



Presto! PageManager

Guía del usuario



S/N: 207601-02-01-W-S-032703-01

Copyright

©2002-2003, NewSoft Technology Corp., Reservados todos los derechos.

Ninguna parte de este documento puede copiarse ni reproducirse a través de medio alguno sin el consentimiento previo por escrito de NewSoft Technology Corp. (NewSoft).

NewSoft no garantiza esta documentación y no concede ninguna garantía implícita de mercantibilidad o adecuación para propósitos específicos. Toda la información contenida en este documento está sujeta a cambio sin previo aviso.

Todas las imágenes y todos los archivos electrónicos de ejemplo incluidos en la documentación y materiales para distribución están registrados por sus respectivos fotógrafos y copia y reproducción están prohibidas.

Marcas comerciales

IBM, PC, y VGA son marcas comerciales registradas de International Business Machines Corporation.

MS-DOS, Windows, Windows 98/2000/Me/XP y Microsoft son marcas comerciales registradas de Microsoft Corporation.

PDF es una marca comercial registrada de Adobe System Incorporated.

Las demás marcas comerciales son propiedades de sus respectivos titulares.

www.newsoftinc.com

www.newsoft.com.tw

www.newsoft.co.jp

de.newsoft.eu.com

newsoft.net.cn

Contenido

Capítulo 1 *Introducción a PageManager* **5**

Instalación	5
Requisitos del sistema	5

Capítulo 2 *Pantalla Principal de PageManager* **7**

Descripción general.....	7
Ventana Vista de árbol	8
Ventana Viñeta	8
Barra de Estado	9
Barra de Aplicaciones	9
Botones de exploración.....	10
Barra de Herramientas de Comandos	11
Barra de Herramientas Anotación	13
Barra de Herramientas de Edición de Imágenes	15

Capítulo 3 *Menús* **17**

Archivo	17
Editar.....	18
Ver	18
Herramientas	19
Ayuda	19

Capítulo 4 *Cómo...* **20**

Ver Archivos en PageManager	20
Imágenes en PageManager.....	20
Convertir Imágenes en Texto (OCR).....	23
Buscar Imágenes y Documentos.....	25
Enviar imágenes.....	26

Guardar y Eliminar Imágenes.....	27
Imprimir.....	28

Capítulo 1

Introducción a PageManager

Presto! PageManager hace fácil digitalizar, compartir y organizar fotos y documentos. El programa puede vincularse automáticamente con más de una centena de programas populares. Usted puede guardar todas sus tarjetas de presentación, cartas, recibos, tarjetas de control, extractos de cuentas, además de carpetas anidadas ilimitadas para fácil recuperación. Presto! Wrapper elimina los problemas de compartir archivos creando un archivo .EXE que se puede poner en un disquete, adjuntar a un mensaje electrónico o descargar desde Internet.

Instalación

1. Inserte el CD-ROM de PageManager en la unidad de CD-ROM.
2. Para instalar el programa, seleccione **Ejecutar** en el menú **Inicio**.
3. Escriba (unidad):\SETUP.EXE y seleccione **Aceptar**.
4. Siga las instrucciones que aparezcan en pantalla.

Requisitos del sistema

- PC con Procesador Pentium II o superior.
- Disco duro con 150MB de espacio libre.
- 64MB de memoria.
- Microsoft Windows 98/2000/Me/XP.
- Teclado, monitor y ratón compatibles con Windows.

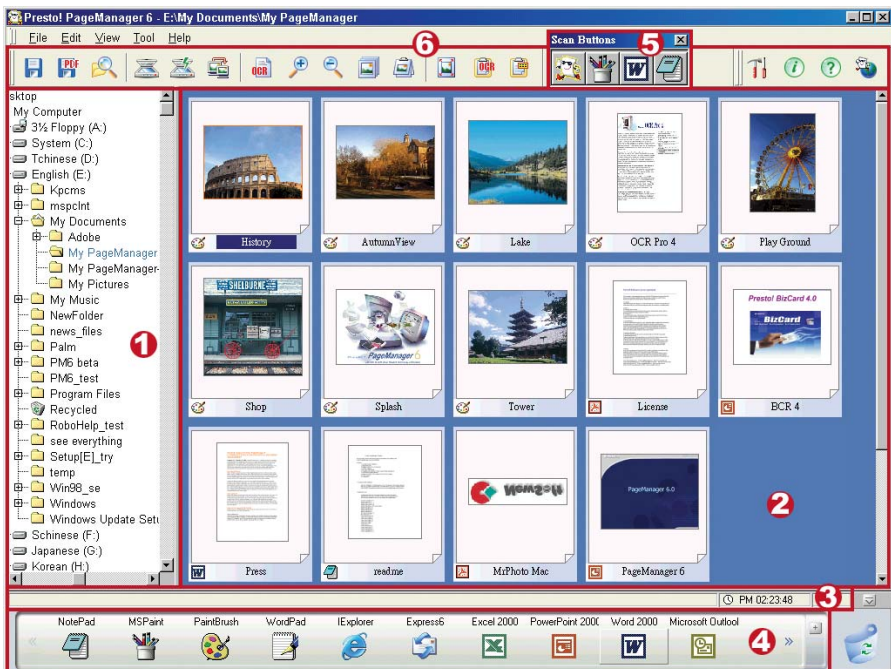
Recomendado:

- Tarjeta gráfica de 256 color SVGA o superior.
- Fax-módem e impresora compatibles con Windows.
- Programa de correo electrónico Outlook, Outlook Express, Netscape Mail, MS Mail o cc:Mail.
- Escáner compatible con TWAIN o WIA.

Capítulo 2

Pantalla Principal de PageManager

Descripción general



1. Ventana Vista de árbol
2. Ventana Viñeta

3. Barra de Estado
4. Barra de Aplicaciones
5. Botones de Exploración
6. Barra de Herramientas Comandos

Información Relacionada:

Barra de Herramientas Anotación


Barra de Herramientas de Edición de Imágenes


Ventana Vista de árbol


La ventana Vista de árbol muestra la organización de las carpetas de su computadora. Los brazos de las carpetas anidadas pueden ampliarse o reducirse lo mismo que en *Windows Explorer*. Al hacer clic en una carpeta, los documentos que ella contiene aparecen como viñeta en la ventana Viñeta.

Después de haber instalado PageManager, se crea una carpeta llamada **Mi PageManager** bajo Mi Documentos. Haga clic con el botón derecho en la carpeta **Mi PageManager** para abrir un cuadro de diálogo de propiedades de la carpeta, permitiendo introducir informaciones como: **Autor**, **Palabra Clave**, **Fecha de Creación** y **Memorando** para agilizar la búsqueda más tarde. La información sobre el documento en la parte inferior informa sobre los tipos de archivos como estático o multimedia.

Ventana Viñeta

La ventana viñeta muestra un grupo de viñeta de imágenes de los archivos contenidos en una carpeta seleccionada. Seleccione el **comando Cambiar a Vista página** desde el menú **Vista**. **O** seleccione el icono Botón Cambiar a Vista página  para Cambiar a Vista página.

Un icono  con la esquina doblada aparece cuando hay varios archivos apilados. Haga clic para desplazarse hacia arriba y hacia abajo a través de las viñeta.

Si hay un archivo de audio adjunto, aparece un icono altavoz  cerca del nombre de archivo en la ventana de viñeta. Al pasar a la ventana Vista de Página, el icono del altavoz aparece en la barra de estado. Haga clic en el icono del altavoz para reproducir el audio adjunto.


Barra de Estado

La barra de estado aparece en la parte inferior de la ventana de PageManager.


Ventana Barra de Estado

Exhibe la actividad actual en formato texto.

Información del sistema

Haga clic en esta área para ver la **Capacidad de Memoria, Espacio en el Disco, Fecha y Hora**. La predeterminación es la hora. Haga clic en el reloj  PM 01:49:33 para elegir la información a exhibir.

Reproducir Archivo de Audio

Al visualizar un archivo con audio adjunto en el modo Vista de Página, un icono de altavoz  aparece en la barra de estado. Haga clic en el botón del altavoz para reproducir el audio.

Barra de Aplicaciones

La Barra de Aplicaciones muestra los programas y los dispositivos periféricos compatibles con PageManager. Los dispositivos periféricos incluyen los controladores de impresoras y de fax. Verifique el archivo Léame de PageManager para información sobre formatos de archivo y aplicaciones compatibles.

Cómo Utilizar las Barras de Aplicaciones:

Seleccione una miniatura de imagen y arrástrela hacia el programa o dispositivo de destino. Aparecerá un signo "+" al arrastrar. Suelte el archivo en la aplicación para abrir el programa y el archivo.


Cómo Añadir Aplicaciones

1. Haga clic en el signo "+" a la derecha de la barra menú. Este comando activa el cuadro de diálogo **Asistente de registro de aplicación**.
2. Haga clic en "Examinar" para encontrar el archivo ejecutable (archivo .exe) **O** puede hacer clic en **Archivos de vínculo** para mostrar el acceso rápido al programa.
3. Seleccione un icono que mejor represente el programa.
4. Haga clic en **Siguiente** para continuar.
5. Desde el menú desplegable, seleccione un formato de archivo para PageManager para usar al transferir documentos a esta aplicación. Seleccione **Mostrar en la barra de aplicaciones** para que el icono aparezca en la barra de aplicación.

Botones de exploración

Los Botones de Exploración combinan en un paso la exploración y el envío de archivos. Con un clic PageManager abre y envía el archivo a la aplicación designada inmediatamente después de la exploración. Un servicio de correo, una aplicación de Internet, y PageManager son tres botones predeterminados en el menú flotante.

Activar/Desactivar Botones de Exploración

1. Seleccione **Botones de Exploración** desde el menú **Vista**. **O**
2. Presione CTRL +S **O**
3. Haga clic en el botón  en la barra de herramientas Comandos.

Añadir Botones de Exploración

Haga clic con el botón derecho en el menú Botones de Exploración y seleccione **Propiedades**.

1. Vea el cuadro de diálogo **Configurar botones de exploración**.

2. Rellene el nombre y seleccione una aplicación desde la lista.
3. Seleccione **Suprimir la interfaz de usuario TWAIN** para ignorar la configuración del controlador de dispositivo y aplicar la configuración predeterminada en PageManager como Tipo de Documento, Modo Exploración, Tamaño de Exploración y Resolución.
4. **Activar Alimentador de Documentos** permite
5. Usted puede también cambiar la configuración de **Brillo, Contraste y Umbral**.

Haga clic en **ACEPTAR** cuando esté satisfecho con los cambios.

Barra de Herramientas de Comandos



Guardar Como

Use este comando para mostrar el Cuadro de diálogo Guardar Como para que pueda poner el nombre del documento antes de guardarlo.



PDF

Use este comando para guardar el documento activo en el formato PDF.



Buscar

El comando Buscar permite determinar parámetros (Título, Autor, Contenido, Teclado, Memorando, Anotaciones, Fecha de Creación, y Coincidir Mayúsculas y Minúsculas) para una búsqueda de datos. Para usar la herramienta, haga clic en el botón **Buscar** o seleccione el comando Buscar desde el menú **Editar**.



Digitalizar

Comienza a digitalizar sus imágenes desde una fuente seleccionadas.



Activar/Desactivar Botones de Exploración

Haga clic para mostrar u ocultar el menú Botones de Exploración.



Red

Permite transferir archivos dentro de una red.



OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres)

Ejecute el OCR para digitalizar la miniatura o la imagen seleccionada actualmente - si todavía no lo ha hecho.



Ampliar

Haga clic en este botón para ampliar la imagen.



Reducir

Haga clic en este botón para reducir la imagen.




Presentación de diapositivas

La opción Presentación de diapositivas muestra las imágenes seleccionadas en forma consecutiva como si estuviera viendo la propia presentación de diapositivas. Presione ESC para salir de la presentación de diapositivas.





Apilar/Desapilar

Apile los archivos arrastrándolos uno a la vez o seleccione varios y haga clic en este botón. Haga clic en **Desapilar**  para esparcir una pila.



Alternar entre Vista viñeta/Vista de Página

El modo de visualización predeterminado es Vista viñeta. Haga clic en el botón **Vista de Página**  para ver la imagen seleccionada en tamaño completo. Haga clic en el botón Vista viñeta  para volver a las viñeta.



Vista texto

Permite editar el texto en archivos que han sido procesados con OCR.



Mostrar/ocultar anotación

Este comando es un botón que permite mostrar u ocultar las anotaciones en un archivo. Si desea imprimir la imagen junto con las anotaciones, muestre las anotaciones en la pantalla antes de imprimir.



Preferencias

Haga clic en este botón para cambiar la configuración de Compresión, Documento y OCR.



Información

Muestra la información acerca de un documento o imagen seleccionada. La información incluye el título, autor, palabras clave, fecha de creación y Memorando. Permite editar información y usarla como índice de búsqueda.



Ayuda

Use la Ayuda para encontrar información sobre la utilización de PageManager.



PageManager en la Web

Puede obtener PageManager desde la Web.

Barra de Herramientas Anotación

La Barra de Herramientas Anotación aparece sólo cuando se abre un archivo de imagen en vista de Página.



Seleccionar imagen

La herramienta **Seleccionar imagen** define la porción de la imagen que quiere cambiar. Sólo la porción encerrada en las líneas punteadas serán cambiadas. Introduzca Vista de Página, seleccione la herramienta Seleccionar imagen y arrastre para formar un rectángulo punteado.



Selector

El selector se utiliza para seleccionar objetos de anotación. Una vez seleccionado, se puede desplazar, redimensionar, eliminar o cambiar cualquier objeto anotado.



Mover

Esta herramienta es útil para Mover cuando esté en una posición de primer plano extrema sin la necesidad de reducir la imagen.

Seleccione la herramienta Mover(Mano) y arrastre la imagen en la dirección deseada.



Texto

Añade texto a la imagen.



Notas Adhesivas

Las notas adhesivas son útiles para añadir comentarios a una imagen sin cambiarla.

Puede editar, mover y redimensionar las notas adhesivas.



Sellos

El sello simula un sello de goma en una imagen. La impresión puede asumir varias formas - fechas, imágenes, y texto.



Resaltar

Elija Resaltar para resaltar determinada imagen.



Línea a mano alzada

Permite dibujar, subrayar, rodear con círculos, trazar y marcar la imagen libremente con un lápiz en color.

Línea recta

Seleccione esta herramienta para trazar líneas rectas.

Barra de Herramientas de Edición de Imágenes

La barra de herramientas de Edición de Imágenes aparece sólo cuando abre un archivo de imagen en la Vista de Página.

Seleccionar imagen

La herramienta de **Seleccionar imagen** define el área de la imagen a la que desea desplazarse. Solamente se modificará el área rodeada por el marco de puntos. Simplemente acceda a la Vista de Página, elija la herramienta **Seleccionar imagen** y arrastre el marco de puntos.

Selector

El selector se utiliza para seleccionar objetos de anotaciones. Elija esta herramienta y a continuación haga clic en una anotación para seleccionarla. A partir de este momento puede desplazar, cambiar el tamaño, eliminar o modificar los objetos de la anotación.

Mover


Esta herramienta es útil para Mover cuando esté en una posición de primer plano extrema sin la necesidad de reducir la imagen.

Seleccione la herramienta Mover(Mano) y arrastre la imagen en la dirección deseada.

Recortar

Seleccione una parte de la imagen y deseche el resto.

Recortar una imagen:

1. Abra la imagen.
2. Elija **Recortar** del menú **Editar** o haga clic en el botón  de la barra de herramientas de Edición de Imágenes.

3. Ubique el cursor en una esquina del área que quiere mantener y después arrástrelo hacia el lado opuesto. A medida que arrastra el cursor, aparece un rectángulo alrededor del área que está seleccionando.
4. Desplace el cursor de las tijeras hacia dentro del rectángulo y haga clic para confirmar la selección.

PageManager recorta la imagen, manteniendo solamente el área seleccionada.



Derecha 90°

Gira 90 grados en el sentido horario.



Izquierda 90°

Gira la imagen 90 grados en el sentido antihorario.



Inversión de color

Inversión de color se utiliza para crear efectos fotográficos. Los colores en la imagen son reemplazadas por sus opuestos.



Mejorar automáticamente la imagen

Mejora sus imágenes perfeccionando la calidad de la fotografía.



Ajustar contraste y brillo

Este recurso puede suavizar una imagen imperfecta.



Ajustar color

La herramienta **Ajustar color** modifica el matiz de la imagen.

Capítulo 3

Menús

Archivo

Nueva carpeta	Crea una nueva carpeta.	
Goto Carpeta Anterior	Pasa a la carpeta exhibida anteriormente.	
Goto Carpeta Siguiente	Pasa a la carpeta desde la cual ha venido.	
Goto Mi PageManager	Pasa a la carpeta predeterminada.	
Digitalizar	Adquiere datos de la imagen.	
Seleccionar fuente...	Selecciona una fuente de datos.	
Configuración de exploración...	Cambia la configuración de exploración.	
Guardar Como...	Guarda una copia del documento en un archivo separado.	
Guardar como PDF...	Guarda una copia del documento en el formato PDF.	
Enviar Archivos a	Envía los archivos a las aplicaciones instaladas en su sistema.	
Configurar impresora...	Cambia la configuración de la impresora.	
Imprimir...	Envía el documento activo a la Impresora.	
Configurar fax...	Cambia el fax y las opciones de envío por fax.	
Fax	Envía por fax los documentos activos o seleccionados.	
PrintFun	Imprimir fotos favoritas.	
Configuración de la aplicación	Registrar nueva aplicación	Añade a la barra de aplicaciones.
	Propiedades de aplicación	Cambia las propiedades de una aplicación.
	Refrescar barra de aplicaciones	Actualiza la información en la Barra de Aplicaciones.

Configurar botones de exploración...	Cambia la Configurar botones de exploración.
Preferencias...	Personaliza algunas funciones de PageManager.
Salir	Sale de PageManager.

Editar

Deshacer	Deshace la última operación en un archivo de imagen.	
Rehacer	Rehace la última operación deshecha.	
Cortar	Corta el objeto seleccionado al Portapapeles.	
Copiar	Copia el objeto seleccionado y lo coloca en el Portapapeles.	
Pegar	Inserta el objeto situado en el Portapapeles.	
Eliminar	Elimina el documento activo o seleccionado.	
Girar	Izquierda 90°	Gira la imagen 90° en el sentido horario.
	Derecha 90°	Gira la imagen media vuelta.
	180°	Gira la imagen los grados especificados
	Arbitrariamente	Gira la imagen a los grados especificados.
Volver	Horizontal	Voltea el archivo horizontalmente.
	Vertical	Voltea el archivo verticalmente.
Buscar...	Encuentra el primer documento que coincide en una búsqueda.	
Buscar siguiente	Encuentra el siguiente documento que coincida con la búsqueda anterior.	

Ver

Vista de Página	Muestra una vista de imagen completa.
Vista viñeta	Pasa a la Vista viñeta.
Ver Original	Muestra la imagen de la página actual.
Ver Texto	Muestra el texto reconocido en la página actual.
Actualizar	Actualiza la página actual con la información más reciente.

Información...	Muestra la información actual del documento.
Barras de herramientas...	Muestra, oculta o personaliza la barra de herramientas.
Barra de Aplicaciones	Muestra u oculta la barra de aplicaciones.
Vista de árbol	Muestra u oculta la ventana Vista de árbol.
Botones de Exploración	Muestra u oculta los Botones Exploración.

Herramientas

Presentación de Diapositivas	Reproduce las imágenes seleccionadas en una presentación de diapositivas.
Definir Como Protector de Pantalla	Define las imágenes seleccionadas como protector de pantalla.
Definir como tapiz	Define la imagen seleccionada como Tapiz.
Network Group	Comunica con los miembros del grupo y comparte documentos.
Hacer Copia de Seguridad de la Base de Datos	Guarde su Base de Datos.
Restaurar Copia de Seguridad de la Base de Datos	Abra la copia de seguridad de la Base de Datos.

Ayuda

Contenido	Muestra una lista de los temas de Ayuda.
Cómo utilizar la Ayuda	Muestra una aclaración sobre cómo utilizar el sistema de Ayuda.
PageManager en la Web	Obtiene información de actualización de producto de la Web.
Acerca de PageManager...	Muestra información acerca del programa, número de versión y copyright.

Ver Archivos en PageManager

Usted puede modificar imágenes directamente en el ambiente de PageManager. Los archivos de procesador de texto pueden verse en PageManager o en las aplicaciones instaladas en su sistema.

Para abrir un archivo


1. Haga doble clic en la miniatura del archivo que desea ver. Si es un archivo de imagen, PageManager lo abre en Vista de Página y activa la Barra de Herramientas Anotaciones y Barra de Herramientas de Edición de Imágenes.
2. Si el archivo no es de imagen, PageManager le pide para ver el archivo.
 - En PageManager: Note que sólo puede visualizar el contenido. El archivo aparece en Vista de Página. Haga clic en el icono Vista viñeta en la Barra de Herramientas para volver a la página principal.
 - En Aplicación Asociada: PageManager abre el archivo en el programa asociado. Nada ocurre si no hay programa asociado para abrir el archivo.

Imágenes en PageManager

PageManager 6 es compatible con los siguientes formatos de archivo: BMP, PCX, PSD, TIFF, TIFF (multipágina), JPEG, PICT, TGA.

Importar Imágenes


1. Seleccione la opción **Seleccionar Fuente** desde el menú **Archivo**.

2. Elija un controlador de dispositivo desde el cuadro de diálogo Seleccionar Fuente. PageManager es compatible con varios mecanismos de oficina incluso MFP, Escáner, Impresora y Fax.
3. Seleccione **Digitalizar** desde el menú **Archivo O** haga clic en la barra de herramientas de comando .

PageManager ahora es compatible con imagen en color de 48 bits.



Efecto de negativo de fotografía

La Inversión de Colores es de gran utilidad a la hora de crear efectos de negativos de fotografías. Los colores de la imagen se sustituyen por sus opuestos.

1. Abra la imagen en PageManager.
2. Seleccione la opción **Invertir** en el menú **Anotación O** haga clic en el icono de paleta de colores, , en la barra de herramientas de Edición de Imágenes.
3. Elija el botón Inversión de Color  para los efectos de negativo de fotografía.



Mejora de imágenes

Mejora las imágenes perfeccionando sus fotografías.

1. Seleccione la imagen que desea mejorar y ábrala en la Vista página.
2. Haga clic en el icono de paleta de colores, , en la barra de herramientas Edición de Imágenes y haga clic en el icono Mejorar automáticamente la imagen .





El cuadro de diálogo Mejorar automáticamente la imagen se divide en dos secciones:

- a. Hay dos viñeta en el nivel superior. El nivel izquierdo es la imagen **Original** y el nivel derecho es un **Muestra** de mejora.
- b. La parte inferior contiene ocho ejemplos de mejoras estándares. Elija una para mostrar el efecto en la ventana **Muestra**.

- c. Use los botones  y  para ampliar o reducir la imagen.
3. Haga clic en **Aceptar** para seleccionar la mejora que quiere.





Ajuste de brillo y contraste

Esta función es perfecta para suavizar una imagen.

1. Seleccione la imagen.
2. Elija **Contraste/Brillo** en el menú **Anotación**. **O** haga clic en el icono de paleta de colores, , en la barra de herramientas Edición de Imágenes.
3. Haga clic en el botón Contraste-Brillo  para abrir el cuadro de diálogo **Ajustar brillo y contraste**.
4. Use los botones  y  para ampliar o reducir la imagen.
5. Use la herramienta mano para acercar el marco de miniatura **Original**. La imagen ampliada correspondiente aparece en la ventana **Muestra**.
6. Arrastre el cursor para ajustar el contraste y el brillo respectivamente.
7. Seleccione **ACEPTAR** para guardar los cambios.

Ajuste del color

La herramienta Ajustar color modifica el matiz general de una imagen.

1. Seleccione la imagen.
2. Seleccione la opción **Ajustar color** en el **menú Anotación**. **O** haga clic en el icono de paleta de colores, , en la barra de herramientas de Edición de Imágenes.
3. Haga clic en el botón de Ajustar color  para abrir el cuadro de diálogo **Ajustar color**.
4. Use los botones  y  para ampliar y reducir la imagen.

- Use la herramienta Mover (mano) para acercar el marco de miniatura **Original**. La imagen ampliada correspondiente aparece en la ventana **Muestra**.
- Arrastre los controles al matiz deseado en la rueda de color para obtener el matiz deseado.
- Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios.


Convertir Imágenes en Texto (OCR)

Convertir una Imagen en texto

Uno de los poderosos recursos de PageManager es el OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres). El OCR reconoce las imágenes y el texto en un archivo y después convierte el texto en un formato editable. Los archivos pueden guardarse en los formatos HTML, RTF, TXT o PDF.

La posición relativa del texto e imagen reconocidos permanecen iguales. Además, PageManager reconoce los caracteres en todos los modos de color.


Para ejecutar OCR en un documento.

- En la ventana de PageManager, seleccione una miniatura, documento, o varias páginas.
- Elija **Vista texto (OCR)** en el menú **Vista**. O seleccione el botón  en la barra de herramientas Comandos para iniciar el OCR.

El texto considera-se ahora una parte del contenido del archivo de imagen. Puede usar **Buscar** para buscar los textos recién creados.

Guarde archivos de OCR en los formatos txt/rtf/html

Guarde los archivos reconocidos en el formato RTF o HTML para conservar las imágenes en sus posiciones originales.


Haga clic en **Guardar como** a partir del menú **Archivo**, o haga clic en el botón **Guardar como** .

- Aparecerá el cuadro de diálogo **Guardar como**.

2. Escriba un nombre para el archivo.
3. A partir de la lista **Guardar como tipo**, seleccione un formato (TXT, RTF o HTML) para el archivo.
4. Haga clic en **Aceptar**.

Guarde archivo de OCR en el formato PDF

Puede guardar el archivo reconocido como PDF. Es posible editar el archivo PDF con Adobe Acrobat. Las imágenes en el archivo se conservan en las mismas posiciones relativas.

1. Haga clic en **Guardar como PDF...** a partir del menú **Archivo**, o haga clic en el botón **Guardar como PDF**  .
2. Aparecerá el cuadro de diálogo **Guardar como PDF....**
3. Escriba un nombre para el archivo.
4. Seleccione un directorio.
5. Haga clic en **Aceptar**.

***Nota:** Es necesario ejecutar el OCR del archivo antes de iniciar el comando **Guardar Como**.*

Eliminar texto reconocido ópticamente


Después de ejecutar el OCR de una imagen, puede eliminar el texto con **Eliminar texto** en el menú **Editar**.

1. Vaya a Vista de Página. Eliminar Texto está desactivado en Vista viñeta.
2. Eliminar Texto convierte el archivo en una imagen no reconocida, la etapa pre-OCR.
3. Si elige el comando **Vista texto (OCR)** para ver nuevamente el texto, PageManager ejecutará el OCR nuevamente en esta imagen para que se pueda editar el texto.

Buscar Imágenes y Documentos


Buscar un elemento

Para buscar documentos o páginas en PageManager:

1. Seleccione el comando **Buscar** en el menú **Editar O** haga clic en el icono de búsqueda  en la barra de herramientas.
2. Introduzca la información en las secciones **Título**, **Autor** o **Localizar Texto**.
3. Seleccione el cuadro o cuadros donde el texto referente puede ubicarse - **Contenido**, **Palabras Clave**, **Memorando** o **Anotación**.
4. Haga clic en **Buscar Ahora**.
5. El resultado se muestra en el campo **Resultados de la Búsqueda**.


Añadir Información de Índice a Documentos

Añada **Título**, **Autor**, **Palabra Clave**, **Fecha de Creación** y **Memorando** a cualquier archivo. El añadir información de índice facilitará la búsqueda. Para añadir información al documento:

1. Seleccione un archivo.
2. Elija **Información** en el menú **Vista O** seleccione el botón información  en la barra de herramientas Comandos. **O**
3. Haga clic con el botón derecho del ratón y elija **Información**.
4. Escriba la información en el campo correspondiente y haga clic en **Aceptar** para guardarla.

Búsqueda Aproximada

Una Nivel de coincidencia le permite cambiar la precisión de una búsqueda. Este recurso es útil cuando se necesita una búsqueda amplia.

1. Seleccione el comando **Buscar** en el menú **Editar O** haga clic en el icono de búsqueda  en la barra de herramientas.

2. Escriba el texto en el campo **Localizar Texto** y después seleccione **Contenido**.
3. Haga clic en la ficha **Nivel de coincidencia** en el cuadro de diálogo **Buscar**.
4. Desplace el puntero de la barra de desplazamiento hasta un número comprendido entre 0 y 100.
5. Haga clic en **Buscar Ahora**.
6. El resultado se muestra en el campo **Resultados de la Búsqueda**.
7. Seleccione un nombre de archivo en el cuadro de diálogo **Resultado de la Búsqueda** y haga clic en el botón **Ir A** para mostrar el archivo en PageManager.

Enviar imágenes

Enviar imágenes por Correo Electrónico

Para utilizar PageManager con su Fax o Correo electrónico:

1. Arrastre una miniatura desde PageManager hasta el botón Correo electrónico situado en la barra de herramientas Aplicaciones. PageManager inicia el programa de correo electrónico.
2. Escriba el mensaje de correo electrónico que desea enviar.

Para obtener instrucciones sobre cómo crear un mensaje de correo electrónico, consulte la documentación de la aplicación de correo electrónico.

Enviar imágenes por Fax


1. Arrastre el elemento desde PageManager hasta el botón Fax situado en la barra de herramientas Aplicaciones. PageManager abrirá el programa de fax.
2. Escriba el mensaje de fax que desea enviar.

Para obtener instrucciones sobre cómo crear un mensaje de fax, consulte la documentación del programa de fax.

Enviar imágenes por medio de Presto! Wrapper

Presto! Wrapper permite empaquetar imágenes con un visor incorporado. Este visor dispone de sencillas funciones como ampliar y reducir el área de visualización y explorar. Presto!Wrapper sólo acepta imágenes. Haga clic en una miniatura en la barra lateral para exhibir la imagen completa.

Para crear un Presto! Wrapper:

1. Seleccione las imágenes que desea enviar.
2. Elija **Guardar** en el menú **Archivo** o haga clic en  en la barra de herramientas Comandos. Esto abre el cuadro de diálogo Guardar Como.
3. En el cuadro combinado **Guardar Como Tipo**, seleccione **Presto! Wrapper (*.EXE)**.
4. Elija un directorio de destino adecuado en el cuadro **Guardar en**.
5. Escriba un nombre para el archivo ejecutable en el campo **Nombre de Archivo**.
6. Haga clic en el botón **Guardar**.
7. Y ahora solamente tiene que adjuntar este archivo ejecutable a su mensaje de correo o correo de Internet.

Compartir Archivos con el Network Group

Haga clic en el Grupo Red en el menú **Herramientas**. El cuadro de diálogo Network Group aparece. **Iniciar Network Group** o **iniciar PageManager** para activar la función de Network Group.

1. Activar el Grupo de Red permite que los demás miembros de la red le envíen archivos. Los archivos recibidos serán almacenados en la carpeta **Mi PageManager**.
2. Terminar el Grupo de Red no permite que otros miembros de la red le envíen archivos. Su máquina también se volverá invisible en la red.

Guardar y Eliminar Imágenes

Guardar Páginas en el Disco

1. Elija **Guardar como** en el menú **Archivo** para ver el cuadro de diálogo **Guardar Como**.
2. Escriba el nombre de archivo y seleccione el formato de archivo que desea usar. Después localice la ruta para guardar el archivo.
3. Haga clic en **Aceptar** para exportar y guardar el archivo.

Eliminar Documentos

1. Seleccione los documentos que desea eliminar.
2. Seleccione **Eliminar Documento** en el menú **Editar** **O** haga clic con el botón derecho del ratón y haga clic en **Eliminar** desde el menú.

Recuperar Elementos Eliminados

Los archivos eliminados quedan en la Papelera de Reciclaje. Para recuperar un archivo:

1. Busque el documento en la papelera de reciclaje de su sistema.
2. Arrastre el archivo hasta su carpeta "Mi PageManager" **O**
3. Busque el archivo en la papelera de reciclaje y seleccione **Restaurar**.

*Nota: Windows elimina los archivos en la papelera de reciclaje regularmente. Una vez eliminados **no es posible** recuperar archivos. También, note que el sistema puede cambiar el nombre del archivo una vez enviado a la papelera de reciclaje.*

Imprimir

Imprimir documentos

1. Arrastre el elemento al botón Impresora de la Barra Aplicaciones, **O** seleccione el elemento y haga clic en el botón Impresora.
2. Seleccione las opciones correspondientes y haga clic en **Aceptar**. PageManager envía el archivo a la impresora.

Añadir impresoras a la Barra Aplicaciones

1. Seleccione **Configurar impresora** en el menú **Archivo O** haga clic con el botón derecho del ratón en cualquier botón de aplicación de la barra Aplicaciones y a continuación elija la opción **Propiedades de aplicación**. Al final de la lista de aplicaciones verá las impresoras instaladas en el sistema.
2. Elija la impresora que desea y marque el cuadro **Mostrar en la barra de aplicaciones**.
3. Haga clic en **Aceptar** para aplicar la configuración.

PrintFun

El recurso PrintFun permite imprimir fotografías vibrantes, adhesivos vívidos y catálogos coloridos.

Seleccione las imágenes en la ventana Vista de Viñeta y seleccione **PrintFun** del menú **Archivo**. Se puede elegir:

- **Imprimir fotografías:** imprime la fotografía seleccionada. Se puede cambiar el número de impresiones con la barra de desplazamiento.
- **Imprimir catálogos:** crea un diseño tipo catálogo. He aquí algunos recursos.

Aplicar Gama



Añadir la foto seleccionada a una celda.



Añadir la foto seleccionada a una hilera de celdas.



Añadir la foto seleccionada a todas las celdas desde una seleccionada hasta el fin de la página.

Borrar



Elija **Borrar** y haga clic en una celda para eliminar el contenido de aquella celda.

Añadir

Con este comando, puede añadir imágenes a la secuencia.

Eliminar

Para quitar una imagen desde la secuencia, selecciónela y haga clic en **Eliminar**.