

**DS-780N**

# **Manual de usuario**

## Copyright

# Copyright

Ninguna parte de esta publicación se puede reproducir, almacenar en un sistema de recuperación, ni transmitir, de ninguna forma ni por ningún medio, ya sea electrónicamente, mecánicamente, por fotocopia, grabación ni de ninguna otra forma sin el consentimiento expreso y por escrito de Seiko Epson Corporation. No se asume ninguna responsabilidad de patente con respecto al uso de la información aquí contenida. Tampoco se asume ninguna responsabilidad por los daños causados por el uso de la información aquí contenida. La información aquí contenida solamente está diseñada para utilizarse con este producto Epson. Epson no asume ninguna responsabilidad por ningún uso de esta información cuando se aplica a otros productos.

Ni Seiko Epson Corporation ni sus filiales se responsabilizarán ante el comprador del producto o ante terceras personas de los daños, las pérdidas, los costes o gastos derivados de accidentes, usos incorrectos o no previstos, modificaciones no autorizadas, reparaciones o alteraciones del producto por parte del comprador o de terceros, o derivados (excepto en Estados Unidos) del incumplimiento de las instrucciones de uso y mantenimiento facilitadas por Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation y sus afiliados no asumen la responsabilidad por daños o problemas derivados del uso de cualquiera de las opciones o accesorios que no sean productos originales Epson u homologados por Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation no se responsabiliza de ningún daño provocado por interferencias electromagnéticas producidas al utilizar cables de interfaz que no sean productos originales u homologados Epson.

© 2016 Seiko Epson Corporation. All rights reserved.

El contenido de este manual y las especificaciones de este producto están sujetas a cambio sin previo aviso.

# Marcas comerciales

- ❑ EPSON® es una marca comercial registrada y EPSON EXCEED YOUR VISION o EXCEED YOUR VISION son marcas comerciales de Seiko Epson Corporation.
- ❑ Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are either registered trademarks or trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries.
- ❑ Apple®, Mac OS®, and OS X® are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- ❑ Adobe®, Adobe Reader®, and Acrobat® are registered trademarks of Adobe Systems Incorporated.
- ❑ Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- ❑ The SuperSpeed USB Trident Logo is a registered trademark of USB Implementers Forum, Inc.
- ❑ Epson Scan 2 Software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.
- ❑ libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

- ❑ Aviso general: Los nombres de otros productos utilizados en esta documentación se citan con el mero fin de su identificación y son marcas comerciales de sus propietarios respectivos. Epson renuncia a todos y cada uno de los derechos de dichas marcas.

## Índice

### Copyright

### Marcas comerciales

### Acerca de este manual

Presentación de los manuales. . . . .	7
Marcas y símbolos. . . . .	7
Descripciones utilizadas en este manual. . . . .	7
Referencias a los sistemas operativos. . . . .	8

### Instrucciones importantes

Instrucciones de seguridad. . . . .	9
Restricciones de copiado. . . . .	10
Advertencias y avisos para el uso de la pantalla táctil. . . . .	11
Protección de su información personal. . . . .	11

### Principios básicos del escáner

Nombres y funciones de las piezas. . . . .	12
Panel de control. . . . .	14
Botones y luces. . . . .	14
Iconos que se muestran en la pantalla LCD. . . . .	14
Funciones de la pantalla táctil. . . . .	16
Introducción de caracteres. . . . .	17
Visualización de animaciones de guía. . . . .	18
Información sobre aplicaciones. . . . .	18
Epson Scan 2. . . . .	18
Document Capture Pro/Document Capture. . . . .	19
Document Capture Pro Server. . . . .	19
Document Capture Pro Server Authentication Edition. . . . .	19
Presto! BizCard. . . . .	20
EPSON Software Updater. . . . .	20
Información sobre accesorios y consumibles. . . . .	20
Códigos de Hoja Soporte. . . . .	20
Códigos del kit de montaje de rodillos. . . . .	21
Códigos del kit de limpieza. . . . .	21

### Especificaciones sobre originales y su colocación

Especificaciones sobre originales. . . . .	23
Especificaciones generales sobre los originales a escanear. . . . .	23

Tipos de originales que requieren atención. . . . .	26
Tipos de originales que no deben ser escaneados. . . . .	27
Colocación de originales. . . . .	28
Originales de tamaño estándar. . . . .	28
Papel largo. . . . .	33
Tarjetas de plástico. . . . .	35
Tarjetas laminadas. . . . .	38
Originales de tamaño grande. . . . .	41
Originales con contorno irregular. . . . .	44
Fotografías. . . . .	46
Sobres. . . . .	49
Mezclado de Originales. . . . .	52

### Escaneado básico

Escaneado desde el panel de control. . . . .	55
Configuración del modo de operación. . . . .	55
Escaneado con trabajos desde el panel de control. . . . .	56
Escaneo a un equipo mediante WSD. . . . .	57
Configuración de un puerto WSD. . . . .	58
Escaneado mediante Epson Scan 2. . . . .	60
Configuración requerida para los originales especiales en Epson Scan 2. . . . .	63
Configuración de una resolución que se ajuste a la finalidad del escaneado. . . . .	64
Escaneado mediante Document Capture Pro (Windows). . . . .	65
Escaneado mediante Document Capture (Mac OS). . . . .	70

### Escaneo avanzado

Escaneo de tamaños o tipos distintos de originales uno por uno (Modo Alimentación automática). . . . .	76
Creación de imágenes escaneadas conforme a sus necesidades. . . . .	77
Funciones de ajuste de la imagen. . . . .	77
Guardar como un Searchable PDF. . . . .	83
Cómo guardar como archivo de Office (solo para Windows). . . . .	84
Configuración de un trabajo (Escanear, Guardar y Enviar). . . . .	86
Creación y registro de un trabajo (Windows). . . . .	87
Creación y registro de un trabajo (Mac OS). . . . .	87

## Índice

Habilitación de un trabajo para ejecutarse desde el panel de control (Asignación de botones) . . . . .	88
Asignación de un trabajo al panel de control (Windows) . . . . .	88
Asignación de un trabajo al panel de control (Mac OS) . . . . .	89
Función de separación (sólo para Windows) . . . . .	89
Organizar y guardar imágenes escaneadas en una carpeta aparte . . . . .	90
Escaneo de tarjetas de empresa con Presto! BizCard . . . . .	96

### Opciones de menú para la configuración

Información del dispositivo . . . . .	98
Diversa información de estado . . . . .	98
Nº digitaliz. tras la sustitución . . . . .	98
Configuración de digitalización externa . . . . .	98
Detec. ultrasónica doble inserción . . . . .	98
Len. . . . .	98
Config. común . . . . .	99
Brillo LCD . . . . .	99
Sonido . . . . .	99
Tempor apagado . . . . .	99
Temp. apagado autom. . . . .	99
Conf. de fecha y hora . . . . .	99
Idioma/Language . . . . .	99
Agotado tiempo func. . . . .	99
Conex. PC a través USB . . . . .	100
Configuración de red . . . . .	100
Document Capture Pro . . . . .	100
Modo de operación . . . . .	100
Configuración de grupo . . . . .	100
Admin. del sistema . . . . .	101
Configuración admin. . . . .	101
Configuración WSD . . . . .	101
Restaurar configuración pred. . . . .	101

### Mantenimiento

Limpeza del exterior del escáner . . . . .	102
Limpeza del interior del escáner . . . . .	102
Sustitución del kit de montaje de rodillos . . . . .	107
Restablecimiento del número de escaneos . . . . .	112
Restablecimiento del número de escaneos en el panel de control . . . . .	112
Reseteo del número de escaneos en Epson Scan 2 Utility . . . . .	112

Ahorro de energía . . . . .	113
Transporte del escáner . . . . .	113
Actualización de aplicaciones y firmware . . . . .	114

### Resolución de problemas

Problemas del escáner . . . . .	116
Comprobación de mensaje en el panel de control . . . . .	116
El escáner no se enciende . . . . .	117
Problemas al empezar a escanear . . . . .	117
No se puede iniciar Epson Scan 2 . . . . .	117
Problemas con la alimentación de papel . . . . .	117
Se cargan múltiples originales . . . . .	117
Retirada del escáner de originales atascados . . . . .	118
El original se atasca en el escáner frecuentemente . . . . .	119
Los originales se ensucian . . . . .	120
La velocidad de escaneo se ralentiza al escanear de forma continuada . . . . .	120
El escaneado tarda mucho . . . . .	120
Problemas con la imagen escaneada . . . . .	120
Aparecen líneas rectas al escanear desde ADF . . . . .	120
La calidad de la imagen es tosca . . . . .	121
Ampliación o reducción de una imagen escaneada . . . . .	121
Aparecen offsets en el fondo de las imágenes . . . . .	121
El texto está borroso . . . . .	122
Aparecen patrones tipo moiré (redes -como sombras) . . . . .	122
No se escanea el borde del original cuando está habilitada la detección automática de tamaño de los originales . . . . .	123
No se reconoce el texto correctamente cuando se guarda como Searchable PDF . . . . .	123
No puedo solucionar problemas con la imagen escaneada . . . . .	123
Instalación y desinstalación de aplicaciones . . . . .	124
Desinstalar las aplicaciones . . . . .	124
Instalación de aplicaciones . . . . .	126

### Especificaciones técnicas

Especificaciones generales del escáner . . . . .	127
Lista de funciones de red . . . . .	128
Especificaciones de Ethernet . . . . .	128
Protocolo de seguridad . . . . .	128
Especificaciones de dimensiones y peso . . . . .	129
Especificaciones eléctricas . . . . .	129
Especificaciones eléctricas del escáner . . . . .	129

Especificaciones eléctricas del adaptador de CA	129
Especificaciones medioambientales. . . . .	129
Requisitos del sistema. . . . .	130

### ***Normas y homologaciones***

Normativa y aprobaciones para modelos europeos	131
Normativa y aprobaciones para modelos australianos. . . . .	131

### ***Dónde obtener ayuda***

Sitio web de soporte técnico. . . . .	132
Cómo ponerse en contacto con el servicio técnico de Epson. . . . .	132
Antes de dirigirse a Epson. . . . .	132
Ayuda para los usuarios en Europa. . . . .	132
Ayuda para los usuarios en Taiwán. . . . .	133
Ayuda para los usuarios en Australia. . . . .	133
Ayuda para los usuarios en Singapur. . . . .	134
Ayuda para los usuarios en Tailandia. . . . .	134
Ayuda para los usuarios en Vietnam. . . . .	134
Ayuda para los usuarios en Indonesia. . . . .	135
Ayuda para los usuarios en Hong Kong. . . . .	136
Ayuda para los usuarios en Malasia. . . . .	137
Ayuda para los usuarios en la India. . . . .	137
Ayuda para los usuarios de Filipinas. . . . .	138

# Acerca de este manual

---

## Presentación de los manuales

Las versiones más recientes de los manuales siguientes están disponibles en el sitio web de soporte de Epson.

<http://www.epson.eu/Support> (Europa)

<http://support.epson.net/> (fuera de Europa)

Guía de instalación (manual en papel)

Proporciona información sobre la configuración del producto e instalación de la aplicación.

Manual de usuario (manual digital)

Proporciona instrucciones sobre el uso del producto, mantenimiento y solución de problemas.

Manual del administrador (manual digital)

Suministra a los administradores de la red información sobre la gestión y configuración del escáner.

Además de los manuales anteriores, consulte la ayuda incluida en varias aplicaciones de Epson.

---

## Marcas y símbolos



**Precaución:**

*Instrucciones que se deben seguir cuidadosamente para evitar lesiones.*



**Importante:**

*Instrucciones que se deben respetar para evitar daños en el equipo.*

**Nota:**

*Suministra información complementaria y de referencia.*

**Información relacionada**

➔ Enlaces a las secciones relacionadas.

---

## Descripciones utilizadas en este manual

Las capturas de pantalla de las aplicaciones corresponden a Windows 10 o macOS Sierra. El contenido mostrado en las pantallas varía dependiendo del modelo y situación.

Las ilustraciones usadas en este manual son solo para referencia. Aunque pueden diferir ligeramente del producto real, los métodos de funcionamiento son los mismos.

---

## Referencias a los sistemas operativos

### Windows

En este manual, los términos como “Windows 10”, “Windows 8.1”, “Windows 8”, “Windows 7”, “Windows Vista”, “Windows XP”, “Windows Server 2016”, “Windows Server 2012 R2”, “Windows Server 2012”, “Windows Server 2008 R2”, “Windows Server 2008”, “Windows Server 2003 R2” y “Windows Server 2003” se refieren a los siguientes sistemas operativos. Adicionalmente, “Windows” se usa para referirse a todas las versiones.

- Microsoft® Windows® 10 sistema operativo
- Microsoft® Windows® 8.1 sistema operativo
- Microsoft® Windows® 8 sistema operativo
- Microsoft® Windows® 7 sistema operativo
- Microsoft® Windows Vista® sistema operativo
- Microsoft® Windows® XP Service Pack 3 del sistema operativo
- Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition Service Pack 2 del sistema operativo
- Microsoft® Windows Server® 2016 sistema operativo
- Microsoft® Windows Server® 2012 R2 sistema operativo
- Microsoft® Windows Server® 2012 sistema operativo
- Microsoft® Windows Server® 2008 R2 sistema operativo
- Microsoft® Windows Server® 2008 sistema operativo
- Microsoft® Windows Server® 2003 R2 sistema operativo
- Microsoft® Windows Server® 2003 Service Pack 2 del sistema operativo

### Mac OS

En este manual, “Mac OS” se usa para referirse a macOS Sierra, OS X El Capitan, OS X Yosemite, OS X Mavericks, OS X Mountain Lion, Mac OS X v10.7.x y Mac OS X v10.6.8.



# Instrucciones importantes

---

## Instrucciones de seguridad

Lea y siga estas instrucciones para garantizar un uso seguro de este producto y sus accesorios. Asegúrese de guardar este manual para consultas futuras. Además, debe seguir todas las advertencias e instrucciones señaladas en el producto y sus accesorios.

- ❑ Algunos de los símbolos usados en su producto y sus accesorios tienen como fin garantizar la seguridad y el uso apropiado del producto. Visite la siguiente página web para acceder a la leyenda de los símbolos.  
<http://support.epson.net/symbols>
- ❑ Coloque el producto y sus accesorios en una superficie plana y estable más amplia que la base del producto y sus accesorios en todas direcciones. Si coloca el producto y sus accesorios junto a la pared, deje un espacio de más de 10 cm entre la pared y la parte posterior del producto.
- ❑ Coloque el producto y sus accesorios a una distancia del ordenador que permita que el cable de interfaz llegue a él con facilidad. No coloque ni guarde el producto y sus accesorios o el adaptador de CA a la intemperie, cerca de suciedad o polvo, agua, fuentes de calor o en lugares sometidos a golpes, vibraciones, altas temperaturas o humedad, luz solar directa, fuentes potentes de luz o cambios rápidos de temperatura o humedad.
- ❑ No lo utilice con las manos mojadas o húmedas.
- ❑ Coloque el producto y sus accesorios junto a una toma de corriente en la que sea fácil desenchufar el adaptador.
- ❑ El cable del adaptador de CA no se debe colocar en lugares donde se pueda desgastar, cortar, deshilar, ondular o enrollar. No coloque ningún objeto sobre el cable del adaptador de CA, ni tampoco coloque el adaptador o el cable donde se puedan pisar o atropellar. Tenga especial cuidado de no doblar el cable en los extremos.
- ❑ Utilice únicamente el cable de alimentación suministrado con el producto y no lo use con ningún otro equipo. El uso de otros cables con este producto o el uso del cable de alimentación suministrado con otros equipos podría provocar un incendio o una descarga eléctrica.
- ❑ Utilice únicamente el adaptador de CA suministrado con el producto. El uso de otro adaptador podría provocar incendios, descargas eléctricas o lesiones.
- ❑ El adaptador de CA está diseñado para ser utilizado con el producto al que acompaña. No intente emplearlo con otros dispositivos electrónicos a menos que se indique lo contrario.
- ❑ Utilice solo el tipo de fuente de alimentación indicado en la etiqueta del adaptador de CA y suministre corriente siempre directamente de un enchufe eléctrico doméstico estándar con un adaptador de CA que cumpla las normas de seguridad locales pertinentes.
- ❑ Cuando conecte este producto y sus accesorios a un ordenador o a otro dispositivo con un cable, compruebe que los conectores tengan la orientación correcta. Cada conector tiene una única orientación correcta. Si inserta un conector con la orientación errónea puede dañar los dos dispositivos conectados por el cable.
- ❑ No utilice enchufes en el mismo circuito que aparatos tales como fotocopiadoras o sistemas de aire acondicionado que se apaguen y enciendan regularmente.
- ❑ Si usa un alargador con el producto, asegúrese de que el total de amperios de intensidad de los dispositivos enchufados a dicho alargador no supera el total de amperios del cable. Además, asegúrese de que el total de amperios de intensidad nominal de todos los dispositivos enchufados a la toma de corriente no supera el total de amperios nominales de dicha toma.
- ❑ Nunca desmonte, modifique ni intente reparar el adaptador de CA, el producto ni sus accesorios por sí mismo a menos que siga las instrucciones expresamente explicadas en los manuales del producto.

## Instrucciones importantes

- No inserte objetos en ninguna abertura, ya que podrían tocar puntos de voltaje peligrosos o cortocircuitar piezas. Existe el peligro de descargas eléctricas.
- En caso de dañarse el enchufe, sustituya el cable conector o consulte a un electricista cualificado. Si el enchufe incluye fusibles, asegúrese de sustituirlos por otros de un tamaño y régimen adecuado.
- Desenchufe el producto, los accesorios y el adaptador de CA y póngase en contacto con un técnico cualificado ante las siguientes situaciones: El adaptador de CA o el enchufe está dañado, ha entrado líquido en el producto o en el adaptador de CA; el producto o el adaptador de CA se ha caído o se ha dañado la carcasa; el producto, los accesorios o el adaptador de CA no funcionan con normalidad o muestran un cambio evidente en su rendimiento. (No configure los controles que no figuren en las instrucciones de uso.)
- Desenchufe el producto y el adaptador de CA antes de limpiarlo. Límpielo sólo con un paño húmedo. No utilice productos de limpieza líquidos ni en aerosol a excepción de los detallados expresamente en los manuales del producto.
- Cuando no vaya a utilizar el producto durante mucho tiempo, desenchufe el adaptador de CA de la toma eléctrica de la pared.
- Después de sustituir piezas desechables, deshágase de ellas siguiendo la normativa especificada por las autoridades locales. No los desmonte.
- Si la pantalla LCD está dañada, póngase en contacto con su proveedor. Si la solución de cristal líquido entra en contacto con las manos, láveselas con abundante agua y jabón. Si la solución de cristal líquido entra en contacto con los ojos, enjuáguelos inmediatamente con abundante agua. Si, aun después de lavarse a conciencia, sigue notando molestias o problemas de vista, acuda a un médico de inmediato.

---

## Restricciones de copiado

Observe las siguientes restricciones para realizar un uso responsable y legal de su producto.

Está prohibida por ley la copia de los siguientes documentos:

- Billetes bancarios, monedas, valores cotizables emitidos por el gobierno, bonos garantizados emitidos por el gobierno y obligaciones municipales
- Sellos de correo sin usar, tarjetas postales franqueadas y otros documentos postales oficiales franqueados
- Timbres fiscales y bonos emitidos por el gobierno según el procedimiento legal

Sea prudente a la hora de copiar los siguientes documentos:

- Valores cotizables privados (títulos de acciones, títulos negociables, cheques, etc.), abonos mensuales, billetes de tarifa reducida, etc.
- Pasaportes, carnés de conducir, certificados médicos, tarjetas de peaje, cupones de comida, tickets, etc.

**Nota:**

*También puede estar prohibida por ley la copia de estos artículos.*

Uso responsable de materiales con copyright:

Los productos no deberían utilizarse de manera abusiva si se copian materiales sujetos a copyright. A menos que actúe por consejo de un abogado bien informado, sea responsable y respetuoso y obtenga el permiso del titular del copyright antes de copiar material publicado.

---

## **Advertencias y avisos para el uso de la pantalla táctil**

- La pantalla LCD puede mostrar algunos puntitos claros u oscuros y, debido a sus características, puede tener un brillo irregular. Esto es normal y no indica ningún fallo de la pantalla.
- Límpiela únicamente con un paño seco y suave. No utilice productos de limpieza líquidos ni químicos.
- La carcasa exterior de la pantalla táctil podría romperse si recibe un fuerte impacto. Póngase en contacto con su distribuidor si la superficie del panel se fractura o se raja y no toque o intente retirar las piezas rotas.
- Ejerza un poco de presión en la pantalla táctil con el dedo. No presione con demasiada fuerza ni con las uñas.
- No use objetos punzantes como bolígrafos o lápices afilados para realizar operaciones.
- La condensación en el interior de la pantalla táctil debido a cambios repentinos de temperatura o humedad puede hacer que el rendimiento empeore.

---

## **Protección de su información personal**

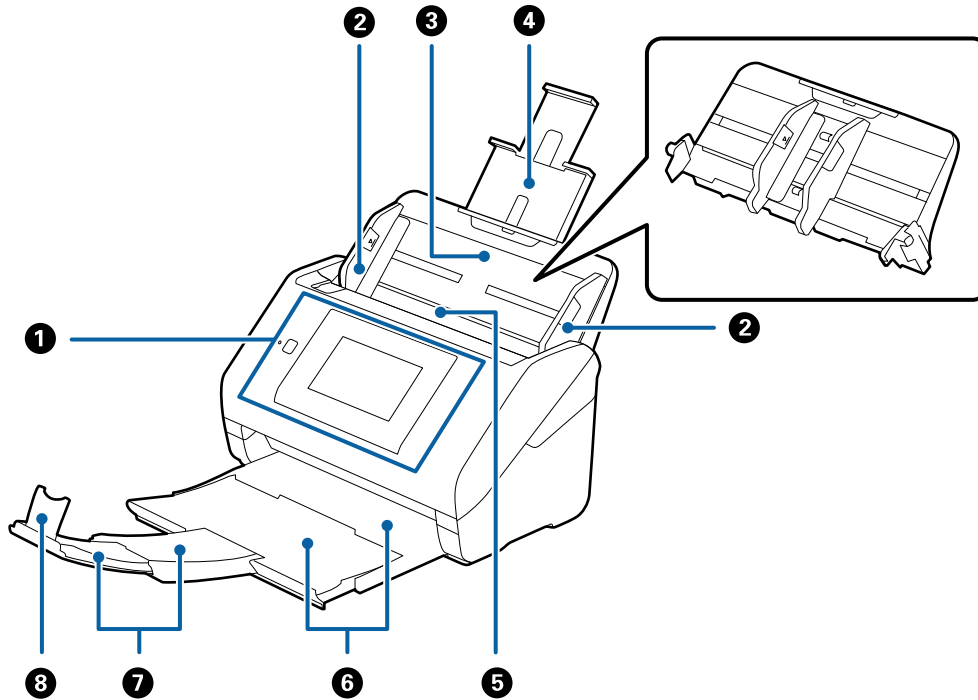
Cuando entregue el escáner a otra persona o se deshaga de él, borre toda la información personal almacenada en la memoria del escáner seleccionando los menús en el panel de control como se describe a continuación.

**Configuración > Admin. del sistema > Restaurar configuración pred. > Borrar todos los datos y la config.**

# Principios básicos del escáner

## Nombres y funciones de las piezas

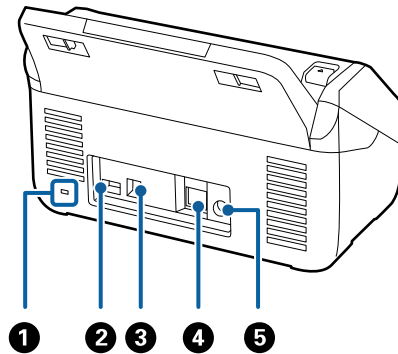
### Parte delantera



1	Panel de control	Indica el estado del escáner y le permite realizar ajustes de escaneado.
2	Guías laterales	Alimenta el escáner directamente con los originales. Ajústelo a los bordes de los originales.
3	Bandeja de entrada	<p>Originales cargados. Despliegue la extensión de la bandeja y sáquela si los originales son demasiado grandes para la bandeja de entrada. Esto evita que el papel se doble o se atasque.</p> <p>Al extraer la bandeja de entrada, deslice los ganchos que se encuentran en ambos extremos de la parte posterior y, a continuación, extraiga la bandeja de entrada.</p>
4	Extensión de la bandeja de entrada	
5	ADF (Alimentador automático de documentos)	Alimenta el escáner con los originales cargados automáticamente.
6	Bandeja de salida	Guarda los originales expulsados desde el escáner. Saque la bandeja de extensión hasta que coincida con la largura de los originales.
7	Extensión de la bandeja de salida	
8	Retén	Evita que los originales expulsados se caigan de la bandeja de extensión. Ajústelo a la largura de los originales.

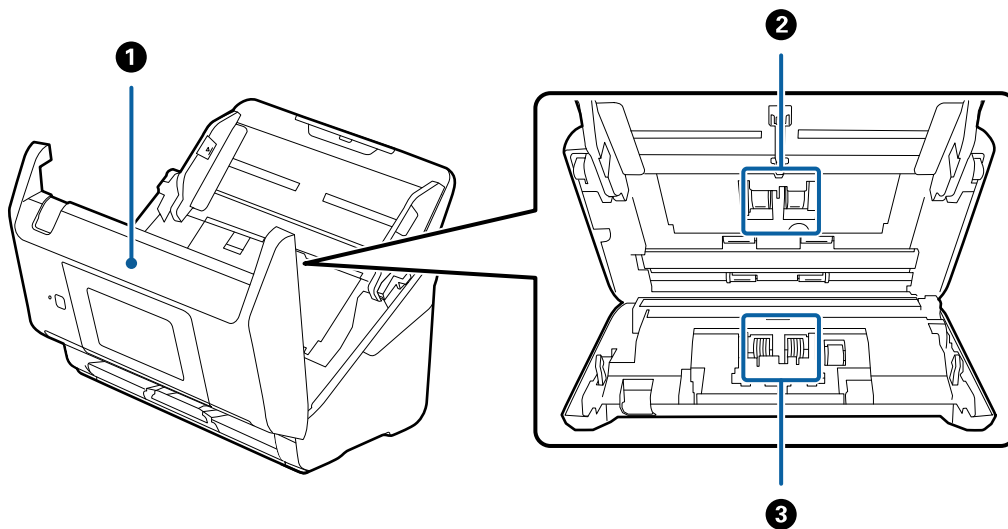
## Principios básicos del escáner

### Parte posterior



1	Ranura de seguridad	Inserta un bloqueo de seguridad para prevenir robos.
2	Puerto USB de servicio	Conecta un lector de tarjetas IC para la autenticación. No conecte nada excepto un lector de tarjetas IC.
3	Puerto USB	Permite conectar un cable USB.
4	Puerto LAN	Permite conectar un cable LAN.
5	Entrada de CC	Conecta el adaptador de CA.

### Interior



1	Cubierta del escáner	Tire de la palanca y abra la cubierta del escáner para limpiar el interior del escáner o retirar papel atascado.
2	Rodillo de recogida	Alimenta los originales. Necesita ser reemplazado cuando el número de escaneos exceda el número de servicio de papeles.
3	Rodillo de separación	Alimenta los originales de forma separada uno por uno. Necesita ser reemplazado cuando el número de escaneos exceda el número de servicio de papeles.

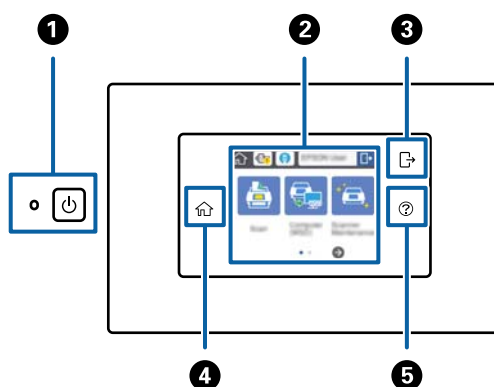
## Principios básicos del escáner

### Información relacionada

- ➔ “Limpieza del interior del escáner” de la página 102
- ➔ “Sustitución del kit de montaje de rodillos” de la página 107

## Panel de control

### Botones y luces



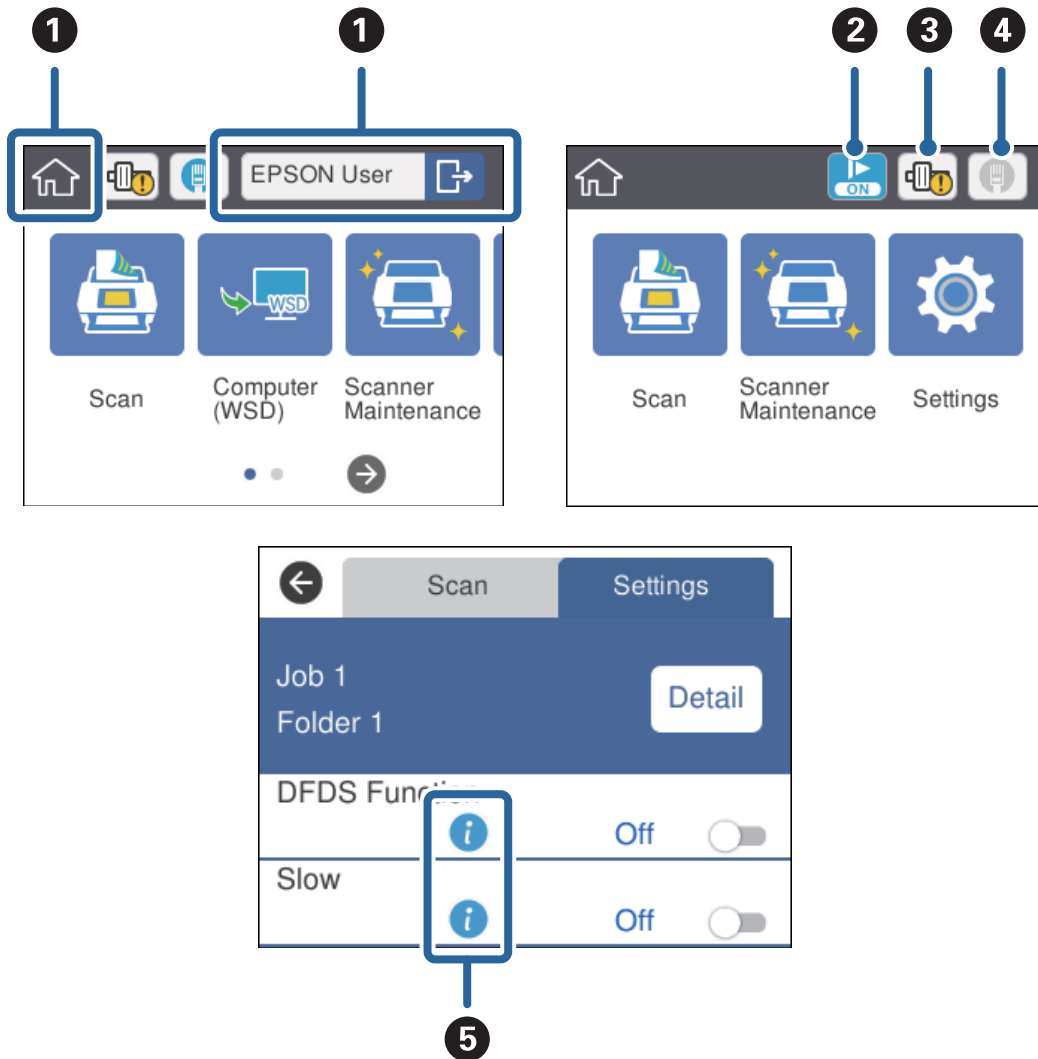
1		Botón/luz de encendido	Enciende o apaga el escáner. No apague el escáner mientras la luz parpadee porque el escáner está funcionando o procesando un trabajo.
2	-	Pantalla LCD	Toque la pantalla para seleccionar menús o realizar ajustes.
3		Cerrar sesión	Mientras la característica de autenticación está activada, este icono está disponible cuando un usuario con autorización de acceso está conectado. Toque el icono para cerrar la sesión.
4		Inicio	También puede mostrar la pantalla de inicio desde cualquier otra pantalla excepto cuando se ha producido un error.
5		Ayuda	Muestra la pantalla de ayuda. Puede consultar cómo solucionar problemas y cómo cargar los originales.


### Iconos que se muestran en la pantalla LCD

Los siguientes iconos se muestran en la pantalla LCD dependiendo del estado del escáner.







### Principios básicos del escáner

Las funciones o elementos bloqueados por un administrador se muestran en gris y sólo pueden ser operados por un administrador.



<b>1</b>		La pantalla de inicio. Puede seleccionar los menús siguientes. Mientras la función de autenticación está habilitada, se muestra un nombre de usuario cuando se inicia sesión con un usuario con autorización de acceso.	
		Digitalizar	Ejecuta el trabajo: si se registra Escanear, Guardar y Enviar con antelación en Document Capture Pro (Windows) o Document Capture (Mac OS) o Document Capture Pro Server (Windows Server).
		PC (WSD)	Transfiere los datos escaneados al ordenador que se detecta al utilizar WSD (Servicio web para dispositivos). Si no utiliza esta función, puede realizar ajustes para que no se muestre en la pantalla de inicio.
		Mantenimiento del escáner	Tóquelo cuando limpie el interior del escáner o reemplace el kit de montaje del rodillo.
		Configuración	Permite comprobar y cambiar la configuración del escáner.

## Principios básicos del escáner


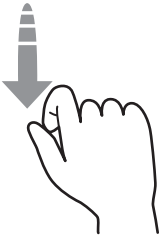
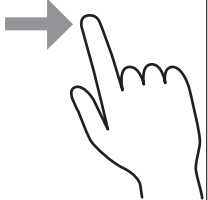
2		El modo lento está habilitado. Disminuye la velocidad de alimentación al escanear.
3		Le informa cuando es hora de reemplazar el kit de montaje del rodillo (el rodillo de recogida y el rodillo de separación). Cuando toque el icono, aparecerá un mensaje en la pantalla.
4	Muestra el estado de la conexión de red. Toque el icono para mostrar el menú de configuración de red. También puede mostrarlo tocando <b>Configuración</b> > <b>Configuración de red</b> .	
		Indica que el escáner no está conectado a una red cableada (Ethernet) o que los ajustes se han liberado.
		Indica que el escáner está conectado a una red cableada (Ethernet).
5		Toque el icono para mostrar información relacionada y de referencia para el elemento.
		Indica que se requiere precaución. Toque el icono para verificar las instrucciones de resolución de problemas.

## Información relacionada

- ➔ [“Escaneado con trabajos desde el panel de control” de la página 56](#)
- ➔ [“Opciones de menú para la configuración” de la página 98](#)
- ➔ [“Sustitución del kit de montaje de rodillos” de la página 107](#)

## Funciones de la pantalla táctil

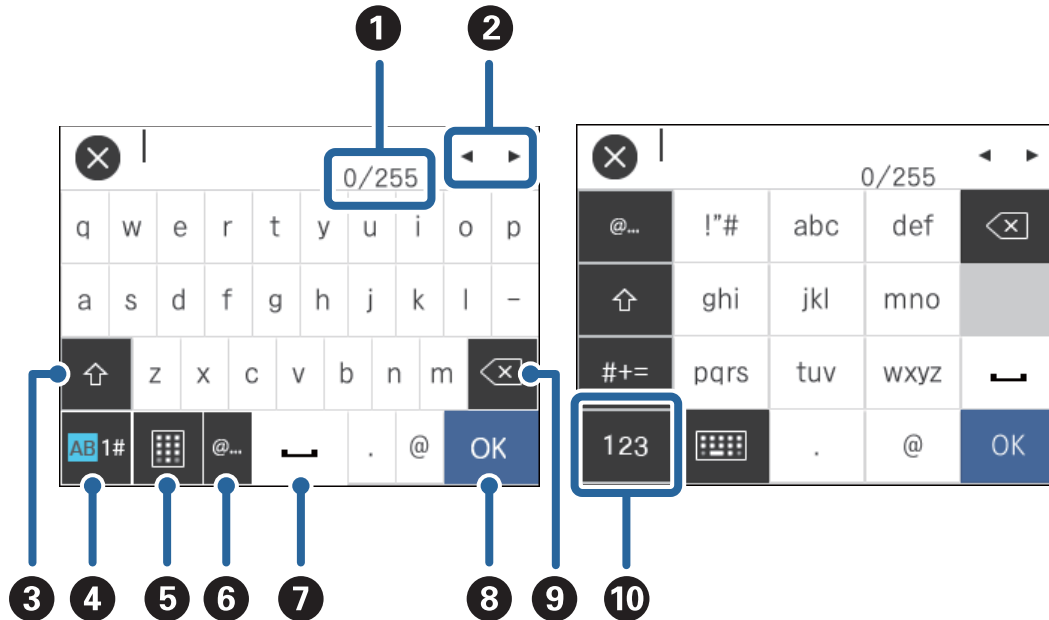
La pantalla táctil es compatible con las siguientes funciones.

Pulsar		Seleccione los iconos o elementos.
Deslizar		Desplácese por la pantalla con rapidez.
Arrastrar		Mantenga los elementos y muévalos.



## Introducción de caracteres

Introduzca caracteres como, por ejemplo, contraseñas utilizando la pantalla del teclado.



### Nota:

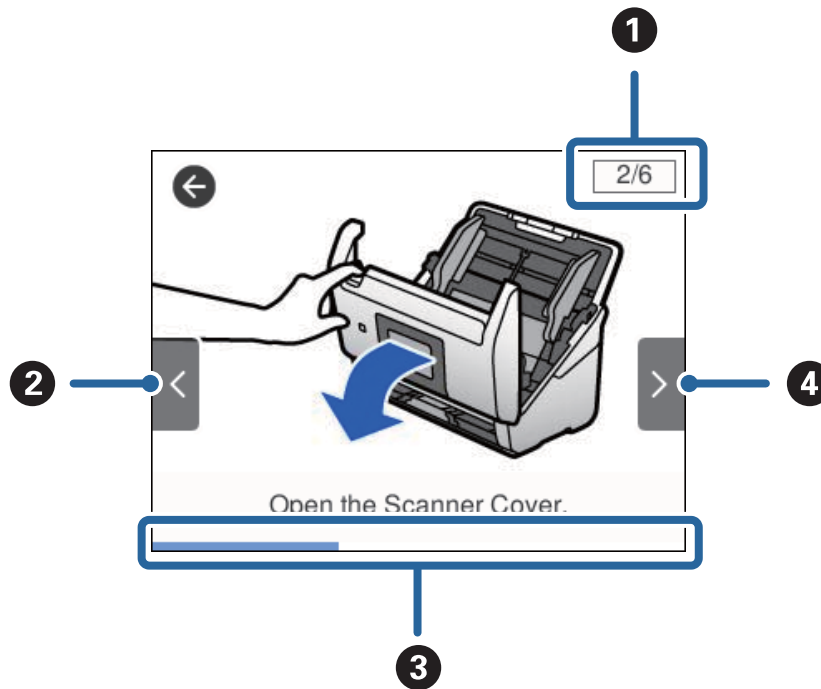
Los iconos disponibles varían en función del elemento de configuración.

1	Muestra el número de caracteres. (El número de caracteres que ha introducido./El número máximo de caracteres que puede introducir.)
2	Mueve el cursor a la posición de entrada.
3	Cambia entre mayúsculas y minúsculas.
4	Cambia el tipo de carácter. AB: caracteres alfabéticos 1#: números y símbolos
5	Cambia el diseño del teclado.
6	Introduce direcciones de dominio de correo electrónico o direcciones URL de uso frecuente simplemente seleccionando el elemento.
7	Introduce un espacio.
8	Introduce el carácter.
9	Borra el carácter a la izquierda del cursor (una barra vertical que indica la posición donde se introducirá el texto). Elimina el carácter a la derecha del cursor cuando el cursor está al principio de la oración (cuando no hay caracteres a la izquierda del cursor).
10	Cambia el tipo de carácter. abc: caracteres alfabéticos 123: números #+=: símbolos

## Visualización de animaciones de guía

Puede cargar varios tipos de originales viendo animaciones de guía en el panel de control.

- ❑ Toque **?** en el panel de control: muestra la pantalla de ayuda. Toque **Cómo** para mostrar animaciones y, a continuación, seleccione los elementos que desea ver.
- ❑ Toque **Cómo** en la parte inferior de la pantalla de operación: muestra las animaciones relacionadas con el contexto.



❶	Indica el número total de pasos y el número de paso actual. El ejemplo anterior muestra el paso 2 de 6 pasos.
❷	Vuelve al paso anterior.
❸	Indica su progreso a través del paso actual. La animación se repite cuando la barra de progreso llega al final.
❹	Pasa al siguiente paso.

## Información sobre aplicaciones

Esta sección presenta los productos de software disponibles para su escáner. Se puede instalar el software más reciente desde la página web de Epson.

### Epson Scan 2

Epson Scan 2 es un controlador para gestionar su escáner, que habilita varias configuraciones de escaneo. Esto también le permite comenzar ya sea como una aplicación independiente o usando software de aplicación compatible con TWAIN.

Consulte la ayuda de Epson Scan 2 para obtener información detallada sobre el uso de la aplicación.

## Principios básicos del escáner

### Document Capture Pro/Document Capture

Document Capture Pro es una aplicación que permite digitalizar fácilmente originales como documentos y formularios.

Puede guardar imágenes escaneadas en una carpeta especificada, enviarlas por correo electrónico y realizar funciones de copia enlazando a una impresora. También puede dividir documentos utilizando información de separación como códigos de barras y procesar automáticamente archivos nuevos. Esto le permite agilizar la manera en que se manejan los documentos electrónicos, como la lectura de documentos grandes y aprovechar al máximo las capacidades de la red.

Document Capture Pro es solo para Windows. Para Mac OS, use Document Capture y, para Windows Server, use Document Capture Pro Server.

Consulte la ayuda de Document Capture Pro (Windows) o Document Capture (Mac OS) para obtener información detallada sobre el uso de la aplicación.

**Nota:**

*Document Capture Pro no es compatible con Windows Vista/Windows XP.*

**Trabajo:**

Cuando se realiza en orden, las siguientes operaciones se conocen como trabajo: **1. Escanear > 2. Guardar > 3. Enviar.**

Al registrar una serie de operaciones con antelación como trabajo, puede realizar todas las operaciones simplemente seleccionando el trabajo. Al asignar un trabajo al panel de control del escáner, puede iniciar un trabajo desde el panel de control (Asignación de botones).

**Función de separación:**

Puede procesar automáticamente una clasificación o organización complicada utilizando diversos métodos de detección, como páginas en blanco con o sin códigos de barras que se insertan entre los originales o los códigos de barras de los originales.

También puede clasificar varias imágenes escaneadas como archivos independientes y guardar cada archivo en carpetas específicas utilizando estos métodos o estableciendo páginas específicas.

### Document Capture Pro Server

Document Capture Pro Server es una aplicación para Windows Server que le permite administrar hasta 100 escáneres en la red a través de servidores.

Mediante el uso de un navegador web, puede registrar y monitorizar escáneres o registrar trabajos: **1. Escanear > 2. Guardar > 3. Enviar** y asignarlos a escáneres individuales. Puede escanear simplemente seleccionando un trabajo en un escáner administrado por Document Capture Pro Server.

Para obtener más información, póngase en contacto con la oficina local de Epson.

### Document Capture Pro Server Authentication Edition

Una aplicación para Windows Server que agrega una característica de autenticación a Document Capture Pro Server.

Esto le permite evitar el mal uso y aumentar la eficiencia restringiendo las características a las que los usuarios individuales pueden acceder. La autenticación es necesaria cuando se utiliza el escáner.

Para obtener más información, póngase en contacto con la oficina local de Epson.

## Principios básicos del escáner

### Presto! BizCard

Presto! BizCard por NewSoft ofrece una gama completa de funciones de gestión de contactos para añadir tarjetas de empresa sin teclear. Use el sistema de reconocimiento BizCard para escanear tarjetas de empresa, editar y sincronizar la información con el software de gestión de datos personales más utilizado. Puede guardar y gestionar fácilmente su información de contacto.

### EPSON Software Updater

EPSON Software Updater es una aplicación que busca aplicaciones nuevas o actualizadas en Internet y las instala. También puede actualizar el manual en formato electrónico del escáner.

**Nota:**

*Los sistemas operativos Windows Server no son compatibles.*

---

## Información sobre accesorios y consumibles

### Códigos de Hoja Soporte

Usar una Hoja Soporte le permite escanear originales de contorno irregular o fotos que se puedan rayar fácilmente al cargar papel. Puede escanear originales más grandes que A4 con una hoja de guía protectora doblándola por la mitad.

Nombre de pieza	Códigos
Hoja Soporte*	B12B819051 B12B819061 (solo China)

\* Solo puede usar la hoja de guía protectora con el código.

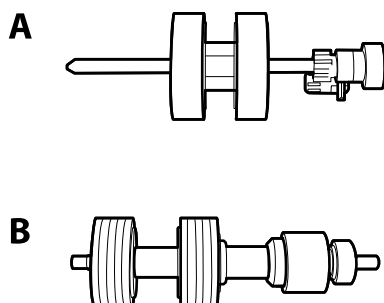
#### Información relacionada

- ➔ [“Especificaciones generales sobre los originales a escanear” de la página 23](#)
- ➔ [“Colocación de originales de gran tamaño” de la página 41](#)
- ➔ [“Colocación de originales con contorno irregular” de la página 44](#)
- ➔ [“Colocación de fotos” de la página 47](#)

## Principios básicos del escáner

## Códigos del kit de montaje de rodillos

Piezas (el rodillo de recogida y el rodillo de separación) deberían ser sustituidos cuando el número de escaneos exceda el número de servicio. Puede consultar el número actualizado de escaneados en el panel de control o en Epson Scan 2 Utility.



A: rodillo de recogida, B: rodillo de separación

Nombre de pieza	Códigos	Ciclo de vida
Kit de montaje de rodillos	B12B819031 B12B819041 (solo China)	200,000*

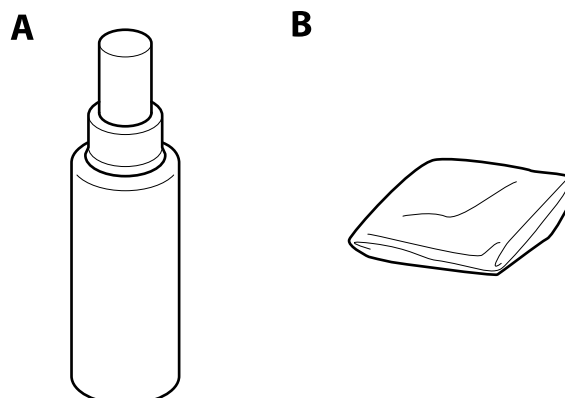
\* Este número se alcanzó escaneando consecutivamente usando papeles de prueba originales de Epson y sirve de guía para el ciclo de sustitución. El ciclo de sustitución puede variar dependiendo de los diferentes tipos de papel, como el papel que genera mucho polvo o el papel con una superficie áspera que pueden acortar el ciclo de vida.

## Información relacionada

- ➔ [“Sustitución del kit de montaje de rodillos” de la página 107](#)
- ➔ [“Restablecimiento del número de escaneos” de la página 112](#)

## Códigos del kit de limpieza

Úselos para limpiar el interior del escáner.



A: Producto de limpieza, B: Gamuza

## Principios básicos del escáner

Nombre de pieza	Códigos
Kit de limpieza	B12B819291

### Información relacionada

➔ [“Limpieza del interior del escáner” de la página 102](#)

# Especificaciones sobre originales y su colocación

## Especificaciones sobre originales

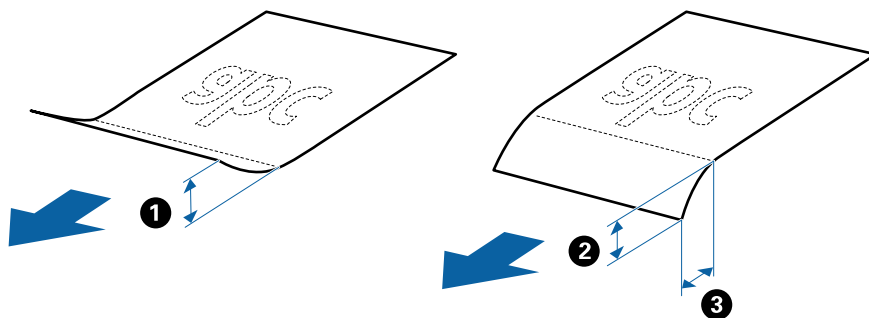
Esta sección detalla las especificaciones y condiciones de los originales que se pueden cargar en el ADF.

### Especificaciones generales sobre los originales a escanear

Tipo de original	Grosor	Tamaño
Papel normal	de 27 a 413 g/m <sup>2</sup>	Máximo: 215,9×6.096,0 mm (8,5×240,0 pulg.)
Papel fino	Tamaño A8 o menor: de 127 a 413 g/m <sup>2</sup>	Mínimo: 50,8×50,8 mm (2,0×2,0 pulg.)
Papel reciclado		
Postal	Tarjetas de plástico: 1,24 mm (0,05 pulg.) o menos (con el relieve incluido)	El tamaño que es posible cargar varía dependiendo del tipo de originales.
Tarjeta de empresa		
Sobres	Tarjetas laminadas: 0,8 mm (0,03 pulg.) o menos	
Tarjetas de plástico en conformidad con el tipo ISO7810 ID-1 (con o sin relieve)		
Tarjetas laminadas		
Papel térmico		

#### Nota:

- Todos los originales deben ser planos en el borde de entrada.
- Asegúrese de que las curvaturas en el borde de entrada de los originales no excedan las siguientes medidas.
  - ① debe ser 3 mm o menos.
  - ② debe ser 1 mm o menos mientras el ② sea igual o menor a ③. Cuando ③ sea igual o menor a 10 veces el tamaño de ②, ② puede ser mayor que 1 mm.



- Incluso si el original cumple con las especificaciones de los originales que se pueden colocar en el ADF, es posible que no se alimenten desde el ADF o que la calidad del escaneado pueda disminuir dependiendo de las propiedades o la calidad del papel.

## Especificaciones sobre originales y su colocación

### Especificaciones sobre originales de tamaño estándar

La lista de originales de tamaño estándar que puede cargar en el escáner.

Tamaño	Medidas	Grosor	Tipo de papel	Capacidad de carga*
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 pulg.)	de 27 a 413 g/m <sup>2</sup>	Papel normal Papel fino Papel reciclado	Grosor de la pila de originales: menor que 12 mm (0,47 pulg.) 80 g/m <sup>2</sup> : 80 hojas 90 g/m <sup>2</sup> : 69 hojas 104 g/m <sup>2</sup> : 59 hojas 127 g/m <sup>2</sup> : 50 hojas 157 g/m <sup>2</sup> : 40 hojas 209 g/m <sup>2</sup> : 30 hojas 256 g/m <sup>2</sup> : 24 hojas 413 g/m <sup>2</sup> : 14 hojas La capacidad de carga varía dependiendo del tipo de papel.
Carta	215,9×279,4 mm (8,5×11 pulg.)			Grosor de la pila de originales: menor que 12 mm (0,47 pulg.)
A4	210×297 mm (8,3×11,7 pulg.)			80 g/m <sup>2</sup> : 100 hojas
B5	182×257 mm (7,2×10,1 pulg.)			90 g/m <sup>2</sup> : 86 hojas
A5	148×210 mm (5,8×8,3 pulg.)			104 g/m <sup>2</sup> : 74 hojas
B6	128×182 mm (5,0×7,2 pulg.)			127 g/m <sup>2</sup> : 62 hojas
A6	105×148 mm (4,1×5,8 pulg.)			157 g/m <sup>2</sup> : 50 hojas
A8	52×74 mm (2,1×2,9 pulg.)	Entre 127 y 413 g/m <sup>2</sup>		209 g/m <sup>2</sup> : 38 hojas
Tarjeta de empresa	55×89 mm (2,1×3,4 pulg.)	210 g/m <sup>2</sup>		256 g/m <sup>2</sup> : 30 hojas
				413 g/m <sup>2</sup> : 18 hojas La capacidad de carga varía dependiendo del tipo de papel.
				Grosor de la pila de originales: menor que 12 mm (0,47 pulg.) 30 hojas

\* Durante el escaneo puede seguir cargando originales hasta la capacidad máxima.

### Especificaciones de papel largo

Especificación de los papeles largos que puede cargar en el escáner.



## Especificaciones sobre originales y su colocación

Tamaño	Grosor	Tipo de papel	Capacidad de carga
Anchura: de 50,8 a 215,9 mm (de 2,0 a 8,5 pulg.) Largura: de 393,8 a 6.096,0 mm (de 15,5 a 240,0 pulg.)	Entre 50 y 130 g/m <sup>2</sup>	Papel normal Papel fino Papel reciclado	1 hoja

## Especificaciones sobre las tarjetas de plástico

Especificación de las tarjetas de plástico que puede cargar en el escáner.

Tamaño	Tipo de tarjeta	Grosor	Capacidad de carga	Dirección de carga
Tipo ISO7810 ID-1 54,0×85,6 mm (2,1×3,3 pulg.)	Con relieve	1,24 mm (0,05 pulg.) o menos	1 tarjeta	Horizontal (Apaisado)
	Sin relieve	0,76 mm (0,03 pulg.) o menos	5 tarjetas	

## Especificaciones sobre las tarjetas laminadas

Especificación de las tarjetas laminadas que puede cargar en el escáner.

Tamaño	Grosor	Capacidad de carga
120,0×150,0 mm (4,7×5,9 pulg.) o menos	0,8 mm (0,03 pulg.) o menos	1 tarjeta

## Especificaciones sobre originales cuando use la Hoja Soporte

La Hoja Soporte accesoria es una hoja diseñada para transportar los originales a través del escáner. Puede escanear originales cuyo tamaño sea mayor que A4 o tamaño carta, documentos o fotos importantes que no deban sufrir daños, papel fino, originales de contorno irregular, etc.

El siguiente cuadro detalla los requisitos para usar la Hoja Soporte.

## Especificaciones sobre originales y su colocación

Tipo	Tamaño	Grosor	Capacidad de carga de la Hoja Soporte
Originales que no se pueden cargar directamente en el escáner	A3* <sup>1</sup> A4 B4* <sup>1</sup> Carta Legal* <sup>1</sup> B5 A5 B6 A6 A8 Tamaño personalizado: <input type="checkbox"/> Anchura: hasta 431,8 mm (17 pulg.)* <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> Largura: hasta 297 mm (11,7 pulg.)* <sup>3</sup>	0,3 mm (0,012 pulg.) o menos (excluir el grosor de la Hoja Soporte)	10 hojas

\*1 Dóblelo por la mitad.

\*2 Los originales con una anchura mayor de 215,9 mm (8,5 pulg.) se deben doblar por la mitad.

\*3 El borde de entrada del original debe colocarse en la parte de encuadernación de la Hoja Soporte cuando escanee originales cuya largura sea aproximadamente 297 mm (11,7 pulg.). De lo contrario, la largura de la imagen escaneada podría ser mayor de lo previsto puesto que el escáner escanea hasta el final de la Hoja Soporte cuando selecciona **Detección Automática** como valor de ajuste de **Tamaño documento** en Epson Scan 2.

### Información relacionada

➔ [“Códigos de Hoja Soporte” de la página 20](#)

## Especificaciones sobre sobres

Especificación de sobres que puede cargar en el escáner.

Tamaño	Medidas	Grosor	Capacidad de carga
C6	114×162 mm (4,49×6,38 pulg.) (tamaño estándar)	0,38 mm (0,015 pulg.) o menos	10 sobres
DL	110×220 mm (4,33×8,66 pulg.) (tamaño estándar)		

## Tipos de originales que requieren atención

Los siguientes tipos de originales pueden no ser escaneados de manera satisfactoria.

## Especificaciones sobre originales y su colocación

- Originales con una superficie desigual como el papel de hoja membretada.
- Originales con arrugas o líneas de pliegue
- Originales perforados
- Originales con etiquetas o pegatinas
- Papel para copias sin carbón
- Originales con curvaturas
- Papel cuché

### Nota:

- Porque el papel para copias sin carbón contiene sustancias químicas que podrían dañar los rodillos, si se atasca el papel frecuentemente, limpie el rodillo de recogida y el rodillo de separación.*
- Se pueden escanear mejor los originales arrugados si ralentiza la velocidad de alimentación durante el escaneo o alisa las arrugas antes de cargarlos.*
- Para escanear originales delicados o originales que se arruguen fácilmente, use la Hoja Soporte (no incluida).*
- Para escanear originales que hayan sido erróneamente detectados como alimentación doble, establezca la función **Función DFDS en Act.** en el panel de control antes de continuar escaneando o seleccione **Desactivada** in **Detectar Alim. Doble** en la pestaña **Ajustes Principales** en Epson Scan 2.*
- Las etiquetas o pegatinas deben estar firmemente pegadas a los originales y no debe sobresalir pegamento de las mismas.*
- Intente alisar los originales arrugados antes de escanear.*

### Información relacionada

- ➔ [“Principios básicos del escáner” de la página 12](#)
- ➔ [“Mantenimiento” de la página 102](#)

## Tipos de originales que no deben ser escaneados

Los siguientes tipos de originales no deben ser escaneados.

- Fotos
- Folletos
- Originales que no sean de papel (como archivos no cifrados, tejido, láminas metálicas)
- Originales con grapas o clips
- Originales con pegamento
- Originales rasgados
- Originales muy arrugados o con curvaturas
- Originales transparentes o transparencias (film OHP) para diapositivas
- Originales con papel de calco en el reverso
- Originales con tinta húmeda
- Originales con notas adhesivas pegadas

## Especificaciones sobre originales y su colocación

**Nota:**

- No alimente el escáner con fotos, obras de arte originales valiosas, o documentos importantes que no quiera dañar o estropear metiéndolos directamente en el escáner. Alimentar el escáner indebidamente puede arrugar o dañar el original. Cuando escanee este tipo de originales, asegúrese de usar la Hoja Soporte (no incluida).*
- También puede escanear originales ondulados, arrugados, o con curvaturas si utiliza la Hoja Soporte (no incluida).*

**Información relacionada**

➔ [“Fotografías” de la página 46](#)

---

# Colocación de originales

## Originales de tamaño estándar

### Especificaciones sobre originales de tamaño estándar

La lista de originales de tamaño estándar que puede cargar en el escáner.

## Especificaciones sobre originales y su colocación

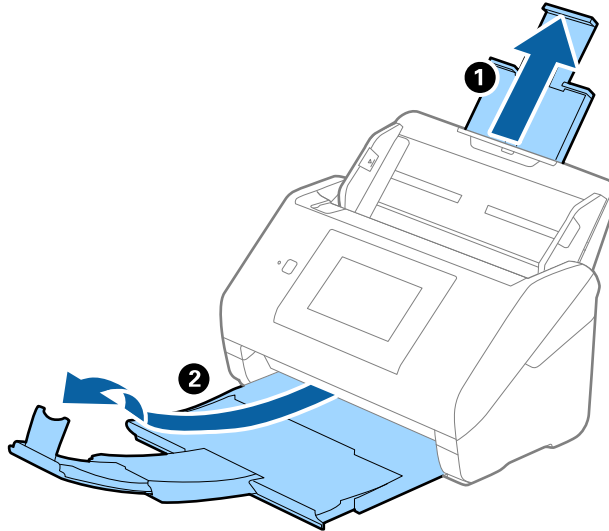
Tamaño	Medidas	Grosor	Tipo de papel	Capacidad de carga*
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 pulg.)	de 27 a 413 g/m <sup>2</sup>	Papel normal Papel fino Papel reciclado	Grosor de la pila de originales: menor que 12 mm (0,47 pulg.) 80 g/m <sup>2</sup> : 80 hojas 90 g/m <sup>2</sup> : 69 hojas 104 g/m <sup>2</sup> : 59 hojas 127 g/m <sup>2</sup> : 50 hojas 157 g/m <sup>2</sup> : 40 hojas 209 g/m <sup>2</sup> : 30 hojas 256 g/m <sup>2</sup> : 24 hojas 413 g/m <sup>2</sup> : 14 hojas La capacidad de carga varía dependiendo del tipo de papel.
Carta	215,9×279,4 mm (8,5×11 pulg.)			Grosor de la pila de originales: menor que 12 mm (0,47 pulg.)
A4	210×297 mm (8,3×11,7 pulg.)			80 g/m <sup>2</sup> : 100 hojas
B5	182×257 mm (7,2×10,1 pulg.)			90 g/m <sup>2</sup> : 86 hojas
A5	148×210 mm (5,8×8,3 pulg.)			104 g/m <sup>2</sup> : 74 hojas
B6	128×182 mm (5,0×7,2 pulg.)			127 g/m <sup>2</sup> : 62 hojas
A6	105×148 mm (4,1×5,8 pulg.)			157 g/m <sup>2</sup> : 50 hojas
A8	52×74 mm (2,1×2,9 pulg.)	Entre 127 y 413 g/m <sup>2</sup>		209 g/m <sup>2</sup> : 38 hojas
Tarjeta de empresa	55×89 mm (2,1×3,4 pulg.)	210 g/m <sup>2</sup>		256 g/m <sup>2</sup> : 30 hojas
				413 g/m <sup>2</sup> : 18 hojas La capacidad de carga varía dependiendo del tipo de papel.
				Grosor de la pila de originales: menor que 12 mm (0,47 pulg.) 30 hojas

\* Durante el escaneo puede seguir cargando originales hasta la capacidad máxima.

## Especificaciones sobre originales y su colocación

### Colocación de originales de tamaño estándar

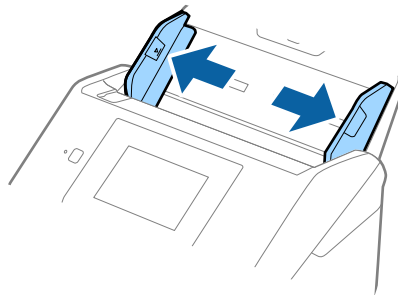
1. Despliegue la extensión de la bandeja de entrada. Deslice la bandeja de salida hacia afuera, despliegue la extensión de la bandeja de salida y levante el retén.



**Nota:**

- Para los de tamaño A4 o más grandes, asegúrese de sacar y desplegar la extensión de la bandeja de entrada.
- Asegúrese de sacar y extender la bandeja de salida de forma que sean un poco más largas que el original y suba el retén para que los originales salientes se puedan apilar fácilmente en la bandeja de salida.
- El retén se puede desplazar hacia adelante y hacia atrás en la extensión de la bandeja de salida para que pueda ajustar fácilmente la posición del retén y posicionarlo como mejor convenga para los originales que se estén escaneando.
- Si los originales gruesos chocan contra la bandeja de salida y se caen, almacene la bandeja de salida y no la use para apilar los originales expulsados.
- Si las imágenes escaneadas todavía se ven afectadas por los originales expulsados que golpean la superficie bajo el escáner, se recomienda colocar el escáner en el borde de una mesa donde los originales expulsados puedan caer libremente y los pueda coger.

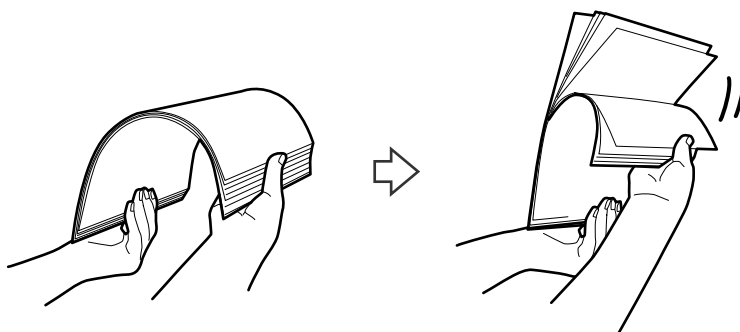
2. Deslice las guías laterales completamente hacia afuera en la bandeja de entrada.



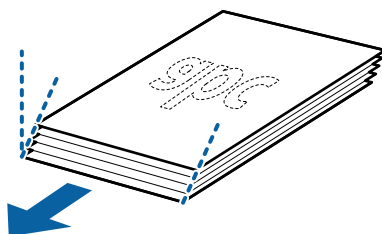
### Especificaciones sobre originales y su colocación

3. Airee los originales.

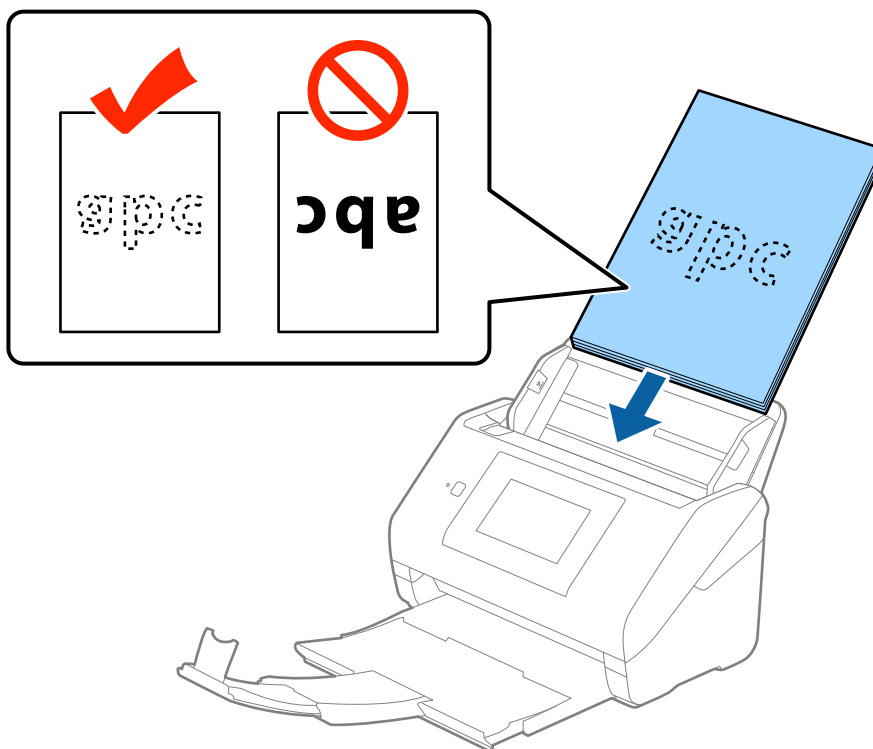
Sujete ambos extremos de los originales y aviéntelos varias veces.



4. Alinee los bordes de los originales con el lado imprimido hacia abajo y deslice el borde delantero dándole forma de cuña.

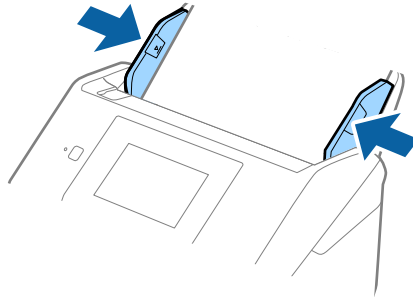


5. Cargue los originales en la bandeja de entrada boca abajo y con el borde superior orientado hacia el ADF. Deslice los originales para meterlos en el ADF hasta el tope.



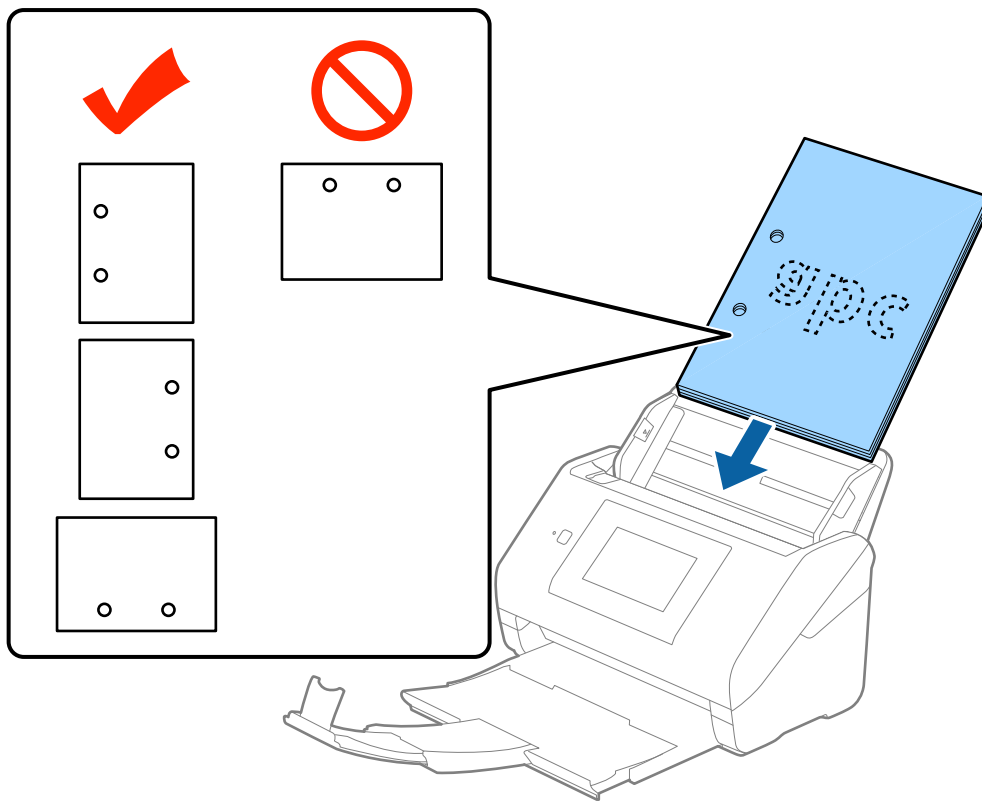
### Especificaciones sobre originales y su colocación

- Deslice las guías laterales para hacerlas coincidir con los bordes de los originales asegurándose de que no haya espacio entre los originales y las guías laterales. De lo contrario, los originales podrían entrar torcidos.



**Nota:**

- ❑ Cuando escanee originales con perforaciones como las hojas sueltas perforadas, cargue los originales con los agujeros hacia un lado o hacia abajo. No debe haber agujeros dentro de la franja de 30 mm (1,2 pulgadas) del centro de los originales. Sin embargo, puede haber agujeros en la franja de 30 mm (1,2 pulgadas) desde el borde de entrada de los originales. Asegúrese de que los contornos de los agujeros de perforación no tengan rebaba ni pliegues.



- ❑ Cuando escanee papel fino con arrugas que estén causando atascos de papel o dobles alimentaciones, puede intentar mejorar la situación activando la opción **Len**. Para hacerlo, en el panel de control, toque **Configuración > Configuración de digitalización externa > Len** y establézcalo en **Act.** para reducir la velocidad de alimentación.



## Especificaciones sobre originales y su colocación

## Papel largo

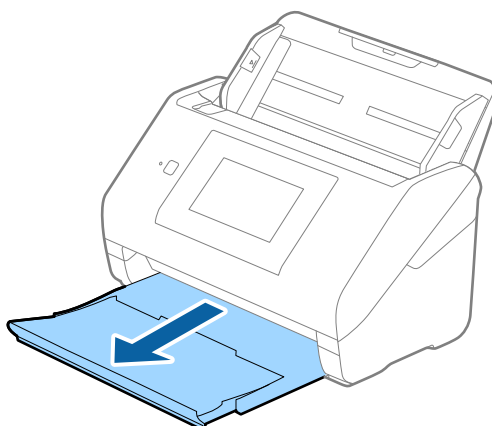
## Especificaciones de papel largo

Especificación de los papeles largos que puede cargar en el escáner.

Tamaño	Grosor	Tipo de papel	Capacidad de carga
Anchura: de 50,8 a 215,9 mm (de 2,0 a 8,5 pulg.) Largura: de 393,8 a 6.096,0 mm (de 15,5 a 240,0 pulg.)	Entre 50 y 130 g/m <sup>2</sup>	Papel normal Papel fino Papel reciclado	1 hoja

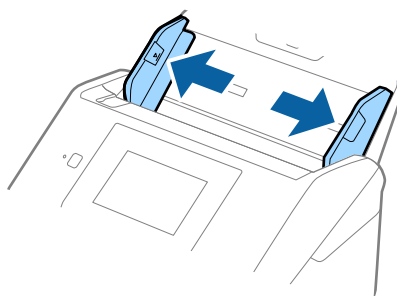
## Colocación de papel largo

1. Saque la bandeja de salida.

**Nota:**

No despliegue la extensión de la bandeja de entrada ni la extensión de la bandeja de salida ni levante el retén.

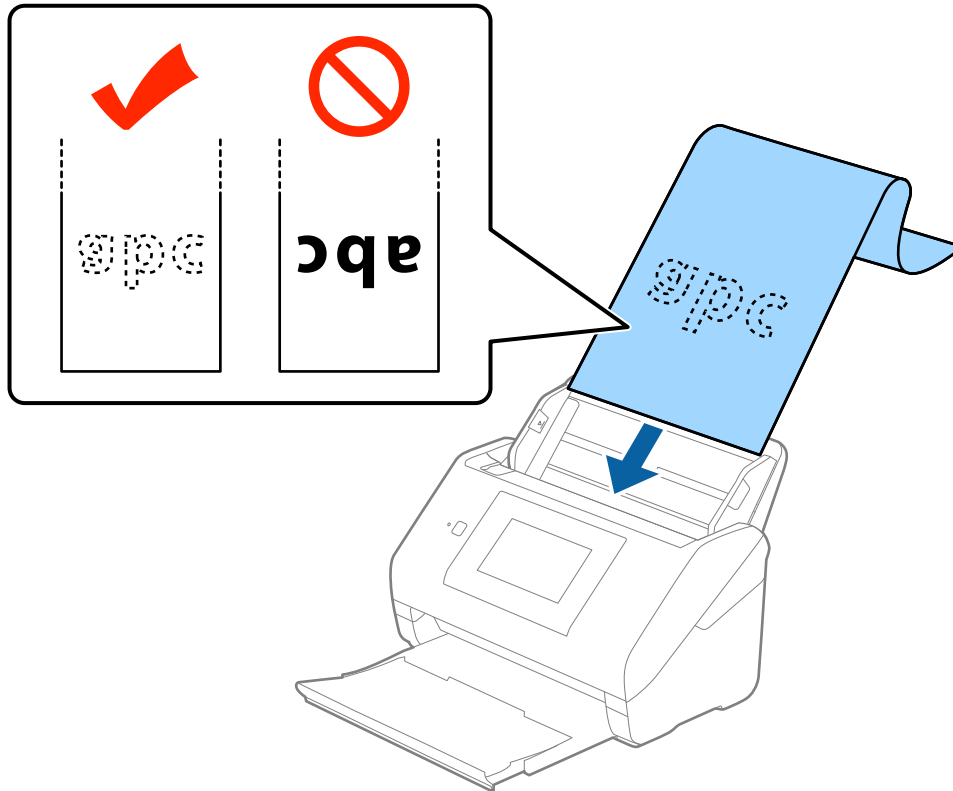
2. Deslice las guías laterales completamente hacia afuera en la bandeja de entrada.



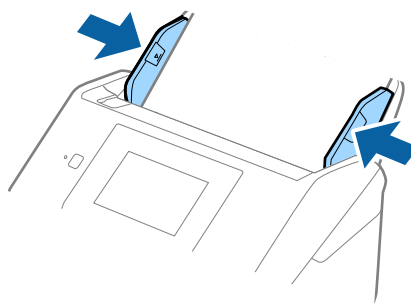
### Especificaciones sobre originales y su colocación

3. Cargue los originales directamente en la bandeja de entrada boca abajo y con el borde superior orientado hacia el ADF.

Deslice el original por el ADF hasta el tope.



4. Deslice las guías laterales para hacerlas coincidir con los bordes del papel largo asegurándose de que no haya espacio entre el borde del papel y las guías laterales. De lo contrario, los originales podrían entrar torcidos.



## Especificaciones sobre originales y su colocación

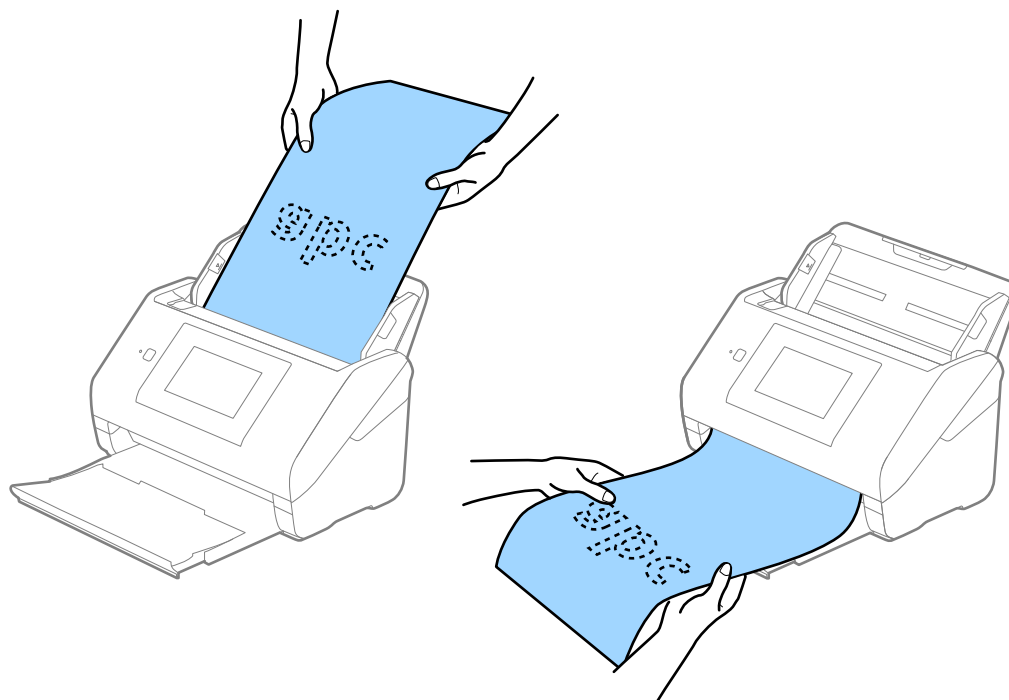
### Nota:

❑ Puede escanear papel largo hasta los 5.461 mm (215 pulgadas) con una resolución de 300 ppp o menor, y desde los 5.461 mm (215 pulgadas) hasta 6.096 mm (240 pulgadas) con una resolución de 200 ppp o menor.

❑ Debe especificar el tamaño del papel en Epson Scan 2. Existen tres maneras de especificar el tamaño del papel en Epson Scan 2, si la largura es 3.048 mm (120 pulgadas) o menor, puede seleccionar **Det. Auto. (Papel largo)** para detectar el tamaño automáticamente.

Si la largura del papel es mayor que 3.048 mm (120 pulgadas), debe seleccionar **Personalizar** e introducir el tamaño del papel. Si la largura del papel es 5,461 mm (215 pulgadas) o menor, puede usar **Detectar longitud del papel** en vez de introducir la largura del papel. Si la largura del papel es mayor que 5.461 mm (215 pulgadas), debe introducir la anchura y la largura del papel.

❑ Sujete el papel largo por el lado de entrada para que no se salga ni caiga del ADF, y por el lado de salida para que el papel expulsado no caiga o se salga de la bandeja de salida.



### Información relacionada

➔ [“Configuración requerida para los originales especiales en Epson Scan 2” de la página 63](#)

## Tarjetas de plástico

### Especificaciones sobre las tarjetas de plástico

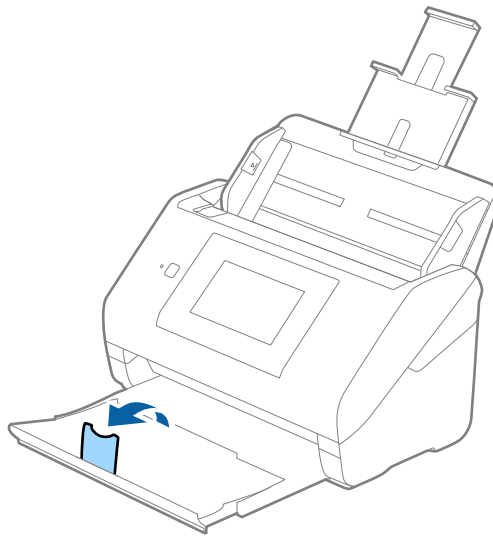
Especificación de las tarjetas de plástico que puede cargar en el escáner.

## Especificaciones sobre originales y su colocación

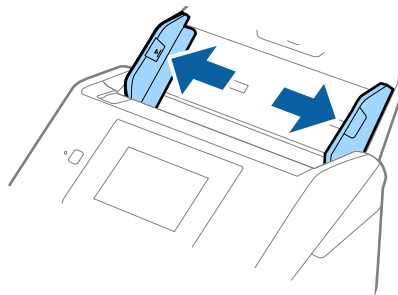
Tamaño	Tipo de tarjeta	Grosor	Capacidad de carga	Dirección de carga
Tipo ISO7810 ID-1 54,0×85,6 mm (2,1×3,3 pulg.)	Con relieve	1,24 mm (0,05 pulg.) o menos	1 tarjeta	Horizontal (Apaisado)
	Sin relieve	0,76 mm (0,03 pulg.) o menos	5 tarjetas	

## Colocación de tarjetas de plástico

1. Saque la bandeja de salida y levante el retén.



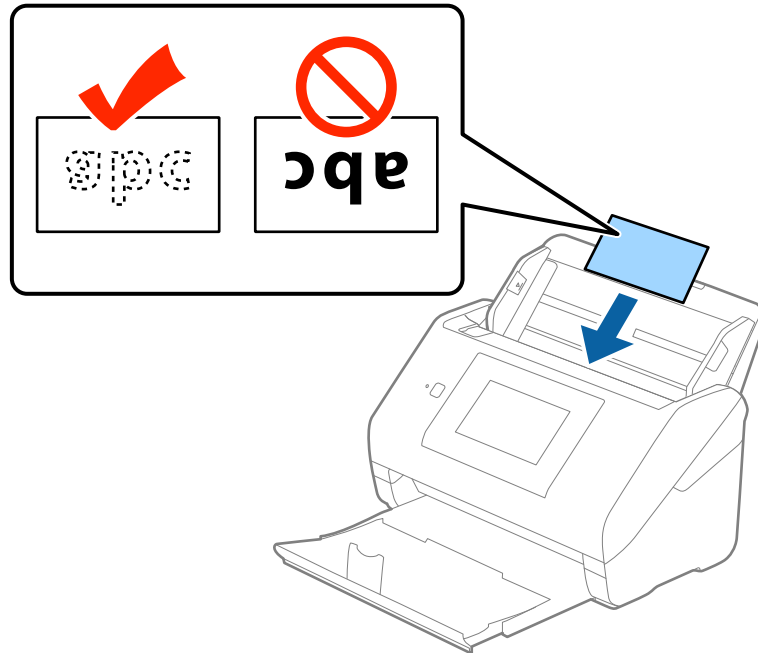
2. Deslice las guías laterales completamente hacia afuera en la bandeja de entrada.



### Especificaciones sobre originales y su colocación

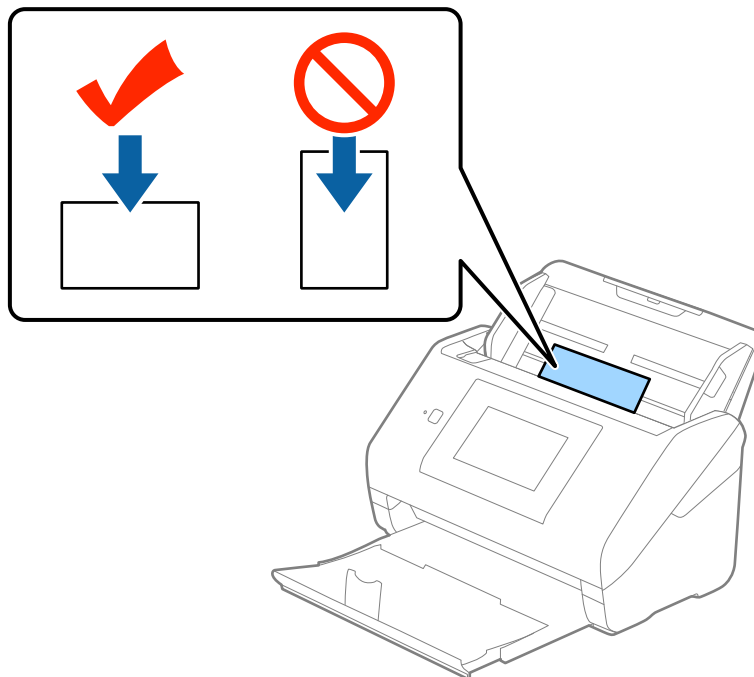
3. Cargue las tarjetas de plástico en la bandeja de entrada boca abajo y con el borde superior orientado hacia el ADF.

Deslice las tarjetas de plástico por el ADF hasta el tope.



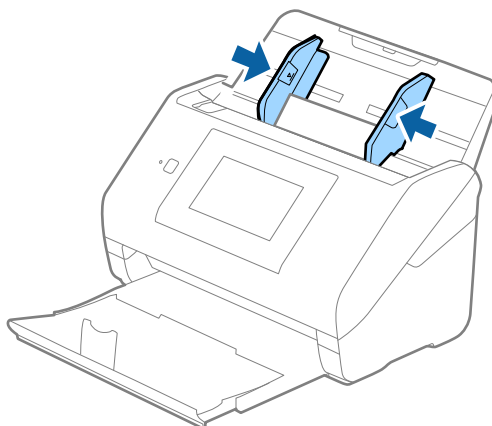
**!** *Importante:*

*No cargue tarjetas de plástico verticalmente.*



## Especificaciones sobre originales y su colocación

4. Deslice las guías laterales hasta hacerlas coincidir con el borde de las tarjetas de plástico.



**Nota:**

Para escanear tarjetas de plástico, seleccione **Tarjeta de Plástico (Horizontal)** en **Tamaño documento** o seleccione **Desactivada** en **Detectar Alim. Doble** en la pestaña **Ajustes Principales** en **Epson Scan 2**. Consulte la ayuda **Epson Scan 2** para más información.

Si olvida deshabilitar **Detectar Alim. Doble** en **Epson Scan 2** y se produce un error de doble alimentación, retire la tarjeta del ADF y vuelva a cargarla, toque **Función DFDS** en la pantalla del panel de control para establecerlo en **Act.** que desactiva **Detectar Alim. Doble** en el siguiente escaneo y, a continuación, escanee de nuevo. La función **Función DFDS (Omitir detección de doble alimentación)** solo desactiva **Detectar Alim. Doble** para una hoja.

### Información relacionada

➔ [“Configuración requerida para los originales especiales en Epson Scan 2” de la página 63](#)

## Tarjetas laminadas

### Especificaciones sobre las tarjetas laminadas

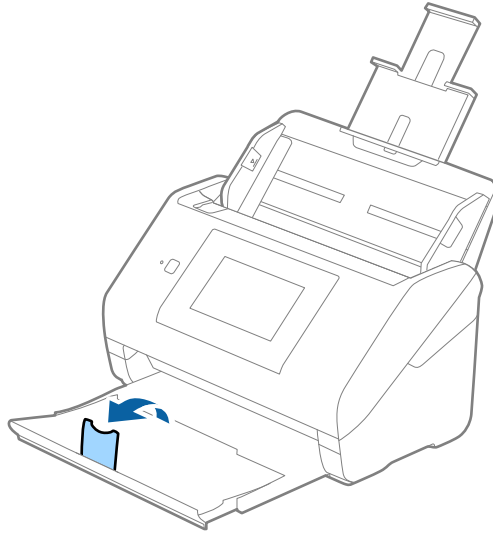
Especificación de las tarjetas laminadas que puede cargar en el escáner.

Tamaño	Grosor	Capacidad de carga
120,0×150,0 mm (4,7×5,9 pulg.) o menos	0,8 mm (0,03 pulg.) o menos	1 tarjeta

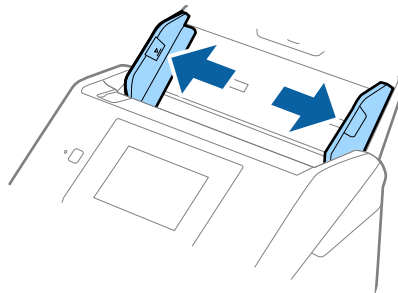
## Especificaciones sobre originales y su colocación

### Colocación de tarjetas laminadas

1. Saque la bandeja de salida y levante el retén.



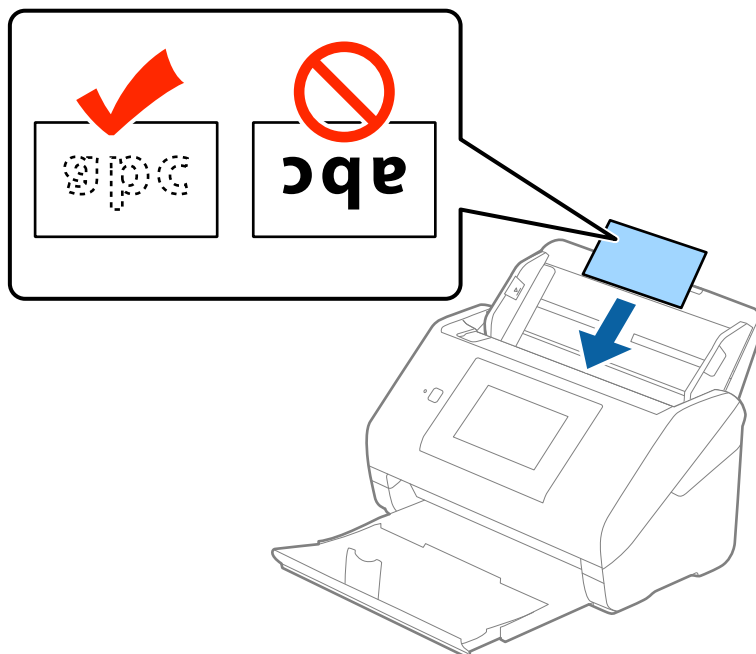
2. Deslice las guías laterales completamente hacia afuera en la bandeja de entrada.



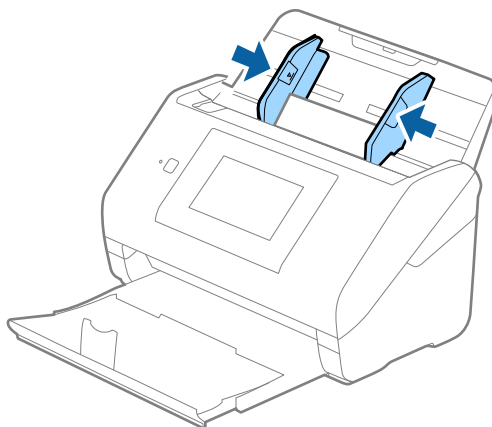
### Especificaciones sobre originales y su colocación

3. Cargue las tarjetas laminadas en la bandeja de entrada boca abajo y con el borde superior orientado hacia el ADF.

Deslice las tarjetas laminadas por el ADF hasta el tope.



4. Deslice las guías laterales hasta hacerlas coincidir con el borde de las tarjetas laminadas.



**Nota:**

- ❑ Para escanear tarjetas laminadas, seleccione **Escanear tarjeta plastificada** en la ventana **Ajustes** en la pestaña **Ajustes Principales** en Epson Scan 2 para aumentar la precisión de la detección automática de tamaño. Consulte la ayuda Epson Scan 2 para más información.
- ❑ Para escanear tarjetas laminadas, seleccione **Desactivada** en **Detectar Alim. Doble** en la pestaña **Ajustes Principales** en Epson Scan 2. Consulte la ayuda Epson Scan 2 para más información.

Si olvida deshabilitar **Detectar Alim. Doble** en Epson Scan 2 y se produce un error de doble alimentación, retire la tarjeta del ADF y vuelva a cargarla, toque **Función DFDS** en la pantalla del panel de control para establecerlo en **Act. que desactiva Detectar Alim. Doble** en el siguiente escaneo y, a continuación, escanee de nuevo. La función **Función DFDS** (Omitir detección de doble alimentación) solo desactiva **Detectar Alim. Doble** para una hoja.



## Especificaciones sobre originales y su colocación

### Información relacionada

➔ “Configuración requerida para los originales especiales en Epson Scan 2” de la página 63

## Originales de tamaño grande

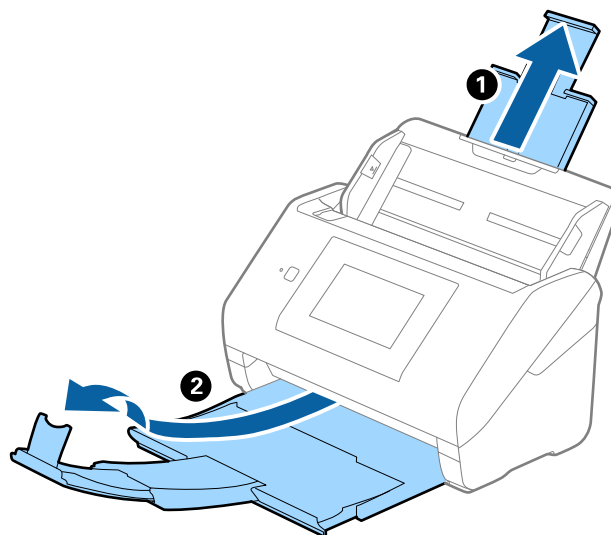
### Especificaciones sobre originales de gran tamaño

Usando la Hoja Soporte (no incluida) y doblando los originales por la mitad, puede escanear originales cuyo tamaño supere A4, como los tamaños A3 o B4.

Tamaño	Grosor	Tipo de papel	Capacidad de carga de la Hoja Soporte
Hasta A3	0,3 mm (0,012 pulg.) o menos (excluir el grosor de la Hoja Soporte)	Papel normal Papel fino Papel reciclado	10 hojas de guía protectora

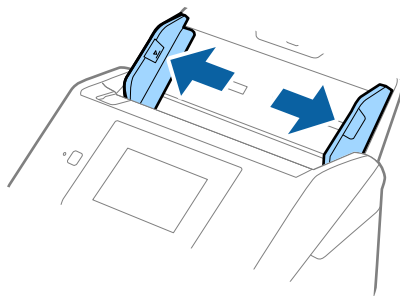
### Colocación de originales de gran tamaño

1. Despliegue la extensión de la bandeja de entrada. Deslice la bandeja de salida hacia afuera, despliegue la extensión de la bandeja de salida y levante el retén.

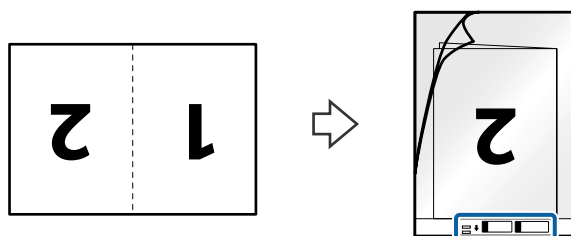


### Especificaciones sobre originales y su colocación

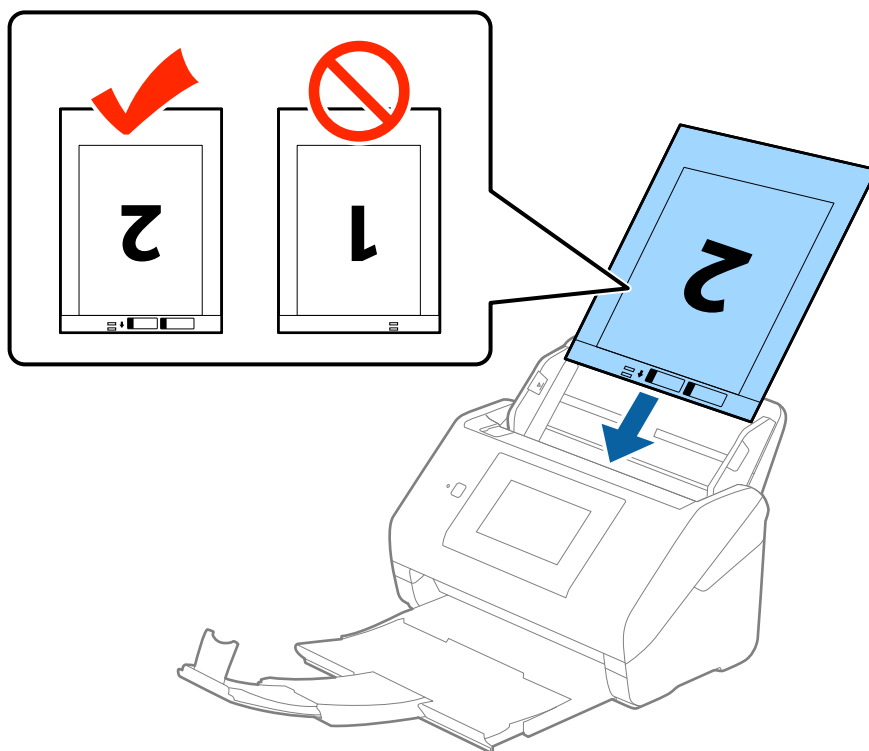
- Deslice las guías laterales completamente hacia afuera en la bandeja de entrada.



- Coloque la Hoja Soporte con la ilustración del borde frontal hacia arriba y coloque el original en la hoja de guía protectora doblándolo por la mitad de forma que el lado que se va a escanear quede hacia afuera, con el lado correcto en la parte frontal.

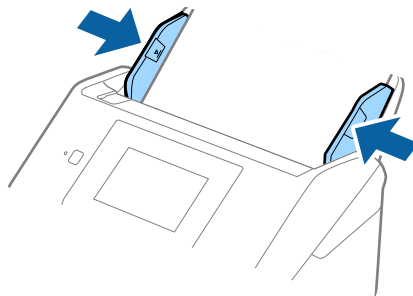


- Cargue la Hoja Soporte en la bandeja de entrada con el borde superior orientado hacia el ADF. Deslice la Hoja Soporte por el ADF hasta el tope.



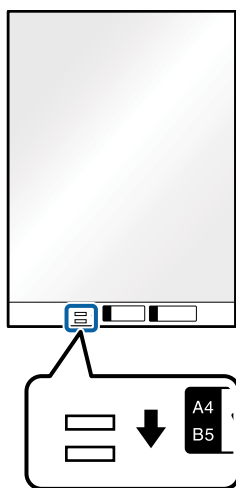
## Especificaciones sobre originales y su colocación

5. Deslice las guías laterales hasta hacerlas coincidir con la Hoja Soporte asegurándose de no dejar espacio entre la Hoja Soporte y las guías laterales. De lo contrario, la hoja de guía protectora podría entrar torcida.



### Nota:

- ❑ Puede que ya no le sirva una Hoja Soporte que esté arañada o haya sido escaneada más de 3.000 veces.
- ❑ Para escanear ambos tamaños y graparlos, seleccione **Doble cara** desde **Cara escaneado** y seleccione **Izquierda y derecha** desde **Juntar Imágenes** en Epson Scan 2. Consulte la ayuda Epson Scan 2 para más información.
- ❑ Cuando escanee una Hoja Soporte seleccionando **Detección Automática** como valor de ajuste de **Tamaño documento**, la imagen se escanea automáticamente aplicando la función **Sesgado del papel** en el ajuste de **Corrección de Sesgo**.
- ❑ Se debe colocar el borde de entrada del original en la parte de encuadernación de la Hoja Soporte cuando escanee un original cuya largura sea aproximadamente 297 mm. De lo contrario, la largura de la imagen escaneada podría ser mayor de lo previsto puesto que el escáner escanea hasta el final de la Hoja Soporte cuando selecciona **Detección Automática** como valor de ajuste de **Tamaño documento** en Epson Scan 2.
- ❑ Use únicamente la Hoja Soporte diseñada para su escáner. La Hoja Soporte es reconocida automáticamente por el escáner detectando dos pequeños agujeros rectangulares en el borde frontal. Mantenga los agujeros limpios y no los cubra.



### Información relacionada

- ➔ “Códigos de Hoja Soporte” de la página 20
- ➔ “Configuración requerida para los originales especiales en Epson Scan 2” de la página 63

## Especificaciones sobre originales y su colocación

## Originales con contorno irregular

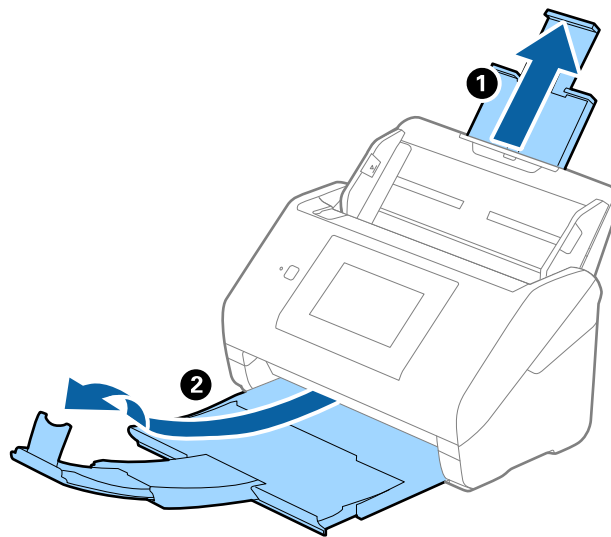
## Especificaciones sobre originales con contorno irregular

Usando la Hoja Soporte (no incluida), puede escanear originales que estén arrugados, curvados, sean muy finos, o tengan un contorno irregular.

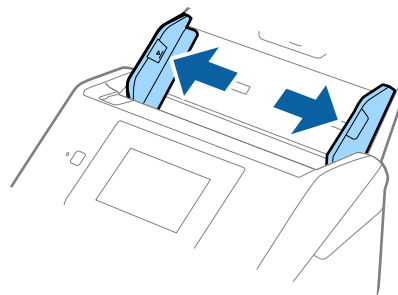
Tamaño	Grosor	Capacidad de carga de la Hoja Soporte
Hasta A4	0,3 mm (0,012 pulg.) o menos (excluir el grosor de la Hoja Soporte)	10 hojas

## Colocación de originales con contorno irregular

1. Despliegue la extensión de la bandeja de entrada. Deslice la bandeja de salida hacia afuera, despliegue la extensión de la bandeja de salida y levante el retén.

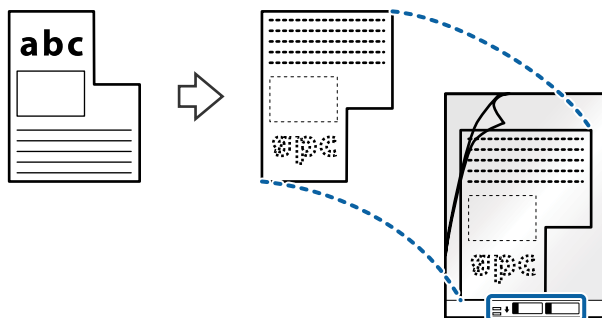


2. Deslice las guías laterales completamente hacia afuera en la bandeja de entrada.

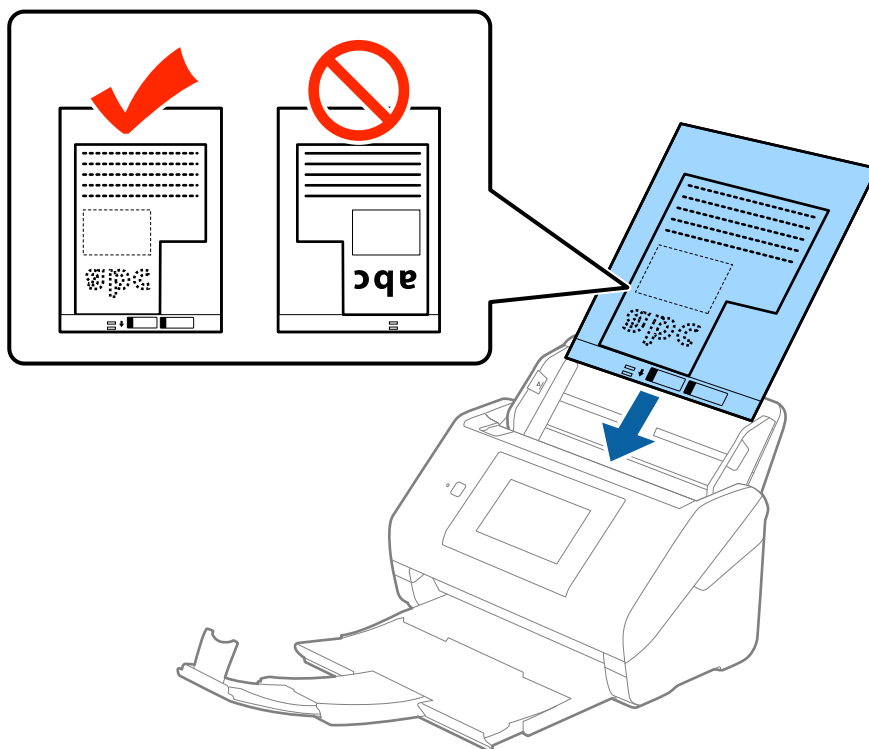


### Especificaciones sobre originales y su colocación

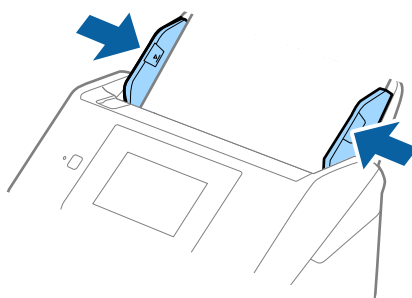
3. Coloque la Hoja Soporte con la ilustración del borde frontal hacia arriba y coloque el original en el centro de la Hoja Soporte con el lado que desee escanear hacia abajo.



4. Cargue la Hoja Soporte en la bandeja de entrada con el borde superior orientado hacia el ADF. Deslice la Hoja Soporte por el ADF hasta el tope.



5. Deslice las guías laterales hasta hacerlas coincidir con la Hoja Soporte asegurándose de no dejar espacio entre la Hoja Soporte y las guías laterales. De lo contrario, la hoja de guía protectora podría entrar torcida.



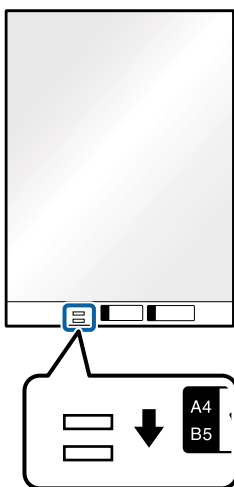
## Especificaciones sobre originales y su colocación

### Nota:

- ❑ Puede que ya no le sirva una Hoja Soporte que esté arañada o haya sido escaneada más de 3.000 veces.
- ❑ Si no encuentra el tamaño apropiado para el original que desea escanear en la lista **Tamaño documento** en Epson Scan 2, seleccione **Detección Automática** o seleccione **Personalizar** para crear un tamaño de documento personalizado.

Cuando escanee una Hoja Soporte seleccionando **Detección Automática** como valor de ajuste de **Tamaño documento**, la imagen se escanea automáticamente aplicando la función **Sesgado del papel** en el ajuste de **Corrección de Sesgo**.

- ❑ Use únicamente la Hoja Soporte diseñada para su escáner. La Hoja Soporte es reconocida automáticamente por el escáner detectando dos pequeños agujeros rectangulares en el borde frontal. Mantenga los agujeros limpios y no los cubra.



### Información relacionada

- ➔ “Códigos de Hoja Soporte” de la página 20
- ➔ “Configuración requerida para los originales especiales en Epson Scan 2” de la página 63

## Fotografías

### Especificaciones sobre fotos

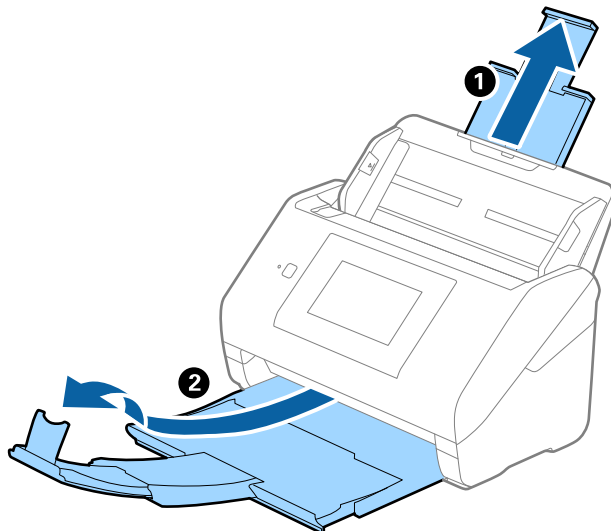
Usando la Hoja Soporte (no incluida), puede escanear fotografías sin preocuparse de que sufran daños.

Tamaño	Grosor	Capacidad de carga de la Hoja Soporte
Hasta A4	0,3 mm (0,012 pulg.) o menos (excluir el grosor de la Hoja Soporte)	10 hojas

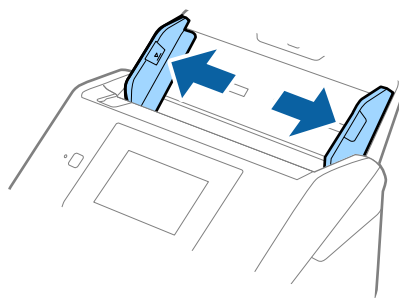
## Especificaciones sobre originales y su colocación

### Colocación de fotos

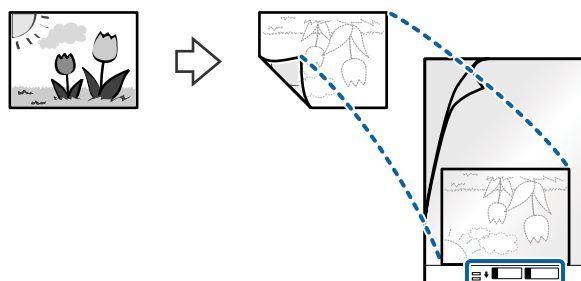
1. Despliegue la extensión de la bandeja de entrada. Deslice la bandeja de salida hacia afuera, despliegue la extensión de la bandeja de salida y levante el retén.



2. Deslice las guías laterales completamente hacia afuera en la bandeja de entrada.

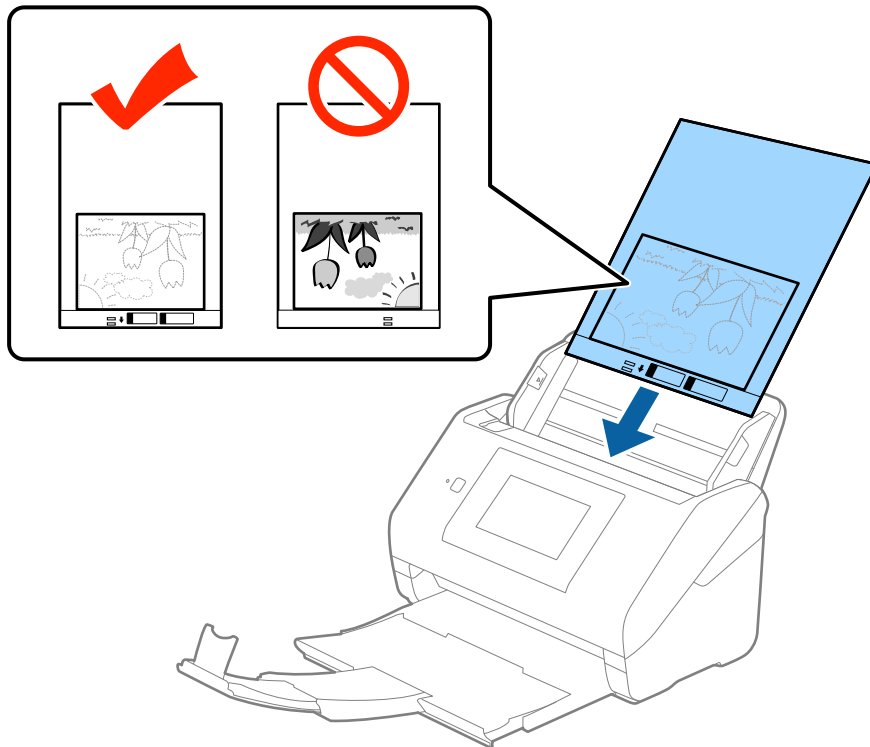


3. Coloque la Hoja Soporte con la ilustración del borde frontal hacia arriba y coloque la foto en el centro de la Hoja Soporte con el lado que desee escanear hacia abajo.

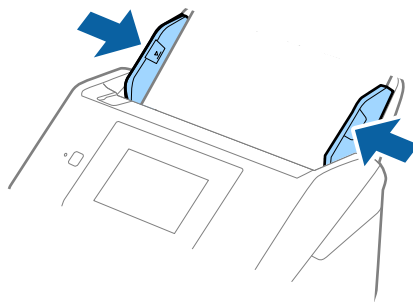


### Especificaciones sobre originales y su colocación

4. Cargue la Hoja Soporte en la bandeja de entrada con el borde superior orientado hacia el ADF.  
Deslice la Hoja Soporte por el ADF hasta el tope.



5. Deslice las guías laterales hasta hacerlas coincidir con la Hoja Soporte asegurándose de no dejar espacio entre la Hoja Soporte y las guías laterales. De lo contrario, la hoja de guía protectora podría entrar torcida.





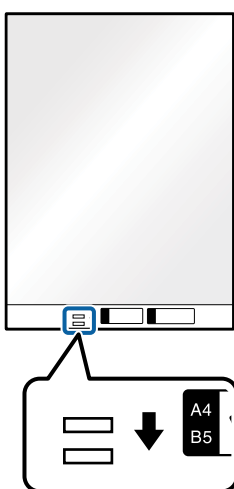
## Especificaciones sobre originales y su colocación

### Nota:

- ❑ Puede que ya no le sirva una Hoja Soporte que esté arañada o haya sido escaneada más de 3.000 veces.
- ❑ Si no encuentra el tamaño apropiado para el original que desea escanear en la lista **Tamaño documento** en Epson Scan 2, seleccione **Detección Automática** o seleccione **Personalizar** para crear un tamaño de documento personalizado.

Cuando escanee una Hoja Soporte seleccionando **Detección Automática** como valor de ajuste de **Tamaño documento**, la imagen se escanea automáticamente aplicando la función **Sesgado del papel** en el ajuste de **Corrección de Sesgo**.

- ❑ No deje fotos dentro de la Hoja Soporte durante mucho tiempo.
- ❑ Use únicamente la Hoja Soporte diseñada para su escáner. La Hoja Soporte es reconocida automáticamente por el escáner detectando dos pequeños agujeros rectangulares en el borde frontal. Mantenga los agujeros limpios y no los cubra.



### Información relacionada

- ➔ “Códigos de Hoja Soporte” de la página 20
- ➔ “Configuración requerida para los originales especiales en Epson Scan 2” de la página 63

## Sobres

### Especificaciones sobre sobres

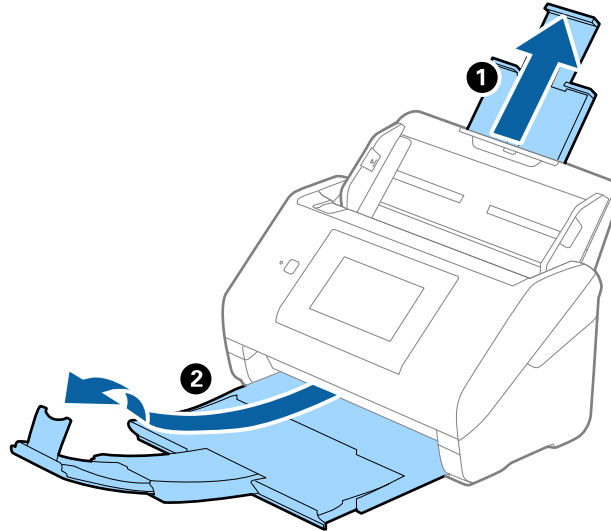
Especificación de sobres que puede cargar en el escáner.

Tamaño	Medidas	Grosor	Capacidad de carga
C6	114×162 mm (4,49×6,38 pulg.) (tamaño estándar)	0,38 mm (0,015 pulg.) o menos	10 sobres
DL	110×220 mm (4,33×8,66 pulg.) (tamaño estándar)		

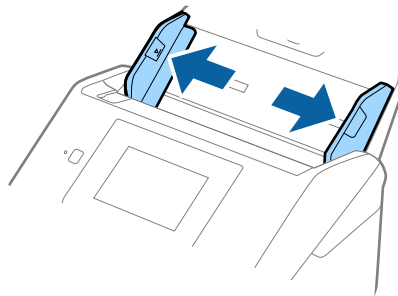
## Especificaciones sobre originales y su colocación

### Colocación de sobres

1. Despliegue la extensión de la bandeja de entrada. Deslice la bandeja de salida hacia afuera, despliegue la extensión de la bandeja de salida y levante el retén.



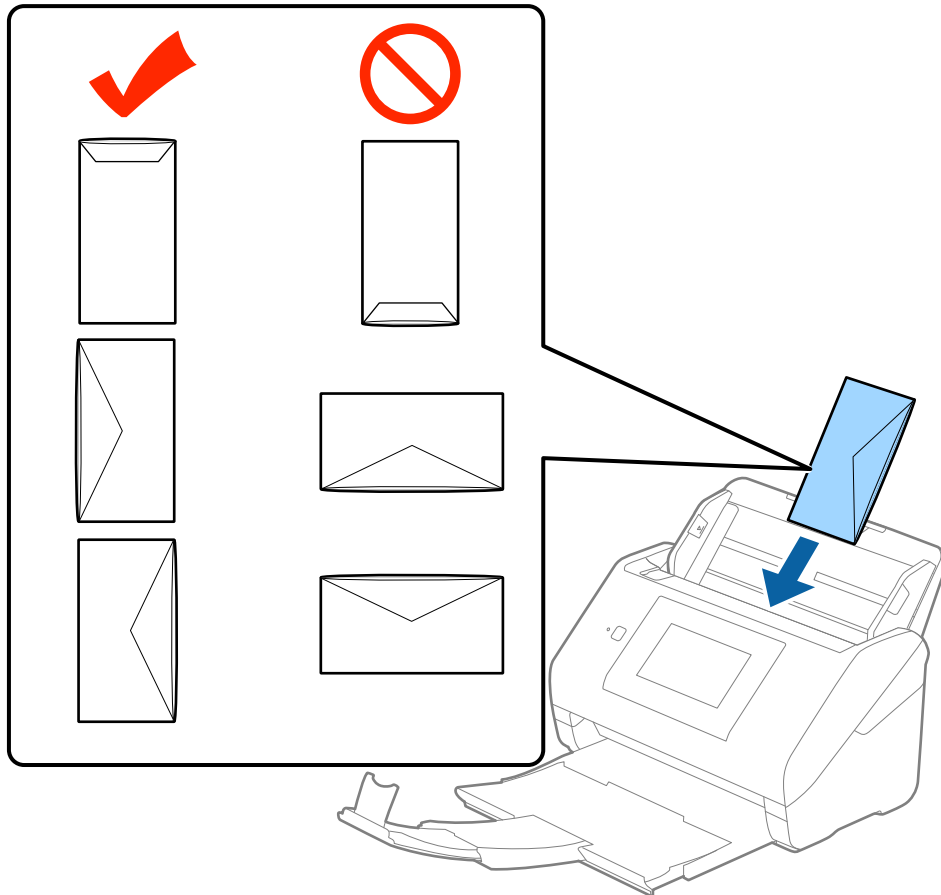
2. Deslice las guías laterales completamente hacia afuera en la bandeja de entrada.



### Especificaciones sobre originales y su colocación

3. Cargue los sobres en la bandeja de entrada boca abajo asegurándose de que el borde abierto (con solapa) del sobre está orientado hacia un lado. Para los sobres en los que el borde abierto (con solapa) está en el lado corto, puede cargar el sobre con el borde abierto (con solapa) hacia arriba.

Deslice los sobres por el ADF hasta el tope.



**!** **Importante:**

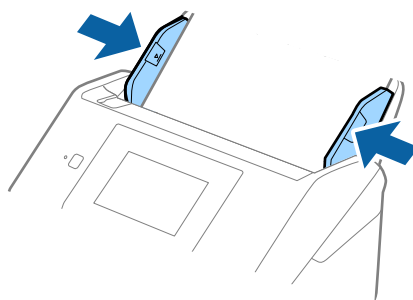
No cargue sobres que tengan adhesivos pegados.

**Nota:**

- Puede que no se escaneen correctamente los sobres que no hayan sido abiertos con un corte limpio en el borde con solapa.
- Los sobres que no hayan sido cerrados todavía pueden cargarse con la solapa abierta y cara arriba.

## Especificaciones sobre originales y su colocación

4. Deslice las guías laterales para hacerlas coincidir con los bordes de los sobres asegurándose de que no haya espacio entre los sobres y las guías laterales. De lo contrario, los sobres podrían entrar torcidos.



### Nota:

- ❑ Para escanear sobres, se recomienda seleccionar el ángulo de rotación apropiado o **Automática en Girar** en la pestaña **Ajustes Principales** en Epson Scan 2 antes de escanear. Consulte la ayuda Epson Scan 2 para más información.
- ❑ Para escanear sobres, seleccione **Desactivada en Detectar Alim. Doble** en la pestaña **Ajustes Principales** en Epson Scan 2. Consulte la ayuda Epson Scan 2 para más información.

Si olvida deshabilitar **Detectar Alim. Doble** en Epson Scan 2 y se produce un error de doble alimentación, retire el sobre del ADF y vuelva a cargarlo, toque **Función DFDS** en la pantalla del panel de control para establecerlo en **Act.** que desactiva **Detectar Alim. Doble** en el siguiente escaneo y, a continuación, escanee de nuevo. La función **Función DFDS** (Omitir detección de doble alimentación) solo desactiva **Detectar Alim. Doble** para una hoja.

### Información relacionada

- ➔ [“Configuración requerida para los originales especiales en Epson Scan 2” de la página 63](#)

## Mezclado de Originales

### Especificaciones sobre conjuntos de originales de distinto tamaño

Puede cargar un conjunto de originales de distinto tamaño de 50,8×50,8 mm (2,0×2,0 pulg.) hasta el tamaño A4 o carta. También puede cargar un conjunto con tipos de papel o grosores distintos.

### Nota:

- ❑ Dependiendo de la combinación de tipos de papel o tamaños, puede que los originales no alimenten el escáner correctamente y puede que se tuerzan o atasquen. Se recomienda comprobar la imagen escaneada si el original estaba torcido.
- ❑ Alternativamente, puede escanear originales con tamaños y tipos distintos de papel cargándolos uno a uno usando el **Modo Alimentación automática**.

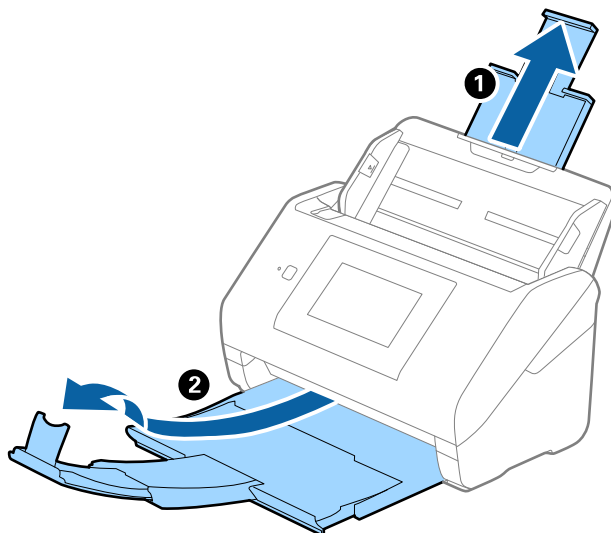
## Especificaciones sobre originales y su colocación

### Colocación de un conjunto de originales de distinto tamaño

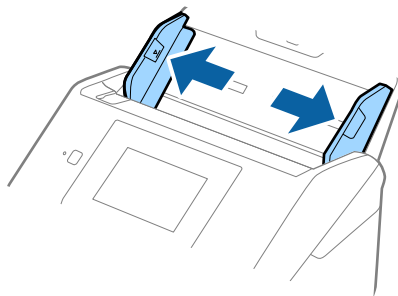
1. Despliegue la extensión de la bandeja de entrada. Deslice la bandeja de salida hacia afuera, despliegue la extensión de la bandeja de salida y levante el retén.

**Nota:**

*Si hay originales gruesos, para evitar que choquen con la bandeja de salida y se caigan, almacene la bandeja de salida y no la use para apilar los originales expulsados.*

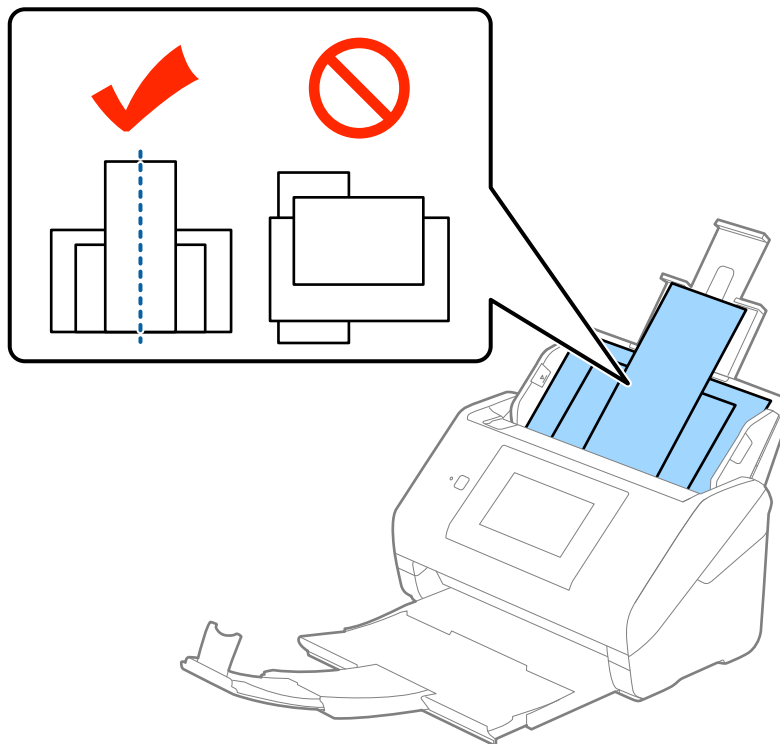


2. Deslice las guías laterales completamente hacia afuera en la bandeja de entrada.



### Especificaciones sobre originales y su colocación

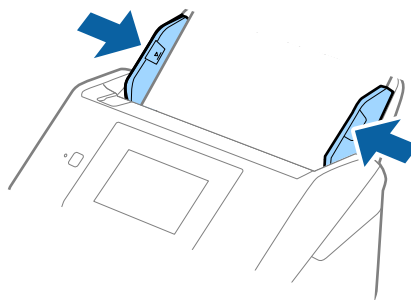
3. Cargue los originales en el centro de a bandeja de entrada en orden descendiente en cuanto al tamaño del papel, con el más ancho al final y el más estrecho al principio.



**Nota:**

- Cargue los originales en la bandeja de entrada boca abajo y desplace ligeramente los bordes superiores en ángulo y oriéntelos hacia el ADF.
- Deslice los originales para meterlos en el ADF hasta el tope.

4. Deslice las guías laterales hasta hacerlas coincidir con el borde del original más ancho.



### Información relacionada

- ➡ “Escaneo de tamaños o tipos distintos de originales uno por uno (Modo Alimentación automática)” de la página 76

# Escaneado básico

---

## Escaneado desde el panel de control

Puede escanear el original desde el panel de control, utilizando los trabajos creados en Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS)/Document Capture Pro Server (Windows Server).

Ajuste el modo de funcionamiento en el panel de control antes de escanear.

**Nota:**

*Document Capture Pro no es compatible con Windows Vista/Windows XP.*

## Configuración del modo de operación

Antes de escanear, configure el modo de operación en el panel de control para que coincida con el equipo en el que está instalado Document Capture Pro/Document Capture/Document Capture Pro Server.

1. Seleccione **Configuración** en la pantalla de inicio.
2. Seleccione **Document Capture Pro**.
3. Compruebe los ajustes. Si desea cambiar la configuración, toque **Cambiar configuración** y siga las instrucciones de la pantalla.
  - Modo funcionam.:**  
Seleccione **Modo Cliente** si va a utilizar el ordenador en el que se ha instalado Document Capture Pro (Windows) o Document Capture (Mac OS).  
Seleccione **Modo Servidor** si va a utilizar el servidor en el que se ha instalado Document Capture Pro Server (Windows Server). Debe establecer la dirección del servidor si selecciona **Modo Servidor**.
  - Configuración de grupo:** active esta opción cuando utilice el escáner en un grupo. Si activa la configuración de grupos, sólo podrá encontrar ordenadores que estén en el mismo grupo. Esta función sólo se puede aplicar cuando se utiliza el escáner a través de una red.
  - grupo:** establezca el número de grupo cuando si activa los **Configuración de grupo**.  
Para Document Capture Pro/Document Capture, puede establecer grupos en **Opción > Ajustes de escaneado en red**. El menú **Opción** sólo se muestra en modo de vista estándar cuando se utiliza Document Capture Pro.
4. Cuando haya finalizado la comprobación, toque **Cerrar**.

## Escaneado con trabajos desde el panel de control

**Nota:**

- Antes de escanear, instale *Document Capture Pro/Document Capture/Document Capture Pro Server* en su ordenador (servidor) y cree el trabajo. Hay un trabajo preestablecido disponible que le permite guardar imágenes escaneadas como PDF.
- Cuando utilice el escáner a través de una red, conecte el escáner y el ordenador (servidor) a la red.
- Cuando utilice el escáner con un cable USB, asegúrese de que el escáner y el ordenador estén conectados correctamente.
- Antes de escanear, ajuste el modo de funcionamiento en el panel de control.

1. Coloque los originales.
2. Seleccione **Digitalizar** en la pantalla de inicio.

El escáner busca ordenadores o servidores en los que esté instalado *Document Capture Pro/Document Capture/Document Capture Pro Server*.

3. En la pantalla **Seleccionar equipo**, seleccione el ordenador en el que creó el trabajo en *Document Capture Pro/Document Capture*.

**Nota:**

- Seleccione **Conexión USB** cuando utilice el escáner con un cable USB.
- El panel de control muestra hasta 100 ordenadores.
- Si seleccionó **Opción > Ajustes de escaneado en red** y, a continuación, activó **Proteger con contraseña** en *Document Capture Pro/Document Capture*, introduzca una contraseña.
- Si está utilizando *Document Capture Pro Server* y establece el modo de operación como **Modo Servidor**, no necesita realizar este paso.
- Toque **Actualizar (Buscar otra vez)** para actualizar los resultados de la búsqueda.

4. En la pantalla **Seleccionar trabajo**, seleccione el trabajo.

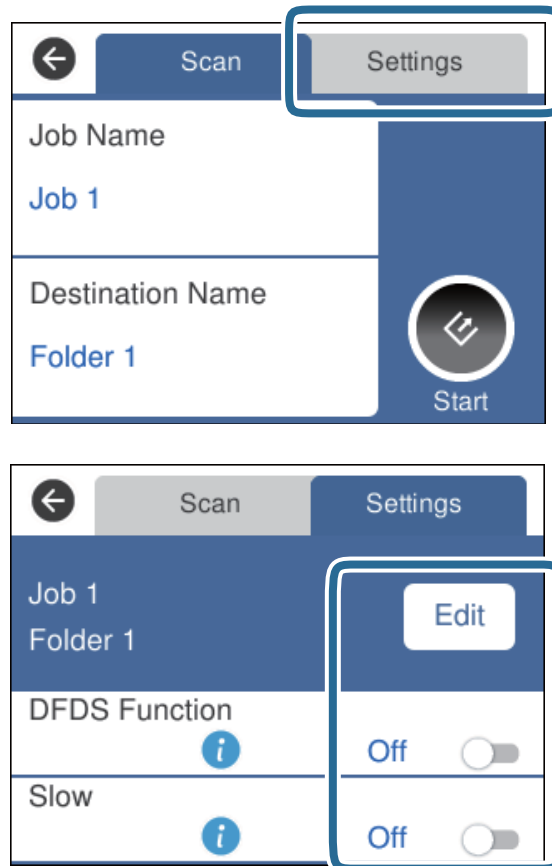
**Nota:**

Si ha seleccionado **Proteger con contraseña** en la configuración de *Document Capture Pro Server*, introduzca una contraseña.



## Escaneado básico

5. Si desea cambiar la configuración de escaneado, pulse **Configuración** y cambie los ajustes.



- Para cambiar la configuración del trabajo, pulse **Editar**. Si ha configurado la opción **Deshabilitar cambios de configuración del trabajo en el panel de control** en Document Capture Pro/Document Capture/Document Capture Pro Server, no podrá cambiar la configuración.
- Para escanear los originales que se detectan como alimentación doble, por ejemplo, tarjetas de plástico o sobres, toque **Función DFDS** para omitir la detección de alimentación doble.
- Para escanear originales que es posible que se atasquen, por ejemplo, papel fino, toque **Len** para reducir la velocidad de escaneo.

6. Toque .

### Información relacionada

- ➔ “Colocación de originales” de la página 28
- ➔ “Configuración de un trabajo (Escanear, Guardar y Enviar)” de la página 86

---


## Escaneo a un equipo mediante WSD

Puede escanear los originales a un ordenador desde el panel de control utilizando WSD (Web Services for Devices).

## Escaneado básico

### **Nota:**

- Esta función solo está disponible en ordenadores con Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.
- Si está utilizando Windows 7/Windows Vista, debe configurar su ordenador de antemano utilizando esta función.

1. Coloque los originales.
2. Seleccione **PC (WSD)** en la pantalla de inicio.
3. Seleccione un ordenador.
4. Toque .

### **Nota:**

- Para escanear los originales que se detectan como alimentación doble, por ejemplo, tarjetas de plástico o sobres, toque **Configuración > Función DFDS** para omitir la detección de alimentación doble.
- Para escanear originales que es posible que se atasquen, por ejemplo, papel fino, toque **Configuración > Len** para reducir la velocidad de escaneo.

### **Información relacionada**

- ➔ [“Colocación de originales” de la página 28](#)

## Configuración de un puerto WSD

En esta sección se explica cómo configurar un puerto WSD para Windows 7/Windows Vista.

### **Nota:**

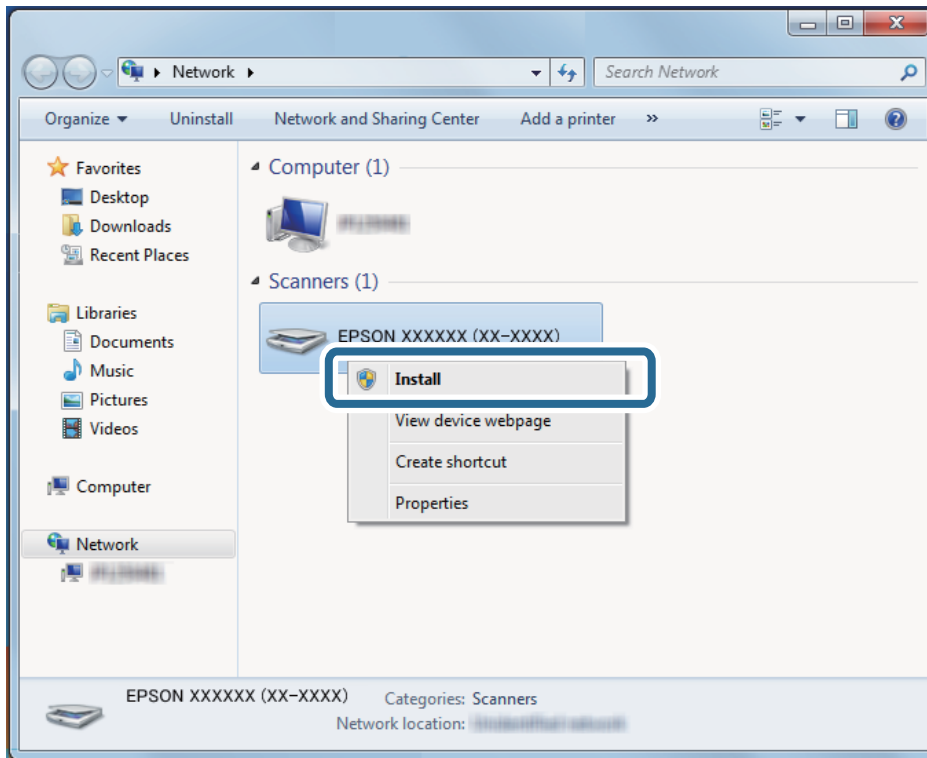
Para Windows 10/Windows 8.1/Windows 8, el puerto WSD se configura automáticamente.

Las siguientes condiciones deben cumplirse para configurar un puerto WSD.

- El escáner y el ordenador están conectados a la red.
  - El controlador del escáner está instalado en el ordenador.
1. Encienda el escáner.
  2. Haga clic en el botón Inicio del ordenador y, a continuación, haga clic en **Red**.
  3. Haga clic con el botón secundario en el escáner y, a continuación, haga clic en **Instalar**.  
Haga clic en **Continuar** cuando aparezca la pantalla **Control de cuenta de usuario**.

### Escaneado básico

Haga clic en **Desinstalar** e iniciar de nuevo si se muestra la pantalla **Desinstalar**.



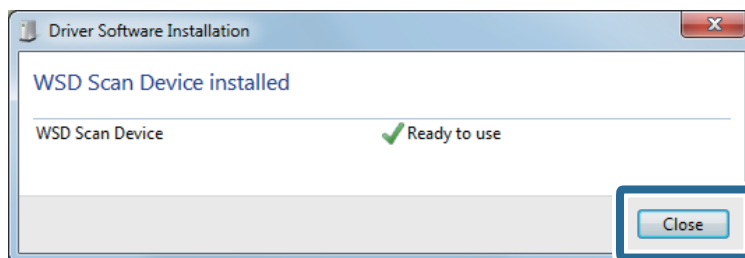
**Nota:**

El nombre del escáner que configuró en la red y el nombre del modelo (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) se muestran en la pantalla de red. Puede comprobar el nombre de un escáner que se estableció en la red desde el panel de control del escáner.

- Haga clic en el mensaje que aparece en el ordenador, que indica que su dispositivo está listo para usar.



- Compruebe el mensaje en la pantalla ya continuación, haga clic en **Cerrar**.



- Abra la pantalla **Dispositivos e impresoras**.

Windows 7

Haga clic en Inicio > **Panel de control** > **Hardware y sonido** (o **Hardware**) > **Dispositivos e impresoras**.

## Escaneado básico

- Windows Vista

Haga clic en Inicio > **Panel de control** > **Hardware y sonido** > **Impresoras**.

7. Compruebe que aparezca un icono con el nombre del escáner en la red.

Seleccione el nombre del escáner cuando utilice WSD.

---

## Escaneado mediante Epson Scan 2

Puede escanear los originales usando los ajustes detallados que sean apropiados para sus documentos de texto.

1. Coloque el original.

2. Inicie Epson Scan 2.

- Windows 10/Windows Server 2016

Haga clic en el botón de Inicio y seleccione **EPSON** > **Epson Scan 2**.

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Introduzca el nombre de la aplicación en el acceso a Buscar y luego seleccione el icono que aparezca.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

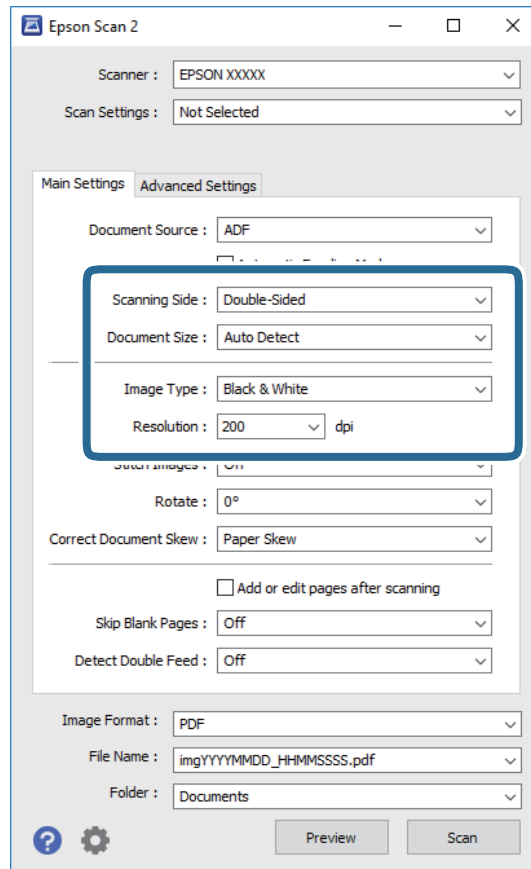
Haga clic en el botón inicio y, a continuación, seleccione **Todos los programas** o **Programas** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2**.

- Mac OS

Seleccione **Ir** > **Aplicaciones** > **Epson Software** > **Epson Scan 2**.

## Escaneado básico

3. Realice los ajustes siguientes en la ficha **Ajustes Principales**.



- Cara escaneado:** seleccione el lado del original que desea escanear. Seleccione **Doble cara** para escanear ambos lados de los originales.
- Tamaño documento:** seleccione el tamaño del original que haya colocado.
- Tipo Imagen:** seleccione el color que desee usar para guardar la imagen escaneada.
- Resolución:** seleccione la resolución.

**Nota:**

- ADF** está establecido como la **Origen Documento** automáticamente.
- En la pestaña **Ajustes Principales**, también puede realizar los ajustes siguientes.
  - Juntar Imágenes:** selecciónelo para grapar las imágenes en la partes frontal y posterior al escanear ambos lados del original.
  - Girar:** selecciónelo para rotar el original en el sentido de las agujas del reloj y escanearlo.
  - Corrección de Sesgo:** selecciónelo para corregir la desviación del original.
  - Añadir/editar pág. tras esc.:** selecciónelo para agregar diferentes originales o editar (rotar, mover y eliminar) las páginas escaneadas después de escanear.
  - Saltar Págs. en Blanco:** selecciónelo para omitir las páginas en blanco si hubiese alguna en el original.
  - Detectar Alim. Doble:** selecciónelo para mostrar una advertencia cuando se carguen varios originales a la vez.

## Escaneado básico

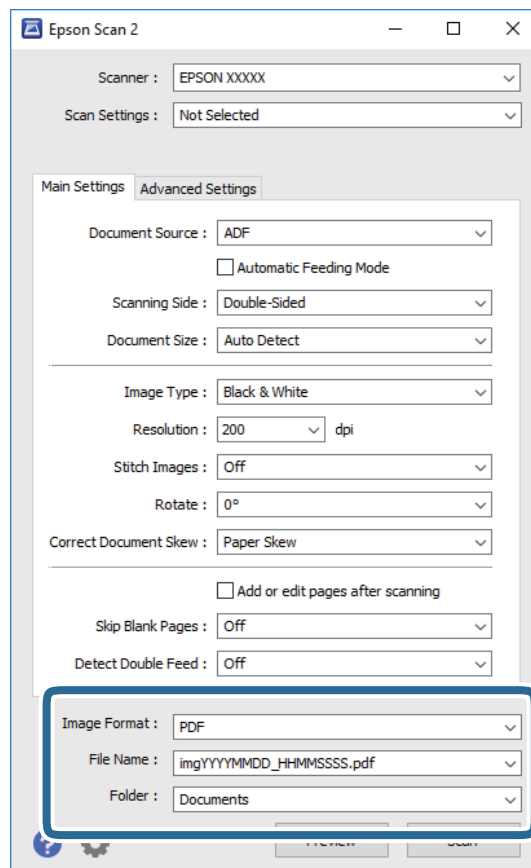
4. Haga otros ajustes de escaneo si fuese necesario.

- Puede previsualizar la imagen escaneada del primer lado de la primera página de los originales. Cargue solo la primera página de sus originales en la bandeja de entrada y haga clic en el botón **Previsualización**. La ventana de vista previa se abrirá, se mostrará la vista previa de la imagen y se expulsará la página del ADF. Vuelva a colocar la página expulsada con el resto de los originales.
- En la pestaña **Ajustes avanzados**, puede hacer ajustes a la imagen usando configuraciones detalladas adecuadas para documentos de texto, como los siguientes.
  - Quitar fondo**: selecciónelo para quitar el fondo de los originales.
  - Mejora del texto**: selecciónelo para que las letras borrosas en el original salgan claras y nítidas.
  - Auto Segmentación de Área**: selecciónelo para que las letras sean claras y las imágenes lisas al escanear en blanco y negro un documento que contenga imágenes.
  - Eliminar**: selecciónelo para quitarle el color a la imagen escaneada, para guardarla en escala de grises o en blanco y negro. Por ejemplo, puede borrar marcas o notas que haya escrito en los márgenes con bolígrafo de color al escanear.
  - Mejora de Color**: selecciónelo para mejorar el color de la imagen escaneada, para guardarla en escala de grises o en blanco y negro. Por ejemplo, puede mejorar las letras o las líneas que sean de colores claros.

**Nota:**

*Puede que algunas funciones no estén disponibles dependiendo de los ajustes previos que haya hecho.*

5. Configure los ajustes de guardado de archivos.



## Escaneado básico

- Formato de Imagen:** seleccione en la lista el formato de guardado.  
Puede hacer ajustes detallados para cada formato de guardado excepto BITMAP y PNG. Tras seleccionar el formato de guardado, seleccione **Opciones** en la lista.
- Nombre de archivo:** compruebe el nombre de archivo guardado que se visualiza.  
Puede hacer cambios en los ajustes de nombre de archivo seleccionando **Ajustes** en la lista.
- Carpeta:** seleccione en la lista la carpeta de destino para la imagen escaneada.  
Puede seleccionar otra carpeta o crear una nueva seleccionando **Seleccionar** en la lista.

6. Haga clic en **Escanear**.

**Nota:**

También puede empezar a escanear pulsando  en el panel de control del escáner.

- Para escanear los originales que se detectan como alimentación doble, por ejemplo, tarjetas de plástico o sobres, toque **Configuración** > **Función DFDS** para omitir la detección de alimentación doble.
- Para escanear originales que es posible que se atasquen, por ejemplo, papel fino, toque **Configuración** > **Len** para reducir la velocidad de escaneo.

La imagen escaneada se guarda en la carpeta que haya especificado.

### Información relacionada

- ➔ [“Colocación de originales” de la página 28](#)
- ➔ [“Epson Scan 2” de la página 18](#)
- ➔ [“Configuración de una resolución que se ajuste a la finalidad del escaneado” de la página 64](#)
- ➔ [“Funciones de ajuste de la imagen” de la página 77](#)

## Configuración requerida para los originales especiales en Epson Scan 2

Debe configurar algunos elementos de la pestaña **Ajustes Principales** en Epson Scan 2 cuando escanee originales especiales.

Tipo de original	Parámetros necesarios
Sobres	Seleccione <b>Desactivada</b> en <b>Detectar Alim. Doble</b> .
Tarjetas de plástico	Seleccione <b>Tarjeta de Plástico (Horizontal)</b> en la lista <b>Tamaño documento</b> , o seleccione <b>Desactivada</b> en <b>Detectar Alim. Doble</b> .
Hoja Soporte	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Si selecciona <b>Detección Automática</b> desde la lista <b>Tamaño documento</b>, el papel torcido en el original se corrige automáticamente incluso si selecciona <b>Desactivado</b> en <b>Corrección de Sesgo</b>.</li> <li><input type="checkbox"/> Si selecciona otro tamaño que no sea <b>Detección Automática</b> desde la lista <b>Tamaño documento</b>, solo podrá usar <b>Sesgado del contenido</b> cuando use <b>Corrección de Sesgo</b>. <b>Sesgado del papel</b> no está habilitado cuando seleccione esto. Cuando seleccione <b>Sesgado del papel y contenido</b>, solo se corrige la desviación de los contenidos.</li> </ul>
Originales de tamaño grande	Si el tamaño del original que desea escanear no está en la lista <b>Tamaño documento</b> , seleccione <b>Personalizar</b> para abrir la ventana <b>Ajustes del tamaño del documento</b> . A continuación, cree el tamaño manualmente en la ventana.

## Escaneado básico

Tipo de original	Parámetros necesarios
Papel largo	Si el tamaño no aparece en la lista <b>Tamaño documento</b> , seleccione <b>Det. Auto. (Papel largo)</b> o seleccione <b>Personalizar</b> para crear un tamaño de documento personalizado.
Tarjetas laminadas	Para escanear zonas transparentes alrededor de los bordes, seleccione <b>Personalizar</b> en la lista <b>Tamaño documento</b> para abrir la ventana <b>Ajustes del tamaño del documento</b> . A continuación, seleccione <b>Escanear tarjeta plastificada</b> en la ventana.  <i>Nota:</i> <i>Puede que no se pueda conseguir el efecto deseado dependiendo del original. Si no se escanean las zonas transparentes alrededor de los bordes, seleccione <b>Personalizar</b> desde la lista <b>Tamaño documento</b> y, a continuación, cree el tamaño manualmente.</i>

## Información relacionada

➔ [“Colocación de originales” de la página 28](#)

## Configuración de una resolución que se ajuste a la finalidad del escaneado

### Ventajas y desventajas de aumentar la resolución

La resolución indica el número de píxeles (área más pequeña de una imagen) por cada pulgada (25,4 mm), y se mide en dpi (puntos por pulgada). La ventaja de aumentar la resolución es que los detalles de la imagen son más nítidos. La desventaja es que aumenta el tamaño del archivo.

- El tamaño del archivo aumenta  
(Al duplicar la resolución, el tamaño del archivo aumenta aproximadamente cuatro veces.)
- Escanear, guardar y procesar la imagen llevará bastante tiempo
- Enviar y recibir la imagen por correo electrónico o fax lleva bastante tiempo
- La imagen pasa a ser demasiado grande como para ajustarse a la pantalla o para poder imprimirla en papel

### Lista de resoluciones recomendadas para cumplir con su objetivo

Consulte la tabla y establezca la resolución adecuada para el objetivo de su imagen escaneada.

Objetivo	Resolución (referencia)
Visualización en una pantalla Envío por correo electrónico	Hasta 200 ppp
Uso reconocimiento óptico de caracteres (OCR) Creación de un PDF cuyo texto se pueda buscar	De 200 a 300 ppp
Impresión con una impresora Envío por fax	De 200 a 300 ppp



## Escaneado mediante Document Capture Pro (Windows)

Esta aplicación permite realizar varias tareas, como por ejemplo guardar la imagen en el ordenador, enviarla por correo electrónico, imprimirla o guardarla en un servidor o en un servicio en la nube. También puede usar una amplia gama de métodos para ordenar los documentos en archivos independientes, como por ejemplo la detección de códigos de barras o caracteres en las páginas. También puede guardar los ajustes de escaneado para un trabajo para simplificar las operaciones de escaneado.

Consulte la ayuda de Document Capture Pro para obtener información detallada las funciones.

**Nota:**

*Document Capture Pro no es compatible con Windows Vista/Windows XP.*

1. Inicie Document Capture Pro.

Windows 10

Haga clic en el botón de Inicio y seleccione **Epson Software > Document Capture Pro**.

Windows 8.1/Windows 8

Introduzca el nombre de la aplicación en el acceso a Buscar y luego seleccione el icono que aparezca.

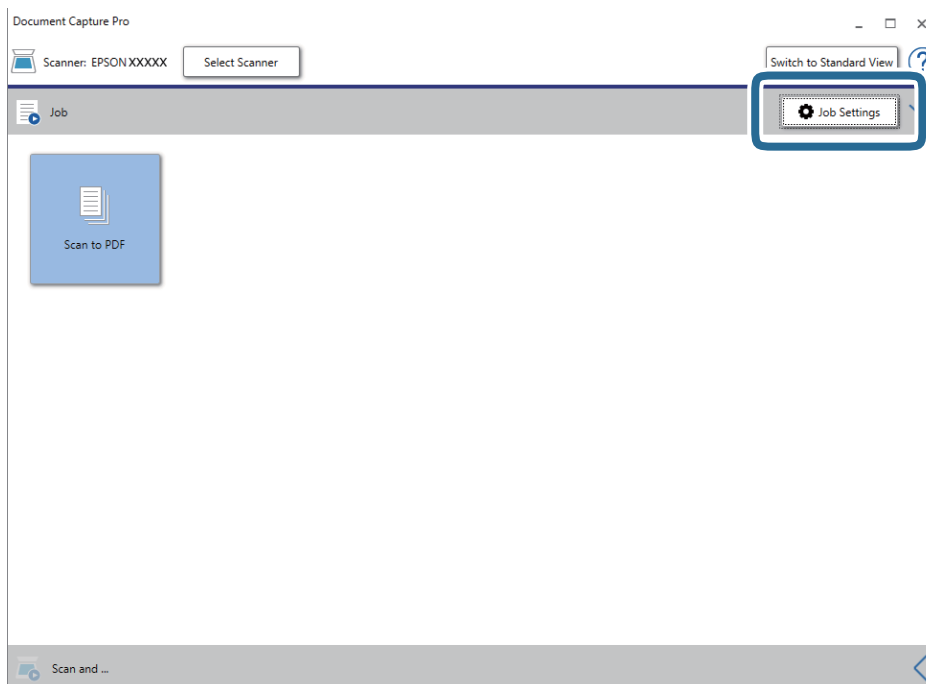
Windows 7

Haga clic en el botón de Inicio y seleccione **Todos los programas > Epson Software > Document Capture Pro**.

**Nota:**

*Puede que necesite seleccionar el escáner que desea usar en la lista de escáneres.*

2. Haga clic en **Ajustes de trabajo**.



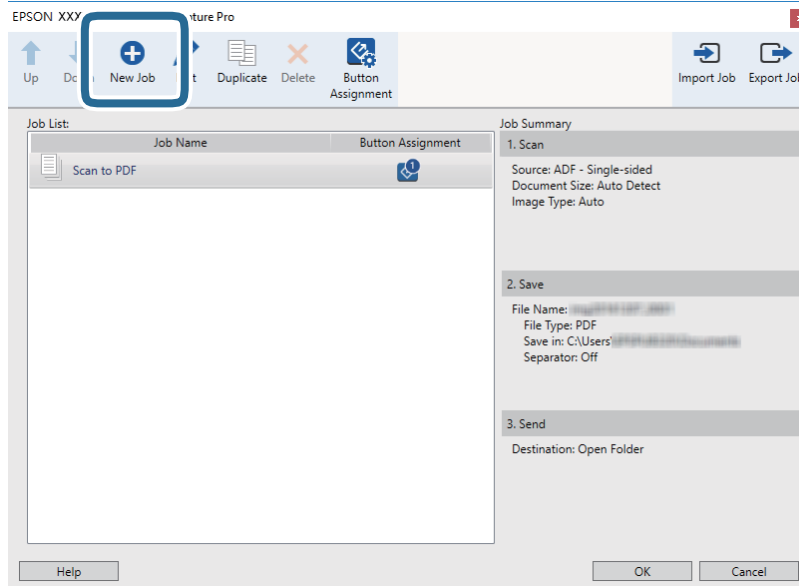
Se muestra la pantalla de lista de trabajos.

## Escaneado básico

**Nota:**

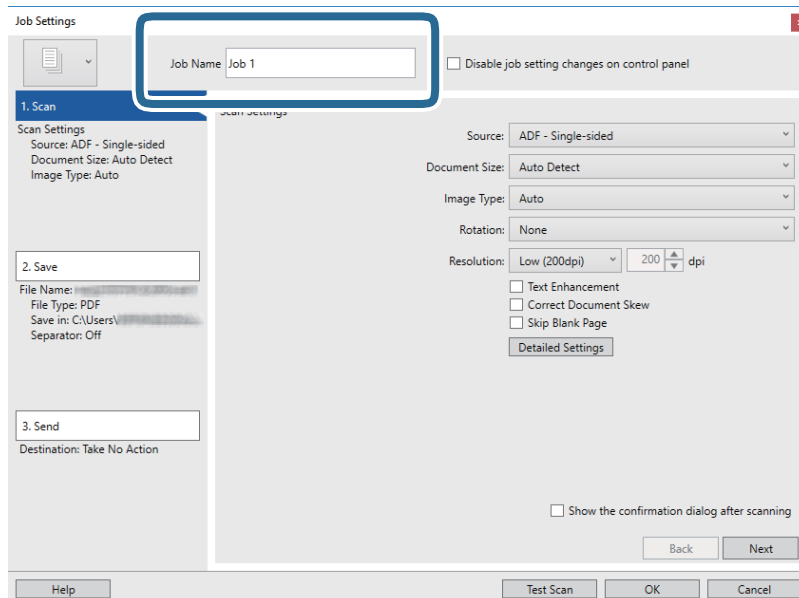
Hay un trabajo preestablecido disponible que le permite guardar imágenes escaneadas como PDF. Cuando utilice este trabajo, omita este procedimiento y vaya al paso 10.

3. Haga clic en **Nuevo**.



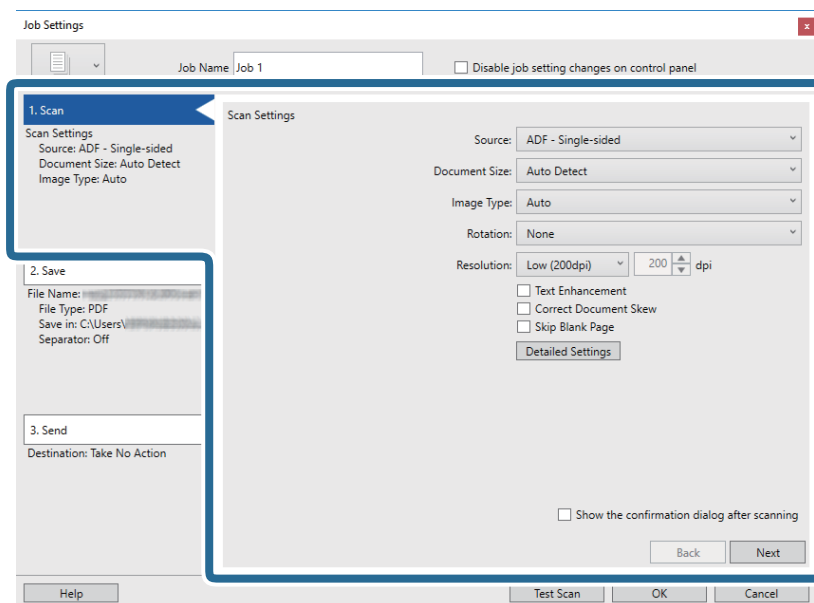
Se visualiza la pantalla **Ajustes de trabajo**.

4. Establezca el **Nombre de trabajo**.



## Escaneado básico

5. Realice los ajustes de escaneado en la ficha **1. Escanear**.



- Fuente:** seleccione la fuente donde se coloque el original. Seleccione Doble cara para escanear ambos lados de los originales.
- Tamaño del documento:** seleccione el tamaño del original que haya colocado.
- Tipo de imagen:** seleccione el color que desee usar para guardar la imagen escaneada.
- Rotación:** seleccione el ángulo de rotación dependiendo del original que desee escanear.
- Resolución:** seleccione la resolución.

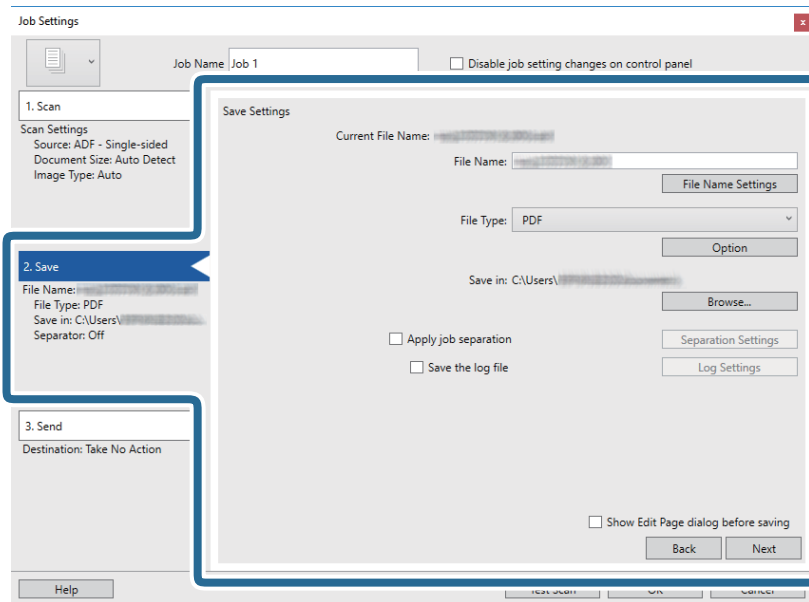
**Nota:**

También puede aplicar ajustes a la imagen usando los siguientes elementos.

- Mejora del texto:** selecciónelo para que la letras borrosas en el original salgan claras y nítidas.
- Corregir sesgo del documento:** selecciónelo para corregir la desviación del original.
- Omitir página en blanco:** selecciónelo para omitir las páginas en blanco si hubiese alguna en el original.
- Botón Ajustes detallados:** selecciónelo para usar las funciones Epson Scan 2 para hacer ajustes a las imágenes escaneadas.

## Escaneado básico

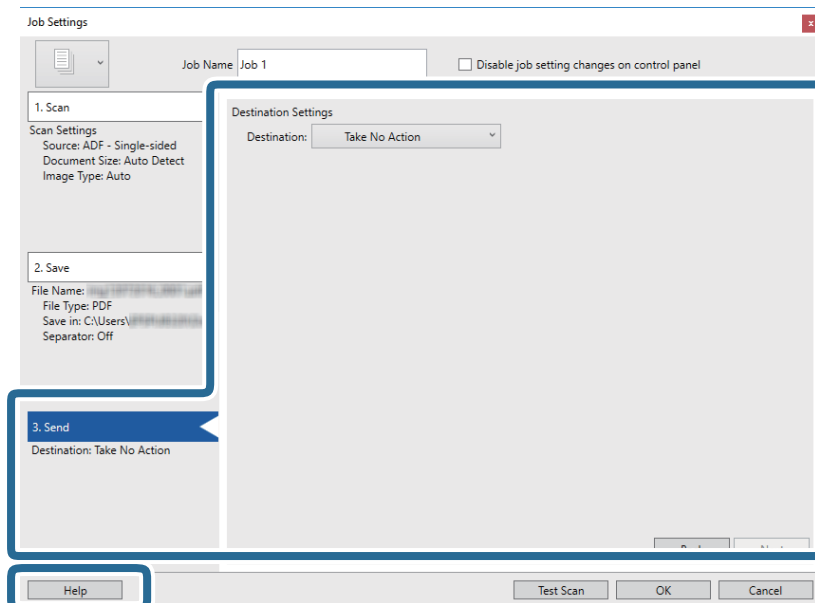
6. Haga clic en **2. Guardar** y, seguidamente, realice los ajustes para guardar.



- ❑ **Nombre de archivo:** establezca el nombre de archivo que desee usar para guardar la imagen escaneada. Haga clic en **Ajustes de nombre de archivo** para añadir una marca de tiempo o contador de número de archivo al nombre de archivo.
- ❑ **Tipo de archivo:** seleccione en la lista el formato de guardado. Haga clic en **Opciones** para realizar ajustes detallados para el archivo.
- ❑ **Examinar:** seleccione la carpeta de destino para la imagen escaneada.
- ❑ **Usar separación trabajos:** selecciónelo para realizar los ajustes de separación.

7. Haga clic en **3. Enviar** y seleccione el **Destino**.

Se muestran los elementos de ajuste de destino en función del destino que haya seleccionado. Realice los ajustes detallados necesarios. Haga clic en **Ayuda** para obtener los detalles de cada elemento.

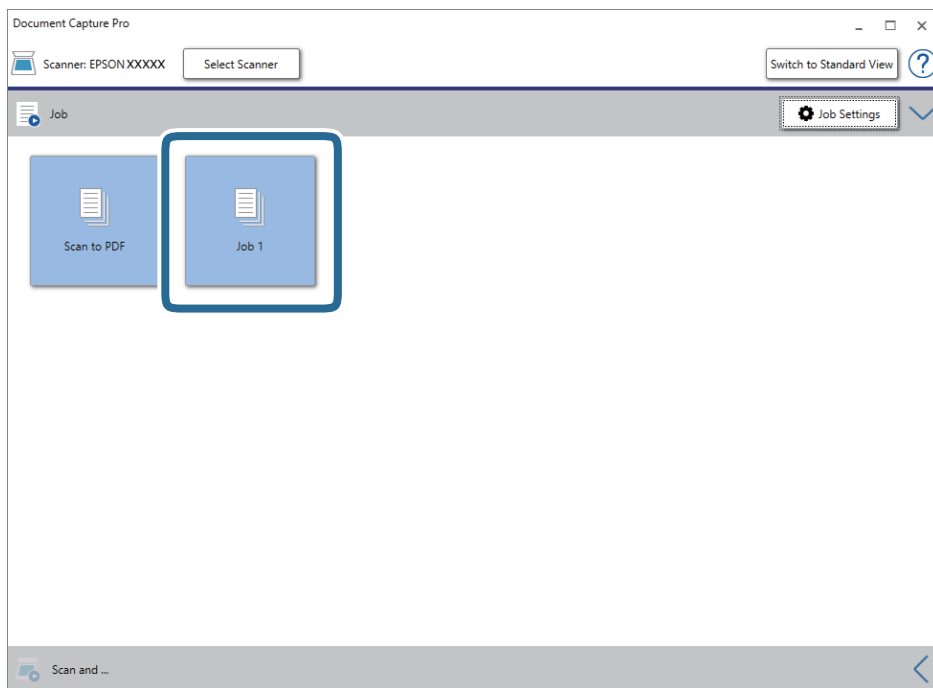


## Escaneado básico

**Nota:**

- ❑ Si desea realizar la carga en un servicio en la nube, necesita configurar la cuenta con el servicio en la nube por adelantado.
- ❑ Si desea usar como destino Evernote descargue la aplicación Evernote desde la página Web Evernote Corporation y, a continuación, instálelo antes de usar esta función.

8. Haga clic en **Aceptar** para cerrar la pantalla **Ajustes de trabajo**.
9. Haga clic en **Aceptar** para cerrar la pantalla de lista de trabajos.
10. Coloque el original.
11. Haga clic en el icono del trabajo.




Se realiza el trabajo seleccionado.

12. Siga los pasos indicados en la pantalla.

La imagen escaneada se guarda con los ajustes que haya establecido para el trabajo.

**Nota:**

Puede escanear los originales y enviar la imagen escaneada sin utilizar el trabajo. Haga clic en  en la barra **Escanear y...** y, a continuación, haga clic en el destino al que quiere enviar la imagen escaneada.

### Información relacionada

- ➔ “Colocación de originales” de la página 28
- ➔ “Document Capture Pro/Document Capture” de la página 19
- ➔ “Configuración de un trabajo (Escanear, Guardar y Enviar)” de la página 86
- ➔ “Configuración de una resolución que se ajuste a la finalidad del escaneado” de la página 64

---

## Escaneado mediante Document Capture (Mac OS)

Esta aplicación permite realizar varias tareas, como por ejemplo guardar la imagen en el ordenador, enviarla por correo electrónico, imprimirla o guardarla en un servidor o en un servicio en la nube. También puede guardar los ajustes de escaneado para un trabajo para simplificar las operaciones de escaneado.

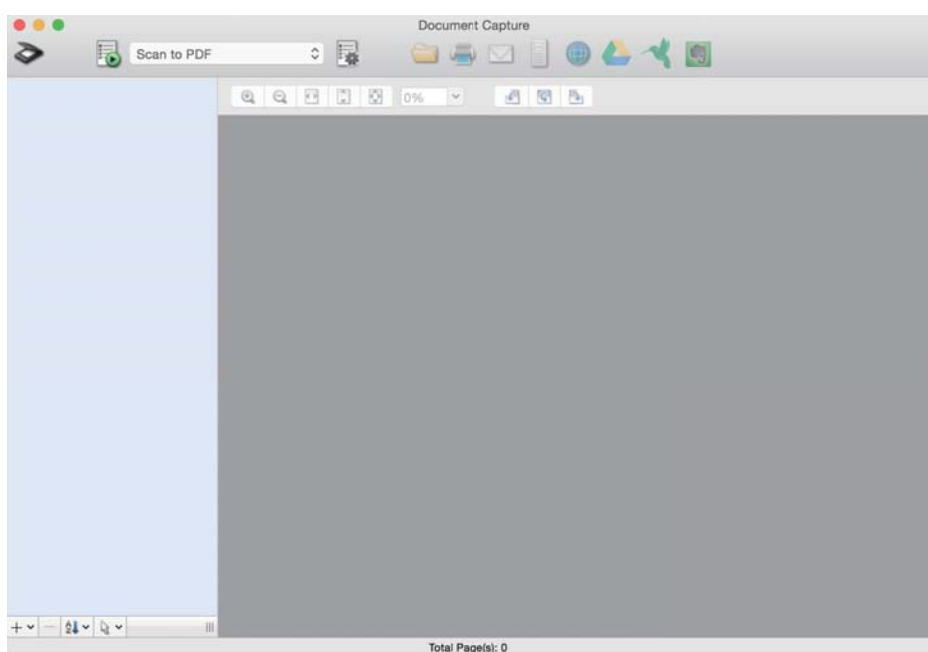
Consulte la ayuda de Document Capture para obtener información detallada las funciones.

**Nota:**

*No utilice la función Cambio rápido de usuario mientras el escáner esté en uso.*

1. Inicie Document Capture.


Seleccione **Finder > Ir > Aplicaciones > Epson Software > Document Capture**.

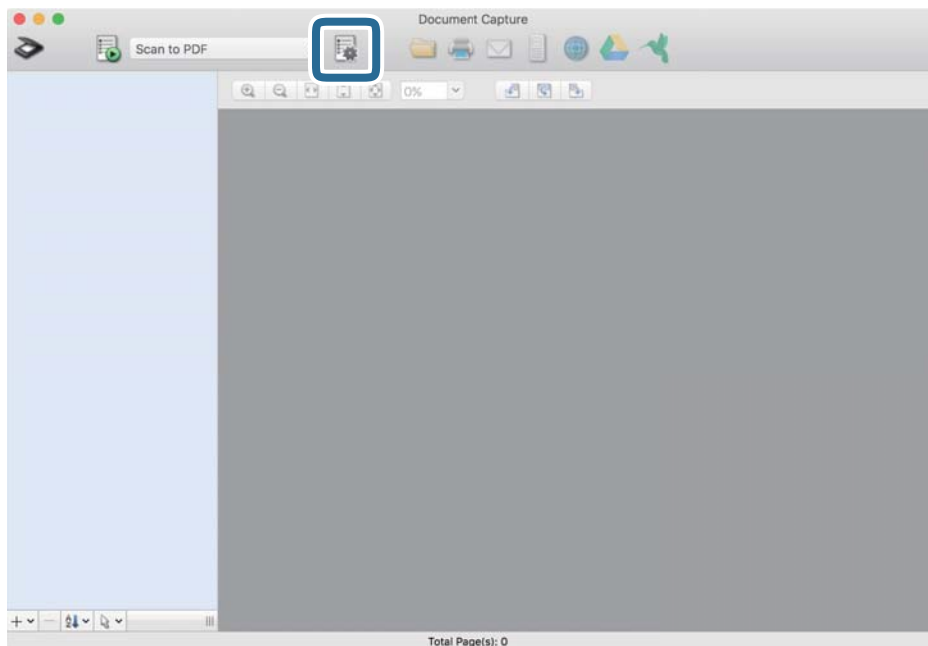


**Nota:**

*Puede que necesite seleccionar el escáner que desea usar en la lista de escáneres.*

## Escaneado básico

- Haga clic en .

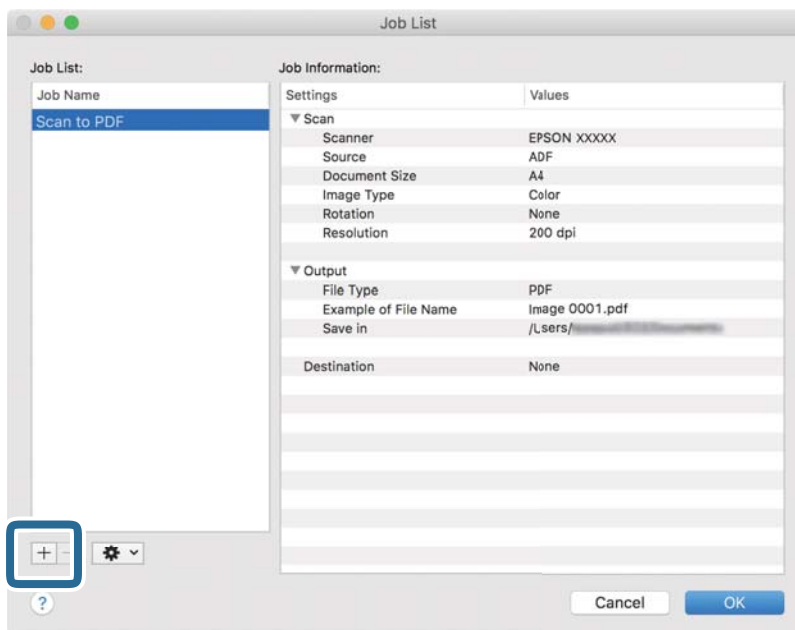


Se visualiza la pantalla **Lista de trabajos**.

**Nota:**

Hay un trabajo preestablecido disponible que le permite guardar imágenes escaneadas como PDF. Cuando utilice este trabajo, omita este procedimiento y vaya al paso 10.

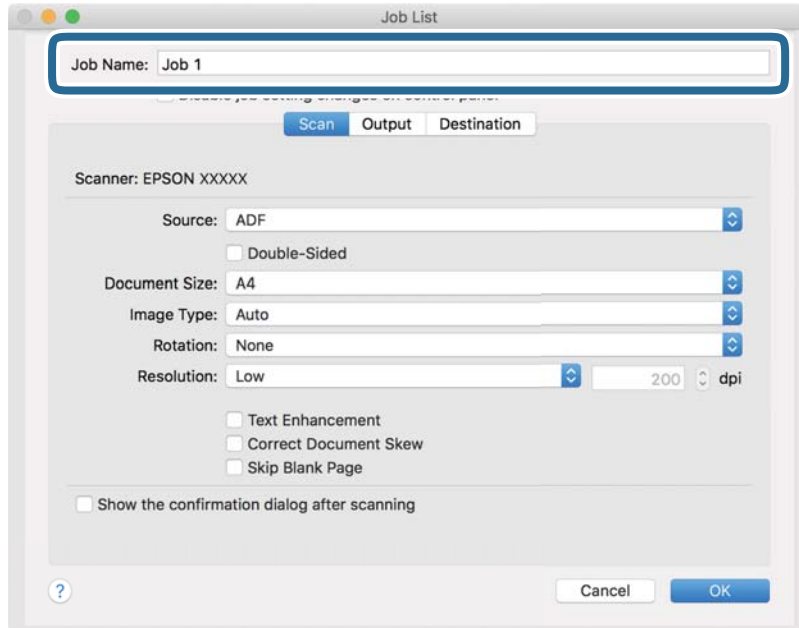
- Haga clic en el icono +.



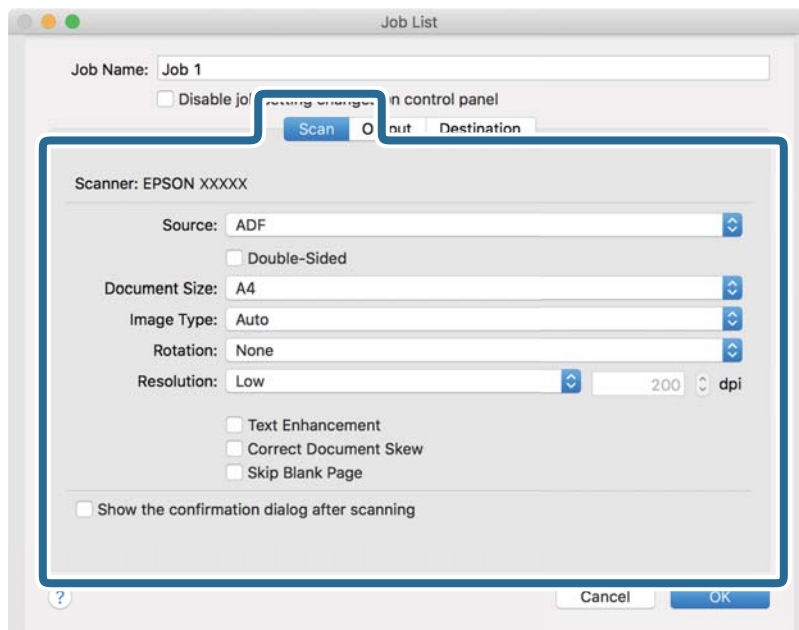
Se muestra la pantalla de ajustes de trabajos.

## Escaneado básico

4. Establezca el **Nombre de trabajo**.



5. Realice los ajustes de escaneado en la ficha **Escanear**.



- Fuente:** seleccione la fuente donde se coloque el original. Seleccione Doble cara para escanear ambos lados de los originales.
- Tamaño del documento:** seleccione el tamaño del original que haya colocado.
- Tipo de imagen:** seleccione el color que desee usar para guardar la imagen escaneada.
- Rotación:** seleccione el ángulo de rotación dependiendo del original que desee escanear.
- Resolución:** seleccione la resolución.



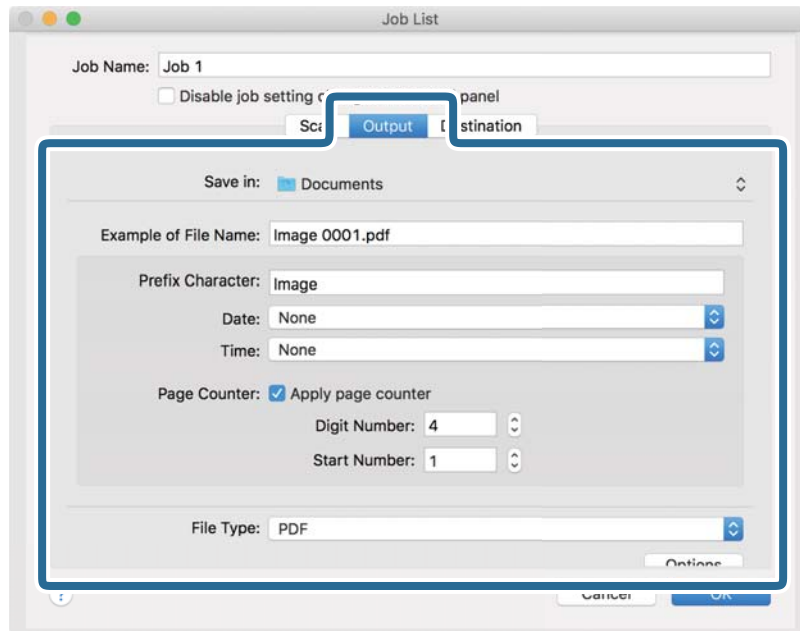
## Escaneado básico

**Nota:**

También puede aplicar ajustes a la imagen usando los siguientes elementos.

- Mejora del texto:** selecciónelo para que las letras borrosas en el original salgan claras y nítidas.
- Corregir sesgo del documento:** selecciónelo para corregir la desviación del original.
- Omitir página en blanco:** selecciónelo para omitir las páginas en blanco si hubiese alguna en el original.

6. Haga clic en **Salida** y, seguidamente, realice los ajustes de salida.

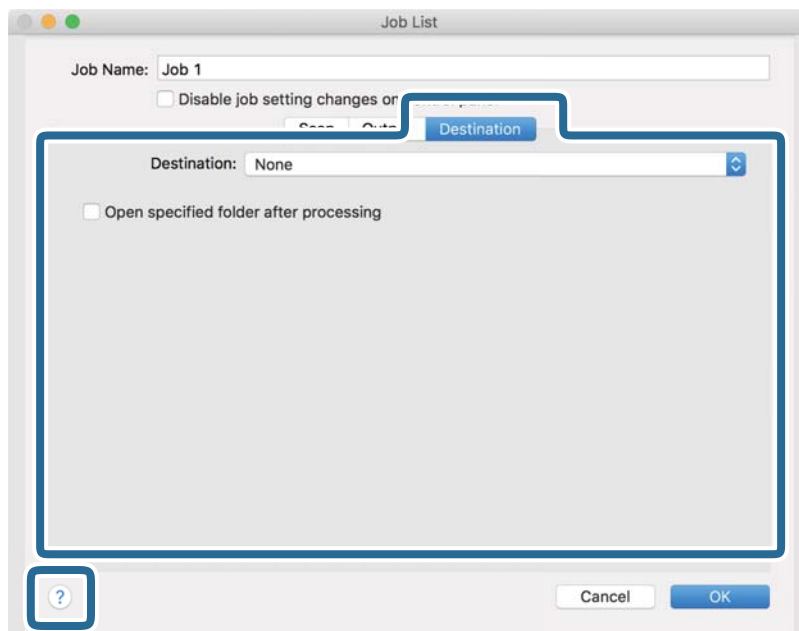


- Guardar en:** seleccione la carpeta de destino para la imagen escaneada.
- Ejemplo de nombre de archivo:** muestra un ejemplo del nombre de archivo para los ajustes actuales.
- Carácter de prefijo:** establezca un prefijo para el nombre de archivo.
- Fecha:** agregue la fecha al nombre de archivo.
- Hora:** agregue la hora al nombre de archivo.
- Contador de páginas:** agregue el contado de páginas al nombre de archivo.
- Tipo de archivo:** seleccione en la lista el formato de guardado. Haga clic en **Opciones** para realizar ajustes detallados para el archivo.

## Escaneado básico

- Haga clic en **Destino** y seleccione el **Destino**.

Se muestran los elementos de ajuste de destino en función del destino que haya seleccionado. Realice los ajustes detallados necesarios. Haga clic en ? (Ayuda) para obtener los detalles de cada elemento.



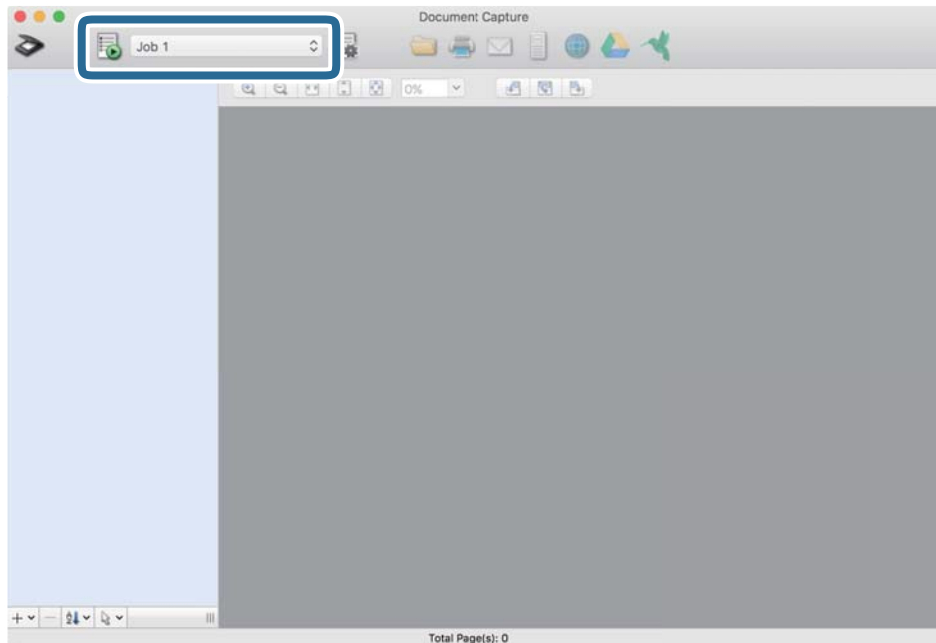
**Nota:**

- Si desea realizar la carga en un servicio en la nube, necesita configurar la cuenta con el servicio en la nube por adelantado.
- Si desea usar como destino Evernote descargue la aplicación Evernote desde la página Web Evernote Corporation y, a continuación, instálelo antes de usar esta función.

- Haga clic en **Aceptar** para cerrar la pantalla de ajustes de trabajos.
- Haga clic en **Aceptar** para cerrar la pantalla **Lista de trabajos**.
- Coloque el original.

## Escaneado básico

11. Seleccione el trabajo en la lista desplegable y, a continuación, haga clic en el icono .




Se realiza el trabajo seleccionado.

12. Siga los pasos indicados en la pantalla.

La imagen escaneada se guarda con los ajustes que haya establecido para el trabajo.

**Nota:**

Puede escanear los originales y enviar la imagen escaneada sin utilizar el trabajo. Haga clic en  y realice los ajustes de escaneo y, a continuación, haga clic en **Escanear**. Después, haga clic en el destino al cual desea enviar la imagen escaneada.

### Información relacionada

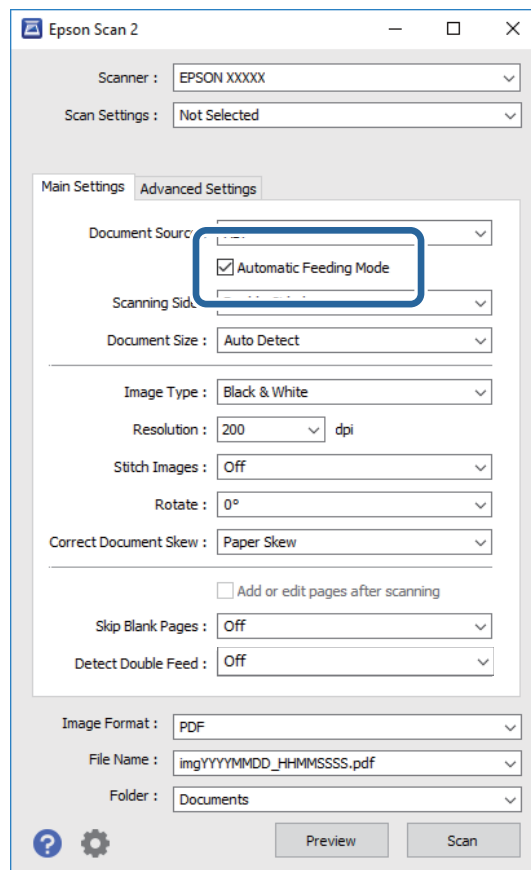
- ➔ “Colocación de originales” de la página 28
- ➔ “Document Capture Pro/Document Capture” de la página 19
- ➔ “Configuración de una resolución que se ajuste a la finalidad del escaneo” de la página 64

# Escaneo avanzado

## Escaneo de tamaños o tipos distintos de originales uno por uno (Modo Alimentación automática)

Puede escanear tamaños o tipos distintos de originales uno por uno usando Modo Alimentación automática. En este modo, el escáner empieza a escanear automáticamente cuando se cargan originales en el ADF.

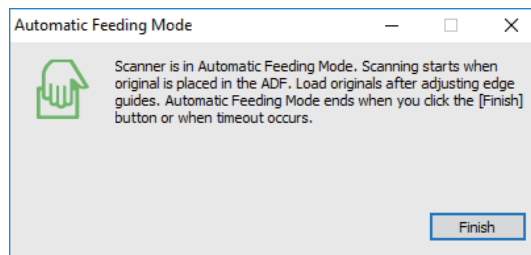
1. Inicie Epson Scan 2.
2. Seleccione **Modo Alimentación automática** en la pestaña **Ajustes Principales**.



3. Establezca otras configuraciones para escanear desde la ventana principal de Epson Scan 2.
4. Haga clic en **Escanear**.  
Modo Alimentación automática se iniciará.

## Escaneo avanzado

Se muestra la ventana **Modo Alimentación automática** en su ordenador.



5. Ajuste la guías laterales y, a continuación, coloque el original en el ADF.

El escaneo comienza automáticamente.

6. Cuando acabe el escaneo, coloque el siguiente original en el ADF.

Repita este proceso hasta que haya escaneado todos los originales.

**Nota:**

- Si desea escanear originales que se detectan como alimentación doble, por ejemplo, las tarjetas de plástico o los sobres, toque **Función DFDS** en el panel de control antes de colocar el original para omitir la detección de carga doble.
- Si desea escanear originales que puedan atascarse fácilmente, como por ejemplo el papel fino, toque **Len** en el panel de control antes de colocar el original para reducir la velocidad de escaneo.

7. Después de escanear todos los originales, cierre el Modo Alimentación automática.

Toque **Guardar y finalizar** en el panel de control o pulse **Finalizar** en la ventana **Modo Alimentación automática** que se muestra en su ordenador.

**Nota:**

Puede configurar el tiempo transcurrido antes de cerrar el **Modo Alimentación automática**.

Seleccione **Ajustes** en la lista **Origen Documento** para abrir la ventana **Ajustes del origen del documento**. Configure los **Tiempo espera modo Alimentación automática (minutos)** en la ventana.

La imagen escaneada se guarda en la carpeta que haya especificado.

### Información relacionada

- ➔ [“Colocación de originales” de la página 28](#)

## Creación de imágenes escaneadas conforme a sus necesidades

### Funciones de ajuste de la imagen

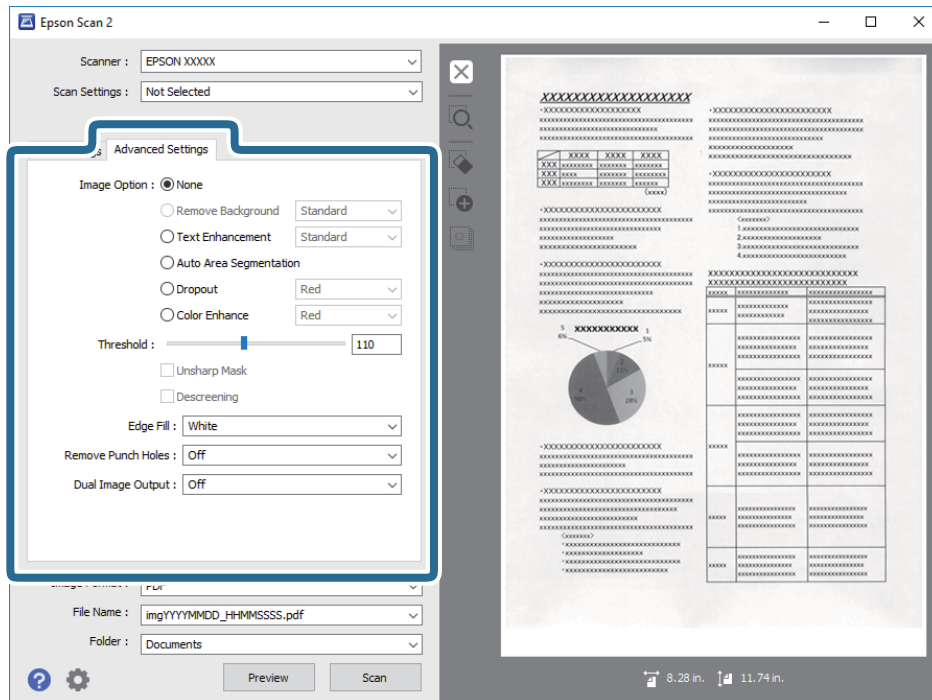
Puede editar imágenes escaneadas usando las funciones en la pestaña **Ajustes avanzados** en Epson Scan 2.

Excepto algunas características, puede comprobar los resultados de edición en la ventana de vista previa.

## Escaneo avanzado

**Nota:**

- Puede que algunas funciones no estén disponibles dependiendo de los ajustes previos que haya hecho.
- Dependiendo del original, es posible que las imágenes escaneadas no pueda ajustarse correctamente.

**Información relacionada**

- ➔ **“Quitar fondo” de la página 79**  
Puede eliminar el fondo de los originales.
- ➔ **“Mejora del texto” de la página 79**  
Puede hacer que las letras borrosas en el original sean claras y nítidas. También puede reducir el desnivel o el desplazamiento del fondo.
- ➔ **“Auto Segmentación de Área” de la página 80**  
Puede hacer que las letras sean más claras y las imágenes más suaves al realizar un escaneo en blanco y negro de un documento que contiene imágenes.
- ➔ **“Eliminar” de la página 80**  
Puede eliminar el color especificado para la imagen escaneada y, a continuación, guardarlo en escala de grises o blanco y negro. Por ejemplo, puede borrar marcas o notas escritas en los márgenes con el lápiz del color al escanear.
- ➔ **“Mejora de Color” de la página 80**  
Puede mejorar el color especificado para la imagen escaneada y, a continuación, guardarlo en escala de grises o blanco y negro. Por ejemplo, puede mejorar letras o líneas que sean de colores claros.
- ➔ **“Brillo” de la página 81**  
Puede seleccionar el brillo para la imagen completa.
- ➔ **“Contraste” de la página 81**  
Puede seleccionar el contraste para la imagen completa. Si aumenta el contraste, las áreas brillantes se vuelven más brillantes y las áreas oscuras se oscurecen. Por otro lado, si disminuye el contraste, las diferencias entre las zonas claras y oscuras de la imagen estarán menos definidas.
- ➔ **“Gamma” de la página 81**  
Puede ajustar el gamma (brillo de la gama intermedia) para toda la imagen. Si la imagen es demasiado clara o demasiado oscura, puede ajustar el brillo.

## Escaneo avanzado

- ➔ “Umbral” de la página 82  
Puede ajustar el borde para monocromo binario (blanco y negro). Al aumentar el umbral, el área de color negro se hace más grande. Al reducir el umbral, el área de color blanco se hace más grande.
- ➔ “Desenfocar máscara” de la página 82  
Puede mejorar y afinar los contornos de la imagen.
- ➔ “Destramado” de la página 82  
Puede eliminar los patrones de moiré (sombras en forma de banda) que aparecen al escanear documentos impresos, como por ejemplo una revista.
- ➔ “Relleno del borde” de la página 83  
Puede quitar la sombra creada alrededor de la imagen escaneada.
- ➔ “Eliminar agujeros” de la página 83  
Puede eliminar las sombras de los agujeros en la imagen escaneada al escanear originales con agujeros.
- ➔ “Salida de imagen dual (para Windows solamente)” de la página 83  
Puede escanear una vez y guardar dos imágenes con diferentes ajustes de escaneado al mismo tiempo.

## Opción Imagen

Puede seleccionar el efecto para la imagen escaneada.

### Quitar fondo

Puede eliminar el fondo de los originales.

Puede seleccionar el nivel del efecto seleccionando la pestaña **Ajustes Principales** > **Tipo Imagen** > **Color**. Si selecciona **Alto**, puede quitar el color de fondo de los originales, como por ejemplo, los papeles de color o los papeles descoloridos por la luz solar o el tiempo.

Para utilizar esta función, el color de fondo de los originales debe ser el color más claro de los originales y debe ser uniforme. Esta característica no se aplica correctamente si hay patrones en el fondo, o hay texto o ilustraciones que son de un color más claro que el fondo.

#### **Nota:**

*Esta función no está disponible cuando se selecciona la pestaña **Ajustes Principales** > **Tipo Imagen** > **Blanco y negro**.*

### Mejora del texto

Puede hacer que las letras borrosas en el original sean claras y nítidas. También puede reducir el desnivel o el desplazamiento del fondo.



Puede seleccionar el nivel del efecto al seleccionar la pestaña **Ajustes Principales** > **Tipo Imagen** > **Color** o **Gris**.

#### **Nota:**

*Para utilizar esta característica, configure la **Resolución** en la pestaña **Ajustes Principales** a 600 dpi o menos.*

## Escaneo avanzado

### Auto Segmentación de Área

Puede hacer que las letras sean más claras y las imágenes más suaves al realizar un escaneo en blanco y negro de un documento que contiene imágenes.



Puede ajustar la calidad de la parte de imágenes del original desde **Brillo y Contraste**.

#### Nota:

- Solamente se pueden realizar ajustes para esta función al seleccionar la pestaña **Ajustes Principales > Tipo Imagen > Blanco y negro**.
- Para utilizar esta característica, configure la **Resolución** en la pestaña **Ajustes Principales** a 600 dpi o menos.

### Eliminar

Puede eliminar el color especificado para la imagen escaneada y, a continuación, guardarlo en escala de grises o blanco y negro. Por ejemplo, puede borrar marcas o notas escritas en los márgenes con el lápiz del color al escanear.



Si selecciona **Personalizar** en la lista de colores en **Eliminar**, puede realizar ajustes para el color que desea eliminar mientras ve la pantalla de vista previa (en Windows solamente).

#### Nota:

Esta característica no estará disponible al seleccionar la pestaña **Ajustes Principales > Tipo Imagen > Automática o Color**.

### Mejora de Color

Puede mejorar el color especificado para la imagen escaneada y, a continuación, guardarlo en escala de grises o blanco y negro. Por ejemplo, puede mejorar letras o líneas que sean de colores claros.



Si selecciona **Personalizar** en la lista de colores en **Mejora de Color**, puede realizar ajustes para el color que desea mejorar mientras ve la pantalla de vista previa (en Windows solamente).



## Escaneo avanzado

**Nota:**

*Esta característica no estará disponible al seleccionar la pestaña **Ajustes Principales** > **Tipo Imagen** > **Automática** o **Color**.*

### Brillo

Puede seleccionar el brillo para la imagen completa.



**Nota:**

*Esta función no estará disponible dependiendo de los ajustes en la pestaña **Ajustes Principales** > **Tipo Imagen** o los ajustes en la pestaña **Ajustes avanzados**.*

### Contraste

Puede seleccionar el contraste para la imagen completa. Si aumenta el contraste, las áreas brillantes se vuelven más brillantes y las áreas oscuras se oscurecen. Por otro lado, si disminuye el contraste, las diferencias entre las zonas claras y oscuras de la imagen estarán menos definidas.



**Nota:**

*Esta función no estará disponible dependiendo de los ajustes en la pestaña **Ajustes Principales** > **Tipo Imagen** o los ajustes en la pestaña **Ajustes avanzados**.*

### Gamma

Puede ajustar el gamma (brillo de la gama intermedia) para toda la imagen. Si la imagen es demasiado clara o demasiado oscura, puede ajustar el brillo.



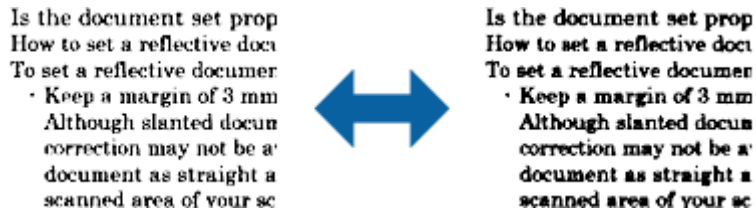
**Nota:**

*Esta función no estará disponible dependiendo de los ajustes en la pestaña **Ajustes Principales** > **Tipo Imagen** o los ajustes en la pestaña **Ajustes avanzados**.*

## Escaneo avanzado

### Umbral

Puede ajustar el borde para monocromo binario (blanco y negro). Al aumentar el umbral, el área de color negro se hace más grande. Al reducir el umbral, el área de color blanco se hace más grande.



**Nota:**

Esta función puede que no esté disponible dependiendo de los ajustes de la pestaña **Ajustes Principales > Tipo Imagen** o los ajustes de la pestaña **Ajustes avanzados**.

### Desenfocar máscara

Puede mejorar y afinar los contornos de la imagen.



**Nota:**

Esta característica no estará disponible al seleccionar la pestaña **Ajustes Principales > Tipo Imagen > Blanco y negro**.

### Destramado

Puede eliminar los patrones de moiré (sombras en forma de banda) que aparecen al escanear documentos impresos, como por ejemplo una revista.



Para comprobar si hay patrones de moiré, visualice la imagen al 100 % (1:1). Si aleja la imagen visualizada, la imagen parece áspera y puede parecer que tiene patrones de moiré.

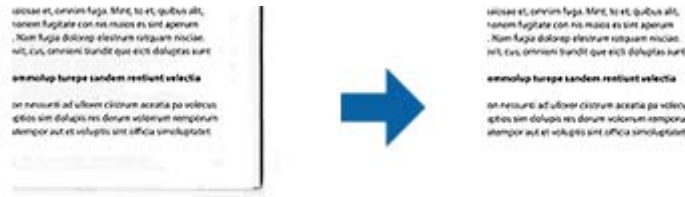
**Nota:**

- Para utilizar esta característica, configure la **Resolución** en la pestaña **Ajustes Principales** a 600 dpi o menos.
- Esta característica no estará disponible al seleccionar la pestaña **Ajustes Principales > Tipo Imagen > Blanco y negro**.
- El efecto de esta función no se puede comprobar en la ventana de vista previa.
- Esta característica suaviza la nitidez de la imagen escaneada.

## Escaneo avanzado

### Relleno del borde

Puede quitar la sombra creada alrededor de la imagen escaneada.



Para el escaneo a doble cara, la configuración del rango de relleno de borde se invierte con respecto al original.

Si selecciona **Ajustes**, se muestra la pantalla **Nivel de relleno del borde** y puede ajustar los rangos de relleno para la parte superior, la parte inferior, el borde izquierdo y el borde derecho.

**Nota:**

*El efecto de esta función no se puede comprobar en la ventana de vista previa.*

### Eliminar agujeros

Puede eliminar las sombras de los agujeros en la imagen escaneada al escanear originales con agujeros.

Puede eliminar las sombras de perforaciones redondas o cuadradas que estén dentro de una distancia de 20 mm (0,79 pulg.) desde los bordes del original.



**Nota:**

- Esta función solamente está disponible cuando está escaneando originales de color blanco o color claro.
- Dependiendo de los originales escaneados, es posible que no se puedan eliminar las sombras de las perforaciones.
- El efecto de esta función no se puede comprobar en la ventana de vista previa.

### Salida de imagen dual (para Windows solamente)

Puede escanear una vez y guardar dos imágenes con diferentes ajustes de escaneo al mismo tiempo.

Se muestra la pantalla **Ajustes de Salida 2** cuando selecciona **Activado** o **Ajustes**. Cambie la configuración de la segunda imagen escaneada (imagen 2).

### Guardar como un Searchable PDF

Puede guardar la imagen escaneada como un Searchable PDF. Esto es un PDF en el que el texto es apto para búsquedas.

## Escaneo avanzado

### Nota:

- Se reconoce el texto en los originales usando reconocimiento óptico de caracteres (OCR) y luego se incrusta en la imagen escaneada.
- Esta función solo está habilitada cuando el componente OCR de EPSON Scan (Windows) o de Epson Scan 2 (Mac OS) está instalado.

1. Coloque el original.
2. Inicie Epson Scan 2.
3. Puede configurar cada elemento en la pestaña **Ajustes Principales**.
4. Haga clic en **Previsualización**.
5. Coloque de nuevo el original expulsado cuando use el ADF.
6. Compruebe la vista previa y haga otros ajustes en la pestaña **Ajustes avanzados** si fuese necesario.
7. Seleccione **Searchable PDF** en la lista **Formato de Imagen**.
8. Seleccione **Opciones** desde la lista **Formato de Imagen** para abrir la ventana **Opciones de formato de imagen**.
9. Seleccione la pestaña **Texto** en la ventana **Opciones de formato de imagen**.
10. Compruebe que se ha seleccionado el idioma del original en la lista **Idioma del Texto**.
11. Haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana **Opciones de formato de imagen**.
12. Compruebe el nombre del archivo guardado que aparece en **Nombre de archivo**.
13. Seleccione la carpeta de destino para la imagen escaneada desde la lista **Carpeta**.
14. Haga clic en **Escanear**.

La imagen escaneada se guarda como un Searchable PDF.

### Información relacionada

- ➔ [“Escaneado mediante Epson Scan 2” de la página 60](#)
- ➔ [“Colocación de originales” de la página 28](#)
- ➔ [“No se reconoce el texto correctamente cuando se guarda como Searchable PDF” de la página 123](#)

## Cómo guardar como archivo de Office (solo para Windows)

Puede guardar la imagen escaneada como archivo con formato de Microsoft® Office usando Document Capture Pro.


Puede seleccionar los formatos siguientes.

- Microsoft® Word (.docx)
- Microsoft® Excel® (.xlsx)
- Microsoft® PowerPoint® (.pptx)

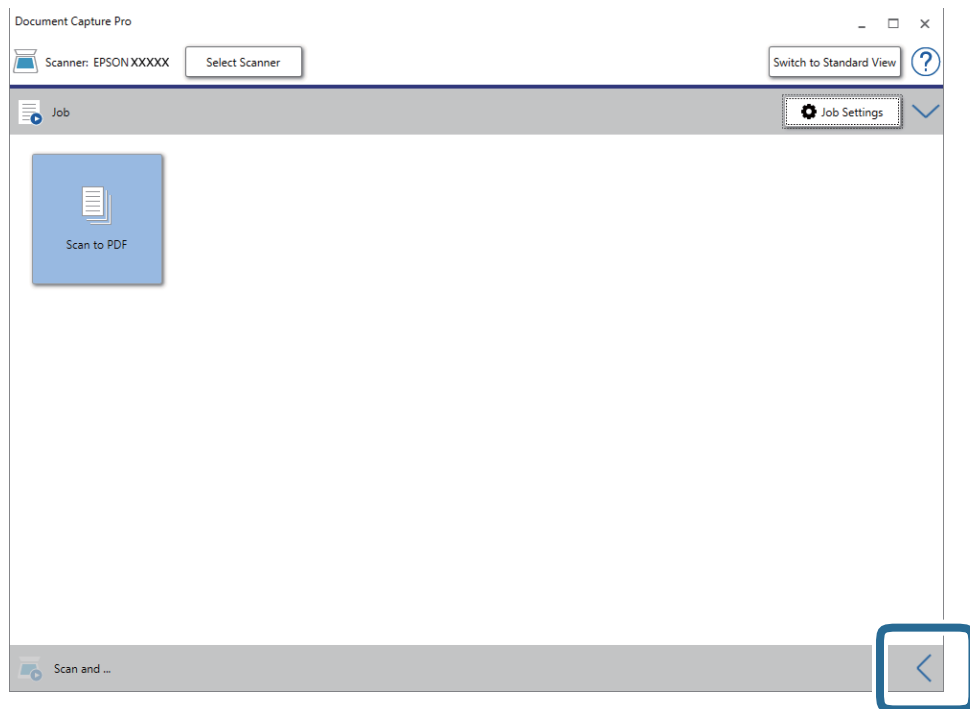
## Escaneo avanzado

**Nota:**

*Esta función solo está habilitada cuando el componente OCR de EPSON Scan está instalado.*

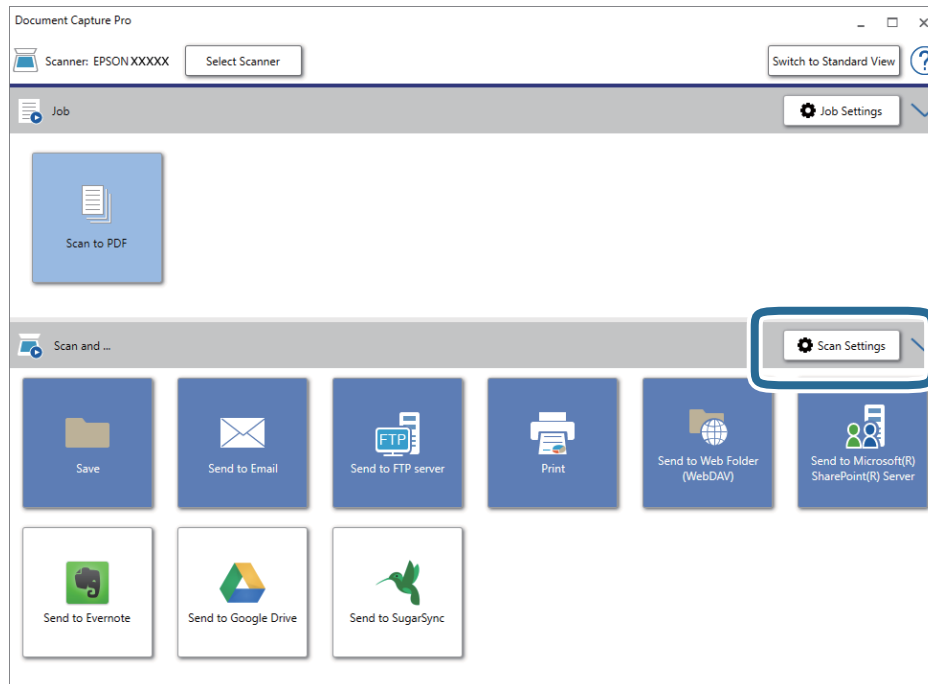
1. Coloque el original.
2. Inicie Document Capture Pro.
3. Haga clic en  en la barra **Escanear y...** para mostrar la pantalla de destino.

Si ya ha mostrado la pantalla de destinación, omita este paso.



## Escaneo avanzado

- Haga clic en **Ajustes de escaneo** para mostrar la pantalla **Ajustes de escaneo**.



- Haga los ajustes de escaneo y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
- Haga clic en uno de los iconos de destino.  
Comienza el escaneo. Después de escanear, se muestra la ventana **Ajustes para guardar** o la ventana **Configuración de transferencia**.
- Seleccione el archivo con formato Office que quiera guardar desde la lista **Tipo de archivo**.
- Haga clic en **Opciones** para mostrar la ventana de ajustes opcionales.
- Haga los ajustes para cada elemento en la ventana y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
- Haga otros ajustes en la ventana **Ajustes para guardar** o en la ventana **Configuración de transferencia** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.  
La imagen escaneada se guarda como un archivo con formato Office.

### Información relacionada

- ➔ [“Escaneo mediante Document Capture Pro \(Windows\)” de la página 65](#)
- ➔ [“Colocación de originales” de la página 28](#)

---

## Configuración de un trabajo (Escanear, Guardar y Enviar)

Quando se realiza en orden, las siguientes operaciones se conocen como trabajo: **1. Escanear > 2. Guardar > 3. Enviar**.

## Escaneo avanzado

Mediante el registro anticipado de una serie de operaciones utilizando Document Capture Pro (Windows), Document Capture (Mac OS) o Document Capture Pro Server (Windows Server), puede realizar todas las operaciones simplemente seleccionando el trabajo.

**Nota:**

*Document Capture Pro no es compatible con Windows Vista/Windows XP.*

## Creación y registro de un trabajo (Windows)

Explica cómo establecer un trabajo en Document Capture Pro. Consulte la ayuda de Document Capture Pro para obtener información detallada las funciones.

1. Inicie Document Capture Pro.
2. Haga clic en **Ajustes de trabajo** en la pantalla superior.  
Se muestra **Lista de trabajos**.
3. Haga clic en **Nuevo**.  
Se visualiza la pantalla **Ajustes de trabajo**.
4. Configure los ajustes del trabajo en la pantalla **Ajustes de trabajo**.
  - Nombre de trabajo:** introduzca el nombre del trabajo que desea registrar.
  - Ajustes de escaneo:** realice ajustes de escaneo como el tamaño de los originales o la resolución.
  - Ajustes para guardar:** establezca el destino de almacenamiento, el formato de almacenamiento, las reglas de nomenclatura de los archivos, etc. Puede ordenar y guardar imágenes escaneadas continuas automáticamente mediante métodos de detección como insertar páginas en blanco entre los originales o códigos de barras en los originales.
  - Ajustes de destino:** seleccione el destino de las imágenes escaneadas. Puede enviarlas por correo electrónico o reenviarlas a un servidor FTP o servidor Web.
5. Haga clic en **Aceptar** para volver a la pantalla **Lista de trabajos**.  
El trabajo creado se registra en la **Lista de trabajos**.
6. Haga clic en **Aceptar** para volver a la pantalla principal.

### Información relacionada


- ➔ [“Document Capture Pro/Document Capture” de la página 19](#)
- ➔ [“Escaneo mediante Document Capture Pro \(Windows\)” de la página 65](#)

## Creación y registro de un trabajo (Mac OS)

Explica cómo establecer un trabajo en Document Capture. Consulte la ayuda de Document Capture para obtener información detallada las funciones.

1. Inicie Document Capture.

## Escaneo avanzado

- Haga clic en el icono  en la ventana principal.  
Se visualiza la ventana **Lista de trabajos**.
- Haga clic en el icono +.  
Se visualiza la ventana **Ajustes de trabajo**.
- Configure el trabajo en la ventana **Ajustes de trabajo**.
  - Nombre de trabajo:** introduzca el nombre del trabajo que desea registrar.
  - Escanear:** realice ajustes de escaneo como el tamaño de los originales o la resolución.
  - Salida:** establezca el destino de almacenamiento, el formato de almacenamiento, las reglas de nomenclatura de los archivos, etc.
  - Destino:** seleccione el destino de las imágenes escaneadas. Puede enviarlas por correo electrónico o reenviarlas a un servidor FTP o servidor Web.
- Haga clic en **Aceptar** para volver a la ventana **Lista de trabajos**.  
El trabajo creado se registra en la **Lista de trabajos**.
- Haga clic en **Aceptar** para volver a la ventana principal.

### Información relacionada

- ➔ [“Document Capture Pro/Document Capture” de la página 19](#)
- ➔ [“Escaneado mediante Document Capture \(Mac OS\)” de la página 70](#)

---

## Habilitación de un trabajo para ejecutarse desde el panel de control (Asignación de botones)

Al asignar previamente un trabajo al panel de control del escáner utilizando Document Capture Pro (Windows), Document Capture (Mac OS) o Document Capture Pro Server (Windows Server), puede ejecutar trabajos desde el panel de control.

### **Nota:**

*Document Capture Pro no es compatible con Windows Vista/Windows XP.*

## Asignación de un trabajo al panel de control (Windows)

Explica cómo asignar un trabajo al panel de control del escáner en Document Capture Pro. Consulte la ayuda de Document Capture Pro para obtener información detallada las funciones.

- Inicie Document Capture Pro.
- Haga clic en **Ajustes de trabajo** en la pantalla superior  
Se muestra **Lista de trabajos**.
- Haga clic en **Ajustes de eventos**.  
Se visualiza la pantalla **Ajustes de eventos**.



## Escaneo avanzado



4. Seleccione el trabajo que desea ejecutar en el panel de control desde el menú desplegable.
5. Haga clic en **Aceptar** para volver a la pantalla **Lista de trabajos**.  
El trabajo ya está asignado al panel de control del escáner.
6. Haga clic en **Aceptar** para volver a la pantalla principal.

### Información relacionada

- ➔ [“Document Capture Pro/Document Capture” de la página 19](#)
- ➔ [“Escaneado con trabajos desde el panel de control” de la página 56](#)

## Asignación de un trabajo al panel de control (Mac OS)

Explica cómo asignar un trabajo al panel de control del escáner en Document Capture. Consulte la ayuda de Document Capture para obtener información detallada las funciones.

1. Inicie Document Capture.
2. Haga clic en el icono  en la ventana principal.  
Se visualiza la ventana **Lista de trabajos**.
3. Haga clic en el icono  y seleccione **Ajustes de eventos**.
4. Seleccione el trabajo que desea ejecutar en el panel de control desde el menú desplegable.
5. Haga clic en **Aceptar** para volver a la ventana **Lista de trabajos**.  
El trabajo ya está asignado al panel de control del escáner.
6. Haga clic en **Aceptar** para volver a la ventana principal.

### Información relacionada

- ➔ [“Document Capture Pro/Document Capture” de la página 19](#)
- ➔ [“Escaneado con trabajos desde el panel de control” de la página 56](#)

---

## Función de separación (sólo para Windows)

Puede utilizar la función de separación si utiliza Document Capture Pro.

Al introducir códigos de barras o información de texto, puede identificar y separar automáticamente o clasificar documentos complicados utilizando la información del código de barras del documento o insertando páginas en blanco entre páginas de un documento.

Al escanear varios documentos y utilizar información de separador o un número específico de páginas para separar el documento en varios archivos, cada archivo separado se puede guardar en una carpeta específica.

Por ejemplo, puede realizar ajustes de separación como los siguientes.

### **Nota:**

*Document Capture Pro no es compatible con Windows Vista/Windows XP.*

## Escaneo avanzado

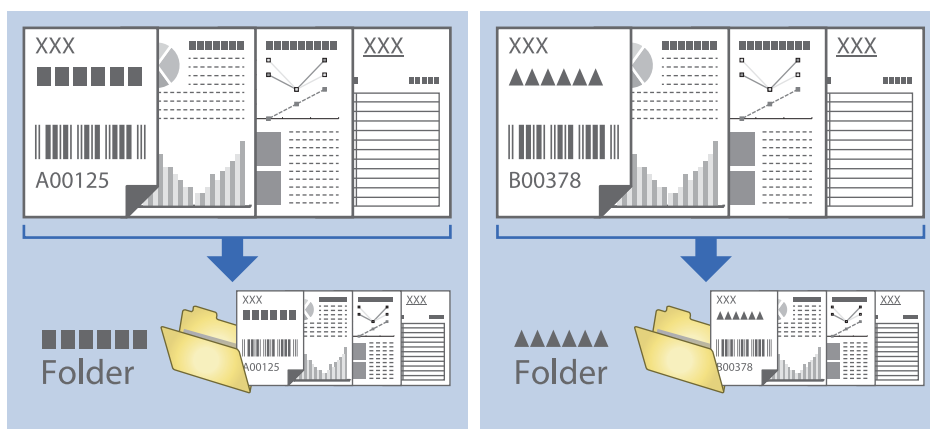
### Dividir los datos cada tres páginas y guardar como PDF de varias páginas (páginas fijas)



### Introducir la información del código de barras cada tres páginas y guardar como PDF de varias páginas



### Introducir la información del código de barras y separar en carpetas



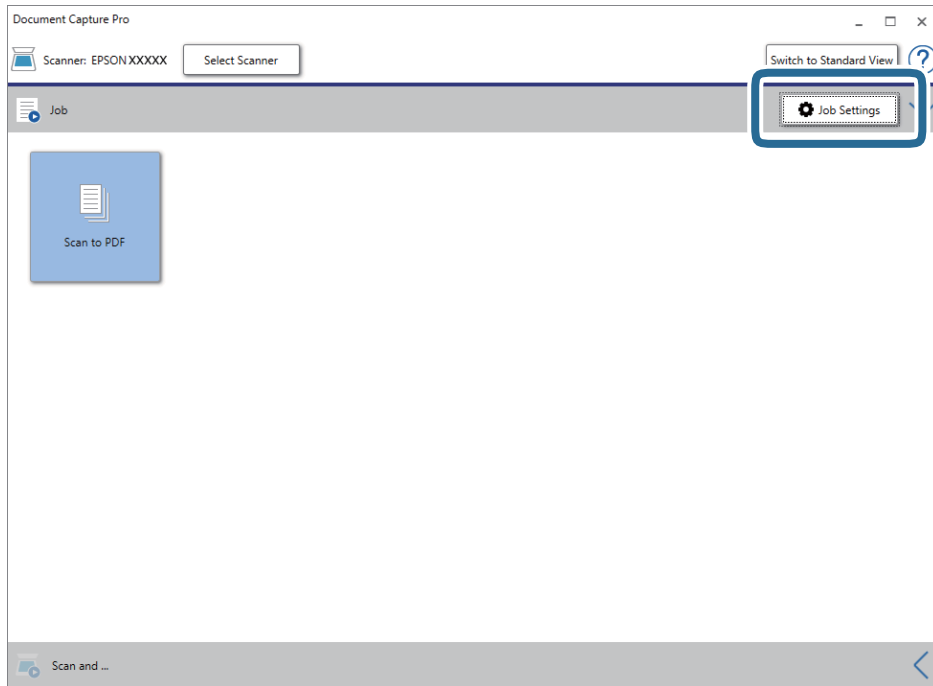
## Organizar y guardar imágenes escaneadas en una carpeta aparte

Puede organizar las imágenes escaneadas automáticamente y guardarlas en una carpeta aparte usando Document Capture Pro.

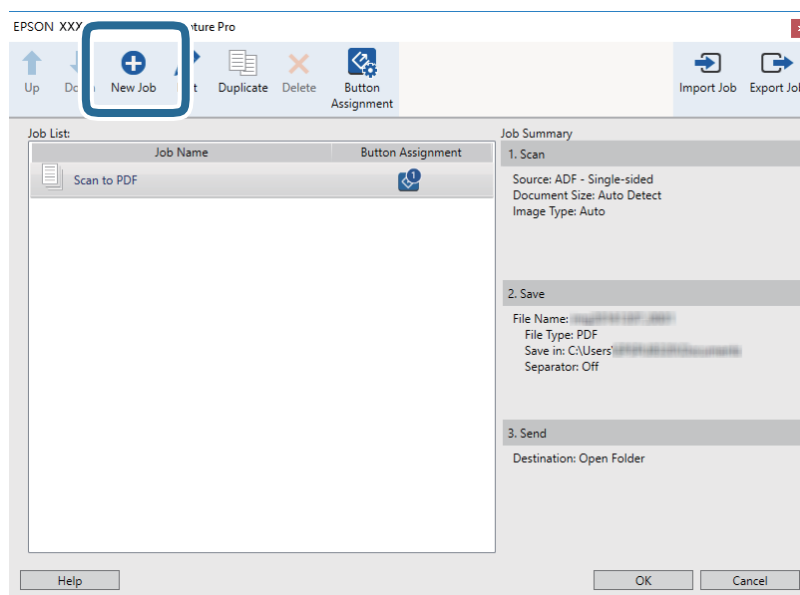
## Escaneo avanzado

Para organizar las imágenes escaneadas, puede usar una variedad de métodos de detección como insertar páginas en blanco entre los originales o códigos de barras en los originales.

1. Coloque los originales incluyendo los indicadores, como por ejemplo páginas en blanco, entre las páginas en las que quiera separar las imágenes escaneadas.
2. Inicie Document Capture Pro.
3. Haga clic en **Ajustes de trabajo**.

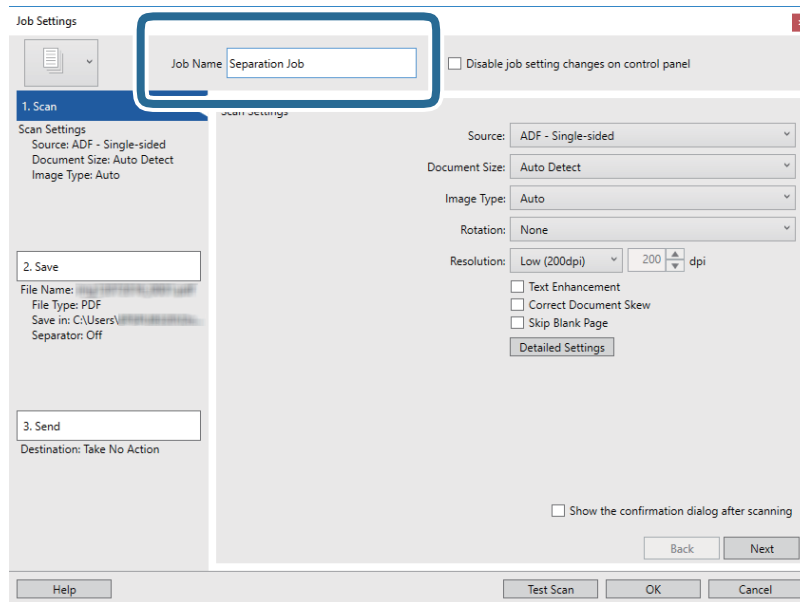


4. Haga clic en **Nuevo**.

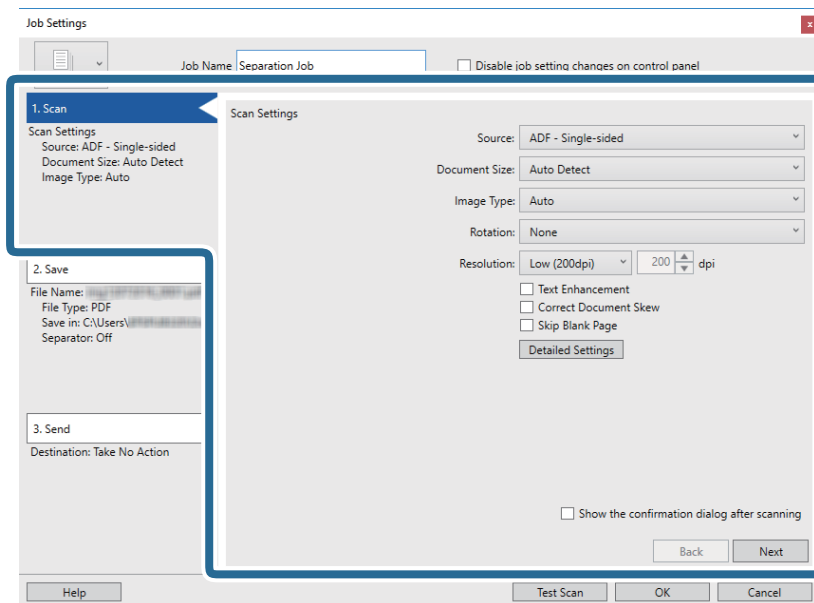


## Escaneo avanzado

5. Establezca el Nombre de trabajo.

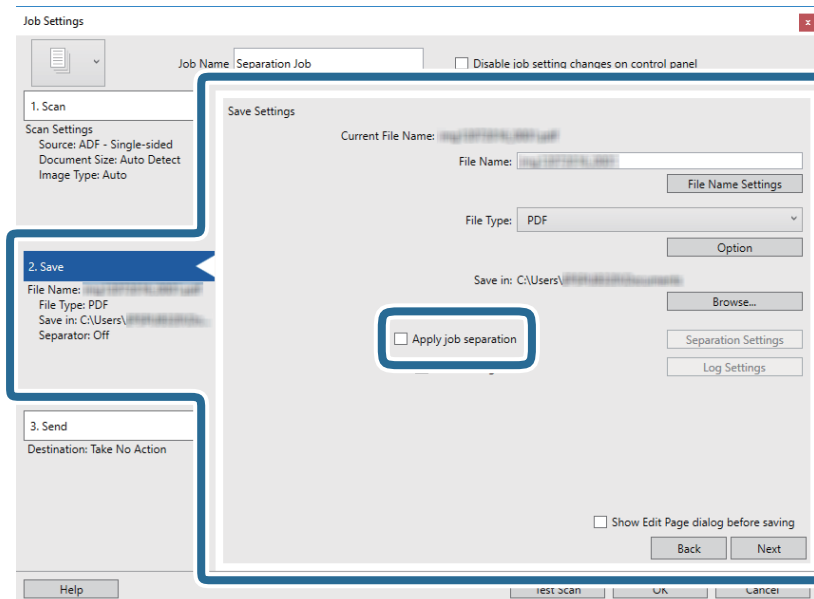


6. Realice los ajustes de escaneo en la ficha 1. Escanear.

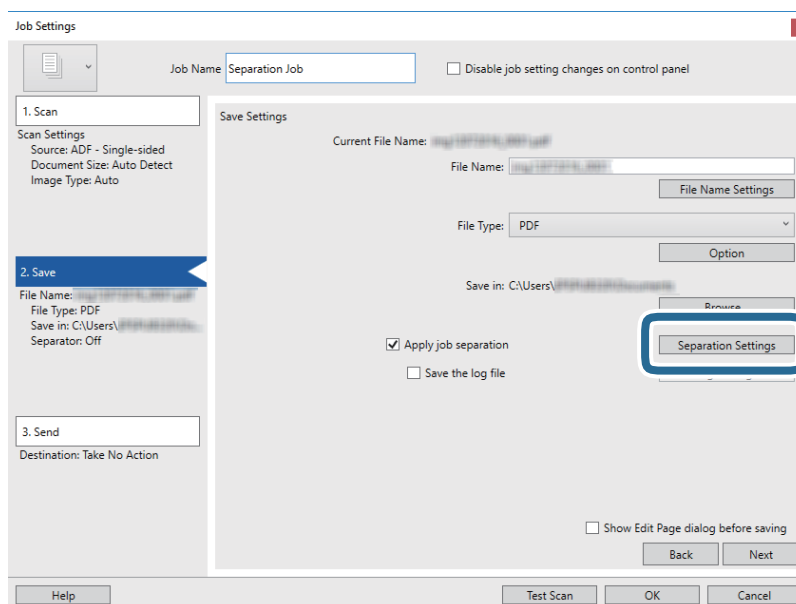


## Escaneo avanzado

7. Haga clic en **2. Guardar**, realice los ajustes para guardar y, a continuación, seleccione **Usar separación trabajos**.



8. Haga clic en **Ajustes separación**.



## Escaneo avanzado

9. Seleccione **Separador** en la pantalla **Ajustes de separación de trabajos**.

The screenshot shows the 'Job Separation Settings' dialog box. The 'Separator' dropdown menu is highlighted with a blue box and set to 'Fixed Page'. Below it, the 'Page' is set to 3, and there is an unchecked checkbox for 'Count blank pages in total'. The 'Create Folder' section is also unchecked, with 'Folder Name' set to 'Customizing', 'Prefix' set to 'folder', 'Digit Number' set to 3, and 'Start Number' set to 1. At the bottom, there is an unchecked checkbox for 'Add job separation', a 'Separator' dropdown set to 'Barcode', and buttons for 'Settings', 'Help', 'OK', and 'Cancel'.

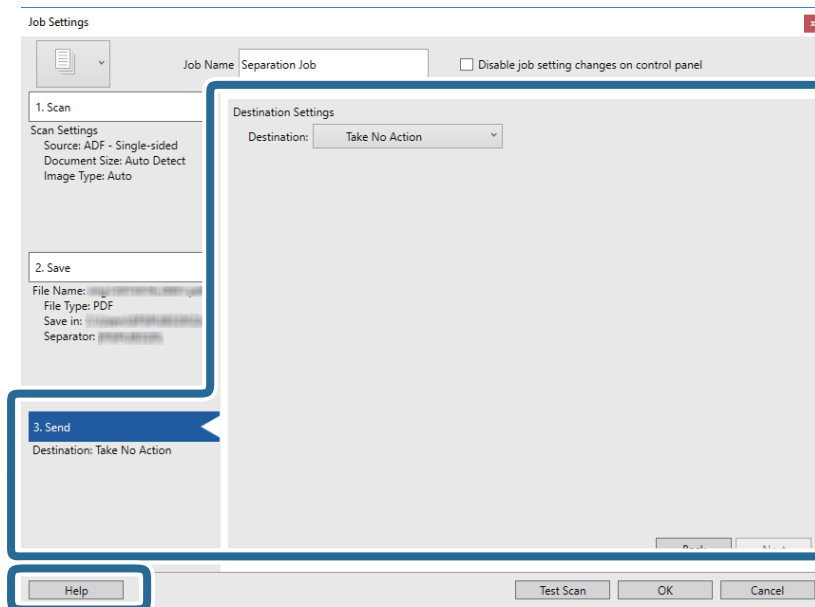
- Página fija:** selecciónelo para separar en cada página especificada y dividir en archivos.
  - Página en blanco:** selecciónelo para separar al detectar páginas en blanco.
  - Código de barras:** selecciónelo para separar al detectar códigos de barras.
  - OCR:** selecciónelo para detectar caracteres mediante OCR (Optical Character Recognition) y separarlos como corresponda.
  - Formulario:** selecciónelo para separar al detectar el tipo de **Formulario**.
  - Tamaño de archivo:** selecciónelo para separar al detectar el tamaño de archivo de las imágenes escaneadas.
  - Patch Code:** selecciónelo para separar al detectar el **Patch Code**.
10. Establezca los ajustes detallados de separación y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

Los ajustes de separación varían en función del **Separador** que haya seleccionado. Para ver los detalles de los ajustes de separación, haga clic en **Ayuda** en la ventana y consulte la ayuda de Document Capture Pro.

## Escaneo avanzado

11. Haga clic en **3. Enviar** y seleccione el **Destino**.

Se muestran los elementos de ajuste de destino en función del destino que haya seleccionado. Realice los ajustes detallados necesarios. Haga clic en **Ayuda** para obtener los detalles de cada elemento.

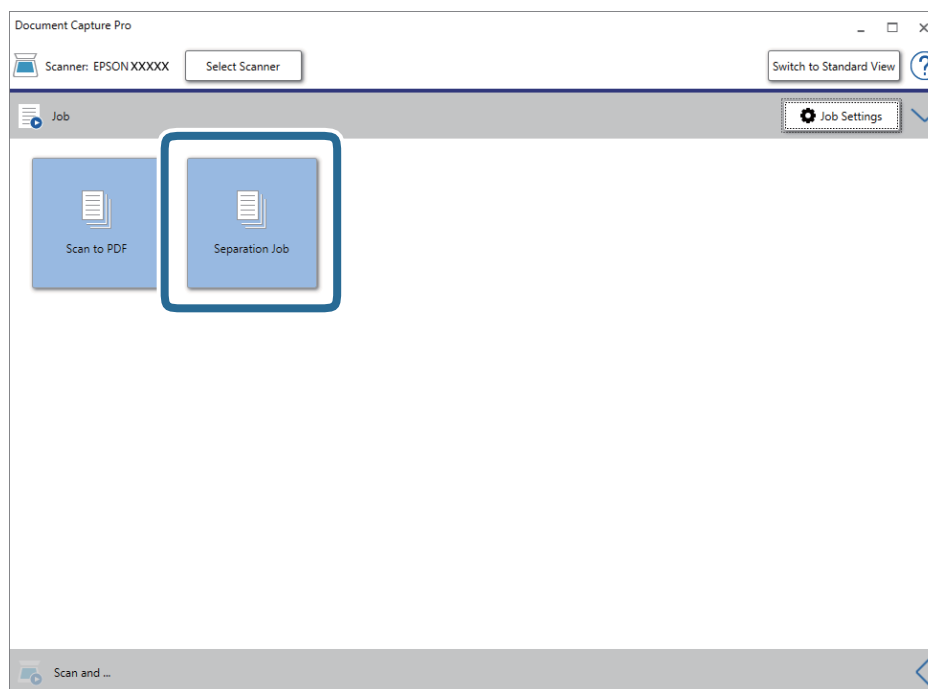


12. Haga clic en **Aceptar** para cerrar la pantalla **Ajustes de trabajo**.

13. Haga clic en **Aceptar** para cerrar la pantalla de lista de trabajos.

Se ha creado el trabajo de separación.

14. Haga clic en el icono del trabajo.



Se ha realizado el trabajo de separación.

## Escaneo avanzado

15. Siga los pasos indicados en la pantalla.

La imagen escaneada se separa y se guarda con los ajustes que haya establecido para el trabajo.

### Información relacionada

- ➔ “Escaneo mediante Document Capture Pro (Windows)” de la página 65
- ➔ “Colocación de originales” de la página 28

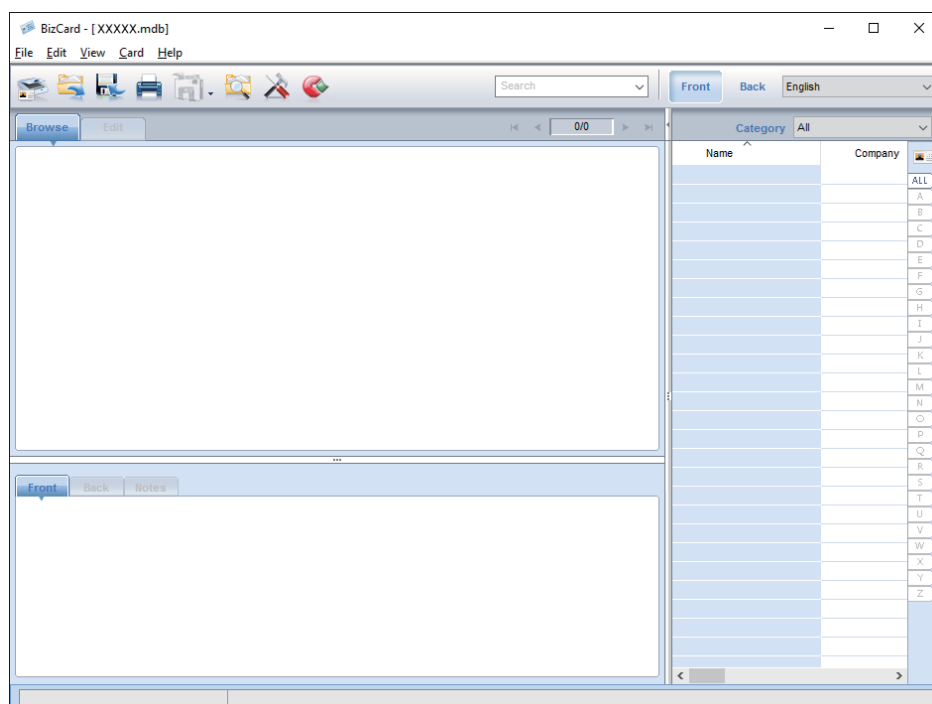
---

## Escaneo de tarjetas de empresa con Presto! BizCard

Puede escanear tarjetas de empresa y convertirlas en texto editable usando Presto! BizCard.


Consulte la ayuda del software para más información sobre el uso del software y sus funciones. Para visualizar la ayuda, selecciónela desde el menú de ayuda del software.

1. Coloque la tarjeta de empresa sobre el escáner.
2. Inicie Presto! BizCard.
  - Windows 10  
Haga clic en el botón de Inicio y seleccione **NewSoft > Presto! BizCard**.
  - Windows 8.1/Windows 8  
Introduzca el nombre de la aplicación en el acceso a Buscar y luego seleccione el icono que aparezca.
  - Windows 7/Windows Vista/Windows XP  
Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Todos los programas o Programas > NewSoft > Presto! BizCard**.
  - Mac OS  
Seleccione **Ir > Aplicaciones > Presto! BizCard**.





## Escaneo avanzado

3. Haga clic en el icono  en la parte superior izquierda de la ventana.  
La ventana Epson Scan 2 se abrirá.
4. Configure cada elemento de la ventana Epson Scan 2 y, a continuación, escanee.  
Se escanea la tarjeta de empresa y se convierte a texto editable en la ventana Presto! BizCard.

# Opciones de menú para la configuración

---

## Información del dispositivo


Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

**Configuración > Información del dispositivo**

### Diversa información de estado

Puede comprobar el número de serie, la versión actual, el número de exploraciones, el estado del dispositivo de autenticación, etc.

### Nº digitaliz. tras la sustitución

Puede mostrar esta información tocando . El kit de montaje de rodillos (el rodillo de recogida y el de separación) necesita ser sustituido cuando el número de escaneos exceda el ciclo vital de los rodillos. Reinicie el número de escaneos en este menú después de reemplazar los rodillos.

---

## Configuración de digitalización externa

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.


**Configuración > Configuración de digitalización externa**

### Detec. ultrasónica doble inserción

Al escanear sin utilizar Epson Scan 2, los ajustes del menú de configuración están activados. Cuando está configurado en **Act.**, se muestra un error de alimentación doble cuando se alimentan varios originales y deja de escanear.

Sin embargo, se produce un error cuando se detecta una alimentación doble al cargar sobres, tarjetas de plástico, originales con notas adhesivas o etiquetas, entre otros.

### Len

Cuando se establece en **Act.**, el icono  aparece en la pantalla de inicio. Disminuye la velocidad de alimentación al escanear.

Active esta opción en las siguientes situaciones:

- Cuando los originales se atasquen frecuentemente
- Cuando cargue originales finos

---

## Config. común

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

Configuración > Config. común

### Brillo LCD

Ajuste el brillo de la pantalla LCD.

### Sonido

- Presionar botones: establezca el volumen al tocar sonidos en el panel de control o cuando se realice correctamente la autenticación en la pantalla de inicio de sesión.
- Aviso error: establezca el volumen para cuando se produzca un error o falle la autenticación en la pantalla de inicio de sesión.

### Tempor apagado

Ajuste el período de tiempo para entrar en el modo de suspensión (modo de ahorro de energía) cuando el escáner no ha realizado ninguna operación. La pantalla LCD se vuelve negra cuando ha transcurrido el tiempo establecido.

### Temp. apagado autom.

Apague el escáner automáticamente cuando no se hayan realizado operaciones durante el tiempo especificado. Ajuste el período de tiempo antes de que el escáner se apague.

Cualquier aumento afectará a la eficiencia energética del producto. Tenga en cuenta el medio ambiente antes de realizar cualquier cambio.

### Conf. de fecha y hora

- Fecha y hora: introduzca la fecha y hora actuales.
- Horario de verano: seleccione la hora de verano que se aplica a su área.
- Dif. horaria: introduzca la diferencia horaria entre su hora local y UTC (Tiempo universal coordinado).

### Idioma/Language

Seleccione el país o la región en la que está utilizando el escáner.

### Agotado tiempo func.

Seleccione **Act.** para volver a la pantalla inicial cuando no se hayan realizado operaciones durante el tiempo especificado.

## Opciones de menú para la configuración

Cuando se han aplicado restricciones de usuario y no se utiliza el escáner durante el tiempo especificado, se desconecta y se vuelve a la pantalla inicial.

### Conex. PC a través USB

Puede restringir el uso de la conexión USB desde el equipo. Si desea restringirlo, seleccione **Deshabilitar**.

---

## Configuración de red

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

**Configuración > Configuración de red**

Muestra los detalles de la configuración de red. Presiona **Cambiar configuración** para cambiar la configuración siguiente. Consulte la Manual del administrador para obtener más detalles.

- Nombre dispositivo
- TCP/IP
- Dirección IPv6
- Velocidad de vínculo y dúplex
- IPsec/Filtrado de IP
- IEEE802.1X

---

## Document Capture Pro

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

**Configuración > Document Capture Pro**

Toque **Cambiar configuración** para cambiar la configuración.

### Modo de operación

- Modo Servidor: selecciónelo si va a utilizar el servidor en el que se ha instalado Document Capture Pro Server (Windows Server). Debe establecer la dirección del servidor si selecciona el Modo servidor.
- Modo Cliente: selecciónelo si va a utilizar el ordenador en el que se ha instalado Document Capture Pro (Windows) o Document Capture (Mac OS).

### Configuración de grupo

Establezca esta opción según convenga cuando se usa en modo cliente. Active los ajustes de grupo y, a continuación, ajuste el número de grupo. A continuación, establezca el mismo número de grupo en Document Capture Pro en el lado del cliente (el ordenador que utiliza el escáner).

## Opciones de menú para la configuración

Cuando un gran número de ordenadores están conectados a la red, puede restringir los ordenadores que se utilizan.

---

# Admin. del sistema

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

**Configuración > Admin. del sistema**

## Configuración admin.

- Contraseña admin: registre una contraseña de administrador que sólo permita a un administrador cambiar la configuración. Introduzca la contraseña con un máximo de 20 caracteres.
- Configuración bloqueo: bloquee los ajustes para evitar que otros usuarios los cambien.
- Configuración de autenticación: utilice esta opción en el sistema de autenticación. Para obtener más detalles, consulte la documentación incluida con Document Capture Pro Server Authentication Edition.

## Configuración WSD

Activar o desactivar la función WSD (Servicio Web para dispositivos). Al configurar **Deshabilitar**, no se muestra el menú PC (WSD) en la pantalla de inicio.

## Restaurar configuración pred.

- Configuración de red: restaura la configuración relacionada con la red a su estado inicial.
- Todo excepto la configuración de red: restaura otros ajustes a su estado inicial, excepto para los ajustes relacionados con la red.
- Todas las configuraciones: restaura todos los ajustes al estado inicial de cuando se adquirió el producto.

# Mantenimiento


---

## Limpieza del exterior del escáner

Limpie las manchas de la carcasa exterior con un paño seco o un paño humedecido con detergente neutro y agua.

**Importante:**

- Nunca utilice alcohol, disolventes ni ningún producto corrosivo para limpiar el escáner. Esto puede causar decoloración o deformaciones.*
- No permita que le entre agua al producto. Esto podría provocar un mal funcionamiento.*
- Nunca abra la carcasa del escáner.*

1. Pulse el botón  para apagar el escáner.
2. Desconecte el adaptador de CA del escáner.
3. Limpie la carcasa exterior con un paño humedecido con detergente neutro y agua.  
Limpie la pantalla táctil con un paño suave y seco.

---


## Limpieza del interior del escáner

Tras haber utilizado el escáner durante un tiempo, puede que el polvo proveniente de la habitación y el papel se acumule en los rodillos o en la parte de cristal del interior del escáner. Esto puede causar problemas en la bandeja de alimentación de papel o en la calidad de las imágenes escaneadas. Limpie el interior del escáner cada 5,000 escaneados. Puede consultar el número actualizado de escaneados en el panel de control o en Epson Scan 2 Utility.

Si la superficie se ha manchado con un material difícil de quitar, utilice un kit de limpieza original de Epson para quitar las manchas. Use una pequeña cantidad del producto en la gamuza para eliminar las manchas.

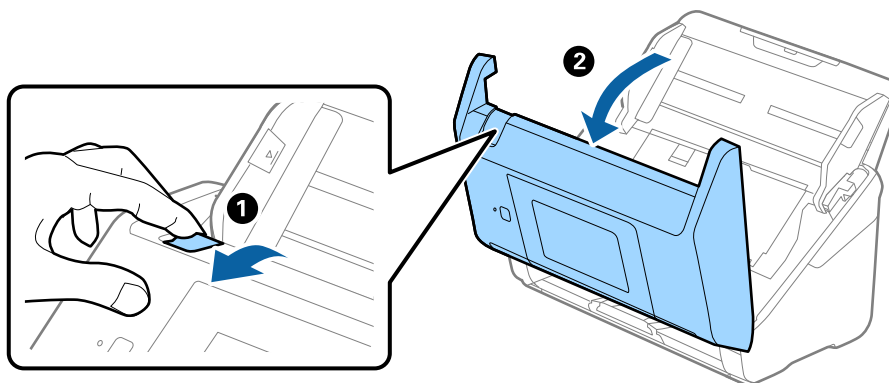
**Importante:**

- Nunca utilice alcohol, disolventes ni ningún producto corrosivo para limpiar el escáner. Esto puede causar decoloración o deformaciones.*
- Nunca pulverice o aplique ningún líquido o spray sobre el escáner. Los daños al equipo o circuitos pueden causar un comportamiento anómalo.*
- Nunca abra la carcasa del escáner.*

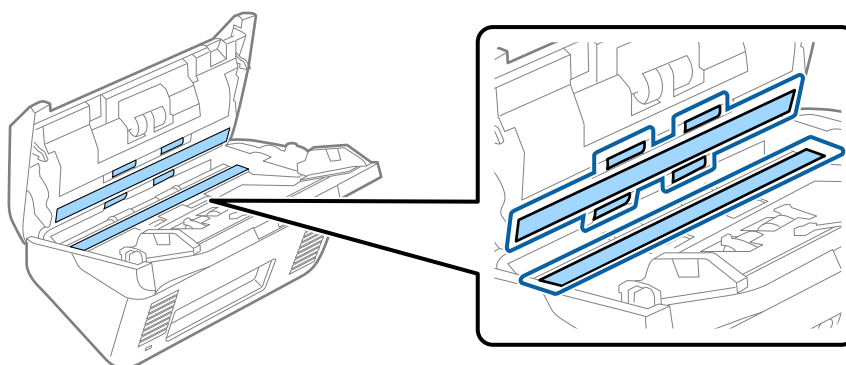
1. Pulse el botón  para apagar el escáner.
2. Desconecte el adaptador de CA del escáner.

## Mantenimiento

3. Tire de la palanca y abra la cubierta del escáner.



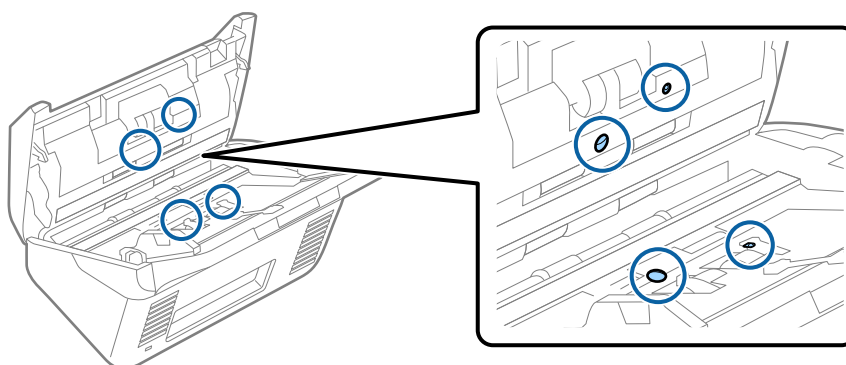
4. Limpie las manchas que pudiera haber en los rodillos y en la superficie de cristal que se encuentra en el fondo dentro de la cubierta usando un paño suave o un kit de limpieza original de Epson.



**!** **Importante:**

- No presione con demasiada fuerza la superficie de cristal.
- No use ningún cepillo ni herramienta dura. Los rasguños en el cristal podrían afectar la calidad de escaneo.
- No pulverice el producto directamente sobre la superficie de cristal.

5. Limpie las manchas en los sensores con un bastoncillo de algodón.

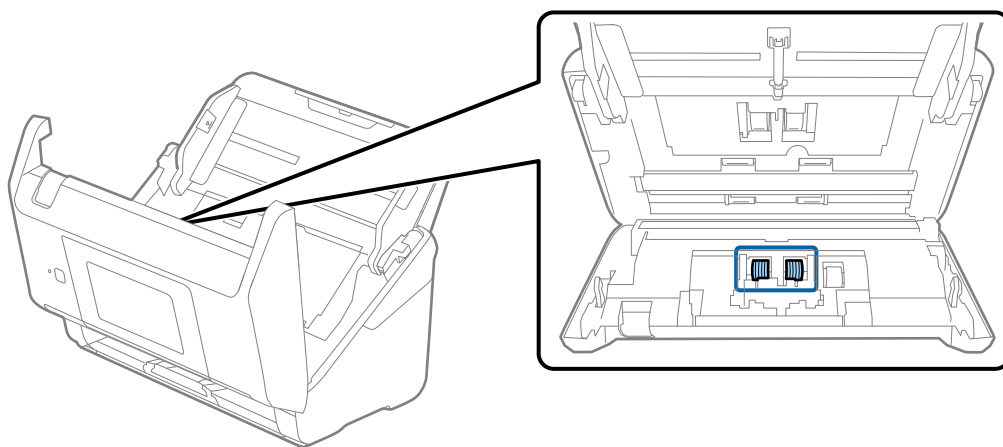


**!** **Importante:**

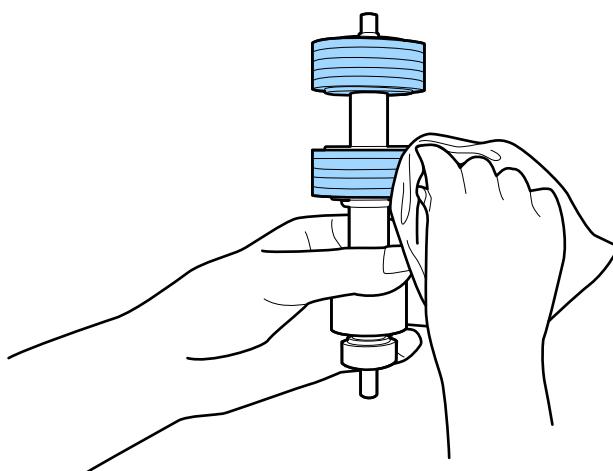
- No use ningún líquido, como el producto, en el bastoncillo de algodón.

## Mantenimiento

- Abra la cubierta y, a continuación, retire el rodillo de separación.  
Consulte “Reemplazar el kit de montaje de rodillos” para más información.



- Limpie el polvo o suciedad del rodillo de separación con un kit de limpieza original de Epson o un paño suave y húmedo.



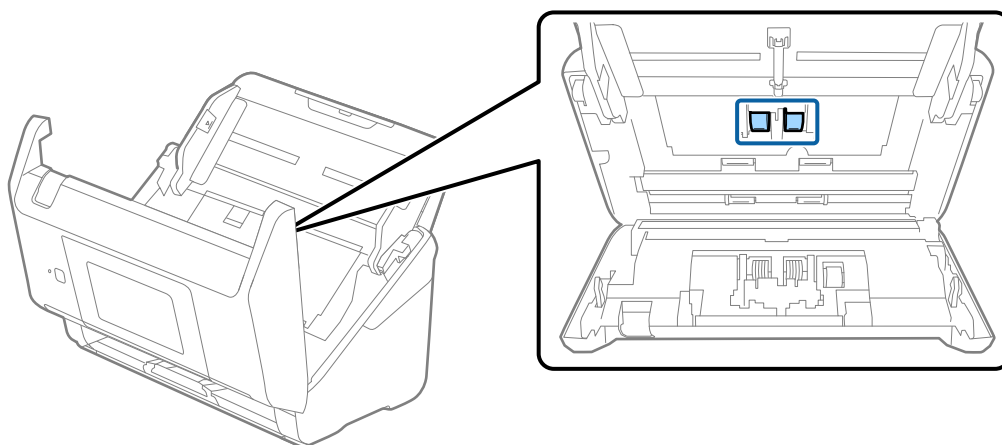
**!** **Importante:**

Utilice únicamente un kit de limpieza original de Epson o un paño suave y húmedo para limpiar el rodillo. El uso de un paño seco puede dañar la superficie del rodillo.

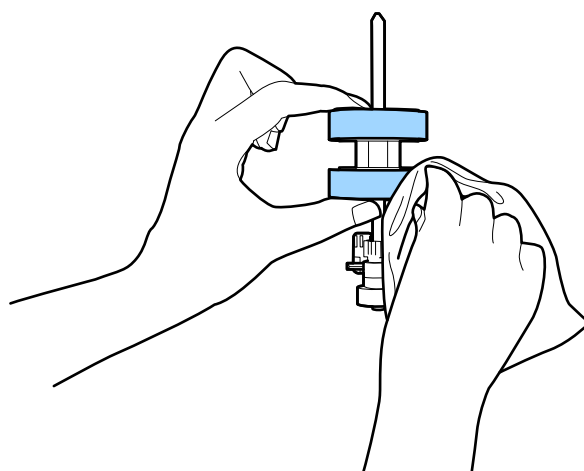


## Mantenimiento

- Abra la cubierta y, a continuación, retire el rodillo de recogida.  
Consulte “Reemplazar el kit de montaje de rodillos” para más información.



- Limpié el polvo o suciedad del rodillo de recogida con un kit de limpieza original de Epson o un paño suave y húmedo.



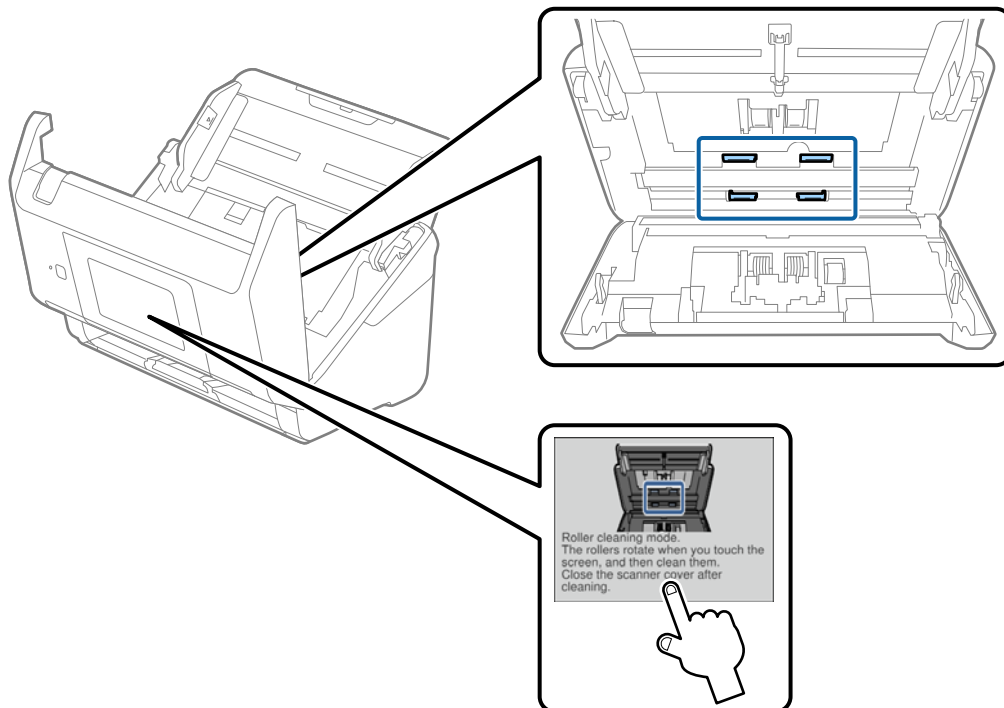
**!** *Importante:*

*Utilice únicamente un kit de limpieza original de Epson o un paño suave y húmedo para limpiar el rodillo. El uso de un paño seco puede dañar la superficie del rodillo.*

- Cierre la cubierta del escáner.
- Conecte el adaptador de CA y, a continuación, encienda el escáner.
- Seleccione **Mantenimiento del escáner** en la pantalla de inicio.
- En la pantalla **Mantenimiento del escáner**, seleccione **Limpieza de rodillos**.
- Tire de la palanca para abrir la cubierta del escáner.  
El escáner inicia el modo limpieza del rodillo.

## Mantenimiento

15. Gire despacio los rodillos de la parte inferior tocando en cualquier lugar del LCD. Limpie la superficie de los rodillos con un kit de limpieza original de Epson o un paño suave y humedecido con agua. Repita hasta que los rodillos estén limpios.



**⚠ Precaución:**

*Tenga especial cuidado con las manos y el pelo con el fin de que no acaben atascados en el mecanismo mientras esté manipulando el rodillo. Esto podría causar lesiones.*

16. Cierre la cubierta del escáner.

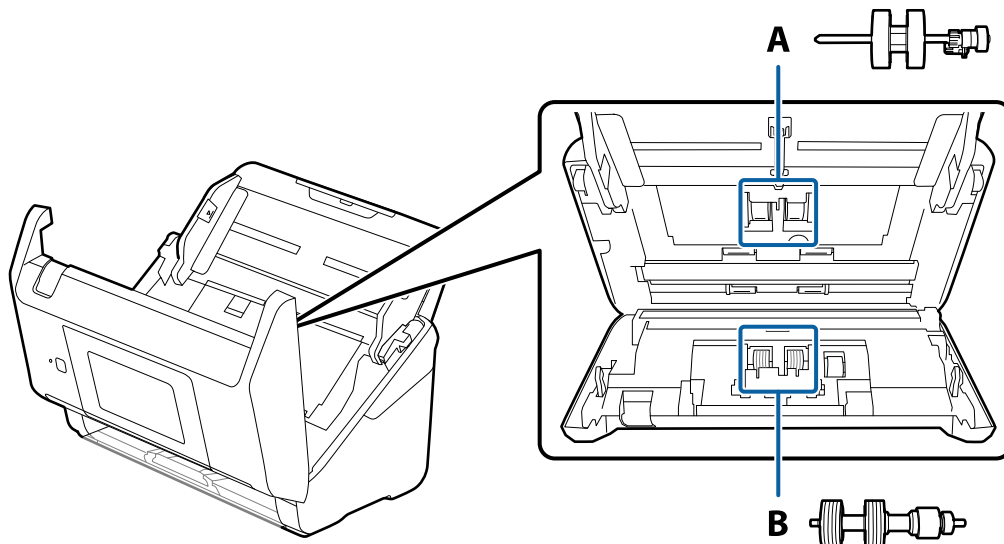
El escáner sale del modo limpieza del rodillo.

### Información relacionada


- ➔ “Códigos del kit de limpieza” de la página 21
- ➔ “Sustitución del kit de montaje de rodillos” de la página 107

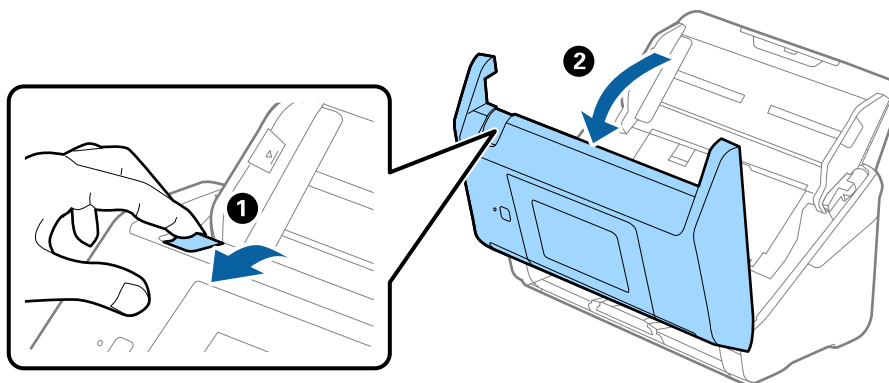
## Sustitución del kit de montaje de rodillos

El kit de montaje de rodillos (el rodillo de recogida y el de separación) necesita ser sustituido cuando el número de escaneos exceda el ciclo vital de los rodillos. Cuando se muestre un mensaje de sustitución en el panel de control o en la pantalla su ordenador, siga los pasos siguientes para sustituirlo.



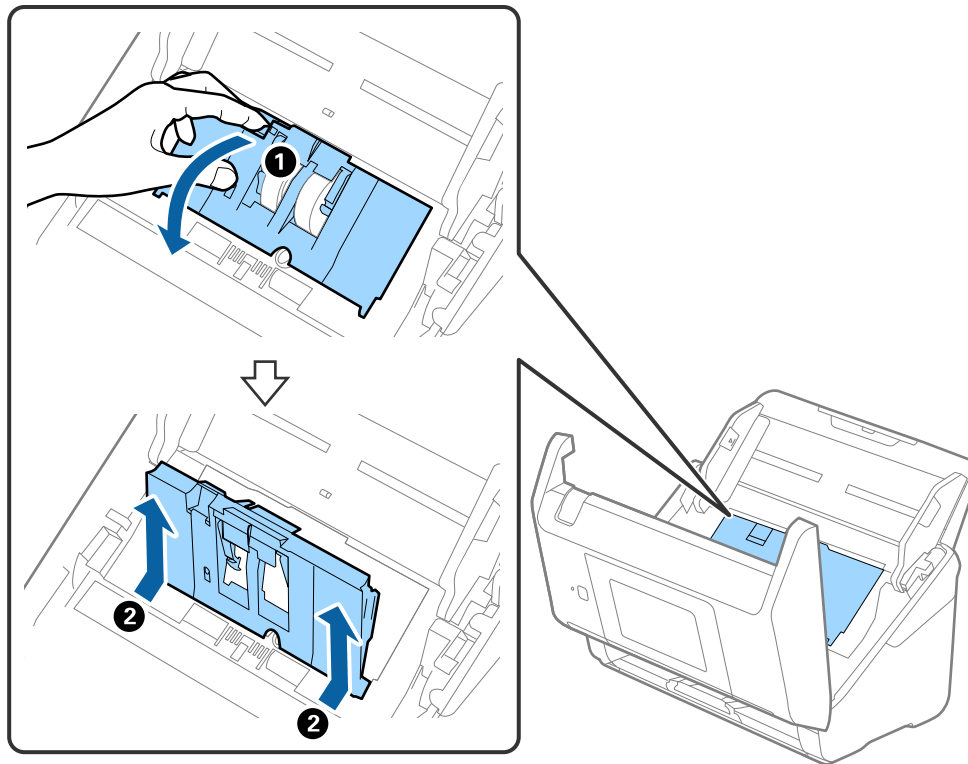
A: rodillo de recogida, B: rodillo de separación

1. Pulse el botón  para apagar el escáner.
2. Desconecte el adaptador de CA del escáner.
3. Tire de la palanca y abra la cubierta del escáner.

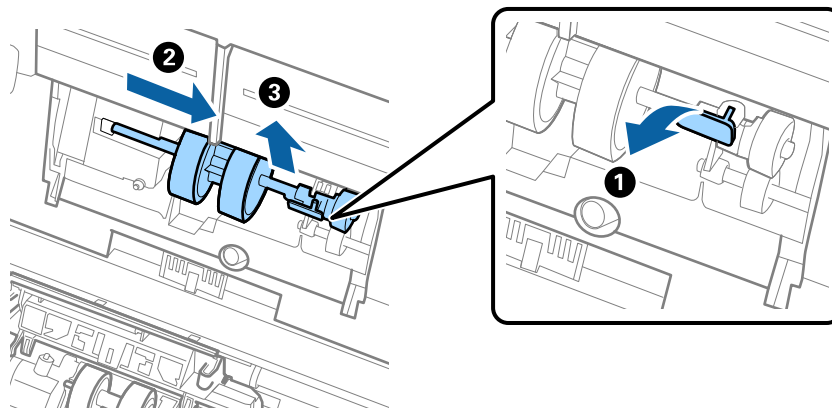


## Mantenimiento

4. Abra la cubierta del rodillo de recogida y, a continuación, deslícelo y retírelo.



5. Tire hacia abajo de la pestaña del eje del rodillo y, a continuación, deslice y retire los rodillos de recogida instalados.

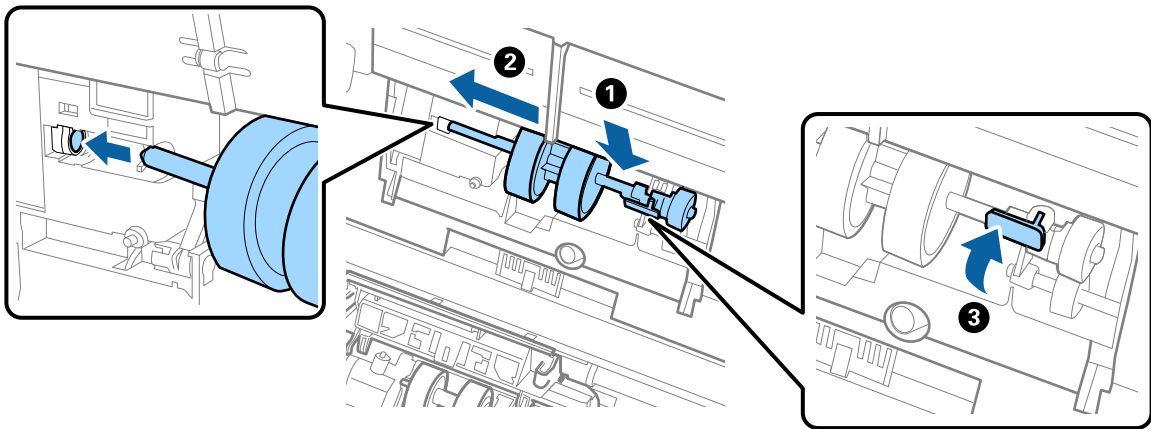


**!** **Importante:**

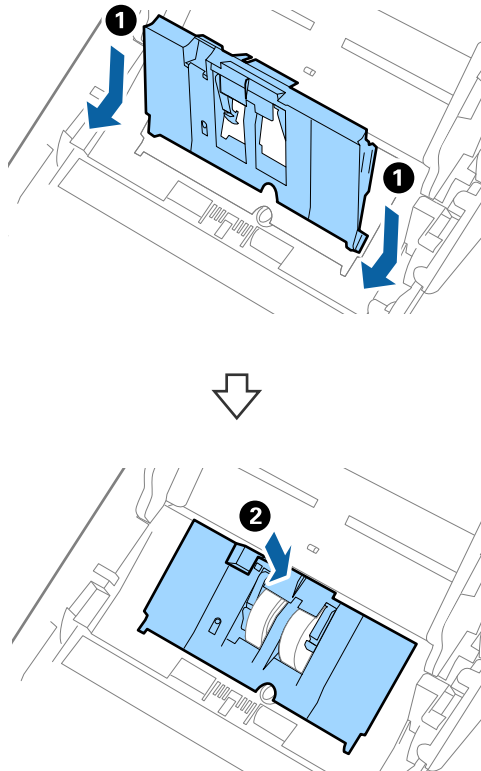
No fuerce el rodillo de recogida al intentar sacarlo. Esto podría dañar el interior del escáner.

## Mantenimiento

6. Mientras mantiene la pestaña abajo, deslice el nuevo rodillo de recogida hacia la izquierda e insértelo en el hueco del escáner. Presione la pestaña para asegurarla.



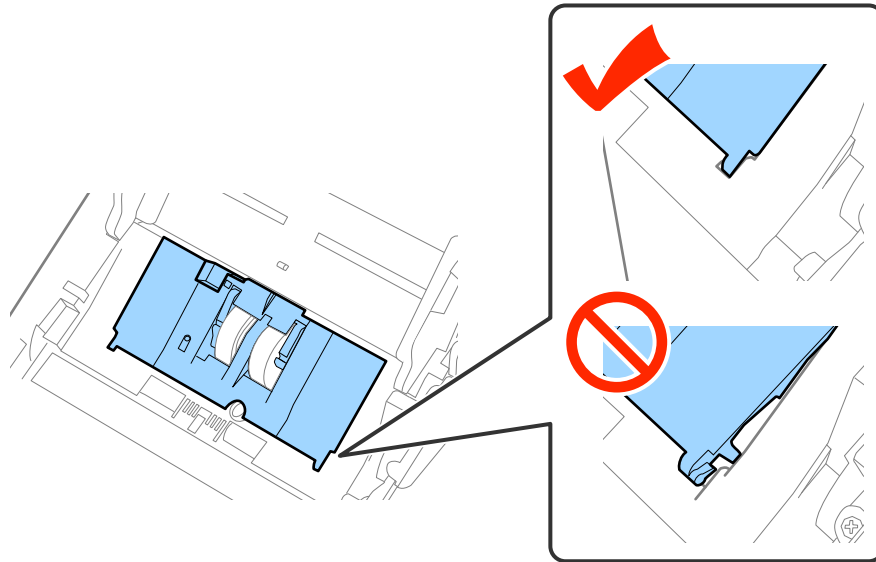
7. Ponga el borde de la cubierta del rodillo de recogida en la muesca y deslícelo. Cierre la cubierta firmemente.



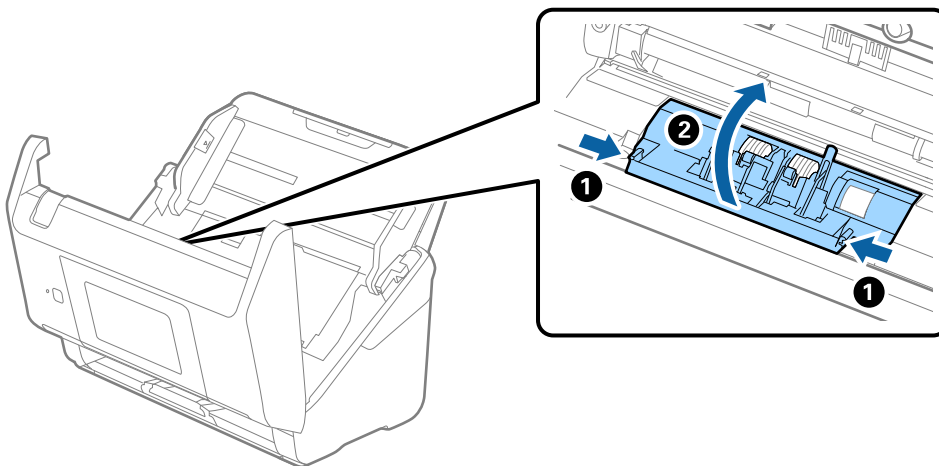
## Mantenimiento

**!** *Importante:*

- ❑ *Asegúrese de que la cubierta de recogida está cerrada correctamente.*
- ❑ *Asegúrese de que los rodillos de recogida están instalados correctamente si tiene dificultades para cerrar la cubierta.*
- ❑ *No instale la cubierta mientras esté levantada.*

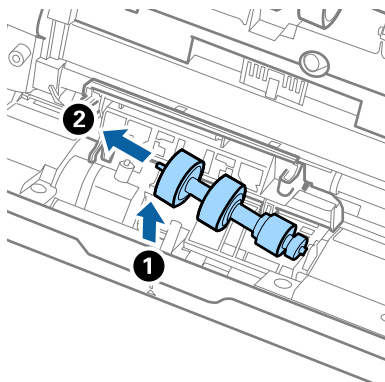


8. Empuje los ganchos en ambas puntas de la cubierta del rodillo de separación para abrir la cubierta.

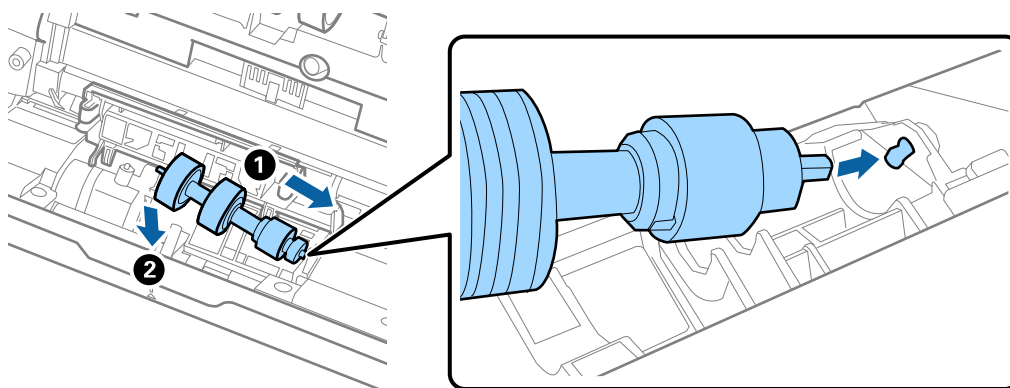


## Mantenimiento

- Levante el lado izquierdo del rodillo de separación y, a continuación, deslice y retire los rodillos de separación instalados.



- Inserte el eje del nuevo rodillo de separación en el hueco del lado derecho y, a continuación, baje el rodillo.



- Cierre la cubierta del rodillo de separación.



**Importante:**

*Si cuesta cerrar la cubierta, asegúrese de que los rodillos de separación estén correctamente instalados.*

- Cierre la cubierta del escáner.
- Conecte el adaptador de CA y, a continuación, encienda el escáner.
- Restablezca el número del escáner en el panel de control o mediante Epson Scan 2 Utility.

**Nota:**

*Deseche el rodillo de recogida y el rodillo de separación siguiendo las reglas y normativa de las autoridades de su país. No los desmonte.*

### Información relacionada

➔ [“Códigos del kit de montaje de rodillos” de la página 21](#)

---

## Restablecimiento del número de escaneos

Restablezca el número de escaneos con el panel de control o con la utilidad Epson Scan 2 después de sustituir el kit de ensamblaje del rodillo.

### Información relacionada


➔ “Sustitución del kit de montaje de rodillos” de la página 107

## Restablecimiento del número de escaneos en el panel de control

1. Seleccione **Mantenimiento del escáner** en la pantalla de inicio.
2. En la pantalla **Mantenimiento del escáner**, seleccione **Sustitución del rodillo**.
3. Siga las instrucciones en pantalla y toque **Reinic. contador rodillo manten..**
4. Toque **Sí**.

#### **Nota:**

*También puede restablecer el número de escaneos utilizando el siguiente método.*

Seleccione **Configuración** y, a continuación, **Información del dispositivo**. Toque el icono  y toque **Nº digitaliz. tras la sustitución**.

## Reseteo del número de escaneos en Epson Scan 2 Utility

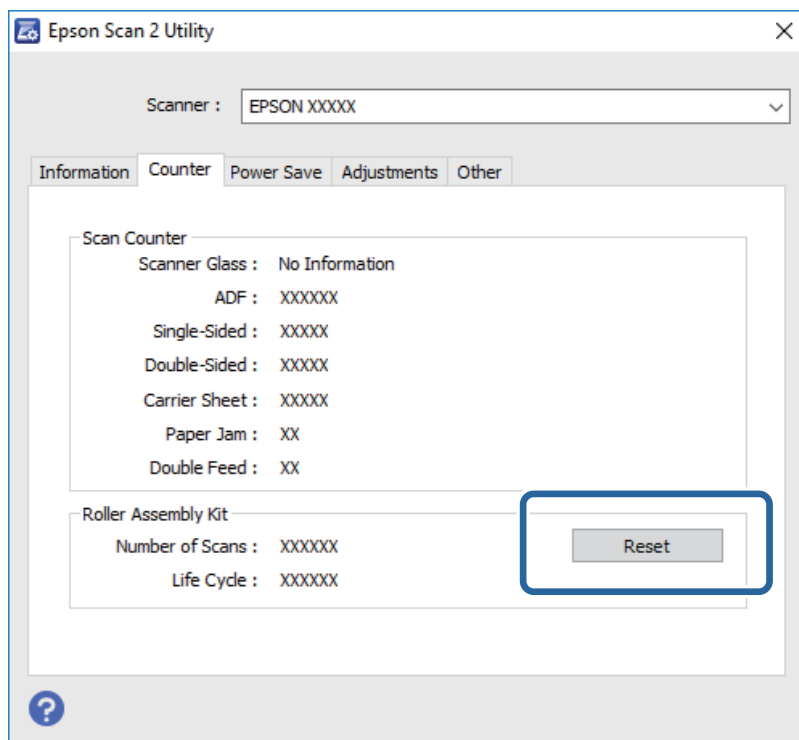
Reseteo el número de escaneos usando Epson Scan 2 Utility tras sustituir el kit de montaje de rodillos.

1. Encienda el escáner.
2. Inicie Epson Scan 2 Utility.
  - Windows 10/Windows Server 2016  
Haga clic en el botón de Inicio y seleccione **EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
  - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
Pantalla **Inicio > Aplicaciones > Epson > Epson Scan 2 Utility**.
  - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Haga clic en el botón inicio y, a continuación, seleccione **Todos los programas (o Programas) > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
  - Mac OS  
Seleccione **Ir > Aplicaciones > EPSON Software > Epson Scan 2 Utility**.
3. Haga clic en la pestaña **Contador**.



## Mantenimiento

- Haga clic en **Reiniciar** para el kit de ensamblaje de rodillos.




---

## Ahorro de energía


Puede ahorrar energía usando el modo de suspensión o el autoapagado cuando el escáner no esté realizando ninguna acción. Puede seleccionar el periodo de tiempo transcurrido antes de que el escáner entre en modo de suspensión y se apague automáticamente. Cualquier aumento afectará a la eficiencia energética del producto. Tenga en cuenta el medio ambiente antes de realizar cualquier cambio.

- Toque **Configuración** en la pantalla de inicio.
- Toque **Config. común**.
- Toque **Tempor apagado** o **Temp. apagado autom.** para comprobar la configuración.

---

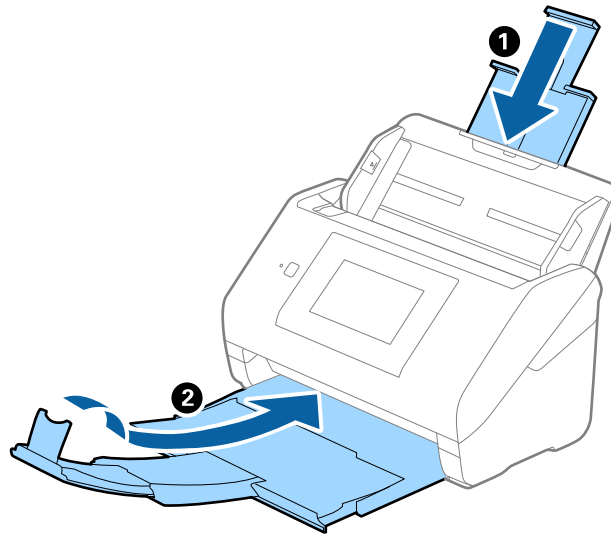
## Transporte del escáner

Si necesita transportar el escáner para cambiarlo de sitio o para repararlo, siga los pasos que se indican a continuación para empaquetarlo.

- Pulse el botón  para apagar el escáner.
- Desconecte el adaptador de CA.
- Retire los cables y los dispositivos.

## Mantenimiento

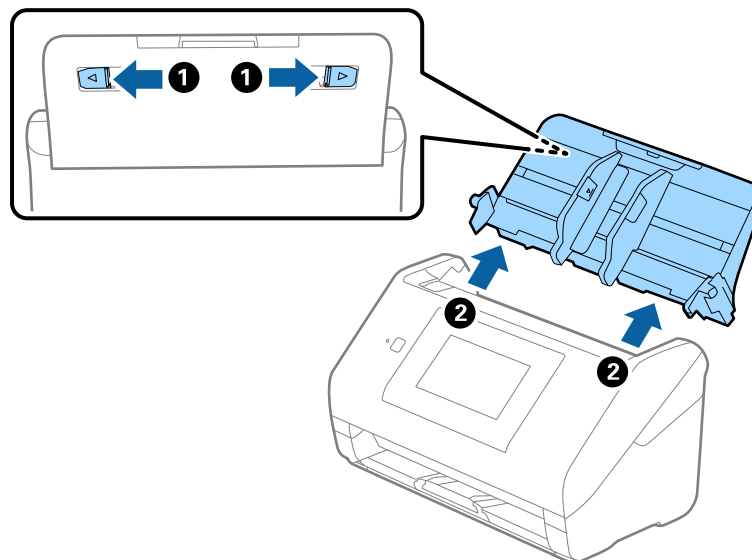
4. Cierre la extensión de la bandeja de entrada y la bandeja de salida.



**Importante:**

Cerciórese de cerrar la bandeja de salida de forma segura; de lo contrario podría sufrir daños durante el transporte.

5. Retire la bandeja de entrada.



6. Adjunte el material de embalaje suministrado con el escáner y vuelva a guardarlo en la caja original o en una caja robusta.

---

## Actualización de aplicaciones y firmware

Puede eliminar ciertos problemas y mejorar o agregar funciones actualizando las aplicaciones y el firmware. Asegúrese de que utiliza la versión más reciente de las aplicaciones y del firmware.

## Mantenimiento

1. Asegúrese de que el escáner y el ordenador están conectados y que éste está conectado a Internet.
2. Inicie EPSON Software Updater y actualice todas las aplicaciones o el firmware.

**Nota:**

*Los sistemas operativos Windows Server no son compatibles.*

Windows 10

Haga clic en el botón de Inicio y seleccione **Epson Software > EPSON Software Updater**.

Windows 8.1/Windows 8

Introduzca el nombre de la aplicación en el acceso a Buscar y luego seleccione el icono que aparezca.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Todos los programas o Programas > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Mac OS

Seleccione **Finder > Ir > Aplicaciones > Epson Software > EPSON Software Updater**.



**Importante:**

*No apague el ordenador o el escáner durante la actualización.*

**Nota:**

*Si no puede encontrar la aplicación que desea actualizar en la lista, no podrá actualizarla mediante el EPSON Software Updater. Busque las versiones más recientes de las aplicaciones en el sitio web local de Epson.*

<http://www.epson.com>

# Resolución de problemas

## Problemas del escáner

### Comprobación de mensaje en el panel de control

Si aparece un mensaje de error en el panel de control, siga las instrucciones en pantalla o las soluciones que aparecen a continuación para solucionar el problema.

Mensajes de error	Soluciones
<p>Instale el software en el equipo o en el servidor para utilizar esta función. Para obtener detalles, consulte la documentación.</p>	<p>Instale Epson Scan 2 y Document Capture Pro/Document Capture/Document Capture Pro Server en su ordenador (servidor).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Un trabajo no se puede registrar. Registre un trabajo mediante Document Capture Pro. Para obtener detalles, consulte la documentación.</li> <li><input type="checkbox"/> Cuando se encuentre un trabajo, compruebe - Registro del trabajo en el software - Versión de software Para detalles, vea la documentación.</li> </ul>	<p>Cree el trabajo en Document Capture Pro/Document Capture/Document Capture Pro Server en su ordenador (servidor).</p>
<p>Compruebe lo siguiente cuando no se encuentre un equipo. / - Conexión entre el escáner y el equipo (USB o red) - Instalación de una aplicación necesaria - Versión de una aplicación - Fuente de alimentación de un equipo - Configuración del firewall, etc. - Configuración de grupo de un escáner y Document Capture Pro - Ejecución de la nueva búsqueda / Para obtener detalles, consulte la documentación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Asegúrese de que el escáner esté debidamente conectado a su ordenador.</li> <li><input type="checkbox"/> Instale Epson Scan 2 y Document Capture Pro/Document Capture en su ordenador.</li> <li><input type="checkbox"/> Instale la última versión de la aplicación.</li> <li><input type="checkbox"/> Asegúrese de que el adaptador de CA está conectado de forma segura al escáner y a una toma eléctrica. Compruebe que la toma de electricidad funciona. Enchufe otro dispositivo a la toma eléctrica y compruebe si puede encenderlo.</li> <li><input type="checkbox"/> Compruebe la configuración del cortafuegos del software Epson.</li> <li><input type="checkbox"/> Establezca el mismo grupo para el escáner y el ordenador.</li> <li><input type="checkbox"/> Vuelva a buscar el ordenador.</li> </ul>
<p>RECOVERY MODE</p>	<p>El escáner se ha iniciado en modo recuperación porque ha fallado la actualización de firmware. Siga los pasos a continuación para intentar actualizar el firmware nuevamente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conecte el ordenador y el escáner con un cable USB. (Durante el modo de recuperación, no se puede actualizar el firmware a través de una conexión de red.)</li> <li>2. Visite la página web de Epson de su país si necesita más información.</li> </ol>

**Información relacionada**

- ➔ [“Actualización de aplicaciones y firmware” de la página 114](#)
- ➔ [“Instalación de aplicaciones” de la página 126](#)

## El escáner no se enciende

- Asegúrese de que el adaptador de CA está conectado de forma segura al escáner y a una toma eléctrica.
- Compruebe que la toma de electricidad funciona. Enchufe otro dispositivo a la toma eléctrica y compruebe si puede encenderlo.

---

## Problemas al empezar a escanear

### No se puede iniciar Epson Scan 2

Asegúrese de que el escáner esté debidamente conectado a su ordenador.

- Compruebe lo siguiente cuando utilice el escáner en una red.
  - Asegúrese de que el cable de red esté bien conectado.
  - Asegúrese de que el escáner está seleccionado correctamente en la pantalla **Ajustes del escáner**.
  - Si se muestra la pantalla **Ajustes del escáner** al iniciar Epson Scan 2 y el escáner no aparece en la lista de escáneres, el escáner no se ha detectado.  
Haga clic en **Habilitar edición** y, a continuación, haga clic en **Añadir**. Añada el escáner en la pantalla **Añadir escáner de red**.
- Compruebe lo siguiente al utilizar el escáner con un cable USB.
  - Asegúrese de que el cable USB está conectado de forma segura al escáner y al ordenador.
  - Utilice el cable USB suministrado con el escáner.
  - Conecte el escáner directamente al puerto USB del ordenador. Es posible que el escáner no funcione bien si está conectado al ordenador mediante uno o varios concentradores USB.
- Asegúrese de que el escáner está encendido.
- Espere a que el indicador luminoso de estado deje de parpadear, lo que indica que el escáner está preparado para escanear.
- Si está utilizando aplicaciones compatibles con TWAIN, asegúrese de seleccionar el escáner correcto en la configuración de escáner u origen.

---

## Problemas con la alimentación de papel

### Se cargan múltiples originales

Si se cargan múltiples originales en el escáner, abra la cubierta del escáner y retire los originales. A continuación, cierre la cubierta del escáner.

## Resolución de problemas

Si se cargan múltiples originales de forma frecuente, pruebe lo siguiente.

- ❑ Si carga originales que no son compatibles, puede que el escáner cargue múltiples originales a la vez.
- ❑ Limpie los rodillos dentro del escáner.
- ❑ Reduzca el número de originales cargados a la vez.
- ❑ Seleccione **Len** en el panel de control para reducir la velocidad de escaneo.
- ❑ Use **Modo Alimentación automática** en Epson Scan 2 y escanee los originales uno a uno.

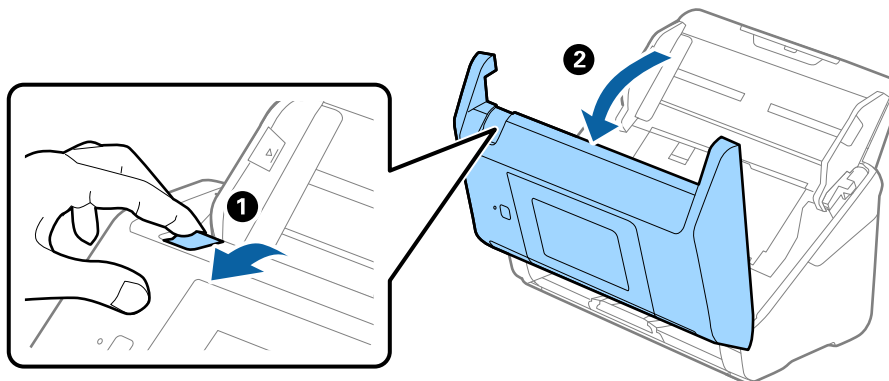
### Información relacionada

- ➔ [“Limpieza del interior del escáner” de la página 102](#)
- ➔ [“Escaneo de tamaños o tipos distintos de originales uno por uno \(Modo Alimentación automática\)” de la página 76](#)

## Retirada del escáner de originales atascados

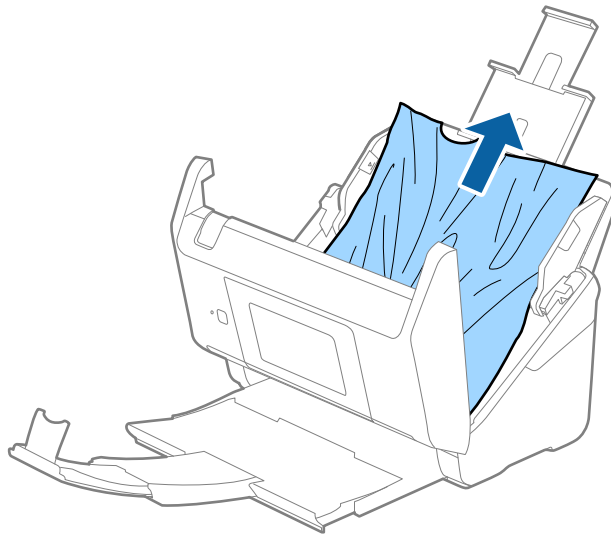
Si se ha atascado un original dentro del escáner, siga estos pasos para retirarlo.

1. Retire todos los originales que queden en la bandeja de entrada.
2. Tire de la palanca y abra la cubierta del escáner.

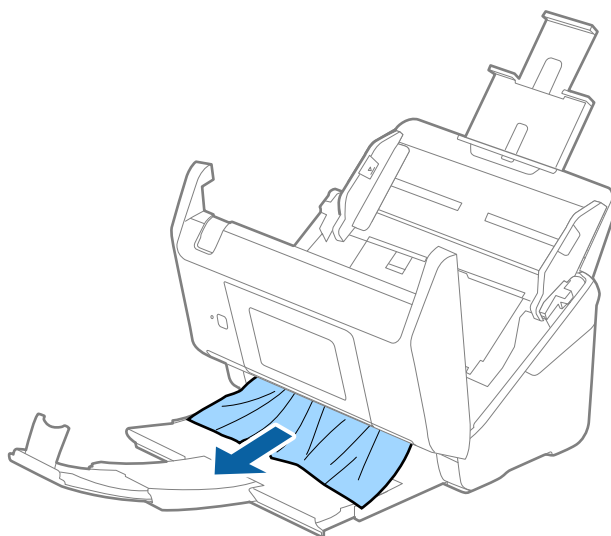


## Resolución de problemas

3. Retire cuidadosamente cualquier original que pudiese quedar dentro del escáner.



4. Si no puede extraer los originales, extraiga cuidadosamente los originales atascados de la bandeja de salida en la dirección de la flecha.



**Importante:**

*Asegúrese de que no hay papel dentro del escáner.*

5. Cierre la cubierta del escáner.

## El original se atasca en el escáner frecuentemente

Si el original se atasca en el escáner frecuentemente, pruebe lo siguiente.

- Seleccione **Len** en el panel de control para reducir la velocidad de escaneo.
- Limpie los rodillos dentro del escáner.
- Si los originales expulsados se atascan en la bandeja de salida, almacene la bandeja de salida y no la use.

**Información relacionada**

➔ “Limpieza del interior del escáner” de la página 102

## Los originales se ensucian

Limpie el interior del escáner.

**Información relacionada**

➔ “Limpieza del interior del escáner” de la página 102

## La velocidad de escaneo se ralentiza al escanear de forma continuada

Cuando escanee de forma continuada usando ADF, el escaneo se ralentiza para evitar que el mecanismo del escáner se recaliente y sufra daños. Sin embargo, puede continuar escaneando.

Para volver a la velocidad normal de escaneo, deje el escáner inactivo durante al menos 30 minutos. La velocidad de escaneo no vuelve a la normalidad incluso cuando se quita la corriente.

## El escaneado tarda mucho

- Cuando la resolución es alta, el escaneo puede tardar un poco más.
- Los ordenadores con puerto USB 3.0 (SuperSpeed) o USB 2.0 (Hi-Speed) pueden escanear más rápido que aquellos con puertos USB 1.1. Si está usando un puerto USB 3.0 o USB 2.0 con el escáner, asegúrese de que cumpla con los requisitos del sistema.
- Cuando use software de seguridad, excluya el archivo TWAIN.log de la monitorización, o establezca TWAIN.log como archivo de solo lectura. Para más información sobre las funciones de seguridad del software, consulte la ayuda e información suministradas con el software. El archivo TWAIN.log se guarda en las siguientes ubicaciones.
  - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista:  
C:\Usuarios\<(nombre de usuario)\AppData\Local\Temp
  - Windows XP:  
C:\Documents and Settings\<(nombre de usuario)\Local Settings\Temp

---

## Problemas con la imagen escaneada

### Aparecen líneas rectas al escanear desde ADF

- Limpie el ADF .  
Aparecen líneas rectas en la imagen cuando hay basura o suciedad en el ADF.
- Retire la basura y suciedad que se adhiera al original.



### Información relacionada

- ➔ [“Limpieza del interior del escáner” de la página 102](#)

## La calidad de la imagen es tosca

- Si la resolución es baja, intente incrementar la resolución y escanee de nuevo.
- En Epson Scan 2, ajuste la imagen usando los elementos de la pestaña **Ajustes avanzados** y, a continuación, escanee.

### Información relacionada

- ➔ [“Configuración de una resolución que se ajuste a la finalidad del escaneado” de la página 64](#)
- ➔ [“Funciones de ajuste de la imagen” de la página 77](#)

## Ampliación o reducción de una imagen escaneada

Cuando amplíe o reduzca una imagen escaneada, puede ajustar el ratio de ampliación usando la función **Ajustes** en Epson Scan 2 Utility. Esta función solo está disponible en Windows.

### Nota:

*Epson Scan 2 Utility es una aplicación suministrada con Epson Scan 2.*

1. Inicie Epson Scan 2 Utility.
  - Windows 10/Windows Server 2016  
Haga clic en el botón de Inicio y seleccione **EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
  - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
Introduzca el nombre de la aplicación en el acceso a Buscar y luego seleccione el icono que aparezca.
  - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Haga clic en el botón inicio y, a continuación, seleccione **Todos los programas o Programas > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
2. Seleccione la pestaña **Ajustes**.
3. Use **Ampliación/reducción** para ajustar el ratio de expansión de las imágenes escaneadas.
4. Haga clic en **Configurar** para aplicar los ajustes al escáner.

## Aparecen offsets en el fondo de las imágenes

Puede que aparezcan las imágenes de la parte trasera del original en la imagen escaneada.

- En Epson Scan 2, seleccione la pestaña **Ajustes avanzados** y, a continuación, ajuste el **Brillo**.  
Esta función puede no estar habilitada dependiendo de la configuración de la pestaña **Ajustes Principales > Tipo Imagen** o de otros ajustes de la pestaña **Ajustes avanzados**.
- En Epson Scan 2, seleccione la pestaña **Ajustes avanzados** y, a continuación, **Opción Imagen > Mejora del texto**.

## Resolución de problemas

### Información relacionada

- ➔ [“Brillo” de la página 81](#)  
Puede seleccionar el brillo para la imagen completa.
- ➔ [“Mejora del texto” de la página 79](#)  
Puede hacer que las letras borrosas en el original sean claras y nítidas. También puede reducir el desnivel o el desplazamiento del fondo.

## El texto está borroso

- En Epson Scan 2, seleccione la pestaña **Ajustes avanzados** y, a continuación, **Opción Imagen > Mejora del texto**.
- En Epson Scan 2, cuando el **Tipo Imagen** en la pestaña **Ajustes Principales** está configurado como **Blanco y negro**, ajuste el **Umbral** en la pestaña **Ajustes avanzados**. Cuando incremente el **Umbral**, el negro se hace más intenso.
- Si la resolución es baja, intente incrementar la resolución y escanee de nuevo.

### Información relacionada

- ➔ [“Mejora del texto” de la página 79](#)  
Puede hacer que las letras borrosas en el original sean claras y nítidas. También puede reducir el desnivel o el desplazamiento del fondo.
- ➔ [“Umbral” de la página 82](#)  
Puede ajustar el borde para monocromo binario (blanco y negro). Al aumentar el umbral, el área de color negro se hace más grande. Al reducir el umbral, el área de color blanco se hace más grande.
- ➔ [“Configuración de una resolución que se ajuste a la finalidad del escaneado” de la página 64](#)

## Aparecen patrones tipo moiré (redes -como sombras)

Si el original es un documento impreso, los patrones de moiré (sombras en forma de banda) pueden aparecer en la imagen escaneada.

- En la pestaña **Ajustes avanzados** en Epson Scan 2, establezca **Destramado**.



- Cambie la resolución, y luego escanee de nuevo.

### Información relacionada

- ➔ [“Destramado” de la página 82](#)  
Puede eliminar los patrones de moiré (sombras en forma de banda) que aparecen al escanear documentos impresos, como por ejemplo una revista.
- ➔ [“Configuración de una resolución que se ajuste a la finalidad del escaneado” de la página 64](#)

## No se escanea el borde del original cuando está habilitada la detección automática de tamaño de los originales

- En Epson Scan 2, seleccione la pestaña **Ajustes Principales** y, a continuación, **Tamaño documento** > **Ajustes**. En la ventana **Ajustes del tamaño del documento** ajuste los **Recortar márgenes para el tamaño "Auto"**.
- Dependiendo del original, puede que el área del original no se pueda detectar correctamente usando la función **Detección Automática**. Seleccione el tamaño apropiado del original en la lista **Tamaño documento**.

### **Nota:**

Si el tamaño del original que desea escanear no está en la lista, seleccione **Personalizar** y, a continuación, cree el tamaño manualmente.

## No se reconoce el texto correctamente cuando se guarda como Searchable PDF

- En la ventana **Opciones de formato de imagen** en Epson Scan 2, compruebe que el **Idioma del Texto** está establecido correctamente en la pestaña **Texto**.
- Compruebe que se coloca derecho el original.
- Use un original con texto claro. El reconocimiento de texto puede verse afectado negativamente en los siguientes tipos de originales.
  - Originales que ya hayan sido copiados varias veces
  - Originales recibidos por fax (con baja resolución)
  - Originales en los que los espacios entre las letras o entre las líneas sean demasiado pequeños
  - Originales con renglones o subrayado sobre el texto
  - Originales con texto manuscrito
  - Originales con arrugas o pliegues
- En Epson Scan 2, cuando el **Tipo Imagen** en la pestaña **Ajustes Principales** está configurado como **Blanco y negro**, ajuste el **Umbral** en la pestaña **Ajustes avanzados**. Cuando incrementa el **Umbral**, la zona de color negro se hace más grande.
- En Epson Scan 2, seleccione la pestaña **Ajustes avanzados** y, a continuación, **Opción Imagen** > **Mejora del texto**.

### Información relacionada

➔ [“Guardar como un Searchable PDF” de la página 83](#)

➔ [“Mejora del texto” de la página 79](#)

Puede hacer que las letras borrosas en el original sean claras y nítidas. También puede reducir el desnivel o el desplazamiento del fondo.

➔ [“Umbral” de la página 82](#)

Puede ajustar el borde para monocromo binario (blanco y negro). Al aumentar el umbral, el área de color negro se hace más grande. Al reducir el umbral, el área de color blanco se hace más grande.

## No puedo solucionar problemas con la imagen escaneada

Si ha probado todas las soluciones y no ha resuelto el problema, inicie la configuración de Epson Scan 2 usando Epson Scan 2 Utility.

## Resolución de problemas

**Nota:**

*Epson Scan 2 Utility es una aplicación suministrada con Epson Scan 2.*

1. Inicie Epson Scan 2 Utility.
  - Windows 10/Windows Server 2016  
Haga clic en el botón de Inicio y seleccione **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
  - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
Introduzca el nombre de la aplicación en el acceso a Buscar y luego seleccione el icono que aparezca.
  - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Haga clic en el botón inicio y, a continuación, seleccione **Todos los programas o Programas > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
  - Mac OS  
Seleccione **Ir > Aplicaciones > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.
2. Seleccione la pestaña **Otros**.
3. Haga clic en **Reiniciar**.

**Nota:**

*Si la reinicialización no soluciona el problema, desinstale y vuelva a instalar Epson Scan 2.*

---

# Instalación y desinstalación de aplicaciones

## Desinstalar las aplicaciones

Es posible que tenga que desinstalar y luego volver a instalar las aplicaciones para solucionar ciertos problemas o si actualiza su sistema operativo. Inicie sesión en el ordenador como administrador. Introduzca la contraseña de administrador si el ordenador se la pide.

## Desinstalación de las aplicaciones para Windows

1. Salga de todas las aplicaciones en ejecución.
2. Desconecte el escáner del ordenador.
3. Abra el Panel de control:
  - Windows 10/Windows Server 2016  
Haga clic con el botón derecho en el botón de inicio o púlselo y manténgalo pulsado y, a continuación, seleccione **Panel de control**.
  - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
Seleccione **Escritorio > Configuración > Panel de control**.
  - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Haga clic en el botón Inicio y seleccione **Panel de control**.

## Resolución de problemas

4. Abra **Desinstalar un programa** (o **Agregar o quitar programas**):

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Seleccione **Desinstalar un programa** en la categoría **Programas**.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Haga clic en **Agregar o quitar programas**.

5. Seleccione la aplicación que desee desinstalar.

6. Desinstalación de aplicaciones:

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Haga clic en **Desinstalar o cambiar** o en **Desinstalar**.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Haga clic en **Cambiar o quitar** o en **Quitar**.

**Nota:**

Si aparece la ventana *Control de cuentas de usuario*, haga clic en *Continuar*.

7. Siga los pasos indicados en la pantalla.

**Nota:**

Es posible que aparezca un mensaje pidiéndole que reinicie el ordenador. Si aparece, seleccione **Sí, deseo reiniciar mi equipo ahora** y haga clic en **Finalizar**.

## Desinstalación de las aplicaciones para Mac OS


**Nota:**

Asegúrese de que instaló *EPSON Software Updater*.

1. Descargue el desinstalador mediante *EPSON Software Updater*.

Una vez descargue el desinstalador, no tendrá que descargarlo de nuevo cada vez que desinstale la aplicación.

2. Desconecte el escáner del ordenador.

3. Para desinstalar el controlador del escáner, seleccione **Preferencias del Sistema** en el menú  > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y Escaneado, Impresión y Fax**) y, a continuación, quite el escáner de la lista de escáneres habilitados.

4. Salga de todas las aplicaciones en ejecución.

5. Seleccione **Finder** > **Ir** > **Aplicaciones** > **Epson Software** > **Desinstalador**.

6. Seleccione la aplicación que desee desinstalar y haga clic en **Desinstalar**.



**Importante:**

El desinstalador quitará todos los controladores de escáner de Epson del ordenador. Si usa múltiples escáneres Epson y solamente desea eliminar algunos de los controladores, elimine primero todos ellos y, a continuación, instale los controladores de escáner necesarios nuevamente.

## Resolución de problemas

**Nota:**

Si no puede encontrar la aplicación que desea desinstalar en la lista de aplicaciones, no podrá desinstalarla utilizando el desinstalador. En esta situación, seleccione **Finder > Ir > Aplicaciones > Epson Software**, seleccione la aplicación que desea desinstalar y, a continuación, arrástrela al icono de la papelera.

## Instalación de aplicaciones

Siga los siguientes pasos para instalar las aplicaciones necesarias.

**Nota:**

- Inicie sesión en el ordenador como administrador. Introduzca la contraseña de administrador si el ordenador se la pide.
- Cuando reinstale aplicaciones, necesitará desinstalarlas primero.

1. Salga de todas las aplicaciones en ejecución.
2. Cuando instale Epson Scan 2, desconecte el escáner y el ordenador temporalmente.

**Nota:**

No conecte el escáner y el ordenador hasta que se le indique que lo haga.

3. Instale la aplicación siguiendo las instrucciones de la página web que se indica a continuación.

<http://epson.sn>

**Nota:**

Para Windows, también puede usar el disco de software incluido con el escáner.

# Especificaciones técnicas

## Especificaciones generales del escáner

**Nota:**

Estas especificaciones están sujetas a cambios sin previo aviso.

Tipo de escáner	Carga de papel, escáner dúplex en color de una sola pasada
Dispositivo fotoeléctrico	CIS
Píxeles efectivos	de 5,100×9,300 a 600 ppp de 2,550×64,500 a 300 ppp
Fuente de luz	LED-RVA
Resolución de escaneado	600 ppp (escaneado principal) 600 ppp (escaneado secundario)
Resolución de salida	De 50 a 1200 ppp (en 1 incrementos de ppp)*1
Tamaño del documento	Máx: 215.9×6,096 mm (8.5×240 pulgadas) Mín: 50.8×50.8 mm (2×2 pulgadas)
Carga de papel	Carga boca abajo
Salida de papel	Expulsión boca abajo
Capacidad para papel	100 hojas de papel de 80 g/m <sup>2</sup>
Profundidad de color	Color <input type="checkbox"/> 30 bits por píxel interno (10 bits por píxel por color interno) <input type="checkbox"/> 24 bits por píxel externo (8 bits por píxel por color externo) Escala de grises <input type="checkbox"/> 10 bits por píxel interno <input type="checkbox"/> 8 bits por píxel externo Blanco y negro <input type="checkbox"/> 10 bits por píxel interno <input type="checkbox"/> 1 bits por píxel externo
Interfaz*2	SuperSpeed USB Full Speed USB (Host) Ethernet 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T

\*1 50 a 300 ppp (de 393.8 a 5,461.0 mm (de 15.5 a 215 pulg.) en largura), de 50 a 200 ppp (de 5,461.1 a 6,096.0 mm (de 215 a 240 pulg.) en largura)

\*2 No se puede comunicar con el escáner a través de una conexión USB cuando se utiliza el escáner con Document Capture Pro Server Authenticate Edition.

## Lista de funciones de red

Funciones		Compatibles	
Interfaces de red	Ethernet	✓	
Operación del panel	Configuración general de red (nombre del dispositivo, dirección TCP/IP, servidor DNS)	✓	
	Configuración de Document Capture Pro	✓	
	Restablecer los ajustes predeterminados de fábrica	✓	
Escaneo en red	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓
	Document Capture Pro (Win) / Document Capture (Mac)	IPv4	✓
	Document Capture Pro Server	IPv4, IPv6	✓
	Document Capture Pro Server Authenticate Edition	IPv4	✓

## Especificaciones de Ethernet

Estándares	IEEE802.3i (10BASE-T)* <sup>1</sup> IEEE802.3u (100BASE-TX)* <sup>1</sup> IEEE802.3ab (1000BASE-T)* <sup>1</sup> IEEE802.3az (Energy Efficient Ethernet)* <sup>2</sup>
Modo de comunicación	Automático, 10 Mbps dúplex, 10 Mbps semidúplex, 100 Mbps dúplex, 100 Mbps semidúplex
Conector	RJ-45

\*1 Utilice un cable STP (Shielded twisted pair) de categoría 5e o superior para evitar el riesgo de interferencias de radio.

\*2 El dispositivo conectado debe cumplir con los estándares IEEE802.3az.

## Protocolo de seguridad

IEEE802.1X*	
Filtrado IPsec/IP	
SSL/TLS	Servidor/Cliente HTTPS
SMTPTS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

\* Es necesario utilizar un dispositivo de conexión que cumpla con IEEE802.1X.



## Especificaciones técnicas

## Especificaciones de dimensiones y peso

Dimensiones*	Ancho: 296 mm (11.7 pulg.) Largo: 169 mm (6.7 pulg.) Altura: 167 mm (6.6 pulg.)
Peso	Aprox. 3.7 kg (8.2 libras)

\* Sin piezas sobresalientes ni la bandeja de entrada.

## Especificaciones eléctricas

### Especificaciones eléctricas del escáner

Tensión de alimentación nominal de entrada de CC	24 V CC
Intensidad nominal de entrada de CC	2 A
Consumo eléctrico	<input type="checkbox"/> En funcionamiento: Aprox. 17 W <input type="checkbox"/> En modo listo: Aprox. 8.8 W <input type="checkbox"/> En modo suspensión: Aprox. 1.3 W <input type="checkbox"/> Apagada: Aprox. 0.1 W

### Especificaciones eléctricas del adaptador de CA

Modelo	A471H (de 100 a 240 V de CA) A472E (de 220 a 240 V de CA)
Intensidad nominal de entrada	1.2 A
Intervalo de frecuencia nominal	De 50 a 60 Hz
Tensión de alimentación nominal de salida	24 V CC
Intensidad nominal de salida	2 A

## Especificaciones medioambientales

Temperatura	En uso	de 5 a 35 °C (de 41 a 95 °F)
	En almacenamiento	de -25 a 60 °C (de -13 a 140 °F)

## Especificaciones técnicas

Humedad	En uso	de 15 a 80% (sin condensación)
	En almacenamiento	de 15 a 85% (sin condensación)
Condiciones de funcionamiento		Condiciones normales de oficina u hogar. No utilice el escáner con luz solar directa, cerca de una fuente de luz fuerte o en un lugar muy polvoriento.

## Requisitos del sistema

Windows <sup>*1</sup>	<p>Windows 10 (32-bit, 64-bit)</p> <p>Windows 8.1 (32-bit, 64-bit)</p> <p>Windows 8 (32-bit, 64-bit)</p> <p>Windows 7 (32-bit, 64-bit)</p> <p>Windows Vista (32-bit, 64-bit)</p> <p>Windows XP Professional x64 Edition Service Pack 2</p> <p>Windows XP (32-bit) Service Pack 3</p> <p>Windows Server 2016</p> <p>Windows Server 2012 R2</p> <p>Windows Server 2012</p> <p>Windows Server 2008 R2</p> <p>Windows Server 2008 (32-bit, 64-bit)</p> <p>Windows Server 2003 R2 (32-bit, 64-bit)</p> <p>Windows Server 2003 (32-bit, 64-bit) Service Pack 2</p>
Mac OS <sup>*2, *3</sup>	<p>Mac OS Sierra</p> <p>OS X El Capitan</p> <p>OS X Yosemite</p> <p>OS X Mavericks</p> <p>OS X Mountain Lion</p> <p>Mac OS X v10.7.x</p> <p>Mac OS X v10.6.8</p>

\*1 Document Capture Pro no es compatible con Windows Vista/Windows XP.

\*2 El cambio rápido de usuario en Mac OS o posterior no es compatible.

\*3 El sistema de archivos UNIX (UFS) para Mac OS no es compatible.

# Normas y homologaciones

---

## Normativa y aprobaciones para modelos europeos

### Producto y adaptador de CA

Los siguientes modelos llevan la marca CE y están en conformidad con todas las directivas pertinentes de la UE. Para más información, visite la siguiente página web para acceder a la totalidad de la declaración de conformidad relativa a las directivas y normativa armonizada usadas para declarar la conformidad.

<http://www.epson.eu/conformity>

J381C

A471H, A472E

---

## Normativa y aprobaciones para modelos australianos

### Producto

CEM	AS/NZS CISPR22 clase B
-----	------------------------

### Adaptador de CA (A471H)

Seguridad	AS/NZS 60950.1
CEM	AS/NZS CISPR22 clase B

# Dónde obtener ayuda

---

## Sitio web de soporte técnico

Si necesita más ayuda, visite el sitio web de servicio técnico de Epson que se muestra abajo. Seleccione su país o región, y vaya a la sección de servicio técnico del sitio web local de Epson. Los controladores más recientes, las preguntas más frecuentes, los manuales y otras descargas también están disponibles en el sitio.

<http://support.epson.net/>

<http://www.epson.eu/Support> (Europa)

Si su producto EPSON no funciona correctamente y no consigue resolver el problema, póngase en contacto con el servicio técnico de EPSON para obtener asistencia.

---

## Cómo ponerse en contacto con el servicio técnico de Epson

### Antes de dirigirse a Epson

Si su producto EPSON no funciona correctamente y no consigue resolver el problema haciendo uso de los manuales para la solución de problemas del producto, póngase en contacto con el servicio técnico de EPSON para obtener asistencia. Si no figura ningún servicio técnico de Epson para su zona en la lista siguiente, póngase en contacto con el distribuidor de su producto.

En el servicio técnico de Epson podrán ayudarle con mayor rapidez si les proporciona los siguientes datos:

- Número de serie del producto  
(La etiqueta del número de serie suele encontrarse en la parte posterior del producto.)
- Modelo del producto
- Versión del software del producto  
(Haga clic en **About**, **Version Info** o en un botón similar del software del producto.)
- Marca y modelo del ordenador
- El nombre y la versión del sistema operativo de su ordenador
- Los nombres y las versiones de las aplicaciones que suele usar con el producto

**Nota:**

*En función del producto, los datos de la lista de marcación para los ajustes de fax y/o red pueden estar almacenados en la memoria del producto. Debido a una avería o reparación de un producto se pueden perder datos y/o ajustes. Epson no se responsabilizará de la pérdida de ningún dato, de la copia de seguridad ni de la recuperación de datos y/o ajustes durante el periodo de garantía. Recomendamos que realice sus propias copias de seguridad de datos o tome nota de los ajustes.*

### Ayuda para los usuarios en Europa

En su Documento de Garantía Paneuropea encontrará los datos de contacto del servicio técnico de Epson.

## **Ayuda para los usuarios en Taiwán**

Encontrará información, asistencia técnica y servicios en:

### **Internet**

<http://www.epson.com.tw>

Información sobre especificaciones de productos, controladores que puede descargar y consultas sobre productos.

### **Servicio de información Epson (Epson HelpDesk)**

Teléfono: +886-2-80242008

El equipo de nuestro Servicio de información le ofrece estos servicios por teléfono:

- Información sobre ventas y productos
- Preguntas o problemas sobre la utilización de productos
- Información sobre el servicio de reparaciones y la garantía

### **Centro de servicio de reparación:**

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

TekCare corporation es un centro técnico autorizado de Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

## **Ayuda para los usuarios en Australia**

Epson Australia desea ofrecerle al cliente un servicio de alto nivel. Además de los manuales de su producto, le ofrecemos las fuentes de información siguientes:

### **Dirección URL en Internet**

<http://www.epson.com.au>

Visite las páginas web de Epson Australia. ¡Merece la pena traer su módem hasta aquí para hacer algo de surf! Este sitio ofrece una zona de descarga de controladores, puntos de encuentro con Epson, información nueva sobre productos y asistencia técnica (por correo electrónico).

### **Servicio de información de Epson (Epson Helpdesk)**

Teléfono: 1300-361-054

El objetivo del Servicio de información de Epson (Epson Helpdesk) es garantizar que nuestros clientes tengan acceso a asesoramiento. Los operadores del Servicio de información pueden ayudarle a instalar, configurar y trabajar con su producto Epson. El personal de nuestro Servicio de información preventiva puede proporcionarle documentación sobre los productos Epson más recientes e informarle sobre dónde se encuentra el distribuidor o el agente del servicio más cercano. Aquí encontrará respuestas a preguntas de muchos tipos.

Le aconsejamos que tenga a mano todos los datos necesarios cuando llame por teléfono. Cuanta más información tenga preparada, más rápido podremos ayudarle a resolver el problema. Esta información incluye los manuales de su producto Epson, el tipo de ordenador, el sistema operativo, las aplicaciones de software y cualquier dato que usted estime preciso.

### **Transporte del producto**

Epson recomienda conservar el embalaje del producto para su transporte posterior.

## Ayuda para los usuarios en Singapur

Desde Epson Singapur, podrá acceder a las siguientes fuentes de información, asistencia técnica y servicios:

### Internet

<http://www.epson.com.sg>

Información sobre especificaciones de productos, controladores que puede descargar, preguntas más frecuentes (FAQ), información sobre ventas y asistencia técnica por correo electrónico.

### Servicio de información de Epson (Epson Helpdesk)

Número gratuito: 800-120-5564

El equipo de nuestro Servicio de información le ofrece estos servicios por teléfono:

- Información sobre ventas y productos
- Preguntas sobre el uso de productos o solución de problemas
- Información sobre el servicio de reparaciones y la garantía

## Ayuda para los usuarios en Tailandia

Encontrará información, asistencia técnica y servicios en:

### Internet

<http://www.epson.co.th>

Información sobre especificaciones de productos, controladores que puede descargar, preguntas más frecuentes (FAQ) y correo electrónico.

### Hotline de Epson

Teléfono: 66-2685-9899

Correo electrónico: [support@eth.epson.co.th](mailto:support@eth.epson.co.th)

El equipo de nuestra Hotline le ofrece estos servicios por teléfono:

- Información sobre ventas y productos
- Preguntas o problemas sobre la utilización de productos
- Información sobre el servicio de reparaciones y la garantía

## Ayuda para los usuarios en Vietnam

Encontrará información, asistencia técnica y servicios en:

### Hotline de Epson

Teléfono (ciudad de Ho Chi Minh): 84-8-823-9239

Teléfono (ciudad de Hanói): 84-4-3978-4785, 84-4-3978-4775

**Dónde obtener ayuda****Centro de atención al cliente de Epson**

65 Truong Dinh Street, District 1, Hochiminh City, Vietnam.

29 Tue Tinh, Quan Hai Ba Trung, Hanoi City, Vietnam

**Ayuda para los usuarios en Indonesia**

Encontrará información, asistencia técnica y servicios en:

**Internet**<http://www.epson.co.id>

- Información sobre especificaciones de productos, controladores para descargar
- Preguntas más frecuentes (FAQ), información sobre ventas, preguntas por correo electrónico

**Hotline de Epson**

Teléfono: 62-1500-766

Fax: 62-21-808-66-799

El equipo de nuestra Hotline le ofrece estos servicios por teléfono o fax:

- Información sobre ventas y productos
- Soporte técnico

**Centro de atención al cliente de Epson**

Provincia	Nombre de la empresa	Dirección	Teléfono Correo electrónico
DKI JAKARTA	ESS Jakarta MG. DUA	RUKO MANGGA DUA MALL NO. 48 JL. ARTERI MANGGA DUA - JAKARTA UTARA-DKI	(+6221)62301104 jkt-technical1@epson-indonesia.co.id
NORTH SUMATERA	ESC Medan	Kompleks Graha Niaga, Jl. Bambu II No. A-4, Medan- 20114	(+6261)42066090/42066091 mdn-technical@epson-indonesia.co.id
WEST JAWA	ESC Bandung	JL. CIHAMPELAS NO. 48A-BANDUNG JABAR 40116	(+6222)4207033 bdg-technical@epson-indonesia.co.id
DI YOGYAKARTA	ESC Yogyakarta	YAP Square, Blok A No.6 Jl. C Simanjutak YOGYAKARTA - DIY	(+62274)581065 ygy-technical@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESC Surabaya	HITECH MALL LT.2 BLOK A NO. 24 JL. KUSUMA BANGSA NO. 116 -118 - SURABAYA JATIM	(+6231)5355035 sby-technical@epson-indonesia.co.id
SOUTH SULAWESI	ESC Makassar	JL. GUNUNG BAWAKARAENG NO. 68E - MAKASSAR SULSEL	(+62411)328212 mksr-technical@epson-indonesia.co.id

### Dónde obtener ayuda

Provincia	Nombre de la empresa	Dirección	Teléfono Correo electrónico
WEST KALIMANTAN	ESC Pontianak	JL. NUSA INDAH I NO. 40A PONTIANAK KALBAR 78117	(+62561)735507 pontianak-technical@epson-indonesia.co.id
PEKANBARU	ESC PEKANBARU	JL. TUANKU TAMBUSAI NO. 353 - PEKANBARU RIAU	(+62761)21420 pkb-technical@epson-indonesia.co.id
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA KEIAI	WISMA KEIAI LT. 1 JL. JEND. SUDIRMAN KAV. 3 JAKPUS DKI JAKARTA	(+6221)5724335 ess.support@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESS SURABAYA	JL. JAWA NO. 2-4 KAV. 29, RUKO SURYA INTI, SURABAYA - JATIM	(+6231)5014949 esssby.support@epson-indonesia.co.id
BANTEN	ESS SERPONG	Ruko mall WTC MATAHARI no. 953 SERPONG - Banten	(+6221)53167051 esstag.support@epson-indonesia.co.id
CENTRAL JAWA	ESS SEMARANG	Komplek Ruko Metro Plaza Blok C20 , Jl. MT Haryono No 970 Semarang - Jawa tengah	(+6224)8313807 esssmg.support@epson-indonesia.co.id
EAST KALIMANTAN	ESC SAMARINDA	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kel. Sempaja Selatan Kec. Samarinda Utara Samarinda- Kalimantan Timur (samping kantor pos)	(+62541)7272904 escsmd.support@epson-indonesia.co.id
SOUTH SUMATERA	ESC PALEMBANG	Jl. H.M. Rasyid Nawawi no.249, kelurahan 9 ilir Palembang - Sumsel	(+62711)311330 escplg.support@epson-indonesia.co.id
EAST JAVA	ESC JEMBER	Jl. Panglima Besar Sudirman No.1 D JEMBER - JAWA TIMUR (Depan Balai Penelitian dan Pengolahan Kakao)	(+62331) 486468,488373 jmr-admin@epson-indonesia.co.id jmr-technical@epson-indonesia.co.id
NORTH SULAWESI	ESC MANADO	Tekno @Megamall, Megamall LG TK-21 Jl. Piere Tendean Kawasan Megamas Boulevard Manado 95111	(+62431)7210033 MND-ADMIN@EPSON-INDONESIA.CO.ID

Si su ciudad no aparece aquí, llame a la Hotline: 08071137766.

## Ayuda para los usuarios en Hong Kong

Para obtener asistencia técnica y otros servicios posventa, los usuarios pueden ponerse en contacto con Epson Hong Kong Limited.



## Dónde obtener ayuda

### Página principal de Internet

<http://www.epson.com.hk>

Epson Hong Kong ha establecido una página inicial local en Internet, en chino y en inglés, para ofrecer a sus clientes lo siguiente:

- Información sobre productos
- Respuestas a las preguntas más frecuentes (FAQ)
- Últimas versiones de los controladores de productos Epson

### Hotline de servicio técnico

También puede ponerse en contacto con nuestro personal técnico en los siguientes números de teléfono y de fax:

Teléfono: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

## Ayuda para los usuarios en Malasia

Encontrará información, asistencia técnica y servicios en:

### Internet

<http://www.epson.com.my>

- Información sobre especificaciones de productos, controladores para descargar
- Preguntas más frecuentes (FAQ), información sobre ventas, preguntas por correo electrónico

### Centro de atención telefónica de Epson

Teléfono: +60 1800-8-17349

- Información sobre ventas y productos
- Preguntas o problemas sobre la utilización de productos
- Información sobre los servicios de reparaciones y la garantía

### Sede central

Teléfono: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

## Ayuda para los usuarios en la India

Encontrará información, asistencia técnica y servicios en:

### Internet

<http://www.epson.co.in>

Información sobre especificaciones de productos, controladores que puede descargar y consultas sobre productos.

## Dónde obtener ayuda

### Línea de ayuda (Helpline)

- Reparaciones, información sobre el producto y pedido de consumibles (BSNL, líneas telefónicas)

Número gratuito: 18004250011

Accesible de 9:00 a 18:00, de lunes a sábado (excepto festivos)

- Reparaciones (usuarios de CDMA y de móviles)

Número gratuito: 186030001600

Accesible de 9:00 a 18:00, de lunes a sábado (excepto festivos)

## Ayuda para los usuarios de Filipinas

Para obtener asistencia técnica y otros servicios posventa, los usuarios pueden ponerse en contacto con Epson Philippines Corporation a través de los siguientes números de teléfono y de fax y esta dirección de correo electrónico:

### Internet

<http://www.epson.com.ph>

Información sobre especificaciones de productos, controladores que puede descargar, preguntas más frecuentes (FAQ) e información por correo electrónico.

### Atención al cliente de Epson Philippines

Número gratuito: (PLDT) 1800-1069-37766

Número gratuito: (Digital) 1800-3-0037766

Área metropolitana de Manila: (+632)441-9030

Sitio web: <https://www.epson.com.ph/contact>

Correo electrónico: [customercare@epc.epson.com.ph](mailto:customercare@epc.epson.com.ph)

Nuestro equipo de Atención al cliente le ofrece estos servicios vía telefónica:

- Información de venta e información del producto
- Problemas o preguntas sobre el uso del producto
- Información sobre el servicio de reparaciones y la garantía

### Epson Philippines Corporation

Centralita: +632-706-2609

Fax: +632-706-2665