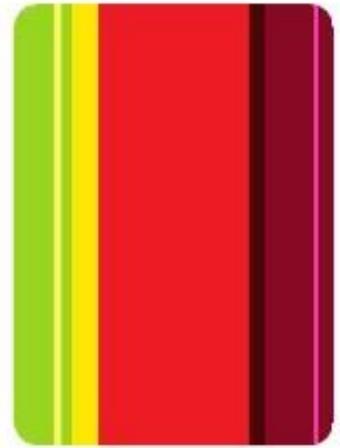




SAMSUNG

Document Workflow Core



Copyright

Copyright (c) 2013 Samsung Electronics Co., Ltd

Licenciado bajo la Licencia de Apache, Versión 2.0 (la "Licencia"); no podrá usar este archivo si no es en conformidad con la Licencia. Puede obtener una copia de la Licencia en <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0>

A menos que lo exija la legislación aplicable o se acuerdo por escrito, el software distribuido bajo la Licencia se distribuye "TAL CUAL", SIN GARANTÍAS NI CONDICIONES DE NINGÚN TIPO, ya sean explícitas o implícitas.

Consulte la Licencia en el idioma concreto que rige los permisos y las limitaciones de la Licencia.

- SmarThru™ y SyncThru™ son marcas comerciales de Samsung Electronics Co., Ltd.
- Samsung y el logotipo de Samsung son marcas comerciales de Samsung Electronics Co., Ltd.
- Microsoft, Windows, Internet Explorer y Windows Vista son marcas comerciales registradas o marcas comerciales de Microsoft Corporation en Estados Unidos y en otros países.
- Todos los demás nombres de marcas, productos y empresas que aquí se describen son marcas comerciales de sus respectivos propietarios.

Versión 1.09

Contenido

Cómo usar este manual	5
Audiencia prevista	5
Terminología	5
Material de referencia	6
Información de soporte del producto	6
Cómo comenzar.....	7
Descripción general.....	7
Dispositivos compatibles.....	8
Limitación	8
Inicio rápido	9
Paso 1: inicio de sesión en SyncThru Web Service	9
Paso 2: creación de un formulario de trabajo	9
Paso 3: ejecución de un formulario de trabajo	13
Descripción detallada	15
Interfaz de usuario web.....	15
Menús.....	15
Lista de formularios de trabajo	15
Lista de historial de trabajos.....	16
Configuración básica.....	16
Formulario de trabajo	16
creación de un formulario de trabajo	16
SDT.....	17
Metadatos.....	22
Orden de visualización.....	24
Complementos	24
Configuración.....	34
Historial de trabajos.....	34
Nombre de visualización	34
Fax.....	34
Icono del formulario de trabajo.....	34
Clonando datos.....	34
Configuración de archivos de alojamiento	34
Función de clonación de la aplicación.....	35
Copia de seguridad de la configuración de la aplicación.....	35
Restauración de la configuración de la aplicación	35

Ejemplo de formulario de trabajo	36
Digitalizar a OCR a carpeta.....	36
Digitalizar a Zona OCR a carpeta utilizando SDT	40
Escaneado a servidor de fax mediante metadatos	44
Fax a FTP (usar ID de Llamador como SDT).....	47
Digitalizar a correo electrónico usando la Agenda	49
Digitalizar a carpeta de inicio	50
Escaneado a SharePoint	51
Escanear a la nube.....	53
Escanear en Samsung Cloud Print Enterprise	54
Digitalizar a Zona OCR a correo electrónico utilizando SDT	55
Digitalizar a correo electrónico utilizando metadatos	59
Ejecución del formulario de trabajo	62
Utilidades	66
Zone OCR Template Manager	66
Ejemplo de Zone OCR Template Manager	66
Resultados del uso de una plantilla de Zona OCR.....	69
Preguntas más frecuentes.....	70
Solución de problemas	71
Información de código abierto	74

Cómo usar este manual

El Manual del administrador de Document Workflow Core está pensado para su uso en la instalación y configuración de Document Workflow Core en un entorno de red utilizando SyncThru™ Web Service. Este manual contiene instrucciones de instalación de Document Workflow Core y de configuración de la aplicación.

Audiencia prevista

El usuario al que va destinado este manual es un administrador con conocimiento de las necesidades de impresión de los usuarios de la red y que además conozca lo siguiente:

- El entorno de impresión de red.
- Los protocolos de red: subredes, funciones de seguridad, direcciones.
- Los sistemas operativos Windows en equipos cliente y servidores.
- LDAP

Terminología

En este manual se utilizan las siguientes siglas.

Sigla	Definición
IP	Internet Protocol (Protocolo de Internet). Protocolo de comunicación principal utilizado para transmitir paquetes a través de una red.
LDAP	Lightweight Directory Access Protocol (Protocolo de acceso a directorios ligeros)
LUI	Local User Interface (Interfaz de usuario local). Pantalla LCD de la impresora.
MFP	Multi-Functional Printer (Impresora multifunción). Dispositivo de impresión que también incluye funciones de copia, escaneado y fax.
SWS	SyncThru™ Web Service. Servicio web integrado en la impresora al que puede accederse desde una estación de trabajo remota.
XOA	eXtensible Open Architecture (eXtensible Open Architecture). Plataforma de impresión de Samsung, de arquitectura abierta.

Material de referencia

Software SmarThru Workflow 3

<http://www.samsung.com/uk/business/solutions-services/printing-solutions/>

Información de soporte del producto

Póngase en contacto con el servicio de impresoras Samsung

<http://www.samsungprinter.com>

Cómo comenzar

Este apartado contiene información básica relativa a la finalidad de Document Workflow Core y los requisitos que deben cumplirse antes de que pueda usarse Document Workflow Core en su red.

Descripción general

Document Workflow Core le permite automatizar tareas de fax y digitalización repetitivas. Por ejemplo, al intentar enviar a alguien un correo electrónico con documentos procesados mediante OCR tras digitalizar o guardar un archivo que recibió por fax en la ruta de una carpeta, la cantidad de tiempo que necesita es muy alta. Sin embargo, si el usuario crea un formulario de trabajo antes con este software, las tediosas tareas que ello conlleva podrán procesarse de una sola vez. Además, el usuario podrá enviar documentos a varios destinos con una sola digitalización.

Document Workflow Core ofrece las siguientes funciones principales:

- Construcción libre de formularios de trabajo
 - ✓ Configuración libre de formularios de trabajo gracias a los complementos de Entrada, Transformar y Transmitir
 - ✓ Creación de formularios de trabajo a través del navegador web
- Se proporcionan varios destinos
 - ✓ Enviar a carpeta
 - ✓ Enviar a carpeta de inicio
 - ✓ Enviar a correo electrónico
 - ✓ Enviar a FTP
 - ✓ Enviar a servidor de fax
 - ✓ Enviar a sitio de SharePoint
- Clasificación automática de documentos
 - ✓ Permite cambiar la ubicación de almacenamiento o nombre de archivo según la salida de Zona OCR (no compatible en los modelos de interfaz gráfica de usuario de 4,3”).
 - ✓ Permite cambiar la ubicación de almacenamiento según el número de fax del remitente.
- Funciones prácticas para el usuario
 - ✓ PDF en el que se puede buscar

- ✓ Metadatos
- ✓ Vista previa (no compatible en los modelos de interfaz gráfica de usuario de 4,3")
- ✓ Búsqueda de carpetas en el dispositivo (no compatible en los modelos de interfaz gráfica de usuario de 4,3")

Dispositivos compatibles

En la siguiente tabla se exponen los dispositivos compatibles con Document Workflow Core.

Categoría	IU del dispositivo	Modelo
Impresora multifunción A3/A4 (XOA)	IU de 4ª generación	SL-X4300/X4250/X4220
		SL-K4350/K4300/K4250
		SL-M5370/M4370
		SL-M4580
	IU de 3ª generación	CLX-9201/9301
		SCX-8128NX
		CLX-8640/8650
	IU de 1ª generación	CLX-9252/9352
		SCX-8230/8240
Impresora multifunción A4	Interfaz gráfica de usuario de 4,3"	SL-M4070FX/M4075FX
		SL-C2670

Limitación

A pesar de la potencia de Document Workflow Core, existen ciertas limitaciones con respecto a lo que puede gestionar.

Número de formularios de trabajo

El usuario puede crear en Document Workflow Core un máximo de 50 formularios de trabajo.

Inicio rápido

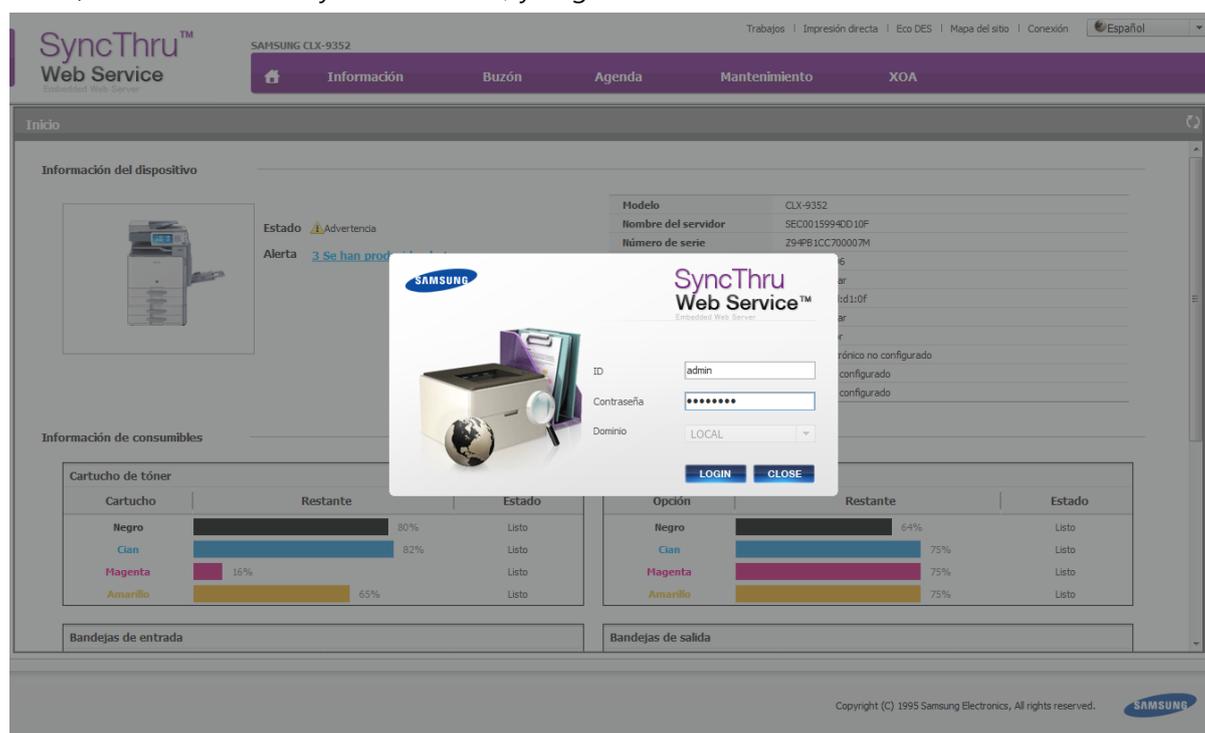
Este apartado contiene instrucciones sobre cómo ejecutar un formulario de trabajo siguiendo tan solo 3 pasos.

- Paso 1: inicio de sesión en SyncThru Web Service
- Paso 2: creación de un formulario de trabajo
- Paso 3: ejecución de un formulario de trabajo

Paso 1: inicio de sesión en SyncThru Web Service

En este paso se explica cómo iniciar sesión en la página de SyncThru Web Service, en la que el usuario puede configurar y gestionar un dispositivo.

- 1) Abra el navegador.
- 2) Escriba la dirección IP del dispositivo en la barra de direcciones (por ejemplo, <http://192.168.99.244>).
- 3) Cuando aparezca la página web de SyncThru Web Service, haga clic en **Conexión** en la esquina superior derecha.
- 4) Introduzca la ID y la contraseña, y haga clic en **INICIO DE SESIÓN**.



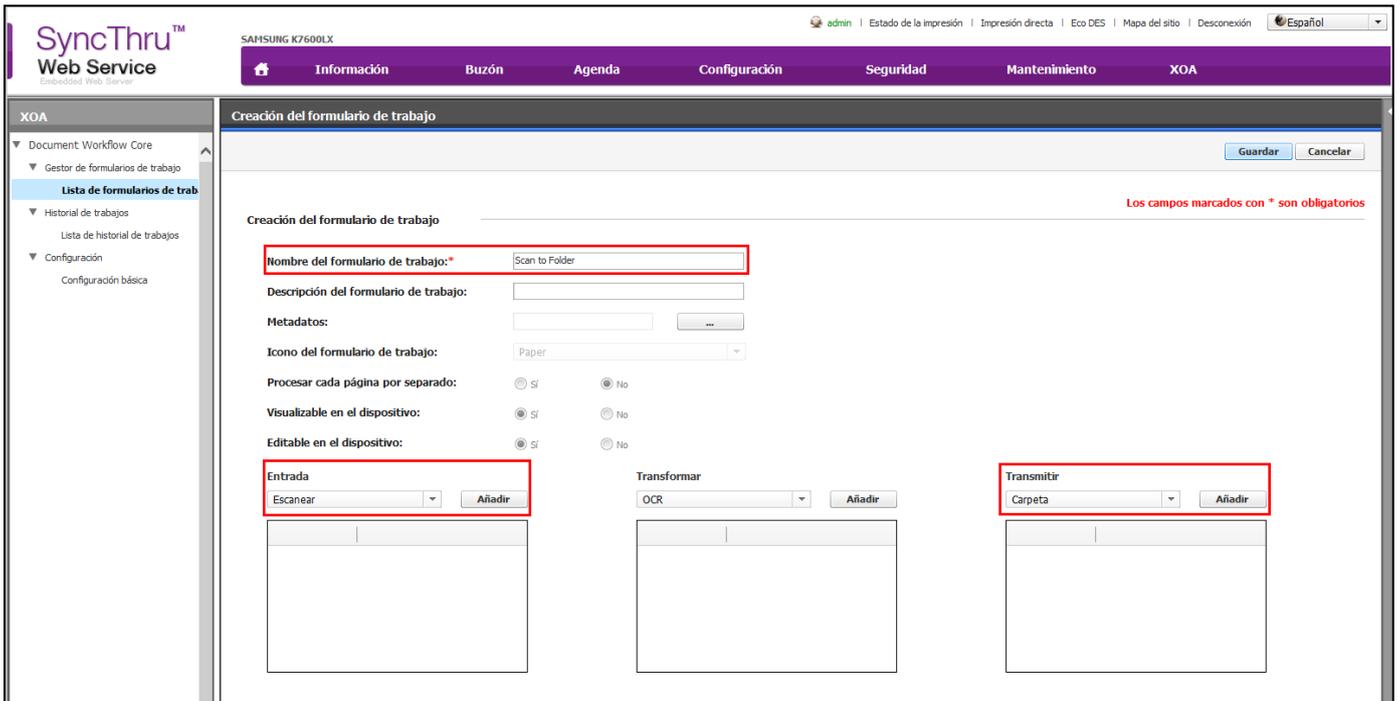
Paso 2: creación de un formulario de trabajo

El proceso de creación de un formulario de trabajo de Escanear a carpeta se explica como un ejemplo.

- 1) Seleccione **XOA > Document Workflow Core**.
- 2) Haga clic en **Crear** tras seleccionar **Lista de formularios de trabajo**.



- 3) Seleccione **Escanear** en Entrada y haga clic en **Añadir**.
- 4) Seleccione **Carpeta** en Transmitir y haga clic en **Añadir**.
- 5) Escriba "Scan to Folder" en el campo Nombre del formulario de trabajo.



- 6) Haga clic en **Editar** junto al botón Escanear.



- 7) Configure las opciones de escaneado y haga clic en **Guardar**.



Los modelos de interfaz gráfica de usuario de 4,3" no son compatibles con las opciones Tipo de original, Resolución, Calidad, Borrar fondo, PDF compacto, PDF/A, Auto y Tamaño mixto para Tamaño del original y Escanear hasta el borde.

8) Haga clic en **Editar** junto a Carpeta.



9) Escriba la ruta de la carpeta compartida en el campo **Ubicación de la carpeta**.

10) En caso de ser necesario, introduzca los valores de Id. de usuario y Contraseña.

11) Haga clic en **Guardar**.

Complemento de transmisión a carpeta [X]

Guardar **Cancelar**

Los campos marcados con * son obligatorios

Ubicación de la carpeta: *

Tiempo de espera de la conexión (s):

Se necesitan credenciales

Id. de usuario: *

Contraseña: *

Dominio:

Probar conexión

Nombre del archivo de salida: * **SDT**

Política de sobrescritura: ▼

12) Haga clic en **Guardar**.

SAMSUNG K7600LX admin | Estado de la Impresión | Impresión directa | Eco DES | Mapa del sitio | Desconexión | Español ▼

SyncThru™ Web Service
Embebido Web Server

Información
Buzón
Agenda
Configuración
Seguridad
Mantenimiento
XOA

XOA

Document Workflow Core

- ▼ Gestor de formularios de trabajo
 - Lista de formularios de trab**
 - ▼ Historial de trabajos
 - Lista de historial de trabajos
 - ▼ Configuración
 - Configuración básica

Creación del formulario de trabajo **Guardar** **Cancelar**

Los campos marcados con * son obligatorios

Creación del formulario de trabajo

Nombre del formulario de trabajo: *

Descripción del formulario de trabajo:

Metadatos: ...

Icono del formulario de trabajo: ▼

Procesar cada página por separado: Sí No

Visualizable en el dispositivo: Sí No

Editable en el dispositivo: Sí No

Entrada: **Añadir**

Transformar: **Añadir**

Transmitir: **Añadir**

Escanear **Editar** **Eliminar**

OCR **Editar** **Eliminar**

Carpeta **Editar** **Eliminar**

13) Marque "Scan to Folder" en la lista de formularios de trabajo.

SAMSUNG K7600LX admin | Estado de la Impresión | Impresión directa | Eco DES | Mapa del sitio | Desconexión | Español ▼

SyncThru™ Web Service
Embebido Web Server

Información
Buzón
Agenda
Configuración
Seguridad
Mantenimiento
XOA

XOA

Document Workflow Core

- ▼ Gestor de formularios de trabajo
 - Lista de formularios de trab**
 - ▼ Historial de trabajos
 - Lista de historial de trabajos
 - ▼ Configuración
 - Configuración básica

Lista de formularios de trabajo

Seleccionado: 0 | Total: 3 (máx.: 50)

[Crear] [Eliminar] [Editar] [Importar] [Exportar] [Orden de visualización] [Buscar por nombre de form] Q

	Nombre del formulario de trabajo	Entrada	Transformar	Transmitir	Fecha de actualización
<input checked="" type="checkbox"/>	Scan to Folder	Escanear		Carpeta	2016-04-19 10:21:30
<input type="checkbox"/>	smart scan	Escanear		Carpeta	2016-04-18 13:28:38
<input type="checkbox"/>	Scan To My Email	Escanear		Correo electrónico	2016-04-18 13:18:25

Paso 3: ejecución de un formulario de trabajo

- 1) Seleccione "**Document Workflow**" en la pantalla de inicio del dispositivo.



- 2) Seleccione "Scan to Folder".



- 3) Coloque los documentos que desee escanear en el cristal del escáner o en el DADF.
- 4) Pulse **Ejecutar**.



Formulario de trabajo

Descripción

Nombre	Scan to Folder
Entrada	Escanear
Transformar	
Transmitir	Carpeta
Descripción	

Detalle

Rehacer

 Ejecutar

Cerrar

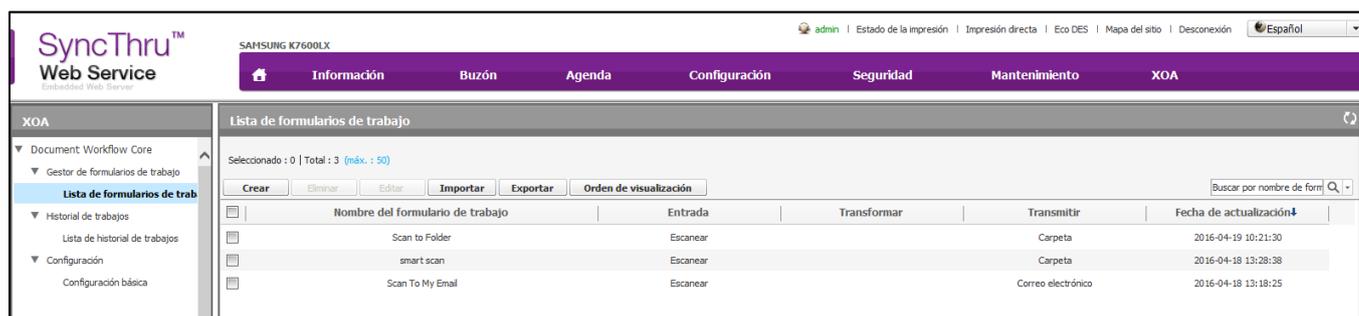
Descripción detallada

Interfaz de usuario web

Los usuarios podrán acceder a Document Workflow Core seleccionando "Document Workflow Core" en el menú XOA de la página de SyncThru Web Service.



Los modelos de interfaz gráfica de usuario de 4,3" no son compatibles con el menú XOA.



Menús

El menú izquierdo contiene los menús **Lista de formularios de trabajo**, **Lista de historial de trabajos** y **Configuración básica**.

Lista de formularios de trabajo

Los formularios de trabajo generados se muestran en la lista de formularios de trabajo. El usuario puede gestionarlos con las opciones **Crear**, **Eliminar**, **Editar**, **Importar**, **Exportar** y **Orden de visualización**.

Botón	Descripción
Crear	Crea un nuevo formulario de trabajo.
Eliminar	Elimina formularios de trabajo.
Editar	Edita un formulario de trabajo.
Importar	Importa formularios de trabajo desde un archivo generado con la opción Exportar. El archivo se puede importar incluso si el campo Prefijo está en blanco.
Exportar	Exporta formularios de trabajo a un archivo.
Orden de visualización	Cambia el orden de los formularios de trabajo en la LUI.

Lista de historial de trabajos

La Lista de historial de trabajos muestra los trabajos que se han ejecutado y su resultado. Los usuarios podrán gestionar la Lista de historial de trabajo con los botones **Eliminar**, **Exportar** y **Detalle**.

Botón	Descripción
Eliminar	Elimina la información de la tarea.
Exportar	Exporta la información del historial de tareas a un archivo.
Detalle	Permite consultar información detallada sobre una tarea.

Configuración básica

Este menú incluye ajustes relacionados con el funcionamiento básico de Document Workflow Core. Consulte **Configuración**.

Formulario de trabajo

Un formulario de trabajo es un proceso creado mediante la combinación de varios complementos integrados para lograr el resultado final que se desea para un documento. Para crear un formulario de trabajo hay tres tipos de complementos disponibles: complementos de entrada, complementos de transformación y complementos de transmisión. El documento introduce el formulario de trabajo a través del método del complemento de entrada seleccionado, se procesa mediante cualquier complemento de transformación opcional y, a continuación, se envía a su destino final mediante los complementos de transmisión. El usuario puede crear en Document Workflow Core un máximo de 50 formularios de trabajo.

creación de un formulario de trabajo

Para crear un formulario de trabajo, siga estos pasos.

- 1) Seleccione **Gestor de formularios de trabajo > Lista de formularios de trabajo** en el menú izquierdo.
- 2) Haga clic en **Crear**. Se abre la página Creación del formulario de trabajo.
- 3) Introduzca las propiedades del formulario de trabajo.

Propiedad	Descripción
Nombre del formulario de trabajo Descripción del formulario de trabajo	Información sobre el formulario de trabajo.
Metadatos	Consulte Metadatos .
Icono del formulario de trabajo	Seleccione el icono que aparecerá en la pantalla del dispositivo para un formulario de trabajo con el complemento de entrada a escaneado. (Desde el menú Configuración básica podrán agregarse nuevos iconos. Consulte Icono del formulario de trabajo).

Procesar cada página por separado	Determina si el sistema puede o no crear una tarea para cada página. Si el usuario escanea 10 páginas con esta opción para ejecutar un formulario de trabajo, creará 10 tareas y cada una de ellas se procesará por separado. ※ Esta opción solo estará habilitada si selecciona el complemento Zona OCR.
Visualizable en el dispositivo	Determina si los usuarios podrán ver la información del complemento en el dispositivo.
Editable en el dispositivo	Determina si los usuarios podrán editar la información del complemento en el dispositivo.

 Seleccione la opción **No** para **Visualizable en el dispositivo** y **Editable en el dispositivo**; a continuación, seleccione formulario de trabajo que desee. El proceso de escaneado comenzará inmediatamente sin que se abra ninguna ventana emergente con instrucciones.

- 4) Agregue complementos (consulte **Complementos**). Cada tarea del formulario de trabajo se realizará en el orden en el que aparece en el formulario de trabajo.
- 5) Haga clic en **Guardar**. Los formularios de trabajo aparecerán en la página Lista de formularios de trabajo.

SDT

SDT son las siglas de SmarThru Dynamic Tag. Estas etiquetas contienen información proporcionada por Document Workflow Core o procedente de metadatos. Las SDT se utilizan cuando el usuario crea de forma dinámica un nombre de archivo para guardarlo, o podrían también utilizarse en el complemento Exportador de datos. Las categorías de SDT son General, JobTicket (Ticket de tarea), Metadata (Metadatos), Input (Entrada) y Transmit (Transmisión) (en caso de que se utilizara más de un complemento de transmisión), así como cualquier otra información relativa a los complementos de transformación utilizados.

● Etiquetas SDT

En este apartado se muestra el valor que devuelve cada etiqueta SDT.

• General

Nombre de la etiqueta	Descripción
[WFName@STWF1General]	Nombre de formulario de trabajo introducido por el usuario Por ejemplo: Enviar a carpeta
[WFVersion@STWF1General]	Versión de Document Workflow Core Por ejemplo: Lite 1.0
[ProcessEachPage@STWF1General]	Valor del campo "Procesar cada página por separado" (consulte el apartado Creación de un formulario de trabajo)

	Por ejemplo: false
[Input@STWF1General]	Valor de la interfaz gráfica de usuario de un complemento de entrada del formulario de trabajo actual. Por ejemplo: {9D5C7F86-ABF2-40c8-8838-5EF7D7129E63}
[Transform@STWF1General]	Valores de GUID de los complementos de transformación del formulario de trabajo actual. Si hay dos o más complementos de transformación, separa cada valor utilizando el carácter " " <p>Por ejemplo: {2A211B9D-0D65-4565-A445-BB12341D45EA}</p> <p>Por ejemplo: {2A211B9D-0D65-4565-A445-BB12341D45EA} {131C6634-B81B-4a2f-8F83-3192154D32F9}</p>
[Transmit@STWF1General]	Valores de GUID de los complementos de entrada del formulario de trabajo actual. Si hay dos o más complementos de transmisión, separa cada valor utilizando el carácter " " <p>Por ejemplo: {131C6634-B81B-4a2f-8F83-3192154D32F9}</p> <p>Por ejemplo: {131C6634-B81B-4a2f-8F83-3192154D32F9} {10790765-BF66-4A99-8762-C1D130B6FCDD}</p>

•JobTicket

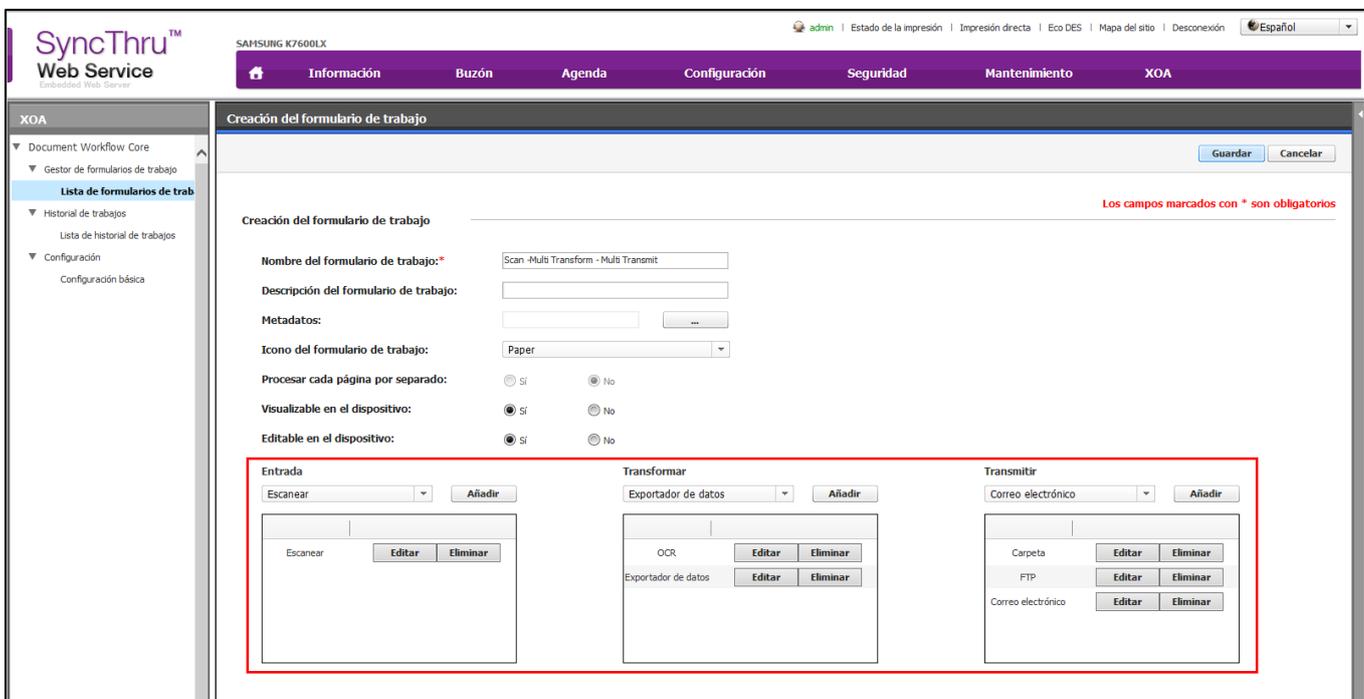
Nombre de la etiqueta	Descripción
[JobID@JobTicket]	Identificador único del trabajo actual. Por ejemplo: 527
[UserName@JobTicket]	Identificador de usuario que ejecuta el formulario de trabajo. Por ejemplo: admin
[UserEmail@JobTicket]	Información de correo electrónico del usuario que ejecuta el formulario de trabajo. (En caso de tratarse de un usuario local, el usuario podrá agregar y modificar la información desde "SWS > Seguridad > Control de acceso de usuario > Perfil de usuario > Individual"). Por ejemplo: admin@stwf.com
[Domain@JobTicket]	Información de dominio del usuario que ejecuta el formulario de trabajo. Por ejemplo: LOCAL Por ejemplo: 10.88.100.126
[DeviceName@JobTicket]	Nombre del dispositivo en el que se ejecuta el formulario de trabajo. Por ejemplo: SEC0015994DAAFC

[DeviceModelName@JobTicket]	Nombre de modelo del dispositivo en el que se ejecuta el formulario de trabajo. Por ejemplo: SCX-8240
[DeviceIPAddress@JobTicket]	Dirección IP del dispositivo en el que se ejecuta el formulario de trabajo. Por ejemplo: 10.88.99.70
[DeviceMACAddress@JobTicket]	Dirección MAC del dispositivo en el que se ejecuta el formulario de trabajo. Por ejemplo: 00:15:99:4D:AA:FC
[NumberOfPages@JobTicket]	Número de páginas digitalizadas al ejecutar un formulario de trabajo. Por ejemplo: 1
[TimeStamp@JobTicket]	Hora de inicio del formulario de trabajo en un dispositivo (cuando el usuario escanea algunas páginas para iniciar el formulario de trabajo, registra la hora justo después de finalizar el trabajo de escaneado). Por ejemplo: 2013-06-18T11:45:02
[Year@JobTicket]	Información de año de TimeStamp. Por ejemplo: 2013
[Month@JobTicket]	Información de mes de TimeStamp. Por ejemplo: 06
[Day@JobTicket]	Información de día de TimeStamp. Por ejemplo: 18
[Hour@JobTicket]	Información de hora de TimeStamp. Por ejemplo: 11
[Minute@JobTicket]	Información de minuto de TimeStamp. Por ejemplo: 45
[Second@JobTicket]	Segunda información de TimeStamp. Por ejemplo: 02

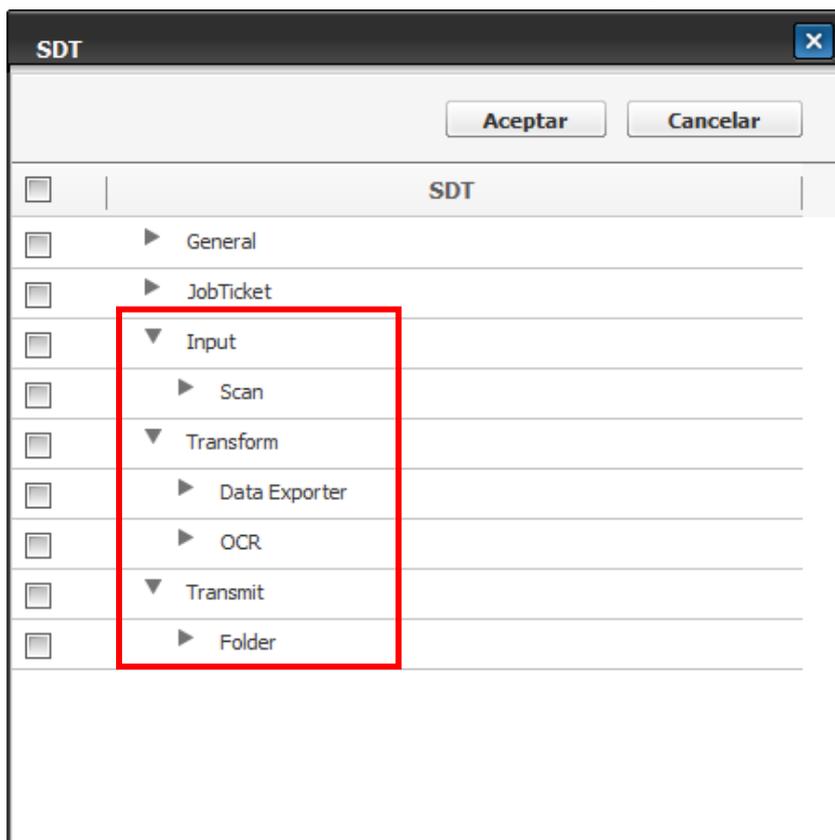
• **Etiquetas SDT para atributos de complemento**

El usuario puede utilizar los valores de atributo de otros complementos como etiquetas SDT en el mismo formulario de trabajo. Si desea obtener más información sobre ello, siga estos pasos.

- 1) Añada el **complemento Entrada de escaneado** como Entrada.
- 2) Agregue los complementos **OCR** y **Exportador de datos** en orden.
- 3) Añada los complementos **Carpeta**, **FTP** y **Correo electrónico** en orden.

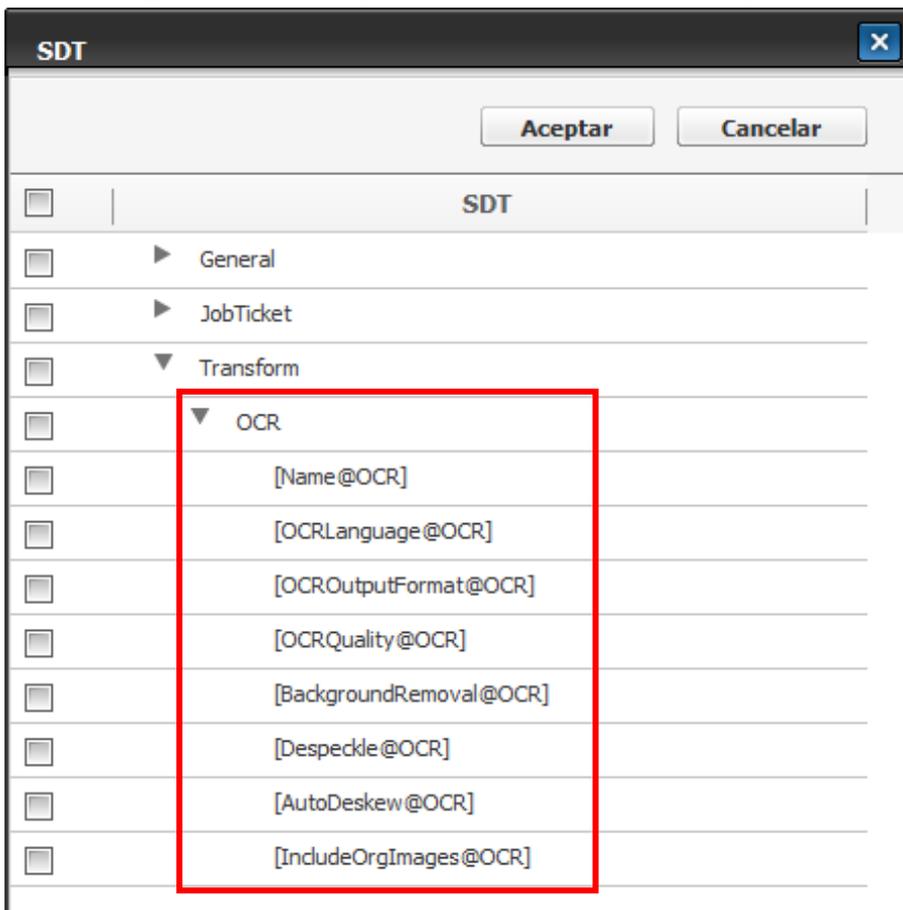


- 4) Haga clic en **Editar** en el complemento FTP añadido.
- 5) Haga clic en **SDT** junto al campo **Nombre del archivo de salida**.
- 6) Intente hacer clic en **Entrada**, **Transformar** y **Transmitir**. Se mostrarán los complementos añadidos.



 El usuario solo podrá usar los valores de atributo de aquellos complementos que van a procesarse antes del complemento actual. En el ejemplo anterior, solo se muestran los complementos **Escanear**, **OCR**, **Exportador de datos** y **Carpeta**. Estos están situados antes del complemento **FTP**. El complemento de transmisión de **Correo electrónico** no puede utilizarse como etiqueta SDT.

7) Haga clic en **OCR**. Aparecerán los atributos del complemento **OCR**.

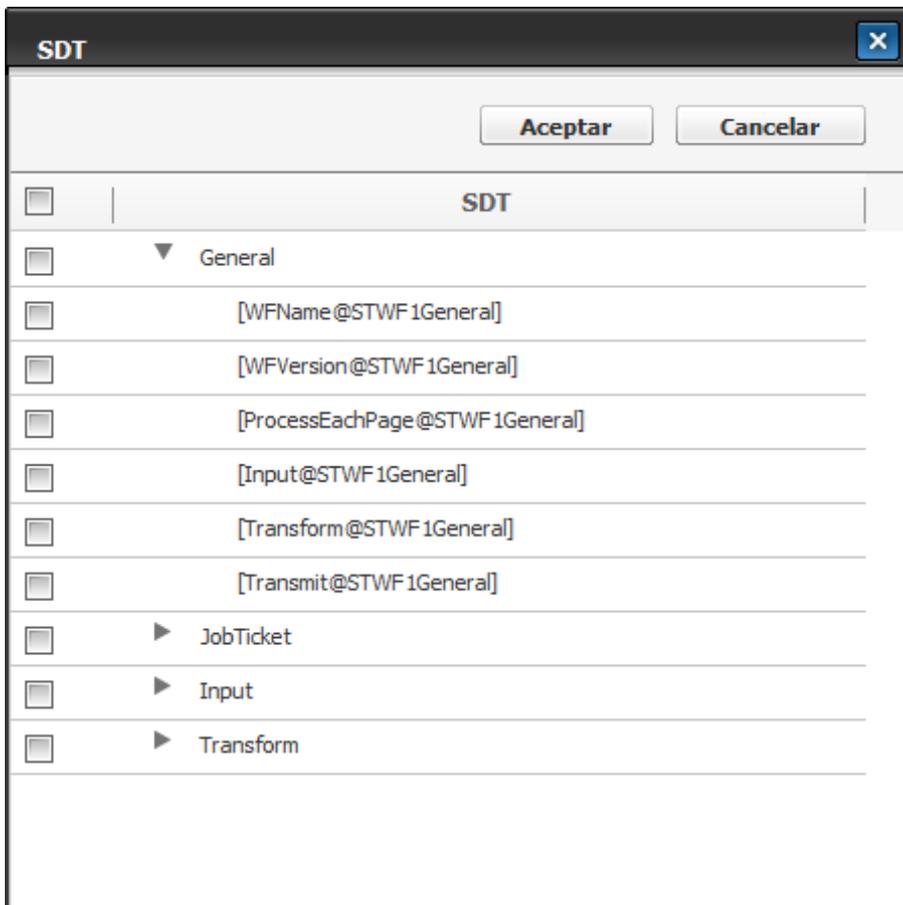


- 8) Active la casilla de selección **[OCRLanguage@OCR]** y haga clic en el botón **Aceptar**. Las etiquetas seleccionadas se introducirán en el campo **Nombre del archivo de salida**.
- 9) Complete otros ajustes básicos para la creación de un formulario de trabajo. Al ejecutar el formulario de trabajo, el nombre del archivo de salida será el valor del campo Idioma del complemento OCR. Este valor es, de forma predeterminada, Inglés.

● **Uso de SDT**

Para usar SDT a fin de crear un nombre de archivo de salida, siga estos pasos:

- 1) Diríjase a la página Creación del formulario de trabajo (consulte **Creación de un formulario de trabajo**).
- 2) Haga clic en **Editar** junto al complemento del que desea cambiar la información del nombre de archivo de salida. Se abre la ventana para editar el complemento.
 La información de la ventana variará en función del complemento seleccionado.
- 3) Haga clic en el botón **SDT** junto al campo **Nombre del archivo de salida**. Se abrirá la ventana SDT.



4) Seleccione la cantidad de etiquetas que desee usar en el nombre de archivo. Las opciones disponibles variarán en función de los demás complementos de transmisión que se usen y de si se suministra alguna información de metadatos.



Al hacer clic en la flecha junto a la cabecera, se desplegarán y minimizarán las etiquetas disponibles.

5) Haga clic en **Aceptar** para guardar la información. Las etiquetas seleccionadas aparecerán en el campo **Nombre del archivo de salida**.

Metadatos

Los metadatos son información adicional proporcionada por el formulario de trabajo que utiliza el Complemento de entrada a escaneado. La información puede exportarse a un archivo o SDT puede utilizarla en el nombre de archivo de los datos de salida. Los usuarios también pueden cambiar los valores de metadatos al ejecutar formularios de trabajo.

● Uso de los metadatos

Si desea introducir metadatos en un formulario de trabajo que utiliza el Complemento de entrada a escaneado, siga los pasos indicados a continuación.

1) Haga clic en el botón ... situado junto al campo **Metadatos**. Se abrirá la ventana Metadatos.

Propiedad	Descripción
Título de metadato	El título de la información de metadatos.

Añadir	Se abre una ventana para agregar información a los metadatos. <ul style="list-style-type: none"> • Entrada de texto: permite seleccionar si el usuario desea introducir un valor para un metadato. • Cuadro de lista: permite seleccionar si el usuario desea introducir varios valores para un metadato, pero solo debe seleccionarse un valor al ejecutar un formulario de trabajo.
Editar	Se abre una ventana para editar los metadatos seleccionados.
Eliminar	Elimina los metadatos seleccionados.
Guardar	Guarda los metadatos.
Borrar	Borra los valores y cierra la ventana.

- Haga clic en ▼ junto al botón Agregar y seleccione **Entrada de texto** o **Cuadro de lista** para agregar metadatos.
- Cuando se selecciona **Entrada de texto**, se abre la ventana **Añadir metadatos**.

Propiedad	Descripción
Nombre SDT	El valor se utilizará como nombre de SDT.
Nombre de visualización	Este valor se mostrará como nombre de este metadatos en el dispositivo.
Tipo de datos	Seleccione el tipo de datos del valor de este metadato entre Dirección IP, Número, Contraseña, Nombre de archivo, Carácter, Letra o Número y Dirección de correo electrónico.
Longitud mínima	Indique la longitud mínima del valor del metadato. (0~128)
Longitud máxima	Indique la longitud máxima del valor del metadato. (0~128)
Texto predeterminado	Si el metadato necesita un valor predeterminado, introduzca el valor.

- Cuando se selecciona **Cuadro de lista**, la ventana **Añadir metadatos** aparece.

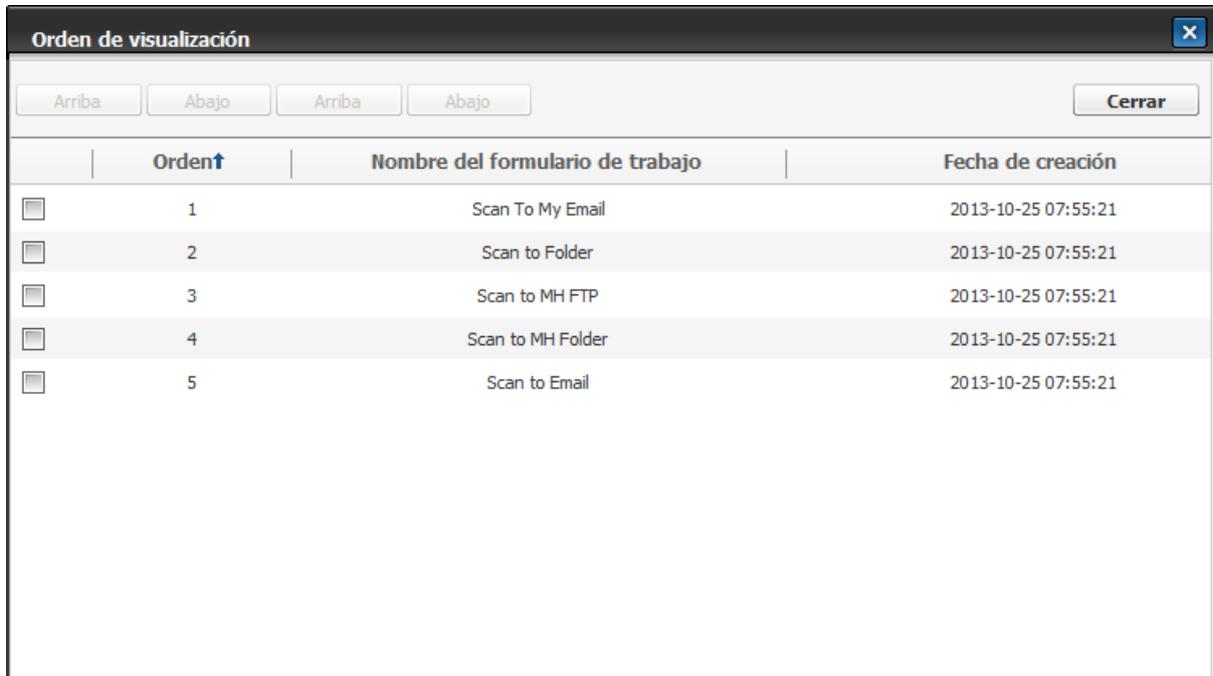
Propiedad	Descripción
Nombre SDT	El valor se utilizará como nombre de SDT.
Nombre de visualización	Este valor se mostrará como nombre de este metadatos en el dispositivo.
Valor de metadatos	Introduzca el valor que desee añadir como valor de metadatos.
Añadir	El valor de metadato se añade.
Cancelar	Los valores de metadatos seleccionados se eliminan.

- Haga clic en **Añadir** para guardar la información.

Orden de visualización

Orden de visualización se utiliza para determinar en qué orden aparecerán los formularios de trabajo en la IU del dispositivo. Para cambiar el orden de los formularios de trabajo, siga estos pasos.

- 1) Seleccione **XOA > Document Workflow Core > Gestor de formularios de trabajo > Lista de formularios de trabajo > Orden de visualización** en la página web de SWS.



- 2) Seleccione un formulario de trabajo y ordénelo como desee haciendo clic en los botones pertinentes.

Complementos

Hay tres tipos de complementos diferentes: Entrada, Transformar y Transmitir.

● Complementos de entrada

El complemento de entrada determina el origen del documento que se usa en el formulario de trabajo. Cada formulario de trabajo puede tener solo 1 complemento de entrada.

• Escanear

El complemento de entrada Escanear permite al usuario configurar los ajustes de digitalización del formulario de trabajo que la máquina utiliza para escanear los documentos en papel.

Propiedad	Descripción
Modo de color	Configura el modo de color del escáner en color, monocromo o escala de grises.
Tipo original	Configura el tipo de documento original como Texto, Foto y Texto/Foto.
Resolución	Establece la resolución de digitalización.
Calidad	Define la calidad de digitalización.

	Nota: la calidad de escaneado varía en función del modelo de dispositivo.
Oscuridad	Establece la oscuridad de digitalización.
Borrar fondo	Define una opción de borrado del fondo de la imagen escaneada.
Formato de archivo	Define el formato de archivo de destino.
Varias páginas	Determina si se van a utilizar varias páginas. Si el valor de Formato de archivo es JPG, este campo estará deshabilitado. <ul style="list-style-type: none"> • Sí: un archivo de salida está compuesto por varias páginas escaneadas. • No: cada página se guardará en un archivo diferente.
PDF compacto	Comprime el archivo PDF para reducir su tamaño.
PDF/A	Convierte el archivo PDF al formato PDF/A.
Doble cara	Configura el modo de digitalización a doble cara en 1 cara, 2 caras o Girar la cara 2.
Tamaño del original	Define el tamaño de papel del archivo digitalizado.
Escanear hasta el borde	Determina si se crea o no un borde de color blanco que rodea la imagen digitalizada. <ul style="list-style-type: none"> • Activado: crea un borde blanco alrededor de la imagen digitalizada. • Desactivado: conserva la imagen original digitalizada.
Orientación	Determina la orientación de la imagen digitalizada.
Modo de escaneo mixto	Si esta opción está configurada como Activada, los documentos podrán digitalizarse de nuevo utilizando tanto el ADF (alimentador automático de documentos) como el cristal del escáner tras terminar el trabajo de digitalización utilizando el ADF. Si la opción está configurada como Desactivada, al utilizar el ADF el usuario solo podrá digitalizar los documentos una vez.

• Fax

El complemento Fax usa un fax entrante como el origen de los datos.

 Para asignar a una imagen de fax la ID de quien llama, utilice **ReceivedCallerID@Fax** en la **entrada** de **SDT**.

Propiedad	Descripción
Formato de archivo	Determina el almacenamiento de la imagen de fax en formatos TIFF o PDF de varias páginas.
Imprimir	Determina la impresión de la imagen de fax recibida.
Id. del interlocutor	Determina los documentos del número de fax entrante que se usarán como los documentos de origen. Por ejemplo, si todos los faxes recibidos de un

cliente específico deben enviarse a un individuo, al introducir el número de ese cliente en este campo se iniciará el formulario de trabajo cuando se reciba un fax de ese número.

Los caracteres comodín (? *) se pueden utilizar en este campo.

Al crear un formulario de trabajo cuyo ID de llamador se encuentra en blanco, este formulario de trabajo se designará como formulario de trabajo de fax predeterminado. El formulario de trabajo se ejecutará únicamente si el número de fax del fax recibido no coincide con la ID de llamador de otros formularios de trabajo de fax. En Document Workflow Core solo puede crearse un formulario de trabajo de fax predeterminado.

● Complementos de transformación

Los complementos de transformación son opcionales y se usan para modificar los datos enviados de alguna manera. Se ejecutan en el orden en el que aparecen (de arriba hacia abajo).

• OCR

El complemento de OCR (reconocimiento óptico de caracteres) convierte las imágenes digitalizadas en un archivo de texto editable.

-  Este complemento solo admite formatos JPG y TIFF de una sola página.
-  Este complemento no puede usarse con el complemento de entrada de fax.
-  Se recomienda utilizar una resolución superior a 200 dpi al escanear documentos de entrada.
-  Se recomienda utilizar un tamaño de fuente mayor o igual que 10 puntos en los documentos de entrada.
-  Puesto que este plugin no es compatible con modelos de GUI de 4.3", no se puede ver el formulario de trabajo que incluye el OCR.

Propiedad	Descripción
Idioma	Selecciona el idioma en el que está escrito el documento.
Formato de archivo	El formato de salida del archivo convertido. Se admiten los formatos de archivo de Microsoft Office (DOCX, XLSX y PPTX).
Calidad de imagen del PDF	Permite seleccionar la calidad de salida del archivo PDF. Esta opción solo está disponible cuando el valor de Formato de archivo es PDF.
Incluir imágenes originales	Determina si se incluirán o no los archivos originales cuando el complemento Transmitir envía los archivos procesados por el complemento Transformar.
Eliminación de fondo Quitar el exceso de moteado	Estas opciones permiten aplicar filtros a la imagen antes de ejecutar el OCR. Los filtros eliminarán respectivamente la imagen o el color de

Giro/corr. al. aut.	fondo, eliminarán el "ruido" de la imagen o enderezarán/girarán la imagen.
----------------------------	--

• Zona OCR

El complemento Zona OCR (reconocimiento óptico de caracteres) convierte las "zonas" seleccionadas en los formatos seleccionados. Consulte Zone OCR Template Manager para obtener más información sobre cómo crear zonas de OCR con la utilidad Zone Template Manager.

✘ Este complemento solo admite formatos JPEG y TIFF de una sola página. Al usar el complemento Zona OCR, asegúrese de cambiar los valores predeterminados de Varias páginas y Formato de archivo en el complemento Escanear a los valores compatibles.

-  Se recomienda utilizar una resolución superior a 200 dpi al digitalizar documentos de entrada.
-  Cuando este complemento procese códigos de barras, se recomienda encarecidamente utilizar Color o Gris como Modo de escaneo del complemento Entrada de escaneo.
-  Puesto que este plugin no es compatible con modelos de GUI de 4.3", no se puede ver el formulario de trabajo que incluye el OCR de zona.

Propiedad	Descripción
Plantilla de zona	Seleccione la plantilla de zona que se aplicará a la imagen. Es posible crear una nueva plantilla con Zone OCR Template Manager haciendo clic en Cargar.
Área Posición Tipo Tipo de código de barras/Idioma	Información acerca de cada zona de la plantilla.
Incluir imágenes originales	Determina si se incluirán o no los archivos originales cuando el complemento Transmitir envía los archivos procesados por el complemento Transformar.
Crear archivo XML con los resultados	Determina si el complemento Zona OCR creará o no un archivo XML utilizando los valores de las zonas seleccionadas. Consulte Resultado de utilizar una plantilla de Zona OCR para conocer la estructura del archivo XML.

• Exportador de datos

El complemento Exportador de datos de Transformar exporta los datos a un archivo.

Propiedad	Descripción
(campo de texto)	Introduzca el valor que desea almacenar en el archivo que se exportará. El

	usuario puede escribir lo que desee, y también puede añadir etiquetas SDT utilizando el botón SDT.
SDT	Este botón permite insertar etiquetas SDT. Consulte <i>Uso de SDT</i> .
Extensión del nombre de archivo	Extensión del nombre de archivo que se va a exportar. El valor predeterminado de este campo es dat. El archivo que se exportará tendrá formato txt, y el archivo podrá abrirse en el Bloc de notas.

● Complementos de transmisión

Los complementos de transmisión se usan para determinar el destino final de los datos enviados. En un formulario de trabajo pueden incluirse hasta 5 complementos de transmisión.

• Carpeta

El complemento de transmisión Carpeta envía los datos a la ubicación de carpeta indicada.

Propiedad	Descripción
Ubicación de la carpeta	Ruta de acceso de la carpeta.
Tiempo de espera de la conexión (s)	Especifica la duración del tiempo de espera de conexión. Puede especificar el tiempo de espera de conexión en segundos, entre 5 y 300. (Rango admitido: de 5 a 300/valor predeterminado: 5/unidad de tiempo: segundos)
Se necesitan credenciales	Si esta opción se encuentra seleccionada, para poder acceder a la carpeta se necesitarán la Id. de usuario, la Contraseña y el Dominio. Haga clic en Probar conexión para probar la conexión con la carpeta.
Nombre del archivo de salida	Determina el nombre de archivo. (hasta 200 caracteres). También puede crearse un nombre de archivo mediante el uso de SDT (consulte <i>Uso de SDT</i>). También es posible designar una carpeta en lugar de un nombre de archivo. Si la carpeta no existe, se creará.
Política de sobrescritura	Permite al usuario seleccionar uno de los métodos de sobrescritura siguientes, en caso de que exista el mismo nombre de archivo en la ubicación indicada. <ul style="list-style-type: none"> • Renombrar: añade un número único al final del nombre de archivo definido. • Omitir: no guarda el archivo. • Sobrescribir: sobrescribe un nuevo archivo sobre el archivo existente.

• **Carpeta de inicio**

El complemento Carpeta de inicio extrae un valor de la carpeta de inicio de LDAP utilizando la Id. de usuario conectado, y posteriormente envía los datos a la ruta de acceso.

✘ El usuario podrá usar la función del complemento después de autenticarse.

Propiedad	Descripción
Servidor LDAP	Se mostrará la lista de servidores LDAP registrados en SyncThru Web Server. A continuación, elija uno. Si el usuario no ha añadido ningún servidor LDAP en SyncThru Web Server, este complemento no podrá utilizarse. (El usuario podrá añadir servidores LDAP desde Seguridad > Seguridad red > Servidor de autenticación externo > Servidor LDAP).
Atributo LDAP para la carpeta de inicio	Nombre del atributo del directorio de inicio en LDAP.
Adaptar ID de inicio de sesión del usuario al siguiente atributo LDAP	Determina un atributo LDAP que se debe hacer coincidir con la ID del usuario que ha iniciado sesión. El valor extraído del atributo LDAP seleccionado debe ser el mismo que el de la ID del usuario que actualmente se encuentra conectado.
Se necesitan credenciales	Si esta opción se encuentra seleccionada, para poder acceder a la carpeta se necesitarán la Id. de usuario, la Contraseña y el Dominio. Haga clic en Probar conexión para probar la conexión con LDAP.
Nombre del archivo de salida	Determina el nombre de archivo. También puede crearse un nombre de archivo mediante el uso de SDT (consulte <i>Uso de SDT</i>). También es posible designar una carpeta en lugar de un nombre de archivo. Si la carpeta no existe, se creará.
Política de sobrescritura	Permite al usuario seleccionar uno de los métodos de sobrescritura siguientes, en caso de que exista el mismo nombre de archivo en la ubicación indicada. <ul style="list-style-type: none"> • Renombrar: añade un número único al final del nombre de archivo definido. • Omitir: no guarda el archivo. • Sobrescribir: sobrescribe un nuevo archivo sobre el archivo existente.

• **Correo electrónico**

El complemento de transmisión Correo electrónico se usa para enviar archivos a las direcciones de correo electrónico indicadas.

Propiedad	Descripción
Usar configuración del servidor SMTP definida en la página Configuración	Si esta opción está seleccionada, Document Workflow Core enviará los correos electrónicos utilizando la configuración de servidor SMTP ajustada en SyncThru Web Service (el usuario podrá configurar los ajustes del servidor SMTP en Configuración > Ajustes de red > Servidor de correo saliente (SMTP)).
Nombre de servidor Número de puerto Tiempo de espera de conexión (s) Usar conexión segura	La información del servidor SMTP. Esta información puede adquirirse a través del administrador de la red. El Nombre de servidor es el nombre del servidor SMTP, mientras que el Número de puerto suele ser el 25. Tiempo de espera de conexión es el tiempo de espera máximo para conectar al servidor SMTP. La opción Usar conexión segura debe tener la opción SSL seleccionada si el servidor utiliza capas de sockets seguros.
Se necesitan credenciales	Si esta opción está seleccionada, la Id. de usuario y la Contraseña serán necesarios para acceder al servidor. Haga clic en Probar conexión para probar la conexión con el servidor SMTP.
De A CC CCO Asunto Texto del cuerpo	Información de email estándar. De es la dirección de email del remitente, mientras que A, CC (copia) y CCO (copia oculta) son los destinatarios. Tema y Texto del cuerpo corresponden al asunto y al mensaje del correo electrónico.
Nombre del archivo de salida	Determina el nombre de archivo utilizado para guardar el archivo que se recibe. También puede crearse un nombre de archivo mediante el uso de SDT (consulte <i>Uso de SDT</i>). Este tendrá la forma de un adjunto de correo electrónico.

- **FTP**

El complemento de transmisión FTP envía los datos a la ubicación del FTP especificada.

Propiedad	Descripción
Protocolo del servidor	Permite seleccionar el protocolo que se utiliza en el servidor FTP para establecer conexión.
Servidor FTP Directorio Número de puerto Usar anónimo	La información del servidor FTP, la ruta del directorio. El Puerto suele ser el número 21. La Id. de usuario y la Contraseña son los datos aceptados para acceder a la ubicación indicada si no está seleccionada la opción Usar anónimo. Haga clic en Probar conexión para probar la conexión con el

	servidor FTP.
Nombre del archivo de salida	Determina el nombre de archivo utilizado para guardar el archivo que se recibe. También puede crearse un nombre de archivo mediante el uso de SDT (consulte <i>Uso de SDT</i>). También es posible designar una carpeta en lugar de un nombre de archivo. Si la carpeta no existe, se creará.
Política de sobrescritura	Permite al usuario seleccionar uno de los métodos de sobrescritura siguientes, en caso de que exista el mismo nombre de archivo en la ubicación indicada. <ul style="list-style-type: none"> • Renombrar: añade un número único al final del nombre de archivo definido. • Omitir: no guarda el archivo. • Sobrescribir: sobrescribe un nuevo archivo sobre el archivo existente.

• Servidor de fax

El complemento de transmisión Servidor de fax se usa para enviar archivos al servidor de fax indicado.

Propiedad	Descripción
Usar configuración del servidor SMTP definida en la página Configuración	Si esta opción está seleccionada, Document Workflow Core enviará los emails utilizando la configuración de servidor SMTP ajustada en SyncThru Web Service (el usuario podrá configurar los ajustes del servidor SMTP en Configuración > Ajustes de red > Servidor de correo saliente (SMTP)).
Nombre de servidor Número de puerto Usar conexión segura	La información del servidor SMTP. Esta información puede adquirirse a través del administrador de la red. El Nombre de servidor es el nombre del servidor SMTP, mientras que el Número de puerto suele ser el 25. La opción Usar conexión segura debe tener la opción SSL seleccionada si el servidor utiliza capas de sockets seguros.
Se necesitan credenciales	Si esta opción está seleccionada, la Id. de usuario y la Contraseña serán necesarios para acceder al servidor. Haga clic en Probar conexión para probar la conexión con el servidor SMTP.
De A Asunto Texto del cuerpo	Información de email estándar. De es la dirección de correo electrónico del remitente, mientras que A es el destinatario. Tema y Texto del cuerpo corresponden al asunto y al mensaje del correo electrónico.
Número de Fax	Número de fax al que enviar los faxes.
Campo Personalización	Permite seleccionar un campo en el que se introducirá el valor del campo Número de fax. Elija entre A, De y Tema.

Prefijo Sufijo	<p>El valor de Prefijo se añadirá al principio del número de fax del Campo Personalización.</p> <p>El valor de Sufijo se añadirá al final del número de fax del Campo Personalización. Por ejemplo, si el valor de Prefijo es "fax", el número de fax es "12345678" y el sufijo es "@miservidordefax.com", "fax12345678@myfaxserver.com" se introducirá en el campo de personalización.</p>
---------------------------------	--

• **SharePoint**

El complemento de transmisión Sharepoint envía los datos al sitio de Sharepoint especificado.

 Este complemento admite SharePoint 2007, 2010 y 2013.

Propiedad	Descripción
URL de servicio de SharePoint	<p>Dirección del sitio de SharePoint.</p> <p>Para acceder a SharePoint, diríjase a Document Workflow Core > Configuración > Configuración básica > Configuración de archivos de alojamiento e incluya la dirección de IP y el nombre de host del servidor de SharePoint. De lo contrario, no podrá acceder a SharePoint.</p>
Se necesitan credenciales	<p>Si esta opción está seleccionada, para poder acceder al sitio se necesitarán la ID de usuario, contraseña y dominio. Haga clic en Probar conexión para probar la conexión con la carpeta. Cuando se realiza una conexión, se activan el menú Nombre de biblioteca y el botón Avanzado. El menú y el botón se utilizan para especificar la ubicación en la que se almacenan los datos recibidos.</p>
Nombre del archivo de salida	<p>Determina el nombre de archivo. Los nombres de archivos también se pueden crear mediante el uso de SDT. También es posible especificar una carpeta en lugar de un nombre de archivo. Si la carpeta no existe, se creará.</p>
Política de sobrescritura	<p>Permite al usuario seleccionar uno de los métodos de sobrescritura siguientes, en caso de que exista el mismo nombre de archivo en la ubicación indicada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Renombrar: agrega un número único al final del nombre de archivo definido. • Omitir: no guarda el archivo. • Sobrescribir: sustituye el archivo existente.

 Si hace clic en el botón **Avanzado**, se abre una ventana en la que puede agregar, editar o eliminar información de la columna sobre el nombre de la biblioteca seleccionado en el sitio de SharePoint.

• **Nube**

The El complemento Nube se utiliza para transmitir los archivos que desee a una cuenta en la Nube específica.

 Este complemento no se admite si no se ha instalado Cloud Connector Core.

Property	Description
Nombre de la cuenta	Muestra una lista de las cuentas configuradas en Cloud Connector Core.
Código PIN	Si se ha configurado un código PIN para la cuenta seleccionada, deberá introducirlo para consultar información sobre el tipo de cuenta, el ID de usuario de nube y el proveedor de servicios.
Tipo de cuenta	Muestra el tipo de la cuenta que ha seleccionado.
ID de usuario de nube	Muestra el ID de usuario de nube de la cuenta que ha seleccionado.
Proveedor de servicios	Muestra el proveedor de servicios de nube de la cuenta que ha seleccionado.
Ubicación de la carpeta	Especifique la ruta de carpeta en la que se cargará el archivo.
Nombre del archivo de salida	Determina el nombre de archivo utilizado para guardar el archivo recibido. También puede crear un nombre de archivo con las SDT.
Política de sobrescritura	Permite al usuario seleccionar uno de los métodos de sobrescritura siguientes para los casos en los que exista el mismo nombre de archivo en la ubicación indicada. <ul style="list-style-type: none"> • Renombrar: Agrega un número único al final del nombre de archivo especificado. • Omitir: No guarda el archivo.

• **Samsung Cloud Print Enterprise**

The El complemento Samsung Cloud Print Enterprise se usa para transmitir archivos a la unidad de Samsung Cloud Print Enterprise correspondiente a los usuarios especificados.

Property	Description
Definir como un usuario autenticado	Al seleccionar esta opción el archivo se transmite a la unidad de Samsung Cloud Print Enterprise correspondiente al usuario autenticado.
A	Especifique el destinatario del archivo seleccionándolo en la agenda. El archivo se transmite a la unidad de Samsung Cloud Print Enterprise correspondiente al destinatario especificado.
Dirección del servidor Id. de usuario Contraseña	Especifique la dirección del servidor de Samsung Cloud Print Enterprise, el ID de usuario y la contraseña.
Nombre del archivo de salida	Determina el nombre de archivo utilizado para guardar el archivo recibido.

alida	o. También puede crear un nombre de archivo con las SDT.
--------------	--

Configuración

Historial de trabajos

Configuración relacionada con el Historial de trabajos.

Propiedad	Descripción
Periodo de retención	Determina durante cuánto tiempo se guardan los historiales de trabajos. Las opciones van desde 1 hasta 90 días.
Acceso sin autenticación	Determina si se debe permitir a los usuarios no autenticados acceder a la página Historial de trabajos.

Nombre de visualización

Determina el nombre del icono de Document Workflow Core en un dispositivo. El valor predeterminado es "Document Workflow".

Fax

Esta opción determina la forma en la que Document Workflow Core trata los datos recibidos. Si se ha seleccionado la opción **No**, Document Workflow Core no realiza ninguna acción con los faxes recibidos. Si se selecciona **Sí**, recibe los faxes y ejecuta los formularios de trabajo de fax.

Icono del formulario de trabajo

Añada el icono que se utilizará para los formularios de trabajo. Si los usuarios tienen un icono que desean añadir, pueden cargarlo. Solo se permite formato gif, y el tamaño del archivo deberá ser inferior a 20 Kbytes. El tamaño de la imagen debe ser de 148 * 150 píxeles. Es posible añadir un máximo de 10 iconos.

Clonando datos

Esta función se usa cuando los usuarios desean mover los formularios de trabajo y los ajustes del dispositivo actual a otro dispositivo. Si desea guardar los formularios de trabajo y la configuración en un archivo, haga clic en **Exportar**. Los usuarios podrán importar este archivo y utilizar estos formularios de trabajo y ajustes haciendo clic en **Importar**.

Configuración de archivos de alojamiento

Esto le permite agregar una dirección IP y un nombre de host para utilizar un nombre de host que se corresponda con la dirección IP.

Función de clonación de la aplicación

Esta sección proporciona información para la clonación de la configuración de esta aplicación.

Copia de seguridad de la configuración de la aplicación

En esta sección se describe cómo realizar una copia de seguridad de la configuración de la aplicación que se instala en XOA.

1. Inicie sesión en SWS como administrador.
2. Seleccione **Mantenimiento > Copia de seguridad y restauración**.
3. Seleccione **Copia de seguridad** y active **Programas**.
4. Haga clic en el botón **Copia de seguridad** y guarde el archivo de copia de seguridad.

Restauración de la configuración de la aplicación

En esta sección se describe cómo restaurar la configuración existente de la aplicación en otros dispositivos.

1. Inicie sesión en SWS de otro dispositivo como administrador.
2. Seleccione **Mantenimiento > Copia de seguridad y restauración**.
3. Seleccione **Restaurar** y elija el archivo de copia de seguridad después de hacer clic en el botón **Examinar**.
4. Haga clic en el botón **Siguiente paso** y active **Programas**.
5. Haga clic en el botón **Restaurar**.



Los siguientes valores no se clonarán al aplicar la función de clonación.

- XOA > Document Workflow Core > Historial de trabajos > Lista de historial de trabajos



La función de clonación es compatible con Fleet Admin Pro y algunas aplicaciones móviles como Mobile

Print Manager.

Ejemplo de formulario de trabajo

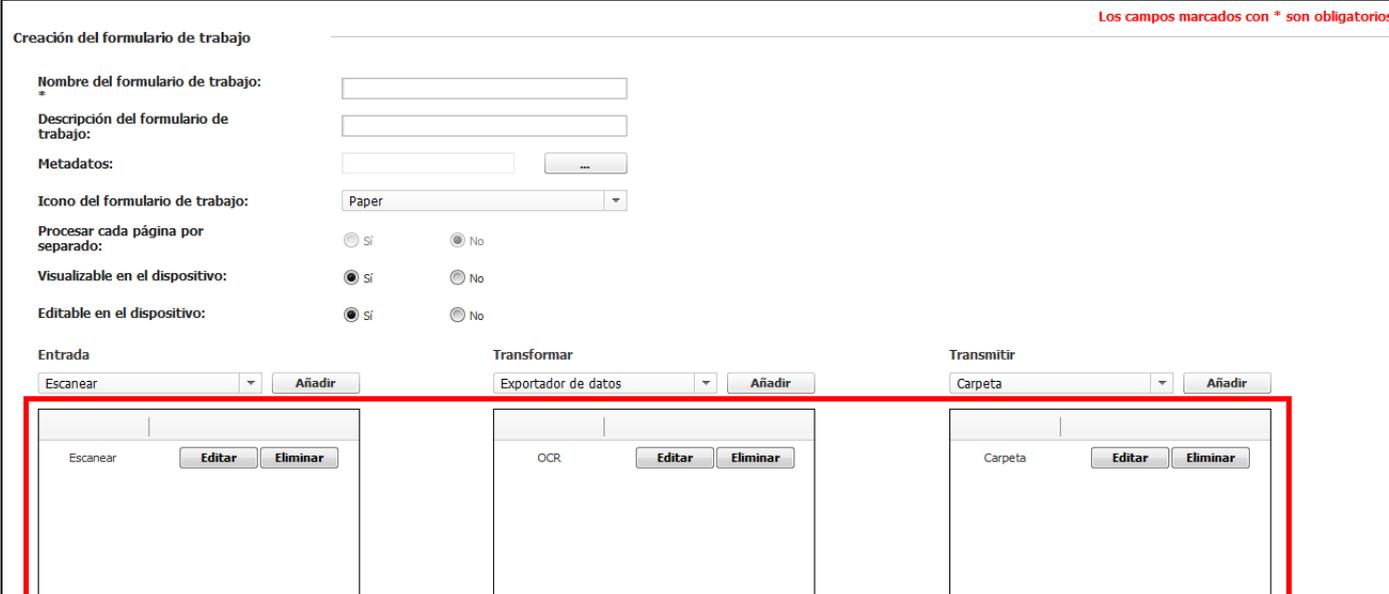
Digitalizar a OCR a carpeta

Zone OCR Template Manager es la aplicación proporcionada para usarla con el complemento Zona OCR. La aplicación es

un formulario de trabajo de ejemplo que utiliza el complemento de entrada a escaneado, el complemento de transformación OCR y el complemento de transmisión a carpeta. Este formulario de trabajo enviará la imagen escaneada a la Ubicación de carpeta indicada después de aplicar el complemento de OCR a la imagen.

 Puesto que este plugin no es compatible con modelos de GUI de 4.3", no se puede ver el formulario de trabajo que incluye el OCR.

- 1) Seleccione **Document Workflow Core > Gestor de formularios de trabajo > Lista de formularios de trabajo**.
- 2) Haga clic en **Crear**.
- 3) Seleccione **Escanear** en Entrada y haga clic en **Añadir**.
- 4) Seleccione **OCR** en Transformar y haga clic en **Añadir**.
- 5) Seleccione **Carpeta** en Transmitir y haga clic en **Añadir**.



Creación del formulario de trabajo Los campos marcados con * son obligatorios

Nombre del formulario de trabajo:

Descripción del formulario de trabajo:

Metadatos:

Icono del formulario de trabajo:

Procesar cada página por separado: Sí No

Visualizable en el dispositivo: Sí No

Editable en el dispositivo: Sí No

Entrada Transformar Transmitir

Escanear

OCR

Carpeta

- 6) Haga clic en **Editar** junto a la Carpeta añadida. Se abrirá la ventana **Complemento de transmisión a carpeta**.
- 7) Escriba la ruta de la carpeta en el campo **Ubicación de la carpeta**.
- 8) En caso de ser necesario, active la casilla **Se necesitan credenciales** e introduzca los valores

correspondientes en los campos **Id. de usuario**, **Contraseña** y **Dominio**.

- 9) Haga clic en **Probar conexión**. Si los valores introducidos son correctos, se muestra un mensaje que indica que la **conexión es correcta**.

Complemento de transmisión a carpeta

Guardar Cancelar

Los campos marcados con * son obligatorios

Ubicación de la carpeta:* \\10.88.180.159\shared

Tiempo de espera de la conexión (s): 5

Se necesitan credenciales

Id. de usuario:* testuser

Contraseña:* ●●●●

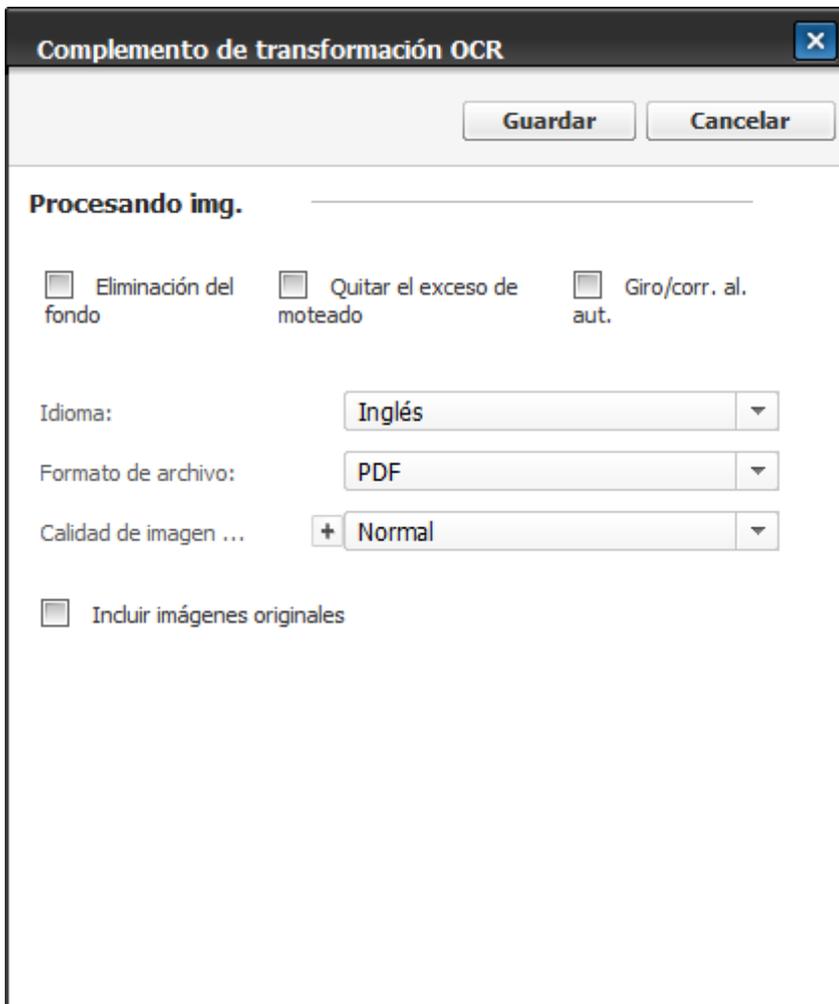
Dominio:

Probar conexión

Nombre del archivo de salida:* default SDT

Política de sobrescritura: Renombrar ▼

- 10) Introduzca el nombre del archivo en el campo **Nombre del archivo de salida** y haga clic en **Guardar**.
- 11) Haga clic en Editar junto al OCR añadido. Se abrirá la ventana del **Complemento de transformación OCR**.



- 12) Seleccione un idioma en la casilla combinada **Idioma**. El idioma debe corresponder al de los documentos que van a escanearse. El valor de **Formato de archivo** especifica el formato que tendrá el archivo de salida. La opción **Calidad de imagen del PDF** solo puede utilizarse al seleccionar PDF como opción de **Formato de archivo**. Las opciones disponibles son **Baja**, **Normal** y **Máxima**.
- 13) Haga clic en **Guardar** para guardar la configuración.
- 14) Haga clic en el botón **Editar** junto al escaneado añadido. Se abrirá la ventana del **Complemento de entrada a escaneado**.

Complemento de entrada a escaneado

Guardar Cancelar

Modo de color: Color

Tipo de original: Texto

Resolución: 300 dpi

Calidad: Normal

Oscuridad: 6

Borrar fondo: Desactivado

Formato de archivo: JPG

Varias páginas: No

PDF compacto: Desactivado

PDF/A: Desactivado

Doble cara: 1 cara

Tamaño del original: Auto

Escanear hasta el borde: Desactivado

Orientación: Vertical

15) Seleccione JPG en **Formato de archivo**. Consulte *Escanear* para conocer otras opciones.



Al usar el complemento OCR, el valor de Formato de archivo debe ser JPG o TIFF de una sola página.

16) Haga clic en **Guardar**.

Creación del formulario de trabajo

Nombre del formulario de trabajo: *

Descripción del formulario de trabajo:

Metadatos: ...

Icono del formulario de trabajo: Paper

Procesar cada página por separado: Sí No

Visualizable en el dispositivo: Sí No

Editable en el dispositivo: Sí No

17) Escriba el nombre de este formulario de trabajo en el campo **Nombre del formulario de trabajo**.

18) Seleccione el icono que desea mostrar en el dispositivo desde el cuadro combinado **Icono del formulario de trabajo**.

19) Haga clic en **Guardar**.



Consulte *Ejecución del formulario de trabajo* para saber cómo puede ejecutar el formulario de trabajo

en un dispositivo.

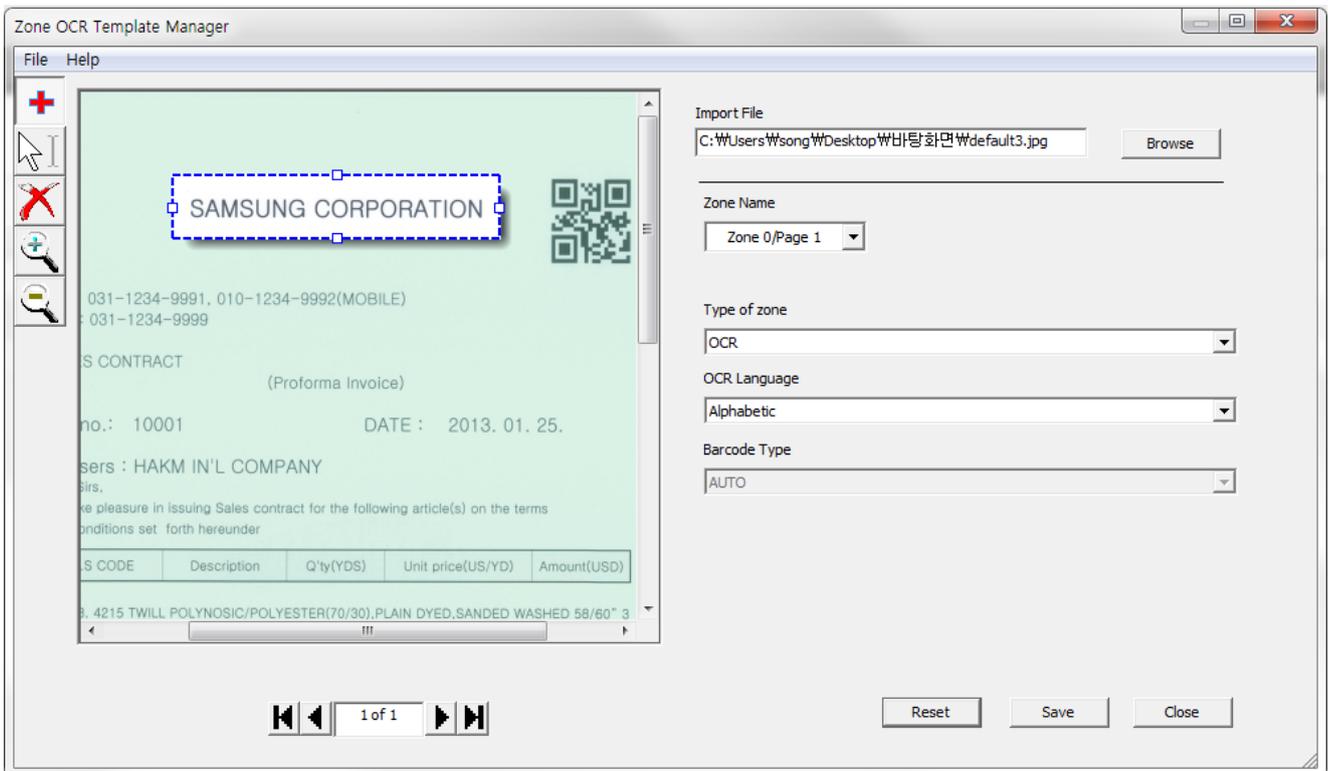
Digitalizar a Zona OCR a carpeta utilizando SDT

Ejemplo de formulario de trabajo utilizando el Complemento de entrada a escaneado, el Complemento de transformación Zona OCR y el Complemento de transmisión a carpeta.

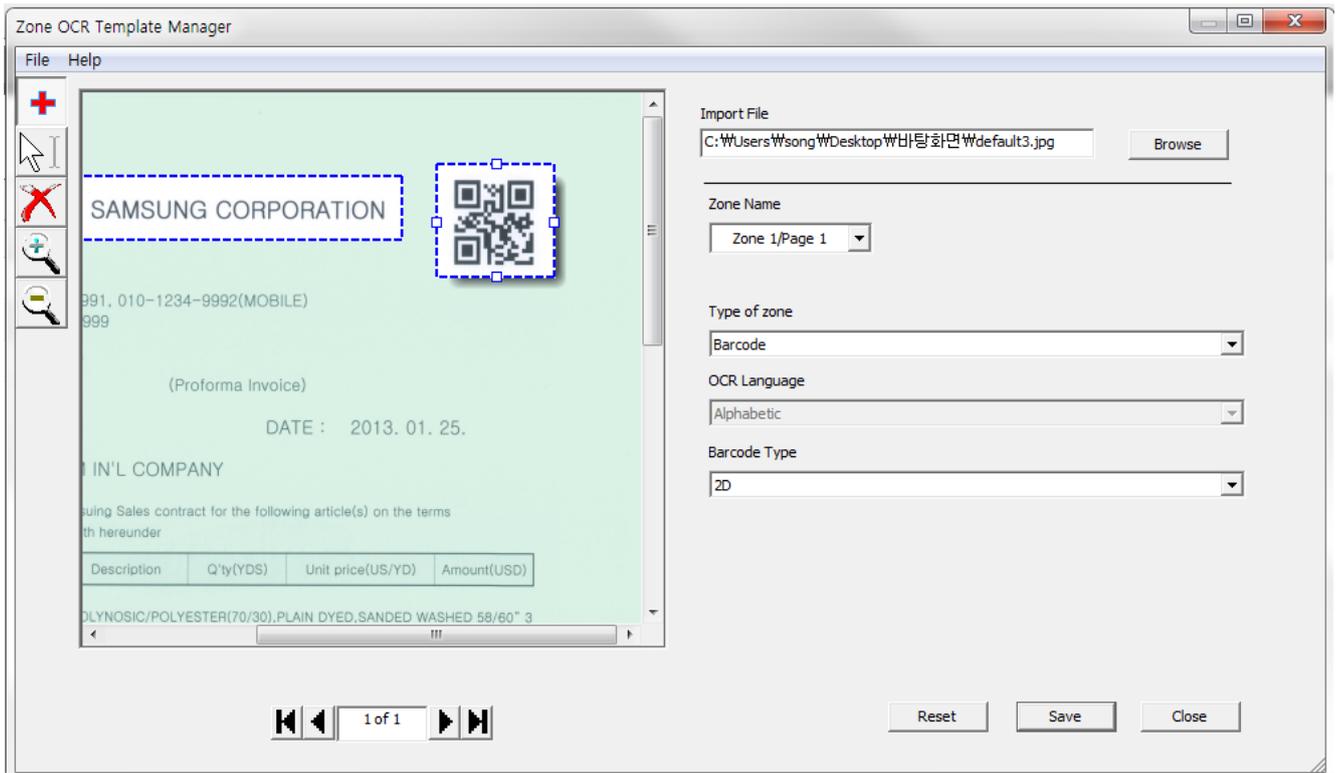
El formulario de trabajo extrae los datos utilizando el complemento Zona OCR desde la imagen digitalizada, y los datos se utilizarán como nombre de archivo de salida. En este ejemplo, si el título del documento es "SAMSUNG DOCUMENT" y el valor del código QR es "2013", la imagen escaneada se guardará con el nombre "SAMSUNG DOCUMENT_2013".

 Puesto que este plugin no es compatible con modelos de GUI de 4.3", no se puede ver el formulario de trabajo que incluye el OCR de zona.

- 1) Seleccione **Document Workflow Core > Gestor de formularios de trabajo > Lista de formularios de trabajo**.
- 2) Haga clic en **Crear**.
- 3) Seleccione **Escanear** en Entrada y haga clic en **Añadir**.
- 4) Seleccione **Zona OCR** en Transformar y haga clic en **Añadir**.
- 5) Seleccione **Carpeta** en Transmitir y haga clic en **Añadir**.
- 6) Seleccione **Sí** en la opción **Procesar cada página por separado**.
- 7) Siga del paso 7 al 11 para crear una plantilla para el complemento Zona OCR. Consulte **Zone OCR Template Manager** para obtener información detallada sobre el procedimiento.
- 8) Abra Zone OCR Template Manager
- 9) Importe un archivo para especificar las zonas. Utilizaremos el siguiente documento e intentaremos obtener los datos del título y del código QR.



- 11) Haga clic en el botón  y trace un área de selección alrededor del código QR. Ajuste el valor de **Type of zone** como **Barcode**, y seleccione **2D** en **Barcode Type**.



- 12) Haga clic en **Save** para guardar la plantilla.
- 13) Haga clic en **Editar** junto al Complemento de transformación Zona OCR añadido.
- 14) Haga clic en **Cargar** y seleccione el archivo de plantilla. Se mostrará la información de la plantilla.
- 15) Active la casilla de selección **Incluir imágenes originales**.

Complemento de transformación Zone OCR

Guardar Cancelar

Los campos marcados con * son obligatorios

Plantilla de zona: * Cargar

Área	Posición	Tipo	Tipo de código de Idioma
Zone 0	2346, 810, 5867, 1480	OCR	English
Zone 1	6202, 586, 7487, 1983	BARCODE	2D

Incluir imágenes originales

Crear archivo XML con los resultados

16) Haga clic en **Guardar** para guardar la configuración.

17) Haga clic en **Editar** junto al Complemento de escaneado añadido.

18) Seleccione **JPG** como valor de **Formato de archivo**.



El complemento Zona OCR solo admite formatos JPEG y TIFF de una sola página.

19) Haga clic en **Guardar**.

20) Haga clic en Editar junto al Complemento de carpeta añadido.

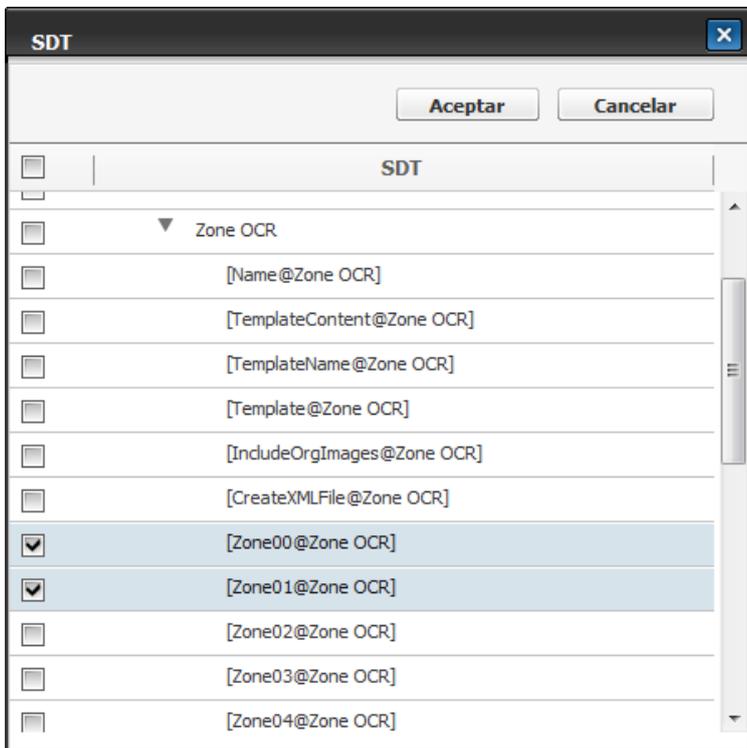
21) Escriba la ruta de la carpeta en el campo **Ubicación de la carpeta**.

22) En caso de ser necesario, active la casilla **Se necesitan credenciales** e introduzca los valores correspondientes en los campos **Id. de usuario**, **Contraseña** y **Dominio**.

23) Haga clic en **Probar conexión**. Si los valores introducidos son correctos, se muestra un mensaje que indica que la **conexión es correcta**.

24) Borre el campo Nombre del archivo de salida y haga clic en SDT.

25) Marque [Zone00@Zone OCR] y [Zone01@Zone OCR]. La primera etiqueta devolverá el título del documento digitalizado, mientras que la segunda se cambiará al valor del código QR. Haga clic en **Aceptar**.



26) Inserte "_" entre las etiquetas, como "[Zone00@Zone OCR]_[Zone01@Zone OCR]".

27) Haga clic en **Guardar**.

Creación del formulario de trabajo

Nombre del formulario de trabajo: *	<input type="text"/>
Descripción del formulario de trabajo:	<input type="text"/>
Metadatos:	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>
Icono del formulario de trabajo:	Paper <input type="button" value="v"/>
Procesar cada página por separado:	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Visualizable en el dispositivo:	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Editable en el dispositivo:	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

28) Escriba el nombre de este formulario de trabajo en el campo **Nombre del formulario de trabajo**.

29) Seleccione **Sí** como opción de **Procesar cada página por separado**.

30) Seleccione el icono que desea mostrar en el dispositivo desde el cuadro combinado **Icono del formulario de trabajo**.

31) Haga clic en **Guardar**.



Consulte **Ejecución del formulario de trabajo** para saber cómo puede ejecutar el formulario de trabajo en un dispositivo.

Escaneo a servidor de fax mediante metadatos

Formulario de trabajo de ejemplo que utiliza el complemento de entrada a escaneo, el complemento de transmisión a servidor de fax y metadatos. Este formulario de trabajo recibe los metadatos del usuario al

ejecutarlo en un dispositivo y transmitirá las imágenes digitalizadas al servidor de fax utilizando los metadatos.

- 1) Seleccione **Document Workflow Core > Gestor de formularios de trabajo > Lista de formularios de trabajo**.
- 2) Haga clic en **Crear**.
- 3) Seleccione **Escanear** en Entrada y haga clic en el botón **Añadir**.
- 4) Seleccione **Servidor de fax** como complemento de transmisión y haga clic en el botón **Agregar**.
- 5) Haga clic en el botón ... situado junto al campo **Metadatos**.
- 6) Haga clic en el botón ▼ junto al botón **Agregar**. Haga clic en **Texto de entrada**. Se abrirá la ventana **Añadir metadatos**.
- 7) Introduzca "MetaForFaxServer_SDT" como **Nombre de SDT**. Introduzca "MetaForFaxServer" como **Nombre de visualización**. Seleccione **Número** como Tipo de **datos**. Deje el campo **Texto predeterminado** en blanco (el valor lo introducirá el usuario en un dispositivo).

Añadir metadatos

Añadir Cancelar

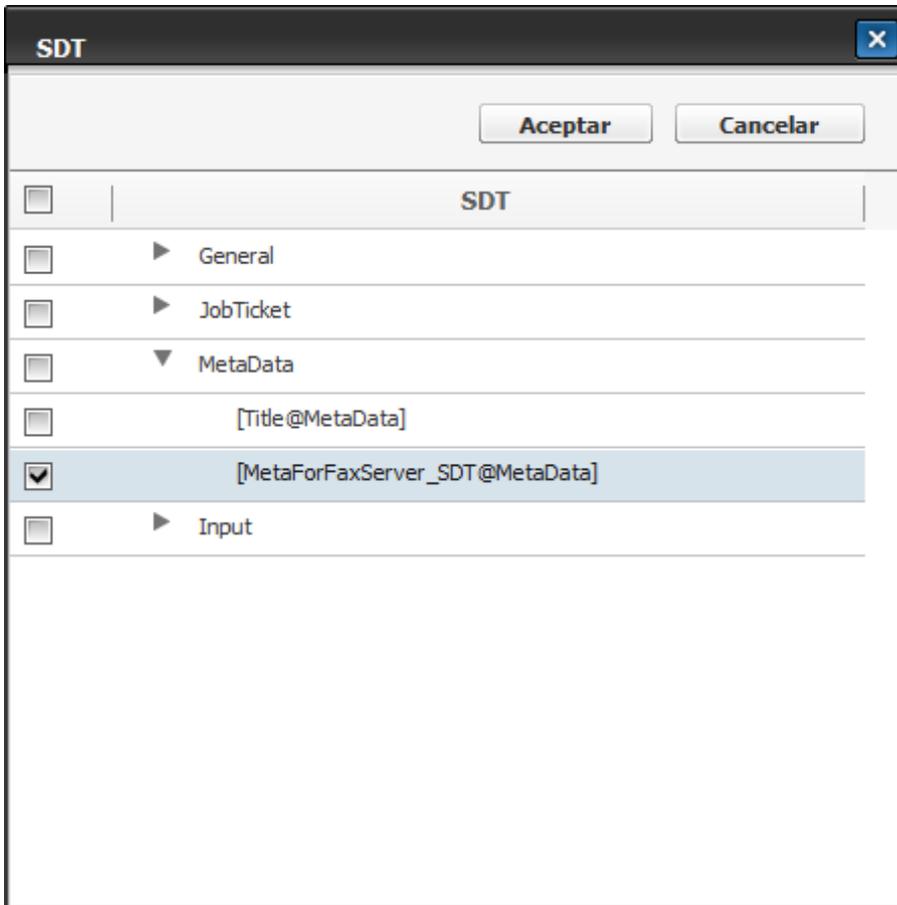
Los campos marcados con * son obligatorios

Añadir metadatos

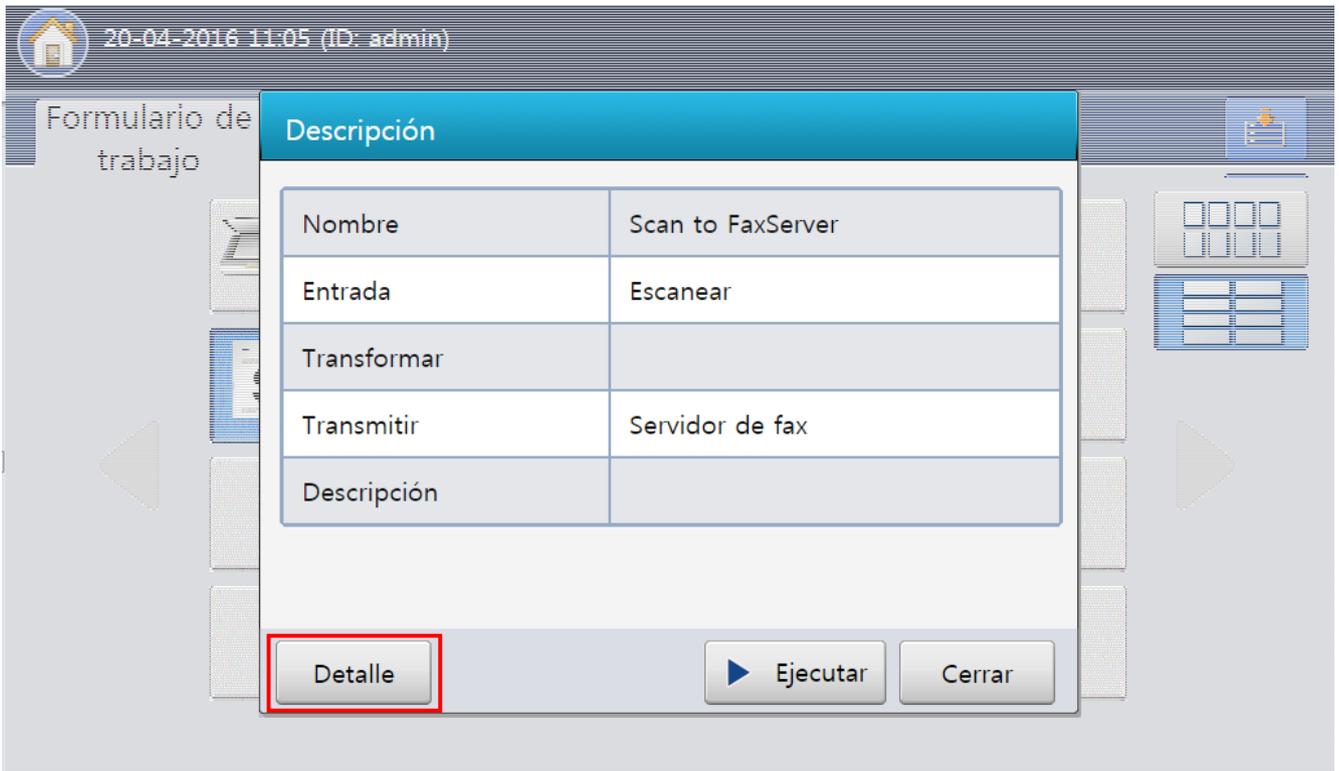
Nombre SDT: *	MetaForFaxServer_SDT
Nombre de visualización: *	MetaForFaxServer
Tipo de datos:	Número ▼
Longitud mínima (Bytes): *	0
Longitud máxima (Bytes): *	128
Texto predeterminado:	

- 8) Haga clic en **Añadir**.
- 9) Introduzca "FaxServerMetadata" como **Título del metadato** en la ventana Metadatos.
- 10) Haga clic en **Guardar**.
- 11) Haga clic en **Editar** junto al complemento de servidor de fax agregado. Se abre la ventana del **complemento de transmisión al servidor de fax**.
- 12) Complete la configuración del servidor SMTP. Si lo hizo en SWS, active la casilla de selección **Utilizar configuración del servidor SMTP de la página Configuración**.

- 13) Seleccione **A** en el **campo de personalización**.
 - 14) Complete los campos **De**, **Tema** y **Texto de cuerpo**.
 - 15) Haga clic en el botón **SDT** junto al **Número de fax**. Se abrirá la ventana SDT.
 - 16) Marque **[MetaForFaxServer_SDT@MetaData]** y haga clic en el botón **Aceptar**.
-  El valor de esta etiqueta lo introducirá el usuario al ejecutar un formulario de trabajo en un dispositivo.



- 17) Introduzca los valores en los campos **Prefijo** y **Sufijo**.
-  Si un usuario introduce "STWFFax" como **prefijo** y "@samsung.com" como **sufijo** e introduce 1234 como metadatos, las imágenes escaneadas se enviarán a la dirección de "STWFFax1234@samsung.com".
- 18) Haga clic en **Guardar**.
 - 19) Escriba "Digitalizar a servidor de fax" en el campo **Nombre del formulario de trabajo**. Haga clic en **Guardar** para guardar el formulario de trabajo.
 - 20) Seleccione el formulario de trabajo "Digitalizar a servidor de fax" en el dispositivo.



21) Pulse el botón **Detalle**. Aparecerá una nueva página para la introducción de metadatos.

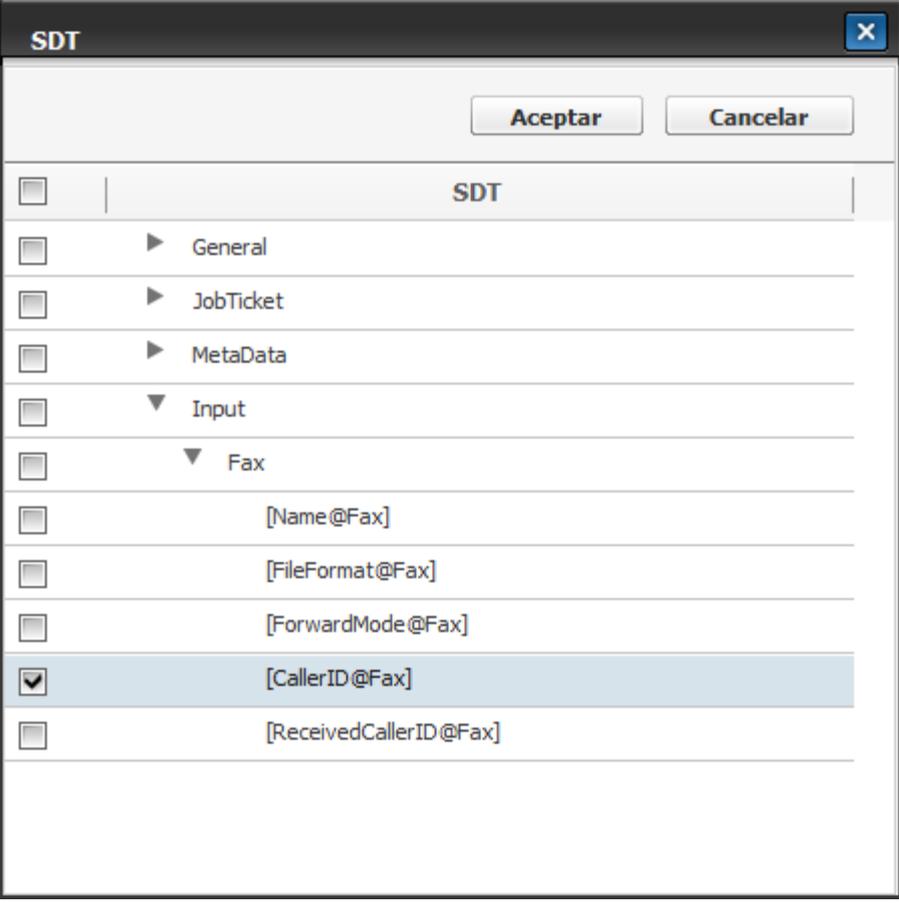


22) Pulse el botón **MetaForFaxServer** e introduzca el valor que desee. Ejecute el formulario de trabajo.

Fax a FTP (usar ID de llamador como SDT)

Formulario de trabajo de ejemplo utilizando el Complemento de entrada a fax, el Complemento de transmisión a FTP y SDT. Este formulario recibe fax y guarda los datos de fax recibidos en un servidor FTP. El valor ID de llamador del Complemento de entrada a fax se definirá como nombre de archivo.

- 1) Seleccione **Document Workflow Core > Gestor de formularios de trabajo > Lista de formularios de trabajo**.
- 2) Haga clic en **Crear**.
- 3) Seleccione **Fax** en Entrada y haga clic en **Añadir**.
- 4) Seleccione **FTP** en Transmitir y haga clic en **Añadir**.
- 5) Haga clic en el botón **Editar** junto al complemento de fax añadido. Se abre la ventana **Complemento de entrada a fax**.
- 6) Introduzca el número de fax que se permite en el campo **ID de remitente**.
 Si el usuario introduce 1234 en el campo, este formulario de trabajo solo funciona al recibir un fax del número de fax 1234.
- 7) Haga clic en **Guardar** para guardar la configuración.
- 8) Haga clic en el botón **Editar** junto al Complemento de FTP. Se abrirá la ventana del **Complemento de transmisión a FTP**.
- 9) Complete la configuración del servidor FTP.
- 10) Haga clic en el botón **SDT** junto al campo **Nombre del archivo de salida**.



SDT	
<input type="checkbox"/>	SDT
<input type="checkbox"/>	▶ General
<input type="checkbox"/>	▶ JobTicket
<input type="checkbox"/>	▶ MetaData
<input type="checkbox"/>	▼ Input
<input type="checkbox"/>	▼ Fax
<input type="checkbox"/>	[Name@Fax]
<input type="checkbox"/>	[FileFormat@Fax]
<input type="checkbox"/>	[ForwardMode@Fax]
<input checked="" type="checkbox"/>	[CallerID@Fax]
<input type="checkbox"/>	[ReceivedCallerID@Fax]

- 11) Marque **[CallerID@Fax]** y haga clic en el botón **Aceptar**.
- 12) Haga clic en **Guardar** para guardar la configuración del FTP.
- 13) Introduzca el nombre de este formulario de trabajo en el campo **Nombre del formulario de trabajo** y, a continuación, haga clic en el botón **Guardar** para guardarlo.



Este formulario de trabajo se ejecutará cuando el dispositivo reciba datos de fax, pero el número de fax del remitente debe ser el mismo que el del valor de la ID de quien llama del complemento de fax.

Digitalizar a correo electrónico usando la Agenda

Formulario de trabajo de ejemplo utilizando el Complemento de entrada a escaneado, el Complemento de transmisión a correo electrónico y la función Agenda del Complemento de correo electrónico. Este formulario de trabajo enviará un correo electrónico con una imagen digitalizada. El usuario podrá elegir una dirección de la Agenda al crear o ejecutar el formulario de trabajo.

- 1) Seleccione **Document Workflow Core > Gestor de formularios de trabajo > Lista de formularios de trabajo**.
- 2) Haga clic en **Crear**.
- 3) Seleccione **Escanear** en Entrada y haga clic en **Añadir**.
- 4) Seleccione **Correo electrónico** en Transmitir y haga clic en **Añadir**.
- 5) Haga clic en el botón **Editar** junto al complemento de correo electrónico añadido. Se abrirá la ventana del **Complemento de transmisión a correo electrónico**.
- 6) Complete la configuración del servidor SMTP. Si lo hizo en SWS, active la casilla de selección **Utilizar configuración del servidor SMTP de la página Configuración**.
- 7) Introduzca un valor en el campo **De**.
- 8) Haga clic en el botón ▼ situado junto al campo **A**. Haga clic en **Agenda**.



El usuario puede usar la función Agenda en un dispositivo. Es posible ejecutar el formulario de trabajo después de modificar el valor del destinatario utilizando la Agenda.

The screenshot shows a window titled "Agenda" with a close button in the top right corner. Below the title bar, there are two buttons: "Local" (selected) and "Global". To the right are "Aceptar" and "Cancelar" buttons. Below these are two dropdown menus, the first showing "Individual", and a "Buscar" button. A table with a red border contains the following data:

<input type="checkbox"/>	Nombre	Dirección de correo electrónico	Número de fax
<input type="checkbox"/>	David	David@gmail.com	
<input type="checkbox"/>	Kalvin	Kalvin@naver.com	
<input type="checkbox"/>	stwf3	stwf3@samsung.com	

At the bottom left, it says "1/1 página(s)". At the bottom right, there is a "LISTA" label and a dropdown menu showing "50".

9) Seleccione una dirección de correo electrónico de la lista y haga clic en el botón **Aceptar**.



Si el usuario hace clic en **Local** en **Tipo**, se muestra la Agenda de SWS. Si el usuario hace clic en Global, se mostrará la agenda del servidor LDAP configurado en SWS.

10) Haga clic en **Guardar**.

11) Introduzca el nombre de este formulario de trabajo en el campo **Nombre del formulario** y haga clic en **Guardar** para guardarlo.



Consulte **Ejecución del formulario de trabajo** para saber cómo puede ejecutar el formulario de trabajo en un dispositivo.

Digitalizar a carpeta de inicio

Formulario de trabajo de ejemplo utilizando el Complemento de entrada a escaneado y el Complemento de transmisión a carpeta de inicio. Este formulario de trabajo extraerá el valor de la carpeta de inicio de LDAP usando el identificador de usuario del usuario conectado, para después enviar la imagen digitalizada a la ruta de acceso. Si, por ejemplo, el usuario "Samsung" ejecuta este formulario de trabajo, el complemento de carpeta de inicio busca el usuario "Samsung" en el servidor LDAP y transmite la imagen escaneada a la carpeta de inicio del usuario.

1) Seleccione **Document Workflow Core > Gestor de formularios de trabajo > Lista de formularios de trabajo**.

- 2) Haga clic en **Crear**.
- 3) Seleccione **Escanear** en Entrada y haga clic en **Añadir**.
- 4) Seleccione **Carpeta de inicio** en Transmitir y haga clic en **Añadir**.
- 5) Haga clic en el botón **Editar** junto al Complemento de carpeta de inicio.



Si no hay ningún servidor LDAP registrado en SWS, aparecerá un mensaje de alerta. Debe haber al menos un servidor LDAP configurado.

- 6) Seleccione un ajuste de servidor LDAP en **Servidor LDAP**.
- 7) Si la ruta de acceso de la carpeta de inicio necesita autenticación, active la casilla **Se necesitan credenciales** e introduzca los valores pertinentes en **ID de usuario**, **Contraseña** y **Dominio**.
- 8) Haga clic en **Guardar** para guardar el complemento.
- 9) Introduzca el nombre de este formulario de trabajo en el campo **Nombre del formulario** y haga clic en **Guardar** para guardarlo.



Consulte **Ejecución del formulario de trabajo** para saber cómo puede ejecutar el formulario de trabajo en un dispositivo.

Escaneado a SharePoint

Un formulario de trabajo utiliza los complementos Entrada a escaneado y Transmisión de SharePoint. El formulario de trabajo transmite imágenes escaneadas desde el dispositivo al sitio de SharePoint.

- 1) Diríjase a **Document Workflow Core > Configuración > Configuración básica**.
- 2) **Agregue** la **dirección IP** y el **nombre de host** del servidor SharePoint que desea utilizar en la **configuración de archivos de alojamiento**.

Configuración de archivos de alojamiento

<input type="checkbox"/>	Dirección IP	Nombre de host
<input type="checkbox"/>	10.88.171.109	teststwf3

- 3) Haga clic en **Aplicar** para guardar la configuración básica.
- 4) Diríjase a **Document Workflow Core > Gestor de formularios de trabajo > Lista de formularios de trabajo**.
- 5) Haga clic en **Crear**.
- 6) Seleccione **Escanear** como complemento de entrada y haga clic en **Agregar**.
- 7) Seleccione **SharePoint** como el complemento de transmisión y haga clic en **Agregar**.
- 8) Haga clic en **Editar** junto al complemento **SharePoint** que se ha agregado.
- 9) Rellene el campo **URL de servicio de SharePoint**.
 En el campo **URL de servicio de SharePoint**, debe introducir el nombre de host en lugar de la dirección IP.
- 10) En caso de ser necesario, active la casilla **Se necesitan credenciales** e introduzca los valores correspondientes en los campos **ID de usuario**, **Contraseña** y **Dominio**.
- 11) Haga clic en Probar conexión. Si los valores introducidos son correctos, se muestra un mensaje que indica que la **conexión es correcta**.
- 12) Seleccione el **nombre de biblioteca**.
 Puede seleccionar **Nombre de biblioteca** solo cuando esté conectado.

13) Haga clic en **Guardar**.

14) Introduzca un **nombre** para el **Formulario de trabajo** y haga clic en **Guardar**.



Para obtener información sobre cómo ejecutar formularios de trabajo guardados, consulte **Ejecución de formulario de trabajo**.

Escanear a la nube

Un formulario de trabajo utiliza los complementos de entrada a escaneado y de transmisión a Cloud. El formulario de trabajo transmite las imágenes escaneadas desde el dispositivo a la cuenta de Cloud especificada.

- 1) Vaya a **Document Workflow Core > Administrador de formularios > Lista de formularios de trabajo**.
- 2) Haga clic en **Crear**.
- 3) Seleccione **Escanear** como complemento de entrada y haga clic en **Agregar**.
- 4) Seleccione **Cloud** como el complemento de transmisión y haga clic en **Agregar**.



Si no se ha instalado Cloud Connector Core o si la versión instalada de Cloud Connector Core no es compatible con las API web, **Cloud** no aparece en la lista.

- 5) Haga clic en **Editar** junto al complemento **Cloud** que se ha agregado.



Puede guardar un formulario de trabajo sin hacer clic en Editar; de este modo no especificará ningún nombre de cuenta. Si lo hace, podrá especificar un nombre de cuenta más adelante o cuando seleccione el formulario de trabajo.

- 6) Seleccione el **nombre de la cuenta**.
- 7) Si tiene algún **código PIN** especificado, **introdúzcalo**.
- 8) Escriba la ruta de la carpeta para guardar el archivo en el campo **Ubicación de la carpeta**.
- 9) Haga clic en **Probar conexión**. Si los valores introducidos son correctos, aparece un mensaje que indica que la conexión se ha realizado correctamente.

Complemento de transmisión a Cloud [X]

Guardar Cancelar

Los campos marcados con * son obligatorios

Nombre de la cuenta: db

Código PIN: [] Aceptar

Tipo de cuenta: Compartida

ID de usuario de nube: cloudconnector.samsung@gmail.com

Proveedor de servicios: Dropbox

Ubicación de la carpeta: * /test

Probar conexión

Nombre del archivo de salida: * default SDT

Política de sobrescritura: Renombrar

10) Introduzca el nombre del archivo en el campo **Nombre del archivo de salida** y haga clic en **Guardar** para guardar los ajustes del complemento.

11) Introduzca el nombre de este formulario de trabajo en el campo **Nombre del formulario de trabajo** y, a continuación, haga clic en el botón **Guardar** para guardarlo.

 Para obtener información sobre cómo ejecutar formularios de trabajo guardados, consulte **Ejecución de formulario de trabajo**.

Escanear en Samsung Cloud Print Enterprise

Un formulario de trabajo utiliza los complementos de entrada a escaneado y Samsung Cloud Print Enterprise. El formulario de trabajo transmite las imágenes escaneadas desde el dispositivo a la unidad de cuenta de Samsung Cloud Print Enterprise correspondiente al usuario especificado.

- 1) Vaya a **Document Workflow Core > Administrador de formularios > Lista de formularios de trabajo**.
- 2) Haga clic en **Crear**.
- 3) Seleccione **Escanear** como complemento de entrada y haga clic en **Agregar**.
- 4) Seleccione **Samsung Cloud Print Enterprise** como complemento de transmisión y haga clic en **Agregar**.
- 5) Haga clic en **Editar** junto al complemento **Samsung Cloud Print Enterprise** que se ha agregado.
- 6) Introduzca la dirección del servidor de Samsung Cloud Print Enterprise, el ID de usuario y la contraseña.
- 7) Haga clic en **Probar conexión**. Si los valores introducidos son correctos, aparece un mensaje que indica que la conexión se ha realizado correctamente.

8) Haga clic en **Lista de usuarios**.

 Si ha activado **Definir como un usuario autenticado**, el botón de agenda no se activa. En este caso, no es necesario que agregue un **destinatario**.

9) Agregue un **destinatario** en la ventana Agenda y haga clic en **Aplicar**.

10) Introduzca el nombre del archivo en el campo **Nombre del archivo de salida** y haga clic en **Guardar** para guardar los ajustes del complemento.

11) Introduzca el nombre de este formulario de trabajo en el campo **Nombre del formulario de trabajo** y, a continuación, haga clic en el botón **Guardar** para guardarlo.

 Para obtener información sobre cómo ejecutar formularios de trabajo guardados, consulte **Ejecución de formulario de trabajo**.

Digitalizar a Zona OCR a correo electrónico utilizando SDT

Un formulario de trabajo de ejemplo que utiliza el complemento de entrada a escaneado, el complemento de transformación Zona OCR y el complemento de transmisión a email. En este ejemplo se supone que los usuarios intentan digitalizar una factura conocida, para posteriormente enviar la imagen por correo electrónico. El complemento Zona OCR extrae los valores de zonas predefinidas, y estos valores se utilizarán para completar los campos Tema y Texto del cuerpo del correo electrónico.

 Puesto que este plugin no es compatible con modelos de GUI de 4.3", no se puede ver el formulario d

e trabajo que incluye el OCR de zona.

- 1) Seleccione **Document Workflow Core > Gestor de formularios de trabajo > Lista de formularios de trabajo**.
- 2) Haga clic en **Crear**.
- 3) Seleccione **Escanear** en Entrada y haga clic en **Añadir**.
- 4) Seleccione **Zona OCR** en Transformar y haga clic en **Añadir**.
- 5) Seleccione **Correo electrónico** en Transmitir y haga clic en **Añadir**.
- 6) Seleccione **Sí** en la opción **Procesar cada página por separado**.
- 7) Siga del paso 7 al 11 para crear una plantilla para el complemento Zona OCR. Consulte **Zone OCR Template Manager** para obtener información detallada sobre el procedimiento.
- 8) Abra Zone OCR Template Manager
- 9) Importe un archivo para especificar las zonas. Utilizaremos el siguiente documento e intentaremos obtener los valores de título, fecha e importe total.

SAMSUNG CORPORATION



TEL : 031-1234-9991, 010-1234-9992(MOBILE)
FAX : 031-1234-9999

SALES CONTRACT
(Proforma Invoice)

Ref.no.: 10001 DATE : 2013, 01, 25.

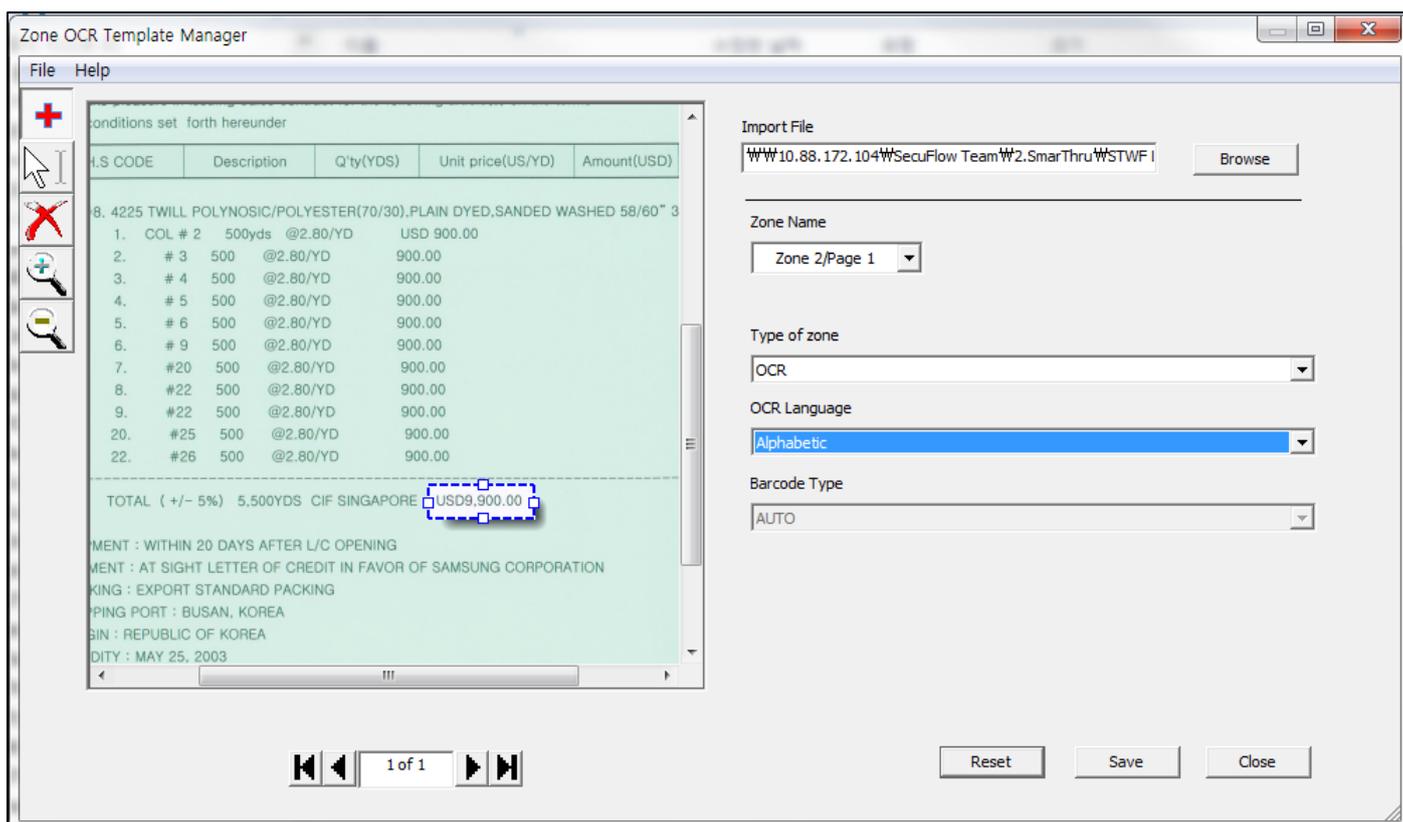
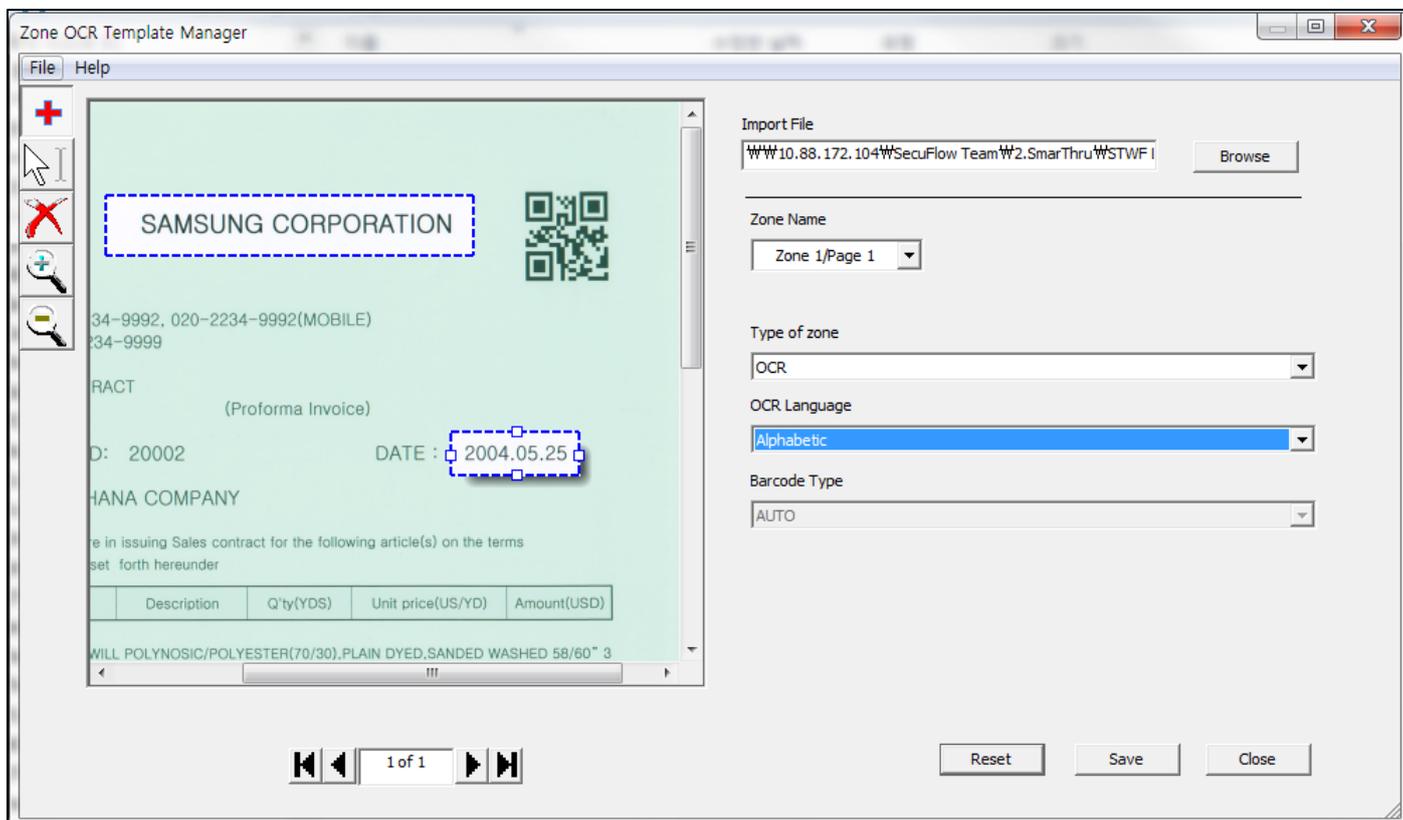
Messers : HAKM IN'L COMPANY
Dear Sirs,
We take pleasure in issuing Sales contract for the following article(s) on the terms and conditions set forth hereunder

H.S CODE	Description	Qty(YDS)	Unit price(US/YD)	Amount(USD)
REF#8. 4215 TWILL POLYNOSIC/POLYESTER(70/30),PLAIN DYED,BANDED WASHED 58/60" 3				
1.	COL # 1	500yds	Ⓢ1.80/YD	USD 900.00
2.	# 3	500	Ⓢ1.80/YD	900.00
3.	# 4	500	Ⓢ1.80/YD	900.00
4.	# 5	500	Ⓢ1.80/YD	900.00
5.	# 6	500	Ⓢ1.80/YD	900.00
6.	# 9	500	Ⓢ1.80/YD	900.00
7.	#10	500	Ⓢ1.80/YD	900.00
8.	#11	500	Ⓢ1.80/YD	900.00
9.	#12	500	Ⓢ1.80/YD	900.00
10.	#15	500	Ⓢ1.80/YD	900.00
11.	#16	500	Ⓢ1.80/YD	900.00

TOTAL (+/- 5%) 5,500YDS CIF SINGAPORE USD9,900.00

SHIPMENT : WITHIN 20 DAYS AFTER L/C OPENING
PAYMENT : AT SIGHT LETTER OF CREDIT IN FAVOR OF SAMSUNG CORPORATION
PACKING : EXPORT STANDARD PACKING
SHIPPING PORT : BUSAN, KOREA
ORIGIN : REPUBLIC OF KOREA
VALIDITY : JANUARY 25, 2013
BANK DETAIL : The Bank Of Korea, KOREA
ATTN : INTERNATIONAL BUSINESS TEAM
REMARK : ALLOWED +/- 3% Q'TY
Your prompt attention to this proforma invoice will be highly appreciate Yourfaithfully.

- 10) Haga clic en el botón  y trace áreas de selección alrededor de los valores de title, DATE y TOTAL, como en la siguiente ilustración. Asegúrese de que el valor de **Type of zone** sea **OCR** y el de **OCR Language** sea **Alphabetic**.



- 11) Haga clic en **Save** para guardar la plantilla.
- 12) Haga clic en **Editar** junto al Complemento de transformación Zona OCR añadido.
- 13) Haga clic en **Cargar** y seleccione el archivo de plantilla. Se mostrará la información de la plantilla.

Complemento de transformación Zone OCR

Guardar Cancelar

Los campos marcados con * son obligatorios

Plantilla de zona: * Cargar

Área	Posición	Tipo	Tipo de código de Idioma
Zone 0	2108, 949, 5739, 1536	OCR	English
Zone 1	5529, 3309, 6786, 3728	OCR	English
Zone 2	4636, 8252, 5669, 8573	OCR	English

Incluir imágenes originales

Crear archivo XML con los resultados

14) Active la casilla de selección **Incluir imágenes originales**.

15) Haga clic en **Guardar** para guardar la configuración.

16) Haga clic en **Editar** junto al Complemento de escaneado añadido.

17) Seleccione **JPG** como valor de **Formato de archivo**.



El complemento Zona OCR solo admite formatos JPEG y TIFF de una sola página.

18) Haga clic en **Guardar**.

19) Haga clic en **Editar** junto al Complemento de correo electrónico añadido.

20) Complete la configuración del servidor SMTP. Si lo hizo en SWS, active la casilla de selección **Utilizar configuración del servidor SMTP de la página Configuración**.

21) Introduzca su dirección de email en el campo **De** y la del destinatario en el campo **A**.

22) Introduzca los siguientes valores en los campos **Tema** y **Texto del cuerpo**. Las etiquetas SDT pueden insertarse utilizando los botones SDT que aparecen junto a cada campo. Las etiquetas Zone00, Zone01, Zone02 se cambiarán al valor de título, al valor de fecha y al valor de importe total del documento digitalizado, respectivamente.

- Para el campo Tema:

[Invoice] De [Zone00@Zone OCR]

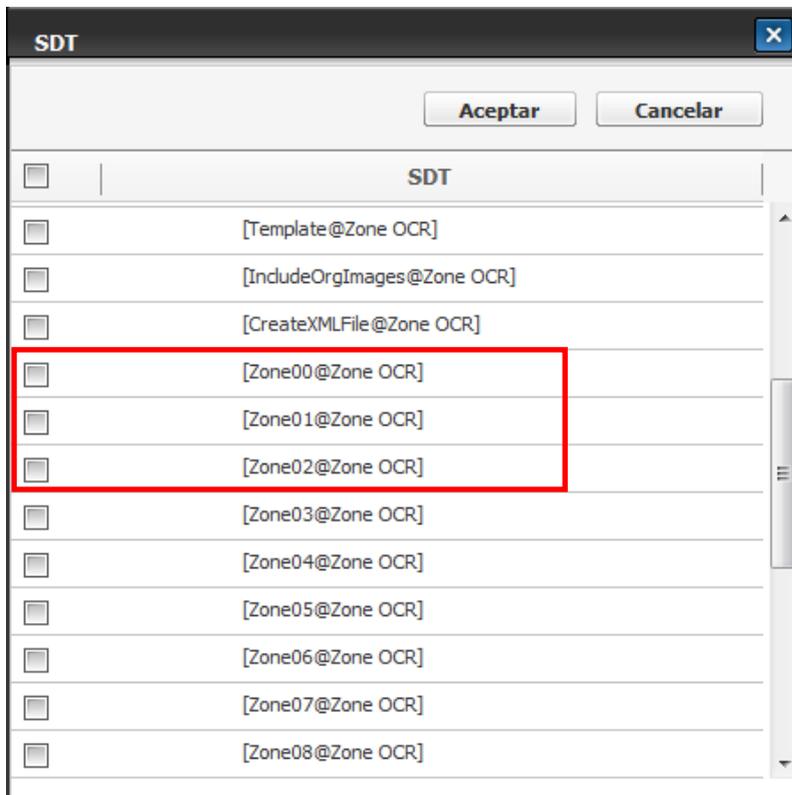
- Para el campo Texto del cuerpo:

Información de factura

Remitente: [Zone00@Zone OCR]

Fecha: [Zone01@Zone OCR]

Importe total: [Zone02@Zone OCR]



23) Haga clic en **Guardar** para guardar el complemento.

24) Introduzca el nombre de este formulario de trabajo en el campo **Nombre del formulario** y haga clic en Guardar para guardarlo.



Consulte **Ejecución del formulario de trabajo** para saber cómo puede ejecutar el formulario de trabajo en un dispositivo.

Digitalizar a correo electrónico utilizando metadatos

Formulario de trabajo de ejemplo que utiliza el complemento de entrada a escaneado, el complemento de transmisión a email y metadatos. En este ejemplo se supone una situación en la que los usuarios intentan digitalizar una factura desconocida y enviar la imagen por correo electrónico. Los usuarios introducen valores para los metadatos justo antes de ejecutar un formulario de trabajo, y los valores se utilizarán para completar los campos Tema y Cuerpo del texto del Correo electrónico.

- 1) Seleccione **Document Workflow Core > Gestor de formularios de trabajo > Lista de formularios de trabajo**.
- 2) Haga clic en **Crear**.
- 3) Seleccione **Escanear** en Entrada y haga clic en **Añadir**.
- 4) Seleccione **Correo electrónico** en Transmitir y haga clic en **Añadir**.
- 5) Haga clic en el botón ... situado junto al campo **Metadatos**.
- 6) Haga clic en el botón ▼ junto al botón **Agregar**. Haga clic en **Texto de entrada**. Se abrirá la ventana **Añadir metadatos**.
- 7) Introduzca "Com_SDT" como **nombre de SDT**. Introduzca "InvoiceCompany" como **nombre de**

visualización. Seleccione **Carácter** como **Tipo de datos.** Deje el campo **Texto predeterminado** en blanco (el valor lo introducirá el usuario en un dispositivo). Haga clic en el botón **Añadir.**

- 8) Haga clic en el botón ▼ junto al botón **Agregar.** Haga clic en **Texto de entrada.** Se abrirá la ventana **Añadir metadatos.**
- 9) Introduzca "Date_SDT" como **nombre de SDT.** Introduzca "InvoiceDate" como **nombre de visualización.** Seleccione **Número** como **Tipo de datos.** Deje el campo **Texto predeterminado** en blanco (el valor lo introducirá el usuario en un dispositivo). Haga clic en el botón **Añadir.**
- 10) Haga clic en el botón ▼ junto al botón **Agregar.** Haga clic en **Texto de entrada.** Se abrirá la ventana **Añadir metadatos.**
- 11) Introduzca "TAmount_SDT" como **nombre de SDT.** Introduzca "InvoiceTotalAmount" como **nombre de visualización.** Seleccione **Alfanumérico** como **Tipo de datos.** Deje el campo **Texto predeterminado** en blanco (el valor lo introducirá el usuario en un dispositivo). Haga clic en el botón **Añadir.**
- 12) Los metadatos añadidos se mostrarán en la lista. Introduzca "Invoice" como **título del metadato.**

The screenshot shows a window titled "Metadatos" with a close button (X) in the top right corner. At the top, there are three buttons: "Borrar", "Guardar", and "Cancelar". Below these is a red warning message: "Los campos marcados con * son obligatorios". The main form area has a label "Metadatos" followed by a horizontal line. Below this is the label "Título del metadato: *" followed by a text input field containing the word "Invoice". Underneath the input field are three buttons: "Añadir" (with a dropdown arrow), "Eliminar", and "Editar". Below these buttons is a table with the following structure:

<input type="checkbox"/>	Nombre de visualización	Valor de los metadatos
<input type="checkbox"/>	InvoiceCompany	
<input type="checkbox"/>	InvoiceDate	
<input type="checkbox"/>	InvoiceTotalAmount	

- 13) Haga clic en el botón **Guardar.**
- 14) Haga clic en el botón **Editar** junto al complemento de correo electrónico añadido. Se abrirá la ventana del **Complemento de transmisión a correo electrónico.**
- 15) Complete la configuración del servidor SMTP. Si lo hizo en SWS, active la casilla de selección **Utilizar configuración del servidor SMTP de la página Configuración.**
- 16) Introduzca su dirección de email en el campo **De** y la del destinatario en el campo **A.**
- 17) Introduzca los siguientes valores en los campos **Tema** y **Texto del cuerpo.** Las etiquetas SDT pueden

insertarse utilizando los botones SDT que aparecen junto a cada campo. Todos los metadatos (Com_SDT, Date_SDT, TAmount_SDT) los introducirá el usuario en un dispositivo y lo utilizará en un correo electrónico.

- Para el campo Tema:

[Invoice] De [Com_SDT@MetaData]

- Para el campo Texto del cuerpo:

Información de factura

Remitente: [Com_SDT@MetaData]

Fecha: [Date_SDT@MetaData]

Importe total: [TAmount_SDT@MetaData]

- 18) Haga clic en **Guardar** para guardar el complemento.
- 19) Escriba "Ad-Hoc Invoice" en el campo Nombre del formulario de trabajo y haga clic en el botón **Guardar** para guardarlo.
- 20) Seleccione el formulario de trabajo "Ad-Hoc Invoice" en el dispositivo.
- 21) Pulse el botón **Ejecutar**.
- 22) Se abre una nueva ventana para los metadatos. Introduzca los valores de cada uno de ellos, y pulse el botón **Ejecutar**.

Ejecución del formulario de trabajo

- 1) Seleccione el icono de **Document Workflow** en el dispositivo.



- 2) Se mostrará la lista de formularios de trabajo. Elija el formulario que desee ejecutar. Se abrirá la ventana Detalle.



- 3) Pulse **Ejecutar** para ejecutar este formulario de trabajo directamente. Pulse **Detalle** para modificar o revisar ciertos valores del formulario de trabajo. Pulse **Detalle** para que se muestren las fichas Entrada, Transmitir y Transformar (si el formulario de trabajo no contiene el complemento Transformar, la

ficha Transformar no se mostrará). Si hace clic en **Rehacer**, la ventana Detalle se abre automáticamente después de que se ejecute el formulario para que pueda ejecutar el formulario de nuevo. (Si ha y metadatos, la casilla de verificación **Rehacer** aparece en las pestañas Entrada, Transformar y Transmitir en lugar de en la ventana Detalle).



- 4) Los usuarios podrán comprobar los complementos al seleccionar cada ficha. Si desea revisar o modificar los detalles de cada complemento, seleccione el complemento y pulse **Ver**.

20-04-2016 11:11 (ID: admin)

Entrada Transformar Transmitir

Transmitir	Descripción
Carpeta	Ubicación de la carpeta:WW10.220.203.35Wshared

Detalle Rehacer Vista previa Atrás Ejecutar

- 5) Se mostrarán los atributos del complemento. Los usuarios pueden modificar valores de esta página. Cuando haya finalizado, pulse **Atrás**.

20-04-2016 11:12 (ID: admin)

Entrada Transformar Transmitir

Ubicación de la carpeta	WW10.220.203.35Wshared
Se necesitan credenciales	Sí
Id. de usuario	mei.kang
Contraseña	*****
Dominio	

1/2 Atrás

- 6) Pulse **Ejecutar** para ejecutar el formulario de trabajo.

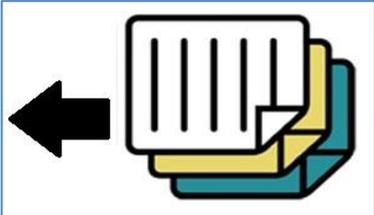
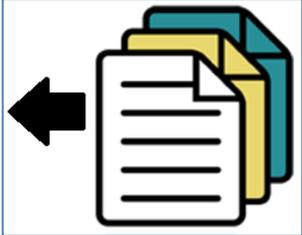
20-04-2016 11:13 (ID: admin)

Entrada Transformar Transmitir

Transmitir	Descripción
Carpeta	Ubicación de la carpeta: \\W10.220.203.35\shared

Detalle Rehacer Vista previa Atrás **Ejecutar**

 Asegúrese de que la orientación del papel sea la correcta al escanear documentos en formato A4 o Letter utilizando el ADF. La orientación del papel de los dispositivos A3 y A4 es diferente, y en la siguiente ilustración se muestra la orientación predeterminada de cada uno de ellos.

Orientación predeterminada del modelo A4	Orientación predeterminada del modelo A3
	

Utilidades

Las utilidades son herramientas adicionales suministradas por Document Workflow Core.

Zone OCR Template Manager

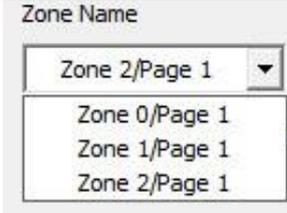
Zone OCR Template Manager es la aplicación proporcionada para usarla con el complemento Zona OCR. La aplicación se suministra con Document Workflow Core. Para obtener el archivo de instalación, póngase en contacto con el distribuidor o representante de Samsung.



Esta aplicación está disponible solo en inglés.

Ejemplo de Zone OCR Template Manager

Este apartado contiene un ejemplo de creación de una plantilla de Zone OCR. Los elementos de la interfaz de usuario tienen las siguientes descripciones:

Elemento	Descripción
	Crea una nueva área de selección de zonas.
	Seleccione una zona creada.
	Elimina una zona seleccionada.
	Acerca o aleja al área de visualización.
	Seleccione la número de página si el archivo de imagen tiene más de una página.
	Un menú desplegable que puede usarse para seleccionar zonas.
Type of Zone	Un menú desplegable para seleccionar una zona de código de barra o una zona de texto (OCR).
Idioma de OCR	Un menú desplegable para seleccionar el idioma para el reconocimiento del texto. Disponible si se selecciona OCR para Type of zone.
Tipo de código de barras	<p>Un menú desplegable que permite seleccionar el tipo de código de barras. Seleccione Auto, 1D o 2D.</p> <p>:Los siguientes tipos de códigos de barras 1D son compatibles con Document Workflow Core:</p> <p>Codabar, Code 128, Code 39, Code 39 extended, Code 39 HIBC, Code 93,</p>

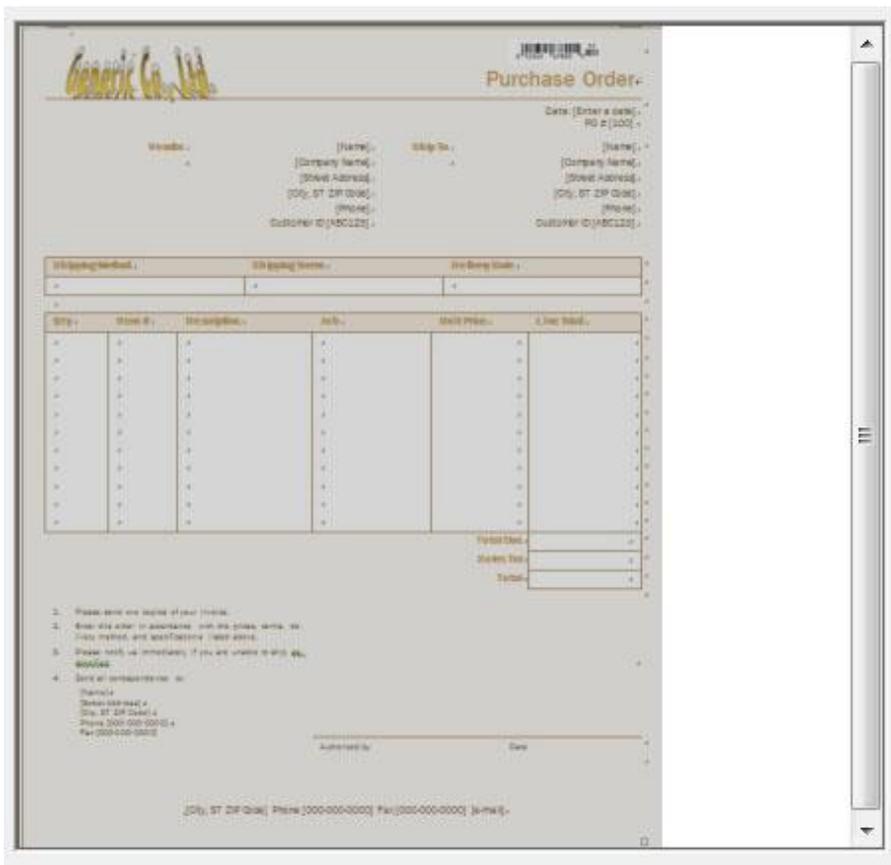
	<p>Datalogic 2 of 5, EAN-13, EAN-2, EAN-5, EAN-8, IATA 2 of 5, Interleaved 2 of 5, MSI-Plessey, PostNet, PostNet 32, PostNet 52, PostNet 62, UCC-128, UPC-A, UPC-E y UPC-E extended</p> <p>Document Workflow Core admite código QR y PDF-417 como códigos de barras 2D.</p> <p>Si se selecciona AUTO como valor de esta opción, la aplicación creará automáticamente una zona alrededor de los códigos de barras que detecte en cada página.</p>
Restablecer	Restaura la configuración de la zona seleccionada a los valores predeterminados.
Guardar	Guarda la plantilla como archivo .ztd.
Cerrar	Cierra la aplicación.

Para este ejemplo, crearemos una plantilla para una factura de compra genérica. Guardaremos la información solicitada de código de barras, destinatario y elementos.

1) Importe un archivo para usarlo como plantilla haciendo clic **Browse** y localizando el archivo.



Seleccione TIFF de una sola página o JPG, ya que el complemento Zona OCR de Document Workflow Core solo admite TIFF de una sola página y JPG, incluso a pesar de que Zone OCR Template Manager admite archivos con formato JPEG, PNG, TIF, TIFF y PDF.

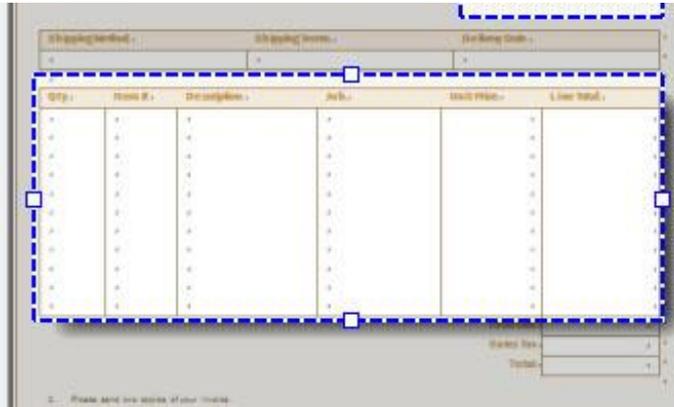


2) Haga clic en  y trace un área de selección alrededor del código de barras.



3) Mientras la zona esté activa, seleccione **Barcode** como valor de **Type of zone** y **1D** para **Barcode Type**.

4) Ahora haremos clic en  y trazaremos un área de selección alrededor del área de información del destinatario en la factura.



5) Con esta zona aún activa, seleccionaremos **OCR** en **Type of zone**, **English (USA)** en **OCR Language**.

6) Ahora haremos clic en  y trazaremos un área de selección alrededor del área de información de los elementos solicitados en la factura.



7) Con esta zona aún activa, seleccionaremos **OCR** en **Type of zone**, **English (USA)** en **OCR Language**.

8) Finalmente, haga clic en Save y guarde la plantilla en una ubicación accesible para los usuarios de Document Workflow Core.

Resultados del uso de una plantilla de Zona OCR

En este apartado se mostrarán los resultados del uso de una plantilla de Zona OCR. Si se trata de un formulario de trabajo en el que se usa el complemento Zona OCR, consulte ***Digitalizar a Zona OCR a Carpeta***, el archivo de salida es XML y el formato es el siguiente.

```
Sample Output for Zone OCR.xml
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<pages>
  <page number="1">
    <zone Area="Zone 0" ID="0">OCR</zone>
  </page>
</pages>
```

Preguntas más frecuentes

Este apartado contiene las respuestas a las preguntas más frecuentes que los usuarios tienen al usar Document Workflow Core.

Pregunta	Respuesta
La calidad de salida de la imagen digitalizada es baja.	Aumente la resolución de digitalización. Asegúrese de que el documento que desea digitalizar está colocado correctamente en el cristal del escáner.
El historial de trabajos se ejecutó antes de que desapareciera.	Compruebe el ajuste Periodo de retención definido en XOA > Document Workflow Core > Configuración > Configuración básica .
No es posible activar la opción "Procesar cada página por separado".	La opción Procesar cada página por separado solo está disponible con el complemento de transformación Zona OCR.
En la ventana emergente Detalle de Escanear no hay botón de Detalle.	Compruebe la opción Visualizable en el dispositivo . Sí: en la ventana emergente Detalle de Escanear hay botón de Detalle . No: en la ventana emergente Detalle de Escanear no hay botón de Detalle .
No es posible modificar un formulario de trabajo en un dispositivo, ya que todos los botones del submenú están deshabilitados.	Compruebe la opción Editable en el dispositivo . Sí: los botones del submenú están habilitados. No: los botones del menú están deshabilitados.

Solución de problemas

Este apartado contiene información sobre los problemas comunes que los usuarios podrían experimentar al utilizar Document Workflow Core.

Problema	Solución
El complemento de correo electrónico no funciona correctamente.	Revise la exactitud de la dirección de email y asegúrese de que el servidor SMTP se encuentre configurado correctamente. Compruebe la disponibilidad del servidor SMTP y las credenciales utilizadas. Compruebe el tamaño máximo del mensaje en el servidor SMTP utilizado: el sistema no divide los mensajes grandes.
El complemento de FTP no funciona correctamente.	Compruebe la exactitud de la dirección FTP y confirme que el servidor FTP esté funcionando.
La tarea se completó satisfactoriamente pero faltan archivos en los destinos de FTP o carpeta.	Verifique la configuración de Política de sobrescritura del Complemento de transmisión a FTP o carpeta en el Gestor de formularios de trabajo. Si la opción está configurada en Omitir , el sistema no sobrescribirá los archivos existentes.
El complemento de carpeta no funciona correctamente.	Asegúrese de que la cuenta de usuario tenga derechos de acceso sobre esa carpeta. Si la cuenta de usuario pertenece a un dominio, rellene el campo Dominio de las propiedades del Complemento de transmisión a carpeta.
La imagen que se digitaliza tarda demasiado en llegar a la ubicación de destino.	Compruebe si la red está sobrecargada. Reduzca la resolución de digitalización: cuanto mayor sea la resolución, más tiempo se necesitará.
El complemento de OCR no reconoce los caracteres correctamente.	Asegúrese de que se ha seleccionado el idioma correcto. Asegúrese de que la orientación del texto sea la correcta. Intente guardar con otro formato de archivo. En caso de tratarse de una imagen de fax, podría no reconocerse correctamente debido a su escasa resolución. Se recomienda utilizar una resolución mayor que 200 dpi al escanear.

<p>El complemento de Zona OCR no funciona correctamente.</p>	<p>Si un formulario de trabajo incluye el Complemento OCR y el Complemento de Zona OCR, deberá activar la casilla de selección "Incluir imagen original" del Complemento OCR.</p> <p>Asegúrese de que el idioma de todas las áreas sea el correcto.</p> <p>Asegúrese de que el tipo de código de barras de todas las áreas sea el correcto.</p> <p>Asegúrese de que el código de barras de la imagen escaneada sea válido.</p> <p>Asegúrese de que las posiciones de todas las áreas sean las correctas.</p> <p>Asegúrese de que la orientación del texto sea la correcta.</p> <p>Se recomienda utilizar una resolución mayor que 200 dpi al escanear.</p> <p>Cuando el Complemento de Zona OCR procese códigos de barras, se recomienda encarecidamente utilizar Color o Gris como Modo de escaneado del complemento Entrada de escaneado.</p>
<p>El complemento de servidor de fax no funciona correctamente.</p>	<p>Revise la exactitud de la dirección de correo electrónico y asegúrese de que el servidor SMTP se encuentre configurado correctamente (consulte Servidor SMTP).</p> <p>Compruebe la disponibilidad del servidor SMTP y las credenciales utilizadas.</p> <p>Compruebe el tamaño máximo del mensaje en el servidor SMTP utilizado: el sistema no divide los mensajes grandes.</p> <p>Asegúrese de que el número de fax sea correcto.</p> <p>Asegúrese de que el servidor de fax recibe el correo electrónico enviado por Document Workflow Core.</p>
<p>No es posible acceder a la ruta de la carpeta de inicio desde el servidor LDAP al seleccionar un formulario de trabajo que incluye un Complemento de transmisión a carpeta de inicio.</p>	<p>Revise el ajuste Servidor LDAP de SWS.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revise el ajuste de Directorio raíz de búsqueda si el resultado de la prueba es correcto. - Asegúrese de que la cuenta Anónimo pueda realizar consultas a través de LDAP si se ha seleccionado Anónimo como método de autenticación. <p>Asegúrese de que estén activadas las opciones Autenticación de dispositivo o Autenticación de aplicación.</p> <p>Asegúrese de que exista la misma cuenta en el servidor LDAP con la Id. conectada al dispositivo, y compruebe si el usuario tiene un valor en la propiedad Carpeta de inicio.</p>
<p>Cuando se reinstala Document Workflow Core, todos los datos de configuración se eliminan.</p>	<p>Si desea conservar todos los datos de configuración, instale una nueva versión sin desinstalar.</p>

<p>El Complemento de entrada de fax no funciona.</p>	<p>Revise el ajuste Uso de formulario de trabajo de fax en XOA > Document Workflow Core > Configuración > Configuración básica.</p> <p>Compruebe cuál es la línea que se utiliza en el dispositivo, y revise el ajuste de Línea en Configuración > Configuración de la máquina > Fax > Reenvío de fax. Deben coincidir.</p>
<p>Aunque el usuario introduce la subcarpeta en el campo Ubicación de la carpeta del Complemento de carpeta, la subcarpeta no se crea.</p>	<p>Incluya la ubicación de carpeta existente en Ubicación de la carpeta, e incluya el nombre de la subcarpeta que desee crear con el formato "subcarpeta\nombre de archivo" en Nombre del archivo de salida.</p>
<p>El archivo de salida no se guarda al utilizar los siguientes complementos: Transmisión a carpeta, Transmisión a correo electrónico, Transmisión a FTP, Transmisión a carpeta de inicio.</p>	<p>Compruebe si ha escrito un nombre de archivo demasiado largo o si la etiqueta SDT tiene un valor muy largo en el campo Nombre del archivo de salida. Según el entorno de destino, la longitud permitida del nombre de archivo puede ser diferente. Asegúrese de comprobar la longitud del nombre del archivo si se permite en el entorno.</p>

Información de código abierto

The software included in this product contains copyrighted software that is licensed under the below open source licenses.

Apache License 1.1

This product includes software developed by the Apache Software Foundation <[http:// www.apache.org/](http://www.apache.org/)>

```
/* =====  
* The Apache Software License, Version 1.1  
*  
* Copyright (c) 2000 The Apache Software Foundation. All rights  
* reserved.  
*  
* Redistribution and use in source and binary forms, with or without  
* modification, are permitted provided that the following conditions  
* are met:  
*  
* 1. Redistributions of source code must retain the above copyright  
* notice, this list of conditions and the following disclaimer.  
*  
* 2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright  
* notice, this list of conditions and the following disclaimer in  
* the documentation and/or other materials provided with the  
* distribution.  
*  
* 3. The end-user documentation included with the redistribution,  
* if any, must include the following acknowledgment:  
* "This product includes software developed by the  
* Apache Software Foundation (http://www.apache.org/)."  
* Alternately, this acknowledgment may appear in the software itself,  
* if and wherever such third-party acknowledgments normally appear.  
*  
* 4. The names "Apache" and "Apache Software Foundation" must  
* not be used to endorse or promote products derived from this  
* software without prior written permission. For written  
* permission, please contact apache@apache.org.  
*  
* 5. Products derived from this software may not be called "Apache",  
* nor may "Apache" appear in their name, without prior written  
* permission of the Apache Software Foundation.  
*  
* THIS SOFTWARE IS PROVIDED ``AS IS'' AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED  
* WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES  
* OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE  
* DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE APACHE SOFTWARE FOUNDATION OR  
* ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL,  
* SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT
```

* LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF
* USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND
* ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY,
* OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT
* OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF
* SUCH DAMAGE.

* =====

*

* This software consists of voluntary contributions made by many
* individuals on behalf of the Apache Software Foundation. For more
* information on the Apache Software Foundation, please see
* <<http://www.apache.org/>>.

*

* Portions of this software are based upon public domain software
* originally written at the National Center for Supercomputing Applications,
* University of Illinois, Urbana-Champaign.

*/

Apache License 2.0

This product includes software developed by the Apache Software Foundation <<http://www.apache.org/>>

Apache License
Version 2.0, January 2004
<http://www.apache.org/licenses/>

TERMS AND CONDITIONS FOR USE, REPRODUCTION, AND DISTRIBUTION

1. Definitions.

"License" shall mean the terms and conditions for use, reproduction,
and distribution as defined by Sections 1 through 9 of this document.

"Licensor" shall mean the copyright owner or entity authorized by
the copyright owner that is granting the License.

"Legal Entity" shall mean the union of the acting entity and all
other entities that control, are controlled by, or are under common
control with that entity. For the purposes of this definition,
"control" means (i) the power, direct or indirect, to cause the
direction or management of such entity, whether by contract or
otherwise, or (ii) ownership of fifty percent (50%) or more of the
outstanding shares, or (iii) beneficial ownership of such entity.

"You" (or "Your") shall mean an individual or Legal Entity
exercising permissions granted by this License.

"Source" form shall mean the preferred form for making modifications,
including but not limited to software source code, documentation
source, and configuration files.

"Object" form shall mean any form resulting from mechanical transformation or translation of a Source form, including but not limited to compiled object code, generated documentation, and conversions to other media types.

"Work" shall mean the work of authorship, whether in Source or Object form, made available under the License, as indicated by a copyright notice that is included in or attached to the work (an example is provided in the Appendix below).

"Derivative Works" shall mean any work, whether in Source or Object form, that is based on (or derived from) the Work and for which the editorial revisions, annotations, elaborations, or other modifications represent, as a whole, an original work of authorship. For the purposes of this License, Derivative Works shall not include works that remain separable from, or merely link (or bind by name) to the interfaces of, the Work and Derivative Works thereof.

"Contribution" shall mean any work of authorship, including the original version of the Work and any modifications or additions to that Work or Derivative Works thereof, that is intentionally submitted to Licensor for inclusion in the Work by the copyright owner or by an individual or Legal Entity authorized to submit on behalf of the copyright owner. For the purposes of this definition, "submitted" means any form of electronic, verbal, or written communication sent to the Licensor or its representatives, including but not limited to communication on electronic mailing lists, source code control systems, and issue tracking systems that are managed by, or on behalf of, the Licensor for the purpose of discussing and improving the Work, but excluding communication that is conspicuously marked or otherwise designated in writing by the copyright owner as "Not a Contribution."

"Contributor" shall mean Licensor and any individual or Legal Entity on behalf of whom a Contribution has been received by Licensor and subsequently incorporated within the Work.

2. Grant of Copyright License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable copyright license to reproduce, prepare Derivative Works of, publicly display, publicly perform, sublicense, and distribute the Work and such Derivative Works in Source or Object form.
3. Grant of Patent License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable (except as stated in this section) patent license to make, have made, use, offer to sell, sell, import, and otherwise transfer the Work, where such license applies only to those patent claims licensable by such Contributor that are necessarily infringed by their

Contribution(s) alone or by combination of their Contribution(s) with the Work to which such Contribution(s) was submitted. If You institute patent litigation against any entity (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that the Work or a Contribution incorporated within the Work constitutes direct or contributory patent infringement, then any patent licenses granted to You under this License for that Work shall terminate as of the date such litigation is filed.

4. Redistribution. You may reproduce and distribute copies of the Work or Derivative Works thereof in any medium, with or without modifications, and in Source or Object form, provided that You meet the following conditions:
 - (a) You must give any other recipients of the Work or Derivative Works a copy of this License; and
 - (b) You must cause any modified files to carry prominent notices stating that You changed the files; and
 - (c) You must retain, in the Source form of any Derivative Works that You distribute, all copyright, patent, trademark, and attribution notices from the Source form of the Work, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works; and
 - (d) If the Work includes a "NOTICE" text file as part of its distribution, then any Derivative Works that You distribute must include a readable copy of the attribution notices contained within such NOTICE file, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works, in at least one of the following places: within a NOTICE text file distributed as part of the Derivative Works; within the Source form or documentation, if provided along with the Derivative Works; or, within a display generated by the Derivative Works, if and wherever such third-party notices normally appear. The contents of the NOTICE file are for informational purposes only and do not modify the License. You may add Your own attribution notices within Derivative Works that You distribute, alongside or as an addendum to the NOTICE text from the Work, provided that such additional attribution notices cannot be construed as modifying the License.

You may add Your own copyright statement to Your modifications and may provide additional or different license terms and conditions for use, reproduction, or distribution of Your modifications, or for any such Derivative Works as a whole, provided Your use, reproduction, and distribution of the Work otherwise complies with the conditions stated in this License.

5. **Submission of Contributions.** Unless You explicitly state otherwise, any Contribution intentionally submitted for inclusion in the Work by You to the Licensor shall be under the terms and conditions of this License, without any additional terms or conditions.
Notwithstanding the above, nothing herein shall supersede or modify the terms of any separate license agreement you may have executed with Licensor regarding such Contributions.
6. **Trademarks.** This License does not grant permission to use the trade names, trademarks, service marks, or product names of the Licensor, except as required for reasonable and customary use in describing the origin of the Work and reproducing the content of the NOTICE file.
7. **Disclaimer of Warranty.** Unless required by applicable law or agreed to in writing, Licensor provides the Work (and each Contributor provides its Contributions) on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied, including, without limitation, any warranties or conditions of TITLE, NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY, or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. You are solely responsible for determining the appropriateness of using or redistributing the Work and assume any risks associated with Your exercise of permissions under this License.
8. **Limitation of Liability.** In no event and under no legal theory, whether in tort (including negligence), contract, or otherwise, unless required by applicable law (such as deliberate and grossly negligent acts) or agreed to in writing, shall any Contributor be liable to You for damages, including any direct, indirect, special, incidental, or consequential damages of any character arising as a result of this License or out of the use or inability to use the Work (including but not limited to damages for loss of goodwill, work stoppage, computer failure or malfunction, or any and all other commercial damages or losses), even if such Contributor has been advised of the possibility of such damages.
9. **Accepting Warranty or Additional Liability.** While redistributing the Work or Derivative Works thereof, You may choose to offer, and charge a fee for, acceptance of support, warranty, indemnity, or other liability obligations and/or rights consistent with this License. However, in accepting such obligations, You may act only on Your own behalf and on Your sole responsibility, not on behalf of any other Contributor, and only if You agree to indemnify, defend, and hold each Contributor harmless for any liability incurred by, or claims asserted against, such Contributor by reason of your accepting any such warranty or additional liability.

END OF TERMS AND CONDITIONS

APPENDIX: How to apply the Apache License to your work.

To apply the Apache License to your work, attach the following boilerplate notice, with the fields enclosed by brackets "[]" replaced with your own identifying information. (Don't include the brackets!) The text should be enclosed in the appropriate comment syntax for the file format. We also recommend that a file or class name and description of purpose be included on the same "printed page" as the copyright notice for easier identification within third-party archives.

Copyright [yyyy] [name of copyright owner]

Licensed under the Apache License, Version 2.0 (the "License");
you may not use this file except in compliance with the License.
You may obtain a copy of the License at

<http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0>

Unless required by applicable law or agreed to in writing, software distributed under the License is distributed on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied. See the License for the specific language governing permissions and limitations under the License.

Common Development and Distribution License 1.1

LGPL 2.1

The software included in this product contains copyrighted software that is licensed under the LGPL v2.1. You may obtain the complete Corresponding Source code from us for a period of three years after our last shipment of this product by sending email to: oss.request@samsung.com
If you want to obtain the complete Corresponding Source code in the physical medium such as CD-ROM, the cost of physically performing source distribution may be charged.
This offer is valid to anyone in receipt of this information.

LGPL v2.1 software : javacsv.jar, jcifs-1.3.17.jar

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE Version 2.1, February 1999

Copyright (C) 1991, 1999 Free Software Foundation, Inc.
51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA
Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

[This is the first released version of the Lesser GPL. It also counts as the successor of the GNU Library Public License, version 2, hence the version number 2.1.]

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public Licenses are intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users.

This license, the Lesser General Public License, applies to some specially designated software packages--typically libraries--of the Free Software Foundation and other authors who decide to use it. You can use it too, but we suggest you first think carefully about whether this license or the ordinary General Public License is the better strategy to use in any particular case, based on the explanations below.

When we speak of free software, we are referring to freedom of use, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish); that you receive source code or can get it if you want it; that you can change the software and use pieces of it in new free programs; and that you are informed that you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid distributors to deny you these rights or to ask you to surrender these rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the library or if you modify it.

For example, if you distribute copies of the library, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that we gave you. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. If you link other code with the library, you must provide complete object files to the recipients, so that they can relink them with the library after making changes to the library and recompiling it. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with a two-step method: (1) we copyright the library, and (2) we offer you this license, which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the library.

To protect each distributor, we want to make it very clear that there is no warranty for the free library. Also, if the library is modified by someone else and passed on, the recipients should know that what they have is not the original version, so that the original author's reputation will not be affected by problems that might be introduced by others.

Finally, software patents pose a constant threat to the existence of any free program. We wish to make sure that a company cannot effectively restrict the users of a free program by obtaining a restrictive license from a patent holder. Therefore, we insist that any patent license obtained for a version of the library must be

consistent with the full freedom of use specified in this license.

Most GNU software, including some libraries, is covered by the ordinary GNU General Public License. This license, the GNU Lesser General Public License, applies to certain designated libraries, and is quite different from the ordinary General Public License. We use this license for certain libraries in order to permit linking those libraries into non-free programs.

When a program is linked with a library, whether statically or using a shared library, the combination of the two is legally speaking a combined work, a derivative of the original library. The ordinary General Public License therefore permits such linking only if the entire combination fits its criteria of freedom. The Lesser General Public License permits more lax criteria for linking other code with the library.

We call this license the "Lesser" General Public License because it does Less to protect the user's freedom than the ordinary General Public License. It also provides other free software developers Less of an advantage over competing non-free programs. These disadvantages are the reason we use the ordinary General Public License for many libraries. However, the Lesser license provides advantages in certain special circumstances.

For example, on rare occasions, there may be a special need to encourage the widest possible use of a certain library, so that it becomes a de-facto standard. To achieve this, non-free programs must be allowed to use the library. A more frequent case is that a free library does the same job as widely used non-free libraries. In this case, there is little to gain by limiting the free library to free software only, so we use the Lesser General Public License.

In other cases, permission to use a particular library in non-free programs enables a greater number of people to use a large body of free software. For example, permission to use the GNU C Library in non-free programs enables many more people to use the whole GNU operating system, as well as its variant, the GNU/Linux operating system.

Although the Lesser General Public License is Less protective of the users' freedom, it does ensure that the user of a program that is linked with the Library has the freedom and the wherewithal to run that program using a modified version of the Library.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow. Pay close attention to the difference between a "work based on the library" and a "work that uses the library". The former contains code derived from the library, whereas the latter must be combined with the library in order to run.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE
TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License Agreement applies to any software library or other program which contains a notice placed by the copyright holder or other authorized party saying it may be distributed under the terms of this Lesser General Public License (also called "this License"). Each licensee is addressed as "you".

A "library" means a collection of software functions and/or data prepared so as to be conveniently linked with application programs (which use some of those functions and data) to form executables.

The "Library", below, refers to any such software library or work which has been distributed under these terms. A "work based on the Library" means either the Library or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Library or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated straightforwardly into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".)

"Source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For a library, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the library.

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running a program using the Library is not restricted, and output from such a program is covered only if its contents constitute a work based on the Library (independent of the use of the Library in a tool for writing it). Whether that is true depends on what the Library does and what the program that uses the Library does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Library's complete source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and distribute a copy of this License along with the Library.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Library or any portion of it, thus forming a work based on the Library, and copy and

distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

- a) The modified work must itself be a software library.
- b) You must cause the files modified to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.
- c) You must cause the whole of the work to be licensed at no charge to all third parties under the terms of this License.
- d) If a facility in the modified Library refers to a function or a table of data to be supplied by an application program that uses the facility, other than as an argument passed when the facility is invoked, then you must make a good faith effort to ensure that, in the event an application does not supply such function or table, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful.

(For example, a function in a library to compute square roots has a purpose that is entirely well-defined independent of the application. Therefore, Subsection 2d requires that any application-supplied function or table used by this function must be optional: if the application does not supply it, the square root function must still compute square roots.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Library, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Library, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Library.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Library with the Library (or with a work based on the Library) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may opt to apply the terms of the ordinary GNU General Public License instead of this License to a given copy of the Library. To do this, you must alter all the notices that refer to this License, so

that they refer to the ordinary GNU General Public License, version 2, instead of to this License. (If a newer version than version 2 of the ordinary GNU General Public License has appeared, then you can specify that version instead if you wish.) Do not make any other change in these notices.

Once this change is made in a given copy, it is irreversible for that copy, so the ordinary GNU General Public License applies to all subsequent copies and derivative works made from that copy.

This option is useful when you wish to copy part of the code of the Library into a program that is not a library.

4. You may copy and distribute the Library (or a portion or derivative of it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange.

If distribution of object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place satisfies the requirement to distribute the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

5. A program that contains no derivative of any portion of the Library, but is designed to work with the Library by being compiled or linked with it, is called a "work that uses the Library". Such a work, in isolation, is not a derivative work of the Library, and therefore falls outside the scope of this License.

However, linking a "work that uses the Library" with the Library creates an executable that is a derivative of the Library (because it contains portions of the Library), rather than a "work that uses the library". The executable is therefore covered by this License. Section 6 states terms for distribution of such executables.

When a "work that uses the Library" uses material from a header file that is part of the Library, the object code for the work may be a derivative work of the Library even though the source code is not. Whether this is true is especially significant if the work can be linked without the Library, or if the work is itself a library. The threshold for this to be true is not precisely defined by law.

If such an object file uses only numerical parameters, data structure layouts and accessors, and small macros and small inline functions (ten lines or less in length), then the use of the object file is unrestricted, regardless of whether it is legally a derivative work. (Executables containing this object code plus portions of the

Library will still fall under Section 6.)

Otherwise, if the work is a derivative of the Library, you may distribute the object code for the work under the terms of Section 6. Any executables containing that work also fall under Section 6, whether or not they are linked directly with the Library itself.

6. As an exception to the Sections above, you may also combine or link a "work that uses the Library" with the Library to produce a work containing portions of the Library, and distribute that work under terms of your choice, provided that the terms permit modification of the work for the customer's own use and reverse engineering for debugging such modifications.

You must give prominent notice with each copy of the work that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License. You must supply a copy of this License. If the work during execution displays copyright notices, you must include the copyright notice for the Library among them, as well as a reference directing the user to the copy of this License. Also, you must do one of these things:

a) Accompany the work with the complete corresponding machine-readable source code for the Library including whatever changes were used in the work (which must be distributed under Sections 1 and 2 above); and, if the work is an executable linked with the Library, with the complete machine-readable "work that uses the Library", as object code and/or source code, so that the user can modify the Library and then relink to produce a modified executable containing the modified Library. (It is understood that the user who changes the contents of definitions files in the Library will not necessarily be able to recompile the application to use the modified definitions.)

b) Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (1) uses at run time a copy of the library already present on the user's computer system, rather than copying library functions into the executable, and (2) will operate properly with a modified version of the library, if the user installs one, as long as the modified version is interface-compatible with the version that the work was made with.

c) Accompany the work with a written offer, valid for at least three years, to give the same user the materials specified in Subsection 6a, above, for a charge no more than the cost of performing this distribution.

d) If distribution of the work is made by offering access to copy from a designated place, offer equivalent access to copy the above specified materials from the same place.

e) Verify that the user has already received a copy of these materials or that you have already sent this user a copy.

For an executable, the required form of the "work that uses the Library" must include any data and utility programs needed for reproducing the executable from it. However, as a special exception, the materials to be distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

It may happen that this requirement contradicts the license restrictions of other proprietary libraries that do not normally accompany the operating system. Such a contradiction means you cannot use both them and the Library together in an executable that you distribute.

7. You may place library facilities that are a work based on the Library side-by-side in a single library together with other library facilities not covered by this License, and distribute such a combined library, provided that the separate distribution of the work based on the Library and of the other library facilities is otherwise permitted, and provided that you do these two things:

a) Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities. This must be distributed under the terms of the Sections above.

b) Give prominent notice with the combined library of the fact that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.

8. You may not copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

9. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Library or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Library (or any work based on the Library), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying

the Library or works based on it.

10. Each time you redistribute the Library (or any work based on the Library), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute, link with or modify the Library subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

11. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Library at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Library by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Library.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply, and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

12. If the distribution and/or use of the Library is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Library under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

13. The Free Software Foundation may publish revised and/or new

versions of the Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Library specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library does not specify a license version number, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

14. If you wish to incorporate parts of the Library into other free programs whose distribution conditions are incompatible with these, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

15. BECAUSE THE LIBRARY IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE LIBRARY, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE LIBRARY "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE LIBRARY IS WITH YOU. SHOULD THE LIBRARY PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE LIBRARY AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE LIBRARY (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE LIBRARY TO OPERATE WITH ANY OTHER SOFTWARE), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Libraries

If you develop a new library, and you want it to be of the greatest possible use to the public, we recommend making it free software that everyone can redistribute and change. You can do so by permitting redistribution under these terms (or, alternatively, under the terms of the ordinary General Public License).

To apply these terms, attach the following notices to the library. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

```
<one line to give the library's name and a brief idea of what it does.>  
Copyright (C) <year> <name of author>
```

This library is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU Lesser General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2.1 of the License, or (at your option) any later version.

This library is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU Lesser General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU Lesser General Public License along with this library; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the library, if necessary. Here is a sample; alter the names:

```
Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the  
library `Frob' (a library for tweaking knobs) written by James Random Hacker.
```

```
<signature of Ty Coon>, 1 April 1990  
Ty Coon, President of Vice
```

MIT

Oracle Binary Code License for Java EE Technologies

Sun JavaBeans Activation Framework 1.1.1 License for non-redistributables

Sun JavaMail 1.4 License