

DS-410

Manual de usuario

Copyright

Ninguna parte de esta publicación puede ser reproducida, almacenada en un sistema de recuperación o transmitida de ninguna forma ni por ningún medio, electrónico, mecánico, fotocopiado, grabación o de otra manera, sin el permiso previo por escrito de Seiko Epson Corporation. No se asume ninguna responsabilidad de patente con respecto al uso de la información contenida en este documento. Tampoco se asume ninguna responsabilidad por los daños resultantes del uso de la información aquí contenida. La información contenida en este manual está diseñada únicamente para su uso con este producto Epson. Epson no es responsable del uso de esta información si se aplica a otros productos.

Ni Seiko Epson Corporation ni sus afiliados serán responsables ante el comprador de este producto o de terceros por daños, pérdidas, costes o gastos incurridos por el comprador o terceros como resultado de un accidente, mal uso o abuso de este producto o de un uso no autorizado, modificaciones, reparaciones o alteraciones de este producto, o (excluyendo los EE.UU.) el incumplimiento estricto de las instrucciones de operación y mantenimiento de Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation y sus afiliados no serán responsables de los daños o problemas derivados del uso de opciones o productos consumibles distintos de los designados como productos originales Epson o productos aprobados por Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation no se hace responsable de los daños resultantes de las interferencias electromagnéticas que se producen por el uso de cualquier cable de interfaz distinto de los designados como productos aprobados por Seiko Epson Corporation.

© 2017 Seiko Epson Corporation

El contenido de este manual y las especificaciones de este producto están sujetos a cambios 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, macOS, 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.
- ❑ 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 cualquier derecho sobre esas marcas.

Índice

Copyright

Marcas comerciales

Acerca de este manual

Presentación de los manuales.	6
Marcas y símbolos.	6
Descripciones utilizadas en este manual.	6
Referencias a los sistemas operativos.	7

Instrucciones importantes

Instrucciones de seguridad.	8
Restricciones de copiado.	9

Principios básicos del escáner

Nombres y funciones de las piezas.	10
Botones e indicadores luminosos del panel de control.	12
Botones y luces.	12
Indicadores de error.	13
Palanca de separación de páginas.	13
Información sobre aplicaciones.	14
Epson Scan 2.	14
Document Capture Pro/Document Capture.	14
EPSON Software Updater.	15
Información sobre accesorios y consumibles.	15
Hoja Soporte Códigos.	15
Códigos del kit de montaje de rodillos.	16

Especificaciones sobre originales y su colocación

Especificaciones sobre originales.	17
Especificaciones generales sobre los originales a escanear.	17
Tipos de originales que requieren atención.	21
Tipos de originales que no deben ser escaneados.	21
Colocación de originales.	22
Originales de tamaño estándar.	22
Papel largo.	26
Recibos.	29
Tarjetas de plástico.	30
Originales de tamaño grande.	33

Originales con contorno irregular.	38
Fotografías.	41
Sobres.	44
Mezclado de Originales.	46

Escaneado básico

Escaneado con Epson Scan 2.	49
Ajustes necesarios para originales especiales en Epson Scan 2.	52
Configuración de una resolución que se ajuste a la finalidad del escaneado.	52
Escaneado con Document Capture Pro (Windows).	53
Escaneado con Document Capture (Mac OS).	58
Habilitación de un trabajo para ejecutarse desde el panel de control (Asignación de botones).	64
Asignación de un trabajo al panel de control (Windows).	65
Asignación de un trabajo al panel de control (Mac OS).	65
Escaneado usando un botón del escáner.	66

Escaneo avanzado

Escaneo de tamaños o tipos distintos de originales uno por uno (Modo Alimentación automática).	67
Creación de imágenes escaneadas conforme a sus necesidades.	68
Funciones de ajuste de la imagen.	68
Guardar como un Searchable PDF.	75
Cómo guardar como archivo de Office (solo para Windows).	76
Configuración de un trabajo (Escanear, Guardar y Enviar).	78
Creación y registro de un trabajo (Windows).	78
Creación y registro de un trabajo (Mac OS).	79
Función de separación (sólo para Windows).	80
Organizar y guardar imágenes escaneadas en una carpeta aparte.	81

Mantenimiento

Limpieza del exterior del escáner.	87
Limpieza del interior del escáner.	87
Sustitución del kit de montaje de rodillos.	91
Restablecimiento del número de escaneos.	95

Ahorro de energía.	96
Transporte del escáner.	97
Actualización de aplicaciones y firmware.	98

Resolución de problemas

Problemas del escáner.	100
Los indicadores luminosos del escáner evidencian un error.	100
El escáner no se enciende.	100
Problemas al empezar a escanear.	100
No se puede iniciar Epson Scan 2.	100
Cuando pulso un botón del escáner no se inicia la aplicación correcta.	101
Problemas con la alimentación de papel.	101
Se cargan múltiples originales.	101
Retirada del escáner de originales atascados.	101
El original se atasca en el escáner frecuentemente.	103
La detección de doble alimentación no funciona.	103
La protección del papel no funciona.	104
Los originales se ensucian.	104
El escaneado tarda mucho.	104
Problemas con la imagen escaneada.	105
Aparecen líneas rectas al escanear desde ADF.	105
La calidad de la imagen es tosca.	105
El color transparente.	106
Ampliación o reducción de una imagen escaneada.	106
Aparecen offsets en el fondo de las imágenes.	106
El texto está borroso.	107
Aparecen patrones tipo moiré (redes -como sombras).	107
No se escanea el borde del original cuando está habilitada la detección automática de tamaño de los originales.	108
No se reconoce el texto correctamente cuando se guarda como Searchable PDF.	108
No puedo solucionar problemas con la imagen escaneada.	108
Instalación y desinstalación de aplicaciones.	109
Desinstalar las aplicaciones.	109
Instalación de aplicaciones.	111

Especificaciones técnicas

Especificaciones generales del escáner.	112
Especificaciones de dimensiones.	113
Especificaciones eléctricas.	113
Especificaciones eléctricas del escáner.	113

Especificaciones eléctricas del adaptador de CA	113
Especificaciones medioambientales.	113
Requisitos del sistema.	114

Normas y homologaciones

Normativa y aprobaciones para modelos estadounidenses.	115
Normativa y aprobaciones para modelos europeos	115

Dónde obtener ayuda

Sitio web de soporte técnico.	116
Cómo ponerse en contacto con el servicio técnico de Epson.	116
Antes de dirigirse a Epson.	116
Ayuda para los usuarios en Europa.	116
Ayuda para los usuarios en Singapur.	117
Ayuda para los usuarios en Tailandia.	117
Ayuda para los usuarios en Vietnam.	117
Ayuda para los usuarios en Indonesia.	118
Ayuda para los usuarios en Malasia.	119
Ayuda para los usuarios en la India.	120
Ayuda para los usuarios de Filipinas.	120

Acerca de este manual

Presentación de los manuales

Las versiones más recientes de los siguientes manuales están disponibles en la página 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 en formato electrónico)

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

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, 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. Además, se utiliza "Windows" para referirse a todas las versiones y "Windows Server" se utiliza para referirse a "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".

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

Mac OS

En este manual, "Mac OS" se utiliza 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.

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.

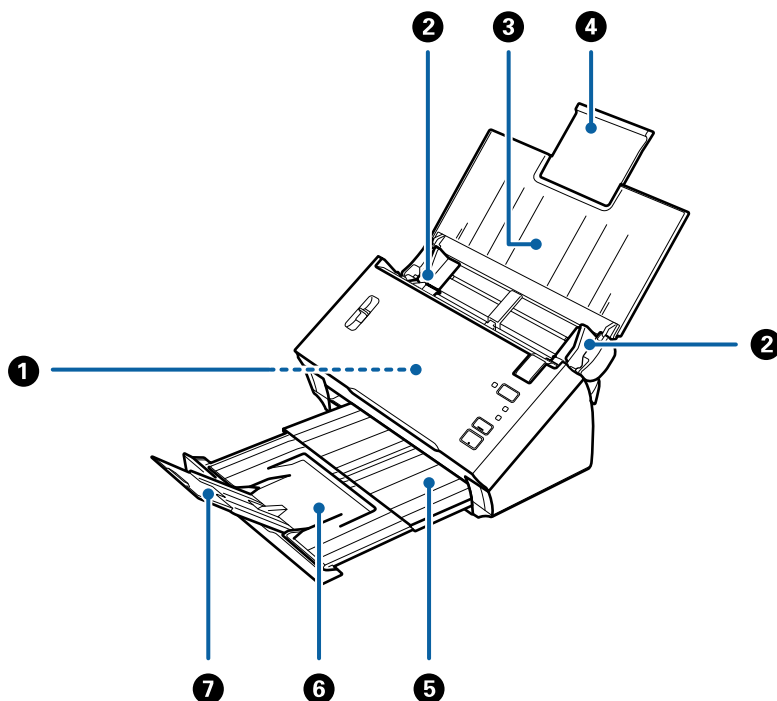
Uso responsable de materiales con copyright:

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.

Principios básicos del escáner

Nombres y funciones de las piezas

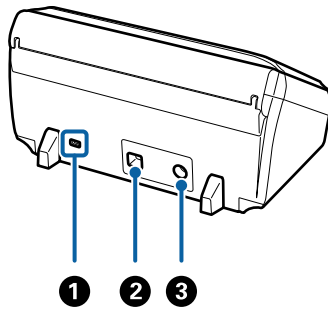
Parte delantera



1	ADF (Alimentador automático de documentos)	Alimenta el escáner con los originales cargados automáticamente.
2	Guías laterales	Alimenta el escáner directamente con los originales. Ajústelo a los bordes de los originales.
3	Bandeja de entrada	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.
4	Extensión de la bandeja de entrada	
5	Bandeja de salida	Guarda los originales expulsados desde el escáner. Saque la bandeja de extensión hasta que coincida con la largura de los originales.
6	Extensión de la bandeja de salida	
7	Retén	Evita que los originales expulsados se caigan de la bandeja de extensión. Ajústelo a la largura de los originales.

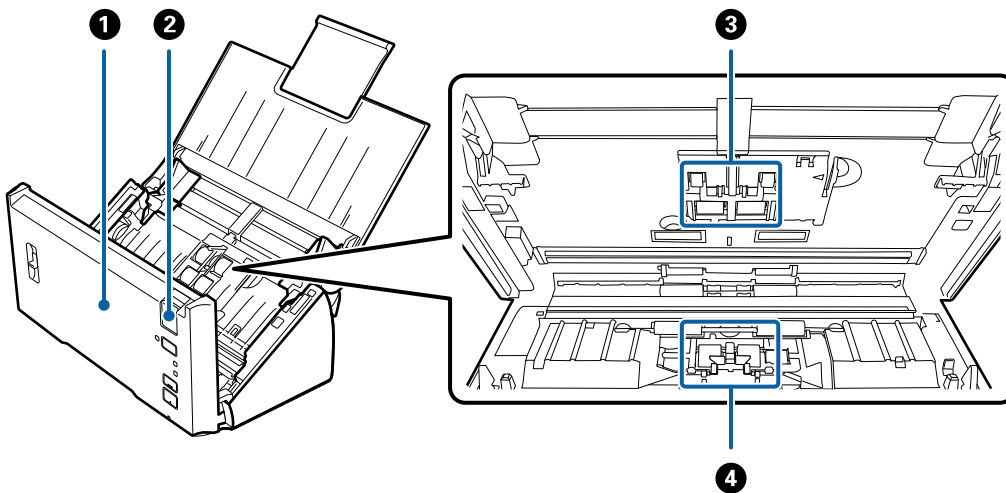
Principios básicos del escáner

Parte posterior



1	Ranura de seguridad	Inserta un bloqueo de seguridad para prevenir robos.
2	Puerto USB	Permite conectar un cable USB.
3	Entrada de CC	Conecta el adaptador de CA.

Interior



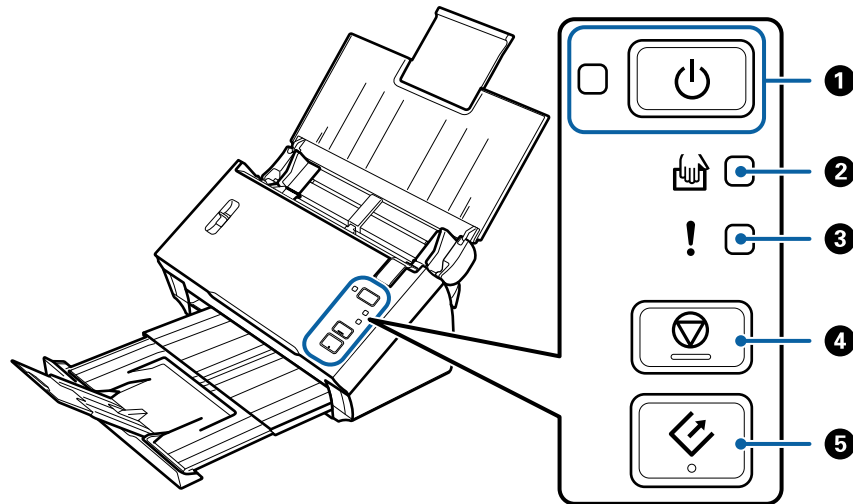
1	Cubierta del escáner	Tire de la palanca de apertura de cubierta y abra la cubierta del escáner para limpiar el interior o retirar papel atascado.
2	Palanca de apertura de cubierta	Tire de la palanca de apertura de cubierta y abra la cubierta del escáner.
3	Rodillo de recogida	Alimenta los originales. Necesita ser reemplazado cuando el número de escaneos exceda el número de servicio de papeles. Reemplace los rodillos superior e inferior.
4	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.

Información relacionada

- ➔ “Limpieza del interior del escáner” de la página 87
- ➔ “Sustitución del kit de montaje de rodillos” de la página 91

Botones e indicadores luminosos del panel de control

Botones y luces



❶	🔌	Botón de encendido	Enciende o apaga el escáner.	
		Luz de encendido	Encendido:	El escáner está listo para su utilización.
			Intermitente:	El escáner está escaneando, esperando a escanear, procesando o en modo de suspensión.
			Apagado:	No se puede usar el escáner porque no hay alimentación eléctrica o ha ocurrido un error.
❷	📄	Luz de Modo Alimentación automática	El escáner está en Modo Alimentación automática. El escaneado comienza cuando se coloca un original en la bandeja de entrada.	
❸	!	Indicador luminoso de error	Se ha producido un error. Consulte "Indicadores de error" para obtener más información.	
❹	⏹	Botón de stop	<input type="checkbox"/> Cancela el escaneo. <input type="checkbox"/> Finaliza el modo de alimentación automática.	
❺	➡	Botón de inicio	<input type="checkbox"/> Inicia el escaneado. <input type="checkbox"/> Púlselo cuando limpie el interior del escáner.	

Información relacionada

- ➔ [“Indicadores de error” de la página 13](#)
- ➔ [“Escaneo de tamaños o tipos distintos de originales uno por uno \(Modo Alimentación automática\)” de la página 67](#)
- ➔ [“Limpieza del interior del escáner” de la página 87](#)

Indicadores de error

Errores del escáner

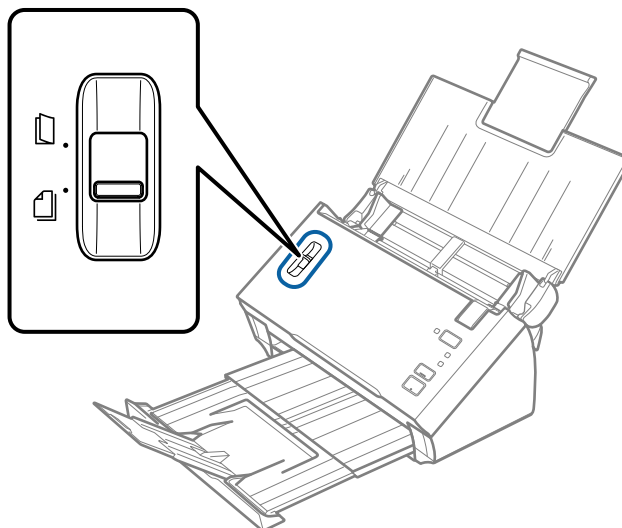
Indicadores	Situación	Soluciones
<p>⏻ Intermitente</p> <p>! Encendido</p>	<p>Se ha producido un atasco de papel o una doble alimentación de documentos.</p>	<p>Abra la cubierta del escáner y retire a continuación los originales atascados. Cierre la cubierta para omitir el error. Cargue los originales de nuevo.</p>
	<p>La cubierta del escáner está abierta.</p>	<p>Cierre la cubierta del escáner.</p>
<p>⏻ Intermitente</p> <p>! Intermitente</p> <p>Parpadeando simultáneamente</p>	<p>Se ha producido un error grave.</p>	<p>Apague y vuelva a encender. Si el error no desaparece, póngase en contacto con su proveedor.</p>
<p>⏻ Apagado</p> <p>! Encendido</p> <p>🖱 Encendido</p>	<p>El escáner se ha iniciado en modo recuperación porque ha fallado la actualización de firmware.</p>	<p>Siga los pasos a continuación para intentar actualizar el firmware nuevamente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.) 2. Visite la página web de Epson de su país si necesita más información.

Información relacionada

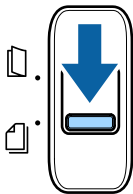
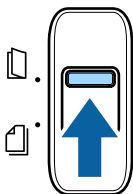
➔ [“Retirada del escáner de originales atascados” de la página 101](#)

Palanca de separación de páginas

Cambie la posición de la palanca de separación de páginas en función del tipo de documento que vaya a escanear.



Principios básicos del escáner

	Alimentación separada	Normalmente debe utilizar la alimentación separada. Los documentos con varias páginas se alimentan hoja a hoja.
	Alimentación no separada	Utilícelo cuando escanee documentos especiales, como documentos plegados, tarjetas de plástico, hojas de guía, etc. El escaneado se realiza sin separar los documentos.

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.

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 sólo para Windows. Para Mac OS, use Document Capture.

Consulte la Ayuda de Document Capture Pro (Windows) o la ayuda de Document Capture (Mac OS) para obtener más acerca de cómo usar la aplicación.

Nota:

Document Capture Pro no es compatible con Windows Vista, Windows XP y Windows Server.

Trabajo:

Cuando se realizan en orden, las siguientes operaciones se denominan un trabajo: **1. Escanear > 2. Guardar > 3. Enviar.**

Principios básicos del escáner

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.

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

Hoja Soporte Códigos

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

Nombre de pieza	Códigos*
Hoja Soporte	B12B813431

* Sólo puede usar la hoja de guía con el código.

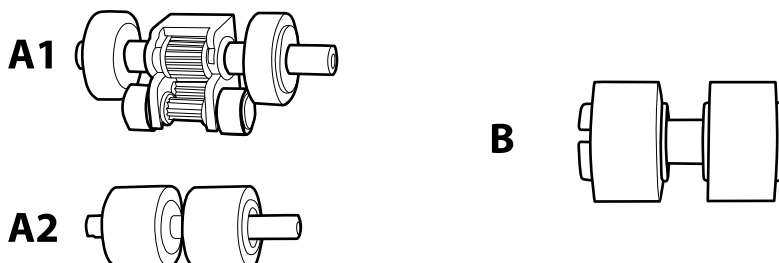
Información relacionada

- ➔ [“Especificaciones para originales usando Hoja Soporte” de la página 19](#)
- ➔ [“Colocación de originales de gran tamaño en la hoja de guía” de la página 36](#)
- ➔ [“Colocación de originales con contorno irregular” de la página 39](#)
- ➔ [“Colocación de fotos” de la página 41](#)

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. Utilice las piezas dedicadas con el eje del rodillo en azul. Puede comprobar el número de escaneos más recientes en Epson Scan 2 Utility.



A1: rodillo de recogida superior, A2: rodillo de recogida inferior, B: rodillo de separación

Nombre de pieza	Códigos*1	Ciclo de vida
Kit de montaje de rodillos	B12B819381 B12B819391 (sólo China) B12B819401 (sólo India)	100,000*2

*1 No puede utilizar ninguna pieza excepto para los códigos especificados.

*2 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 91](#)
- ➔ [“Restablecimiento del número de escaneos” de la página 95](#)

Especificaciones sobre originales y su colocación

Especificaciones sobre originales

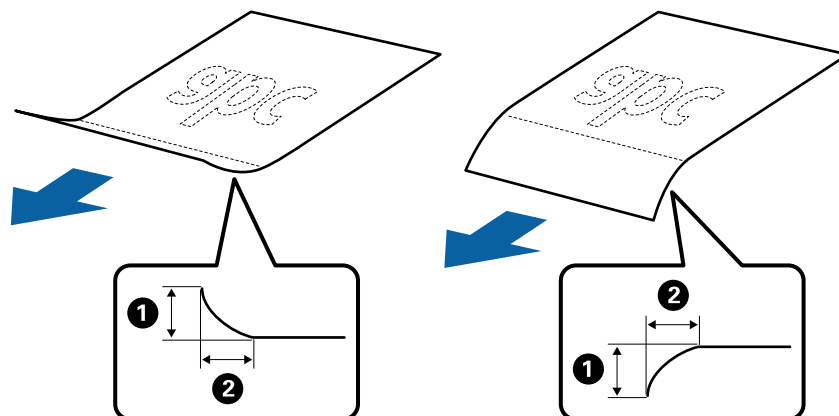
Esta sección detalla las especificaciones y condiciones de los originales que se pueden cargar en el ADF.

Especificaciones generales sobre los originales a escanear

Tipo de original	Grosor	Tamaño
Papel normal	Entre 50 y 209 g/m ²	Máximo (a una cara): 215,9×3.048 mm (8,5×120 pulg.)
Papel fino	Tarjetas de plástico: 1,24 mm (0,05 pulg.) o menos (con el relieve incluido)	Máximo (a doble cara): 215,9×2.032 mm (8,5×80 pulg.)
Papel reciclado		
Postal		Mínimo: 50,8×50,8 mm (2,0×2,0 pulg.)
Tarjeta de empresa		
Sobres		
Tarjetas de plástico en conformidad con el tipo ISO7810 ID-1 (con o sin relieve)		El tamaño que es posible cargar varía dependiendo del tipo de originales.

Nota:

- ❑ Todos los originales deben estar planos y paralelos al borde de entrada.
- ❑ Asegúrese de que ① sea inferior a 5 mm si el borde de entrada del original está curvado.
 - Si ① tiene de 5 mm a menos de 30 mm, y ② tiene 30 mm o más, es posible que el original no se escanee correctamente.
 - No puede escanear originales en los que ① tenga 5 mm o más y ② menos de 30 mm.
 - Intente alisar los originales arrugados antes de escanear.



- ❑ 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.)	Entre 50 y 209 g/m ²	Papel normal Papel fino Papel reciclado	Grosor de la pila de originales: menor que 8 mm (0,31 pulg.) 80 g/m ² : 50 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 8 mm (0,31 pulg.) 50 g/m ² : 70 hojas
A4	210×297 mm (8,3×11,7 pulg.)			80 g/m ² : 50 hojas
B5	182×257 mm (7,2×10,1 pulg.)			130 g/m ² : 30 hojas
A5	148×210 mm (5,8×8,3 pulg.)			209 g/m ² : 15 hojas
B6	128×182 mm (5,0×7,2 pulg.)			La capacidad de carga varía dependiendo del tipo de papel.
A6	105×148 mm (4,1×5,8 pulg.)			
A8	52×74 mm (2,1×2,9 pulg.)			
Tarjeta de empresa	55×89 mm (2,1×3,4 pulg.)	210 g/m ²		Grosor de la pila de originales: menor que 8 mm (0,31 pulg.) 15 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.) Longitud (a una cara) de 393,8 a 3048,0 mm (de 15,5 a 120,0 pulg.) Longitud (a doble cara) de 393,8 a 2032,0 mm (de 15,5 a 80,0 pulg.)	Entre 50 y 130 g/m ²	Papel normal Papel fino Papel reciclado	1 hoja

Especificaciones de los recibos

Especificaciones de los recibos que puede cargar en el escáner.

Tamaño	Grosor	Tipo de papel	Capacidad de carga
Anchura: de 76,2 a 215,9 mm (3,0 a 8,5 pulg.) Largura: de 76,2 a 393,7 mm (de 3,0 a 15,5 pulg.)	Entre 50 y 130 g/m ²	Papel normal Papel fino Papel reciclado Papel térmico*	50 hojas
Anchura: de 76,2 a 215,9 mm (3,0 a 8,5 pulg.) Largura: de 393,8 a 3048,0 mm (de 15,5 a 120,0 pulg.)	Entre 50 y 130 g/m ²	Papel normal Papel fino Papel reciclado Papel térmico*	1 hoja

* El papel térmico no se puede escanear correctamente.

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	1,00 mm (0,04 pulg.) o menos	1 tarjeta	

Especificaciones para originales usando 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.

Especificaciones sobre originales y su colocación

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

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

*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

➔ [“Hoja Soporte Códigos” de la página 15](#)

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	1 sobre
DL	110×220 mm (4,33×8,66 pulg.) (tamaño estándar)		

Especificaciones sobre originales y su colocación

Tipos de originales que requieren atención

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

- Originales con una superficie desigual como el papel de hoja membretada.
- Originales con arrugas o líneas de pliegue
- Originales con etiquetas o pegatinas
- Originales con curvaturas
- Papel cuché
- Papel térmico
- Originales con perforaciones
- Originales con las esquinas dobladas
- Originales gruesos
- Tarjetas laminadas

Nota:

- Para escanear originales delicados u originales que se arruguen fácilmente, use la Hoja Soporte (no incluida).*
- 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 10](#)
- ➔ [“Mantenimiento” de la página 87](#)

Tipos de originales que no deben ser escaneados

Los siguientes tipos de originales no deben ser escaneados.

- Fotos
- Papel fotográfico
- 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 para diapositivas
- Originales con papel de calco en el reverso
- Papel para copias sin carbón
- Originales con tinta húmeda
- Originales con notas adhesivas pegadas
- Originales perforados

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 41](#)

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

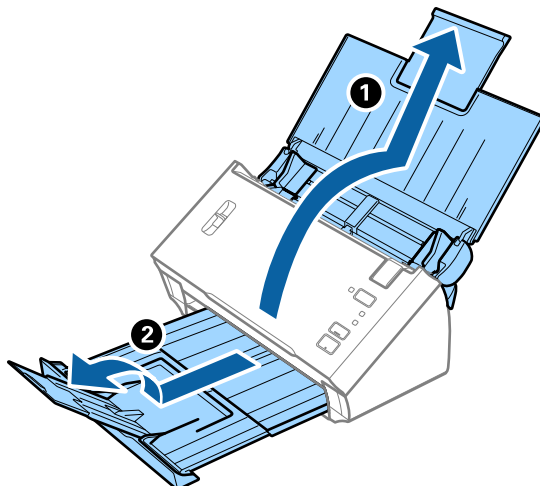
Tamaño	Medidas	Grosor	Tipo de papel	Capacidad de carga*
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 pulg.)	Entre 50 y 209 g/m ²	Papel normal Papel fino Papel reciclado	Grosor de la pila de originales: menor que 8 mm (0,31 pulg.) 80 g/m ² : 50 hojas La capacidad de carga varía dependiendo del tipo de papel.
Carta	215,9×279,4 mm (8,5×11 pulg.)			Grosor de la pila de originales: menor que 8 mm (0,31 pulg.) 50 g/m ² : 70 hojas 80 g/m ² : 50 hojas 130 g/m ² : 30 hojas 209 g/m ² : 15 hojas La capacidad de carga varía dependiendo del tipo de papel.
A4	210×297 mm (8,3×11,7 pulg.)			
B5	182×257 mm (7,2×10,1 pulg.)			
A5	148×210 mm (5,8×8,3 pulg.)			
B6	128×182 mm (5,0×7,2 pulg.)			
A6	105×148 mm (4,1×5,8 pulg.)			
A8	52×74 mm (2,1×2,9 pulg.)			
Tarjeta de empresa	55×89 mm (2,1×3,4 pulg.)	210 g/m ²		Grosor de la pila de originales: menor que 8 mm (0,31 pulg.) 15 hojas

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

Especificaciones sobre originales y su colocación

Colocación de originales de tamaño estándar

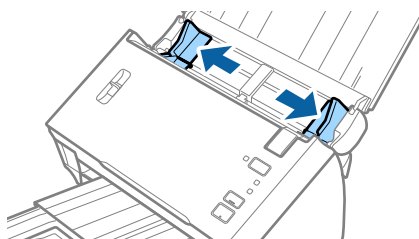
1. Abra la bandeja de entrada y despliegue su extensión. Deslice la bandeja de salida hacia afuera, despliegue la extensión de la bandeja de salida y levante el retén.



Nota:

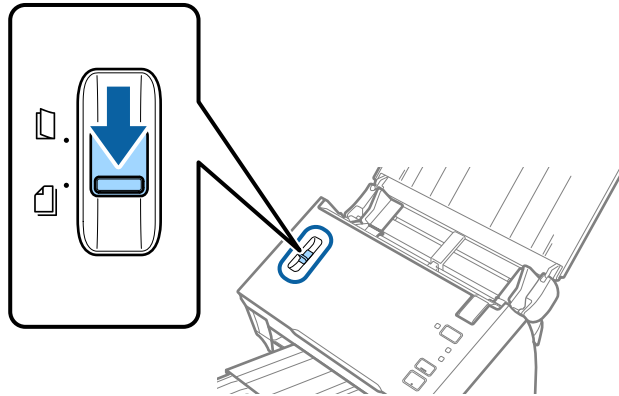
- ❑ Para los de tamaño A4 o más grandes, asegúrese de sacar y desplegar la extensión de la bandeja de entrada.
- ❑ Asegúrese de extraer y extender las extensiones de la bandeja de salida y levante el retén para que los originales expulsados se apilen cómodamente en la bandeja de salida.
- ❑ Si los originales 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.

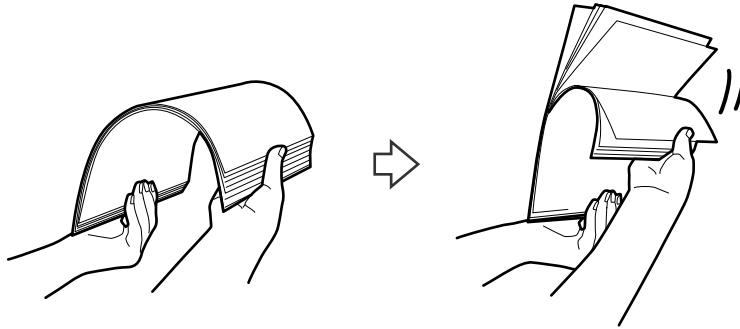


Especificaciones sobre originales y su colocación

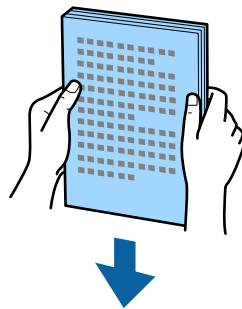
3. Baje la palanca de separación de páginas.



4. Airee los originales.
Sujete ambos extremos de los originales y avíentelos varias veces.

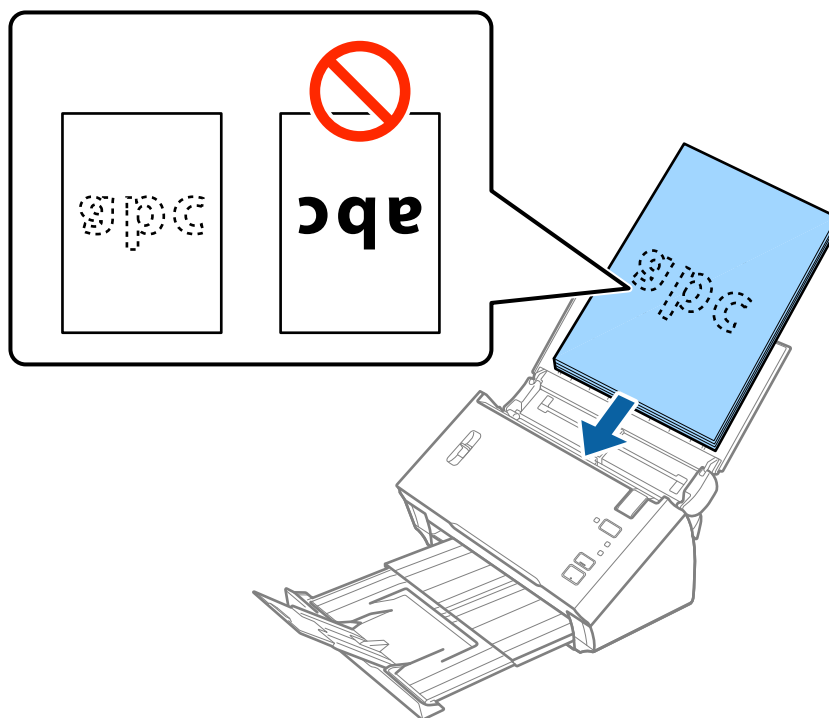


5. Alinee los bordes de los originales.



Especificaciones sobre originales y su colocación

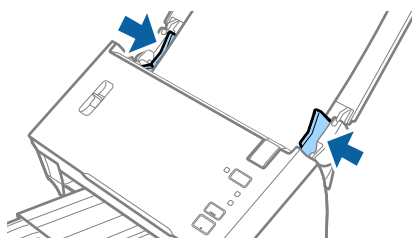
6. Cargue los originales en la bandeja de entrada boca abajo y con el borde superior orientado hacia el ADF. Introduzca los originales en el ADF hasta el tope.



Nota:

Cargue las tarjetas de visita horizontalmente.

7. 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. Asegúrese de que los contornos de los agujeros de perforación no tengan rebaba ni pliegues.

Papel largo

Especificaciones de papel largo

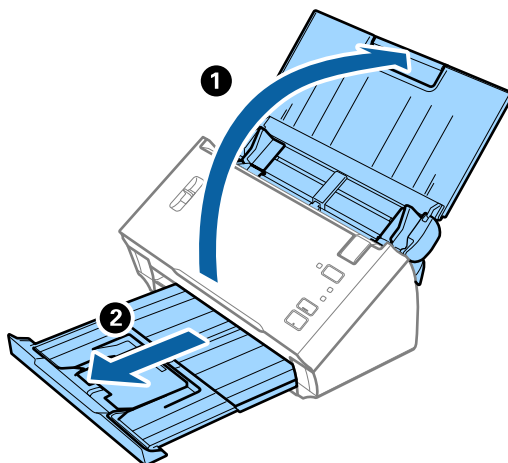
Especificación de los papeles largos que puede cargar en el escáner.

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.) Longitud (a una cara) de 393,8 a 3048,0 mm (de 15,5 a 120,0 pulg.) Longitud (a doble cara) de 393,8 a 2032,0 mm (de 15,5 a 80,0 pulg.)	Entre 50 y 130 g/m ²	Papel normal Papel fino Papel reciclado	1 hoja

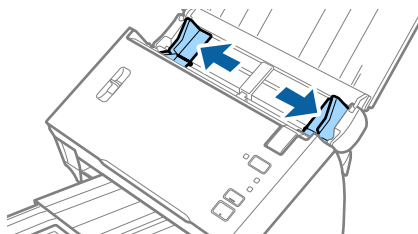
Colocación de papel largo

1. Abra la bandeja de entrada y, a continuación, despliegue la bandeja de salida.

**Nota:**

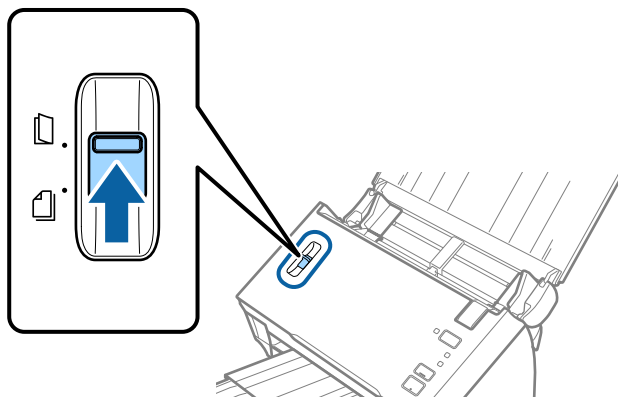
No despliegue la extensión de la bandeja de entrada ni la extensión de la bandeja de salida ni levante el retén.

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



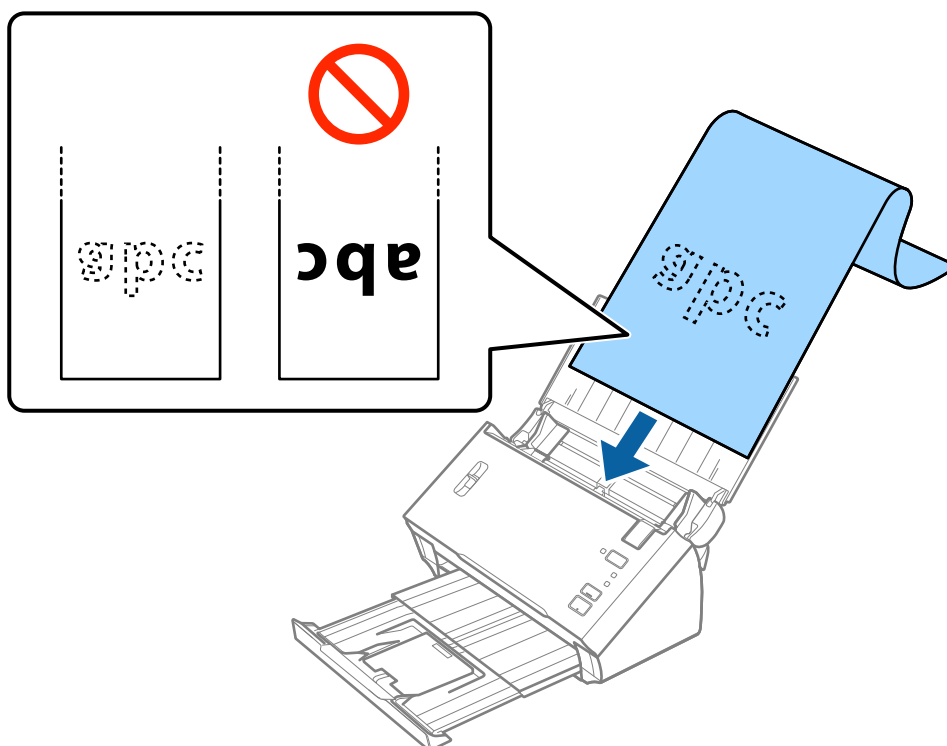
Especificaciones sobre originales y su colocación

3. Levante la palanca de separación de páginas.

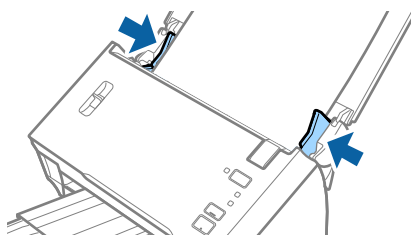


4. Cargue los originales directamente en la bandeja de entrada boca abajo y con el borde superior orientado hacia el ADF.

Introduzca el original en el ADF hasta el tope.



5. 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

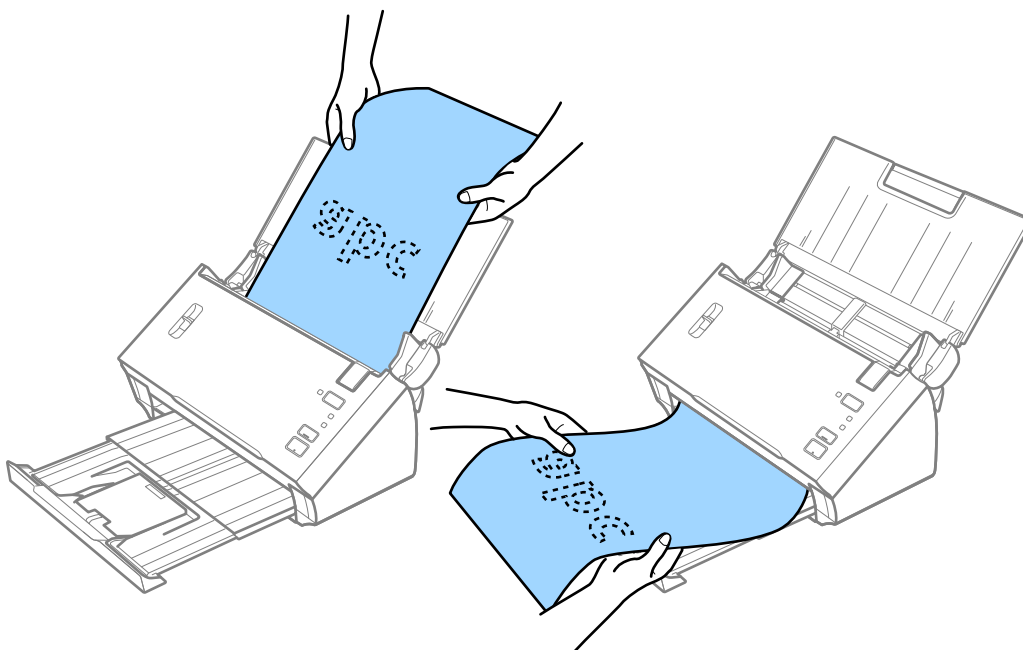
Nota:

- ❑ Puede escanear a una cara papel largo de hasta 3.048 mm (120 pulgadas) con una resolución de 300 ppp o menor, y papel a doble cara de hasta 2.032 mm (80 pulgadas) con una resolución de 300 ppp o menor.
- ❑ Debe especificar el tamaño del papel en Epson Scan 2. Hay tres formas de especificar el tamaño del papel en Epson Scan 2.

Seleccione **Det. Auto. (Papel largo)** para detectar el tamaño automáticamente.

Para especificar el tamaño del papel, seleccione **Personalizary**, a continuación, seleccione el tamaño del papel. Para detectar automáticamente sólo la longitud del papel, utilice **Detectar longitud 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

➔ [“Ajustes necesarios para originales especiales en Epson Scan 2” de la página 52](#)

Recibos

Especificaciones de los recibos

Especificaciones de los recibos que puede cargar en el escáner.

Tamaño	Grosor	Tipo de papel	Capacidad de carga
Anchura: de 76,2 a 215,9 mm (3,0 a 8,5 pulg.) Largura: de 76,2 a 393,7 mm (de 3,0 a 15,5 pulg.)	Entre 50 y 130 g/m ²	Papel normal Papel fino Papel reciclado Papel térmico*	50 hojas

Especificaciones sobre originales y su colocación

Tamaño	Grosor	Tipo de papel	Capacidad de carga
Anchura: de 76,2 a 215,9 mm (3,0 a 8,5 pulg.) Largura: de 393,8 a 3048,0 mm (de 15,5 a 120,0 pulg.)	Entre 50 y 130 g/m ²	Papel normal Papel fino Papel reciclado Papel térmico *	1 hoja

* El papel térmico no se puede escanear correctamente.

Colocado de recibos

Para recibos, consulte la sección sobre la colocación de papel largo.

Información relacionada

➔ [“Colocación de papel largo” de la página 27](#)

Tarjetas de plástico

Especificaciones sobre las tarjetas de plástico

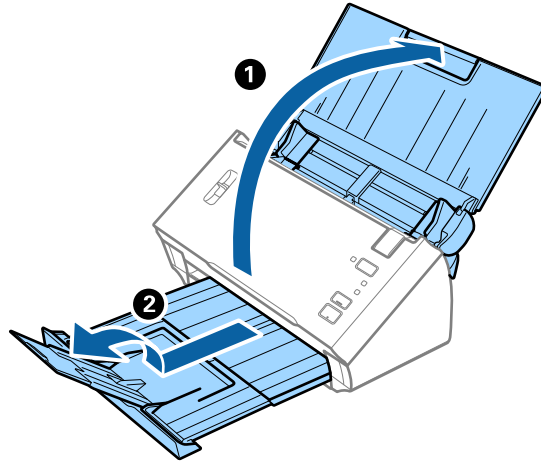
Especificación de las tarjetas de plástico que puede cargar en el escáner.

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	1,00 mm (0,04 pulg.) o menos	1 tarjeta	

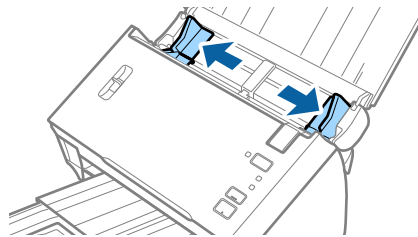
Especificaciones sobre originales y su colocación

Colocación de tarjetas de plástico

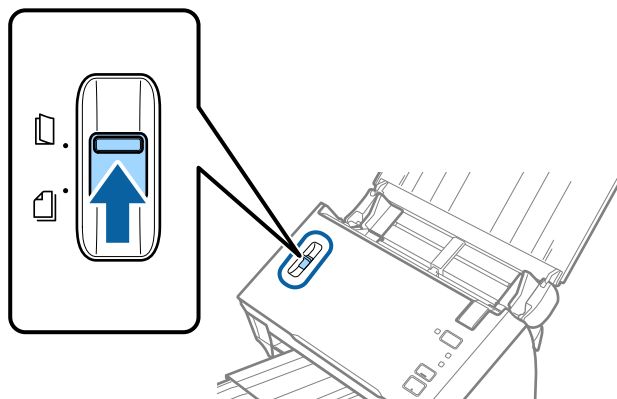
1. Abra la bandeja de entrada y, a continuación, saque la bandeja de salida deslizándola y suba el retén.



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



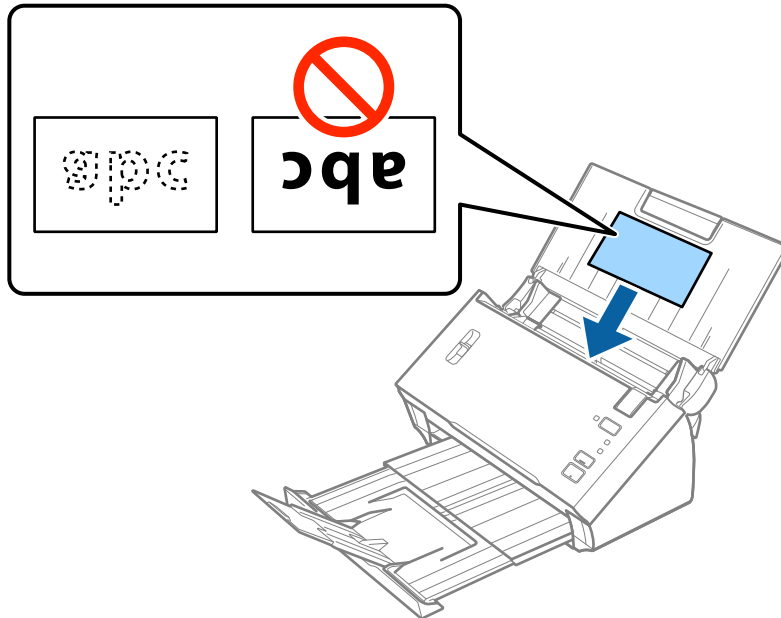
3. Levante la palanca de separación de páginas.



Especificaciones sobre originales y su colocación

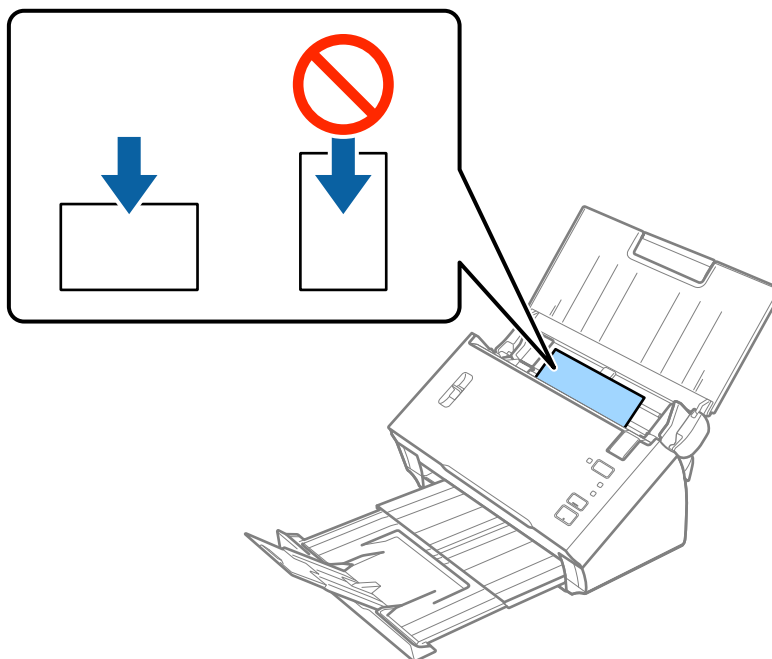
4. Cargue las tarjetas de plástico en la bandeja de entrada boca abajo y con el borde superior orientado hacia el ADF.

Introduzca las tarjetas de plástico en el ADF hasta el tope.



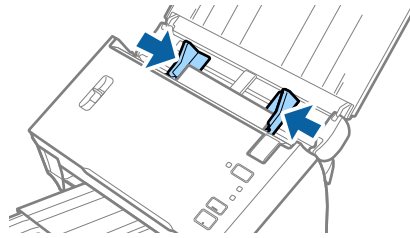
! *Importante:*

No cargue tarjetas de plástico verticalmente.



Especificaciones sobre originales y su colocación

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



Información relacionada

- ➔ [“Ajustes necesarios para originales especiales en Epson Scan 2” de la página 52](#)

Originales de tamaño grande

Especificaciones sobre originales de gran tamaño

Doblando los originales por la mitad, puede escanear originales cuyo tamaño supere A4, como los tamaños A3 o B4. También puede utilizar Hoja Soporte, que se vende por separado.

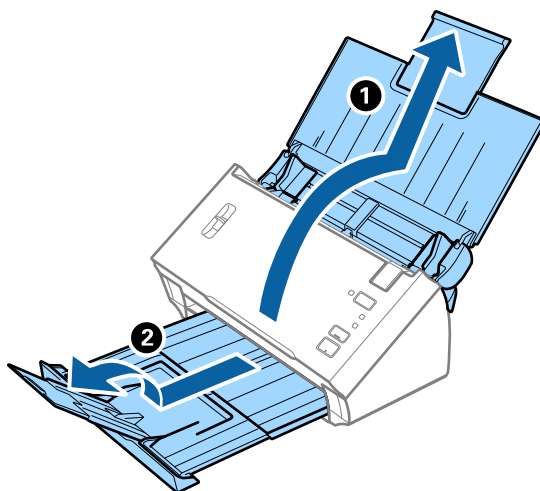
Tamaño	Grosor	Tipo de papel	Capacidad de carga
Hasta A3	Entre 50 y 130 g/m ²	Papel normal Papel fino Papel reciclado	1 hoja
Hasta A3	0,3 mm (0,012 pulg.) o menos (excluyendo el grosor de la Hoja Soporte)	Papel normal Papel fino Papel reciclado	1 hoja de guía

Especificaciones sobre originales y su colocación

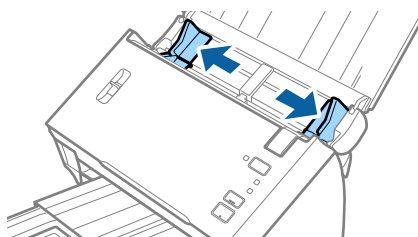
Colocación de originales de gran tamaño

Colocación de originales de gran tamaño sin la hoja de guía

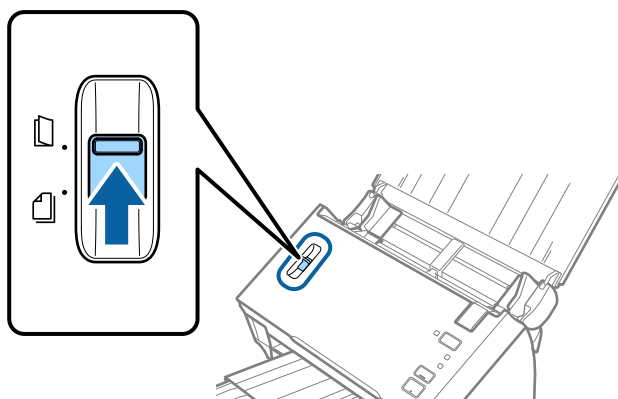
1. Abra la bandeja de entrada y despliegue su extensión. Deslice la bandeja de salida hacia afuera, despliegue la extensión de la bandeja de salida y levante el retén.



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



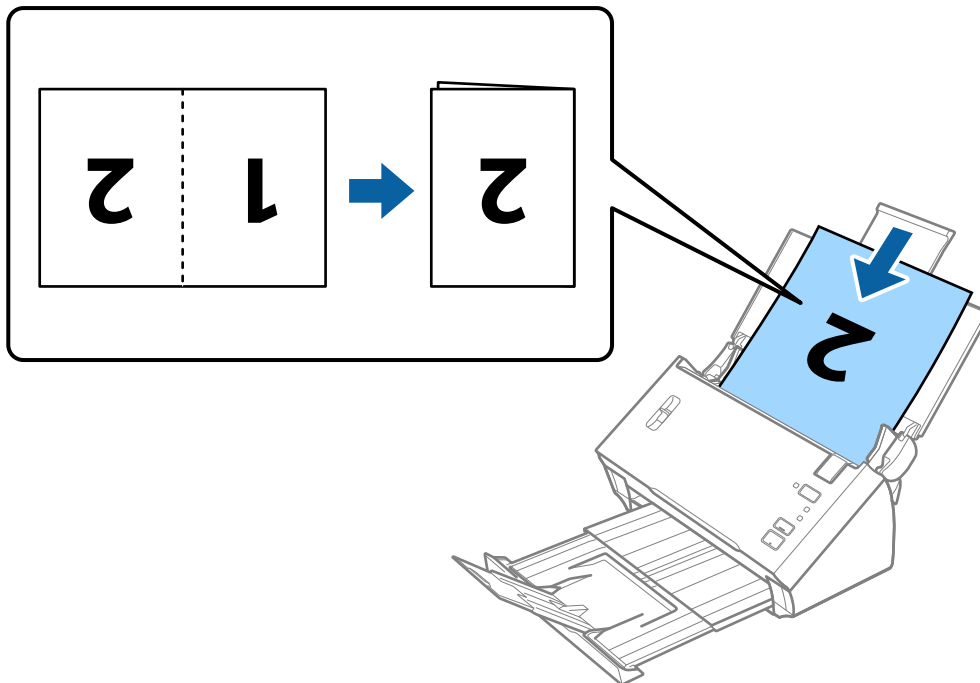
3. Levante la palanca de separación de páginas.



Especificaciones sobre originales y su colocación

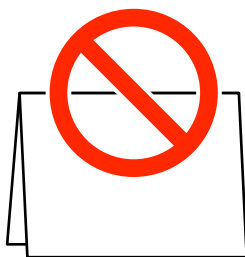
4. Doble el original por la mitad para que el lado que se va a escanear esté orientado hacia fuera, con el lado derecho en la parte frontal, y luego cárguelo en la bandeja de entrada con el borde superior orientado hacia el ADF.

Introduzca el original en el ADF hasta el tope.

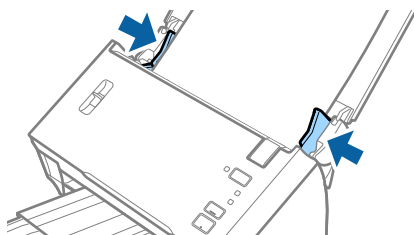


! *Importante:*

No cargue el documento con el lado abierto mirando hacia abajo.



5. Deslice las guías laterales para hacerlas coincidir con el borde del documento, asegurándose de que no haya espacio entre el documento y las guías laterales. De lo contrario, el documento podría entrar torcido.



Especificaciones sobre originales y su colocación

Nota:

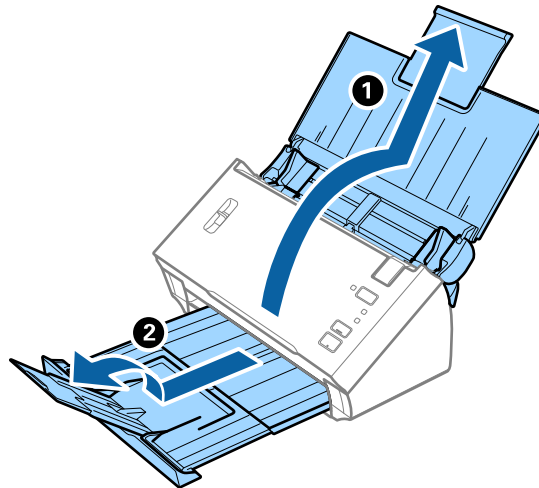
- ❑ Anule la selección de **Detectar Alim. Doble** en Epson Scan 2. Consulte la ayuda de Epson Scan 2 para obtener más detalles.
- ❑ Para escanear ambos tamaños y juntarlos, seleccione **Doble cara** en **Cara escaneado** y seleccione **Izquierda y derecha** de **Juntar Imágenes** en Epson Scan 2. Consulte la ayuda de Epson Scan 2 para obtener más detalles.

Información relacionada

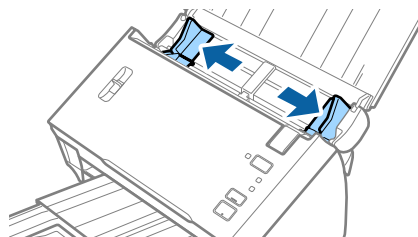
- ➔ [“Ajustes necesarios para originales especiales en Epson Scan 2” de la página 52](#)

Colocación de originales de gran tamaño en la hoja de guía

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

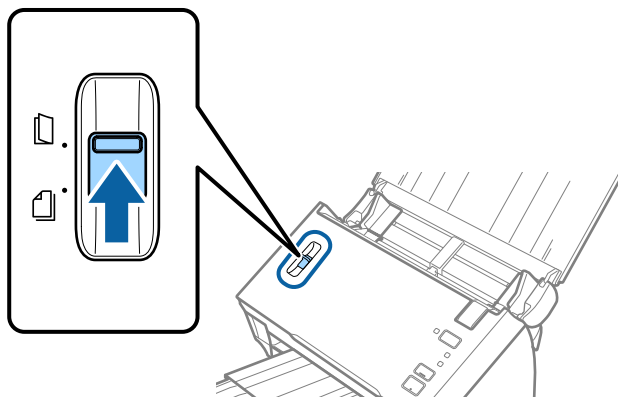


2. Deslice las guías laterales completamente hacia afuera en la bandeja de entrada.

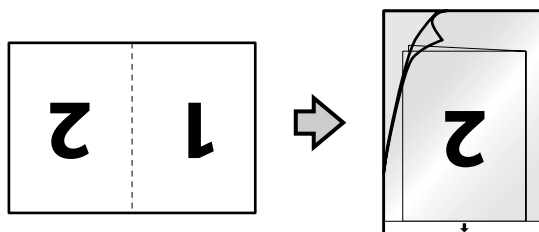


Especificaciones sobre originales y su colocación

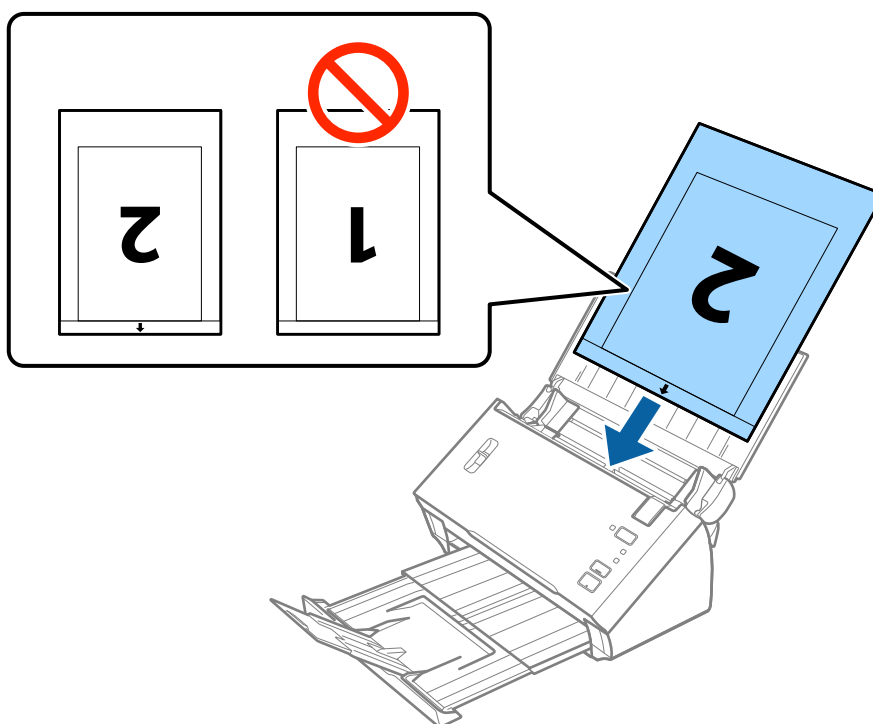
3. Levante la palanca de separación de páginas.



4. 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.

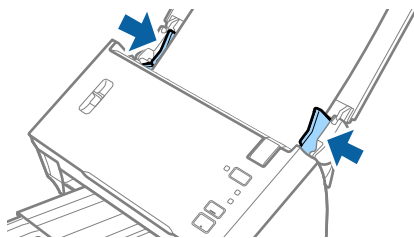


5. Cargue la Hoja Soporte en la bandeja de entrada con el borde superior orientado hacia el ADF. Introduzca el ADF en el Hoja Soporte hasta el tope.



Especificaciones sobre originales y su colocación

6. Deslice las guías laterales para hacerlas coincidir con el borde del Hoja Soporte asegurándose de que no haya espacio entre el 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 juntarlos, seleccione **Doble cara** en **Cara escaneado** y seleccione **Izquierda y derecha** de **Juntar Imágenes** en Epson Scan 2. Consulte la ayuda de Epson Scan 2 para obtener más detalles.
- Para usar la función **Detección Automática** desde la configuración de **Tamaño documento**, seleccione Hoja Soporte como **Origen Documento**.
- Al escanear un Hoja Soporte seleccionando **Detección Automática** como ajuste de **Tamaño documento**, la imagen se escanea automáticamente aplicando **Sesgado del papel** en el ajuste de **Corrección de Sesgo**.
- 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. 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.

Información relacionada

- ➔ [“Hoja Soporte Códigos” de la página 15](#)
- ➔ [“Ajustes necesarios para originales especiales en Epson Scan 2” de la página 52](#)

Originales con contorno irregular

Especificaciones sobre originales con contorno irregular

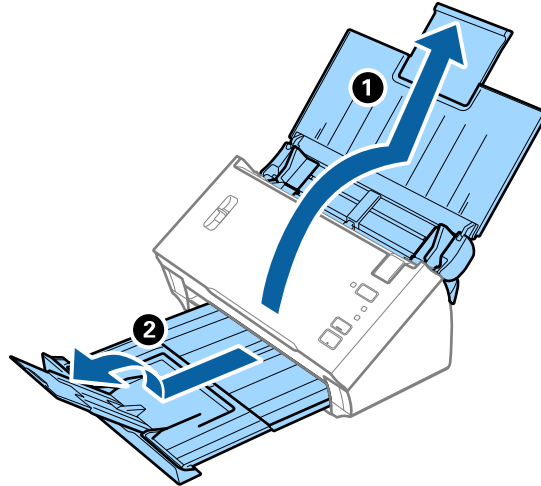
Usando la Hoja Soporte (no incluida), puede escanear originales que estén arrugados, curvados, sean muy finos, o tengan un contorno irregular.

Tamaño	Grosor	Capacidad de carga de la Hoja Soporte
Hasta A4	0,3 mm (0,012 pulg.) o menos (excluyendo el grosor de la Hoja Soporte)	1 hoja

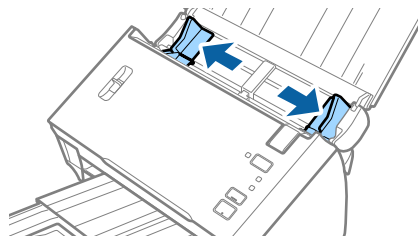
Especificaciones sobre originales y su colocación

Colocación de originales con contorno irregular

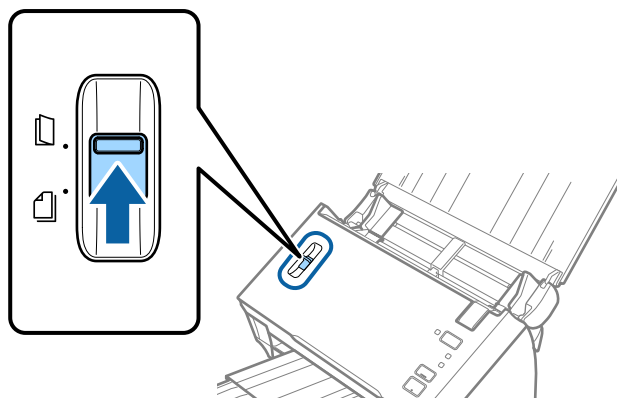
1. Abra la bandeja de entrada y despliegue su extensión. Deslice la bandeja de salida hacia afuera, despliegue la extensión de la bandeja de salida y levante el retén.



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

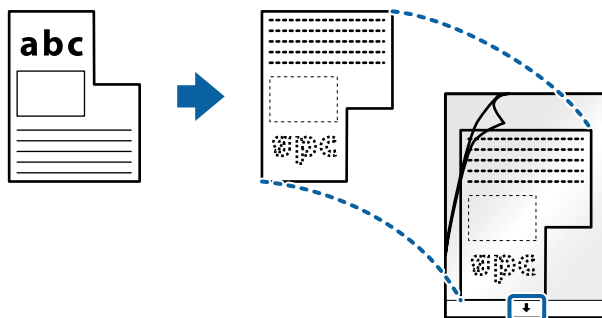


3. Levante la palanca de separación de páginas.

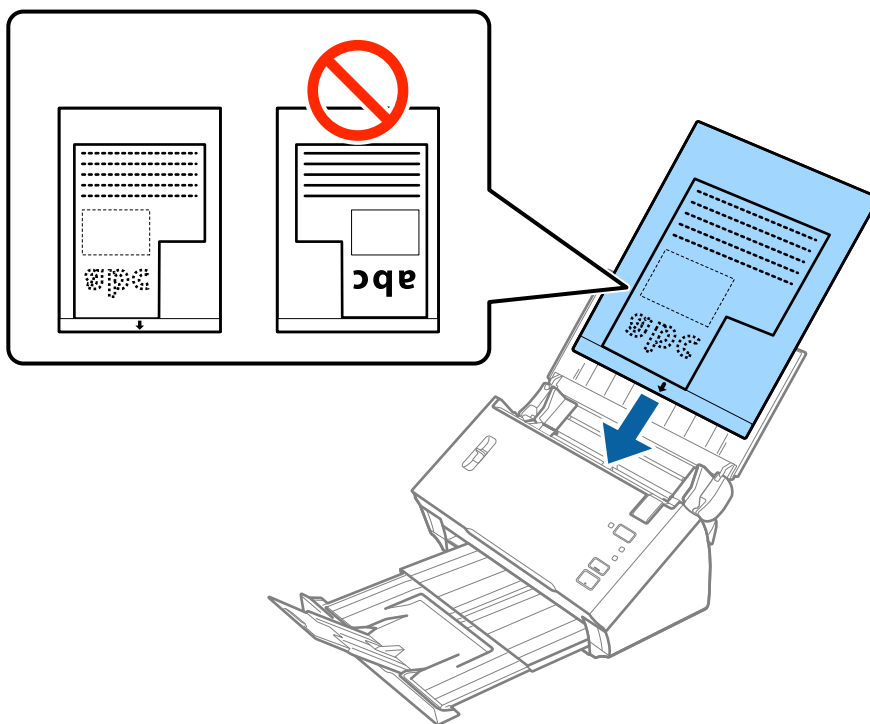


Especificaciones sobre originales y su colocación

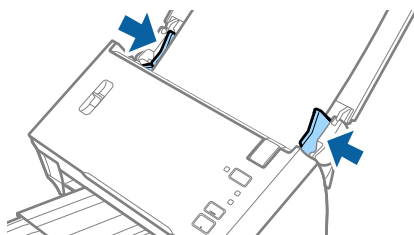
4. Coloque la Hoja Soporte con la ilustración del borde frontal hacia arriba y coloque el original en el centro de la Hoja Soporte con el lado que desee escanear hacia abajo.



5. Cargue la Hoja Soporte en la bandeja de entrada con el borde superior orientado hacia el ADF. Introduzca el ADF en el Hoja Soporte hasta el tope.



6. Deslice las guías laterales para hacerlas coincidir con el borde del Hoja Soporte asegurándose de que no haya espacio entre el 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.

Para usar la función **Detección Automática** desde la configuración de **Tamaño documento**, seleccione Hoja Soporte como **Origen Documento**.

Al escanear un Hoja Soporte seleccionando **Detección Automática** como ajuste de **Tamaño documento**, la imagen se escanea automáticamente aplicando **Sesgado del papel** en el ajuste de **Corrección de Sesgo**.

- ❑ Use únicamente la Hoja Soporte diseñada para su escáner.

Información relacionada

- ➔ “Hoja Soporte Códigos” de la página 15
- ➔ “Ajustes necesarios para originales especiales en Epson Scan 2” de la página 52

Fotografías

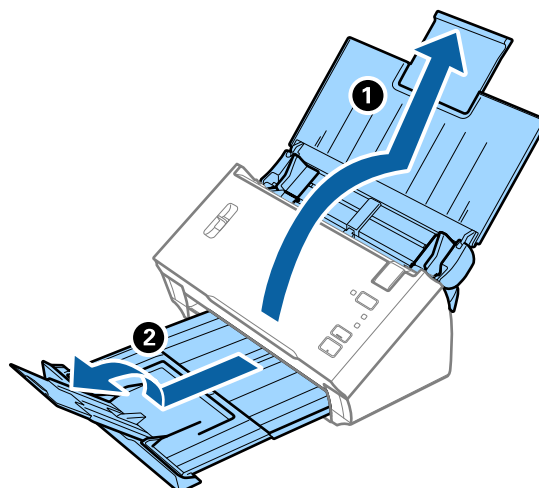
Especificaciones sobre fotos

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 (excluyendo el grosor de la Hoja Soporte)	1 hoja

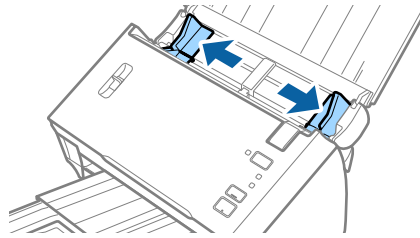
Colocación de fotos

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

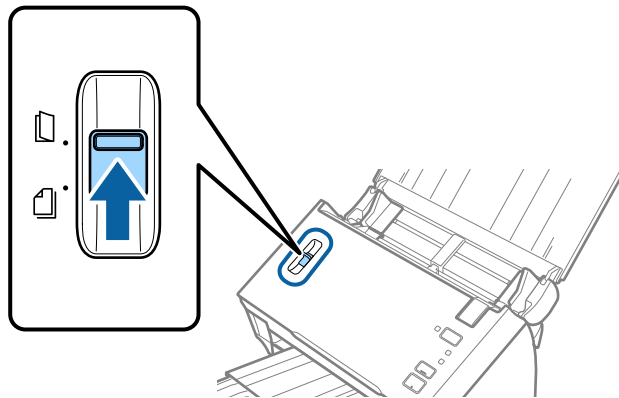


Especificaciones sobre originales y su colocación

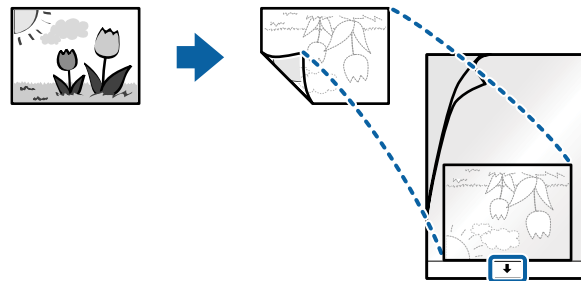
2. Deslice las guías laterales completamente hacia afuera en la bandeja de entrada.



3. Levante la palanca de separación de páginas.

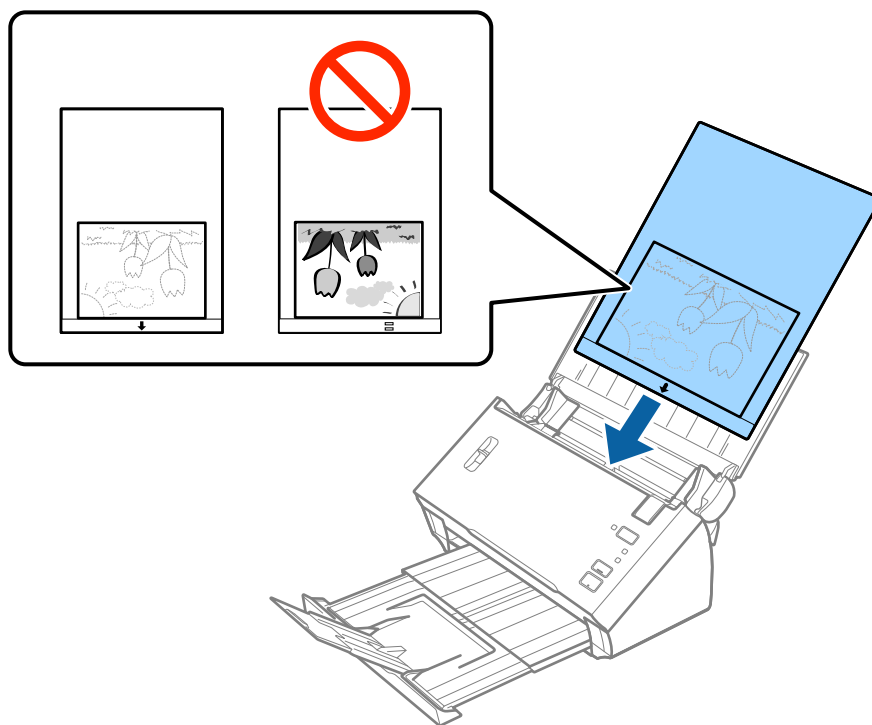


4. Coloque la Hoja Soporte con la ilustración del borde frontal hacia arriba y coloque la foto en el centro de la Hoja Soporte con el lado que desea escanear hacia abajo.

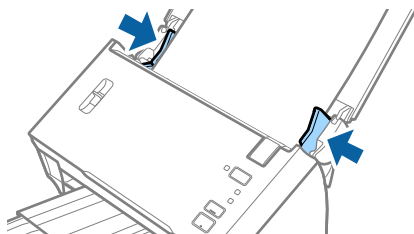


Especificaciones sobre originales y su colocación

5. Cargue la Hoja Soporte en la bandeja de entrada con el borde superior orientado hacia el ADF. Introduzca el ADF en el Hoja Soporte hasta el tope.



6. Deslice las guías laterales para hacerlas coincidir con el borde del Hoja Soporte asegurándose de que no haya espacio entre el 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.
- 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.

Para usar la función **Detección Automática** desde la configuración de **Tamaño documento**, seleccione Hoja Soporte como **Origen Documento**.

Al escanear un Hoja Soporte seleccionando **Detección Automática** como ajuste de **Tamaño documento**, la imagen se escanea automáticamente aplicando **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.

Información relacionada

➔ [“Hoja Soporte Códigos” de la página 15](#)

Especificaciones sobre originales y su colocación

➔ “Ajustes necesarios para originales especiales en Epson Scan 2” de la página 52

Sobres

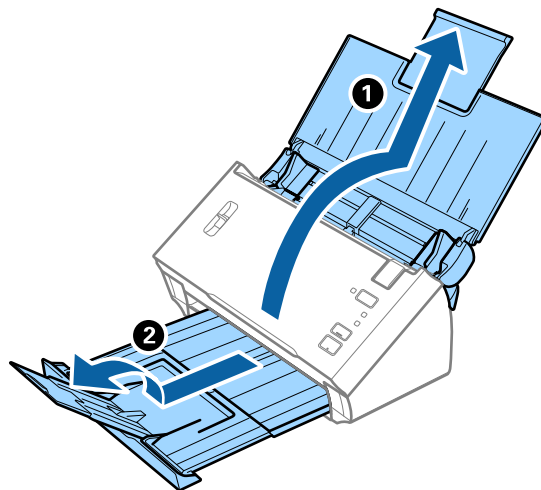
Especificaciones sobre sobres

Especificación de sobres que puede cargar en el escáner.

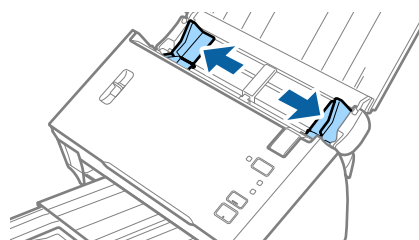
Tamaño	Medidas	Grosor	Capacidad de carga
C6	114×162 mm (4,49×6,38 pulg.) (tamaño estándar)	0,38 mm (0,015 pulg.) o menos	1 sobre
DL	110×220 mm (4,33×8,66 pulg.) (tamaño estándar)		

Colocación de sobres

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

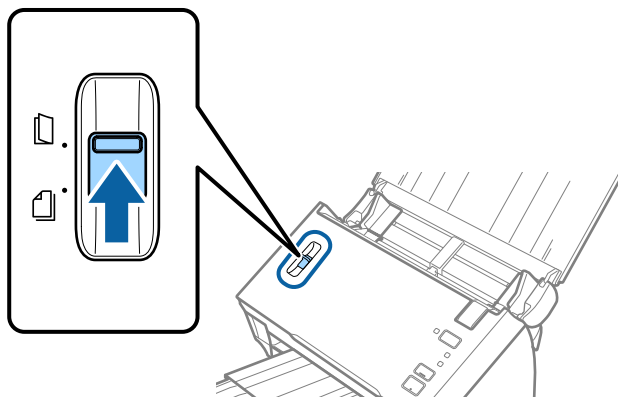


2. Deslice las guías laterales completamente hacia afuera en la bandeja de entrada.



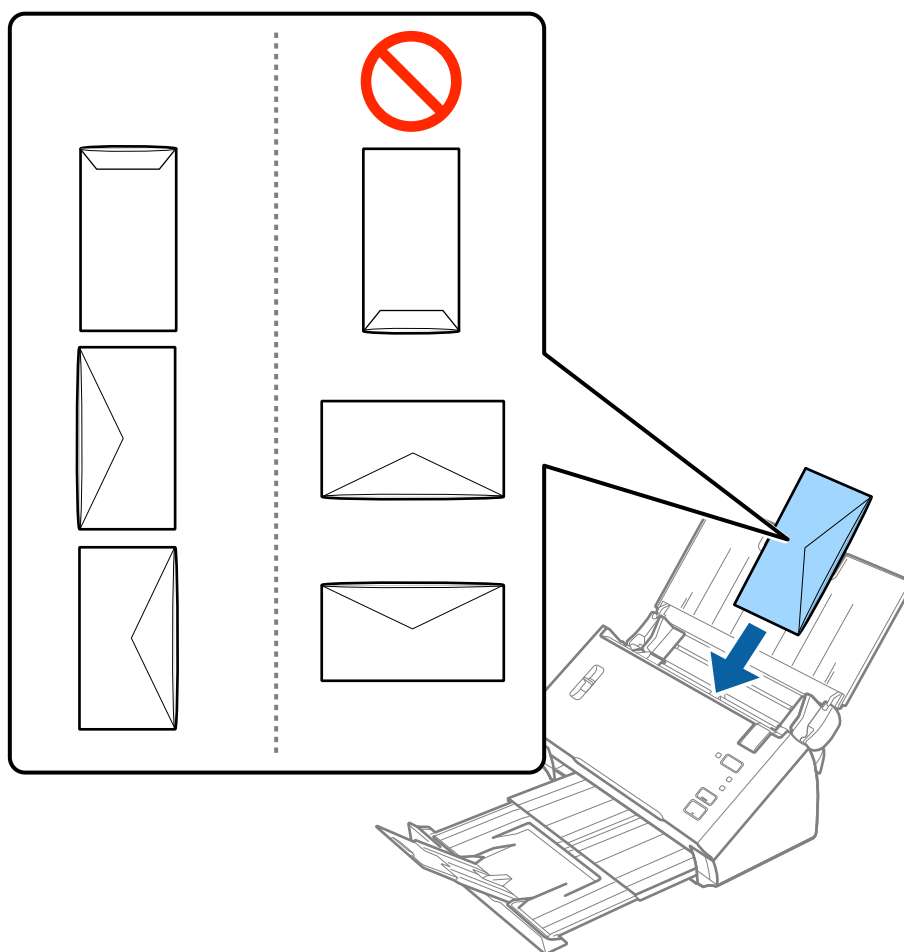
Especificaciones sobre originales y su colocación

3. Levante la palanca de separación de páginas.



4. 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.

Introduzca los sobres en el ADF hasta el tope.



Importante:

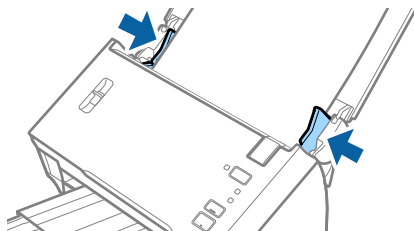
No cargue sobres que tengan adhesivos pegados.

Especificaciones sobre originales y su colocación

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.

5. 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 los sobres, es recomendable seleccionar el ángulo de rotación adecuado o **Automática en Girar** en la pestaña **Ajustes Principales** de Epson Scan 2 antes de escanear. Consulte la ayuda de Epson Scan 2 para obtener más detalles.

Información relacionada

- ➔ [“Ajustes necesarios para originales especiales en Epson Scan 2” de la página 52](#)

Mezclado de Originales

Especificaciones sobre conjuntos de originales de distinto tamaño

Puede cargar una combinación de originales de tamaño A6 a 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**.

Información relacionada

- ➔ [“Escaneo de tamaños o tipos distintos de originales uno por uno \(Modo Alimentación automática\)” de la página 67](#)

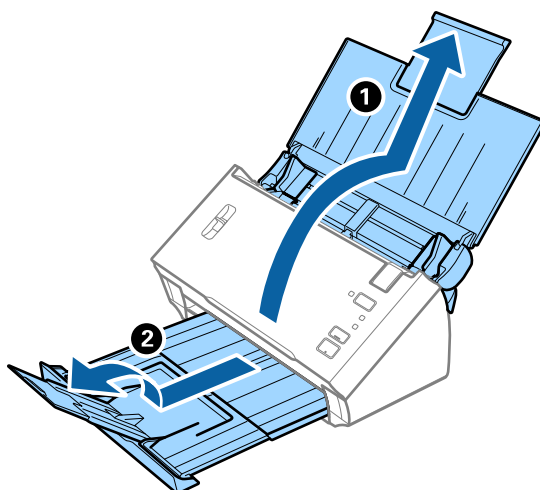
Especificaciones sobre originales y su colocación

Colocación de un conjunto de originales de distinto tamaño

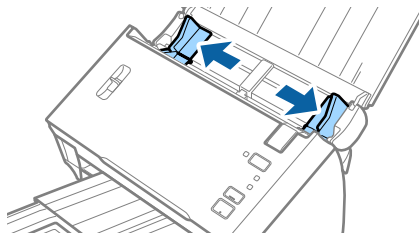
1. Abra la bandeja de entrada y despliegue su extensión. Deslice la bandeja de salida hacia afuera, despliegue la extensión de la bandeja de salida y levante el retén.

Nota:

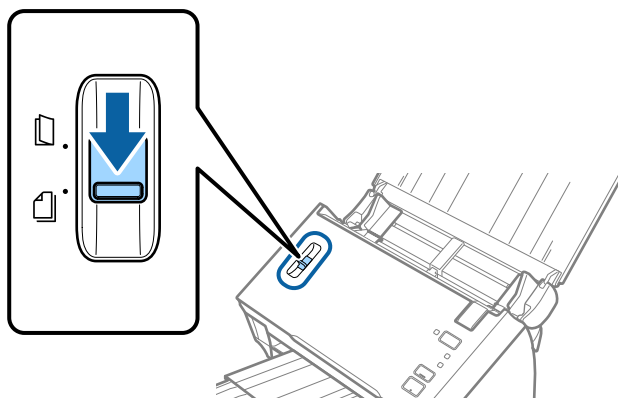
Para evitar que los originales tropiecen con la bandeja de salida y se caigan de la bandeja, guarde la bandeja de salida y no la utilice para apilar los originales expulsados.



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

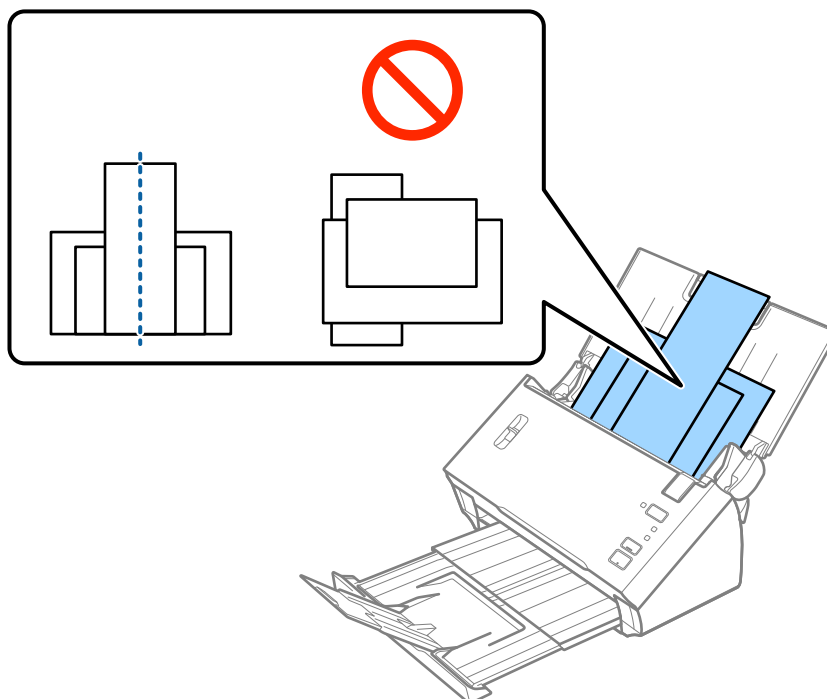


3. Baje la palanca de separación de páginas.



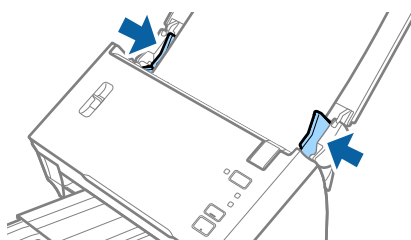
Especificaciones sobre originales y su colocación

4. 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 con el borde superior orientado hacia el ADF.
 - Introduzca los originales en el ADF hasta el tope.
5. Deslice las guías laterales hasta hacerlas coincidir con el borde del original más ancho.



Información relacionada

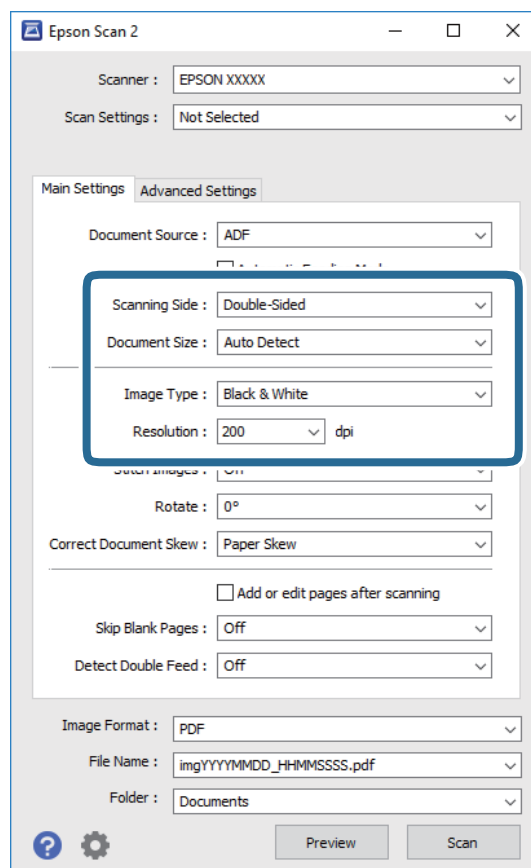
- ➔ “Escaneo de tamaños o tipos distintos de originales uno por uno (Modo Alimentación automática)” de la página 67

Escaneado básico

Escaneado con 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 Inicio y, a continuación, 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 Botón de 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**.
3. Realice los ajustes siguientes en la pestaña **Ajustes Principales**.



Escaneado básico

- Cara escaneado:** seleccione el lado del original que desea escanear. Seleccione **Doble cara** para escanear ambas caras 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 se establece automáticamente como **Origen Documento**.*
- 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 inclinación del original.
 - Añadir/editar pág. tras esc.:** selecciónelo para añadir originales diferentes o editar (girar, 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.

4. Haga otros ajustes de escaneo si fuese necesario.

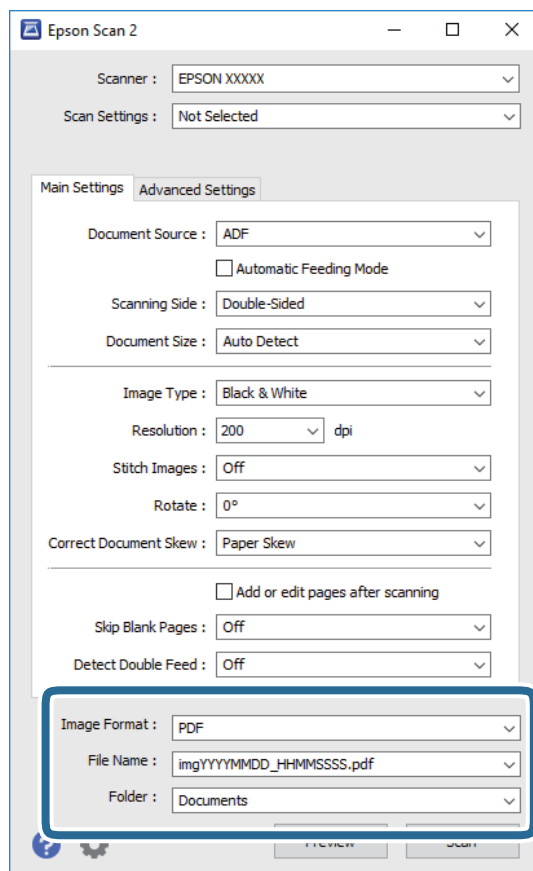
- Puede previsualizar la imagen escaneada del primer lado de la primera página de los originales. Cargue solo la primera página de sus originales en la bandeja de entrada y haga clic en el botón **Previsualización**. La ventana de vista previa se abrirá, se mostrará la vista previa de la imagen y se 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 la 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.

Escaneado básico

- Configure los ajustes de guardado de archivos.



- 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 del 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.

- Asegúrese de que la palanca de separación de páginas esté correctamente ajustada.

Para escanear originales normales como papel A4, ajuste la palanca en  (alimentación separada). Para escanear originales especiales como documentos plegados, tarjetas de plástico u hojas guía, coloque la palanca en  (alimentación no separada).

- Haga clic en **Escanear**.

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

Información relacionada

- ➔ “Colocación de originales” de la página 22
- ➔ “Epson Scan 2” de la página 14
- ➔ “Configuración de una resolución que se ajuste a la finalidad del escaneado” de la página 52

➔ “Funciones de ajuste de la imagen” de la página 68

Ajustes necesarios para originales especiales en Epson Scan 2

Al escanear originales especiales, es necesario configurar determinados elementos de la pestaña **Ajustes Principales** en Epson Scan 2.

Tipo de original	Parámetros necesarios
Tarjetas de plástico	Seleccione Tarjeta de Plástico (Horizontal) en la lista de Tamaño documento .
Hoja Soporte	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Para usar la función Detección Automática desde la configuración de Tamaño documento, seleccione Hoja Soporte como Origen Documento. <input type="checkbox"/> Si selecciona Detección Automática en la lista de Tamaño documento, la inclinación del papel en el original se corregirá automáticamente aunque seleccione Desactivado en Corrección de Sesgo. <input type="checkbox"/> Si selecciona otro tamaño que no sea Detección Automática en la lista de Tamaño documento, sólo puede utilizar Sesgado del contenido cuando use Corrección de Sesgo. Sesgado del papel no está habilitado cuando selecciona esto. Cuando selecciona Sesgado del papel y contenido, solo se corrige la inclinación del contenido.
Originales de gran tamaño	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Si está escaneando originales grandes que se doblan sin Hoja Soporte, elimine Detectar Alim. Doble. <input type="checkbox"/> Si el tamaño del original que desea escanear no está en la lista de Tamaño documento, seleccione Personalizar para abrir la ventana Ajustes del tamaño del documento. A continuación, cree el tamaño manualmente en la ventana.
Papel largo	Si el tamaño no aparece en la lista de Tamaño documento , seleccione Det. Auto. (Papel largo) o Personalizar para crear un tamaño de documento personalizado.

Información relacionada

➔ “Colocación de originales” de la página 22

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

Escaneado básico

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 con 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 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 y Windows Server.

1. Inicie Document Capture Pro.

Windows 10

Haga clic en el botón Inicio y, a continuación, 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

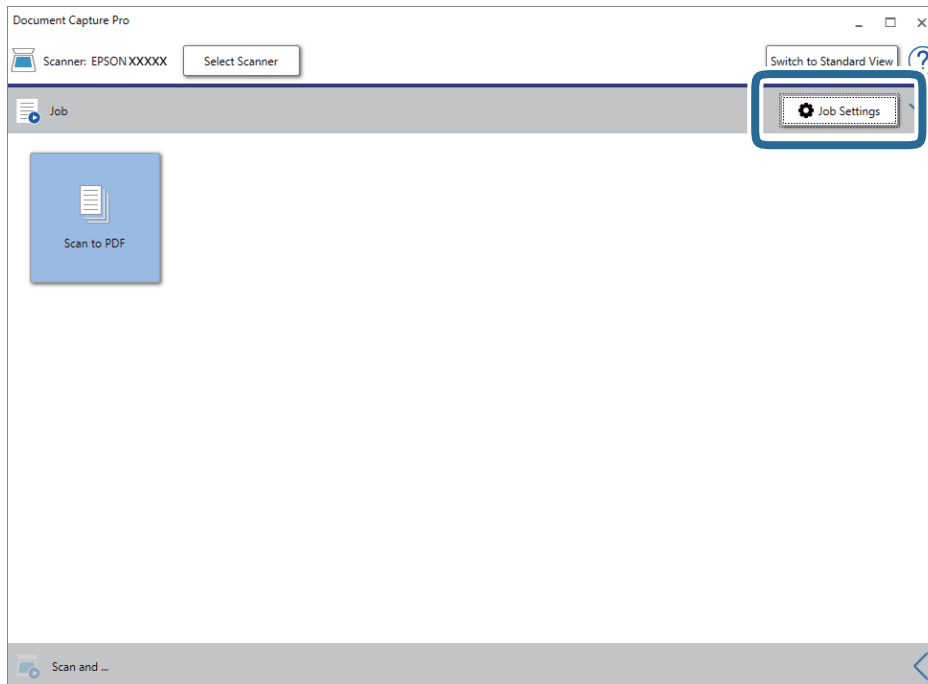
Haga clic en el botón Inicio y, a continuación, seleccione **Todos los programas > Epson Software > Document Capture Pro**.

Nota:

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

Escaneado básico

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

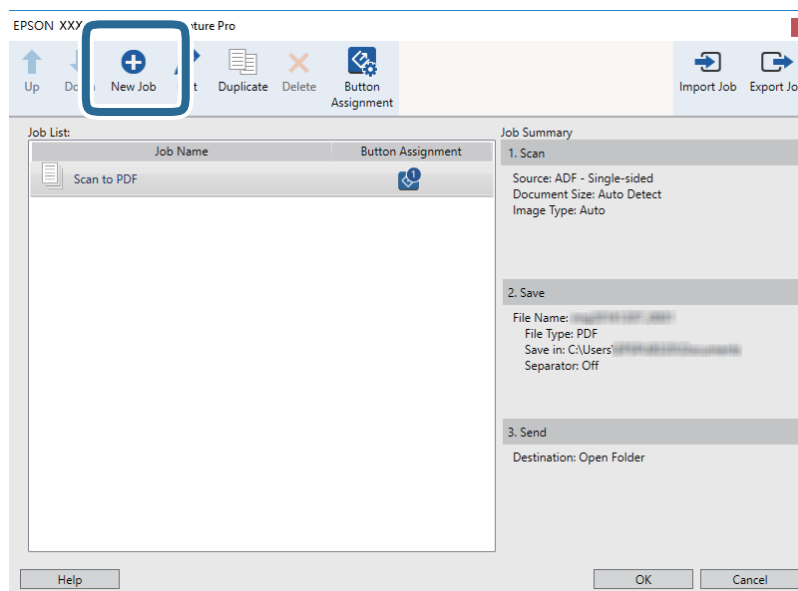


Se muestra la pantalla de lista de trabajos.

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.

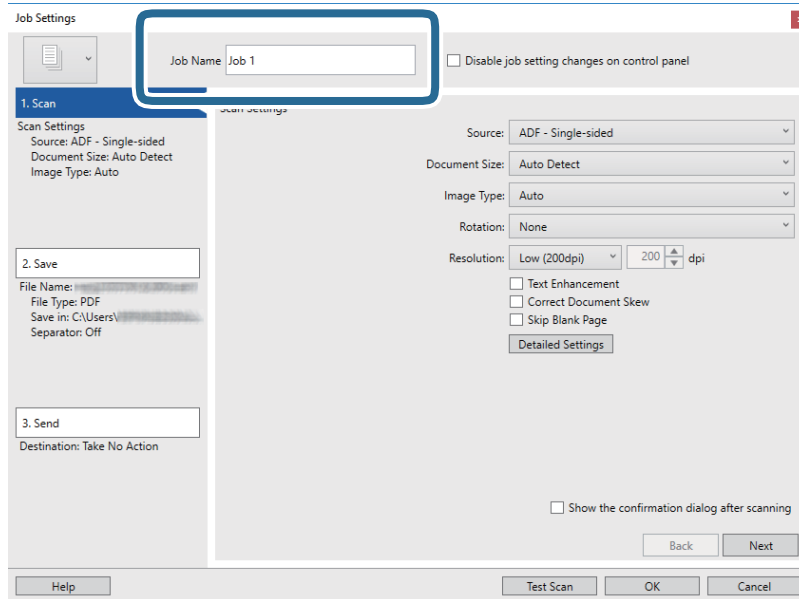
- Haga clic en **Nuevo**.



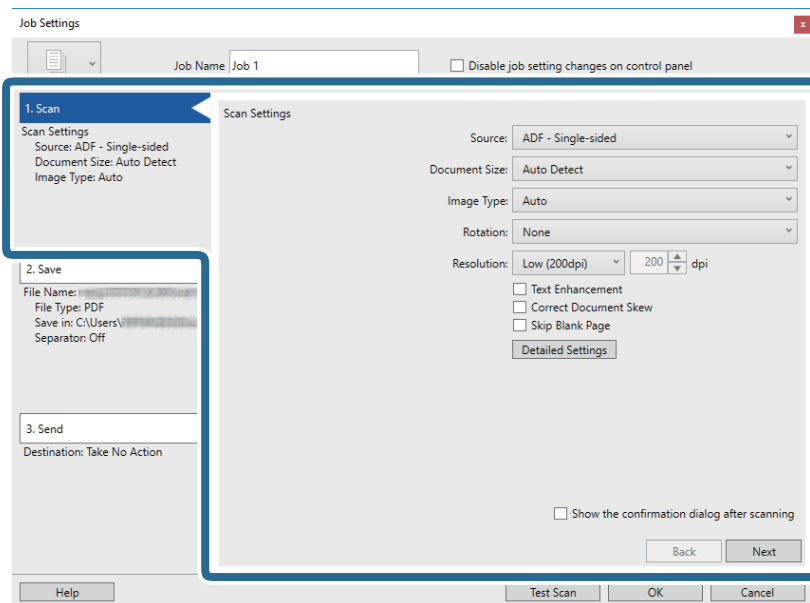
Aparece la pantalla **Ajustes de trabajo**.

Escaneado básico

4. Establezca el Nombre de trabajo.



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



- Fuente:** seleccione la fuente donde se coloca 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.

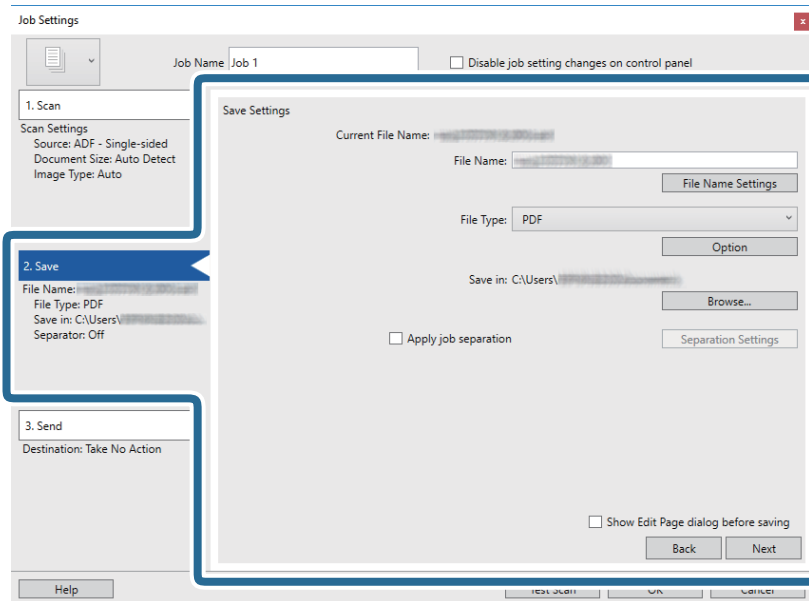
Escaneado básico

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 inclinación 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 de Epson Scan 2 para ajustar las imágenes escaneadas.

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

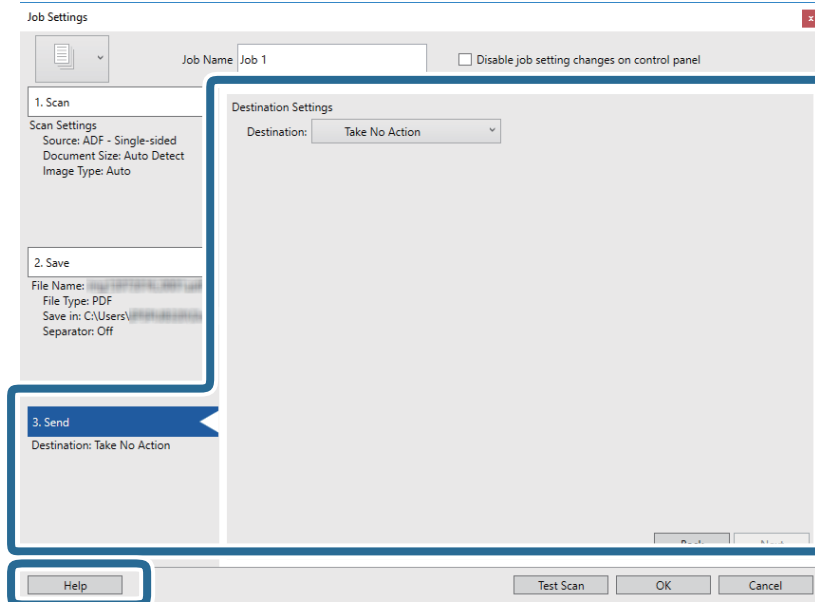


- Nombre de archivo:** establezca el nombre de archivo que desee usar para guardar la imagen escaneada. Haga clic en **Ajustes de nombre de archivo** para añadir una marca de tiempo o contador de número de archivo al nombre de archivo.
- Tipo de archivo:** seleccione en la lista el formato de guardado.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

Escaneado básico

7. Haga clic en **3. Enviar** y, a continuación, seleccione **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 ver los detalles de cada elemento.



Nota:

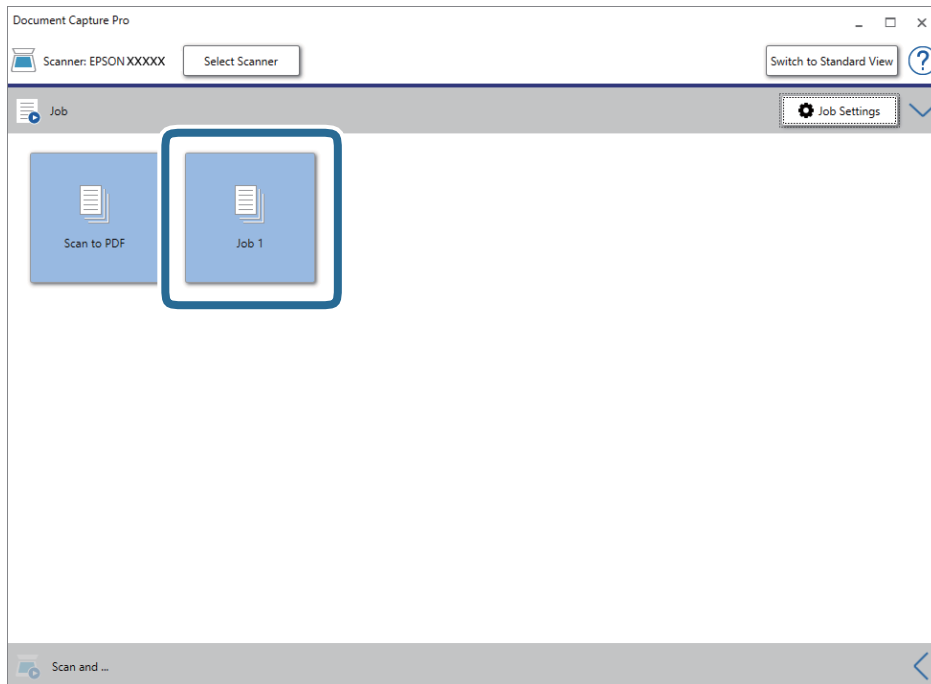
- Si desea realizar la carga en un servicio en la nube, necesita configurar la cuenta con el servicio en la nube por adelantado.
- Si desea usar Evernote como el destino, descargue la aplicación Evernote del sitio web de Evernote Corporation e instálela antes de utilizar esta función.

8. Haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana **Ajustes de trabajo**.
9. Haga clic en **Aceptar** para cerrar la pantalla de la lista de trabajos.
10. Coloque el original.
11. Asegúrese de que la palanca de separación de páginas esté correctamente ajustada.

Para escanear originales normales como papel A4, ajuste la palanca en  (alimentación separada). Para escanear originales especiales como documentos plegados, tarjetas de plástico u hojas guía, coloque la palanca en  (alimentación no separada).

Escaneado básico

12. Haga clic en el icono del trabajo.




Se realiza el trabajo seleccionado.

13. 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 22
- ➔ “Document Capture Pro/Document Capture” de la página 14
- ➔ “Configuración de una resolución que se ajuste a la finalidad del escaneado” de la página 52

Escaneado con 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.

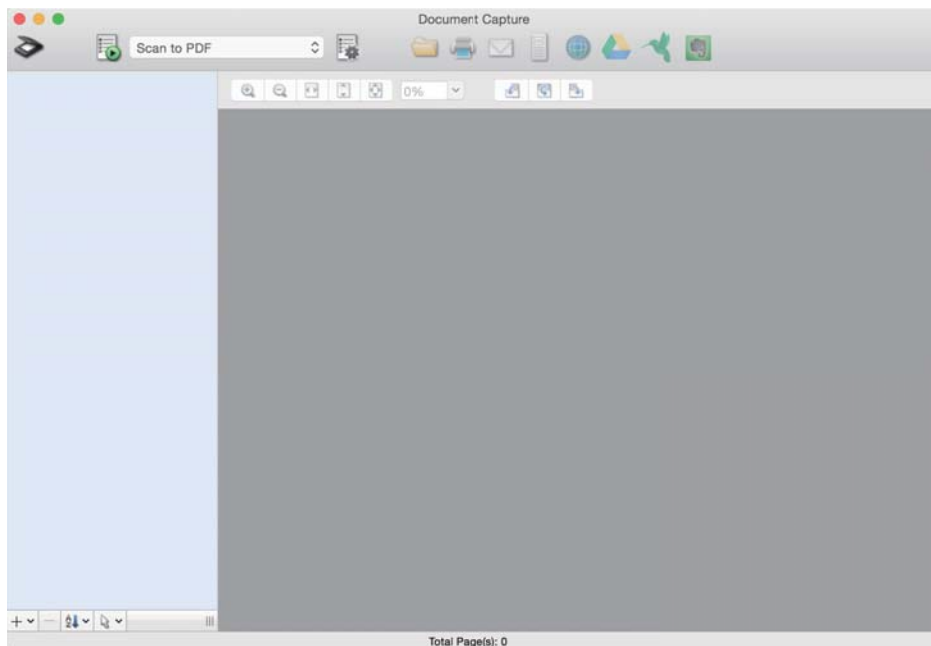
Nota:

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

Escaneado básico


1. Inicie Document Capture.

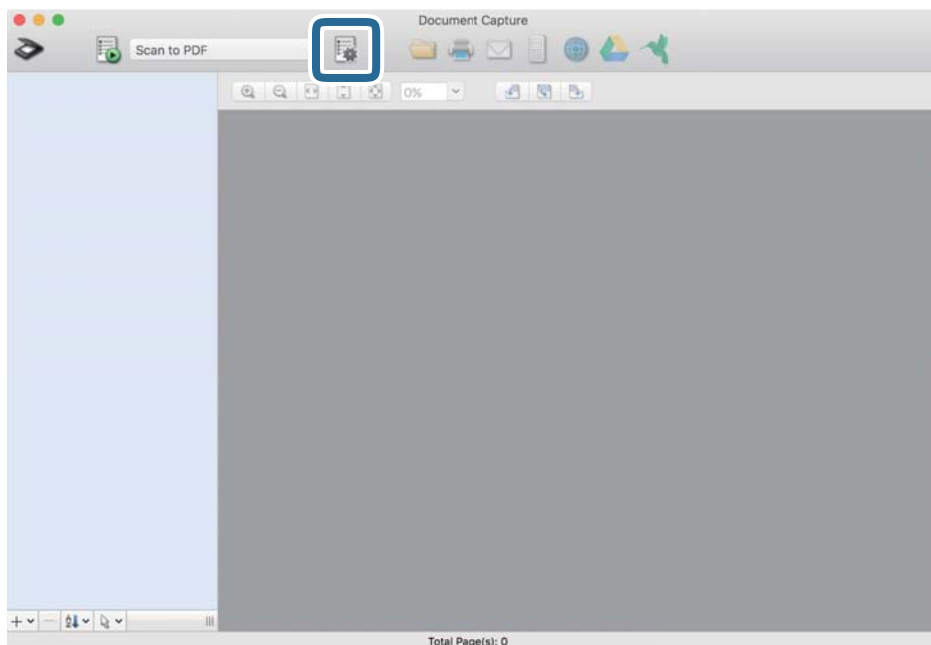
Seleccione **Finder > Ir > Aplicaciones > Epson Software > Document Capture**.



Nota:

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

2. Haga clic en .



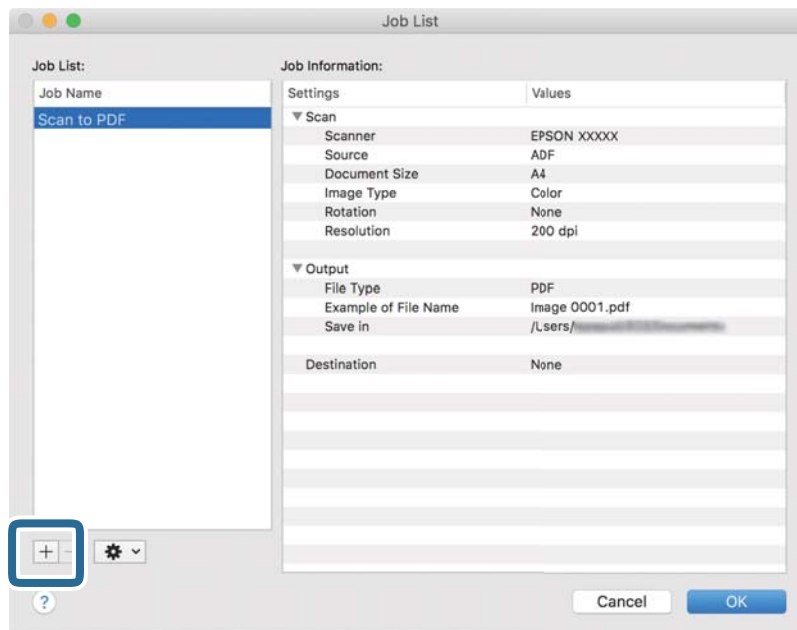
Aparece la pantalla **Lista de trabajos**.

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.

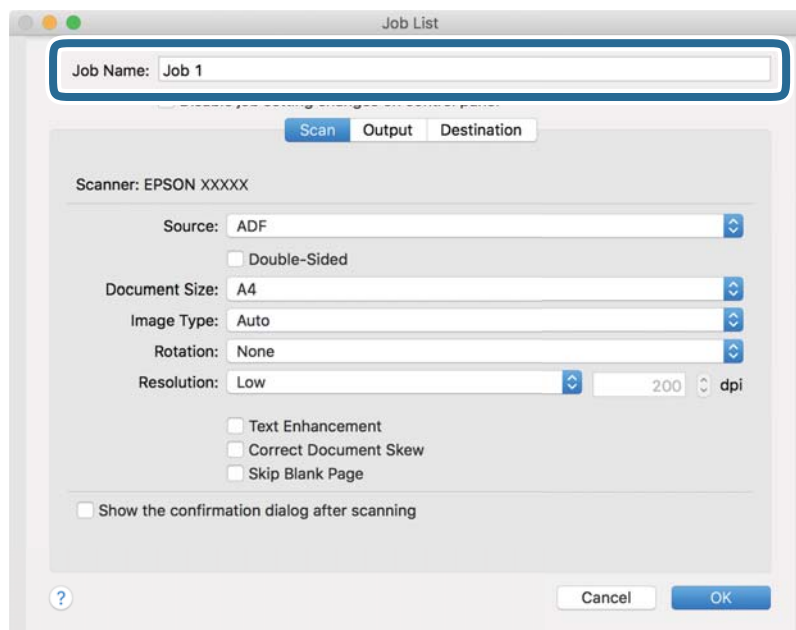
Escaneado básico

3. Haga clic en el icono +.



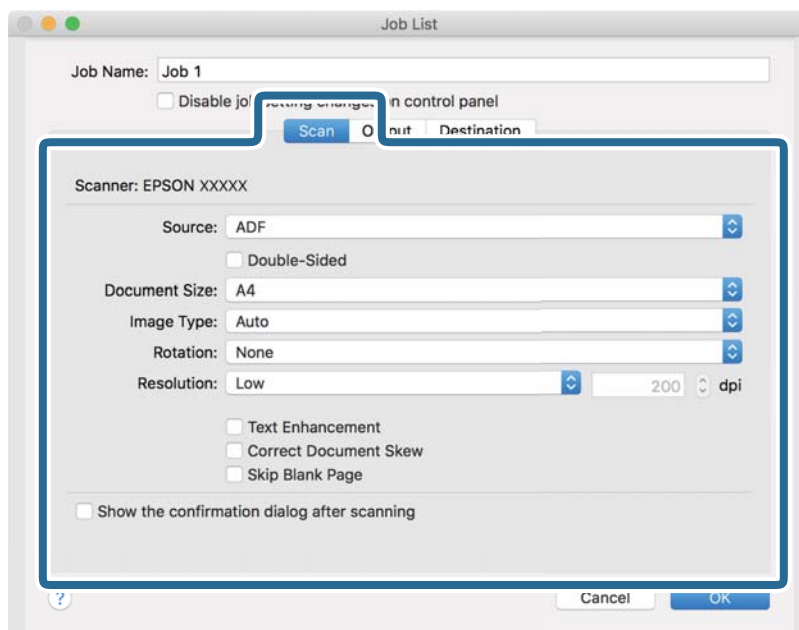
Se muestra la pantalla de ajustes de trabajos.

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



Escaneado básico

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



- Fuente:** seleccione la fuente donde se coloca 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.

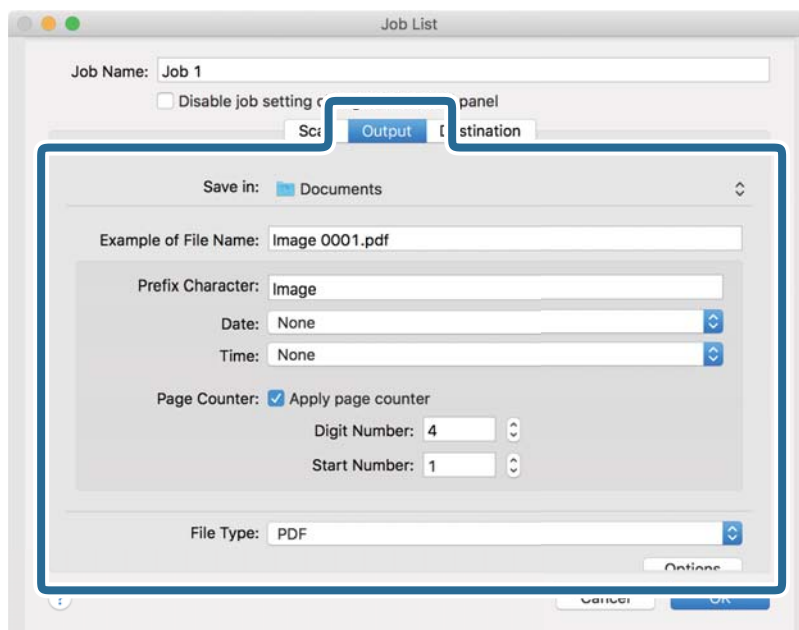
Nota:

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 inclinación del original.
- Omitir página en blanco:** selecciónelo para omitir las páginas en blanco si hubiese alguna en el original.

Escaneado básico

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

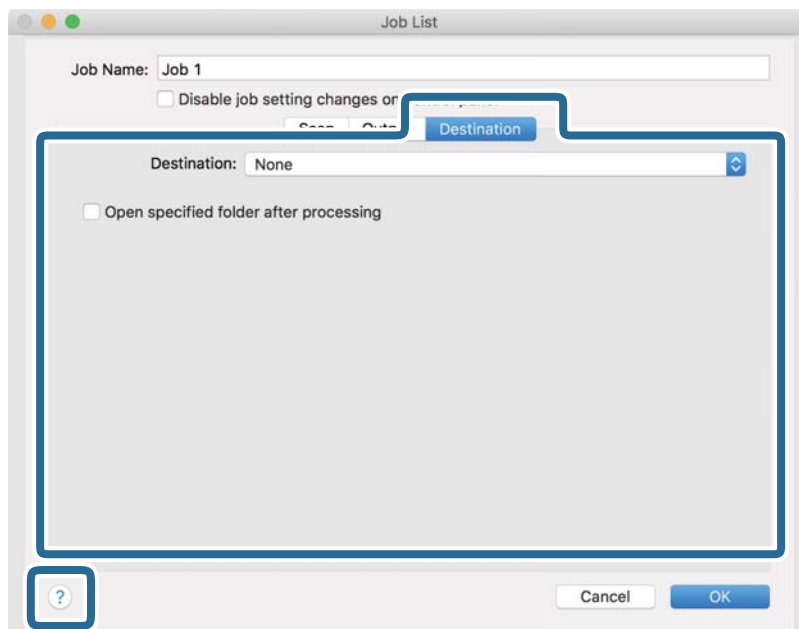


- Guardar en:** seleccione la carpeta de destino para la imagen escaneada.
- Ejemplo de nombre de archivo:** muestra un ejemplo del nombre de archivo para la configuración actual.
- Carácter de prefijo:** establece un prefijo para el nombre del archivo.
- Fecha:** agrega la fecha al nombre de archivo.
- Hora:** agrega la hora al nombre de archivo.
- Contador de páginas:** agrega el recuento 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

7. Haga clic en **Destino** y, a continuación, seleccione **Destino**.



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



Nota:

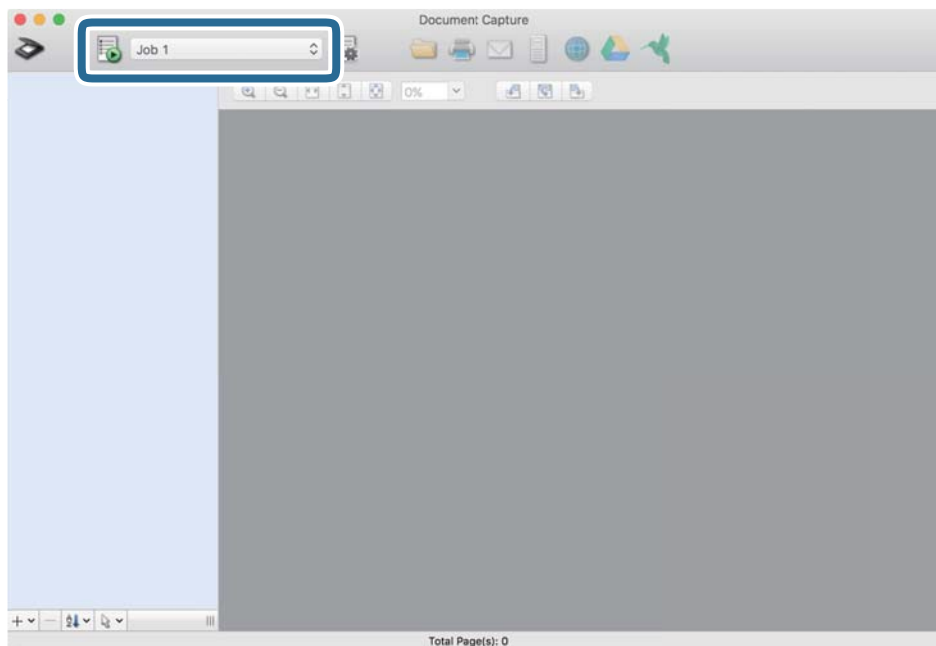
- Si desea realizar la carga en un servicio en la nube, necesita configurar la cuenta con el servicio en la nube por adelantado.
- Si desea usar Evernote como el destino, descargue la aplicación Evernote del sitio web de Evernote Corporation e instálela antes de utilizar esta función.

8. Haga clic en **Aceptar** para cerrar la pantalla de ajustes de trabajos.
9. Haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana **Lista de trabajos**.
10. Coloque el original.
11. Asegúrese de que la palanca de separación de páginas esté correctamente ajustada.

Para escanear originales normales como papel A4, ajuste la palanca en  (alimentación separada). Para escanear originales especiales como documentos plegados, tarjetas de plástico u hojas guía, coloque la palanca en  (alimentación no separada).

Escaneado básico

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




Se realiza el trabajo seleccionado.

13. 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 22](#)
- ➔ [“Document Capture Pro/Document Capture” de la página 14](#)
- ➔ [“Configuración de una resolución que se ajuste a la finalidad del escaneado” de la página 52](#)

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

Al registrar una serie de operaciones con antelación como trabajo usando Document Capture Pro (Windows), o Document Capture (Mac OS), puede realizar todas las operaciones simplemente seleccionando el trabajo.

Nota:

Document Capture Pro no es compatible con Windows Vista, Windows XP y Windows Server.

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.



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

- ➔ [“Escaneado con Document Capture Pro \(Windows\)” de la página 53](#)
- ➔ [“Escaneado usando un botón del escáner” de la página 66](#)

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

- ➔ [“Escaneado con Document Capture \(Mac OS\)” de la página 58](#)
- ➔ [“Escaneado usando un botón del escáner” de la página 66](#)



Escaneado usando un botón del escáner


Puede escanear usando el botón del escáner.

Nota:

- ❑ *Asegúrese de que Epson Scan 2 instalado en su ordenador y de que el escáner esté correctamente conectado a su ordenador.*
- ❑ *Cuando haya instalado en su ordenador Document Capture Pro (Windows) o Document Capture (Mac OS X), podrá asignar el trabajo a un botón del escáner y llevar a cabo ese trabajo pulsando el botón.*

1. Coloque el original.
2. Asegúrese de que la palanca de separación de páginas esté correctamente ajustada.

Para escanear originales normales como papel A4, ajuste la palanca en  (alimentación separada). Para escanear originales especiales como documentos plegados, tarjetas de plástico u hojas guía, coloque la palanca en  (alimentación no separada).

3. Pulse el botón .

Nota:

*si usa Document Capture Pro (Windows) o Document Capture (Mac OS), el producto inicia el trabajo asignado en la ventana **Ajustes de trabajo**.*

Información relacionada

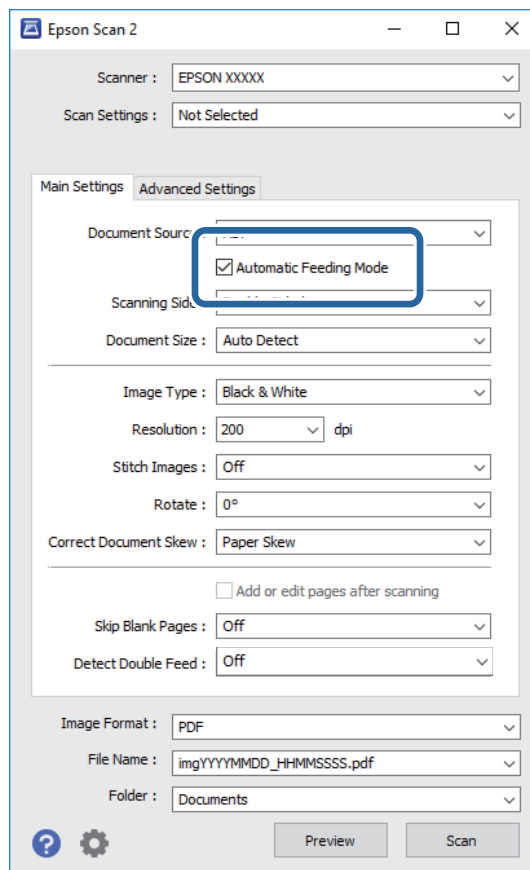
- ➔ [“Colocación de originales” de la página 22](#)
- ➔ [“Botones y luces” de la página 12](#)
- ➔ [“Escaneado con Document Capture Pro \(Windows\)” de la página 53](#)
- ➔ [“Escaneado con Document Capture \(Mac OS\)” de la página 58](#)

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.

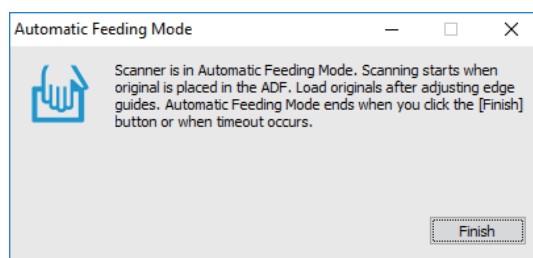
1. Inicie Epson Scan 2.
2. Seleccione **Modo Alimentación automática** en la pestaña **Ajustes Principales**.





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

Escaneo avanzado

El indicador luminoso  del escáner se apaga y se visualiza la ventana **Modo Alimentación automática** en su ordenador.



5. Asegúrese de que la palanca de separación de páginas esté correctamente ajustada.

Para escanear originales normales como papel A4, ajuste la palanca en  (alimentación separada). Para escanear originales especiales como documentos plegados, tarjetas de plástico u hojas guía, coloque la palanca en  (alimentación no separada).

6. Ajuste las guías laterales y, a continuación, coloque el original en el ADF hasta que se cargue automáticamente en el ADF.


El escaneo comienza automáticamente.

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

Repita este proceso hasta que haya escaneado todos los originales.

Nota:

Asegúrese de que la palanca de separación de páginas esté correctamente ajustada antes de colocar los originales.

8. Tras haber escaneado todos los originales, pulse el botón  en el escáner para cerrar el Modo Alimentación automática.

Nota:

También puede cerrar Modo Alimentación automática pulsando **Finalizar** en la ventana **Modo Alimentación automática** mostrada en su computadora.

Puede realizar ajustes de tiempo de espera para finalizar **Modo Alimentación automática**.

*Seleccione **Ajustes** en la lista **Origen Documento** para abrir la ventana **Ajustes del origen del documento**. Establezca **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 22](#)

Creación de imágenes escaneadas conforme a sus necesidades

Funciones de ajuste de la imagen

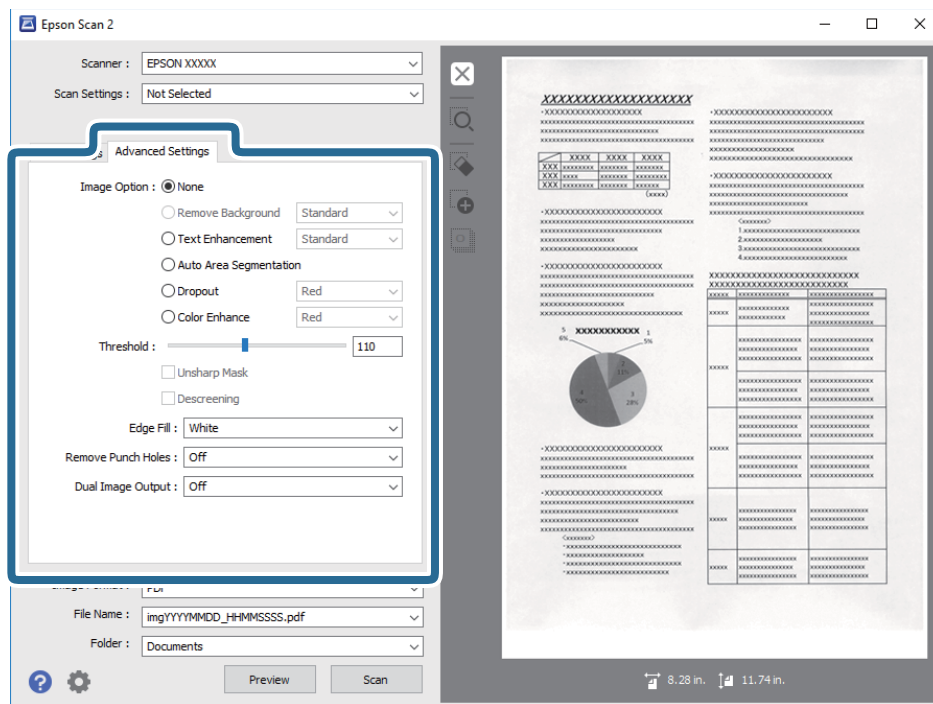
Puede editar imágenes escaneadas usando las funciones en la pestaña **Ajustes avanzados** en Epson Scan 2.

Escaneo avanzado

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

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 70**
Puede eliminar el fondo de los originales.
- ➔ **“Mejora del texto” de la página 70**
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 71**
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 71**
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 72**
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 72**
Puede seleccionar el brillo para la imagen completa.
- ➔ **“Contraste” de la página 72**
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 73**

Escaneo avanzado

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.

➔ **“Umbral” de la página 73**

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 73**

Puede mejorar y afinar los contornos de la imagen.

➔ **“Destramado” de la página 74**

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 74**

Puede quitar la sombra creada alrededor de la imagen escaneada.

➔ **“Eliminar agujeros” de la página 74**

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 75**

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.



Cuando seleccione la pestaña **Ajustes Principales > Tipo Imagen > Color** o **Grises**, puede seleccionar el nivel de efecto **Estándar** o **Alto**

Escaneo avanzado

Cuando seleccione la pestaña **Ajustes Principales > Tipo Imagen > Blanco y negro**, el botón **Ajustes** estará disponible, lo que le permitirá realizar ajustes detallados para el nivel del efecto en la pantalla **Configuración de mejora de texto**.

Nota:

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

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**.

Escaneo avanzado

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).

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**.*

Escaneo avanzado

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.

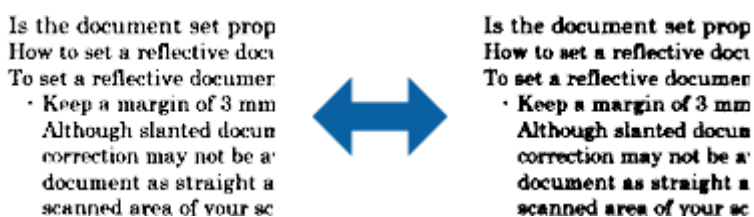


Nota:

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

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*.

Escaneo avanzado

Destramado

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



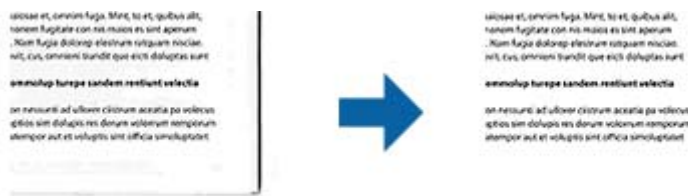
Para comprobar si hay patrones de moiré, visualice la imagen al 100 % (1:1). Si aleja la imagen visualizada, la imagen parece áspera y puede parecer que tiene patrones de moiré.

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.

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.

Escaneo avanzado

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.

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**.

Escaneo avanzado

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 con Epson Scan 2” de la página 49](#)
- ➔ [“Colocación de originales” de la página 22](#)
- ➔ [“No se reconoce el texto correctamente cuando se guarda como Searchable PDF” de la página 108](#)

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)

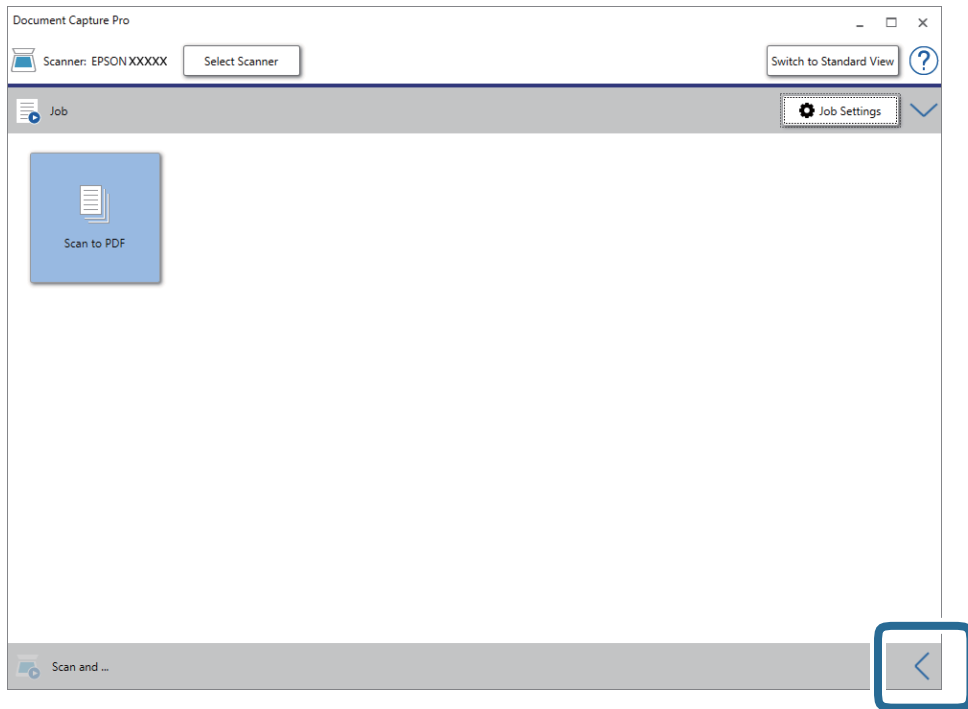
Nota:

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

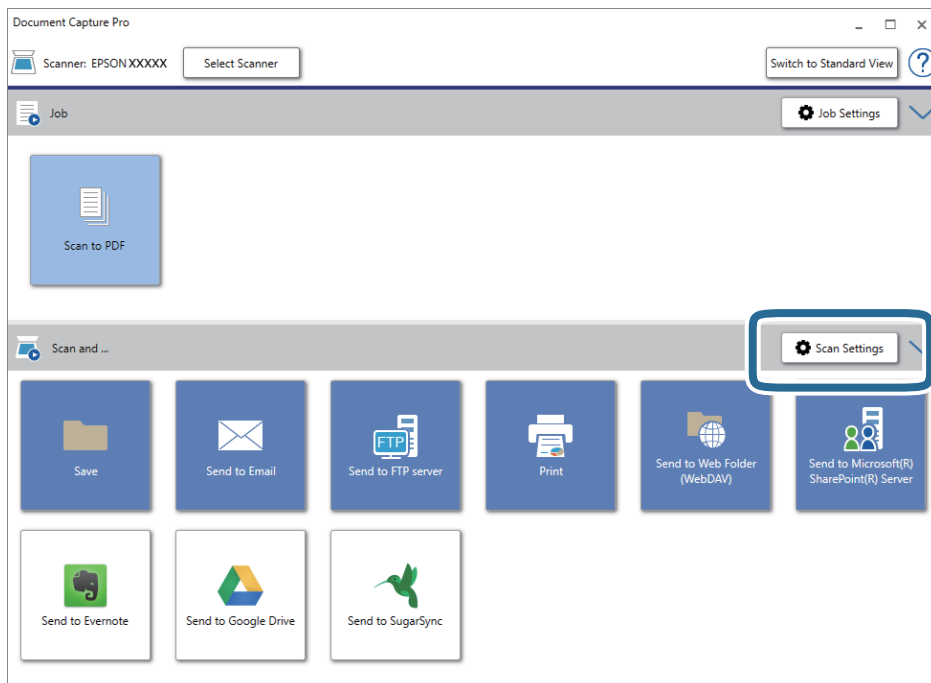
1. Coloque el original.
2. Inicie Document Capture Pro.

Escaneo avanzado

- 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.



- 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**.

Escaneo avanzado

6. 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**.
7. Seleccione el archivo con formato Office que quiera guardar desde la lista **Tipo de archivo**.
8. Haga clic en **Opciones** para mostrar la ventana de ajustes opcionales.
9. Haga los ajustes para cada elemento en la ventana y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
10. 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 con Document Capture Pro \(Windows\)” de la página 53](#)
- ➔ [“Colocación de originales” de la página 22](#)

Configuración de un trabajo (Escanear, Guardar y Enviar)

Cuando se realizan en orden, las siguientes operaciones se denominan un trabajo: **1. Escanear > 2. Guardar > 3. Enviar**.

Al registrar una serie de operaciones con antelación como trabajo usando Document Capture Pro (Windows), o Document Capture (Mac OS), puede realizar todas las operaciones simplemente seleccionando el trabajo.

Nota:

Document Capture Pro no es compatible con Windows Vista, Windows XP y Windows Server.

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.

Escaneo avanzado


- 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 14](#)
- ➔ [“Escaneado con Document Capture Pro \(Windows\)” de la página 53](#)

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.
2. Haga clic en el icono  en la ventana principal.
Se visualiza la ventana **Lista de trabajos**.
3. Haga clic en el icono +.
Se visualiza la ventana **Ajustes de trabajo**.
4. 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.
5. Haga clic en **Aceptar** para volver a la ventana **Lista de trabajos**.
El trabajo creado se registra en la **Lista de trabajos**.
6. Haga clic en **Aceptar** para volver a la ventana principal.

Información relacionada

- ➔ [“Document Capture Pro/Document Capture” de la página 14](#)
- ➔ [“Escaneado con Document Capture \(Mac OS\)” de la página 58](#)

Función de separación (sólo para Windows)

Cuando utilice Document Capture Pro puede utilizar la función de separación.

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.

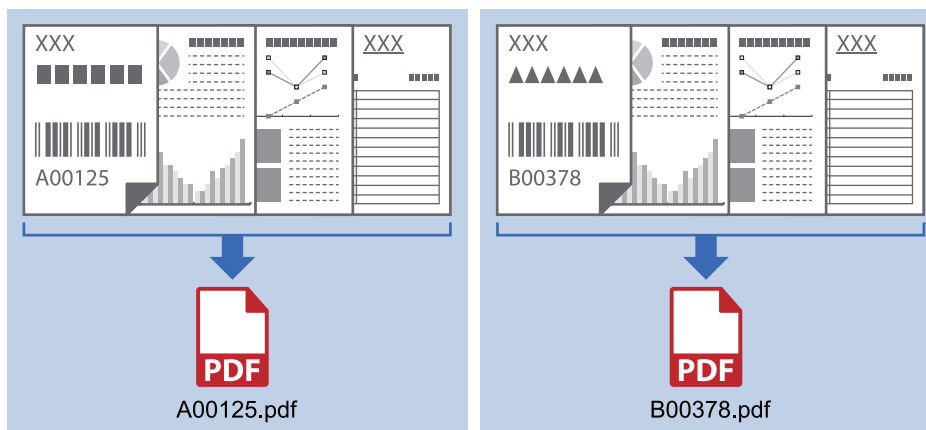
Nota:

Document Capture Pro no es compatible con Windows Vista, Windows XP y Windows Server.

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

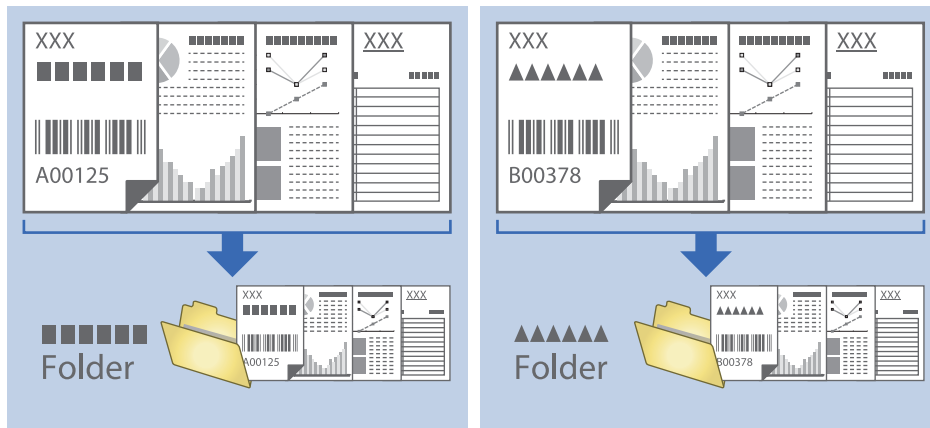


Introduzca la información del código de barras y guárdela como un PDF de varias páginas



Escaneo avanzado

Introducir la información del código de barras y separar en carpetas

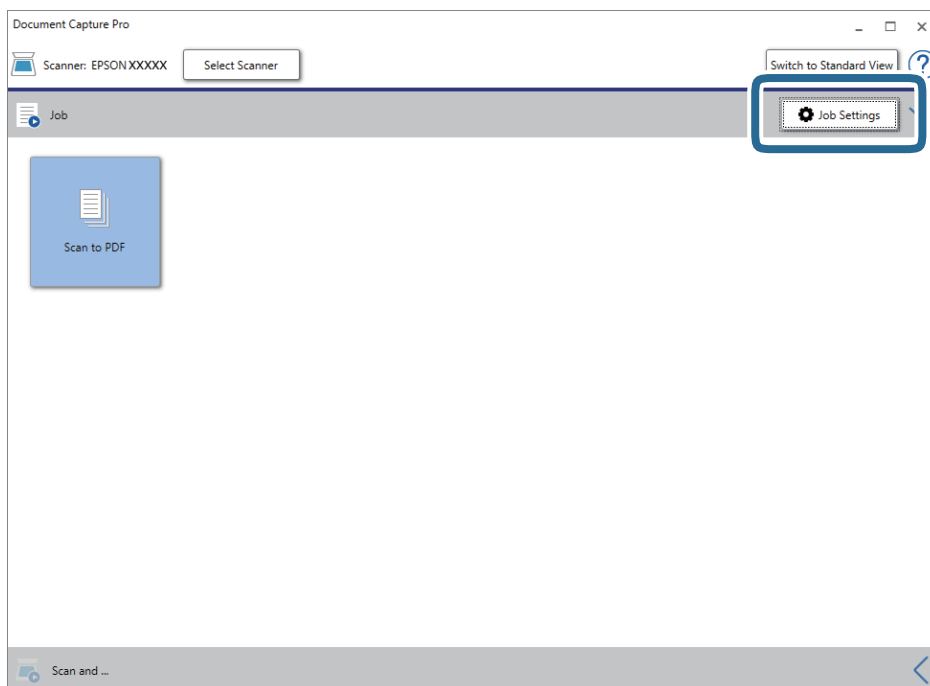


Organizar y guardar imágenes escaneadas en una carpeta aparte

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

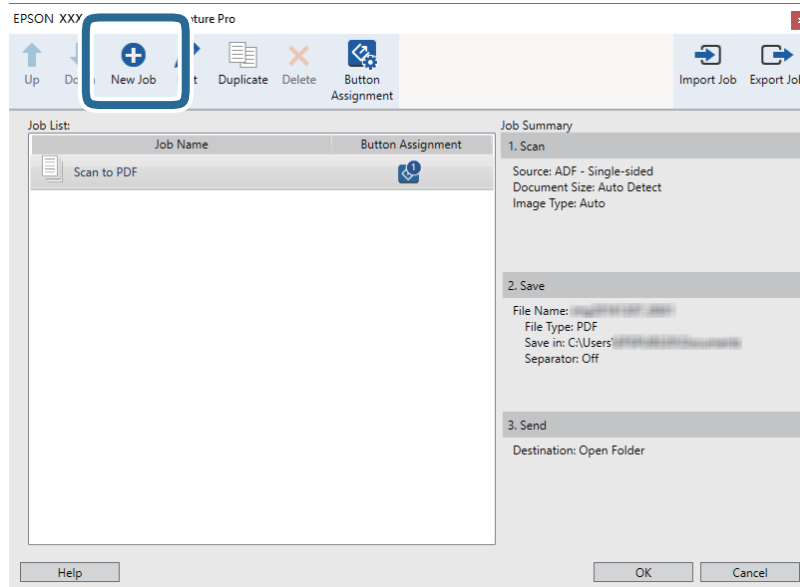
Para organizar las imágenes escaneadas, puede usar una variedad de métodos de detección como insertar páginas en blanco entre los originales o códigos de barras en los originales.

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**.

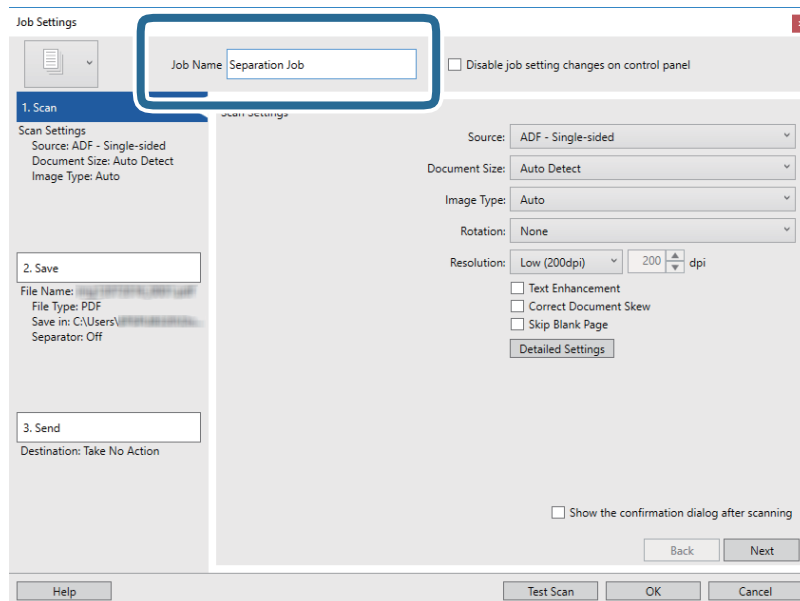


Escaneo avanzado

- Haga clic en **Nuevo**.

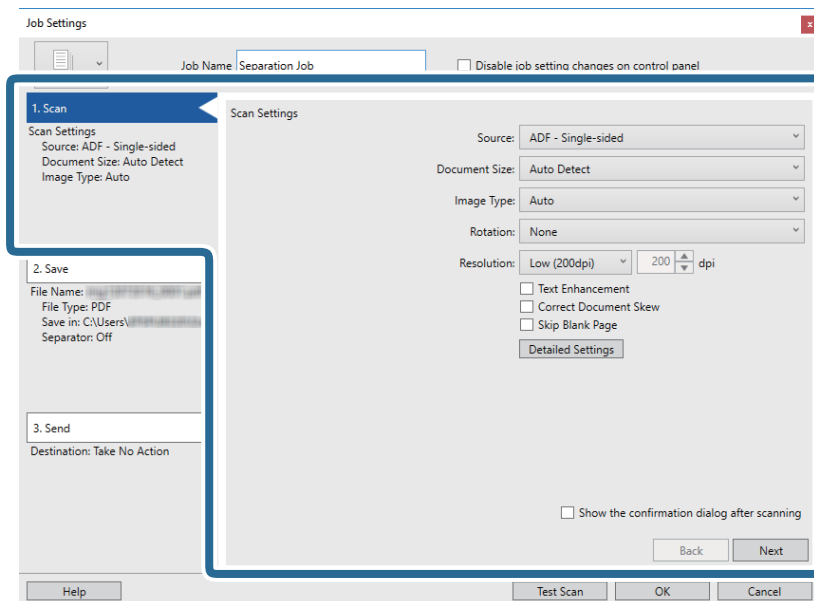


- Establezca el **Nombre de trabajo**.

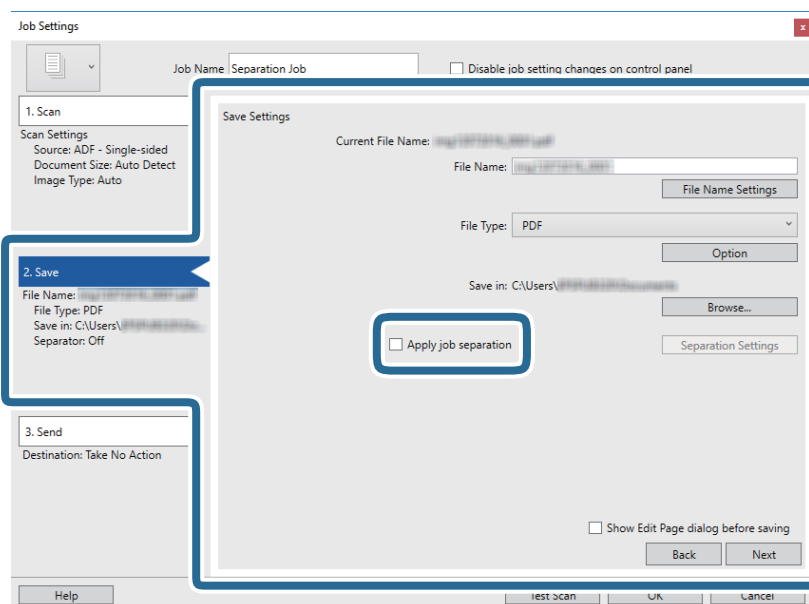


Escaneo avanzado

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

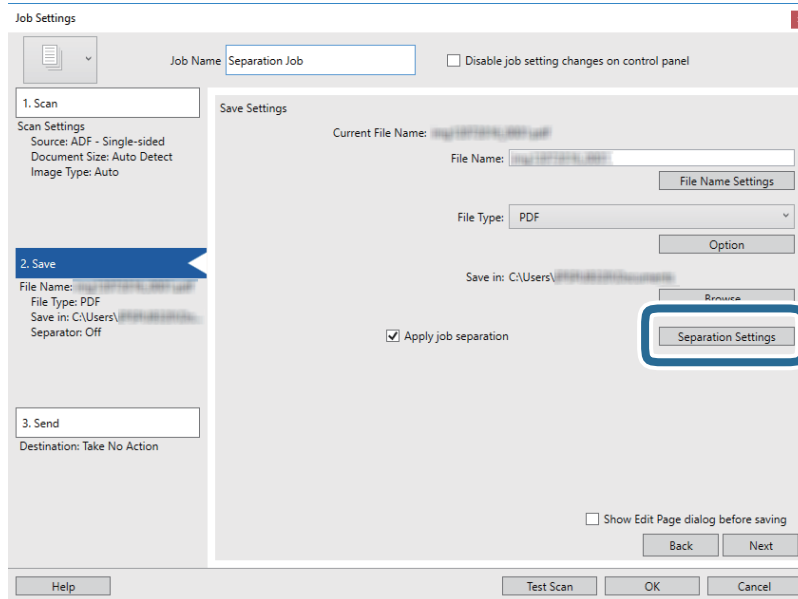


7. Haga clic en **2. Guardar**, realice la configuración de guardado y, a continuación, seleccione **Usar separación trabajos**.

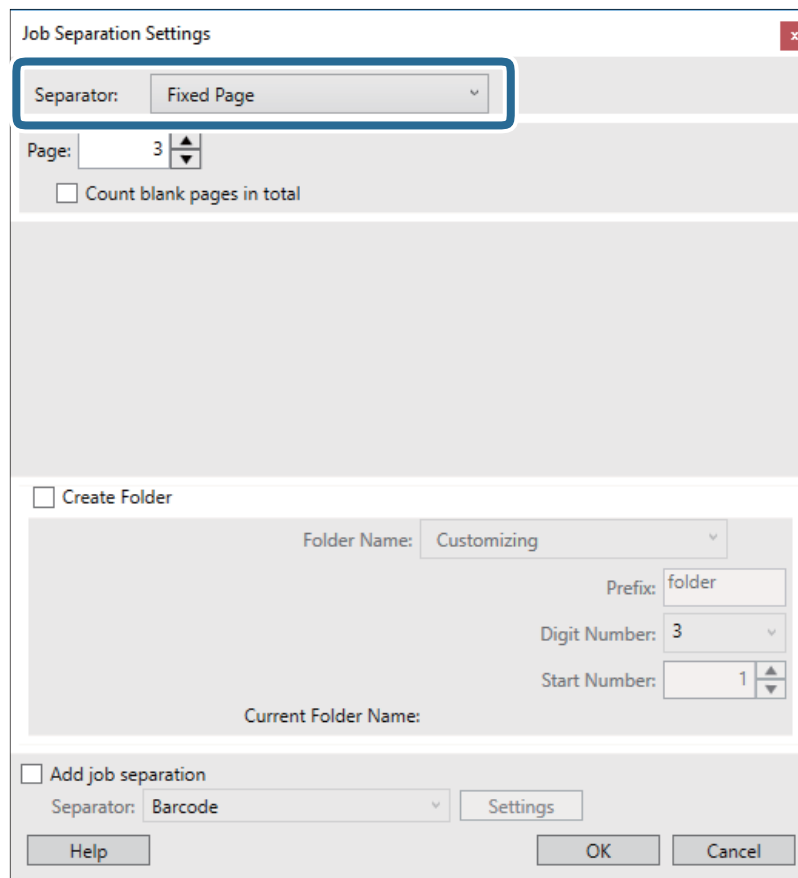


Escaneo avanzado

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



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



- 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.

Escaneo avanzado

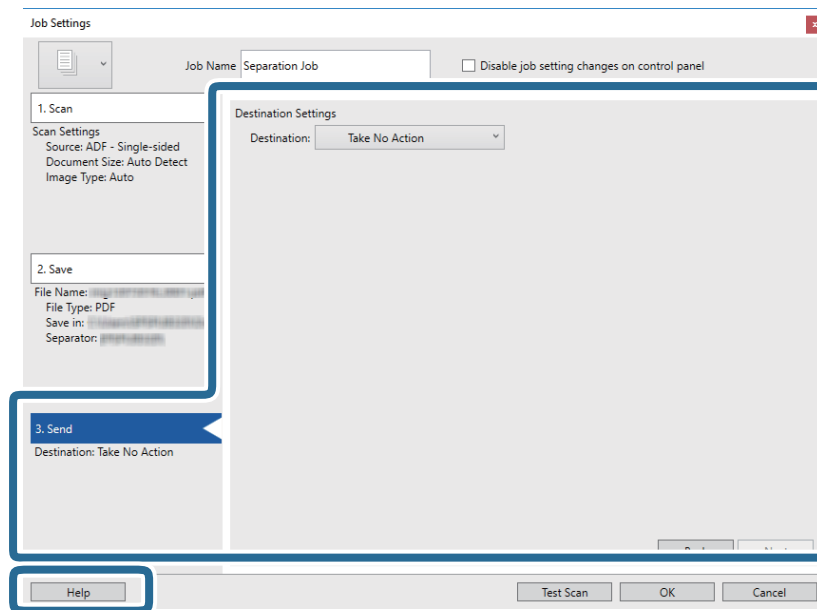
- OCR:** selecciónelo para detectar caracteres mediante OCR (Optical Character Recognition) y separarlos como corresponda.
- Patch Code:** selecciónelo para separar al detectar el **Patch Code**.

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.

11. Haga clic en **3. Enviar** y, a continuación, seleccione **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 ver los detalles de cada elemento.





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

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

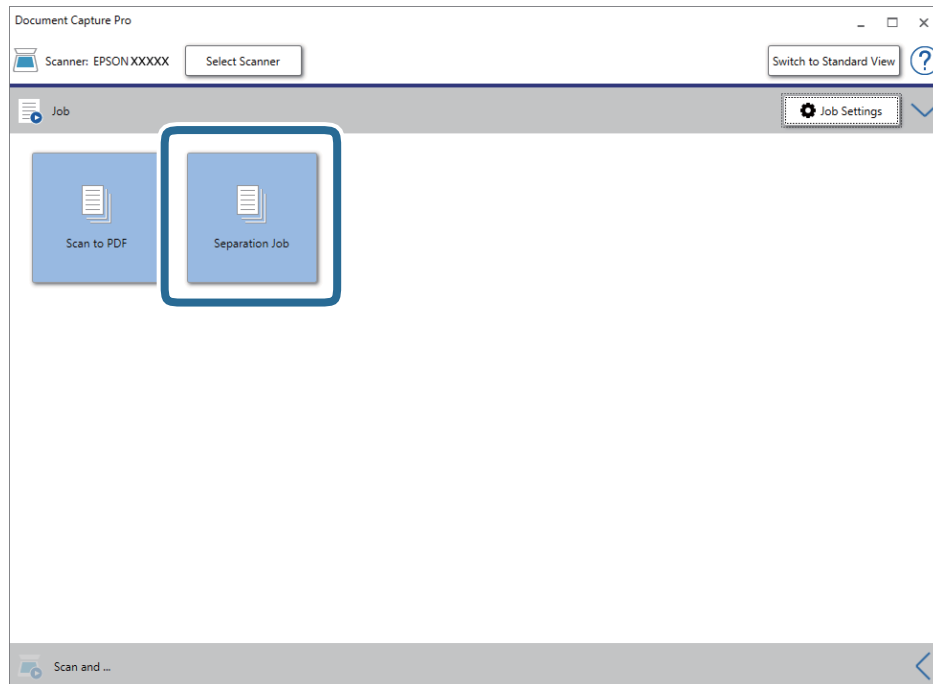
Se ha creado el trabajo de separación.

14. Asegúrese de que la palanca de separación de páginas esté correctamente ajustada.

Para escanear originales normales como papel A4, ajuste la palanca en  (alimentación separada). Para escanear originales especiales como documentos plegados, tarjetas de plástico u hojas guía, coloque la palanca en  (alimentación no separada).

Escaneo avanzado

15. Haga clic en el icono del trabajo.



Se ha realizado el trabajo de separación.

16. 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

- ➔ [“Escaneado con Document Capture Pro \(Windows\)”](#) de la página 53
- ➔ [“Colocación de originales”](#) de la página 22


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.

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 comprobar el número de escaneados más recientes en Epson Scan 2 Utility.

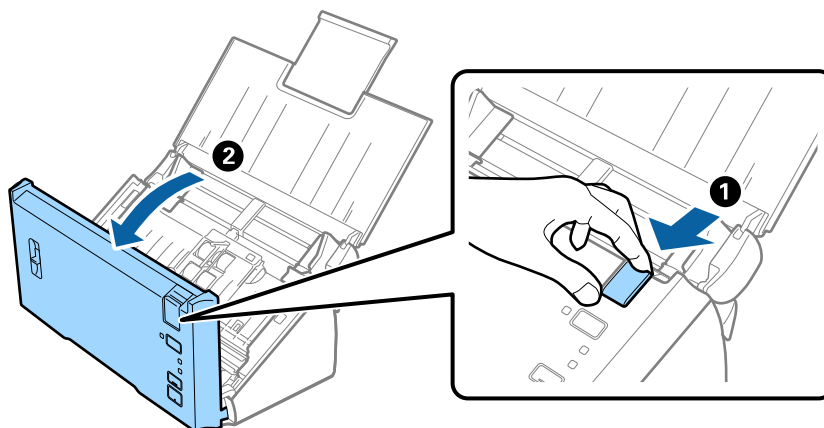
 **Importante:**

- 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.*

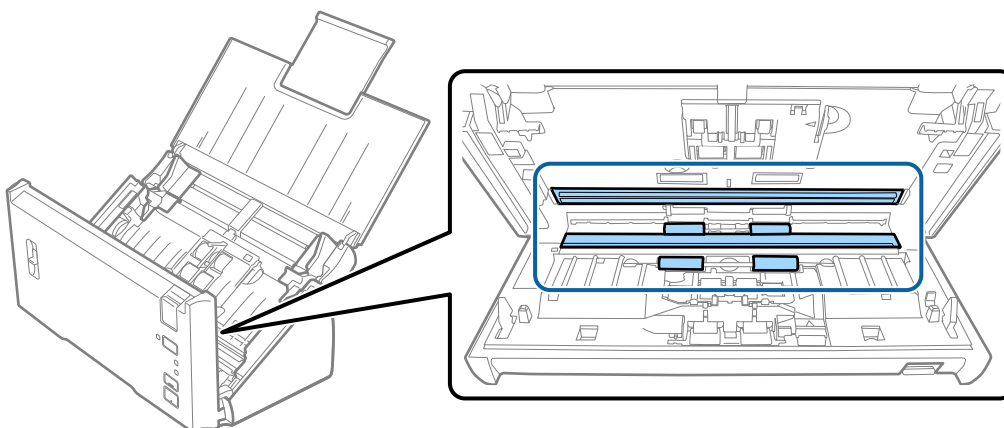
1. Pulse el botón  para apagar el escáner.
2. Desconecte el adaptador de CA del escáner.

Mantenimiento

3. Tire de la palanca de apertura de cubierta 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.

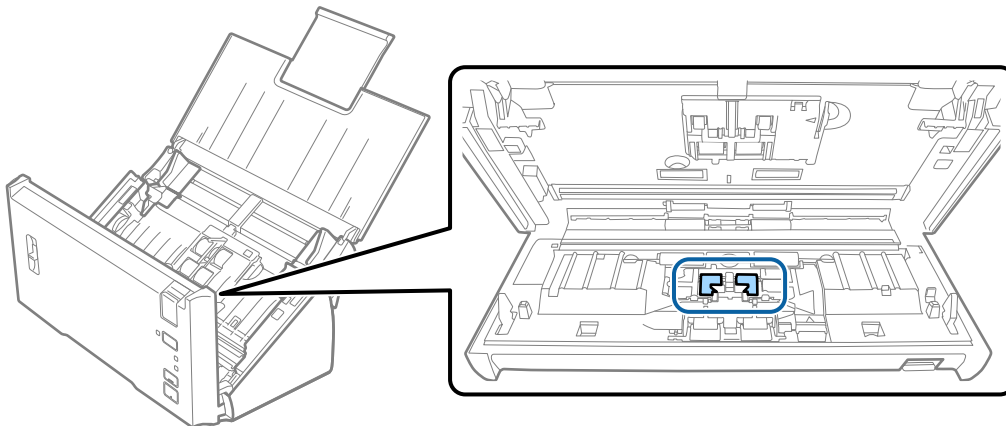


! **Importante:**

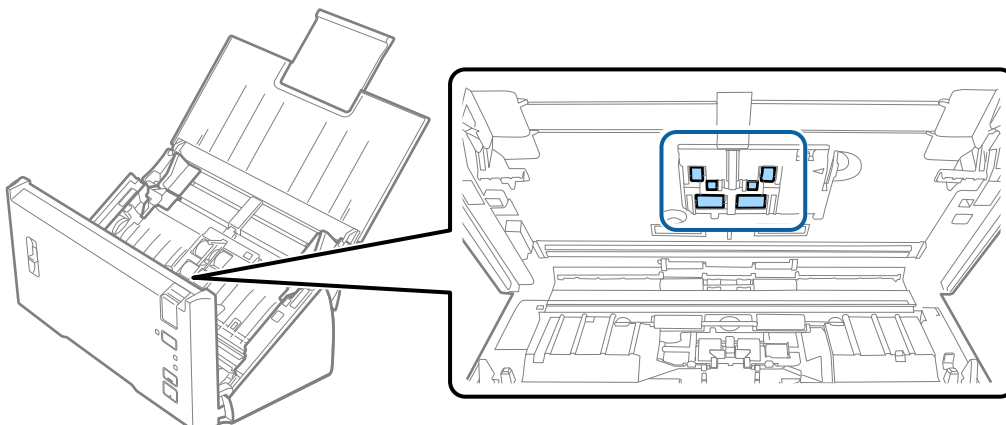
- No presione con demasiada fuerza la superficie de cristal.
- No use ningún cepillo ni herramienta dura. Los rasguños en el cristal podrían afectar la calidad de escaneo.
- No pulverice el producto directamente sobre la superficie de cristal.

Mantenimiento

5. Limpie el polvo o la suciedad del rodillo de separación con un paño suave.






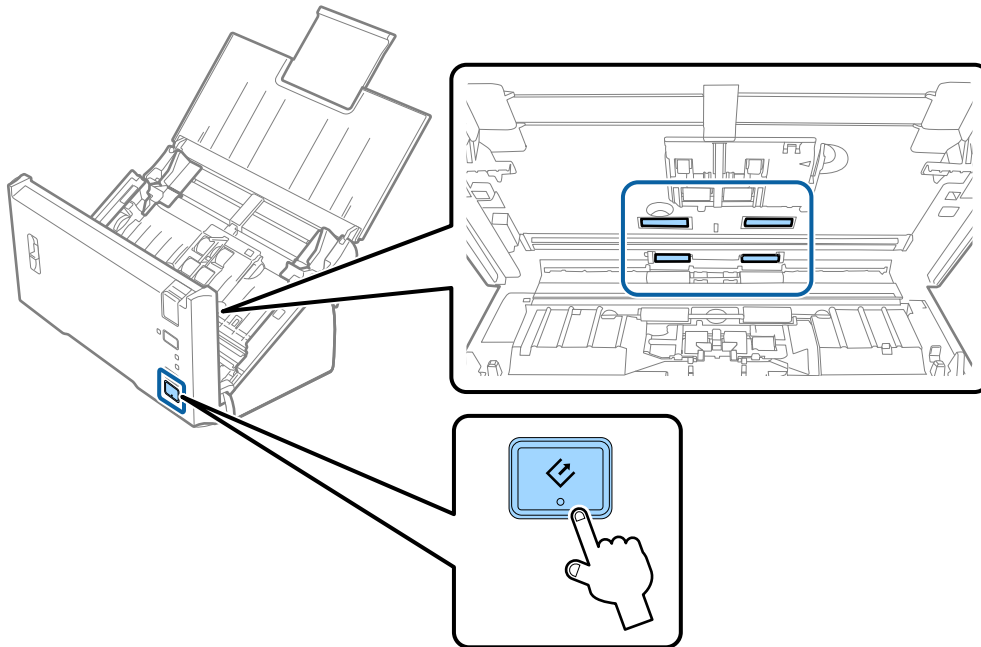
6. Limpie el polvo o la suciedad en el rodillo de recogida con un paño suave.



7. Conecte el adaptador de CA y, a continuación, encienda el escáner.

Mantenimiento

- Mantenga presionado el botón  durante al menos dos segundos al tiempo que abre la cubierta del escáner. Los rodillos del fondo se mueven momentáneamente y, a continuación, el escáner entra en modo limpieza. Los rodillos rotarán un poco cada vez que pulse el botón . Pulse el botón  varias veces para hacer girar los rodillos. Use un paño suave para limpiar los rodillos mientras giran. Repita este paso 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.

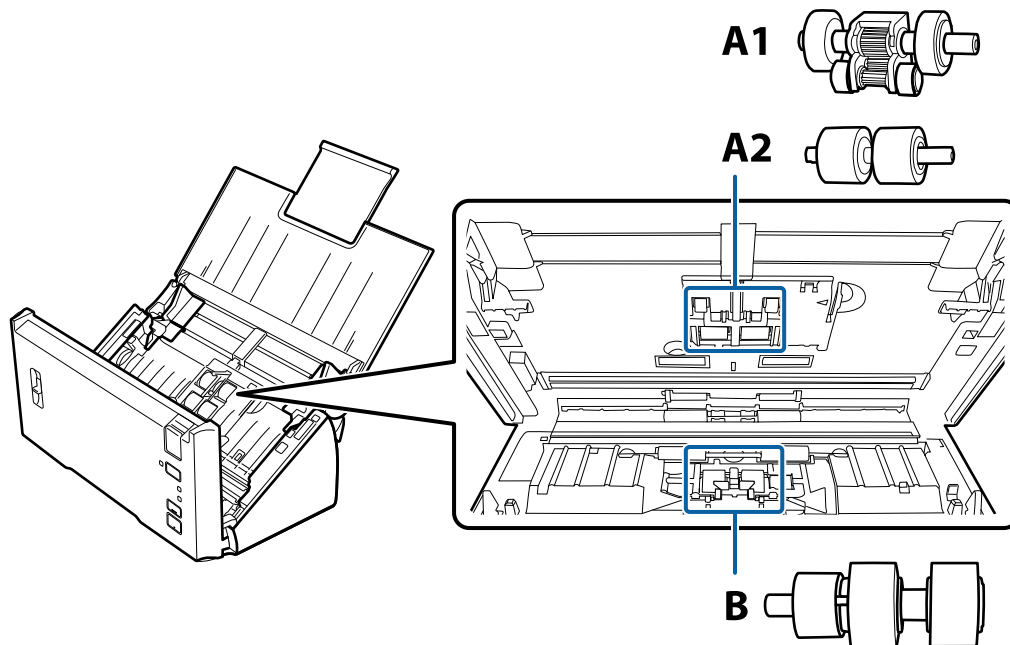
- Cierre la cubierta del escáner.
El escáner finaliza el modo limpieza.

Información relacionada


- ➔ [“Sustitución del kit de montaje de rodillos” de la página 91](#)

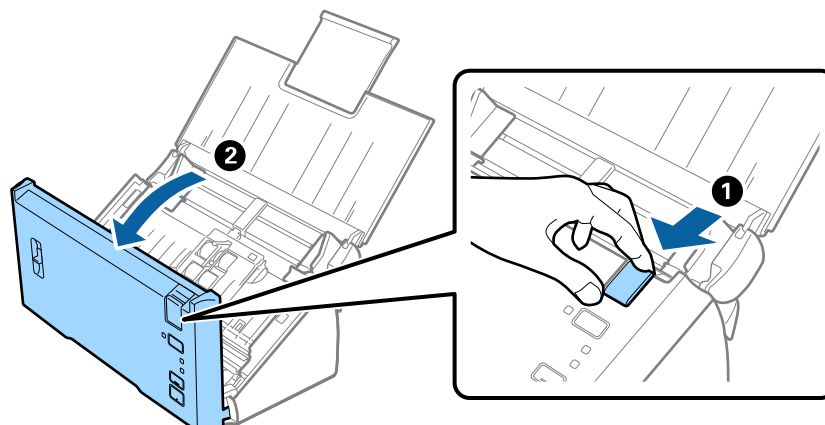
Sustitución del kit de montaje de rodillos

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 su ordenador, siga los pasos siguientes para sustituirlo.



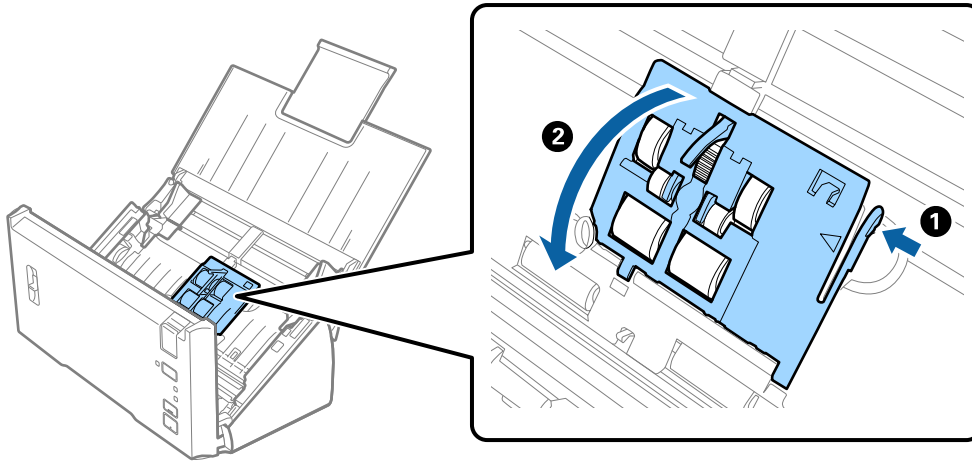
A1: rodillo de recogida superior, A2: rodillo de recogida inferior, B: rodillo de separación

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

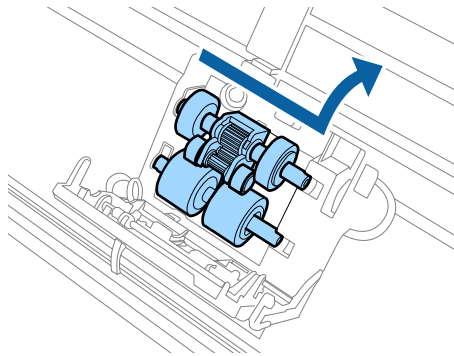


Mantenimiento

4. Presione el gancho en el lado derecho de la cubierta del rodillo de recogida y, a continuación, abra la cubierta.

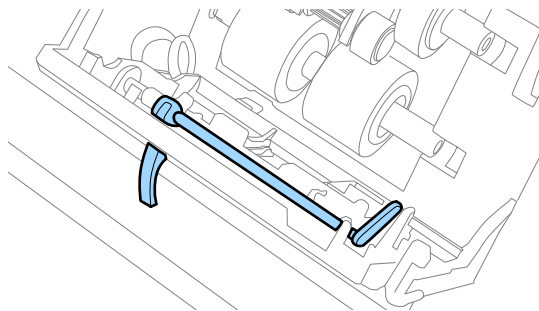


5. Deslice y retire los rodillos de recogida instalados.



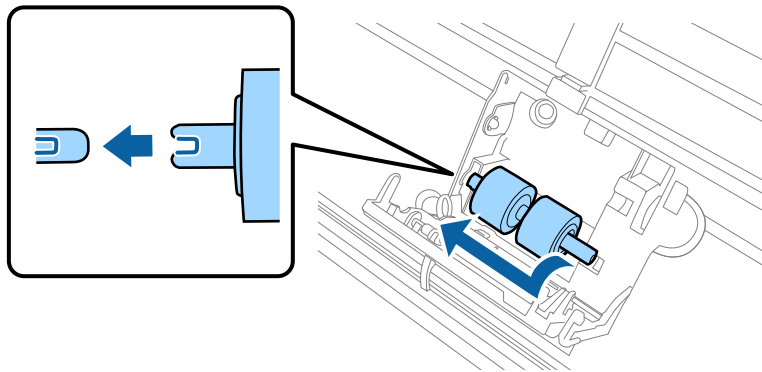
! *Importante:*

No presione con demasiada fuerza en el brazo. Esto podría dañar el interior del escáner.

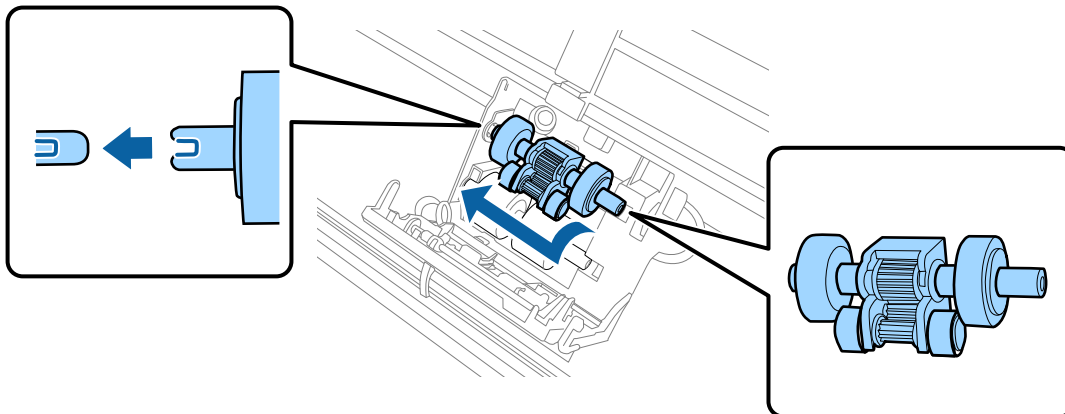


Mantenimiento

6. Coloque el nuevo rodillo de recogida inferior.
Alinee las muescas.



7. Coloque el nuevo rodillo de recogida superior.
Alinee las muescas y compruebe que el rodillo más pequeño está en la parte inferior.



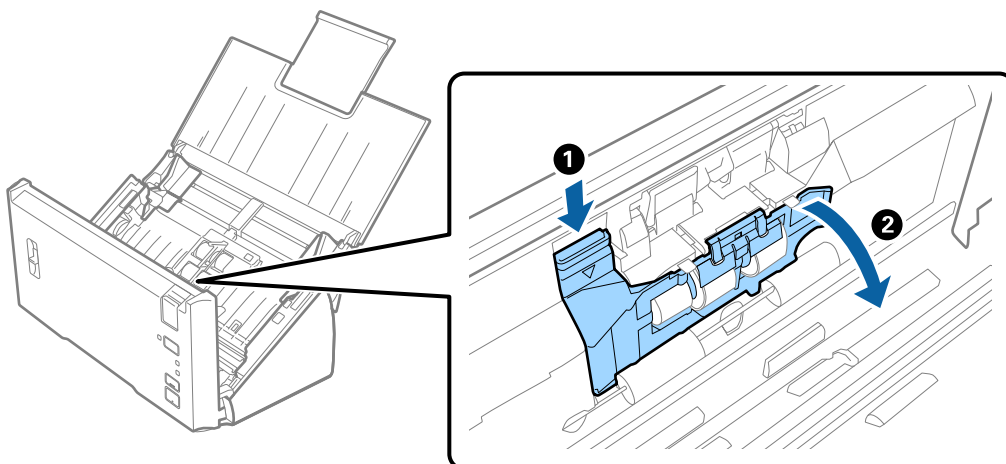
8. Cierre firmemente la cubierta del rodillo de recogida.

! *Importante:*

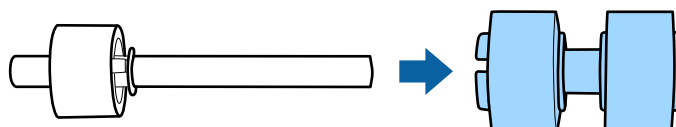
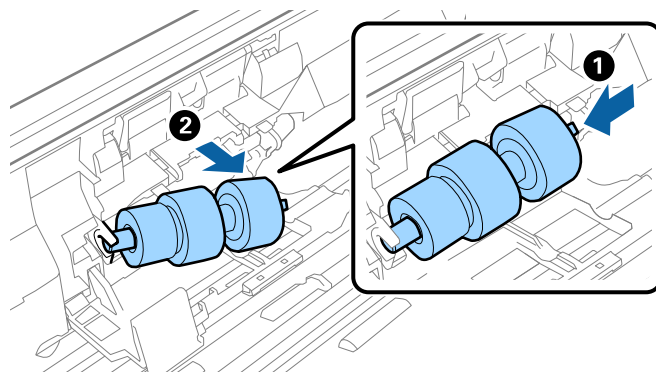
Asegúrese de que los rodillos de recogida están instalados correctamente si tiene dificultades para cerrar la cubierta.

Mantenimiento

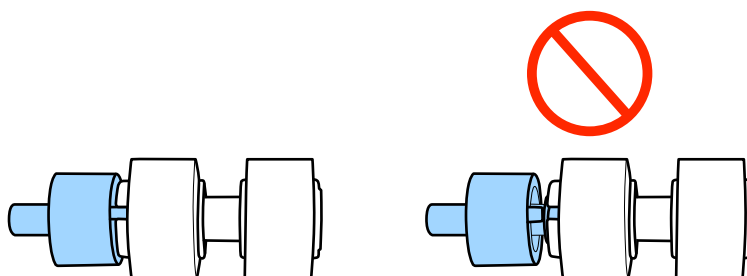
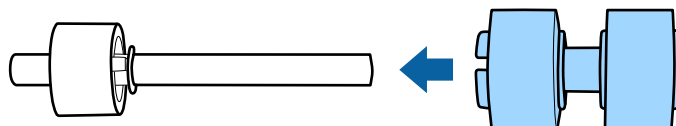
9. Presione el gancho de la cubierta del rodillo de separación para abrir la cubierta.



10. Deslice y retire el rodillo de separación instalado y, a continuación, retire el rodillo del eje.

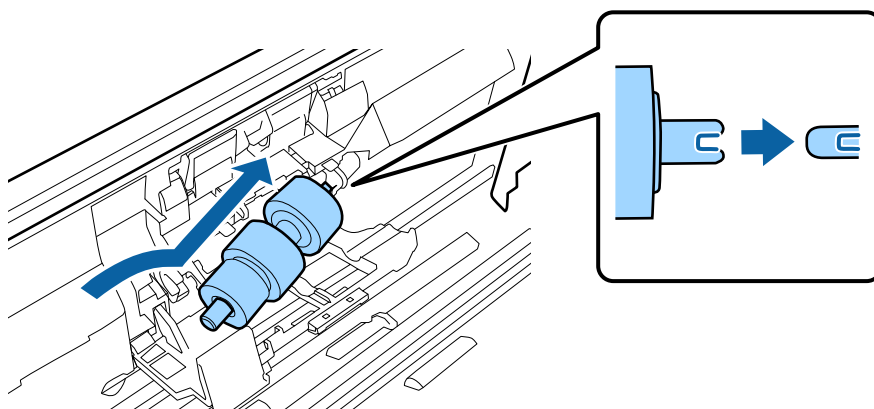


11. Conecte el nuevo rodillo de separación al eje y asegúrese de que las muescas estén alineadas. Compruebe que no haya huecos y asegúrese de que el rodillo no se salga del eje.



Mantenimiento

- Coloque el nuevo rodillo de separación en la posición correcta.
Alinee las muescas.



- Mientras presiona el rodillo, cierre la cubierta del rodillo de separación.



Importante:

Asegúrese de que los rodillos de separación están instalados correctamente si tiene dificultades para cerrar la cubierta.

- Cierre la cubierta del escáner.
- Conecte el adaptador de CA y, a continuación, encienda el escáner.
- Restablezca el número de escaneado usando 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 16](#)

Restablecimiento del número de escaneos

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

- Encienda el escáner.
- Inicie Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Haga clic en botón de inicio y, a continuación, 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.

Mantenimiento

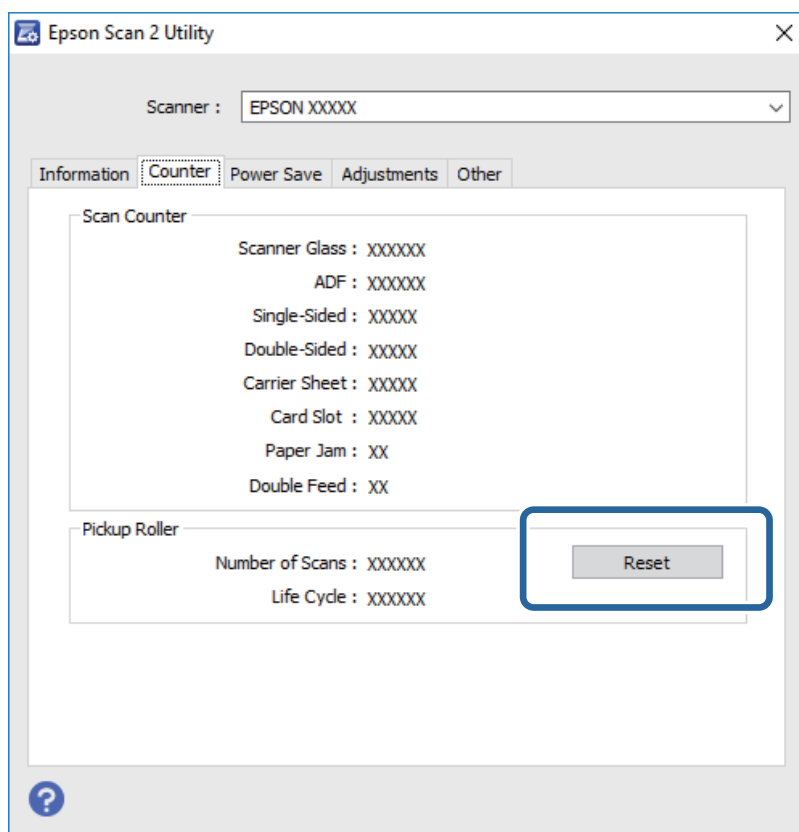
- ❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

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



Información relacionada

- ➔ [“Sustitución del kit de montaje de rodillos” de la página 91](#)

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.

1. Inicie Epson Scan 2 Utility.

- ❑ Windows 10/Windows Server 2016

Haga clic en botón de inicio y, a continuación, seleccione **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility**.

Mantenimiento

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

Pantalla Inicio > Aplicaciones > Epson > Epson Scan 2 Utility.

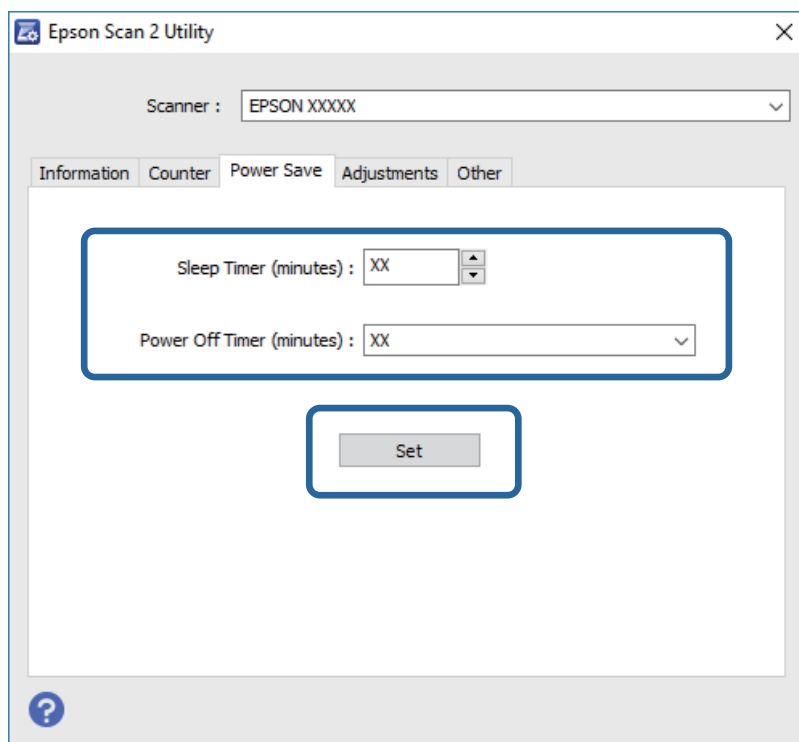
- ❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Haga clic en Botón de 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.**

- Haga clic en la pestaña **Ahorro energía.**
- Establezca **Temp. Reposo (minutos)** o **Temporizador Apagado (minutos)** y, a continuación, haga clic en **Configurar.**



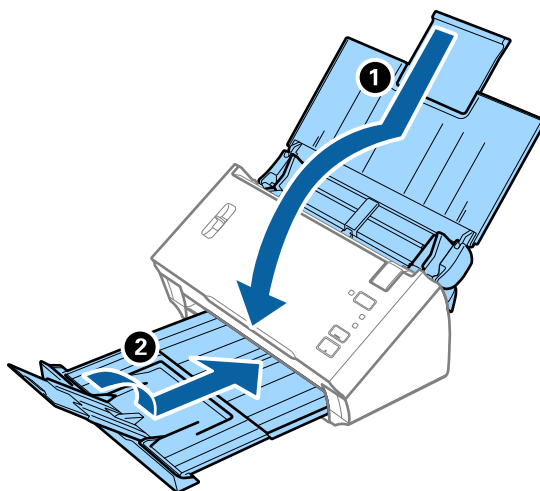
Transporte del escáner

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 del escáner.
- Desconecte el cable USB.

Mantenimiento

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



Importante:

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

5. 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.

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**.

Mantenimiento



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

Los indicadores luminosos del escáner evidencian un error

Compruebe lo siguiente si los indicadores luminosos del escáner evidencian un error.

- Asegúrese de que no hay originales atascados en el escáner.
- Cuando alimente múltiples originales, abra la cubierta ADF y retire los originales. A continuación, cierre la cubierta ADF.
- Asegúrese de que la cubierta del escáner esté cerrada.
- Asegúrese de que el escáner esté debidamente conectado a su ordenador.
- Asegúrese de que Epson Scan 2 se ha instalado correctamente.
- Si la actualización de firmware falla y el escáner entra en modo recuperación, actualice el firmware de nuevo usando una conexión USB.
- Apague el escáner y vuelva a encenderlo. Si esto no soluciona el problema, puede ser que el escáner no funcione, o puede que se necesite sustituir la fuente de luz del escáner. Póngase en contacto con su distribuidor.

Información relacionada

- ➔ [“Indicadores de error” de la página 13](#)
- ➔ [“El original se atasca en el escáner frecuentemente” de la página 103](#)

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 la conexión del 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.

Resolución de problemas

- 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.

Cuando pulso un botón del escáner no se inicia la aplicación correcta

- Asegúrese de que el escáner esté debidamente conectado a su ordenador.
- Asegúrese de que Epson Scan 2 y otras aplicaciones estén instaladas correctamente.
- Asegúrese de que Document Capture Pro (Windows) o Document Capture (Mac OS) esté instalado correctamente.
- Compruebe que el ajuste correcto esté asignado al botón del escáner en Document Capture Pro (Windows) o Document Capture (Mac OS).

Información relacionada


➔ [“Escaneado usando un botón del escáner” de la página 66](#)

Problemas con la alimentación de papel

Se cargan múltiples originales

Si se cargan varios originales en el escáner y se produce un error, abra la cubierta del escáner y retire los originales. A continuación, cierre la cubierta del escáner.

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

- Asegúrese de que la palanca de separación de páginas esté ajustada en .
- Limpie los rodillos dentro del escáner.
- Reduzca el número de originales cargados a la vez.
- Utilice **Modo Alimentación automática** en Epson Scan 2 y escanee los originales uno a uno.

Información relacionada

➔ [“Limpieza del interior del escáner” de la página 87](#)

➔ [“Escaneo de tamaños o tipos distintos de originales uno por uno \(Modo Alimentación automática\)” de la página 67](#)

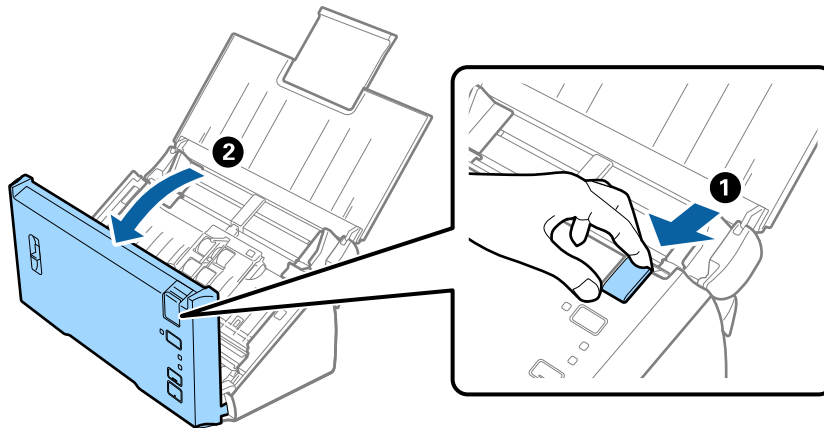
Retirada del escáner de originales atascados

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

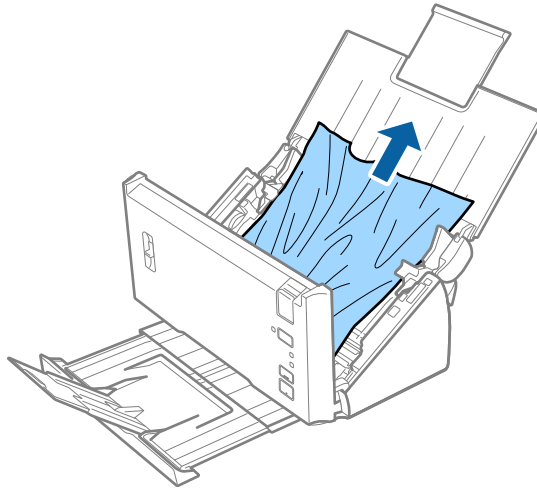
1. Retire todos los originales que queden en la bandeja de entrada.

Resolución de problemas

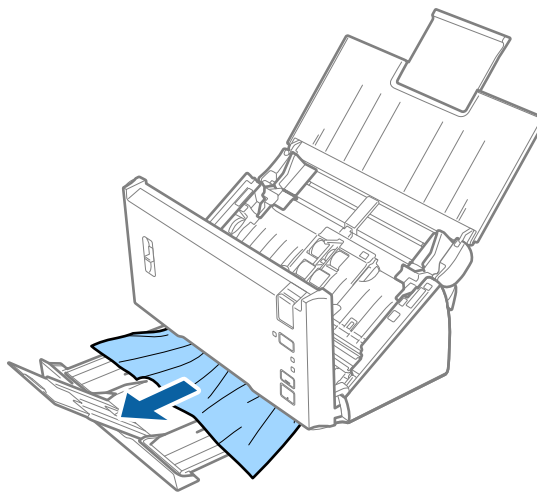
2. Tire de la palanca de apertura de cubierta y abra la cubierta del escáner.



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



4. Tire con cuidado en el sentido de la flecha para sacar los originales atascados de la bandeja de salida si no puede retirarlos tirando hacia arriba.



**Importante:**

Asegúrese de que no hay papel dentro del escáner.

5. Cierre la cubierta del escáner.

El original se atasca en el escáner frecuentemente

- 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.
- Si habilitó **Imagen escaneada**, los originales pueden detectarse incorrectamente como alimentaciones dobles y el escaneo detenerse en las situaciones siguientes.
 - Los originales de diferentes tamaños se escanean al mismo tiempo
 - Los originales se escanean con líneas o bandas en todo el ancho
 - Los originales se escanean con arrugas
 - Los originales se escanean con marcos en el borde
- Si habilitó **Protección del papel**, los originales pueden detectarse incorrectamente como errores de alimentación y el escaneo detenerse en las situaciones siguientes.
 - Los originales se escanean con forma irregular
 - Los originales se escanean torcidos

Nota:

Cuando selecciona **Ajustes de Detectar Alim. Doble** en Epson Scan 2, puede configurar **Imagen escaneada** o **Protección del papel**.

Información relacionada

➔ [“Limpieza del interior del escáner” de la página 87](#)

La detección de doble alimentación no funciona

La doble alimentación no se puede detectar en las siguientes situaciones.

- Los originales de diferentes tamaños se escanean al mismo tiempo
- El espacio en los bordes superior e inferior de los originales de una alimentación doble es pequeño
- El espacio en los bordes izquierdo y derecho de los originales de una alimentación doble es grande
- Los originales se escanean torcidos
- Los originales tienen colores de fondo oscuros
- Los originales tienen los bordes dañados
- Los originales son de forma irregular

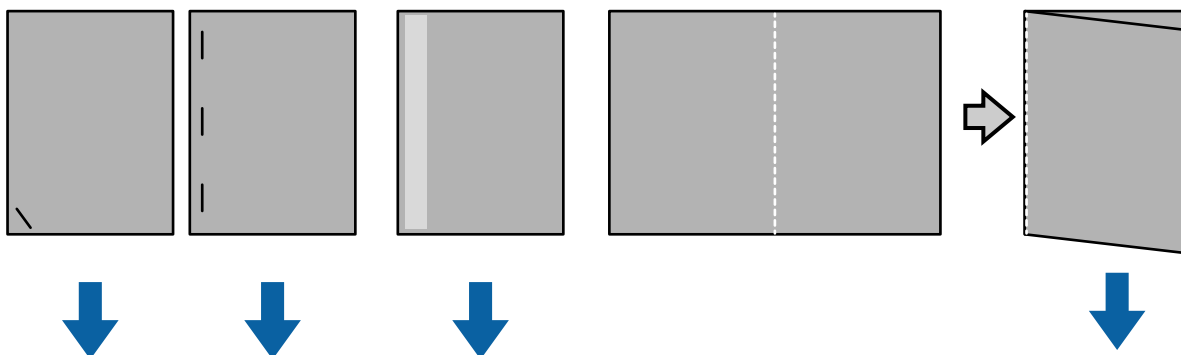
Nota:

Cuando selecciona **Ajustes de Detectar Alim. Doble** en Epson Scan 2, puede configurar **Imagen escaneada** o **Protección del papel**.

La protección del papel no funciona

Si se alimentan por error originales no compatibles como los siguientes, puede detectar atascos de papel analizando la imagen escaneada. Puede reducir el daño en los originales deteniendo el escaneo inmediatamente.

- Originales grapados
- Originales pegados
- Originales doblados



En las siguientes situaciones usted no puede detectar un error al escanear.

- Los originales se alimentan hasta el sensor de escaneado sin torcerse, como cuando el extremo (el lado opuesto a la dirección de alimentación) del original está grapado.
- El borde del original es de color gris oscuro.

Los originales se ensucian

Limpie el interior del escáner.

Información relacionada

➔ [“Limpieza del interior del escáner” de la página 87](#)

El escaneado tarda mucho

- Cuando la resolución es alta, el escaneado puede tardar algún tiempo.
- Si ha habilitado la opción **Imagen escaneada**, los originales se analizan cuando se escanean. Es posible que la alimentación se detenga antes de emitir los originales y que el escaneo tarde mucho con los originales siguientes.
 - Originales con muchos pliegues o líneas
 - Originales escaneados a alta resolución, por ejemplo, más de 300 dpi

Nota:

Cuando selecciona **Ajustes** desde **Detectar Alim. Doble** en *Epson Scan 2*, puede configurar los parámetros de **Imagen escaneada**.

- Si ha habilitado **Protección del papel** al configurar la resolución a más de 300 dpi y **Tipo Imagen** con la opción **Blanco y negro**, el escaneado puede tardar algún tiempo.

Resolución de problemas

Nota:

Cuando selecciona **Ajustes desde Detectar Alim. Doble** en Epson Scan 2, puede configurar los parámetros de **Protección del papel**.

- Los ordenadores con puertos USB 2.0 (alta velocidad) pueden escanear más rápidamente que los ordenadores con puertos USB 1.1. Si utiliza un puerto USB 2.0 con el escáner, asegúrese de que el ordenador reúna los requisitos del sistema.
- Cuando utilice software exclusivo, excluya el archivo TWAIN.log de la supervisión, o configure el archivo TWAIN.log como archivo solo de lectura. Si desea obtener más información sobre las funciones de su software de seguridad, consulte la ayuda y la información suministradas con el software. El archivo TWAIN.log se guarda en las ubicaciones siguientes.
 - Windows 10/Windows 8.1/ Windows 8/ Windows 7/ Windows Vista:
C:\Usuarios\<(nombre del usuario)\AppData\Local\Temp
 - Windows XP:
C:\Documents and Settings\<(nombre del 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 87](#)

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 52](#)
- ➔ [“Funciones de ajuste de la imagen” de la página 68](#)

El color transparente

En la pantalla **Configuración** en Epson Scan 2, seleccione **Reducción del color durante el escaneo** en la pestaña **Escanear**.



Nota:

Dependiendo del estado del original, puede que no se reduzca el sangrado de color lo suficiente.

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 72](#)
Puede seleccionar el brillo para la imagen completa.
- ➔ [“Mejora del texto” de la página 70](#)
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 70](#)
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 73](#)
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 52](#)

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 74](#)
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 52](#)

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 75](#)

➔ [“Mejora del texto” de la página 70](#)

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 73](#)

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	5,100×9,300 a 600 ppp 2,550×36,000 a 300ppp (papel largo)	
Fuente de luz	LED-RVA	
Resolución de escaneado	600 ppp (escaneado principal) 600 ppp (escaneado secundario)	
Resolución de salida	50 a 1200ppp (en incrementos de 1 dpi)*1	
Tamaño del documento	Mín:	50.8×50.8 mm (2×2 pulgadas)
	Máx:	215.9×393.7 mm (8.5×15.5 pulgadas)
		215.9×3,048 mm (8.5×120 pulgadas)*2
		215.9×2,032 mm (8.5×80 pulgadas)*3
Carga de papel	Carga boca abajo	
Salida de papel	Expulsión boca abajo	
Capacidad para papel	50 hojas de papel a 80 g/m ²	
Profundidad de color	<p>Color</p> <p><input type="checkbox"/> 48 bits por píxel interno (16 bits por píxel por color interno)</p> <p><input type="checkbox"/> 24 bits por píxel externo (8 bits por píxel por color externo)</p> <p>Escala de grises</p> <p><input type="checkbox"/> 16 bits por píxel interno</p> <p><input type="checkbox"/> 8 bits por píxel externo</p> <p>Blanco y negro</p> <p><input type="checkbox"/> 16 bits por píxel interno</p> <p><input type="checkbox"/> 1 bit por píxel externo</p>	
Interfaz	Hi-Speed USB	

*1 50 a 300 ppp para papel largo

*2 Papel largo a una cara (hasta 300 ppp)

*3 Papel largo doble cara (hasta 300 ppp)

Especificaciones de dimensiones

Dimensiones *	Ancho: 297 mm (11.7 pulg.) Largo: 152 mm (6.0 pulg.) Altura: 154 mm (6.1 pulg.)
Peso	Aprox. 2.5 kg (5.5 libras)

* Sin partes que sobresalen.

Especificaciones eléctricas

Especificaciones eléctricas del escáner

Tensión de alimentación nominal de entrada de CC	24 V CC
Intensidad nominal de entrada de CC	1 A
Consumo eléctrico	<input type="checkbox"/> En funcionamiento: Aprox. 15 W <input type="checkbox"/> En modo listo: Aprox. 4.1 W <input type="checkbox"/> En modo suspensión: Aprox. 0.6 W <input type="checkbox"/> Apagada: Aprox. 0.2 W

Especificaciones eléctricas del adaptador de CA

Modelo	A461H (de 100 a 240 V de CA) A462E (de 220 a 240 V de CA)
Intensidad nominal de entrada	1 A
Intervalo de frecuencia nominal	De 50 a 60 Hz
Tensión de alimentación nominal de salida	24 V CC
Intensidad nominal de salida	1 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 10 a 80% (sin condensación)
	En almacenamiento	de 10 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

Los requisitos del sistema para Epson Scan 2 son los siguientes; es posible que algunas aplicaciones no admitan todos los sistemas operativos.

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

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

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

Normas y homologaciones

Normativa y aprobaciones para modelos estadounidenses

Producto

CEM	FCC parte 15 subapartado B clase B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 clase B
-----	--

Adaptador de CA (A461H)

Seguridad	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 N.60950-1
CEM	FCC parte 15 subapartado B clase B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 clase B

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>

J342A

A461H, A462E

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 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

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 Malasia

Encontrará información, asistencia técnica y servicios en:

Internet

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

Dónde obtener ayuda

- 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.

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

Dónde obtener ayuda

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.som.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