

**Canon**

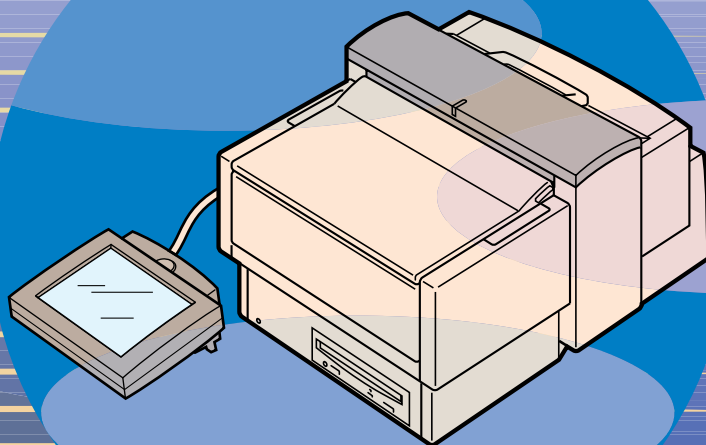
# CD-4050/4050N

**Instructions (Software Version)**

Instructions

Intruzioni

Manual de instrucciones



ENGLISH

ITALIANO

ESPAÑOL

### **FCC REGULATIONS (For 120V models)**

This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class A digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference when the equipment is operated in a commercial environment. This equipment generates, uses, and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instruction manual, may cause harmful interference to radio communications. Operation of this equipment in a residential area is likely to cause harmful interference in which case the user will be required to correct the interference at his own expense.

Do not make any changes or modifications to the equipment unless otherwise specified in the manual. If such changes or modifications should be made, you could be required to stop operation of the equipment.

### **RADIO INTERFERENCE REGULATIONS (For 120V models)**

This digital apparatus does not exceed the Class A limits for radio noise emissions from digital apparatus as set out in the Interference-causing equipment standard entitled "Digital Apparatus", ICES-003 of the Industry Canada.

### **RÈGLEMENT SUR LE BROUILLAGE RADIOÉLECTRIQUE (For 120V models)**

Cet appareil numérique respecte les limites de bruits radioélectriques applicables aux appareils numériques de Classe A prescrites dans la norme sur le matériel brouilleur: "Appareils Numériques", NMB-003 édictée par l'Industrie Canada.

### **Für EMVG**

Dieses Produkt ist zum Gebrauch im Wohnbereich, Geschäfts-und Gewerbebereich sowie in Kleinbetrieben vorgesehen.

#### **CAUTION**

Use of controls or adjustments or performance of procedures other than those specified herein may result in hazardous radiation exposure.

#### Laser Diode Properties

Material : GaAlAs  
Wavelength : 775-790 nm  
Emission Duration : Continuous  
Laser Output Power : 2.5 mW (Read)  
35 mW (Write)  
DHHS Class : Class 1

#### **ADVARSEL**

USYNLIG LASERSTRÅLING VED ÅBNING.  
UNDGÅ UDSAETTELSE FOR STRÅLING.

#### **VAROITUS**

LAITTEEN KÄYTTÄMINEN MUULLA  
KUIN TÄSSÄ KÄYTTÖOHJEESA  
MAINITULLA TAVALLA SAATTA  
ALTISTAA KÄYTTÄJÄN  
TURVALLISUUSLUOKAN 1  
YLITTÄVÄLLE NÄKYMÄTTÖMÄLLE  
LASERSÄTEILYLLE.

#### **VARNING**

OM APPARATEN ANVÄNDS PÅ ANNAT  
SÄTT ÄN I DENNABRUKSANVISNING  
SPECIFICERATS, KAN ANVÄNDAREN  
UTSÄTTAS FÖR OSYNLIG  
LASERSTRÅLNING. SOM ÖVERSKRIDER  
GRÄNSEN FÖR LASERKLASS 1.

CLASS 1 LASER PRODUCT  
APPAREIL A RAYONNEMENT LASER DE CLASSE 1  
LASER KLASSE 1  
APPARECCHIO LASER DICLASSE 1  
PRODUCTO LASER DE CLASE 1  
APARELHO A LASER DE CLASSE 1

---

## END-USER LICENSE AGREEMENT FOR MICROSOFT SOFTWARE

This is the End-User License Agreement for the Microsoft software installed in this machine. With regard to "Back-up copy" in 1. Grant of License, please contact the appointed dealer when the software installed is needed to be restored or reinstalled since this machine does not have a function to make a back-up copy for the recovery purpose.

**IMPORTANT—READ CAREFULLY:** This End-User License Agreement ("EULA") is a legal agreement between you (either an individual or a single entity) and the manufacturer ("Manufacturer") of the special purpose computing device ("SYSTEM") you acquired which includes certain Microsoft software product(s) installed on the SYSTEM ("SOFTWARE PRODUCT" or "SOFTWARE"). The SOFTWARE includes computer software, the associated media, any printed materials, and any "online" or electronic documentation. By installing, copying or otherwise using the SOFTWARE, you agree to be bound by the terms of this EULA. If you do not agree to the terms of this EULA, Manufacturer and Microsoft Corporation ("Microsoft") are unwilling to license the SOFTWARE to you. In such event, you may not use or copy the SOFTWARE, and you should promptly contact Manufacturer for instructions on return of the unused product(s) for a refund.

---

### SOFTWARE LICENSE

The SOFTWARE is protected by copyright laws and international copyright treaties, as well as other intellectual property laws and treaties. The SOFTWARE is licensed, not sold.

#### 1. GRANT OF LICENSE. This EULA grants you the following rights:

- **Software.** You may use the SOFTWARE as installed on the SYSTEM.
- **Application Sharing.** The SOFTWARE may contain technology that enables applications to be shared between two or more SYSTEMS, even if an application is installed on only one of the SYSTEMS. You should consult your application license agreement or contact the application licensor to determine whether sharing the application is permitted by its licensor.
- **Storage/Network Use.** If the SOFTWARE PRODUCT is installed on the SYSTEM over an internal network from a server, you must acquire and dedicate a license for the SOFTWARE PRODUCT for each SYSTEM on which the SOFTWARE PRODUCT is used or to which it is distributed. A license for the SOFTWARE PRODUCT may not be shared or used concurrently on different SYSTEMS.
- **Back-up Copy.** If MANUFACTURER has not included a copy of the SOFTWARE on separate media with the SYSTEM, you may make a single copy of the SOFTWARE for use solely for archival purposes with the SYSTEM.

#### 2. DESCRIPTION OF OTHER RIGHTS AND LIMITATIONS.

- **Limitations on Reverse Engineering, Decompilation and Disassembly.** You may not reverse engineer, decompile, or disassemble the SOFTWARE, except and only to the extent that such activity is expressly permitted by applicable law notwithstanding this limitation.
- **Single SYSTEM.** The SOFTWARE is licensed with the SYSTEM as a single integrated product. The SOFTWARE may only be used with the SYSTEM.
- **Rental.** You may not rent or lease the SOFTWARE.
- **Software Transfer.** You may permanently transfer all of your rights under this EULA only as part of a sale or transfer of the SYSTEM, provided you retain no copies, you transfer all of the SOFTWARE (including all component parts, the media, any upgrades or backup copies, and this EULA, and if applicable, the Certificate(s) of Authenticity), and the recipient agrees to the terms of this EULA. If the SOFTWARE is an upgrade, any transfer must include all prior versions of the SOFTWARE.
- **Termination.** Without prejudice to any other rights, Manufacturer or Microsoft may terminate this EULA if you fail to comply with the terms and conditions of this EULA. In such event, you must destroy all copies of the SOFTWARE and all of its component parts.
- **Single EULA.** The package for the SOFTWARE may contain multiple versions of this EULA, such as multiple translations and/or multiple media versions (e.g., in the user documentation and in the software). In this case, you are only licensed to use one (1) copy of the SOFTWARE PRODUCT.
- **Export Restrictions.** You agree that you will not export or re-export the SOFTWARE to any country, person, entity or end user subject to U.S. export restrictions. You specifically agree not to export or re-export the SOFTWARE (i) to any country to which the U.S. has embargoed or restricted the export of goods or services, which currently include, but are not necessarily limited to Cuba, Iran, Iraq, Libya, North Korea, Sudan and Syria, or to any national of any such country, wherever located, who intends to transmit or transport the products back to such country; (ii) to an end user you know or have reason to know will utilize the SOFTWARE in the design, development or production of nuclear, chemical or biological weapons; or (iii) to any end-user who has been prohibited from participating in U.S. export transactions by any federal agency of the U.S. government.

#### 3. UPGRADES AND RECOVERY MEDIA.

- If the SOFTWARE is provided by Manufacturer on media separate from the SYSTEM and is labeled "For Upgrade Purposes Only" (Upgrade SOFTWARE), you may install one copy of the Upgrade SOFTWARE onto the SYSTEM as a replacement copy for the SOFTWARE originally installed on the SYSTEM and use it in accordance with Section 1 of this EULA. You may also install additional copies of the Upgrade SOFTWARE as replacement copies onto additional SYSTEMS which are the same brand and model as the SYSTEM and contain a duly licensed copy of the same version and language release of the SOFTWARE ("ADDITIONAL SYSTEMS"), provided that (1) Manufacturer has supplied a corresponding serialized sticker for each additional copy of the Upgrade SOFTWARE, and (2) you affix a serialized sticker per Manufacturer's instructions for each unit of Upgrade SOFTWARE you install.
- If the SOFTWARE is provided by Manufacturer on separate media and labeled as "Recovery Media", you may not make a copy of the SOFTWARE as described in Section 1 for archival purposes. Instead, you may use the Recovery Media solely to restore or reinstall the same version and language release of the SOFTWARE as originally installed on the SYSTEM and thereafter use the SOFTWARE as restored or reinstalled in accordance with Section 1 of this EULA. A single unit of Recovery Media may be used by you to restore or reinstall the SOFTWARE on ADDITIONAL SYSTEMS.

#### 4. COPYRIGHT. All title and copyrights in and to the SOFTWARE (including but not limited to any images, photographs, animations, video, audio, music, text and "applets," incorporated into the SOFTWARE), the accompanying printed materials, and any copies of the SOFTWARE, are owned by Microsoft or its suppliers. You may not copy the printed materials accompanying the SOFTWARE. All rights not specifically granted under this EULA are reserved by Microsoft.

#### 5. PRODUCT SUPPORT. Product support for the SOFTWARE is not provided by Microsoft or its subsidiaries. For product support, please refer to Manufacturer's support number provided in the documentation for the SYSTEM. Should you have any questions concerning this EULA, or if you desire to contact Manufacturer for any other reason, please refer to the address provided in the documentation for the SYSTEM.

#### 6. LIMITED WARRANTY.

- **Limited Warranty.** Manufacturer warrants that the SOFTWARE will perform substantially in accordance with the accompanying written materials for a period of ninety (90) days from the date of receipt. Any implied warranties on the SOFTWARE are limited to ninety (90) days. Some states/jurisdictions do not allow limitations on duration of an implied warranty, so the above limitation may not apply to you.
- **Customer Remedies.** Manufacturer's and its suppliers' entire liability and your exclusive remedy shall be, at Manufacturer's option, either (a) return of the price paid, or (b) repair or replacement of the SOFTWARE that does not meet the above Limited Warranty and which is returned to Manufacturer with a copy of your receipt. This Limited Warranty is void if failure of the SOFTWARE has resulted from accident, abuse, or misapplication. Any replacement SOFTWARE will be warranted for the remainder of the original warranty period or thirty (30) days, whichever is longer.
- **No Other Warranties.** EXCEPT AS EXPRESSLY PROVIDED IN THE LIMITED WARRANTY SECTION ABOVE, THE SOFTWARE IS PROVIDED TO THE END USER "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, WARRANTIES OF NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY, AND/OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK OF THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE SOFTWARE IS WITH YOU.
- **No Liability for Consequential Damages.** MANUFACTURER OR MANUFACTURER'S SUPPLIERS SHALL NOT BE HELD TO ANY LIABILITY FOR ANY DAMAGES SUFFERED OR INCURRED BY THE END USER (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, GENERAL, SPECIAL, CONSEQUENTIAL OR INCIDENTAL DAMAGES INCLUDING DAMAGES FOR LOSS OF BUSINESS PROFITS, BUSINESS INTERRUPTION, LOSS OF BUSINESS INFORMATION AND THE LIKE), ARISING FROM OR IN CONNECTION WITH THE DELIVERY, USE OR PERFORMANCE OF THE SOFTWARE.

#### 7. NOTE ON JAVA SUPPORT. THE SOFTWARE PRODUCT MAY CONTAIN SUPPORT FOR PROGRAMS WRITTEN IN JAVA. JAVA TECHNOLOGY IS NOT FAULT TOLERANT AND IS NOT DESIGNED, MANUFACTURED, OR INTENDED FOR USE OR RESALE AS ON-LINE CONTROL EQUIPMENT IN HAZARDOUS ENVIRONMENTS REQUIRING FAIL-SAFE PERFORMANCE, SUCH AS IN THE OPERATION OF NUCLEAR FACILITIES, AIRCRAFT NAVIGATION OR COMMUNICATION SYSTEMS, AIR TRAFFIC CONTROL, DIRECT LIFE SUPPORT MACHINES, OR WEAPONS SYSTEMS, IN WHICH THE FAILURE OF JAVA TECHNOLOGY COULD LEAD DIRECTLY TO DEATH, PERSONAL INJURY, OR SEVERE PHYSICAL OR ENVIRONMENTAL DAMAGE.

---

### U.S. GOVERNMENT RESTRICTED RIGHTS

The SOFTWARE and documentation are provided with RESTRICTED RIGHTS. Use, duplication, or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in subparagraph (c)(1)(ii) of the Rights in Technical Data and Computer Software clause at DFARS 252.227-7013 or subparagraphs (c)(1) and (2) of the Commercial Computer Software—Restricted Rights at 48 CFR 52.227-19, as applicable. Manufacturer is Microsoft Corporation/One Microsoft Way/Redmond, WA 98052-6399. If you acquired this EULA in the United States, this EULA is governed by the laws of the State of Washington.

If you acquired this EULA in Canada, this EULA is governed by the laws of the Province of Ontario, Canada. Each of the parties hereto irrevocably attorns to the jurisdiction of the courts of the Province of Ontario and further agrees to commence any litigation which may arise hereunder in the courts located in the Judicial District of York, Province of Ontario.

If this EULA was acquired outside the United States, then local law may apply.

Should you have any questions concerning this EULA, please contact the Manufacturer.



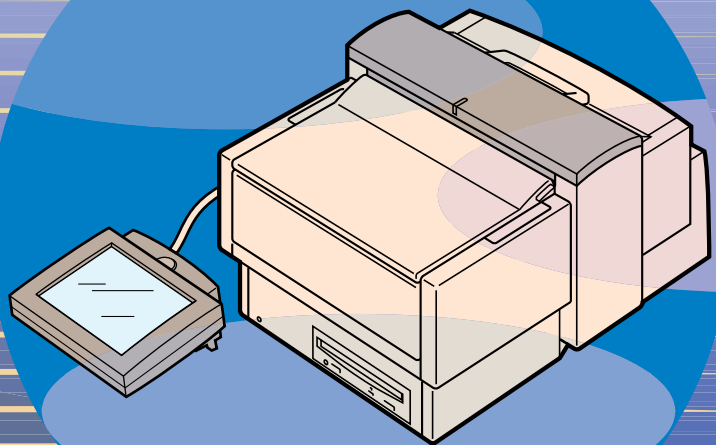
# Software Version

---

## Instructions

Be sure to thoroughly read this Instructions before using this unit, and store this manual in a safe place after use.

ENGLISH



### FCC REGULATIONS (For 120V models)

This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class A digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference when the equipment is operated in a commercial environment. This equipment generates, uses, and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instruction manual, may cause harmful interference to radio communications. Operation of this equipment in a residential area is likely to cause harmful interference in which case the user will be required to correct the interference at his own expense.

Do not make any changes or modifications to the equipment unless otherwise specified in the manual. If such changes or modifications should be made, you could be required to stop operation of the equipment.

### RADIO INTERFERENCE REGULATIONS (For 120V models)

This digital apparatus does not exceed the Class A limits for radio noise emissions from digital apparatus as set out in the Interference-causing equipment standard entitled "Digital Apparatus", ICES-003 of the Industry Canada.

### RÈGLEMENT SUR LE BROUILLAGE RADIOÉLECTRIQUE (For 120V models)

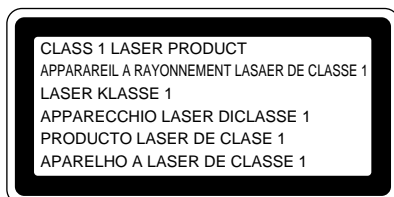
Cet appareil numérique respecte les limites de bruits radioélectriques applicables aux appareils numériques de Classe A prescrites dans la norme sur le matériel brouilleur: "Appareils Numériques", NMB-003 édictée par l'Industrie Canada.

#### CAUTION

Use of controls or adjustments or performance of procedures other than those specified herein may result in hazardous radiation exposure.

#### Laser Diode Properties

Material : GaAlAs  
Wavelength : 775-790 nm  
Emission Duration : Continuous  
Laser Output Power : 2.5 mW (Read)  
35 mW (Write)  
DHHS Class : Class 1



EN 60825-1:1994

### NOTICE

- ① Copyright© 2000 by CANON ELECTRONICS INC. All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, transmitted, transcribed, stored in a retrieval system, or translated into any language or computer language in any form or by any means, electronic, mechanical, magnetic, optical, chemical, manual, or otherwise, without the prior permission of CANON ELECTRONICS INC.
- ② Copyright of Barcode scanning software is attributed to Pixel Translations and its licensors.
- ③ MAILOCX 1.81(C)COPYRIGHT 1998 WILL
- ④ The contents of this manual are subject to change without notice.
- ⑤ Every effort has been made to ensure the accuracy of information presented in this manual. However, Canon Electronics Inc. and the subsidiaries on the back cover assume no responsibility for any errors or their consequences.
- ⑥ We do not assume any responsibility for damage resulting from operations regardless of item ⑤.

### Trademarks and Registered Trademarks

- Microsoft Windows® is a registered trademark of Microsoft Corporation in the U.S. and in other countries.
- "Imaging for Windows" and "Imaging for Windows Professional Edition" are Eastman Software products.
- This product uses Direct CD made by Adaptec Inc. for writing to CD-R. Direct CD is a registered trademark of Adaptec Inc. in the U.S. and in other countries.
- Product names mentioned herein are for identification purposes only and may be trademarks and/or registered trademarks of their respective companies.

---

# Welcome!

Thank you for purchasing the Canon CD-4050/4050N (referred to as CD-4050 hereafter). These Instructions (Software Version) describe how to operate the CD-4050/4050N Software. To make full use of the functions and more effectively use the CD-4050/4050N, be sure to read and use these Instructions (Software Version).

Two Instruction manuals are provided for the CD-4050/4050N. In addition to this manual (Software Version), the manual (Hardware Version) is also available. For details on operations such as turning the power on/off, how to insert/eject discs, placing originals, and clearing paper jam refer to the Hardware Instructions. We recommend referring to both manuals when using the CD-4050/4050N.

---

# Read Me

## To Ensure Safe Management of Recorded Data

### 1. Do not subject discs to shock.

If you subject a CD-R disc to shock while data is being written to it, the data currently being written, including past data can sometimes be lost, and other errors may occur. If this happens, the lost data cannot be recovered. CANON cannot assume any responsibility whatsoever for lost data. So, pay careful attention to subjecting the unit to shock during operation and, in particular, during writing.

### 2. Do not scratch discs or allow discs to become dirty.

If a CD-R disc becomes dirty or scratched, data including past recorded data may be lost. If this happens, the lost data cannot be recovered. So, be careful when handling discs.

### 3. Always close sessions.

Frequently closing sessions\* is effective in preventing data loss. Even if trouble of the kind in item 1.2 occurs during writing, data is less likely to be lost on closed-session discs compared with unclosed-session discs.(→ CD-4050 Hardware Version, p.24 “Ejecting discs”)

\* What is “closing a session?”

On this unit, “closing a session” refers to the process of making a formatted disc readable on the CD-ROM drive of a personal computer.

Data can no longer be written to session-closed discs. To make a session-closed disc writable again, open a new session. (→ p.25 “Starting new sessions”)

Each time that you close a session, about 14 Mbytes of disc space is used.

### 4. Make backups.

CD-R discs can store a large volume of information. For this reason, a scratch on the disc can result in a large amount of data being lost. We strongly recommend making frequent backups using the disc copy function.(→ p.132 “Copy discs”)

### 5. Use only suitable discs.

Use only appropriate high-quality discs that are compatible with the CD-R drive. For details, consult your authorized dealer.

### 6. Ensure to close the session of the CD-R disc recorded with the CD-4050, before you mount it onto a CD-ROM drive to view it on a PC. Please refrain from loading the CD-R disc onto any other CD-R drives than the CD-4050 to avoid accidental erasure and damage.

(→ p.148 “Reading Discs Made on CD-4050 on a Personal Computer”)

### 7. Be sure to insert the power cord into the power outlet to charge the built-in battery.

### 8. Always wait at least 10 seconds after turning the power OFF before you turn power ON again.



## END-USER LICENSE AGREEMENT FOR MICROSOFT SOFTWARE

**IMPORTANT-READ CAREFULLY:** This End-User License Agreement ("EULA") is a legal agreement between you (either an individual or a single entity) and the manufacturer ("Manufacturer") of the special purpose computing device ("SYSTEM") you acquired which includes certain Microsoft software product(s) installed on the SYSTEM ("SOFTWARE"). The SOFTWARE includes computer software, the associated media, any printed materials, and any "online" or electronic documentation. By installing, copying or otherwise using the SOFTWARE, you agree to be bound by the terms of this EULA. If you do not agree to the terms of this EULA, Manufacturer and Microsoft Corporation ("Microsoft") are unwilling to license the SOFTWARE to you. In such event, you may not use or copy the SOFTWARE, and you should promptly contact Manufacturer for instructions on return of the unused product(s) for a refund.

### SOFTWARE LICENSE

The SOFTWARE is protected by copyright laws and international copyright treaties, as well as other intellectual property laws and treaties. The SOFTWARE is licensed, not sold.

**1. GRANT OF LICENSE.** This EULA grants you the following rights:

- **Software.** You may use the SOFTWARE as installed on the SYSTEM.
- **Back-up Copy.** If MANUFACTURER has not included a copy of the SOFTWARE on separate media with the SYSTEM, you may make a single copy of the SOFTWARE for use solely for archival purposes with the SYSTEM.

**2. DESCRIPTION OF OTHER RIGHTS AND LIMITATIONS.**

- **Limitations on Reverse Engineering, Decompilation and Disassembly.** You may not reverse engineer, decompile, or disassemble the SOFTWARE, except and only to the extent that such activity is expressly permitted by applicable law notwithstanding this limitation.
- **Single SYSTEM.** The SOFTWARE is licensed with the SYSTEM as a single integrated product. The SOFTWARE may only be used with the SYSTEM.
- **Rental.** You may not rent or lease the SOFTWARE.
- **Software Transfer.** You may permanently transfer all of your rights under this EULA only as part of a sale or transfer of the SYSTEM, provided you retain no copies, you transfer all of the SOFTWARE (including all component parts, the media, any upgrades or backup copies, and this EULA), and the recipient agrees to the terms of this EULA. If the SOFTWARE is an upgrade, any transfer must include all prior versions of the SOFTWARE.
- **Termination.** Without prejudice to any other rights, Manufacturer or Microsoft may terminate this EULA if you fail to comply with the terms and conditions of this EULA. In such event, you must destroy all copies of the SOFTWARE and all of its component parts.

**3. UPGRADES AND RECOVERY MEDIA.**

- If the SOFTWARE is provided by Manufacturer on media separate from the SYSTEM and is labeled "For Upgrade Purposes Only" (Upgrade SOFTWARE), you may install one copy of the Upgrade SOFTWARE onto the SYSTEM as a replacement copy for the SOFTWARE originally installed on the SYSTEM and use it in accordance with Section 1 of this EULA. You may also install additional copies of the Upgrade SOFTWARE as replacement copies onto additional SYSTEMS which are the same brand and model as the SYSTEM and contain a duly licensed copy of the same version and language release of the SOFTWARE ("ADDITIONAL SYSTEMS"), provided that (1) Manufacturer has supplied a corresponding serialized sticker for each additional copy of the Upgrade SOFTWARE, and (2) you affix a serialized sticker per Manufacturer's instructions for each unit of Upgrade SOFTWARE you install.
- If the SOFTWARE is provided by Manufacturer on separate media and labeled as "Recovery Media", you may not make a copy of the SOFTWARE as described in Section 1 for archival purposes. Instead, you may use the Recovery Media solely to restore or reinstall the same version and language release of the SOFTWARE as originally installed on the SYSTEM and thereafter use the SOFTWARE as restored or reinstalled in accordance with Section 1 of this EULA. A single unit of Recovery Media may be used by you to restore or reinstall the SOFTWARE on ADDITIONAL SYSTEMS.

**4. COPYRIGHT.** All title and copyrights in and to the SOFTWARE (including but not limited to any images, photographs, animations, video, audio, music, text and "applets," incorporated into the SOFTWARE), the accompanying printed materials, and any copies of the SOFTWARE, are owned by Microsoft or its suppliers. You may not copy the printed materials accompanying the SOFTWARE. All rights not specifically granted under this EULA are reserved by Microsoft.

**5. PRODUCT SUPPORT.** Product support for the SOFTWARE is not provided by Microsoft or its subsidiaries. For product support, please refer to Manufacturer's support number provided in the documentation for the SYSTEM. Should you have any questions concerning this EULA, or if you desire to contact Manufacturer for any other reason, please refer to the address provided in the document for the SYSTEM.

**6. LIMITED WARRANTY.**

- **Limited Warranty.** Manufacturer warrants that the SOFTWARE will perform substantially in accordance with the accompanying written materials for a period of ninety (90) days from the date of receipt. Any implied warranties on the SOFTWARE are limited to ninety (90) days. Some states/jurisdictions do not allow limitations on duration of an implied warranty, so the above limitation may not apply to you.
- **Customer Remedies.** Manufacturer's and its suppliers' entire liability and your exclusive remedy shall be, at Manufacturer's option, either (a) return of the price paid, or (b) repair or replacement of the SOFTWARE that does not meet the above Limited Warranty and which is returned to Manufacturer with a copy of your receipt. This Limited Warranty is void if failure of the SOFTWARE has resulted from accident, abuse, or misapplication. Any replacement SOFTWARE will be warranted for the remainder of the original warranty period or thirty (30) days, whichever is longer.
- **No Other Warranties.** EXCEPT AS EXPRESSLY PROVIDED IN THE LIMITED WARRANTY SECTION ABOVE, THE SOFTWARE IS PROVIDED TO THE END USER "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, WARRANTIES OF NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY, AND/OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK OF THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE SOFTWARE IS WITH YOU.
- **No Liability for Consequential Damages.** MANUFACTURER'S SUPPLIERS SHALL NOT BE HELD TO ANY LIABILITY FOR ANY DAMAGES SUFFERED OR INCURRED BY THE END USER (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, GENERAL, SPECIAL, CONSEQUENTIAL OR INCIDENTAL DAMAGES INCLUDING DAMAGES FOR LOSS OF BUSINESS PROFITS, BUSINESS INTERRUPTION, LOSS OF BUSINESS INFORMATION AND THE LIKE), ARISING FROM OR IN CONNECTION WITH THE DELIVERY, USE OR PERFORMANCE OF THE SOFTWARE.

### U.S. GOVERNMENT RESTRICTED RIGHTS

The SOFTWARE and documentation are provided with RESTRICTED RIGHTS. Use, duplication, or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in subparagraph (c)(1)(ii) of the Rights in Technical Data and Computer Software clause at DFARS 252.227-7013 or subparagraphs (c)(1) and (2) of the Commercial Computer Software-Restricted Rights at 48 CFR 52.227-19, as applicable. Manufacturer is Microsoft Corporation/One Microsoft Way/Redmond, WA 98052-6399.

If you acquired this EULA in the United States, this EULA is governed by the laws of the State of Washington.

If you acquired this EULA in Canada, this EULA is governed by the laws of the Province of Ontario, Canada. Each of the parties hereto irrevocably attorns to the jurisdiction of the courts of the Province of Ontario and further agrees to commence any litigation which may arise hereunder in the courts located in the Judicial District of York, Province of Ontario.

If this EULA was acquired outside the United States, then local law may apply.

Should you have any questions concerning this EULA, please contact the Manufacturer.

---

# Table of Contents

Welcome! .....	1
Read Me .....	2
Conventions .....	6

## BEFORE RECORDING

About the Main screen .....	7
Selecting Items .....	9
The Basic Setup .....	11
Setting the Display Language .....	12
Setting the date and time .....	13
Setting the date format .....	14
Setting the touch panel tone .....	15
Setting the Maximum Recordable Size .....	16
Setting the pointer .....	16
Initializing discs .....	17
Setting and Changing Disc Names .....	20
Disc Modes .....	22
Backup Mode .....	22
Standard Mode .....	24
Starting New Sessions .....	25
Field setup .....	27
Changing field name .....	29
Changing field attributes .....	30
Changing the “number of keyword characters” .....	31
Deleting fields .....	34
Adding fields .....	35
Making cabinets or folders .....	38
What are “cabinets” and “folders” .....	38
Making cabinets or folders .....	39
Changing cabinet or folder names .....	41
Deleting cabinets and folders .....	43
How to use the Keyboard screen .....	45

## RECORDING

Recording .....	46
Recording .....	46
Checking Recording Images .....	57

## RECORDING USING THE INPUT SUPPORT FUNCTIONS

Recording Using the Full Text OCR Function .....	59
Recording with Automatic KeyWord Recording Functions .....	60
Recording Using Barcode Information .....	60
Recording Using MICR Information .....	71
Recording Using OCR Information .....	81
Confirming Text Recognition .....	90

**USING NETWORK CONNECTING FUNCTIONS**

About Network connection of the CD-4050 ..... 94  
 Connection of the Network Cable and Keyboard ..... 94  
 Setting the Network ..... 95  
     Enter Network Password screen ..... 98  
 Recording to Shared Folders ..... 99  
     Data in the Shared Folder ..... 102

**USING E-MAIL FUNCTIONS**

E-mail Basic Settings ..... 103  
 Registering Mail Addresses ..... 107  
     Registering Mail Addresses and Distribution Lists ..... 107  
     Modifying/Deleting Mail Addresses and Distribution Lists ..... 112  
 Registering Your Signature ..... 117  
 Sending Documents by e-mail ..... 120  
     When e-mailing documents directly without recording them to the disc ..... 120  
     E-mailing Documents Previously Recorded ..... 122

**USING OTHER FUNCTIONS**

Searching ..... 124  
     Searching ..... 124  
 Changing document names ..... 130  
 Copy discs ..... 132  
 Making templates ..... 135  
 Disc information ..... 145  
 Checking the Life of Built-in Battery ..... 147

**Reading Discs Made on CD-4050 on a Personal Computer**

Personal computer environment ..... 148  
     About the OS ..... 148  
     About the CD-ROM Drive ..... 148  
 How Discs Made by CD-4050 Can be Viewed on a Personal Computer ..... 150  
     Example of Cabinets, Folders and Documents Made on CD-4050 ..... 150  
     Cabinets, Folders and Documents on a Personal Computer ..... 152  
     Multiple/job Documents on a Personal Computer ..... 153  
     One/job Documents on a Personal Computer ..... 154  
     Searching Documents Recorded on CD-4050 on a Personal Computer ..... 155

**TROUBLESHOOTING**

Error messages list and remedies ..... 161  
 Restoring Data ..... 167  
 Canceling Restore ..... 169  
 How to Remedy Trouble Not Accompanied by an Error Message ..... 170  
     Remedies for power interruption ..... 172  
     Remedies for when the power lamp does not light ..... 172

---

## Conventions.....

The following describes the symbols and conventions used in this Instructions. Before you read these Instructions, be sure to read and understand these symbols and conventions and their meanings.

### **WARNING**

Indicates a warning concerning operations that may lead to death or injury to persons if not performed correctly. In order to use the machine safely, always pay attention to these warnings.

### **CAUTION**

Indicates a caution concerning operations that may lead to injury to persons or damage to property if not performed correctly. In order to use the machine safely, always pay attention to these cautions.

### **► DISC SECURITY**

Indicates a precaution that you must observe to ensure that data recorded on disc is safely managed.

### **► NOTE**

- Indicates important items or prohibited actions that should always be followed when operating the machine. And indicates notes for operation or additional explanations. These should always be read to avoid damage to the machine or injury to persons.

---

### **(→ p.00 “xxxx”)**

This indicates a page and item that we recommend you refer to for details of a certain operation. Page numbers preceded by “Hardware Version” indicate a page and item to be referred to in the “CD-4050 Instructions (Hardware Version).”

### **CONTINUE PAGE**

This indicates that a description of the operational procedure continues on the following page.

### **[ ]**

This indicates an on-screen button.

---

# BEFORE RECORDING

## About the Main screen

The “Main screen” is the basic operation screen. This screen is used for carrying out recording, searches, setups and other operations. When Network or Mail is selected in the Tool box, the corresponding Main screen is displayed, respectively.

This unit is operated via a touch panel screen. This screen can be operated by lightly touching the buttons that are displayed on the screen. Gray buttons cannot be used.

### Field button

Indicates the name of the field that was set by “Field setup” (p.27). The field under the button displays cabinets, folders, document icons and preset keywords. Pressing the field button resorts the keywords underneath.

### Tab

Indicates the currently inserted disc, name of open cabinets, folders and documents, and connection on the network.

When there are two or more tabs, touch the tab that you want to display to return to that screen.

### Quit button

Touch to quit CD-4050.

### Pointer

This is displayed when you touch the touch panel with your finger. Normally, this pointer is not displayed. (→p.16 “Setting the Pointer”)

### Open button

Touch to open cabinets or folders, and display document images.

### Record button

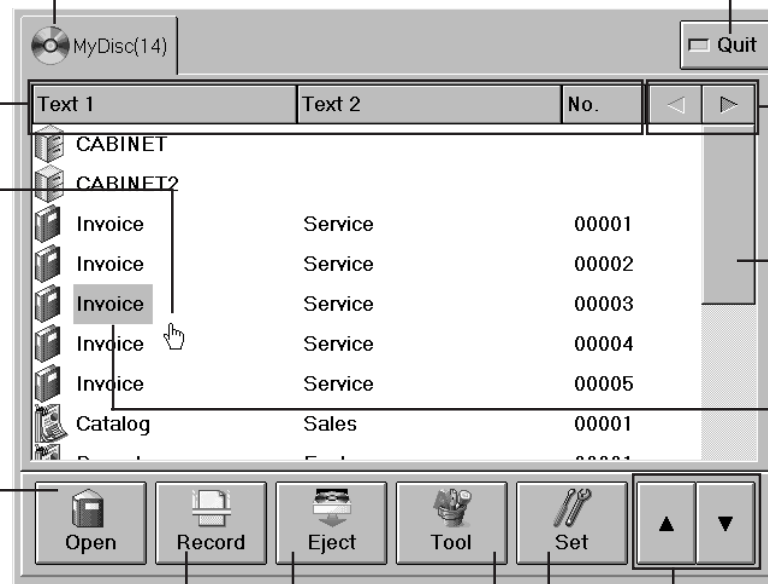
Touch to record images. (→ p.46 “Recording”)

### Eject button

Touch to eject discs. (→CD4050 Hardware Version, p.24 “Ejecting discs”)

### Tool button

Touch to make cabinets and folders, change cabinet names and folder names, delete cabinets and folders, search for documents, change document names, copy discs, access the network and send e-mails.



### [◀][▶] buttons

Touch to move the field button and field to the left and right.

### Scroll bar

Touch to move the field up and down.

### Inverted display

Places that you touch with your finger are displayed inverted to indicate that they are selected.

### [▲][▼] buttons

Touch to select cabinets, folders and documents. Touching the [▲] button selects files upwards from the lowermost item, and touching the [▼] button selects items downwards from the uppermost item.

### Set button

Touch to perform “THE BASIC SETUP” (p.12) or “Field setup” (p.27).

### ► NOTE

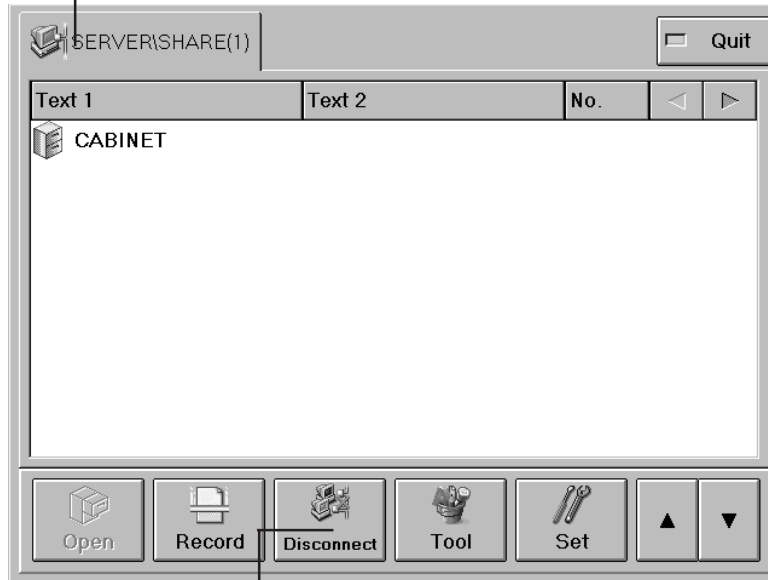
- Be sure to touch the touch panel only with your fingertip. Do not touch it with sharp-pointed objects such as your fingernail or a ball point pen. Doing so might scratch the screen surface and cause the screen to malfunction.
- When touching buttons, take care to touch only the required area. Touching other areas on screen might cause malfunction.

CONTINUE PAGE

## BEFORE RECORDING

### Tab

Indicates the currently accessed network.



Main screen of Network

### Disconnect button

Touch to terminate the connection to a shared folder on the network and return to the Main screen (→p.99 "Recording to a shared folder")

### Field

Indicates the mail addresses and distribution lists registered in "Registering mail addresses (p.107)".

### Tab

Indicates the number of the currently registered mail addresses or distribution lists.



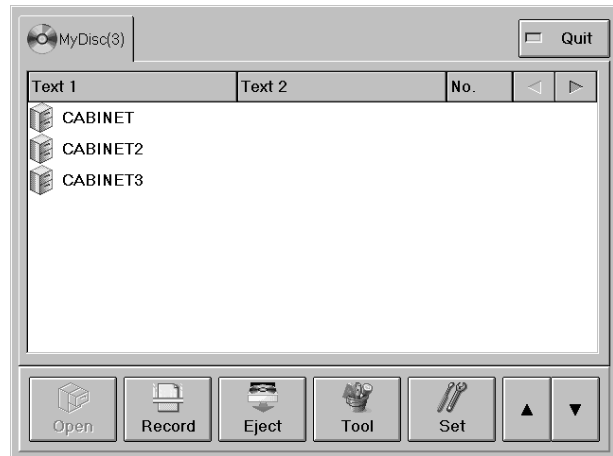
Main screen of Mail

### Disconnect button

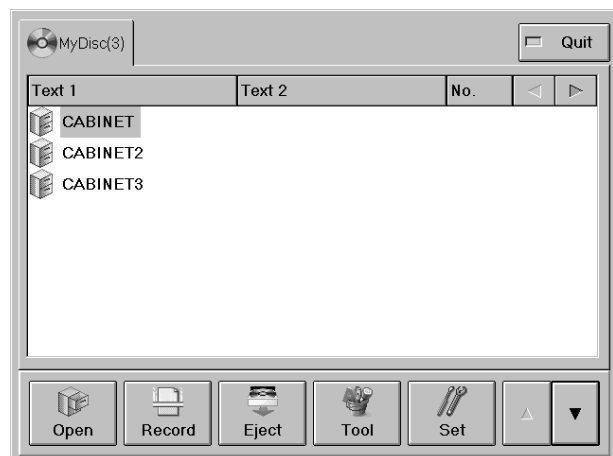
Touch to quit the Main screen of Mail and return to the Main screen (→p.120 "Sending Documents by e-mail")

## Selecting Items .....

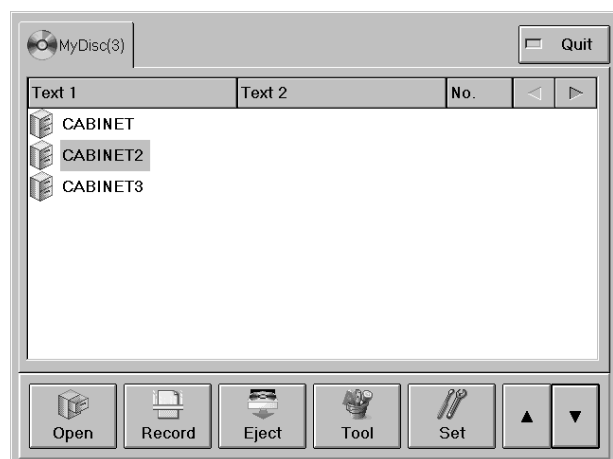
**1** Nothing is selected.



**2** Touch the [▲] button.  
The topmost line is selected.



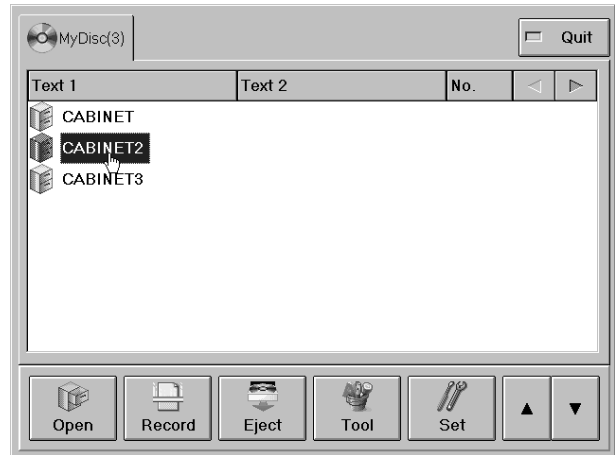
**3** Touch the [▼] button. The line below is selected.  
Further touching the [▲] or [▼] button allows you to select the line above or below.



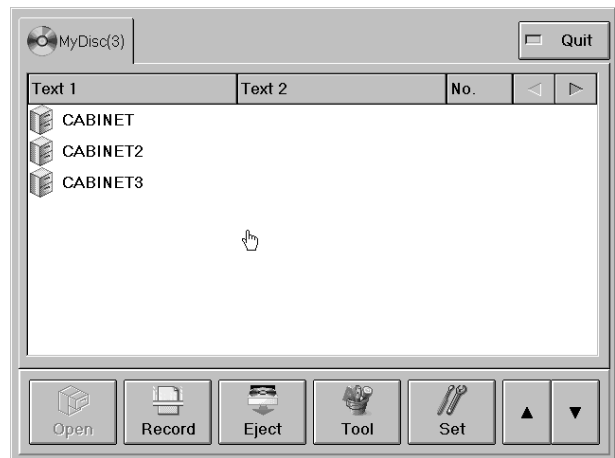
**CONTINUE PAGE**

## BEFORE RECORDING

You can also touch the screen with your finger to select an item.



If you touch an area where characters are not displayed, the selection is canceled.

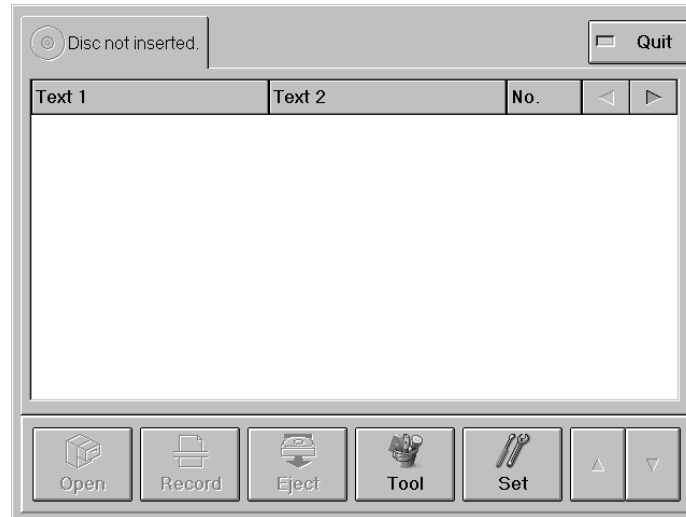




## The Basic Setup

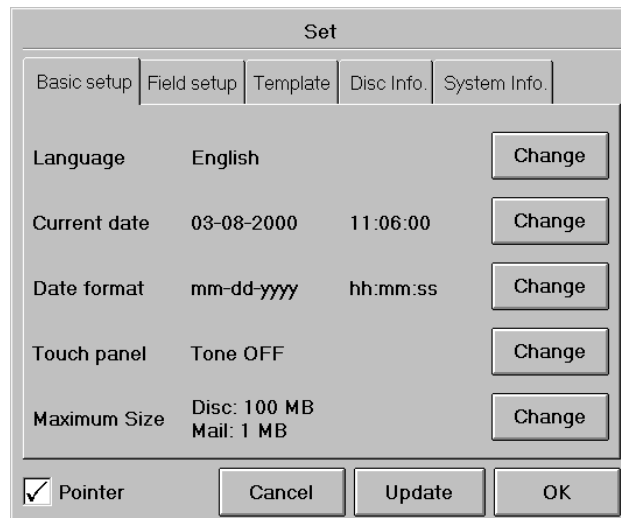
This section describes the basic setup of the CD-4050.

- 1 Display the “Main screen”.



Main screen

- 2 Touch the [Set] button.  
The “Setup screen” is displayed.
- 3 Touch the [Basic setup] tab.  
The “Basic setup screen” is displayed.



Basic setup screen

**CONTINUE PAGE**

## BEFORE RECORDING

- 4 Set each item.
  - “Display Language” → P.12
  - “date and time” → P.13
  - “date format” → P.14
  - “Touch panel tone” →P.15
  - “Maximum Recordable Size” → P.16

- 5 Touch the [OK] button.  
The “Main screen” is redisplayed.

### ►NOTE

- If you touch the [Cancel] button, the basic settings are not changed, and the “Main screen” is redisplayed.
- To carry out other operations, touch the [Update] button.

## ■ Setting the Display Language

You can set the language used on the screen. (Default is “English”.)

- 1 Touch the [Change] button for the display language.  
The “Language screen” is displayed.  
The currently selected language is displayed inverted.



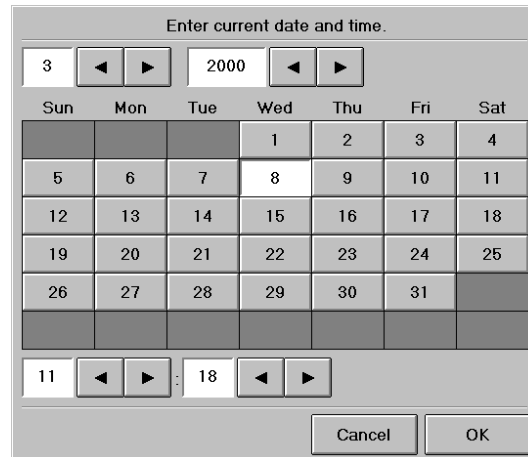
Language screen

- 2 Select the language using the [▲] [▼] buttons.  
The selected language is displayed inverted.
- 3 Touch the [OK] button.  
The “Basic setup screen” is redisplayed.

## ■ Setting the date and time

You can change the date and time. The date and time set here indicate the current date and time.

- 1 Touch the [Change] button of the date and time.  
The “Calendar screen” is displayed.



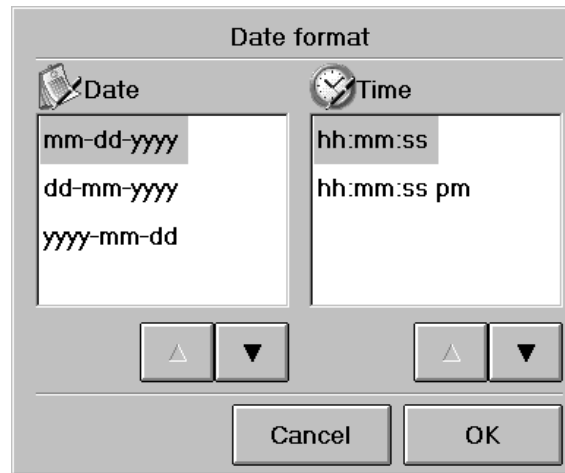
Calendar screen

- 2 Set the date and time.  
Touch the [◀] [▶] buttons for each of the date and time items to set the current year, month, hour and minutes.  
Set the “day” by touching the desired date on the calendar. The selected “day” is displayed inverted on the calendar.
- 3 Touch the [OK] button.  
The “Basic setup screen” is redisplayed and the clock is set to 00 second.

## ■ Setting the date format

You can change the format of the date and time.

- 1 Touch the [Change] button of the date format.  
The “Date format screen” is displayed.  
The currently selected format is displayed inverted.



Data format screen

- 2 Select the format of the date and time using the [▲] and [▼] buttons.  
The selected format is displayed inverted.  
The format of the “Date format screen” is as follows.

yyyy	-	year	hh	-	hour
mm	-	month	mm	-	minute
dd	-	day	ss	-	second
			pm	-	a.m./p.m.

### ►NOTE

- The date format set here is used for displaying CD-4050. A file name has a format of yyyy-mm-dd as a keyword when you search for the file with your personal computer.

- 3 Touch the [OK] button.  
The “Basic setup screen” is redisplayed.

## ■ Setting the Touch panel tone

You can set the Touch panel tone so that the unit sounds or not when a button on the screen is touched. (The touch panel tone is initially set to “ON”.)

- 1 Touch the [Change] button of the Touch panel tone.

### ►NOTE

- When you touch [Change setup], “Sound” and “Not sound” are displayed alternately and the “Message screen” is displayed.



Message screen

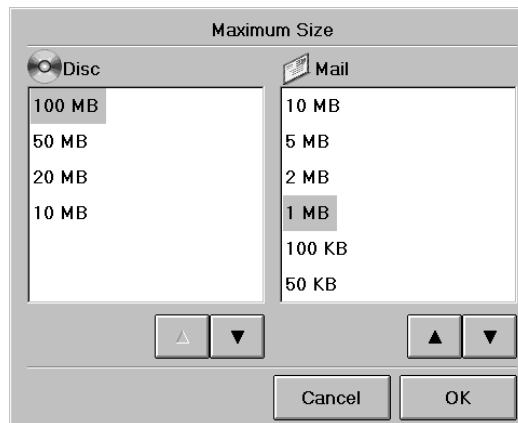
- 2 Touch the [OK] button.  
The “Basic setup screen” is redisplayed.
- 3 Touch the [OK] button.  
The “Main screen” is redisplayed.  
After you have changed the touch panel tone, the new setting is enabled when you next start up the system.

## ■ Setting the Maximum Recordable Size

You can select and choose from one of four sizes (10MB, 20MB, 50 MB or 100MB) as the maximum size that can be recorded to disc.

Also, you can select and choose from one of six sizes (50KB, 100KB, 1MB, 2MB, 5MB or 10MB) as the maximum size that can be sent by e-mail.

- 1 Touch the [Change] button of the Maximum Recordable Size.  
The “Maximum Size screen” is displayed.  
The currently selected the Maximum Recordable Size is displayed inverted.



Maximum Size screen

- 2 Select the Maximum Size of a disc using the [▲] or [▼] buttons.  
The selected record size is displayed inverted.

### ▶NOTE

- The setting of the Maximum Recordable Size of an e-mail will influence the mailing system. Therefore, only the administrator of the mailing system should perform this setting.

- 3 Touch the [OK] button.  
The “Basic setup screen” is redisplayed.

## ■ Setting the Pointer

You can set so that the pointer is displayed or not. (“Not display” is selected on shipping from the factory.)

- 1 Touch the [Pointer] button in the bottom left corner of the screen.

### ▶NOTE

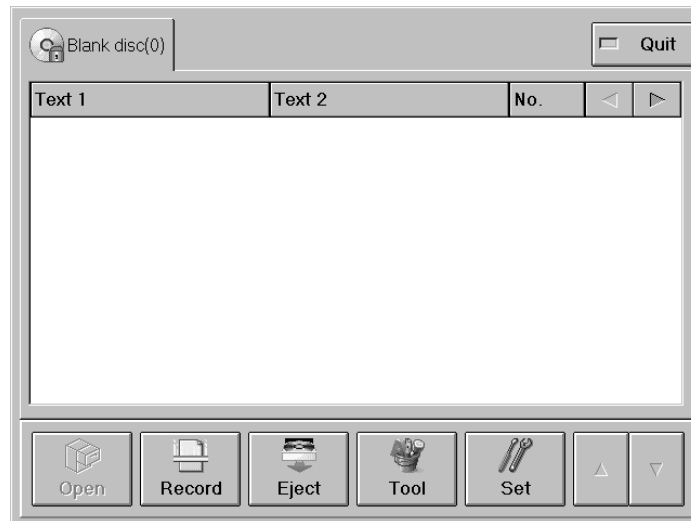
- Each time you touch [Pointer], the checkbox toggles between ON (Display) and OFF (Not display).

- 2 Touch the [OK] button.  
The pointer is displayed and the “Main screen” is redisplayed.

## Initializing discs

Newly purchased discs (blank discs) must be formatted before you use them with CD-4050. The section describes the procedure up to formatting of discs.

- 1 Display the “Main screen”.
- 2 Insert the blank disc.



Main screen

### ► NOTE

- You cannot initialize a disc that has already been initialized once.

- 3 Touch the [Tool] button.  
The “Tool box screen” is displayed.



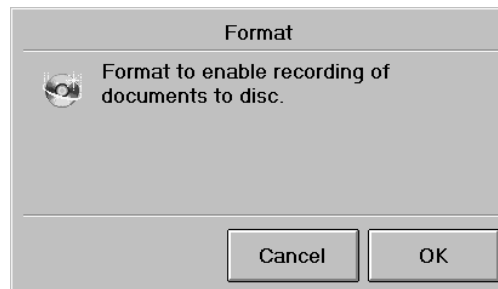
Tool box screen

### ► NOTE

- If you touch the [Cancel] button, the “Main screen” is redisplayed.

## BEFORE RECORDING

- 4 Touch the [Format] button.  
The “Format start screen” is displayed.

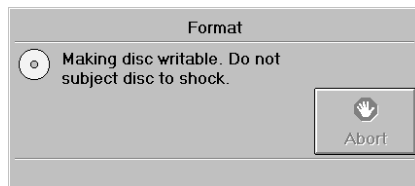


Format start screen

### ► NOTE

- If you touch the [Cancel] button, the “Main screen” is redisplayed.

- 5 Touch the [OK] button.  
Start initialization.  
After formatting ends, the “Disc mode selection screen” is displayed.

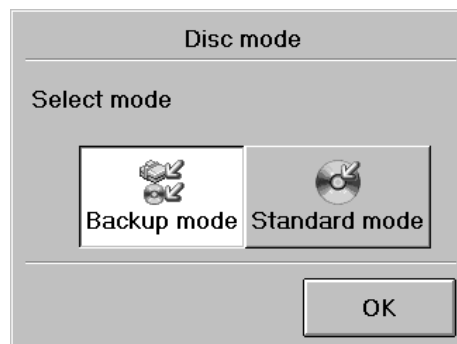


Format screen

### ► DISC SECURITY

If you subject a CD-R disc to shock while it is being formatted, the formatting may fail and the CD-R cannot be used anymore. So, pay careful attention to subjecting the unit to shock during formatting.

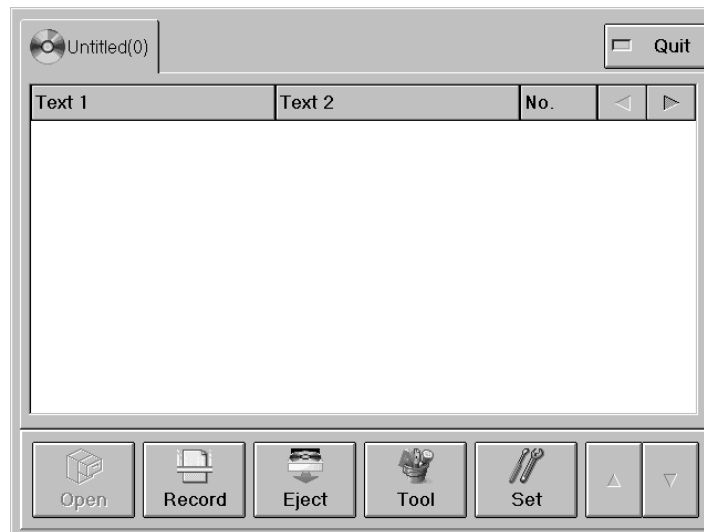
- 6 Select the disc mode (Standard or Backup). (→ p.22 “Disc Modes”)



Disc mode selection screen

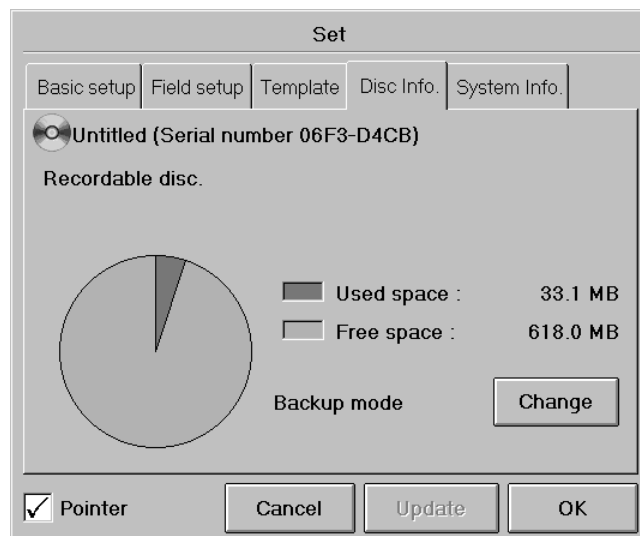


- 7 Touch the [OK] button.  
After the disc mode is selected, the “Main screen” is redisplayed.



Main screen

- 8 Touch the [Set] button.  
The “Setup screen” is displayed.
- 9 Touch the [Disc Info.] tab, and check the serial number of the disc.  
The “Disc information screen” is displayed.



Disc information screen

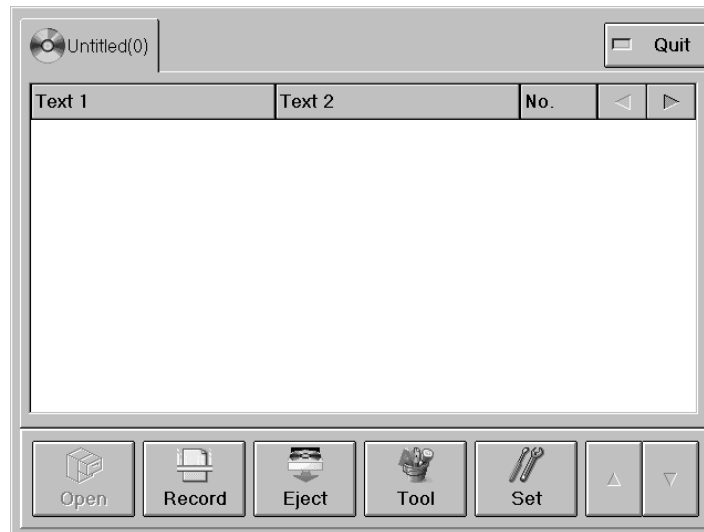
► **NOTE**

- Once a disc is formatted, the disc is appended with a serial number specific to that disc. This serial number is needed when copies of discs are made. The serial number is checked when formatting is completed. Make a note of this serial number on the disc label or the disc case.

## Setting and Changing Disc Names

You can set and change the name of formatted discs.

- 1 Display the “Main screen”.
- 2 Insert a formatted disc.



Main screen

### ►NOTE

- If cabinets or documents are displayed on screen, their names will be changed.

- 3 Touch the [Tool] button.  
The “Tool box screen” is displayed.

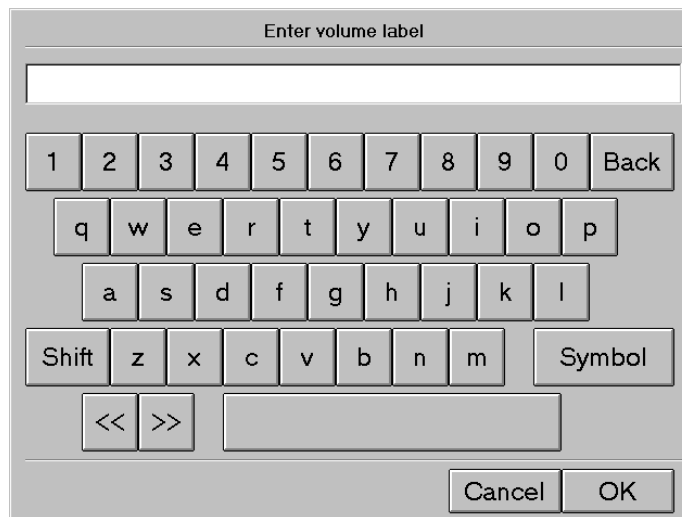


Tool box screen

### ►NOTE

- If you touch the [Cancel] button, the “Main screen” is redisplayed.

- 4** Touch the [Rename] button.  
The “Keyboard screen” is displayed.



Keyboard screen

► **NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, the “Main screen” is redisplayed.

- 5** Enter the name that you want to set or change. (→ p.45 “How to use the Keyboard screen”)  
You can enter disc names up to 11 characters long.

► **NOTE**

- The “+” and “=” symbols cannot be used in disc names.
- Use umlauts and accents only in English, French, German, Italian and Spanish environments. Umlauts and accents may not be legible in other-language environments.

- 6** Touch the [OK] button.  
The disc name is set, and the “Main screen” is redisplayed.

## Disc Modes

There are two disc modes: the Backup mode and the Standard mode. After the disc has finished being formatted, the “Disc mode” dialog box is displayed. Select the desired disc mode in this dialog box. Once you have set the disc mode, it can be changed later. (→ p.145 “Disc information”)

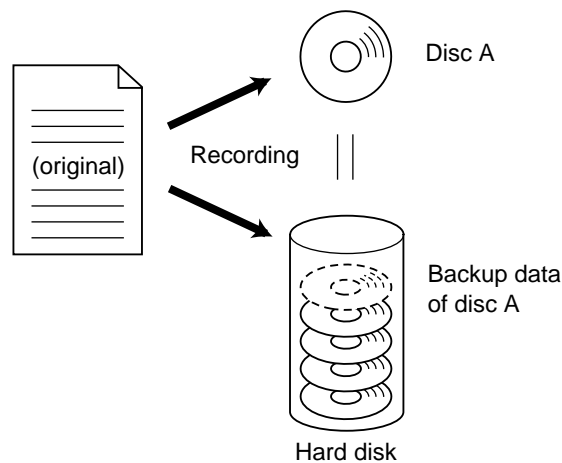
### ► NOTE

- You cannot select the Disc mode when the CD-4050 is accessing a shared folder on the network or is sending e-mail.

## Backup Mode .....

### 1. What is the “Backup mode?”

When recording is carried out on a disc in this mode, the data that is recorded on the disc is also recorded to hard disk simultaneously. In other words, exactly the same data that is being recorded to disc is backed up to hard disk. So, if the disc can no longer be used as a result of disc damage, for example, data can be restored based upon the data backed up to hard disk. (→ p.132 “Copy discs”) Also, if an error damages the disc while it is being used, the data restore function starts up automatically to restore the data to another disc. (→ p.167 “Restoring Data”) This mode is best suited to when you are recording very important data. Also, the copy source data need not be read again to hard disk when you are copying discs.



However, note that due to hard disk size restrictions, only up to 13 CD-R discs’ worth of data can be backed up to hard disk.

### ► NOTE

- Depending on the type of the CD-4050/N, it may not be able to make 13 backup discs. Confirm these details with your retailer.

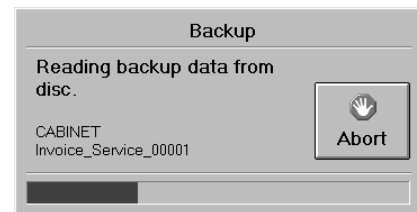
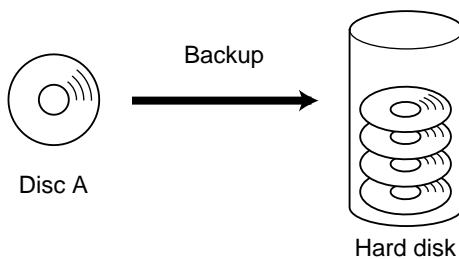
## 2. Backup Procedure

1. Insert the disc (disc A) that you set to the Backup mode into the CD drive.
2. a. The hard disk contains the backup data of disc A:

Nothing is displayed on the dialog box, and recording starts immediately.

- b. If the hard disk contains 12 or less CD-R discs' worth of backup data with no backup data of disc A.

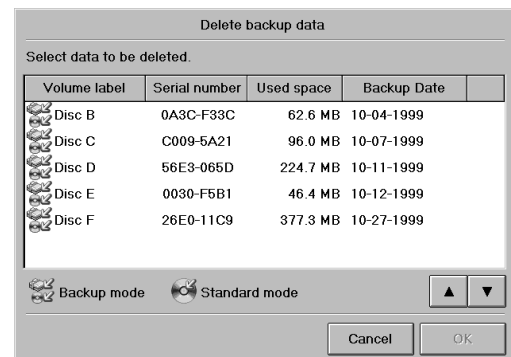
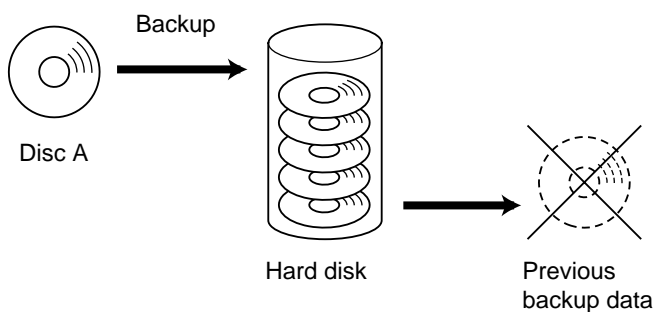
If you make an attempt to record to disc A, the "Backup screen" is displayed, and the data of disc A is backed up to hard disk. (It may take up to about one hour to backup the data depending on the remaining amount of disc space.)



Backup screen

- c. If the hard disk contains the backup data worth of 13 discs with no backup data of disc A.

If you make an attempt to record to disc A, the "Delete backup data screen" is displayed. Select the backup data that may be deleted.



Delete backup data screen

Touch the [OK] button. The selected backup data is deleted, and the data on disc A is then recorded to hard disk. (It may take up to about one hour to backup the data depending on the remaining amount of disc space.)

3. Regular recording can be started after the data has been recording to hard disk.

### ► NOTE

- When the [Abort] button is touched during a backup, the backup for that disc is canceled. When backup is canceled, writing to that disc is also canceled, so allow backups to continue until they are completed.
- “Recording” here refers not only to actual recording of data but also to all recording operations on the disc including changing of disc name and cabinet name.

## Standard Mode .....

### What is the “Standard mode?”

This mode differs from the Backup mode in that data is not backed up to the hard disk, and recording can be started immediately. Only the data of the document newly recorded is backed up.

However, note that the hard disk will not contain all backup data if the disc can no longer be used as a result of disc damage. Also, if an error damages the disc while it is being used, the data restore function starts up automatically to restore the data to another disc in the same way as for the Backup mode. However, not all data will be transferred as no backup data remains on the hard disk. (→ p.167 “Restoring Data”)

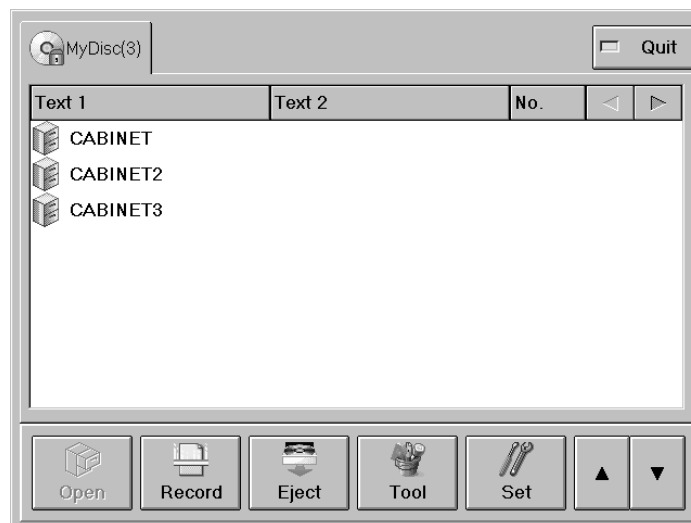
## Starting new sessions

If a disc is displayed after the session is closed, you cannot record additional information to it unless a new session is started.

A new session must be started if you want to record additional information to a closed-session disc.

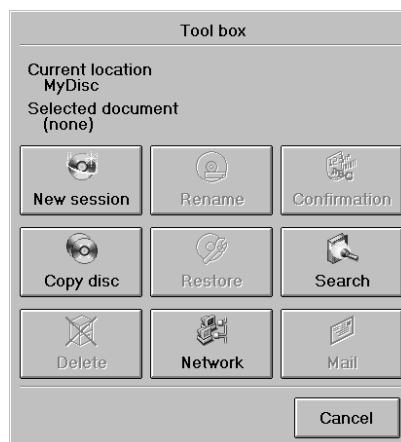
1 Display the “Main screen”.

2 Insert the closed-session disc.



Main screen

3 Touch the [Tool] button.  
The “Tool box screen” is displayed.



Tool box screen

### ► NOTE

- If a disc is ejected after the session is closed with “Inhibit re-write” checked, the [New session] button is grayed out when the disc is inserted and you cannot start a new session.

CONTINUE PAGE

- 4** Touch the [New session] button.  
The “Disc information screen” is displayed.



Disc information screen

**► NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, the “Main screen” is redisplayed.
- 

- 5** Touch the [OK] button.  
The “Start new session screen” is displayed. Check the contents of the disc, and start to add a session.



Start new session screen

**► NOTE**

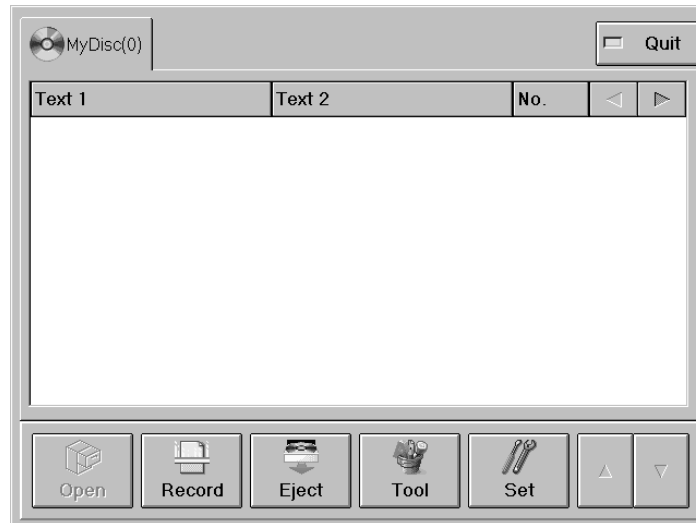
- When the Backup mode is selected, backup data is read from disc before the new session is added.
  - If you touch the [Abort] button, the start of a new session is canceled.
-



## Field setup

This section describes the procedure up to setting up a field. You can set up to three fields.

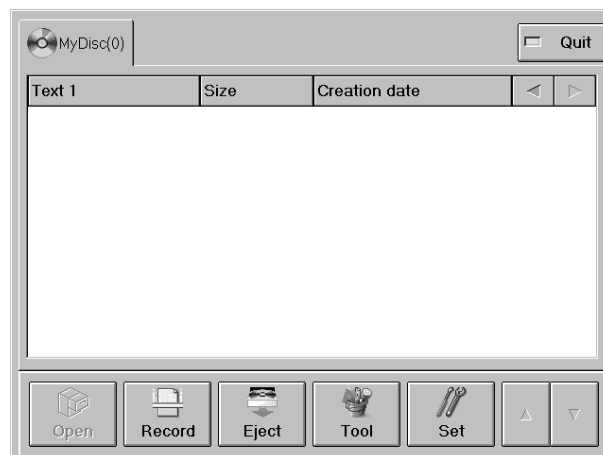
- 1 Display the “Main screen”.



Main screen

### ► NOTE

- If you touch the field button on the “Main screen”, the order of the keywords below that button changes. Before you touch the field button, the order is not sorted. At the 1st touch, the keywords are sorted in ascending order. At the 2nd touch, the keywords are sorted in descending order. At the 3rd touch, the keywords are sorted in ascending order. At the 4th touch, the keywords are sorted in descending order. Subsequent touching of the field button resorts the keywords in the same way. If you touch the [►] button, the cabinet or folder, document size and its creation date are displayed. Touching the [◀] button resorts the original display.
- You can change display of main screen. So using the [◀] or [►] keys, you can display document size and date created.



CONTINUE PAGE

## BEFORE RECORDING

- 2 Touch the [Set] button.  
The “Setup screen” is displayed.
- 3 Touch the [Field setup] tab.  
The “Field setup screen” is displayed.

Set

Basic setup | **Field setup** | Template | Disc Info. | System Info.

Current location: Root

Field name	Length	Attribute
Text 1	25	Text string
Text 2	25	Text string

Rename | Addition | Delete | ▲ ▼

Setup for Details | Attribute

Pointer | Cancel | Update | OK

Field setup screen

### ► NOTE

- The field is set to the default setting when no disc is inserted.
- The field is set to each open cabinet and folder in an inserted disc.
- The field is set to each open cabinet and folder in the shared folder when you are connected to the shared folder on the network.

- 4 Perform the field settings.  
“Changing field names” → P.29  
“Changing field attributes” → P.30  
“Changing the number of keyword characters” → P.31  
“Deleting fields” → P.34  
“Adding fields” → P.35

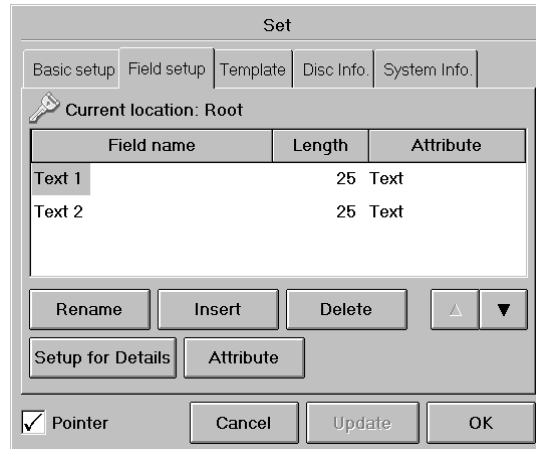
- 5 Touch the [OK] button.  
The “Main screen” is redisplayed.

### ► NOTE

- The change you make to the field settings of the disc and shared folder will influence the default settings.
- If you touch the [Cancel] button, the field settings are not changed, and the “Main screen” is redisplayed.
- To carry out other operations, touch the [Update] button.

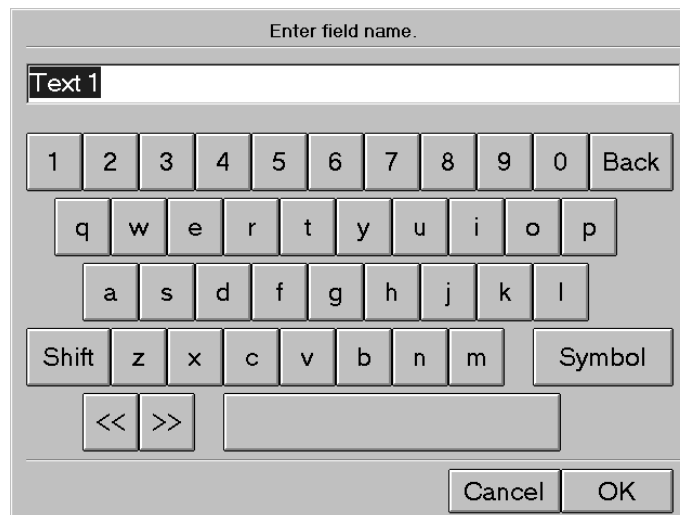
## ■ Changing field names

- 1 Select the field name whose name that you want to change.  
The selected field name is displayed inverted.



Field setup screen

- 2 Touch the [Rename] button.  
The “Keyboard screen” is displayed.



Keyboard screen

- 3 Enter the name to the displayed.

### ► NOTE

- You can enter field names up to 16 characters long.

**CONTINUE PAGE**

## BEFORE RECORDING

- 4 Touch the [OK] button.  
The “Field setup screen” is redisplayed.

► **NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, the name is not changed, and the “Field setup screen” is redisplayed.

## ■ Changing field attributes

- 1 Select the field name whose attributes you want to change.  
The selected field name is displayed inverted.

Field name	Length	Attribute
Text 1	25	Text
Text 2	25	Text

Field setup screen

- 2 Touch the [Attribute] button.  
The “Attribute screen” is displayed.

Text  
Date  
OCR  
MICR  
BarCode

Attribute screen

- 3 Touch the [▲] [▼] buttons to select the field attributes (Text string, Date, OCR, MICR, Barcode).  
The selected attribute is displayed inverted.

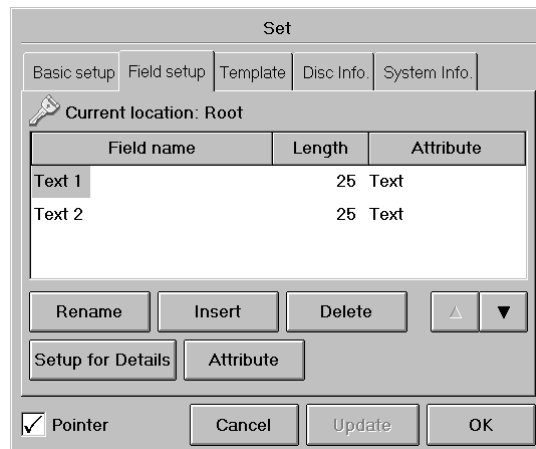
- 4 Touch the [OK] button.  
The “Field setup screen” is redisplayed.

► **NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, the attributes are not changed, and the “Field setup screen” is redisplayed.

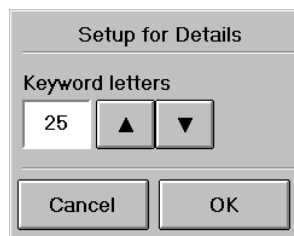
## ■ Changing the “number of keyword characters ”

- 1 Select the field name whose number of keyword characters you want to change.  
The selected field name is displayed inverted.



Field setup screen

- 2 Touch the [Setup for Details] button.  
The “Setup for Details screen” is displayed.



Setup for Details screen (“Text”)

**CONTINUE PAGE**

Setup for Details

Character for Recognition    Keyword letters

Numeric                    25    ▲    ▼

English Character             Check character length

Symbol

Space

Recognize Japanese characters

Cancel    OK

Setup for Details screen (“OCR”)

Setup for Details

Interleaved 2 of 5 (ITF)    Check Digit    none

Code 39                      Check Digit    none

Full Ascii

Code 128

NW-7 (Codabar)            Check Digit    none

UPC-A                         Add-on

UPC-E                         Add-on

EAN-8 / JAN-8               Add-on

EAN-13 / JAN-13           Add-on

Keyword letters

16    ▲    ▼

Cancel    OK

Setup for Details screen (“Barcode”)

Setup for Details

Fields Not for Use

Fields for Use

Auxiliary On-Us

Transit No.

On-Us

Amount

Maximum Number of All Characters

25    ▲    ▼

Total of Characters in The Fields

3

Number of Characters in This Field

▲    ▼

Upward    Downward

Cancel    OK

Setup for Details screen (“MICR”)

► NOTE

- When the field attribute is “Date”, the details setup is not available because the number of characters is fixed to ten.

**3** Set the values for setup details.

Set 5 to 50 using the [▲] or [▼] buttons as the “number of keyword characters.”

- **When the attribute is “Text”**

Set the number of keyword characters in the field.

- ▶ **NOTE**

- Set the “number of keyword characters” using single-byte characters. This number can be set using two-byte characters, however, the number of characters that can be set is halved.

- **When the attribute is “Barcode”**

Set the number of characters in the field matched to the barcode details setup. (→ p.60 “Setting Barcodes”)

- **When the attribute is “MICR”**

Set the number of characters in the field matched to the MICR details setup. (→ p.72 “Setting MICR”)

- **When the attribute is “OCR”**

Set the number of characters in the field matched to the OCR details setup. (→ p.81 “Setting OCR”)

**4** Touch the [OK] button.

The “Field setup screen” is redisplayed.

- ▶ **NOTE**

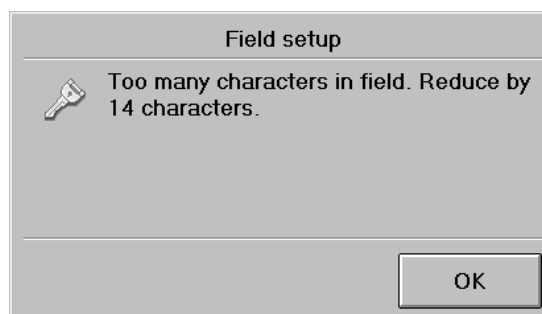
- If you touch the [Cancel] button, the number of keyword characters is not set, and the “Field setup screen” is redisplayed.

**5** Touch the [OK] button.

The “Main screen” is redisplayed.

- ▶ **NOTE**

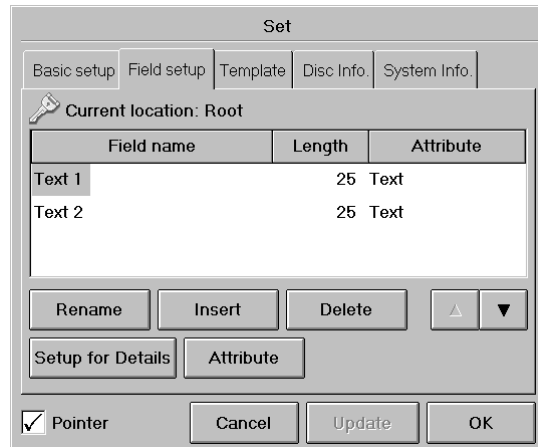
- Set the “Number of keyword characters” so that the total number of keyword characters in the all the fields is about 50 or less. If the total number is excessive, a message telling you to decrease the total number is displayed when you touch the [OK] button. Observe the message.



- If you touch the [Cancel] button, the number of keyword character is not set, and the “Main screen” is redisplayed.

## ■ Deleting fields

- 1 Select the field name that you want to delete.  
The selected field name is displayed inverted.



Field setup screen

- 2 Touch the [Delete] button.  
The screen is displayed to confirm that the template will be deleted.



Confirmation screen

- 3 Touch the [OK] button.  
The “Field setup screen” is redisplayed.

### ► NOTE

- If you touch the [Cancel] button, the selected field is not deleted, and the “Field setup screen” is redisplayed.
- At least one field is required. When there is only one field, that field cannot be deleted.



## ■ Adding fields

You can make three fields.

### 1 Display the field setup screen.

The [Addition] button is displayed when a field name is not selected. A new field name is added at the bottom of the Field name list.

The screenshot shows a dialog box titled "Set" with several tabs: "Basic setup", "Field setup", "Template", "Disc Info.", and "System Info.". The "Field setup" tab is active. Below the tabs, it says "Current location: Root". There is a table with three columns: "Field name", "Length", and "Attribute". The table contains two rows: "Text 1" with length 25 and attribute "Text", and "Text 2" with length 25 and attribute "Text". Below the table are buttons for "Rename", "Addition", "Delete", and two arrow buttons (up and down). There are also buttons for "Setup for Details" and "Attribute". At the bottom, there is a checked checkbox for "Pointer" and buttons for "Cancel", "Update", and "OK".

Field name	Length	Attribute
Text 1	25	Text
Text 2	25	Text

Field setup screen (when adding a field)

The [Insert] button is displayed when a field name is selected. A new field name is inserted on the currently selected field name.

The screenshot shows the same "Set" dialog box as above, but now the "Text 1" field in the table is highlighted with a grey background. The "Addition" button has been replaced by an "Insert" button. All other elements, including the "Pointer" checkbox and "Cancel", "Update", "OK" buttons, remain the same.

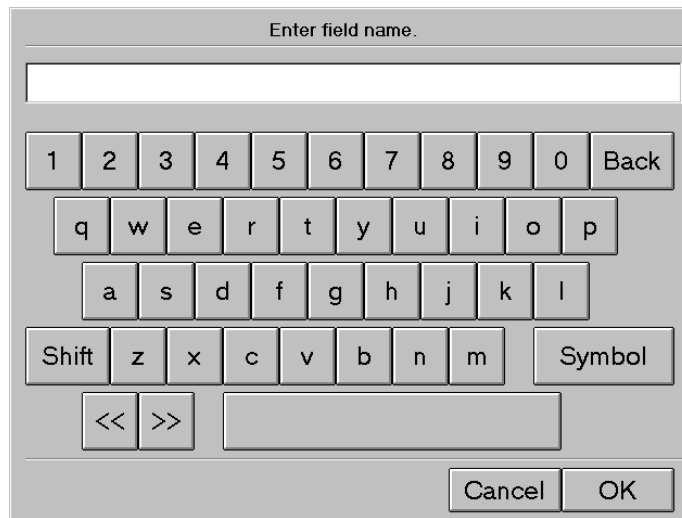
Field name	Length	Attribute
Text 1	25	Text
Text 2	25	Text

Field setup screen (when inserting a field)

CONTINUE PAGE

## BEFORE RECORDING

- 2 Touch the [Addition] or [Insert] button.  
“The Keyboard screen” is displayed.



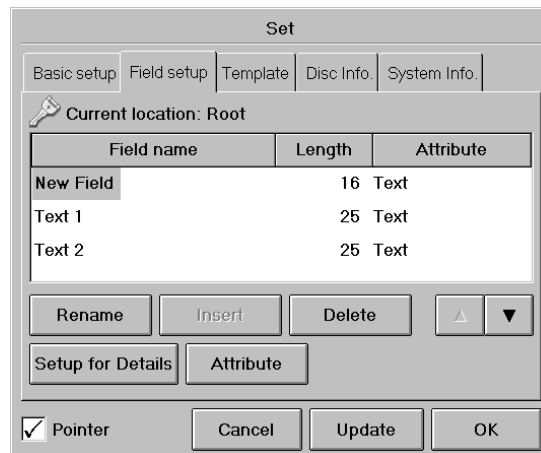
Keyboard screen

- 3 Enter the name to be displayed in the field button.

► **NOTE**

- You can enter field names up to 16 characters long.

- 4 Touch the [OK] button.  
The “Field setup screen” is redisplayed.



Field setup screen

► **NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, the field is not made, and the “Field setup screen” is redisplayed.

---

**5** Change the number of keyword characters (→ P.31 “Changing the number of keyword characters”).

▶ **NOTE**

- Set the “Number of keyword characters” so that the total number of keyword characters in all the fields is about 50 or less. If the total number is excessive, a message telling you to decrease the total number is displayed when you touch the [OK] button. Observe the message.
-

## Making cabinets or folders

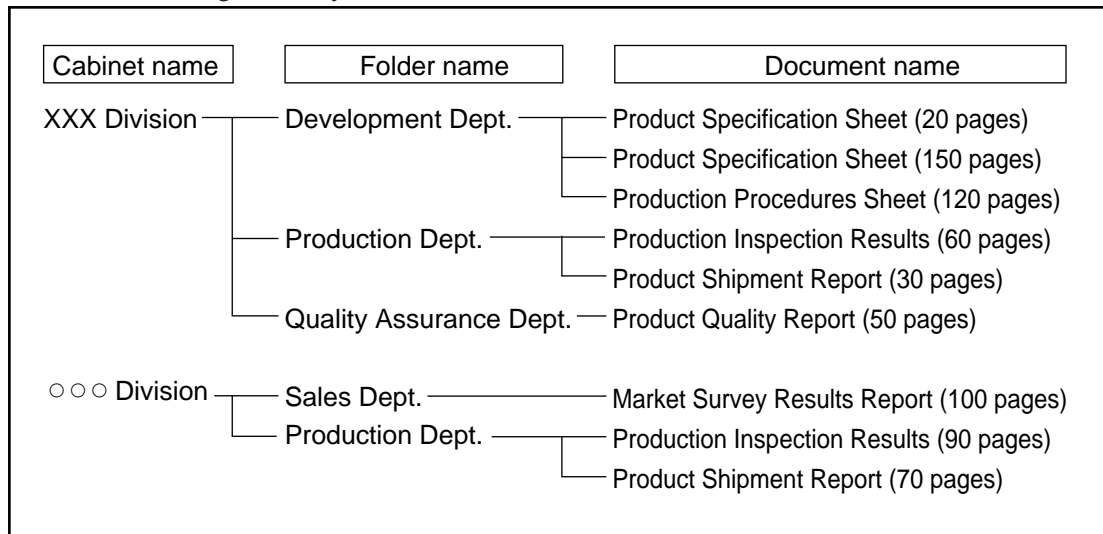
This section describes the concept behind “cabinets” and “folders,” and the procedure for making cabinets and folders.

### What are “cabinets” and “folders” .....

If you organize documents, in binders according to their purpose, you can easily search for the required information. Likewise, on this unit, image files are recorded to and managed in cabinets and folders that are made according to their purpose.

The following diagram illustrates the relationship between cabinets, folders and documents:

**Example:** When technical documents (e.g. specifications) prepared in various departments are organized by division.



► **NOTE**

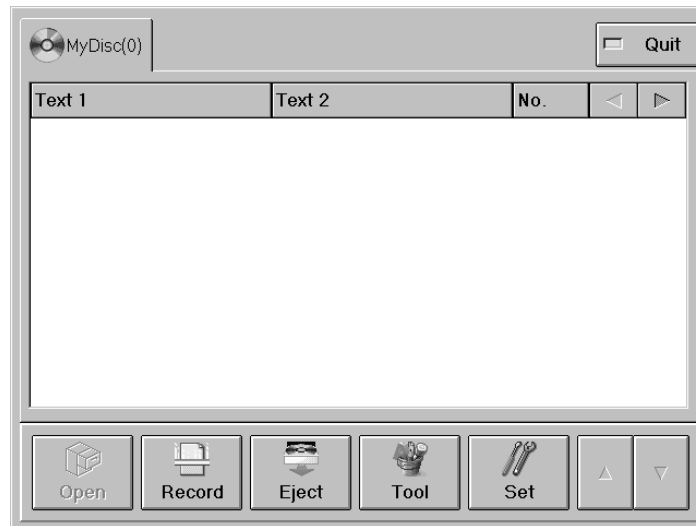
- Make cabinets and folders before starting recording.
- Documents cannot be moved on this system.
- Documents can be made at the same level as cabinets and folders. However, we recommend creating a “cabinet → folder → document” hierarchy to ensure efficient processing.
- Limit the total number of documents, folders, and cabinets in a single hierarchy to 200.

## Making cabinets or folders .....

This section describes the procedure for making cabinets or folders. Make cabinets in the disc screen, and folders in the screen where the cabinet is opened.

1 Display the “Main screen”.

2 Insert the formatted disc.



Main screen

3 Touch the [Tool] button.  
The “Tool box screen” is displayed.



Tool box screen

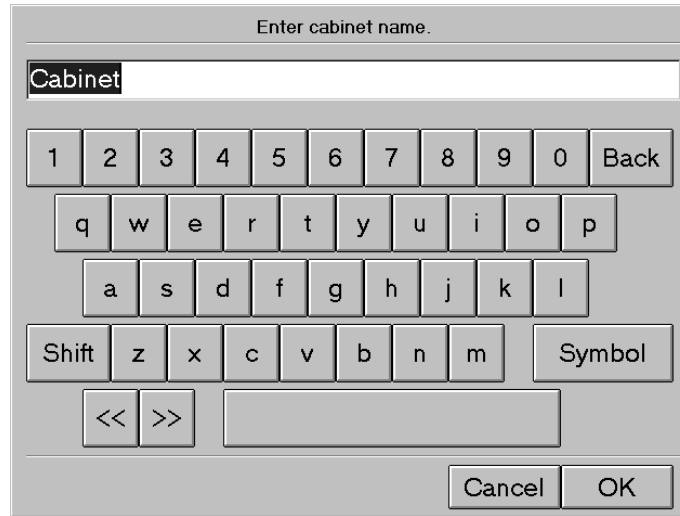
### ► NOTE

- If you touch the [Cancel] button, the “Main screen” is redisplayed.

CONTINUE PAGE

## BEFORE RECORDING

- 4** Touch the [Create cabinet] (or [Create folder]) button.  
The “Keyboard screen” is displayed.



Keyboard screen

- 5** Enter the cabinet name (or folder name) to be made. (→p.45 “How to use the Keyboard screen”)

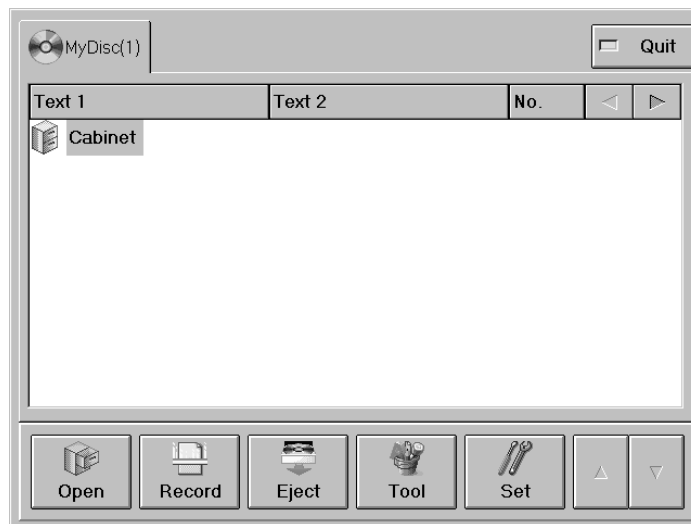
**► NOTE**

- Immediately after you have made the cabinet (or folder), it is selected.
- You can enter cabinet names (or folder names) up to 20 characters long.

## Changing cabinet or folder names .....

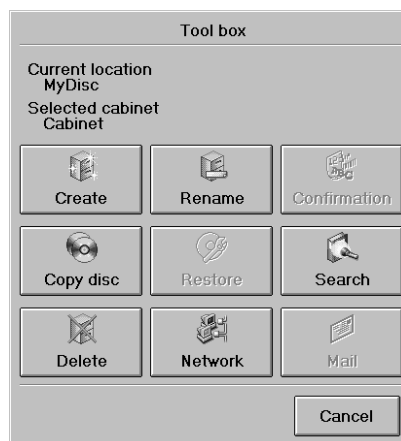
Once a cabinet or folder is made, its name can be changed.

- 1 Select the cabinet (or folder) whose name that you want to change.  
The selected cabinet (or folder) is displayed inverted.



Main screen

- 2 Touch the [Tool] button.  
The “Tool box screen” is displayed.



Tool box screen

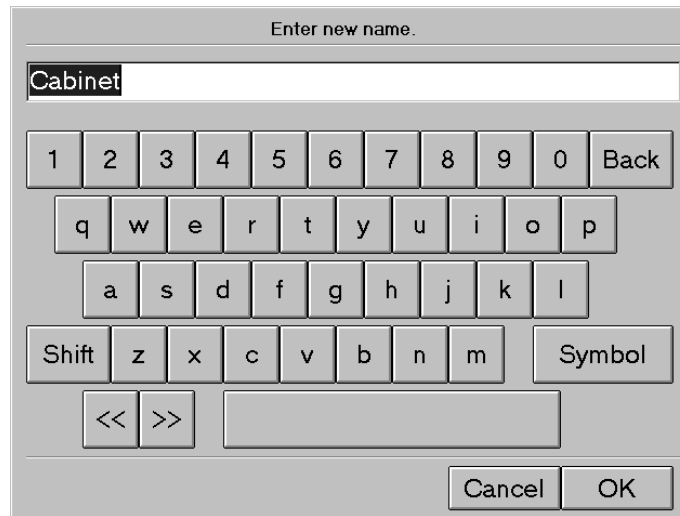
### ► NOTE

- If you touch the [Cancel] button, the “Main screen” is redisplayed.

CONTINUE PAGE

## BEFORE RECORDING

- 3 Touch the [Rename] button.  
The “Keyboard screen” is displayed.



Keyboard screen

- 4 Enter the new cabinet name (or folder name). (→p.45 “How to use the Keyboard screen”)

► **NOTE**

- Immediately after you have changed the cabinet (or folder) name, it is selected.
- You can enter cabinet names (or folder names) up to 20 characters long.



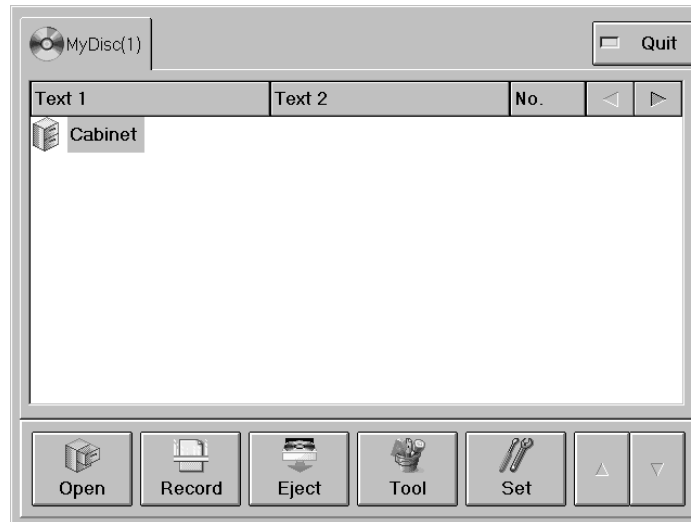
## Deleting cabinets and folders .....

You can delete cabinets and folders that you have created.

### ► NOTE

- Documents cannot be deleted. Cabinets and folders containing documents or folders also cannot be deleted.

- 1 Select the cabinet (or folder) that you want to delete.  
The selected cabinet (or folder) is displayed inverted.



Main screen

- 2 Touch the [Tool] button.  
The "Tool box screen" is displayed.



Tool box screen

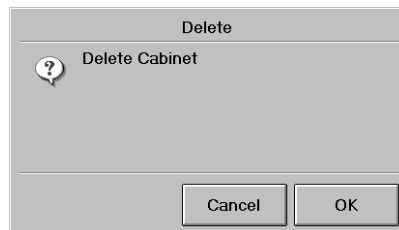
### ► NOTE

- If you touch the [Cancel] button, the "Main screen" is redisplayed.

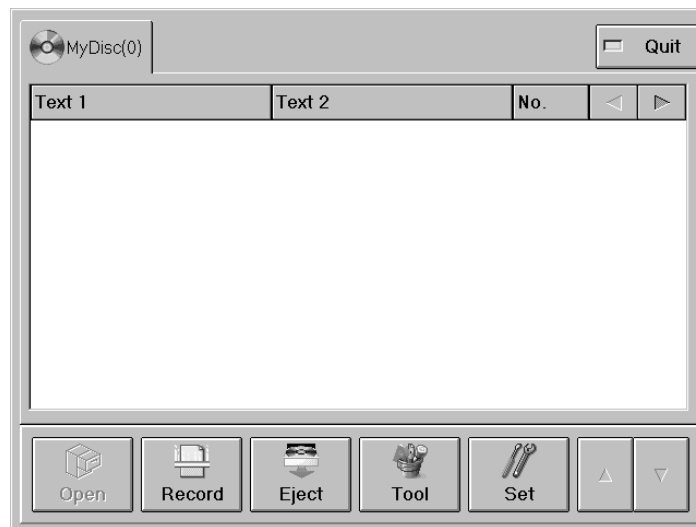
CONTINUE PAGE

## BEFORE RECORDING

- 3 Touch the [Delete] button.  
The screen to confirm the deletion is displayed.



- 4 Touch the [OK] button.  
The select cabinet (or folder) is deleted.



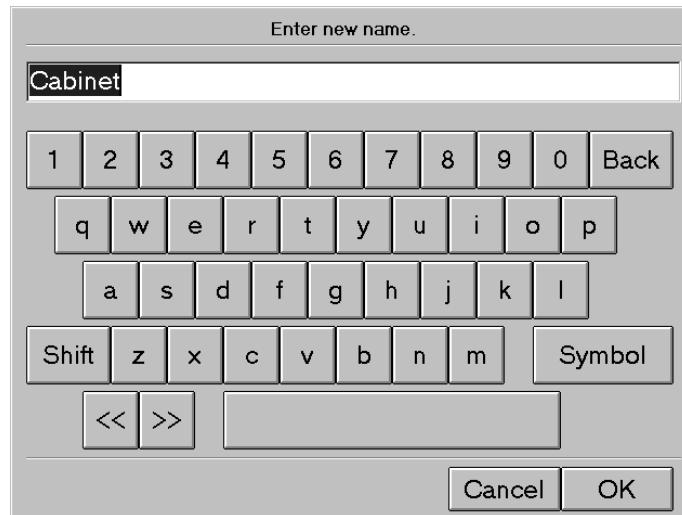
Main screen

### ► NOTE



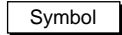
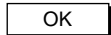



If you touch the [Cancel] button, the selected cabinet is not deleted, and the "Main screen" is redisplayed.

## How to use the Keyboard screen

The Keyboard screen is displayed when you change the names of cabinets or folders, and when you enter text such as keywords. This Keyboard screen is operated very much like the keyboard you find on a word processor or computer keyboard.



Keyboard screen

-  : This key deletes all selected (inverted) text. If text is not selected, this key deletes the character to the left of the cursor.
-  : This key toggles between lower-case and upper-case alphabet characters. Touch once to enter upper-case characters, and touch again to enter lower-case characters.
-  : This key selects the alphabetic screen or symbol screen. When one symbol is entered, the symbol screen is canceled, and the alphabet screen is redisplayed.
-  : The “Main screen” is redisplayed.
-  : All entered characters are deleted, and the “Main screen” is redisplayed.
-  : These keys move the cursor one character to the left and right.
-  : This key is used for entering spaces.

# RECORDING

## Recording

---

This section describes the procedures of recording to CD-R.

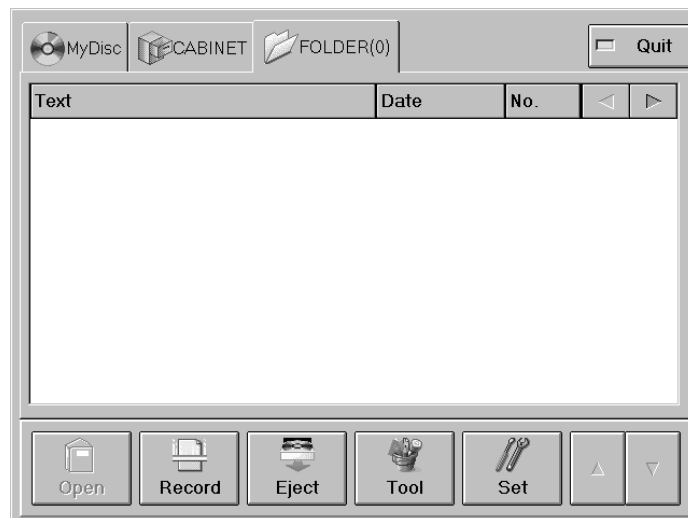
► **NOTE**

- For details about originals, refer to the “CD-4050 Instructions, Hardware Version, p.27 “About originals”.

## Recording .....

Set the brightness, paper size and other recording items before starting recording.

- 1** Display the “Main screen”.
- 2** Insert the disc to record the document.
- 3** Select and open the folder and cabinet to which you want to record.  
The following description is made on the assumption that the cabinet name is “CABINET”, the folder name is “FOLDER”, the field settings are “Text” (attribute: character strings) and “Date” (attribute: date).



Main screen

---

- 4 Touch the [Record] button.  
The “Set recording name screen” is displayed.

Set recording name screen

► **NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, the “Main screen” is redisplayed.

- 5 Append the document to be recorded with a keyword.  
Touch [New] in the Text field, and enter the keyword.

Keyboard screen

► **NOTE**

- Do not use the following characters in keywords:  
; : ¥ [ ] / ? < > \_

CONTINUE PAGE

- 6** Touch the [OK] button.  
This sets the keyword.

Set recording name screen

- 7** Touch [New] in the Date field.  
The “Calendar screen” is displayed.

Calendar screen

- 8 Touch the [OK] button.  
Two keywords are entered.

Set recording name screen

► **NOTE**

- To bypass entering keywords, touch the [None] button.

- 9 Touch the [Mode] button.  
The “Set recording mode screen” is displayed.

Set recording mode screen

CONTINUE PAGE

**10** Set up the recording parameters.

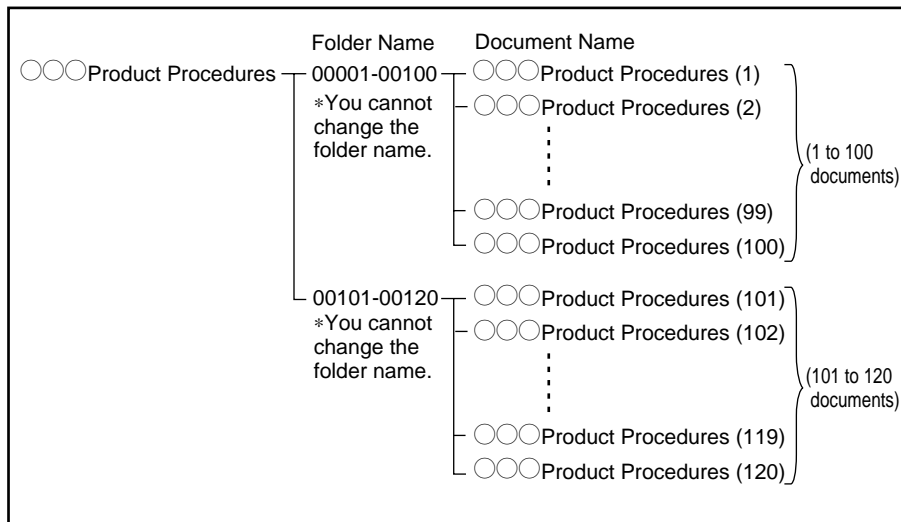
Touch the button for the parameter to be set.

Original:	Select either [Text] or [Photo] according to the original that you are scanning.
Create PDF:	When the original is recorded, both a TIFF file(.TIF) and a PDF(.PDF) are created. It is not possible to create only a PDF file. Select “Yes” when creating a PDF file, and “No” when not creating a PDF file.
Resolution:	Select [200dpi], [300dpi] or [300dpi(high-speed)] as the recording resolution.
Brightness:	Select the brightness in 255 steps. Touch the [Lighter] button or the [Darker] button to set the brightness.
Paper size:	Select the paper size. If you select [Auto], the original is automatically scanned according to its size.
Scan method:	Select either [One-sided] or [Double-sided] as the scanning method.
Original type:	Select either [One/job] or [Multiple/job] as the method for recording documents.
[One/job]:	When you scan an original that comprises two or more sheets, one document is made for each of the sheets.
[Multiple/job]:	When you scan an original that comprises two or more sheets, all of the sheets are processed as a single document.
Paper supply method:	Select either [Auto] or [Manual bypass].
Function sheet:	Select either [Enable] or [Disable] for use of Scanner Control sheets and Job Separation sheets. When you set [Disable], function sheets are processed as regular originals. (→Hardware Version, p.36 “Function sheets”)
Display screen:	Select either to display [Yes] or not to display [No] the image while scanning.

► **NOTE**

• **When you have set the original type as [One/job]:**

One folder is automatically made for every 100 sheets (documents). You cannot change the name of automatically made folders. (example: saving 120 sheets)



- The recording parameters you set is registered by folders or cabinets. When you record a document in an existing folder or cabinet, the recording parameters you set for that folder or cabinet last time is reproduced.
- The PDF file is not displayed on the CD-4050 screen. The PDF file can be displayed in the same folder as the document, when discs are opened on a Personal Computer. (→ P. 153 “Multiple/job Documents on a Personal Computer”)
- Acrobat Reader from Adobe is needed to open PDF files on a Personal Computer.



- 11** Touch the [OCR Setup] button.  
The “OCR Setup screen” is displayed.

The image shows the OCR Setup screen. At the top, it says "OCR Setup". Below that is a checkbox labeled "Read the entire text for the 1st page." which is currently unchecked. Underneath are two buttons: "Store in Text Mode" and "Store in HTML Mode". Below these is the text "When recording error occurs" followed by two buttons: "Stop recording" and "Complete recording". At the bottom are "Cancel" and "OK" buttons.

OCR Setup screen

- 12** Set “Read the entire text for the 1st page.”

The image shows the OCR Setup screen, identical to the previous one, but with the checkbox "Read the entire text for the 1st page." now checked. A rounded rectangular highlight is drawn around the checked checkbox.

OCR Setup screen

► **NOTE**

- If you check “Read the entire text for the 1st page.”, all the characters of the scanned original are recognized automatically (OCR process) and they are automatically stored in text or HTML format in the cabinet or folder for documents.  
However, OCR recognizes only the first page of a document for multiple/job, and the first page of all the documents for one/job.

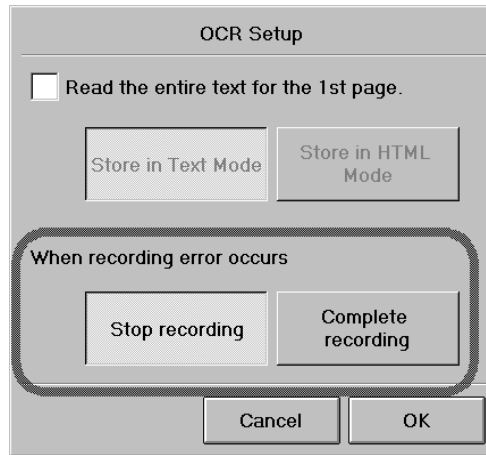
**Store in Text Mode** : A text file (extension: txt) with the same name as the image file (extension: TIF) is created.

**Store in HTML Mode** : An HTML file (extension: html) with the same name as the image file (extension: TIF) is created. A link to open the image file (extension: TIF) when it is displayed in the web browser is embedded in the HTML file.

- The file made by full text OCR is not displayed on CD-4050.
- It is sometimes difficult to recognize the following characters:  
Similar-looking characters (!, 1, l or 0, O)

**CONTINUE PAGE**

**13** Set how to continue when a recording error occurs during scanning of original.



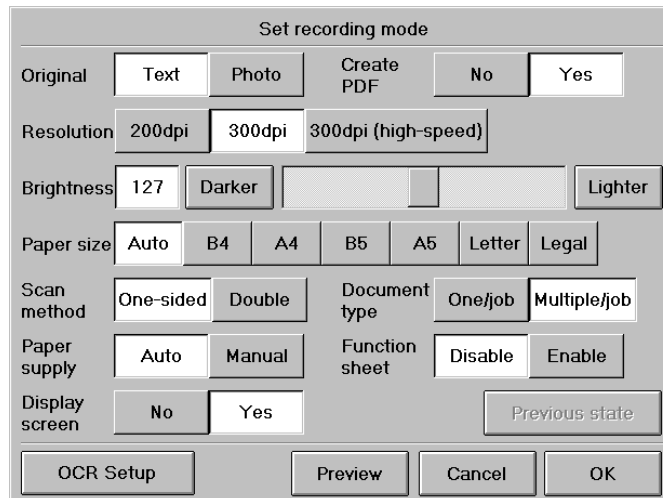
Set OCR screen

[Stop recording] : Stops recording when an error occurs during scanning.

[Complete recording] : Continues recording when an error occurs during scanning.

**14** Touch the [OK] button.

The “Set recording mode screen” is redisplayed.



Set recording mode screen

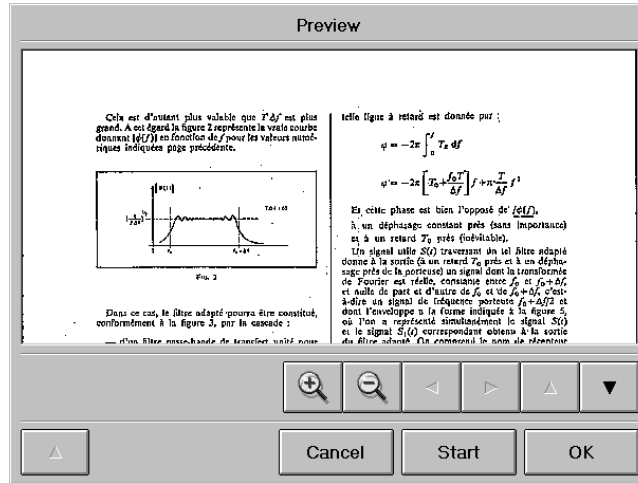
**► NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, OCR is not set, and the “Set recording mode screen” is redisplayed.

## 15 Place an original, and touch the [Preview] button.

“Previewing” allows you to check the image that you are about to scan before you record the original to disc. Previewing only scans the original and displays the image on screen. Images are not stored to disc however many times they are previewed. The image is previewed at the setting selected by “Set recording mode”.





We recommend previewing images before recording them to disc.



Preview screen

## 16 Check the image.

The following buttons can be used to check the image:

-  : Enlarges the currently displayed image.
-  : Reduces the currently displayed image.
-  : Shifts the image to the left and right if part of the currently displayed image is hidden on screen.
-  : Shifts the image up and down if part of the currently displayed image is hidden on screen.

### ► NOTE

- To continue previewing images, place the original and touch the [Start] button.
- In the manual bypass mode, merely placing the original will start the preview.

CONTINUE PAGE

- 17** Touch the [OK] or [Cancel] button.  
The “Set recording mode screen” is redisplayed.

Set recording mode screen

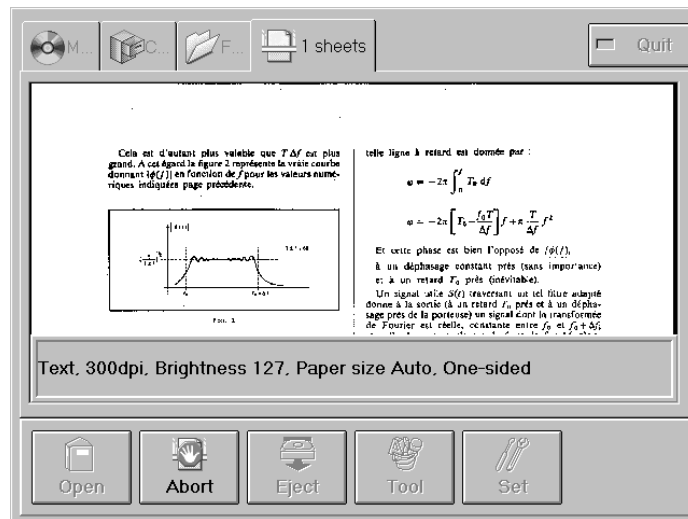
- 18** Touch the [OK] button.  
The recording setup is fixed.

**► NOTE**

- If you touch the [Cancel] button before touching the [OK] button, the setup in step 10 is not fixed, and the “Set recording name screen” is redisplayed. The last fixed recording setup remains set as it is.
- If you touch the [Previous state] button when you have selected a document in the “Main screen”, the recording setup becomes the setup that was active when that document was recorded.
- If you have not selected a document in the “Main screen”, you cannot touch the [Previous state] button.

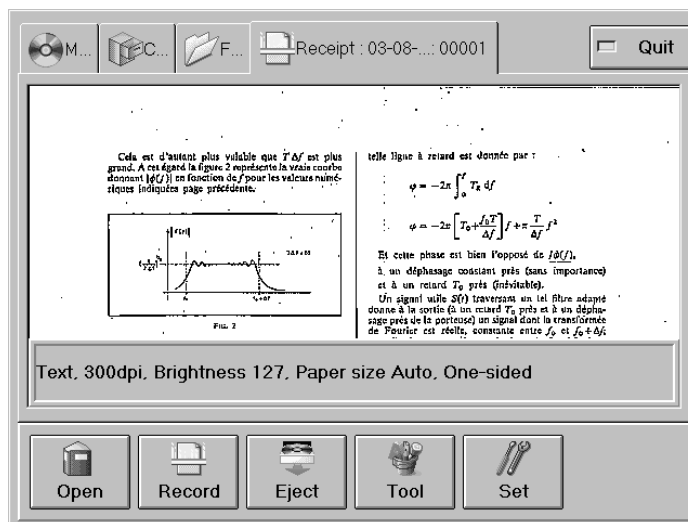
## 19 Touch the [Start] button.

Recording starts, and the scanned image is displayed on screen.



Screen during recording

- In the automatic paper feed mode  
Recording is automatically continued until there are no more originals left on the paper feed tray.
- In the manual bypass mode  
The unit waits until an original(s) is placed into the paper feed tray. Once an original is placed in the tray, the unit starts recording.



Screen after recording

CONTINUE PAGE

► **DISC SECURITY**

- Do not subject the disc to vibration or shock during recording. This might cause scanner malfunction or disc damage.

► **NOTE**

- If you touch the [Abort] button, recording is canceled.
- In the Automatic feed mode, the paper feed entrance of the paper feed tray is lowered when the original is removed.
- If some system error occurred during scanning, please make sure that the document was created properly. Especially when “Create PDF” is selected, even if the letters PDF appear on the document icon (→ P. 151), please make sure that PDF files were created for all pages after closing the session on the personal computer. If the document or PDF file was not created properly, please scan originals again.

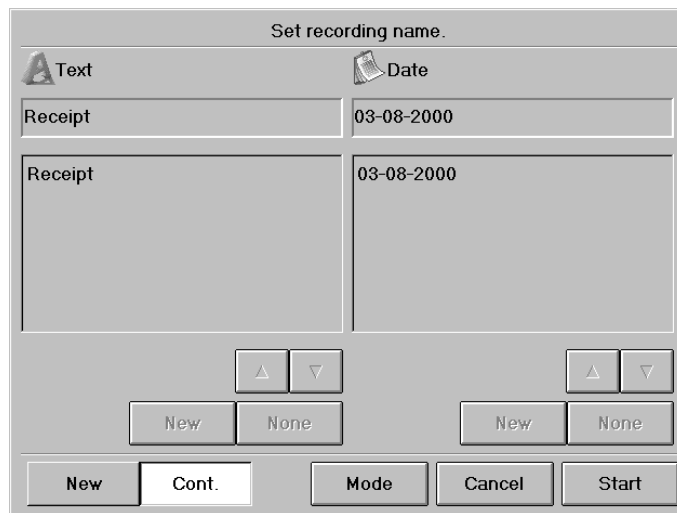
**20** Touch the [Record] button if you continue to record.

● **Adding to documents**

Touch the [Cont.] button.

The recording name becomes the same name as an already registered document.

You cannot set the recording name in this operation.



Set recording name screen

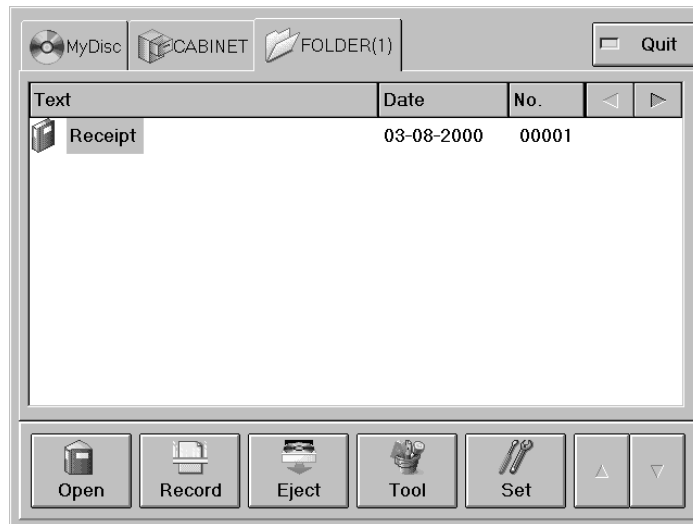
[Cont.]: The page is added to the document that you saved earlier.

[New]: Records the page to a new document. You can reselect the keyword in this case.

● **Adding to a document that you saved earlier**

To add to a document that you saved earlier, first open the “Main screen”, select the document that you want to add the page to, and touch the [Record] button.

- 21 Touch the [FOLDER] tab.  
The “Main screen” is redisplayed.



Main screen

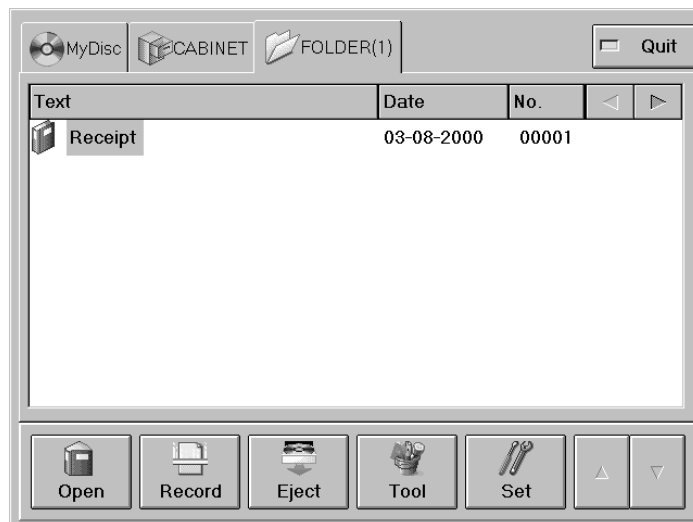
► **NOTE**

- The document that you saved before is selected.

## Checking Recording Images .....

This section describes how to display recorded images.

- 1 Select the document.

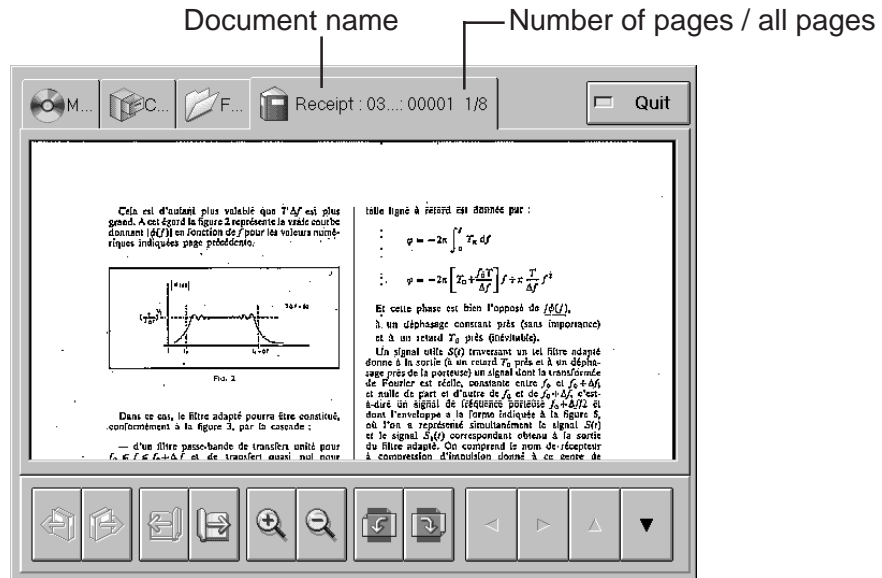


Main screen

**CONTINUE PAGE**











2 Touch the [Open] button.

The selected image is displayed. The tabs displayed on the screen indicate the document name and number of pages/all pages.



3 Check the image.

The following buttons can be used to check the image, and move pages and documents:

-  : Displays the previous document.
-  : Displays the next document.
-  : Displays the previous page.
-  : Displays the next page.
-  : Enlarges the currently displayed image.
-  : Reduces the currently displayed image.
-  : Rotates the currently displayed image 90° at a time to the right.
-  : Rotates the currently displayed image 90° at a time to the left.
-  : Shifts the image to the left and right if part of the currently displayed image is hidden on screen.
-  : Shifts the image up and down if part of the currently displayed image is hidden on screen.



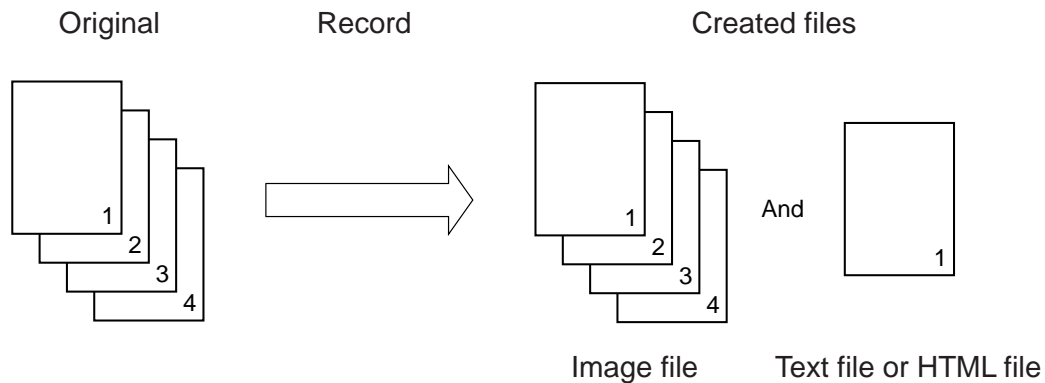
# RECORDING USING THE INPUT SUPPORT FUNCTIONS

Input support functions have “Full Text OCR function” or “Automatic keyword recording function.” When searching for documents on a Personal Computer, documents that have been recorded with the “Full Text OCR function” can be found with a character string in the document. Therefore you can search for documents for which a keyword has not been recorded or has been forgotten. “Automatic Keyword Recording” is a function that automatically records a keyword from a designated barcode, MICR information, or a character string in the original. Either function can be used independently or they can be used together. Using these functions when inputting the documents enables a reduction in keyword recording work.

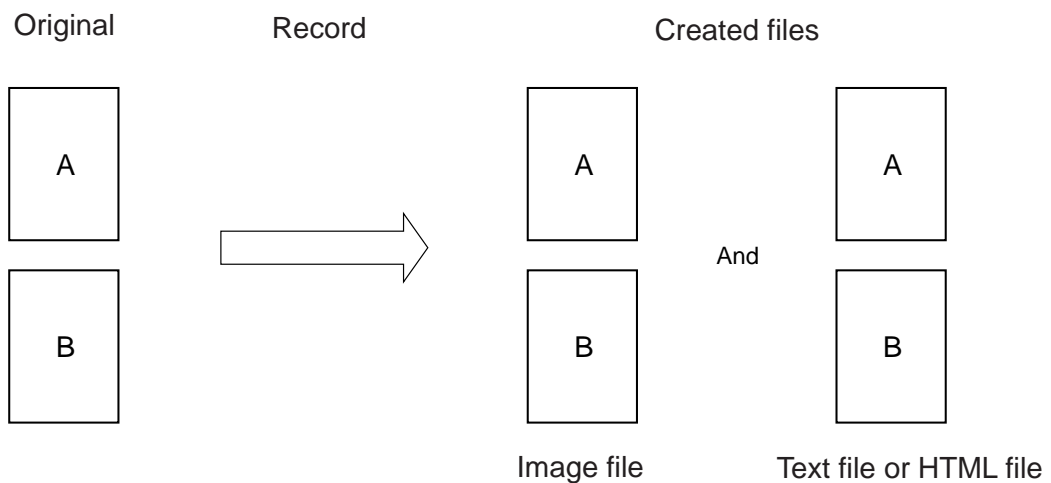
## Recording Using the Full Text OCR Function

The Full Text OCR function (OCR processing) OCR the front side of the entire first page of the document. An image file (.TIF), which contains all pages, is created in the same cabinet or folder together with a text file (.txt), which contains the front side of the entire first page in text format, or a HTML file(.html) which contains the front side of the entire first page in HTML format.

### For Multiple/job;



### For One/job;



### ► NOTE

- Text files and HTML files are not displayed on the CD-4050 screen. They are displayed in the same folder as the image files when discs are opened on a Personal Computer. (→ P. 153 “Multiple/job Documents on a Personal Computer”)
- Text files and HTML files have the same name as image files.

## Recording with Automatic KeyWord Recording Functions

### Recording Using Barcode Information .....

Barcodes in specific areas of a recorded image can be read and the result saved as a field (part of a file).

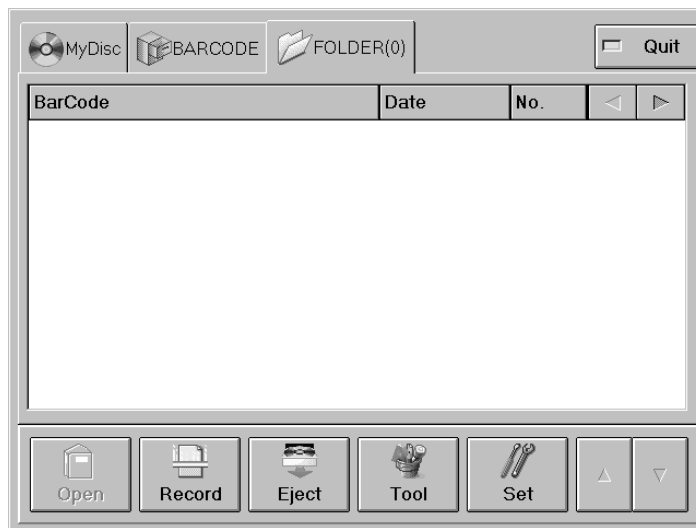
#### ■ Setting Barcodes

1 Display the “Main screen”.

2 Insert the disc to record the document.

3 Select and open the cabinet and folder to which you want to record.

The following description is made on the assumption that the cabinet name is “BARCODE”, the folder name is “FOLDER”, the field settings are “BarCode” (attribute: barcode) and “Date” (attribute: date).



Main screen

- 4 Touch the [Set] button, and select the [Field setup] tab.  
The “Field setup screen” is displayed.

Field name	Length	Attribute
BarCode	25	BarCode
Date	10	Date

Field setup screen

- 5 Select a field name whose attribute is barcode.

Field name	Length	Attribute
BarCode	25	BarCode
Date	10	Date

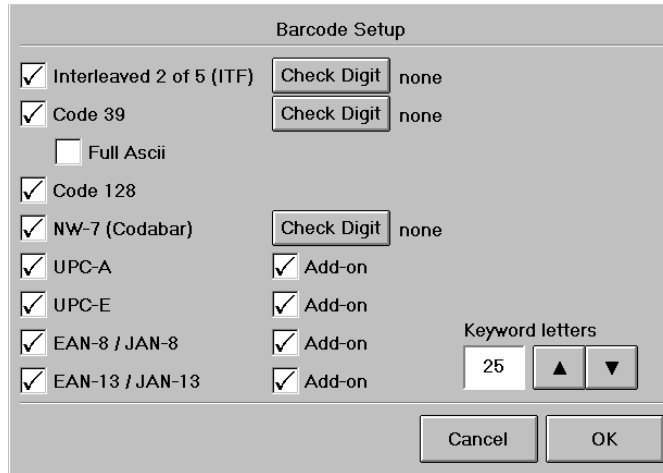
Field setup screen

► **NOTE**

- The field settings are carried out and stored for each open cabinet and folder.
- If there is no name for the field whose attribute is barcode, select a field or add a new field and change the attribute to “BarCode”. (→ P.27 “Field setup”)

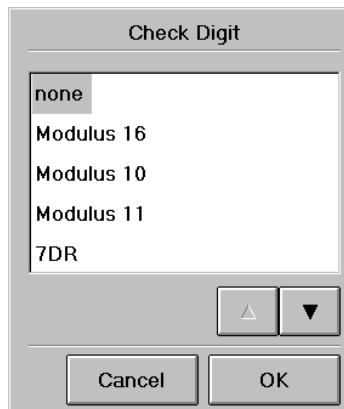
CONTINUE PAGE

- 6** Touch the [Setup for Details] button.  
The “Setup for Details screen” is displayed.



Setup for Details screen

- 7** Select the type of barcode to be scanned from the Setup for Details screen and check the Checkbox. When it is necessary to change the check digit, touch the [Check Digit] button to change. In the case of Interleaved 2 of 5 or Code 39, the check digit is displayed when the [Check Digit] is touched. Only in the case of Codabar (NW-7), the check digit selection screen is displayed when the [Check Digit] button is touched. Select the type of check digit and touch the [OK] button.



Check Digit screen for NW-7 (Codabar )

---

**8** Set the “Keyword Letters.” (→ P.31 “Changing the number of keyword characters”)

---

**9** Touch the [OK] button.  
The “Field setup screen” is redisplayed.

▶ **NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, the setting is not made and the “Field setup screen” is redisplayed.
- 

**10** Touch the [OK] button.  
The “Main screen” is redisplayed.

▶ **NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, the setting is not carried out, and the “Main screen” is redisplayed.
  - To carry out other operations, touch the [Update] button.
-

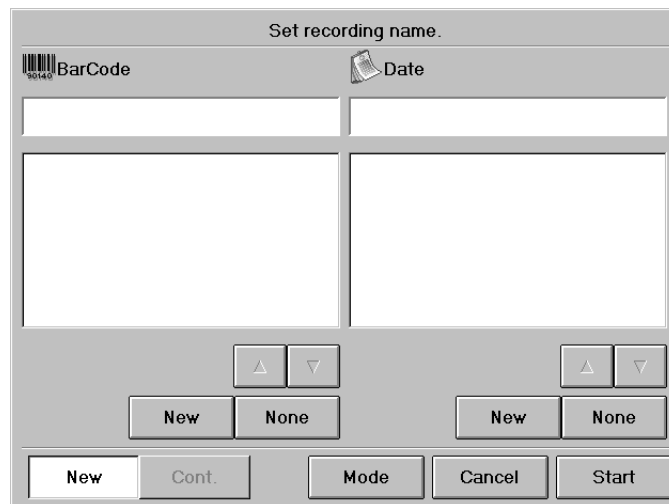
## ■ Using Barcode Information for Recording

► **NOTE**

- The following symbols are converted to blank spaces when they are contained in a barcode:  
[ ] \ / ; : \* ? “ < > | \_ # %

**1** Display the “Main screen”.

**2** Touch the [Record] button.  
The “Set recording name” screen is displayed.

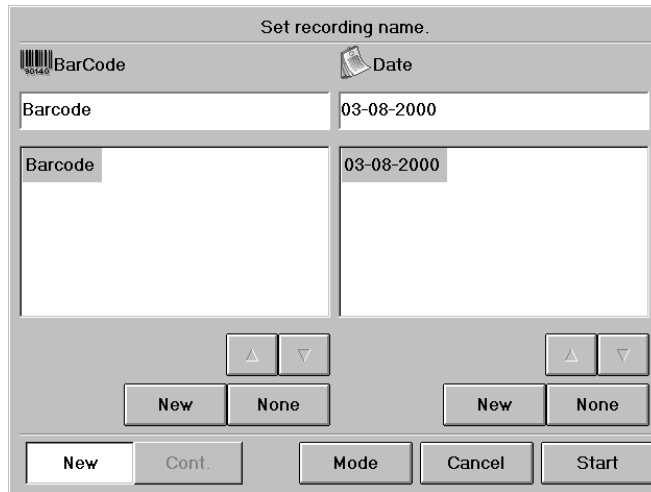


Set recording name screen

► **NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, the “Main screen” is redisplayed.

3 Set the keyword. (→ P.47 “Recording” Steps 5 to 8)

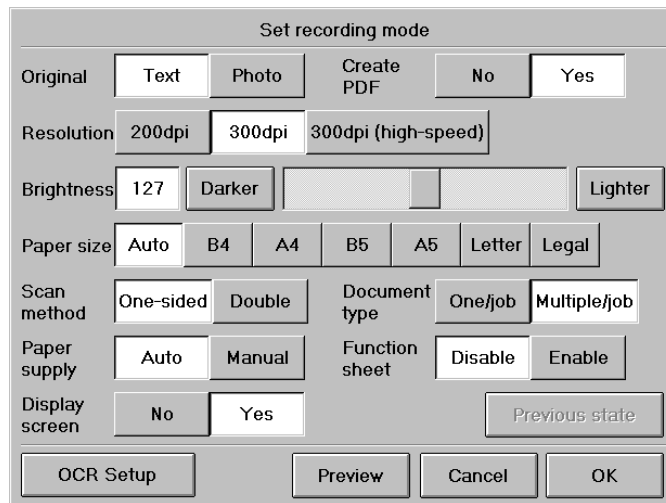


Set recording name screen

► NOTE

- If you want to omit the keyword, touch the [No keyword] button.

4 Touch the [Mode] button.  
The “Set recording mode screen” is displayed.



Set recording mode screen

CONTINUE PAGE

## RECORDING USING THE INPUT SUPPORT FUNCTIONS

5 Set the recording parameters. (→ P.50“Recording” Steps 10 to 14)

### ► NOTE

Set the recording mode as follows when scanning barcodes.

- Original: “Text” (recommended)
- Resolution: “300 dpi” or “300 dpi(High speed)”
- Scanning method: “One-side”

Only the barcodes on the one side can be scanned even the scanning method is set to “Double-side”.

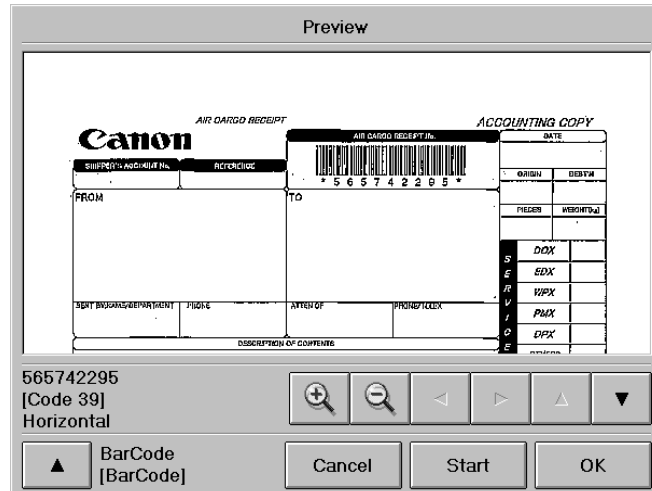
- Barcodes are scanned in the following two directions.



Direction of the barcodes to be scanned

- The vertical barcode cannot be scanned with the resolution of “300 dpi (High speed)”

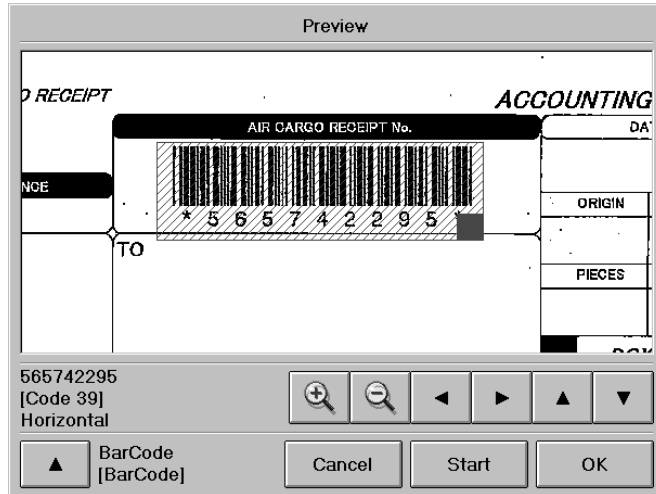
6 Place an original and touch the [Preview] button.  
The original is scanned and the Preview screen is displayed.



Preview screen



- 7** Select the area in which barcode information is to be recognized.  
 Touch the start of the area on the preview screen with your finger and drag it to the end of the area.  
 The area you selected is indicated by diagonal lines.

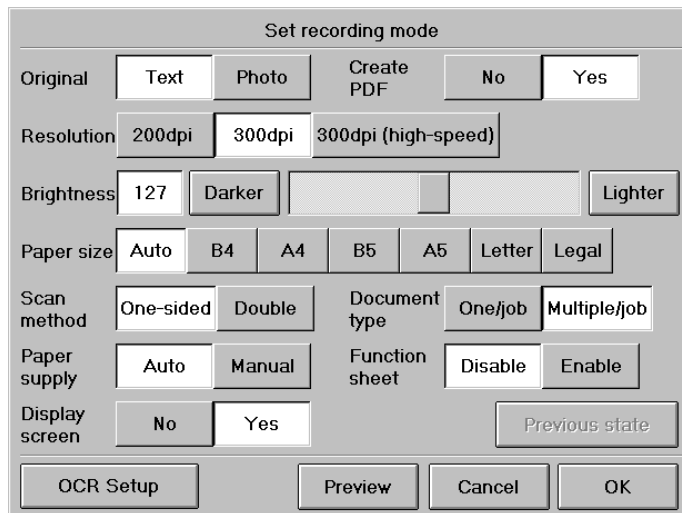


Screen showing selected area indicated by diagonal lines

**NOTE**

- If you specify an area, you can scan and recognize barcodes in that area.
- If you do not specify an area, barcodes are scanned from the entire original.
- To select the area again, touch outside the selected area to cancel the area.
- You can change the size of the area by touching the ■ in the bottom right corner of the area and move it.
- You can move the area by touching inside the selected area with your finger and moving your finger.
- The result of recognition is displayed at the bottom left.
- Touching the [▲] button at the bottom left displays the “Select field screen”. In this screen, you can change the field to be recognized.

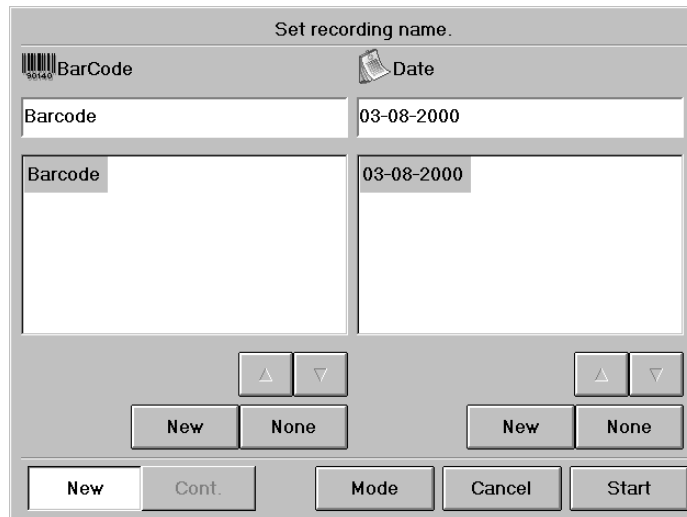
- 8** Touch the [OK] or [Cancel] button.  
 The “Set recording mode screen” is redisplayed.



Set recording mode screen

## RECORDING USING THE INPUT SUPPORT FUNCTIONS

- 9 Touch the [OK] button.  
The “Set recording name screen” is redisplayed.



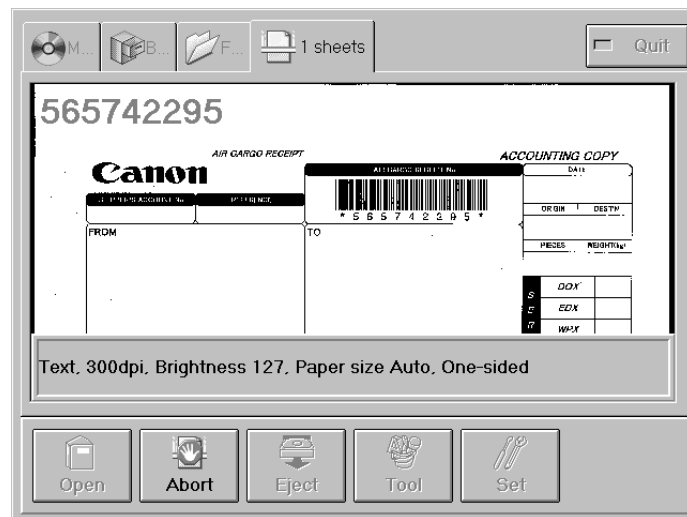
The "Set recording name" screen is a dialog box with a title bar. It contains two columns of input fields. The left column is labeled "Barcode" and the right column is labeled "Date". Both columns have a text input field at the top and a larger, empty text area below it. The "Date" field contains the text "03-08-2000". Below the input fields are two sets of navigation buttons: a "New" button and a "None" button. At the bottom of the screen are five buttons: "New", "Cont.", "Mode", "Cancel", and "Start".

Set recording name screen

► **NOTE**

- If you touch the [Cancel] button before touching the [OK] button, the recording mode is not set, and the “Set recording name screen” is redisplayed.

- 10 Place original and touch the [Start] button.  
The recording starts and the scanned image and the results of OCR are displayed.



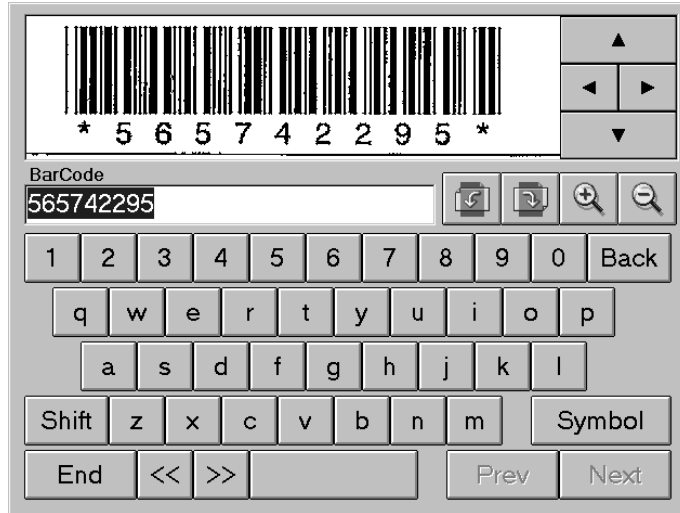
The "Screen during recording" shows a scanned document with OCR results. The document is a "Canon AIR CARGO RECEIPT" and "ACCOUNTING COPY". The scanned text includes the number "565742295" and a barcode. The document is displayed in a window with a toolbar at the top (M., B., F., 1 sheets, Quit) and a control panel at the bottom (Open, Abort, Eject, Tool, Set). The control panel also displays "Text, 300dpi, Brightness 127, Paper size Auto, One-sided".

Screen during recording

► **NOTE**

- If some system error occurred during scanning, please make sure that the document was created properly. Especially when “Create PDF” is selected, even if the letters PDF appear on the document icon (→ P. 151), please make sure that PDF files were created for all pages after closing the session on the personal computer. If the document or PDF file was not created properly, please scan originals again.

- 11** When recording is finished (aborted), the Keyboard screen to confirm the images of scanned barcodes and the results of OCR is displayed.  
Compare the image and the keyword on the keyboard. If they do not match, you can correct them on the keyboard.









Keyboard screen

**► NOTE**

- In the automatic paper feed mode, recording continues until there is no paper on the feed tray and the Keyboard screen is displayed.
- In the manual bypass mode, the Keyboard screen is displayed when the [Abort] button is touched.

- 12** Check other barcodes and images.

You can use the following buttons to check the image:

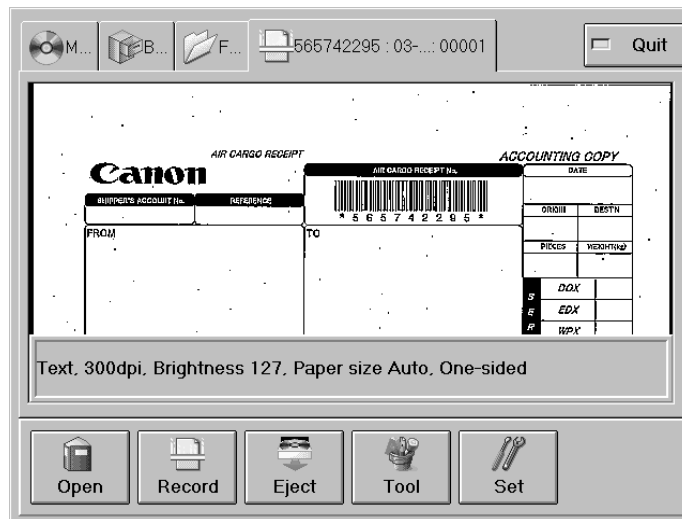
-  : Enlarges the currently displayed image.
-  : Reduces the currently displayed image.
-  : Rotates the currently displayed image 90° to the right.
-  : Rotates the currently displayed image 90° to the left.
-  : Scrolls the currently displayed image to the left and right if it does not fit on screen.
-  : Scrolls the currently displayed image up and down if it does not fit on screen.
- [Next] : Displays the keyword assigned to the next field.
- [Prev] : Displays the keyword assigned to the previous field.

**CONTINUE PAGE**

## RECORDING USING THE INPUT SUPPORT FUNCTIONS

**13** Touch the [End] button.

The “Main screen” is redisplayed, and the recording image is displayed.







Screen after recording

## Recording Using MICR Information .....

E13-B fonts in a selected area of a scanned image can be read and the results saved as a field (part of a file).

### ■ About Judgment of MICR Characters



The part enclosed by  and  on the rightmost side of an MICR character is called the “Amount character,” and the part enclosed by  and  is called the “Transit No. character.” The part between the Amount character and the Transit No. character is called the On-Us character. The left side of the Transit No. character is called the “Auxiliary On-Us character” and sometimes is not printed.

The Amount character sometimes is not printed. If it is not printed, the right side of the a Transit No. character becomes all On-Us characters.

Example)



In this case, the characters are as follows:

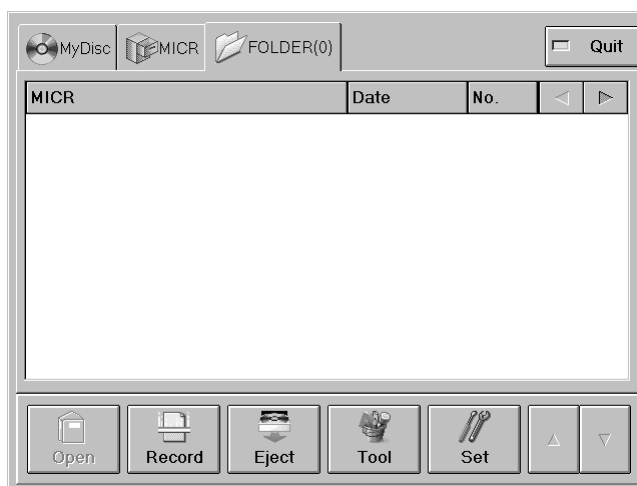
Auxiliary On-Us character	 700 200
Transit No. character	 250000 4 7
On-Us character	00 400 28 70    15    0 2
Amount character	0 4000000000

On the CD-4050,  and  is swapped.

Auxiliary On-Us character	X700200
Transit No. character	125000047
On-Us character	004002870-15X02
Amount character	0400000000

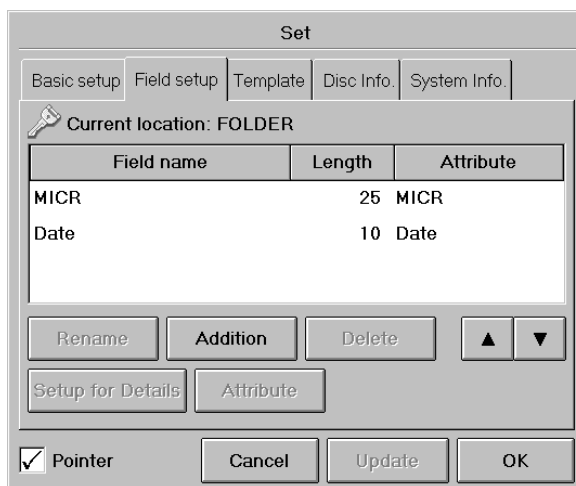
## ■ Setting MICR

- 1 Display the “Main screen”.
- 2 Insert the disc to record the document.
- 3 Select and open the cabinet and folder to which you want to record.  
The following description is made on the assumption that the cabinet name is “MICR”, the folder name is “FOLDER”, the field settings are “MICR” (attribute: MICR) and “Date” (attribute: date).



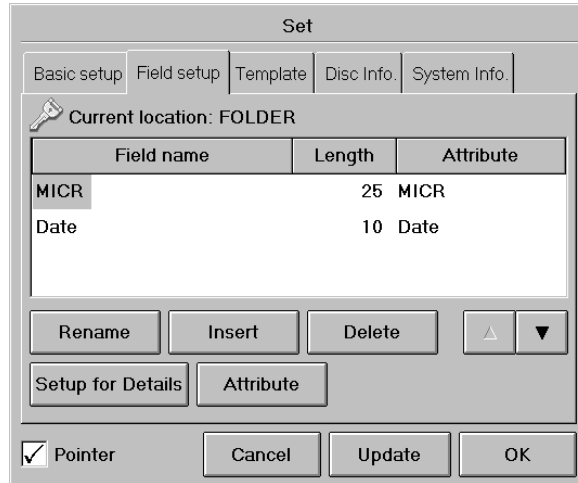
Main screen

- 4 Touch the [Set] button, and select the [Field setup] tab.  
The “Field setup screen” is displayed.



Field setup screen

5 Select a field name whose attribute is MICR.

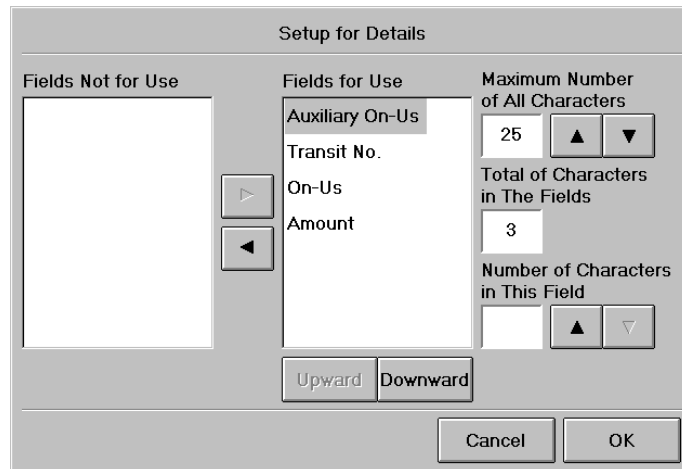


Field setup screen

► NOTE

- The field settings are carried out and stored for each open cabinet and folder.
- If there is no name for the field whose attribute is MICR, select a field or add a new field and change the attribute to “MICR”. (→ P.27 “Field setup ”)

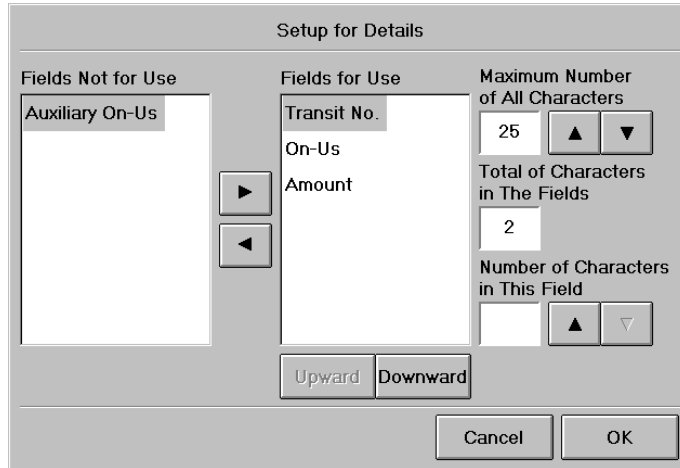
6 Touch the [Setup for Details] button.  
The “Setup for Details screen” is displayed.



Setup for Details screen

CONTINUE PAGE

- 7 Select unwanted field types from the “Fields for Use” list, and touch the [◀] button.



Setup for Details screen

- 8 Set “Maximum Number of All Characters”.  
The maximum number of characters that can be saved to the currently selected field is displayed.
- 9 Select the field you want to use and set the “Number of Characters in This Field”.  
The maximum number of characters that can saved to the currently selected “Fields for Use” is displayed.

► **NOTE**

- The total of the number of required characters for “Fields for Use” and the number of characters that can be saved to the currently selected “Fields for Use” is displayed in “Total of Characters in The Fields”.
- If the “Total of Characters in The Fields” exceeds the “Maximum Number of All Characters”, the total is displayed in red. In this case, set the “Maximum Number of All Characters” or “Number of Characters in This Field” again.
- If the number of character in the field is unknown, set the numbers of all the fields in “Fields for Use” to zero and set a larger number for “Maximum Number of All Characters”.

- 10 Touch the [OK] button.  
The “Fields setup screen” is redisplayed.

► **NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, the setting is not made and the “Field setup screen” is redisplayed.

- 11 Touch the [OK] button.  
The “Main screen” is redisplayed.



► **NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, the setting is not made and the “Main screen” is redisplayed.
- To make another setting, touch the [Update] button. If you did not make any changes, the [Update] button cannot be selected.



## Using MICR Information for Recording

► **NOTE**

- When two or more MICR fields are set for use, delimit each MICR field with a “,” (comma).
- Stroke 12 (  ) in E13-B fonts is recognized as the “X” symbol” and stroke 13 (  ) as the (-) symbol.

1 Display the “Main screen”.

2 Touch the [New] button.  
The “Set recording name” is displayed.

Set recording name screen

3 Set the keyword. (→ P.47 “Recording” steps 5 to 8)

Set recording name screen

► **NOTE**

- If you want to omit the keyword, touch the [None] button.

## RECORDING USING THE INPUT SUPPORT FUNCTIONS

- 4 Touch the [Mode] button.  
The “Set recording mode screen” is displayed.

Set recording mode

Original Text Photo Create PDF No Yes

Resolution 200dpi 300dpi 300dpi (high-speed)

Brightness 127 Darker Lighter

Paper size Auto B4 A4 B5 A5 Letter Legal

Scan method One-sided Double Document type One/job Multiple/job

Paper supply Auto Manual Function sheet Disable Enable

Display screen No Yes Previous state

OCR Setup Preview Cancel OK

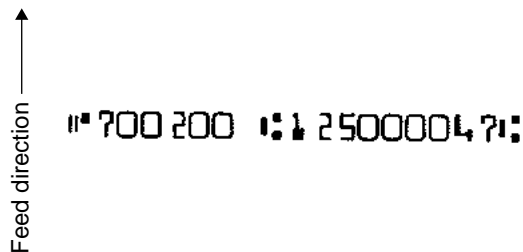
Set recording mode screen

- 5 Set the recording mode. (→ P.50 “Recording” steps 10 to 14)

► **NOTE**

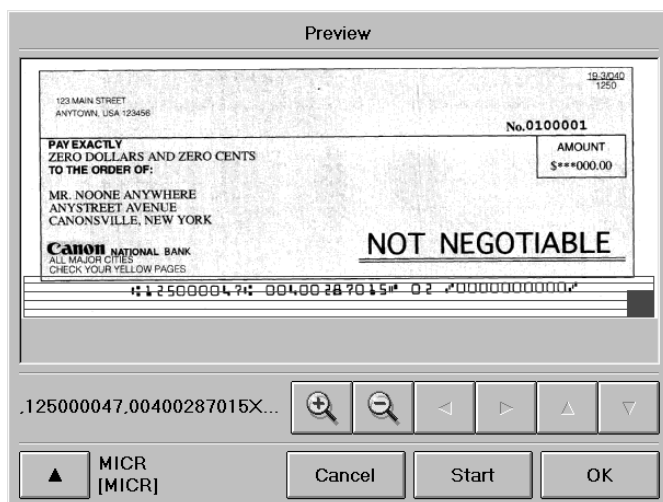
Set the recording mode as follows when scanning barcodes.

- Original: “Text” (recommended)
- Resolution: “300 dpi”  
MICR cannot be scanned with a resolution other than 300 dpi.
- Scanning method: “One-side”  
Only MICR on the one side can be scanned even the scanning method is set to “Double-side”.
- MICR is scanned only in the following direction.



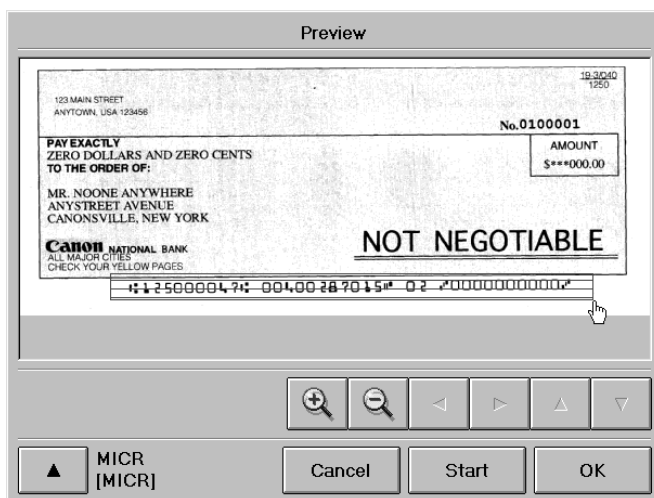
Direction of MICR to be scanned

- 6** Place an original and touch the [Preview] button.  
The original is scanned and the Preview screen is displayed.



Preview screen

- 7** Select the area in which MICR information is to be recognized.  
Touch the start of the area on screen with your finger and drag it to the end of the area.  
The area you selected is indicated by diagonal lines.



Screen showing selected area

**► NOTE**

- If you specify an area, you can scan and recognize MICR information in that area.
- To select the area again, touch outside the selected area to cancel the area.
- MICR information cannot be scanned unless you specify an area.
- You can change the size of the area by touching ■ in the bottom right corner of the specified area and moving it.
- You can move the area by touching inside the selected area with your finger and moving your finger.
- The result of recognition is displayed at the bottom left.
- Touching the [▲] button at the bottom left displays the “Select field screen”. In this screen, you can change the field to be recognized.

## RECORDING USING THE INPUT SUPPORT FUNCTIONS

- 8 Touch the [OK] or [Cancel] button.  
The “Set recording mode screen” is redisplayed.

Set recording mode

Original Text Photo Create PDF No Yes

Resolution 200dpi 300dpi 300dpi (high-speed)

Brightness 127 Darker Lighter

Paper size Auto B4 A4 B5 A5 Letter Legal

Scan method One-sided Double Document type One/job Multiple/job

Paper supply Auto Manual Function sheet Disable Enable

Display screen No Yes Previous state

OCR Setup Preview Cancel OK

Set recording mode screen

- 9 Touch the [OK] button.  
The “Set recording name screen” is redisplayed.

Set recording name.

MICR Date

MICR 03-08-2000

MICR 03-08-2000

New None New None

New Cont. Mode Cancel Start

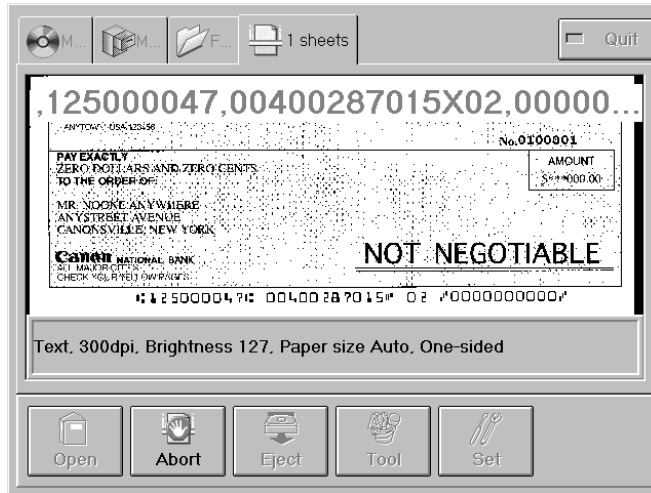
Set recording name screen

► **NOTE**

- If you touch the [Cancel] button before touching the [OK] button, the recording mode is not set, and the “Set recording mode screen” is redisplayed.

**10** Place the original and touch the [Start] button.

Recording starts and the scanned images and the results of OCR are displayed.



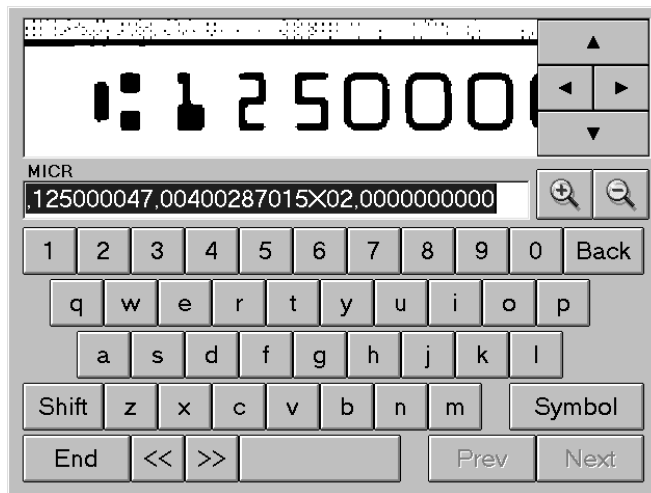
Screen during recording

**► NOTE**

- If some system error occurred during scanning, please make sure that the document was created properly. Especially when “Create PDF” is selected, even if the letters PDF appear on the document icon (→ P. 151), please make sure that PDF files were created for all pages after closing the session on the personal computer. If the document or PDF file was not created properly, please scan originals again.

**11** When recording is finished (aborted), the Keyboard screen to confirm the images of scanned barcodes and the results of OCR is displayed.

Compare the image and the keyword on the keyboard. If they do not match, you can correct them on the keyboard.



Keyboard screen







**► NOTE**

- In the automatic paper feed mode, recording continues until there is no paper on the feed tray and the keyboard screen is displayed.
- In the manual bypass mode, the keyboard screen is displayed when the [Abort] button is touched.

## RECORDING USING THE INPUT SUPPORT FUNCTIONS

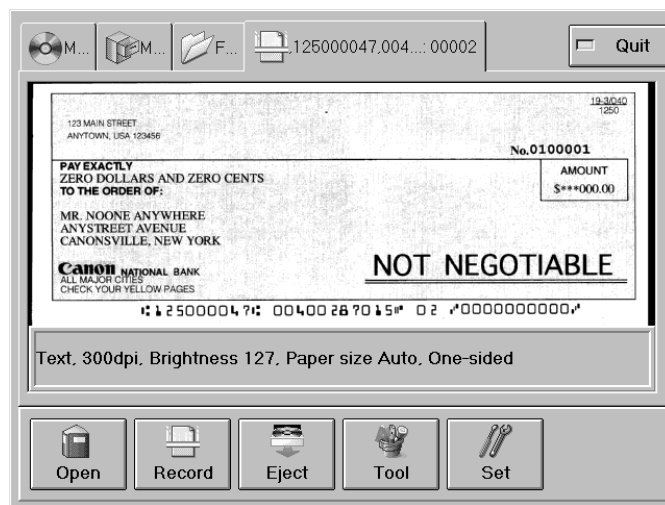
### 12 Check other barcodes and images.

You can use the following buttons to check the image:

-  : Enlarges the currently displayed image.
-  : Reduces the currently displayed image.
-  : Rotates the currently displayed image 90° at a time to the right.
-  : Rotates the currently displayed image 90° at a time to the left.
-  : Scrolls the currently displayed image to the left and right if it does not fit on screen.
-  : Scrolls the currently displayed image up and down if it does not fit on screen.
- [Next] : Displays the keyword assigned to the next field.
- [Prev] : Displays the keyword assigned to the previous field.

### 13 Touch the [End] button.

The “Main screen” is redisplayed, and the recording image is displayed.



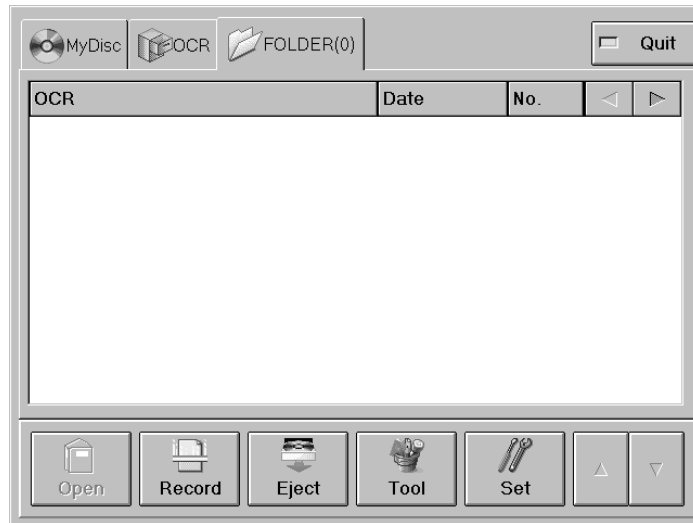
Screen after recording

## Recording Using OCR Information .....

Text information in a selected area of a scanned image can be read and the results saved as a field (part of a file).

### ■ Setting OCR

- 1 Display the “Main screen”.
- 2 Insert the disc that the document is recorded.
- 3 Select and open the cabinet and folder to which you want to record.  
The following description is made on the assumption that the cabinet name is “OCR”, the folder name is “FOLDER”, the field settings are “OCR” (attribute: OCR) and “Date” (attribute: date).



Main screen

**CONTINUE PAGE**

## RECORDING USING THE INPUT SUPPORT FUNCTIONS

- 4 Touch the [Set] button, and select [Field setup] tab.  
The “Field setup screen” is displayed.

Field name	Length	Attribute
OCR	25	OCR
Date	10	Date

Field setup screen

- 5 Select a field name whose attribute is OCR.

Field name	Length	Attribute
OCR	25	OCR
Date	10	Date

Field setup screen

► **NOTE**

- The field settings are carried out and stored for each open cabinet and folder.
- If there is no name for the field whose attribute is OCR, select a field or add a new field and change the attribute to “OCR”. (→P.27 “Field Setup”)



- 6** Touch the [Setup for Details] button.  
The “Setup for Details screen” is displayed. The type of character to be recognized is displayed. Touch the checkbox of the type of character to be recognized to mark the checkbox.

Setup for Details

Character for Recognition	Keyword letters
<input checked="" type="checkbox"/> Numeric	25 ▲ ▼
<input checked="" type="checkbox"/> English Character	<input type="checkbox"/> Check character length
<input checked="" type="checkbox"/> Symbol	
<input checked="" type="checkbox"/> Space	
<input checked="" type="checkbox"/> Recognize Japanese characters	

Cancel      OK

Setup for Details screen

**► NOTE**

- If the type of character whose checkbox is not marked exists in the area in which OCR information is to be recognized, an error is generated.
- If the checkbox of “Space” is not marked, space is deleted.

- 7** Set the “Keyword Letters.” (→ P.31 “Changing the number of keyword characters”)

**► NOTE**

- If the “Check character length” checkbox is marked, the number of recognized characters is checked when characters are actually recognized. If the number of characters is different, an error is generated.

- 8** Touch the [OK] button.  
The “Field setup screen” is redisplayed.

**► NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, the setting is not made and the “Field setup screen” is redisplayed.

- 9** Touch the [OK] button.  
The “Main screen” is redisplayed.

**► NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, the setting is not made and the “Main screen” is redisplayed.
- To make another setting, touch the [Update] button.

CONTINUE PAGE

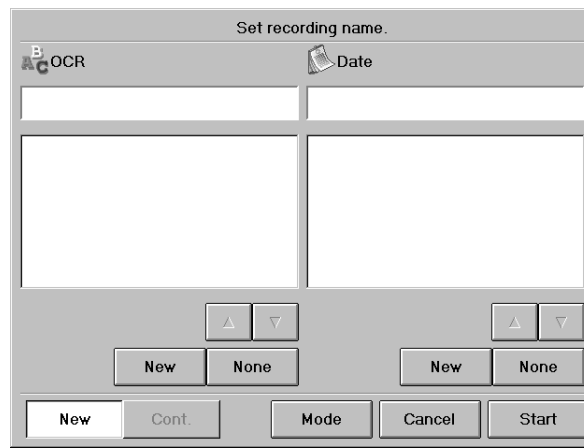
## ■ Using OCR Information for Recording

► **NOTE**

- It is sometimes difficult to recognize the following characters:  
Similar-looking characters (!, 1, l or , 0, O)

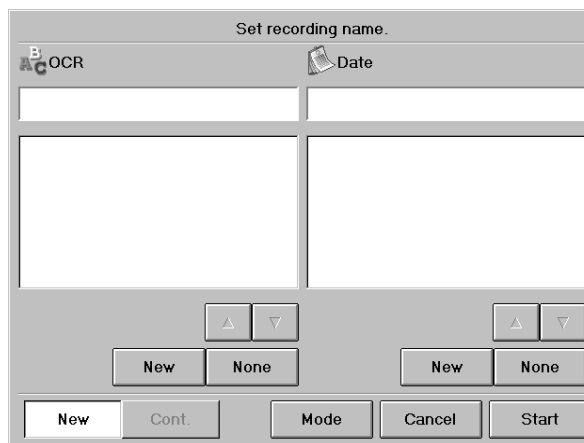
**1** Display the “Main screen”.

**2** Touch the [Record] button.  
The “Set recording name screen” is displayed.



Set recording name screen

**3** Set the keyword. (→ P.47 “Recording” steps 5 to 8)

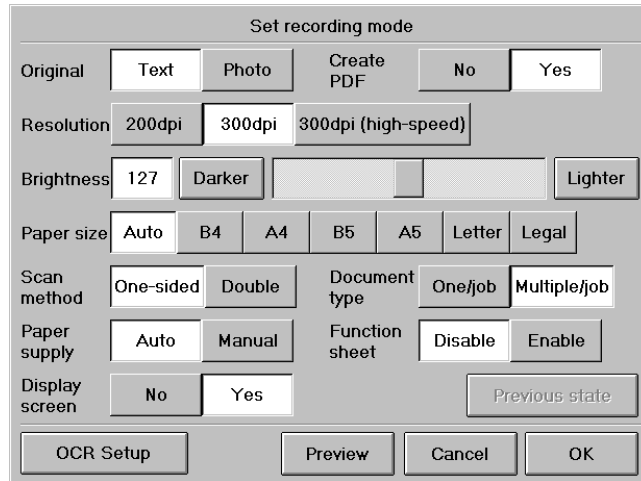


Set recording name screen

► **NOTE**

- If you want to omit the keyword, touch the [None] button.

- 4 Touch the [Mode] button.  
The “Set recording mode screen” is displayed.



Set recording mode screen

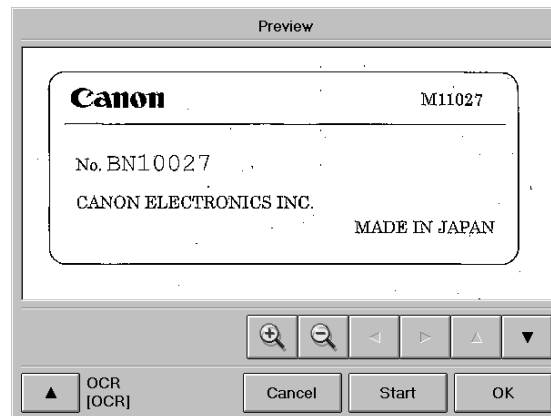
- 5 Setup the recording parameters. (→ P.50 “Recording” steps 10 to 14)

► **NOTE**

Set the recording mode as follows when scanning OCR.

- Original: “Text” (recommended)
- Resolution: “300 dpi”(recommended)  
OCR cannot be scanned with the 200 dpi resolution.
- Scanning method: “One-side”  
Only the one side can be scanned followed OCR even when the scanning method is set to “Double-side”.

- 6 Place an original and touch the [Preview] button.  
The original is scanned and the “Preview screen” is displayed.

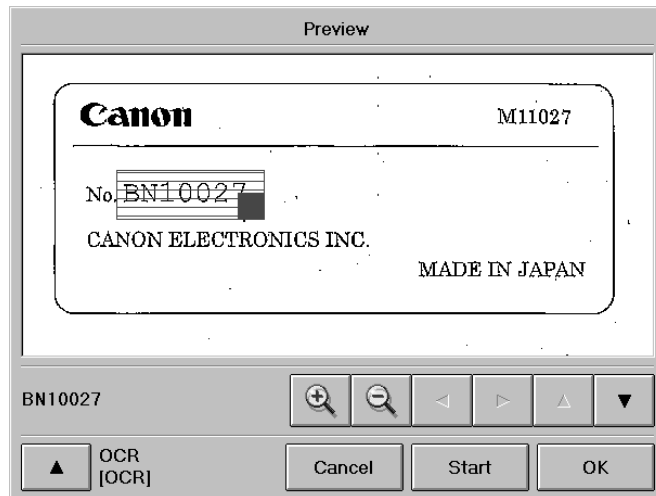


Preview screen

CONTINUE PAGE

## RECORDING USING THE INPUT SUPPORT FUNCTIONS

- 7** Select the area in which OCR information is to be recognized.  
Touch the start of the area on screen with your finger and drag it to the end of the area.  
The area you selected is indicated by diagonal lines.

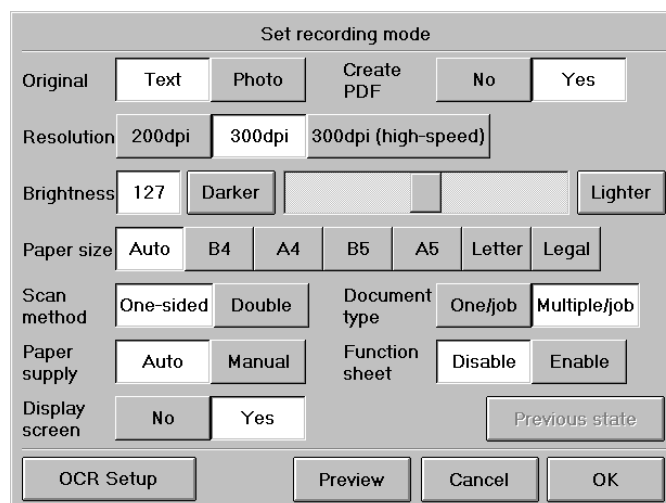


Screen showing selected area

### ► NOTE

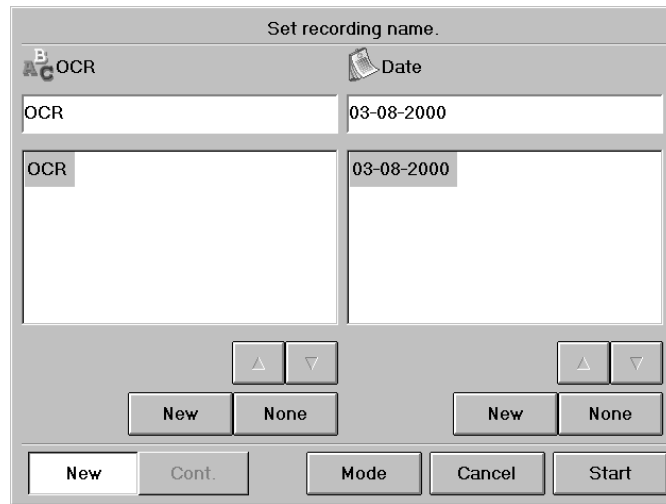
- If you specify an area, you can scan characters in that area and save them as keywords.
- To select the area again, touch outside the selected area to cancel the area. You can now select a new area.
- You can move the area by touching inside the selected area with your finger and moving your finger.
- The result of recognition is displayed at the bottom left.
- Touching the [▲] button at the bottom left displays the “Select field screen”. In this screen, you can change the field to be recognized.

- 8** Touch [OK] or [Cancel] button.  
The “Set recording mode screen” is redisplayed.



Set recording mode screen

- 9 Touch the [OK] button.  
The “Set recording name screen” is redisplayed.

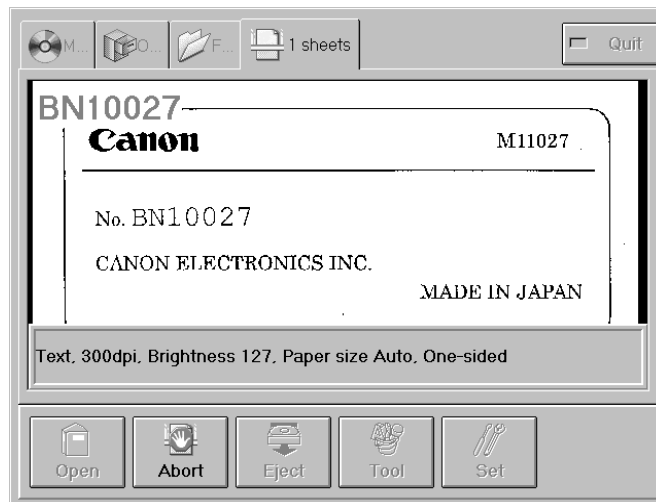


Set recording name screen

► **NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, the recording mode is not set, and the “Set recording name screen” is redisplayed.

- 10 Place the original and touch the [Start] button.  
Recording starts and the scanned image and the results of OCR are displayed.



Screen during recording

► **NOTE**

- If some system error occurred during scanning, please make sure that the document was created properly. Especially when “Create PDF” is selected, even if the letters PDF appear on the document icon (→P. 151), please make sure that PDF files were created for all pages after closing the session on the personal computer. If the document or PDF file was not created properly, please scan originals again.

**CONTINUE PAGE**

**11** When recording is completed (aborted), a keyboard screen for confirming the image and text recognition is displayed.

Compare the image and the text recognition, if they do not match, you can correct them with the keyboard.









Keyboard screen

**► NOTE**

- In the automatic paper feed mode, recording continues until there is no paper on the feed tray and the “Keyboard screen” is displayed.
- In the manual bypass mode, the “Keyboard screen” is displayed when the [Abort] button is touched.

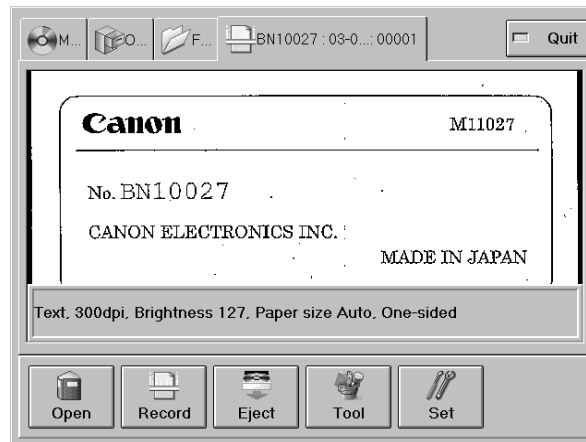
**12** Check other images and text recognition.

You can use the following buttons to check the image:

-  : Enlarges the currently displayed image.
-  : Reduces the currently displayed image.
-  : Rotates the currently displayed image 90° at a time to the right.
-  : Rotates the currently displayed image 90° at a time to the left.
-  : Scrolls the currently displayed image to the left and right if it does not fit on screen.
-  : Scrolls the currently displayed image up and down if it does not fit on screen.
- [Next] : Displays the keyword assigned to the next field.
- [Prev] : Displays the keyword assigned to the previous field.

**13** Touch the [End] button.

The “Main screen” is redisplayed, and the recording image is displayed.



Screen after recording

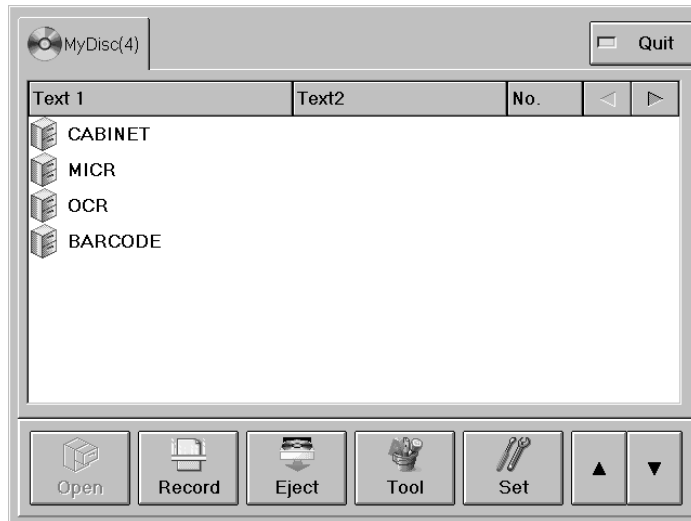
## Confirming Text Recognition .....

You can reconfirm the character recognition of the scanned Barcodes, MICR, and OCR.  
At this time, you can select the field to confirm.

### ■ Setting Confirmation of Text Recognition

1 Display the “Main screen”.

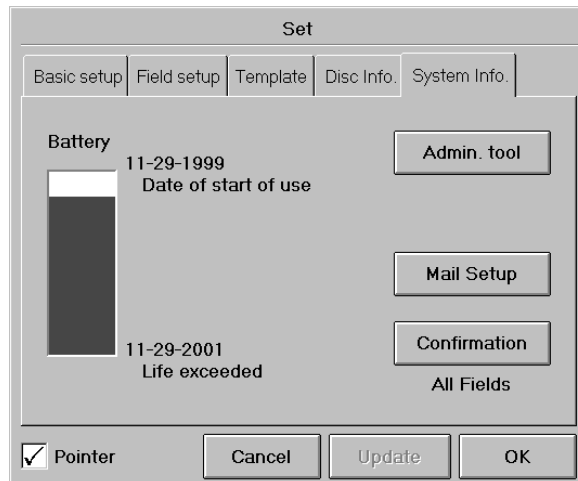
2 Insert the disc that the document is recorded.



Main screen

3 Touch the [Set] button.  
The “Set screen” is displayed.

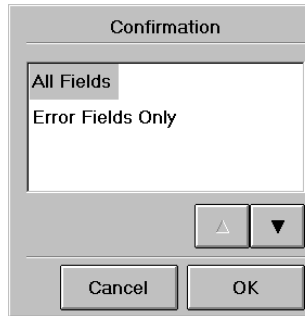
4 Touch the “System Info.” tab.  
The “System Info. screen” is displayed.



System Info. screen



- 5** Touch the [Confirmation] button.  
The “Confirmation screen” is displayed.



Confirmation screen

- 6** Select the fields to be confirmed.
- [All Fields] : Re-confirms text recognition of all fields including already recognized fields.  
[Error Fields Only] : Re-confirms text recognition of only fields where a scanning error occurred.

- 7** Touch the [OK] button.  
The “System Info. screen” is redisplayed.

► **NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, confirmation of text recognition is not set, and the “System Info. screen” is redisplayed.

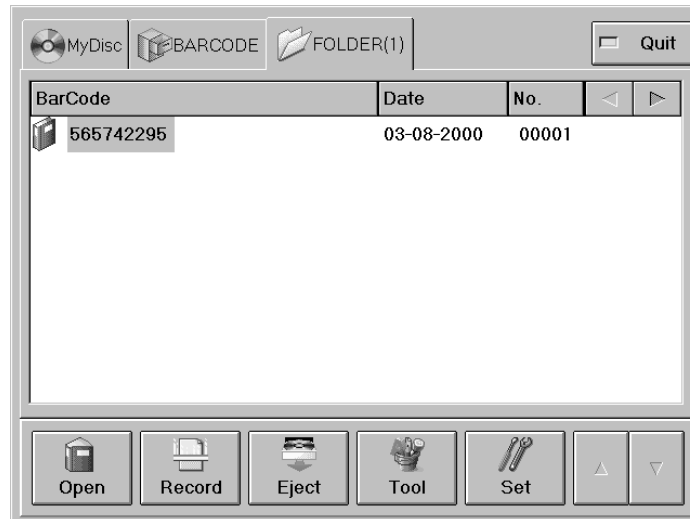
- 8** Touch the [OK] button.  
The “Main screen” is redisplayed.

► **NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, confirmation of text recognition is not set, and the “Main screen” is redisplayed.
- To make another setting, touch the [Update] button.

## ■ Checking the Result of Recognition

- 1 Select the file to be confirmed.



Main screen

- 2 Touch the [Tool] button.  
The “Tool box screen” is displayed.



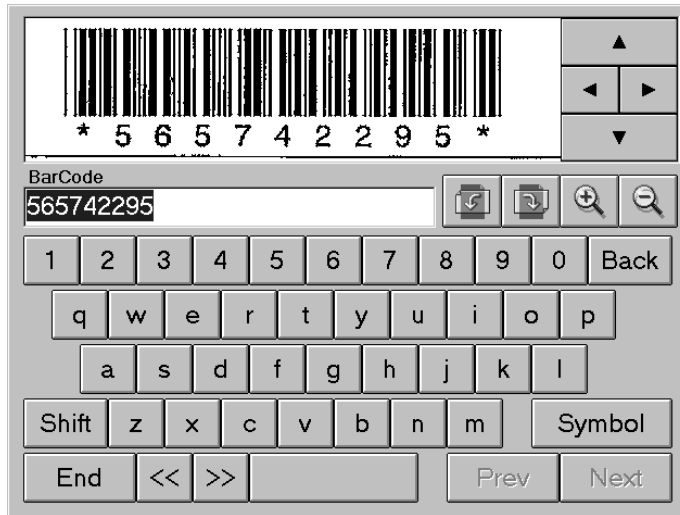
Tool box screen

► **NOTE**

- When a scanned image contains OCR, MICR or barcode information, the [Confirmation] button is displayed in the “Tool box screen” so that you can confirm the results of text recognition.







**3** Touch the [Confirmation] button.

An image of the selected area and the “Keyboard screen” containing the recognized keyword are displayed.



Keyboard screen

You can use the following buttons to check the image:

-  : Enlarges the currently displayed image.
-  : Reduces the currently displayed image.
-  : Rotates the currently displayed image 90° to the right. (only when confirming barcodes)
-  : Rotates the currently displayed image 90° to the left. (only when confirming barcodes)
-  : Scrolls the currently displayed image to the left and right if it does not fit on screen.
-  : Scrolls the currently displayed image up and down if it does not fit on screen.

**4** Correct the file name.

Compare the data and the image on the screen. If they do not match, you can correct them with the keyboard.

For details on how to use the keyboard, see “How to Use the Keyboard Screen.” You can also use the following keys:

- [Next] : Displays the keyword assigned to the next field.
- [Prev] : Displays the keyword assigned to the previous field.
- [End] : Ends checking of the result of recognition.

**5** Touch the [End] button.

The “Main screen” is redisplayed.

# USING NETWORK CONNECTING FUNCTIONS

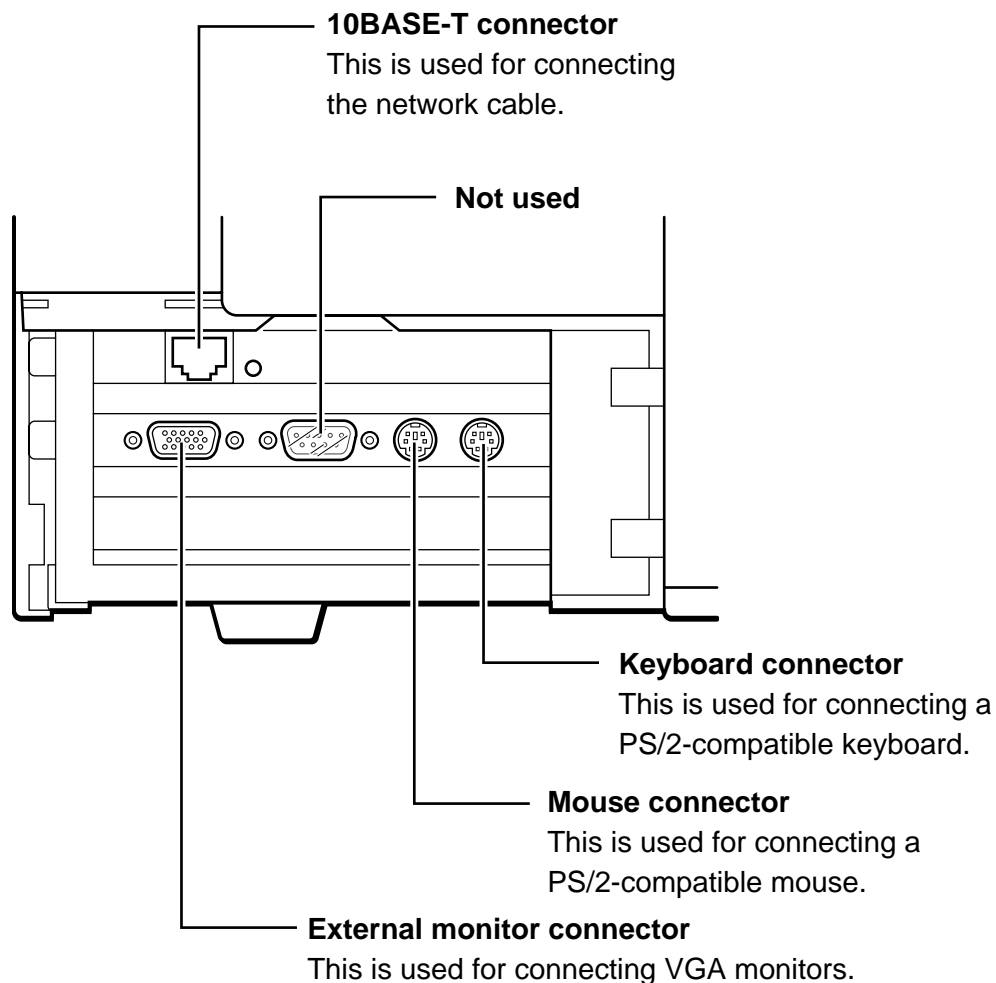
## About Network connection of the CD-4050

In addition to recording data to the CD-R disc, data can be recorded on a personal computer connected to the network after the CD-4050 is connected to the network, or data can be transferred for recording as an attachment of e-mail.

When the CD-4050 is connected to the network, settings of the network according to the network environments are required. Therefore, only an authoritative network system administrator should perform the connection of the CD-4050 to the network and related settings.

## Connection of the Network Cable and Keyboard

Before turning the power on, connect the network cable (10Base-T) and the keyboard (PS/2 compatible) to perform network settings as shown below.



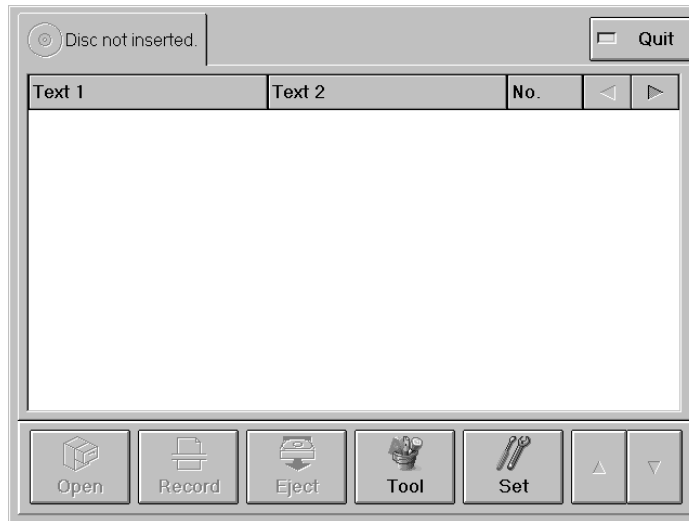
### ► NOTE

- Be sure to connect a keyboard before turning the power of the CD-4050 ON.
- A keyboard can be used to enter characters when the network is not in use.

## Setting the Network

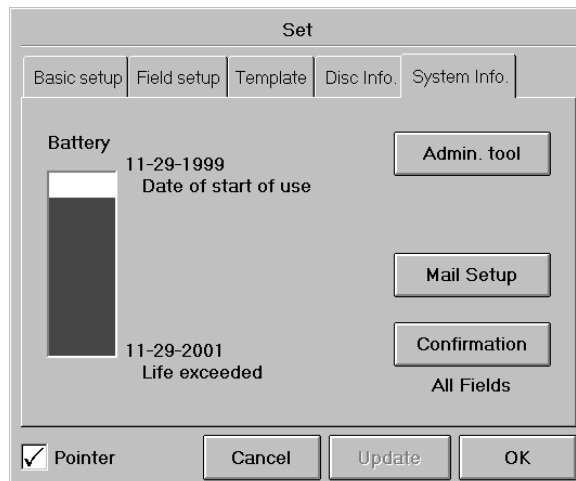
Make settings for connecting the CD-4050 to a network or change the settings. Only the network system administrator should make settings.

- 1 Connect the network cable and the keyboard, then turn the power ON.  
The “Main screen” is displayed.



Main screen

- 2 Touch the [Set] button.  
The “Set screen” is displayed.
- 3 Touch the [System Info.] tab.  
The “System Info. screen” is displayed.

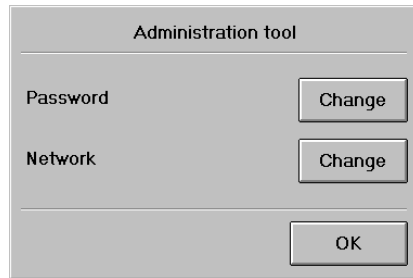


System Info. screen

**CONTINUE PAGE**

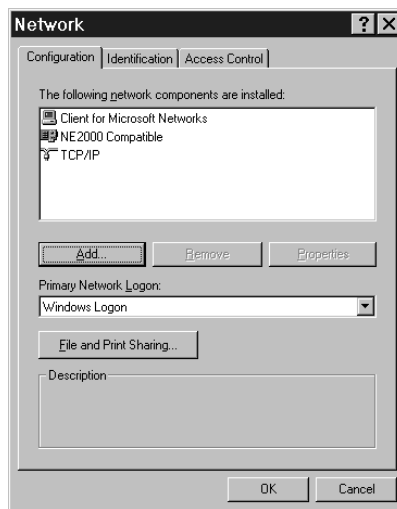
## USING NETWORK CONNECTING FUNCTION

- 4 Touch the [Admin. tool] button.  
The “Administration tool screen” is displayed.



Administration tool screen

- 5 Touch the [Change] button at Network or Password.  
The “Network screen” is displayed when you touch the [Change] button at Network.



Network screen

The “Passwords Properties screen” is displayed when you touch the [Change] button at Password.



Passwords Properties screen

6 Make settings of the network or the password.

**⚠ CAUTION**

- The settings of the network may influence the entire network. Only the network system administrator should make settings.
- Do not set items “Remote management” and “Set by user” in the “Passwords Properties screen”.

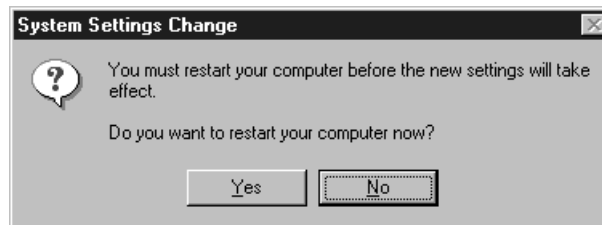
7 Touch the [OK] button when the settings are completed.  
The “Administration tool screen” is redisplayed.

**▶ NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, the settings become invalid and the “Administration tool screen” is redisplayed.

**⚠ CAUTION**

- A message prompting the system reboot may appear when the settings of the network are changed. When it appears, touch the [Cancel] button and continue the settings, and when the settings are completed, reboot the CD-4050.



8 Touch the [OK] button.  
The “System Info. screen” is redisplayed.

9 Touch the [OK] button.  
The “Main screen” is redisplayed.

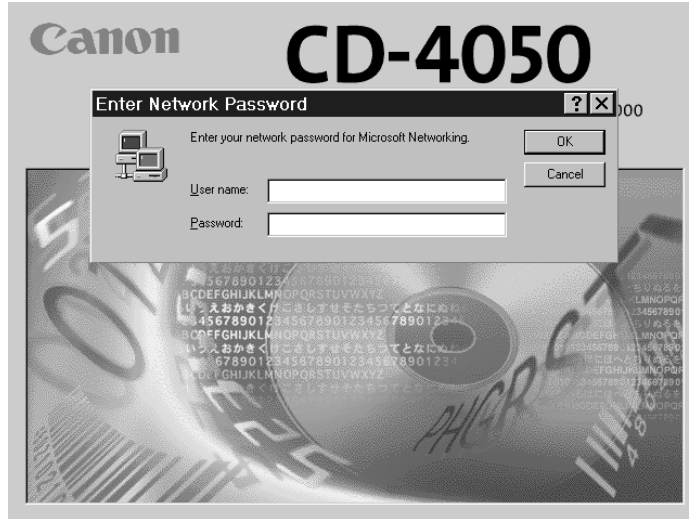
**▶ NOTE**

- If you touch the [Cancel] button when a message prompting the system reboot appears after the network settings are changed, the changed settings are still valid. When the settings are completed, reboot the CD-4050.

## ■ Enter Network Password screen

If the network setting is made so that the priority of login is given to the “Microsoft Network Client”, the “Enter Network Password screen” appears to access the network at the startup.

When the “Enter Network Password screen” appears, be sure to enter the registered user name and password to access the network. If a user name other than registered is entered, there may be times when you cannot access the shared folders. Consult the network system administrator about the user name registered to the network.



Enter Network Password screen

### ⚠ CAUTION

- A keyboard is required to enter the user name and password. If the “Enter Network Password screen” appears when no keyboard is connected, pull out the power cord. The CD-4050 regards it as a power failure and shuts down the system.



## Recording to Shared Folders

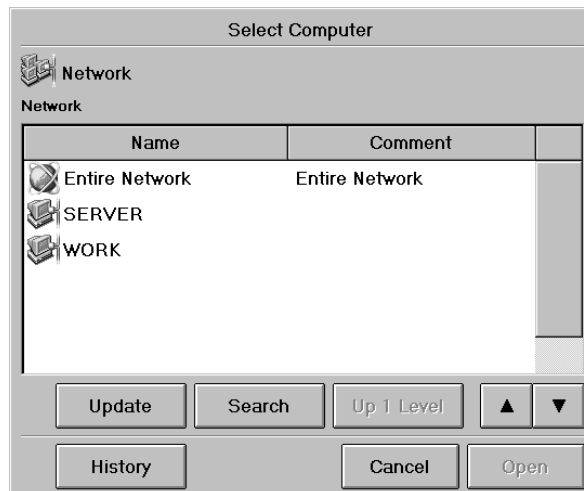
You can use the network to record data to shared folders that have been prepared on the network. Refer to the Windows user's manual for details on how to prepare shared folders.

- 1 Display the "Main screen".
- 2 Touch the [Tool] button.  
The "Tool box screen" is displayed.



Tool box screen

- 3 Touch the [Network] button.  
The "Select Computer screen" is displayed.



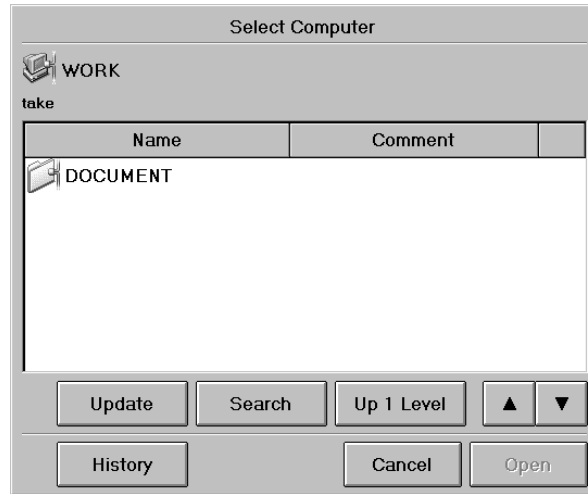
Select Computer screen

► **NOTE**

- Personal computers set in the work group same as that set in the "Network screen" (→ p.96) are displayed on the "Select Computer screen". If the work group is different and no appropriate personal computers are displayed, open the entire network and select another work group.
- Touching the [Search] button allows you to enter directly a personal computer that you want to connect.
- Touching the [History] button allows you to select a previously selected personal computer.

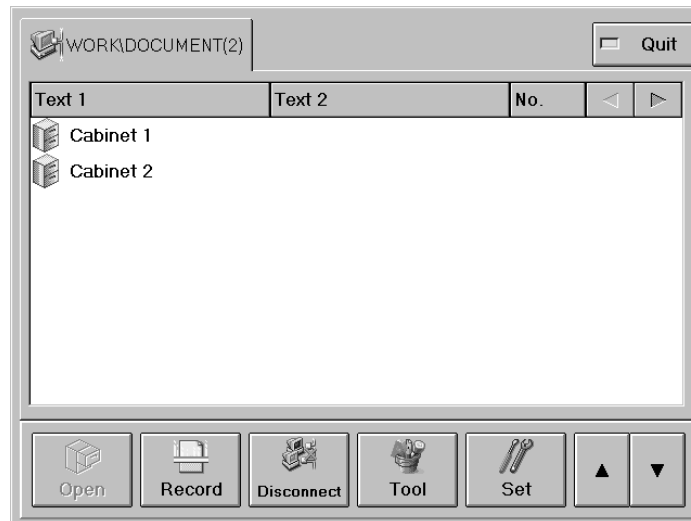
## USING NETWORK CONNECTING FUNCTION

- 4 Select the personal computer that can access the shared folder, and touch the [Open] button.  
The shared folder is displayed.



Select Computer screen

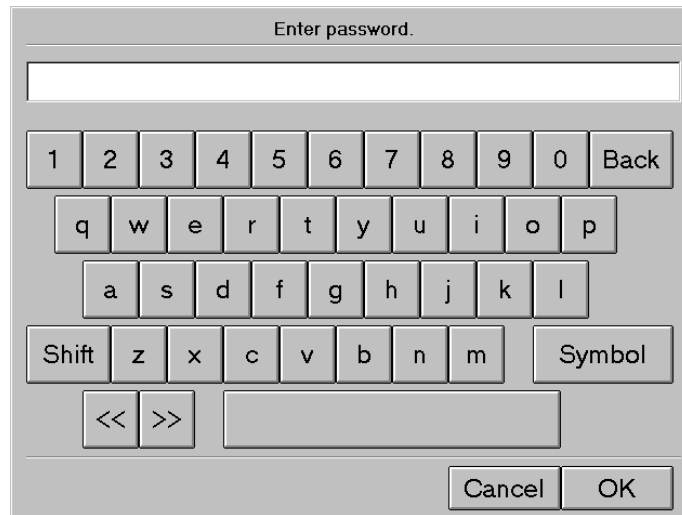
- 5 Select the shared folder, and touch the [Open] button.  
The shared folder is accessed.



Networking main screen

► **NOTE**

- When it is necessary to enter the password to access the shared folder, the “Enter Password screen” appears. Enter the correct password.



Enter password screen

- When the access right is set to the shared folder, there may be times you cannot access the shared folder. Consult the administrator who prepared the shared folder for the personal computer about the access right.



Access error screen

- 6** Touch the [Record] button to record a document. (→ p.47 “Recording” steps 4 to 21)  
When recording ends, the “Networking main screen” is redisplayed.

► **NOTE**

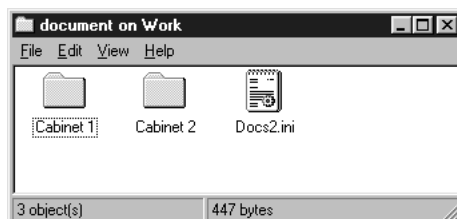
- The setting of “When recording error occurs” is added in the “Set recording mode screen”. This setting, however, is for scanning barcodes and can be ignored during the normal recording.
- Data is not recorded to the CD-R disc, even when it is inserted in the CD-4050.
- When data is recorded in the shared folder, the backup, that is made when data is recorded to the CD-R disc, is not made. (→ p.22 “Disc Mode”)

- 7** When recording is completed, touch the [Disconnect] button to disconnect from the network.  
The CD-4050 is disconnected from the network, and the “Main screen” is redisplayed.

### ■ Data in the Shared Folder

When you look at the shared folder on the personal computer, you will find that a folder whose name is the same as that of the cabinet made on the CD-4050 is created. Also you may find that a file whose name is “Docs2.ini” is created to each of the folder, cabinet and folder to which the fields are set on the CD-4050. (→ p.27 “Field Setup”)

Please refer to page 99 “How Discs made by CD-4050 Can be Viewed On a Personal Computer” in “Software Version” for details about data recorded on the CD-4050.



#### **!** CAUTION

- Information about such as fields set on the CD-4050 is recorded in “Docs2.ini”. If this file is deleted, the field information of the previous data recording on the CD-4050 is not displayed when data is recorded to the same shared folder on the CD-4050.

# USING E-MAIL FUNCTIONS

If e-mail (Internet mail) is available via the network in your environment, scanned originals data can be directly transferred without recording procedure as e-mail, and the recorded documents data can be also transferred as e-mail.

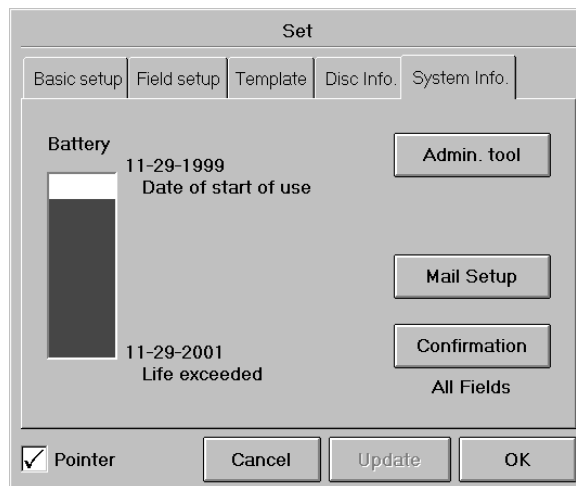
## E-mail Basic Settings

Set the mail server (SMTP server) to e-mail, the sender and the size of a file to e-mail. In this mailing system, only sending is available, not receiving.

### ⚠ CAUTION

- E-mail settings may influence your mail system, and should be made by the mail system administrator.

- 1 Display the “Main screen”.
- 2 Touch the [Set] button.  
The “Set screen” is displayed.
- 3 Touch the “System Info.” tab.  
The “System Info. screen” is displayed.



System Info. screen

- 4 Touch the “Mail Setup” button.



Mail Setup screen

## USING E-MAIL FUNCTIONS

### 5 Select an item to set.

Sender's Name : Set the sender's name.  
Sender's Mail Address : Set the sender's mail address.  
SMTP Server : Set the SMTP server address.

#### ► NOTE

- The [Mail] button (P.106) in the Tool box will not take effect unless the Mail settings are made in advance.
- Set the mail address registered in the SMTP server for "Sender's Mail Address". When there is a reply from those who received the mail from the CD-4050, it is sent to the mail address set here.

### 6 Touch the [Change] button of the item to set. The "Enter E-mail address screen" is displayed.

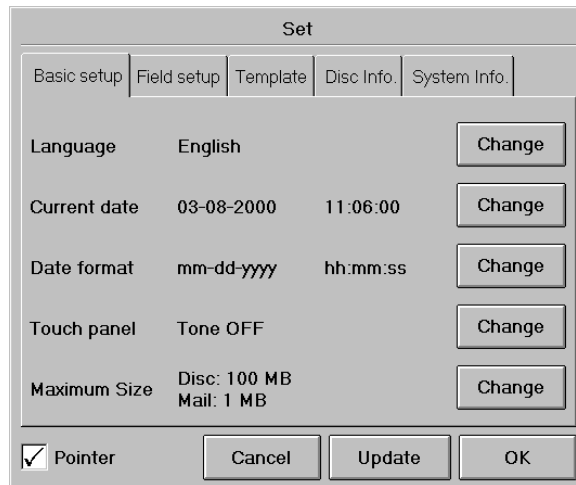


Keyboard screen

### 7 Fill in each item properly.

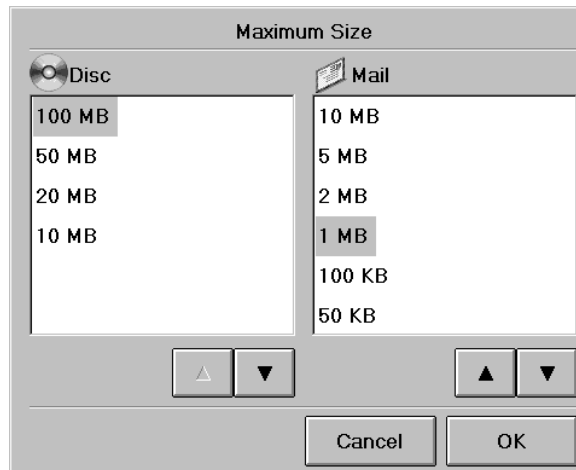
### 8 Touch the [OK] button. The "System Info. screen" is redisplayed.

- 9 Touch the [Basic setup] tab.  
The “Basic setup screen” is redisplayed.



Basic setup screen

- 10 Touch the [Change] button at Maximum Size.  
The “Maximum Size screen” is displayed.  
The maximum size currently set is displayed inverted.



Maximum Size screen

- 11 Select the maximum size of the mail with the [▲] and [▼] buttons.  
The selected maximum size is displayed inverted.

**CAUTION**

- The Setting of the maximum size may influence your mailing system, and should be made by the mail system administrator.

CONTINUE PAGE

- 12** Touch the [OK] button.  
The “Basic setup screen” is redisplayed.

- 13** Touch the [OK] button.  
The “Main screen” is displayed.

**► NOTE**

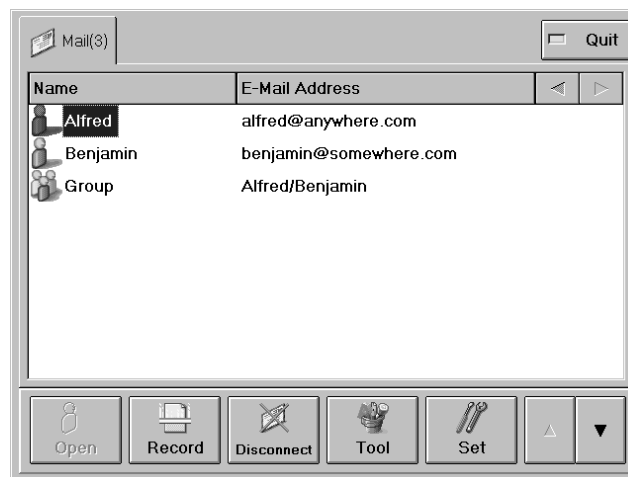
- If you touch the [Cancel] button, the mail setting is not made and the “Main screen” is redisplayed.

- 14** Touch the [Tool] button.  
The “Tool box screen” is displayed.



Tool box screen

- 15** Touch the [Mail] button.  
The “Mailing main screen” is displayed.



Mailing main screen

**► NOTE**

- Mail addresses are displayed if they are already registered.
- If you touch the [Disconnect] button, the “Main screen” is redisplayed.



# Registering Mail Addresses

Register or modify the e-mail address to e-mail.

## Registering Mail Addresses and Distribution Lists .....

You can register up to 500 of mail addresses and distribution lists to e-mail.

- 1 Display the “Mailing main screen”.



Mailing main screen

**► NOTE**

- Mail addresses are displayed if they are already registered.

- 2 Touch the [Tool] button.  
The “Mailing tool box screen” is displayed.



Mailing tool box screen

**CONTINUE PAGE**

- 3** Touch the [Setup Address] button.  
The “Select Registration screen” is displayed.



Select Registration screen

---

- 4** Select “Mail Address” or “Distribution List” and touch the [OK] button.  
“Registering mail addresses” (→ p.109 “Registering Mail Addresses”)  
“Registering distribution lists” (→ p.110 “Registering Distribution Lists”)
- 

- 5** Register “Mail Address” or “Distribution List”.  
The “Mailing main screen” is redisplayed.
- 

- 6** Touch the [Disconnect] button.  
The “Main screen” is redisplayed.
-

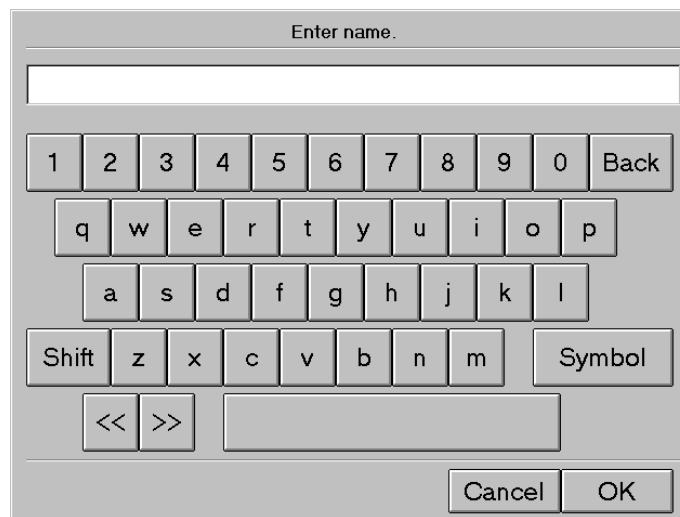
## ■ Registering Mail Addresses

- 1 Select “Mail Address” in the “Select Registration screen” and touch the [OK] button.  
The “Setup Address screen” is displayed.



Setup Address screen

- 2 Touch the [Change] button to the right of Name or E-Mail Address.  
The “Keyboard screen” is displayed.



Keyboard screen

- 3 Enter the name or e-mail address.

► **NOTE**

- If a name contains “,” (comma), transmission error occurs. Please make sure a name dose not contain “,”.

- 4 Touch the [OK] button.  
The “Setup Address screen” is redisplayed.

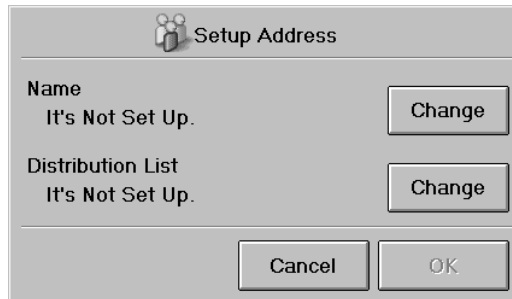
► **NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, the name is not set and the “Setup Address screen” is redisplayed.

- 5 Touch the [OK] button.  
The “Mailing main screen” is redisplayed.

## ■ Registering Distribution Lists

- 1 Select “Distribution List” in the “Select Registration screen” and touch the [OK] button.  
The “Setup Address screen” is redisplayed.

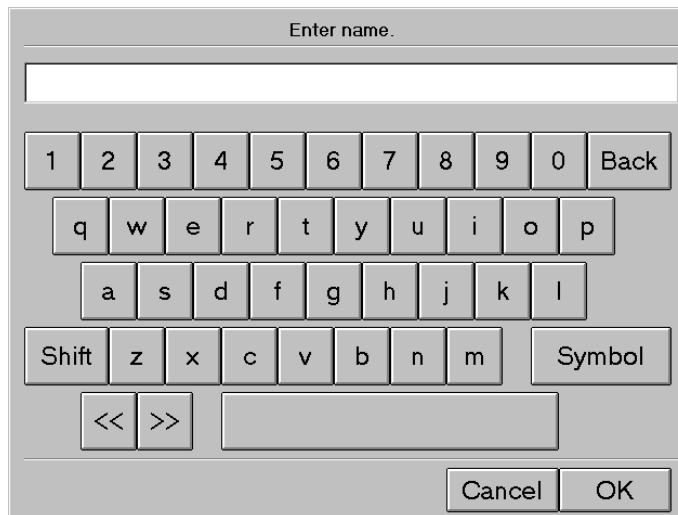


Setup Address screen

► **NOTE**

- You can make distribution lists only when mail addresses have been registered. Register mail addresses in advance.

- 2 Touch the [Change] button to the right of Name.  
The “Keyboard screen” is displayed.



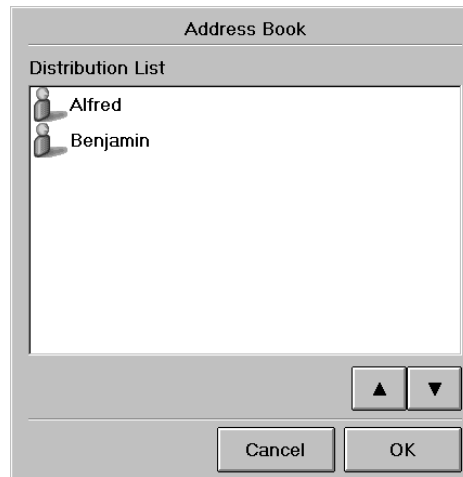
Keyboard screen

- 3 Enter the name of the distribution list.
- 4 Touch the [OK] button.  
The “Setup Address screen” is redisplayed.

► **NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, the name of the distribution list is not set and the “Setup Address screen” is redisplayed.

- 5** Touch the [Change] button to the right of Distribution List.  
The “Address Book screen” is displayed.



Address Book screen

- 6** Select the distribution destinations.

► **NOTE**

- To select two or more addresses, touch them directly with your finger. If you use the [▲] or [▼] buttons, only one address can be selected at a time.

- 7** Touch the [OK] button.  
The “Setup Address screen” is redisplayed.

► **NOTE**

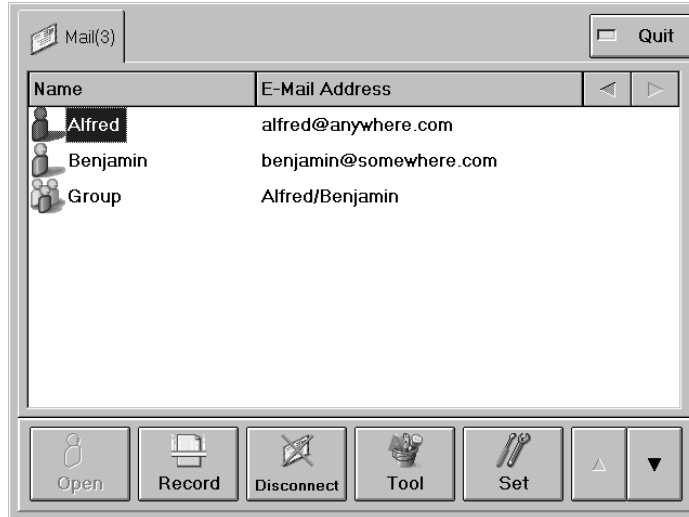
- If you touch the [Cancel] button, the distribution list is not set and the “Setup Address screen” is redisplayed.

- 8** Touch the [OK] button.  
The “Mailing main screen” is redisplayed.

## Modifying/Deleting Mail Addresses and Distribution Lists .....

The registered mail addresses and the distribution lists can be modified or deleted.

- 1 Display the “Mailing main screen”.

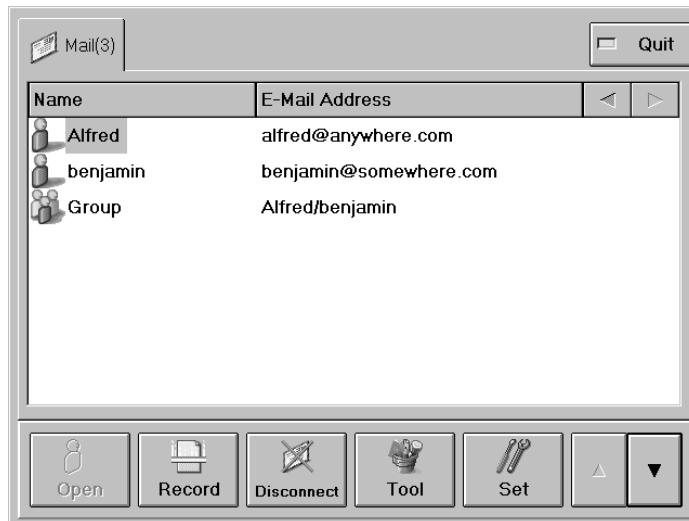


Mailing main screen

► **NOTE**

- The registered mail addresses and distribution lists are displayed.

- 2 Select a mail address or distribution list to modify or delete.  
The selected mail address is displayed inverted.

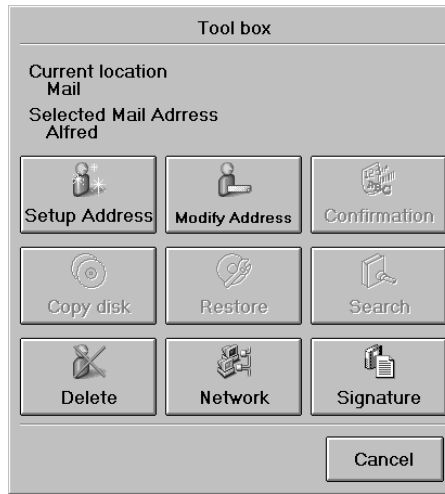


Mailing main screen

► **NOTE**

- Two or more addresses cannot be modified or deleted at a time.

- 3 Touch the [Tool] button.  
The “Mailing tool box screen” is displayed.

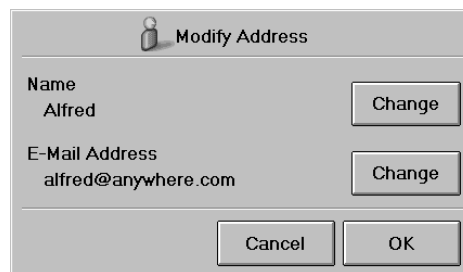


Mailing tool box screen

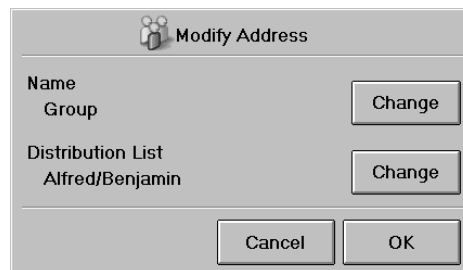
- 4 Touch the [Modify Address] or [Delete] button.  
When the [Modify Address] button is touched (→p.113 “Modifying Mail Addresses”)  
When the [Delete] button is touched (→p.116 “Deleting Mail Addresses”)

## ■ Modifying Mail Addresses

- 1 Touch the [Modify Address] button in the “Mailing Tool box screen”.  
The “Modify Address screen” is displayed.



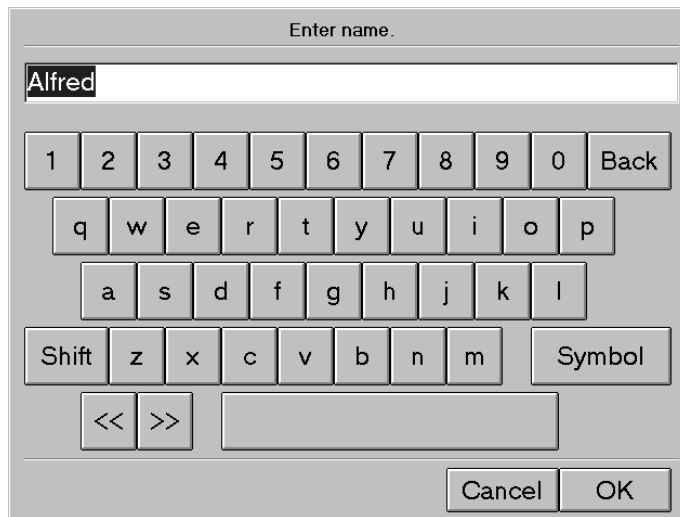
Modify Address screen



Modify Distribution List screen

## USING E-MAIL FUNCTIONS

- 2 Touch the [Change] button to the right of Name.  
The “Keyboard screen” is displayed.



Keyboard screen

- 3 Modify the name as required.
- 4 Touch the [OK] button.  
The “Modify Address screen” is redisplayed.

► **NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, the name is not modified and the “Modify Address screen” is redisplayed.

- 5 Touch the [Change] button to the right of E-Mail Address or Distribution List.  
● **When the mail address setting is modified:**  
The “Keyboard screen” is displayed.

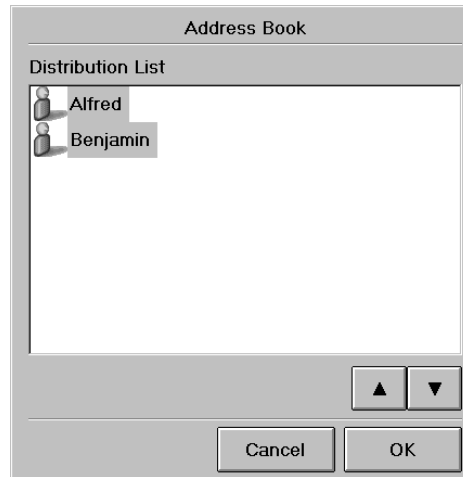


Keyboard screen



● **When the distribution list setting is modified:**

The “Address Book screen” is displayed.



Address Book screen

**6** Modify the name as required.

● **When a mail address name is selected:**

Modify the mail address as required.

● **When a distribution list name is selected:**

Select the distribution list again.

**7** Touch the [OK] button.

The “Modify Address screen” is redisplayed.

► **NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, the name is not modified and the “Modify Address screen” is redisplayed.

**8** Touch the [OK] button.

The “Mailing main screen” is redisplayed.

► **NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, the name is not modified and the “Mailing main screen” is redisplayed.

## ■ Deleting Mail Addresses

---

- 1 Touch the [Delete] button in the “Tool box screen”.  
The “Delete screen” is displayed.



Delete screen

---

- 2 Touch the [OK] button.  
The name you selected is deleted, and the “Mailing main screen” is redisplayed.

► **NOTE**

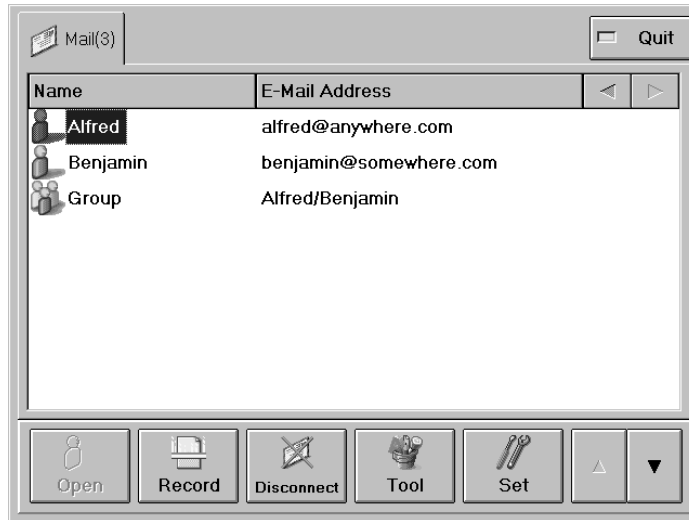
- If you touch the [Cancel] button, the mail address is not deleted and the “Mailing main screen” is redisplayed.
-

# Registering Your Signature

You can register/modify your signature that accompanies your e-mail.

The registered signature always accompanies your e-mail. If you do not wish to send your signature, you have to delete it.

- 1 Display the “Mailing main screen”.



Mailing main screen

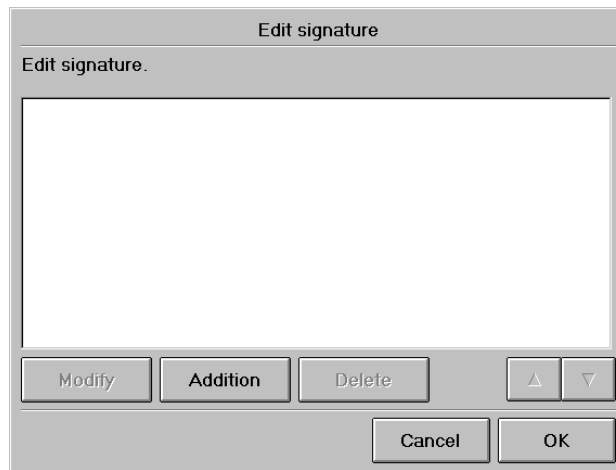
- 2 Touch the [Tool] button.  
The “Mailing tool box screen” is displayed.



Mailing tool box screen

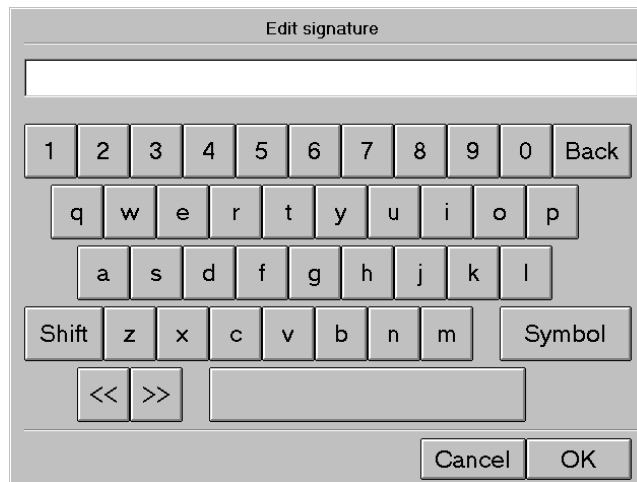
**CONTINUE PAGE**

- 3 Touch the [Signature] button.  
The “Edit signature screen” is displayed.



Edit signature screen

- 4 Touch the [Addition] button.  
The “Keyboard screen” is displayed.



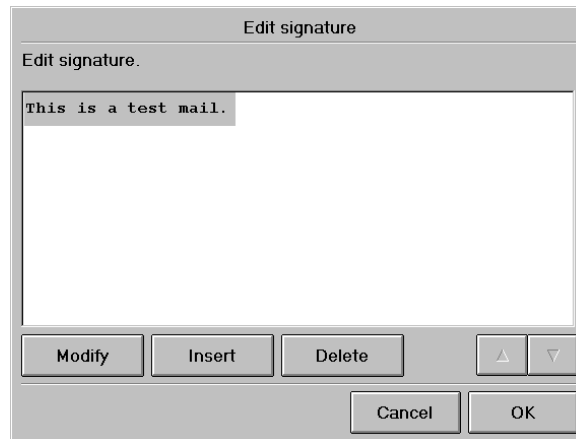
Keyboard screen

- 5 Enter your signature.

► **NOTE**

- You can edit a signature for each line with up to 72 characters.

- 6** Touch the [OK] button.  
The “Edit signature screen” is redisplayed.



Edit signature screen

When text is selected, you can edit the text.

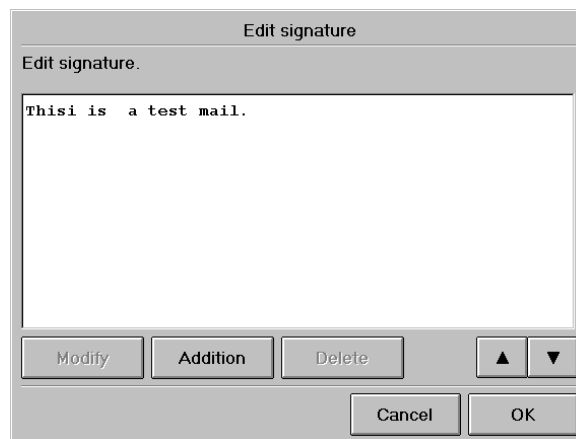
[Modify] : Modifies the currently selected line of text.

[Insert] : Inserts text before the currently selected line of text.

[Delete] : Deletes the currently selected line of text.

Touch outside the text to cancel the text selection.

When no text is selected, touch the [Addition] button to add a line after the signature.



Edit signature screen

Edit the signature in the same way as described in steps 3 to 5.

**► NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, the signature is not registered and the “Edit signature screen” is redisplayed.

- 7** Touch the [OK] button.  
The “Mailing main screen” is redisplayed.

**► NOTE**

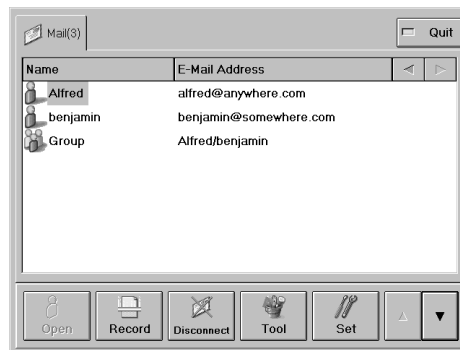
- If you touch the [Cancel] button, the signature is not registered and the “Mailing main screen” is redisplayed.

## Sending Documents by e-mail

There are two ways to e-mail documents; e-mailing documents directly without recording them to the disc and e-mailing documents previously recorded.

### When e-mailing documents directly without recording them to the disc .....

- 1 Display the “Mailing main screen”.
- 
- 2 Select the address to send the document to.  
The address you select is displayed inverted.



Mailing main screen

► **NOTE**

- Touch a name with your finger or touch the [▲] [▼] buttons to select an e-mail address of destination. If you touch an already selected name, the selection is cancelled.
- Touch a name with your finger to select more than one e-mail address. You can select only one address with the [▲] [▼] buttons.
- To cancel all the selected addresses, touch quickly any part other than the address area twice.
- When there are many registered e-mail addresses, all of them are not displayed on the screen at a time. In this case, it is likely you select unintended addresses accidentally. Be sure to confirm the selected addresses before touching the [Send] button to prevent improper transmission.

- 3 Touch the [Record] button to record the document. (→ p.47 “Recording” steps 4 to 21)  
When recording ends, the “Mailing confirmation screen” is displayed. Select TIFF or PDF for the file to be sent.

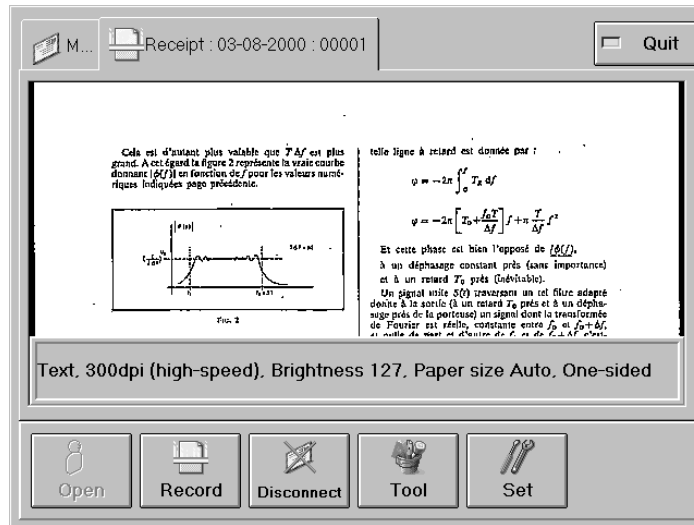


Mailing confirmation screen

► **NOTE**

- When you select two or more addresses, all of the selected addresses are not displayed in the “Mailing confirmation screen”.
- When “No” is selected for “Create PDF” in the “Set recording mode” dialog box, a button to select TIFF/PDF is not displayed.

- 4 Touch the [Send] button to send directly, and touch the [Delete] button to abort sending. When transmission is aborted or completed, the “Mailing main screen” is redisplayed.



Mailing main screen

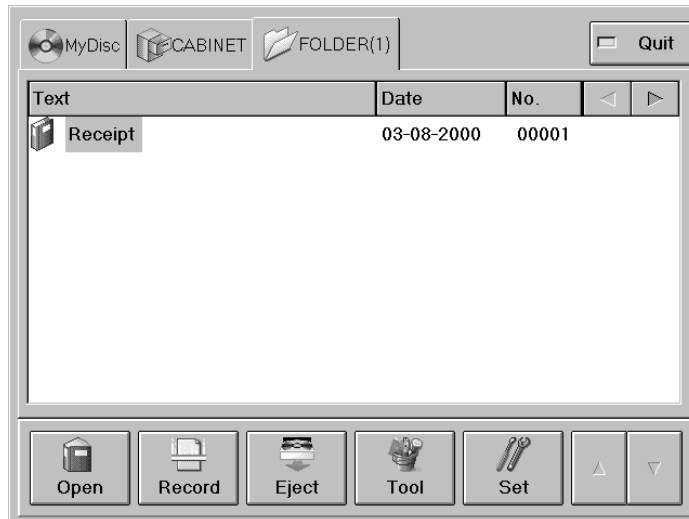
► NOTE

- Touch the [Record] button to return to step 3 and you can send the same document to the same destination repeatedly.  
If you touch the [Mail] tub, the "E-Mail Address screen" is redisplayed and all the selected addresses are cancelled.

- 5 Touch the [Disconnect] button. The E-mail Function is disconnected, and the “Main screen” is redisplayed.

## E-mailing Documents Previously Recorded.....

- 1 Display the “Main screen”.
- 2 Insert the disc that the document is recorded.
- 3 Select a document to e-mail.  
The document you select is displayed inverted.



Main screen

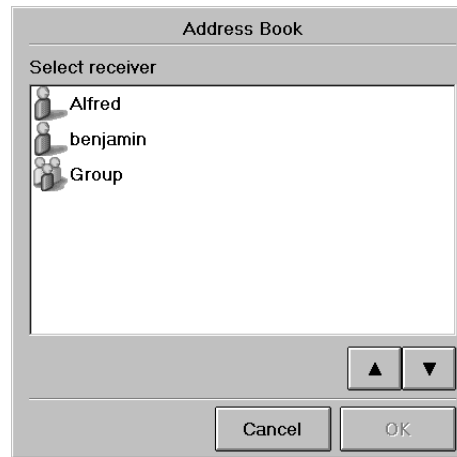
- 4 Touch the [Tool] button.  
The “Tool box screen” is displayed.



Tool box screen



- 5** Touch the [Send] button.  
The addresses registered in the address book are displayed.



Address Book screen

- 6** Select the address to send the document to.  
The address you select is displayed inverted.

**► NOTE**

- When there are many registered e-mail addresses, all of them are not displayed on the screen at a time. In this case, it is likely you select unintended addresses accidentally. Be sure to confirm the selected addresses before touching the [Send] button to prevent improper transmission.

- 7** Touch the [OK] button.  
The “Mailing confirmation screen” is displayed.



Mailing confirmation screen

**► NOTE**

- When you select two or more addresses, all of the selected addresses are not displayed in the "Mailing confirmation screen".
- Even if PDF files do not exist, a button to select “TIFF or PDF?” will appear. When PDF is selected, the message “Selected documents do not exist” appears.

- 8** Touch the [OK] button to send, and touch the [Cancel] button to abort sending.  
When the mail is sent or deleted, the “Mailing main screen” is redisplayed.

# USING OTHER FUNCTIONS

## Searching

---

This section describes the procedure for conducting a search and displaying images.

### Searching .....

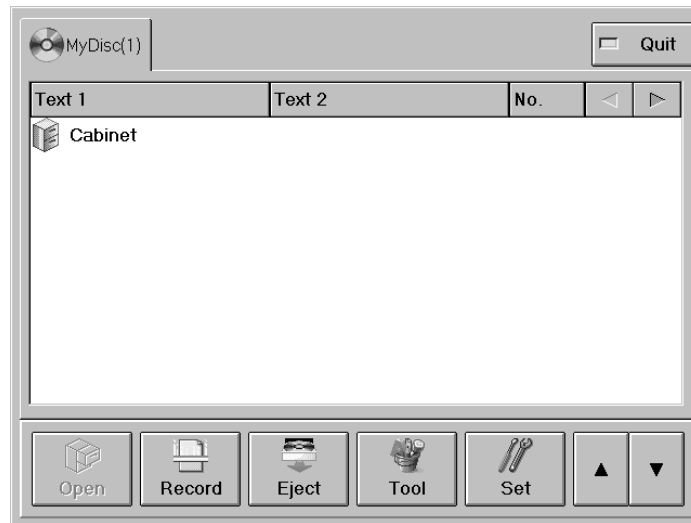
You can search for documents, cabinets and folders by a character string or the creation date.  
You can also specify a specific cabinet or folder in the search.

---

**1** Display the “Main screen”.

---

**2** Insert the disc to search.



Main screen

---

- 3** Touch the [Tool] button.  
The “Tool box screen” is displayed.



Tool box screen

**► NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, the “Main screen” is redisplayed.

- 4** Touch the [Search] button.  
The “Search screen” is displayed.



Search screen

**► NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, the “Main screen” is redisplayed.

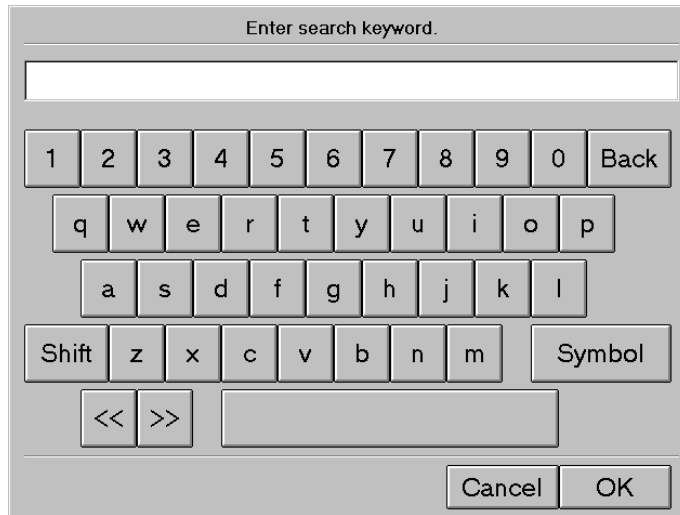
- 5** Touch the item (keyword, creation date) to be searched.

**► NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, the “Main screen” is redisplayed.

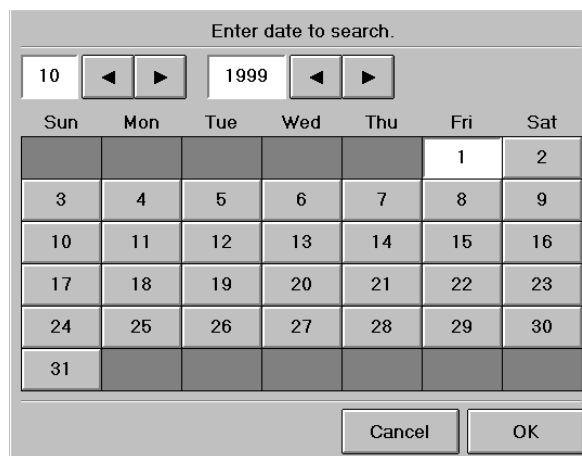
**CONTINUE PAGE**

- 6 Touch the [Next] button.
- **When you selected [Keyword] in the “Search screen”:**  
 The “Keyboard screen” is displayed.  
 Enter the desired name.



Keyboard screen

- **When you selected [Creation date] in the “Search screen”:**  
 The “Calendar screen” is displayed.  
 Set the year, month, and day of the creation date that you want to search for.



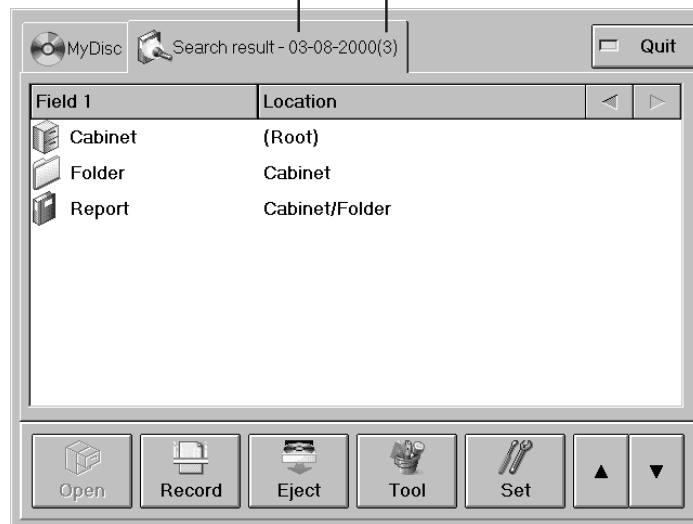
Calendar screen

- **NOTE**
- If you touch the [Cancel] button, the “Main screen” is redisplayed.

**7** Touch the [OK] button.

You can search for documents, cabinets and folders by a character string or the creation date. When the search ends, a list of documents, folders and cabinets is displayed.

Search result screen      Number of searches

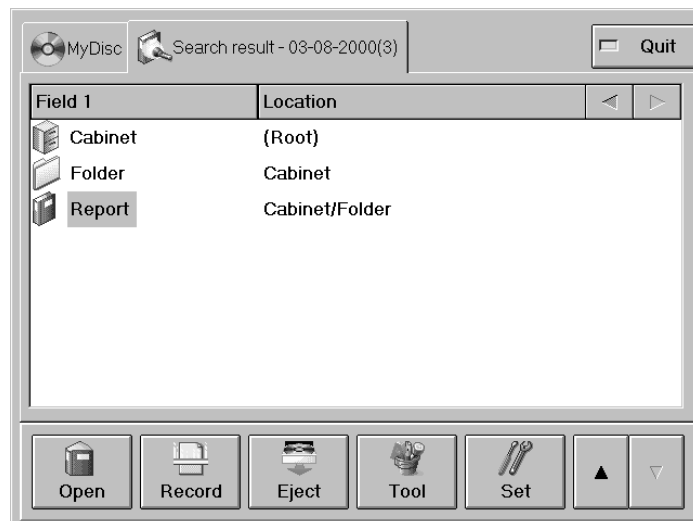


Search result screen

**► NOTE**

- When you carry out a keyword search, no distinction is made between upper- and lower-case characters.
- If you select the [Abort] button, the search is canceled.

**8** To add new documents to a searched document, select the document in the “Search results screen.”  
The selected document is displayed inverted.



Search result screen

## USING OTHER FUNCTIONS

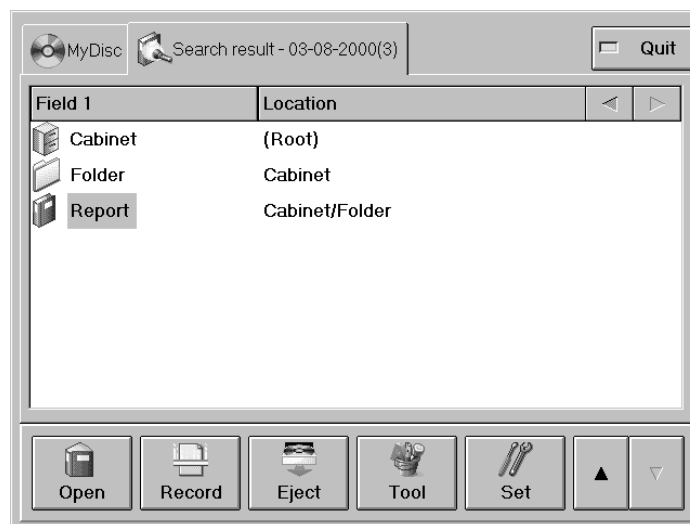
- 9** Touch the [Record] button.  
The “Recording name setup screen” is displayed. You can continue recording in the same way as normal recording.

**► NOTE**

- You can continue recording only to multiple sheets/job in the “Search results screen” and not to one sheet/jobs. New jobs cannot be recorded to both multiple sheets/job and one sheet/jobs.

- 10** To open a cabinet (folder) containing the search document, select the document in the “Search results screen.”

The selected document is displayed inverted.



Search result screen

- 11** Touch the [Tool] button.  
The “Tool box screen” is displayed.

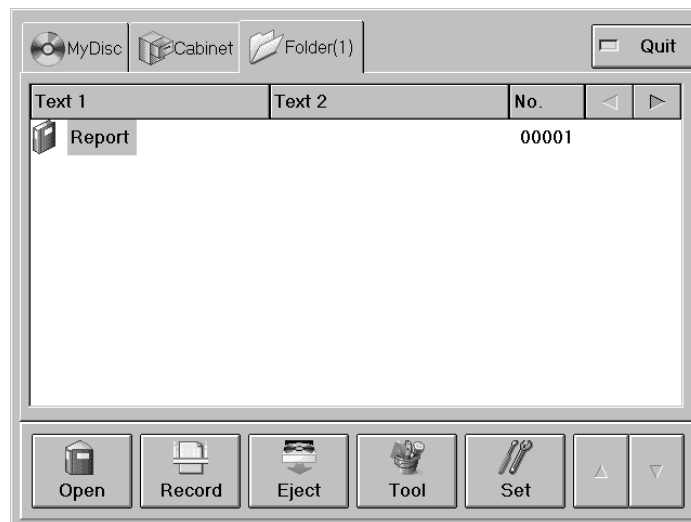


Tool box screen

**► NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, the “Search results screen” is redisplayed.

- 12** Touch the [1above] button.  
The cabinet (folder) containing the selected document opens.

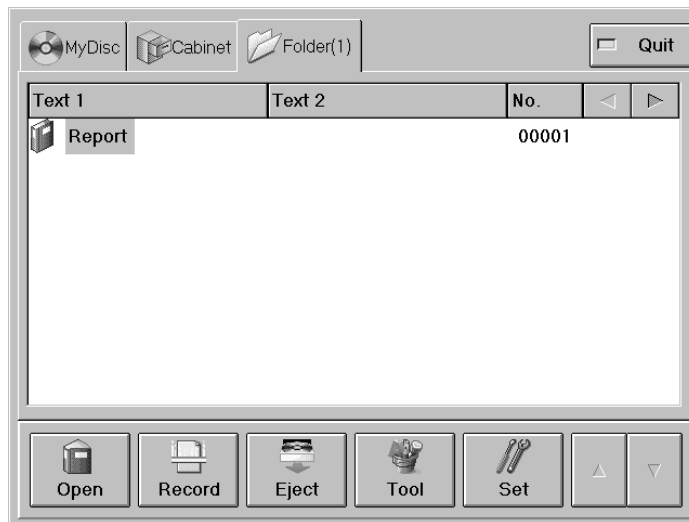


Main screen

## Changing document names

Changing document names.

- 1 Select the document whose name you want to change.  
The selected document is displayed inverted.



Main screen

- 2 Touch the [Tool] button.  
The “Tool box screen” is displayed.



Tool box screen

► **NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, the “Main screen” is redisplayed.

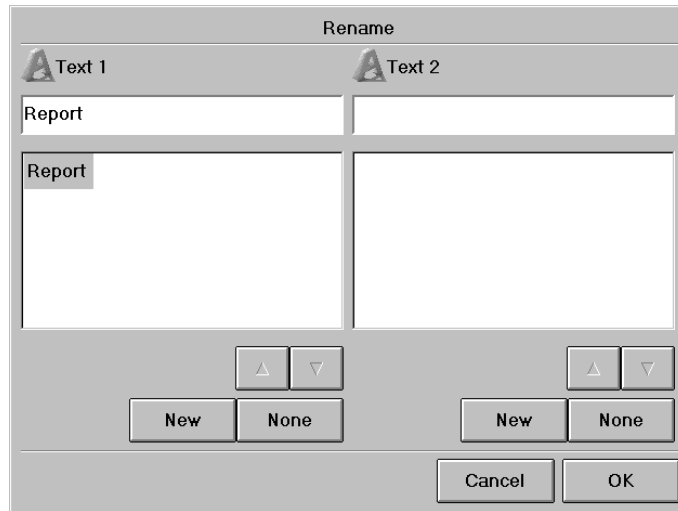


**3** Touch the [Rename] button.

The “Set recording name screen” is displayed.

Select the keyword from the keyword candidate list using the [▲] [▼] buttons. The selected keyword is displayed inverted. If the list does not contain the desired keyword, touch the [New] button at the bottom of the lists to display the “Keyboard screen”, and enter the new keyword.

To skip entry of the keyword, touch the [None] button.



Set recording name screen

**4** Touch the [OK] button.

The “Main screen” is redisplayed.

**► NOTE**

If you touch the [Cancel] button, the name is not changed, and the “Main screen” is redisplayed.

## Copy discs

This section describes how to copy the entire contents of a disc for backing up data.

1 Display the “Main screen”.

2 Insert the copy source disc.

► **NOTE**

- When you are copying backed up contents stored on the hard disc, you do not need to insert the copy source disc.

3 Touch the [Tool] button.  
The “Tool box screen” is displayed.



Tool box screen

4 Touch the [Copy disc] button.



5 Select the copy source (Backup, Disc).

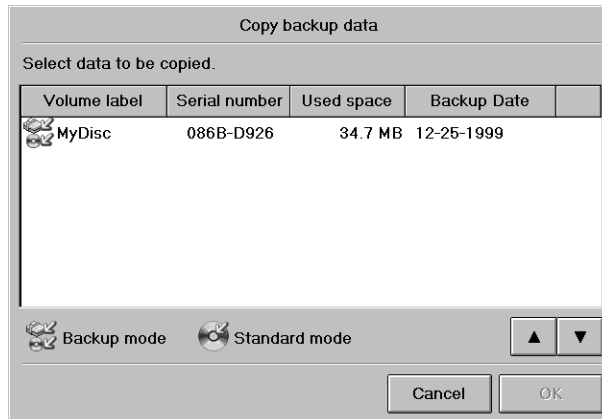
► **NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, the “Main screen” is redisplayed.

6 Touch the [OK] button.

● **When “Backup” is selected in the “Copy disc screen”:**

Select which backup is to be copied from the five (maximum) backup discs, and touch the [OK] button.



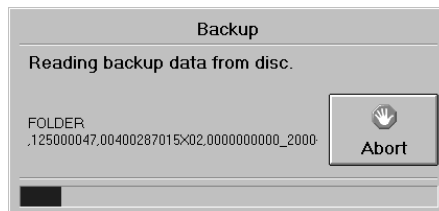
Backup data copy screen

► **NOTE**

- If the hard disc does not contain any backup data, the message “Cannot copy as there is no backed up data.” is displayed when you touch the [OK] button.

● **When “Disc” is selected in the “Copy disc screen”:**

In the Standard mode, the entire contents of the disc are read. In the Backup mode, the back up data is read. The location where the contents are read to and the file names are displayed.

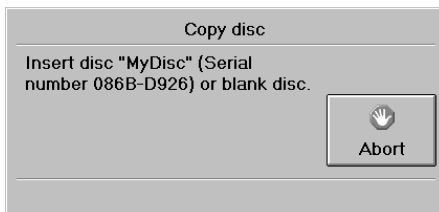


► **NOTE**

- If you touch the [Abort] button, copying is canceled.
- It takes about one hour to read from disc depending on the volume of data at the copy source.

CONTINUE PAGE

- 7** The message telling you to insert a disc to which you want to copy is displayed.



**► NOTE**

- If you touch the [Abort] button, copying is canceled.

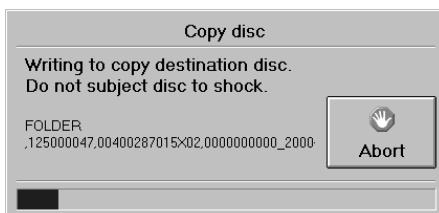
- 8** Insert the disc.

The data is written to the copy destination.

In the case of blank discs, all contents are copied.

In the case of discs with the “xxx” label, documents having the same name are overwritten only when the document in the copy source has the newer date.

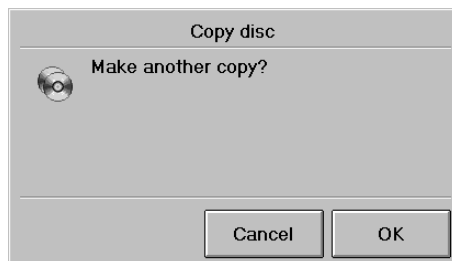
Other discs are ejected when they are inserted.



**► NOTE**

- If you touch the [Abort] button, copying is canceled.
- It takes about three hours to read from disc depending on the volume of data at the copy source.

When copying ends, the message “Make another copy?” is displayed.



If you touch the [OK] button, steps 6 and 7 are repeated.

If you touch the [Cancel] button, the “Main screen” is redisplayed.

## Making templates

Templates are used for saving and reproducing filing structures.

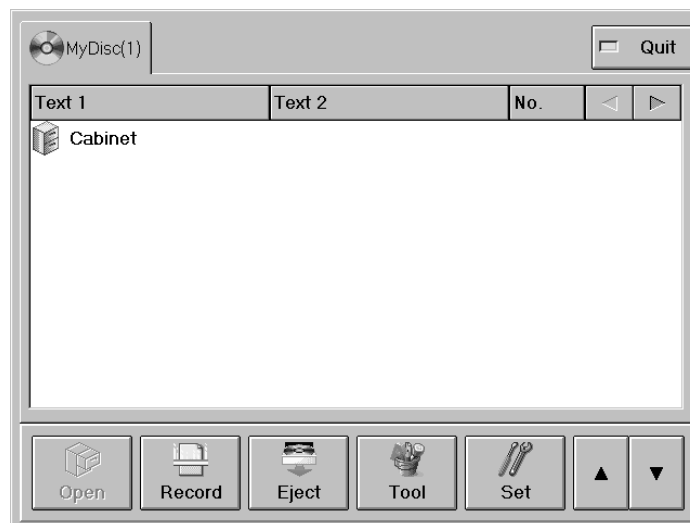
Templates allow you to easily make new discs having the same file structure when the disc becomes full.

### ► NOTE

- Templates stores the hierarchy of the inserted disc, field setup and keyword list. They do not store documents.
- This unit is provided with a set of sample templates.
- A maximum of 50 templates can be created.

## ■ Making templates

- 1 Display the “Main screen”.
- 2 Insert the disc that you want to save a structure.



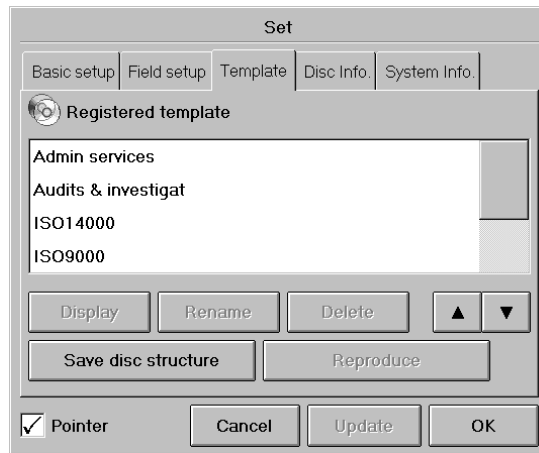
Main screen

- 3 Touch the [Set] button.  
The “Setup screen” is displayed.

**CONTINUE PAGE**

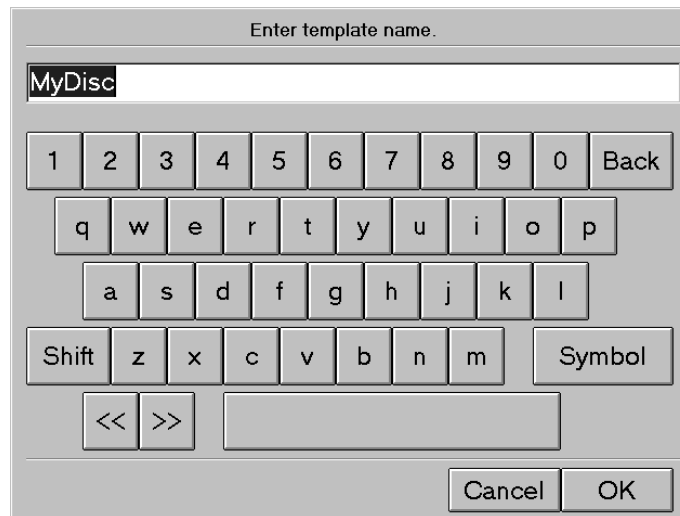
## USING OTHER FUNCTIONS

- 4 Touch the [Template] tab.  
The “Template screen” is displayed.



Template screen

- 5 Touch the [Save disc structure] button.  
The “Keyboard screen” is displayed.



Keyboard screen

► **NOTE**

- The same name as the disc name is displayed as the default template name. If the disc has not been given a name, the default template name becomes “TEMPLATE”.

- 6 Enter the template name.  
The template name can contain up to 11 one-byte characters (5 two-byte characters).

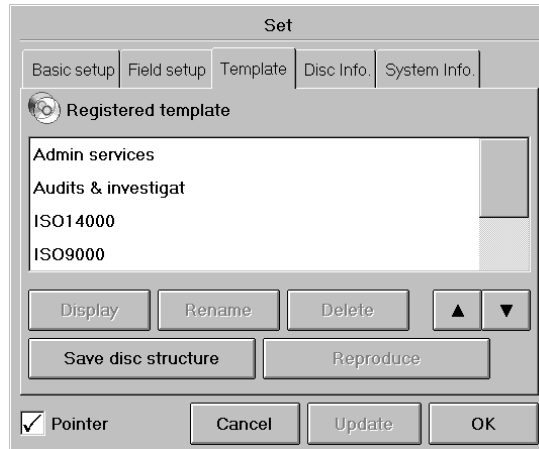
- 7 Touch the [OK] button.  
The structure of the currently inserted disc is saved as a template.

► **NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, the template is not made, and the “Template screen” is redisplayed.

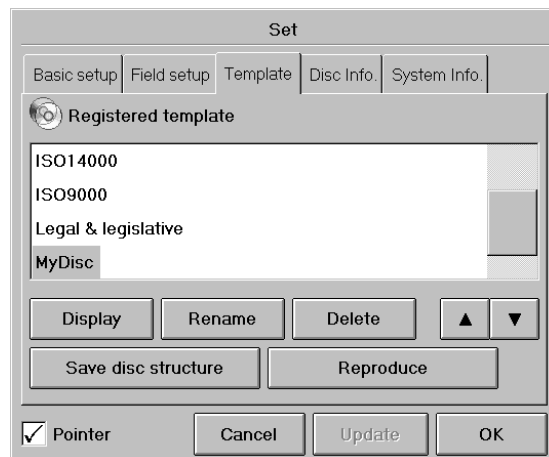
## ■ Using templates

- 1 Insert the disc to which you want to reproduce the template.  
Format blank discs beforehand. (→p.17 “Initializing discs”)
- 2 Display the “Template screen” and touch the [Template] tab.



Template screen

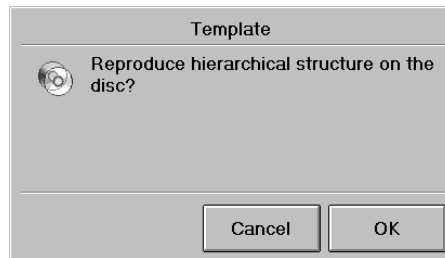
- 3 Select the template that you want to use.  
The selected template is displayed inverted.



Template screen

**CONTINUE PAGE**

- 4** Touch the [Reproduce] button.  
The screen is displayed to confirm that the template will be reproduced.



Template screen

- 5** Touch the [OK] button.  
When reproduction ends, the "Template screen" is redisplayed, and the name of the template is used as the disc name.

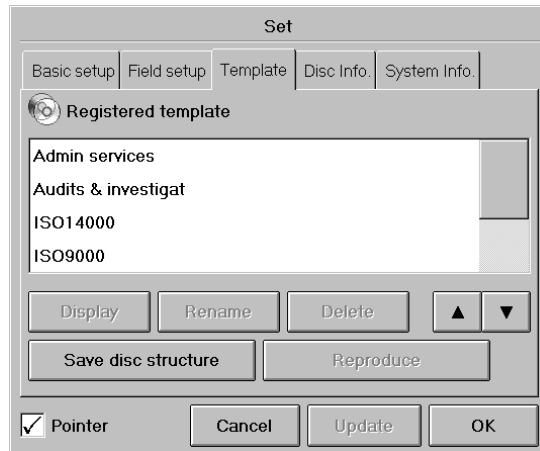
► **NOTE**

- You can enter the disc name up to 11 characters long. If the name of the template exceeds 11 characters, the name after the 11th characters is not reproduced.  
Example)      Admin service (13 characters)      → Admin servi  
                 Audits & legislative (19 characters)      → Audits & in  
                 Legal & legislative (19 characters)      → Legal & leg
- The name of the template changed after reproducing the template can be renamed.  
(→ P.20 "Setting and Changing Disc Names")
- If you touch the [Cancel] button, the template is not reproduced, and the "Template screen" is redisplayed.



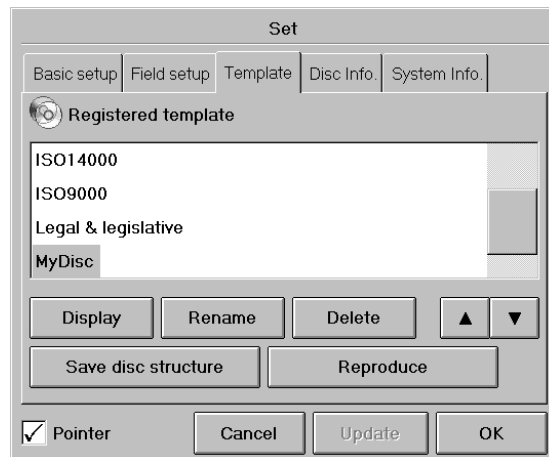
## ■ Displaying the content of templates

- 1 Display the “Template screen”, and touch the [Template] tab.  
The “Template screen” is displayed.



Template screen

- 2 Select the template that you want to display.  
The selected template is displayed inverted.



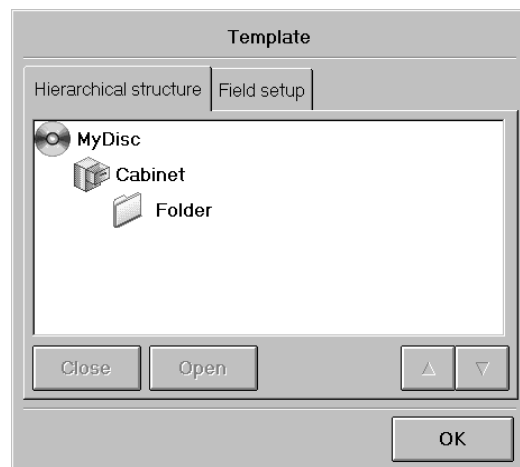
Template screen

**CONTINUE PAGE**

- 3** Touch the [Display] button.  
The contents of the selected template are displayed.

● **When the [Hierarchical structure] tab is touched:**

The “Hierarchical structure screen” is displayed.



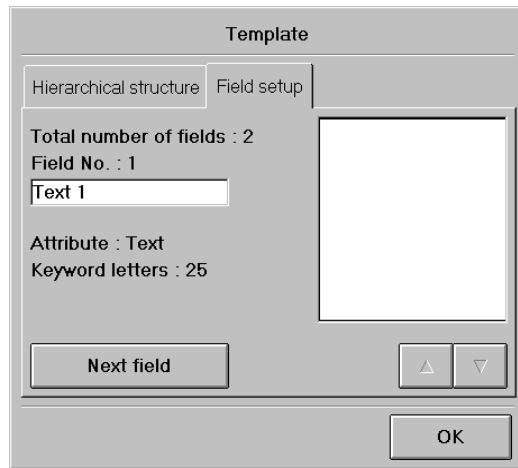
Hierarchical structure screen

► **NOTE**

- The contents of the template can be scrolled by touching the [▲] [▼] buttons.
- Touching the [Open] button when a cabinet is selected opens the cabinet.
- Touching the [Close] button when a cabinet is selected closes the cabinet.

● When the [Field setup] tab is touched:

The “Field setup screen” is displayed.



Field setup screen

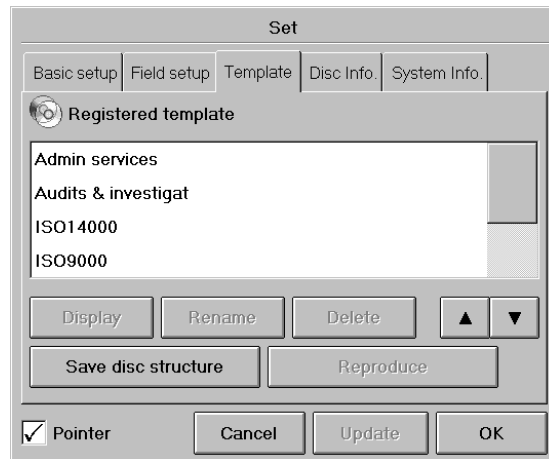
► **NOTE**

- The hierarchy setting that was selected in the “Hierarchical structure screen” is displayed in the “Field setup screen.”
- The contents of the keyword candidate list can be scrolled by touching the [▲] [▼] buttons.
- Touching the [Next field] button displays the contents of the next field.
- If a template does not contain a field setup, the “Field tab” is not displayed.

- 
- 4** Touch the [OK] button.  
The “Template screen” is redisplayed.
-

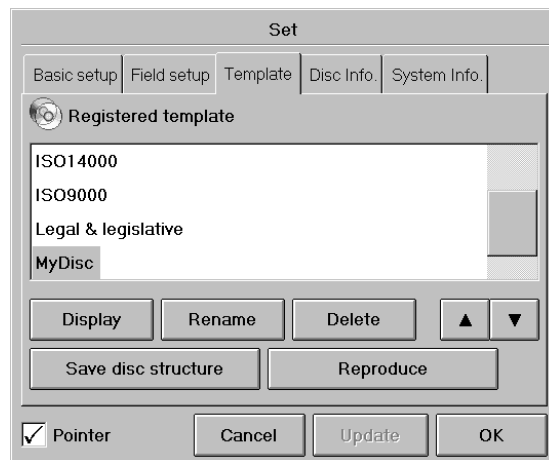
## ■ Changing template names

- 1 Display the “Template screen”, and touch the [Template] tab.  
The “Template screen” is displayed.



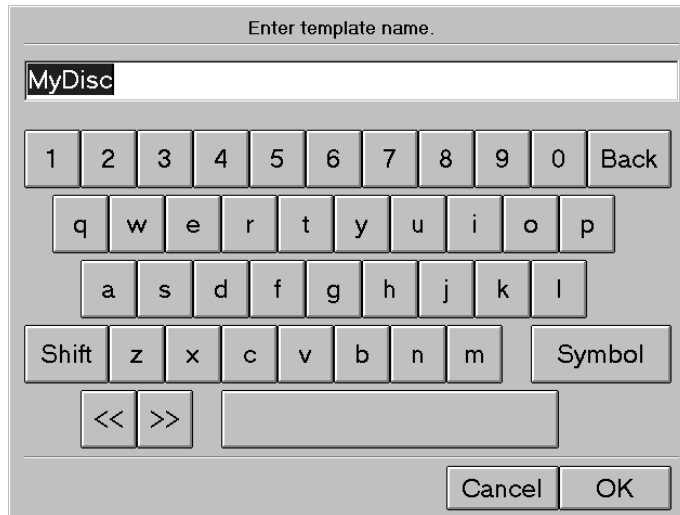
Template screen

- 2 Select the template name you want to change.  
The selected template is displayed inverted.



Template screen

- 3 Touch the [Rename] button.  
The “Keyboard screen” is displayed.



Keyboard screen

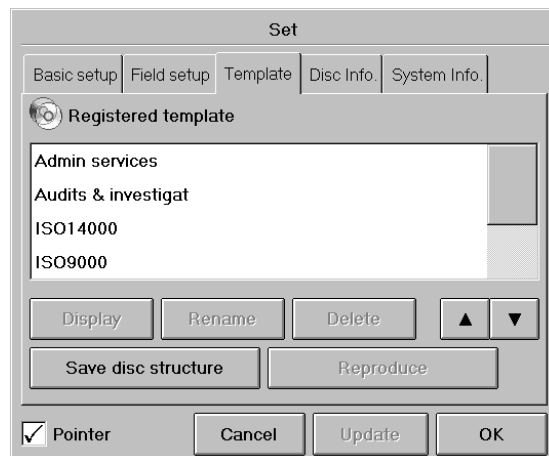
- 4 Enter the new name.
- 5 Touch the [OK] button.  
The “Template screen” is redisplayed.

► **NOTE**

• If you touch the [Cancel] button, the name is not changed, and the “Template screen” is redisplayed.

## ■ Deleting templates

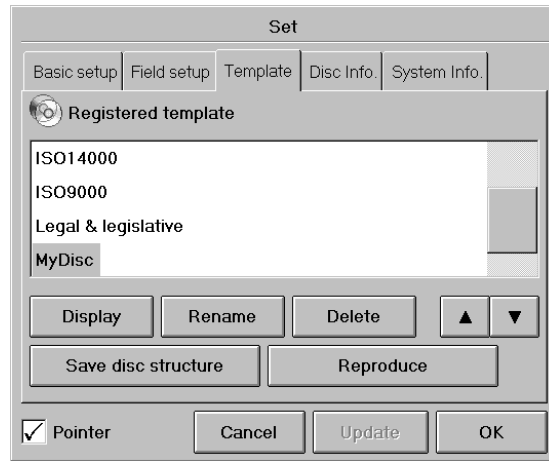
- 1 Display the “Template screen”, and touch the [Template] tab.  
The “Template screen” is displayed.



Template screen

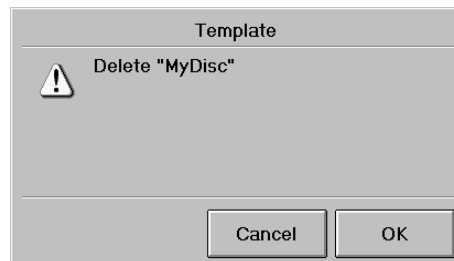
## USING OTHER FUNCTIONS

- 2 Select the template that you want to delete.  
The selected template is displayed inverted.



Template screen

- 3 Touch the [Delete] button.  
The screen is displayed to confirm that the template will be deleted.



- 4 Touch the [OK] button.  
The "Template screen" is redisplayed.

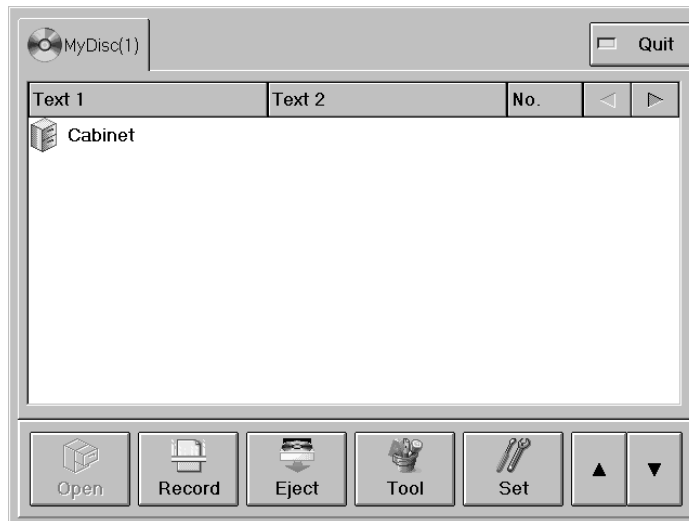
► **NOTE**

- If you touch the [Cancel] button, the template is not deleted, and the "Template screen" is redisplayed.

## Disc information

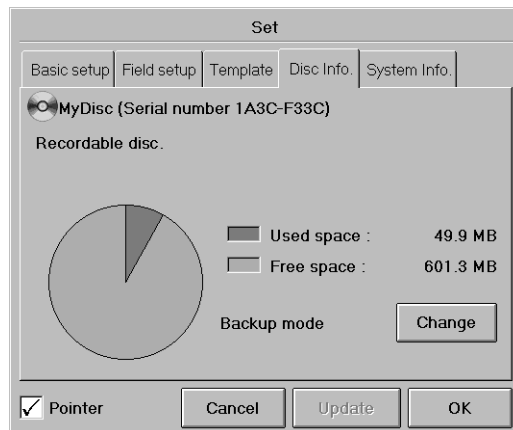
This section describes the procedure for displaying a piechart of how much of the currently inserted disc is used and how much free space is available.

- 1 Display the “Main screen”.
- 2 Insert the disc.



Main screen

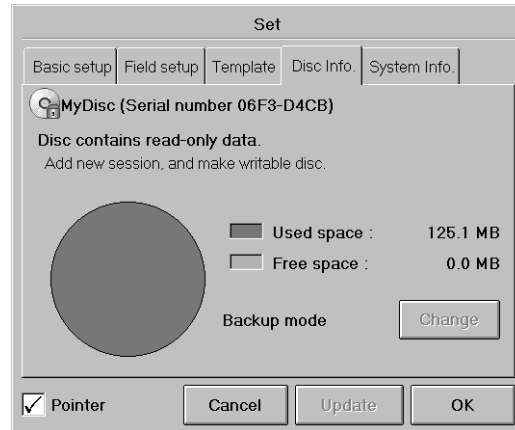
- 3 Touch the [Set] button.  
The “Setup screen” is displayed.
- 4 Touch the [Disc Info.] tab.
  - In case of writable discs



CONTINUE PAGE

## USING OTHER FUNCTIONS

### ● In the case of closed-session discs

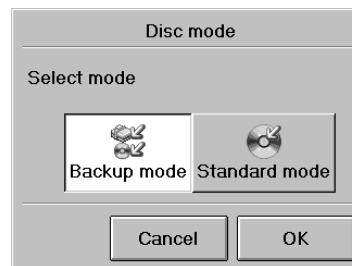


### ⚠ CAUTION

- In the case of closed-session discs, 0.0MB is indicated at “Free space”.

### ▶ NOTE

- Used space (MB) is also displayed as an icon on the tab that indicates the disc in the “Main screen”.
- Touching the [Change] button allows you to change the disc mode.



Disc mode select screen

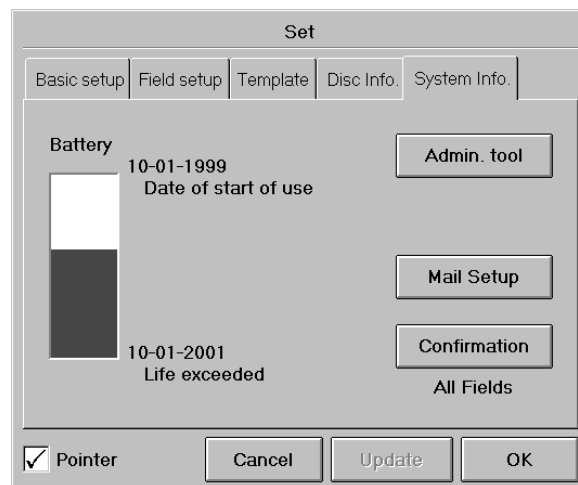
- 
- 5** Touch the [OK] button  
The “Main screen” is redisplayed.
-



## Checking the Life of Built-in Battery

The date that use of the built-in battery began and the expected battery life is displayed on a bar graph. When the battery life is exceeded, the “Check battery screen” is displayed. Call for service immediately, and replace it with a new battery.

- 1 Display the “Main screen”.
- 2 Touch the [Set] button.  
The “Setup screen” is displayed.
- 3 Touch the [System Info.] tab.  
The “System information screen” is displayed.



System information screen

- 4 Touch the [OK] button.  
The “Main screen” is redisplayed.

# Reading Discs Made on CD-4050 on a Personal Computer

## Personal computer environment

---

### About the OS .....

The following personal computer environments allow closed-session discs made on the CD-4050 to be read:

- CD-ROM drive connected. Windows95 or Windows 98 running.
- CD-ROM drive connected. WindowsNT 4.0 running. Windows NT 4.0 Service Pack 2.0 or later installed.

#### ► NOTE

- The screens used in descriptions are for when Windows 95 is running. Although screens for Windows 98 may differ slightly, the details of operations are the same.

### About the CD-ROM Drive .....

Closed-session discs made on the CD-4050 can be read on almost all CD-ROM drives connected to a personal computer. They cannot, however, be read on some CD-ROM drives. On some CD-ROM drives, closed-session discs that cannot be read can be read by changing the read-ahead as follows:

#### ► DISC SECURITY

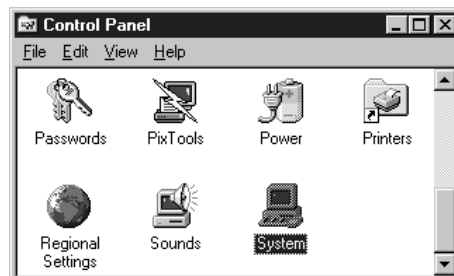
- Do not insert discs that have been created on the CD-4050 in the CD-ROM drive of the personal computer without having first closed the session. Be sure to close the session on the CD-4050 before inserting the disc into the CD-ROM drive of the personal computer.

### ● Changing the read-ahead (Windows 95 or Windows 98)

---

- 1 Open the Control Panel on the personal computer to which the CD-ROM that you are about to read is connected.

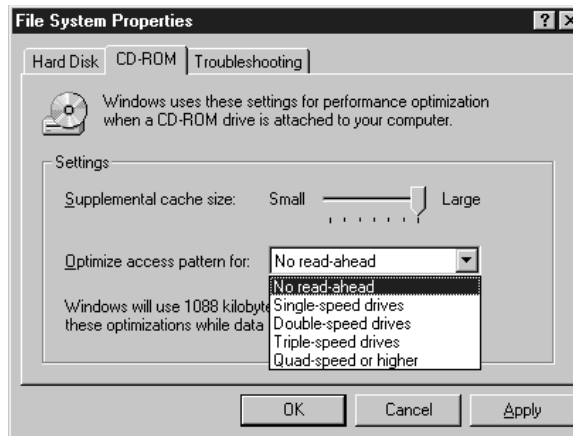
Double-click “system”.



- The “System Properties” dialog box opens. Click the [Performance] tab, and then the “File System” button.



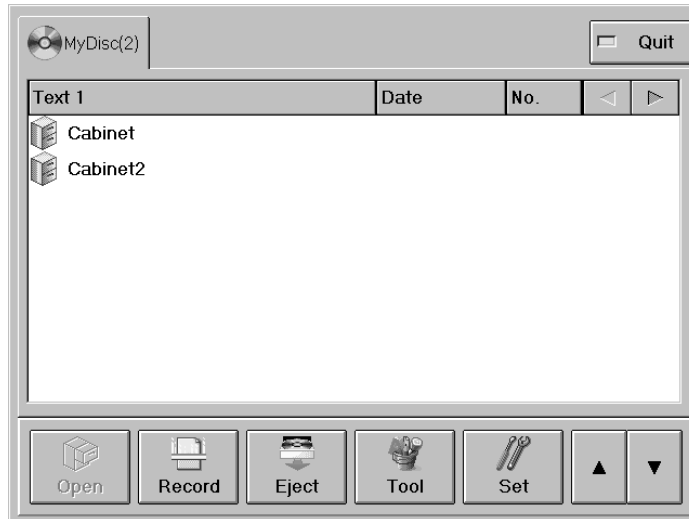
- The “File System Properties” dialog box opens. Click the [CD-ROM] tab, and change the “Optimize access pattern for :” setup to “No read-ahead”.



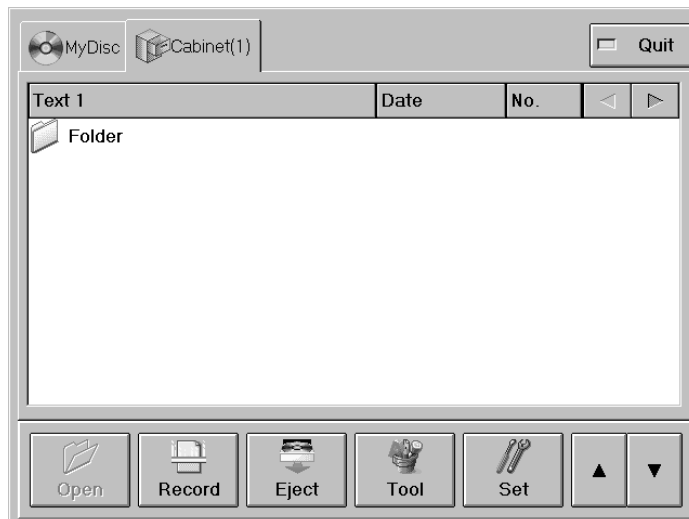
## How Discs Made by CD-4050 Can be Viewed on a Personal Computer

### Example of Cabinets, Folders and Documents Made on CD-4050 .....

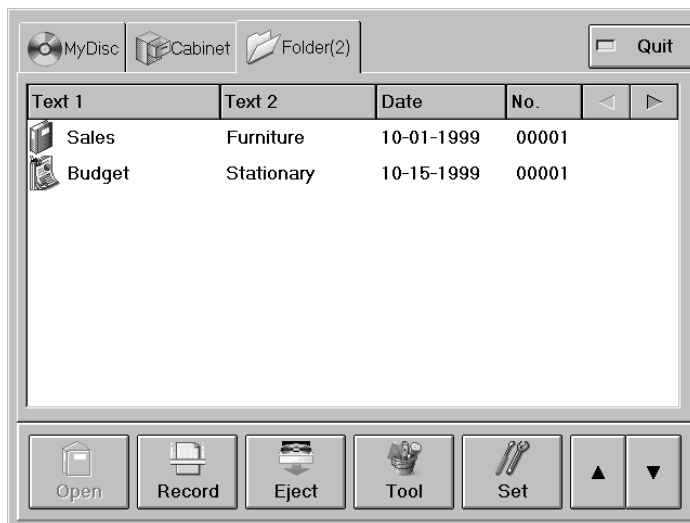
Let us assume that the cabinets “CABINET” and “CABINET2” are made on CD-4050 on the disc with the volume label “MyDisc”. These cabinets can be viewed as follows on the CD-4050:



Let us assume that the folder “FOLDER” has been made in “CABINET”.



Let us assume that “FOLDER” contains a multiple/job document appended with three key words “Sales”, “Furniture” and “1999-10-01”, and a one/job document appended with three key words “Budget”, “Stationery” and “1999-10-15”. Let us also assume that 123 images have been recorded to this one/job document.



### ► NOTE

- Text files (\*.txt), and HTML files (\*.html) that are saved with the full text OCR (→ P.51 “Recording”) and PDF files (\*.PDF) are not displayed on the CD-4050 screen. They are displayed when discs are opened on a Personal Computer. (→ P.153 “Multiple/job Documents on a Personal Computer”).
- When you choose to create PDF files, Multiple/job Documents and One/job Documents will be displayed as follows.



**Multiple/job Documents**

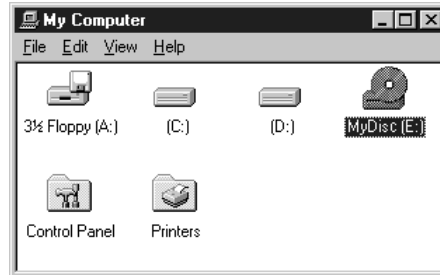


**One/job Documents**

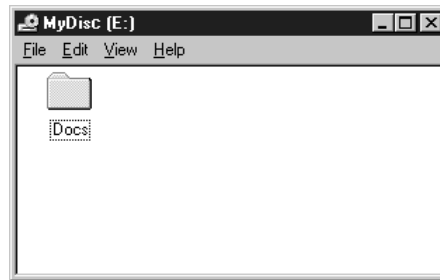
## Cabinets, Folders and Documents on a Personal Computer .....

Close the session on this disc, and insert the disc into the CD-ROM drive connected to the personal computer.

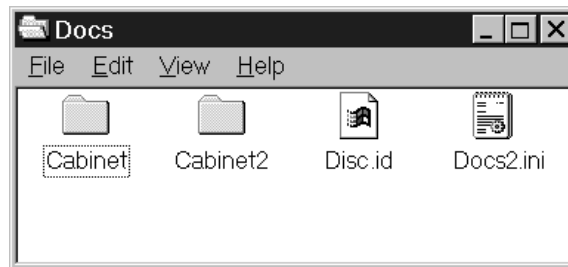
To view the images on this disc, first double-click the CD-ROM Drive icon in “My Computer”.



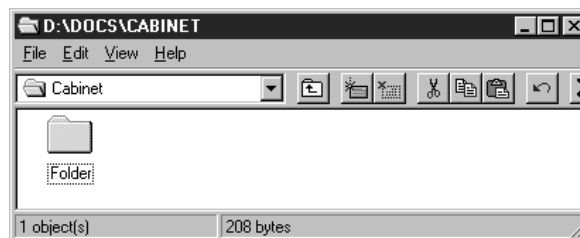
All discs contains the folder “Docs”. This folder is automatically made by CD-4050.



Double-click “Docs”. The folder “Docs” contains two folders, “Cabinet” and “Cabinet2”. These folders were made by you on CD-4050.



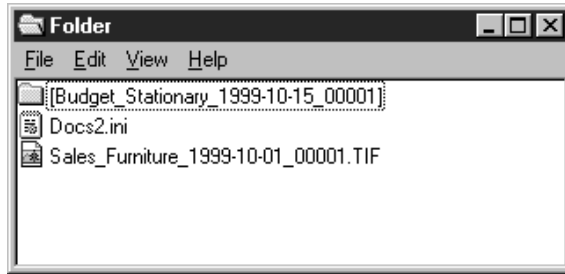
Double-click “Cabinet”. The cabinet “Cabinet” contains the folder “Folder”. These folders are the cabinet made on CD-4050.



## Multiple/job Documents on a Personal Computer .....

Double-click the folder “Folder.” This folder contains a multi-page TIFF file called “Sales\_Furniture\_1999-10-01\_00001.TIF” and a folder “Budget\_Stationery\_1999-10-15\_0001.”

Multiple/job documents made like this become a multi-page TIFF file with a file name whose keywords are associated by “\_”. The CD-4050 appends the ID number “00001” at the end to differentiate when the same keyword is used more than once.

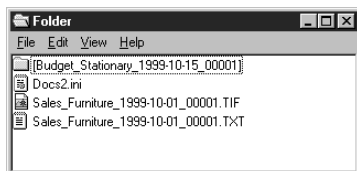


If you double-click this file “Sales\_Furniture\_1999-10-01\_00001.TIF”, when the document was recorded as a multiple/job document, applications associated with the “.TIF” extension, for example “Imaging for Windows,” start up so that you can view the image.

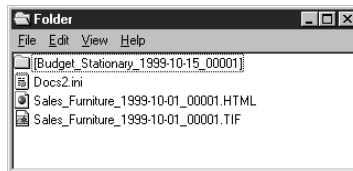
### ► NOTE

- Documents recorded as multiple/job become multi-page TIFF format, and several pages are saved to one file. Note that if the TIFF file associated application that you are using does not support multi-page TIFF format, the several pages saved to image will not all be displayed.

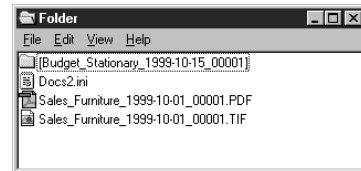
When recording with full text OCR (→ P.51 “Recording”), in the same folder together with the image file “Sales\_Furniture\_1999-10-01\_00001.TIF,” the text file (\*.txt) with the same name as the image file will be created when text is selected, and the HTML file (\*.html) with the same name as the image file will be created when HTML is selected. Also, when “Create PDF” is selected, a PDF image file with the same name is created additionally in the same folder.



For Text files




For HTML files



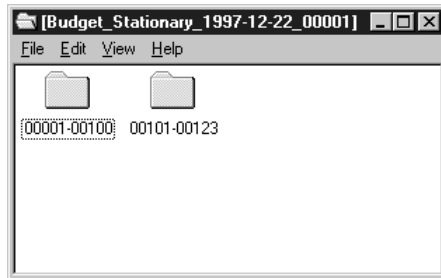
For PDF files

### ► NOTE

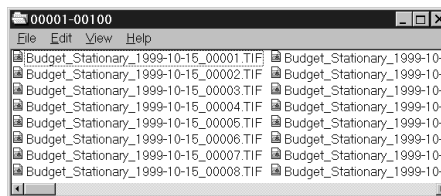
- When the file icon is  for the “TIF, txt, html” files, the application to display these files is not installed or the application is installed but is not recognized. You must install the application that can display the files or confirm the association between the extension and the application.

## One/job Documents on a Personal Computer .....

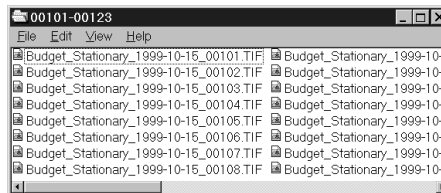
Documents made on CD-4050 as one/job documents, become a folder with a name whose key words are linked by “\_” such as “Budget\_Stationery\_1999-10-15\_00001”. The “00001” at the end is the ID number appended by CD-4050 to differentiate when the same keyword is used more than once. Double-click that folder. The folder contains two folders “00001-00100” and “00101-00123” as shown below. As described above, let us assume that 123 originals were recorded on CD-4050 as a one/job document.



Double-click the folder “00001-00100”. This folder contains 100 TIFF (.TIF) files “Budget\_Stationery\_1999-10-15-00001.TIF”, “Budget\_Stationery\_1999-10-15-00002.TIF” and so forth up to “Budget\_Stationery\_1999-10-15-00100.TIF”.



Next, double-click the folder “00101-00123”. This folder contains 23 TIFF (.TIF) files “Budget\_Stationery\_1999-10-15-00101.TIF”, “Budget\_Stationery\_1999-10-15-00102.TIF” and so forth up to “Budget\_Stationery\_1999-10-15-00123.TIF”.



When documents are recorded like this as a one/job document, folders made up of keywords contain TIFF files sorted into a further 100 folders.

One TIFF file recorded one-sided becomes a single-page TIFF file.

One TIFF file recorded double-sided becomes a 2-page multi-page TIFF file.

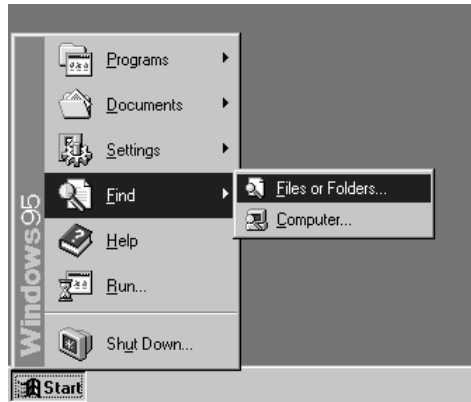


## Searching Documents Recorded on CD-4050 on a Personal Computer .....

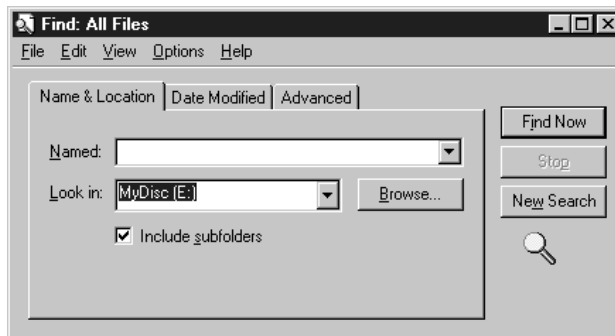
As has been explained so far, documents made on CD-4050 appear on a Personal Computer as files having a file name containing keywords. So, you can search for the desired file by using a keyword in the file search functions on Windows 95/98/Me/NT4.0/2000. Or documents that are made with the Full Text OCR function can be found using character strings in the text of the document itself, not by using keywords in the file name.

### ■ Finding files with keywords

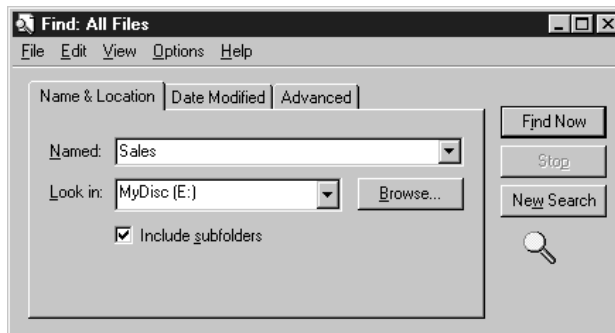
Select “Find” - “File or Folder” in the Start menu.



The “Find” dialog box opens. At “Name & Location” specify the CD-ROM drive in which the disc made on CD-4050 is inserted. Also, turn the “Include subfolders” checkbox ON.



Enter the keyword of the document that you want to search in the box “Named”, and click the “Find Now” button.

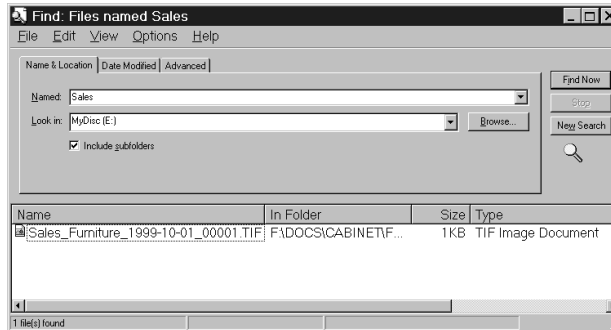


► **NOTE**

- On Windows 95 or Windows 98, no distinction is made between upper- and lower-case characters.

## Reading Discs Made on CD-4050 on a Personal Computer

A file containing the character string “Sales”, in this example “Sales\_Furniture\_1999-10-01\_00001.TIF”, is searched.

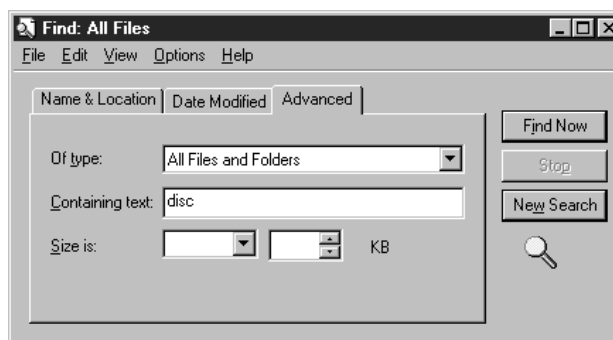


Double-click this file “Sales\_Furniture\_1999-10-01\_00001.TIF”. Applications associated with the “.TIF” extender, for example Imaging for Windows, start up automatically so that you can view the image.

## ■ Finding a file with character strings

### ● For HTML files

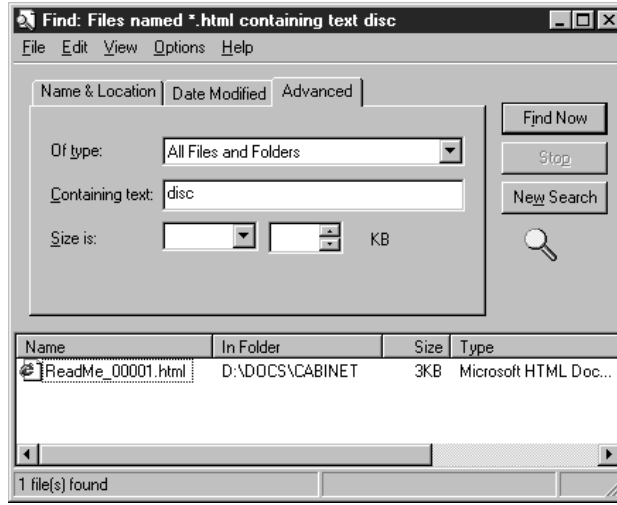
Enter the character string that is in the body of the document in “containing text.” Next, click the “find now” button.



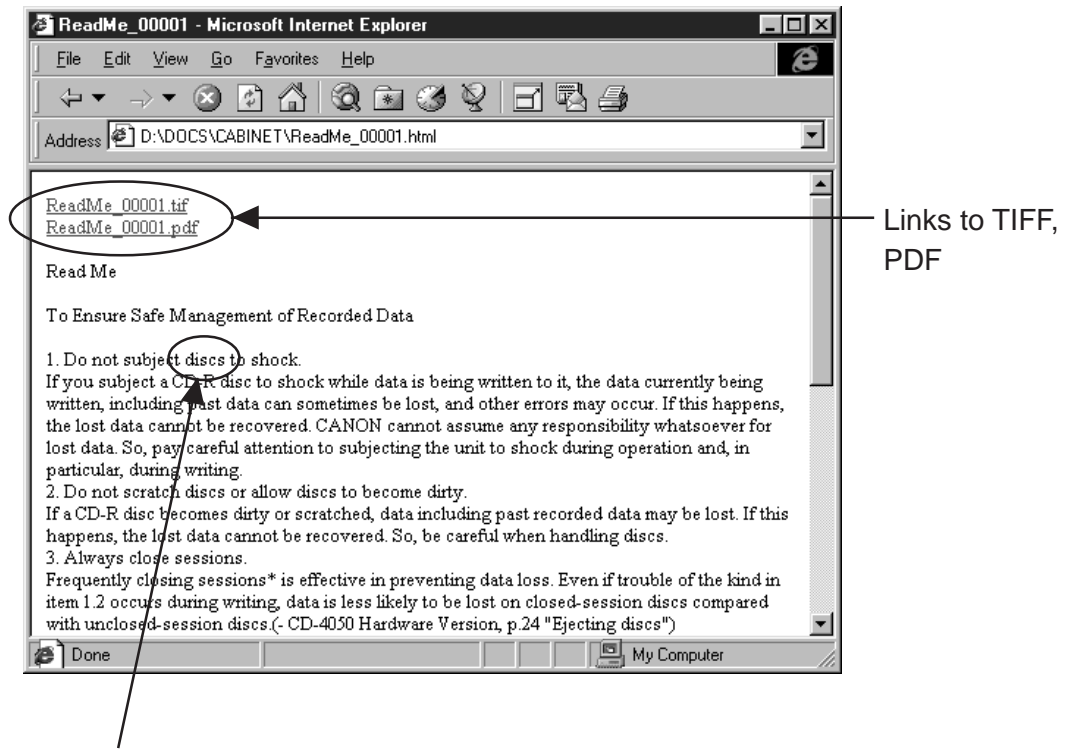
### ► NOTE

- “Containing text” is not a text included in a file name. It is a character string that is on the first page of the document.

HTML files that contain the character string “disc” will be found.



Double click this HTML file, then a Web browser, associated with the “HTML” extension, such as Internet Explorer, starts up to display the OCR result of the first page of the document.



“Disc” is a character string that is a parameter of the search.

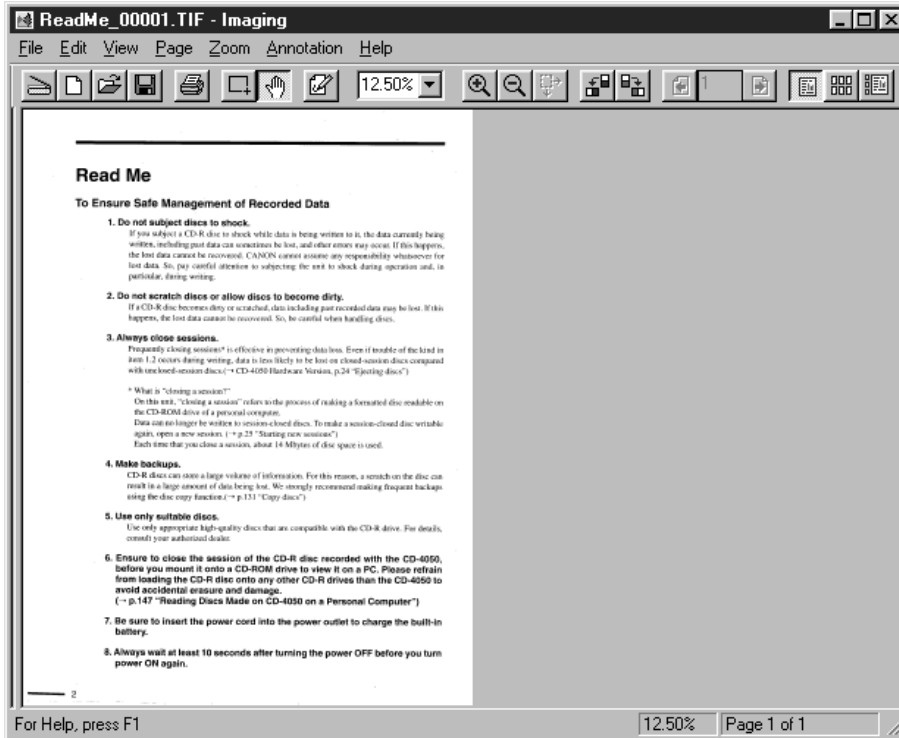
► NOTE

- When recording a document, if “No” is selected for Create PDF, then no link to a PDF file exists.

CONTINUE PAGE

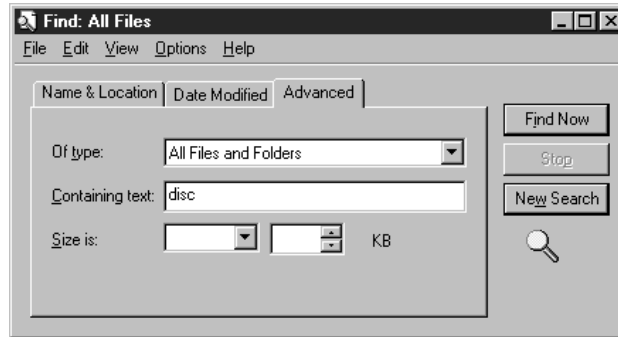
## Reading Discs Made on CD-4050 on a Personal Computer

HTML files have only a front side of the first page of a document. Therefore when you wish to read all pages of the document, click a link to TIFF or PDF files. When link to the TIFF file is clicked, an application associated with the "TIFF" extension such as Imaging for Windows is started, and you can look at all pages. In the same way, link to the PDF file is clicked, the Acrobat Reader is started, and you can look at all pages.

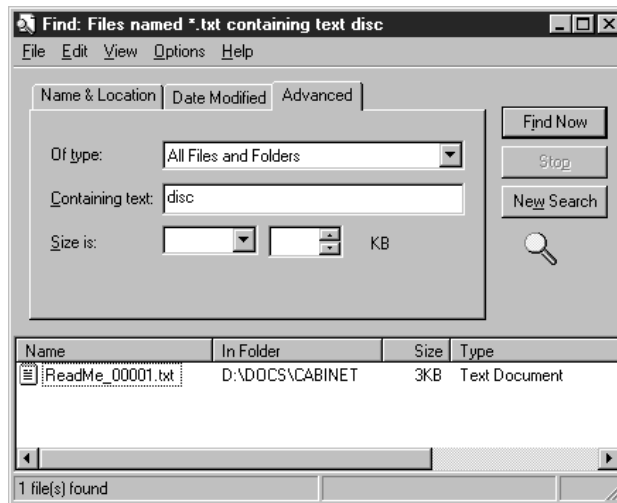


● For text files

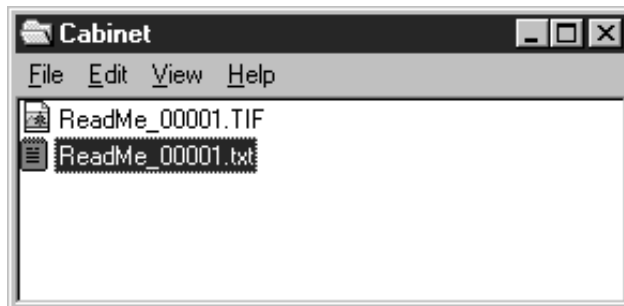
Enter the character string that is in the body of the document in “containing text.” Next, click the “find now” button.



Text files that contain the character string “disc” will be found.

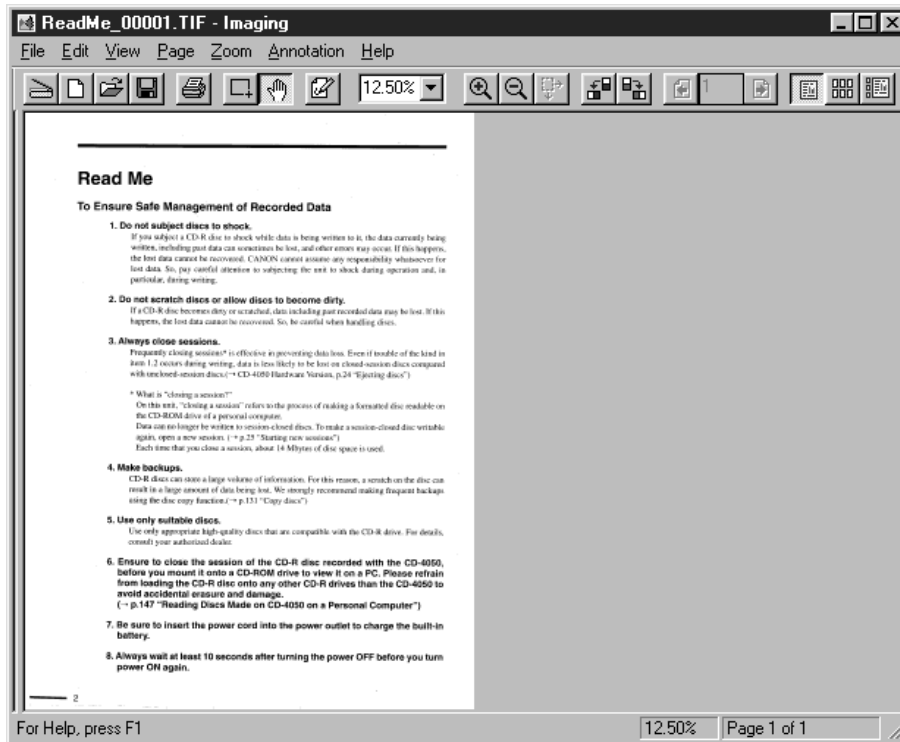


If it is necessary, double click on the file and confirm that it is a result of OCR of the document you are looking for. Next, select “Open Containing Folder” while selecting the file. Then the folder that has the file is opened. When the folder is opened, the file is selected.



## Reading Discs Made on CD-4050 on a Personal Computer

A TIFF file with the same file name exists in the folder. The application associated with the “TIFF” extension, such as Imaging for Windows, is started by clicking the file and you can look at all pages.



# TROUBLESHOOTING

## Error messages list and remedies

Error messages are displayed on the screen if the unit is not working properly or a wrong operation was carried out.

Error Messages	Description and Remedy
No paper on the paper-feed tray	Recording is impossible since there is no paper on the paper-feed tray. Place paper on the paper-feed tray. (For details, refer to the CD-4050 Instruction, Hardware Version.)
Close the original feeder.	The original feeder is open. Close the original feeder. (For details, refer to the CD-4050 Instruction, Hardware Version.)
Close the original feeder, after opening it to remove the paper.	A paper jam has occurred. Open the original feeder, and remove the jammed paper. (For details, refer to the CD-4050 Instruction, Hardware Version.)
Remove paper, then close the original feeder.	
Recording possible only if multiple/job document is selected in Search Results Screen.	Either the document is not selected in the “Search Results screen”, or an attempt has been made to record with a one/jobs document, cabinet or folder selected. Open the document or folder first before performing new recording or continuously recording to a one/jobs document.
Could not write document successfully to disc.	An error was found as a result of checking the image data details after end of recording. Either touch the [Retry] button and correct the contents, or touch the [Cancel] button to cancel writing and write the next document. Try recording the data that could not be written. If this error persists, a probable cause is that the disc is damaged. Try copying and recording to a new disc. *There is no need to scan the disc to correct the details by [Retry].
Power OFF detected on scanner. Quit operation.	Power was restored immediately after the scanner power was interrupted. The scanner state is unstable. Touch the [OK] button to shut down scanner.

**CONTINUE PAGE**

## TROUBLESHOOTING

Error Messages	Description and Remedy
Could not write document successfully to disc. Not enough disc space.	A mismatch was found in the data as a result of comparing backup data recorded to hard disc after end of recording. There is not enough disc space. So, the backup data cannot be written to the disc. Close the session, eject the disc, replace with another disc and record to that disc.
Little disc space left. Prepare a new disc.	This message is displayed when there is less than 60 MB of free disc space. Prepare a new disc.
Cannot record more due to insufficient disc space. Close the session.	This message is displayed when there is less than 40 MB of free disc space. Close the session, and replace with another disc.
Failed to eject disc. Press button of CD-R drive.	Could not eject the disc. A probable cause is that the inserted disc is bad. Press the CD-R drive button to eject the disc.
Not enough disc space. Cannot close session.	Not enough space to close the session. A probable cause is that a CD-R disc created on another personal computer is inserted. Either copy the file on disc to another disc, or split the file over two or more CD-R discs on the personal computer.
File with illegal file name exists. Session close was canceled.	Could not close the session. The file name is either 64 characters or longer, or characters not supported in the current language are used in the file name. Either shorten the name or change the name to supported characters.
Cannot lock CD-R drive button.	Could not lock the CD-R drive button. Eject the disc, and insert it again. If this error persists, a probable cause is that the disc is damaged.
Cannot unlock CD-R drive button.	Could not unlock the CD-R drive button. Turn the power OFF, and restart the system.
Possible disc error. Replace with new disc.	This unit cannot recognize discs created on other units. Be sure to use only blank discs that have been formatted on this unit. If an error occurs after inserting a disc created on this unit, a probable cause is that the disc is dirty. Refer to the instructions provided with the disc.
Bad disc	Could not read disc information. Eject the disc, and insert it again. If this error persists, a probable cause is that the disc is damaged.



Error Messages	Description and Remedy
Could not start new session.	Could not start a new session. A probable cause is that the disc has been subjected to shock or is scratched. Touch the [OK] button to start restoring data. Insert a blank disc.
Failed to write data.	Could not write data. A probable cause is that the disc has been subjected to shock or is scratched.
Could not close session. Start restoring data.	Could not close session. A probable cause is that the disc has been subjected to shock or is scratched. Touch the [OK] button to start restoring data . Insert a blank disc.
Could not make directory.	An attempt to make a new cabinet or folder failed. Clean the drive, and insert the disc again. The disc may be dirty. Follow the instructions provided with the disc.
Illegal volume label	Illegal characters ( , * ; + = etc.) are used in the disc name. Change to legal characters.
Too many characters in field. Reduce by xx characters.	There are too many characters in the field. Reduce the number of specified characters according to the message.
Cannot copy. Retry?	An error occurred when the document was being copied from the disc (or to the disc) for disc copy, backup or restore purposes. To attempt copying again, touch the [Retry] button. To cancel copying the document and to proceed copying the next document, touch the [Cancel] button. To cancel all copying, touch the [Cancel all] button. If this error occurs, a probable cause is that the disc is dirty. Refer to the instructions provided with the disc.
Could not copy	Could not read or write. If the error occurs, a probable cause is that the disc is dirty. Refer to the instructions provided with the disc.
Not enough free disc space. Copy to new disc again.	Not enough disc space. Try copying to new disc. The copy destination disc ran out of space during disc copying. If you touch the [OK] button, a dialog box appears to ask if you want to copy to another disc. Touch the [OK] button again, and insert a new disc.

CONTINUE PAGE

## TROUBLESHOOTING

Error Messages	Description and Remedy
Cannot delete cabinet as it is not empty.	Cabinet not empty, cannot delete. File not empty, cannot delete.
Cannot delete folder as it is not empty.	The cabinet (folder) that you are trying to delete could not be deleted as it contains folders or documents.
Invalid compression type	Cannot open due to wrong image data format or corrupted image data.
Cannot read specified file.	The disc may be dirty. Follow the instructions provided with the disc.
Scanner not connected, or power not ON. Quit operation.	Touch the [OK] button, and turn the power ON again. If the error message persists after turning the power ON again, consult your authorized dealer.
The fan or reset switch may not be working properly. Now starting shut-down.	The fan has stopped or the reset switch is not connected. Consult your supplier.
CD-R drive not found. System will shut down.	The CD-R drive could not be identified. Touch the [OK] button to turn the power OFF then ON again. If this error persists immediately after startup, a probable cause is a malfunctioning drive or a damaged disc inserted into the drive. If this message still appears even after inserting a blank disc, contact your authorized dealer.
Time to replace the battery	Two years has passed since purchase or last battery replacement. Contact the authorized dealer, and ask them to replace the battery.
Could not read recording mode information from this image.	Recording mode information could not be read from the document currently selected in the Main Screen. Documents made on scanners other than the CD-4050 cannot be read. If the document was made on the CD-4050, the document may be damaged. The disc may be dirty. Follow the instructions provided with the disc.
Unable to record documents of more than xx continuously.	You tried to record continuously to a document larger than the maximum recordable size set in the "Basic setup screen". Record the document as a separate document under a new document name.
xx of documents being recorded, system quit recording more.	Recording was quit as the size of the document reached the maximum recordable size set in the "Basic setup screen". Record the document as a separate document under a new document name.

Error Messages	Description and Remedy
Reading Error	The area selected for reading of OCR, MICR or barcode information does not contain any recognizable characters. Or, the selected area or brightness setting is in error. Enter the correct text string while checking the image on the result of recognition confirmation screen. Also, reselect the area or reset the brightness setting if they are not appropriate.
Number of Characters Error	Dirt on the image was recognized as a character during reading of OCR information, or characters were not recognized and failed to be read. So, the number of characters set by the user and the number of actually recognized characters do not match. Also, the selected area or brightness setting may be in error. Enter the correct text string while checking the image on the result of recognition confirmation screen. Also, reselect the area or reset the brightness setting if they are not appropriate.
The operation being requested was not performed because the user has not logged on to the network.	This error occurs when an attempt is made to log on to the network when the network cable is not connected. Turn the CD-4050 OFF, connect the network cable and turn the CD-4050 ON again.
The network name cannot be found.	The network name you selected is no longer available on the network. Probable causes are that the PC's power is OFF or its name has been changed. Try accessing the network using the correct network name.
Unable to access xx. Do you quit accessing this network?	The shared folder could no longer be accessed as the network was disconnected or the connected PC on the network was turned OFF. If you touch the [OK] button, the shared folder can no longer be accessed. If you touch the [Cancel] button, the error is regarded as temporary, and accessing of the shared folder is continued. Before you reconnect to the shared folder for which this error occurred, remove the trouble from the network environment.
Rejected your access to xx.	Accessing of the shared folder you are trying to access is not allowed on the CD-4050. Contact the network system administrator and ask him or her to authorize accessing of the shared folder.

CONTINUE PAGE

## TROUBLESHOOTING

Error Messages	Description and Remedy
Could not disconnect network connection with xx.	The network could not be disconnected as this network connection was already no longer available on the network. Touch the [OK] button to continue processing.
Hierarchy is too deep. You cannot create more documents and folders.	The length of the path name exceeds the length allowed in the filing system. So, you could not create more documents and folders. Either create the documents and folders in another layer, or rename the layer so that the path name is shorter.
Hierarchy is too deep. You cannot get document list.	The length of the path name exceeds the length allowed in the filing system. So, you could not get a list of the documents below this layer of the hierarchy. Rename the layer so that the path name is shorter.
Hierarchy is too deep. You cannot retrieve under this folder.	The length of the path name exceeds the length allowed in the filing system. So, you could not search for documents below this layer of the hierarchy. Rename the layer so that the path name is shorter.
That name has already been registered. You cannot create the name.	A name the same as the mail address you tried to create is already registered. Use a different name.
Up to 500 receiver's names can be registered. Unable to register more names.	You tried to create more than 500 mail address names. To continue creating more new names, first delete unwanted names.
You failed to send the mail.	The mail you tried to send failed to be sent. Probable causes are that the LAN cable is not connected or the mail server could not be found. Check the device connections and settings, and try sending again.
Following message returned from the Server.	An error was returned from the mail server in response to the mail you tried to send. Contact the network system administrator and inform him or her of the message from the mail server. A probable cause is that the mail address you are trying to send to is wrong.
Could not create a PDF file. Will you retry ?	Failed to create a PDF file. To retry, touch the [Retry] button. To cancel the creation and to move to the next file, press the [Cancel] button. To cancel all operations, touch the [Cancel all] button. When this error occurs, there might be some dust on the surface of the disc. Please refer to the instructions provided with the disc for the clean up.
Not enough free disc space.	As there is not enough disc space, cannot continue to record. Please record the documents to a new file.

## Restoring Data

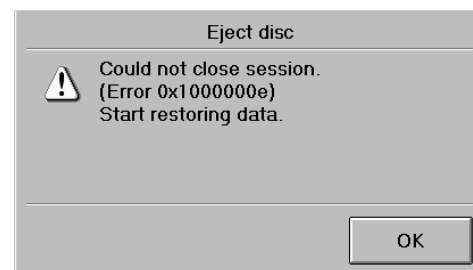
When a write error occurs for some reason and destroys the data during writing to one of the following discs:

- a disc to which a document has been recorded
- a disc on which a new session has started
- a session-closed disc

A function works to automatically back up data recorded on the disc in an attempt to rescue it. This function is called “restoring data”.

### ● If an error occurs during use of a disc set to the backup mode:

1. When a write error occurs, an error message is displayed. Touch [OK] button to eject the disc.



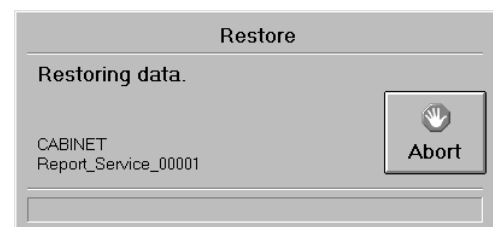
2. Insert a blank disc.



#### ► NOTE

- If you do not have any blank discs, you can abort restore. (→ p.169 “Canceling Restore”)

3. The blank disc is formatted, and the data is rewritten to the new disc from the backup data on hard disk.



#### ► NOTE

- When the disc has been set to the backup mode, the backup file is saved on hard disk. (→ p.22 “Disc Modes”)
- Backup takes at least one hour. This, however, depends on the size of the disc on which the error occurred during restore.

● **If an error occurs during use of a disc set to the standard mode:**

1. When an error occurs during use of a disc set to the standard mode, all readable data that is recorded to the disc where the error first occurred is backed up to hard disk.



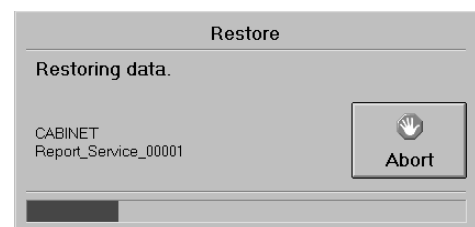
2. The disc is automatically ejected when the backup to hard disk is completed.
3. Insert a blank disc.



► **NOTE**

- If you do not have any blank discs, you can abort restore. (→ p.169 “Canceling Restore”)

4. The blank disc is formatted, and the data is rewritten to the new disc from the backup data on hard disk.



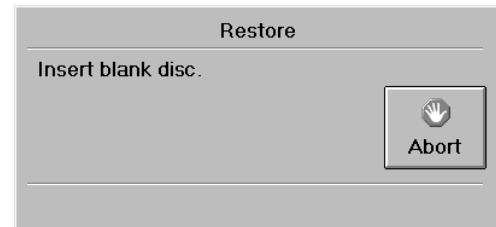
► **NOTE**

- When the disc has been set to the standard mode, reading of the disc’s contents is started after the write error occurs. For this reason, readable data only is read regardless of whether or not all of the data can be read.  
When you are recording important data, we recommend recording to discs in the backup mode.
- Backup takes at least one hour. This, however, depends on the size of the disc on which the error occurred during restore.

## Canceling Restore

You can cancel restore if you do not have a blank disc when a write error occurs and a blank disc is required during restore.

When the “Insert blank disc screen” is displayed, you can cancel restore by touching [Abort] button on screen.



To resume restore, touch [Restore] button in the Toolbox. The restore operation that was canceled will resume from the “Insert blank disc screen”.



### ► NOTE

- Even if you have canceled restoring data for some reason, be sure to continue the operation to complete the data restore.



## How to Remedy Trouble Not Accompanied by an Error Message

### When this unit freezes during start/shutdown or other operations:

If the screen does not change after several minutes or no operations are possible, press the reset switch on the front panel to reset this unit.

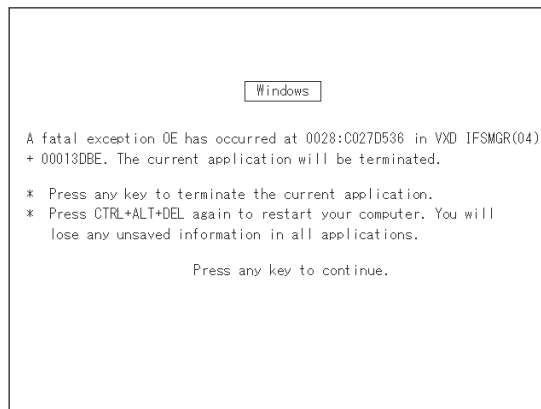
### When this unit is started up in the Safe mode:

Startup ends in failure. Wait several minutes before pressing the reset switch on the front panel to reset this unit.



### When the screen color changes to blue:

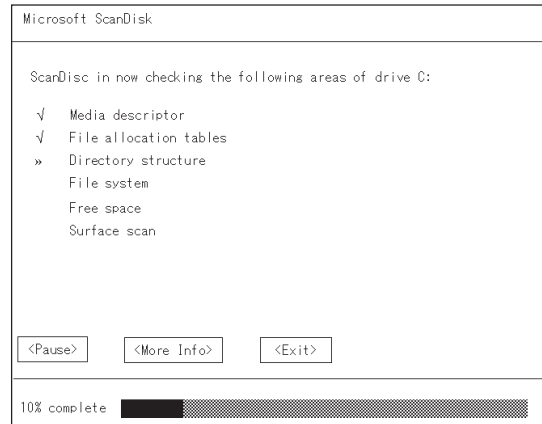
The OS is unstable. Wait several minutes before pressing the reset switch on the front panel to reset this unit.



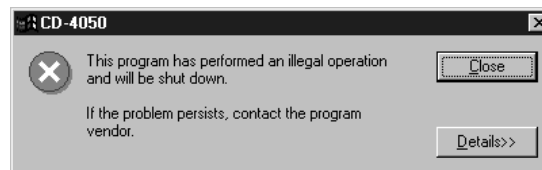


**When a scan disc is being executed:**

Never press the reset switch on the front panel to reset this unit during the scan disc process. Doing so might prevent the unit from starting up normally. Wait for a short while, this unit will start up automatically.

**When a dialog error is displayed on screen:**

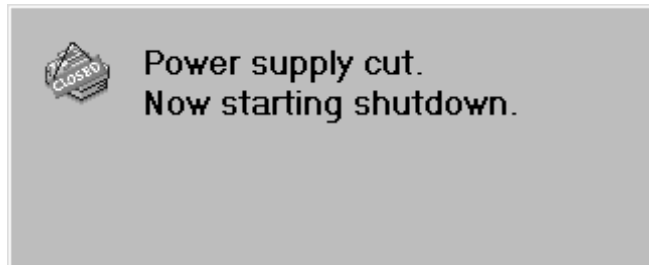
The OS is unstable. Touch the [Close] button, and wait several minutes before pressing the reset switch on the front panel to reset the unit.

**► NOTE**

- If the unit freezes as a result of a system error, push a long, thin object such as the tip of 1.0 to 1.5 mm dia. gage wire into the hole of the reset switch to turn the power OFF. Wait at least 10 seconds before pressing the POWER switch again. Then turn the power ON. Check the recorded original(s) before you start scanning again.

## Remedies for power interruption .....

The CD-4050 has a built-in back-up battery. If the power supply is interrupted, the power supply is automatically switched to the battery and processing ends.



► **NOTE**

- If power is interrupted, turn the power ON again and check the data on disc before use.
- If the fan at the rear or the internal fan for cooling the CPU stops operation, the power supply also is automatically switched to the battery and processing ends in the same way as a power interruption.

## Remedies for when the power lamp does not light .....

If the power lamp does not light even with the POWER switch turned ON, check the following items. If the power lamp still does not light after remedying the problem, contact your Canon service representative.

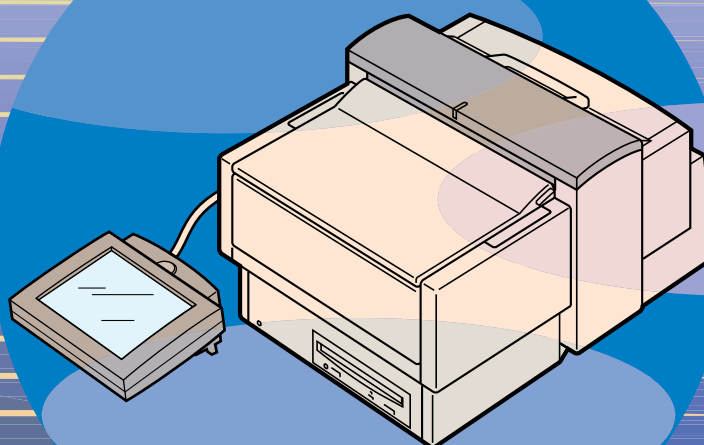
- Is the power cable properly connected to the unit?
- Is the power cable inserted into the outlet?

# Versione software

---

## Istruzioni

Assicurarsi di leggere attentamente queste Istruzioni prima di usare l'unità e conservare questo manuale in un luogo sicuro dopo l'uso.



## **INFORMAZIONI**

- ① Copyright©2000 di CANON ELECTRONICS INC. Tutti i diritti riservati. Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta, trasmessa, trascritta, memorizzata in sistemi di backup, tradotta in qualsiasi lingua o linguaggio informatico in qualsiasi forma e con qualsiasi mezzo, elettronico, meccanico, magnetico, ottico, chimico, manuale o di altro tipo, senza previo permesso di CANON ELECTRONICS INC.
- ② Il copyright del software di scansione dei codici a barre appartiene a Pixel Translations e ai suoi licenziatari.
- ③ MAILOCX 1.81(C)COPYRIGHT 1998 WILL
- ④ Le informazioni contenute nel presente manuale possono essere soggette a cambiamento senza preavviso.
- ⑤ È stata presa ogni possibile precauzione per garantire l'accuratezza delle informazioni presentate in questo manuale. Tuttavia, Canon Electronics Inc. e le filiali elencate in quarta di copertina non si assumono alcuna responsabilità in caso di errori né per le eventuali conseguenze derivanti da tali errori.
- ⑥ La ditta produttrice non si assume alcuna responsabilità in caso di danni legati all'utilizzo dell'apparecchio ⑤.

### **Marchi e marchi registrati**

- Microsoft Windows® è un marchio registrato di Microsoft Corporation negli Stati Uniti e in altri Paesi.
- "Imaging for Windows" e "Imaging for Windows Professional Edition" sono prodotti Eastman Software.
- Questo prodotto utilizza Direct CD realizzato da Adaptec Inc. per la scrittura su CD-R. Direct CD è un marchio registrato di Adaptec Inc. negli Stati Uniti e in altri Paesi.
- In nomi di prodotti menzionati sono esclusivamente per scopi identificativi e possono essere marchi o marchi registrati delle rispettive società.

---

# Introduzione

Grazie per aver acquistato CD-4050/4050N di Canon (d'ora in poi chiamato CD-4050).

In questo manuale (Versione software) viene descritto il funzionamento del software CD-4050/4050N. Per utilizzare appieno e nel modo migliore CD-4050/4050N, leggere attentamente queste istruzioni.

CD-4050/4050N è corredato da due manuali di istruzioni. Oltre al presente manuale è disponibile anche il manuale Versione hardware. Per istruzioni sull'accensione e lo spegnimento dell'apparecchio, l'inserimento dei dischi, il posizionamento degli originali e i problemi di inceppamento della carta, fare riferimento al manuale relativo all'hardware. Fare sempre riferimento a entrambi i manuali per l'utilizzo di CD-4050/4050N.

---

# Leggimi

## Per garantire una gestione sicura dei dati registrati

### 1. Non sottoporre i dischi a urti.

Se un disco CD-R viene sottoposto a urti durante la scrittura di dati, potrebbe verificarsi la perdita dei dati in fase di scrittura, dei dati registrati in precedenza e altri errori. In tal caso, non sarà possibile recuperare i dati perduti. CANON non si assume alcuna responsabilità per l'eventuale perdita di dati. Sarà cura dell'utente utilizzare ogni precauzione affinché l'unità non subisca urti durante il funzionamento e in particolare durante la fase di scrittura dei dati.

### 2. Non graffiare i dischi e non lasciare che si sporchino.

La presenza di sporco o graffi sul CD-R potrebbe causare la perdita dei dati contenuti, inclusi quelli registrati in passato. In tal caso, non sarà possibile recuperare i dati perduti. Pertanto, maneggiare i dischi con estrema cura.

### 3. Chiudere sempre le sessioni.

Una chiusura frequente delle sessioni\* è efficace per prevenire la perdita di dati. In caso di problemi durante la scrittura del tipo sopra descritto al punto 1.2, il rischio di perdita dei dati è minore sui dischi a sessione chiusa rispetto ai dischi a sessione non chiusa (→ CD-4050 Versione Hardware, p.25 "Estrazione dei dischi").

\* Cosa si intende per chiusura di una sessione

Su questa unità, "chiudere una sessione" indica il procedimento che rende un disco formattato leggibile sull'unità CD di un personal computer.

Su dischi a sessione chiusa non possono più essere scritti dati. Per scrivere ancora su un disco a sessione chiusa, aprire una nuova sessione (→ p.25 "Avviamento di nuove sessioni").

Ogni volta che si chiude una sessione, vengono usati circa 14 MB di spazio sul disco.

### 4. Creare copie di riserva.

I dischi CD-R consentono la memorizzazione di una grande quantità di informazioni. Per questo motivo, un graffio sul disco può causare la perdita di una grande quantità di dati. Creare frequenti copie di riserva utilizzando la funzione di copia del disco (→ p.132 "Copia dei dischi").

### 5. Utilizzare solo dischi adatti.

Utilizzare solo dischi di alta qualità compatibili con l'unità CD-R. Per ulteriori informazioni, rivolgersi a un rivenditore autorizzato.

### 6. Chiudere la sessione del disco CD-R registrato con CD-4050 prima di inserirlo nell'unità CD-ROM per la visualizzazione su PC. Evitare di caricare il disco CD-R su qualsiasi altra unità CD-R diversa da CD-4050 per evitare cancellazioni e danni accidentali.

(→ p.148 "Lettura su un personal computer dei dischi creati con CD-4050").

### 7. Inserire il cavo di alimentazione nell'uscita di alimentazione per caricare la batteria integrata.

### 8. Dopo lo spegnimento, attendere sempre almeno 10 secondi prima di riaccendere l'unità.

## END-USER LICENSE AGREEMENT FOR MICROSOFT SOFTWARE

**IMPORTANT-READ CAREFULLY:** This End-User License Agreement (“EULA”) is a legal agreement between you (either an individual or a single entity) and the manufacturer (“Manufacturer”) of the special purpose computing device (“SYSTEM”) you acquired which includes certain Microsoft software product(s) installed on the SYSTEM (“SOFTWARE”). The SOFTWARE includes computer software, the associated media, any printed materials, and any “online” or electronic documentation. By installing, copying or otherwise using the SOFTWARE, you agree to be bound by the terms of this EULA. If you do not agree to the terms of this EULA, Manufacturer and Microsoft Corporation (“Microsoft”) are unwilling to license the SOFTWARE to you. In such event, you may not use or copy the SOFTWARE, and you should promptly contact Manufacturer for instructions on return of the unused product(s) for a refund.

### SOFTWARE LICENSE

The SOFTWARE is protected by copyright laws and international copyright treaties, as well as other intellectual property laws and treaties. The SOFTWARE is licensed, not sold.

#### 1. GRANT OF LICENSE. This EULA grants you the following rights:

- **Software.** You may use the SOFTWARE as installed on the SYSTEM.
- **Back-up Copy.** If MANUFACTURER has not included a copy of the SOFTWARE on separate media with the SYSTEM, you may make a single copy of the SOFTWARE for use solely for archival purposes with the SYSTEM.

#### 2. DESCRIPTION OF OTHER RIGHTS AND LIMITATIONS.

- **Limitations on Reverse Engineering, Decompilation and Disassembly.** You may not reverse engineer, decompile, or disassemble the SOFTWARE, except and only to the extent that such activity is expressly permitted by applicable law notwithstanding this limitation.
- **Single SYSTEM.** The SOFTWARE is licensed with the SYSTEM as a single integrated product. The SOFTWARE may only be used with the SYSTEM.
- **Rental.** You may not rent or lease the SOFTWARE.
- **Software Transfer.** You may permanently transfer all of your rights under this EULA only as part of a sale or transfer of the SYSTEM, provided you retain no copies, you transfer all of the SOFTWARE (including all component parts, the media, any upgrades or backup copies, and this EULA), and the recipient agrees to the terms of this EULA. If the SOFTWARE is an upgrade, any transfer must include all prior versions of the SOFTWARE.
- **Termination.** Without prejudice to any other rights, Manufacturer or Microsoft may terminate this EULA if you fail to comply with the terms and conditions of this EULA. In such event, you must destroy all copies of the SOFTWARE and all of its component parts.

#### 3. UPGRADES AND RECOVERY MEDIA.

- If the SOFTWARE is provided by Manufacturer on media separate from the SYSTEM and is labeled “For Upgrade Purposes Only” (“Upgrade SOFTWARE”), you may install one copy of the Upgrade SOFTWARE onto the SYSTEM as a replacement copy for the SOFTWARE originally installed on the SYSTEM and use it in accordance with Section 1 of this EULA. You may also install additional copies of the Upgrade SOFTWARE as replacement copies onto additional SYSTEMS which are the same brand and model as the SYSTEM and contain a duly licensed copy of the same version and language release of the SOFTWARE (“ADDITIONAL SYSTEMS”), provided that (1) Manufacturer has supplied a corresponding serialized sticker for each additional copy of the Upgrade SOFTWARE, and (2) you affix a serialized sticker per Manufacturer’s instructions for each unit of Upgrade SOFTWARE you install.
- If the SOFTWARE is provided by Manufacturer on separate media and labeled as “Recovery Media”, you may not make a copy of the SOFTWARE as described in Section 1 for archival purposes. Instead, you may use the Recovery Media solely to restore or reinstall the same version and language release of the SOFTWARE as originally installed on the SYSTEM and thereafter use the SOFTWARE as restored or reinstalled in accordance with Section 1 of this EULA. A single unit of Recovery Media may be used by you to restore or reinstall the SOFTWARE on ADDITIONAL SYSTEMS.

#### 4. COPYRIGHT. All title and copyrights in and to the SOFTWARE (including but not limited to any images, photographs, animations, video, audio, music, text and “applets,” incorporated into the SOFTWARE), the accompanying printed materials, and any copies of the SOFTWARE, are owned by Microsoft or its suppliers. You may not copy the printed materials accompanying the SOFTWARE. All rights not specifically granted under this EULA are reserved by Microsoft.

#### 5. PRODUCT SUPPORT. Product support for the SOFTWARE is not provided by Microsoft or its subsidiaries. For product support, please refer to Manufacturer’s support number provided in the documentation for the SYSTEM. Should you have any questions concerning this EULA, or if you desire to contact Manufacturer for any other reason, please refer to the address provided in the document for the SYSTEM.

#### 6. LIMITED WARRANTY.

- **Limited Warranty.** Manufacturer warrants that the SOFTWARE will perform substantially in accordance with the accompanying written materials for a period of ninety (90) days from the date of receipt. Any implied warranties on the SOFTWARE are limited to ninety (90) days. Some states/jurisdictions do not allow limitations on duration of an implied warranty, so the above limitation may not apply to you.
- **Customer Remedies.** Manufacturer’s and its suppliers’ entire liability and your exclusive remedy shall be, at Manufacturer’s option, either (a) return of the price paid, or (b) repair or replacement of the SOFTWARE that does not meet the above Limited Warranty and which is returned to Manufacturer with a copy of your receipt. This Limited Warranty is void if failure of the SOFTWARE has resulted from accident, abuse, or misapplication. Any replacement SOFTWARE will be warranted for the remainder of the original warranty period or thirty (30) days, whichever is longer.
- **No Other Warranties.** EXCEPT AS EXPRESSLY PROVIDED IN THE LIMITED WARRANTY SECTION ABOVE, THE SOFTWARE IS PROVIDED TO THE END USER “AS IS” WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, WARRANTIES OF NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY, AND/OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK OF THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE SOFTWARE IS WITH YOU.
- **No Liability for Consequential Damages.** MANUFACTURER’S SUPPLIERS SHALL NOT BE HELD TO ANY LIABILITY FOR ANY DAMAGES SUFFERED OR INCURRED BY THE END USER (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, GENERAL, SPECIAL, CONSEQUENTIAL OR INCIDENTAL DAMAGES INCLUDING DAMAGES FOR LOSS OF BUSINESS PROFITS, BUSINESS INTERRUPTION, LOSS OF BUSINESS INFORMATION AND THE LIKE), ARISING FROM OR IN CONNECTION WITH THE DELIVERY, USE OR PERFORMANCE OF THE SOFTWARE.

#### U.S. GOVERNMENT RESTRICTED RIGHTS

The SOFTWARE and documentation are provided with RESTRICTED RIGHTS. Use, duplication, or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in subparagraph (c)(1)(ii) of the Rights in Technical Data and Computer Software clause at DFARS 252.227-7013 or subparagraphs (c)(1) and (2) of the Commercial Computer Software-Restricted Rights at 48 CFR 52.227-19, as applicable. Manufacturer is Microsoft Corporation/One Microsoft Way/Redmond, WA 98052-6399.

If you acquired this EULA in the United States, this EULA is governed by the laws of the State of Washington.

If you acquired this EULA in Canada, this EULA is governed by the laws of the Province of Ontario, Canada. Each of the parties hereto irrevocably attorns to the jurisdiction of the courts of the Province of Ontario and further agrees to commence any litigation which may arise hereunder in the courts located in the Judicial District of York, Province of Ontario.

If this EULA was acquired outside the United States, then local law may apply.

Should you have any questions concerning this EULA, please contact the Manufacturer.

---

# Sommario

Introduzione .....	1
Leggimi .....	2
Convenzioni .....	6

## PRIMA DI REGISTRARE

Informazioni sullo schermo principale .....	7
Selezione delle voci .....	9
Impostazioni di base .....	11
Impostazione della lingua da visualizzare .....	12
Impostazione di data e l'ora .....	13
Impostazione del formato della data .....	14
Impostazione del segnale acustico del pannello a sfioramento .....	15
Impostazione della dimensione massima di registrazione .....	16
Impostazione del puntatore .....	16
Inizializzazione dei dischi .....	17
Impostazione e modifica del nome dei dischi .....	20
Modi disco .....	22
Modo di backup .....	22
Modo Standard .....	24
Avviamento di nuove sessioni .....	25
Impostazione campo .....	27
Modifica dei nomi dei campi .....	29
Modifica degli attributi dei campi .....	30
Modifica del "numero di caratteri delle parole chiave" .....	31
Cancellazione di campi .....	34
Aggiunta di campi .....	35
Creazione di archivi o cartelle .....	38
Definizione di "archivi" e "cartelle" .....	38
Creazione di archivi o cartelle .....	39
Modifica dei nomi di archivio o cartella .....	41
Cancellazione di archivi o cartelle .....	43
Utilizzo dello schermo tastiera .....	45

## REGISTRAZIONE

Registrazione .....	46
Registrazione .....	46
Controllo delle immagini registrate .....	57

## REGISTRAZIONE CON LE FUNZIONI DI SUPPORTO INPUT

Registrazione con la funzione di riconoscimento OCR Testo Intero .....	59
Registrazione con le funzioni di registrazione automatica della parola chiave .....	60
Registrazione con le informazioni del codice a barre .....	60
Registrazione con le informazioni MICR .....	71
Registrazione con le informazioni OCR .....	81
Verifica del riconoscimento del testo .....	90



## UTILIZZO DELLE FUNZIONI DI CONNESSIONE IN RETE

Connessione di CD-4050 a una rete .....	94
Connessione del cavo di rete e della tastiera .....	94
Impostazione della rete .....	95
Schermo Password di rete .....	98
Registrazione in cartelle condivise .....	99
Dati contenuti nella cartella condivisa .....	102

## UTILIZZO DELLE FUNZIONI DI POSTA ELETTRONICA

Impostazioni di base della posta elettronica .....	103
Registrazione degli indirizzi di posta .....	107
Registrazione degli indirizzi di posta e delle liste di distribuzione .....	107
Modifica/cancellazione degli indirizzi di posta e delle liste di distribuzione .....	112
Registrazione della firma .....	117
Invio dei documenti via posta elettronica .....	120
Invio diretto di documenti senza registrazione sul disco .....	120
Invio di documenti già registrati via posta elettronica .....	122

## USO DI ALTRE FUNZIONI

Ricerca .....	124
Ricerca .....	124
Modifica dei nomi di documento .....	130
Copia dei dischi .....	132
Creazione di modelli .....	135
Informazioni disco .....	145
Verifica della durata della batteria integrata .....	147

## Lettura su un personal computer dei dischi creati con CD-4050

Ambiente del personal computer .....	148
Sistema operativo (OS) .....	148
Unità CD-ROM .....	148
Visualizzazione su un personal computer dei dischi creati con CD-4050 .....	150
Esempio di archivi, cartelle e documenti creati su CD-4050 .....	150
Archivi, cartelle e documenti su un personal computer .....	152
Documenti Lav./Multiplo su un personal computer .....	153
Documenti Lav./Singolo su un personal computer .....	154
Ricerca su un personal computer di documenti registrati su CD-4050 .....	155

## RISOLUZIONE DEI PROBLEMI

Lista dei messaggi di errore e relativi rimedi .....	161
Ripristino dei dati .....	168
Annullamento del ripristino .....	170
Risoluzione di problemi non segnalati da messaggi di errore .....	171
Interruzione di corrente .....	173
Mancata accensione della spia di alimentazione .....	173

---

## Convenzioni .....

Di seguito vengono spiegati i simboli e le convenzioni usate in questo manuale. Prima di leggere le istruzioni, leggere e comprendere tali simboli e convenzioni e i relativi significati.

### **ATTENZIONE**

Indica un avvertimento relativo a operazioni che, se non eseguite in modo corretto, potrebbero causare la morte o lesioni gravi. Fare sempre attenzione a questi avvertimenti per un utilizzo sicuro dell'unità.

### **AVVERTENZA**

Indica un'avvertenza riguardante operazioni che, se non eseguite correttamente, possono causare lesioni alle persone o danni alle cose. Fare sempre attenzione a queste avvertenze per un utilizzo sicuro dell'unità.

### **► SICUREZZA DISCO**

Indica una precauzione da osservare per assicurare che i dati registrati sul disco siano gestiti in modo sicuro.

### **► NOTA**

• Indica cose importanti o azioni proibite alle quali attenersi sempre durante l'uso dell'unità. Indica anche note per il funzionamento o spiegazioni supplementari. Leggere sempre queste note per evitare danni all'unità o lesioni alle persone.

---

### **(→ p.00 "xxxx")**

Indica una pagina e una voce cui fare riferimento per informazioni specifiche su una particolare operazione. I numeri di pagina preceduti da "Versione hardware" indicano una pagina nel manuale di CD-4050 Versione hardware.

### **CONTINUA**

Indica che la descrizione della procedura continua alla pagina successiva.

### **[ ]**

Indica un pulsante sullo schermo.

---

## Informazioni sullo schermo principale

Nello “schermo principale” sono visualizzate le operazioni di base. Questo schermo consente l’esecuzione di varie operazioni, quali registrazioni, ricerche e impostazioni. Quando nel Corredo strumenti è selezionato lo strumento Rete o Posta, viene visualizzato il corrispondente schermo principale.

Il controllo di questa unità avviene tramite lo schermo del pannello a sfioramento. Per utilizzare questo pannello, sfiorare leggermente i tasti visualizzati sullo schermo. I tasti grigi non possono essere utilizzati.

### Pulsante Campo

Indica il nome del campo impostato da “Impostazione campo” (p.27). Il campo sotto al pulsante visualizza gli archivi, le cartelle, le icone dei documenti e le parole chiave preimpostate. Il pulsante di campo consente di riordinare le parole chiave sottostanti.

### Scheda

Indica il disco inserito, il nome degli archivi aperti, le cartelle e i documenti e la connessione di rete in uso. Quando vi sono due o più schede, toccare la scheda relativa alle informazioni desiderate per visualizzarle sullo schermo.

### Pulsante Abbandona

Toccare questo pulsante per uscire da CD-4050.

### Puntatore

Viene visualizzato quando si tocca il pannello a sfioramento. In genere, il puntatore non è visualizzato. (→ p.16 “Impostazione del puntatore”)

### Pulsante Apri

Toccare questo pulsante per aprire archivi o cartelle, nonché visualizzare le immagini dei documenti.

### Pulsante Registra

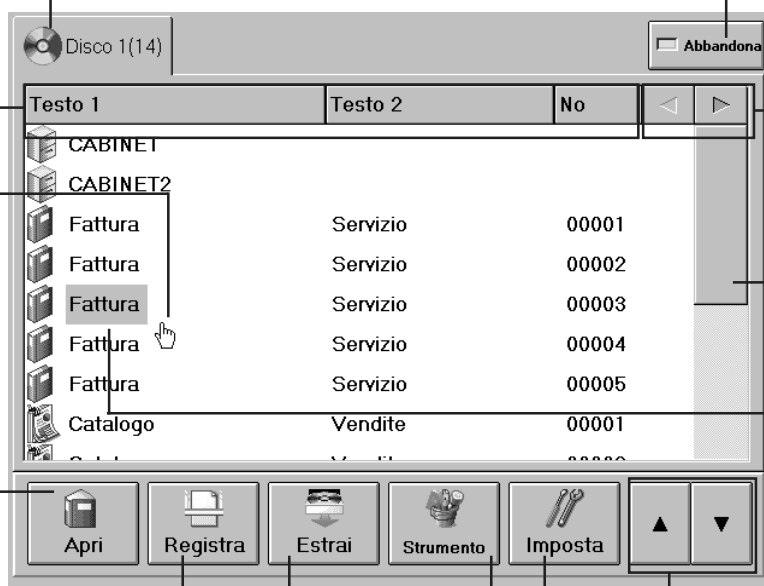
Toccare questo pulsante per registrare delle immagini. (→ p.46 “Registrazione”)

### Pulsante Estrai

Toccare questo pulsante per estrarre i dischi. (CD4050 Versione hardware, p.25 “Estrazione dei dischi”)

### Pulsante Strumento

Toccare questo pulsante per creare, ridenominare ed eliminare archivi e cartelle, cercare e ridenominare documenti, copiare dischi, accedere alla rete e inviare posta elettronica.



### Pulsanti [◀][▶]

Toccare questi pulsanti per spostare la visualizzazione del pulsante di campo e del campo verso sinistra e verso destra.

### Barra di scorrimento

Toccare la barra per spostare la visualizzazione del campo verso l'alto e verso il basso.

### Visualizzazione invertita

I punti che vengono toccati sono visualizzati a colori invertiti per indicare che sono selezionati.

### Pulsanti [▲][▼]

Toccare questi pulsanti per selezionare archivi, cartelle e documenti. Il pulsante [▲] consente di selezionare i file situati sopra l'ultimo elemento dell'elenco; il pulsante [▼] consente di selezionare i file situati sotto il primo elemento dell'elenco.

### Pulsante Imposta

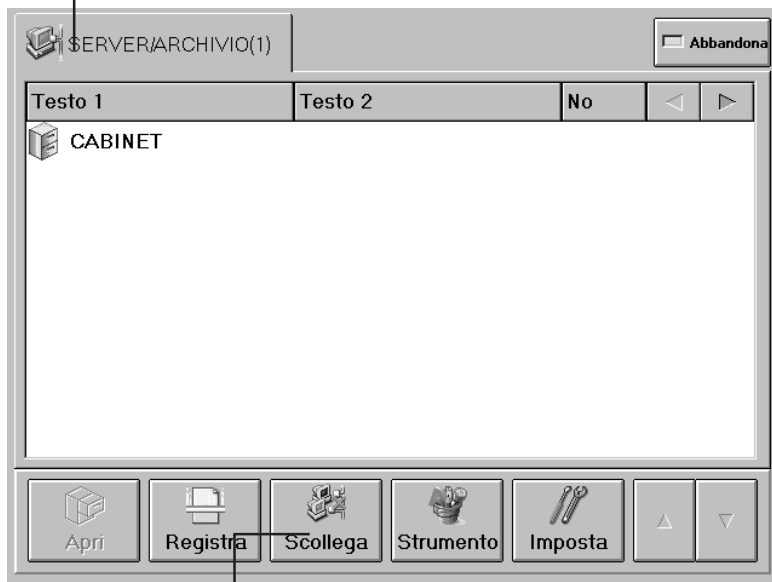
Toccare questo pulsante per eseguire le impostazioni di base (p.11) o l'impostazione dei campi (p.27).

### ► NOTA

- Assicurarsi di toccare il pannello a sfioramento solo con la punta delle dita. Non toccarlo con oggetti appuntiti, quali unghie o una penna a sfera, per non graffiare la superficie dello schermo e causare problemi di funzionamento allo stesso.
- Quando si toccano i tasti, fare attenzione a toccare solo l'area necessaria. Il tocco accidentale di altre aree dello schermo potrebbe causare problemi di funzionamento.

**Scheda**

Indica la rete attualmente in uso.



Schermo principale Rete

**Pulsante Scollega**

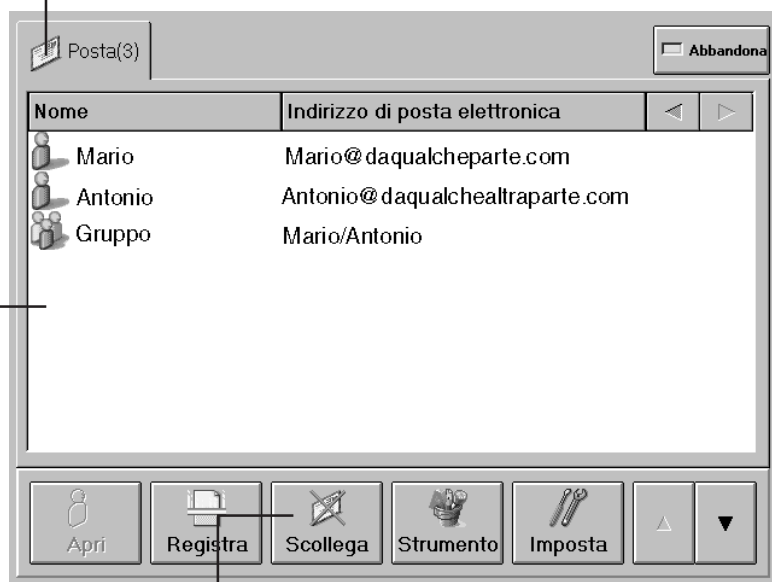
Toccare questo pulsante per terminare il collegamento a una cartella condivisa in rete e tornare allo schermo principale (→ p.99 "Registrazione in cartelle condivise")

**Campo**

Indica l'indirizzo di posta elettronica e le liste di distribuzione registrati in "Registrazione degli indirizzi di posta (p.107)".

**Scheda**

Indica il numero di indirizzi di posta elettronica o di liste di distribuzione attualmente registrati.



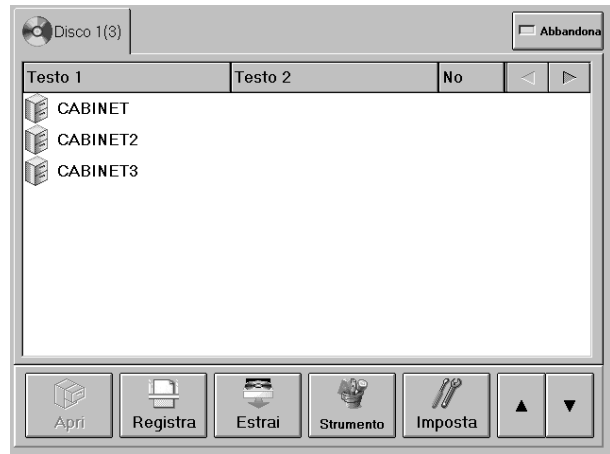
Schermo principale Posta

**Pulsante Scollega**

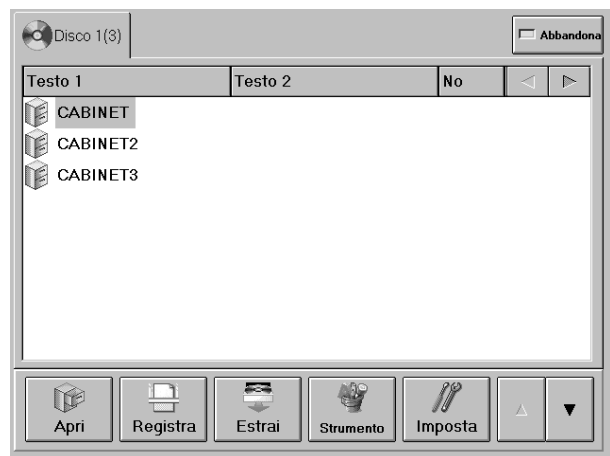
Toccare questo pulsante per abbandonare lo schermo principale Posta e tornare allo schermo principale (→ p.120 "Invio dei documenti via posta elettronica")

## Selezione delle voci .....

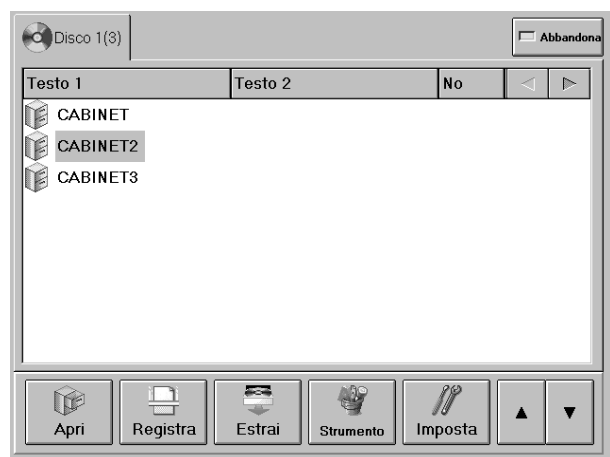
**1** Nessuna voce è selezionata.



**2** Toccare il tasto ▲.  
Viene selezionata la linea superiore.

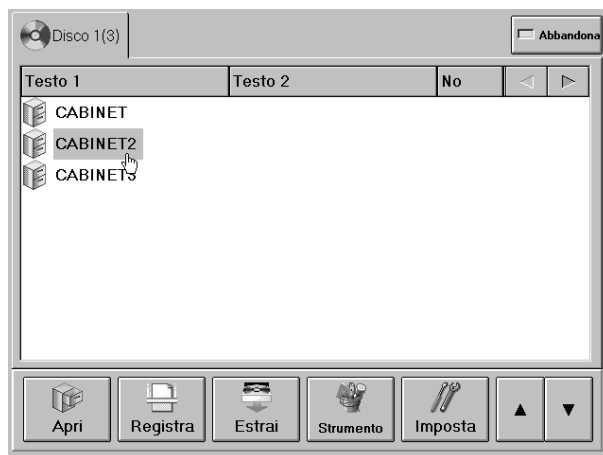


**3** Toccare il tasto ▼. Viene selezionata la linea inferiore.  
La successiva pressione dei tasti [▲] e [▼] consente un'ulteriore selezione della linea superiore o inferiore.

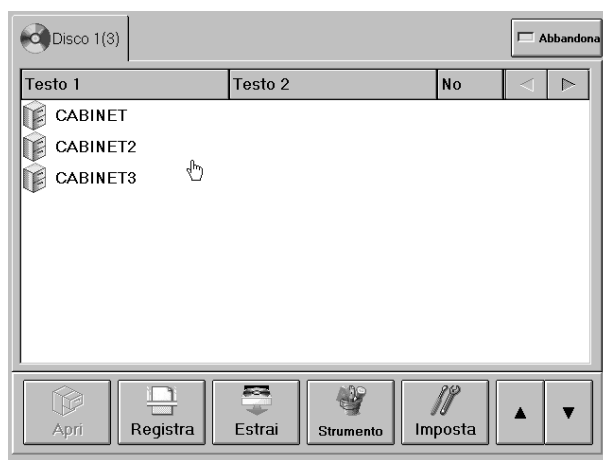


## PRIMA DI REGISTRARE

La selezione di una voce può avvenire anche toccando lo schermo con un dito.



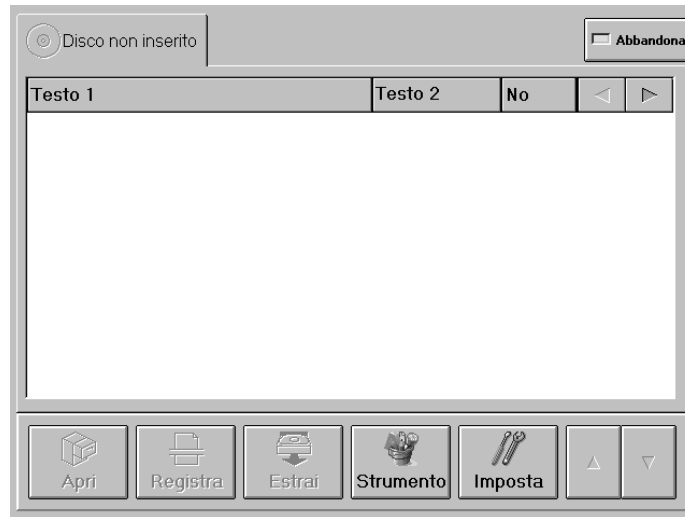
Per cancellare la selezione, toccare un'area dello schermo nella quale non è visualizzato alcun carattere.



## Impostazioni di base

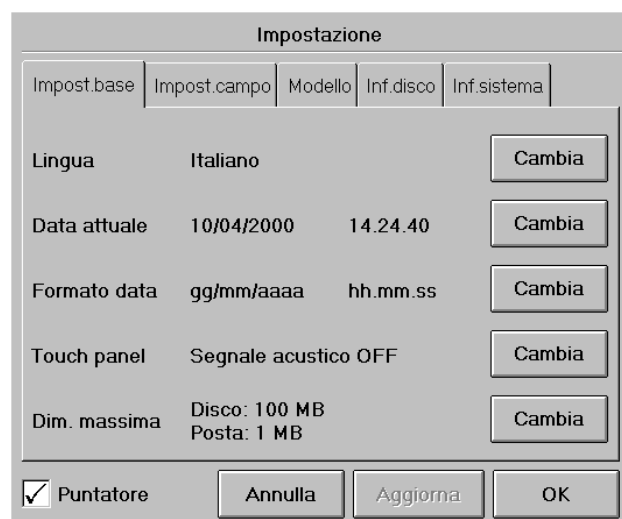
In questa sezione vengono descritte le impostazioni di base di CD-4050.

- 1 Visualizzare lo “schermo principale”.



Schermo principale

- 2 Toccare il pulsante [Imposta].  
Viene visualizzato lo “schermo di impostazione”.
- 3 Toccare la scheda [Impost. base].  
Viene visualizzato lo “schermo di impostazione di base”.



Schermo di impostazione di base

- 4 Impostare tutte le voci.
  - “Lingua da visualizzare” → P.12
  - “Data e ora” → P.13
  - “Formato data” → P.14
  - “Segnale acustico del pannello a sfioramento” → P.15
  - “Dimensione massima di registrazione” → P.16

- 5 Toccare il tasto [OK].  
Viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.

► **NOTA**

- Toccando il pulsante [Annulla], le impostazioni di base non vengono modificate e viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.
- Per eseguire altre operazioni toccare il pulsante [Aggiorna].

## ■ Impostazione della lingua da visualizzare

È possibile impostare la lingua utilizzata sullo schermo (per impostazione predefinita è “Inglese”).

- 1 Toccare il pulsante [Cambia] per modificare la lingua da visualizzare.  
Viene visualizzato lo “schermo di lingua”.  
La lingua impostata attualmente è evidenziata.



Schermo di lingua

- 2 Selezionare la lingua usando i tasti [▲] o [▼].  
La lingua selezionata viene evidenziata.
- 3 Toccare il tasto [OK].  
Viene nuovamente visualizzato lo “schermo di impostazione di base”.



## ■ Impostazione di data e l'ora

È possibile modificare la data e l'ora. La data e l'ora impostate indicano la data e l'ora attuali.

- 1 Toccare il pulsante [Cambia] per modificare la data e l'ora.  
Viene visualizzato lo “schermo Calendario”.

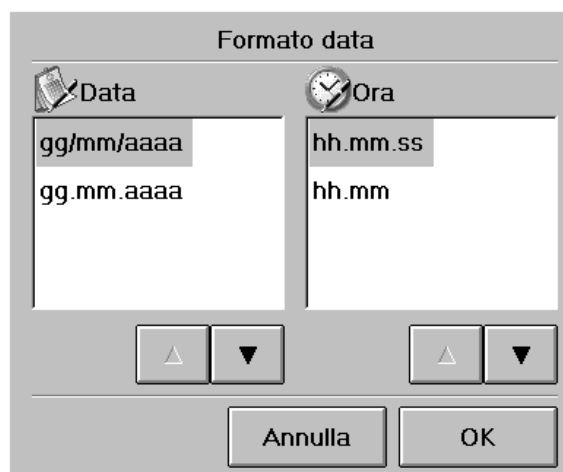
Schermo Calendario

- 2 Impostare la data e l'ora.  
Toccare i tasti [◀] [▶] per ciascuna delle voci per impostare l'anno, il mese, le ore e i minuti attuali.  
Per impostare la data, toccare il giorno desiderato sul calendario. Il giorno selezionato viene evidenziato sul calendario.
- 3 Toccare il tasto [OK].  
Viene visualizzato nuovamente lo “schermo di installazioni di base” e l'orologio viene impostato su 00 secondi.

## ■ Impostazione del formato della data

È possibile modificare il formato della data e dell'ora.

- 1 Toccare il pulsante [Cambia] per modificare il formato data.  
Viene visualizzato lo schermo "Formato data".  
Il formato data attualmente impostato è evidenziato.



Schermo formato data

- 2 Selezionare il formato della data e dell'ora utilizzando i tasti [▲] e [▼].  
Il formato selezionato viene evidenziato.

Lo schermo "Formato data" presenta il seguente formato:

aaaa	-	anno	hh	-	ora
mm	-	mese	mm	-	minuti
gg	-	giorno	ss	-	secondi
			pm	-	a.m./p.m.

### ► NOTA

- Il formato data impostato in questo schermo viene utilizzato nella visualizzazione di CD-4050. Il formato data dei nomi dei file, che può essere utilizzato per esempio per la ricerca di un file nel computer, è invece il seguente: **aaaa-mm-gg**.

- 3 Toccare il tasto [OK].  
Viene nuovamente visualizzato lo "schermo di impostazione di base".

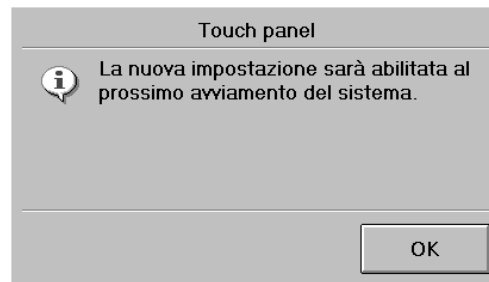
## ■ Impostazione del segnale acustico del pannello a sfioramento

È possibile impostare il pannello a sfioramento (Touch panel) attivando o disattivando l'emissione di un segnale acustico ogni volta che viene toccato un pulsante sullo schermo (per impostazione predefinita, il segnale acustico del pannello a sfioramento è attivo).

**1** Toccare il tasto [Cambia] per modificare l'impostazione del segnale acustico del pannello a sfioramento.

### ► NOTA

- Quando si tocca l'opzione [Cambia impostazione], vengono visualizzate alternativamente le voci "Suono" e "Nessun suono" e viene visualizzato lo schermo dei messaggi.



Schermo dei messaggi

**2** Toccare il tasto [OK].  
Viene nuovamente visualizzato lo "schermo di impostazione di base".

**3** Toccare il tasto [OK].  
Viene nuovamente visualizzato lo "schermo principale".  
Terminata la modifica dell'impostazione del segnale acustico del pannello a sfioramento, la nuova impostazione sarà attiva dopo il prossimo riavvio del sistema.

## ■ Impostazione della dimensione massima di registrazione

È possibile scegliere tra quattro valori (10 MB, 20 MB, 50 MB e 100 MB) da impostare come dimensioni massime dei dati registrabili su disco.

Inoltre, è possibile scegliere tra sei valori (50 KB, 100 KB, 1 MB, 2 MB, 5 MB e 10 MB) da impostare come dimensioni massime dei dati che possono essere inviati tramite posta elettronica.

- 1 Toccare il pulsante [Cambia] per modificare la dimensione massima di registrazione.  
Viene visualizzato lo schermo “Dimensione massima”.  
L’attuale dimensione massima di registrazione è evidenziata.



Schermo Dimensione massima

- 2 Selezionare la dimensione massima di un disco utilizzando i tasti [▲] o [▼].  
La dimensione massima selezionata viene evidenziata.

### ► NOTA

- L’impostazione della dimensione massima di registrazione per i messaggi di posta elettronica influenza il sistema di posta. Pertanto, solo l’amministratore del sistema di posta dovrebbe modificare questa impostazione.

- 3 Toccare il tasto [OK].  
Viene nuovamente visualizzato lo “schermo di impostazione di base”.

## ■ Impostazione del puntatore

È possibile modificare le impostazioni in modo che il puntatore sia visualizzato o nascosto (per impostazione predefinita il puntatore è impostato su “Non visualizzare”).

- 1 Toccare il tasto [Puntatore] in basso a sinistra sullo schermo.

### ► NOTA

- Ogni volta che si tocca il tasto [Puntatore], la casella di spunta passa dalla posizione di ON (Visualizza) a quella di OFF (Non visualizzare).

- 2 Toccare il tasto [OK].  
Il puntatore viene visualizzato insieme allo “schermo principale”.

## Inizializzazione dei dischi

È necessario formattare i dischi nuovi (vergini) prima di utilizzarli con CD-4050. Questa sezione descrive il procedimento per la formattazione dei dischi.

- 1 Visualizzare lo “schermo principale”.
- 2 Inserire il disco.



Schermo principale

### ► NOTA

- Un disco non può essere inizializzato più di una volta.

- 3 Toccare il tasto [Strumento].  
Viene visualizzato lo “schermo corredo strumenti”.



Schermo corredo strumenti

### ► NOTA

- Toccando il tasto [Annulla] viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.

- 4** Toccare il tasto [Formatta].  
Viene visualizzato lo schermo “Formatta”.

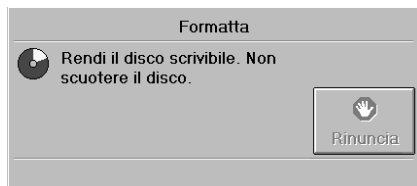


Schermo Formatta

► **NOTA**

- Toccando il tasto [Annulla] viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.

- 5** Toccare il tasto [OK].  
Avviare l’inizializzazione.  
Dopo che la formattazione è stata completata, viene visualizzato lo “schermo di selezione modo disco”.



Schermo Formatta

► **SICUREZZA DISCO**

Se un CD-R subisce un urto durante la formattazione, la formattazione potrebbe non andare a buon fine e il CD-R potrebbe diventare inutilizzabile. È importante, pertanto, che l’unità non subisca urti durante la formattazione del disco.

- 6** Selezionare il modo disco (normale o backup) (→ p.22 “Modi disco”).



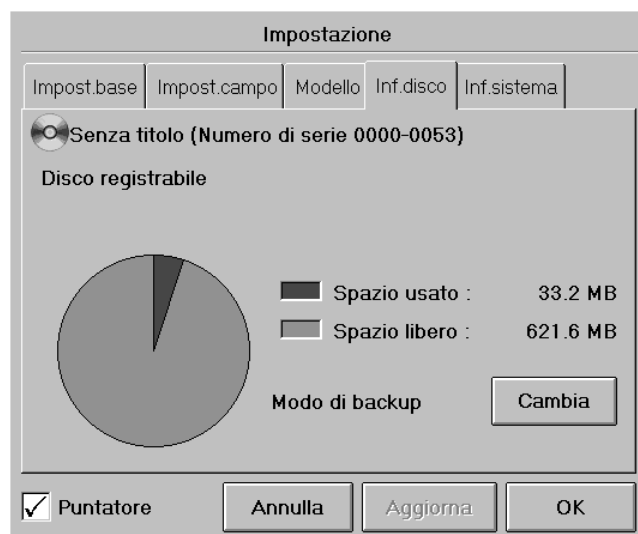
Schermo di selezione modo disco

- 7** Toccare il tasto [OK].  
Al termine della selezione del modo disco, viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.



Schermo principale

- 8** Toccare il tasto [Imposta].  
Viene visualizzato lo “schermo di impostazione”.
- 9** Toccare la scheda [Inf. disco] e verificare il numero di serie del disco.  
Viene visualizzato lo schermo “Informazioni disco”.



Schermo Informazioni disco

**► NOTA**

- Al termine della formattazione, al disco viene assegnato un numero di serie univoco, che verrà richiesto nel caso di esecuzione di copie del disco. Il numero di serie viene controllato quando la formattazione è stata completata. Annotare il numero di serie sull’etichetta o sulla custodia del disco.

## Impostazione e modifica del nome dei dischi

È possibile impostare e modificare il nome dei dischi formattati.

1 Visualizzare lo “schermo principale”.

2 Inserire il disco formattato.



Schermo principale

► **NOTA**

- I nomi di eventuali archivi o documenti visualizzati verranno modificati.

3 Toccare il tasto [Strumento].

Viene visualizzato lo “schermo corredo strumenti”.



Schermo corredo strumenti

► **NOTA**

- Toccando il tasto [Annulla] viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.



- 4** Toccare il tasto [Cambia nome].  
Viene visualizzato lo “schermo tastiera”.



Schermo tastiera

**► NOTA**

- Toccando il tasto [Annulla] viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.

- 5** Inserire il nome che si desidera impostare o modificare (→ p.45 “Utilizzo dello schermo tastiera”).  
Il nome dei campi può avere una lunghezza massima di 11 caratteri.

**► NOTA**

- I simboli “+” e “=” non possono essere utilizzati nel nome dei dischi.
- Utilizzare umlaut e accenti solo in ambienti per inglese, francese, tedesco, italiano e spagnolo, in quanto questi simboli potrebbero non essere leggibili in ambienti di altre lingue.

- 6** Toccare il tasto [OK].  
Il nome disco viene impostato e viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.

## Modi disco

Sono disponibili due modi disco: il modo di backup e il modo normale. Dopo che la formattazione del disco è stata completata, viene visualizzata la finestra di dialogo “Modo disco”. In questa finestra di dialogo, selezionare il modo disco desiderato. Il modo disco così impostato potrà in seguito essere modificato, se necessario. (→ p.145 “Informazioni disco”).

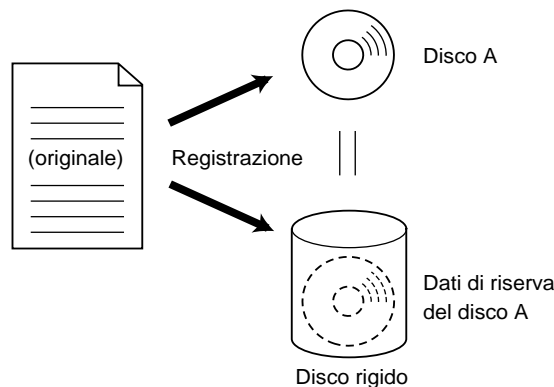
### ► NOTA

- Non è possibile selezionare il modo disco durante l’accesso da parte di CD-4050 a una cartella condivisa in rete o durante l’invio di messaggi di posta elettronica.

## Modo di backup .....

### 1. Definizione del “Modo di Backup”

Quando si esegue una registrazione in modo di Backup, i dati registrati sul disco vengono contemporaneamente registrati anche sul disco rigido, creando così sul disco rigido una copia di backup. Se un disco diventa per qualsiasi motivo inutilizzabile, i dati possono essere ripristinati utilizzando i dati di backup memorizzati sul disco rigido (→ p.132 “Copia dei dischi”). Inoltre, se un errore danneggia il disco durante l’utilizzo, viene avviata automaticamente la funzione di ripristino dati per ripristinare i dati su un altro disco (→ p.168 “Ripristino dei dati”). Questo modo è indicato per la registrazione di dati molto importanti. Inoltre, i dati originali non devono essere trasmessi nuovamente al disco rigido durante l’esecuzione della copia dei dischi.



Tuttavia, a causa dei limiti imposti dalle dimensioni del disco rigido, è possibile registrarvi solo l’equivalente dei dati contenuti in 13 CD-R.

### ► NOTA

- A seconda del tipo di CD-4050/N, potrebbe non essere in grado di registrare 13 dischi backup. Controllare queste caratteristiche con il vostro rivenditore.

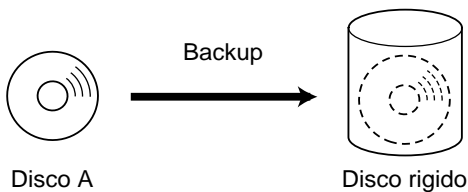
## 2. Procedura di Backup

1. Inserire il disco (disco A) impostato in modo di backup nell'unità CD-ROM.
2. a. Il disco rigido contiene la copia di backup dei dati del disco A:

Nella finestra di dialogo non viene visualizzato nulla e la registrazione inizia immediatamente.

- b. Se il disco rigido contiene l'equivalente dei dati di backup contenuti in 12 CD-R o meno e il disco A non contiene dati di backup.

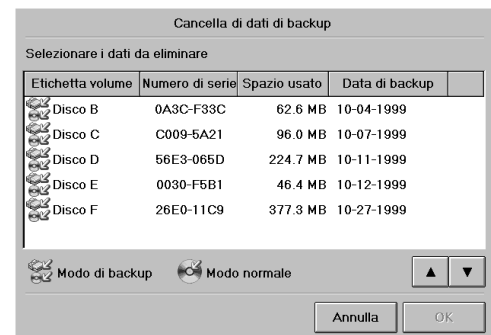
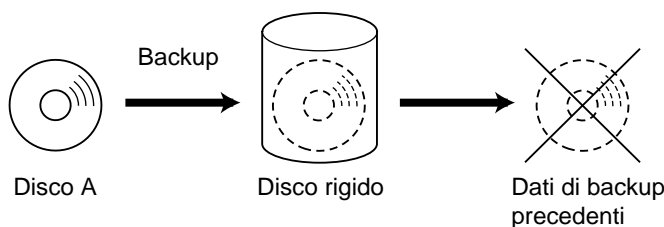
Se si tenta di registrare sul disco A, viene visualizzato lo schermo "Backup" e sul disco rigido viene eseguita una copia di backup dei dati del disco A (il backup dei dati può richiedere anche un'ora, a seconda dello spazio libero restante sul disco).



Schermo Backup

- c. Se il disco rigido contiene l'equivalente dei dati di backup contenuti in 13 dischi, ma non i dati di backup del disco A.

Se si cerca di registrare sul disco A, viene visualizzato lo schermo "Cancella i dati di backup". Selezionare i dati di backup che possono essere cancellati.



Schermo Cancella i dati di backup

Toccare il tasto [OK]. I dati di backup selezionati vengono eliminati e i dati del disco A vengono quindi registrati sul disco rigido (il backup dei dati può richiedere anche un'ora, a seconda dello spazio libero restante sul disco).

3. È possibile dare regolarmente inizio alla registrazione dopo aver registrato i dati su disco rigido.

**CONTINUA**

### ► NOTA

- Quando, durante un backup, si tocca il pulsante [Rinuncia], il backup del disco viene annullato. Quando si annulla il backup anche la scrittura sul disco viene annullata, quindi attendere che i backup siano stati completati.
- Per “registrazione” si intende non solo la registrazione effettiva dei dati, ma anche tutte le operazioni di registrazione sul disco, inclusa la modifica del nome del disco e dello schedario.

## Modo Standard .....

### Definizione del “Modo Standard”

Questo modo differisce dal modo di Backup in quanto non viene eseguito alcun backup dei dati sul disco rigido ed è possibile iniziale la registrazione immediatamente. Vengono copiati come backup solo i dati del documento appena registrato.

Tuttavia, il disco rigido non conterrà l'intero backup dei dati se il disco risulta danneggiato e quindi inutilizzabile. Inoltre, se un errore danneggia il disco durante l'utilizzo, viene automaticamente avviata la funzione di ripristino dei dati che consente di ripristinare i dati su un altro disco, esattamente come accade per il modo di Backup. Tuttavia, non tutti i dati verranno trasferiti, poiché sul disco rigido non vi sono dati di backup (→ p.168 “Ripristino dei dati”).

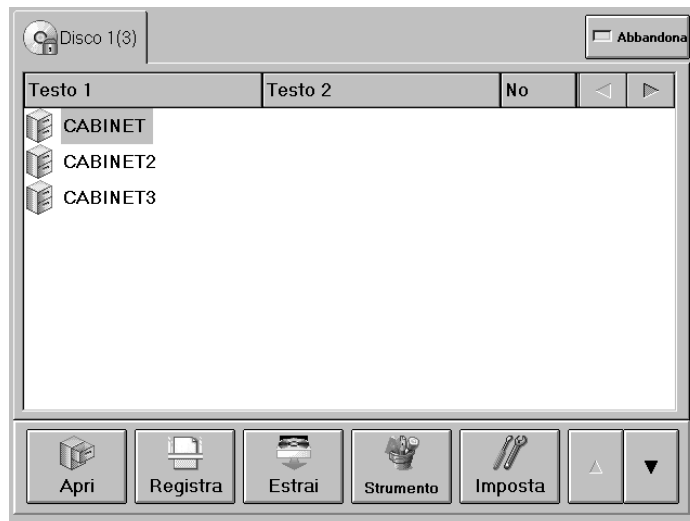
## Avviamento di nuove sessioni

Dopo la chiusura della sessione, non è più possibile registrare sul disco alcuna informazione.

È quindi necessario avviare una nuova sessione se si desidera registrare informazioni addizionali su un disco a sessione chiusa.

**1** Visualizzare lo “schermo principale”.

**2** Inserire il disco a sessione chiusa.



Schermo principale

**3** Toccare il pulsante [Strumento].

Viene visualizzato lo “schermo corredo strumenti”.



Schermo corredo strumenti

### ► NOTA

- Se al momento dell'estrazione del disco dopo la chiusura della sessione la casella “Disabilita la scrittura” è selezionata, il pulsante [Nuova sessione] è disattivato e non sarà possibile avviare una nuova sessione.

- 4** Toccare il pulsante [Nuova sessione].  
Viene visualizzato lo schermo “Informazioni disco”.

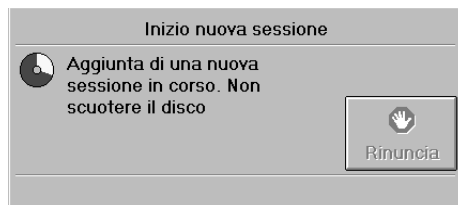


Schermo informazioni disco

► **NOTA**

- Se si tocca il pulsante [Annulla] viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.
- 

- 5** Toccare il tasto [OK].  
Viene visualizzato lo “schermo di inizio nuova sessione”. Controllare il contenuto del disco e iniziare ad aggiungere una sessione.



Schermo di inizio nuova sessione

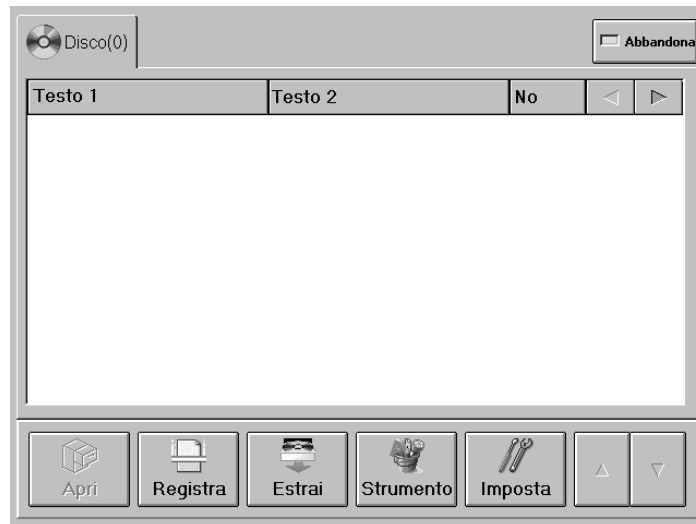
► **NOTA**

- Quando è selezionato il modo di backup, i dati di backup sono letti dal disco prima che sia aggiunta la nuova sessione.
  - Se si tocca il pulsante [Rinuncia], l’inizio della nuova sessione viene annullato.
-

## Impostazione campo

In questa sezione viene descritta la procedura per l'impostazione di un campo. Si possono impostare fino a tre campi.

- 1 Visualizzare lo "schermo principale".



Schermo principale

### ► NOTA

- Se si sceglie il pulsante del campo nello "schermo principale", l'ordine delle parole chiave riportate sotto il pulsante viene modificato. Prima che il tasto di campo venga toccato, l'ordine non è organizzato. Al primo tocco, le parole chiave vengono organizzate in ordine ascendente; al secondo tocco, vengono organizzate in ordine discendente; al terzo tocco, in ordine ascendente; al quarto tocco, di nuovo in ordine discendente, e via di seguito. Se si tocca il tasto [►], vengono visualizzati l'archivio o cartella, le dimensioni del documento e la data della sua creazione. Se si tocca il tasto [◄] riappare la visualizzazione originale.
- È possibile modificare la visualizzazione dello schermo principale. I tasti [◄] e [►] consentono di visualizzare le dimensioni e la data di creazione del documento.



- 2** Toccare il pulsante [Imposta].  
Viene visualizzato lo “schermo di impostazione”.

- 3** Toccare la scheda [Impost. campo].  
Viene visualizzato lo “schermo di impostazione campo”.

Nome del campo	Lunghezza	Attributo
Testo 1	25	Testo
Testo 2	25	Testo

Schermo di impostazione campo

► **NOTA**

- Quando non è inserito alcun disco, il campo assume l'impostazione predefinita.
- Quando vi è un disco inserito, il campo viene impostato per ogni archivio e cartella aperti sul disco.
- Quando è attiva una connessione a una cartella condivisa sulla rete, il campo viene impostato per ogni archivio e cartella presente nella cartella condivisa.

- 4** Eseguire l'impostazione del campo.  
“Modifica dei nomi dei campi” → P.29  
“Modifica degli attributi dei campi” → P.30  
“Modifica del ‘numero di caratteri delle parole chiave’” → P.31  
“Cancellazione di campi” → P.34  
“Aggiunta di campi” → P.35

- 5** Toccare il tasto [OK].  
Viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.

► **NOTA**

- Le modifiche apportate alle impostazioni dei campi del disco e della cartella condivisa influenzano le impostazioni predefinite.
- Se si sceglie il pulsante [Annulla], le impostazioni del campo restano inalterate e viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.
- Per eseguire altre operazioni toccare il pulsante [Aggiorna].



## ■ Modifica dei nomi dei campi

- 1 Selezionare il nome del campo di cui si desidera modificare il nome.  
Il nome del campo selezionato è evidenziato.



Schermo di impostazione campo

- 2 Toccare il pulsante [Cambia nome].  
Viene visualizzato lo “schermo tastiera”.



Schermo tastiera

- 3 Digitare il nome da visualizzare.

### ► NOTA

- Il nome dei campi può avere una lunghezza massima di 16 caratteri.

**CONTINUA**

- 4 Toccare il tasto [OK].  
Viene nuovamente visualizzato lo “schermo di impostazione campo”.

► **NOTA**

- Se si tocca il pulsante [Annulla], il nome non viene modificato e viene nuovamente visualizzato lo “schermo di impostazione campo”.

## ■ Modifica degli attributi dei campi

- 1 Selezionare il nome del campo di cui si desidera modificare gli attributi.  
Il nome del campo selezionato è evidenziato.

Nome del campo	Lunghezza	Attributo
Testo 1	25	Testo
Testo 2	25	Testo

Schermo di impostazione campo

- 2 Toccare il pulsante [Attributo].  
Viene visualizzato lo “schermo attributi”.

Testo  
Data  
OCR  
MICR  
Codice a barre

Schermo attributi

- 3 Scegliere i pulsanti [▲] [▼] per selezionare gli attributi dei campi (testo, data, OCR, MIRC, codice a barre).  
L'attributo selezionato è evidenziato.

- 4** Toccare il tasto [OK].  
Viene nuovamente visualizzato lo “schermo di impostazione campo”.

► **NOTA**

- Se si tocca il pulsante [Annulla], il nome non viene modificato e viene nuovamente visualizzato lo “schermo di impostazione campo”.

## ■ Modifica del “numero di caratteri delle parole chiave”

- 1** Selezionare il nome del campo per il quale si desidera modificare il numero di caratteri delle parole chiave.  
Il nome del campo selezionato è evidenziato.

Nome del campo	Lunghezza	Attributo
Testo 1	25	Testo
Testo 2	25	Testo

Schermo di impostazione campo

- 2** Scegliere il pulsante [Impostazione per i dettagli].  
Viene visualizzato lo schermo “Impostazione per i dettagli”.

Schermo Impostazione per i dettagli (“Testo”)

Schermo Impostazione per i dettagli (“OCR”)

Schermo Impostazione per i dettagli (“Codice a barre”)

Schermo Impostazione per i dettagli (“MICR”)

► **NOTA**

- Quando l’attributo del campo è “Data”, l’impostazione per i dettagli non è disponibile perché il campo presenta un numero fisso di caratteri pari a 10.

- 3** Impostare i valori dei dettagli.  
Impostare come “numero di caratteri delle parole chiave” un numero da 5 a 50, utilizzando il tasto [▲] o [▼].

● **Quando l’attributo è “Testo”**

Impostare il numero di caratteri delle parole chiave nel campo.

► **NOTA**

- Impostare il “numero di caratteri delle parole chiave” utilizzando caratteri a un byte. È possibile utilizzare anche caratteri a due byte per l’impostazione di questo numero, ma in questo caso il numero dei caratteri utilizzabili risulta dimezzato.

● **Quando l’attributo è “Codice a barre”**

Impostare nel campo un numero di caratteri che corrisponda all’impostazione dei dettagli del codice a barre (→ p.60 “Impostazione dei codici a barre”).

● **Quando l’attributo è “MICR”**

Impostare nel campo un numero di caratteri che corrisponda all’impostazione dei dettagli dell’attributo MICR (→ p.72 “Impostazione MICR”).

● **Quando l’attributo è “OCR”**

Impostare nel campo un numero di caratteri che corrisponda all’impostazione dei dettagli dell’attributo OCR (→ p.81 “Impostazione OCR”).

- 4** Toccare il tasto [OK].  
Viene nuovamente visualizzato lo “schermo di impostazione campo”.

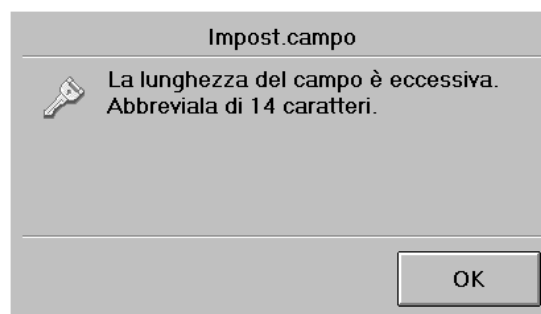
► **NOTA**

- Se si sceglie il pulsante [Annulla], il numero dei caratteri delle parole chiave non viene impostato e viene nuovamente visualizzato lo schermo “Impostazione campo”.

- 5** Toccare il tasto [OK].  
Viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.

► **NOTA**

- Impostare il “numero di caratteri delle parole chiave” in modo tale che il numero complessivo dei caratteri delle parole chiave in tutti i campi sia minore o uguale a 50. Se il totale supera questo valore, quando si tocca il pulsante [OK] viene visualizzato un messaggio che invita l’utente a diminuire il numero dei caratteri. Seguire le istruzioni del messaggio.



- Se si tocca il pulsante [Annulla], il numero dei caratteri delle parole chiave non viene impostato e viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.

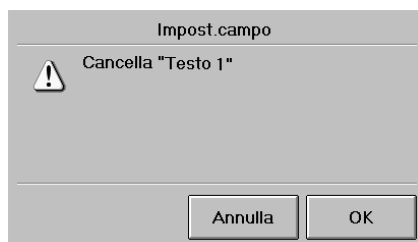
## ■ Cancellazione di campi

- 1 Selezionare il nome del campo che si desidera cancellare.  
Il nome del campo selezionato è evidenziato.



Schermo di impostazione campo

- 2 Toccare il pulsante [Cancella].  
Viene visualizzato uno schermo di conferma della cancellazione del modello.



Schermo di conferma

- 3 Toccare il tasto [OK].  
Viene nuovamente visualizzato lo “schermo di impostazione campo”.

### ► NOTA

- Se si tocca il pulsante [Annulla], il campo selezionato non viene cancellato e viene nuovamente visualizzato lo schermo “Impostazione campo”.
- Almeno un campo è necessario. Se esiste un solo campo, non è possibile cancellarlo.

## ■ Aggiunta di campi

È possibile creare tre campi.

- 1 Visualizzare lo schermo di impostazione campo.  
Quando non è selezionato alcun nome di campo, viene visualizzato il pulsante [Aggiungi]. Il nome del nuovo campo viene aggiunto in coda all'elenco dei nomi di campo.

Nome del campo	Lunghezza	Attributo
Testo 1	25	Testo
Testo 2	25	Testo

Schermo di impostazione campo (durante l'aggiunta di un campo)

Quando è selezionato un nome di campo, viene visualizzato il pulsante [Inserisci]. Il nome del nuovo campo viene inserito prima del nome del campo attualmente selezionato.

Nome del campo	Lunghezza	Attributo
Testo 1	25	Testo
Testo 2	25	Testo

Schermo di impostazione campo (durante l'inserimento di un campo)

**CONTINUA**

- 2 Selezionare il pulsante [Aggiungi] o [Inserisci].  
Viene visualizzato lo “schermo tastiera”.



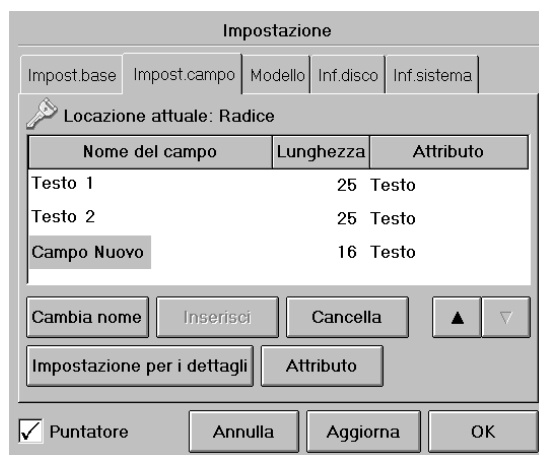
Schermo tastiera

- 3 Inserire il nome da visualizzare nel tasto di campo.

► **NOTA**

- Il nome dei campi può avere una lunghezza massima di 16 caratteri.

- 4 Toccare il tasto [OK].  
Viene nuovamente visualizzato lo schermo “Impostazione campo”.



Schermo di impostazione campo

► **NOTA**

- Se si tocca il pulsante [Annulla], il campo non viene creato e viene nuovamente visualizzato lo schermo “Impostazione campo”.



- 
- 5** Modificare il numero di caratteri delle parole chiave (→ P.31 “Modifica del numero di caratteri delle parole chiave”).

► **NOTA**

- Impostare il “numero di caratteri delle parole chiave” in modo tale che il numero complessivo dei caratteri delle parole chiave in tutti i campi sia minore o uguale a 50. Se il totale supera questo valore, quando si tocca il pulsante [OK] viene visualizzato un messaggio che invita l’utente a diminuire il numero dei caratteri. Seguire le istruzioni del messaggio.
-

## Creazione di archivi o cartelle

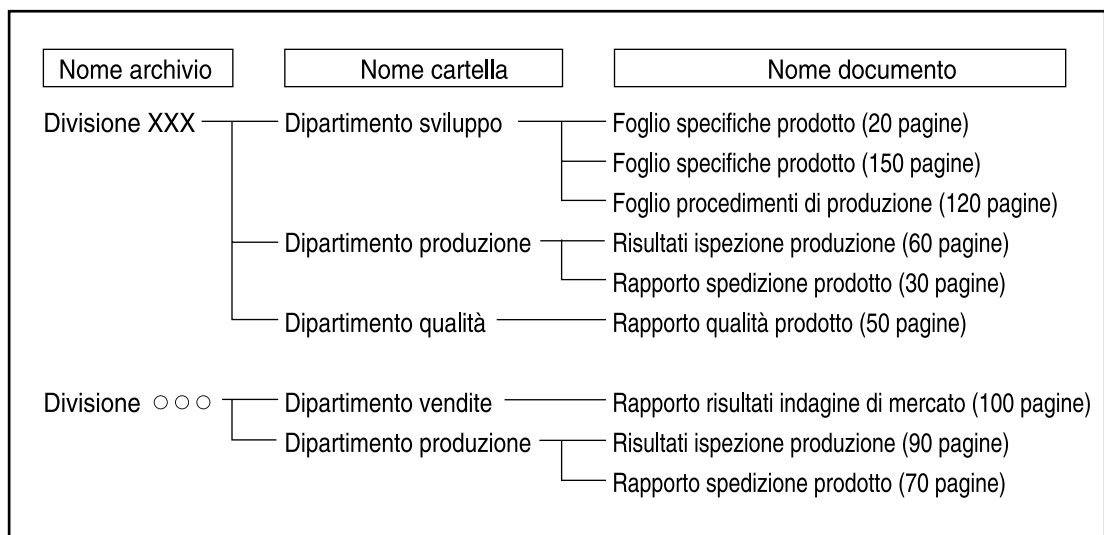
Questa sezione descrive la logica degli “archivi” e delle “cartelle” e la procedura per la creazione dei medesimi.

### Definizione di “archivi” e “cartelle” .....

Se si organizzano documenti in volumi a seconda dello scopo, si possono trovare facilmente le informazioni desiderate. In modo analogo, in questa unità i file di immagine sono registrati e organizzati in archivi e cartelle creati per categorie.

Il seguente diagramma mostra il rapporto esistente tra archivi, cartelle e documenti.

**Esempio:** Documenti tecnici (p.e. specifiche) preparati in vari dipartimenti organizzati per divisione



#### ► NOTA

- Creare archivi e cartelle prima di iniziare a registrare.
- I documenti non possono essere spostati in questo sistema.
- I documenti possono essere creati allo stesso livello di archivi e cartelle. Tuttavia, si consiglia di creare una gerarchia “archivio” → “cartella” → “documento” per assicurare un’elaborazione efficiente.
- Limitare a 2000 il numero complessivo di documenti, cartelle e archivi di una singola gerarchia.

## Creazione di archivi o cartelle .....

Questa sezione descrive il procedimento per creare archivi o cartelle. Creare gli archivi sullo schermo relativo al disco e le cartelle nello schermo da cui si apre l'archivio.

**1** Visualizzare lo “schermo principale”.

**2** Inserire il disco formattato.



Schermo principale

**3** Toccare il pulsante [Strumento].  
Viene visualizzato lo “schermo corredo strumenti”.



Schermo corredo strumenti

### ► NOTA

- Se si tocca il pulsante [Annulla] viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.

**CONTINUA**

- 4** Toccare il pulsante [Crea archivio] o [Crea cartella].  
Viene visualizzato lo “schermo tastiera”.



Schermo tastiera

- 5** Immettere il nome dell'archivio (o il nome della cartella) da creare (→ p.45 “Utilizzo dello schermo tastiera”).

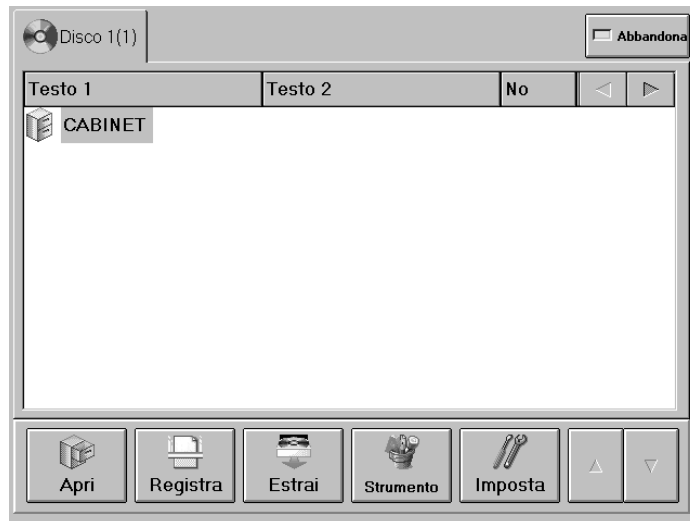
► **NOTA**

- Subito dopo aver creato un archivio (o una cartella), questo risulta selezionato.
- Il nome degli archivi (e delle cartelle) può avere una lunghezza massima di 20 caratteri.

## Modifica dei nomi di archivio o cartella .....

Dopo aver creato un archivio o una cartella, è possibile modificarne il nome.

- 1 Selezionare l'archivio (o la cartella) di cui si desidera modificare il nome.  
L'archivio (o la cartella) selezionato viene evidenziato.



Schermo principale

- 2 Toccare il pulsante [Strumento].  
Viene visualizzato lo “schermo corredo strumenti”.



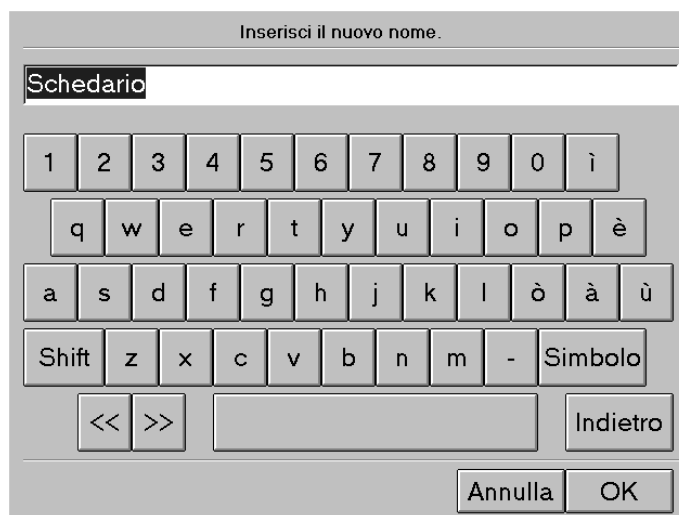
Schermo corredo strumenti

### ► NOTA

- Se si tocca il pulsante [Annulla] viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.

**CONTINUA**

- 3** Toccare il pulsante [Cambia nome].  
Viene visualizzato lo “schermo tastiera”.



Schermo tastiera

- 4** Immettere il nuovo nome di archivio (o cartella) (→ p.45 “Utilizzo dello schermo tastiera”).

**► NOTA**

- Subito dopo aver modificato il nome di un archivio (o cartella), questo risulta selezionato.
- Il nome degli archivi (e delle cartelle) può avere una lunghezza massima di 20 caratteri.

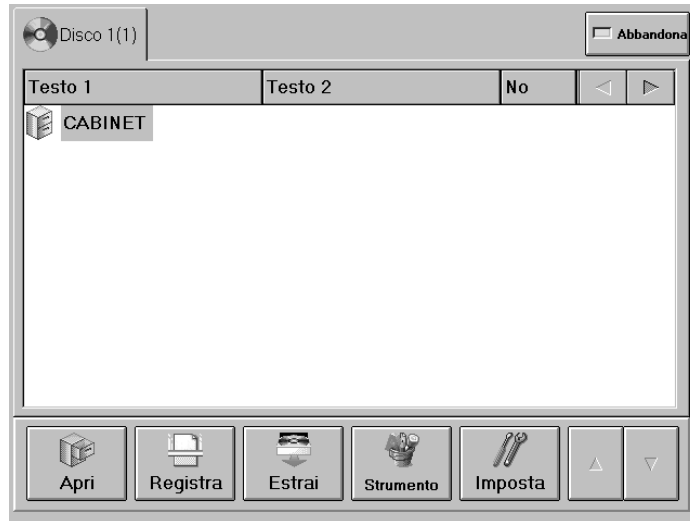
## Cancellazione di archivi o cartelle .....

Si possono cancellare gli archivi o le cartelle creati.

### ► NOTA

- Non è possibile cancellare documenti, né archivi e cartelle contenenti documenti o cartelle.

- 1 Selezionare l'archivio (o la cartella) che si desidera cancellare.  
L'archivio (o la cartella) selezionato viene evidenziato.



Schermo principale

- 2 Toccare il pulsante [Strumento].  
Viene visualizzato lo “schermo corredo strumenti”.



Schermo corredo strumenti

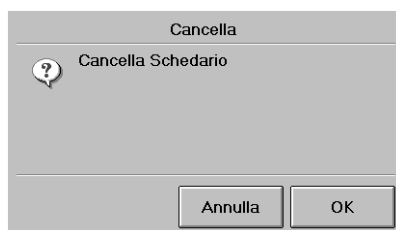
### ► NOTA

- Se si tocca il pulsante [Annulla] viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.

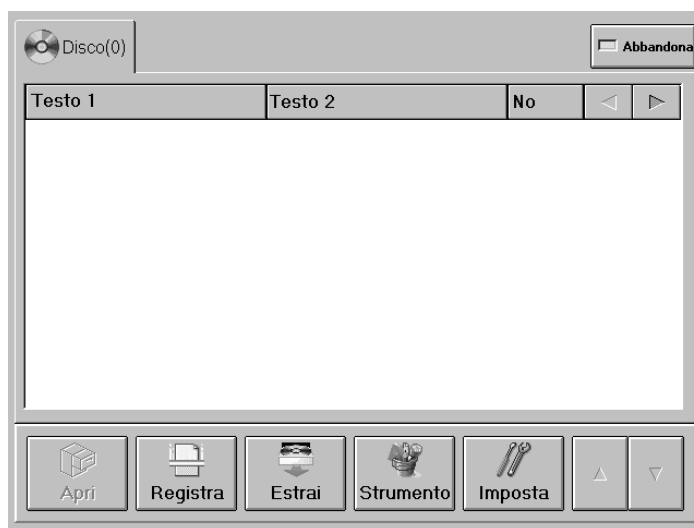
**CONTINUA**

## PRIMA DI REGISTRARE

- 3** Toccare il pulsante [Cancella].  
Viene visualizzato lo schermo di conferma dell'eliminazione.



- 4** Toccare il tasto [OK].  
L'archivio (o la cartella) selezionato viene cancellato.



Schermo principale

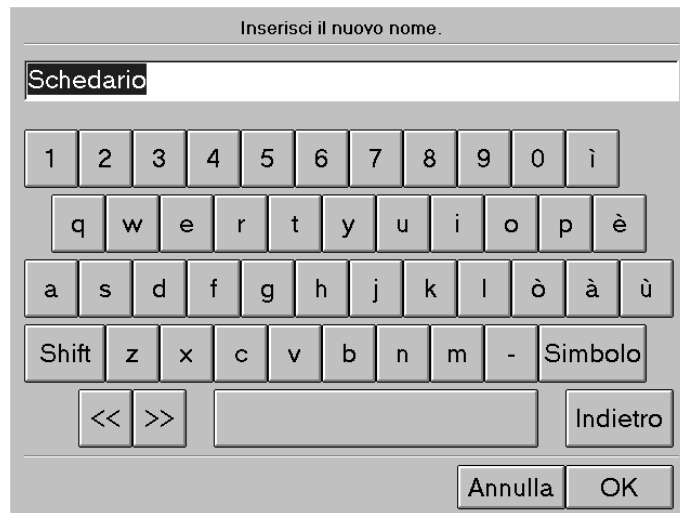
**► NOTA**

Se si tocca il pulsante [Annulla], l'archivio selezionato non viene cancellato e viene nuovamente visualizzato lo "schermo principale".



## Utilizzo dello schermo tastiera

Lo schermo tastiera viene visualizzato quando si modifica il nome di un archivio o di una cartella e quando si immette del testo, quale ad esempio una parola chiave. Lo schermo tastiera funziona in modo molto simile alla tastiera di un elaboratore di testi o di un computer.



Schermo tastiera

- |          |   |
|----------|---|
| Indietro | : Questo tasto cancella tutto il testo selezionato (evidenziato). Se il testo non è selezionato, questo tasto cancella il carattere a sinistra del cursore. |
| Shift    | : Questo tasto attiva e disattiva le maiuscole. Toccarlo una volta per immettere lettere maiuscole e toccarlo di nuovo per immettere lettere minuscole.     |
| Simbolo  | : Questo tasto seleziona lettere o simboli. Quando si immette un simbolo, la selezione del modo simboli viene disattivata e si ritorna al modo alfabetico.  |
| OK       | : Viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.  |
| Annulla  | : Tutti i caratteri introdotti sono cancellati e viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.   |
| << >>    | : Questi tasti spostano il cursore di un carattere a sinistra o a destra.   |
|          | : Questo tasto serve a immettere spazi.   |

# REGISTRAZIONE

## Registrazione

---

In questa sezione vengono descritte le procedure per la registrazione su CD-R.

► **NOTA**

- Per informazioni sugli originali, fare riferimento a “CD-4050 CD-4046 Istruzioni, Versione hardware, p.28 “Originali”.

## Registrazione .....

Impostare la luminosità, il formato della carta e altre voci di registrazione prima di iniziare la registrazione.

---

**1** Visualizzare lo schermo principale.

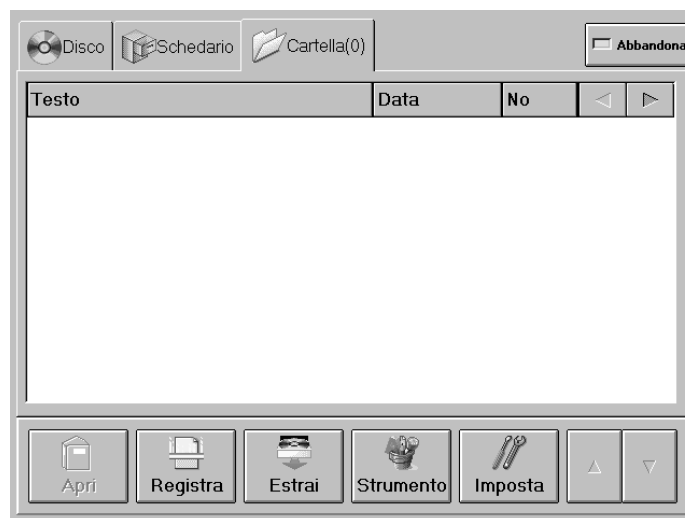
---

**2** Inserire il disco su cui registrare il documento.

---

**3** Selezionare e aprire la cartella e l’archivio in cui si desidera registrare.

La seguente descrizione è basata sul presupposto che il nome dell’archivio sia “CARTELLA”, che il nome della cartella sia “CARTELLA” e che le impostazioni del campo siano “Testo” (attributo: stringa di caratteri) e “Data” (attributo: data).



Schermo principale

---

- 4** Toccare il tasto [Registra].  
Viene visualizzato lo “schermo di impostazione nome registrazione”.

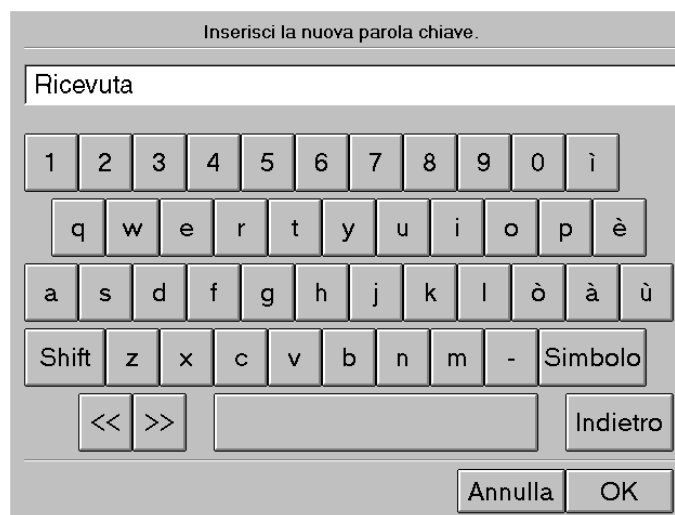


Schermo di impostazione nome registrazione

**► NOTA**

- Se si tocca il tasto [Annulla], viene visualizzato di nuovo lo “schermo principale”.

- 5** Aggiungere una parola chiave al documento che si intende registrare.  
Toccare [Nuovo] nel campo Testo e inserire la parola chiave.



Schermo tastiera

**► NOTA**

- Non usare i seguenti caratteri in parole chiave:  
; : ¥ [ ] / ? < > \_

- 6** Toccare il tasto [OK].  
In tal modo la parola chiave viene impostata.

The screenshot shows a screen titled "Imposta il nome di registrazione." (Set registration name). It is divided into two columns: "Testo" (Text) and "Data" (Date). Both columns have a text input field containing the word "Ricevuta". Below the input fields are two sets of navigation arrows (up and down) and two buttons labeled "Nuovo" (New) and "Nessuno" (None). At the bottom of the screen, there are five buttons: "Nuovo", "Continua" (Continue), "Modo" (Mode), "Annulla" (Cancel), and "Avvio" (Start).

Schermo di impostazione nome registrazione

- 7** Toccare [Nuovo] nel campo Data.  
Viene visualizzato lo "schermo calendario".

The screenshot shows a screen titled "Inserisci la nuova parola chiave." (Enter the new key word). At the top, there are two input fields: the first contains the number "4" and the second contains the year "2000". Each field has left and right navigation arrows. Below these is a calendar grid with days of the week (Lun, Mar, Mer, Gio, Ven, Sab, Dom) as columns and dates (1-30) as rows. The date "10" is highlighted. At the bottom right, there are two buttons: "Annulla" (Cancel) and "OK".

Schermo Calendario

- 8 Toccare il tasto [OK].  
Vengono inserite due parole chiave.

Schermo Imposta il nome di registrazione

► **NOTA**

- Per non inserire le parole chiave, toccare il tasto [Nessuno].

- 9 Toccare il tasto [Modo].  
Viene visualizzato lo schermo “Imposta il modo di registrazione”.

Schermo Imposta il modo di registrazione

CONTINUA

**10** Impostare i parametri per la registrazione.

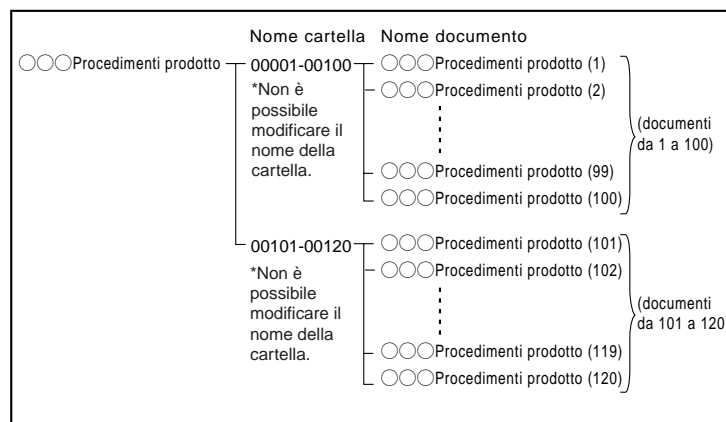
Toccare il tasto relativo al parametro da impostare.

Originale:	Selezionare [Testo] o [Foto] a seconda dell'originale da acquisire.
Creare un file in formato PDF:	Quando si registra un originale, vengono creati due file: un file TIFF (.TIF) e un file PDF (.PDF). Non è possibile creare solo un file in formato PDF. Selezionare "Si" quando si sta creando un file in formato PDF, e "No" quando non si sta creando un file in formato PDF.
Risoluzione:	Selezionare [200dpi], [300dpi] o [300dpi(alta velocità)] come risoluzione di registrazione.
Luminosità:	Selezionare la luminosità tra 255 livelli. Toccare il tasto [Più chiaro] o il tasto [Più scuro] per impostare la luminosità.
Formato carta:	Selezionare il formato della carta. Se si seleziona [Automatico], l'originale viene acquisito automaticamente in base al suo formato.
Metodo di scansione:	Selezionare [Una facciata] o [Doppio] come metodo di scansione.
Tipo originale:	Selezionare [Lav./singolo] o [Lav./multiplo] come metodo di registrazione dei documenti.
[Lav./singolo]:	Quando si sottopone a scansione un originale che comprende due o più fogli, viene elaborato un documento per ciascun foglio.
[Lav./multiplo]:	Quando si sottopone a scansione un originale che comprende due o più fogli, tutti i fogli vengono elaborati come un singolo documento.
Alimentazione carta:	Selezionare [Automatica] o [Manuale].
Foglio di funzione:	Selezionare [Abilita] o [Disabilita] per l'uso di fogli funzione e fogli di separazione. Quando si seleziona [Disabilita], i fogli funzione sono trattati come originali normali. (→Versione hardware, p.37 "Fogli funzione")
Schermo di visualizzazione:	Selezionare [Si] per visualizzare l'immagine durante la scansione o [No] per non visualizzarla.

► **NOTA**

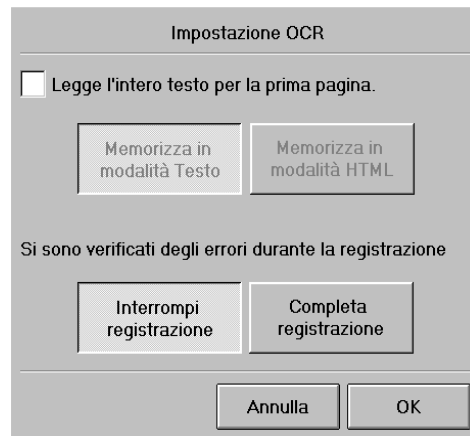
• **Quando si seleziona [Lav./singolo] come tipo di originale:**

**Viene creata automaticamente una cartella ogni 100 fogli (documenti). Non è possibile modificare il nome delle cartelle create automaticamente. (Esempio: salvataggio di 120 fogli)**



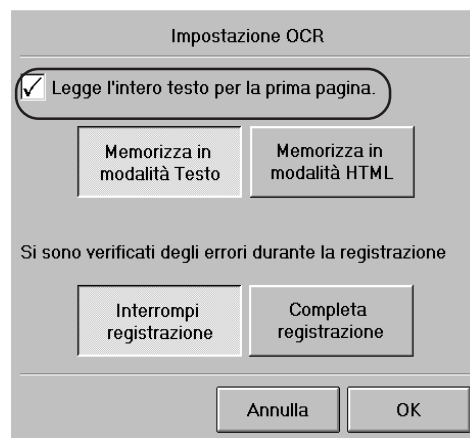
- I parametri di registrazione scelti vengono registrati in cartelle o in cabinets. Quando viene registrato un documento in una cartella o in un cabinet esistente, vengono utilizzati i parametri di registrazione impostati in precedenza per quella cartella o cabinet.
- Il file PDF non viene visualizzato sullo schermo CD-4050. Il file PDF può essere visualizzato nella stessa cartella come documento, quando si aprono i dischi su Personal Computer. (→ P. 153 "Documenti Lav./multiplo su Personal Computer").
- Per aprire dei file PDF su Personal Computer è necessario Adobe Acrobat Reader.

- 11** Toccare il tasto [Impostazione OCR].  
Viene visualizzato lo schermo “Impostazione OCR”.



Schermo Impostazione OCR

- 12** Impostare “Legge l’intero testo per la prima pagina.”



Schermo Impostazione OCR

► **NOTA**

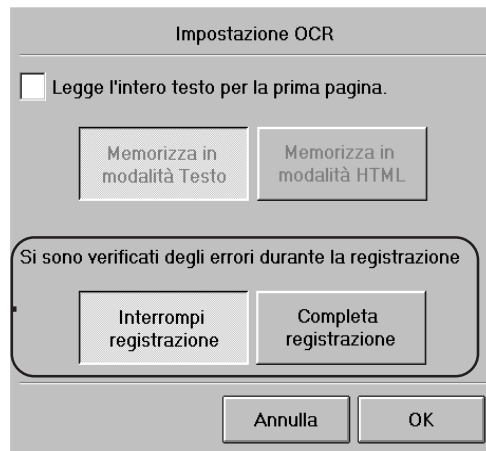
- Selezionando “Legge l’intero testo per la prima pagina.”, tutti i caratteri dell’originale acquisito vengono riconosciuti automaticamente (elaborazione OCR) e memorizzati in formato testo o HTML nell’archivio o nella cartella per i documenti.  
Tuttavia, il sistema OCR riconosce soltanto la prima pagina di un documento per Lav./multiplo e la prima pagina di tutti i documenti per Lav./singolo.

**Memorizza in modalità Testo** : Viene creato un file di testo (estensione: txt) con lo stesso nome del file di immagine (estensione: TIF).

**Memorizza in modalità HTML** : Viene creato un file HTML (estensione: html) con lo stesso nome del file di immagine (estensione: TIF). Nel file HTML viene inserito un collegamento al file di immagine (estensione: TIF) quando viene visualizzato nel browser Web.

- Il file costituito da OCR di testo non viene visualizzato su CD-4050.
- Talvolta risulta difficile riconoscere i seguenti caratteri:  
Caratteri somiglianti fra loro (!, 1, l oppure 0, O)

**13** Specificare come continuare in caso di errore di registrazione durante la scansione dell'originale.



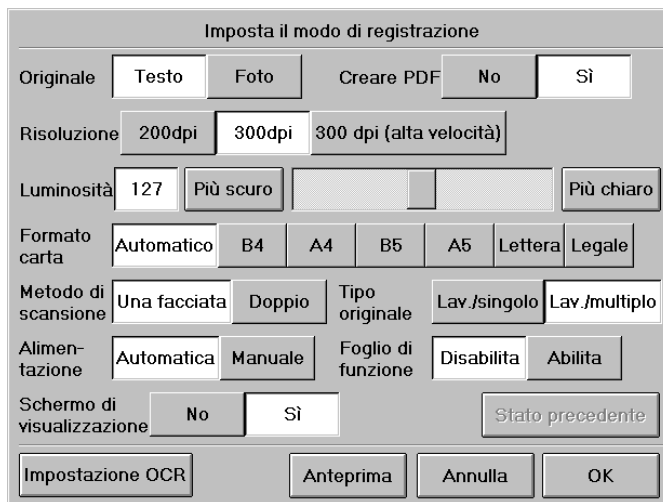
Schermo di impostazione OCR

[Interrompi registrazione] : Interrompe la registrazione se si verifica un errore durante la scansione.

[Completa registrazione] : Continua la registrazione se si verifica un errore durante la scansione.

**14** Toccare il tasto [OK].

Viene visualizzato nuovamente lo schermo “Imposta il modo di registrazione”.



Schermo Imposta il modo di registrazione

► **NOTA**

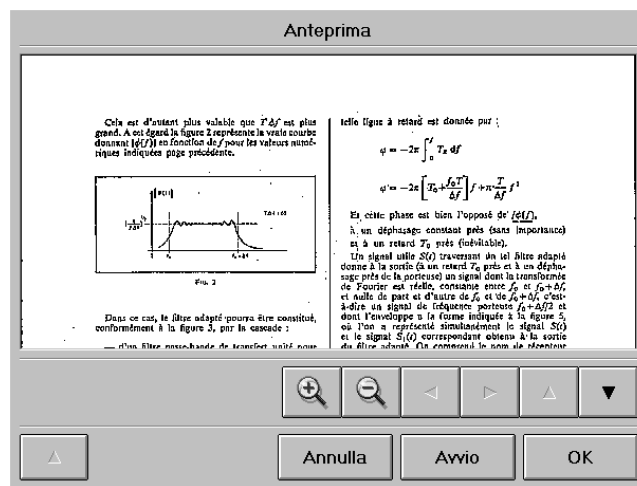
- Se si tocca il tasto [Annulla], l'OCR non viene impostato e appare di nuovo lo schermo “Imposta il modo di registrazione”.



## 15 Posizionare un originale e toccare il tasto [Anteprima].

La visione in “Anteprima” consente di controllare l’immagine che si sta per acquisire prima di registrare l’originale sul disco. In questo modo l’immagine originale viene solo acquisita e visualizzata sullo schermo. Le immagini non vengono memorizzate su disco, indipendentemente dal numero di visualizzazioni in anteprima. L’immagine viene visualizzata in anteprima come selezionato in “Imposta il modo di registrazione”.





Consigliamo di vedere le immagini in anteprima prima di memorizzarle sul disco.



Schermo di anteprima

## 16 Controllare l’immagine.

Per controllare l’immagine, è possibile utilizzare i seguenti tasti:

-  : Ingrandisce l’immagine visualizzata.
-  : Riduce l’immagine visualizzata.
-  : Sposta a sinistra o a destra l’immagine visualizzata se una parte di essa è nascosta.
-  : Sposta in alto o in basso l’immagine visualizzata se una parte di essa è nascosta.

### ► NOTA

- Per continuare a vedere immagini in anteprima posizionare l’originale e toccare il tasto [Avvio].
- Nel modo di bypass manuale, è sufficiente collocare l’originale per avviare l’anteprima.

CONTINUA

### 17 Toccare il tasto [OK] o [Annulla].

Viene visualizzato nuovamente lo schermo “Imposta il modo di registrazione”.

Schermo Imposta il modo di registrazione

### 18 Toccare il tasto [OK].

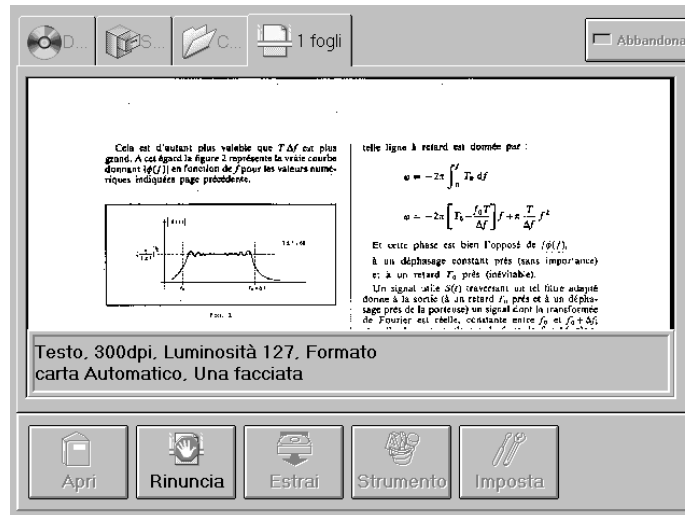
L'impostazione di registrazione è fissata.

#### ► NOTA

- Se si tocca il tasto [Annulla] prima di toccare il tasto [OK], l'impostazione eseguita al punto 10 non viene fissata e appare di nuovo lo schermo “Imposta il nome di registrazione”. Rimane attiva l'ultima impostazione di registrazione fissata.
- Se si tocca il tasto [Stato precedente] quando è selezionato un documento nello “schermo principale”, l'impostazione di registrazione diventa l'impostazione che era attiva quando quel documento è stato registrato.
- Se non si è selezionato un documento nello “schermo principale”, non è possibile toccare il tasto [Stato precedente].

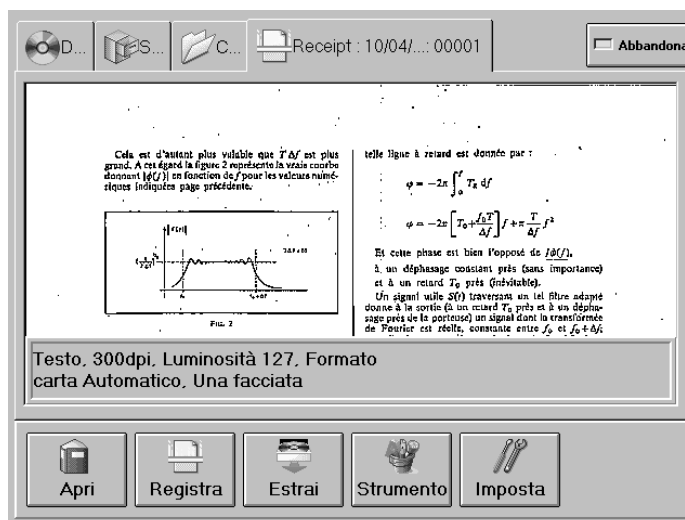
## 19 Toccare il tasto [Avvio].

Inizia la registrazione e l'immagine acquisita viene visualizzata sullo schermo.



Schermo visualizzato durante la registrazione

- Nel modo di alimentazione carta automatico  
La registrazione continua automaticamente finché non rimangono più originali sul vassoio di alimentazione carta.
- Nel modo a bypass manuale  
L'unità attende che vengano posizionati uno o più originali sul vassoio di alimentazione carta. Una volta che un originale è posizionato sul vassoio, l'unità inizia la registrazione.



Schermo visualizzato al termine della registrazione

### ► SICUREZZA DISCO

- Non sottoporre il disco a vibrazioni o urti durante la registrazione. Questo può causare problemi di funzionamento dello scanner o danni al disco.

### ► NOTA

- Se si tocca il tasto [Rinuncia], la registrazione viene annullata.
- Nel modo di alimentazione automatica, l'entrata del vassoio di alimentazione carta viene abbassata quando si rimuove l'originale.
- Se durante il processo di acquisizione si presenta qualche errore di sistema, assicurarsi che il documento sia stato creato nel modo corretto. Soprattutto quando è selezionata la voce "Crea PDF", ed anche quando appare sulla icona del documento la scritta PDF (→ P. 151), assicurarsi che i file PDF siano stati creati per tutte le pagine, alla chiusura della sessione sul personal computer. Se il documento oppure il file PDF non sono stati creati nel modo corretto, procedere nuovamente all'acquisizione degli originali.

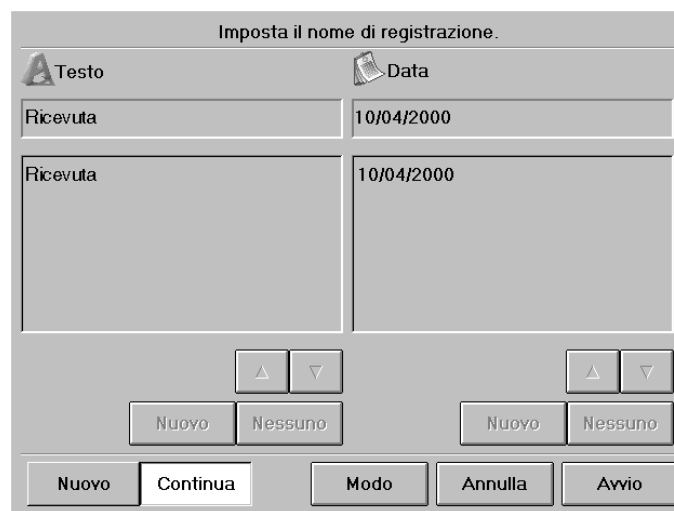
**20** Toccare il tasto [Registra] per continuare la registrazione.

#### ● Aggiunta a documenti

Toccare il tasto [Continua].

Il nome di registrazione diventa lo stesso nome di un documento già registrato.

Non è possibile impostare il nome di registrazione in questa operazione.



Schermo Imposta il nome di registrazione

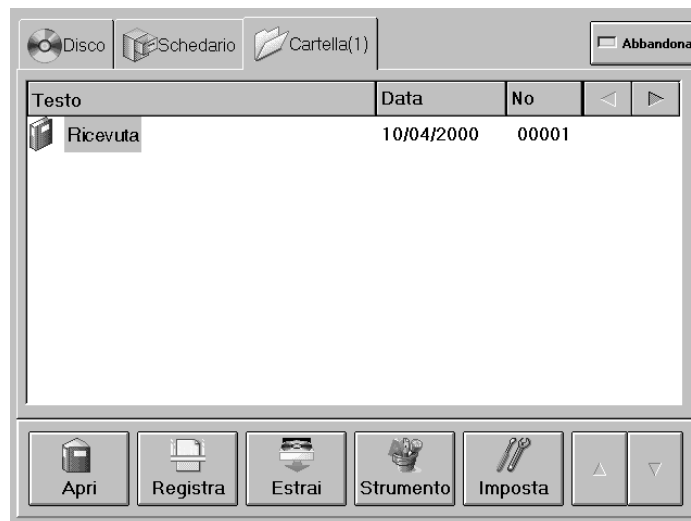
[Continua]: La pagina viene aggiunta al documento salvato precedentemente.

[Nuovo]: Registra la pagina in un nuovo documento. In questo caso, è possibile selezionare di nuovo la parola chiave.

#### ● Aggiunta ad un documento salvato precedentemente

Per aggiungere la pagina a un documento salvato precedentemente, aprire lo "schermo principale", selezionare il documento di destinazione e toccare il tasto [Registra].

- 21** Toccare la scheda [CARTELLA].  
Appare di nuovo lo “schermo principale”.



Schermo principale

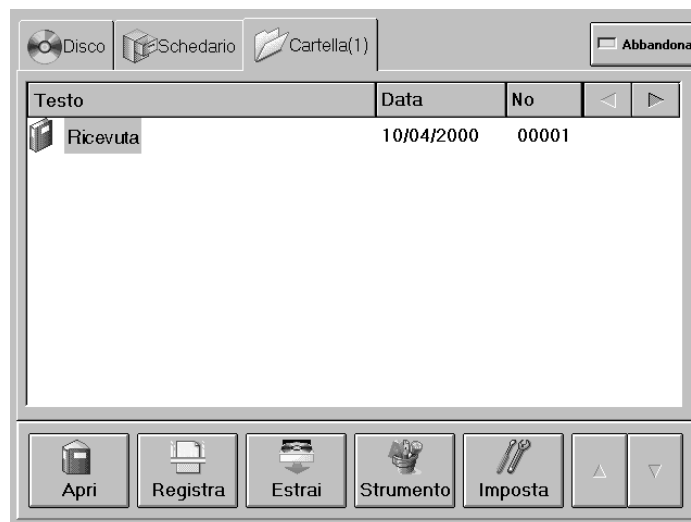
► **NOTA**

- Il documento salvato precedentemente è selezionato.

## Controllo delle immagini registrate .....

Questa sezione descrive come visualizzare le immagini registrate.

- 1** Selezionare il documento.

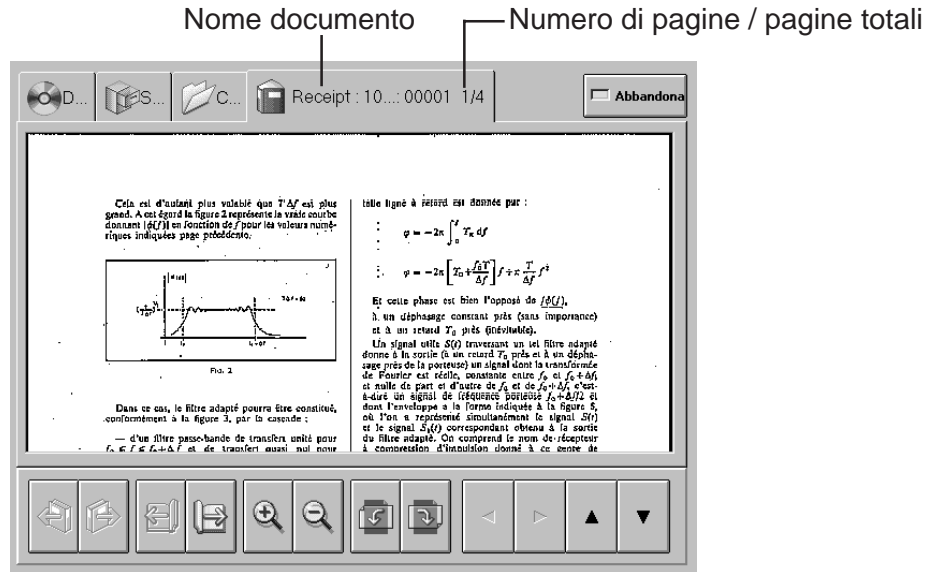


Schermo principale

**CONTINUA**











**2** Toccare il tasto [Apri].

Viene visualizzata l'immagine selezionata. Le schede visualizzate sullo schermo indicano il nome di documento e il numero di pagina/pagine totali.



**3** Controllare l'immagine.

I seguenti tasti possono essere usati per controllare l'immagine e spostare pagine e documenti.

-  : Visualizza il documento precedente.
-  : Visualizza il documento successivo.
-  : Visualizza la pagina precedente.
-  : Visualizza la pagina successiva.
-  : Ingrandisce l'immagine visualizzata.
-  : Riduce l'immagine visualizzata.
-  : Ruota l'immagine visualizzata di 90° verso destra.
-  : Ruota l'immagine visualizzata di 90° verso sinistra.
-  : Sposta a sinistra o a destra l'immagine visualizzata se una parte di essa è nascosta.
-  : Sposta in alto o in basso l'immagine visualizzata se una parte di essa è nascosta.

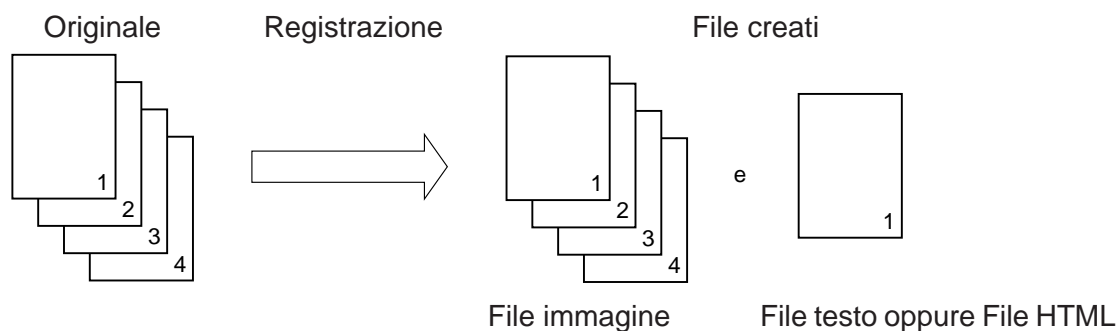
# REGISTRAZIONE CON LE FUNZIONI DI SUPPORTO INPUT

Le funzioni di supporto input sono: “funzione di riconoscimento OCR Testo Intero” oppure “funzione di registrazione automatica parola chiave”. Quando si stanno cercando dei documenti su un Personal Computer, i documenti registrati con la “funzione di riconoscimento OCR Testo Intero” vengono identificati nel documento attraverso una stringa alfabetica. Con questa funzione si possono cercare i documenti che sono stati registrati senza parola chiave, o quando si è dimenticata la parola chiave. La “Registrazione Automatica della Parola Chiave” è una funzione che registra automaticamente una parola chiave da un codice a barre, da informazioni MICR oppure da una stringa alfabetica del testo originale. Queste funzioni possono essere utilizzate insieme o separatamente. Utilizzare queste funzioni quando si inseriscono dei documenti permette di ridurre il lavoro di registrazione di parole chiave.

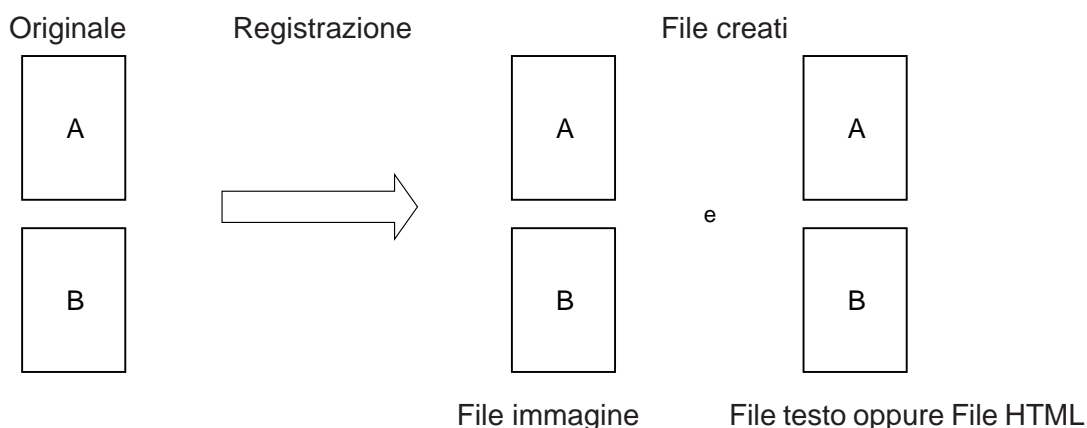
## Registrazione con la funzione di riconoscimento OCR Testo Intero

La funzione di riconoscimento OCR Testo Intero (elaborazione OCR) riconosce la facciata della prima pagina del documento. Un file immagine (.TIF), con tutte le pagine, viene creato nello stesso cabinet o nella stessa cartella insieme al file di testo (.txt) che contiene la facciata della prima pagina nel formato testo; oppure un file in formato HTML (.html) che contiene la facciata della prima pagina in formato HTML.

### Per Lav./Multiplo:



### Per Lav./Singolo:



### ► NOTA

- I file di testo e i file HTML non vengono visualizzati sullo schermo CD-4050. Questi file vengono visualizzati nella stessa cartella dei file immagine quando i dischi vengono aperti in un Personal Computer. (→ P. 153 “Documenti Lav./Multiplo su un Personal Computer”)
- I file di testo e i file HTML hanno lo stesso nome dei file immagine.

## Registrazione con le funzioni di registrazione automatica della parola chiave

### Registrazione con le informazioni del codice a barre .....

È possibile leggere i codici a barre in determinate aree di un'immagine e salvare il risultato in un campo (in un file).

#### ■ Impostazione dei codici a barre

**1** Visualizzare lo schermo principale.

**2** Inserire il disco su cui registrare il documento.

**3** Selezionare e aprire l'archivio e la cartella in cui si desidera registrare.

La seguente descrizione è basata sul presupposto che il nome dell'archivio sia "CODICE A BARRE", il nome della cartella sia "CARTELLA" e che le impostazioni del campo siano "Codice a barre" (attributo: codice a barre) e "Data" (attributo: data).



Schermo principale



- 4 Toccare il tasto [Imposta] e selezionare la scheda [Impost.campo].  
Viene visualizzato lo schermo “Impost. campo”.

**Impostazione**

Impost.base   Impost.campo   Modello   Inf.disco   Inf.sistema

🔑 Localazione attuale: Cartella

Nome del campo	Lunghezza	Attributo
Codice a barre	25	Codice a barre
Data	10	Data

Cambia nome   Aggiungi   Cancella   ▲ ▼

Impostazione per i dettagli   Attributo

Puntatore   Annulla   Aggiorna   OK

Schermo di impostazione campo

- 5 Selezionare il nome di un campo con attributo Codice a barre.

**Impostazione**

Impost.base   Impost.campo   Modello   Inf.disco   Inf.sistema

🔑 Localazione attuale: Cartella

Nome del campo	Lunghezza	Attributo
Codice a barre	25	Codice a barre
Data	10	Data

Cambia nome   Inserisci   Cancella   ▲ ▼

Impostazione per i dettagli   Attributo

Puntatore   Annulla   Aggiorna   OK

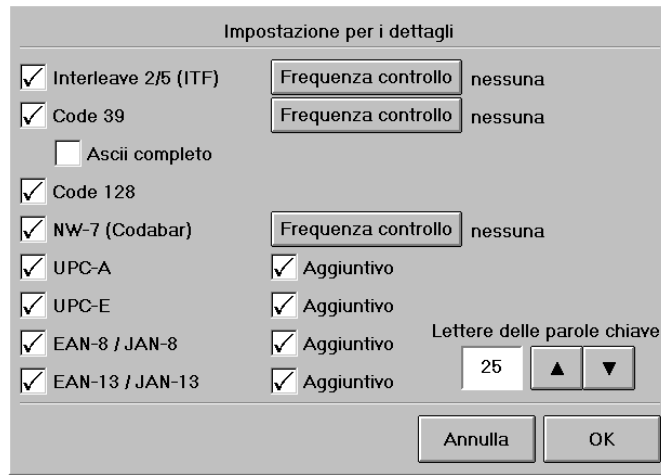
Schermo di impostazione campo

► **NOTA**

- Per ogni archivio e cartella aperta vengono effettuate e memorizzate le impostazioni del campo.
- Se non esiste alcun nome di campo con attributo Codice a barre, selezionare un campo o aggiungerne uno nuovo e modificare l'attributo in “Codice a barre”. (→ P.27 “Impostazione campo”)

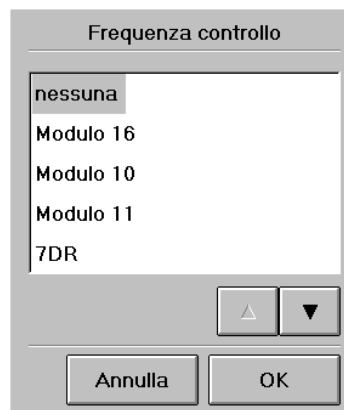
CONTINUA

- 6** Toccare il tasto [Impostazione per i dettagli].  
Viene visualizzato lo schermo “Impostazione per i dettagli”.



Schermo Impostazione per i dettagli

- 7** Nello schermo Impostazione per i dettagli, selezionare la casella di controllo relativa al tipo di codice a barre da acquisire.  
Se è necessario modificare la frequenza di controllo, toccare il tasto [Frequenza controllo].  
Nel caso di Interleave 2/5 o Code 39, la frequenza di controllo viene visualizzata quando si tocca il tasto [Frequenza controllo]. Solo nel caso di Codabar (NW-7), toccando il tasto [Frequenza controllo] viene visualizzato lo schermo di selezione della frequenza di controllo. Selezionare il tipo di frequenza di controllo, quindi toccare il tasto [OK].



Schermo Frequenza controllo per NW-7 (Codabar )

**8** Impostare le “Lettere delle parole chiave”. (→ P.31 “Modifica del numero di caratteri delle parole chiave”)

---

**9** Toccare il tasto [OK].  
Viene visualizzato di nuovo lo schermo “Impost. campo”.

**► NOTA**

- Toccando il tasto [Annulla], l'impostazione non viene effettuata e viene visualizzato nuovamente lo schermo “Impost. campo”.
- 

**10** Toccare il tasto [OK].  
Viene visualizzato di nuovo lo schermo principale.

**► NOTA**

- Toccando il tasto [Annulla], l'impostazione non viene effettuata e viene visualizzato di nuovo lo schermo principale.
  - Per eseguire altre operazioni, toccare il tasto [Aggiorna].
-

## ■ Utilizzo delle informazioni dei codici a barre per la registrazione

### ► NOTA

- I seguenti simboli, se presenti in un codice a barre, vengono convertiti in spazi vuoti:  
[ ] \ / ; : \* ? “ < > | \_ # %

1 Visualizzare lo “Schermo principale”.

2 Toccare il tasto [Registra].

Viene visualizzato lo schermo “Imposta il nome di registrazione”.



Schermo Imposta il nome di registrazione

### ► NOTA

- Toccando il tasto [Annulla], viene visualizzato di nuovo lo schermo principale.

### 3 Impostare la parola chiave. (→ P.47 “Registrazione”, punti da 5 a 8)

Schermo Imposta il nome di registrazione

#### ► NOTA

- Per omettere la parola chiave, toccare il tasto [Nessuna parola chiave].

### 4 Toccare il tasto [Modo]. Viene visualizzato lo schermo “Imposta il modo di registrazione”.

Schermo Imposta il modo di registrazione

CONTINUA

## 5 Impostare i parametri per la registrazione. (→ P.50“Registrazione”, punti da 10 a 14)

### ► NOTA

Per la scansione di codici a barre, impostare il modo di registrazione come segue.

- Originale: “Testo” (scelta consigliata)
- Risoluzione: “300 dpi” o “300 dpi(Alta velocità)”
- Metodo di scansione: “Una facciata”

È possibile sottoporre a scansione solo i codici a barre presenti su un lato, anche se si seleziona “Doppio” come metodo di scansione.

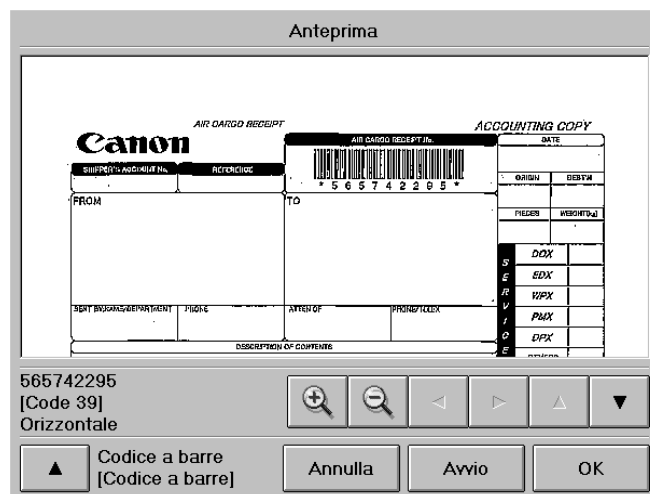
- I codici a barre vengono sottoposti a scansione nelle seguenti due direzioni.



Direzione dei codici a barre da sottoporre a scansione

- Non è possibile acquisire i codici a barre in verticale con la risoluzione “300 dpi (Alta velocità)”

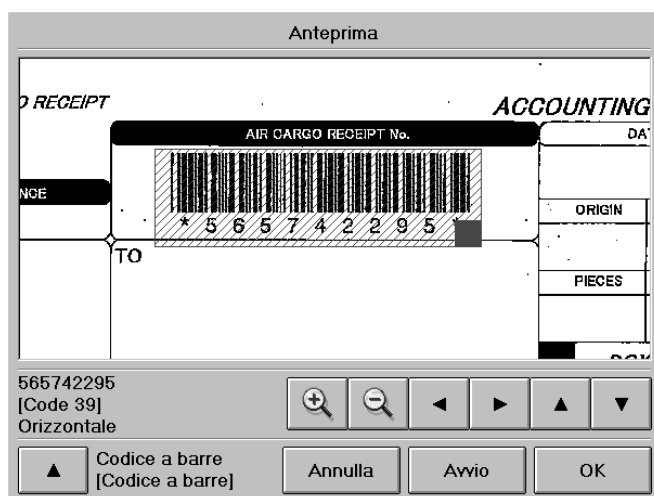
## 6 Posizionare un originale e toccare il tasto [Anteprima]. Viene acquisito l'originale e viene visualizzato lo schermo Anteprima.



Schermo Anteprima

- 7** Selezionare l'area in cui deve essere eseguito il riconoscimento delle informazioni del codice a barre. Nello schermo di anteprima, toccare l'inizio dell'area da selezionare e trascinare la selezione fino al termine dell'area.

L'area selezionata è contrassegnata da linee diagonali.



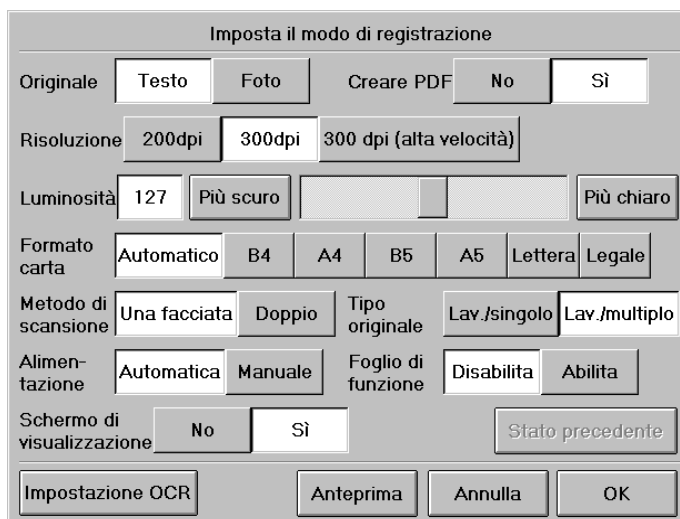
Schermo con l'area selezionata contrassegnata da linee diagonali

**► NOTA**

- Se si specifica un'area, è possibile eseguire la scansione e il riconoscimento dei codici a barre in tale area.
- Se non viene specificata alcuna area, la scansione viene estesa a tutti i codici a barre presenti sull'originale.
- Per rifelezionare l'area, toccare un punto all'esterno dell'area già selezionata per annullarne la selezione.
- Per modificare la dimensione dell'area, toccare ■ nell'angolo inferiore destro dell'area e spostarla.
- È possibile trascinare l'area in una nuova posizione.
- Il risultato del riconoscimento viene visualizzato nell'angolo inferiore sinistro.
- Se si seleziona il pulsante [▲] nell'angolo inferiore sinistro, verrà visualizzato lo schermo "Seleziona campo". In tale schermo, è possibile modificare il campo da sottoporre a riconoscimento.

- 8** Toccare il tasto [OK] o [Annulla].

Viene visualizzato di nuovo lo schermo "Imposta il modo di registrazione".



Schermo Imposta il modo di registrazione

- 9** Toccare il tasto [OK].  
Viene nuovamente visualizzato lo schermo “Imposta il nome di registrazione”.

Schermo Imposta il nome di registrazione

**► NOTA**

- Se si tocca il tasto [Annulla] prima di toccare il tasto [OK], il modo di registrazione non viene impostato e viene visualizzato di nuovo lo schermo “Imposta il nome di registrazione”.

- 10** Posizionare l’originale e toccare il tasto [Avvio].  
Viene avviata la registrazione e vengono visualizzati l’immagine acquisita e i risultati dell’OCR.

Schermo visualizzato durante la registrazione

**► NOTA**

- Se durante il processo di acquisizione si presenta qualche errore di sistema, assicurarsi che il documento sia stato creato nel modo corretto. Soprattutto quando è selezionata la voce “Crea PDF”, ed anche quando appare sulla icona del documento la scritta PDF (→ P. 151), assicurarsi che i file PDF siano stati creati per tutte le pagine, alla chiusura della sessione sul personal computer. Se il documento oppure il file PDF non sono stati creati nel modo corretto, procedere nuovamente all’acquisizione degli originali.



- 11** Quando la registrazione viene terminata (annullata), è possibile utilizzare lo schermo tastiera per confermare le immagini dei codici a barre acquisiti e i risultati dell'OCR. Confrontare l'immagine e la parola chiave sulla tastiera. In caso di mancata corrispondenza, effettuare le correzioni utilizzando la tastiera.









Schermo della tastiera

► **NOTA**

- Se l'alimentazione dei fogli è automatica, la registrazione continuerà fino all'esaurimento degli originali presenti nel vassoio e verrà visualizzato lo schermo della tastiera.
- Se la modalità di alimentazione è bypass manuale, lo schermo della tastiera viene visualizzato toccando il tasto [Rinuncia].

- 12** Verificare gli altri codici a barre e le altre immagini.

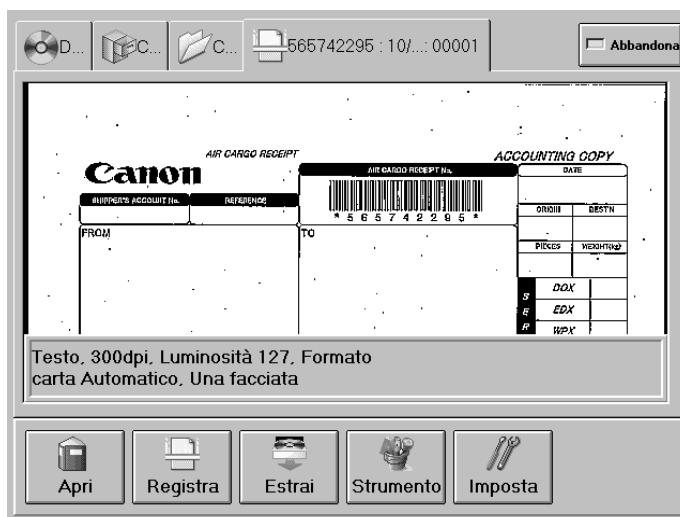
Per controllare l'immagine, è possibile utilizzare i seguenti pulsanti:

- |   |   |
|---|---|
|  | : Ingrandisce l'immagine visualizzata.  |
|  | : Riduce l'immagine visualizzata.   |
|  | : Ruota l'immagine visualizzata di 90° verso destra.  |
|  | : Ruota l'immagine visualizzata di 90° verso sinistra.  |
|  | : Fa scorrere l'immagine visualizzata verso sinistra o verso destra, nel caso l'immagine sia troppo ampia per essere visualizzata sullo schermo in modo completo. |
|  | : Fa scorrere l'immagine visualizzata verso l'alto o verso il basso, nel caso l'immagine sia troppo ampia per essere visualizzata sullo schermo in modo completo. |
| [Successivo]  | : Visualizza la parola chiave assegnata al campo successivo.  |
| [Precedente]  | : Visualizza la parola chiave assegnata al campo precedente.  |

**CONTINUA**

### 13 Toccare il tasto [Fine].

Viene visualizzato lo schermo principale con l'immagine in registrazione.







Schermo visualizzato al termine della registrazione

## Registrazione con le informazioni MICR .....

È possibile leggere i caratteri E13-B in un'area selezionata dell'immagine acquisita e salvare i risultati come campo (in un file).

### ■ Informazioni sull'interpretazione dei caratteri MICR







La parte racchiusa da  e  situata all'estremità destra di un carattere MICR è denominata "carattere Quantità", mentre la parte racchiusa da  e  è denominata "carattere No. transito". La parte tra il carattere Quantità e il carattere No. transito è denominata carattere On-Us. La parte sinistra del carattere No. transito è denominata "carattere On-Us ausiliario" e talvolta non viene stampata.

Il carattere Quantità talvolta non viene stampato. Se si verifica questo caso, la parte destra del carattere No. transito si trasforma in caratteri On-Us.

Esempio:

 700 200  125000047  004002870  15  02  0400000000 

In questo caso, i caratteri sono così distribuiti:

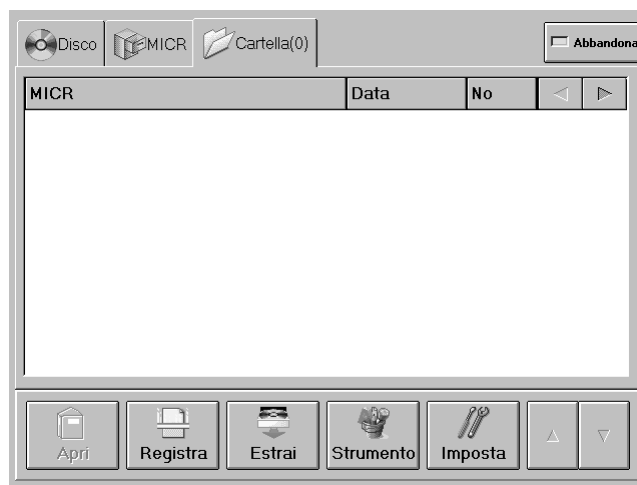
Carattere On-Us ausiliario	 700 200
Carattere No. transito	 125000047
Carattere On-Us	 004002870  15  02
Carattere Quantità	 0400000000

In CD-4050,  e  sono invertiti.

Carattere On-Us ausiliario	X700200
Carattere No. transito	125000047
Carattere On-Us	004002870-15X02
Carattere Quantità	0400000000

## ■ Impostazione MICR

- 1 Visualizzare lo schermo principale.
- 2 Inserire il disco su cui registrare il documento.
- 3 Selezionare e aprire l'archivio e la cartella in cui si desidera registrare.  
La seguente descrizione è basata sul presupposto che il nome dell'archivio sia "MICR", che il nome della cartella sia "CARTELLA" e che le impostazioni del campo siano "MICR" (attributo: MICR) e "Data" (attributo: data).



Schermo principale

- 4 Toccare il tasto [Imposta] e selezionare la scheda [Impost.campo].  
Viene visualizzato lo schermo "Impost. campo".



Schermo Impost. campo

## 5 Selezionare il nome di un campo con attributo MICR.

Impostazione

Impost.base Impost.campo Modello Inf.disco Inf.sistema

Locazione attuale: Cartella

Nome del campo	Lunghezza	Attributo
MICR	25	MICR
Data	10	Data

Cambia nome Inserisci Cancella ▲ ▼

Impostazione per i dettagli Attributo

Puntatore Annulla Aggiorna OK

Schermo Impost. campo

### ► NOTA

- Per ogni archivio e cartella aperta vengono effettuate e memorizzate le impostazioni del campo.
- Se non esiste alcun nome di campo con attributo MICR, selezionare un campo o aggiungerne uno nuovo e modificare l'attributo in "MICR". (→ P.27 "Impostazione campo")

## 6 Toccare il tasto [Impostazione per i dettagli]. Viene visualizzato lo schermo "Impostazione per i dettagli".

Impostazione per i dettagli

Campi da non usare

Campi da usare

On-Us ausiliario

No. transito

On-Us

Quantità

Numero massimo di tutti i caratteri

25 ▲ ▼

Caratteri totali nei campi

3

Numero di caratteri in questo campo

▲ ▼

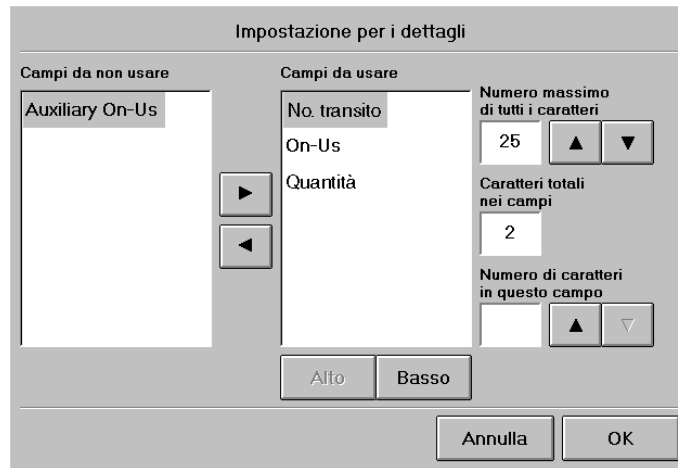
Alto Basso

Annulla OK

Schermo Impostazione per i dettagli

CONTINUA

- 7 Selezionare i tipi di campo indesiderati dall'elenco "Campi da usare", quindi toccare il tasto [◀].



Schermo Impostazione per i dettagli

- 8 Impostare il "Numero massimo di tutti i caratteri".  
Viene visualizzato il numero massimo di caratteri che è possibile salvare nel campo selezionato.
- 9 Selezionare il campo da utilizzare e impostare il "Numero di caratteri in questo campo".  
Viene visualizzato il numero massimo di caratteri che è possibile salvare nel campo selezionato in "Campi da usare".

► **NOTA**

- Nella casella "Caratteri totali nei campi" viene visualizzato il numero totale di caratteri richiesti per "Campi da usare" e il numero di caratteri che è possibile salvare nel campo selezionato.
- Se il numero di "Caratteri totali nei campi" è superiore al "Numero massimo di tutti i caratteri", il totale viene visualizzato in rosso. In questo caso, ripetere l'impostazione del "Numero massimo di tutti i caratteri" o del "Numero di caratteri in questo campo".
- Se non si conosce il numero di caratteri nel campo, impostare su zero i valori per tutti i campi in "Campi da usare" e specificare un numero più elevato in "Numero massimo di tutti i caratteri".

- 10 Toccare il tasto [OK].  
Viene visualizzato di nuovo lo schermo "Impostazione campo".

► **NOTA**

- Se si tocca il tasto [Annulla], l'impostazione non viene effettuata e viene visualizzato di nuovo lo schermo "Impost. campo".



- 11 Toccare il tasto [OK].  
Viene visualizzato di nuovo lo schermo principale.

► **NOTA**

- Se si tocca il tasto [Annulla], l'impostazione non viene effettuata e viene visualizzato di nuovo lo schermo principale.
- Per eseguire una nuova impostazione, scegliere il pulsante [Aggiorna]. Se non viene apportata alcuna modifica, il pulsante [Aggiorna] non è disponibile.

## Utilizzo delle informazioni MICR per la registrazione

### ► NOTA

- Quando è stato specificato l'utilizzo di due o più campi MICR, delimitare ciascuno di essi con una “,” (virgola).
- L'immissione 12 (  ) nei caratteri E13-B viene riconosciuto come simbolo “X” e l'immissione 13 (  ) come simbolo (-).

1 Visualizzare lo schermo principale.

2 Toccare il tasto [Nuovo].

Viene visualizzato lo schermo “Imposta il nome di registrazione”.



Schermo Imposta il nome di registrazione

3 Impostare la parola chiave. (→ P.47 “Registrazione”, punti da 5 a 8)



Schermo Imposta il nome di registrazione

### ► NOTA

- Per omettere la parola chiave, toccare il tasto [Nessuna].

## REGISTRAZIONE CON LE FUNZIONI DI SUPPORTO INPUT

- 4** Toccare il tasto [Modo].  
Viene visualizzato lo schermo “Imposta il modo di registrazione”.

Schermo Imposta il modo di registrazione

- 5** Impostare il modo di registrazione. (→ P.50 “Registrazione”, punti da 10 a 14)

### ► NOTA

Per la scansione di codici a barre, impostare il modo di registrazione come segue.

- **Originale:** “Testo” (scelta consigliata)

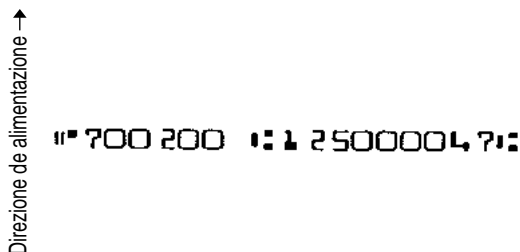
- **Risoluzione:** “300 dpi”

Non è possibile effettuare la scansione MICR con una risoluzione diversa da 300 dpi.

- **Metodo di scansione:** “Una facciata”

È possibile sottoporre a scansione solo i caratteri MICR presenti su un lato, anche se si seleziona “Doppio” come metodo di scansione.

- La scansione MICR viene eseguita solo nella direzione indicata sotto.



Direzione MICR da sottoporre a scansione



- 6** Posizionare un originale e toccare il tasto [Anteprima].  
Viene acquisito l'originale e viene visualizzato lo schermo Anteprima.



Schermo Anteprima

- 7** Selezionare l'area in cui eseguire il riconoscimento delle informazioni MICR.  
Selezionare con il dito l'inizio dell'area e trascinare la selezione fino al termine dell'area.  
L'area selezionata viene evidenziata da linee diagonali.



Schermo in cui l'area selezionata è evidenziata

► **NOTA**

- Se si specifica un'area, è possibile eseguire la scansione e il riconoscimento delle informazioni MICR in tale area.
- Per rileselzionare l'area, toccare un punto all'esterno dell'area già selezionata per annullarne la selezione.
- Non è possibile sottoporre a scansione le informazioni MICR senza specificare un'area.
- Per modificare la dimensione dell'area, toccare ■ nell'angolo inferiore destro dell'area specificata e spostarla.
- È possibile trascinare l'area in una nuova posizione.
- Il risultato del riconoscimento viene visualizzato in basso a sinistra.
- Toccando il pulsante [▲] nell'angolo inferiore sinistro, viene visualizzato lo schermo "Seleziona campo". In tale schermo, è possibile modificare il campo da sottoporre a riconoscimento.

- 8** Toccare il tasto [OK] o [Annulla].  
Viene visualizzato nuovamente lo schermo “Imposta il modo di registrazione”.

Schermo Imposta il modo di registrazione

- 9** Toccare il tasto [OK].  
Viene nuovamente visualizzato lo schermo “Imposta il nome di registrazione”.

Schermo Imposta il nome di registrazione

**► NOTA**

- Se si tocca il tasto [Annulla] prima di toccare il tasto [OK], il modo di registrazione non viene impostato e viene visualizzato di nuovo lo schermo “Imposta il modo di registrazione”.

**10** Posizionare l'originale e toccare il tasto [Avvio].

Viene avviata la registrazione e vengono visualizzati le immagini acquisite e i risultati dell'OCR.



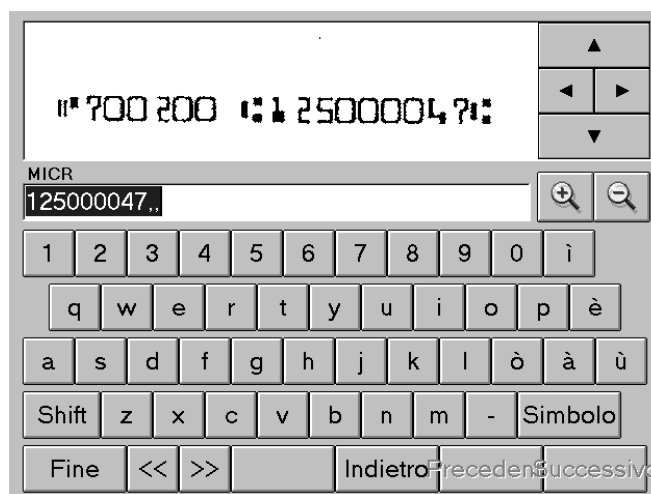
Schermo visualizzato durante la registrazione

**► NOTA**

- Se durante il processo di acquisizione si presenta qualche errore di sistema, assicurarsi che il documento sia stato creato nel modo corretto. Soprattutto quando è selezionata la voce “Crea PDF”, ed anche quando appare sulla icona del documento la scritta PDF (→ P. 151), assicurarsi che i file PDF siano stati creati per tutte le pagine, alla chiusura della sessione sul personal computer. Se il documento oppure il file PDF non sono stati creati nel modo corretto, procedere nuovamente all’acquisizione degli originali.

**11** Quando la registrazione viene annullata, viene visualizzato lo schermo tastiera per confermare le immagini dei codici a barre acquisiti e i risultati dell'OCR.

Confrontare l'immagine e la parola chiave sulla tastiera. In caso di mancata corrispondenza, effettuare le correzioni utilizzando la tastiera.









Schermo della tastiera

**► NOTA**

- Se l'alimentazione dei fogli è automatica, la registrazione continuerà fino all'esaurimento degli originali presenti nel vassoio e verrà visualizzato lo schermo della tastiera.
- Se la modalità di alimentazione è bypass manuale, lo schermo della tastiera viene visualizzato toccando il tasto [Rinuncia].

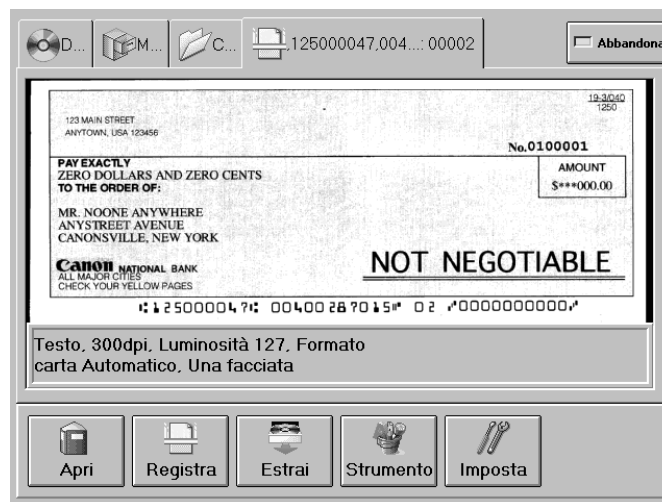
### 12 Verificare gli altri codici a barre e le altre immagini.

Per controllare l'immagine, è possibile utilizzare i seguenti pulsanti:

-  : Ingrandisce l'immagine visualizzata.
-  : Riduce l'immagine visualizzata.
-  : Ruota l'immagine visualizzata di 90° verso destra.
-  : Ruota l'immagine visualizzata di 90° verso sinistra.
-  : Fa scorrere l'immagine visualizzata verso sinistra o verso destra, nel caso l'immagine sia troppo ampia per essere visualizzata sullo schermo in modo completo.
-  : Fa scorrere l'immagine visualizzata verso l'alto o verso il basso, nel caso l'immagine sia troppo ampia per essere visualizzata sullo schermo in modo completo.
- [Successivo] : Visualizza la parola chiave assegnata al campo successivo.
- [Precedente] : Visualizza la parola chiave assegnata al campo precedente.

### 13 Toccare il tasto [Fine].

Viene visualizzato lo schermo principale con l'immagine in registrazione.



Schermo visualizzato al termine della registrazione

## Registrazione con le informazioni OCR .....

È possibile leggere le informazioni testuali in un'area selezionata dell'immagine acquisita e salvare i risultati come campo (in un file).

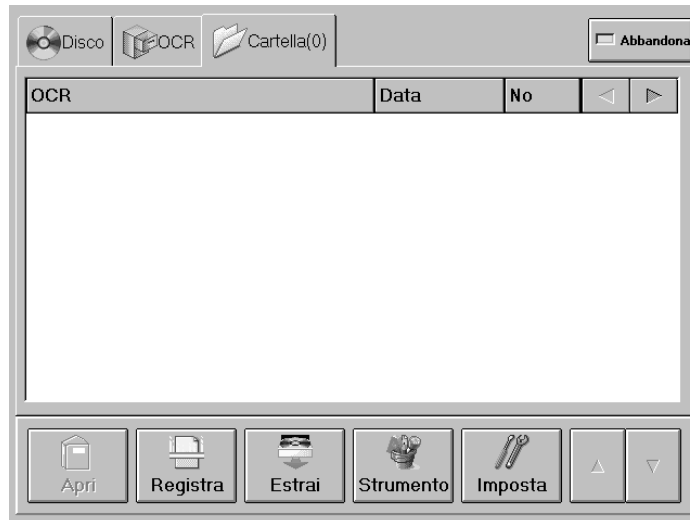
### ■ Impostazione OCR

**1** Visualizzare lo schermo principale.

**2** Inserire il disco su cui è registrato il documento.

**3** Selezionare e aprire l'archivio e la cartella in cui si desidera registrare.

La seguente descrizione è basata sul presupposto che il nome dell'archivio sia "OCR", che il nome della cartella sia "CARTELLA" e che le impostazioni del campo siano "OCR" (attributo: OCR) e "Data" (attributo: data).



Schermo principale

**CONTINUA**

- 4** Toccare il tasto [Imposta] e selezionare la scheda [Impost.campo].  
Viene visualizzato lo schermo “Impost. campo”.

**Impostazione**

Impost.base   Impost.campo   Modello   Inf.disco   Inf.sistema

Locazione attuale: Cartella

Nome del campo	Lunghezza	Attributo
OCR	25	OCR
Data	10	Data

Cambia nome   Aggiungi   Cancella   ▲ ▼

Impostazione per i dettagli   Attributo

Puntatore   Annulla   Aggiorna   OK

Schermo Impost. campo

- 5** Selezionare il nome di un campo con attributo OCR.

**Impostazione**

Impost.base   Impost.campo   Modello   Inf.disco   Inf.sistema

Locazione attuale: Cartella

Nome del campo	Lunghezza	Attributo
OCR	25	OCR
Data	10	Data

Cambia nome   Inserisci   Cancella   ▲ ▼

Impostazione per i dettagli   Attributo

Puntatore   Annulla   Aggiorna   OK

Schermo Impost. campo

**► NOTA**

- Per ogni archivio e cartella aperta vengono effettuate e memorizzate le impostazioni del campo.
- Se non esiste alcun nome di campo con attributo OCR, selezionare un campo o aggiungerne uno nuovo e modificare l'attributo in “OCR”. (→ P.27 “Impostazione campo”)

- 6** Toccare il tasto [Impostazione per i dettagli].  
Viene visualizzato lo schermo “Impostazione per i dettagli”.

Schermo Impostazione per i dettagli

Viene visualizzato il tipo di carattere di cui eseguire il riconoscimento. Selezionare la casella di controllo relativa al tipo di carattere di cui effettuare il riconoscimento.

- 7** Impostare le “Lettere delle parole chiave”. (→ P.31 “Modifica del numero di caratteri delle parole chiave”)

► **NOTA**

- Selezionando la casella di controllo “Controlla lunghezza carattere”, viene verificato il numero di caratteri riconosciuti. In caso di mancata corrispondenza, viene generato un errore.

- 8** Toccare il tasto [OK].  
Viene visualizzato di nuovo lo schermo “Impost. campo”.

► **NOTA**

- Toccando il tasto [Annulla], l’impostazione non viene effettuata e viene visualizzato di nuovo lo schermo “Impost. campo”.

- 9** Toccare il tasto [OK].  
Viene visualizzato di nuovo lo schermo principale.

► **NOTA**

- Toccando il tasto [Annulla], l’impostazione non viene effettuata e viene visualizzato di nuovo lo schermo principale.
- Per eseguire una nuova impostazione, toccare il pulsante [Aggiorna].

## ■ Utilizzo delle informazioni OCR per la registrazione

### ► NOTA

- Talvolta risulta difficile riconoscere i seguenti caratteri:  
Caratteri somiglianti fra loro (!, 1, l oppure 0, O)

1 Visualizzare lo schermo principale.

2 Toccare il tasto [Registra].

Viene visualizzato lo schermo “Imposta il nome di registrazione”.



Schermo Imposta il nome di registrazione

3 Impostare la parola chiave. (→ P.47 “Registrazione”, punti da 5 a 8)



Schermo Imposta il nome di registrazione

### ► NOTA

- Per omettere la parola chiave, toccare il tasto [Nessuna].



**4** Toccare il tasto [Modo].

Viene visualizzato lo schermo “Imposta il modo di registrazione”.

Schermo Imposta il modo di registrazione

**5** Impostare i parametri per la registrazione. (→ P.50 “Registrazione”, punti da 10 a 14)**► NOTA**

Per la scansione OCR, impostare il modo di registrazione come segue.

- Originale: “Testo” (scelta consigliata)

- Risoluzione: “300 dpi”(scelta consigliata)

Non è possibile effettuare la scansione OCR con la risoluzione a 200 dpi.

- Metodo di scansione: “Una facciata”

È possibile effettuare la scansione OCR solo su un lato, anche se si seleziona “Doppio” come metodo di scansione.

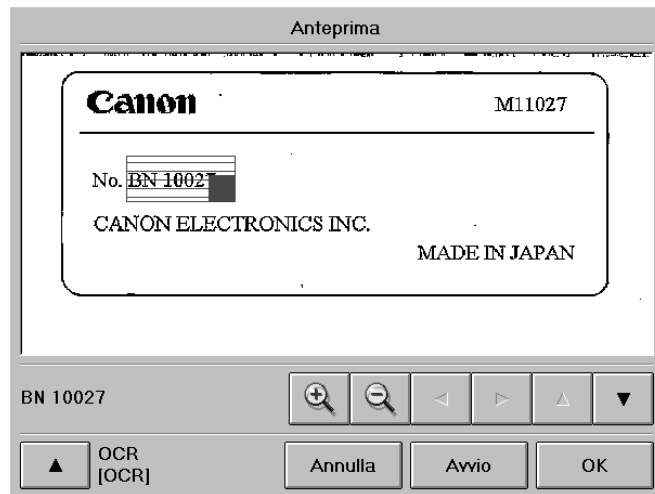
**6** Posizionare un originale e toccare il tasto [Anteprima].

Viene acquisito l’originale e viene visualizzato lo schermo “Anteprima”.

Schermo Anteprima

CONTINUA

- 7** Selezionare l'area in cui deve essere eseguito il riconoscimento OCR.  
Toccare l'inizio dell'area da selezionare e trascinare la selezione fino al termine dell'area.  
L'area selezionata viene evidenziata da linee diagonali.

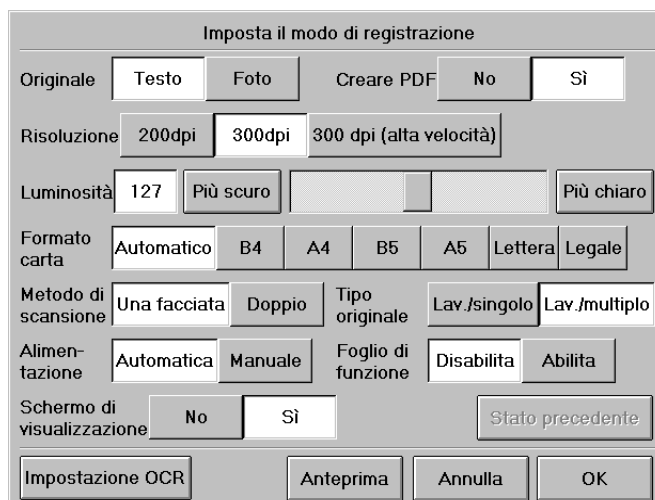


Schermo in cui l'area selezionata è evidenziata

**► NOTA**

- Se si specifica un'area, è possibile eseguire la scansione dei caratteri e salvarli come parole chiave.
- Per rifelezionare l'area, toccare un punto all'esterno dell'area già selezionata per annullarne la selezione. A questo punto è possibile selezionare una nuova area.
- È possibile trascinare l'area in una nuova posizione.
- Il risultato del riconoscimento viene visualizzato nell'angolo inferiore sinistro.
- Se si seleziona il pulsante [▲] nell'angolo inferiore sinistro, verrà visualizzato lo schermo "Seleziona campo". In tale schermo, è possibile modificare il campo da sottoporre a riconoscimento.

- 8** Toccare il tasto [OK] o [Annulla].  
Viene visualizzato nuovamente lo schermo "Imposta il modo di registrazione".



Schermo Imposta il modo di registrazione

- 9 Toccare il tasto [OK].  
Viene nuovamente visualizzato lo schermo “Imposta il nome di registrazione”.

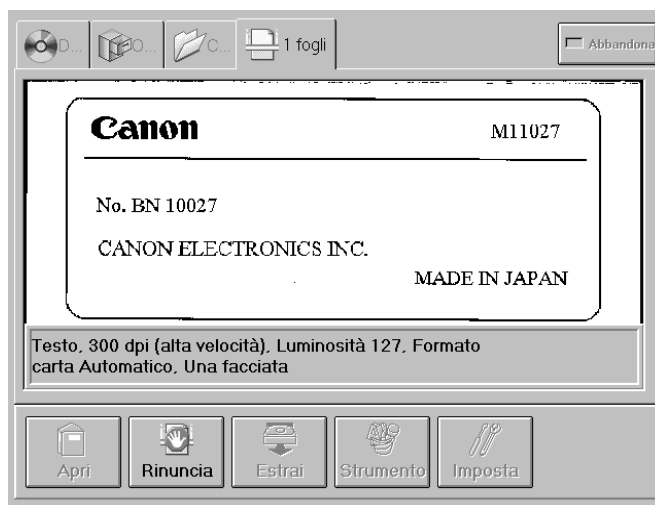


Schermo Imposta il nome di registrazione

► **NOTA**

- Se si tocca il tasto [Annulla], non viene impostata la modalità di registrazione e viene visualizzato di nuovo lo schermo “Imposta il nome di registrazione”.

- 10 Posizionare l’originale e toccare il tasto [Avvio].  
Viene avviata la registrazione e vengono visualizzati l’immagine acquisita e i risultati dell’OCR.



Schermo visualizzato durante la registrazione

► **NOTA**

- Se durante il processo di acquisizione si presenta qualche errore di sistema, assicurarsi che il documento sia stato creato nel modo corretto. Soprattutto quando è selezionata la voce “Crea PDF”, ed anche quando appare sulla icona del documento la scritta PDF (→ P. 151), assicurarsi che i file PDF siano stati creati per tutte le pagine, alla chiusura della sessione sul personal computer. Se il documento oppure il file PDF non sono stati creati nel modo corretto, procedere nuovamente all’acquisizione degli originali.

**11** Quando la registrazione viene completata (interrotta), per effettuare una verifica, appare una schermata della tastiera con l'immagine e il riconoscimento del testo.

Confrontare l'immagine e il riconoscimento del testo, se non coincidono si possono effettuare delle correzioni utilizzando la tastiera.









Schermo tastiera

**► NOTA**

- Se l'alimentazione dei fogli è automatica, la registrazione continuerà fino all'esaurimento degli originali presenti nel vassoio e verrà visualizzato lo schermo della tastiera.
- Se la modalità di alimentazione è bypass manuale, lo schermo della tastiera viene visualizzato toccando il tasto [Rinuncia].

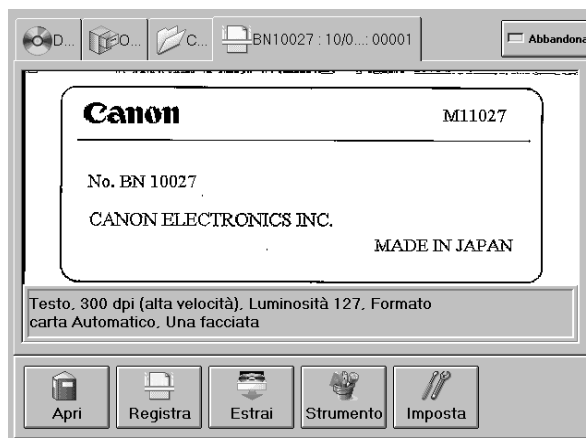
**12** Verifica le altre immagini e il riconoscimento testi.

Per controllare l'immagine, è possibile utilizzare i seguenti pulsanti:

-  : Ingrandisce l'immagine visualizzata.
-  : Riduce l'immagine visualizzata.
-  : Ruota l'immagine visualizzata di 90° verso destra.
-  : Ruota l'immagine visualizzata di 90° verso sinistra.
-  : Fa scorrere l'immagine visualizzata verso sinistra o verso destra, nel caso l'immagine sia troppo ampia per essere visualizzata sullo schermo in modo completo.
-  : Fa scorrere l'immagine visualizzata verso l'alto o verso il basso, nel caso l'immagine sia troppo ampia per essere visualizzata sullo schermo in modo completo.
- [Successivo] : Visualizza la parola chiave assegnata al campo successivo.
- [Precedente] : Visualizza la parola chiave assegnata al campo precedente.

**13** Toccare il tasto [Fine].

Viene visualizzato lo schermo principale con l'immagine in registrazione.



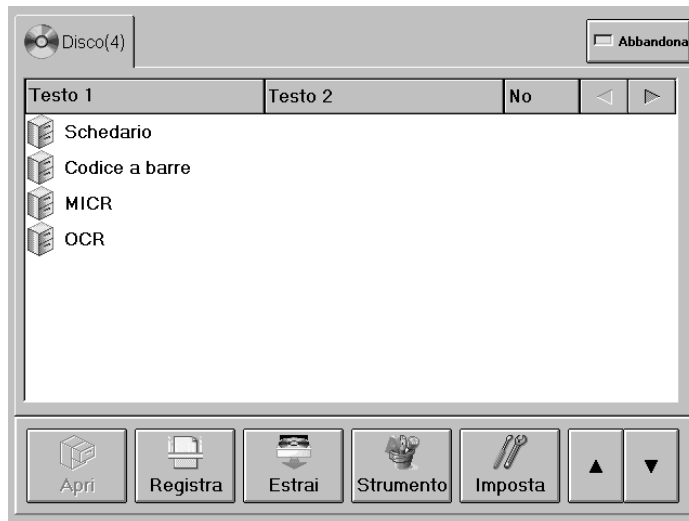
Schermo visualizzato al termine della registrazione

## Verifica del riconoscimento del testo .....

È possibile verificare il riconoscimento dei caratteri MICR, OCR e dei codici a barre sottoposti a scansione. A questo punto, è possibile selezionare il campo da confermare.

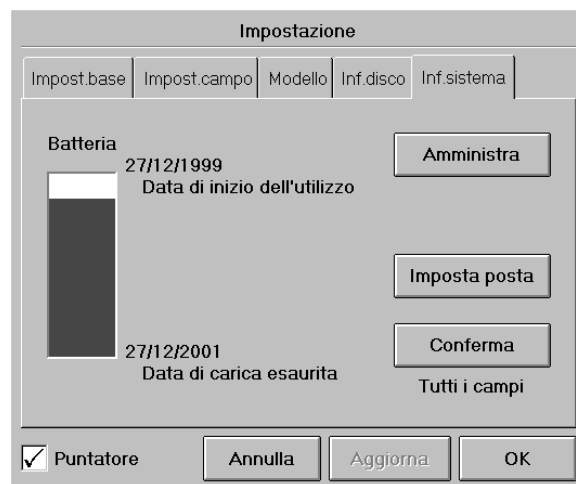
### ■ Impostazione della verifica del riconoscimento del testo

- 1 Visualizzare lo schermo principale.
- 2 Inserire il disco su cui è registrato il documento.



Schermo principale

- 3 Toccare il tasto [Imposta].  
Viene visualizzato lo schermo "Impostazione".
- 4 Selezionare la scheda "Inf. sistema".  
Viene visualizzato lo schermo "Inf. sistema".



Schermo Inf. sistema

- 5** Toccare il tasto [Conferma].  
Viene visualizzato lo schermo “Conferma”.



Schermo Conferma

- 6** Selezionare i campi da confermare.
- [Tutti i campi] : Prevede la conferma del riconoscimento del testo in tutti i campi, compresi quelli già riconosciuti.
- [Solo campi errati] : Prevede la conferma del riconoscimento del testo solo nei campi in cui si è verificato un errore di scansione.

- 7** Toccare il tasto [OK].  
Viene nuovamente visualizzato lo schermo “Inf. sistema”.

► **NOTA**

- Toccando il tasto [Annulla], non viene confermato il riconoscimento del testo e viene nuovamente visualizzato lo schermo “Inf. sistema”.

- 8** Toccare il tasto [OK].  
Viene visualizzato di nuovo lo schermo principale.

► **NOTA**

- Toccando il tasto [Annulla], non viene confermato il riconoscimento del testo e viene nuovamente visualizzato lo schermo principale.
- Per eseguire una nuova impostazione, toccare il pulsante [Aggiorna].

## ■ Controllo del risultato del riconoscimento

- 1 Selezionare il file da confermare.



Schermo principale

- 2 Toccare il tasto [Strumento].  
Viene visualizzato lo schermo "Corredo strumenti".



Schermo Corredo strumenti

### ► NOTA

- Quando un'immagine acquisita contiene informazioni OCR, MICR o codici a barre, nello schermo "Corredo strumenti" compare il tasto [Conferma], che consente di confermare i risultati del riconoscimento del testo.









**3** Toccare il tasto [Conferma].

Vengono visualizzati un'immagine dell'area selezionata e lo schermo della tastiera con la parola chiave riconosciuta.



Schermo della tastiera

Per controllare l'immagine, è possibile utilizzare i seguenti pulsanti:

-  : Ingrandisce l'immagine visualizzata.
-  : Riduce l'immagine visualizzata.
-  : Ruota l'immagine visualizzata di 90° verso destra. (solo durante la conferma dei codici a barre)
-  : Ruota l'immagine visualizzata di 90° verso sinistra. (solo durante la conferma dei codici a barre)
-  : Fa scorrere l'immagine visualizzata verso sinistra o verso destra, nel caso l'immagine sia troppo ampia per essere visualizzata sullo schermo in modo completo.
-  : Fa scorrere l'immagine visualizzata verso l'alto o verso il basso, nel caso l'immagine sia troppo ampia per essere visualizzata sullo schermo in modo completo.

**4** Correggere il nome del file.

Confrontare i dati e l'immagine sullo schermo. In caso di mancata corrispondenza, è possibile effettuare le correzioni con la tastiera.

Per informazioni sull'utilizzo della tastiera, fare riferimento a "Utilizzo dello schermo tastiera". È anche possibile utilizzare i seguenti tasti:

- [Successivo] : Visualizza la parola chiave assegnata al campo successivo.
- [Precedente] : Visualizza la parola chiave assegnata al campo precedente.
- [Fine] : Conclude il controllo del risultato del riconoscimento.

**5** Toccare il tasto [Fine].

Viene visualizzato di nuovo lo schermo principale.

# UTILIZZO DELLE FUNZIONI DI CONNESSIONE IN RETE

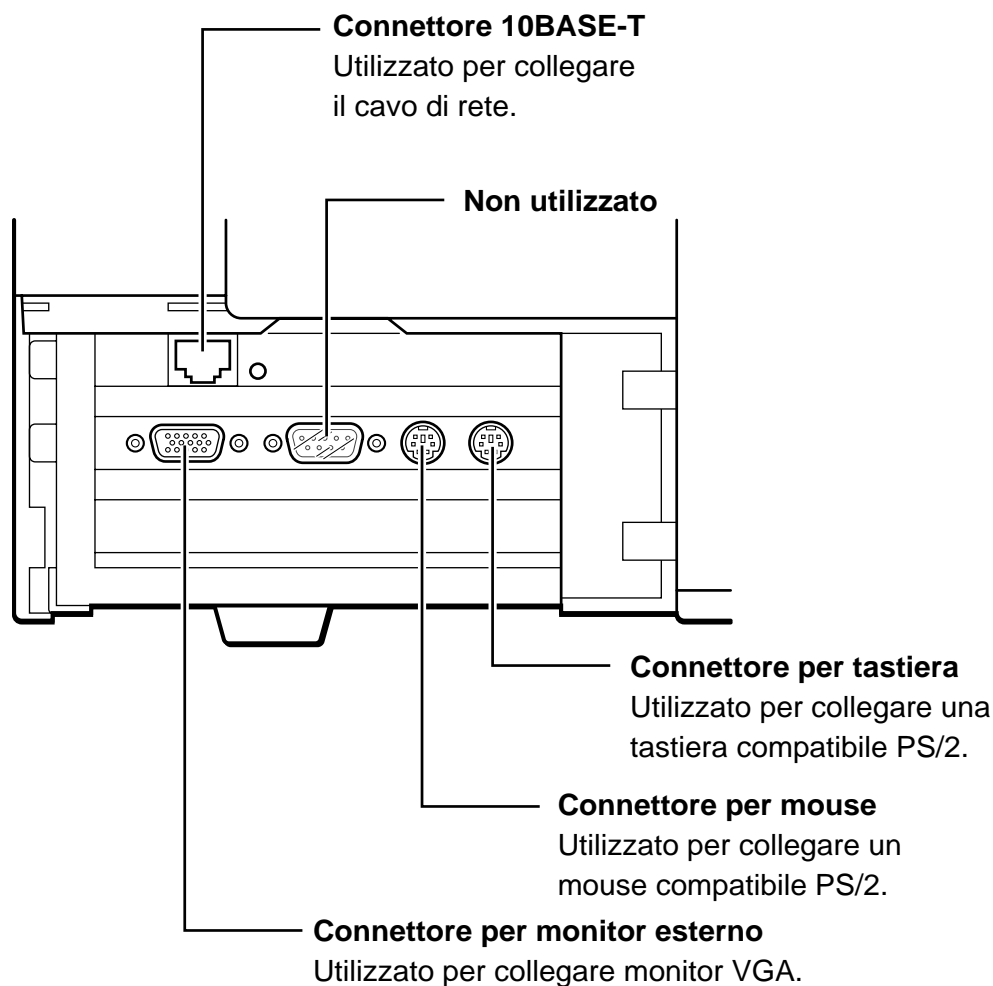
## Connessione di CD-4050 a una rete

Dopo la connessione di CD-4050 alla rete, oltre che su un disco CD-R, è possibile registrare i dati su un personal computer connesso alla rete oppure trasferire i dati da registrare come allegato di un messaggio di posta elettronica.

Per connettere CD-4050 alla rete sono necessarie le impostazioni relative all'ambiente di rete. Di conseguenza, solo un amministratore della rete con le necessarie autorizzazioni potrà eseguire la connessione del CD-4050 alla rete ed effettuare le relative impostazioni.

## Connessione del cavo di rete e della tastiera

Prima di accendere l'unità, collegare il cavo di rete (10Base-T) e la tastiera (PS/2) come illustrato di seguito.



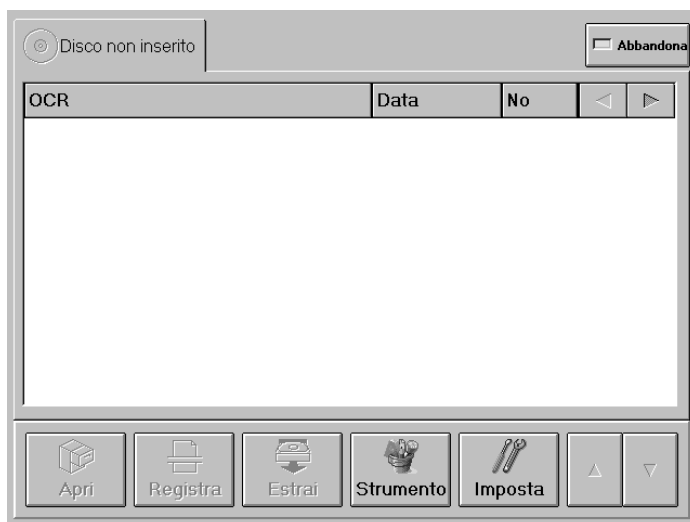
### ► NOTA

- Prima di accendere CD-4050, assicurarsi di aver collegato la tastiera.
- Quando la rete non è in uso, è possibile utilizzare la tastiera per immettere dei caratteri.

## Impostazione della rete

Effettuare o modificare tutte le impostazioni necessarie per la connessione di CD-4050 alla rete. Tali impostazioni dovrebbero essere effettuate dall'amministratore della rete.

- 1 Collegare il cavo di rete e la tastiera, quindi accendere il dispositivo.  
Viene visualizzato lo "schermo principale".



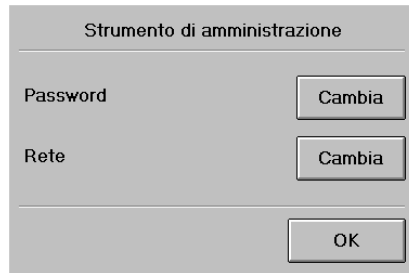
Schermo principale

- 2 Toccare il pulsante [Imposta].  
Viene visualizzato lo schermo "Impostazione".
- 3 Toccare la scheda [Inf. Sistema].  
Viene visualizzato lo schermo "Informazioni sistema".



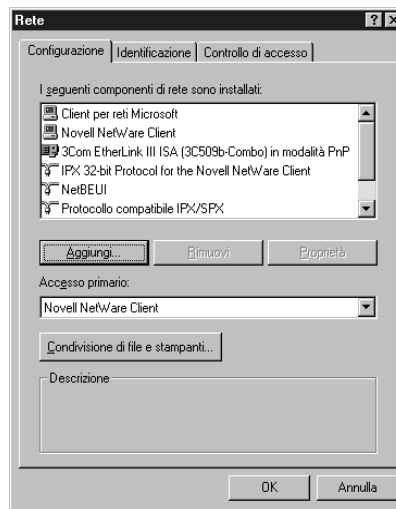
Schermo Informazioni sistema

- 4** Toccare il pulsante [Amministra].  
Viene visualizzato lo schermo “Strumento di amministrazione”.



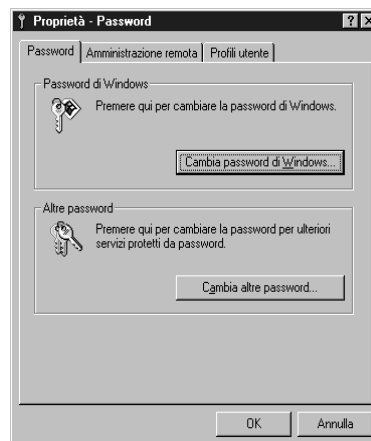
Schermo Strumento di amministrazione

- 5** Toccare il pulsante [Cambia] per modificare le impostazioni della rete o della password.  
Se si tocca il pulsante [Cambia] accanto alla voce Rete, viene visualizzato lo schermo “Rete”.



Schermo rete

Se si tocca il pulsante [Cambia] accanto alla voce Password, viene visualizzato lo schermo “Proprietà password”.



Schermo Proprietà password

**6** Impostare la rete o la password.

**! AVVERTENZA**

- Le impostazioni relative alla rete potrebbero influire sul funzionamento dell'intera rete. Pertanto, tali impostazioni dovrebbero essere effettuate dall'amministratore della rete.
- Nello schermo "Proprietà password", non impostare "Gestione remota" e "Impostato dall'utente".

**7** Al termine, toccare il tasto [OK].

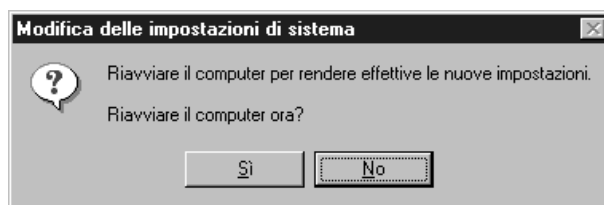
Viene nuovamente visualizzato lo schermo "Strumento di amministrazione".

**► NOTA**

- Se si tocca il pulsante [Annulla], le impostazioni non vengono ritenute valide e viene nuovamente visualizzato lo schermo "Strumento di amministrazione".

**! AVVERTENZA**

- Dopo la modifica delle impostazioni della rete, è possibile che venga visualizzato un messaggio che richiede il riavvio del sistema. In tal caso, toccare il pulsante [Annulla] e continuare con le impostazioni, riavviando CD-4050 solo quando queste saranno terminate.



**8** Toccare il tasto [OK].

Viene nuovamente visualizzato lo schermo "Informazioni sistema".

**9** Toccare il tasto [OK].

Viene nuovamente visualizzato lo "schermo principale".

**► NOTA**

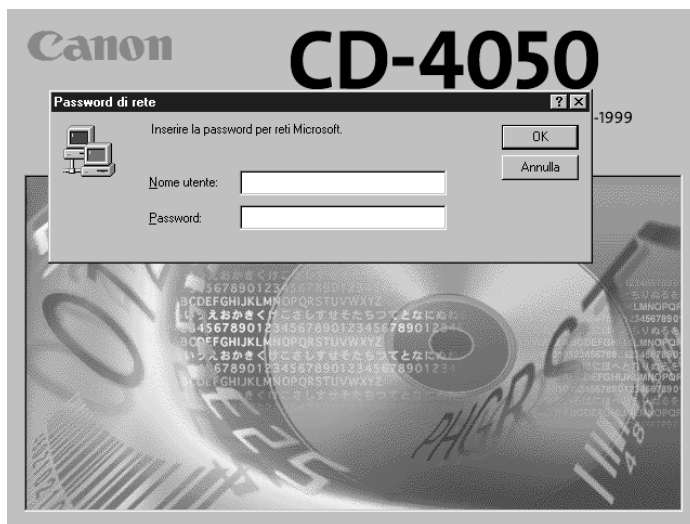
- Se si tocca il pulsante [Annulla] quando viene visualizzato un messaggio che richiede il riavvio del sistema a seguito della modifica delle impostazioni di rete, le modifiche apportate alle impostazioni restano valide. Una volta completate le impostazioni, riavviare il CD-4050.

**CONTINUA**

## ■ Schermo Password di rete

Se la rete è stata impostata in modo che la priorità per l'accesso venga data al client per reti Microsoft, all'avvio viene visualizzato lo schermo "Password di rete" che consente di accedere alla rete.

Quando viene visualizzato lo schermo "Password di rete", per accedere alla rete è necessario immettere il nome dell'utente registrato e la password. Se si immette un nome utente diverso da quello registrato, potrebbe risultare impossibile accedere alle cartelle condivise. Consultare l'amministratore della rete per ottenere informazioni relative al nome utente registrato per la rete.



Schermo Password di rete

### ⚠ AVVERTENZA

- Per immettere il nome utente e la password è necessario utilizzare una tastiera. Se viene visualizzato lo schermo "Password di rete" quando al dispositivo non è collegata alcuna tastiera, scollegare il cavo di alimentazione. Il CD-4050 considererà tale evento come un'interruzione dell'alimentazione sulla rete elettrica e spegnerà il sistema.

## Registrazione in cartelle condivise

È possibile utilizzare la rete per registrare i dati nelle cartelle condivise preparate a tal fine sulla rete. Consultare il manuale dell'utente di Windows per ulteriori informazioni sulle modalità di preparazione delle cartelle condivise.

**1** Visualizzare lo schermo principale.

**2** Toccare il tasto [Strumento].

Viene visualizzato lo “schermo corredo strumenti”.



Schermo corredo strumenti

**3** Toccare il pulsante [Rete].

Viene visualizzato lo schermo “Seleziona computer”.



Schermo Seleziona computer

### ► NOTA

- Nello schermo “Seleziona computer” vengono visualizzati i personal computer impostati nello stesso gruppo di lavoro di quelli impostati nello schermo “Rete” (→ p.96). Se il gruppo di lavoro è diverso e non viene visualizzato alcun personal computer, aprire l'intera rete e selezionare un altro gruppo di lavoro.
- Toccare il tasto [Ricerca] per accedere direttamente al personal computer al quale si desidera stabilire la connessione.
- Il pulsante [Cronologia] consente di selezionare un personal computer utilizzato in precedenza.

- 4** Selezionare il personal computer in grado di consentire l'accesso alla cartella condivisa e toccare il pulsante [Apri].

Viene visualizzata la cartella condivisa.



Schermo Seleziona computer

- 5** Selezionare la cartella condivisa e toccare il pulsante [Apri].

La cartella condivisa viene aperta.

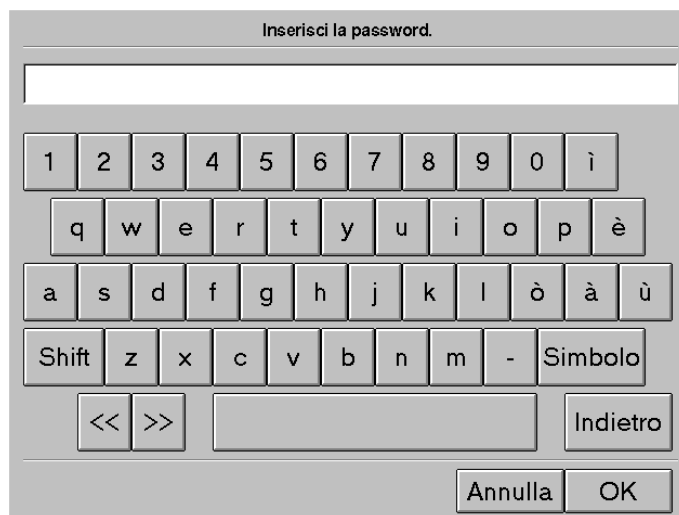


Schermo principale della rete



**► NOTA**

- Nel caso in cui sia necessario immettere la password per accedere alla cartella condivisa, viene visualizzato lo schermo “Inserisci la password”. Immettere la password corretta.



Schermo Inserisci la password

- Se per la cartella condivisa sono stati impostati dei diritti di accesso, potrebbe non essere possibile accedere alla cartella. Consultare l'amministratore che ha impostato la cartella condivisa per ottenere informazioni sui diritti di accesso.



Schermo di errore di accesso

- 6** Toccare il pulsante [Registra] per registrare un documento (→ p.47 “Registrazione”, punti dal 4 al 21). Al termine della registrazione, viene nuovamente visualizzato lo schermo principale della rete.

**► NOTA**

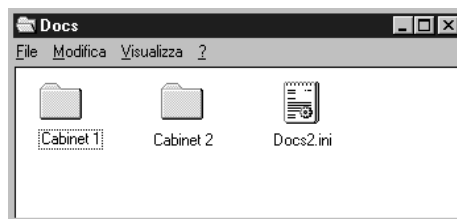
- L'impostazione “Errore durante la registrazione” viene aggiunta allo schermo “Imposta il modo di registrazione”. L'impostazione, tuttavia, riguarda la scansione dei codici a barre e può essere ignorata nel corso delle registrazioni normali.
- I dati non vengono registrati sul disco CD-R, anche nel caso in cui quest'ultimo venga inserito in CD-4050.
- Quando i dati vengono registrati nella cartella condivisa, il backup, di norma eseguito quando si registra sul disco CD-R, non viene eseguito (→ p.22 “Modi disco”).

- 7** Al termine della registrazione, toccare il pulsante [Scollega] per disconnettersi dalla rete. CD-4050 viene disconnesso dalla rete e viene nuovamente visualizzato lo schermo principale.

## ■ Dati contenuti nella cartella condivisa

Guardando la cartella condivisa sul personal computer, si noterà che è stata creata una cartella avente lo stesso nome dell'archivio creato su CD-4050. Inoltre, talvolta viene creato un file "Docs2.ini" in ogni cartella e in ogni archivio per i quali vengono impostati i campi su CD-4050 (→ p.27 "Impostazione campo").

Per ulteriori informazioni relative ai dati registrati su CD-4050, vedere a pagina 99 "Visualizzazione su un personal computer dei dischi creati con CD-4050" in "Versione software".



### ⚠ AVVERTENZA

- Le informazioni relative ai campi impostati su CD-4050 vengono registrate nel file "Docs2.ini". Se tale file viene cancellato, le informazioni del campo della precedente registrazione di dati su CD-4050 non vengono visualizzate in occasione della registrazione dei dati nella medesima cartella condivisa su CD-4050.

# UTILIZZO DELLE FUNZIONI DI POSTA ELETTRONICA

Se sulla rete utilizzata è disponibile la posta elettronica (tramite accesso a Internet), è possibile trasferire come messaggio di posta elettronica i dati di originali acquisiti senza l'utilizzo di procedure di registrazione e i dati di documenti registrati.

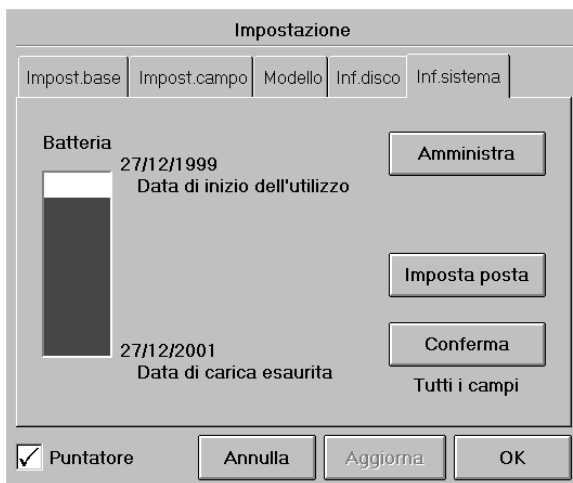
## Impostazioni di base della posta elettronica

Impostare il server della posta (server SMTP) per l'invio di messaggi di posta elettronica; impostare quindi il mittente e la dimensione del file da inviare. In questo sistema di posta è possibile solo inviare messaggi, senza riceverne.

### AVVERTENZA

- Le impostazioni della posta elettronica possono influenzare il sistema di posta e pertanto devono essere eseguite dall'amministratore del sistema.

- 1 Visualizzare lo schermo principale.
- 2 Toccare il pulsante [Imposta].  
Viene visualizzato lo schermo "Impostazione".
- 3 Toccare la scheda "Inf. sistema".  
Viene visualizzato lo schermo "Informazioni sistema".



Impostazione

Impost.base Impost.campo Modello Inf.disco Inf.sistema

Batteria

27/12/1999  
Data di inizio dell'utilizzo

Amministra

Imposta posta

27/12/2001  
Data di carica esaurita

Conferma

Tutti i campi


Puntatore

Annulla Aggiorna OK

Schermo Informazioni sistema

CONTINUA

### 4 Toccare il pulsante “Imposta posta”.



Schermo Imposta posta

### 5 Selezionare l'elemento da impostare.

Nome del mittente : Immettere il nome del mittente.

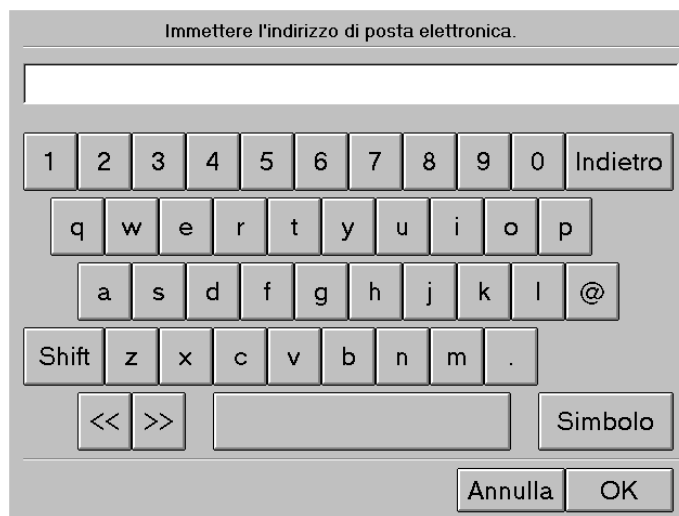
Indirizzo di posta del mittente : Immettere l'indirizzo di posta elettronica del mittente.

Server SMTP : Impostare l'indirizzo del server SMTP.

#### ► NOTA

- Il pulsante [Posta] (P.106) nel Corredo strumenti non ha effetto se prima non è stata impostata la posta.
- Impostare l'indirizzo di posta registrato nel server SMTP come “Indirizzo di posta del mittente”. In caso di risposta da parte dei destinatari dei messaggi di CD-4050, il messaggio di risposta viene inviato all'indirizzo qui specificato.

### 6 Toccare il pulsante [Cambia] posto accanto all'elemento da impostare. Viene visualizzato lo schermo “Immettere l'indirizzo di posta elettronica”.



Schermo tastiera

### 7 Compilare tutti i campi in modo appropriato.

### 8 Toccare il tasto [OK]. Viene nuovamente visualizzato lo schermo “Informazioni sistema”.

- 9 Toccare la scheda [Impost. base].  
Viene nuovamente visualizzato lo schermo “Impostazione base”.

Impostazione				
Impost.base	Impost.campo	Modello	Inf.disco	Inf.sistema
Lingua	Italiano		Cambia	
Data attuale	10/04/2000	14.24.40	Cambia	
Formato data	gg/mm/aaaa	hh.mm.ss	Cambia	
Touch panel	Segnale acustico OFF		Cambia	
Dim. massima	Disco: 100 MB Posta: 1 MB		Cambia	
<input checked="" type="checkbox"/> Puntatore	Annulla	Aggiorna	OK	

Schermo Impostazione base

- 10 Toccare il pulsante [Cambia] accanto alla voce Dim. massima.  
Viene visualizzato lo schermo “Dimensione massima”.  
La dimensione massima attualmente impostata viene evidenziata.

Dim. massima	
Disco	Posta
100 MB	10 MB
50 MB	5 MB
20 MB	2 MB
10 MB	1 MB
	100 KB
	50 KB
Annulla OK	

Schermo Dimensione massima

- 11 Selezionare la dimensione massima per la posta utilizzando i pulsanti [▲] e [▼].  
La dimensione massima viene evidenziata.

### ⚠ AVVERTENZA

- Le impostazioni della dimensione massima potrebbero influire sul sistema di posta e pertanto devono essere eseguite dall'amministratore del sistema.

CONTINUA

### 12 Toccare il tasto [OK].

Viene nuovamente visualizzato lo schermo “Impostazione base”.

### 13 Toccare il tasto [OK].

Viene visualizzato lo “schermo principale”.

#### ► NOTA

- Se si tocca il pulsante [Annulla], le impostazioni della posta non vengono eseguite e viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.

### 14 Toccare il tasto [Strumento].

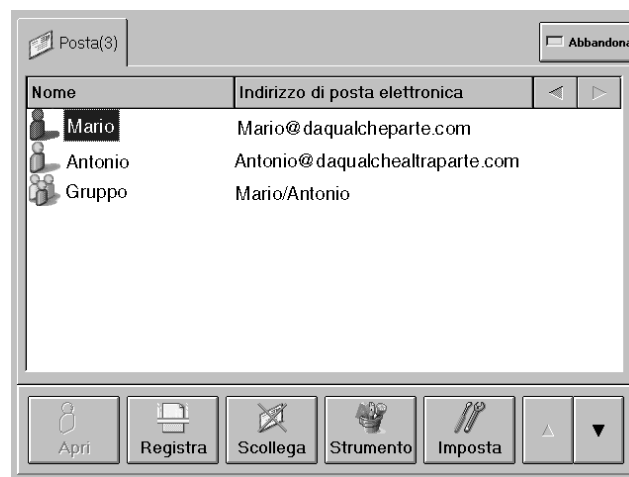
Viene visualizzato lo “schermo corredo strumenti”.



Schermo corredo strumenti

### 15 Toccare il pulsante [Posta].

Viene visualizzato lo schermo principale della posta.



Schermo principale della posta

#### ► NOTA

- Vengono visualizzati solo gli indirizzi già registrati.
- Se si tocca il tasto [Scollega] appare di nuovo lo “schermo principale”.

## Registrazione degli indirizzi di posta

Registrare o modificare l'indirizzo di posta.

## Registrazione degli indirizzi di posta e delle liste di distribuzione ....

È possibile registrare fino a 500 indirizzi di posta elettronica e liste di distribuzione.

- 1 Visualizzare lo schermo principale della posta.



Schermo principale della posta

### ► NOTA

- Vengono visualizzati solo gli indirizzi già registrati.

- 2 Toccare il pulsante [Strumento].  
Viene visualizzato lo schermo "Corredo strumenti posta".



Schermo Corredo strumenti posta

CONTINUA

- 3** Toccare il pulsante “Imposta indirizzo”.  
Viene visualizzato lo schermo “Seleziona registrazione”.



Schermo Seleziona registrazione

---

- 4** Selezionare “Indirizzo di posta” o “Lista di distribuzione” e toccare il tasto [OK].  
“Registrazione degli indirizzi di posta” (→ p.109 “Registrazione degli indirizzi di posta”)  
“Registrazione delle liste di distribuzione” (→ p.110 “Registrazione delle liste di distribuzione”)
- 

- 5** Registrare “Indirizzo di posta” o “Lista di distribuzione”.  
Viene nuovamente visualizzato lo schermo principale della posta.
- 

- 6** Toccare il pulsante [Scollega].  
Viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.
-



## ■ Registrazione degli indirizzi di posta

- 1 Selezionare “Indirizzo di posta” nello schermo “Seleziona registrazione” e toccare il tasto [OK]. Viene visualizzato lo schermo “Imposta indirizzo”.

Schermo Imposta indirizzo

- 2 Toccare il pulsante [Cambia] accanto alla voce Nome o alla voce Indirizzo di posta elettronica. Viene visualizzato lo “schermo tastiera”.

Schermo tastiera

- 3 Immettere il nome o l'indirizzo di posta elettronica.
- 4 Toccare il tasto [OK]. Viene nuovamente visualizzato lo schermo “Imposta indirizzo”.

### ► NOTA

- Se si tocca il pulsante [Annulla], il nome non viene impostato e viene nuovamente visualizzato lo schermo “Imposta indirizzo”.

- 5 Toccare il tasto [OK]. Viene nuovamente visualizzato lo schermo principale della posta.

## ■ Registrazione delle liste di distribuzione

- 1 Selezionare “Lista di distribuzione” nello schermo “Seleziona registrazione” e toccare il tasto [OK]. Viene nuovamente visualizzato lo schermo “Imposta indirizzo”.

Schermo Imposta indirizzo

### ► NOTA

- È possibile creare liste di distribuzione solo nel caso in cui siano già stati registrati degli indirizzi di posta. Registrare prima gli indirizzi di posta.

- 2 Toccare il pulsante [Cambia] accanto alla voce Nome. Viene visualizzato lo “schermo tastiera”.

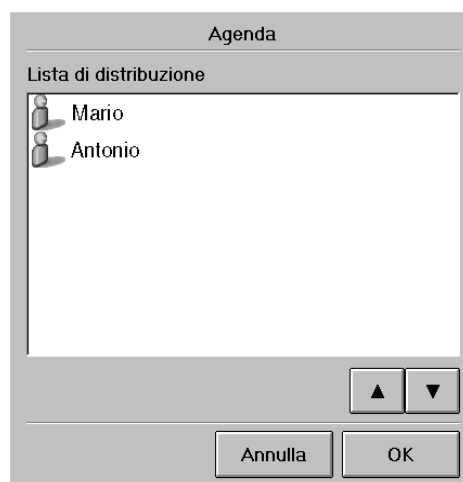
Schermo tastiera

- 3 Immettere il nome della lista di distribuzione.
- 4 Toccare il tasto [OK]. Viene nuovamente visualizzato lo schermo “Imposta indirizzo”.

### ► NOTA

- Se si tocca il pulsante [Annulla], il nome della lista di distribuzione non viene impostato e viene nuovamente visualizzato lo schermo “Imposta indirizzo”.

- 5** Toccare il pulsante [Cambia] accanto alla voce Lista di distribuzione.  
Viene visualizzato lo schermo “Agenda”.



Schermo Agenda

- 6** Selezionare i destinatari della lista di distribuzione.

**► NOTA**

- Per selezionare contemporaneamente due o più indirizzi, è sufficiente toccarli direttamente con le dita. Se si utilizzano i pulsanti [▲] o [▼], sarà possibile selezionare un solo indirizzo per volta.

- 7** Toccare il tasto [OK].

Viene nuovamente visualizzato lo schermo “Imposta indirizzo”.

**► NOTA**

- Se si tocca il pulsante [Annulla], la lista di distribuzione non viene impostata e viene nuovamente visualizzato lo schermo “Imposta indirizzo”.

- 8** Toccare il tasto [OK].

Viene nuovamente visualizzato lo schermo principale della posta.

## Modifica/cancellazione degli indirizzi di posta e delle liste di distribuzione .....

È possibile modificare o eliminare gli indirizzi di posta e le liste di distribuzione registrate.

- 1 Visualizzare lo schermo principale della posta.



Schermo principale della posta

► **NOTA**

- Sono visualizzati gli indirizzi di posta e le liste di distribuzione registrate.

- 2 Per modificare o eliminare un indirizzo di posta o una lista di distribuzione, selezionarlo. L'indirizzo selezionato viene evidenziato.



Schermo principale della posta

► **NOTA**

- Non è possibile modificare o eliminare contemporaneamente due o più indirizzi.

- 3** Toccare il pulsante [Strumento].  
Viene visualizzato lo schermo “Corredo strumenti posta”.

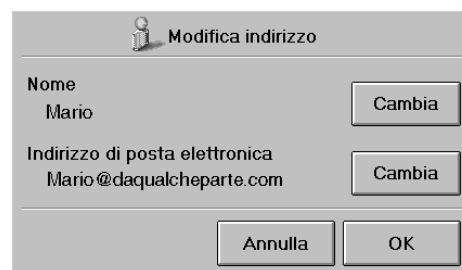


Schermo Corredo strumenti posta

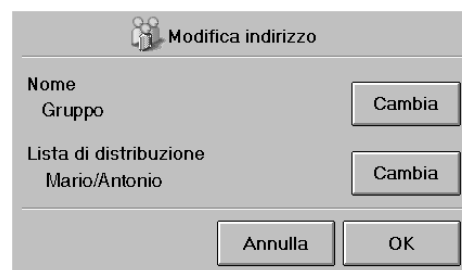
- 4** Toccare il pulsante [Modifica indirizzo] o il pulsante [Cancella].  
Quando si tocca il pulsante [Modifica indirizzo] (→ p.113 “Modifica degli indirizzi di posta”)  
Quando si tocca il pulsante [Elimina] (→ p.116 “Eliminazione degli indirizzi di posta”)

## ■ Modifica degli indirizzi di posta

- 1** Toccare il pulsante [Modifica indirizzo] nello schermo “Corredo strumenti posta”.  
Viene visualizzato lo schermo “Modifica indirizzo”.

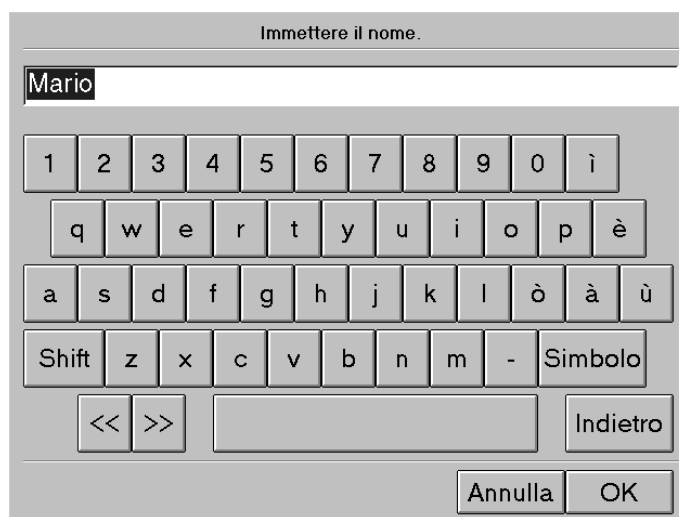


Schermo Modifica indirizzo



Schermo Modifica lista di distribuzione

- 2** Toccare il pulsante [Cambia] accanto alla voce Nome.  
Viene visualizzato lo “schermo tastiera”.



Schermo tastiera

- 3** Modificare il nome secondo necessità.

- 4** Toccare il tasto [OK].  
Viene nuovamente visualizzato lo schermo “Modifica indirizzo”.

► **NOTA**

- Se si tocca il pulsante [Annulla], il nome non viene modificato e viene nuovamente visualizzato lo schermo “Modifica indirizzo”.

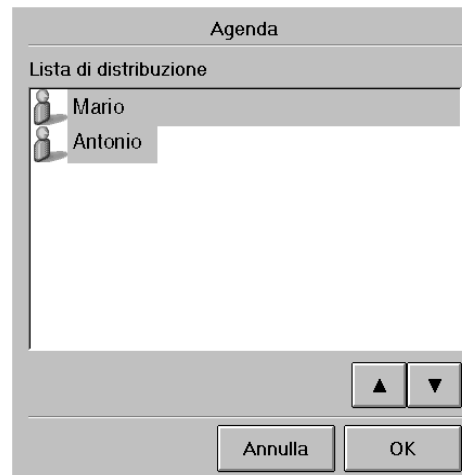
- 5** Toccare il pulsante [Cambia] accanto alla voce Indirizzo di posta elettronica o Lista di distribuzione.  
● **Quando si modifica l'impostazione di un indirizzo di posta:**  
Viene visualizzato lo “schermo tastiera”.



Schermo tastiera

● **Quando si modifica l'impostazione di una lista di distribuzione:**

Viene visualizzato lo schermo "Agenda".



Schermo Agenda

**6** Modificare il nome secondo necessità.

● **Quando si seleziona un indirizzo di posta:**

Modificare l'indirizzo di posta secondo necessità.

● **Quando si seleziona una lista di distribuzione:**

Selezionare di nuovo la lista di distribuzione.

**7** Toccare il tasto [OK].

Viene nuovamente visualizzato lo schermo "Modifica indirizzo".

► **NOTA**

- Se si tocca il pulsante [Annulla], il nome non viene modificato e viene nuovamente visualizzato lo schermo "Modifica indirizzo".

**8** Toccare il tasto [OK].

Viene nuovamente visualizzato lo schermo principale della posta.

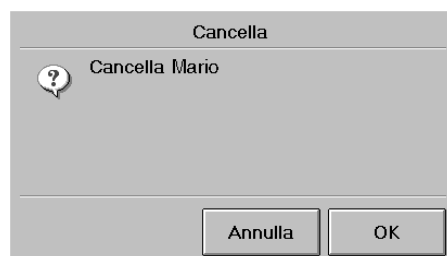
► **NOTA**

- Se si tocca il pulsante [Annulla], il nome non viene modificato e viene nuovamente visualizzato lo schermo principale della posta.

## ■ Eliminazione degli indirizzi di posta

---

- 1 Toccare il pulsante [Cancella] nello schermo “Corredo strumenti posta”.  
Viene visualizzato lo schermo “Cancella”.



Schermo Cancella

---

- 2 Toccare il tasto [OK].  
Il nome selezionato viene eliminato e viene nuovamente visualizzato lo schermo principale della posta.

► **NOTA**

- Se si tocca il pulsante [Annulla], l'indirizzo di posta non viene eliminato e viene nuovamente visualizzato lo schermo principale della posta.
-

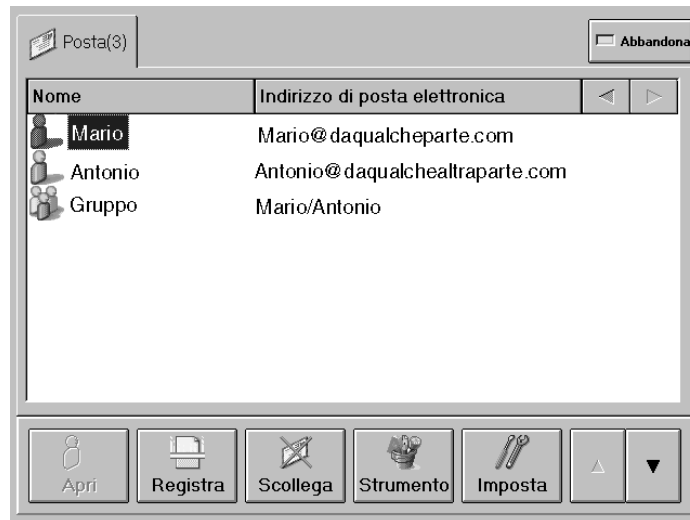


## Registrazione della firma

È possibile registrare/modificare la firma che viene apposta sui messaggi di posta elettronica.

Un messaggio di posta elettronica contiene sempre la firma registrata. Se non si desidera inviare messaggi completi di firma, è necessario eliminare la firma registrata.

- 1 Visualizzare lo schermo principale della posta.



Schermo principale della posta

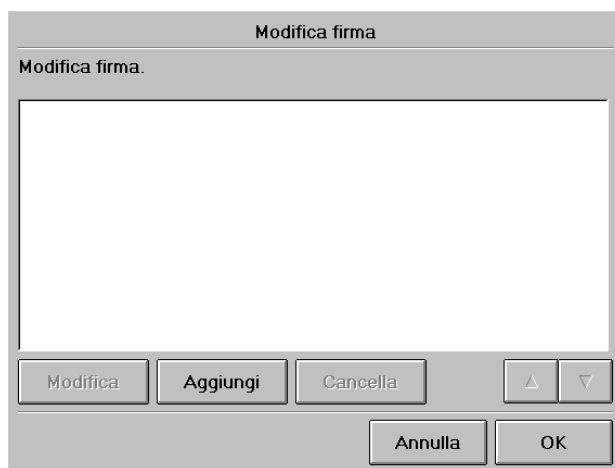
- 2 Toccare il pulsante [Strumento].  
Viene visualizzato lo schermo “Corredo strumenti posta”.



Schermo Corredo strumenti posta

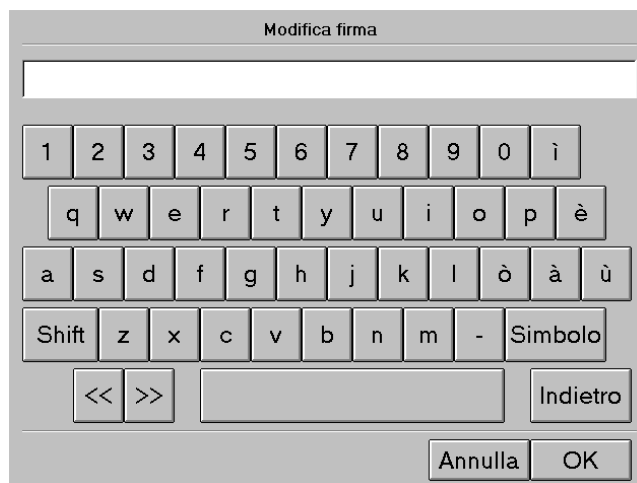
**CONTINUA**

- 3** Toccare il pulsante [Firma].  
Viene visualizzato lo schermo “Modifica firma”.



Schermo Modifica firma

- 4** Toccare il pulsante [Aggiungi].  
Viene visualizzato lo “schermo tastiera”.



Schermo tastiera

- 5** Immettere la firma desiderata.

**► NOTA**

- La firma può avere un massimo di 72 caratteri per riga.

- 6** Toccare il tasto [OK].  
Viene nuovamente visualizzato lo schermo “Modifica firma”.



Schermo Modifica firma

Una volta selezionato, è possibile modificare il testo.

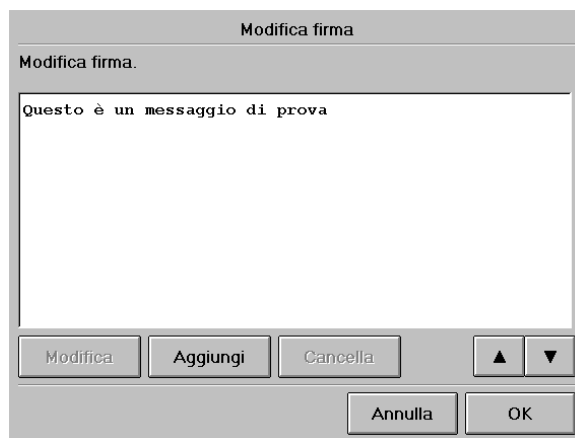
[Modifica] : Consente di modificare la riga di testo selezionata.

[Inserisci] : Consente di inserire del testo prima della riga di testo selezionata.

[Cancella] : Consente di cancellare la riga di testo selezionata.

Per disattivare la selezione, toccare l'area all'esterno dell'area selezionata.

Se non vi è testo selezionato, toccare il pulsante [Aggiungi] per aggiungere una riga dopo la firma.



Schermo Modifica firma

Modificare la firma come illustrato ai punti da 3 a 5.

► **NOTA**

- Se si tocca il pulsante [Annulla], la firma non viene registrata e viene nuovamente visualizzato lo schermo “Modifica firma”.

- 7** Toccare il tasto [OK].  
Viene nuovamente visualizzato lo schermo principale della posta.

► **NOTA**

- Se si tocca il pulsante [Annulla], la firma non viene registrata e viene nuovamente visualizzato lo schermo principale della posta.

## Invio dei documenti via posta elettronica

Esistono due modi per inviare documenti tramite posta elettronica: inviare i documenti direttamente, senza registrarli sul disco, e inviare documenti registrati in precedenza.

### Invio diretto di documenti senza registrazione sul disco .....

- 1 Visualizzare lo schermo principale della posta.
- 2 Selezionare l'indirizzo a cui si desidera inviare il documento.  
L'indirizzo selezionato viene evidenziato.

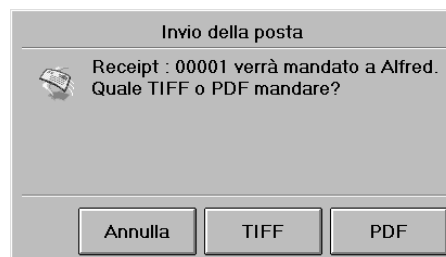


Schermo principale della posta

► **NOTA**

- Toccare con il dito un nome oppure toccare i tasti [▲] [▼] per selezionare l'indirizzo di posta del destinatario. Toccando un nome già selezionato, si annulla la selezione.
- Per selezionare più indirizzi di posta elettronica, toccare un nome con il dito. Con i pulsanti [▲] [▼] è possibile selezionare un solo nome.
- Per eliminare gli indirizzi selezionati, toccare velocemente due volte un'area diversa dall'indirizzo.
- Quando vi sono numerosi indirizzi di posta elettronica registrati, non vengono visualizzati tutti contemporaneamente. In questo caso, può capitare di selezionare involontariamente un indirizzo diverso da quello desiderato. Per evitare la trasmissione a un indirizzo errato, confermare sempre la selezione prima di toccare il pulsante [Invia].

- 3 Toccare il pulsante [Registra] per registrare il documento (→ p.47 “Registrazione”, punti dal 4 al 21). Al termine della registrazione, viene visualizzato lo schermo di conferma della posta. Selezionare il file TIFF o il file PDF che si vuole inviare.



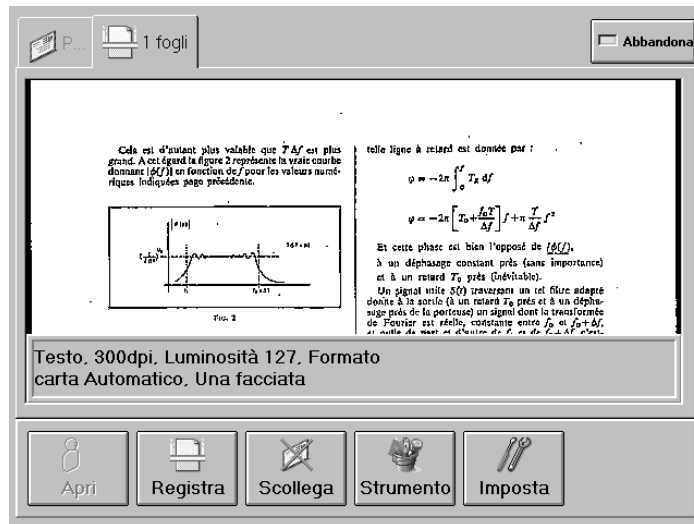
Schermo di conferma

► **NOTA**

- Quando si selezionano due o più indirizzi, non tutti gli indirizzi selezionati vengono visualizzati nello schermo di conferma.
- Se nella finestra di dialogo del “modo di impostazione registrazione” è stato selezionato “No” per “Creare PDF”, il tasto per la selezione del formato TIFF/PDF non verrà visualizzato.

- 4** Toccare il pulsante [Invia] per inviare direttamente il documento oppure toccare il pulsante [Annulla] per interrompere l'invio.

Al termine della trasmissione o in caso di interruzione, viene nuovamente visualizzato lo schermo principale della posta.



Schermo principale della posta

► **NOTA**

- Toccare il tasto [Registra] per tornare al punto 3 e inviare nuovamente lo stesso documento allo stesso indirizzo (questa operazione può essere ripetuta più volte).

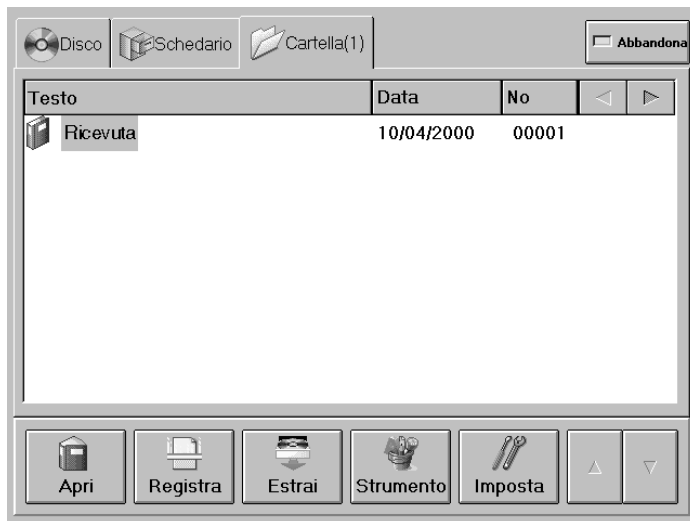
Se si tocca la scheda [Posta], viene nuovamente visualizzato lo schermo degli indirizzi di posta elettronica e tutti gli indirizzi selezionati vengono eliminati.

- 5** Toccare il pulsante [Scollega].

La funzione di posta elettronica viene disconnessa dalla rete e viene nuovamente visualizzato lo schermo principale.

## Invio di documenti già registrati via posta elettronica .....

- 1 Visualizzare lo schermo principale.
- 2 Inserire il disco sul quale è registrato il documento.
- 3 Selezionare il documento che si desidera trasmettere via posta elettronica.  
Il documento selezionato viene evidenziato.



Schermo principale

- 4 Toccare il pulsante [Strumento].  
Viene visualizzato lo “schermo corredo strumenti”.



Schermo corredo strumenti

- 5** Toccare il pulsante [Invia].  
Vengono visualizzati gli indirizzi registrati nell'agenda.



Schermo Agenda

- 6** Selezionare l'indirizzo a cui si desidera inviare il documento.  
L'indirizzo selezionato viene evidenziato.

**► NOTA**

- Quando vi sono numerosi indirizzi di posta elettronica registrati, non vengono visualizzati tutti contemporaneamente. In questo caso, può capitare di selezionare involontariamente un indirizzo diverso da quello desiderato. Per evitare la trasmissione a un indirizzo errato, confermare sempre la selezione prima di toccare il pulsante [Invia].

- 7** Toccare il tasto [OK].  
Viene visualizzato lo schermo di conferma.



Schermo di conferma

**► NOTA**

- Quando si selezionano due o più indirizzi, non tutti gli indirizzi selezionati vengono visualizzati nello schermo di conferma.
- Nonostante non vi siano file in formato PDF, apparirà un tasto per la selezione di "TIFF oppure PDF?". Se viene selezionato PDF, apparirà il seguente messaggio: "I documenti selezionati non esistono".

- 8** Toccare il tasto [OK] per inviare il documento oppure toccare il pulsante [Annulla] per interrompere l'invio.  
Al termine della trasmissione o in caso di interruzione, viene nuovamente visualizzato lo schermo principale della posta.

# USO DI ALTRE FUNZIONI

## Ricerca

---

Questa sezione descrive il procedimento per l'esecuzione di una ricerca e per la visualizzazione delle immagini.

## Ricerca .....

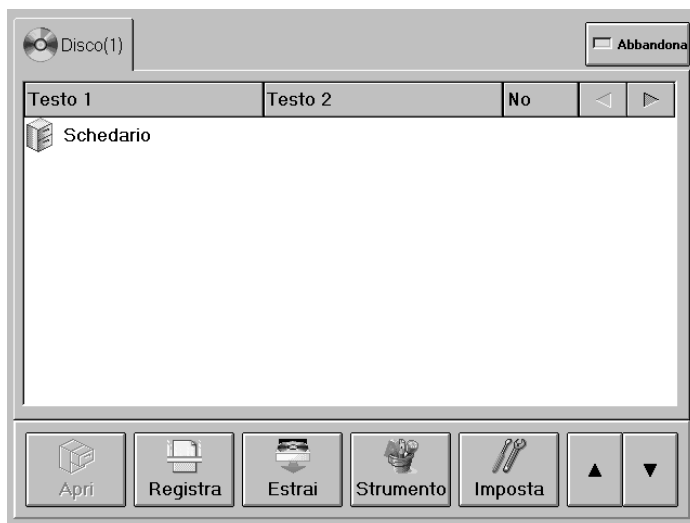
È possibile cercare documenti, archivi o cartelle tramite una stringa di caratteri o la data di creazione, nonché impostare un archivio o una cartella specifici per la ricerca.

---

**1** Visualizzare lo “schermo principale”.

---

**2** Inserire il disco su cui eseguire la ricerca.



Schermo principale

---



- 3** Toccare il pulsante [Strumento].  
Viene visualizzato lo “schermo corredo strumenti”.



Schermo corredo strumenti

**► NOTA**

- Se si tocca il pulsante [Annulla] viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.

- 4** Toccare il pulsante [Ricerca].  
Viene visualizzato lo “schermo di ricerca”.



Schermo di ricerca

**► NOTA**

- Se si tocca il pulsante [Annulla] viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.

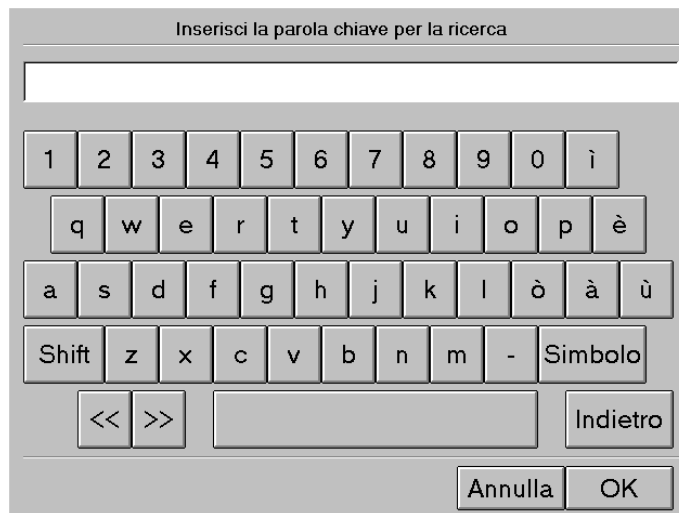
- 5** Toccare la voce (parola chiave, data di creazione) da cercare.

**► NOTA**

- Se si tocca il pulsante [Annulla] viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.

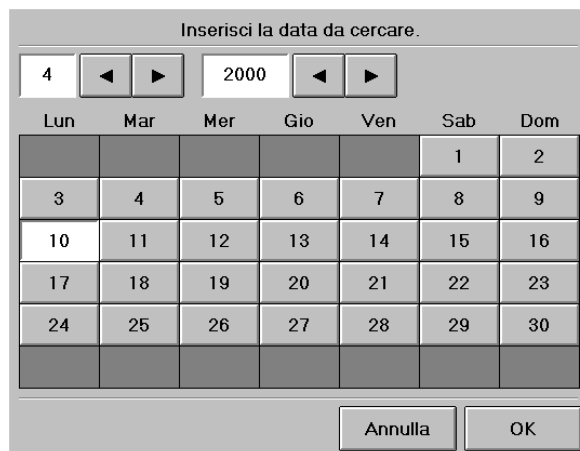
CONTINUA

- 6** Toccare il pulsante [Avanti].
- **Se è stata selezionata la voce [Parola chiave] nello “schermo di ricerca”:**  
Viene visualizzato lo “schermo tastiera”.  
Immettere il nome desiderato.



Schermo tastiera

- **Se è stata selezionata la voce [Data di creazione] nello “schermo di ricerca”:**  
Viene visualizzato lo “schermo Calendario”.  
Impostare l’anno, il mese e il giorno della data di creazione del documento che si desidera cercare.



Schermo calendario

► **NOTA**

- Se si tocca il pulsante [Annulla] viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.

**7** Toccare il tasto [OK].

È possibile cercare documenti, archivi o cartelle tramite una stringa di caratteri o la data di creazione. Quando la ricerca finisce, viene visualizzata una lista di documenti, cartelle e archivi.

Schermo risultati ricerca ————— Numero di ricerche



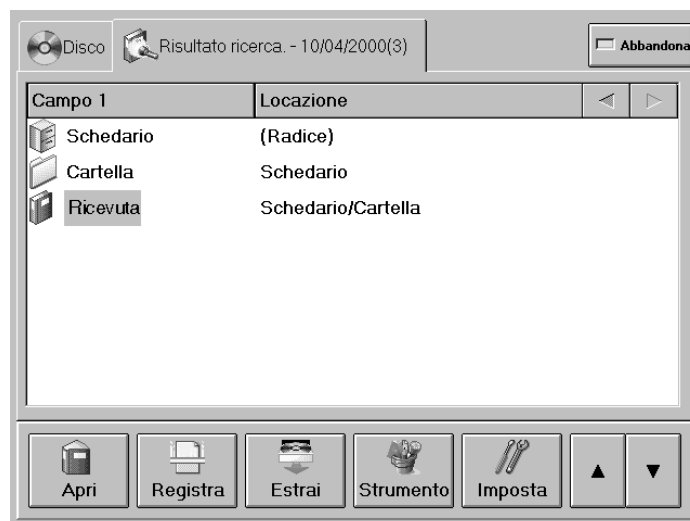
Schermo risultati ricerca

**► NOTA**

- Quando si esegue una ricerca con parola chiave, non viene fatta alcuna distinzione tra lettere maiuscole o minuscole.
- Se si seleziona il pulsante [Rinuncia], la ricerca viene annullata.

**8** Per aggiungere nuovi documenti a un documento cercato, selezionare il documento nello “schermo risultati ricerca”.

Il documento selezionato viene evidenziato.



Schermo risultati ricerca

- 9** Toccare il pulsante [Registra].  
Viene visualizzato lo “schermo di impostazione del nome di registrazione”. La registrazione potrà continuare come una normale registrazione.

**► NOTA**

- È possibile continuare la registrazione solo a Lav./Multiplo nello “schermo risultati ricerca” e non a Lav./Singolo. I nuovi lavori non possono essere registrati né in Lav./Multiplo né in Lav./Singolo.

- 10** Per aprire l’archivio (cartella) contenente il documento cercato, selezionare il documento sullo “schermo risultati ricerca”.

Il documento selezionato viene evidenziato.



Schermo risultati ricerca

- 11** Toccare il pulsante [Strumento].  
Viene visualizzato lo “schermo corredo strumenti”.

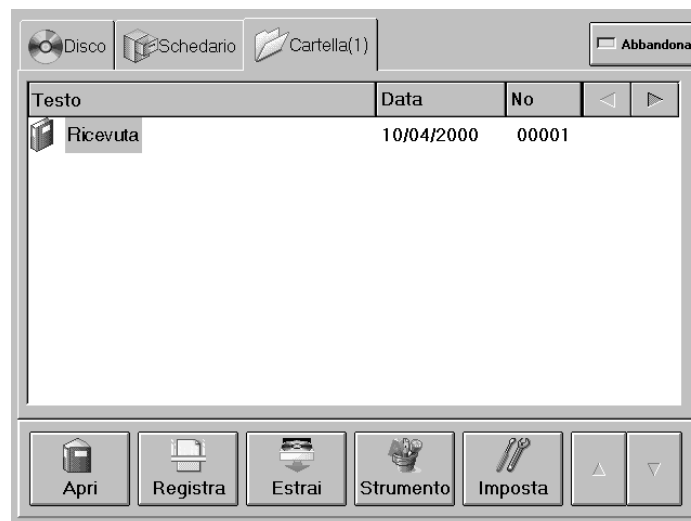


Schermo corredo strumenti

► **NOTA**

- Se si tocca il pulsante [Annulla], viene nuovamente visualizzato lo “schermo risultati ricerca”.

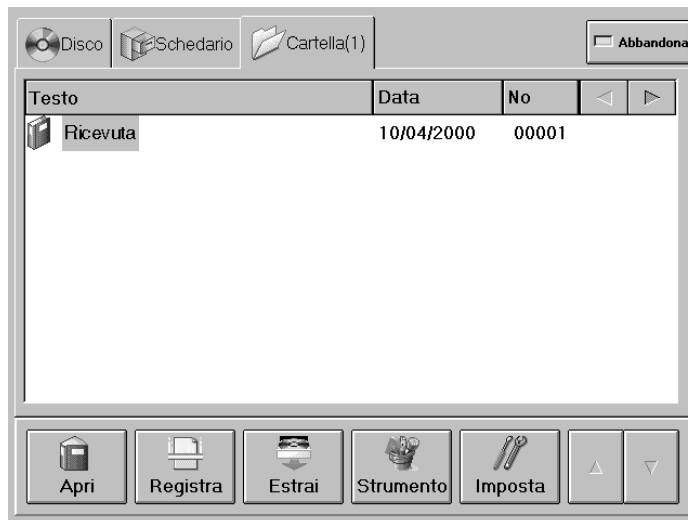
- 12** Toccare il tasto [1 sopra].  
L'archivio (cartella) contenente il documento selezionato si apre.



## Modifica dei nomi di documento

Modifica dei nomi di documento.

- 1 Selezionare il documento di cui si desidera modificare il nome.  
Il documento selezionato viene evidenziato.



Schermo principale

- 2 Toccare il pulsante [Strumento].  
Viene visualizzato lo “schermo corredo strumenti”.



Schermo corredo strumenti

### ►NOTA

- Se si tocca il pulsante [Annulla], viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.

**3** Toccare il pulsante [Cambia nome].

Viene visualizzato lo “schermo di impostazione nome registrazione”.

Selezionare la parola chiave dalla lista di parole chiave utilizzando i tasti [▲] [▼]. La parola chiave selezionata viene evidenziata. Se la lista non contiene la parola chiave desiderata, toccare il pulsante [Nuovo] in fondo alla lista per visualizzare lo “schermo tastiera” e immettere la nuova parola chiave. Per saltare l’inserimento delle parole chiave, toccare il pulsante [Nessuno].



Schermo di impostazione nome registrazione

**4** Toccare il tasto [OK].

Viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.

**►NOTA**

Se si tocca il tasto [Annulla], il nome non viene modificato e viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.

## Copia dei dischi

In questa sezione viene descritta la procedura per copiare l'intero contenuto di un disco per eseguire il backup dei data.

**1** Visualizzare lo “schermo principale”.

**2** Inserire il disco sorgente per la copia.

► **NOTA**

- Se si esegue la copia di dati di backup memorizzati sul disco rigido, non è necessario inserire il disco sorgente per la copia.

**3** Toccare il pulsante [Strumento].

Viene visualizzato lo “schermo corredo strumenti”.



Schermo corredo strumenti

**4** Toccare il pulsante [Copia disco].





**5** Selezionare la sorgente per la copia (backup, disco).

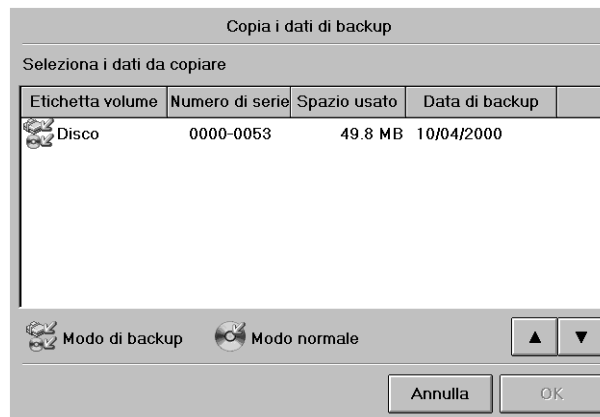
► **NOTA**

- Se si tocca il pulsante [Annulla], viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.

**6** Toccare il tasto [OK].

● **Se è stata selezionata la voce “Backup” nello “schermo copia disco”:**

Selezionare il disco di backup del quale eseguire la copia tra i cinque (massimo) dischi di backup, quindi toccare il tasto [OK].



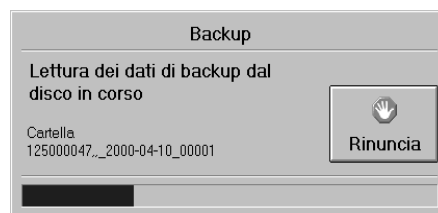
Schermo di copia dei dati di backup

► **NOTA**

- Se il disco rigido non contiene dati di backup, toccando il tasto [OK] viene visualizzato il messaggio “Impossibile copiare perché non ci sono i dati di backup”.

● **Se si è selezionato “Disco” nello “schermo copia disco”:**

Nel modo normale, viene letto l’intero contenuto del disco. Nel modo di backup, vengono letti i dati di backup. Vengono visualizzati la posizione in cui sono letti i dati e i nomi di file.

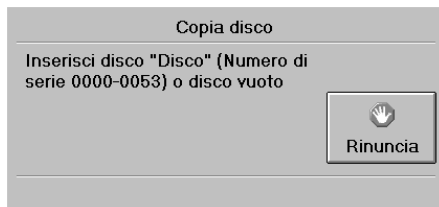


► **NOTA**

- Se si tocca il pulsante [Rinuncia], la copia viene annullata.
- Occorre circa un’ora per la lettura dal disco, a seconda del volume di dati sul disco sorgente.

CONTINUA

**7** Viene visualizzato un messaggio che richiede l’inserimento del disco sul quale si desidera copiare i dati.



**► NOTA**

- Se si tocca il pulsante [Rinuncia], la copia viene annullata.

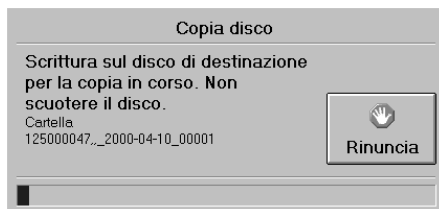
**8** Inserire il disco.

I dati sono scritti sul disco di destinazione.

Nel caso di un disco vuoto, viene copiato l’intero contenuto.

Nel caso di un disco con l’etichetta “xxx”, i documenti con lo stesso nome sono sovrascritti solo quando il documento nel disco sorgente ha una data più recente.

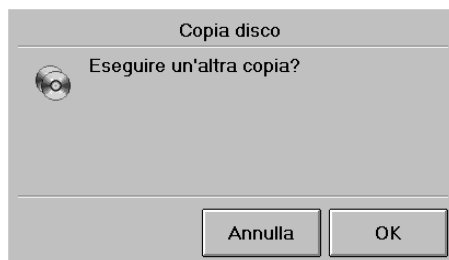
Altri dischi vengono espulsi quando sono inseriti.



**► NOTA**

- Se si tocca il pulsante [Rinuncia], la copia viene annullata.
- Sono necessarie circa tre ore per la lettura dal disco, a seconda del volume di dati sul disco sorgente.

Quando la copia finisce, viene visualizzato il messaggio “Eeguire un’altra copia?”.



Se si tocca il tasto [OK], sono ripetuti i punti 6 e 7.

Se si tocca il pulsante [Annulla], viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.

## Creazione di modelli

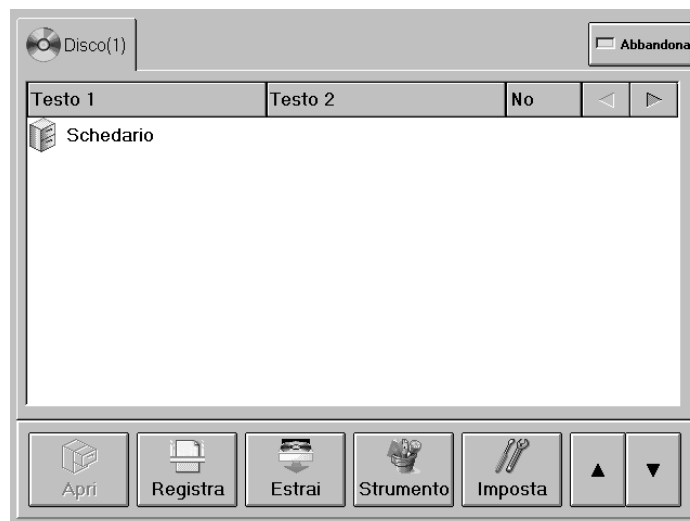
I modelli possono essere utilizzati per il salvataggio e la riproduzione di strutture di archiviazione. Quando il disco si riempie, i modelli permettono di creare facilmente nuovi dischi aventi la stessa struttura.

### ► NOTA

- I modelli memorizzano la gerarchia del disco inserito, l'impostazione del campo e la lista di parole chiave, ma non i documenti.
- Questa unità contiene già una serie di modelli.
- Si possono creare fino a 50 modelli.

## ■ Creazione di modelli

- 1 Visualizzare lo “schermo principale”.
- 2 Inserire il disco su cui si desidera salvare una struttura.

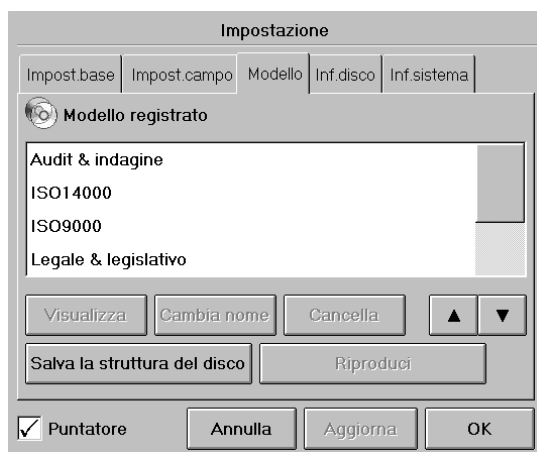


Schermo principale

- 3 Toccare il tasto [Imposta].  
Viene visualizzato lo “schermo di impostazione”.

**CONTINUA**

- 4** Toccare la scheda [Modello].  
Viene visualizzato lo “schermo di modello”.



Schermo di modello

- 5** Toccare il pulsante [Salva la struttura del disco].  
Viene visualizzato lo “schermo tastiera”.



Schermo tastiera

**► NOTA**

- Come nome predefinito per il modello viene visualizzato il nome del disco. Se al disco non è stato assegnato alcun nome, il nome predefinito per il modello sarà “MODELLO”.

- 6** Inserire il nome del modello.  
Il nome del modello può avere una lunghezza massima di 11 caratteri a un byte (o 5 caratteri a due byte).

- 7** Toccare il tasto [OK].  
La struttura del disco corrente viene salvata come modello.

**► NOTA**

- Se si tocca il pulsante [Annulla], il modello non viene creato e viene visualizzato nuovamente lo “schermo di modello”.

## ■ Uso dei modelli

- 1 Inserire il disco su cui si desidera riprodurre il modello.  
Formattare i dischi nuovi prima di inserirli (→ p.17 “Inizializzazione dei dischi”).
- 2 Visualizzare lo “schermo di modello” e toccare la scheda [Modello].



Schermo di modello

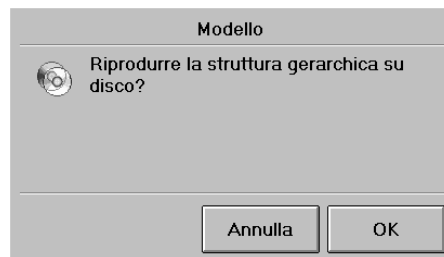
- 3 Selezionare il modello che si desidera utilizzare.  
Il modello selezionato viene evidenziato.



Schermo di modello

CONTINUA

- 4** Toccare il pulsante [Riproduci].  
Viene visualizzato uno schermo di conferma della riproduzione del modello.



Schermo di modello

- 5** Toccare il tasto [OK].  
Al termine della riproduzione, viene visualizzato nuovamente lo “schermo di modello” e il nome del modello viene utilizzato come nome del disco.

► **NOTA**

- Il nome del disco può avere una lunghezza massima di 11 caratteri. Se il nome del modello supera gli 11 caratteri, i caratteri successivi all’undicesimo verranno trascurati.  
Esempio:            Amministratore (14 caratteri)            → Amministrat  
                         Orari e pianificazione (22 caratteri)        → Orari e pia  
                         Ufficio legale (14 caratteri)                → Ufficio leg
- Il nome del modello così modificato dopo la riproduzione può essere modificato (→ P.20 “Impostazione e modifica del nome dei dischi”).
- Se si tocca il pulsante [Annulla], il modello non viene riprodotto e viene visualizzato nuovamente lo “schermo di modello”.

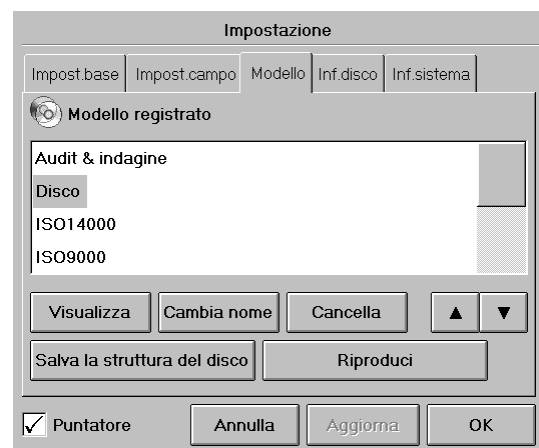
## ■ Visualizzazione del contenuto dei modelli

- 1 Visualizzare lo “schermo di modello” e toccare la scheda [Modello].  
Viene visualizzato lo “schermo di modello”.



Schermo di modello

- 2 Selezionare il modello che si desidera visualizzare.  
Il modello selezionato viene evidenziato.



Schermo di modello

CONTINUA

- 3** Toccare il tasto [Visualizza].  
Viene visualizzato il contenuto del modello selezionato.

● **Quando si tocca la scheda “Struttura gerarchica”:**

Viene visualizzato lo “schermo di struttura gerarchica”.



Schermo di struttura gerarchica

► **NOTA**

- Il contenuto del modello può essere fatto scorrere toccando i tasti [▲] [▼].
- Se si tocca il pulsante [Apri] quando è selezionato un archivio, si apre l'archivio.
- Se si tocca il pulsante [Chiudi] quando è selezionato un archivio, si chiude l'archivio.



● **Se si tocca la scheda [Impost. Campo]:**

Viene visualizzato lo “schermo di impostazione campo”.



Schermo di impostazione campo

► **NOTA**

- Nello “schermo di impostazione campo” viene visualizzata l’impostazione di gerarchia selezionata nello “schermo di struttura gerarchica”.
- È possibile scorrere il contenuto della lista di parole chiave toccando i tasti [▲] [▼].
- Se si tocca il pulsante [Campo successivo], viene visualizzato il contenuto del campo successivo.
- Se un modello non contiene un’impostazione di campo, la “scheda Campo” non viene visualizzata.

**4** Toccare il tasto [OK].

Viene nuovamente visualizzato lo “schermo di modello”.

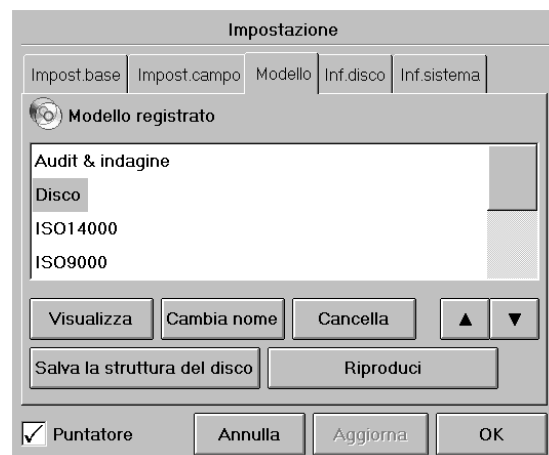
## ■ Modifica dei nomi di modello

- 1 Visualizzare lo “schermo di modello” e toccare la scheda [Modello].  
Viene visualizzato lo “schermo di modello”.



Schermo di modello

- 2 Selezionare il nome di modello che si desidera modificare.  
Il modello selezionato viene evidenziato.



Schermo di modello

- 3** Toccare il pulsante [Cambia nome].  
Viene visualizzato lo “schermo tastiera”.



Schermo tastiera

- 4** Immettere il nuovo nome.
- 5** Toccare il tasto [OK].  
Viene nuovamente visualizzato lo “schermo di modello”.

► **NOTA**

- Se si tocca il pulsante [Annulla], il nome non viene modificato e viene nuovamente visualizzato lo “schermo di modello”.

## ■ Cancellazione di modelli

- 1** Visualizzare lo “schermo di modello” e toccare la scheda [Modello].  
Viene visualizzato lo “schermo di modello”.



Schermo di modello

- 2 Selezionare il modello che si desidera cancellare.  
Il modello selezionato viene evidenziato.



Schermo di modello

- 3 Toccare il pulsante [Cancella].  
Viene visualizzato uno schermo di conferma della cancellazione del modello.



- 4 Toccare il tasto [OK].  
Viene nuovamente visualizzato lo "schermo di modello".

► **NOTA**

- Se si tocca il pulsante [Annulla], il modello non viene creato e viene visualizzato nuovamente lo "schermo di modello".

## Informazioni disco

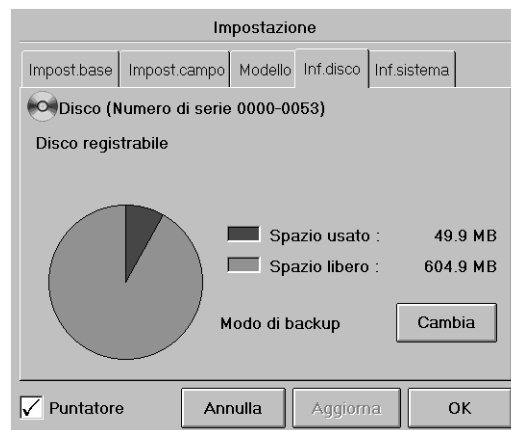
In questa sezione viene descritta la procedura per visualizzare in un grafico a torta lo spazio disponibile e lo spazio utilizzato sul disco inserito.

- 1 Visualizzare lo “schermo principale”.
- 2 Inserire il disco.



Schermo principale

- 3 Toccare il pulsante [Imposta].  
Viene visualizzato lo “schermo di impostazione”.
- 4 Toccare la scheda [Inf. disco].
  - Nel caso di dischi scrivibili



### ● Nel caso di dischi a sessione chiusa



### ⚠ AVVERTENZA

- Nel caso di dischi a sessione chiusa, viene indicato 0.0 MB come “spazio libero”.

### ► NOTA

- Lo spazio utilizzato viene visualizzato anche come un'icona sulla scheda che indica il disco nello “schermo principale”.
- Toccando il pulsante [Cambia] è possibile cambiare il modo del disco.



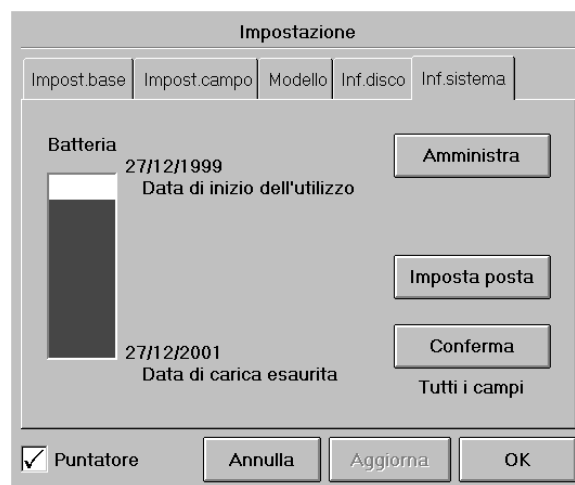
Schermo di selezione modo disco

- 
- 5** Toccare il tasto [OK].  
Viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.
-

## Verifica della durata della batteria integrata

La data di inizio di utilizzo e la durata prevista della batteria sono visualizzate in un grafico a barre. Quando la durata della batteria viene ecceduta, viene visualizzato lo “Schermo di controllo batteria”. Chiamare immediatamente un tecnico e sostituirla con una batteria nuova.

- 1 Visualizzare lo “schermo principale”.
- 2 Toccare il pulsante [Imposta].  
Viene visualizzato lo “schermo di impostazione”.
- 3 Toccare la scheda [Inf. Sistema].  
Viene visualizzato lo “schermo di informazioni sistema”.



Schermo di informazioni sistema

- 4 Toccare il tasto [OK].  
Viene nuovamente visualizzato lo “schermo principale”.

# LETTURA SU UN PERSONAL COMPUTER DEI DISCHI CREATI CON CD-4050

## Ambiente del personal computer

---

### Sistema operativo (OS) .....

I seguenti ambienti di personal computer permettono la lettura di dischi a sessione chiusa creati su CD-4050:

- Windows 95 + CD ROM. Windows 95 o Windows 98.
- Windows 95 + CD ROM. Windows NT 4.0. Windows NT 4.0 Service Pack 2.0 o versione successiva.

#### ► NOTA

- **Gli schermi utilizzati nelle descrizioni si riferiscono all'ambiente Windows 95. In Windows 98 alcuni schermi possono essere leggermente diversi, ma i dettagli delle operazioni restano identici.**

### Unità CD-ROM .....

I dischi a sessione chiusa creati su CD-4050 possono essere letti da quasi tutti i drive CD-ROM collegati a un personal computer, ma non da tutti. Nel caso di alcuni drive CD-ROM, i dischi a sessione chiusa possono essere letti solo cambiando il read-ahead come segue:

#### ► SICUREZZA DISCO

- **Non inserire dischi creati su CD-4050 nel drive CD-ROM del personal computer senza aver prima chiuso la sessione. Assicursi di chiudere la sessione su CD-4050 prima di inserire il disco nel drive CD-ROM del personal computer.**

### ● Modifica del read-ahead (Windows 95 o Windows 98)

---

- 1 Aprire il Pannello di controllo del personal computer cui è collegato il drive CD-ROM da utilizzare. Fare un doppio clic su "sistema".

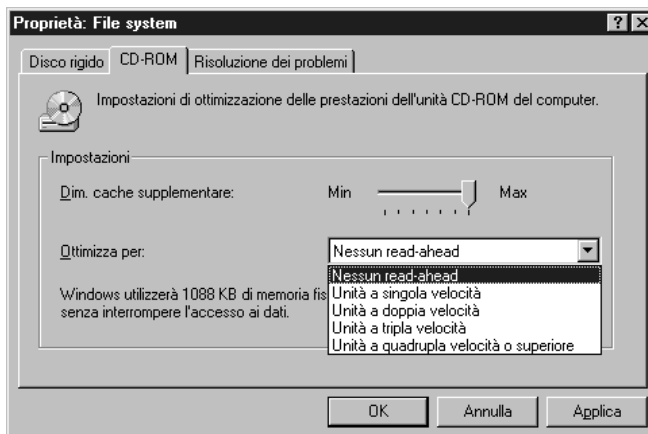




- 2** Si apre la finestra di dialogo “Proprietà di sistema”. Fare clic sulla scheda [Prestazioni] e quindi sul pulsante “File system”.



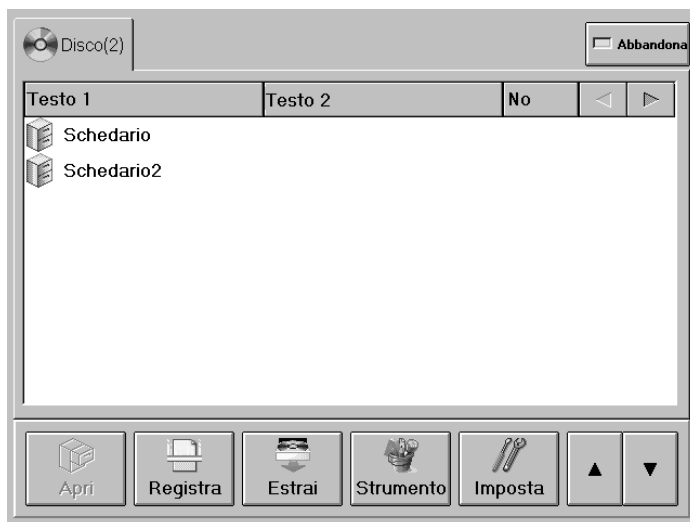
- 3** Si apre la finestra di dialogo “Proprietà File system”. Selezionare la scheda [CD-ROM] e modificare l’opzione “Ottimizza per:” impostandola su “Nessun read-ahead”.



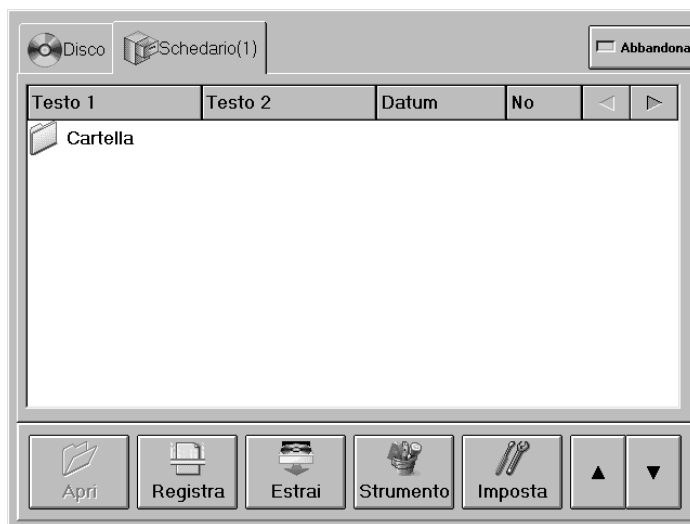
## Visualizzazione su un personal computer dei dischi creati con CD-4050

### Esempio di archivi, cartelle e documenti creati su CD-4050 .....

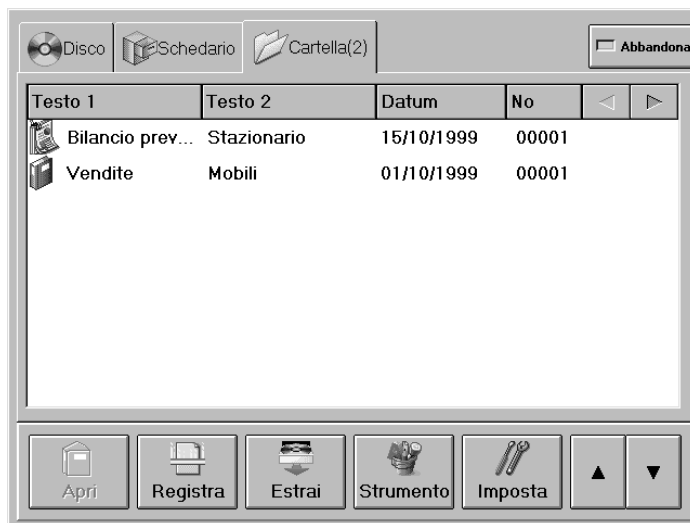
Si supponga che su CD-4050 su un disco con l'etichetta di volume "Disco1" siano stati creati gli archivi "SCHEMARIO" e "SCHEMARIO2". Questi archivi possono essere visti su CD-4050 come segue:



Si supponga che in "SCHEMARIO" sia stata creata la cartella "CARTELLA".



Si supponga che “CARTELLA” contenga un documento Lav./Multiplo cui sono state assegnate le tre parole chiave “Vendite”, “Mobili” e “01/10/1999” e un documento Lav./Singolo cui sono state assegnate le tre parole chiave “Bilancio prev.”, “Stazionario” e “15/10/1999”. Si supponga inoltre che in questo documento Lav./Singolo siano state memorizzate 123 immagini.



► **NOTA**

- I file testo (\*.txt) e i file HTML (\*.html) che vengono salvati con OCR testo intero (→P. 51 “Registrazione”) e i file PDF (\*.PDF) non vengono visualizzati su CD-4050. Questi file vengono visualizzati se aperti su un Personal Computer. (→ P. 153 “Documenti Lav./Multiplo su un Personal Computer”).
- Quando si sceglie di creare dei file in PDF, i documenti Lav./Multiplo e i documenti Lav./Singolo vengono visualizzati in questo modo:



Documenti Lav./Multiplo



Documenti Lav./Singolo

## Archivi, cartelle e documenti su un personal computer .....

Chiudere la sessione su questo disco e inserire il disco nel drive CD-ROM collegato al personal computer.

Per vedere le immagini su questo disco, innanzitutto fare un doppio clic sull'icona del drive CD-ROM in "Risorse del computer".



Tutti i dischi contengono una cartella "Docs". Questa cartella viene creata automaticamente da CD-4050.



Fare un doppio clic su "Docs". La cartella "Docs" contiene due cartelle "Schedario" e "Schedario2". Queste cartelle sono create dall'utente su CD-4050.



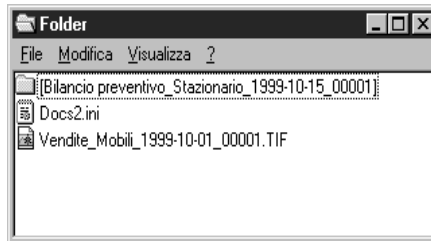
Fare un doppio clic su "Schedario". La cartella "Schedario" contiene la cartella "Cartella". Questa cartella si trova nell'archivio creato su CD-4050.



## Documenti Lav./Multiplo su un personal computer .....

Fare un doppio clic sulla cartella “Folder”. Questa cartella contiene un file TIFF multipagina chiamato “Vendite\_Mobili\_1999-10-01\_00001.TIF” e una cartella chiamata “Bilancio preventivo\_Stazionario\_1999-10-15\_00001”.

I documenti Lav./Multiplo creati in questo modo diventano file TIFF multipagina con un nome di file in cui le parole chiave sono congiunte da “\_”. Lo “00001” alla fine è il numero di identificazione assegnato da CD-4050 per differenziare tra di loro i file nei quali vengono utilizzate le stesse parole chiave.



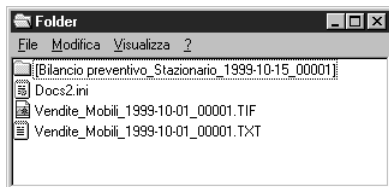
Se si fa doppio clic sul file “Vendite\_Mobili\_1999-10-01-00001.TIF” quando il documento è stato registrato come Lav./Multiplo, viene avviata l’applicazione associata all’estensione “.TIF”, come ad esempio Imaging for Windows, per consentire la visualizzazione dell’immagine.

### ► NOTA

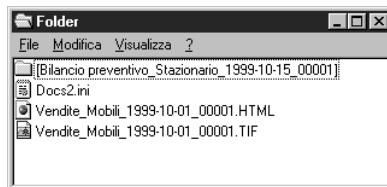
- **I documenti registrati come Lav./Multiplo diventano formato TIFF multipagina, in questo modo vengono salvate diverse pagine su un solo file. Attenzione, se l’applicazione che si sta utilizzando non supporta il formato TIFF multipagina, le pagine memorizzate come immagine non verranno tutte visualizzate.**

Quando si registra con la modalità OCR testo intero (→ P.51 “Registrazione”) nella stessa cartella con il file di immagine “Vendita\_Mobili\_1999-10-01\_00001.TIF” verrà creato un file di testo (\*.txt) con lo stesso nome del file immagine se viene selezionato testo; un file HTML (\*.html) con lo stesso nome del file immagine, se viene selezionato HTML.

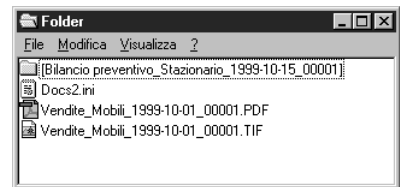
Inoltre, quando è selezionato “Creare PDF”, nella stessa cartella viene creato anche un file immagine PDF con lo stesso nome.



Per file di Testo




Per file in HTML



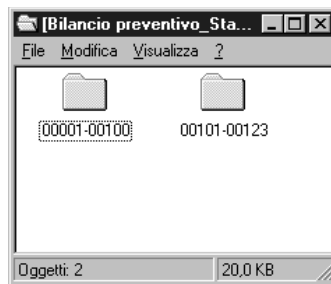
Per file in PDF

### ► NOTA

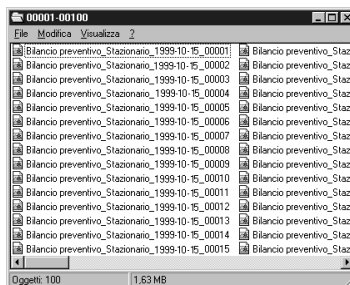
- **Quando l’icona del file è  per i file “TIF, txt, html”, l’applicazione per visualizzare questi file non è installata, oppure l’applicazione è installata ma non viene riconosciuta. Si può installare l’applicazione per visualizzare i file oppure confermare un collegamento tra l’estensione e l’applicazione.**

## Documenti Lav./Singolo su un personal computer.....

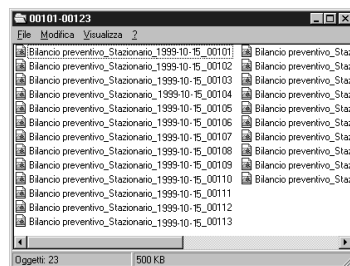
I documenti creati su CD-4050 come documenti Lav./Singolo diventano una cartella con un nome in cui le parole chiave sono congiunte da “\_”, come “Bilancio preventivo\_Stazionario\_1999-10-15-00001”. Lo “00001” alla fine è il numero di identificazione assegnato da CD-4050 per differenziare tra di loro i file nei quali vengono utilizzate le stesse parole chiave. Fare doppio clic sulla cartella. La cartella contiene due cartelle “00001-00100” e “00101-00123” come mostrato sotto. Come descritto sopra, supponiamo che 123 originali siano stati registrati su CD-4050 come documento Lav./Singolo.



Fare doppio clic sulla cartella “00001-00100”. Questa cartella contiene 100 file TIFF, denominati “Bilancio preventivo\_Stazionario\_1999-10-15-00001.TIF”, “Bilancio preventivo\_Stazionario\_1999-10-15-00002.TIF” e così via fino a “Bilancio preventivo\_Stazionario\_1999-10-15-00100.TIF”.



Quindi, fare doppio clic sulla cartella “00101-00123”. Questa cartella contiene 23 file TIFF, denominati “Bilancio preventivo\_Stazionario\_1999-10-15-00101.TIF”, “Bilancio preventivo\_Stazionario\_1999-10-15-00102.TIF” e così via fino a “Bilancio preventivo\_Stazionario\_1999-10-15-00123.TIF”.



Quando i documenti sono registrati come in questo esempio come documenti Lav./Singolo, le cartelle consistenti in parole chiave contengono file TIFF suddivisi in 100 cartelle ulteriori.

Un file TIFF registrato su una facciata diventa un file TIFF di una sola pagina.

Un file TIFF registrato su due facciate diventa un file TIFF multipagina di 2 pagine.

## Ricerca su un personal computer di documenti registrati su CD-4050 .....

Come descritto prima, i documenti creati su CD-4050 appaiono su un Personal Computer come file con un nome che contiene una parola chiave. Dunque, si può cercare il file desiderato utilizzando nella funzione di ricerca file di Windows 95/98/Me/NT4.0/2000 una parola chiave. Oppure i documenti che sono stati registrati con la funzione di riconoscimento OCR Testo Intero possono essere cercati utilizzando stringhe di caratteri che si trovano nel testo del documento, senza utilizzare le parole chiave nel nome del file.

### ■ Trovare i file utilizzando le parole chiave

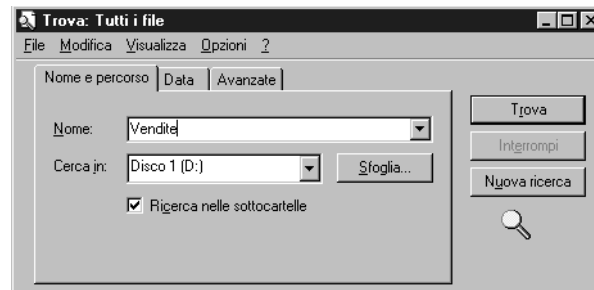
Selezionare “Trova” - “File o cartelle” nel menu di avvio.



Si apre la finestra di dialogo “Trova”. Alla voce “Nome e percorso” specificare l’unità CD-ROM nella quale è inserito il disco creato su CD-4050. Includere nella ricerca anche le sottocartelle selezionando l’apposita casella di spunta.



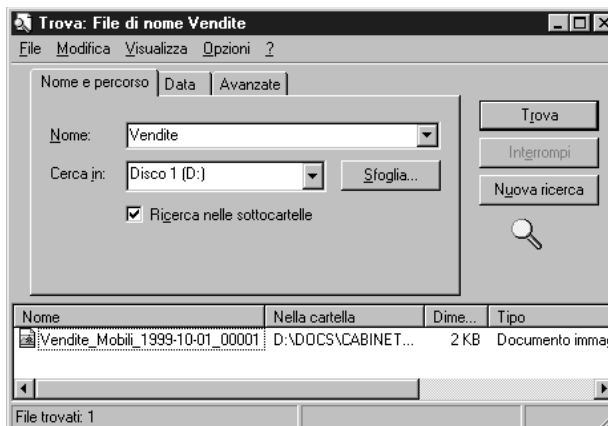
Nel riquadro “Nome”, inserire la parola chiave del documento che si vuole cercare e fare clic sul pulsante “Trova”.



#### ► NOTA

- Su Windows 95 e su Windows 98 non viene fatta alcuna distinzione tra maiuscole e minuscole.

Viene cercato un file contenente la stringa di caratteri “Vendite”, in questo esempio “Vendite\_Mobili\_1999-10-01\_00001.TIF”.



Fare doppio clic sul file “Vendite\_Mobili\_1999-10-01\_00001.TIF”. L’applicazione collegata all’estensione “.TIF”, per esempio Imaging for Windows, si avvia per consentire la visualizzazione dell’immagine.

## ■ Trovare un file utilizzando le stringhe di caratteri

### ● Per i file HTML

Accedere alla stringa di caratteri che si trova nel corpo del documento in “contiene il testo”. Quindi, cliccare sul tasto “Trova”.



#### ► NOTA

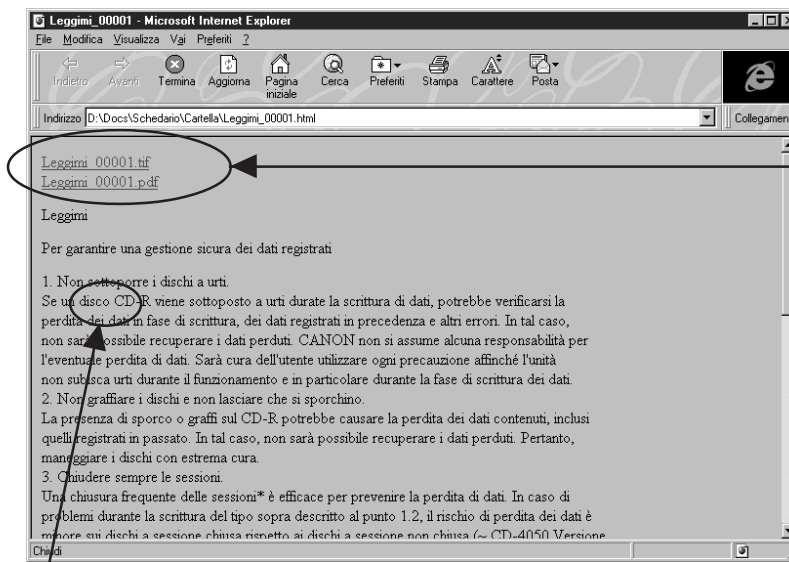
- “Contiene il testo” non è un testo incluso nel nome del file; si tratta di una stringa di caratteri che si trova nella prima pagina di un documento.



Verranno trovati i file HTML che contengono la stringa “disco”.



Fare doppio clic su questo file HTML, quindi un Web browser associato con l’estensione “html”, ad esempio Internet Explorer, inizierà a visualizzare il risultato OCR della prima pagina del documento.



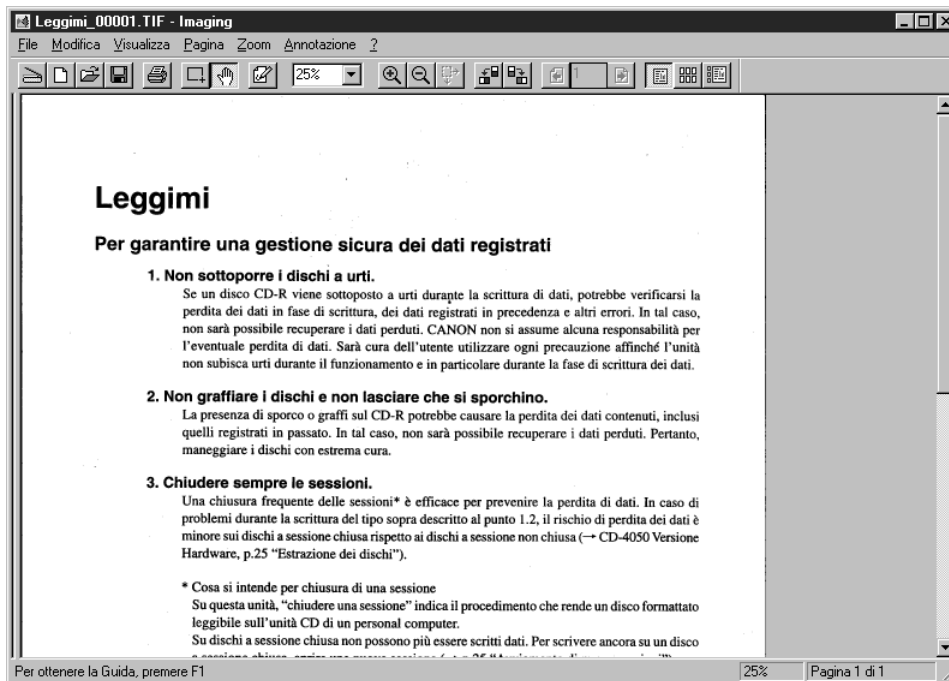
Collegamenti a TIFF, PDF

La stringa “Disco” è un parametro di ricerca.

► **NOTA**

- Quando si sta registrando un documento, se è stato selezionato “No” per Creare un file PDF allora non esiste alcun collegamento con un file PDF.

I file HTML presentano soltanto la facciata della prima pagina del documento. Dunque, quando si desidera leggere l'intero documento, cliccare sul collegamento ai file TIFF o PDF. Quando questo collegamento è avvenuto, l'applicazione collegata all'estensione "TIF", come ad esempio Imaging for Windows, si avvia per consentire la visualizzazione di tutte le pagine. Allo stesso modo, quando si clicca per avviare il collegamento ad un file PDF, Acrobat Reader entra in funzione, permettendo la visualizzazione di tutte le pagine.



## ● Per i file di testo

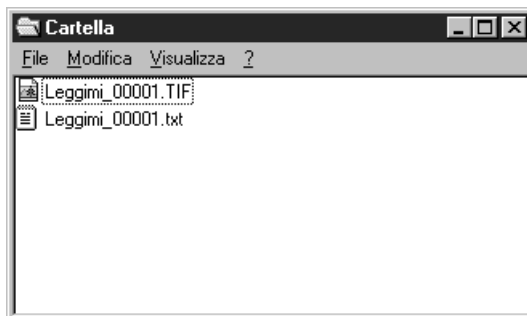
Accedere alla stringa di caratteri che si trova nel corpo del documento con “contiene il testo”. In seguito, cliccare sul tasto “Trova”.



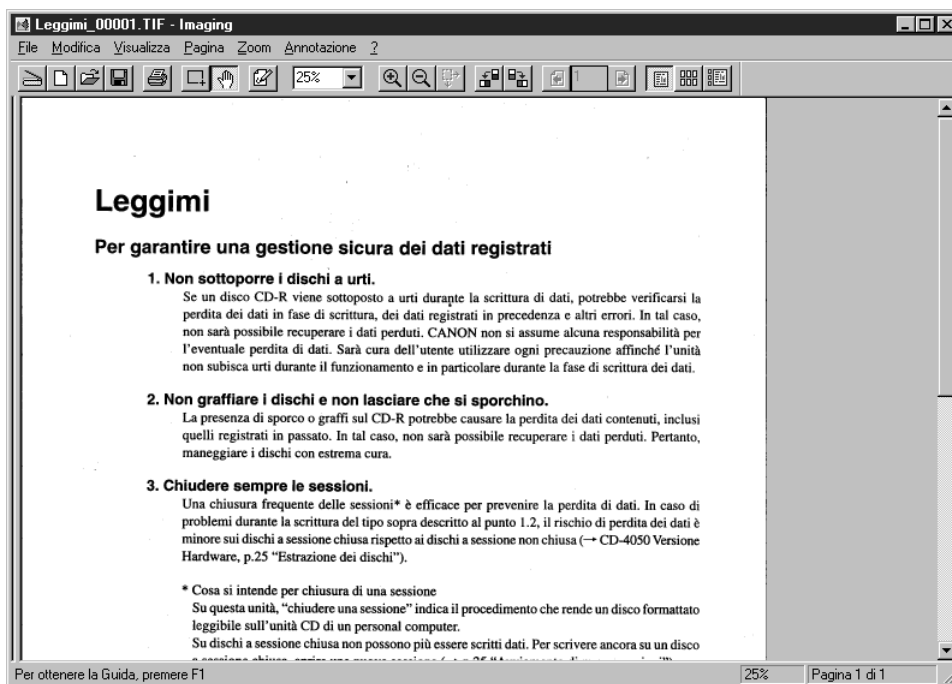
Vengono trovati i file di testo che contengono la stringa “disco”.



Se è necessario, fare un doppio clic sul file e confermare che esso è il risultato dell'OCR del documento che state visionando. Quindi, selezionare “Aprire la cartella contenente” mentre il file è selezionato. Viene aperta la cartella che contiene il file. Quando la cartella si apre, il file viene selezionato.



Esiste nella cartella un file TIFF con lo stesso nome del file. L'applicazione collegata all'estensione "TIF", come ad esempio Imaging for Windows, viene avviata cliccando sul file e quindi si può prendere visione di tutte le pagine.



# RISOLUZIONE DI PROBLEMI

## Lista dei messaggi di errore e relativi rimedi

I messaggi di errore sono visualizzati sullo schermo se l'unità non funziona correttamente o se è stata eseguita un'operazione errata.

Messaggi di errore	Descrizione e soluzione
Non c'è carta sul vassoio di alimentazione carta	Non è possibile eseguire la registrazione per mancanza di carta sul vassoio di alimentazione carta. Posizionare la carta sul corrispondente vassoio di alimentazione. (Per informazioni fare riferimento a CD-4050 Istruzioni, Versione hardware.)
Chiudere l'alimentatore originali.	L'alimentatore originali è aperto. Chiudere l'alimentatore originali. (Per informazioni fare riferimento a CD-4050 Istruzioni, Versione hardware.)
Chiudi l'alimentatore originali dopo averlo aperto per rimuovere la carta.	La carta si è inceppata. Aprire l'alimentatore originale e rimuovere la carta inceppata. (Per informazioni fare riferimento a CD-4050 Istruzioni, Versione hardware.)
Estrarre la carta e successivamente chiudere l'alimentatore.	
La registrazione è possibile solo se un documento Lav./multiplo è selezionato nello schermo dei risultati di ricerca.	Il documento non è selezionato nello schermo dei risultati della ricerca oppure è stato effettuato un tentativo di registrazione con un documento, una cartella o un archivio Lav./singolo selezionato. Aprire il documento o la cartella prima di eseguire una nuova registrazione o continuare a registrare su un documento Lav./singolo.
Non posso scrivere i documenti sul disco.	La verifica dei dettagli dei dati dell'immagine al termine della registrazione ha prodotto un errore. Toccare il tasto [Riprova] e correggere il contenuto o toccare il tasto [Annulla] per abbandonare la scrittura e scrivere il documento successivo. Provare a registrare i dati che non sono stati scritti. Se l'errore rimane, il disco potrebbe essere danneggiato. Provare a copiare e registrare su un nuovo disco. *Non è necessario effettuare la scansione del disco per correggere i dettagli con [Riprova].
Individuato scanner spento. Abbandona l'operazione.	L'alimentazione è stata ripristinata immediatamente dopo lo spegnimento dello scanner. Lo stato dello scanner è instabile. Toccare il tasto [OK] per spegnere lo scanner.

## RISOLUZIONE DI PROBLEMI

Messaggi di errore	Descrizione e soluzione
Non posso scrivere il documento sul disco. Spazio insufficiente sul disco.	Dal confronto dei dati di backup registrati sul disco rigido al termine della registrazione è emersa una mancata corrispondenza. Lo spazio sul disco è insufficiente. Pertanto, non è possibile scrivere sul disco i dati di backup. Chiudere la sessione, estrarre il disco e sostituirlo con un altro, quindi registrare su quest'ultimo.
Spazio libero insufficiente sul disco. Prepara un nuovo disco.	Questo messaggio viene visualizzato quando lo spazio libero è inferiore a 60 MB. Prepara un nuovo disco.
Spazio libero insufficiente sul disco. Non è più possibile registrare. Chiudi la sessione.	Questo messaggio viene visualizzato quando lo spazio libero è inferiore a 40 MB. Chiudere la sessione e inserire un altro disco.
Disco non espulso. Premi il tasto dell'unità CD-R.	Il disco non è stato espulso. È probabile che il disco inserito sia difettoso. Premere il tasto dell'unità CD-R per estrarre il disco.
Spazio libero insufficiente sul disco. Non posso chiudere la sessione.	Spazio insufficiente per chiudere la sessione. È probabile che sia stato inserito un disco CD-R creato su un altro PC. Copiare il file su disco in un altro disco o dividere il file tra due o più dischi CD-R sul PC.
Esiste un file con un nome non valido. La chiusura della sessione è stata annullata.	Impossibile chiudere la sessione. Il nome di file è di 64 caratteri o più oppure caratteri non supportati nella lingua attuale sono usati nel nome di file. Abbreviare il nome o modificarlo in modo che includa caratteri supportati.
Non posso bloccare il tasto dell'unità CD-R.	Impossibile bloccare il tasto dell'unità CD-R. Estrarre il disco e inserirlo di nuovo. Se questo errore persiste, è probabile che il disco sia danneggiato.
Non possono sbloccare il tasto dell'unità CD-R.	Impossibile sbloccare il tasto dell'unità CD-R. Spegner il sistema e riavviarlo.
Possibile errore disco. Sostituire con un nuovo disco.	L'unità non riesce a riconoscere i dischi creati su altre unità. Assicurarsi di usare solo dischi vuoti formattati su questa unità. Se si verifica un errore dopo l'inserimento del disco creato su questa unità, il disco potrebbe essere sporco. Seguire le istruzioni allegate al disco.
Disco difettoso	Impossibile leggere le informazioni sul disco. Estrarre il disco e inserirlo di nuovo. Se questo errore persiste, è probabile che il disco sia danneggiato.

Messaggi di errore	Descrizione e soluzione
Non posso iniziare la nuova sessione.	Impossibile iniziare una nuova sessione. È probabile che il disco abbia subito urti o sia graffiato. Toccare il tasto [OK] per iniziare il ripristino dei dati. Inserire un disco vuoto.
Scrittura dati fallita.	Impossibile scrivere i dati. È probabile che il disco abbia subito urti o sia graffiato.
Impossibile chiudere la sessione. Inizio a ripristinare i dati.	Impossibile chiudere la sessione. È probabile che il disco abbia subito urti o sia graffiato. Toccare il tasto [OK] per iniziare il ripristino dei dati. Inserire un disco vuoto.
Non posso creare la cartella.	Un tentativo di creare un nuovo archivio o una nuova cartella non è andato a buon fine. Svuotare l'unità e inserire nuovamente il disco. Il disco può essere sporco. Seguire le istruzioni allegate al disco.
Etichetta di volume illecita	Il nome del disco contiene caratteri non consentiti ( , * ; + = ecc.). Sostituirli con caratteri ammessi.
La lunghezza del campo è eccessiva. Abbreviala di xx caratteri.	Il campo contiene un numero eccessivo di caratteri. Ridurre il numero di caratteri specificati come indicato nel messaggio.
Non posso copiare. Riprovo?	Si è verificato un errore durante la registrazione del documento dal/sul disco a scopo di copia, backup o ripristino. Per tentare di nuovo la copia, toccare il tasto [Riprova]. Per annullare la copia del documento e passare alla copia del documento successivo, toccare il tasto [Annulla]. Per annullare tutte le copie, toccare il tasto [Annulla tutto]. Se si verifica questo errore, è probabile che il disco sia sporco. Seguire le istruzioni allegate al disco.
Impossibile copiare	Impossibile leggere o scrivere. Se si verifica questo errore, è probabile che il disco sia sporco. Seguire le istruzioni allegate al disco.
Spazio libero insufficiente sul disco. Copia di nuovo su nuovo disco.	Spazio libero insufficiente sul disco. Provare a copiare su un nuovo disco. Il disco di destinazione per la copia è rimasto senza spazio durante la copia del disco. Toccando il tasto [OK], viene visualizzata una finestra di dialogo in cui viene chiesto se si desidera effettuare la copia su un altro disco. Toccare di nuovo il tasto [OK] e inserire un nuovo disco.

## RISOLUZIONE DI PROBLEMI

Messaggi di errore	Descrizione e soluzione
Non posso cancellare l'archivio perché non è vuoto.	L'archivio non è vuoto e perciò non può essere cancellato. Il file non è vuoto e perciò non può essere cancellato. L'archivio (cartella) che si sta tentando di cancellare non può essere cancellato se contiene cartelle o documenti.
Non posso cancellare la cartella perché non è vuota.	
Tipo di compressione non valido	Impossibile aprire in quanto i dati dell'immagine sono di formato errato o danneggiati.
Non posso leggere il file specificato.	Il disco può essere sporco. Seguire le istruzioni allegate al disco.
Lo scanner non è collegato o non è acceso. Abbandona l'operazione.	Toccare il tasto [OK] per spegnere, quindi riaccendere. Se il messaggio di errore viene visualizzato altre volte dopo la riaccensione, rivolgersi al rivenditore autorizzato locale.
La ventola o l'interruttore di RESET non funzionano correttamente. Spegnimento in corso.	La ventola si è arrestata o il pulsante di RESET non è collegato. Rivolgersi al proprio fornitore.
Unità CD-R non trovata. Il sistema si spegne.	Impossibile identificare l'unità CD-R. Toccare il tasto [OK] per spegnere e quindi riaccendere. Se questo errore permane subito dopo l'avviamento, è probabile che si sia verificato un guasto dell'unità o che il disco inserito nell'unità sia danneggiato. Se questo messaggio appare ancora anche dopo che si è inserito un disco vuoto, contattare il rivenditore autorizzato locale.
È il momento di sostituire la batteria	Sono trascorsi due anni dall'acquisto o dall'ultima sostituzione della batteria. Contattare il rivenditore autorizzato e far sostituire la batteria.
Non posso leggere le informazioni di modo di registrazione da questa immagine.	È impossibile leggere le informazioni sulla modalità di registrazione dal documento attualmente selezionato nello schermo principale. I documenti creati su scanner diversi dal CD-4050 non possono essere letti. Se un documento è stato creato sul CD-4050 il documento può essere danneggiato. Il disco può essere sporco. Seguire le istruzioni allegate al disco.
Impossibile registrare senza interruzioni documenti di più di xx.	Si è tentato di registrare senza interruzioni su un documento di dimensione superiore a quella massima impostata nello schermo "Impost. base". Registrare il documento come documento distinto con un nome diverso.



Messaggi di errore	Descrizione e soluzione
Raggiunto il limite di xx, impossibile registrare altri documenti.	La registrazione è stata abbandonata in quanto la dimensione del documento ha raggiunto la dimensione massima impostata per la registrazione nello schermo "Impost. base". Registrare il documento come documento distinto con un nome diverso.
Errore di lettura	L'area selezionata per la lettura di informazioni OCR, MICR o di codici a barre non contiene caratteri riconoscibili. In alternativa, è possibile che le impostazioni relative all'area selezionata o alla luminosità siano errate. Inserire la stringa di testo corretta durante il controllo dell'immagine nello schermo di conferma dei risultati del riconoscimento. Inoltre, rifelezionare l'area o reimpostare la luminosità, se non appropriate.
Numero di errori dei caratteri	Alcune tracce di sporco sull'immagine sono state riconosciute come caratteri durante la lettura delle informazioni OCR oppure alcuni caratteri non sono stati riconosciuti o letti. Di conseguenza, il numero di caratteri impostato dall'utente e il numero dei caratteri effettivamente riconosciuti non corrispondono. In alternativa, è possibile che le impostazioni relative all'area selezionata o alla luminosità siano errate. Inserire la stringa di testo corretta durante il controllo dell'immagine nello schermo di conferma dei risultati del riconoscimento. Inoltre, rifelezionare l'area o reimpostare la luminosità, se non appropriate.
L'operazione richiesta non è stata eseguita perché l'utente non ha effettuato il log-in alla rete.	Questo errore si verifica se si tenta di effettuare il log-in alla rete quando il cavo di rete non è collegato. Spegnerne il CD-4050, collegare il cavo di rete, quindi riaccendere il CD-4050.
Il nome della rete non può essere trovato.	Il nome della rete selezionato non è più disponibile. È probabile che il PC sia spento o che il relativo nome sia stato modificato. Provare ad accedere alla rete utilizzando il nome di rete corretto.
Impossibile accedere a xx. Interrompere l'accesso alla rete?	Non è più possibile accedere alla cartella condivisa in quanto è stata effettuata la disconnessione dalla rete oppure il PC connesso alla rete è stato spento. Se si tocca il tasto [OK], non è più possibile accedere alla cartella condivisa. Se invece si tocca il tasto [Annulla], l'errore viene considerato temporaneo ed è possibile continuare ad accedere alla cartella condivisa. Prima di collegarsi nuovamente alla cartella condivisa che ha generato l'errore, risolvere il problema relativo all'ambiente di rete.

## RISOLUZIONE DI PROBLEMI

Messaggi di errore	Descrizione e soluzione
Accesso a xx rifiutato.	Non è consentito accedere alla cartella condivisa sul CD-4050. Rivolgersi all'amministratore della rete e richiedere l'autorizzazione di accesso alla cartella condivisa.
Impossibile chiudere la connessione di rete con xx.	Non è stato possibile chiudere la connessione di rete. La connessione non era più disponibile sulla rete. Toccare il tasto [OK] per continuare l'elaborazione.
Troppi livelli gerarchici. Impossibile creare altri documenti e cartelle.	Il nome del percorso supera i limiti consentiti dal sistema di archiviazione. Pertanto, non è stato possibile creare altri documenti e cartelle. Creare i documenti e le cartelle in un altro livello oppure rinominare il livello affinché il nome del percorso risulti più breve.
Troppi livelli gerarchici. Impossibile ottenere l'elenco dei documenti.	Il nome del percorso supera i limiti consentiti dal sistema di archiviazione. Pertanto, non è stato possibile ottenere l'elenco dei documenti al di sotto di questo livello gerarchico. Rinominare il livello affinché il nome del percorso risulti più breve.
Troppi livelli gerarchici. Impossibile recuperare in questa cartella.	Il nome del percorso supera i limiti consentiti dal sistema di archiviazione. Pertanto, non è stato possibile cercare documenti al di sotto di questo livello gerarchico. Rinominare il livello affinché il nome del percorso risulti più breve.
Il nome è già stato registrato. Impossibile creare il nome.	È già stato registrato un nome identico all'indirizzo di posta elettronica che si è tentato di creare. Utilizzare un altro nome.
È possibile registrare fino a 500 nomi di destinatari. Impossibile registrare altri nomi.	Si è tentato di creare più di 500 nomi di indirizzi di posta elettronica. Per creare altri nomi, sarà necessario rimuovere i nomi indesiderati.
Impossibile inviare il messaggio di posta elettronica.	Il messaggio di posta che si è cercato di inviare non è stato inviato. È possibile che il cavo LAN non sia collegato o che non sia stato trovato il server di posta elettronica. Verificare le connessioni e le impostazioni del dispositivo, quindi ripetere l'invio.
Il server ha restituito il seguente messaggio.	Il server della posta ha risposto con un errore al messaggio di posta elettronica che si è tentato di inviare. Informare l'amministratore del sistema del messaggio ricevuto dal server di posta. È probabile che l'indirizzo di posta elettronica del destinatario sia sbagliato.

Non si può creare un file PDF, volete tornare indietro?	Non siete riusciti a creare un file PDF, per ritornare indietro, toccare il tasto [Riprova]. Per cancellare il file e per passare al successivo, premere il tasto [Anulla]. Per cancellare tutte le operazioni, premere il tasto [Annulla tutto]. Quando si presenta questo errore, potrebbe esserci della polvere sulla superficie del disco. Far riferimento alle istruzioni fornite con il disco per provvedere alla sua pulizia.
Non c'è abbastanza spazio nel disco.	Poiché non vi è spazio sufficiente nel disco, non potete procedere nella registrazione. Registrare i documenti su un nuovo file.

## Ripristino dei dati

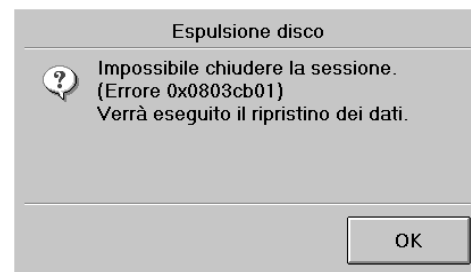
Quando si verifica un errore di scrittura e i dati vengono durante la scrittura in uno dei seguenti dischi:

- disco su cui è stato registrato un documento
- disco su cui è iniziata una nuova sessione
- disco a sessione chiusa

viene attivata una funzione per il backup automatico dei dati registrati sul disco per tentare di ripristinarli. Questa funzione è denominata “ripristino dei dati”.

### ● Se si verifica un errore durante l'utilizzo di un disco impostato in modo di backup:

1. Quando si verifica un errore di scrittura, viene visualizzato un messaggio di errore. Toccare il tasto [OK] per estrarre il disco.



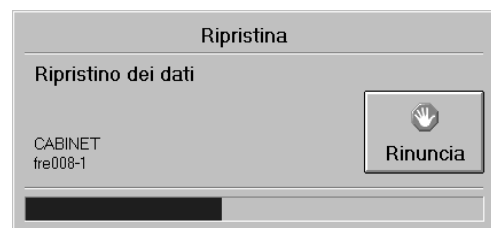
2. Inserire un disco vuoto.



#### ► NOTA

- Se non si dispone di dischi vuoti, annullare il ripristino. (→ p.170 “Annullamento del ripristino”)

3. Il disco vuoto viene formattato e i dati vengono riscritti sul nuovo disco dai dati di backup sul disco rigido.



#### ► NOTA

- Se il disco è stato impostato in modo di backup, il file di backup è salvato sul disco rigido. (→ p.22 “Modi disco”)
- Il backup richiede almeno un’ora. Questo però dipende dalle dimensioni del disco su cui si è verificato l’errore durante il ripristino.

● Se si verifica un errore durante l'utilizzo di un disco impostato in modo standard:

1. Quando si verifica un errore durante l'utilizzo di un disco impostato in modo standard, nel disco rigido viene effettuata una copia di backup di tutti i dati affidabili registrati sul disco che ha originato l'errore.



2. Al termine del backup sul disco rigido, il disco viene automaticamente espulso.
3. Inserire un disco vuoto.



► **NOTA**

- Se non si dispone di dischi vuoti, annullare il ripristino. (→ p.170 “Annullamento del ripristino”)

4. Il disco vuoto viene formattato e i dati vengono riscritti sul nuovo disco dai dati di backup sul disco rigido.



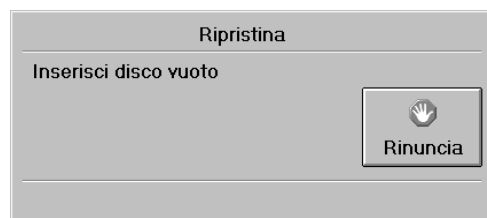
► **NOTA**

- Se il disco è stato impostato in modalità standard, quando si verifica l'errore di scrittura viene avviata la lettura del contenuto del disco. Per questo motivo vengono letti solo i dati leggibili, indipendentemente dal fatto che tutti i dati lo siano. Quando si registrano dati importanti, è consigliabile effettuare la registrazione in modo di backup.
- Il backup richiede almeno un'ora. Questo però dipende dalle dimensioni del disco su cui si è verificato l'errore durante il ripristino.

## Annullamento del ripristino

Se nel momento in cui si verifica un errore di scrittura non si dispone del disco vuoto necessario per il ripristino, è possibile annullare tale operazione.

Quando viene visualizzato lo schermo “Inserisci disco vuoto”, toccare il tasto [Rinuncia] per annullare il ripristino.

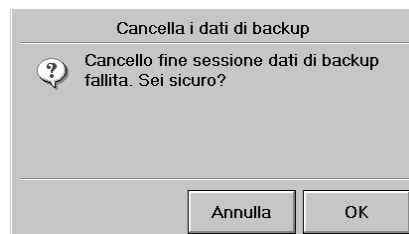


Per riprendere il ripristino, toccare il tasto [Ripristina] nella casella degli strumenti. L'operazione di ripristino precedentemente annullata verrà riavviata dallo schermo “Inserisci disco vuoto”.



► **NOTA**

- Quando si annulla il ripristino, è comunque importante continuare l'operazione per assicurarsi che il ripristino dei dati venga completato.



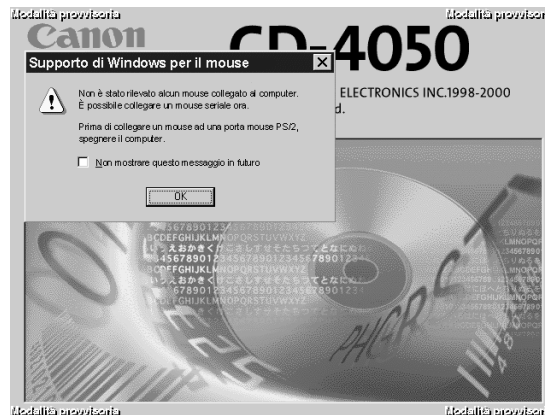
## Risoluzione di problemi non segnalati da messaggi di errore

### Quando l'unità si blocca durante l'avvio, la chiusura o altre operazioni:

Se lo schermo rimane fisso per alcuni minuti o se non è possibile eseguire alcuna operazione, premere il pulsante di RESET sul pannello frontale per riavviare l'unità.

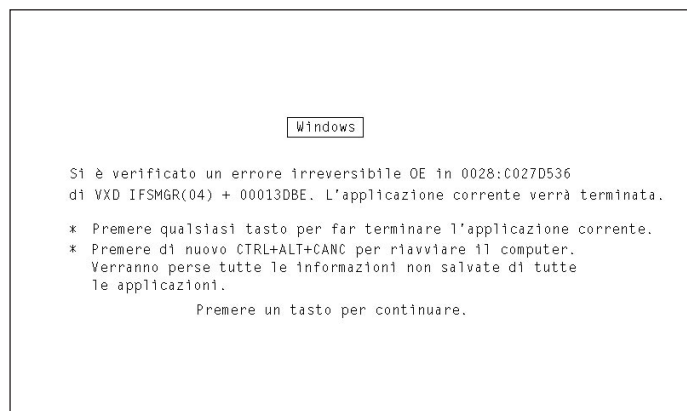
### Quando l'unità viene avviata in modalità provvisoria:

La procedura di avvio non viene completata. Attendere qualche minuto, quindi premere l'interruttore di RESET sul pannello frontale dell'unità.



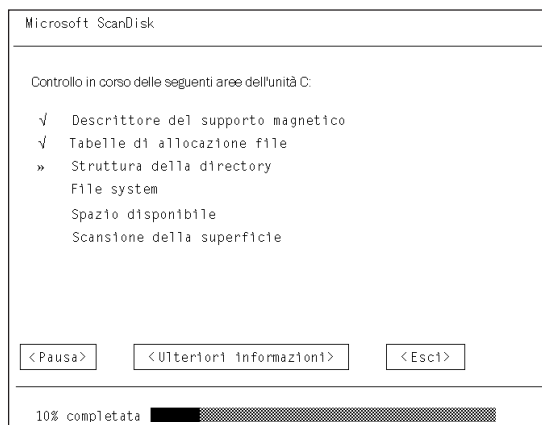
### Quando lo schermo diventa blu:

Il sistema operativo è instabile. Attendere qualche minuto, quindi premere l'interruttore di RESET sul pannello frontale dell'unità.



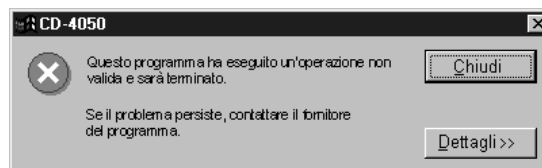
### Quando è in esecuzione la scansione del disco:

Non premere mai l'interruttore di RESET sul pannello frontale per riavviare l'unità durante il processo di scansione del disco, onde evitare che l'unità venga avviata in modo scorretto. Attendere alcuni istanti. L'unità verrà avviata automaticamente.



### Quando viene visualizzato un messaggio di errore:

Il sistema operativo è instabile. Toccare il tasto [Chiudi], attendere qualche minuto, quindi premere l'interruttore di RESET sul pannello frontale per riavviare l'unità.



### ► NOTA

- Se l'unità si blocca a causa di un errore di sistema, inserire un oggetto lungo e appuntito, ad esempio la punta di un filo da 1-1,5 mm di diametro, nel foro dell'interruttore di RESET per spegnere l'unità. Attendere almeno 10 secondi prima di premere nuovamente l'interruttore POWER. Accendere. Controllare gli originali registrati prima di riavviare la scansione.



**Interruzione di corrente .....**

Il CD-4050 è dotato di una batteria di riserva incorporata. Se si verifica un'interruzione di corrente, l'alimentazione passa automaticamente alla batteria incorporata e l'elaborazione si interrompe.



**Alimentazione interrotta.  
Arresto del sistema in corso**

**► NOTA**

- Se l'alimentazione viene interrotta, riaccendere l'unità e controllare i dati sul disco prima dell'uso.
- Se la ventola sul retro o la ventola interna per il raffreddamento della CPU si ferma, l'alimentazione viene automaticamente passata alla batteria e l'elaborazione viene sospesa, così come accade per le interruzioni di alimentazione.

**Mancata accensione della spia di alimentazione .....**

Se la spia di alimentazione non si accende anche se l'interruttore POWER è regolato su ON, controllare le voci riportate di seguito. Se la spia di alimentazione non si illumina neanche dopo l'esecuzione di questi controlli, rivolgersi al servizio di assistenza Canon.

- Il cavo di alimentazione è collegato correttamente all'unità?
- Il cavo di alimentazione è collegato alla presa di corrente?

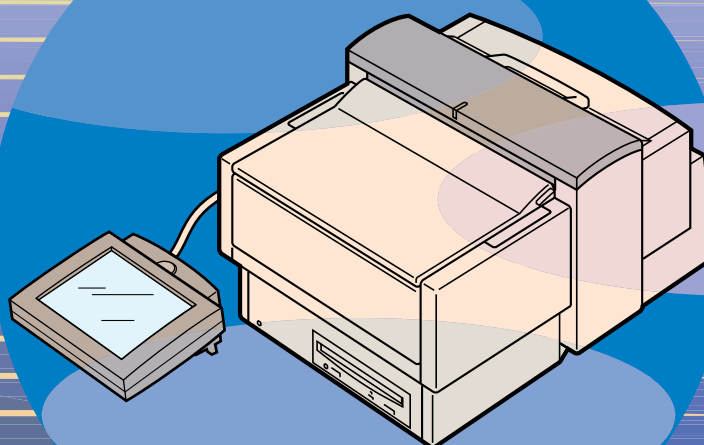


# Versión del software

---

## Manual de instrucciones

Antes de utilizar esta unidad, cerciórese de leer detenidamente este manual, y después guárdelo en un lugar seguro.



## **AVISO**

- ① Copyright© 2000, CANON ELECTRONICS INC. Reservados todos los derechos. Queda prohibida la reproducción, transmisión, transcripción o almacenamiento en un sistema de recuperación de cualquier parte de la presente publicación, así como su traducción a cualquier otra lengua o lenguaje de programación, bajo ninguna forma ni por ningún medio, ya sea electrónico, mecánico, magnético, óptico, químico, o cualquier otro, sin el consentimiento previo de CANON ELECTRONICS INC.
- ② El copyright del software de exploración Barcode es propiedad de Pixel Translations y sus distribuidores de licencia.
- ③ MAILOCX 1.81(C)COPYRIGHT 1998 WILL
- ④ El contenido de este manual está sujeto a cambios sin previo aviso.
- ⑤ Se han llevado a cabo todos los esfuerzos posibles para asegurar la precisión de la información contenida en el presente manual. Sin embargo, Canon Electronics Inc. y sus filiales (que aparecen en la contraportada) no asumirán ninguna responsabilidad por cualquier error o por sus consecuencias.
- ⑥ No se asume la responsabilidad por daños derivados de operaciones realizadas sin tener en cuenta el punto ⑤.

## **Marcas de servicio y marcas registradas**

- Microsoft Windows® es una marca registrada de Microsoft Corporation en los Estados Unidos y en otros países.
- Imaging for Windows e Imaging for Windows Professional Edition son productos de Eastman Software.
- Este producto utiliza Direct CD, de Adaptec Inc., para escribir en CD-R. Direct CD es una marca registrada de Adaptec Inc. en Estados Unidos y en otros países.
- Los nombres de productos mencionados en el presente documento tienen fines únicamente identificativos y pueden ser marcas de servicio o marcas registradas propiedad de sus respectivas compañías.

---

# ¡Bienvenido!

Gracias por la adquisición del dispositivo Canon CD-4050/4050N (al que en lo sucesivo nos referiremos como “CD-4050”).

Este Manual de instrucciones (versión del software) describe cómo utilizar el software del dispositivo CD-4050/4050N. Para sacar el máximo partido al dispositivo CD-4050/4050N, cerciórese de leer y utilizar este Manual de instrucciones (versión del software).

Además, se suministran dos manuales: el presente (versión del software) y otro adicional (versión del hardware). Para obtener detalles sobre operaciones tales como encender o apagar el dispositivo, insertar o extraer discos, colocar originales y solucionar atascos del papel, consulte el Manual de instrucciones (versión del hardware). Le recomendamos que consulte ambos manuales cuando utilice este dispositivo.

---

# Lea esto

## Para garantizar la administración segura de los datos grabados

### 1. Procure que los discos no reciban golpes.

Si un disco CD-R recibe algún golpe durante la grabación de datos, es posible que se pierdan tanto los datos que se estén grabando como los anteriores y que se produzcan otro tipo de errores. Si esto sucede, los datos perdidos no podrán recuperarse. CANON no asumirá ninguna responsabilidad por la pérdida de datos. Por lo tanto, tenga mucho cuidado de que la unidad no reciba ningún golpe durante la operación y, en especial, durante la escritura.

### 2. No permita que los discos se rayen o se ensucien.

Si un disco CD-R se ensucia o se raya, pueden perderse datos, incluidos los grabados con anterioridad. Si esto sucede, los datos perdidos no podrán recuperarse. Por lo tanto, tenga cuidado cuando maneje los discos.

### 3. Cierre siempre las sesiones.

Cerrar las sesiones\* con frecuencia es un método efectivo para evitar la pérdida de datos. Aunque durante la escritura se produzca un problema del tipo indicado en los puntos 1 y 2, es menos probable que se pierdan los datos de discos con sesión cerrada que los de discos con sesión abierta.(→ CD-4050 Versión del hardware, pág. 25 “Extracción de discos”)

\* ¿Qué es cerrar una sesión?

En esta unidad, cerrar una sesión hace referencia al proceso de hacer que los discos formateados puedan leerse en la unidad de CD de un PC.

No podrá escribirse en discos cuya sesión se haya cerrado. Para que vuelva a ser posible escribir en un disco con sesión cerrada, deberá abrir una nueva sesión. (→ pág. 25 “Inicio de nuevas sesiones”)

Cada vez que cierra una sesión, se utilizan aproximadamente 14 MB de espacio de disco.

### 4. Haga copias de seguridad.

Los discos CD-R pueden almacenar una gran cantidad de información. Por este motivo, un arañazo en el disco puede originar la pérdida de numerosos datos. Le recomendamos que realice frecuentemente copias de seguridad utilizando la función de copia de discos.(→ pág. 132 “Copia de discos”)

### 5. Utilice sólo discos adecuados.

Use solamente discos adecuados de alta calidad que sean compatibles con la unidad de CD-R. Para obtener detalles, consulte a un distribuidor autorizado.

### 6. Cerciórese de cerrar la sesión del disco CD-R grabado con el dispositivo CD-4050 antes de insertarlo en la unidad de CD-ROM para verlo en un PC. Evite cargar el disco CD-R en unidades de CD-R que no sean la del CD-4050 para evitar posibles daños o el borrado accidental. (→ pág. 148 “Lectura de discos grabados con CD-4050 en un PC”)

### 7. Cerciórese de insertar el cable de alimentación en un enchufe de CA para cargar la batería.

### 8. Una vez que desconecte la alimentación, espere siempre 10 segundos como mínimo antes de volverla a conectar.

## END-USER LICENSE AGREEMENT FOR MICROSOFT SOFTWARE

**IMPORTANT-READ CAREFULLY:** This End-User License Agreement (“EULA”) is a legal agreement between you (either an individual or a single entity) and the manufacturer (“Manufacturer”) of the special purpose computing device (“SYSTEM”) you acquired which includes certain Microsoft software product(s) installed on the SYSTEM (“SOFTWARE”). The SOFTWARE includes computer software, the associated media, any printed materials, and any “online” or electronic documentation. By installing, copying or otherwise using the SOFTWARE, you agree to be bound by the terms of this EULA. If you do not agree to the terms of this EULA, Manufacturer and Microsoft Corporation (“Microsoft”) are unwilling to license the SOFTWARE to you. In such event, you may not use or copy the SOFTWARE, and you should promptly contact Manufacturer for instructions on return of the unused product(s) for a refund.

### SOFTWARE LICENSE

The SOFTWARE is protected by copyright laws and international copyright treaties, as well as other intellectual property laws and treaties. The SOFTWARE is licensed, not sold.

#### 1. GRANT OF LICENSE. This EULA grants you the following rights:

- **Software.** You may use the SOFTWARE as installed on the SYSTEM.
- **Back-up Copy.** If MANUFACTURER has not included a copy of the SOFTWARE on separate media with the SYSTEM, you may make a single copy of the SOFTWARE for use solely for archival purposes with the SYSTEM.

#### 2. DESCRIPTION OF OTHER RIGHTS AND LIMITATIONS.

- **Limitations on Reverse Engineering, Decompilation and Disassembly.** You may not reverse engineer, decompile, or disassemble the SOFTWARE, except and only to the extent that such activity is expressly permitted by applicable law notwithstanding this limitation.
- **Single SYSTEM.** The SOFTWARE is licensed with the SYSTEM as a single integrated product. The SOFTWARE may only be used with the SYSTEM.
- **Rental.** You may not rent or lease the SOFTWARE.
- **Software Transfer.** You may permanently transfer all of your rights under this EULA only as part of a sale or transfer of the SYSTEM, provided you retain no copies, you transfer all of the SOFTWARE (including all component parts, the media, any upgrades or backup copies, and this EULA), and the recipient agrees to the terms of this EULA. If the SOFTWARE is an upgrade, any transfer must include all prior versions of the SOFTWARE.
- **Termination.** Without prejudice to any other rights, Manufacturer or Microsoft may terminate this EULA if you fail to comply with the terms and conditions of this EULA. In such event, you must destroy all copies of the SOFTWARE and all of its component parts.

#### 3. UPGRADES AND RECOVERY MEDIA.

- If the SOFTWARE is provided by Manufacturer on media separate from the SYSTEM and is labeled “For Upgrade Purposes Only” (“Upgrade SOFTWARE”), you may install one copy of the Upgrade SOFTWARE onto the SYSTEM as a replacement copy for the SOFTWARE originally installed on the SYSTEM and use it in accordance with Section 1 of this EULA. You may also install additional copies of the Upgrade SOFTWARE as replacement copies onto additional SYSTEMS which are the same brand and model as the SYSTEM and contain a duly licensed copy of the same version and language release of the SOFTWARE (“ADDITIONAL SYSTEMS”), provided that (1) Manufacturer has supplied a corresponding serialized sticker for each additional copy of the Upgrade SOFTWARE, and (2) you affix a serialized sticker per Manufacturer’s instructions for each unit of Upgrade SOFTWARE you install.
- If the SOFTWARE is provided by Manufacturer on separate media and labeled as “Recovery Media”, you may not make a copy of the SOFTWARE as described in Section 1 for archival purposes. Instead, you may use the Recovery Media solely to restore or reinstall the same version and language release of the SOFTWARE as originally installed on the SYSTEM and thereafter use the SOFTWARE as restored or reinstalled in accordance with Section 1 of this EULA. A single unit of Recovery Media may be used by you to restore or reinstall the SOFTWARE on ADDITIONAL SYSTEMS.

#### 4. COPYRIGHT. All title and copyrights in and to the SOFTWARE (including but not limited to any images, photographs, animations, video, audio, music, text and “applets,” incorporated into the SOFTWARE), the accompanying printed materials, and any copies of the SOFTWARE, are owned by Microsoft or its suppliers. You may not copy the printed materials accompanying the SOFTWARE. All rights not specifically granted under this EULA are reserved by Microsoft.

#### 5. PRODUCT SUPPORT. Product support for the SOFTWARE is not provided by Microsoft or its subsidiaries. For product support, please refer to Manufacturer’s support number provided in the documentation for the SYSTEM. Should you have any questions concerning this EULA, or if you desire to contact Manufacturer for any other reason, please refer to the address provided in the document for the SYSTEM.

#### 6. LIMITED WARRANTY.

- **Limited Warranty.** Manufacturer warrants that the SOFTWARE will perform substantially in accordance with the accompanying written materials for a period of ninety (90) days from the date of receipt. Any implied warranties on the SOFTWARE are limited to ninety (90) days. Some states/jurisdictions do not allow limitations on duration of an implied warranty, so the above limitation may not apply to you.
- **Customer Remedies.** Manufacturer’s and its suppliers’ entire liability and your exclusive remedy shall be, at Manufacturer’s option, either (a) return of the price paid, or (b) repair or replacement of the SOFTWARE that does not meet the above Limited Warranty and which is returned to Manufacturer with a copy of your receipt. This Limited Warranty is void if failure of the SOFTWARE has resulted from accident, abuse, or misapplication. Any replacement SOFTWARE will be warranted for the remainder of the original warranty period or thirty (30) days, whichever is longer.
- **No Other Warranties.** EXCEPT AS EXPRESSLY PROVIDED IN THE LIMITED WARRANTY SECTION ABOVE, THE SOFTWARE IS PROVIDED TO THE END USER “AS IS” WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, WARRANTIES OF NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY, AND/OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK OF THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE SOFTWARE IS WITH YOU.
- **No Liability for Consequential Damages.** MANUFACTURER’S SUPPLIERS SHALL NOT BE HELD TO ANY LIABILITY FOR ANY DAMAGES SUFFERED OR INCURRED BY THE END USER (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, GENERAL, SPECIAL, CONSEQUENTIAL OR INCIDENTAL DAMAGES INCLUDING DAMAGES FOR LOSS OF BUSINESS PROFITS, BUSINESS INTERRUPTION, LOSS OF BUSINESS INFORMATION AND THE LIKE), ARISING FROM OR IN CONNECTION WITH THE DELIVERY, USE OR PERFORMANCE OF THE SOFTWARE.

#### U.S. GOVERNMENT RESTRICTED RIGHTS

The SOFTWARE and documentation are provided with RESTRICTED RIGHTS. Use, duplication, or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in subparagraph (c)(1)(ii) of the Rights in Technical Data and Computer Software clause at DFARS 252.227-7013 or subparagraphs (c)(1) and (2) of the Commercial Computer Software-Restricted Rights at 48 CFR 52.227-19, as applicable. Manufacturer is Microsoft Corporation/One Microsoft Way/Redmond, WA 98052-6399.

If you acquired this EULA in the United States, this EULA is governed by the laws of the State of Washington.

If you acquired this EULA in Canada, this EULA is governed by the laws of the Province of Ontario, Canada. Each of the parties hereto irrevocably attorns to the jurisdiction of the courts of the Province of Ontario and further agrees to commence any litigation which may arise hereunder in the courts located in the Judicial District of York, Province of Ontario.

If this EULA was acquired outside the United States, then local law may apply.

Should you have any questions concerning this EULA, please contact the Manufacturer.

---

# Índice de contenido

¡Bienvenido! .....	1
Lea esto .....	2
Convenciones .....	6

## ANTES DE GRABAR

Acerca de la pantalla principal .....	7
Selección de elementos .....	9
Configuración básica .....	11
Configuración del idioma de visualización .....	12
Configuración de la fecha y la hora .....	13
Configuración del formato de la fecha .....	14
Configuración del tono del panel táctil .....	15
Configuración del tamaño máximo de grabación .....	16
Configuración del puntero .....	16
Inicialización de discos .....	17
Asignación y cambio de nombres de discos .....	20
Modos de disco .....	22
Modo de copia de seguridad .....	22
Modo estándar .....	24
Inicio de nuevas sesiones .....	25
Configuración de campo .....	27
Cambio de los nombres de campos .....	29
Cambio de atributos de campos .....	30
Modificación del número de caracteres de las palabras clave .....	31
Borrado de campos .....	34
Adición de campos .....	35
Creación de archivadores y carpetas .....	38
Qué son “archivadores” y “carpetas” .....	38
Creación de archivadores y carpetas .....	39
Cambio de nombres de archivadores y carpetas .....	41
Borrado de archivadores y carpetas .....	43
Utilización de la pantalla de teclado .....	45

## GRABACIÓN

Grabación .....	46
Grabación .....	46
Comprobación de las imágenes de la grabación .....	57

## GRABACIÓN MEDIANTE LAS FUNCIONES DE ENTRADA INCORPORADAS

Grabación mediante la función OCR de texto completo .....	59
Grabación mediante las funciones de grabación automática de palabras clave .....	60
Grabación mediante la información de los códigos de barras .....	60
Grabación mediante la información MICR (reconocimiento magnético de caracteres) .....	71
Grabación mediante la información OCR (reconocimiento óptico de caracteres) .....	81
Confirmación de reconocimiento del texto .....	90



## USO DE LAS FUNCIONES DE CONEXIÓN A LA RED

Acerca de la conexión a la red del dispositivo CD-4050 .....	94
Conexión del cable de red y el teclado .....	94
Configuración de la red .....	95
Pantalla Escriba la contraseña de red .....	98
Grabación en carpetas compartidas .....	99
Datos de las carpeta compartida .....	102

## USO DE LAS FUNCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO

Configuración básica del correo electrónico .....	103
Registro de direcciones de correo .....	107
Registro de direcciones de correo y listas de distribución .....	107
Modificación y eliminación de direcciones de correo y listas de distribución .....	112
Registro de la firma .....	117
Envío de documentos mediante correo electrónico .....	120
Envío directo de documentos sin grabarlos en el disco .....	120
Envío de documentos previamente grabados .....	122

## UTILIZACIÓN DE OTRAS FUNCIONES

Búsqueda .....	124
Búsqueda .....	124
Cambio de nombres de documentos .....	130
Copia de discos .....	132
Creación de plantillas .....	135
Información del disco .....	145
Comprobación de la duración de la batería incorporada .....	147

## LECTURA DE DISCOS GRABADOS CON CD-4050 EN UN PC

Entorno del PC .....	148
Acerca del sistema operativo .....	148
Acerca de la unidad de CD-ROM .....	148
Visualización en un PC de los discos grabados en el CD-4050 .....	150
Ejemplo de archivadores, carpetas y documentos grabados en el CD-4050 .....	150
Archivadores, carpetas y documentos de un PC .....	152
Documentos de varias/págs. de un PC .....	153
Documentos de una/pág. de un PC .....	154
Búsqueda de documentos grabados con el dispositivo CD-4050 en un PC .....	155

## SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Lista de mensajes de error y soluciones .....	161
Restauración de datos .....	168
Cancelación de la restauración .....	170
Solución de problemas no indicados mediante mensajes de error .....	171
Soluciones para la interrupción de la alimentación .....	173
Soluciones para los casos en que no se encienda la lámpara de alimentación .....	173

---

## Convenciones .....

A continuación se describen los símbolos y convenciones utilizados en este Manual de instrucciones. Antes de leer la documentación, asegúrese de conocer y entender estos símbolos y convenciones, así como su significado.

### **ADVERTENCIA**

Indica un aviso relacionado con operaciones que podrían provocar daños personales o incluso la muerte si no se llevan a cabo de forma correcta. Para utilizar este dispositivo con seguridad, preste siempre atención a estas advertencias.

### **PRECAUCIÓN**

Indica un mensaje de precaución relacionado con operaciones que podrían provocar daños personales o materiales si no se llevan a cabo de forma correcta. Para utilizar este dispositivo con seguridad, preste siempre atención a estas precauciones.

### **► SEGURIDAD DEL DISCO**

Indica precauciones que se deben tomar para asegurarse de que los datos grabados en el disco se manejen de forma segura.

### **► NOTA**

• Indica elementos importantes o acciones prohibidas que deberán tenerse en cuenta al utilizar el dispositivo. Indica también notas para operaciones o explicaciones adicionales. Deberán leerse siempre las notas para evitar daños en el dispositivo y lesiones personales.

---

### **(→ pág.00 “xxxx”)**

Indica la página y el artículo que le recomendamos que consulte para obtener detalles de cierta operación. Los números de página precedidos por “Versión del hardware” indican una página y un artículo que habrá que consultar en el “Manual de instrucciones del CD-4050 (Versión del hardware)”.

### **CONTINÚA**

Indica que la descripción de un procedimiento continúa en la página siguiente.

### **[ ]**

Indica un botón de la pantalla.

---

# ANTES DE GRABAR

## Acerca de la pantalla principal

La pantalla principal es la pantalla de operaciones básicas. Se utiliza para realizar grabaciones, búsquedas, ajustes y demás operaciones. Cuando se seleccionen las ventanas Red o Correo en Caja de herramientas, aparecerá la pantalla principal correspondiente.

Esta unidad se controla a través de una pantalla táctil, lo que significa que podrá manejarla tocando ligeramente los botones visualizados en ella. No podrán utilizarse los botones grises.

### Botón de campo

Indica el nombre del campo establecido por la "Configuración del campo" (pág 27). El campo que aparece bajo el botón muestra iconos de contenedores, carpetas y documentos, así como palabras clave predeterminadas.

Al pulsar el botón de campo, se activan las palabras clave en segundo plano.

### Pestaña

Indica el disco insertado actualmente, el nombre de los contenedores, las carpetas y los documentos abiertos, así como la conexión a la red actual. Cuando haya más de una pestaña, toque la que desee mostrar para volver a esa pantalla.

### Botón Salir

Sirve para salir de CD-4050.

### Puntero

Normalmente, este puntero no aparece, aunque sí lo hace cuando se toca el panel de contacto con el dedo. (→ pág.16 "Configuración del puntero")

### Botón Abrir

Este botón sirve para abrir contenedores o carpetas y mostrar imágenes de documentos.

### Botón Grabar

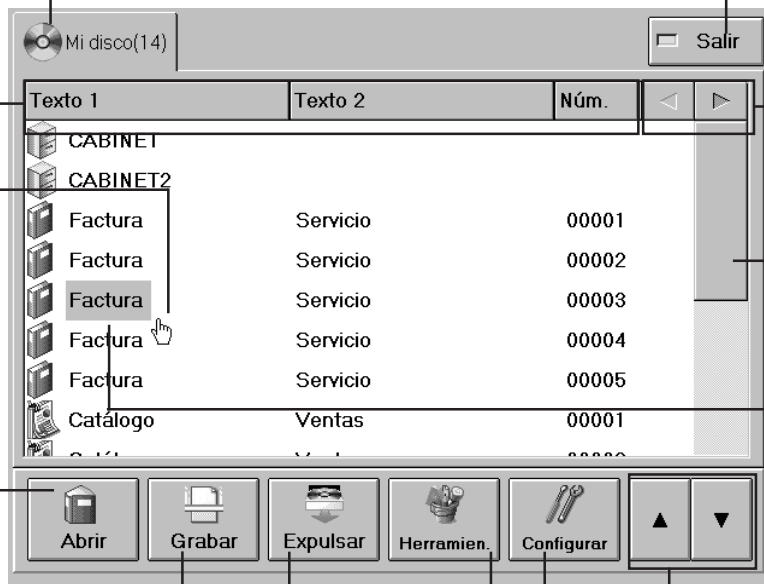
Este botón sirve para grabar imágenes. (→ pág. 46 "Grabación")

### Botón Expulsar

Este botón sirve para expulsar los discos. (CD4050 versión hardware, pág. 25 "Extracción de discos")

### Botón Herramientas

Este botón sirve para crear contenedores y carpetas, así como modificar sus nombres y los de los documentos, copiar discos, acceder a la red y enviar mensajes de correo electrónico.



### Botones [◀][▶]

Estos botones sirven para mover el botón del campo y el campo hacia la derecha o hacia la izquierda.

### Barra de desplazamiento

Esta barra sirve para desplazar el campo hacia arriba y hacia abajo.

### Modo inverso

Los objetos que se toquen con los dedos aparecen con los colores invertidos para indicar que han sido seleccionados.

### Botones [▲][▼]

Estos botones sirven para seleccionar contenedores, carpetas y documentos. Al tocar el botón [▲], se seleccionan los archivos situados por encima del elemento situado en el nivel inferior; al tocar el botón [▼], se seleccionan los elementos situados por debajo del situado en el nivel superior.

### Botón Configurar

Este botón sirve para realizar la "Configuración básica" (pág. 11) o la "Configuración de campo" (pág. 27).

### ► NOTA

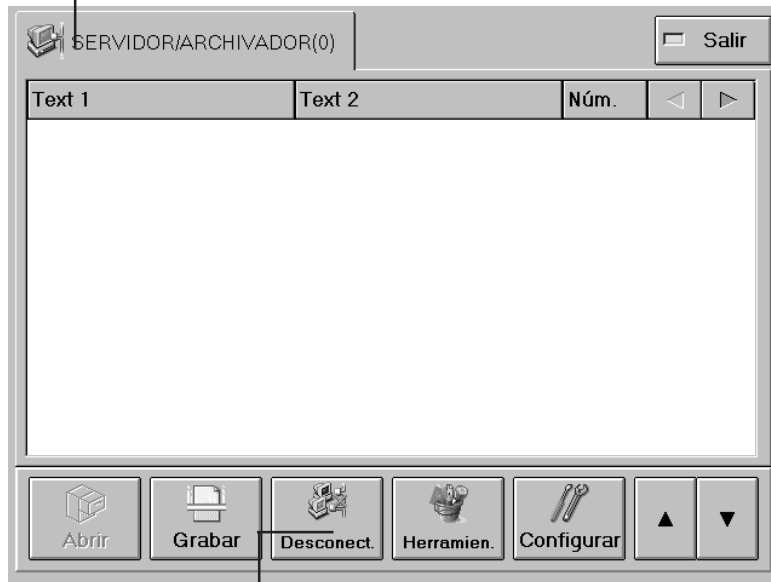
- Cerciórese de tocar el panel táctil solamente con la punta del dedo. No lo toque con objetos puntiagudos, como una uña o un bolígrafo. Si lo hiciese, podría rayar la superficie de la pantalla y provocar su mal funcionamiento.
- Cuando toque los botones, tenga cuidado de tocar solamente el área requerida. Si tocase otras áreas de la pantalla, podría causar su mal funcionamiento.

CONTINÚA

## ANTES DE GRABAR

### Pestaña

Indica la red a la que se ha accedido.



Pantalla principal de Red

### Botón Desconect.

Este botón sirve para finalizar la conexión a una carpeta compartida de la red y volver a la pantalla principal (→ pág. 99 "Grabación en carpetas compartidas")

### Campo

Indica las direcciones de correo electrónico y las listas de distribución registradas en el "Registro de direcciones de correo (pág. 107)".

### Pestaña

Indica el número de direcciones de correo o listas de distribución registradas actualmente.



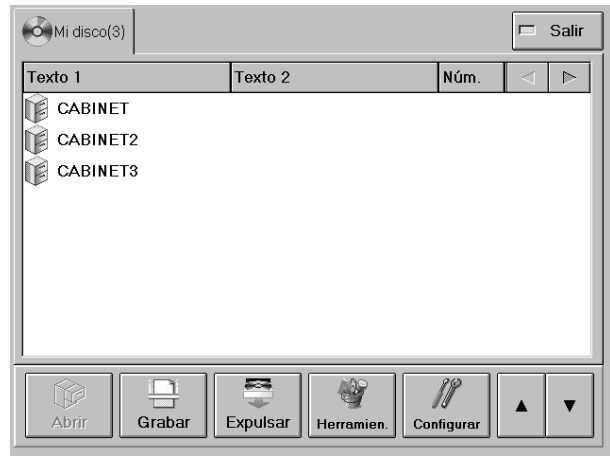
Pantalla principal de Correo

### Botón Desconect.

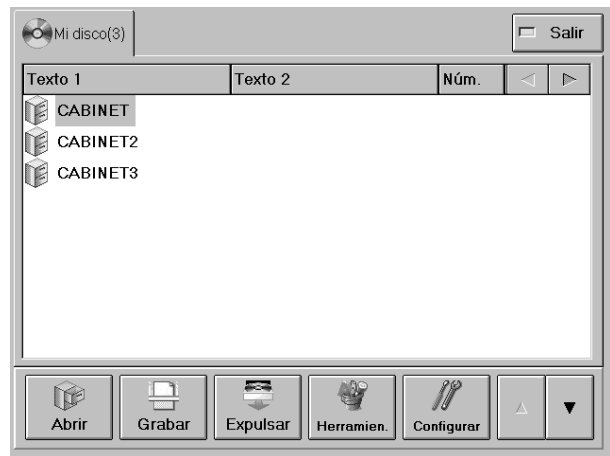
Este botón sirve para salir de la pantalla principal de Correo y volver a la pantalla principal (→ pág. 120 "Envío de documentos por correo electrónico")

## Selección de elementos .....

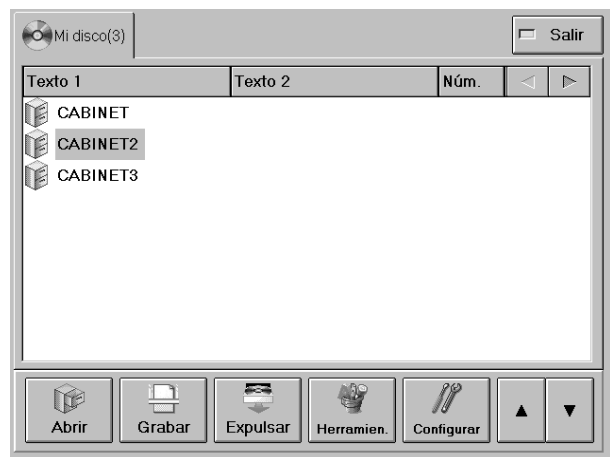
**1** No hay nada seleccionado.



**2** Toque el botón [▲].  
Se seleccionará la línea superior.

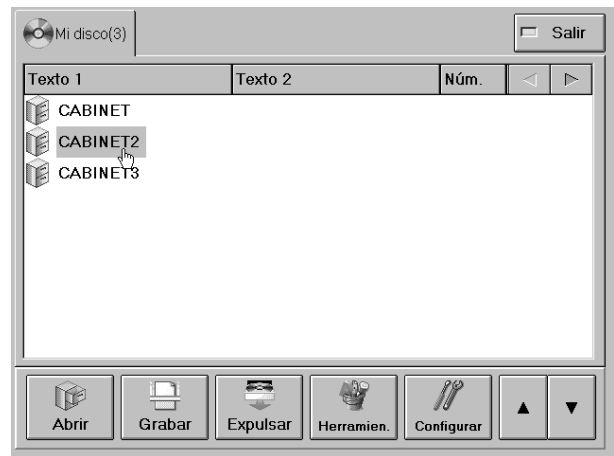


**3** Toque el botón [▼]. Se seleccionará la línea situada debajo.  
Cada vez que toque los botones [▲] o [▼] podrá seleccionar la línea situada encima o debajo.

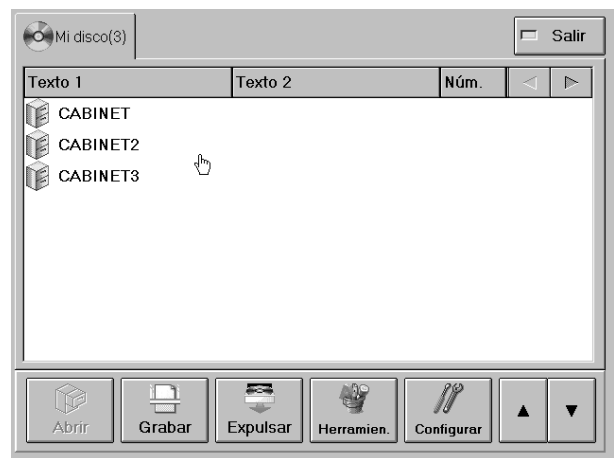


## ANTES DE GRABAR

También es posible tocar la pantalla con el dedo para seleccionar un elemento.



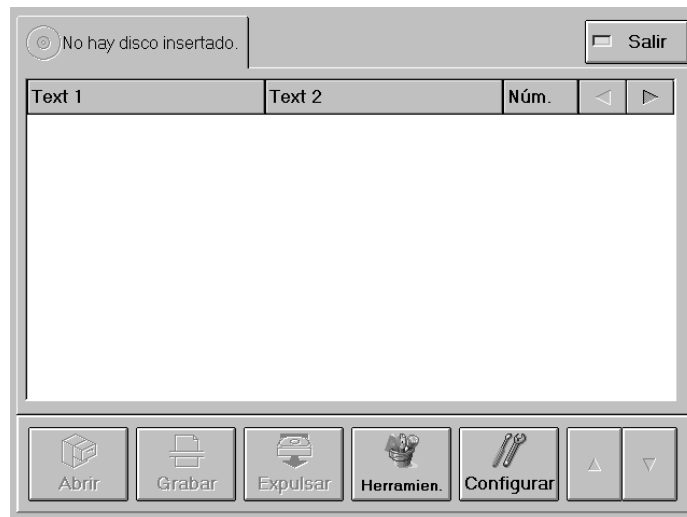
Si se toca un área en la que no aparezcan caracteres, se cancelará la selección.



## Configuración básica

Este apartado describe la configuración básica del dispositivo CD-4050.

- 1 Acceda a la pantalla principal.



Pantalla principal

- 2 Toque el botón [Configurar].  
Se visualizará la pantalla de configuración.
- 3 Toque la pestaña [Config. básica].  
Se visualizará la ficha de configuración básica.



Ficha Config. básica

- Configure todos los elementos.
  - “idioma de visualización” → pág. 12
  - “fecha y hora” → pág. 13
  - “formato de la fecha” → pág. 14
  - “tono del panel táctil” → pág. 15
  - “tamaño máximo de grabación” → pág. 16

- Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a visualizarse la pantalla principal.

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], no se modificará la configuración básica y volverá a aparecer la pantalla principal.
- Para realizar otras operaciones, toque el botón [Actualizar].

## ■ Configuración del idioma de visualización

Es posible configurar el idioma en que se muestra la pantalla. (El predeterminado es “English”).

- Toque el botón [Cambiar] correspondiente al idioma de visualización.  
Se visualizará la pantalla Idioma.  
El idioma seleccionado aparecerá invertido.



Pantalla Idioma

- Seleccione el idioma usando los botones [▲] o [▼].  
El idioma seleccionado aparecerá invertido.
- Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a aparecer la ficha de configuración básica.



## ■ Configuración de la fecha y la hora

Es posible cambiar la fecha y la hora. La fecha y la hora ajustadas aquí indican la fecha y hora actuales.

- 1 Toque el botón [Cambiar] correspondiente a la fecha y la hora.  
Se visualizará la pantalla de calendario.

Introduzca la fecha y la hora actuales.

4   ◀ ▶   2000   ◀ ▶

Lunes	Martes	Miérc.	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

11 : 00   ◀ ▶   ◀ ▶

Cancelar   Aceptar

Pantalla de calendario

- 2 Ajuste la fecha y la hora.  
Toque los botones [◀] y [▶] para acceder a los elementos de la fecha necesarios para ajustar el año, el mes, la hora y los minutos actuales.  
Ajuste el día tocando la fecha apropiada del calendario. El día seleccionado se visualizará en forma invertida en el calendario.
- 3 Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a visualizarse la ficha de configuración básica y el reloj aparecerá con los segundos a 00.

## ■ Configuración del formato de la fecha

Es posible cambiar el formato de la fecha y la hora.

- 1 Toque el botón [Cambiar] correspondiente al formato de la fecha.  
Aparecerá la pantalla del formato de la fecha.  
El formato seleccionado aparecerá invertido.



Pantalla Form. fecha

- 2 Seleccione el formato de la fecha y la hora usando los botones [▲] y [▼].  
El idioma seleccionado aparecerá invertido.  
El formato de la pantalla de formato de la fecha es el siguiente:

aaaa	-	año	hh	-	hora
mm	-	mes	mm	-	minutos
dd	-	día	ss	-	segundos
			pm	-	a.m./p.m.

### ► NOTA

- El formato de la fecha ajustado aquí se emplea para la visualización del CD-4050. Los archivos tienen un formato de aaaa-mm-dd como palabra clave para buscarlos desde su PC.

- 3 Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a aparecer la ficha de configuración básica.

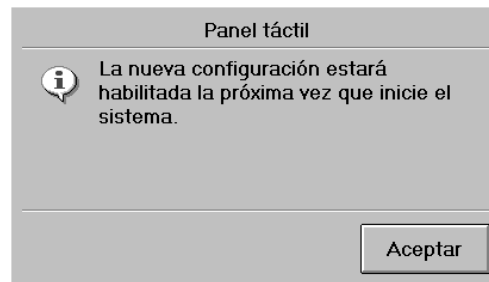
## ■ Configuración del tono del panel táctil

Es posible configurar el tono del panel táctil para que la unidad emita o no un sonido cada vez que se toque un botón de la pantalla. (El tono del panel táctil está inicialmente activado.)

**1** Toque el botón [Cambiar] correspondiente al tono del panel táctil.

► **NOTA**

- Al tocar el botón [Cambiar], se activa o se desactiva el sonido y aparece una ventana de mensaje.



Ventana de mensaje

**2** Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a aparecer la ficha de configuración básica.

**3** Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a visualizarse la pantalla principal.  
Cuando se cambie el tono del panel táctil, la nueva configuración se aplicará la próxima vez que se inicie el sistema.

## ■ Configuración del tamaño máximo de grabación

Es posible seleccionar uno de los cuatro tamaños disponibles (10 MB, 20 MB, 50 MB y 100 MB) como la cantidad máxima de datos que se puede grabar en un disco.

También puede seleccionarse uno de los seis tamaños disponibles (50 KB, 100 KB, 1 MB, 2 MB, 5 MB y 10 MB) como la cantidad máxima que se puede enviar a través del correo electrónico.

- 1 Toque el botón [Cambiar] correspondiente al tamaño máximo de grabación.  
Aparecerá la pantalla Tamaño máximo.  
El tamaño máximo de grabación seleccionado aparecerá invertido.



Pantalla Tamaño máximo

- 2 Seleccione el tamaño máximo de los discos usando los botones [▲] y [▼].  
El tamaño de grabación seleccionado aparecerá invertido.

### ► NOTA

- La configuración del tamaño máximo de grabación de un mensaje de correo electrónico afectará al sistema de correo. Por tanto, sólo el administrador del sistema de correo debería establecer dicha configuración.

- 3 Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a aparecer la ficha de configuración básica.

## ■ Configuración del puntero

Es posible establecer una configuración que muestre o que oculte el puntero. (La configuración predeterminada no lo muestra.)

- 1 Toque el botón [Puntero] situado en la esquina inferior izquierda de la pantalla.

### ► NOTA

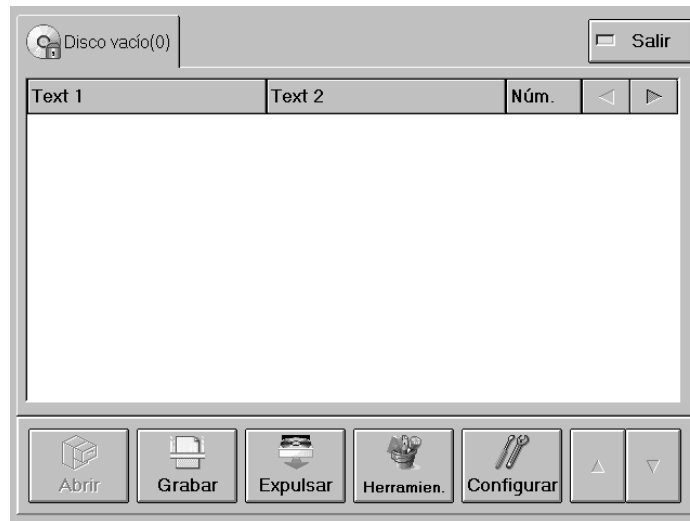
- Cada vez que se toca [Puntero], la casilla de verificación se activa (se muestra el puntero) o se desactiva (se oculta el puntero).

- 2 Toque el botón [Aceptar].  
Se mostrará el puntero y volverá a aparecer la pantalla principal.

## Inicialización de discos

Es preciso formatear los discos nuevos (vacíos) antes de usarlos en el dispositivo CD-4050. Este apartado describe el procedimiento de formateo de discos.

- 1 Acceda a la pantalla principal.
- 2 Inserte un disco vacío.

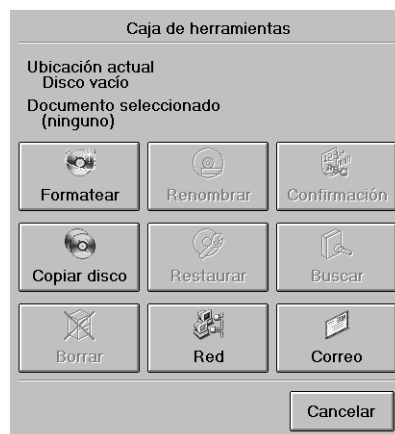


Pantalla principal

► **NOTA**

- No es posible inicializar discos que ya hayan sido inicializados.

- 3 Toque el botón [Herramien.]. Se visualizará la pantalla Caja de herramientas.

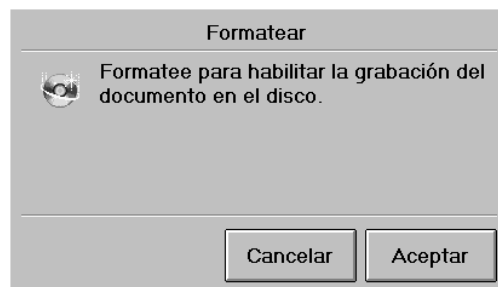


Pantalla Caja de herramientas

► **NOTA**

- Si toca el botón [Cancelar], volverá a visualizarse la pantalla principal.

- 4** Toque el botón [Formatear].  
Aparecerá la pantalla de inicio Formatear.

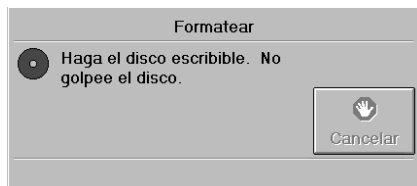


Pantalla de inicio Formatear

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], volverá a visualizarse la pantalla principal.

- 5** Toque el botón [Aceptar].  
Comience el proceso de inicialización.  
Una vez que finalice el proceso, se visualizará la pantalla de selección del modo de disco.

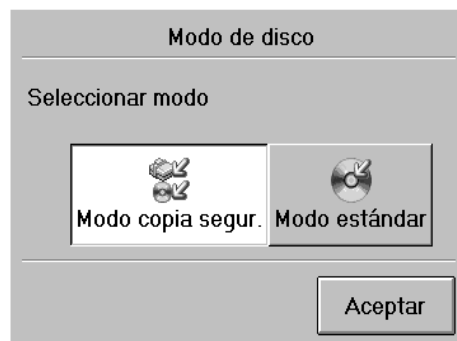


Pantalla Formatear

► **SEGURIDAD DEL DISCO**

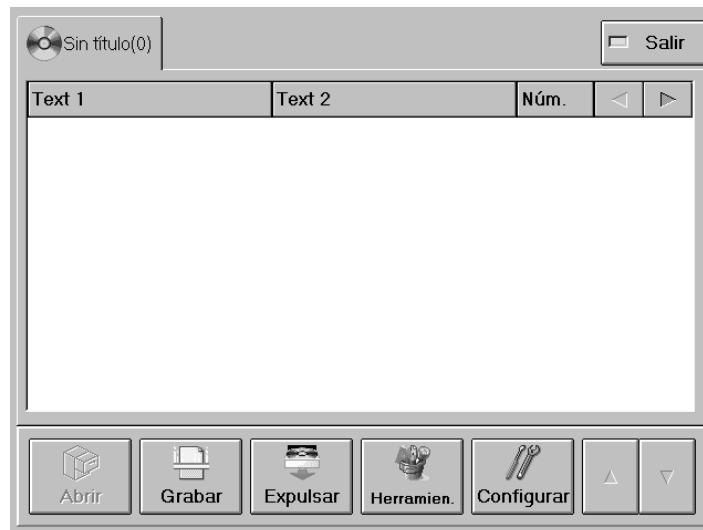
Si un disco CD-R recibe algún golpe cuando se está formateando, el formateo puede fallar y, como consecuencia, el CD-R no podrá volverse a utilizar. Por tanto, cerciórese de que la unidad no reciba ningún golpe durante este proceso.

- 6** Seleccione el modo de disco (estándar o copia de seguridad). (→ pág. 22 “Modos de disco”)



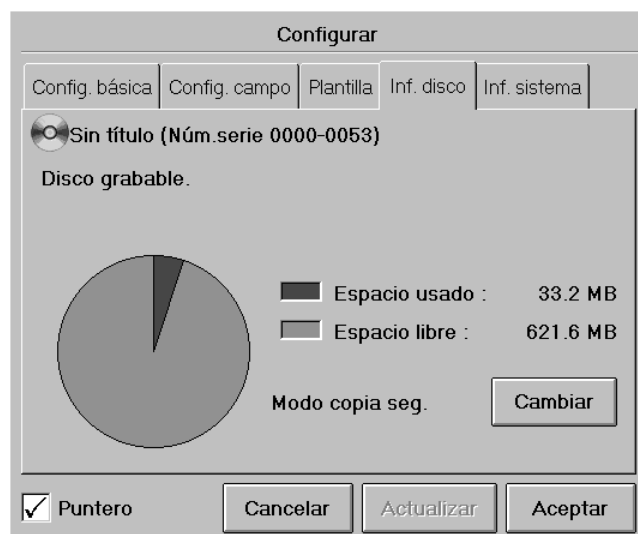
Pantalla de selección Modo de disco

- 7** Toque el botón [Aceptar].  
Una vez que se seleccione el modo de disco, volverá a aparecer la pantalla principal.



Pantalla principal

- 8** Toque el botón [Configurar].  
Se visualizará la pantalla de configuración
- 9** Toque la pestaña [Inf. disco] y compruebe el número de serie del disco.  
Aparecerá la ficha de información del disco.



Ficha Inf. disco

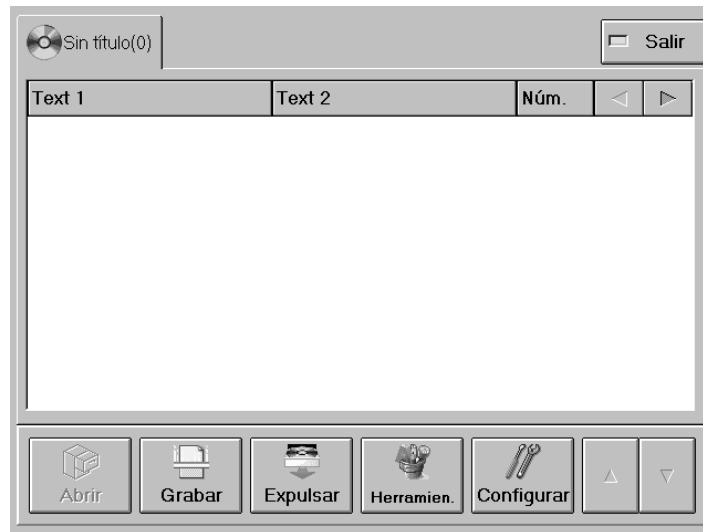
**► NOTA**

- Una vez que el disco está formateado, se le añade un número de serie exclusivo, que será necesario cuando se realicen copias de él. El número de serie se marcará cuando finalice el formateo. Anote este número en la etiqueta o en la caja del disco.

## Asignación y cambio de nombres de discos

Es posible establecer y cambiar el nombre de los discos formateados.

- 1 Acceda a la pantalla principal.
- 2 Inserte un disco formateado.

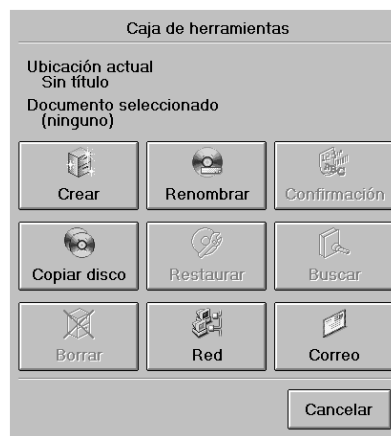


Pantalla principal

► **NOTA**

- Si en la pantalla aparecen archivadores o documentos, se les cambiará el nombre.

- 3 Toque el botón [Herramien.].  
Se visualizará la pantalla Caja de herramientas.



Pantalla Caja de herramientas

► **NOTA**

- Si toca el botón [Cancelar], volverá a visualizarse la pantalla principal.



- 4** Toque el botón [Renombrar].  
Aparecerá la pantalla de teclado.



Pantalla de teclado

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], volverá a visualizarse la pantalla principal.

- 5** Introduzca el nombre que desee establecer o cambiar. (→ pág. 45 “Utilización de la pantalla de teclado”) Es posible escribir nombres de discos de hasta 11 caracteres.

► **NOTA**

- En los nombres de los discos no podrán utilizarse los símbolos “+” ni “=”.
- Utilice diéresis y acentos solamente en inglés, francés, alemán, italiano y español. En otros idiomas, estos símbolos pueden resultar ilegibles.

- 6** Toque el botón [Aceptar].  
Se establecerá el nombre del disco y volverá a aparecer la pantalla principal.

## Modos de disco

Existen dos modos de disco: el modo de copia de seguridad y el modo estándar. Después de haber finalizado el formateo de un disco, se visualizará el cuadro de diálogo Modo de disco, en el que se podrá seleccionar el modo de disco. Una vez establecido, el modo de disco podrá cambiarse más tarde. (→ pág. 145 “Información del disco”)

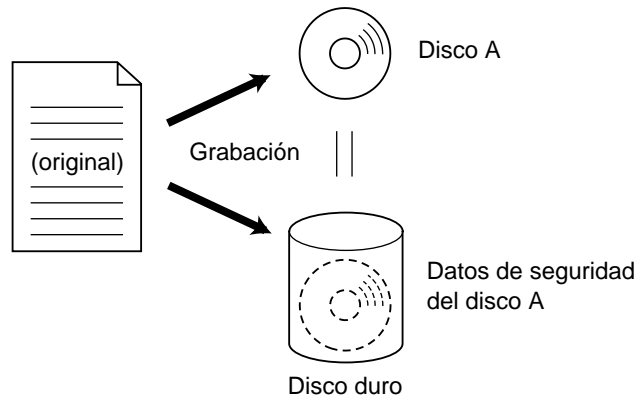
**► NOTA**

- No es posible seleccionar el modo de disco cuando el dispositivo CD-4050 esté accediendo a una carpeta compartida en la red o enviando correo electrónico.

## Modo de copia de seguridad .....

### 1. ¿Qué es el modo de copia de seguridad?

Cuando se lleva a cabo la grabación en un disco mediante este modo, los datos grabados en él también se almacenan simultáneamente en el disco duro. En otras palabras, exactamente los mismos datos que estén grabándose en el disco se copiarán en el disco duro. Por tanto, si el disco ya no se puede utilizar debido a que resulte dañado, por ejemplo, los datos podrán restablecerse utilizando los copiados en el disco duro. (→ pág. 132 “Copia de discos”) Además, si un error daña el disco mientras está utilizándose, la función de restablecimiento de datos iniciará automáticamente el restablecimiento de los datos en otro disco. (→ pág. 168 “Restauración de datos”) Este modo será el más adecuado cuando grabe datos muy importantes. Además, los datos fuente de copia no necesitarán volver a leerse en el disco duro cuando se estén copiando discos.



Sin embargo, tenga en cuenta que debido a las restricciones del disco duro, en éste sólo podrá realizarse la copia de seguridad de datos de trece CD-R como máximo.

**► NOTA**

- Según el tipo de CD-4050N, es posible que no pueda realizar la copia de seguridad de trece CD-R. Consulte con su proveedor.

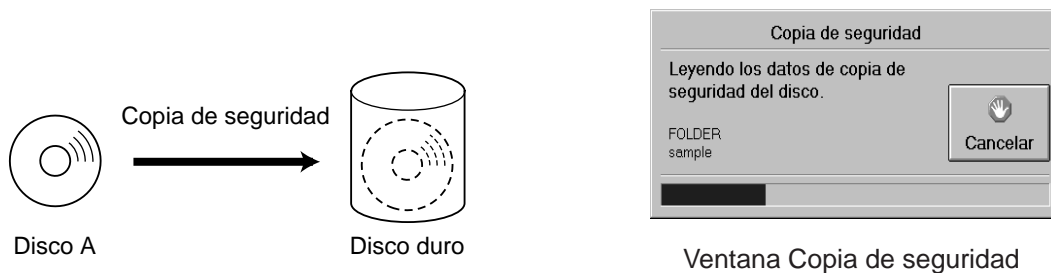
## 2. Procedimiento de copia de seguridad

1. Inserte en la unidad de CD el disco (disco A) al que desee aplicar el modo de copia de seguridad.
2. a. Si el disco duro contiene los datos de copia de seguridad del disco A:

No se visualizará nada en el cuadro de diálogo y la grabación se iniciará inmediatamente.

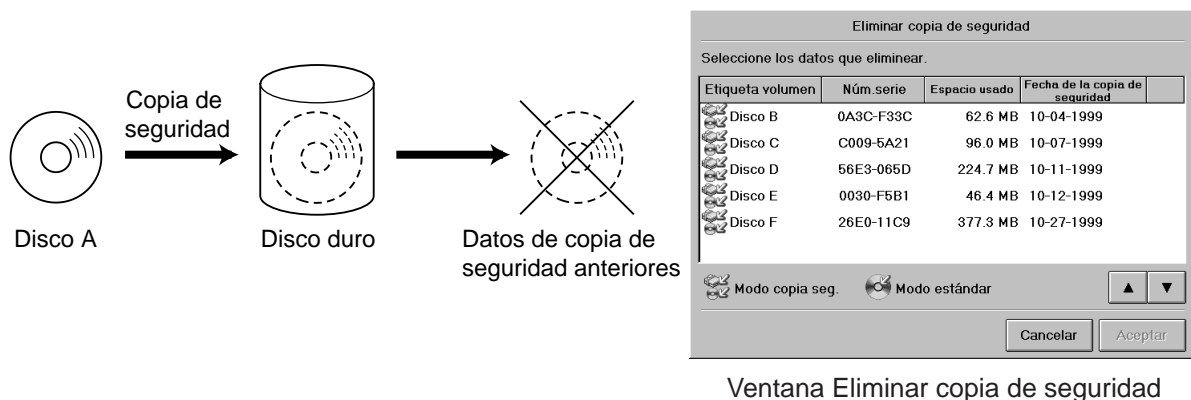
- b. Si el disco duro contiene la copia de seguridad de hasta doce CD-R y el disco A no contiene datos de copia de seguridad:

Cuando se intente grabar en el disco A, aparecerá la ventana Copia de seguridad y se realizará una copia de seguridad en el disco A del disco duro. (Dependiendo del espacio restante del disco, es posible que esta operación dure una hora.)



- c. Si el disco duro contiene los datos de copia de seguridad de trece discos, sin ningún dato de A.

Cuando se intenta grabar en el disco A, aparece una pantalla que solicita que se borren los datos de copia de seguridad. Seleccione los datos de copia de seguridad que desee eliminar.



Toque el botón [Aceptar]. Se borrarán los datos de copia de seguridad seleccionados y los datos del disco A se grabarán en el disco duro. (Dependiendo del espacio restante del disco, es posible que esta operación dure una hora.)

3. La grabación normal podrá iniciarse después de que los datos se hayan grabado en el disco duro.

### ► NOTA

- Si se toca el botón [Cancelar], durante una copia de seguridad, la copia para tal disco se cancelará. Si cancela la copia de seguridad, la escritura en el disco también se cancelará, por lo que siempre deberá dejar que las copias de seguridad terminen de grabarse.
- Aquí, “grabación” se refiere no solamente a la grabación real de datos, sino también a todas las operaciones de grabación en el disco, incluyendo el cambio del nombre del disco y del nombre del archivador.

## Modo estándar .....

### ¿Qué es “Modo estándar”?

Este modo se diferencia del modo de copia de seguridad en que no se realiza ninguna copia de seguridad en el disco duro, de forma que la grabación puede comenzar inmediatamente. Sólo se realiza una copia de seguridad de los datos correspondientes al nuevo documento grabado.

Sin embargo, tenga en cuenta que el disco duro no contendrá todos los datos de seguridad que podrían ser necesarios en caso de que el disco no pudiera volver a utilizarse debido a daños. Además, si un error daña el disco mientras esté utilizándose, la función de restablecimiento de datos se iniciará automáticamente para restablecer los datos en otro disco de la misma forma que en el modo de copia de seguridad; pero no todos los datos se transferirán, ya que no existirán datos de copia de seguridad en el disco duro. (→ pág. 168 “Restauración de datos”)

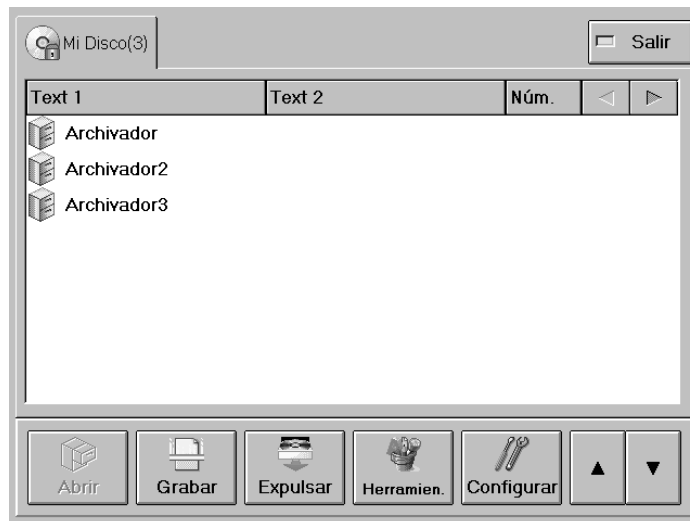
## Inicio de nuevas sesiones

Si se muestra un disco una vez cerrada la sesión, no se podrá grabar información adicional a no ser que se inicie una nueva sesión.

Por tanto, si desea grabar información adicional en un disco con sesión cerrada, tendrá que iniciar una nueva sesión.

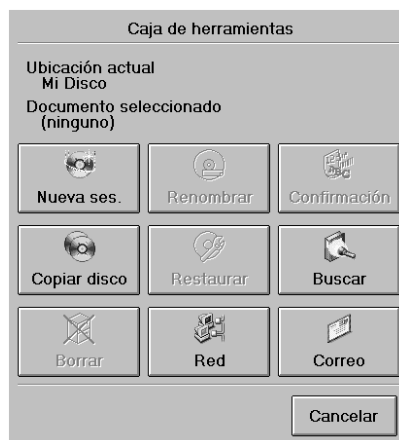
1 Acceda a la pantalla principal.

2 Inserte el disco con sesión cerrada.



Pantalla principal

3 Toque el botón [Herramien.].  
Se visualizará la pantalla Caja de herramientas.

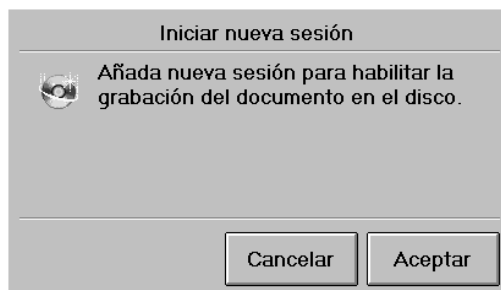


Pantalla Caja de herramientas

► **NOTA**

- Si se extrae un disco después de cerrar la sesión con la casilla de verificación “Reescritura inhibida” marcada, el botón [Nueva ses.] aparecerá deshabilitado cuando vuelva a insertar el disco y no podrá iniciar una nueva sesión.

- 4** Toque el botón [Nueva ses.].  
Aparecerá la ficha de información del disco.

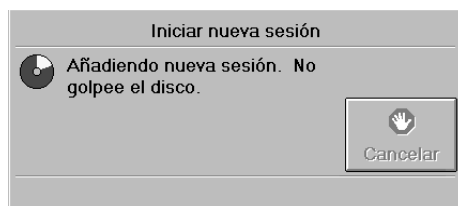


Ficha Inf. disco

**► NOTA**

- Si toca el botón [Cancelar], volverá a visualizarse la pantalla principal.
- 

- 5** Toque el botón [Aceptar].  
Se visualizará la pantalla Iniciar nueva Sesión. Compruebe el contenido del disco e inicie la adición de una nueva sesión.



Pantalla Iniciar nueva sesión

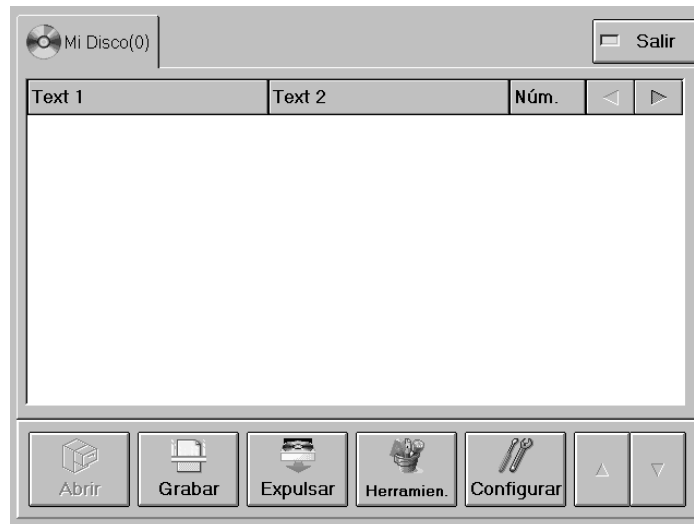
**► NOTA**

- Cuando haya seleccionado el modo de copia de seguridad, los datos de copia de seguridad se leerán del disco antes de que se añada una nueva sesión.
  - Si toca el botón [Cancelar], se cancelará el inicio de la nueva sesión.
-

## Configuración de campo

En este apartado se describe el procedimiento de configuración de un campo. Podrán configurarse como máximo tres campos.

- 1 Acceda a la pantalla principal.



Pantalla principal

### ► NOTA

- Si se toca el botón de campo dentro de la pantalla principal, cambiará el orden de las palabras clave situadas bajo dicho botón. Antes de tocar el botón de campo, las palabras no estarán ordenadas. Con el primer toque, las palabras clave se ordenarán en sentido ascendente. Con el segundo, las palabras clave se ordenarán en sentido descendente. Con el tercero, el orden de las palabras será ascendente. Con el cuarto, las palabras clave se ordenarán en sentido descendente. Los toques siguientes del botón de campo reorganizarán las palabras clave de la misma forma. Si se toca el botón [►], se visualizarán el archivador o la carpeta, el tamaño del documento y su fecha de creación. Si se toca el botón [◀], se reorganizará la visualización original.
- Se podrá cambiar la visualización de la pantalla principal. El tamaño del documento y la fecha de creación pueden visualizarse mediante los botones [◀] y [►].



**2** Toque el botón [Configurar].  
Se visualizará la pantalla de configuración

**3** Toque la pestaña [Config. campo].  
Se visualizará la ficha de configuración de campo.

Nombre de campo	Longitud	Atributo
Text 1	25	Texto
Text 2	25	Texto

Ficha Config. campo

► **NOTA**

- Cuando no se inserte ningún disco, se establecerá la configuración original del campo.
- Cuando se inserte un disco, el campo se configurará para todas las carpetas y los archivadores abiertos.
- Cuando se acceda a la carpeta compartida de una red, el campo se configurará para todas las carpetas y los archivadores de la carpeta.

**4** Lleve a cabo la configuración de campo.  
“Modificación de los nombres de campo” → pág. 29  
“Modificación de los atributos de campo” → pág. 30  
“Modificación del número de caracteres de las palabras clave” → pág. 31  
“Eliminación de campos” → pág. 34  
“Adición de campos” → pág. 35

**5** Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a visualizarse la pantalla principal.

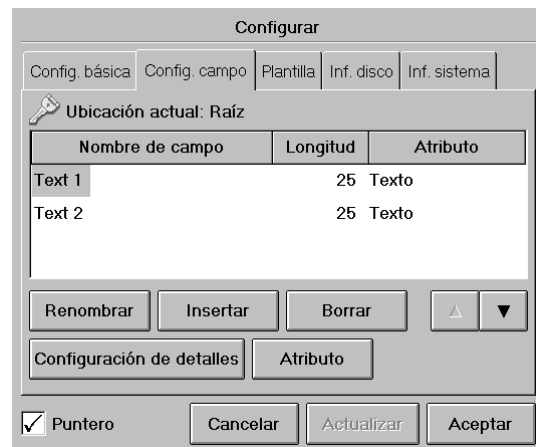
► **NOTA**

- Los cambios que se realicen en la configuración del campo del disco y de la carpeta compartida afectarán a la configuración inicial.
- Si se toca el botón [Cancelar], no se modificará la configuración de campo y volverá a aparecer la pantalla principal.
- Para realizar otras operaciones, toque el botón [Actualizar].



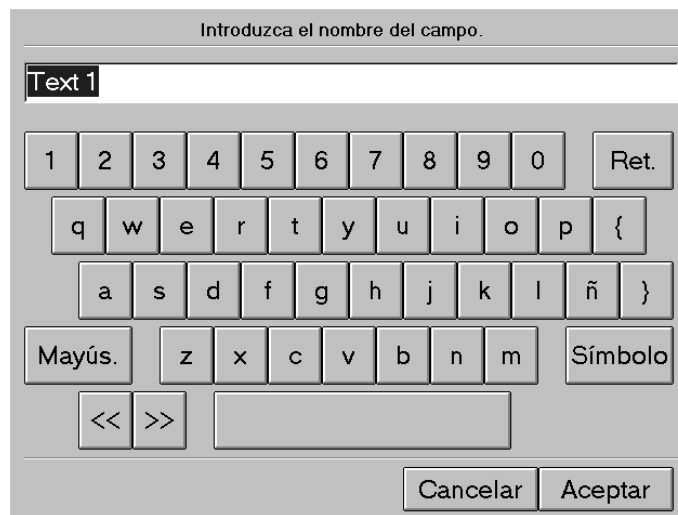
## ■ Cambio de los nombres de campos

- 1 Seleccione el nombre del campo que desee cambiar.  
El nombre del campo seleccionado aparecerá invertido.



Ficha Config. campo

- 2 Toque el botón [Renombrar].  
Aparecerá la pantalla de teclado.



Pantalla de teclado

- 3 Introduzca el nombre que desee visualizar.

► **NOTA**

- Podrán introducirse nombres de campos de hasta 16 caracteres de longitud.

CONTINÚA

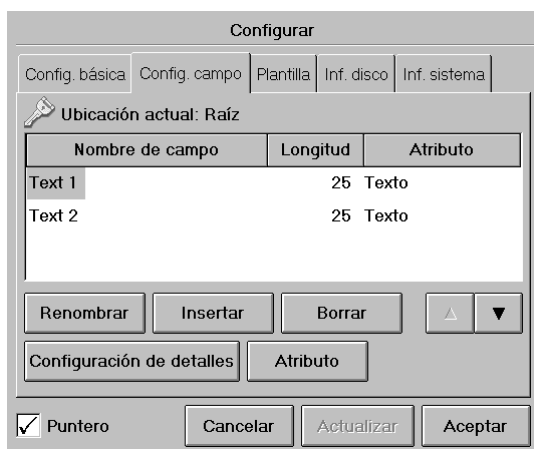
- 4 Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a visualizarse la pantalla principal.

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], no se cambiará el nombre y volverá a aparecer la ficha de configuración de campo.

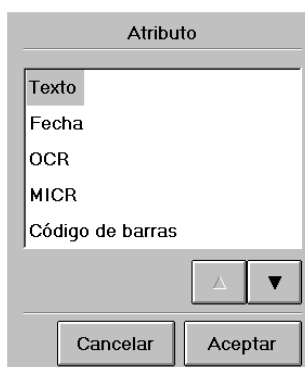
## ■ Cambio de atributos de campos

- 1 Seleccione el nombre del campo cuyos atributos desee cambiar.  
El nombre del campo seleccionado aparecerá invertido.



Ficha Config. campo

- 2 Toque el botón [Atributo].  
Se visualizará la pantalla Atributo.



Pantalla Atributo

- 3 Toque los botones [▲] o [▼] para seleccionar los atributos de campo (Texto, Fecha, OCR, MICR, Código de barras).  
El atributo seleccionado aparecerá invertido.

- 4 Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a visualizarse la pantalla principal.

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], no se cambiarán los atributos y volverá a aparecer la ficha de configuración de campo.

## ■ Modificación del número de caracteres de las palabras clave

- 1 Seleccione el nombre de campo cuyo número de caracteres de palabras clave desee cambiar.  
El nombre del campo seleccionado aparecerá invertido.

Nombre de campo	Longitud	Atributo
Text 1	25	Texto
Text 2	25	Texto

Ficha Config. campo

- 2 Toque el botón [Configuración de detalles].  
Aparecerá la pantalla Configuración de detalles.

Configuración de detalles (para el atributo Texto)

Configuración de detalles

Carácter para reconocimiento

Numérico

Alfabético

Símbolo

Espacio

Letras p. clave

25 ▲ ▼

Comprobar longitud de caracteres

Cancelar Aceptar

Configuración de detalles (para el atributo OCR)

Configuración de detalles

Interleaved 2 of5 (ITF) Dígito de comprobación ninguno

Code 39 Dígito de comprobación ninguno

Ascii completo

Code 128

NW-7 (Codabar) Dígito de comprobación ninguno

UPC-A  Complemento

UPC-E  Complemento

EAN-8 / JAN-8  Complemento

EAN-13 / JAN-13  Complemento

Letras p. clave

25 ▲ ▼

Cancelar Aceptar

Configuración de detalles (para el atributo Código de barras)

Configuración de detalles

Campos que no se pueden usar

Campos que se pueden usar

Auxiliary On-Us

Transit No. 25 ▲ ▼

On-Us

Amount

Número máximo de caracteres

25 ▲ ▼

Número total de caracteres de los campos

3

Número de caracteres del campo

▲ ▼

Subir Bajar

Cancelar Aceptar

Configuración de detalles (para el atributo MICR)

**NOTA**

- Cuando el atributo de campo es Fecha, la configuración de detalles no está disponible porque el número de caracteres es fijo (10).

- 3** Establezca los valores para la configuración de detalles.  
Establezca un valor entre 5 y 50 mediante los botones [▲] y [▼] para el número de caracteres de las palabras clave.

● **Si el atributo es Texto:**

Establezca el número de caracteres de las palabras clave en el campo.

▶ **NOTA**

- Establezca el número de caracteres de las palabras clave usando caracteres de un byte. Puede establecerse el número usando caracteres de dos bytes, pero el número de caracteres se reducirá a la mitad.

● **Si el atributo es Código de barras:**

Establezca el número de caracteres en el campo correspondiente a la configuración de detalles del código de barras. (→ pág. 60 “Configuración de los códigos de barras”)

● **Si el atributo es MICR:**

Establezca el número de caracteres en el campo correspondiente a la configuración de detalles de MICR. (→ pág. 72 “Configuración de MICR”)

● **Si el atributo es OCR:**

Establezca el número de caracteres en el campo correspondiente a la configuración de detalles de OCR. (→ pág. 81 “Configuración de OCR”)

- 4** Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a visualizarse la pantalla principal.

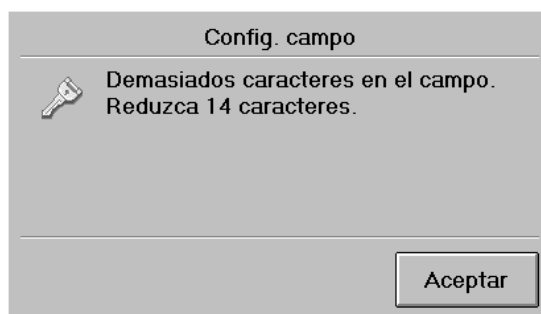
▶ **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], no se establecerá el número de caracteres de las palabras clave y volverá a aparecer la ficha de configuración de campo.

- 5** Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a visualizarse la pantalla principal.

▶ **NOTA**

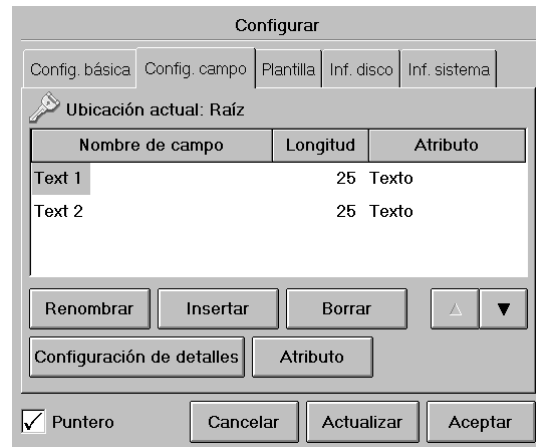
- Establezca el número de caracteres de las palabras clave de forma que el número total de caracteres de las palabras clave de todos los campos sea aproximadamente 50 o menos. Si el número total es demasiado elevado, aparecerá un mensaje al tocar el botón [Aceptar] para indicarle que debe reducirlo. Haga caso al mensaje.



- Si se toca el botón [Cancelar], no se establecerá el número de caracteres de las palabras clave y volverá a aparecer la ficha de configuración de campo.

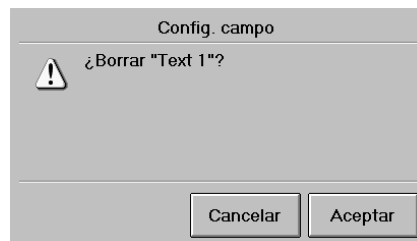
## ■ Borrado de campos

- 1 Seleccione el nombre del campo que desee borrar.  
El nombre del campo seleccionado aparecerá invertido.



Ficha Config. campo

- 2 Toque el botón [Borrar].  
Aparecerá una pantalla para confirmar la eliminación de la plantilla.



Pantalla de confirmación

- 3 Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a visualizarse la pantalla principal.

### ► NOTA

- Si se toca el botón [Cancelar], el campo seleccionado no se eliminará y volverá a aparecer la ficha de configuración de campo.
- Es necesario como mínimo un campo. Cuando solamente haya un campo, éste no podrá borrarse.

## ■ Adición de campos

Es posible crear tres campos.

- 1 Acceda a la ficha de configuración de campo.  
El botón [Adición] aparece cuando no hay seleccionado ningún nombre de campo. Se añadirá un nuevo nombre de campo al final de la lista “Nombre de campo”.

The screenshot shows a dialog box titled 'Configurar' with several tabs: 'Config. básica', 'Config. campo', 'Plantilla', 'Inf. disco', and 'Inf. sistema'. The 'Config. campo' tab is active. Below the tabs, there is a key icon and the text 'Ubicación actual: Raíz'. A table with three columns: 'Nombre de campo', 'Longitud', and 'Atributo' contains two rows: 'Text 1' (25, Texto) and 'Text 2' (25, Texto). Below the table are buttons for 'Renombrar', 'Adición', 'Borrar', and two arrow buttons (up and down). Further down are 'Configuración de detalles' and 'Atributo' buttons. At the bottom, there is a checked checkbox for 'Puntero' and buttons for 'Cancelar', 'Actualizar', and 'Aceptar'.

Ficha Config. campo (cuando se añade un campo)

El botón [Insertar] aparece cuando se selecciona un nombre de campo. Se insertará un nuevo nombre de campo encima del nombre de campo seleccionado.

This screenshot is similar to the previous one, but the 'Text 1' row in the table is highlighted with a grey background. The 'Adición' button has been replaced by an 'Insertar' button. All other elements, including the 'Puntero' checkbox and the 'Cancelar', 'Actualizar', and 'Aceptar' buttons, remain the same.

Ficha Config. campo (cuando se inserta un campo)

- 2 Toque los botones [Adición] o [Insertar].  
Se visualizará la pantalla de teclado.



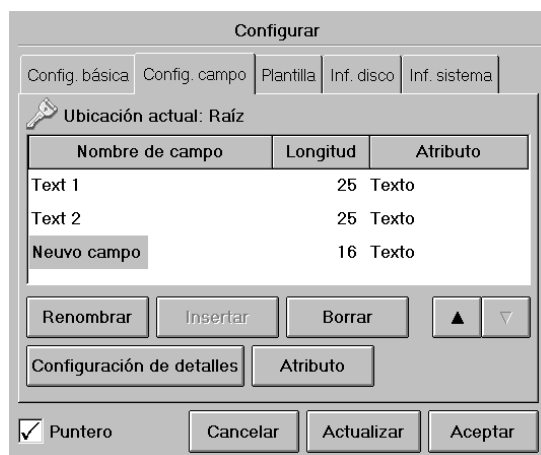
Pantalla de teclado

- 3 Introduzca el nombre que desee visualizar.

► **NOTA**

- Podrán introducirse nombres de campos de hasta 16 caracteres de longitud.

- 4 Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a visualizarse la pantalla principal.



Ficha Config. campo

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], el campo no se creará y volverá a aparecer la ficha de configuración de campo.



- 
- 5** Cambie el número de caracteres de las palabras clave (→ pág. 31 “Modificación del número de caracteres de las palabras clave”).

► **NOTA**

- Establezca el número de caracteres de las palabras clave de forma que el número total de caracteres de las palabras clave de todos los campos sea aproximadamente 50 o menor. Si el número total es demasiado elevado, aparecerá un mensaje al tocar el botón [Aceptar] para indicarle que reduzca el número. Haga caso al mensaje.
-

## Creación de archivadores y carpetas

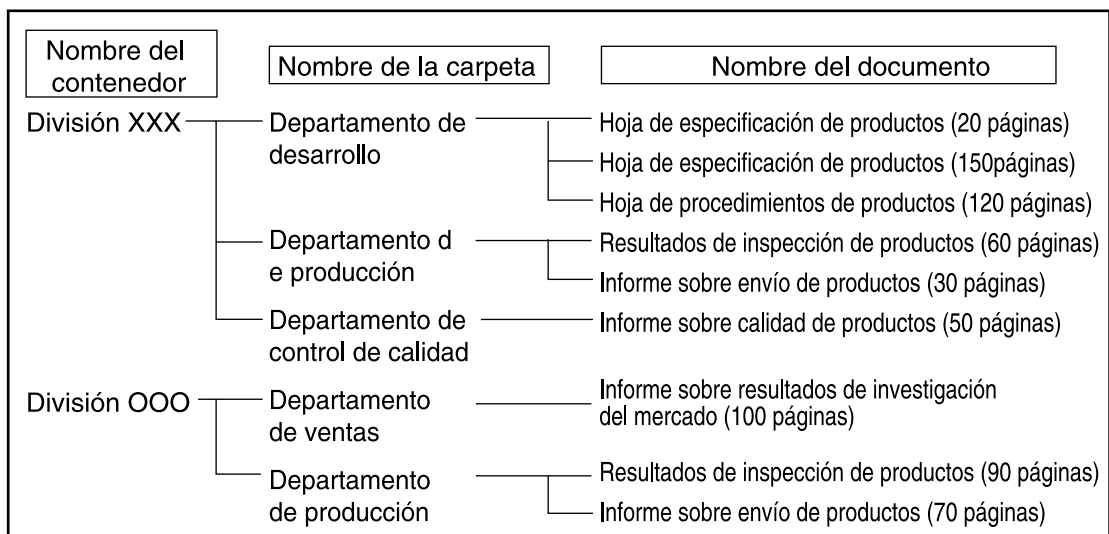
En este apartado se describe los conceptos de “archivadores” y “carpetas”, así como el procedimiento para crearlos.

### Qué son “archivadores” y “carpetas” .....

Si se organizan documentos en archivos de acuerdo con su finalidad, podrá buscarse fácilmente la información que se necesite. De forma similar, en esta unidad, los archivos de imágenes se graban y administran en archivadores y carpetas creados para tal fin.

En el siguiente diagrama se muestra la relación entre archivadores, carpetas y documentos.

**Ejemplo:** Cuando se organizan por división los documentos técnicos (p. ej. las especificaciones) preparados por varios departamentos.



#### ► NOTA

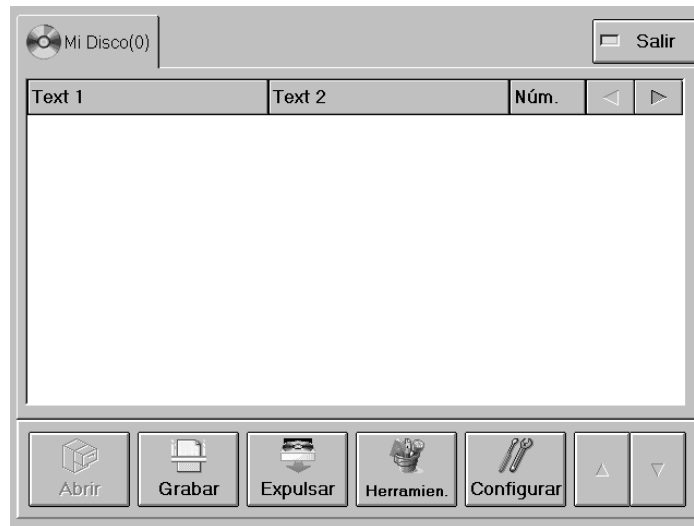
- Antes de iniciar la grabación, cree archivadores y carpetas.
- En este sistema, los documentos no podrán moverse.
- Los documentos podrán crearse al mismo nivel como archivadores o carpetas. Sin embargo, le recomendamos crear una jerarquía de “archivador → carpeta → documento” para asegurar un proceso eficaz.
- Limite a 2000 el número total de documentos, carpetas y archivadores de una sola jerarquía.

## Creación de archivadores y carpetas .....

En este apartado se describe el procedimiento para crear archivadores y carpetas. Cree archivadores en la ficha del disco y carpetas en la ficha del archivador abierto.

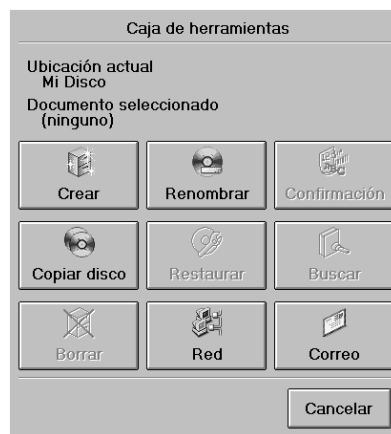
1 Acceda a la pantalla principal.

2 Inserte un disco formateado.



Pantalla principal

3 Toque el botón [Herramien.].  
Se visualizará la pantalla Caja de herramientas.



Pantalla Caja de herramientas

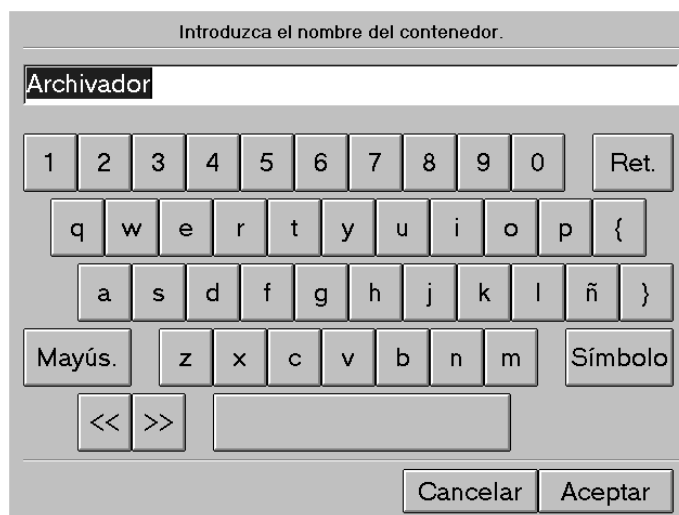
► **NOTA**

- Si toca el botón [Cancelar], volverá a visualizarse la pantalla principal.

**CONTINÚA**

## ANTES DE GRABAR

- 4 Toque el botón [Crear archivador] (o [Crear carpeta]).  
Aparecerá la pantalla de teclado.



Pantalla de teclado

- 5 Introduzca el nombre del archivador (o de la carpeta) que desee crear. (→ pág. 45 "Utilización de la pantalla de teclado")

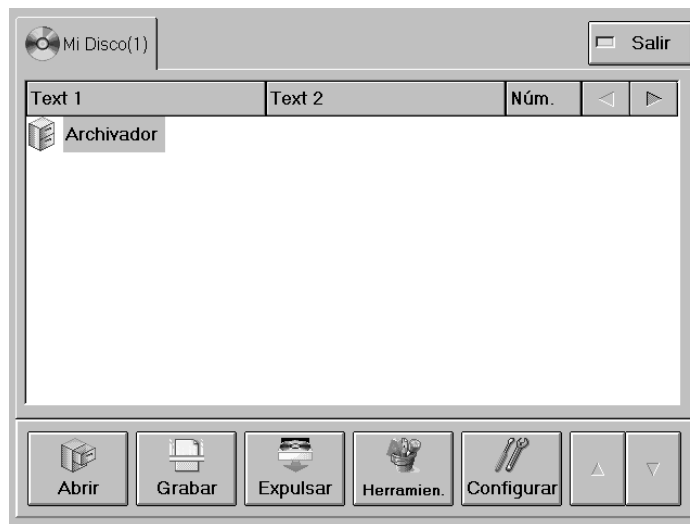
► **NOTA**

- Inmediatamente después de haber creado un archivador (o una carpeta), éste se seleccionará.
- Se podrán introducir nombres de archivadores (o de carpetas) de hasta 20 caracteres de longitud.

## Cambio de nombres de archivadores y carpetas .....

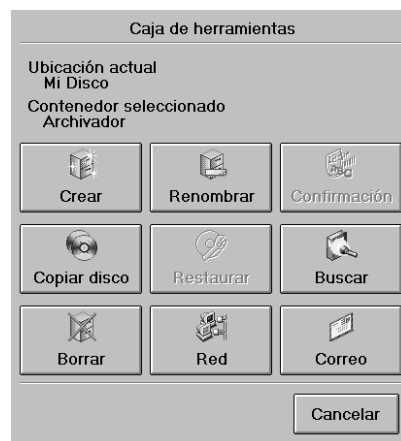
Después de haber creado un archivador o una carpeta, podrá cambiar su nombre.

- 1 Seleccione el archivador (o la carpeta) cuyo nombre desee cambiar.  
El archivador (o la carpeta) aparecerá invertido.



Pantalla principal

- 2 Toque el botón [Herramien.].  
Se visualizará la pantalla Caja de herramientas.



Pantalla Caja de herramientas

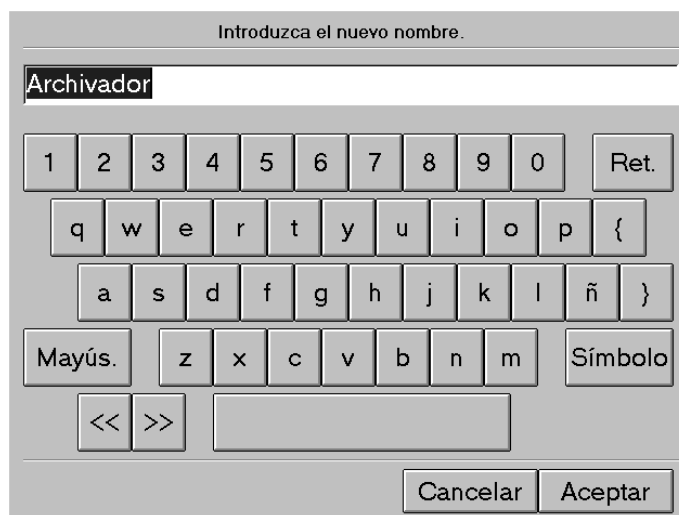
► **NOTA**

- Si toca el botón [Cancelar], volverá a visualizarse la pantalla principal.

**CONTINÚA**

## ANTES DE GRABAR

- 3 Toque el botón [Renombrar].  
Aparecerá la pantalla de teclado.



Pantalla de teclado

- 4 Introduzca el nuevo nombre del archivador (o de la carpeta). (→ pág. 45 “Utilización de la pantalla de teclado”)

► **NOTA**

- Inmediatamente después de haber cambiado el nombre de un archivador (o una carpeta), éste se seleccionará.
- Se podrán introducir nombres de archivadores (o de carpetas) de hasta 20 caracteres de longitud.

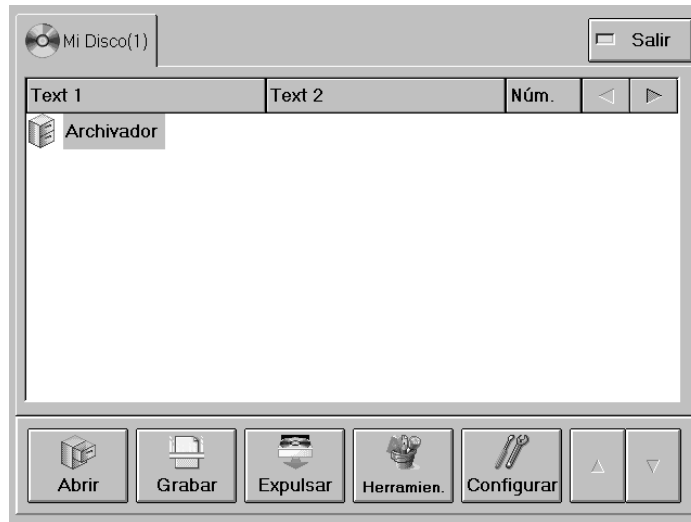
## Borrado de archivadores y carpetas .....

Se podrán borrar las carpetas y los archivadores creados.

► **NOTA**

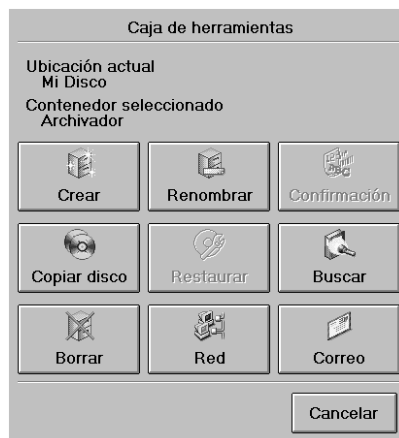
- Los documentos no podrán borrarse. Los archivadores y las carpetas que contengan documentos no podrán borrarse.

- 1 Seleccione el archivador (o la carpeta) que desee borrar.  
El archivador (o la carpeta) aparecerá invertido.



Pantalla principal

- 2 Toque el botón [Herramien.].  
Se visualizará la pantalla Caja de herramientas.



Pantalla Caja de herramientas

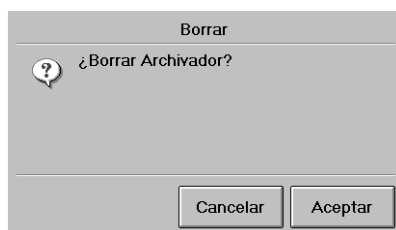
► **NOTA**

- Si toca el botón [Cancelar], volverá a visualizarse la pantalla principal.

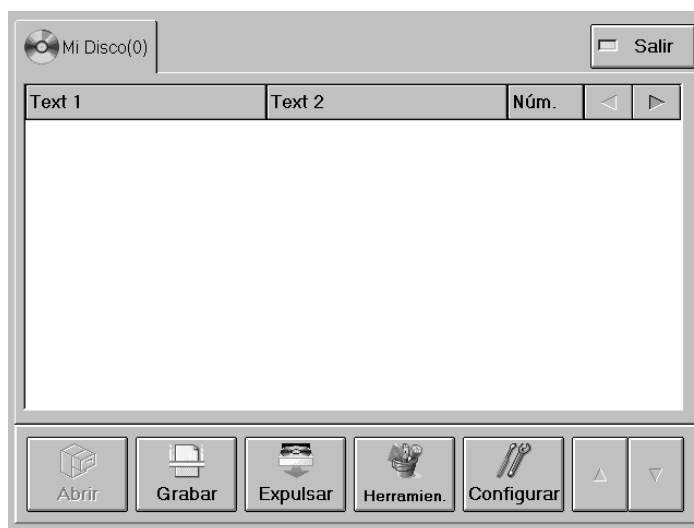
## ANTES DE GRABAR

---

- 3** Toque el botón [Borrar].  
Aparecerá una pantalla de confirmación del borrado.



- 4** Toque el botón [Aceptar].  
Se eliminará el archivador (o la carpeta)..



Pantalla principal

**► NOTA**

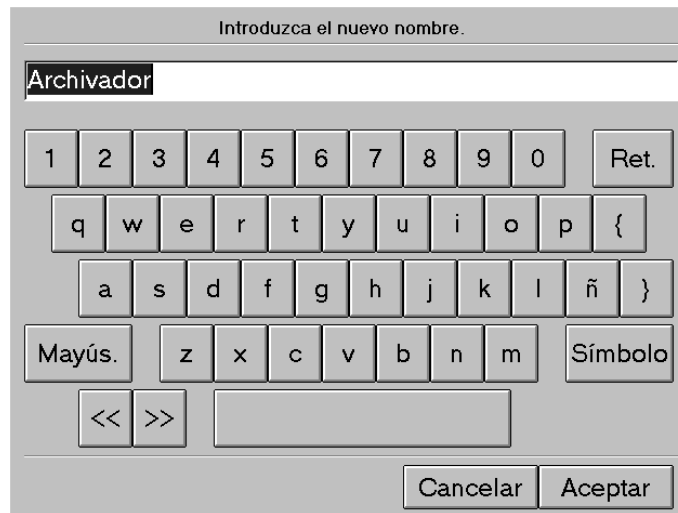
Si se toca el botón [Cancelar], no se eliminará el archivador y volverá a aparecer la pantalla principal.

---



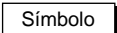
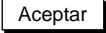
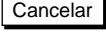





## Utilización de la pantalla de teclado

La pantalla de teclado aparece cuando se van a cambiar los nombres de archivadores o carpetas o cuando se tiene que escribir cierto texto, como una palabra clave. Esta pantalla de teclado funciona de forma muy similar al teclado de un PC.



Pantalla de teclado

-  : Este botón borra todo el texto seleccionado (invertido). Si no se ha seleccionado texto, este botón borrará el carácter situado a la izquierda del cursor.
-  : Este botón cambia entre letras mayúsculas y minúsculas. Tóquelo una vez para introducir minúsculas y una vez más para introducir mayúsculas
-  : Este botón alterna entre caracteres alfabéticos y símbolos. Cuando introduzca un símbolo, la selección de símbolos se cancelará y se volverá al modo de introducción de letras.
-  : Volverá a visualizarse la pantalla principal.
-  : Todos los caracteres introducidos se borrarán y volverá a visualizarse la pantalla principal.
-   : Estos botones moverán el cursor un carácter a la izquierda o a la derecha.
-  : Este botón se utiliza para introducir espacios.

## Grabación

---

En este apartado se describe el procedimiento de grabación en CD-R.

► **NOTA**

- En relación con los originales, consulte el Manual de instrucciones del CD-4050 (Versión del hardware), pág. 28 “Acerca de los originales”.

## Grabación .....

Antes de iniciar la grabación, ajuste el brillo, el tamaño del papel y demás aspectos de la grabación.

- 1 Acceda a la pantalla principal.
- 2 Inserte el disco en el que desea grabar el documento.
- 3 Seleccione y abra la carpeta y el archivador en los que desee grabar.  
En la siguiente descripción se ha supuesto que el nombre del archivador es “ARCHIVADOR”, el de la carpeta es “CARPETA” y que los campos que se van a configurar son “Texto” (atributo: número de caracteres) y “Fecha” (atributo: fecha).



Pantalla principal

- 4 Toque el botón [Grabar].  
Se visualizará la pantalla Establezca el nombre de grabación.

Pantalla Establezca el nombre de grabación

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], volverá a visualizarse la pantalla principal.

- 5 Adjunte una palabra clave al documento que vaya a grabar.  
Toque [Nuevo] del campo de texto e introduzca la palabra clave.

Pantalla de teclado

► **NOTA**

- No utilice los caracteres siguientes en las palabras clave:  
; : ¥ [ ] / ? < > \_

CONTINÚA

- 6** Toque el botón [Aceptar].  
De esta forma, se establecerá la palabra clave.

Establezca el nombre de grabación.

Text Fecha

Receipt

Receipt

Nuevo Ninguno Nuevo Ninguno

Nuevo Cont. Modo Cancelar Inicio

Pantalla Establezca el nombre de grabación

- 7** Toque [Nuevo] del campo de fecha.  
Se visualizará la pantalla de calendario.

Introduzca la nueva clave.

4 2000

Lunes Martes Miérc. Jueves Viernes Sábado Domingo

					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Cancelar Aceptar

Pantalla de calendario

- 8 Toque el botón [Aceptar].  
Se introducirán dos palabras clave.

Pantalla Establezca el nombre de grabación

► **NOTA**

- Para omitir la introducción de palabras clave, toque el botón [Ninguno].

- 9 Toque el botón [Modo].  
Aparecerá la pantalla Establecer modo de grabación.

Pantalla Establecer modo de grabación

CONTINÚA

**10** Establezca los parámetros de grabación.

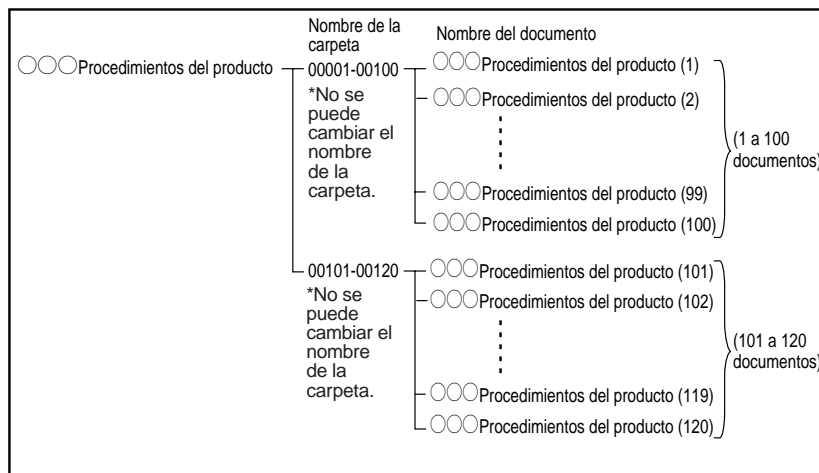
Toque el botón correspondiente al parámetro que se vaya a establecer.

Original:	Seleccione [Texto] o [Foto] de acuerdo con el original que vaya a explorar.
Crear PDF:	Cuando se graba el original, se crea un archivo TIFF (.TIFF) y un archivo PDF (.PDF); no es posible crear un archivo PDF exclusivamente. Seleccione “Sí” si desea crear un archivo PDF, y “No” si no desea crearlo.
Resolución:	Seleccione [200 ppp], [300 ppp] o [300 ppp (alta velocidad)] como resolución de grabación.
Brillo:	Seleccione el brillo en 255 pasos. Toque el botón [Más claro] o [Más oscuro] para ajustar el brillo.
Tamaño de papel:	Seleccione el tamaño del papel. Si selecciona [Auto], el original se explorará de acuerdo con su tamaño.
Método exp.:	Seleccione [Una cara] o [Doble cara] como método de exploración.
Tipo doc:	Seleccione [Una/pág.] o [Varias/págs.] como método para grabar documentos.
[Una/pág.]:	Cuando explore un original que se componga de dos o más hojas, se creará un documento por cada hoja.
[Varias/págs.]:	Cuando explore un original que se componga de dos o más hojas, todas las hojas se procesarán como un solo documento.
Suministro papel:	Seleccione [Automático] o [Manual].
Hoja funciones:	Seleccione [Habilitar] o [Inhabilitar] para utilizar las hojas de función y las hojas separadas. Cuando haya ajustado [Inhabilitar], las hojas de función se procesarán como originales normales. (→ Versión del hardware, pág. 37 “Hojas de función”)
Pantalla visualización:	Seleccione [Sí] o [No] para la visualizar la imagen mientras se esté explorando.

► **NOTA**

**Cuando haya ajustado el tipo de original como [Una/pág.]:**

Se creará automáticamente una carpeta cada 100 hojas (documentos). No se podrá cambiar el nombre de las carpetas creadas automáticamente. (Ejemplo: almacenamiento de 120 hojas)



- Los parámetros de grabación que se definan se registran por carpetas o archivadores. Cuando se registra un documento en una carpeta o archivador existente, se reproducen los parámetros de grabación que se definieron para dicha carpeta o archivador la última vez.
- El archivo PDF no se muestra en la pantalla del CD-4050; se puede mostrar en la misma carpeta que el documento cuando se abren los discos en un PC. (→ pág. 153 “ Documentos de varias/págs. de un PC”)
- Para abrir los archivos PDF en un PC, es necesario Acrobat Reader de Adobe.

- 11** Toque el botón [Configuración de OCR].  
Se visualizará la pantalla Configuración de OCR.



Pantalla Configuración de OCR

- 12** Marque “Realice la lectura de todo el texto de la 1.ª página.”.



Pantalla Configuración de OCR

► **NOTA**

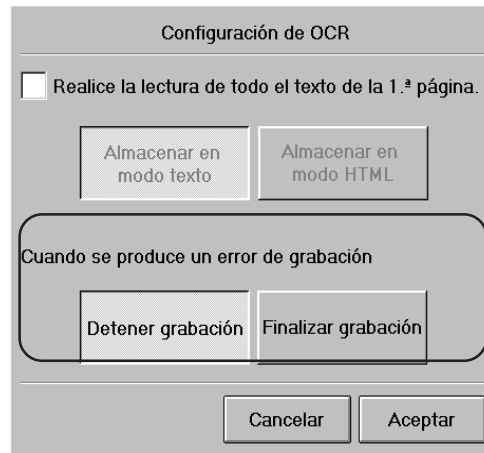
- Si marca “Realice la lectura de todo el texto de la 1.ª página.”, se reconocerán automáticamente todos los caracteres del original explorado (proceso OCR) y se almacenarán en formato de texto o HTML en el archivador o la carpeta de documentos.

No obstante, el proceso OCR reconoce sólo la primera página de los documentos de una/tarea.

- |                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| Almacenar en modo texto | : | Se crea un archivo de texto (extensión: txt) con el mismo nombre que el archivo de imagen (extensión: TIF).   |
| Almacenar en modo HTML  | : | Se crea un archivo HTML (extensión: html) con el mismo nombre que el archivo de imagen (extensión: TIF). Cuando el archivo de imagen (extensión: TIF) se visualice en un explorador de Web, se incrustará un vínculo en el archivo HTML para poder abrirlo. |

- El dispositivo CD-4050 no muestra los archivos creados a partir de información OCR de texto completo.
- A veces es difícil reconocer los siguientes caracteres:  
Los caracteres parecidos (!, 1, l o 0, O)

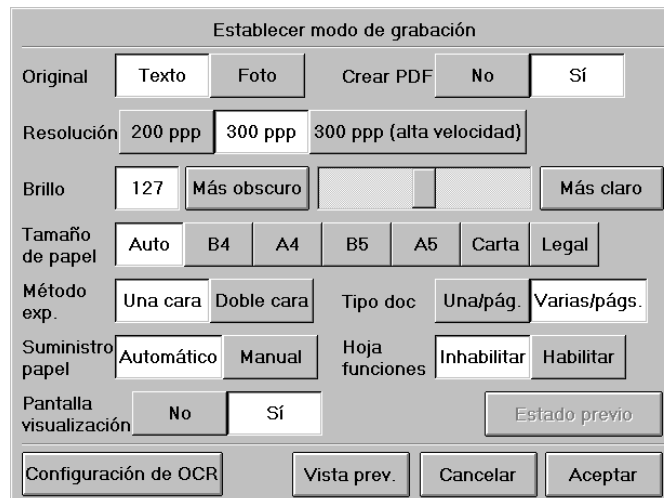
- 13** Configure la forma de continuar cuando aparezcan errores de grabación durante la exploración de originales.



Pantalla Configuración de OCR

- [Detener grabación] : Detiene la grabación cuando suceda un error durante la exploración.  
 [Finalizar grabación] : Continúa con la grabación cuando suceda un error durante la exploración.

- 14** Toque el botón [Aceptar].  
 Volverá a aparecer la pantalla Establecer modo de grabación.



Pantalla Establecer modo de grabación

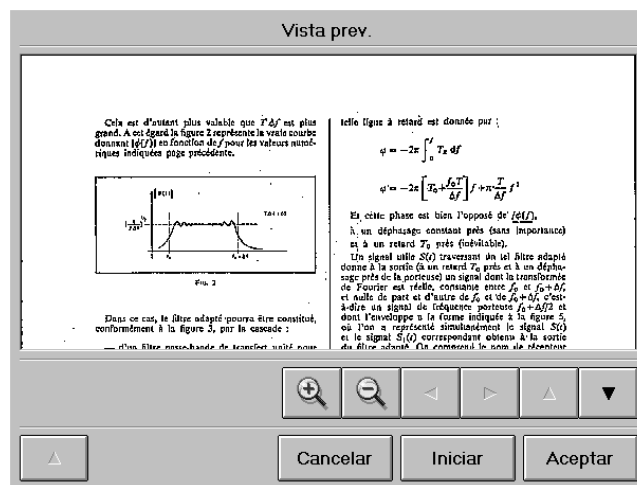
► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], no se configurará el proceso OCR y volverá a aparecer la pantalla Establecer modo de grabación.



## 15 Coloque el original y toque el botón [Vista prev.].





La vista previa permite comprobar la imagen que se va a explorar antes de grabar el original en el disco. La vista previa, que sólo explora el original, muestra la imagen en la pantalla. Las imágenes no se almacenarán en el disco cada vez que se visualicen en vista previa. La imagen se verá con la configuración seleccionada en la pantalla Establecer modo de grabación. Le recomendamos que verifique las imágenes antes de grabarlas en un disco.



Pantalla Vista prev.

## 16 Verifique la imagen.

Para comprobar la imagen pueden utilizar los siguientes botones:

-  : Aumenta la imagen visualizada.
-  : Reduce la imagen visualizada.
-  : Desplaza la imagen hacia la izquierda y hacia la derecha si parte de la imagen no aparece en la pantalla.
-  : Desplaza la imagen hacia arriba y hacia abajo si parte de la imagen no aparece en la pantalla.

### ► NOTA

- Para continuar comprobando imágenes, coloque el original y toque el botón [Inicio].
- En el modo de alimentación manual, con sólo colocar el original, se iniciará la vista previa.

CONTINÚA

- 17** Toque los botones [Aceptar] o [Cancelar].  
Volverá a aparecer la pantalla Establecer modo de grabación.



Establecer modo de grabación

Original	Texto	Foto	Crear PDF	No	Sí		
Resolución	200 ppp	300 ppp	300 ppp (alta velocidad)				
Brillo	127	Más oscuro			Más claro		
Tamaño de papel	Auto	B4	A4	B5	A5	Carta	Legal
Método exp.	Una cara	Doble cara	Tipo doc	Una/pág.	Varias/págs.		
Suministro papel	Automático	Manual	Hoja funciones	Inhabilitar	Habilitar		
Pantalla visualización	No	Sí			Estado previo		
Configuración de OCR		Vista prev.	Cancelar	Aceptar			

Pantalla Establecer modo de grabación

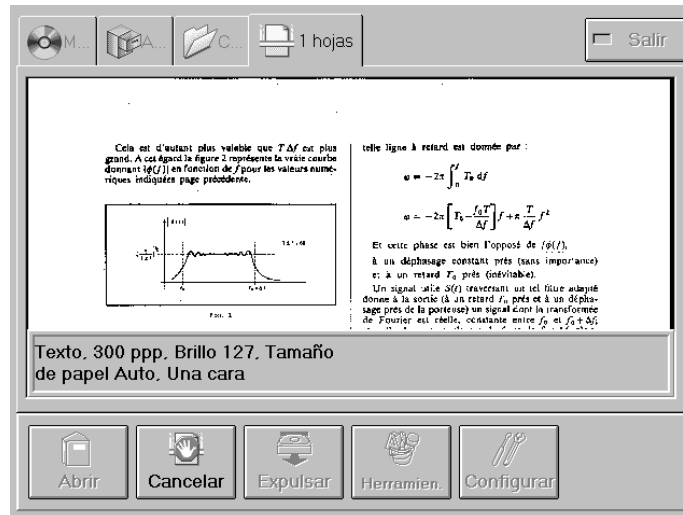
- 18** Toque el botón [Aceptar].  
Se ha establecido la configuración de la grabación.

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], antes de haber tocado el botón [Aceptar], la configuración del paso 10 no se establecerá, volverá a visualizarse la pantalla Establezca el nombre de grabación y permanecerá la última configuración de grabación establecida.
- Si toca el botón [Estado previo] cuando haya seleccionado un documento en la pantalla principal, la configuración de grabación pasará a ser la que estaba activa en el momento de haber grabado el documento.
- Si no se ha seleccionado ningún documento en la pantalla principal, no podrá utilizarse el botón [Estado previo].

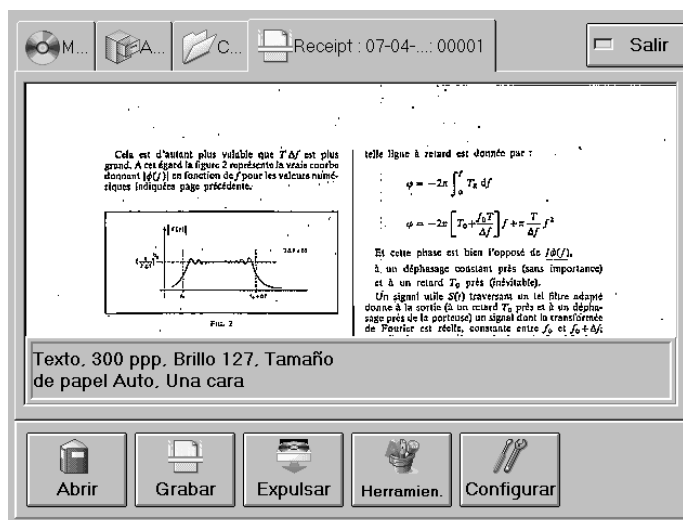
## 19 Toque el botón [Iniciar].

Se iniciará la grabación y en la pantalla aparecerá la imagen explorada.



Pantalla durante la grabación

- En el modo de alimentación automática del papel  
La grabación continuará automáticamente hasta que no haya más originales en la bandeja de alimentación de papel.
- En el modo de alimentación manual  
La unidad esperará hasta que se coloquen originales en la bandeja de alimentación de papel. Después de haber colocado un original en la bandeja, la unidad iniciará la grabación.



Pantalla durante la grabación

### ► SEGURIDAD DEL DISCO

- No someta los discos a vibraciones ni a golpes durante la grabación. Esto podría hacer que el escáner funcionara mal o que se dañara el disco.

### ► NOTA

- Si toca el botón [Cancelar], la grabación se cancelará.
- En el modo de alimentación automática, la entrada de la bandeja de alimentación de papel bajará cuando se extraiga el original.
- Si se produce algún error del sistema durante la exploración, compruebe que el documento se haya creado correctamente. Especialmente, cuando se selecciona “Crear PDF”, aunque las letras PDF aparezcan en el icono del documento (→ pág. 151 ), compruebe que los archivos PDF se crearon para todas las páginas después de cerrar la sesión en el PC. Si el documento o archivo PDF no se creó correctamente, explore los originales de nuevo.

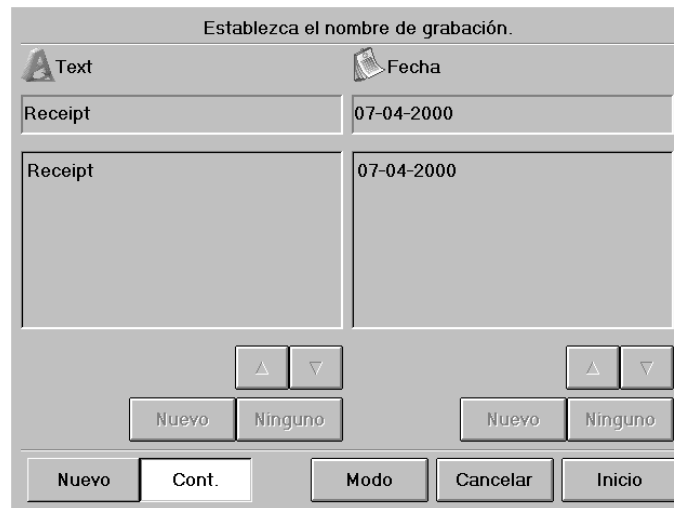
**20** Toque el botón [Grabar] si desea continuar la grabación.

#### ● Adición a documentos

Toque el botón [Cont.].

El nombre de grabación será el mismo que el de un documento registrado.

No se podrá introducir el nombre de la grabación en esta operación.



Pantalla Establezca el nombre de grabación

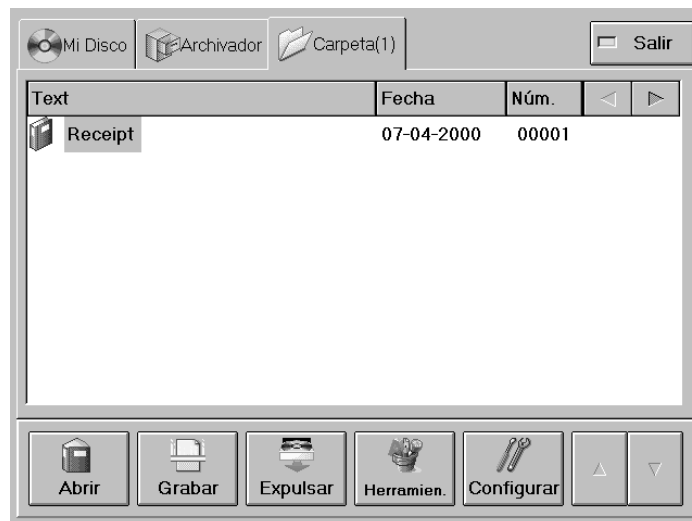
[Cont.]: La página se añadirá al documento que haya almacenado antes.

[Nuevo]: La página se grabará en un documento nuevo. En este caso, se podrá volver a seleccionar la palabra clave.

#### ● Adición a un documento almacenado anteriormente

Para añadir a un documento guardado con anterioridad, debe abrir la pantalla principal, seleccionar el documento al que desea añadir la página y por último tocar el botón [Grabar].

- 21** Toque la pestaña [Carpeta].  
Volverá a visualizarse la pantalla principal.



Pantalla principal

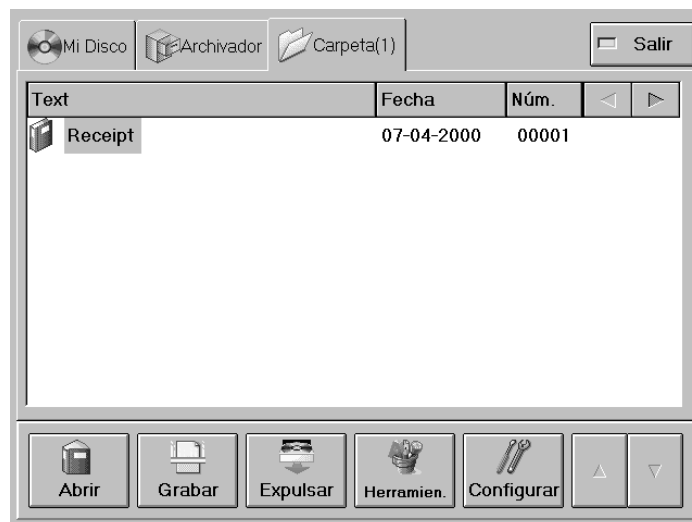
**► NOTA**

- Se seleccionará el documento almacenado anteriormente.

## Comprobación de las imágenes de la grabación .....

En este apartado se describe la visualización de las imágenes grabadas.

- 1** Seleccione el documento.

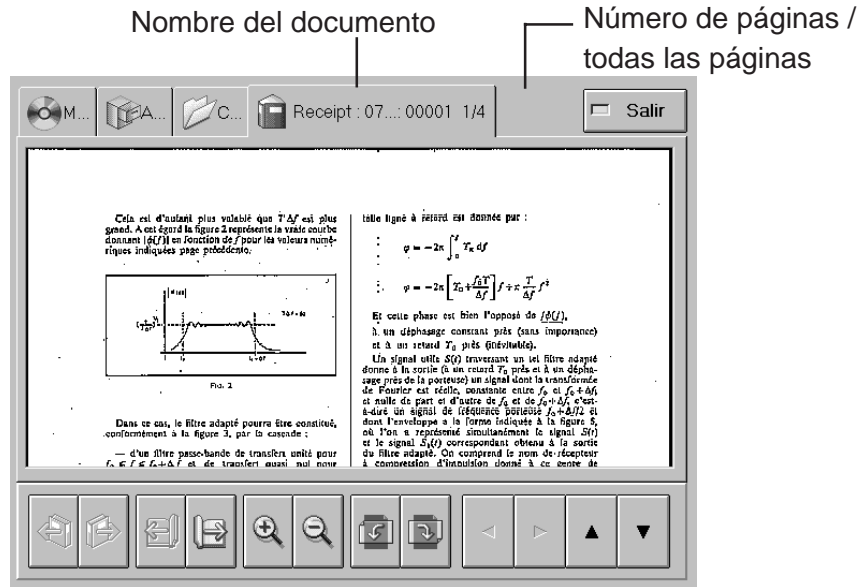


Pantalla principal

CONTINÚA











**2** Toque el botón [Abrir].

Se visualizará la imagen seleccionada. Las pestañas visualizadas en la pantalla indicarán el nombre del documento y el número de página del total de páginas.



**3** Compruebe la imagen.

Los siguientes botones pueden utilizarse para comprobar la imagen y para desplazarse por páginas y documentos:

-  : Visualiza el documento anterior.
-  : Visualiza el documento siguiente.
-  : Visualiza la página anterior.
-  : Visualiza la página siguiente.
-  : Aumenta la imagen visualizada.
-  : Reduce la imagen visualizada.
-  : Gira la imagen visualizada 90° hacia la derecha.
-  : Gira la imagen visualizada 90° hacia la izquierda.
-  : Desplaza la imagen hacia la izquierda y hacia la derecha si parte de la imagen no aparece en la pantalla.
-  : Desplaza la imagen hacia arriba y hacia abajo si parte de imagen no aparece en la pantalla.

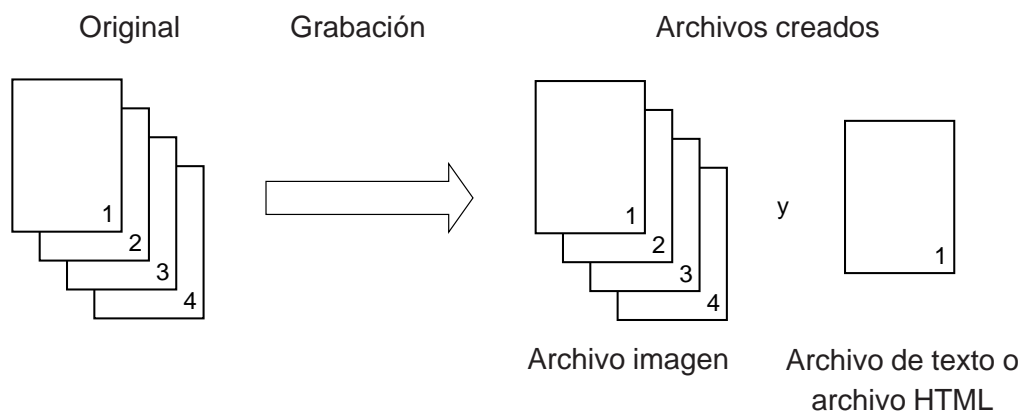
# GRABACIÓN MEDIANTE LAS FUNCIONES DE ENTRADA INCORPORADAS

Las funciones de entrada incorporadas incluyen la “función OCR de texto completo” o la “función de grabación automática de palabras clave”. Cuando se buscan documentos en un PC, los documentos grabados con la “función OCR de texto completo” se pueden encontrar mediante una cadena de caracteres contenida en el documento. De este modo, se pueden buscar documentos para los que no se ha grabado una palabra clave o ésta se ha olvidado. “Grabación automática de palabra clave” es una función que automáticamente graba una palabra clave de un determinado código de barras, información MICR o bien una cadena de caracteres en el original. Ambas funciones se pueden utilizar por separado o de forma conjunta. El uso de estas funciones al procesar los documentos reduce el trabajo de grabación de palabras clave.

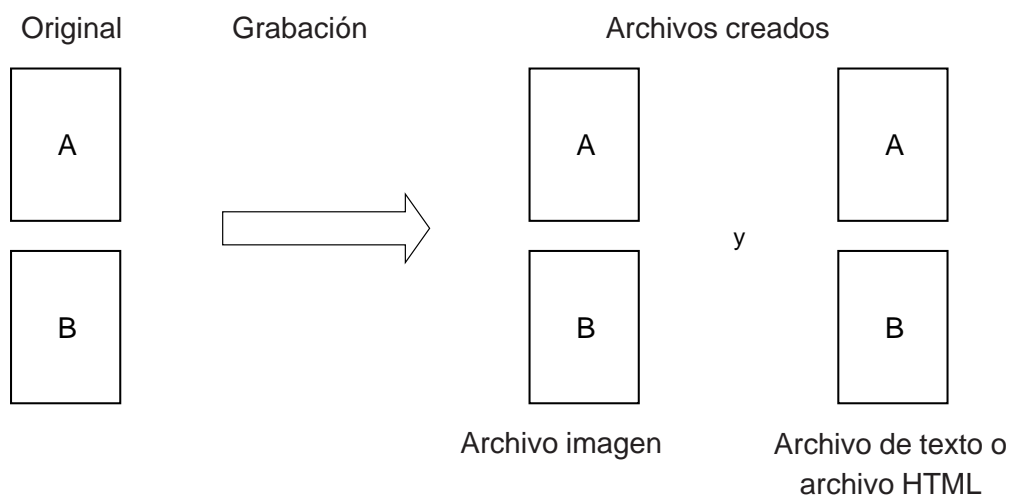
## Grabación mediante la función OCR de texto completo

La función OCR de texto completo (procesamiento OCR) reconoce la cara frontal de la primera página completa del documento. Se crea un archivo de imagen (.TIF), que contiene todas las páginas, en el mismo archivador o carpeta junto con un archivo de texto (.txt), que contiene la cara frontal de la primera página completa en formato de texto, o un archivo HTML (.html), que contiene la primera página completa en formato HTML.

### Para varias/págs.



### Para una/pág.



### ► NOTA

- Los archivos de texto y los archivos HTML no se muestran en la pantalla del CD-4050. Se muestran en la misma carpeta que los archivos de imagen cuando se abren los discos en un PC. (→ pág. 153 “Documentos de Varias/págs. de un PC”)
- Los archivos de texto y los archivos HTML tienen el mismo nombre que los archivos de imagen.

## Grabación mediante las funciones de grabación automática de palabras clave

---

### Grabación mediante la información de los códigos de barras .....

Es posible leer los códigos de barras contenidos en ciertas partes de una imagen grabada y guardar esta información en forma de campo (parte de un archivo).

#### ■ Configuración de los códigos de barras

---

**1** Acceda a la pantalla principal.

---

**2** Inserte el disco en el que desea grabar el documento.

---

**3** Seleccione y abra la carpeta y el archivador en los que desee grabar.

En la siguiente descripción se ha supuesto que el nombre del archivador es “CODBARRAS” y el de la carpeta es “CARPETA” y que los campos que se van a configurar son “Código de barras” (atributo: Código de barras) y “Fecha” (atributo: Fecha).



Pantalla principal

---



- 4 Toque el botón [Configurar] y seleccione la pestaña [Config. campo].  
Se visualizará la ficha de configuración de campo.

Configurar

Config. básica | Config. campo | Plantilla | Inf. disco | Inf. sistema

Ubicación actual: Carpeta

Nombre de campo	Longitud	Atributo
Código de barras	25	Código de barras
Fecha	10	Fecha

Renombrar | Adición | Borrar | ▲ ▼

Configuración de detalles | Atributo

Puntero | Cancelar | Actualizar | Aceptar

Ficha Config. campo

- 5 Seleccione un nombre de campo cuyo atributo sea “Código de barras”.

Configurar

Config. básica | Config. campo | Plantilla | Inf. disco | Inf. sistema

Ubicación actual: Carpeta

Nombre de campo	Longitud	Atributo
Código de barras	25	Código de barras
Fecha	10	Fecha

Renombrar | Insertar | Borrar | ▲ ▼

Configuración de detalles | Atributo

Puntero | Cancelar | Actualizar | Aceptar

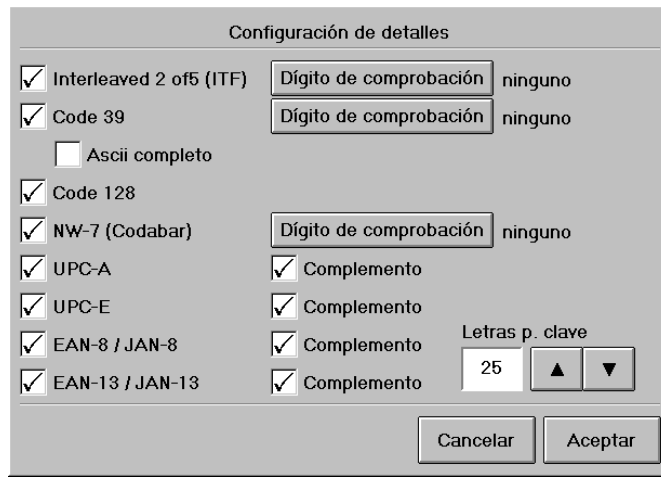
Ficha Config. campo

► **NOTA**

- La configuración de campo se aplica a todas las carpetas y los archivadores abiertos.
- Si el campo que debe tener como atributo “Código de barras” no tiene ningún nombre, seleccione un campo o añada uno nuevo y cambie el atributo a “Código de barras”. (→ pág. 27 “Configuración de campo”)

CONTINÚA

- 6** Toque el botón [Configuración de detalles].  
Aparecerá la pantalla Configuración de detalles.



Configuración de detalles

<input checked="" type="checkbox"/> Interleaved 2 of 5 (ITF)	Dígito de comprobación	ninguno
<input checked="" type="checkbox"/> Code 39	Dígito de comprobación	ninguno
<input type="checkbox"/> Ascii completo		
<input checked="" type="checkbox"/> Code 128		
<input checked="" type="checkbox"/> NW-7 (Codabar)	Dígito de comprobación	ninguno
<input checked="" type="checkbox"/> UPC-A	<input checked="" type="checkbox"/> Complemento	
<input checked="" type="checkbox"/> UPC-E	<input checked="" type="checkbox"/> Complemento	
<input checked="" type="checkbox"/> EAN-8 / JAN-8	<input checked="" type="checkbox"/> Complemento	Letras p. clave
<input checked="" type="checkbox"/> EAN-13 / JAN-13	<input checked="" type="checkbox"/> Complemento	25 ▲ ▼

Cancelar Aceptar

Pantalla Configuración de detalles

- 7** Seleccione el tipo de código de barras que desee explorar en la pantalla Configuración de detalles y marque la casilla de verificación.  
Cuando sea necesario cambiar el dígito de comprobación, toque el botón [Dígito de comprobación]. Si el código de barras es “Interleaved 2 of 5” o “Code 39”, al tocar este botón aparecerá el dígito de comprobación. Sólo en el caso en que el código de barras sea “Codabar (NW-7)”, al tocar el botón aparecerá la pantalla de selección del dígito de comprobación. Seleccione el tipo de dígito de comprobación y toque el botón [Aceptar].



Dígito de comprobación

ninguno  
Módulo 16  
Módulo 10  
Módulo 11  
7DR

▲ ▼

Cancelar Aceptar

Pantalla Dígito de comprobación para NW-7 (Codabar)

**8** Configure las letras de las palabras clave. (→ pág. 31 “Modificación del número de caracteres de las palabras clave”)

---

**9** Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a visualizarse la pantalla principal.

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], no se aplicará la configuración y volverá a aparecer la ficha de configuración de campo.
- 

**10** Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a visualizarse la pantalla principal.

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], no se aplicará la configuración y volverá a aparecer la pantalla principal.
  - Para realizar otras operaciones, toque el botón [Actualizar].
-

## ■ Uso de la información de los códigos de barras para la grabación

### ► NOTA

- Los siguientes símbolos se convierten en espacios en blanco cuando están contenidos en un código de barras:  
[ ] \ / ; : \* ?

1 Acceda a la pantalla principal.

2 Toque el botón [Grabar].  
Se visualizará la pantalla Establezca el nombre de grabación.

Establezca el nombre de grabación.

Código de barras Fecha

Nuevo Ninguno Nuevo Ninguno

Nuevo Cont. Modo Cancelar Inicio

Detailed description: The image shows a screen titled 'Establezca el nombre de grabación.' (Set recording name). It has two columns: 'Código de barras' (Barcode) and 'Fecha' (Date). Each column has a small input field at the top and a larger empty area below. At the bottom, there are two sets of 'Nuevo' (New) and 'Ninguno' (None) buttons, one for each column. At the very bottom, there are five buttons: 'Nuevo', 'Cont.' (Continue), 'Modo' (Mode), 'Cancelar' (Cancel), and 'Inicio' (Home).

Pantalla Establezca el nombre de grabación.

### ► NOTA

- Si toca el botón [Cancelar], volverá a visualizarse la pantalla principal.

- 3 Configure la palabra clave. (→ pág. 47 “Grabación”, pasos 5 a 8)

Pantalla Establezca el nombre de grabación

► **NOTA**

- Si desea omitir la palabra clave, toque el botón [Ninguno].

- 4 Toque el botón [Modo].  
Aparecerá la pantalla Establecer modo de grabación.

Pantalla Establecer modo de grabación

CONTINÚA

### 5 Establezca los parámetros de grabación. (→ pág. 50 “Grabación”, pasos 10 a 14)

#### ► NOTA

Cuando explore códigos de barras, establezca la siguiente configuración:

- Original: [Texto] (recomendado)
- Resolución: [300 ppp] o [300 ppp (alta velocidad)]
- Método exp.: [Una cara]

Sólo se podrán explorar los códigos de barras de una cara, incluso si se ha configurado el método de exploración de doble cara.

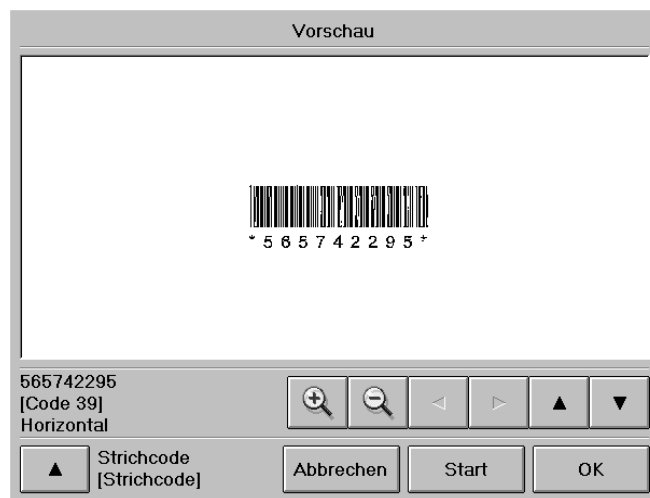
- La exploración de los códigos de barras se realiza en las dos direcciones que se indican a continuación:



Dirección de los códigos de barras que se van a explorar

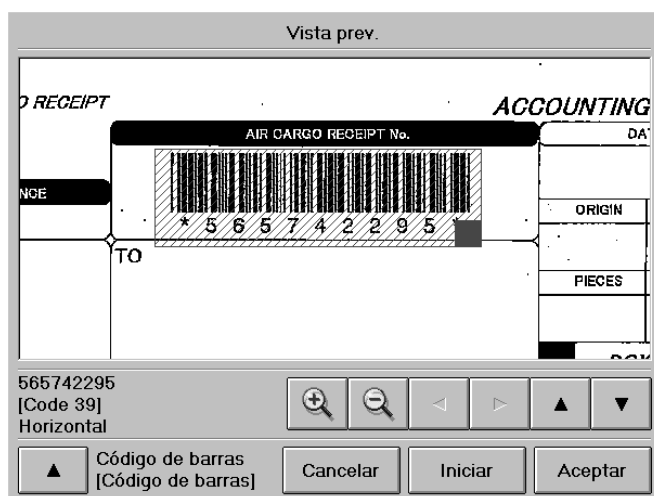
- Los códigos de barras verticales no pueden explorarse usando la resolución “300 ppp (alta velocidad)”

### 6 Coloque el original y toque el botón [Vista prev.]. Se explorará el original y aparecerá la pantalla de vista previa.



Pantalla Vista prev.

- 7** Seleccione el área en la que se deberá reconocer la información del código de barras.  
Toque el inicio del área en la pantalla de vista previa con el dedo y arrástrelo hasta el final del área.  
El área seleccionada se indicará mediante líneas diagonales.

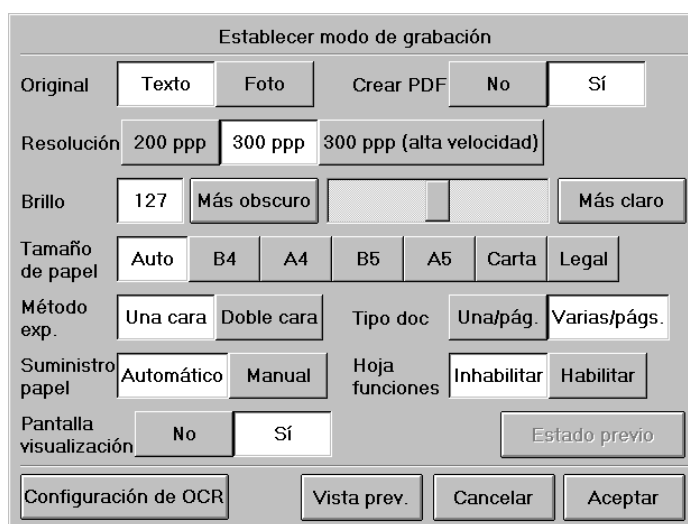


Pantalla con el área seleccionada indicada mediante líneas diagonales

**► NOTA**

- Al especificar una área, será posible explorar y reconocer los códigos de barras contenidos en ella.
- Si no se especifica, se explorarán todos los códigos de barras del original.
- Para volver a seleccionar el área, toque fuera del área seleccionada para cancelar la selección.
- Es posible cambiar el tamaño del área con sólo tocar la ■ situada en la esquina inferior derecha del área y moverla.
- Es posible mover el área tocando dentro de ella con el dedo y moviéndolo.
- El resultado del reconocimiento se muestra en la esquina inferior izquierda.
- Al tocar el botón [▲] de la esquina inferior izquierda, aparece la pantalla de selección de campo. En esta pantalla, se puede cambiar el campo que se va a reconocer.

- 8** Toque los botones [Aceptar] o [Cancelar].  
Volverá a aparecer la pantalla Establecer modo de grabación.



Pantalla Establecer modo de grabación

- 9 Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a aparecer la pantalla Establezca el nombre de grabación.

Pantalla Establezca el nombre de grabación

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], antes de tocar el botón [Aceptar], no se establecerá el modo de grabación y volverá a aparecer la pantalla Establezca el nombre de grabación.

- 10 Coloque el original y toque el botón [Iniciar].  
Comenzará la grabación y se visualizarán la imagen explorada y los resultados del proceso OCR.

Pantalla durante la grabación

► **NOTA**

- Si se produce algún error del sistema durante la exploración, compruebe que el documento se haya creado correctamente. Especialmente, cuando se selecciona “Crear PDF”, aunque las letras PDF aparezcan en el icono del documento (→ pág. 151), compruebe que los archivos PDF se crearon para todas las páginas después de cerrar la sesión en el PC. Si el documento o archivo PDF no se creó correctamente, explore los originales de nuevo.



- 11** Cuando finaliza la grabación (o se anula), aparece la pantalla de teclado para confirmar las imágenes de los códigos de barras explorados y los resultados del proceso OCR. Compare la imagen y la palabra clave en el teclado. Si no coinciden, puede usar el teclado para corregirlas.









Pantalla de teclado

► **NOTA**

- En el modo de alimentación automática del papel, la grabación se detendrá cuando se acabe el papel de la bandeja de alimentación y aparecerá entonces la pantalla de teclado.
- En el modo de alimentación manual, la pantalla de teclado aparecerá cuando se toque el botón [Cancelar].

- 12** Compruebe el resto de códigos de barras e imágenes.

Pueden usarse los siguientes botones para comprobar las imágenes:

-  : Aumenta la imagen visualizada.
-  : Reduce la imagen visualizada.
-  : Gira la imagen visualizada 90° hacia la derecha.
-  : Gira la imagen visualizada 90° hacia la izquierda.
-  : Desplaza la imagen visualizada hacia la izquierda y la derecha si no se ajusta a la pantalla.
-  : Desplaza la imagen visualizada hacia arriba o hacia abajo si no se ajusta a la pantalla.

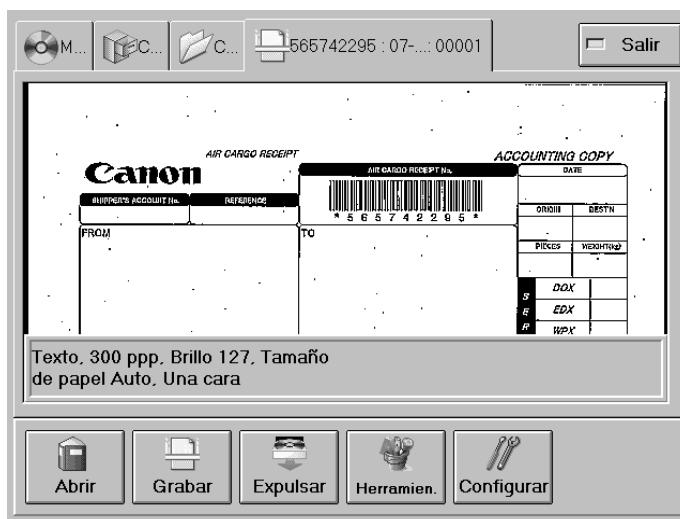
[Siguiente]: Muestra la palabra clave asignada al siguiente campo.

[Atrás] : Muestra la palabra clave asignada al campo anterior.

**CONTINÚA**

### 13 Toque el botón [Finalizar].

Volverá a aparecer la pantalla principal y se mostrará la imagen grabada.







Pantalla durante la grabación

## Grabación mediante la información MICR (reconocimiento magnético de caracteres) .....

Es posible leer las fuentes E13-B del área seleccionada de una imagen explorada y guardar los resultados en forma de campo (parte de un archivo).

### ■ Criterio de los caracteres MICR





El fragmento que aparece entre  y  en el extremo derecho del carácter MICR se denomina “carácter Amount” y el que aparece entre  y  se conoce como “carácter Transit No.”. El fragmento situado entre los dos anteriores se denomina “carácter On-Us”. El fragmento que aparece a la izquierda del carácter Transit No. se conoce como “carácter Auxiliary On-Us” y a veces no se imprime.

El carácter Amount a veces tampoco se imprime. En tal caso, todo el fragmento situado a la derecha del carácter Transit No. conformará un carácter On-Us.

Ejemplo:



En este caso, los caracteres son los siguientes:

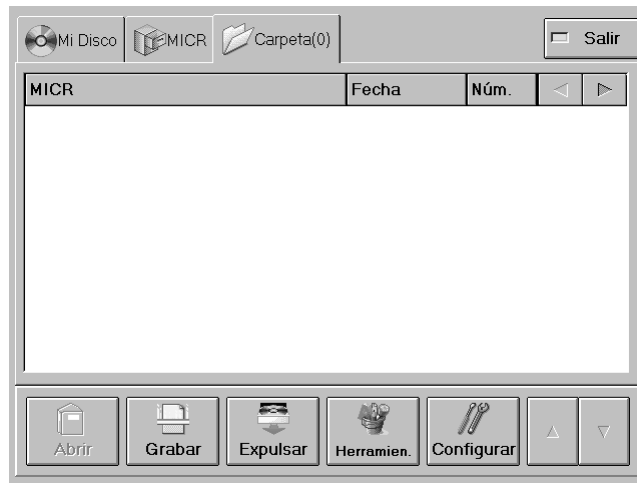
Carácter Auxiliary On-Us	
Carácter Transit No.	
Carácter On-Us	
Carácter Amount	

En el dispositivo CD-4050,  y  experimentan el siguiente cambio:

Carácter Auxiliary On-Us	X700200
Carácter Transit No.	125000047
Carácter On-Us	004002870-15X02
Carácter Amount	0400000000

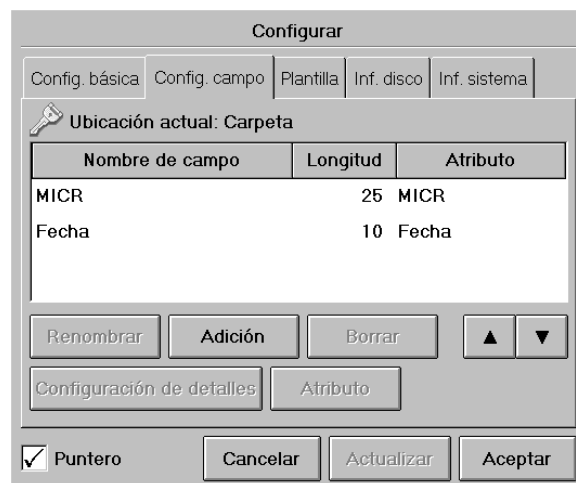
## ■ Configuración de MICR

- 1 Acceda a la pantalla principal.
- 2 Inserte el disco en el que desea grabar el documento.
- 3 Seleccione y abra la carpeta y el archivador en los que desee grabar.  
En la siguiente descripción se ha supuesto que el nombre del archivador es “MICR” y el de la carpeta es “CARPETA” y que los campos que se van a configurar son “MICR” (atributo: MICR) y “Fecha” (atributo: fecha).



Pantalla principal

- 4 Toque el botón [Configurar] y seleccione la pestaña [Config. campo].  
Se visualizará la ficha de configuración de campo.



Ficha Config. campo

- 5 Seleccione un nombre de campo cuyo atributo sea “MICR”.

Configurar

Config. básica | **Config. campo** | Plantilla | Inf. disco | Inf. sistema

Ubicación actual: Carpeta

Nombre de campo	Longitud	Atributo
MICR	25	MICR
Fecha	10	Fecha

Renombrar | Insertar | Borrar | ▲ ▼

Configuración de detalles | Atributo

Puntero | Cancelar | Actualizar | Aceptar

Ficha Config. campo

► **NOTA**

- La configuración de campo se aplicará a todas las carpetas y los archivadores abiertos.
- Si el campo que debe tener como atributo “MICR” no tiene ningún nombre, seleccione un campo o añada uno nuevo y cambie el atributo a “MICR”. (→ pág. 27 “Configuración de campo”)

- 6 Toque el botón [Configuración de detalles].  
Aparecerá la pantalla Configuración de detalles.

Configuración de detalles

Campos que no se pueden usar | Campos que se pueden usar

Auxiliary On-Us  
Transit No. 25  
On-Us  
Amount

Número máximo de caracteres: 25  
Número total de caracteres de los campos: 3  
Número de caracteres del campo: [ ]

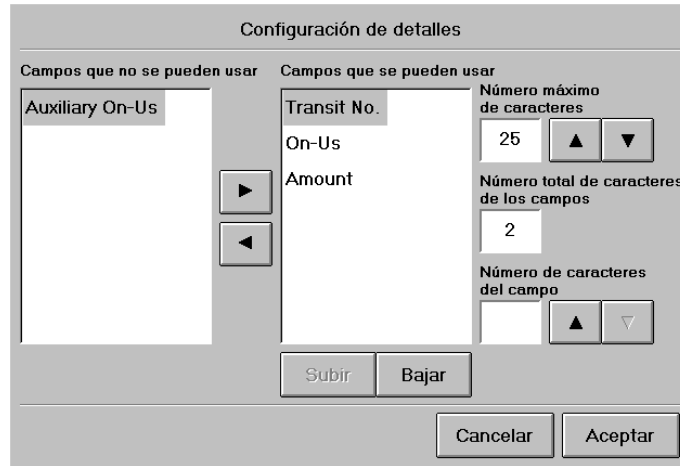
Subir | Bajar

Cancelar | Aceptar

Pantalla Configuración de detalles

CONTINÚA

7 Seleccione los tipos de campo innecesarios de la lista “Campos que se pueden usar” y toque el botón [◀].



Pantalla Configuración de detalles

8 Configure la opción “Número máximo de caracteres”.  
Se visualizará el número máximo de caracteres que pueden guardarse en el campo seleccionado.

9 Seleccione el campo que desee usar y configure la opción “Número de caracteres del campo”.  
Se visualizará el número máximo de caracteres que pueden guardarse en los campos seleccionados del cuadro “Campos que se pueden usar”.

► **NOTA**

- El número total de los caracteres requeridos de “Campos que se pueden usar” y el número de caracteres que se pueden guardar en los campos seleccionados aparecen en el cuadro “Número total de caracteres de los campos”.
- Si este número supera al del cuadro “Número máximo de caracteres”, aparecerá en rojo. En tal caso, modifique la opción “Número máximo de caracteres” o “Número de caracteres del campo”.
- En caso de desconocer el número de caracteres del campo, será preciso cambiar a 0 los números de los campos del cuadro “Campos que se pueden usar” y establecer un número mayor en “Número máximo de caracteres”.

10 Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a visualizarse la ficha de configuración de campo.

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], no se aplicará la configuración y volverá a aparecer la ficha de configuración de campo.

11 Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a visualizarse la pantalla principal.

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], no se aplicará la configuración y volverá a aparecer la pantalla principal.
- Para realizar otro ajuste, toque el botón [Actualizar]. Si no ha realizado cambio alguno, no se podrá seleccionar el botón [Actualizar].

## Uso de la información MICR para la grabación

### ► NOTA

- Cuando se configuran dos o más campos MICR, deberán delimitarse mediante comas (,).
- El tecleo de 12 (||■) en las fuentes E13-B se interpreta como el símbolo “X” y el tecleo de 13 (■■■), como el símbolo menos (-).

1 Acceda a la pantalla principal.

2 Toque el botón [Nuevo].  
Se visualizará la pantalla Establezca el nombre de grabación.

Establezca el nombre de grabación.

MICR Fecha

Nuevo Ninguno Nuevo Ninguno

Nuevo Cont. Modo Cancelar Inicio

Pantalla Establezca el nombre de grabación

3 Configure la palabra clave. (→ pág. 47 “Grabación”, pasos 5 a 8)

Establezca el nombre de grabación.

MICR Fecha

MICR 07-04-2000

MICR 07-04-2000

Nuevo Ninguno Nuevo Ninguno

Nuevo Cont. Modo Cancelar Inicio

Pantalla Establezca el nombre de grabación

### ► NOTA

- Si desea omitir la palabra clave, toque el botón [Ninguno].

- 4 Toque el botón [Modo].  
Aparecerá la pantalla Establecer modo de grabación.

Pantalla Establecer modo de grabación

- 5 Establezca el modo de grabación. (→ pág. 50 “Grabación”, pasos 10 a 14)

► **NOTA**

Cuando explore códigos de barras, establezca la siguiente configuración:

- Original: [Texto] (recomendado)
- Resolución: [300 ppp]

No se puede realizar una exploración de MICR con una resolución que no sea “300 ppp”.

- Método exp.: [Una cara]

Sólo se podrá explorar la información MICR de una cara, incluso si se ha configurado el método de exploración de doble cara.

- La información MICR sólo puede explorarse en la siguiente dirección:

Dirección de alimentación →

⑈ 700 200 ⑈ 2 500004 ⑈

Dirección de la información MICR que se va a explorar

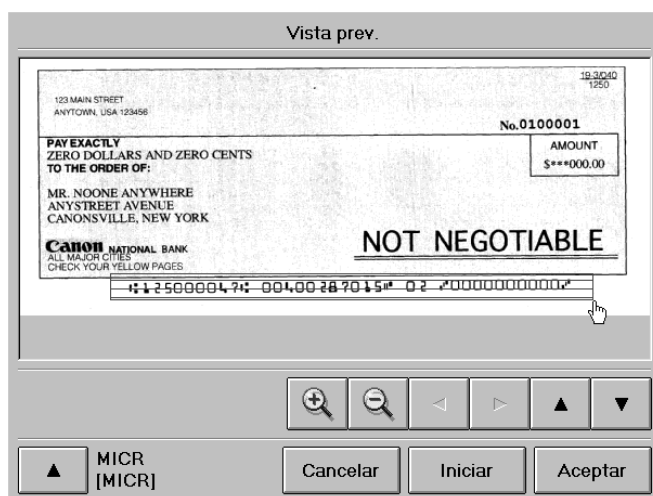


- 6** Coloque el original y toque el botón [Vista prev.].  
Se explorará el original y aparecerá la pantalla de vista previa.



Pantalla Vista prev.

- 7** Seleccione el área en la que se deberá reconocer la información MICR.  
Toque el inicio del área en la pantalla con el dedo y arrástrelo hasta el final del área.  
El área seleccionada se indicará mediante líneas diagonales.



Pantalla con el área seleccionada

► **NOTA**

- Al especificar un área, será posible explorar y reconocer la información MICR de esa área.
- Para volver a seleccionar un área, toque fuera del área seleccionada para cancelar la selección.
- No es posible explorar la información MICR a no ser que se especifique un área.
- Es posible cambiar el tamaño del área con sólo tocar la ■ situada en la esquina inferior derecha del área y moverla.
- Es posible mover el área tocando dentro de ella con el dedo y moviéndolo.
- El resultado del reconocimiento se muestra en la parte inferior izquierda.
- Al tocar el botón [▲] de la esquina inferior izquierda, aparece la pantalla de selección de campo.  
En esta pantalla, se puede cambiar el campo que se va a reconocer.

- 8 Toque los botones [Aceptar] o [Cancelar].  
Volverá a aparecer la pantalla Establecer modo de grabación.

Pantalla Establecer modo de grabación

- 9 Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a aparecer la pantalla Establezca el nombre de grabación.

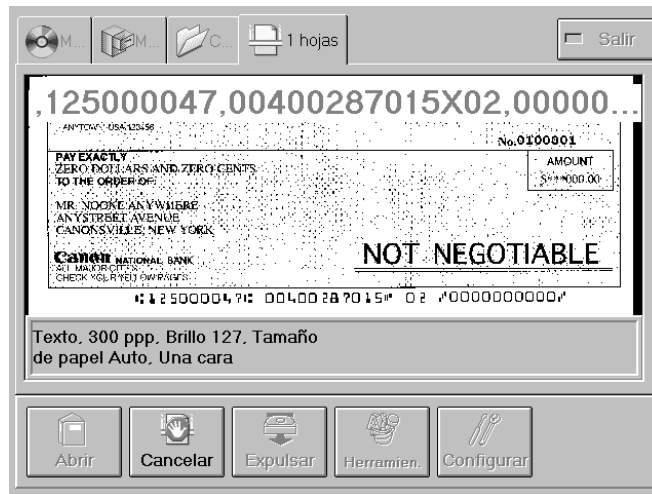
Pantalla Establezca el nombre de grabación

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], antes de tocar [Aceptar], no se establecerá el modo de grabación y volverá a aparecer la pantalla Establecer modo de grabación.

**10** Coloque el original y toque el botón [Iniciar].

Comenzará la grabación y se visualizarán las imágenes exploradas y los resultados del proceso OCR.



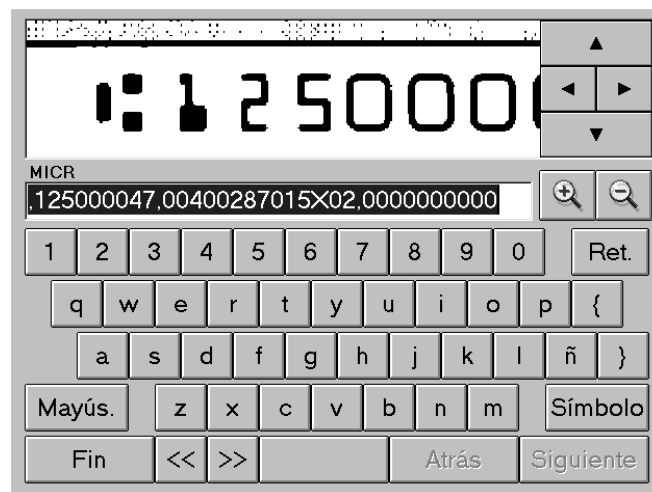
Pantalla durante la grabación

**► NOTA**

- Si se produce algún error del sistema durante la exploración, compruebe que el documento se haya creado correctamente. Especialmente, cuando se selecciona “Crear PDF”, aunque las letras PDF aparezcan en el icono del documento (→ pág. 151), compruebe que los archivos PDF se crearon para todas las páginas después de cerrar la sesión en el PC. Si el documento o archivo PDF no se creó correctamente, explore los originales de nuevo.

**11** Cuando finaliza la grabación (o se anula), aparece la pantalla de teclado para confirmar las imágenes de los códigos de barras explorados y los resultados del proceso OCR.

Compare la imagen y la palabra clave en el teclado. Si no coinciden, puede usar el teclado para corregirlas.









Pantalla de teclado

**► NOTA**

- En el modo de alimentación automática del papel, la grabación se detendrá cuando se acabe el papel de la bandeja de alimentación y aparecerá entonces la pantalla de teclado.
- En el modo de alimentación manual, la pantalla de teclado aparecerá cuando se toque el botón [Cancelar].

### 12 Compruebe el resto de códigos de barras e imágenes.

Pueden usarse los siguientes botones para comprobar la imagen:

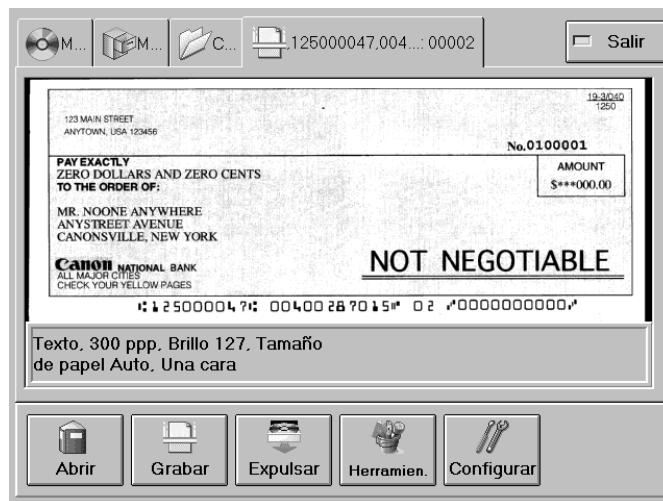
-  : Aumenta la imagen visualizada.
-  : Reduce la imagen visualizada.
-  : Gira la imagen visualizada 90° hacia la derecha.
-  : Gira la imagen visualizada 90° hacia la izquierda.
-  : Desplaza la imagen visualizada hacia la izquierda y la derecha si no se ajusta a la pantalla.
-  : Desplaza la imagen visualizada hacia arriba o hacia abajo si no se ajusta a la pantalla.

[Siguiente]: Muestra la palabra clave asignada al siguiente campo.

[Atrás] : Muestra la palabra clave asignada al campo anterior.

### 13 Toque el botón [Finalizar].

Volverá a aparecer la pantalla principal y se mostrará la imagen grabada.



Pantalla durante la grabación

## Grabación mediante la información OCR (reconocimiento óptico de caracteres) .....

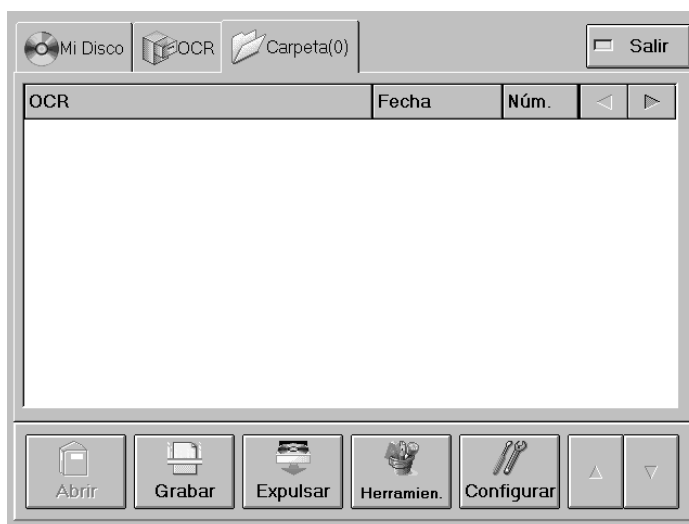
Es posible leer la información textual del área seleccionada de una imagen explorada y guardar los resultados en forma de campo (parte de un archivo).

### ■ Configuración de OCR

**1** Acceda a la pantalla principal.

**2** Inserte el disco en el que desea grabar el documento.

**3** Seleccione y abra la carpeta y el archivador en los que desea grabar.  
En la siguiente descripción se ha supuesto que el nombre del archivador es “OCR” y el de la carpeta es “CARPETA” y que los campos que se van a configurar son “OCR” (atributo: OCR) y “Fecha” (atributo: fecha).



Pantalla principal

CONTINÚA

- 4 Toque el botón [Configurar] y seleccione la pestaña [Config. campo].  
Se visualizará la ficha de configuración de campo.

Configurar

Config. básica | Config. campo | Plantilla | Inf. disco | Inf. sistema

Ubicación actual: Carpeta

Nombre de campo	Longitud	Atributo
OCR	25	OCR
Fecha	10	Fecha

Renombrar | Adición | Borrar | ▲ ▼

Configuración de detalles | Atributo

Puntero | Cancelar | Actualizar | Aceptar

Ficha Config. campo

- 5 Seleccione un nombre de campo cuyo atributo sea “OCR”.

Configurar

Config. básica | Config. campo | Plantilla | Inf. disco | Inf. sistema

Ubicación actual: Carpeta

Nombre de campo	Longitud	Atributo
OCR	25	OCR
Fecha	10	Fecha

Renombrar | Insertar | Borrar | ▲ ▼

Configuración de detalles | Atributo

Puntero | Cancelar | Actualizar | Aceptar

Ficha Config. campo

### ► NOTA

- La configuración de campo se aplica a todas las carpetas y los archivadores abiertos
- Si el campo que debe tener como atributo “OCR” no tiene ningún nombre, seleccione un campo o añada uno nuevo y cambie el atributo a “OCR”. (→ pág. 27 “Configuración de campo”)

- 6** Toque el botón [Configuración de detalles].  
Aparecerá la pantalla Configuración de detalles.

Pantalla Configuración de detalles

Aparecerá el tipo de carácter que debe reconocerse. Toque la casilla de verificación del tipo de carácter que debe reconocerse para que quede marcada.

- 7** Configure las letras de las palabras clave. (→ pág. 31 “Modificación del número de caracteres de las palabras clave”)

► **NOTA**

- Si se marca la casilla de verificación “Comprobar longitud de caracteres”, se comprobará el número de caracteres reconocidos cuando se lleve a cabo su reconocimiento. Se producirá un error si el número de caracteres es diferente.

- 8** Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a visualizarse la pantalla principal.

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], no se aplicará la configuración y volverá a aparecer la ficha de configuración de campo.

- 9** Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a visualizarse la pantalla principal.

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], no se aplicará la configuración y volverá a aparecer la pantalla principal.
- Para realizar otro ajuste, toque el botón [Actualizar].

## ■ Uso de la información OCR para la grabación

### ► NOTA

- A veces es difícil reconocer los siguientes caracteres:  
Los caracteres parecidos (!, 1, l o 0, O)

1 Acceda a la pantalla principal.

2 Toque el botón [Grabar].  
Se visualizará la pantalla Establezca el nombre de grabación.

Pantalla Establezca el nombre de grabación

3 Configure la palabra clave. (→ pág. 47 “Grabación”, pasos 5 a 8)

Pantalla Establezca el nombre de grabación

### ► NOTA

- Si desea omitir la palabra clave, toque el botón [Ninguno].



- 4 Toque el botón [Modo].  
Aparecerá la pantalla Establecer modo de grabación.

Pantalla Establecer modo de grabación

- 5 Establezca los parámetros de grabación. (→ pág. 50 “Grabación”, pasos 10 a 14)

► **NOTA**

Cuando explore información OCR, establezca la siguiente configuración:

- Original: [Texto] (recomendado)

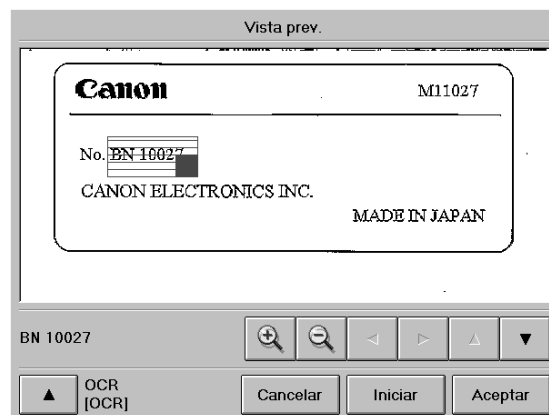
- Resolución: [300 ppp] (recomendado)

La información OCR no puede explorarse con la resolución “200 ppp”.

- Método exp.: [Una cara]

Sólo se podrán explorar la información OCR de una cara, incluso si se ha configurado el método de exploración de doble cara.

- 6 Coloque el original y toque el botón [Vista prev.].  
Se explorará el original y aparecerá la pantalla de vista previa.

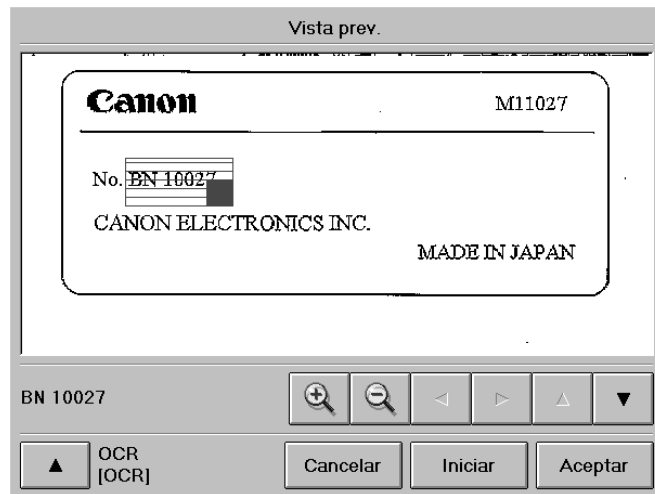


Pantalla Vista prev.

CONTINÚA

## GRABACIÓN MEDIANTE LAS FUNCIONES DE ENTRADA INCORPORADAS

- 7** Seleccione el área en la que se deberá reconocer la información OCR.  
Toque con el dedo el inicio del área en la pantalla y arrástrelo hasta el final del área.  
El área seleccionada se indicará mediante líneas diagonales.

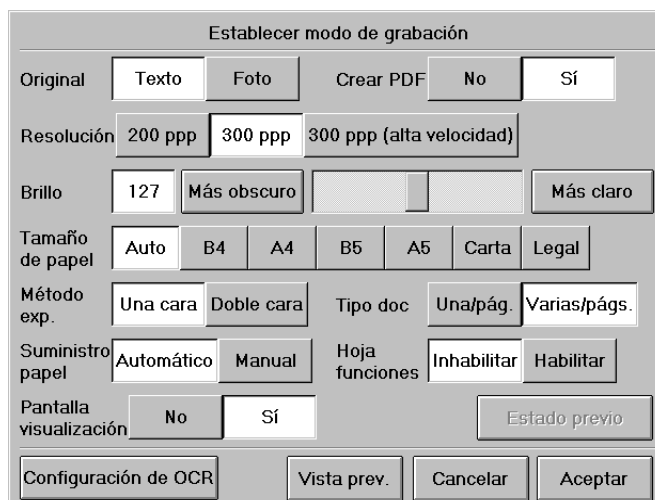


Pantalla con el área seleccionada

### ► NOTA

- Si se especifica una área, es posible explorar los caracteres del área y guardarlos como palabras clave.
- Para volver a seleccionar una área, toque fuera del área seleccionada para cancelar la selección. Podrá entonces seleccionar una área nueva.
- El área se puede mover tocando dentro de ella con el dedo y moviéndolo.
- El resultado del reconocimiento se muestra en la parte inferior izquierda.
- Al tocar el botón [▲] de la esquina inferior izquierda, aparece la pantalla de selección de campo. En esta pantalla, se puede cambiar el campo que se va a reconocer.

- 8** Toque los botones [Aceptar] o [Cancelar].  
Volverá a aparecer la pantalla Establecer modo de grabación.



Pantalla Establecer modo de grabación

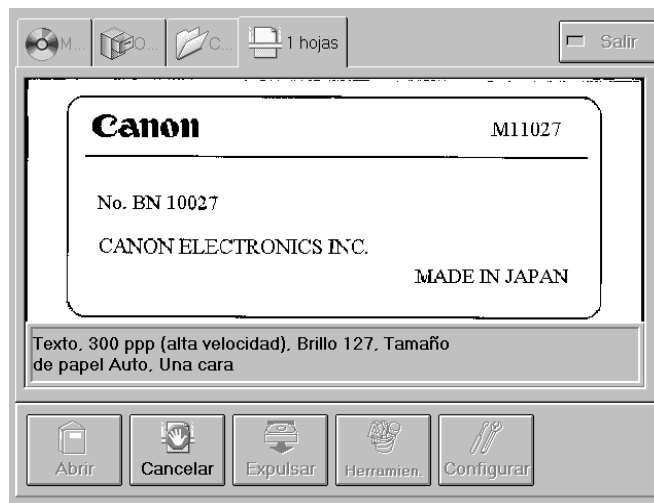
- 9 Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a aparecer la pantalla Establezca el nombre de grabación.

Pantalla Establezca el nombre de grabación

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], no se configurará el modo grabación y volverá a aparecer la pantalla Establezca el nombre de grabación.

- 10 Coloque el original y toque el botón [Iniciar].  
Comenzará la grabación y se visualizarán la imagen explorada y los resultados del proceso OCR.



Pantalla durante la grabación

► **NOTA**

- Si se produce algún error del sistema durante la exploración, compruebe que el documento se haya creado correctamente. Especialmente, cuando se selecciona “Crear PDF”, aunque las letras PDF aparezcan en el icono del documento (→ pág. 151), compruebe que los archivos PDF se crearon para todas las páginas después de cerrar la sesión en el PC. Si el documento o archivo PDF no se creó correctamente, explore los originales de nuevo.

CONTINÚA

**11** Cuando la grabación finaliza (o se anula), aparece una pantalla de teclado para confirmar la imagen y se muestra el reconocimiento del texto.

Compare la imagen y el reconocimiento del texto. Si no coinciden, puede usar el teclado para corregirlas.









Pantalla de teclado

**► NOTA**

- En el modo de alimentación automática del papel, la grabación se detendrá cuando se acabe el papel de la bandeja de alimentación y aparecerá entonces la pantalla de teclado.
- En el modo de alimentación manual, la pantalla de teclado aparecerá cuando se toque el botón [Cancelar].

**12** Compruebe otras imágenes y el reconocimiento del texto.

Pueden usarse los siguientes botones para comprobar la imagen:

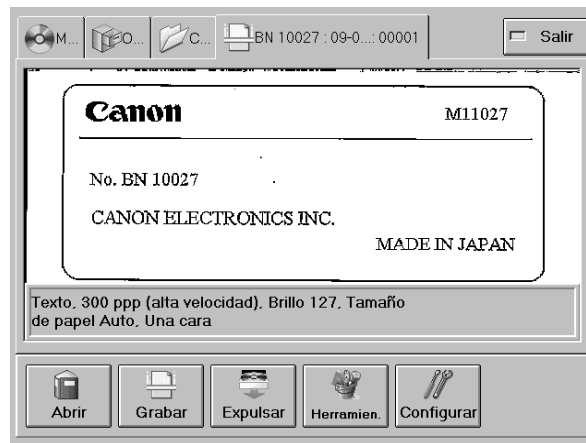
-  : Aumenta la imagen visualizada.
-  : Reduce la imagen visualizada.
-  : Gira la imagen visualizada 90° hacia la derecha.
-  : Gira la imagen visualizada 90° hacia la izquierda.
-  : Desplaza la imagen visualizada hacia la izquierda y la derecha si no se ajusta a la pantalla.
-  : Desplaza la imagen visualizada hacia arriba o hacia abajo si no se ajusta a la pantalla.

[Siguiente]: Muestra la palabra clave asignada al siguiente campo.

[Atrás] : Muestra la palabra clave asignada al campo anterior.

### 13 Toque el botón [Finalizar].

Volverá a aparecer la pantalla principal y se mostrará la imagen grabada.



Pantalla durante la grabación

## Confirmación de reconocimiento del texto

---

Es posible confirmar el reconocimiento de caracteres procedentes de la exploración de códigos de barras e información MICR y OCR.

Será entonces cuando se seleccionará el campo que se desee confirmar.

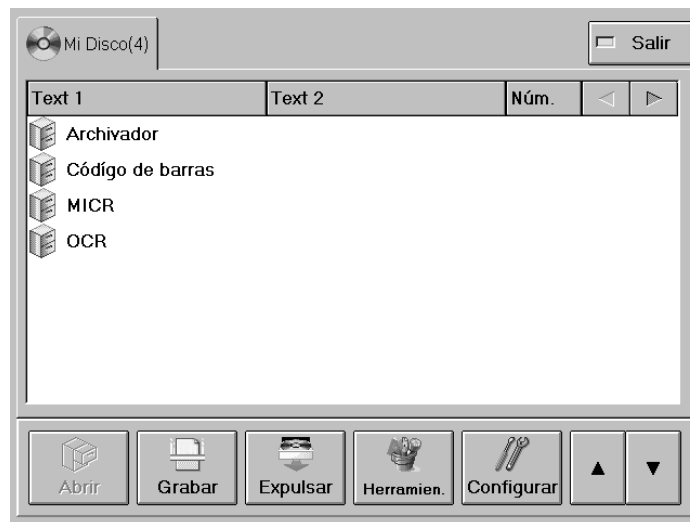
### ■ Configuración de la confirmación de reconocimiento del texto

---

**1** Acceda a la pantalla principal.

---

**2** Inserte el disco en el que desea grabar el documento.



Pantalla principal

---

**3** Toque el botón [Configurar].  
Se visualizará la pantalla de configuración.

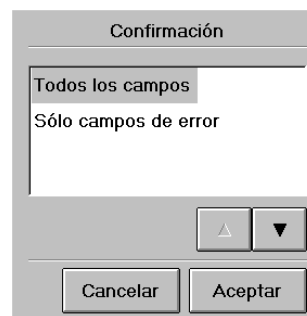
---

- 4** Toque la pestaña [Inf. sistema].  
Aparecerá la ficha de información del sistema



Ficha Inf. sistema

- 5** Toque el botón [Confirmación].  
Aparecerá la pantalla Confirmación.



Pantalla Confirmación

- 6** Seleccione los campos que desee confirmar.  
[Todos los campos] : Vuelve a confirmar el reconocimiento del texto de todos los campos, incluidos los ya reconocidos.  
[Sólo campos de error] : Permite volver a confirmar el reconocimiento del texto de los campos en los que se haya producido un error de exploración.

- 7** Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a aparecer la ficha de información del sistema.

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], no se establecerá la confirmación del reconocimiento de texto y volverá a aparecer la ficha de información del sistema.

- 8** Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a visualizarse la pantalla principal.

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], no se establecerá la confirmación del reconocimiento de texto y volverá a aparecer la pantalla principal.
- Para realizar otro ajuste, toque el botón [Actualizar].

## ■ Comprobación del resultado del reconocimiento

1 Seleccione el archivo que desee confirmar.



Pantalla principal

2 Toque el botón [Herramien.].  
Se visualizará la pantalla Caja de herramientas.



Pantalla Caja de herramientas

### ► NOTA

- Cuando una imagen explorada contiene información OCR, MICR o de código de barras, la pantalla Caja de herramientas muestra el botón [Confirmación] para que se puedan confirmar los resultados del reconocimiento de texto.









**3** Toque el botón [Confirmación].

Aparecerá una imagen del área seleccionada y la pantalla de teclado, incluida la palabra clave reconocida.



Pantalla de teclado

Pueden usarse los siguientes botones para comprobar la imagen:

-  : Aumenta la imagen visualizada.
-  : Reduce la imagen visualizada.
-  : Gira la imagen visualizada 90° hacia la derecha. (sólo cuando se confirmen códigos de barras)
-  : Gira la imagen visualizada 90° hacia la izquierda. (sólo cuando se confirmen códigos de barras)
-  : Desplaza la imagen visualizada hacia la izquierda y la derecha si no se ajusta a la pantalla.
-  : Desplaza la imagen visualizada hacia arriba o hacia abajo si no se ajusta a la pantalla.

**4** Corrija el nombre del archivo.

Compare los datos y la imagen de la pantalla. Si no coinciden, puede usar el teclado para corregirlas. Para obtener detalles sobre cómo utilizar el teclado, consulte “Utilización de la pantalla de teclado”.

También es posible utilizar las teclas siguientes:

- [Siguiente]: Muestra la palabra clave asignada al siguiente campo.
- [Atrás] : Muestra la palabra clave asignada al campo anterior.
- [Fin] : Finaliza la comprobación de los resultados del reconocimiento.

**5** Toque el botón [Finalizar].

Volverá a visualizarse la pantalla principal.

# USO DE LAS FUNCIONES DE CONEXIÓN A LA RED

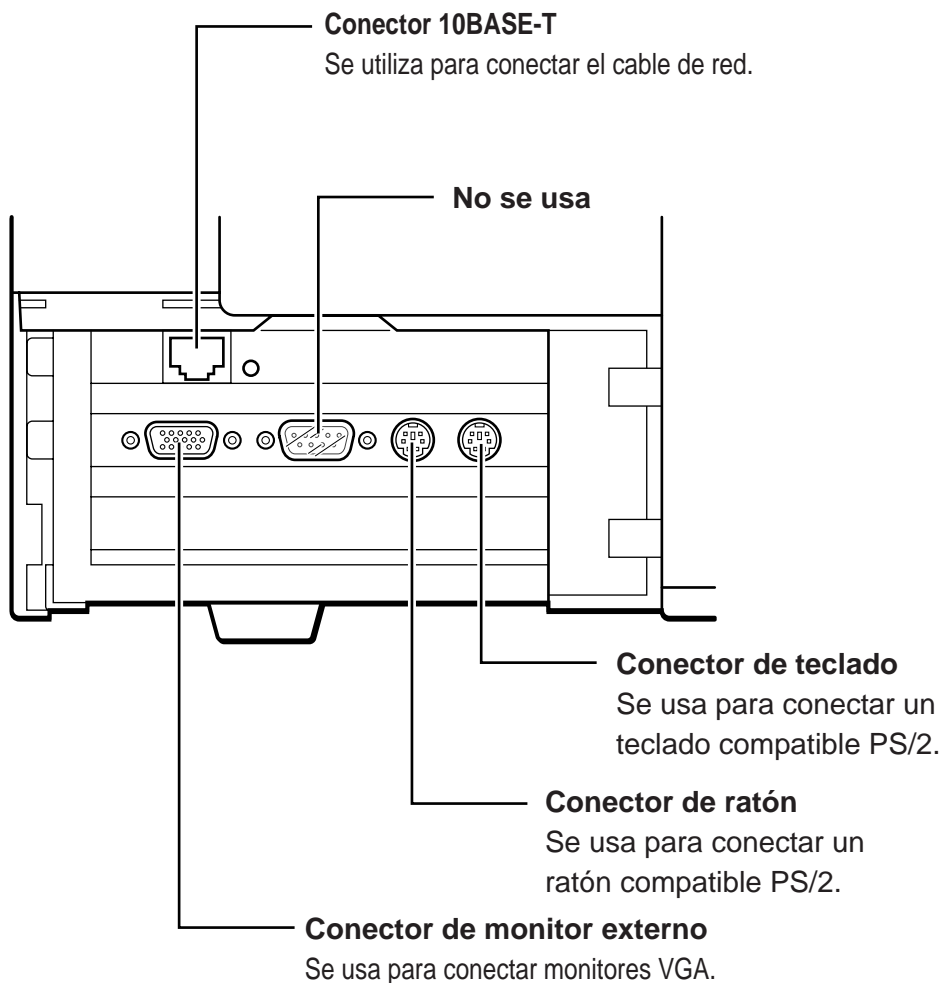
## Acerca de la conexión a la red del dispositivo CD-4050

Además de grabar los datos en discos CD-R, también se pueden grabar en un PC conectado a la red, una vez que el dispositivo CD-4050 también se haya conectado a la red, o se pueden transferir para su grabación a modo de anexo de correo electrónico.

Cuando la unidad CD-4050 está conectada a la red, son necesarios ciertos ajustes que permitan la adaptación al entorno de red. Por tanto, sólo un administrador de sistemas de red autorizado debería llevar a cabo la conexión del dispositivo CD-4050 a la red, así como los ajustes relacionados.

## Conexión del cable de red y el teclado

Antes de conectar la alimentación, conecte el cable de red (10Base-T) y el teclado (compatible PS/2) para realizar los ajustes de red que se indican a continuación.



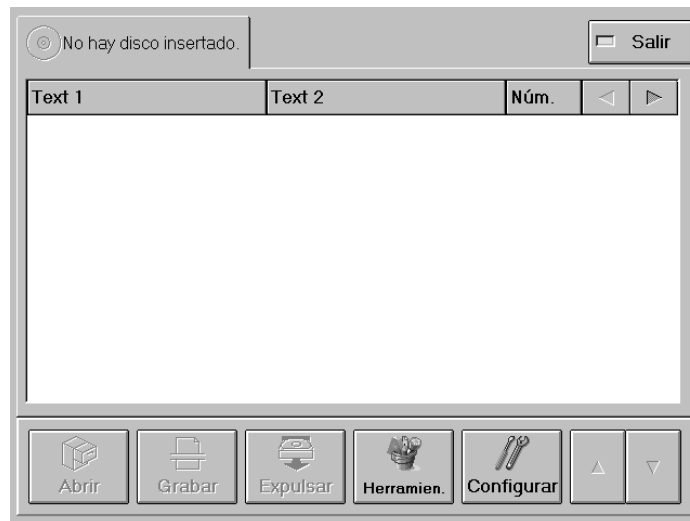
### ► NOTA

- Asegúrese de conectar un teclado antes de encender el dispositivo CD-4050.
- El teclado se puede utilizar para introducir caracteres cuando la red no esté en uso.

## Configuración de la red

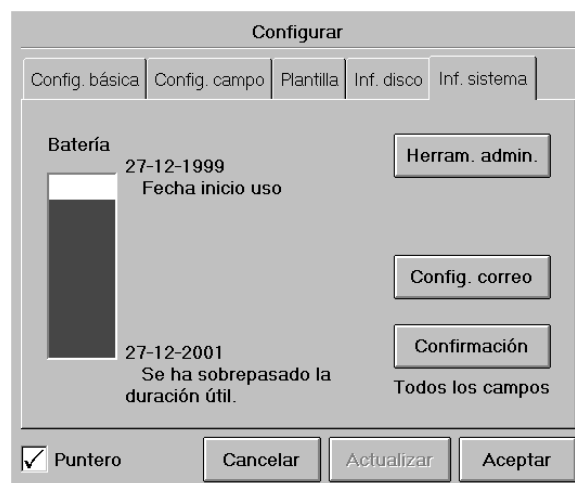
Realice los ajustes necesarios para conectar la unidad CD-4050 a una red o cambie la configuración. Sólo el administrador del sistema de red debe realizar los ajustes.

- 1 Conecte el cable de red y el teclado y, a continuación, encienda el dispositivo.  
Se visualizará la pantalla principal.



Pantalla principal

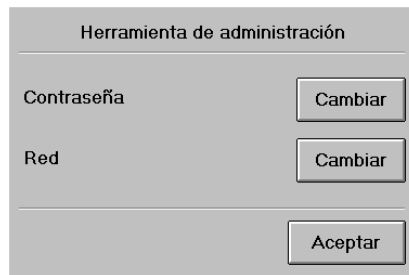
- 2 Toque el botón [Configurar].  
Aparecerá la pantalla Configurar.
- 3 Toque la pestaña [Inf. sistema].  
Aparecerá la ficha de información del sistema



Ficha Inf. sistema

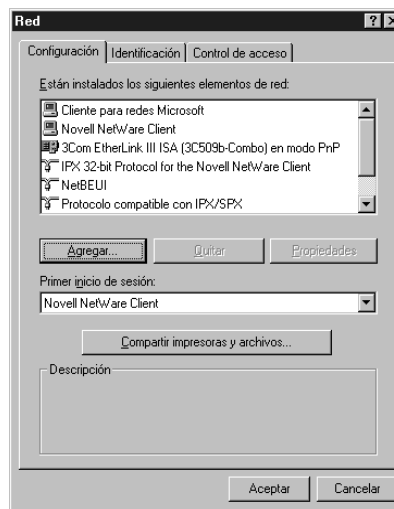
CONTINÚA

- 4 Toque el botón [Herram. admin.].  
Aparecerá la pantalla Herramienta de administración.



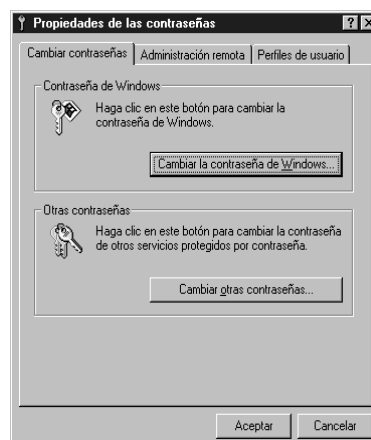
Pantalla Herramienta de administración

- 5 Toque el botón [Cambiar] correspondiente a Red o a Contraseña.  
Al tocar el botón [Cambiar] de Red, aparecerá la pantalla Red.



Pantalla Red

Al tocar el botón [Cambiar] de Contraseña, aparecerá la pantalla de propiedades de las contraseñas.



Pantalla de propiedades de las contraseñas

**6** Realice los ajustes que desee para la red o la contraseña.

### PRECAUCIÓN

- Los ajustes de la red pueden tener efecto sobre toda la red. Sólo el administrador del sistema de red debe llevarlos a cabo.
- No establezca los ajustes correspondientes a la administración remota y a las opciones establecidas por el usuario en la pantalla de propiedades de las contraseñas.

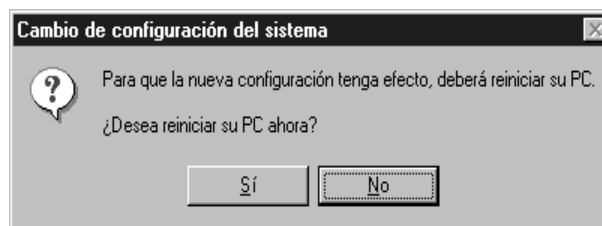
**7** Toque el botón [Aceptar] cuando haya terminado de realizar los ajustes. Volverá a aparecer la pantalla Herramienta de administración.

### ► NOTA

- Si se toca el botón [Cancelar], los ajustes quedarán invalidados y volverá a aparecer la pantalla Herramienta de administración.

### ! PRECAUCIÓN

- Puede que aparezca un mensaje instándole a que reinicie el sistema al modificar los ajustes de la red. En tal caso, toque el botón [No] y continúe realizando los ajustes; cuando haya terminado, reinicie el sistema CD-4050.



**8** Toque el botón [Aceptar]. Volverá a aparecer la ficha de información del sistema.

**9** Toque el botón [Aceptar]. Volverá a visualizarse la pantalla principal.

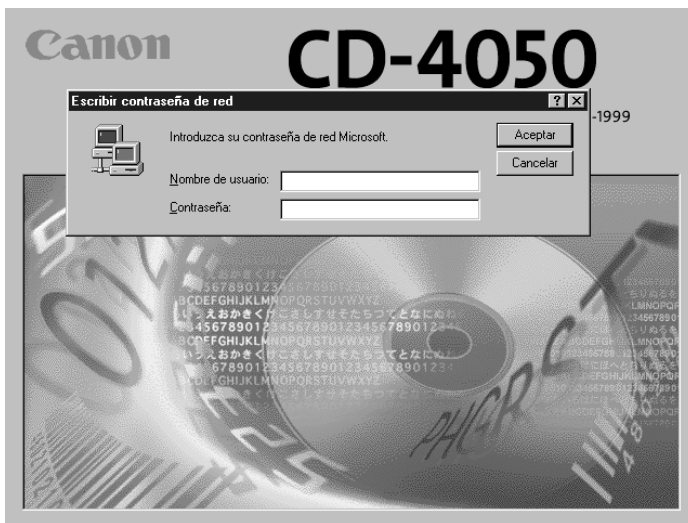
### ► NOTA

- Si se toca el botón [No] cuando aparezca un mensaje recomendando que se reinicie el sistema tras modificar los ajustes de la red, dichos ajustes seguirán siendo válidos. Cuando haya terminado de realizar los ajustes, reinicie el sistema CD-4050.

### ■ Pantalla Escriba la contraseña de red

Si la configuración de la red se realiza de forma que se da prioridad en el inicio de sesión al Cliente de redes de Microsoft, aparecerá la pantalla Escriba la contraseña de red para permitir el acceso a la red al iniciar el sistema.

Cuando aparezca la pantalla Escriba la contraseña de red, asegúrese de escribir el nombre de usuario y la contraseña registrados para acceder a la red. Si se escribe un nombre de usuario que no sea el registrado, es posible que en ocasiones no pueda acceder a las carpetas compartidas. Consulte al administrador del sistema de red sobre el nombre de usuario registrado para la red.



Pantalla Escriba la contraseña de red

### ⚠ PRECAUCIÓN

- Es necesario un teclado para escribir el nombre de usuario y la contraseña. Si aparece la pantalla Escriba la contraseña de red cuando no hay ningún teclado conectado, desenchufe el cable de alimentación. El dispositivo CD-4050 lo interpretará como un fallo eléctrico y cerrará el sistema.

## Grabación en carpetas compartidas

Puede usar la red para grabar los datos en carpetas compartidas que hayan sido preparadas para la red. Consulte el manual de usuario de Windows para obtener detalles sobre cómo preparar las carpetas compartidas.

- 1 Acceda a la pantalla principal.
- 2 Toque el botón [Herramien.].  
Se visualizará la pantalla Caja de herramientas.



Pantalla Caja de herramientas

- 3 Toque el botón [Red].  
Aparecerá la pantalla Seleccionar PC.

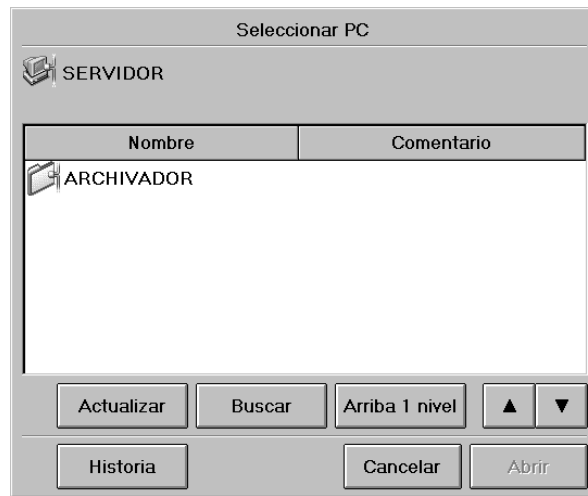


Pantalla Seleccionar PC

### ► NOTA

- Los PC establecidos en el grupo de trabajo que coincidan con los establecidos en la pantalla Red (→ pág. 96) se mostrarán en la pantalla Seleccionar PC. Si el grupo de trabajo es distinto y no aparece ningún PC adecuado, abra toda la red y seleccione otro grupo de trabajo.
- El botón [Buscar] permite introducir directamente el PC al que se desea acceder.
- El botón [Historia] permite seleccionar un PC previamente seleccionado.

- 4** Seleccione el PC que puede acceder a la carpeta compartida y toque el botón [Abrir]. Aparecerá la carpeta compartida.



Pantalla Seleccionar PC

- 5** Seleccione la carpeta compartida y toque el botón [Abrir]. Accederá a la carpeta compartida.



Pantalla principal de la red



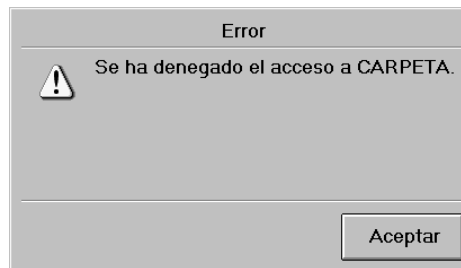
► **NOTA**

- Cuando resulta necesario escribir la contraseña para acceder a la carpeta compartida, aparece la pantalla **Introduzca la contraseña**. Escriba la contraseña correcta.



Pantalla Introduzca la contraseña

- Si existen derechos de acceso establecidos para la carpeta compartida, es posible que en ocasiones no pueda acceder a ella. Consulte con el administrador que haya preparado la carpeta compartida para el PC sobre los derechos de acceso.



Pantalla de error de acceso

- 6** Toque el botón [Grabar] para grabar un documento. (→ pág. 47 “Grabación”, pasos 4 a 21)  
 Cuando termine la grabación, volverá a aparecer la pantalla principal de la red.

► **NOTA**

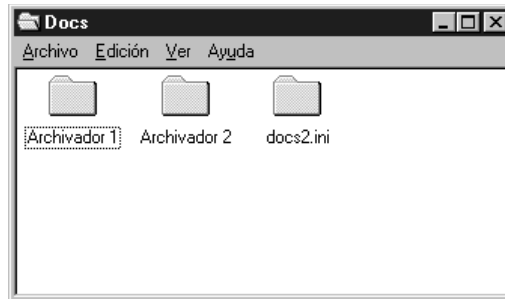
- El ajuste “Cuando se produce un error de grabación” se añadirá en la pantalla **Establecer modo de grabación**. Este ajuste, sin embargo, se aplica a la exploración de códigos de barras y puede omitirse durante la grabación normal.
- Los datos no se graban en el disco CD-R aunque esté insertado en el dispositivo CD-4050.
- Cuando los datos se graban en la carpeta compartida, la copia de seguridad realizada cuando se graban los datos en el disco CD-R no se lleva a cabo. (→ pág. 22 “Modos de disco”)

- 7** Cuando termine la grabación, toque el botón [Desconect.] para finalizar la conexión con la red. El dispositivo CD-4050 se desconectará de la red y volverá a aparecer la pantalla principal.

### ■ Datos de la carpeta compartida

Cuando examine la carpeta compartida del PC, comprobará que se ha creado una carpeta con el mismo nombre que el del archivador creado en el dispositivo CD-4050. Además, es posible que se cree un archivo denominado “Docs2.ini” en cada carpeta y archivador para los que se establezcan campos en la unidad CD-4050. (→ pág. 27 “Configuración de campo”)

Consulte el apartado relativo a la visualización de los discos creados mediante la unidad CD-4050 en un PC, correspondiente al manual “Versión del software”, para obtener detalles sobre los datos grabados en la unidad CD-4050.



### ⚠ PRECAUCIÓN

- La información sobre los campos establecidos en el dispositivo CD-4050 se graba en “Docs2.ini”. Si se borra este campo, la información sobre los campos de la grabación previa en la unidad CD-4050 no se mostrará cuando se graben datos en la misma carpeta compartida mediante esta unidad.

# USO DE LAS FUNCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO

Si el correo electrónico (correo de Internet) está disponible a través de la red de su entorno, los datos originales explorados se pueden transferir directamente sin necesidad de realizar el procedimiento de grabación en forma de correo electrónico y los datos sobre los documentos grabados también se pueden enviar por correo electrónico.

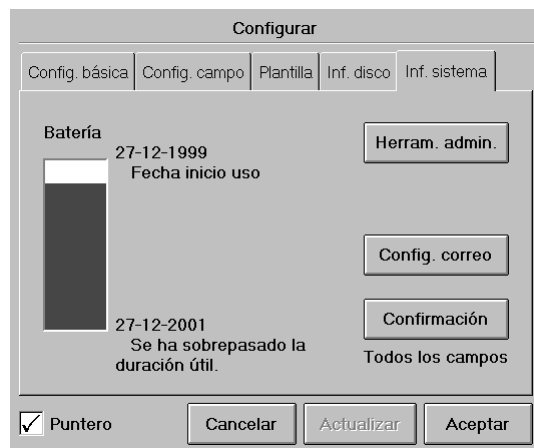
## Configuración básica del correo electrónico

Establezca el servidor de correo (servidor de SMTP), el remitente y el tamaño del archivo que se utilizarán en el correo electrónico. En este sistema de correo, sólo está disponible la función de envío, no la de recepción.

### ⚠ PRECAUCIÓN

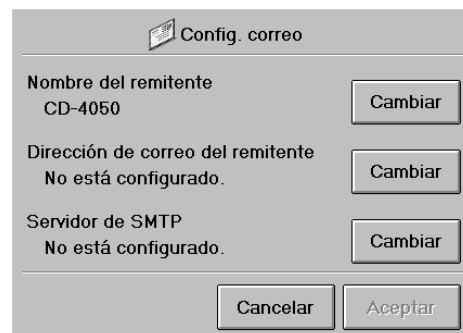
- La configuración del correo electrónico puede afectar al sistema de correo y sólo debe realizarla el administrador del sistema de correo.

- 1 Acceda a la pantalla principal.
- 2 Toque el botón [Configurar].  
Aparecerá la pantalla Configurar.
- 3 Toque la pestaña [Inf. sistema].  
Aparecerá la ficha de información del sistema.



Ficha Inf. sistema

- 4 Toque el botón [Config. correo].



Pantalla Config. correo

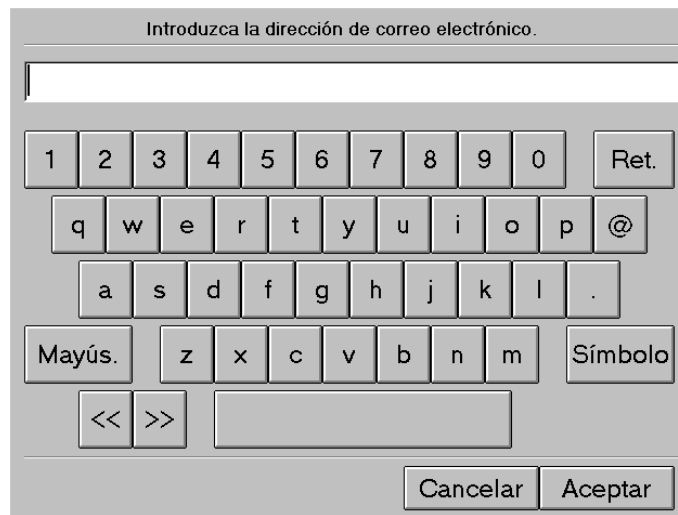
### 5 Seleccione el elemento que desee configurar.

Nombre del remitente : Establezca el nombre del remitente.  
Dirección de correo del remitente : Establezca la dirección de correo del remitente.  
Servidor de SMTP : Establezca la dirección del servidor de SMTP.

#### ► NOTA

- El botón [Correo] (pág. 106) de Caja de herramientas no surtirá ningún efecto a menos que el correo se configure de antemano.
- Establezca la dirección de correo registrada en el servidor de SMTP en el campo “Dirección de correo del remitente”. Cuando haya una respuesta de los destinatarios del correo procedente de CD-4050, se enviará a la dirección de correo indicada aquí.

### 6 Toque el botón [Cambiar] correspondiente al elemento que se desee establecer. Aparece la pantalla Introduzca la dirección de correo electrónico.



Pantalla de teclado

### 7 Introduzca la información correspondiente a cada uno de los elementos.

### 8 Toque el botón [Aceptar]. Volverá a aparecer la ficha de información del sistema.

- 9 Toque la pestaña [Config. básica].  
Volverá a aparecer la ficha de configuración básica.



Ficha Config. básica

- 10 Toque el botón [Cambiar] correspondiente a Tamaño máximo.  
Aparecerá la pantalla Tamaño máximo.  
El tamaño máximo establecido en ese momento aparecerá invertido.



Pantalla Tamaño máximo

- 11 Seleccione el tamaño máximo del correo mediante los botones [▲] y [▼].  
El tamaño máximo seleccionado aparecerá invertido.

**⚠ PRECAUCIÓN**

- El ajuste del tamaño máximo podría afectar al sistema de correo, por lo que sólo debería realizarlo el administrador del sistema de correo.

CONTINÚA

**12** Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a aparecer la ficha de configuración básica.

**13** Toque el botón [Aceptar].  
Se visualizará la pantalla principal.

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], no se modificará la configuración del correo y volverá a aparecer la pantalla principal.

**14** Toque el botón [Herramien.].  
Se visualizará la pantalla Caja de herramientas.



Pantalla Caja de herramientas

**15** Toque el botón [Correo].  
Aparecerá la pantalla principal de correo.



Pantalla principal de correo

► **NOTA**

- Las direcciones de correo aparecerán si ya habían sido registradas.
- Si se toca el botón [Cancelar], volverá a visualizarse la pantalla principal.

## Registro de direcciones de correo

Es posible registrar o modificar las direcciones de correo electrónico.

## Registro de direcciones de correo y listas de distribución .....

Es posible registrar hasta 500 direcciones de correo electrónico y de listas de distribución.

- 1 Acceda a la pantalla principal de correo.

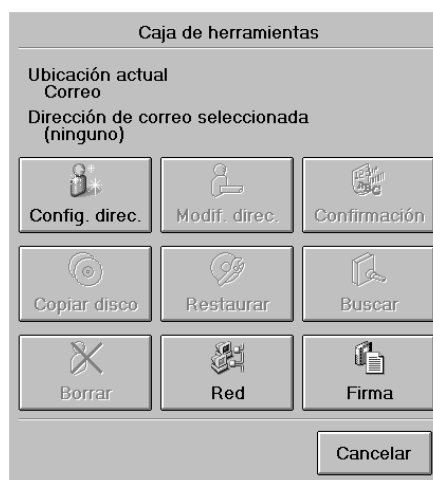


Pantalla principal de correo

### ► NOTA

- Las direcciones de correo se muestran si ya han sido registradas.

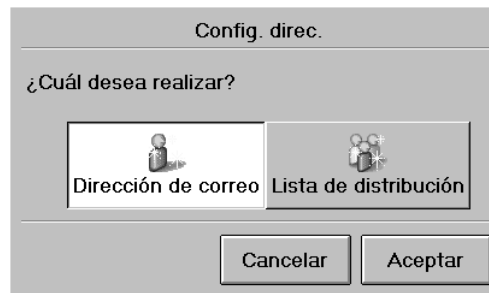
- 2 Toque el botón [Herramient.].  
Aparecerá la Caja de herramientas de correo.



Pantalla Caja de herramientas de correo

CONTINÚA

- 3** Toque el botón [Configurar dirección].  
Aparecerá la pantalla de selección del registro.



Pantalla de selección del registro

---

- 4** Seleccione “Dirección de correo” o “Lista de distribución” y toque el botón [Aceptar].

“Registro de direcciones de correo” (→ pág. 109 “Registro de direcciones de correo”)

“Registro de listas de distribución” (→ pág. 110 “Registro de listas de distribución”)

---

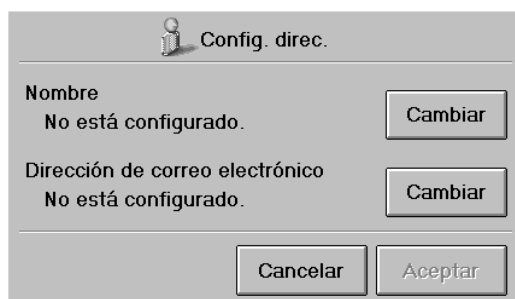
- 5** Registre la “Dirección de correo” o la “Lista de distribución”.  
Volverá a aparecer la pantalla principal de correo.
- 

- 6** Toque el botón [Desconect.].  
Volverá a visualizarse la pantalla principal.
-



## ■ Registro de direcciones de correo

- 1 Seleccione “Dirección de correo” en la pantalla de selección del registro y toque el botón [Aceptar]. Aparecerá la pantalla de configuración de la dirección.



Pantalla Config. direc.

- 2 Toque el botón [Cambiar] situado a la derecha de Nombre o Dirección de correo electrónico. Aparecerá la pantalla de teclado.



Pantalla de teclado

- 3 Escriba el nombre o la dirección de correo electrónico.
- 4 Toque el botón [Aceptar]. Volverá a aparecer la pantalla de configuración de la dirección.

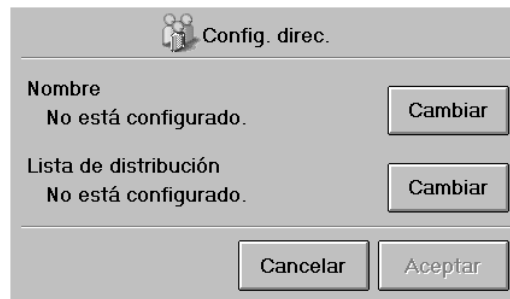
### ► NOTA

- Si se toca el botón [Cancelar], el nombre no se establecerá y volverá a aparecer la pantalla de configuración de la dirección.

- 5 Toque el botón [Aceptar]. Volverá a aparecer la pantalla principal de correo.

## ■ Registro de listas de distribución

- 1 Seleccione “Lista de distribución” en la pantalla de selección del registro y toque el botón [Aceptar]. Volverá a aparecer la pantalla de configuración de la dirección.

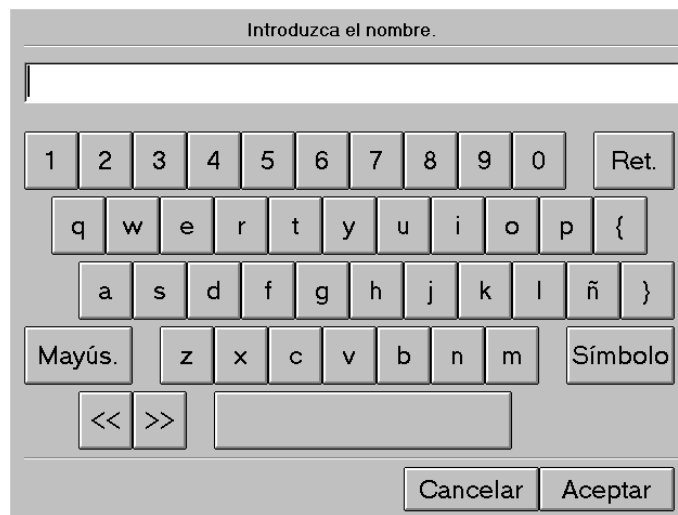


Pantalla Config. direc.

► **NOTA**

- Sólo se pueden utilizar listas de distribución cuando las direcciones de correo han sido registradas. Registre las direcciones de correo con anterioridad.

- 2 Toque el botón [Cambiar] situado a la derecha de Nombre. Aparecerá la pantalla de teclado.



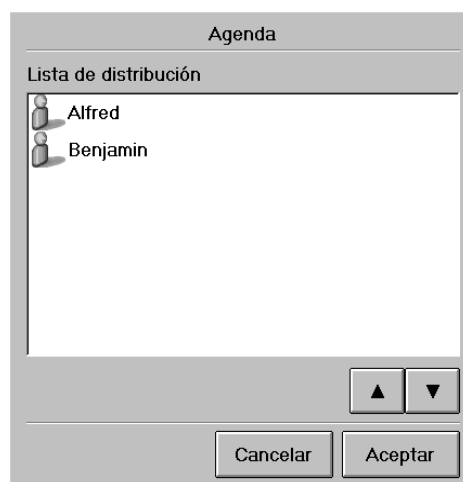
Pantalla de teclado

- 3 Escriba el nombre de la lista de distribución.
- 4 Toque el botón [Aceptar]. Volverá a aparecer la pantalla de configuración de la dirección.

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], el nombre de la lista de distribución no se establecerá y volverá a aparecer la pantalla de configuración de la dirección.

- 5** Toque el botón [Cambiar] situado a la derecha de Lista de distribución. Aparece la pantalla Agenda.



Pantalla Agenda

- 6** Seleccione los destinatarios de la lista de distribución.

► **NOTA**

- Para seleccionar dos o más direcciones, tóquelas directamente con el dedo. Si se utilizan los botones [▲] o [▼], sólo se pueden seleccionar las direcciones de una en una.

- 7** Toque el botón [Aceptar]. Volverá a aparecer la pantalla de configuración de la dirección.

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], la lista de distribución no se establecerá y volverá a aparecer la pantalla de configuración de la dirección.

- 8** Toque el botón [Aceptar]. Volverá a aparecer la pantalla principal de correo.

## Modificación y eliminación de direcciones de correo y listas de distribución .....

Es posible modificar o eliminar las direcciones de correo y las listas de distribución registradas.

- 1 Acceda a la pantalla principal de correo.



Pantalla principal de correo

► **NOTA**

- Aparecerán las direcciones de correo y las listas de distribución registradas.

- 2 Seleccione la dirección de correo o la lista de distribución que desee modificar o eliminar. La dirección de correo seleccionada aparecerá invertida.



Pantalla principal de correo

► **NOTA**

- No es posible modificar ni eliminar dos o más direcciones simultáneamente.

- 3** Toque el botón [Herramienten.].  
Aparecerá la Caja de herramientas de correo.

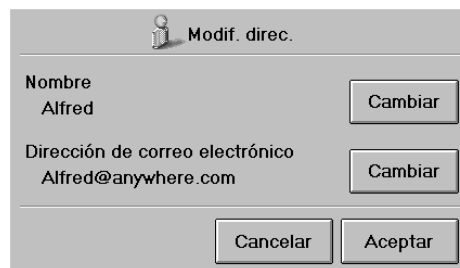


Pantalla Caja de herramientas de correo

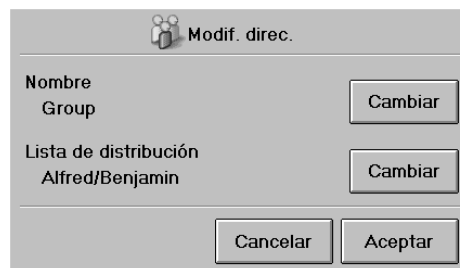
- 4** Toque los botones [Modificar dirección] o [Borrar].  
Cuando se toca el botón [Modificar dirección] (→ pág. 113 “Modificación de las direcciones de correo”)  
Cuando se toca el botón [Borrar] (→ pág. 116 “Eliminación de direcciones de correo”)

## ■ Modificación de las direcciones de correo

- 1** Toque el botón [Modificar dirección] en la pantalla Caja de herramientas de correo.  
Aparecerá la pantalla para modificar la dirección.

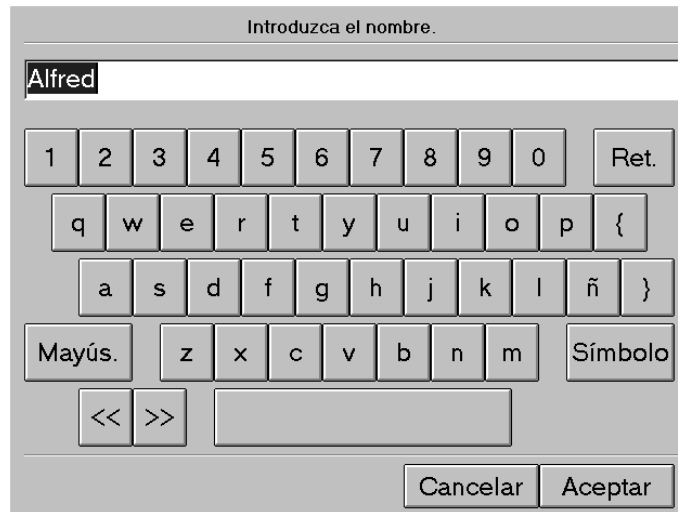


Pantalla Modif. direc.



Pantalla para modificar la dirección de listas de distribución

- 2** Toque el botón [Cambiar] situado a la derecha de Nombre.  
Aparecerá la pantalla de teclado.



Pantalla de teclado

- 3** Modifique el nombre a su gusto.

- 4** Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a aparecer la pantalla de modificación de la dirección.

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], el nombre no se modificará y volverá a aparecer la pantalla de modificación de la dirección.

- 5** Toque el botón [Cambiar] situado a la derecha de Dirección de correo electrónico o Lista de distribución.

● **Cuando se modifica la configuración de la dirección de correo:**

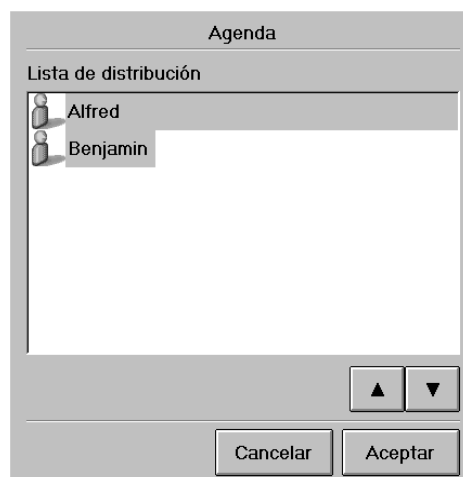
Aparecerá la pantalla de teclado.



Pantalla de teclado

● **Cuando se modifica la configuración de la lista de distribución:**

Aparece la pantalla Agenda.



Pantalla Agenda

**6** Modifique el nombre a su gusto.

● **Si hay un nombre de dirección de correo seleccionado:**

Modifique la dirección de correo según sea necesario.

● **Si hay un nombre de lista de distribución seleccionado:**

Seleccione de nuevo la lista de distribución.

**7** Toque el botón [Aceptar].

Volverá a aparecer la pantalla de modificación de la dirección.

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], el nombre no se modificará y volverá a aparecer la pantalla de modificación de la dirección.

**8** Toque el botón [Aceptar].

Volverá a aparecer la pantalla principal de correo.

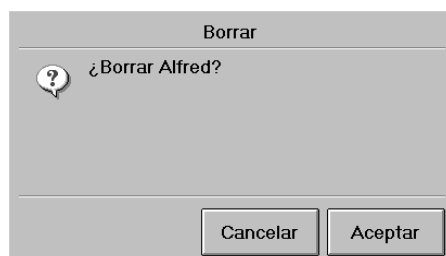
► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], el nombre no se modificará y volverá a aparecer la pantalla principal de correo.

### ■ Eliminación de direcciones de correo

---

- 1 Toque el botón [Borrar] de la pantalla Caja de herramientas.  
Aparecerá la pantalla Borrar.



Pantalla Borrar

---

- 2 Toque el botón [Aceptar].  
El nombre seleccionado se borrará y volverá a aparecer la pantalla principal de correo.

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], la dirección de correo no se borrará y volverá a aparecer la pantalla principal de correo.
-



## Registro de la firma

Es posible registrar o modificar la firma que acompaña al correo electrónico.

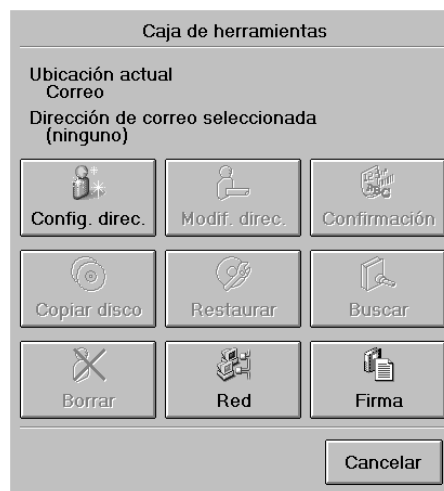
La firma registrada siempre se incluye en el correo electrónico. Si no desea enviar ninguna firma, deberá eliminarla.

- 1 Acceda a la pantalla principal de correo.



Pantalla principal de correo

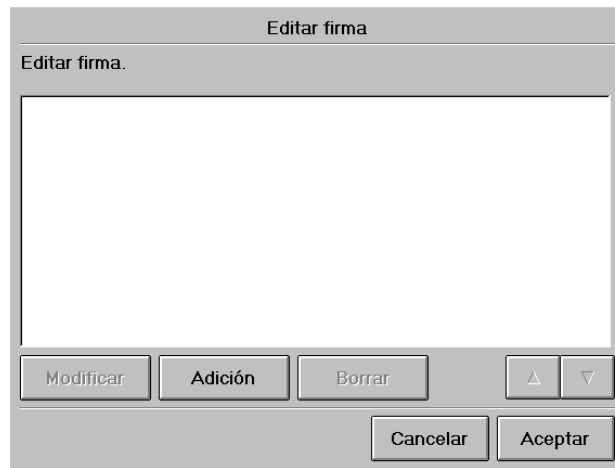
- 2 Toque el botón [Herramien.].  
Aparecerá la pantalla Caja de herramientas de correo.



Pantalla Caja de herramientas de correo

CONTINÚA

- 3 Toque el botón [Firma].  
Aparecerá la pantalla Editar firma.



Pantalla Editar firma

- 4 Toque el botón [Adición].  
Aparecerá la pantalla de teclado.



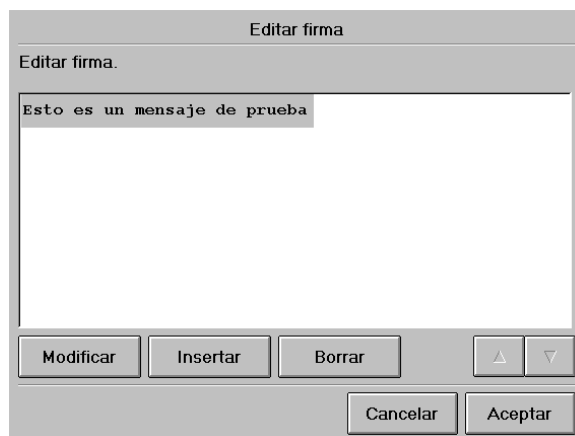
Pantalla de teclado

- 5 Introduzca su firma.

► **NOTA**

- Es posible editar una firma para cada línea con un máximo de 72 caracteres.

- 6** Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a aparecer la pantalla Editar firma.



Pantalla Editar firma

Si hay texto seleccionado, podrá modificarlo.

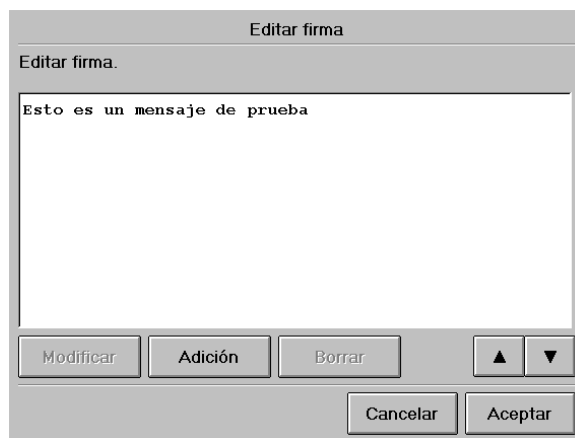
[Modificar] : Permite modificar la línea de texto seleccionada.

[Insertar] : Permite insertar texto antes de la línea de texto seleccionada.

[Borrar] : Permite borrar la línea de texto seleccionada.

Toque fuera del texto para cancelar la selección.

Si no hay texto seleccionado, toque el botón [Adición] para añadir una línea detrás de la firma.



Pantalla Editar firma

Edite la firma tal y como se describe en los pasos 3 a 5.

**► NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], la firma no se registrará y volverá a aparecer la pantalla Editar firma.

- 7** Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a aparecer la pantalla principal de correo.

**► NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], la firma no se registrará y volverá a aparecer la pantalla principal de correo.

## Envío de documentos mediante correo electrónico

Existen dos formas de enviar documentos por correo electrónico: enviarlos directamente sin grabarlos en el disco y enviar los documentos previamente grabados.

### Envío directo de documentos sin grabarlos en el disco .....

- 1 Acceda a la pantalla principal de correo.
- 2 Seleccione la dirección a la que desee enviar el documento.  
La dirección seleccionada aparecerá invertida.

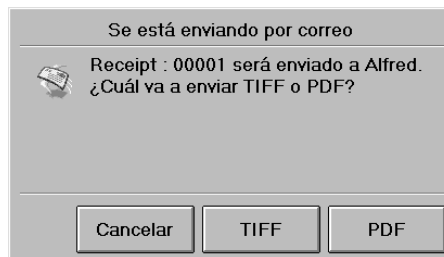


Pantalla principal de correo

► **NOTA**

- Toque un nombre con el dedo o toque los botones [▲] y [▼] para seleccionar la dirección de correo electrónico del destinatario. Si se toca un elemento que ya esté seleccionado, se anulará la selección.
- Toque un nombre con el dedo para seleccionar más de una dirección de correo. Si se utilizan los botones [▲] y [▼] sólo se podrá seleccionar una dirección.
- Para anular la selección de las direcciones, toque con rapidez dos veces fuera del área de las direcciones seleccionadas.
- En caso de que haya muchas direcciones de correo, la pantalla no las muestra todas a la vez. En tal caso, es posible que seleccione accidentalmente algunas direcciones. Para evitar el envío a direcciones inadecuadas, cerciórese de confirmar las direcciones seleccionadas antes de tocar el botón [Enviar].

- 3 Toque el botón [Grabar] para grabar el documento. (→ pág. 47 “Grabación”, pasos 4 a 21)  
Una vez terminada la grabación, aparece la pantalla de confirmación de envío. Seleccione TIFF o PDF para el archivo que se va a enviar.

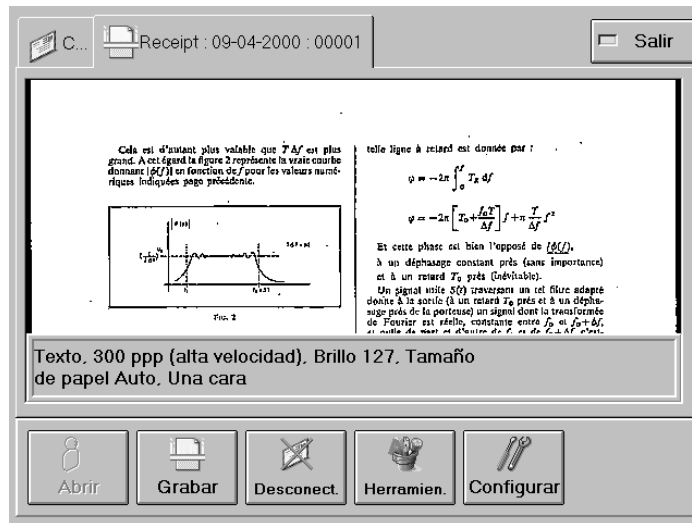


Pantalla de confirmación de envío

► **NOTA**

- Cuando se seleccionan dos o más direcciones, no aparecerán todas en la pantalla de confirmación de envío.
- Cuando se selecciona “No” para crear un archivo PDF en el cuadro de diálogo de ajuste del modo de grabación, no aparecerá ningún botón de selección TIFF/PDF.

- 4 Toque el botón [Enviar] para realizar el envío directamente o el botón [Borrar] para cancelar el envío. Cuando termine o se cancele la transmisión, volverá a aparecer la pantalla principal de correo.



Pantalla principal de correo

► **NOTA**

- Toque el botón [Grabar] para volver al paso 3 y poder así enviar el mismo documento al mismo destinatario el número de veces que desee.  
Si se toca la pestaña [Correo], volverá a aparecer la pantalla Dirección de correo electrónico y se cancelarán todas las direcciones seleccionadas.

- 5 Toque el botón [Desconect.].  
Se desactivará la función de correo electrónico y volverá a aparecer la pantalla principal.

## Envío de documentos previamente grabados .....

- 1 Acceda a la pantalla principal.
- 2 Inserte el disco en el que esté grabado el documento.
- 3 Seleccione el documento que desee enviar.  
El documento seleccionado aparecerá invertido.



Pantalla principal

- 4 Toque el botón [Herramien.].  
Se visualizará la pantalla Caja de herramientas.



Pantalla Caja de herramientas

- 5** Toque el botón [Enviar].  
Aparecerán las direcciones registradas en la agenda.



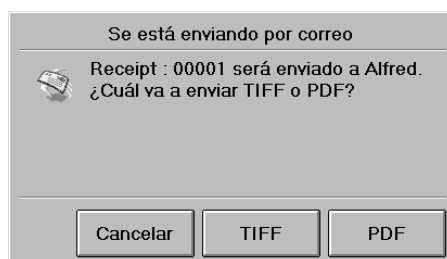
Pantalla Agenda

- 6** Seleccione la dirección a la que desee enviar el documento.  
La dirección seleccionada aparecerá invertida.

**► NOTA**

- En caso de que haya muchas direcciones de correo, la pantalla no las muestra todas a la vez. En tal caso, es posible que seleccione accidentalmente algunas direcciones. Para evitar el envío a direcciones inadecuadas, cerciórese de confirmar las direcciones seleccionadas antes de tocar el botón [Enviar].

- 7** Toque el botón [Aceptar].  
Aparecerá la pantalla de confirmación de envío.



Pantalla de confirmación de envío

**► NOTA**

- Cuando se seleccionan dos o más direcciones, no aparecerán todas en la pantalla de confirmación de envío.
- Aunque los archivos PDF no existan, aparecerá un botón para seleccionar TIFF o PDF. Cuando se selecciona PDF, aparece un mensaje indicando que los documentos seleccionados no existen.

- 8** Toque el botón [Aceptar] para realizar el envío o el botón [Cancelar] para anularlo.  
La pantalla principal de correo volverá a aparecer cuando se complete o cancele el envío.

# UTILIZACIÓN DE OTRAS FUNCIONES

## Búsqueda

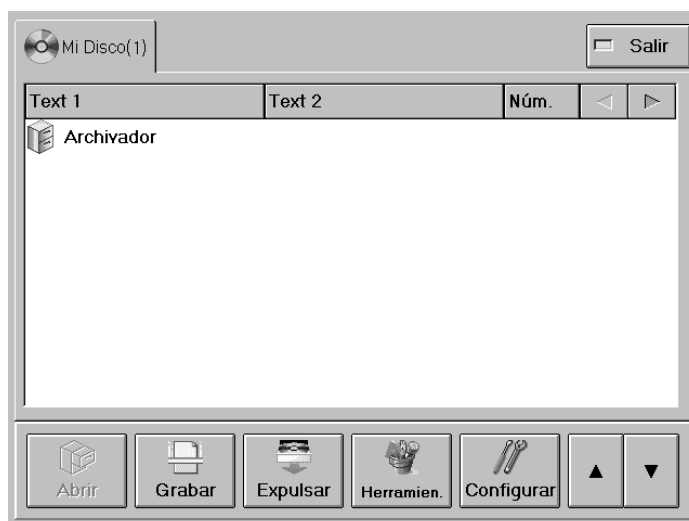
---

En este apartado se describe el procedimiento de búsqueda y visualización de imágenes.

## Búsqueda .....

Es posible buscar documentos, archivadores y carpetas mediante una cadena de caracteres o mediante la fecha de creación. También se podrá especificar el archivador o la carpeta para realizar las búsquedas.

- 1 Acceda a la pantalla principal.
- 2 Inserte el disco en el que vaya a realizar la búsqueda.



Pantalla principal

---



- 3** Toque el botón [Herramienten.].  
Se visualizará la pantalla Caja de herramientas.



Pantalla Caja de herramientas

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], volverá a visualizarse la pantalla principal.

- 4** Toque el botón [Buscar].  
Se visualizará la pantalla de búsqueda.



Pantalla Búsqueda

► **NOTA**

- Si toca el botón [Cancelar], volverá a visualizarse la pantalla principal.

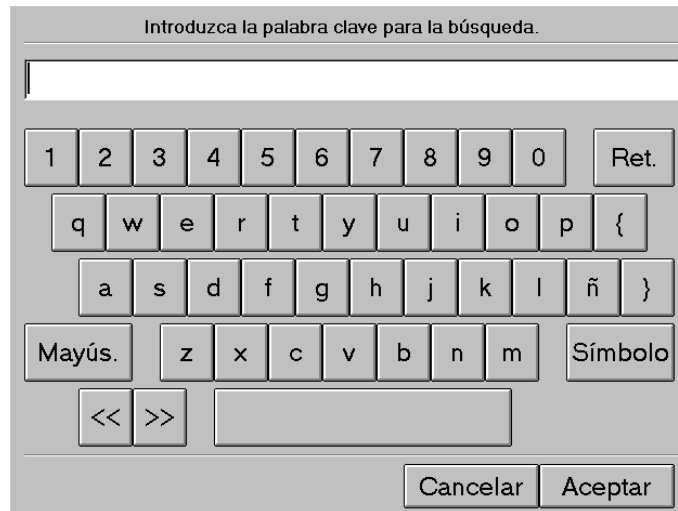
- 5** Toque el elemento (palabra clave o fecha de creación) que desee buscar.

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], volverá a visualizarse la pantalla principal.

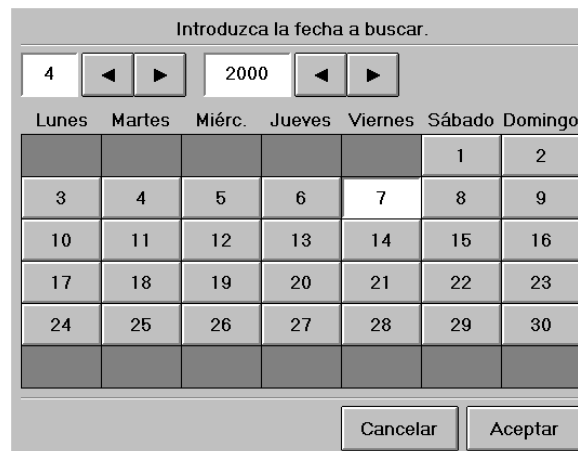
**CONTINÚA**

- 6** Toque el botón [Siguiente].
- **Cuando haya seleccionado “Palabra clave” en la pantalla de búsqueda:**  
Aparecerá la pantalla de teclado.  
Escriba el nombre que desee buscar.



Pantalla de teclado

- **Cuando haya seleccionado “Fecha de creación” en la pantalla de búsqueda:**  
Se visualizará la pantalla de calendario.  
Establezca el año, el mes y el día que configuren la fecha de creación que desee buscar.



Pantalla de calendario

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], volverá a visualizarse la pantalla principal.

- 7** Toque el botón [Aceptar].  
 Podrán buscarse documentos, archivadores y carpetas mediante una cadena de caracteres o mediante la fecha de creación. Cuando finalice la búsqueda, se visualizará una lista de documentos, carpetas y archivadores.

Ficha de resultados de la búsqueda — Número de búsquedas



Ficha Resul.busc.

**► NOTA**

- Cuando se realice una búsqueda mediante palabra clave, no se distinguirá entre mayúsculas y minúsculas.
- Si se toca el botón [Cancelar], se anulará la búsqueda.

- 8** Para añadir documentos nuevos a un documento buscado, seleccione el documento en la ficha de resultados de búsqueda.  
 El documento seleccionado se visualizará invertido.



Ficha Resul.busc.

### 9 Toque el botón [Grabar].

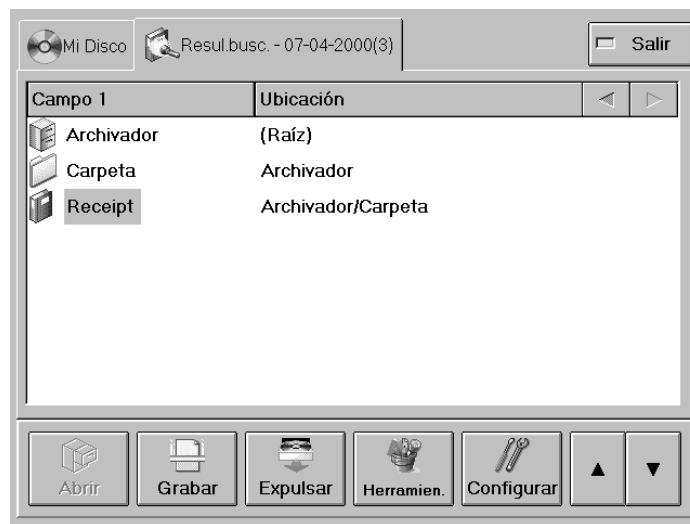
Se visualizará la pantalla para configurar el nombre de grabación. Será posible continuar grabando de la misma forma que en la grabación normal.

#### ► NOTA

- Se podrá continuar grabando solamente en trabajos de varias páginas de la pantalla de resultados búsqueda y no en trabajos de una página. Las nuevas tareas no podrán grabarse simultáneamente en trabajos de varias páginas y de una/tarea.

### 10 Para abrir el archivador (o la carpeta) que contenga el documento de búsqueda, seleccione el documento de la pantalla de resultados de búsqueda.

El documento seleccionado se visualizará invertido.



Ficha Resul.busc.

- 11** Toque el botón [Herramien.].  
Se visualizará la pantalla Caja de herramientas.

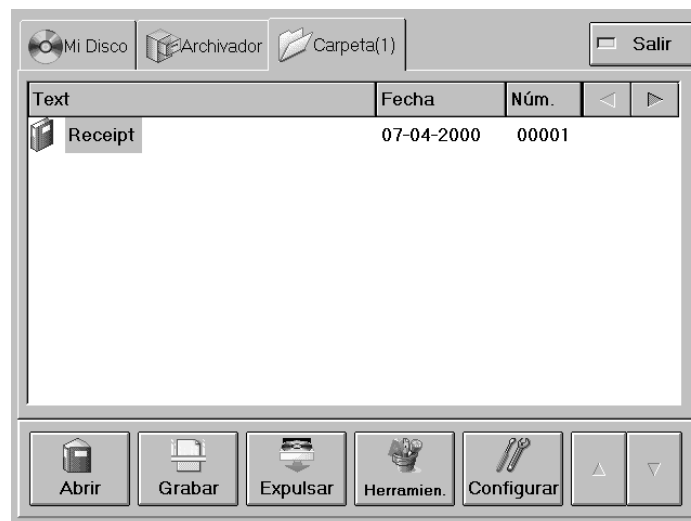


Pantalla Caja de herramientas

**► NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], volverá a visualizarse la pantalla de resultados de búsqueda.

- 12** Toque el botón [1 arriba].  
Se abrirá el archivador (o la carpeta) que contenga el documento seleccionado.

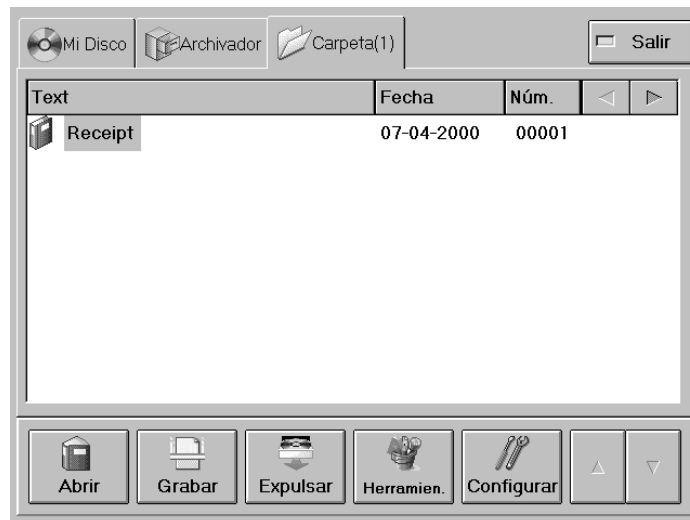


Pantalla principal

## Cambio de nombres de documentos

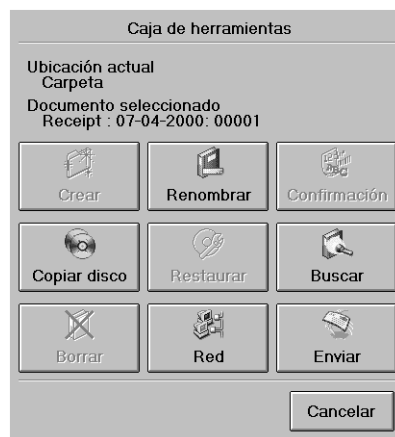
Cambio de nombres de documentos.

- 1 Seleccione el documento cuyo nombre desee cambiar.  
El documento seleccionado se visualizará invertido.



Pantalla principal

- 2 Toque el botón [Herramien.].  
Se visualizará la pantalla Caja de herramientas.



Pantalla Caja de herramientas

► **NOTA**

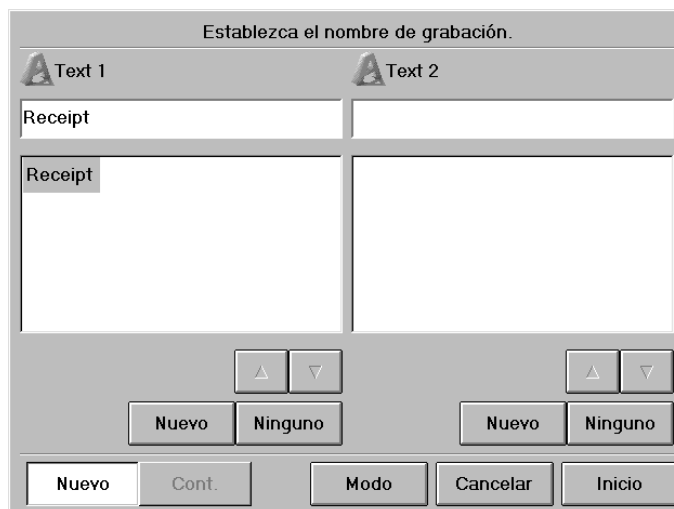
- Si se toca el botón [Cancelar], volverá a visualizarse la pantalla principal.

**3** Toque el botón [Renombrar].

Se visualizará la pantalla Establezca el nombre de grabación.

Seleccione la palabra clave de la lista de candidatas utilizando los botones [▲] y [▼]. La palabra clave seleccionada se visualizará de forma invertida. Si la lista no contiene la palabra clave deseada, toque el botón [Nuevo] de la parte inferior de la lista para hacer que se visualice la pantalla de teclado y escriba la nueva palabra clave.

Si no desea escribir ninguna palabra clave, toque el botón [Ninguno].



Pantalla Establezca el nombre de grabación

**4** Toque el botón [Aceptar].

Volverá a visualizarse la pantalla principal.

**► NOTA**

Si se toca el botón [Cancelar], no se cambiará el nombre y volverá a aparecer la pantalla principal.

## Copia de discos

En este apartado se describe la forma de copiar todo el contenido de un disco para obtener una copia de seguridad de sus datos.

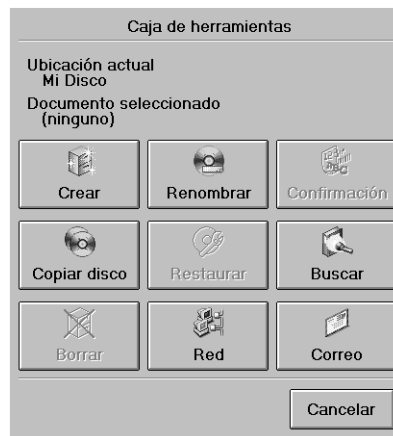
**1** Acceda a la pantalla principal.

**2** Inserte el disco.

► **NOTA**

- Cuando se realice la copia de datos almacenados en el disco duro, no será necesario insertar el disco.

**3** Toque el botón [Herramient.].  
Se visualizará la pantalla Caja de herramientas.



Pantalla Caja de herramientas

**4** Toque el botón [Copiar disco].





**5** Seleccione la fuente de copia (Copia de seguridad o Disco).

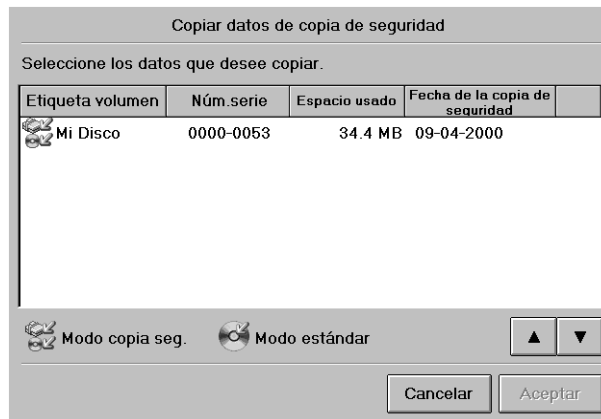
**► NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], volverá a visualizarse la pantalla principal.

**6** Toque el botón [Aceptar].

**● Si selecciona “Copia de seguridad” en la pantalla de copia de disco:**

Seleccione uno de los cinco discos (máximo) de copia de seguridad y toque el botón [Aceptar].



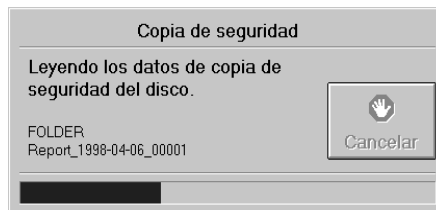
Pantalla Copiar datos de copia de seguridad

**► NOTA**

- Si el disco duro no contiene ningún dato de copia de seguridad, cuando se toque el botón [Aceptar] aparecerá el mensaje “No es posible copiar porque no hay datos de copia de seguridad.”.

**● Si selecciona “Disco” en la pantalla de copia de disco:**

En el modo estándar, se leerá todo el contenido del disco. En el modo de copia de seguridad, se leerán los datos de copia de seguridad. Se mostrarán la ubicación de los datos que se están leyendo y los nombres de archivo.



**► NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], se interrumpirá la copia.
- Dependiendo del volumen de datos de la fuente de copia, es posible que se tarde una hora en leer los datos del disco.

CONTINÚA

**7** Aparecerá un mensaje donde se solicitará que se inserte el disco en el que se copiarán los datos.



**► NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], se interrumpirá la copia.

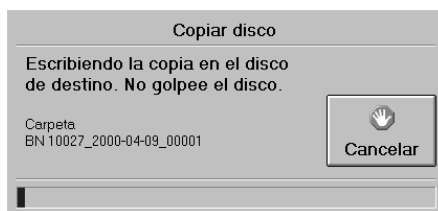
**8** Inserte el disco.

Los datos se escribirán en el disco de destino de la copia.

En el caso de discos en blanco, se copiará todo el contenido.

En el caso de discos con etiqueta “xxx”, los documentos que posean el mismo nombre se sobrescribirán solamente cuando el documento de la copia posea una fecha más reciente.

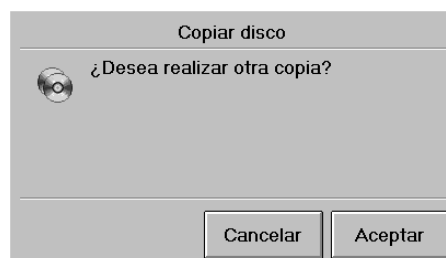
Los demás discos saldrán expulsados cuando se inserten.



**► NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], se interrumpirá la copia.
- Dependiendo del volumen de datos de la fuente de copia, es posible que se tarde tres horas en leer los datos del disco.

Cuando finalice la copia, aparecerá el mensaje “¿Desea realizar otra copia?”.



Si toca el botón [Aceptar], se repetirán los pasos 6 y 7.

Si toca el botón [Cancelar], volverá a visualizarse la pantalla principal.

## Creación de plantillas

Las plantillas se utilizan para guardar y reproducir estructuras de archivos.

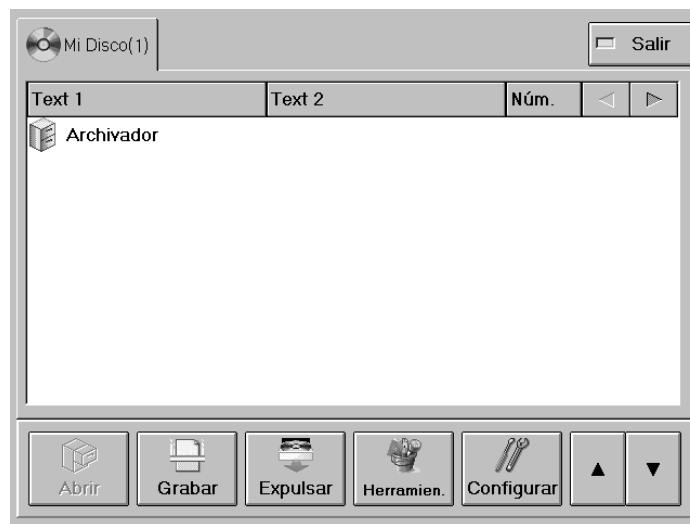
Con ellas podrá preparar fácilmente un nuevo disco que posea la misma estructura de archivos que un disco que ya esté lleno.

### ► NOTA

- Las plantillas almacenan la jerarquía del disco insertado, la configuración de campo y la lista de palabras clave, pero no almacenan documentos.
- Esta unidad se suministra con un juego de plantillas de muestra.
- Se podrán crear como máximo 50 plantillas.

## ■ Creación de plantillas

- 1 Acceda a la pantalla principal.
- 2 Inserte el disco cuya estructura desee guardar.



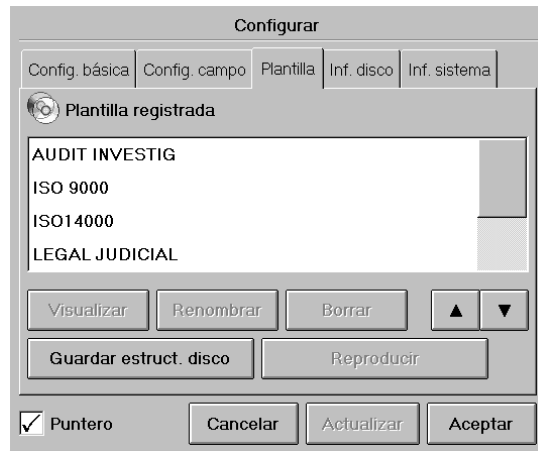
Pantalla principal

- 3 Toque el botón [Configurar].  
Se visualizará la pantalla de configuración

CONTINÚA

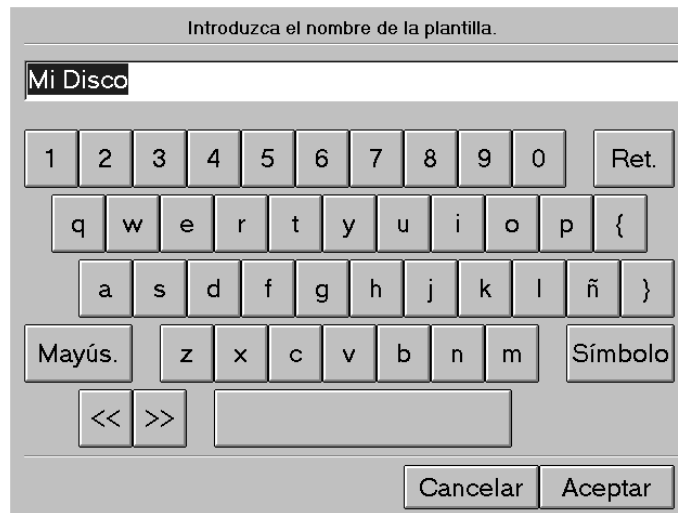
## UTILIZACIÓN DE OTRAS FUNCIONES

- 4 Toque la pestaña [Plantilla].  
Se visualizará la ficha Plantilla.



Ficha Plantilla

- 5 Toque el botón [Guardar estruct. disco].  
Aparecerá la pantalla de teclado.



Pantalla de teclado

► **NOTA**

- De forma predeterminada, el nombre de la plantilla será el mismo que el del disco. Si éste no tiene ningún nombre asignado, el nombre predeterminado de la plantilla será “PLANTILLA”.

- 6 Escriba el nombre de la plantilla.  
El nombre puede contener como máximo 11 caracteres de un byte (o 5 de dos bytes).

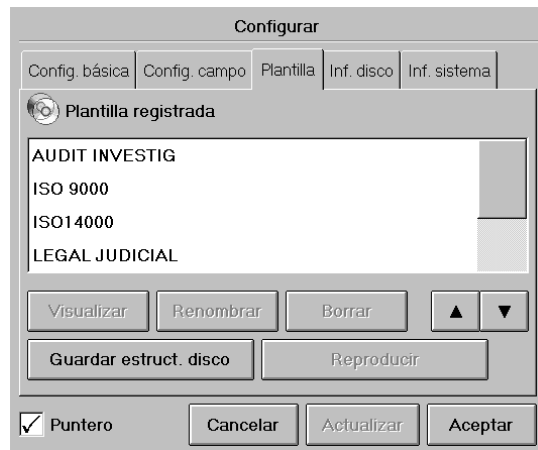
- 7 Toque el botón [Aceptar].  
La estructura del disco que haya insertado se guardará en forma de plantilla.

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], no se creará la plantilla y volverá a aparecer la ficha Plantilla.

## ■ Utilización de plantillas

- 1 Inserte el disco en el que desee reproducir la plantilla.  
Formatee de antemano los discos en blanco. (→ pág. 17 “Inicialización de discos”)
- 2 Muestre la ficha Plantilla tocando la pestaña del mismo nombre.



Ficha Plantilla

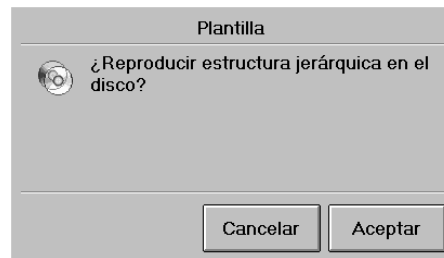
- 3 Seleccione la plantilla que desee utilizar.  
La plantilla seleccionada se visualizará de forma invertida.



Ficha Plantilla

CONTINÚA

- 4** Toque el botón [Reproducir].  
Aparecerá una pantalla para confirmar la reproducción de la plantilla.



Ficha Plantilla

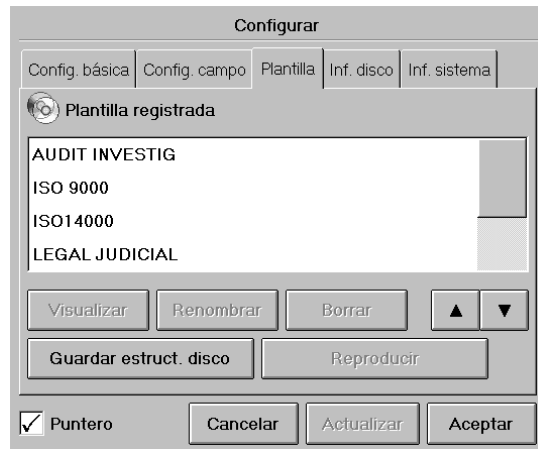
- 5** Toque el botón [Aceptar].  
Cuando finalice la reproducción, volverá a visualizarse la ficha Plantilla y se asignará al disco el nombre de la plantilla.

► **NOTA**

- El nombre del disco puede contener como máximo 11 caracteres. Si el nombre de la plantilla sobrepasa este número, el del disco reproducirá sólo los 11 primeros caracteres.  
Ejemplo:      Servicio admón (14 caracteres)      → Servicio ad  
                 Audits y legislativo (20 caracteres)      → Audits y le  
                 Legal y legislativo (19 caracteres)      → Legal y leg
- Es posible cambiar el nombre asignado al reproducir la plantilla.  
(→ pág. 20 "Asignación y cambio de nombres de discos")
- Si se toca el botón [Cancelar], no se reproducirá la plantilla y volverá a aparecer la ficha Plantilla.

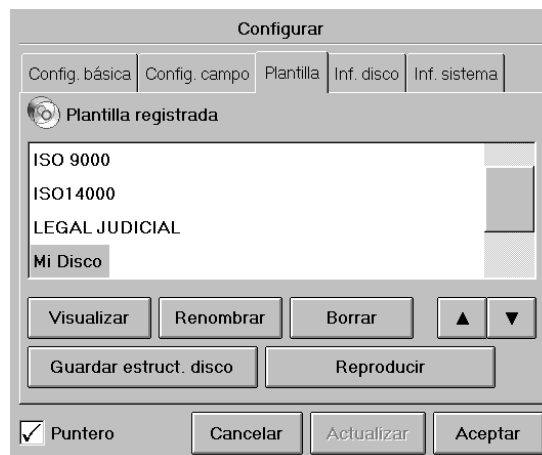
## ■ Visualización del contenido de las plantillas

- 1 Muestre la ficha Plantilla tocando la pestaña del mismo nombre.  
Se visualizará la ficha Plantilla.



Ficha Plantilla

- 2 Seleccione la plantilla que desee visualizar.  
La plantilla seleccionada se mostrará invertida.



Ficha Plantilla

CONTINÚA

- 3** Toque el botón [Visualizar].  
Se mostrará el contenido de la plantilla seleccionada.

● **Si se toca la pestaña [Estructura jerárquica]:**

Se visualizará la ficha de estructura jerárquica.



Ficha Estructura jerárquica

► **NOTA**

- Se puede desplazar el contenido de la plantilla tocando los botones [▲] y [▼].
- Si se toca el botón [Abrir] cuando haya una carpeta seleccionada, ésta se abrirá.
- Si se toca el botón [Cerrar] cuando haya una carpeta seleccionada, ésta se cerrará.



● Si se toca la pestaña [Config. campo]:

Se visualizará la ficha de configuración de campo .

The screenshot shows a window titled 'Plantilla' with two tabs: 'Estructura jerárquica' and 'Config. campo'. The 'Config. campo' tab is active. It contains the following elements:

- Fields for 'Núm. tot. camp.' (value: 2) and 'Núm. de campo' (value: 1).
- A text input field containing 'Text 1'.
- Labels 'Atributo : Texto' and 'Letras p. clave : 25'.
- A list box on the right containing the word 'Receipt'.
- Buttons at the bottom: 'Campo sig.', two arrow buttons (up and down), and 'Aceptar'.

Ficha Config. campo

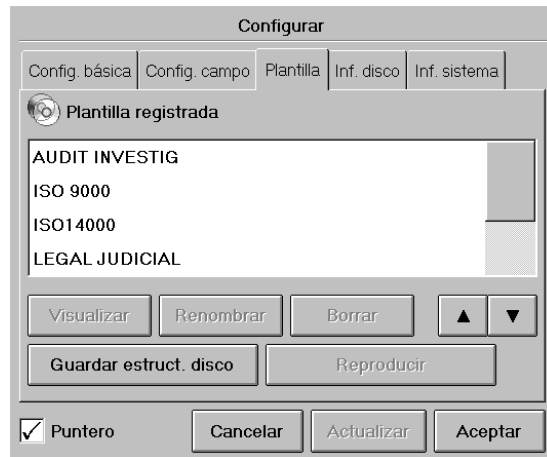
► **NOTA**

- La configuración de la jerarquía seleccionada en la ficha de estructura jerárquica aparecerá en la ficha de configuración de campo.
- Es posible desplazar el contenido de la lista de las palabras clave candidatas tocando los botones [▲] y [▼].
- Si se toca el botón [Campo sig.] se visualizará el contenido del campo siguiente.
- Si la plantilla no contiene configuración de campo, no se visualizará la ficha de campo.

- 
- 4** Toque el botón [Aceptar].  
Se volverá a visualizar la ficha Plantilla.
-

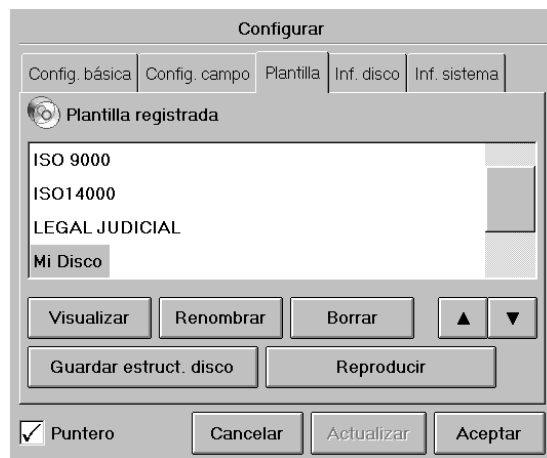
## ■ Cambio del nombre de las plantillas

- 1 Muestre la ficha Plantilla tocando la pestaña del mismo nombre.  
Se visualizará la ficha Plantilla.



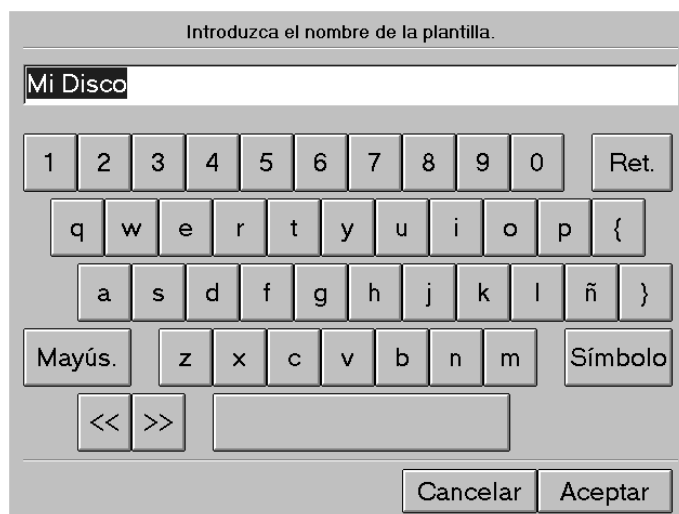
Ficha Plantilla

- 2 Seleccione el nombre de plantilla que desee cambiar.  
La plantilla seleccionada se visualizará de forma invertida.



Ficha Plantilla

- 3 Toque el botón [Renombrar].  
Aparecerá la pantalla de teclado.



Pantalla de teclado

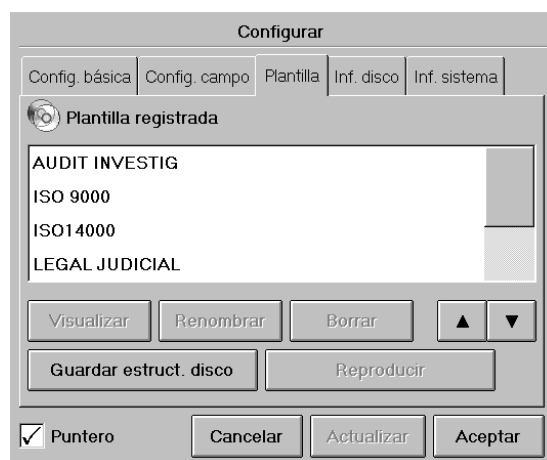
- 4 Escriba el nombre nuevo.
- 5 Toque el botón [Aceptar].  
Se volverá a visualizar la ficha Plantilla.

► **NOTA**

- Si se toca el botón [Cancelar], no se cambiará el nombre y volverá a aparecer ficha Plantilla.

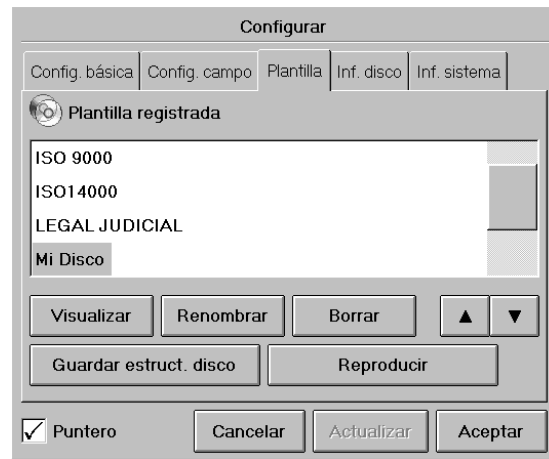
## ■ Eliminación de plantillas

- 1 Muestre la ficha Plantilla tocando la pestaña del mismo nombre.  
Se visualizará la ficha Plantilla.



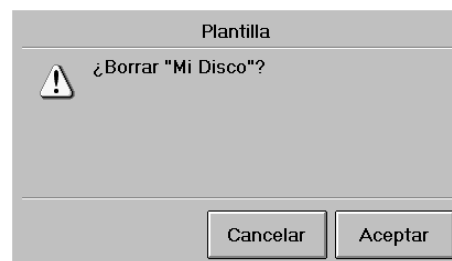
Ficha Plantilla

- 2 Seleccione la plantilla que desee eliminar.  
La plantilla seleccionada se visualizará de forma invertida.



Ficha Plantilla

- 3 Toque el botón [Borrar].  
Aparecerá una pantalla para confirmar la eliminación de la plantilla.



- 4 Toque el botón [Aceptar].  
Se volverá a visualizar la ficha Plantilla.

► **NOTA**

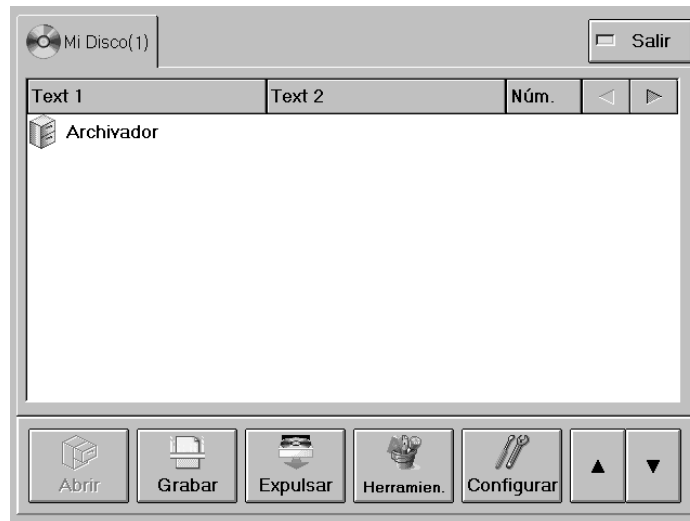
- Si se toca el botón [Cancelar], no se eliminará la plantilla y volverá a aparecer la ficha Plantilla.

## Información del disco

En este apartado se describe el procedimiento de visualización de un gráfico circular que indique qué cantidad del disco insertado se está utilizando y cuánto espacio libre le queda.

**1** Acceda a la pantalla principal.

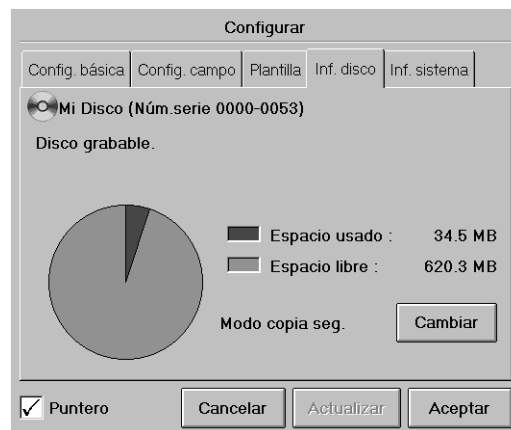
**2** Inserte el disco.



Pantalla principal

**3** Toque el botón [Configurar].  
Se visualizará la pantalla de configuración

**4** Toque la pestaña [Inf. disco].  
● En el caso de discos en los que se pueda escribir



### ● En el caso de discos con sesión cerrada



### ⚠ PRECAUCIÓN

- En el caso de discos con sesión cerrada, “Espacio libre” indicará 0.0 MB.

### ► NOTA

- El espacio usado (MB) también aparece como icono en la pestaña de la pantalla principal que indica el disco.
- Si se toca el botón [Cambiar], podrá cambiarse el modo del disco.



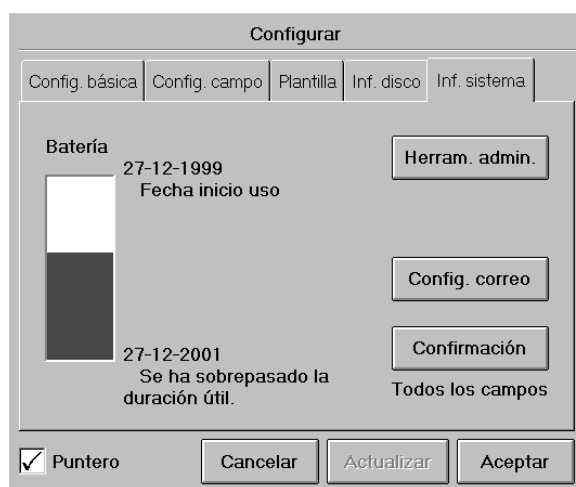
Pantalla de selección Modo de disco

- 5 Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a visualizarse la pantalla principal.

## Comprobación de la duración de la batería incorporada

La fecha en que comenzó a utilizarse la batería incorporada y su vida estimada aparecen en un gráfico de barras. Cuando se sobrepase la duración de la batería, aparecerá la pantalla Comprobar la batería. Llame inmediatamente al centro de reparaciones y reemplace la batería por otra nueva.

- 1 Acceda a la pantalla principal.
- 2 Toque el botón [Configurar].  
Se visualizará la pantalla de configuración.
- 3 Toque la pestaña [Inf. sistema].  
Aparecerá la ficha de información del disco.



Ficha Inf. disco

- 4 Toque el botón [Aceptar].  
Volverá a visualizarse la pantalla principal.

# LECTURA DE DISCOS GRABADOS CON CD-4050 EN UN PC

## Entorno del PC

---

### Acerca del sistema operativo .....

Los siguientes entornos de PC permiten la lectura en el CD-4050 de discos con sesión cerrada.

- Unidad de CD-ROM conectada. Windows95 o Windows 98 ejecutado.
- Unidad de CD-ROM conectada. WindowsNT 4.0 ejecutado. Windows NT 4.0 Service Pack 2.0 o posterior instalado.

#### ► NOTA

- Las pantallas empleadas en las siguientes descripciones pertenecen al entorno de Windows 95. Aunque las pantallas de Windows 98 pueden variar ligeramente, los detalles de las operaciones son los mismos.

### Acerca de la unidad de CD-ROM .....

Los discos con sesión cerrada grabados en el CD-4050 podrán leerse en la mayoría de las unidades de CD-ROM conectadas a un PC. Sin embargo, no podrán leerse en ciertas unidades de CD-ROM. En algunas de estas unidades, será posible leer los discos con sesión cerrada si se cambia la forma de lectura a la indicada a continuación.

#### ► SEGURIDAD DEL DISCO

- No inserte discos creados con el dispositivo CD-4050 en la unidad de CD-ROM de un PC sin haber cerrado antes la sesión. Cerciórese de cerrar la sesión en el CD-4050 antes de insertar el disco en la unidad de CD-ROM del PC.

### ● Cambio de la forma de lectura (Windows 95 o Windows 98)

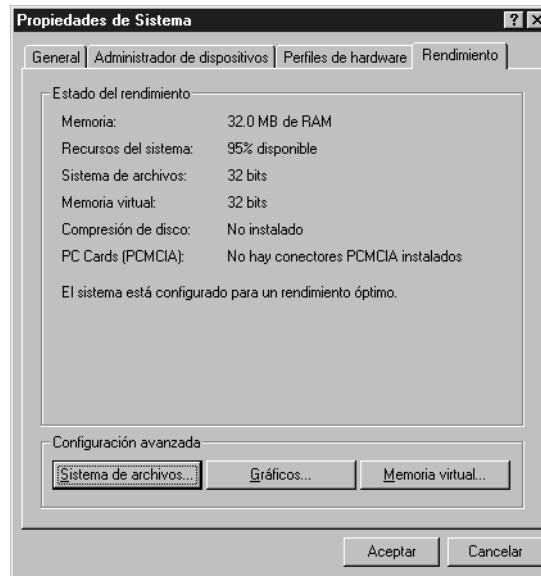
---

- 1 Abra el panel de control del PC en el que esté conectada la unidad de CD-ROM utilizada para la lectura. Haga doble clic en Sistema.

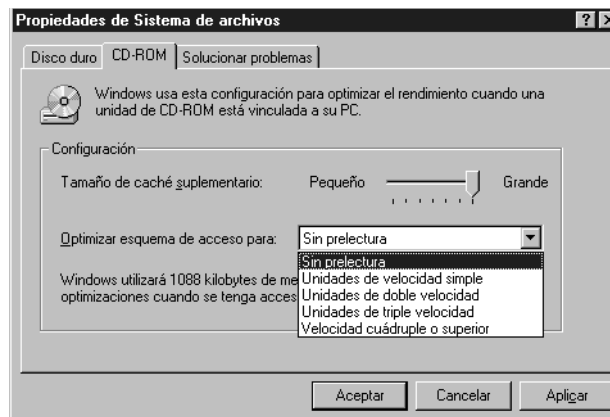




- 2 Se abrirá el cuadro de diálogo Propiedades de Sistema. Haga clic en la pestaña [Rendimiento] y después en el botón [Sistema de archivos].



- 3 Se abrirá el cuadro de diálogo Propiedades de Sistema. Haga clic en la pestaña [CD-ROM] y cambie la opción de “Optimizar esquema de acceso para” a “Sin prelectura”.



## Visualización en un PC de los discos grabados en el CD-4050

### Ejemplo de archivadores, carpetas y documentos grabados en el CD-4050.....

Supongamos que los archivadores “Archivador” y “Archivador2” han sido creados con el CD-4050 en un disco con etiqueta de volumen “Mi disco”. Estos archivadores podrán verse en el CD-4050 de la siguiente manera:



Supongamos que la carpeta “Carpeta” ha sido creada en “Archivador”.



Supongamos que “Carpeta” contiene un documento de varias/págs. con tres palabras clave asignadas, “Ventas”, “Muebles” y “01-10-1999” y un documento de una/pág. con otras tres palabras clave asignadas, “Presupuesto”, “Artículos de escritorio” y “15-10-1999”. Supongamos que en este documento de una/tarea se han grabado 123 imágenes.



#### ► NOTA

- Los archivos de texto (\*.txt) y los archivos HTML (\*.html) se que se guardan con el OCR de texto completo (→ pág. 51 “Grabación”) y los archivos PDF (\*.PDF) no se muestran en la pantalla del CD-4050. Se muestran cuando se abren los discos en un PC (→ pág. 153 “Documentos de Varias/págs. de un PC”).
- Cuando elige crear archivos PDF, los Documentos de varias/págs. y los Documentos de una/pág. aparecerán del siguiente modo.



Documentos de varias/págs.



Documentos de una/pág.

## Archivadores, carpetas y documentos de un PC .....

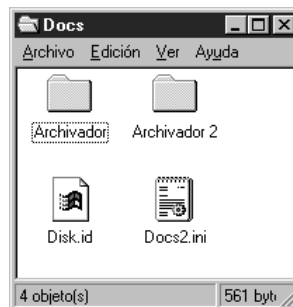
Cierre la sesión de este disco, e inserte otro en la unidad de CD-ROM conectada al PC.  
Para ver las imágenes de este disco, haga doble clic en primer lugar en el icono de la unidad de CD-ROM de “Mi PC”.



Todos los discos contienen la carpeta “Docs”. La carpeta la crea automáticamente el CD-4050.



Haga doble clic en “Docs”, que contiene dos carpetas: “Archivador” y “Archivador2”. Éstas las creó usted en su CD-4050.



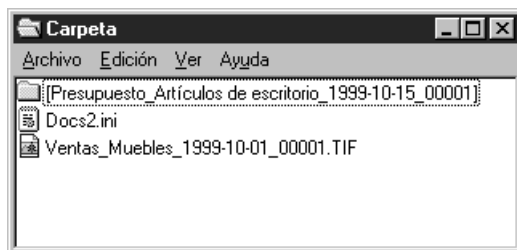
Haga doble clic en “Archivador”. Dentro de ella se encuentra la carpeta “Carpeta”. Estas carpetas se han creado en su CD-4050.



## Documentos de varias/págs. de un PC .....

Haga doble clic en la carpeta “Carpeta”. Esta carpeta contiene un archivo TIFF de múltiples páginas denominado “Ventas\_Muebles\_1999-10-01\_00001.TIF” y otra carpeta denominada “Presupuesto\_Artículos de escritorio\_1999-10-15\_00001”.

Los documentos de varias/págs. creados así se convierten en archivos TIFF de múltiples páginas con un nombre de archivo cuyas palabras clave están vinculadas mediante “\_”. El “00001” del final es el número de identificación asignado por el CD-4050 para diferenciar archivos cuando se utilice más de una vez la misma palabra clave.

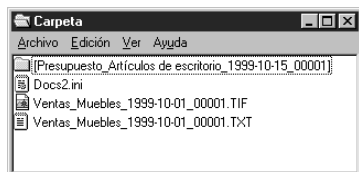


Si hace doble clic en este archivo “Ventas\_Muebles\_1999-10-01\_00001.TIF”, cuando se grabó el documento como documento de varias/págs., se inician las aplicaciones asociadas con la extensión “.TIF”, por ejemplo, “Imaging para Windows” para mostrar la imagen.

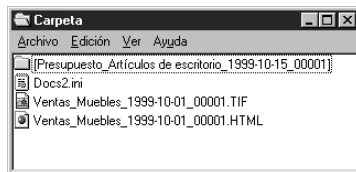
### ► NOTA

- Los documentos grabados como documentos de varias/págs. se convierten a formato TIFF multipágina y se guardan varias páginas en un archivo. Observe que si la aplicación asociada al archivo TIFF que utiliza no admite formato TIFF de varias páginas, no se mostrarán las distintas páginas guardadas en la imagen.

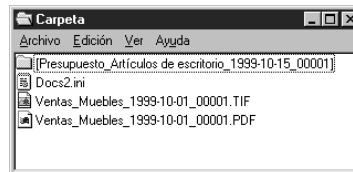
Cuando se graba con OCR de texto completo (→ pág. 51 “Grabación”), en la misma carpeta junto con el archivo de imagen “Sales\_Furniture\_1999-10-01\_00001.TIF”, el archivo de texto (\*.txt) se creará con el mismo nombre que el archivo de imagen cuando se selecciona texto, y el archivo HTML (\*.html) con el mismo nombre que el archivo de imagen cuando se selecciona HTML. Asimismo, cuando se selecciona “Crear PDF”, se crea además un archivo de imagen PDF con el mismo nombre en la misma carpeta.



Para archivos de texto




Para archivos HTML



Para archivos PDF

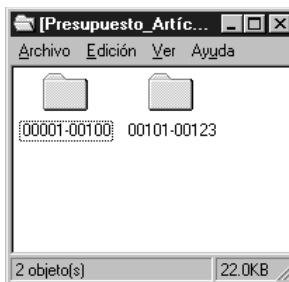
### ► NOTA

- Cuando el icono  de archivo indica archivos “TIF, txt, html”, la aplicación que muestra estos archivos no se encuentra instalada o está instalada pero no se reconoce. Debe instalar la aplicación que permita mostrar los archivos o confirmar la asociación entre la extensión y la aplicación.

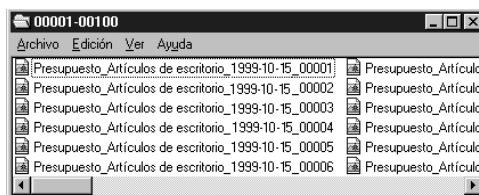
## Documentos de una/pág. de un PC .....

Los documentos creados en el CD-4050 como documentos de una/pág., se convierten en una carpeta con un nombre cuyas palabras clave están vinculadas mediante “\_”, como sucede con “Presupuesto\_Artículos de escritorio\_1999-10-15\_00001”. El “00001” del final es el número de identificación asignado por el CD-4050 para distinguir carpetas cuando se utilice más de una vez la misma palabra clave.

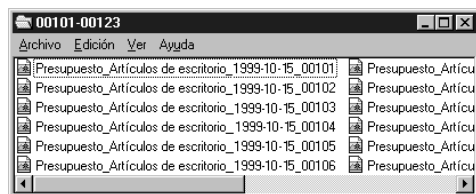
Haga doble clic en esta carpeta, que contiene, a su vez, dos carpetas “00001-00100” y “00101-00123”, como se muestra a continuación. Al igual que se describió anteriormente, supongamos que en el CD-4050 se han registrado 123 originales como documentos de una/pág.



Haga doble clic en la carpeta “00001-00100”. Esta carpeta contiene 100 archivos TIFF: “Presupuesto\_Artículos de escritorio\_1999-10-15\_00001.TIF”, “Presupuesto\_Artículos de escritorio\_1999-10-15\_00002.TIF”, etc. hasta “Presupuesto\_Artículos de escritorio\_1999-10-15\_00100”.



A continuación, haga doble clic en la carpeta “00101-00123”. Esta carpeta contiene 23 archivos TIFF: “Presupuesto\_Artículos de escritorio\_1999-10-15\_00101”, “Presupuesto\_Artículos de escritorio\_1999-10-15\_00102”, etc. hasta “Presupuesto\_Artículos de escritorio\_1999-10-15\_00123”.



Cuando se graben documentos como éstos en forma de documentos de una/pág., las carpetas compuestas por palabras clave contendrán archivos TIFF clasificados en 100 carpetas más.

Un archivo TIFF grabado en una cara se convertirá en un archivo TIFF de una sola página.

Un archivo TIFF grabado en doble cara se convertirá en un archivo TIFF de 2 páginas.

## Búsqueda de documentos grabados con el dispositivo CD-4050 en un PC .....

Como ya se ha explicado anteriormente, los documentos generados en CD-4050 aparecen en un PC como archivos cuyos nombres de archivo contienen palabras clave. Por lo tanto, para buscar el documento deseado, utilice una palabra clave en las funciones de búsqueda de archivo de Windows 95/98Me/NT4.0/2000. Por otra parte, los documentos generados con la función OCR de texto completo se pueden buscar utilizando cadenas de caracteres contenidas en el texto del propio documento en lugar de utilizar palabras claves en el nombre de archivo.

### ■ Búsqueda de archivos mediante palabras clave

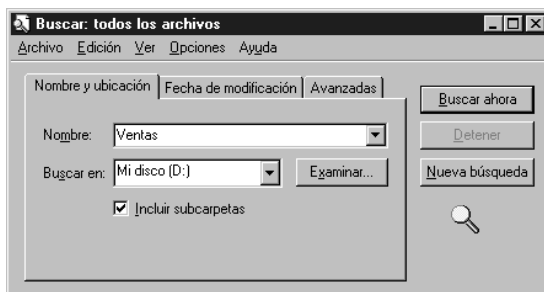
Seleccione “Buscar”-“Archivos o carpetas” del menú Inicio.



Se abrirá el cuadro de diálogo Buscar. En la ficha Nombre y ubicación indique la unidad de CD-ROM en la que se ha insertado el disco creado con CD-4050. Marque además la casilla de verificación “Incluir subcarpetas”.



Escriba la palabra clave del documento que desee buscar en el cuadro Nombre y haga clic en el botón [Buscar ahora].



#### ► NOTA

- En Windows 95 y Windows 98, no se distingue entre caracteres en mayúscula y en minúscula.

En este ejemplo, se ha encontrado un archivo que contiene la cadena “Ventas”: “Ventas\_Muebles\_1999-10-01\_00001.TIF”.



Haga doble clic en el archivo “Ventas\_Muebles\_1999-10-01\_00001.TIF”. Se iniciarán automáticamente las aplicaciones vinculadas con la extensión “.TIF”, como por ejemplo, Imaging for Windows.

## ■ Búsqueda de archivos mediante cadenas de caracteres

### ● Para archivos HTML

Escriba la cadena de caracteres que se encuentra en el cuerpo del documento en “Contiene texto”. A continuación, haga clic en el botón “Buscar ahora”.

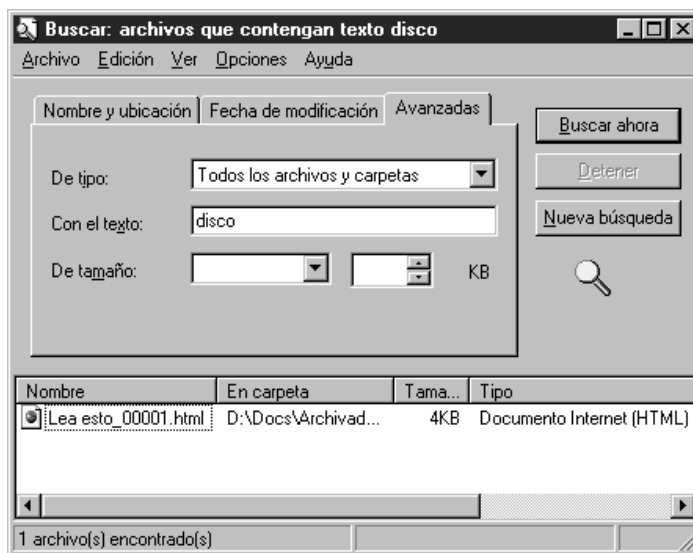


#### ► NOTA

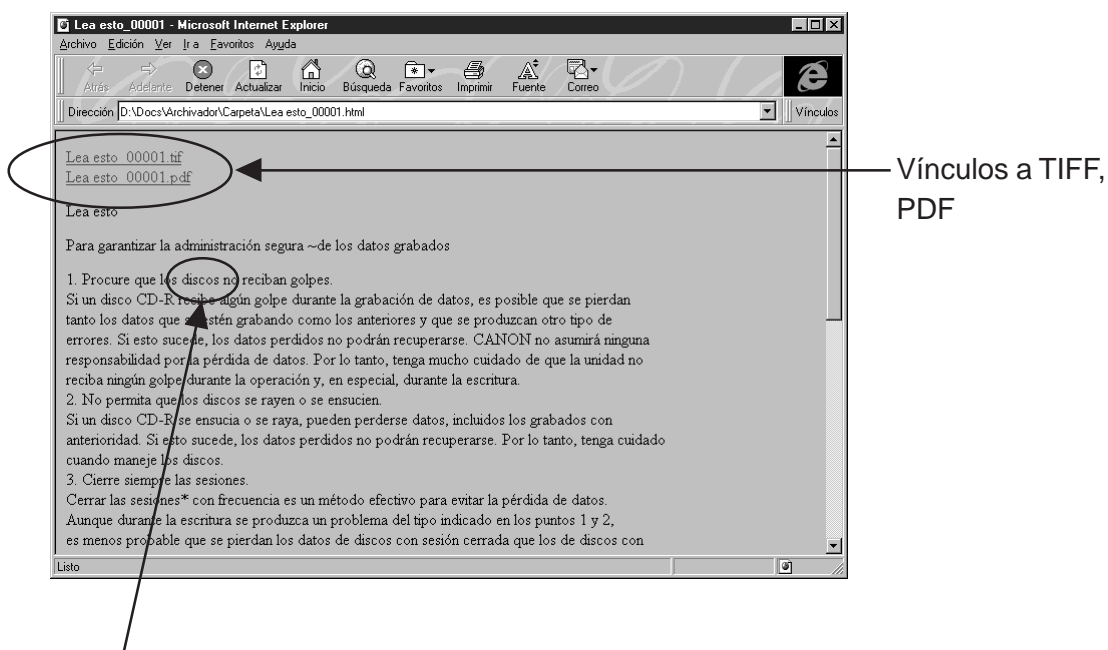
- “Contiene texto” no es un texto incluido en el nombre de archivo. Es una cadena de caracteres que se encuentra en la primera página del documento.



Se encontrarán los archivos HTML que contengan la cadena de caracteres “disco”.



Haga doble clic en este archivo HTML y se iniciará un explorador Web asociado a la extensión “html”, como Internet Explorer, para mostrar el resultado del OCR de la primera página del documento.

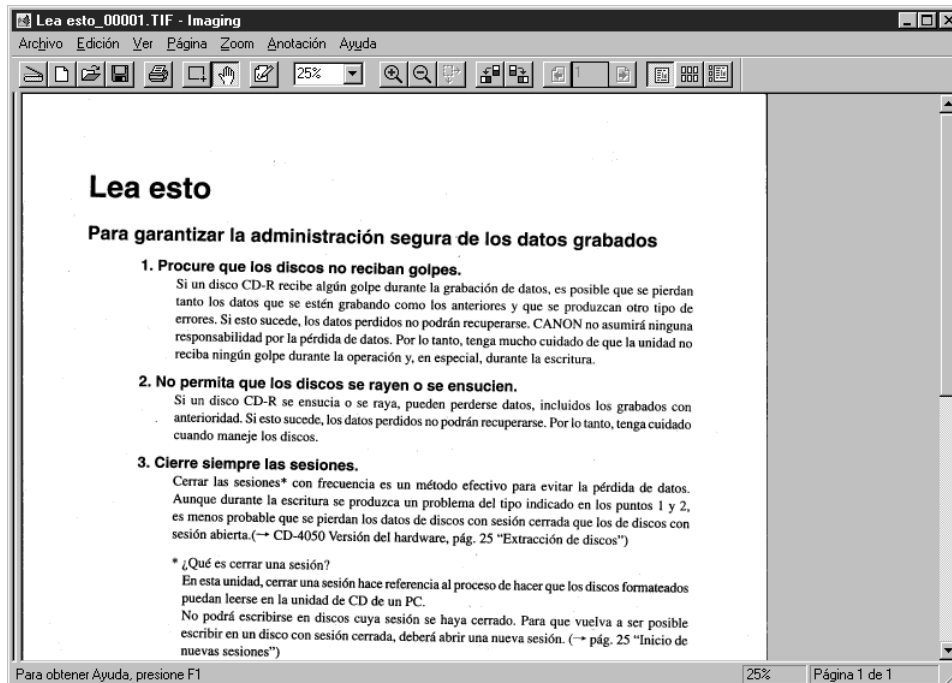


“Disco” es una cadena de caracteres que constituye un parámetro de la búsqueda.

#### ► NOTA

- Al grabar un documento, si se selecciona “No” para crear PDF, no existe ningún vínculo a un archivo PDF.

Los archivos HTML sólo tienen una cara frontal de la primera página de un documento. Por lo tanto, si desea leer todas las páginas del documento, haga clic en un vínculo a archivos TIFF o PDF. Si hace clic en el vínculo al archivo TIFF, se abre una aplicación asociada a la extensión "TIF", como Imaging para Windows, y podrá ver todas las páginas. De igual forma, si hace clic en el vínculo al archivo PDF, se inicia Acrobat Reader para que pueda ver todas las páginas.

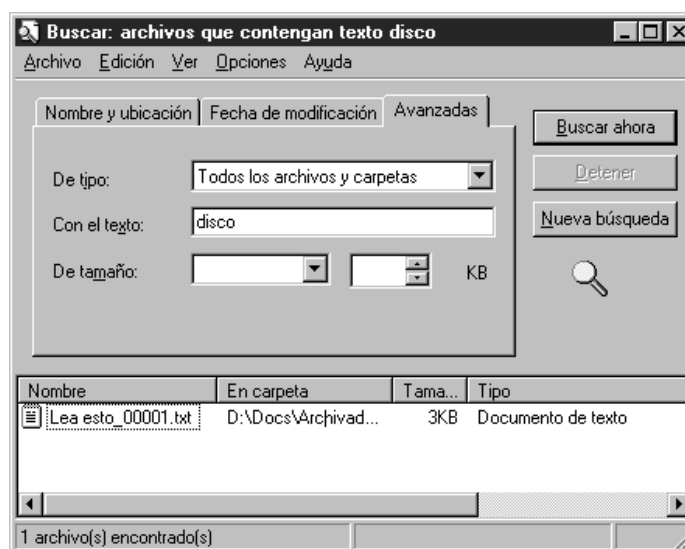


## ● Para archivos de texto

Escriba la cadena de caracteres que se encuentra en el cuerpo del documento en “Contiene texto”. A continuación, haga clic en el botón “Buscar ahora”.



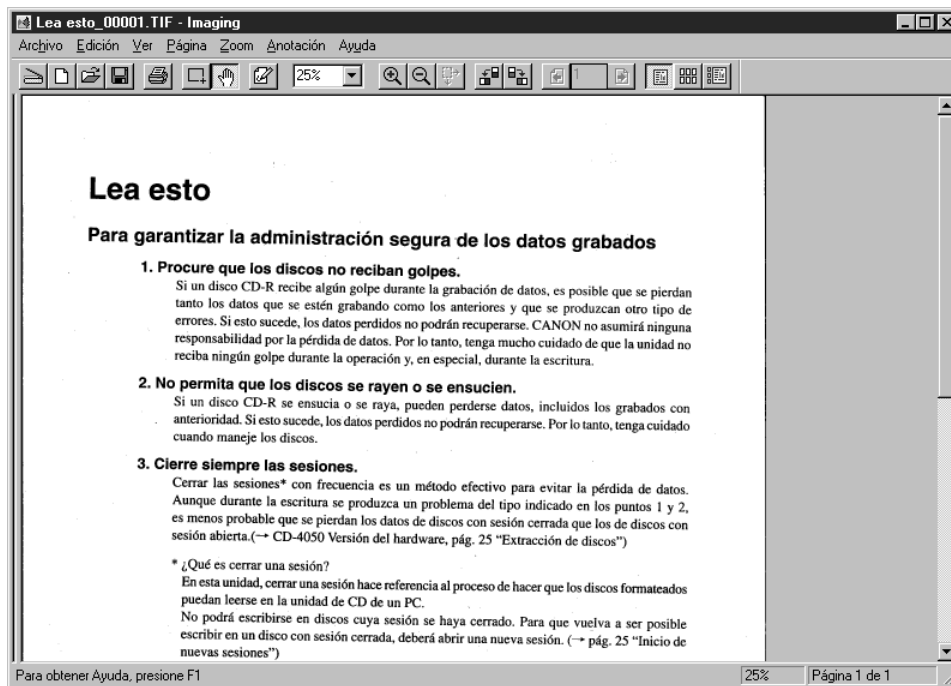
Se encontrarán los archivos de texto que contengan la cadena de caracteres “disco”



Si fuese necesario, haga doble clic en el archivo y confirme que es el resultado del OCR del documento que está buscando. A continuación, seleccione “Abrir carpeta” mientras selecciona el archivo y se abrirá la carpeta que contiene el archivo. Cuando se abre la carpeta, se selecciona el archivo.



Existe un archivo TIFF en la carpeta con el mismo nombre de archivo. Para iniciar la aplicación asociada a la extensión “TIF”, como Imaging para Windows, haga clic en el archivo para poder ver todas las páginas.



# SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

## Lista de mensajes de error y soluciones

Los mensajes de error aparecerán en la pantalla cuando la unidad no funcione adecuadamente o cuando se realice una operación equivocada.

Mensajes de error	Descripción y solución
No hay papel en la bandeja de alimentación del papel.	La grabación no es posible porque no hay papel en la bandeja de alimentación. Coloque papel en la bandeja de alimentación. (Con respecto a los detalles, consulte el manual de instrucciones del CD-4050, Versión del hardware.)
Cierre el alimentador de originales.	El alimentador de originales está abierto. Círralo. (Con respecto a los detalles, consulte el manual de instrucciones del CD-4050, Versión del hardware.)
Cierre el alimentador de originales, después de haberlo abierto para extraer el papel.	El papel se ha atascado. Abra el alimentador de originales y extraiga el papel atascado. (Con respecto a los detalles, consulte el manual de instrucciones del CD-4050, Versión del hardware.)
Extraiga el papel y después cierre el alimentador.	
El registro solamente será posible si se selecciona el documento múltiple/ tarea en la pantalla de resultados de búsqueda.	No se ha seleccionado el documento en la pantalla de resultados de búsqueda o se ha intentado grabar cuando estaban seleccionados un documento, un archivador o una carpeta de una/pág. Abra el documento o la carpeta en primer lugar y después realice la nueva grabación o la grabación continua en un documento de una/pág.
No se pudo escribir con éxito el documento en el disco.	Se ha encontrado un error al comprobar los detalles de los datos de una imagen después de haber finalizado la grabación. Toque el botón [Reintentar] y corrija el contenido o toque el botón [Cancelar] para interrumpir la escritura y escriba el documento siguiente. Pruebe a grabar los datos que no pudieron escribirse. Si el error persiste, la causa probable es que el disco esté dañado. Pruebe a copiar y grabar en un nuevo disco. *Cuando se usa [Reintentar], no es necesario explorar el disco para corregir los detalles.
Se ha detectado la desconexión de alimentación del escáner. Salida de la operación.	Se ha restablecido la corriente inmediatamente después de desconectar el escáner. El estado del escáner es inestable. Toque el botón [Aceptar] para apagarlo.

CONTINÚA

## SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Mensajes de error	Descripción y solución
No se pudo escribir con éxito el documento en el disco. No hay espacio suficiente en el disco.	Se ha encontrado una incoherencia de datos al comparar los datos de la copia de seguridad grabada en el disco duro después de finalizar la grabación. No hay espacio suficiente en el disco. Por ello, no se pueden escribir los datos de la copia de seguridad en el disco. Cierre la sesión, extraiga el disco, sustitúyalo por otro y grabe en éste último.
Queda poco espacio en el disco. Prepare un nuevo disco.	Este mensaje aparece cuando hay menos de 60 MB de espacio libre en el disco. Prepare un nuevo disco.
No hay suficiente espacio libre en el disco. No es posible grabar más. Cierre la sesión.	Este mensaje aparece cuando hay menos de 40 MB de espacio libre en el disco. Cierre la sesión y sustitúyalo por otro.
Fallo en la expulsión del disco. Presione el botón de la unidad CD-R.	No se ha podido extraer el disco. Es posible que sea defectuoso. Presione el botón de la unidad de disco CD-R para extraer el disco.
No hay espacio suficiente en el disco. No es posible cerrar la sesión.	No hay suficiente espacio en el disco para cerrar la sesión. La causa probable es que el disco CD-R fue creado en otro PC. Copie el archivo en otro disco o divida el archivo en dos o más discos CD-R en el PC.
Hay un archivo con nombre de archivo no autorizado. El cierre de la sesión se canceló.	No se ha podido cerrar la sesión. El nombre de archivo tiene 64 o más caracteres o se han utilizado en él caracteres incompatibles con el idioma utilizado. Acorte el nombre o cambie los caracteres incompatibles.
No es posible bloquear el botón de la unidad CD-R.	No se ha podido bloquear el botón de la unidad de discos CD-R. Extraiga el disco y vuelva a insertarlo. Si el error persiste, la causa probable es que el disco esté dañado.
No es posible desbloquear el botón de la unidad CD-R.	No se ha podido desbloquear el botón de la unidad de CD-R. Desconecte la alimentación y vuelva a iniciar el sistema.
Posible error de disco. Reemplácelo por otro nuevo.	Esta unidad no puede reconocer los discos creados en otras unidades. Cerciórese de utilizar solamente discos en blanco que hayan sido formateados en esta unidad. Si se produce este error después de haber insertado un disco formateado en esta unidad, la causa probable es que el disco esté sucio. Consulte las instrucciones proporcionadas con el disco.
Disco en mal estado.	No se ha podido leer la información del disco. Extraiga el disco y vuelva a insertarlo. Si el error persiste, la causa probable es que el disco esté dañado.

Mensajes de error	Descripción y solución
No se pudo iniciar una nueva sesión.	No se ha podido iniciar una nueva sesión. La causa probable es que el disco haya sido sometido a golpes o que esté rayado. Toque el botón [Aceptar] para iniciar la restauración de datos. Inserte un disco vacío.
Ha fallado la escritura de datos.	No se han podido escribir datos. La causa probable es que el disco haya sido sometido a golpes o que esté rayado.
No pudo cerrarse la sesión. Iniciando la restauración de datos.	No se ha podido cerrar la sesión. La causa probable es que el disco haya sido sometido a golpes o que esté rayado. Toque el botón [Aceptar] para iniciar la restauración de datos. Inserte un disco vacío.
No se pudo crear el directorio.	Ha fallado un intento de crear un archivador o una carpeta. Limpie la unidad y vuelva a insertar el disco. Es posible que el disco esté sucio. Siga las instrucciones suministradas con el disco.
Etiqueta de volumen ilegal.	Se han utilizado caracteres no permitidos en el nombre del disco (, * ; + = etc.). Cámbielos por caracteres admitidos.
Demasiados caracteres en el campo. Reduzca xx caracteres.	Hay demasiados caracteres en el campo. Reduzca el número de caracteres que se indique en el mensaje.
No es posible copiar. ¿Reintento?	Ha ocurrido un error al copiar el documento desde el disco (o al disco) con fines de copia de disco, de copia de seguridad o de restauración. Para intentar copiar de nuevo, toque el botón [Reintentar] . Para no copiar ese documento y continuar con el documento siguiente, toque el botón [Cancelar]. Para cancelar todo el proceso de copia, toque el botón [Cancel. todo]. Si sucede este error, es posible que el disco esté sucio. Consulte las instrucciones proporcionadas con el disco.
No fue posible copiar.	No se ha podido leer o escribir. Si sucede este error, es posible que el disco esté sucio. Consulte las instrucciones proporcionadas con el disco.
No hay espacio suficiente en el disco. Copie otra vez en un nuevo archivo.	No hay espacio suficiente en el disco. Intente copiar en un disco nuevo. El espacio del disco de destino de la copia se ha acabado. Si toca el botón [Aceptar], aparecerá un cuadro de diálogo que le preguntará si desea copiar en otro disco. Toque de nuevo este botón e inserte un disco nuevo.

## SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Mensajes de error	Descripción y solución
No es posible borrar el archivador porque no está vacío.	El archivador no está vacío; no se puede eliminar. El archivo no está vacío; no se puede eliminar. No se ha podido eliminar el archivador (o la carpeta) que intenta borrar porque contiene carpetas o documentos.
No es posible borrar la carpeta porque no está vacía.	
Tipo inválido de compresión.	No se ha podido abrir debido a un formato erróneo de los datos de la imagen o a datos corruptos de la imagen. Es posible que el disco esté sucio. Siga las instrucciones suministradas con el disco.
Imposible leer el archivo especificado.	
El escáner no está conectado o la alimentación está desconectada. Salida de la operación.	Toque el botón [Aceptar] y vuelva a conectar la alimentación. Si vuelve a aparecer el mensaje de error después de haber conectado la alimentación, consulte a su proveedor.
Es posible que el interruptor del ventilador o el botón de reposición no trabaje adecuadamente. Iniciando el cierre.	El ventilador se ha detenido o el interruptor RESET está desconectado. Consulte a su proveedor.
No se ha encontrado unidad de discos CD-R. El sistema se cerrará.	No se ha podido identificar la unidad de CD-R. Toque el botón [Aceptar] y después desconecte y vuelva a conectar la alimentación. Si el error persiste inmediatamente después del inicio, es posible que la unidad de disco no funcione correctamente o que el disco insertado esté dañado. Si este mensaje sigue apareciendo después de haber insertado un disco en blanco, póngase en contacto con su proveedor.
Ha llegado el momento de reemplazar la batería.	Han pasado dos años desde que se compró la batería o desde que se sustituyó por última vez. Póngase en contacto con su proveedor para que reemplace la batería.
No se pudo leer la información sobre el modo de grabación de esta imagen.	No se ha podido leer la información del modo de grabación del documento seleccionado en la pantalla principal. Los documentos creados con escáneres diferentes del CD-4050 no podrán leerse. Si el documento se creó con el CD-4050, es posible que esté dañado. Es posible que el disco esté sucio. Siga las instrucciones suministradas con el disco.
No es posible grabar documentos con más de xx páginas de forma continua.	Ha intentado grabar de forma continua en un documento con un tamaño mayor que el establecido en la ficha de Config. básica. Grabe el documento como documento distinto y con un nombre nuevo.



Mensajes de error	Descripción y solución
Se está grabando %1; de documentos; el sistema no permite grabar más.	Se ha cancelado al grabación debido a que el tamaño del documento ha alcanzado el tamaño máximo grabable establecido en la ficha Config. básica. Grabe el documento como documento distinto y con un nombre nuevo.
Error de lectura.	El área seleccionada para la lectura de información OCR, MICR o de código de barras no contiene caracteres reconocibles. También es posible que haya un error en el área seleccionada o en la configuración del brillo. Escriba la cadena de texto apropiada mientras comprueba la imagen en la pantalla de confirmación del resultado del reconocimiento. Vuelva también a seleccionar el área o a configurar el brillo en caso de que no sean apropiados.
Error de número de caracteres.	Se ha reconocido como carácter cierta suciedad de la imagen durante la lectura de información OCR o no se han reconocido los caracteres y no se han podido leer. Por tanto, el número de caracteres establecido por el usuario no coincide con el número de caracteres que han sido reconocidos. Además, puede haber un error en el área seleccionada o en la configuración del brillo. Escriba la cadena de texto apropiada mientras comprueba la imagen en la pantalla de confirmación del resultado del reconocimiento. Vuelva también a seleccionar el área o a configurar el brillo en caso de que no sean apropiados.
La operación requerida no se ha realizado porque el usuario no ha iniciado sesión en la red.	Este error aparece cuando se intenta acceder a una red sin tener conectado el cable de red. Apague el dispositivo CD-4050, conecte el cable de red y vuelva a encenderlo.
No se pudo encontrar el nombre de la red.	El nombre de red que ha seleccionado ya no está disponible en la red. Las causas posibles son que el PC no esté encendido o que su nombre haya cambiado. Intente acceder a la red usando un nombre de red adecuado.
Es imposible acceder a xx. ¿Desea cancelar el intento de acceso a esta red?	No es posible acceder a la carpeta de red debido a que se ha desconectado la red o se ha apagado el PC que contiene la carpeta. Si toca el botón [Aceptar], no se podrá volver a acceder a la carpeta. Si toca el botón [Cancelar], el error se considerará temporal y se conservará el acceso a la carpeta compartida. Antes de volver a acceder a la carpeta compartida, solucione el problema del entorno de red.

## SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Mensajes de error	Descripción y solución
Se ha denegado el acceso a xx.	El dispositivo CD-4050 no tiene acceso a la carpeta compartida a la que desea acceder. Póngase en contacto con el administrador del sistema de red y solicítele el acceso a dicha carpeta.
No se ha podido cortar la conexión de red con xx.	No se ha podido desconectar la red debido a que esta conexión de red ya no está disponible. Toque el botón [Aceptar] para continuar el procedimiento.
La jerarquía tiene demasiados niveles. No es posible crear más documentos ni carpetas.	La longitud de la ruta de acceso es mayor que la permitida por el sistema de archivado. Por ello, no ha podido crear más documentos y carpetas. Cree los documentos y carpetas en otro o cambie el nombre del nivel para reducir la longitud de la ruta de acceso.
La jerarquía tiene demasiados niveles. No es posible obtener la lista de documentos.	La longitud de la ruta de acceso es mayor que la permitida por el sistema de archivado. Por ello, no se ha podido obtener una lista de los documentos contenidos en los niveles inferiores de la jerarquía. Cambie el nombre del nivel para reducir la longitud de la ruta de acceso.
La jerarquía tiene demasiados niveles. No es posible realizar la recuperación en esta carpeta.	La longitud de la ruta de acceso es mayor que la permitida por el sistema de archivado. Por ello, no ha podido buscar documentos contenidos en el nivel inferior de la jerarquía. Cambie el nombre del nivel para reducir la longitud de la ruta de acceso.
Este nombre ya ha sido registrado. No es posible crear el nombre.	Ya hay una entrada registrada con el nombre de dirección de correo que ha intentado crear. Use un nombre distinto.
Se pueden registrar hasta 500 nombres de destinatarios. No es posible registrar más nombres.	Ha intentado crear más de 500 nombres de direcciones de correo. Debe eliminar los nombres que ya no necesite si desea crear otros nuevos.
No se ha enviado el correo.	No se ha podido enviar el mensaje que intentaba enviar. Las causas posibles son que el cable de red no esté conectado o que no haya podido encontrarse el servidor de correo. Compruebe las conexiones y los ajustes del dispositivo e intente enviarlo de nuevo.
El siguiente mensaje ha sido devuelto por el servidor.	El servidor de correo ha devuelto un error como respuesta al mensaje que ha intentado enviar. Póngase en contacto con el administrador de red e infórmele del mensaje de error. Una causa probable es que la dirección de correo sea incorrecta.

Mensajes de error	Descripción y solución
No se pudo crear un archivo PDF. ¿Desea intentarlo de nuevo?	Se produjo un error al crear un archivo PDF. Para intentarlo de nuevo, pulse en botón [Reintentar]. Para cancelar la creación y pasar al siguiente archivo, pulse el botón [Cancelar]. Para cancelar todas las operaciones, pulse el botón [Cancelar todo]. Este error se puede deber a la presencia de polvo en la superficie del disco. Consulte las instrucciones del disco para proceder a su limpieza.
Espacio libre en disco insuficiente.	No se puede seguir grabando por falta de espacio libre en disco. Grabe los documentos en un archivo nuevo.

## Restauración de datos

Cuando por cualquier motivo se produzca un error y se destruyan los datos durante la escritura en uno de los discos siguientes:

- un disco en el que se ha grabado un documento;
- un disco en el que se haya iniciado una nueva sesión;
- un disco con sesión cerrada;

se ejecutará una función del dispositivo que realizará automáticamente una copia de seguridad de los datos grabados en el disco e intentará recuperarlos. Esta función se denomina “restauración de datos”.

### ● Si sucede un error durante la utilización de un disco configurado en el modo de copia de seguridad:

1. Cuando se produzca un error de escritura, se visualizará un mensaje de error. Toque el botón [Aceptar] para extraer el disco.



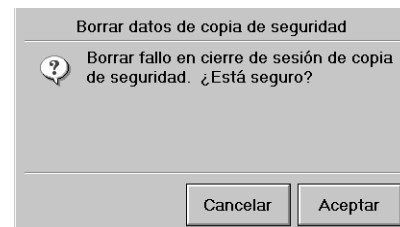
2. Inserte un disco vacío.



#### ► NOTA

- Si no posee discos vacíos, podrá cancelar la restauración. (→ pág. 170 “Cancelación de la restauración”)

3. Se formateará el disco vacío y se volverán a escribir los datos en el disco nuevo a partir de la copia de seguridad del disco duro.

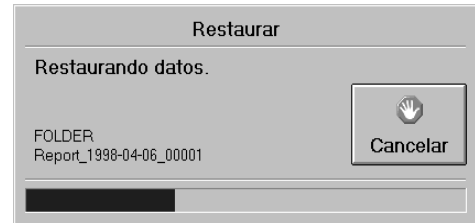


#### ► NOTA

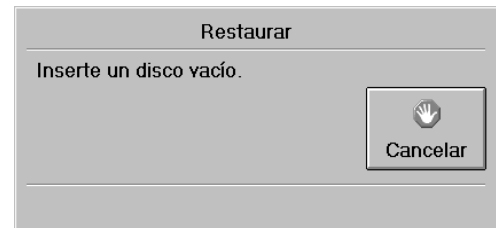
- Cuando el disco haya sido configurado en el modo de copia de seguridad, el archivo de copia de seguridad se almacenará en el disco duro. (→ pág. 22 “Modos de disco”)
- La copia de seguridad tardará por lo menos una hora. Sin embargo, esto dependerá del tamaño del disco en el que se haya producido el error durante la restauración.

● Si sucede un error durante la utilización de un disco configurado en el modo de copia de seguridad:

1. Cuando ocurra un error durante la utilización de un disco configurado en el modo estándar, se copiarán en el disco duro todos los datos legibles grabados en él cuando se produjo el error por primera vez.



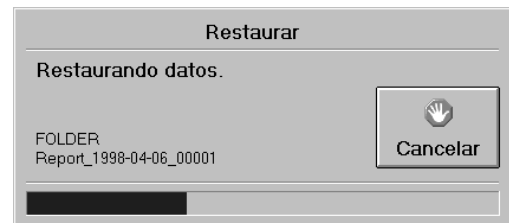
2. El disco saldrá automáticamente expulsado cuando finalice la copia de seguridad en el disco duro.
3. Inserte un disco vacío.



► **NOTA**

- Si no posee discos vacíos, podrá cancelar la restauración. (→ pág. 170 “Cancelación de la restauración”)

4. Se formateará el disco vacío y se volverán a escribir los datos en el disco nuevo a partir de la copia de seguridad del disco duro.



► **NOTA**

- Cuando el disco se haya configurado en el modo estándar, la lectura de su contenido se iniciará después de que se haya producido el error. Por este motivo, sólo se leerán los datos legibles, con independencia de si pueden leerse todos los datos o no. Para grabar datos importantes, le recomendamos que utilice siempre discos configurados en el modo de copia de seguridad.
- La copia de seguridad tardará por lo menos una hora. Sin embargo, esto dependerá del tamaño del disco en el que se haya producido el error durante la restauración.

## Cancelación de la restauración

Podrá cancelar la restauración si no cuenta con el disco en vacío necesario para la restauración cuando suceda un error de escritura.

Cuando aparezca la pantalla Inserte un disco vacío, podrá anular la restauración tocando el botón [Cancelar].

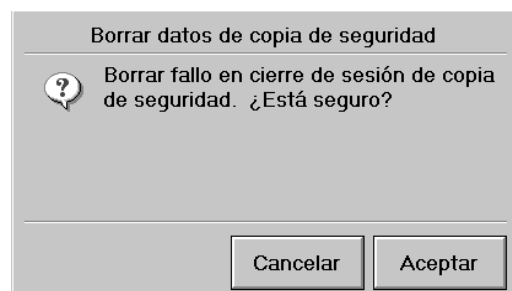


Para reanudar la restauración, toque el botón [Restaurar] de la pantalla Caja de herramientas. La operación de restauración cancelada se reanudará desde la pantalla Inserte un disco vacío.



► **NOTA**

- Aunque haya cancelado la restauración de datos por alguna razón, cerciédese de continuar la operación para completar la restauración de los datos.



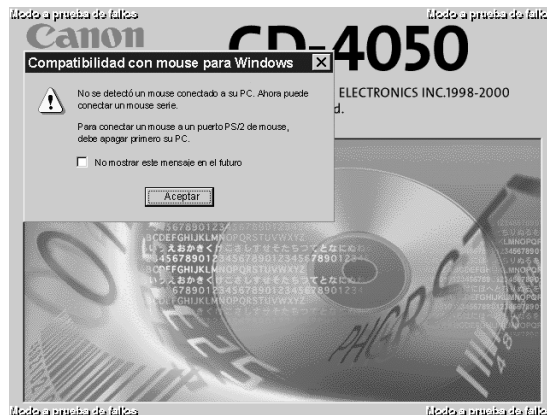
## Solución de problemas no indicados mediante mensajes de error

### Cuando esta unidad se paralice durante el inicio, el apagado u otras operaciones:

Si la pantalla no cambia después de varios minutos o no es posible realizar ninguna operación, presione el interruptor RESET del panel frontal para reiniciar la unidad.

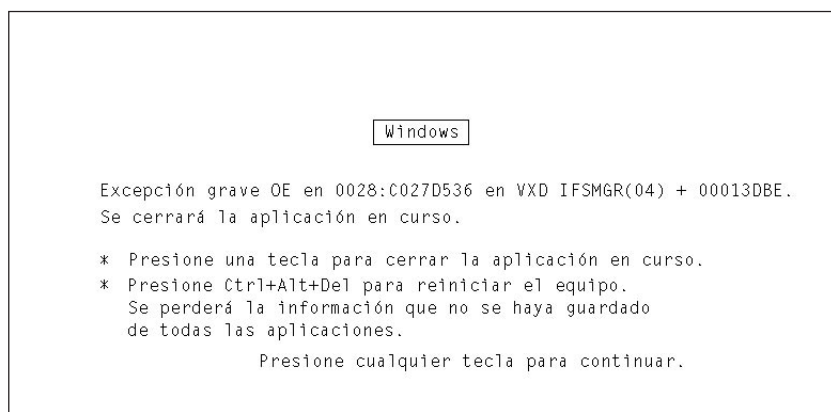
### Cuando esta unidad se inicie en el modo a prueba de fallos:

El inicio finaliza en fallo. Espere varios minutos antes de presionar el interruptor RESET del panel frontal para reiniciar la unidad.



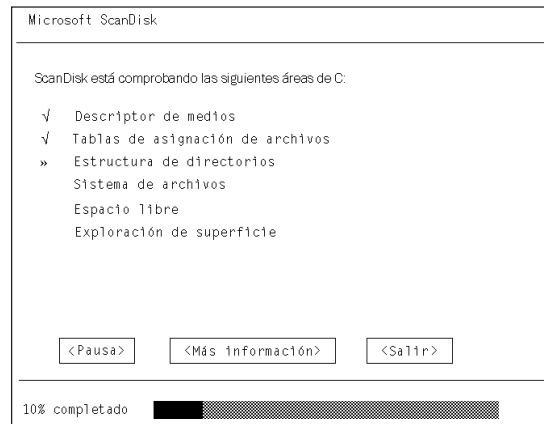
### Cuando el color de la pantalla cambie a azul:

El sistema operativo es inestable. Espere varios minutos antes de presionar el interruptor RESET del panel frontal para reiniciar la unidad.



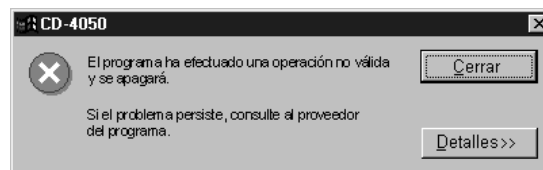
### Cuando esté ejecutándose ScanDisk:

No presione nunca el botón RESET del panel frontal de esta unidad cuando esté ejecutándose ScanDisk. Si lo hiciese, podría impedir que la unidad se iniciase normalmente. Espere unos instantes; la unidad se iniciará automáticamente.



Cuando en la pantalla se visualice un cuadro de diálogo de error:

El sistema operativo es inestable. Toque el botón [Cerrar] y espere varios minutos antes de presionar el interruptor RESET del panel frontal para reiniciar la unidad.



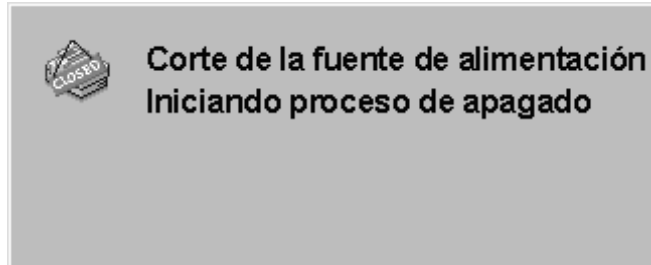
### ► NOTA

- Si la unidad se paraliza como resultado de un error del sistema, introduzca un objeto fino y largo de 1,0 a 1,5 mm de diámetro en el orificio del interruptor RESET para desconectar la alimentación. Espere al menos 10 segundos antes de volver a pulsar el interruptor POWER. Conecte la alimentación. Antes de volver a explorar, compruebe los originales grabados.



## Soluciones para la interrupción de la alimentación .....

El CD-4050 posee una batería de seguridad incorporada. Si se interrumpe el suministro eléctrico, la alimentación cambiará automáticamente a la batería y finalizará el proceso.



### ► NOTA

- Si se interrumpe el suministro eléctrico, vuelva a conectarlo y compruebe los datos del disco antes de utilizarlo.
- Si se detiene el ventilador trasero o el ventilador interno de refrigeración de la CPU, la alimentación cambia automáticamente a la batería y se interrumpe el proceso como si se tratase de una interrupción del suministro eléctrico.

## Soluciones para los casos en que no se encienda la lámpara de alimentación .....

Si la lámpara de alimentación no se enciende aunque se haya puesto el interruptor POWER en ON, compruebe los puntos siguientes. Si la lámpara de alimentación sigue sin encenderse después de haber solucionado el problema, póngase en contacto con su proveedor Canon.

- ¿Está conectado correctamente el cable de alimentación a la unidad?
- ¿Está enchufado el cable de alimentación en un enchufe?

**¿TODAVÍA LE QUEDAN DUDAS SOBRE LO QUE PUEDE OFRECERLE CANON?**

**¿QUIERE CONOCER LAS CARACTERÍSTICAS DE CUALQUIERA DE LOS PRODUCTOS CANON?**

**¿NECESITA ACUDIR AL CENTRO DE REPARACIÓN MÁS CERCANO?**

**¿QUIERE SABER DÓNDE PUEDE COMPRAR ESE PRODUCTO QUE HA VISTO TAN INTERESANTE?**

**¿QUIERE SOLICITAR ASISTENCIA TÉCNICA O UN CONTRATO DE MANTENIMIENTO?**

**¿LE GUSTARÍA CONOCER LOS CONSUMIBLES CANON Y SABER DÓNDE ENCONTRARLOS?**

**¿QUIERE MÁS INFORMACIÓN SOBRE EL SERVICIO CANON CARD?**

**¿LE GUSTARÍA HACERNOS ALGUNA SUGERENCIA O CONTARNOS ALGÚN PROBLEMA CONCRETO?**

**L I N E A  
9 0 1 3 0 1 3 0 1  
D I R E C T A**

**HAY QUE VER LO QUE HACE CANON.**



# Canon

**CANON ELECTRONICS INC.**

1248, SHIMOKAGEMORI, CHICHIBU-SHI, SAITAMA 369-1892, JAPAN

**CANON U.S.A. INC.**

ONE CANON PLAZA, LAKE SUCCESS, N.Y.11042, U.S.A.

**CANON CANADA INC.**

6390 DIXIE ROAD, MISSISSAUGA, ONTARIO L5T 1P7, CANADA

**CANON EUROPA N.V.**

BOVENKERKERWEG 59-61, 1185XB AMSTELVEEN, THE NETHERLANDS

**CANON LATIN AMERICA, INC.**

6505, BLUE LAGOON DRIVE, SUITE 325 MIAMI, FLORIDA 33126 U.S.A.

**CANON AUSTRALIA PTY. LTD.**

1 THOMAS HOLT DRIVE, NORTH RYDE, SYDNEY. N.S.W, 2113. AUSTRALIA

**CANON SINGAPORE PTE. LTD.**

79 ANSON ROAD #09-01/06, SINGAPORE 079906

**CANON HONG KONG COMPANY LTD.**

10/F., LIPPO SUN PLAZA, 28 CANTON ROAD, TSIMSHATSUI, KOWLOON, HONG KONG.

