



Kodak

Capture Pro Software

Guía de referencia

Esta guía pretende proporcionar procedimientos simples para ponerse en marcha rápidamente, incluyendo la instalación y el inicio de *Kodak Capture Pro Software*, además de procedimientos de digitalización utilizando las configuraciones predeterminadas de trabajos predefinidos. Puede encontrar información y procedimientos completos en la Guía del usuario de *Kodak Capture Pro Software*.

Instalación del software

Antes de comenzar:

- Asegúrese de que su PC es adecuado para *Capture Pro Software* (consulte la Guía del usuario, Apéndice B, *Requisitos del sistema*).
- Compruebe que el scanner está encendido y en funcionamiento.

Lo que necesita:

- El CD de la unidad de scanner proporcionado por el fabricante y el DVD de instalación de *Kodak Capture Pro*.
- La llave de hardware (dongle USB) y el código de licencia que se incluían con el DVD de *Kodak Capture Pro Software*. La llave de hardware no es necesaria para *Kodak Capture Desktop Software* y la versión demo de *Capture Pro Software*.
- Derechos de administrador en el PC en el que esté instalando el software.

Procedimientos de instalación:

Si dispone de un scanner *Kodak*, automáticamente se instalará *Kodak Scan Validation Tool* con la unidad de scanner. Esta herramienta se usará para comprobar que el scanner está conectado correctamente y en funcionamiento.

NOTA: En el caso de scanners no fabricados por *Kodak*, siga las recomendaciones del fabricante para instalar y probar el scanner en su PC.

1. Conecte el scanner y compruebe la conexión utilizando *Kodak Scan Validation Tool*. Para obtener más información, consulte la Guía del usuario del scanner.
2. Introduzca el DVD de instalación de *Kodak Capture Pro Software* en la unidad de DVD. Antes de realizar la instalación, compruebe los archivos Read Me por si hubiera información adicional. Los archivos Read Me están disponibles en la carpeta raíz del DVD de instalación, o vaya a www.kodak.com/go/kcsdownloads y seleccione el **vínculo de actualización de Capture Pro Software a la versión X.X**.

NOTA: Si el proceso de instalación no se inicia automáticamente, vaya a la unidad en la que está instalado el DVD y haga doble clic en **Setup.exe**, que se encuentra en la carpeta raíz del DVD de instalación de *Kodak Capture Pro Software*.

3. Cuando aparezca la pantalla Menú de instalación, seleccione el idioma que desee y haga clic en la opción **Instalar Kodak Capture Pro Software**.
4. Haga clic en **Acepto los términos del acuerdo de licencia** una vez que haya leído el Acuerdo de licencia y haga clic en **Siguiente**.
5. En la pantalla Licencia, introduzca el **Código de licencia** (en una etiqueta situada en la caja del DVD) para la llave de hardware y haga clic en **Siguiente**.

6. En la pantalla Tipo de configuración, seleccione **Típica** y haga clic en **Siguiente**.
7. Aparecerá la pantalla Información donde se muestra un resumen de la información de *Kodak Capture Pro Software*. Haga clic en **Siguiente**.
8. Aparecerá la pantalla Listo para instalar el programa. Haga clic en **Instalar** para iniciar la instalación. Se mostrarán pantallas de progreso. Respete las instrucciones que se indican en los mensajes emergentes.
9. Cuando la instalación finalice, aparecerá la pantalla Instalación finalizada. Haga clic en **Finalizar**.
10. Si se le solicita, seleccione la opción para reiniciar el ordenador.
11. Introduzca la llave de hardware (dongle USB) en un puerto USB del PC.

NOTA: Si está instalando *Kodak Capture Desktop Software*, no necesita la llave de hardware.

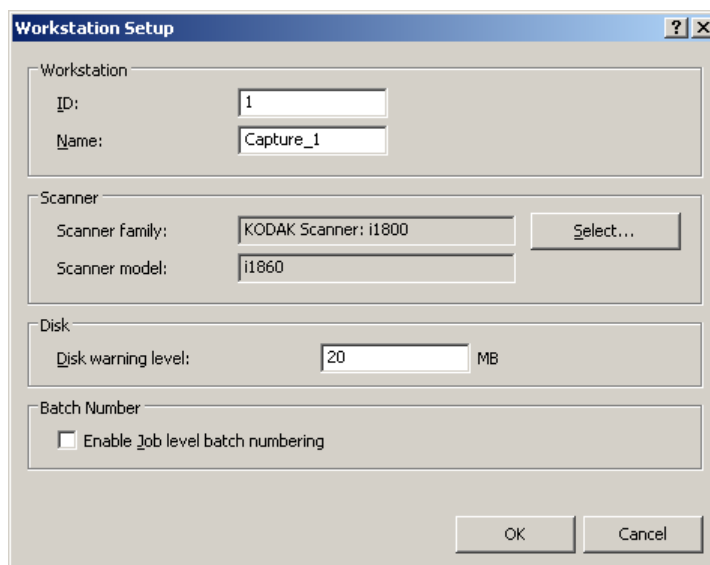
Uso de *Kodak Capture Pro Software*

Para iniciar el software:

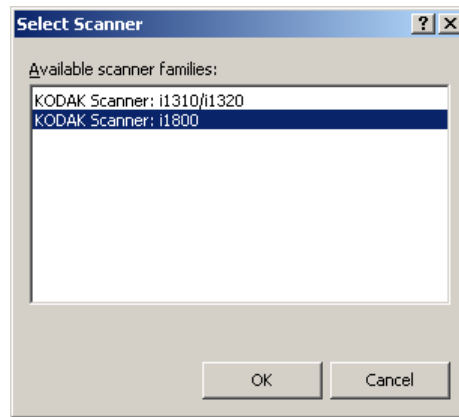
- Asegúrese de que el scanner está encendido y correctamente conectado al PC.
- Asegúrese de que la llave de hardware está conectada a un puerto USB del PC (a menos que esté utilizando *Kodak Capture Desktop Software*).
- Haga doble clic en el icono *Kodak Capture Pro Software* del escritorio, o vaya a: **Inicio>Programas>Kodak>Kodak Capture Pro Software**.

Para seleccionar el scanner:

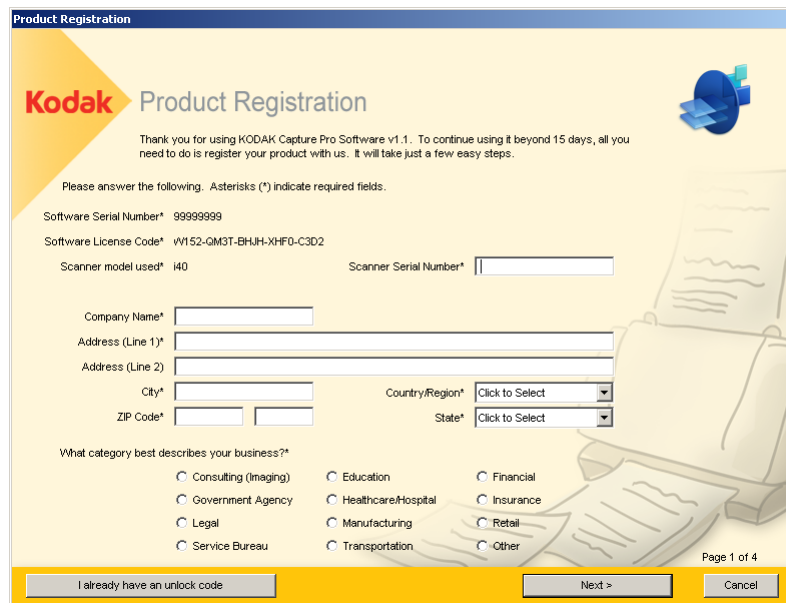
La primera vez que inicie Capture Pro Software aparece el mensaje **No se ha seleccionado el scanner. ¿Desea configurarlo ahora?** Haga clic en **Sí** para mostrar la pantalla Configuración de estación de trabajo. Desde esta pantalla puede seleccionar el scanner que utilizará en la lista de scanners disponibles. En posteriores inicios del software, se obviarán estos pasos.



1. Haga clic en **Seleccionar**. Aparecerá la pantalla Seleccionar scanner.



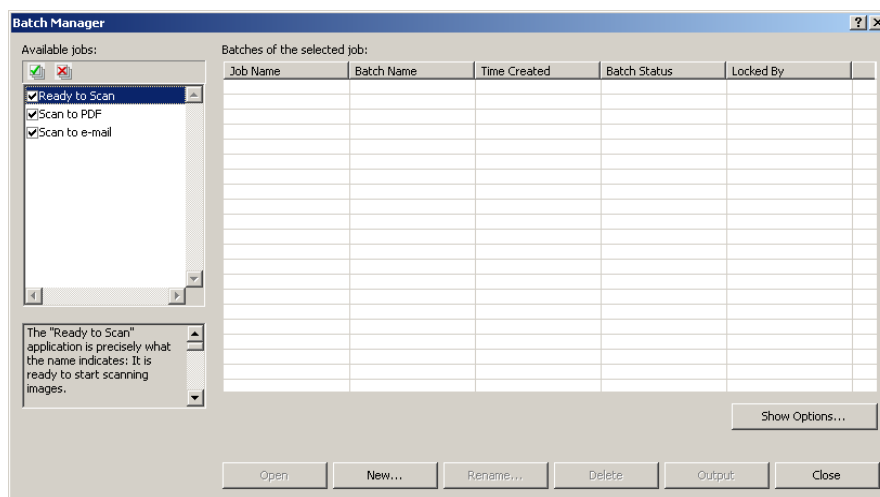
2. Seleccione el scanner que ha instalado en el PC y haga clic en **Aceptar**.
3. Haga clic en **Aceptar** en la pantalla Configuración de estación de trabajo. Después de seleccionar el scanner, aparecerá la pantalla Registro del producto.



4. Registre su copia de *Kodak Capture Pro Software*. Se necesita una conexión a Internet para completar el proceso de registro. Siga las instrucciones que aparecen en pantalla e introduzca la información requerida. Si la estación de trabajo de digitalización no dispone de conexión a Internet, puede rellenar la información de registro en el PC de digitalización y, a continuación, transferir la información a un PC con conexión a Internet.

IMPORTANTE: En el registro se le suministrará un código de desbloqueo. Si no registra el scanner en este momento, dispone de 14 días para utilizar el software antes de que sea obligatorio introducir el código de desbloqueo.

5. Una vez finalizado el registro, aparecerá el cuadro de diálogo Administrador de lotes. También se puede mostrar este cuadro de diálogo seleccionando **Lote>Abrir**.



Uso de las configuraciones de trabajos predefinidas

Kodak Capture Pro Software se entrega con tres configuraciones de trabajo predefinidas. No cambie las opciones predeterminadas en estas configuraciones de trabajo predefinidas; simplemente utilícelas como están. Cuando cree nuevas configuraciones de trabajo, puede utilizar estas configuraciones predefinidas como base y guardarlas con un nombre nuevo que le permita reconocerlo.

Listo para digitalizar: permite iniciar la digitalización de documentos utilizando la configuración predeterminada. *Listo para digitalizar* no tiene definido ningún índice.

Digitalizar a archivo PDF: es similar a *Listo para digitalizar*, excepto porque cuando se digitalizan documentos, la primera página aparecerá en el Visor de imágenes y se le pedirá que introduzca un **Nombre de documento** como dato de índice. Los datos de índice se usan como nombre del archivo al generar los documentos.

Digitalizar a correo electrónico: similar a *Digitalizar a archivo PDF*, excepto porque se creará un archivo PDF y se incluirá como adjunto a un mensaje de correo electrónico. Al completar una digitalización, se abrirá la aplicación de software de correo electrónico con el documento digitalizado adjunto y listo para su envío a una dirección de correo de su libreta de direcciones de correo electrónico.

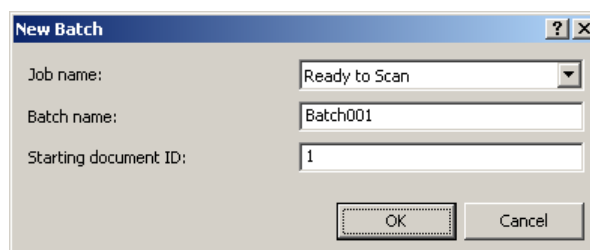
Dependiendo de lo que quiera hacer, puede seleccionar una de estas configuraciones de trabajo como punto de partida para configurar sus nuevos trabajos.

Listo para digitalizar

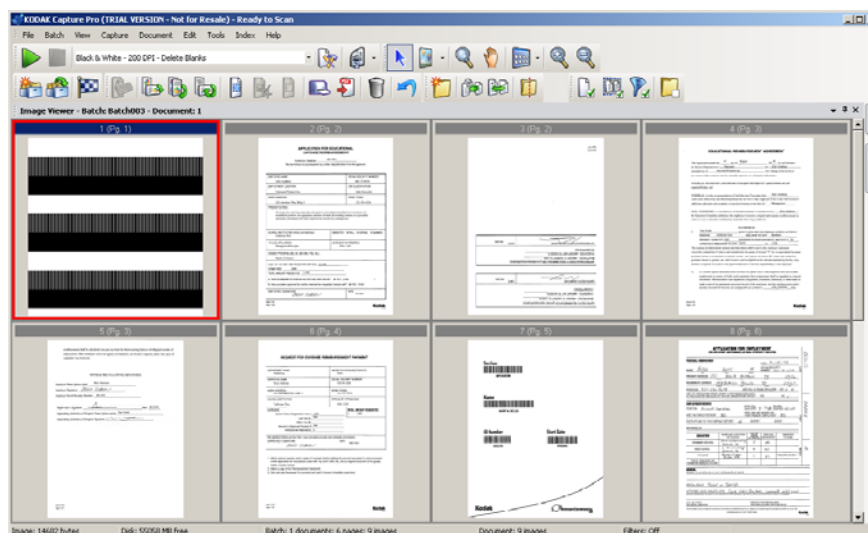
El trabajo Listo para digitalizar permite empezar a digitalizar documentos sin tener que crear o modificar configuraciones. Este trabajo no tiene ningún índice definido y coloca todas las imágenes ya digitalizadas en C:\BatchesPro.

Cuando se procesa un lote, cada imagen se moverá desde la ubicación de la imagen digitalizada y se generará en un formato TIFF de una sola página.

1. Desde la pantalla principal, seleccione **Lote>Nuevo**. Aparecerá la pantalla Nuevo lote.



2. Seleccione la configuración de trabajo que quiera utilizar como punto de partida para el trabajo de digitalización en la lista desplegable *Nombre de trabajo*. En este caso, **Listo para digitalizar**. El nombre del lote y el ID inicial del documento se rellenan automáticamente.
3. Haga clic en **Aceptar**.
4. Coloque los documentos que desee digitalizar en el alimentador del scanner.
5. Haga clic en **Digitalizar/Empezar** . Las imágenes se mostrarán en el Visor de imágenes.



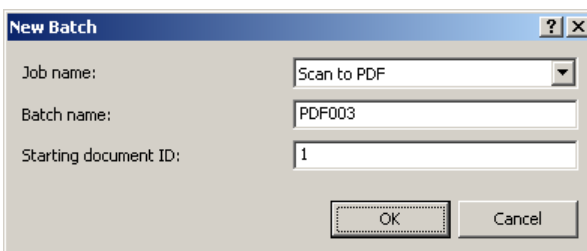
6. Revise las imágenes para estar seguro de que aparecen como desea. Si tuviera que realizar algún ajuste, dispone de herramientas de edición en el menú Herramientas. Algunas de las funciones de edición más habituales son las siguientes: rotar imágenes, eliminar imágenes, recortar imágenes, etc.
7. Cuando haya terminado, haga clic en el icono **Salida de lote** . Las imágenes se generarán y se almacenará en la carpeta BatchesPro.

Digitalizar a archivo PDF

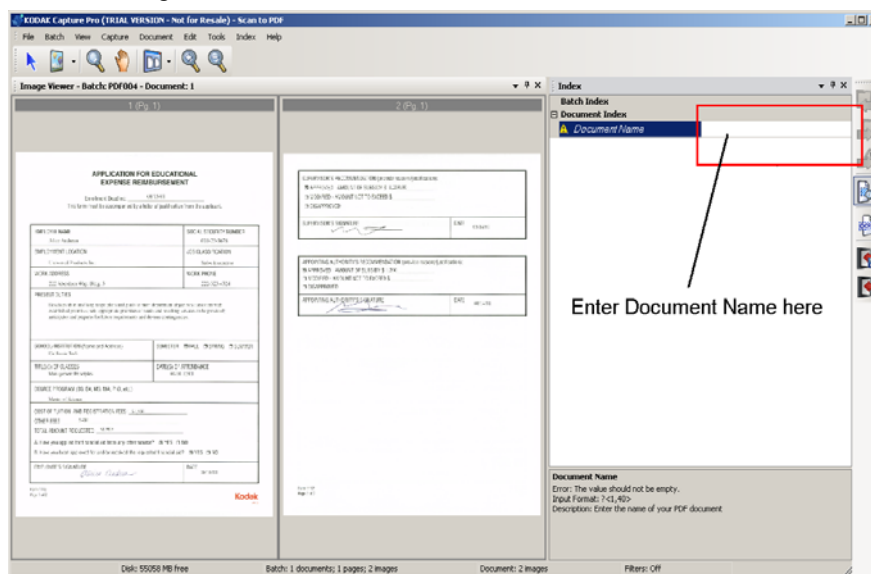
Digitalizar a archivo PDF es similar a *Listo para digitalizar*, excepto porque cuando se digitalizan documentos, la primera página aparecerá en el Visor de imágenes y se le pedirá que introduzca un Nombre de documento como dato de índice. Los datos de índice se usan como nombre del archivo al generar los documentos. Todas las imágenes digitalizadas se generan en C:\PDF Files.

Una vez generado un lote, cada imagen se habrá generado como un archivo PDF en el que se pueden realizar búsquedas.

1. Desde la pantalla principal, seleccione **Lote>Nuevo**. Aparecerá la pantalla Nuevo lote.



2. Seleccione **Digitalizar a archivo PDF** en la lista desplegable *Nombre de trabajo*. El nombre del lote y el ID inicial del documento se rellenan automáticamente.
3. Haga clic en **Aceptar**.
4. Coloque los documentos que desee digitalizar en el alimentador del scanner.
5. Haga clic en **Digitalizar/Empezar** . Las imágenes se mostrarán en el Visor de imágenes.



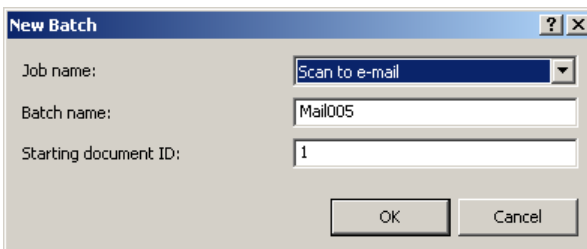
6. Introduzca un **Nombre de documento** para utilizarlo como dato de índice.
7. Revise las imágenes para estar seguro de que aparecen como desea. Si tuviera que realizar algún ajuste, dispone de herramientas de edición en el menú Herramientas. Algunas de las funciones de edición más habituales son las siguientes: rotar imágenes, eliminar imágenes, recortar imágenes, etc.
8. Cuando haya terminado, haga clic en el icono **Lote de salida** . Las imágenes se guardan en la carpeta PDF Files.

Digitalizar en correo electrónico

Digitalizar a correo electrónico mostrará la primera página en el Visor de imágenes y se le pedirá que introduzca un Nombre de documento como dato de índice. Cuando haya digitalizado los documentos, se crearán los archivos PDF y se adjuntarán automáticamente a un correo electrónico para su envío a un destinatario de correo electrónico. El software de correo electrónico debe estar configurado y abierto para que Digitalizar a correo electrónico funcione correctamente.

Cuando selecciona **Digitalizar a correo electrónico** se genera un correo electrónico para cada lote de documentos digitalizados.

1. Desde la pantalla principal, seleccione **Lote>Nuevo**. Aparecerá la pantalla Nuevo lote.



2. Seleccione **Digitalizar a correo electrónico** en la lista desplegable *Nombre de trabajo*. El nombre del lote y el ID inicial del documento se rellenan automáticamente.
3. Haga clic en **Aceptar**.
4. Coloque los documentos que desee digitalizar en el alimentador del scanner.
5. Haga clic en **Digitalizar/Empezar** . Las imágenes se mostrarán en el Visor de imágenes.
6. Revise las imágenes para estar seguro de que aparecen como desea. Si tuviera que realizar algún ajuste, dispone de herramientas de edición en el menú Herramientas. Algunas de las funciones de edición más habituales son las siguientes: rotar imágenes, eliminar imágenes, recortar imágenes, etc.
7. Cuando haya terminado, haga clic en el icono **Lote de salida** .
8. Después de la digitalización, se abrirá el software de correo electrónico y abrirá un nuevo mensaje de correo con el archivo PDF adjunto. Introduzca la dirección de correo electrónico de la persona a la que se lo quiere enviar como haría normalmente para enviar mensajes de correo electrónico.

Kodak