

DS-770 II

Manual de usuario

Características del producto

Principios básicos del escáner

Especificaciones sobre originales y su colocación

Escaneado básico

Mantenimiento

Resolución de problemas

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.

© 2020 Seiko Epson Corporation

El contenido de este manual y las especificaciones de este producto están sujetos a cambios sin previo aviso.

Marcas comerciales

- ❑ EPSON, EPSON EXCEED YOUR VISION, EXCEED YOUR VISION y sus logotipos son marcas comerciales registradas o marcas comerciales de Seiko Epson.
- ❑ Microsoft®, Windows®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- ❑ Apple, macOS, and OS X are registered trademarks of Apple, Inc.
- ❑ Adobe, Adobe Reader, and Acrobat are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.
- ❑ Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- ❑ The SuperSpeed USB Trident Logo is a registered trademark of USB Implementers Forum, Inc.
- ❑ Aviso general: Otros nombres de otros productos utilizados en esta documentación se citan con el mero fin de su identificación y son marcas comerciales de sus respectivos propietarios. Epson renuncia a cualquier derecho sobre esas marcas.

Índice

Copyright

Marcas comerciales

Acerca de este manual

Introducción a los manuales.	8
Marcas y símbolos.	8
Descripciones utilizadas en este manual.	8
Referencias del sistema operativo.	8

Instrucciones importantes

Instrucciones de seguridad.	11
Restricciones de copiado.	12

Características del producto

Protección del papel para reducir daños en los originales.	14
Notificación de suciedad en el sensor.	14
Función de detección de doble alimentación con temporización de parada seleccionable.	14
Escaneado de alta calidad con detección automática de documentos.	15

Principios básicos del escáner

Nombres y funciones de las piezas.	18
Botones e indicadores luminosos del panel de control.	20
Botones.	20
Indicadores luminosos.	21
Indicadores de error.	22
Información sobre aplicaciones.	22
Aplicación de escaneado de documentos (Document Capture Pro/Document Capture).	23
Aplicación control del escáner (Epson Scan 2).	23
Aplicación de actualización de software y firmware (EPSON Software Updater).	24
Software para gestionar dispositivos en la red (Epson Device Admin).	24
Aplicación para crear paquetes de controladores (EpsonNet SetupManager).	24
Información sobre accesorios y consumibles.	25
Códigos Hoja Soporte.	25
Códigos del kit de montaje de rodillos.	25
Códigos del kit de limpieza.	26

Códigos de la base de escáner plano.	26
--	----

Especificaciones sobre originales y su colocación

Especificaciones sobre originales.	28
Especificaciones generales sobre los originales a escanear.	28
Tipos de originales que requieren atención.	31
Tipos de originales que no deben ser escaneados.	32
Colocación de originales.	33
Originales de tamaño estándar.	33
Papel largo.	39
Tarjetas de plástico.	41
Tarjetas laminadas.	45
Originales de tamaño grande.	47
Originales con contorno irregular.	50
Fotografías.	53
Sobres.	56
Mezclado de Originales.	59

Escaneado básico

Escaneado usando un botón del escáner.	63
Escaneado desde un ordenador.	63
Escaneado mediante Document Capture Pro (Windows).	63
Escaneado mediante Document Capture (Mac OS).	70
Escanear mediante Epson Scan 2.	76

Escaneo avanzado

Configuración de trabajos.	83
Creación y registro de un trabajo (Windows).	83
Creación y registro de un trabajo (Mac OS).	89
Asignación de un trabajo al botón del escáner (Windows).	90
Asignación de un trabajo al botón del escáner (Mac OS).	90
Escaneado de tamaños o tipos distintos de originales uno por uno (Modo Alimentación automática).	91
Otros ajustes de escaneado para Document Capture Pro (sólo para Windows).	92
División de documentos utilizando un número de páginas especificado.	93

Dividir documentos utilizando hojas de papel en blanco.	96
Crear y guardar carpetas utilizando la información de los caracteres del código de barras.	100
Creación de dos niveles de carpetas utilizando dos tipos de código de barras.	104
Guardar archivos con nombres de archivo utilizando la información de los caracteres del código de barras.	108
Crear y guardar carpetas usando caracteres OCR.	113
Guardar archivos con nombres de archivo usando caracteres OCR.	118
Creación y guardado de carpetas para cada forma.	125

Funciones útiles

Configuración de la función de detección de manchas en la superficie del cristal.	132
Configuración de la función de protección de documentos.	133
Configuración del funcionamiento cuando se detecta una alimentación doble.	134

Uso de la base de escáner plano

Acerca de la base de escáner plano.	137
Nombres de pieza y funciones de la base de escáner plano.	137
Escaneado desde el cristal del escáner.	138
Consejos de uso de la base de escáner plano.	140
Mantenimiento.	144
Solución de problemas de la base de escáner plano.	146

Mantenimiento

Limpieza del exterior del escáner.	149
Limpieza del interior del escáner.	149
Restablecer el número de escaneados después de una limpieza normal.	153
Sustitución del kit de montaje de rodillos.	155
Restablecer el número de escaneados después de sustituir los rodillos.	160
Ahorro de energía.	161
Transporte del escáner.	162
Actualización de aplicaciones y firmware.	163

Resolución de problemas

Problemas del escáner.	166
Los indicadores luminosos del escáner evidencian un error.	166
El escáner no se enciende.	166
Problemas al empezar a escanear.	166
No se puede iniciar el escaneado desde ordenador.	166
Problemas con la alimentación de papel.	167
Varios originales entran en el escáner al mismo tiempo (alimentación doble).	167
Retirada del escáner de originales atascados.	168
El original se atasca en el escáner frecuentemente.	169
Prot. del papel no funciona correctamente.	170
Los originales se ensucian.	170
La velocidad de escaneo se ralentiza al escanear de forma continuada.	170
El escaneado tarda mucho.	170
Problemas con la imagen escaneada.	171
Al escanear desde ADF aparecen líneas rectas.	171
La alerta de vidrio sucio no desaparece.	171
Los colores son de la imagen escaneada son desiguales.	171
Ampliación o reducción de una imagen escaneada.	172
Aparecen offsets en el fondo de las imágenes.	172
La imagen escaneada o el texto está borroso.	173
Aparecen patrones Moiré (sombras parecidas a una telaraña).	173
No se escanea el borde del original cuando está habilitada la detección automática de tamaño de los originales.	174
El carácter no se reconoce correctamente.	174
No puedo solucionar problemas con la imagen escaneada.	175
Instalación y desinstalación de aplicaciones.	175
Desinstalar las aplicaciones.	175
Instalación de aplicaciones.	177

Especificaciones técnicas

Especificaciones generales del escáner.	179
Especificaciones de dimensiones y peso.	180
Especificaciones eléctricas.	180
Especificaciones eléctricas del escáner.	180
Especificaciones eléctricas del adaptador de CA	180
Especificaciones medioambientales.	181
Especificaciones de la base de escáner plano.	181
Requisitos del sistema.	181

Normas y homologaciones

Normativa y aprobaciones para modelos europeos	184
Normativa y aprobaciones para modelos estadounidenses.	184

Dónde obtener ayuda

Sitio web de soporte técnico.	186
Cómo ponerse en contacto con el servicio técnico de Epson.	186
Antes de dirigirse a Epson.	186
Ayuda para los usuarios en Europa.	186
Ayuda para los usuarios en Taiwán.	186
Ayuda para los usuarios en Singapur.	187
Ayuda para los usuarios en Tailandia.	187
Ayuda para los usuarios en Vietnam.	188
Ayuda para los usuarios en Indonesia.	188
Ayuda para los usuarios en Hong Kong.	190
Ayuda para los usuarios en Malasia.	190
Ayuda para los usuarios en la India.	191
Ayuda para los usuarios de las Filipinas.	191



Acerca de este manual

Introducción a los manuales.	8
Marcas y símbolos.	8
Descripciones utilizadas en este manual.	8
Referencias del sistema operativo.	8

Introducción a los manuales

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

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

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

❑ Para empezar (manual en papel)

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

❑ Manual de usuario (manual digital)

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

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 High 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 del sistema operativo

Windows

En este manual, términos como «Windows 10», «Windows 8.1», «Windows 8» y «Windows 7» se refieren a los siguientes sistemas operativos. Además, se utiliza «Windows» para hacer referencia a todas las versiones.

❑ Sistema operativo Microsoft® Windows® 10

☐ Sistema operativo Microsoft® Windows® 8.1

☐ Sistema operativo Microsoft® Windows® 8

☐ Sistema operativo Microsoft® Windows® 7

Mac OS

En este manual, «Mac OS» se usa para referirse a macOS Catalina, macOS Mojave, macOS High Sierra, macOS Sierra, OS X El Capitan y OS X Yosemite.



Instrucciones importantes

Instrucciones de seguridad.	11
Restricciones de copiado.	12

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.
- ❑ 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:

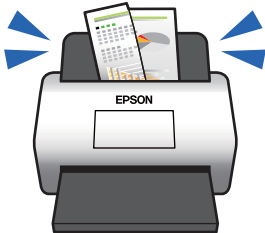
Los productos no deberían utilizarse de manera abusiva si se copian materiales sujetos a copyright. A menos que actúe por consejo de un abogado bien informado, sea responsable y respetuoso y obtenga el permiso del titular del copyright antes de copiar material publicado.

Características del producto

Protección del papel para reducir daños en los originales.	14
Notificación de suciedad en el sensor.	14
Función de detección de doble alimentación con temporización de parada seleccionable.	14
Escaneado de alta calidad con detección automática de documentos.	15

Protección del papel para reducir daños en los originales

Este escáner incluye una protección para el papel. Esta función reduce el daño causado a los originales al detener el escaneado cuando detecta un error de alimentación, por ejemplo al escanear por error documentos grapados.



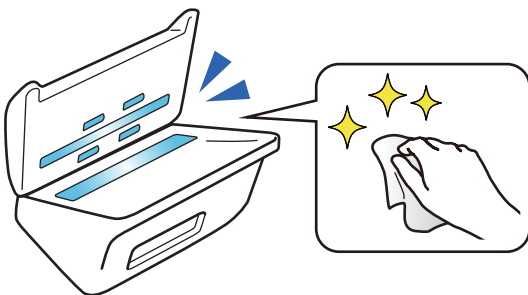
Información relacionada

➔ [“Configuración de la función de protección de documentos” de la página 133](#)

Notificación de suciedad en el sensor

Este escáner puede detectar la suciedad en el sensor de escaneado y notificarle cuándo es necesario limpiarlo antes de que la suciedad haga que aparezcan líneas en las imágenes escaneadas.

Puede mantener el sensor limpio fácilmente y evitar una degradación de la calidad de la imagen.



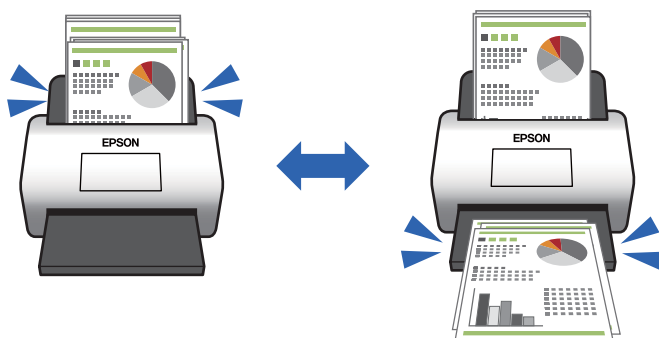
Información relacionada

➔ [“Configuración de la función de detección de manchas en la superficie del cristal” de la página 132](#)

Función de detección de doble alimentación con temporización de parada seleccionable

Si se introducen varios documentos durante el escaneado, la función de detección de doble alimentación detendrá el escaneado. Una vez detectada la alimentación doble, puede optar entre detener el escaneado inmediatamente o hacerlo después de expulsar el documento.

Por ejemplo, al escanear boletos adjuntas a hojas de papel, al seleccionar **Después de la expulsión** se detecta la doble alimentación y se detiene después de expulsar el papel, pero le permite seguir escaneando.



Información relacionada

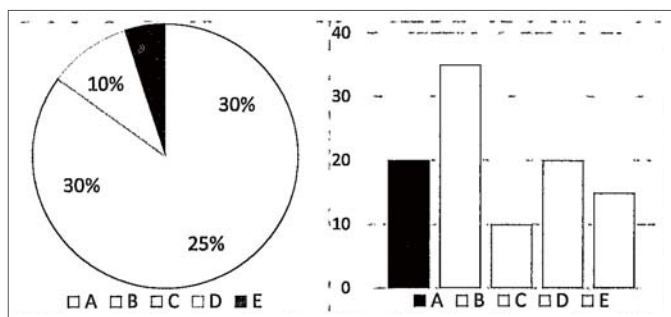
➔ [“Configuración del funcionamiento cuando se detecta una alimentación doble” de la página 134](#)

Escaneado de alta calidad con detección automática de documentos

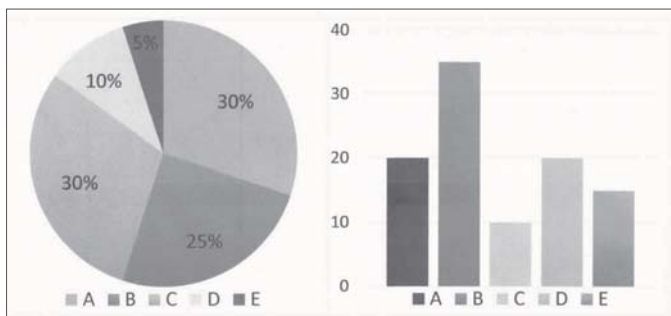
Puede configurar la detección automática Color/Blanco y Negro, así como la detección automática Color/Grises en función del documento y de la aplicación que esté utilizando.

Si establece detección automática Color/Grises, puede obtener imágenes de alta calidad escaneando documentos monocromáticos con figuras y tablas en escala de grises.

Color/Blanco y Negro



Color/Grises



Información relacionada

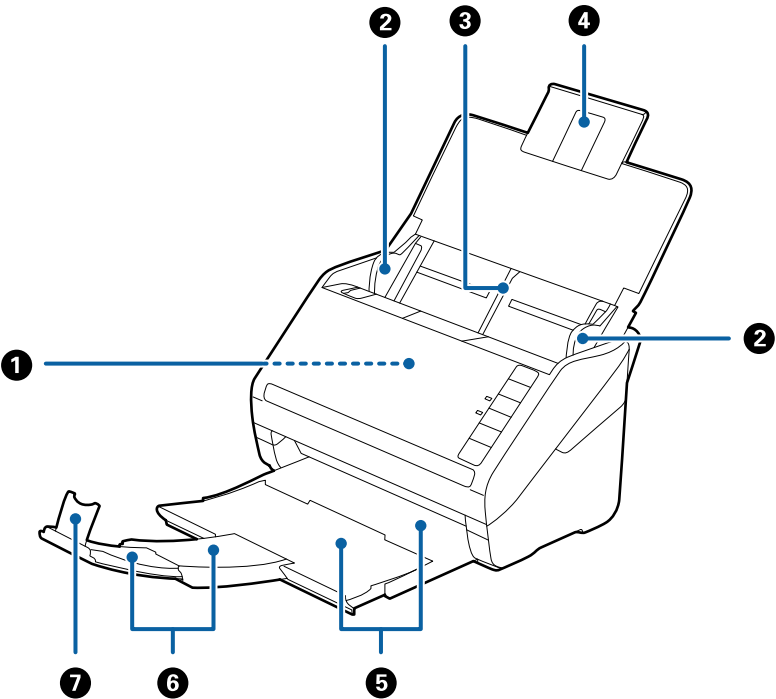
➡ [“Aplicación control del escáner \(Epson Scan 2\)” de la página 23](#)

Principios básicos del escáner

Nombres y funciones de las piezas.	18
Botones e indicadores luminosos del panel de control.	20
Información sobre aplicaciones.	22
Información sobre accesorios y consumibles.	25

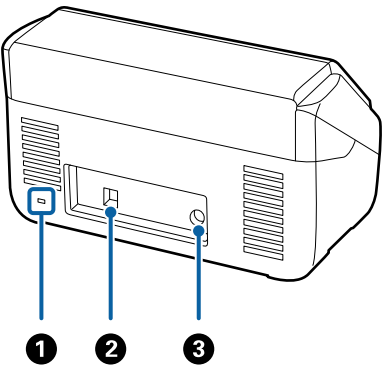
Nombres y funciones de las piezas

Parte delantera



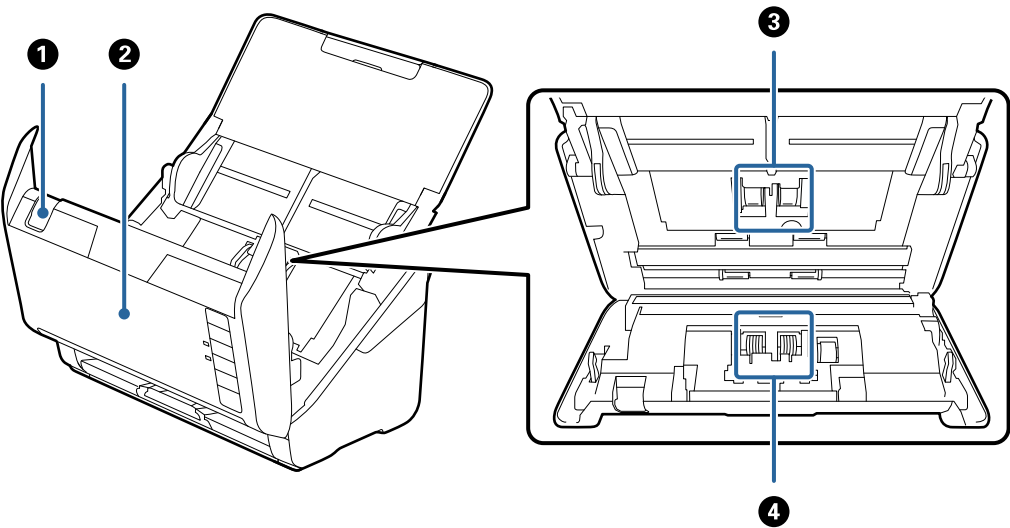
1	ADF (Alimentador automático de documentos)	Alimenta el escáner con los originales cargados automáticamente.
2	Guías laterales	Alimenta el escáner directamente con los originales. Ajústelo a los bordes de los originales.
3	Bandeja de entrada	Originales cargados. Despliegue la extensión de la bandeja 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.

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 CD	Conecta el adaptador de CA.

Interior



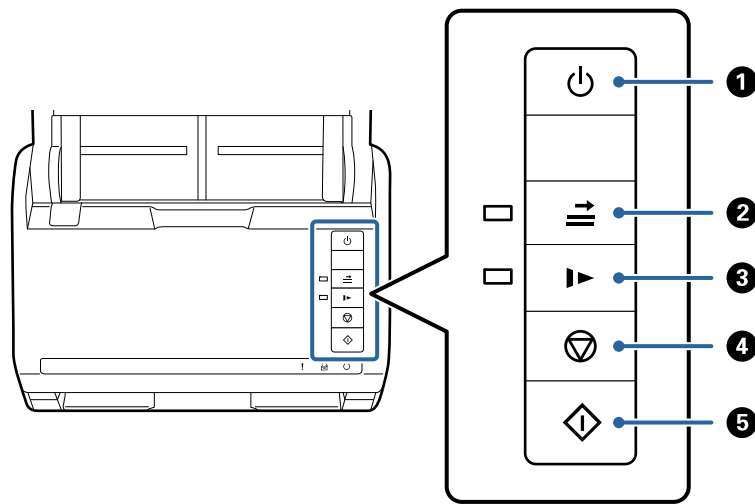
1	Palanca de apertura de cubierta	Tire de la palanca de apertura de cubierta y abra la cubierta del escáner.
2	Cubierta del escáner	Tire de la palanca de apertura de cubierta y abra la cubierta del escáner para limpiar el interior o retirar papel atascado.
3	Rodillo de recogida	Alimenta los originales. Necesita ser reemplazado cuando el número de escaneos exceda el número de servicio de papeles.
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 149
- ➔ “Sustitución del kit de montaje de rodillos” de la página 155

Botones e indicadores luminosos del panel de control

Botones



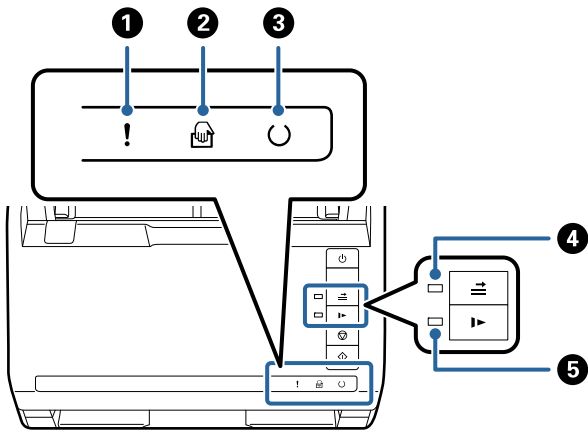
1		Botón de encendido	Enciende o apaga el escáner.
2		Botón para omitir la detección de alimentación doble	<p>Normalmente, ocurre un error cuando se detecta una alimentación doble al cargar sobres, tarjetas de plástico, originales con notas adhesivas o etiquetas, entre otros. Pulse el botón antes de escanear para omitir este error una vez (una hoja). El indicador luminoso está encendido cuando esto está habilitado. Siga los pasos siguientes para empezar de nuevo el escaneo cuando se haya producido un error de alimentación doble (el indicador luminoso de error parpadea).</p> <ol style="list-style-type: none">1. Abra la cubierta del escáner y retire, a continuación, los originales.2. Cierre la cubierta del escáner y, a continuación, pulse el botón .3. Cargue los originales.4. Para comenzar a escanear de nuevo pulse el botón de inicio o el botón de software.



3		Botón de modo lento	<p>Ralentice la velocidad de alimentación al escanear. El indicador luminoso está encendido cuando esto está habilitado.</p> <p>Pulse este botón en las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> cuando los originales se atasquen frecuentemente<input type="checkbox"/> cuando cargue originales finos
4		Botón de stop	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Cancela el escaneo.<input type="checkbox"/> Finaliza el modo de alimentación automática.
5		Botón de inicio	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Inicia el escaneo.<input type="checkbox"/> Púlselo cuando limpie el interior del escáner.



Información relacionada

- ➔ [“Colocación de tarjetas de plástico” de la página 42](#)
- ➔ [“Colocación de tarjetas laminadas” de la página 45](#)
- ➔ [“Colocación de sobres” de la página 57](#)
- ➔ [“Limpieza del interior del escáner” de la página 149](#)

Indicadores luminosos



1	!	Indicador luminoso de error	Se ha producido un error. Consulte “Indicadores luminosos de error” para más información.	
2		Indicador luminoso Modo Alimentación automática	El escáner está en Modo Alimentación automática. El escaneado comienza cuando se coloca un original en la bandeja de entrada.	
3		Indicador luminoso de listo	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.










4		Omita el indicador luminoso de detección de doble alimentación	Esto está activo cuando se habilita la omisión de detección de doble alimentación.
5		Indicador luminoso de modo lento	Esto está activo en modo lento.

Información relacionada

- ➔ [“Indicadores de error” de la página 22](#)
- ➔ [“Colocación de un conjunto de originales de distinto tamaño” de la página 60](#)

Indicadores de error

Errores del escáner

Indicadores	Situación	Soluciones
 Intermitente lento	Se ha producido un atasco de papel o una doble alimentación de documentos.	Abra la cubierta del escáner y retire a continuación los originales atascados. Cierre la cubierta para omitir el error. Cargue los originales de nuevo.
 Encendido	La cubierta del escáner está abierta.	Cierre la cubierta del escáner.
 Intermitente rápido  Intermitente rápido	Se ha producido un error fatal.	Apague y vuelva a encender. Si el error no desaparece, póngase en contacto con su proveedor.
 Encendido  Encendido  Apagado  Encendido  Encendido	El escáner se ha iniciado en modo recuperación porque ha fallado la actualización de firmware.	Siga los pasos a continuación para intentar actualizar el firmware nuevamente. 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 168](#)

Información sobre aplicaciones

En esta se describen las aplicaciones disponibles para su escáner. Se puede instalar la aplicación más reciente desde la página web de Epson.

Aplicación de escaneado de documentos (Document Capture Pro/Document Capture)

Document Capture Pro* es una aplicación que permite escanear originales como documentos de forma eficaz.

Puede registrar un conjunto de operaciones, como Escanear — Guardar — Enviar, como un «trabajo». Al registrar una serie de operaciones con antelación como trabajo, puede realizar todas las operaciones simplemente seleccionando el trabajo. Al asignar un trabajo al botón en el panel de control del escáner, puede iniciar un trabajo pulsando este.

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

* El nombre es para Windows. Para Mac OS, el nombre es Document Capture.

Iniciar en Windows

☐ Windows 10

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

Iniciar en Mac OS

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

Aplicación control del escáner (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 es un controlador de escáner. Puede ajustar el tamaño, la resolución, el brillo, el contraste y la calidad de la imagen escaneada. También puede iniciar esta aplicación desde una aplicación de escaneado compatible con TWAIN.

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

Iniciar en Windows

☐ Windows 10

Haga clic en el botón Inicio y, a continuación, seleccione **EPSON > Epson Scan 2**.

☐ Windows 8.1/Windows 8

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

☐ Windows 7

Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Todas las aplicaciones > EPSON > Epson Scan 2**.

Iniciar en Mac OS

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

Aplicación de actualización de software y firmware (EPSON Software Updater)

EPSON Software Updater es una aplicación que instala un nuevo software y actualiza el firmware y los manuales a través de Internet. Si desea comprobar periódicamente la información acerca de las actualizaciones, puede establecer el intervalo de búsqueda de actualizaciones con los ajustes actualización automática de EPSON Software Updater.

Iniciar en Windows

☐ Windows 10

Haga clic en el botón Inicio y, a continuación, 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

Haga clic en el botón de inicio y, a continuación, seleccione **Todos los programas > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Iniciar en Mac OS

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

Software para gestionar dispositivos en la red (Epson Device Admin)

Epson Device Admin es una aplicación multifuncional que administra el dispositivo en la red.

Hay disponibles las siguientes funciones.

- ☐ Monitoree o administre hasta 2.000 impresoras o escáneres en el segmento
- ☐ Cree un informe detallado, como del estado del producto o del consumible
- ☐ Actualizar el firmware del producto
- ☐ Introducir el dispositivo a la red
- ☐ Aplique una configuración unificada a varios dispositivos.

Epson Device Admin se puede descargar del sitio web de soporte de Epson. Para obtener más información, consulte la documentación o la ayuda de Epson Device Admin.

Aplicación para crear paquetes de controladores (EpsonNet SetupManager)

EpsonNet SetupManager es un software que permite crear un paquete para instalar un escáner de forma sencilla, como la instalación del driver del escáner, etc. Este software permite que el administrador cree paquetes de software exclusivos y distribuirlos a quien se desee.

Para obtener más información, visite el sitio web de su región de Epson.

<http://www.epson.com>

Información sobre accesorios y consumibles

Códigos Hoja Soporte

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 la pieza	Códigos* ¹	Ciclo de sustitución
Hoja Soporte	B12B819051	3000* ²

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

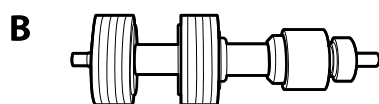
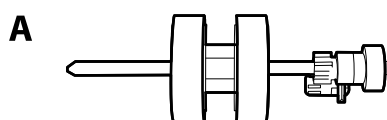
*2 Este número es una guía del ciclo de sustitución. No use un Hoja Soporte que esté rayado.

Información relacionada

- ➔ “Especificaciones generales sobre los originales a escanear” de la página 28
- ➔ “Colocación de originales de gran tamaño” de la página 48
- ➔ “Colocación de originales con contorno irregular” de la página 51
- ➔ “Colocación de fotos” de la página 54

Códigos del kit de montaje de rodillos

Las piezas (el rodillo de alimentación y el rodillo de separación) deberían ser sustituidos cuando el número de escaneados exceda el número de servicio. Puede consultar el número actualizado de escaneados en Epson Scan 2 Utility.



A: rodillo de alimentación, B: rodillo de separación

Nombre de la pieza	Códigos	Ciclo de vida
Kit de montaje de rodillos	B12B819671 B12B819681 (solo India)	200,000*

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

Información relacionada

- ➔ [“Sustitución del kit de montaje de rodillos” de la página 155](#)
- ➔ [“Restablecer el número de escaneados después de sustituir los rodillos” de la página 160](#)

Códigos del kit de limpieza

Úselos para limpiar el interior del escáner. Este kit incluye un líquido de limpieza y un paño de limpieza.

Nombre de pieza	Códigos
Kit de limpieza	B12B819291

Información relacionada

- ➔ [“Limpieza del interior del escáner” de la página 149](#)

Códigos de la base de escáner plano

Este conjunto combina el producto (el escáner con bandeja de carga de papel) y un escáner plano que se puede usar únicamente como escáner. Esto le permite escanear cartulina, libros y demás documentos que no pueda cargar usando el ADF.

Nombre de la pieza	Códigos
Base de escáner plano*	B12B819011 B12B819021 (China solamente)
Escáner plano	Epson Perfection V19/V39

* Windows solamente

Especificaciones sobre originales y su colocación

Especificaciones sobre originales.	28
Colocación de originales.	33

Especificaciones sobre originales

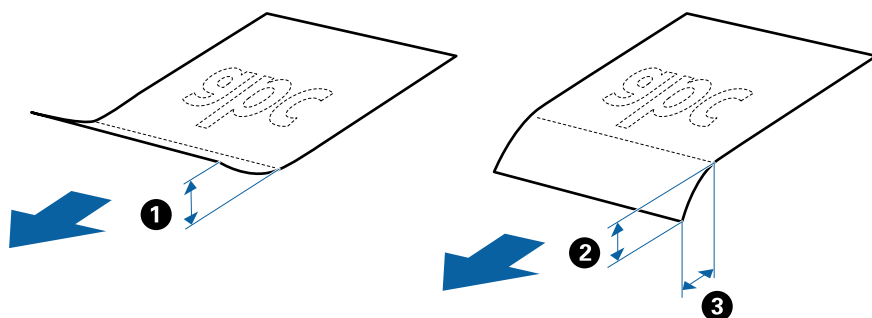
Esta sección detalla las especificaciones y condiciones de los originales que se pueden cargar en el ADF.

Especificaciones generales sobre los originales a escanear

Tipo de original	Grosor	Tamaño
Papel normal	Entre 27 a 413 g/m ²	Máximo: 215,9×6.096,0 mm (8,5×240,0 pulgadas)
Papel fino	Tamaño A8 o menor: de 127 a 413 g/m ²	Mínimo: 50,8×50,8 mm (2,0×2,0 pulgadas)
Papel reciclado		
Postal	Tarjetas de plástico: 1,24 mm (0,05 pulgadas) o menos (con el relieve incluido)	El tamaño cargable varía en función del tipo de originales y de la resolución de escaneado.
Tarjeta de empresa		
Sobres	Tarjetas laminadas: 0,8 mm (0,03 pulgadas) o menos	
Tarjetas de plástico en conformidad con el tipo ISO7810 ID-1 (con o sin relieve)		
Tarjetas laminadas		
Papel térmico		

Nota:

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



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

Especificaciones sobre originales 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.)	27 a 413 g/m²	Papel normal Papel fino Papel reciclado	Grosor de la pila de originales: menor que 12 mm (0,47 pulg.) 80 g/m²: 80 hojas 90 g/m²: 69 hojas 104 g/m²: 59 hojas 127 g/m²: 50 hojas 157 g/m²: 40 hojas 209 g/m²: 30 hojas 256 g/m²: 24 hojas 413 g/m²: 14 hojas La capacidad de carga varía dependiendo del tipo de papel.
Carta	215,9×279,4 mm (8,5×11 pulg.)			Grosor de la pila de originales: menor que 12 mm (0,47 pulg.) 80 g/m²: 100 hojas 90 g/m²: 86 hojas 104 g/m²: 74 hojas 127 g/m²: 62 hojas 157 g/m²: 50 hojas 209 g/m²: 38 hojas 256 g/m²: 30 hojas 413 g/m²: 18 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.)	Entre 127 y 413 g/m²		
Tarjeta de empresa	55×89 mm (2,1×3,4 pulg.)	210 g/m²		Grosor de la pila de originales: menor que 12 mm (0,47 pulg.) 30 hojas

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

Especificaciones de papel largo

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

Tamaño	Grosor	Tipo de papel	Capacidad de carga
Ancho máximo: 215,9 mm (8,5 pulgadas) Longitud máxima: 6096,0 mm (240,0 pulgadas)*	Entre 50 y 130 g/m ²	Papel normal Papel fino Papel reciclado	1 hoja

* A continuación se indican las longitudes máximas según la resolución del escaneado.

- ☐ De 50 a 200 ppp: 6096,0 mm (240,0 pulgadas)
- ☐ De 201 a 300 ppp: 5461,0 mm (215,0 pulgadas)
- ☐ De 301 a 600 ppp: 1346,0 mm (53,0 pulgadas)

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 pulgadas)	Con relieve	1,24 mm (0,05 pulgadas) o menos	1 tarjeta	Horizontal (Apaisado)
	Sin relieve	0,76 mm (0,03 pulgadas) a 1,1 mm (0,04 pulgadas)*	5 tarjetas	
		Menos de 0,76 mm (0,03 pulgadas)	5 tarjetas	

* Solo puede escanear estas tarjetas si resolución es de 300 ppp o menos y desactivando el modo **Len**.

Especificaciones sobre las tarjetas laminadas

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

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

Especificaciones de los originales cuando se usa la Hoja Soporte

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

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

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 pulgadas)* ² <input type="checkbox"/> Largura: hasta 297 mm (11,7 pulgadas)* ³	0,3 mm (0,012 pulgadas) o menos (se excluye el grosor del Hoja Soporte)	10 hojas

*1 Dóblelo por la mitad.

*2 Los originales con una anchura mayor de 215,9 mm (8,5 pulgadas) 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 pulga). De lo contrario, la longitud 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 la aplicación.

Información relacionada

➡ [“Códigos Hoja Soporte” de la página 25](#)

Especificaciones sobre sobres

Especificación de sobres que puede cargar en el escáner.


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

Tipos de originales que requieren atención

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

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

Nota:

- ☐ *Porque el papel para copias sin carbón contiene sustancias químicas que podrían dañar los rodillos, si se atasca el papel frecuentemente, limpie el rodillo de recogida y el rodillo de separación.*
- ☐ *Se pueden escanear mejor los originales arrugados si ralentiza la velocidad de alimentación durante el escaneado o alisa las arrugas antes de cargarlos.*
- ☐ *Para escanear originales delicados o que se arruguen fácilmente, use la Hoja Soporte (no incluida).*
- ☐ *Para escanear originales que provocan la detección de doble alimentación, pulse el botón  (omitir detección de doble alimentación) antes de escanear o **Desactivada en Detectar Alim. Doble** en la pestaña **Ajustes Principales** de la ventana Epson Scan 2.*

*Si utiliza Document Capture Pro, puede abrir la ventana Epson Scan 2 pulsando el botón **Ajustes detallados** en la pantalla **Ajustes de escaneado**.*
- ☐ *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 17](#)
- ➔ [“Mantenimiento” de la página 148](#)

Tipos de originales que no deben ser escaneados

Los siguientes tipos de originales no deben ser escaneados.

- ☐ Fotos
- ☐ Folletos
- ☐ Libretas de ahorros
- ☐ Pasaportes
- ☐ 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
- ☐ Originales con tinta húmeda

- ☐ Originales con notas adhesivas pegadas

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 53](#)

Colocación de originales

Originales de tamaño estándar

Especificaciones sobre originales de tamaño estándar

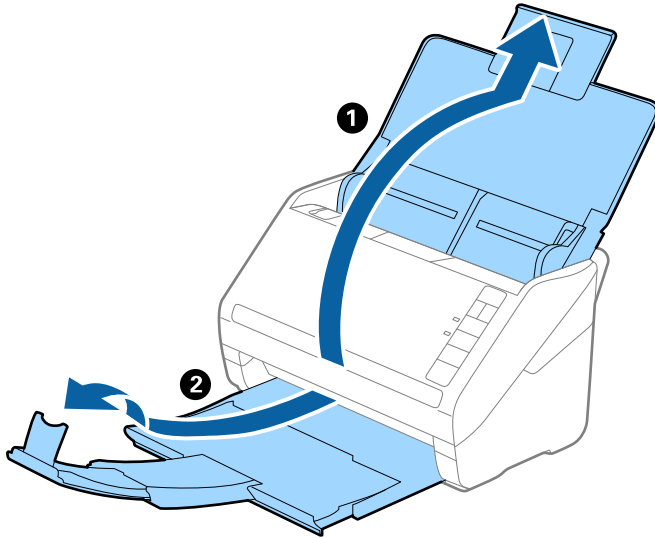
La lista de originales de tamaño estándar que puede cargar en el escáner.

Tamaño	Medidas	Grosor	Tipo de papel	Capacidad de carga*
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 pulg.)	27 a 413 g/m ²	Papel normal Papel fino Papel reciclado	Grosor de la pila de originales: menor que 12 mm (0,47 pulg.) 80 g/m ² : 80 hojas 90 g/m ² : 69 hojas 104 g/m ² : 59 hojas 127 g/m ² : 50 hojas 157 g/m ² : 40 hojas 209 g/m ² : 30 hojas 256 g/m ² : 24 hojas 413 g/m ² : 14 hojas La capacidad de carga varía dependiendo del tipo de papel.
Carta	215,9×279,4 mm (8,5×11 pulg.)			Grosor de la pila de originales: menor que 12 mm (0,47 pulg.) 80 g/m ² : 100 hojas 90 g/m ² : 86 hojas 104 g/m ² : 74 hojas 127 g/m ² : 62 hojas 157 g/m ² : 50 hojas 209 g/m ² : 38 hojas 256 g/m ² : 30 hojas 413 g/m ² : 18 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.)	Entre 127 y 413 g/m ²		
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 12 mm (0,47 pulg.) 30 hojas

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

Colocación de originales de tamaño estándar

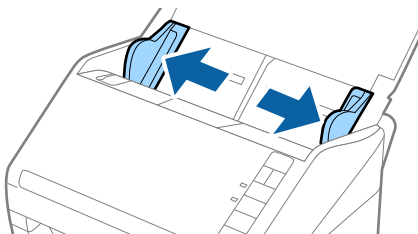
1. Abra la bandeja de entrada y despliegue su extensión. Deslice la bandeja de salida hacia afuera, despliegue la extensión de la bandeja de salida y levante el retén.



Nota:

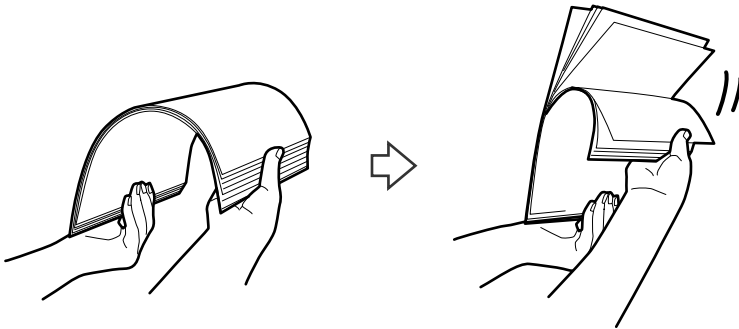
- ☐ Para los de tamaño A4 o más grandes, asegúrese de sacar y desplegar la extensión de la bandeja de entrada.
- ☐ Asegúrese de sacar y extender la bandeja de salida de forma que sean un poco más largas que el original y suba el retén para que los originales salientes se puedan apilar fácilmente en la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

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

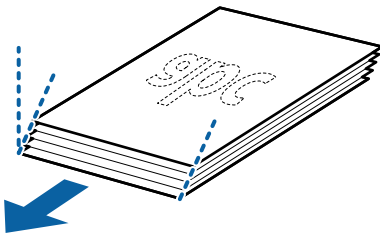


3. Aviente los originales.

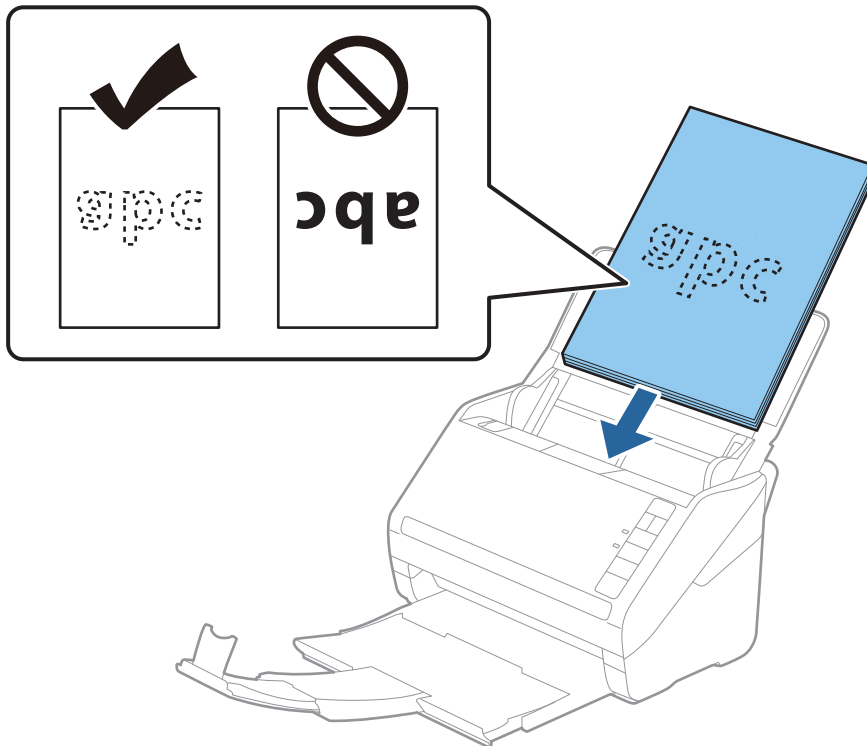
Sujete ambos extremos de los originales y avientelos varias veces.



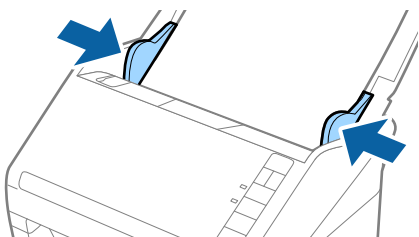
4. Alinee los bordes de los originales con el lado imprimido hacia abajo y deslice el borde delantero dándole forma de cuña.



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

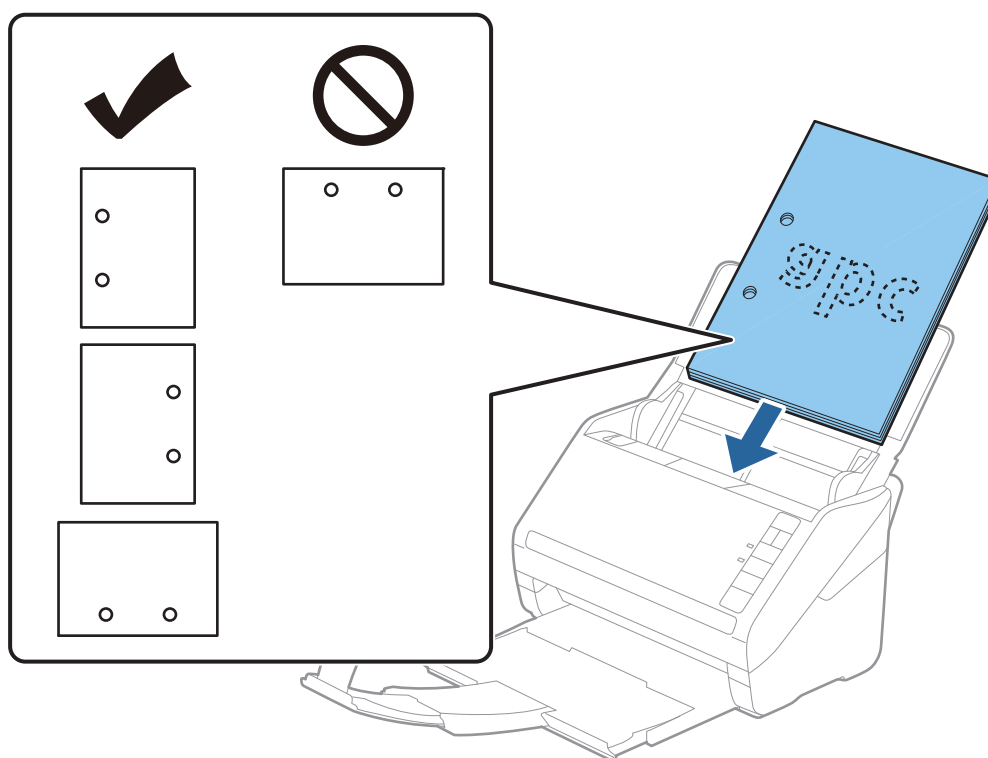




6. Deslice las guías laterales para hacerlas coincidir con los bordes de los originales asegurándose de que no haya espacio entre los originales y las guías laterales. De lo contrario, los originales podrían entrar torcidos.

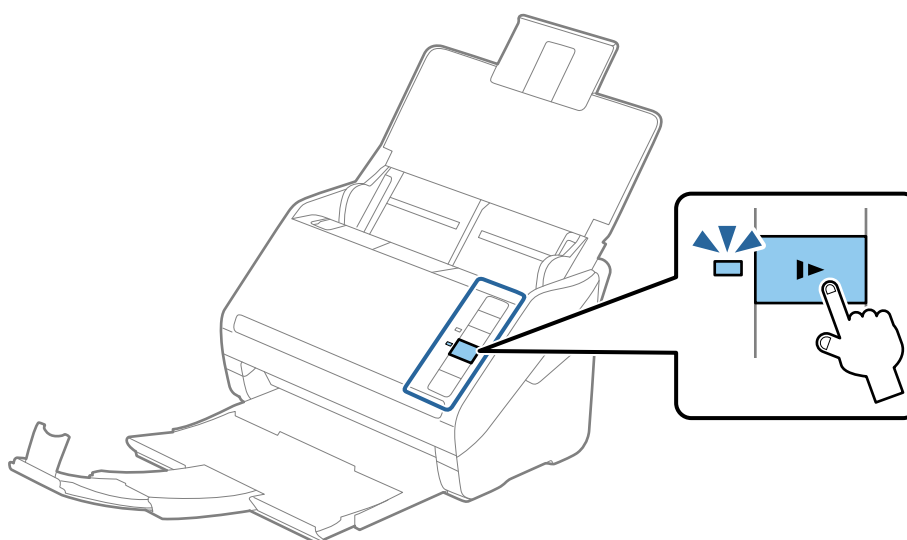


Nota:

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



- ❑ Cuando escanee papel fino con arrugas que estén causando atascos de papel o dobles alimentaciones, puede intentar mejorar la situación pulsando el botón  (Modo lento) para reducir la velocidad de alimentación. Pulsar el botón  (Modo lento) una vez reduce la velocidad de alimentación de papel; púlselo de nuevo para volver a la velocidad normal.



Papel largo

Especificaciones de papel largo

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

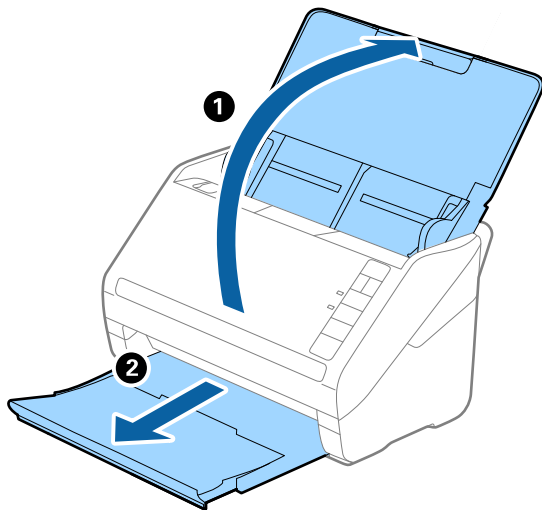
Tamaño	Grosor	Tipo de papel	Capacidad de carga
Ancho máximo: 215,9 mm (8,5 pulgadas) Longitud máxima: 6096,0 mm (240,0 pulgadas)*	Entre 50 y 130 g/m ²	Papel normal Papel fino Papel reciclado	1 hoja

* A continuación se indican las longitudes máximas según la resolución del escaneado.

- ☐ De 50 a 200 ppp: 6096,0 mm (240,0 pulgadas)
- ☐ De 201 a 300 ppp: 5461,0 mm (215,0 pulgadas)
- ☐ De 301 a 600 ppp: 1346,0 mm (53,0 pulgadas)

Colocación de papel largo

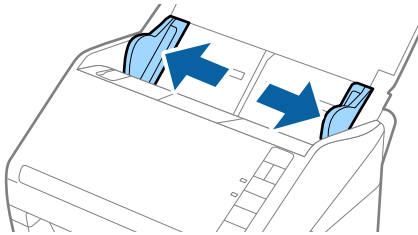
1. Abra la bandeja de entrada y, a continuación, despliegue la bandeja de salida.



Nota:

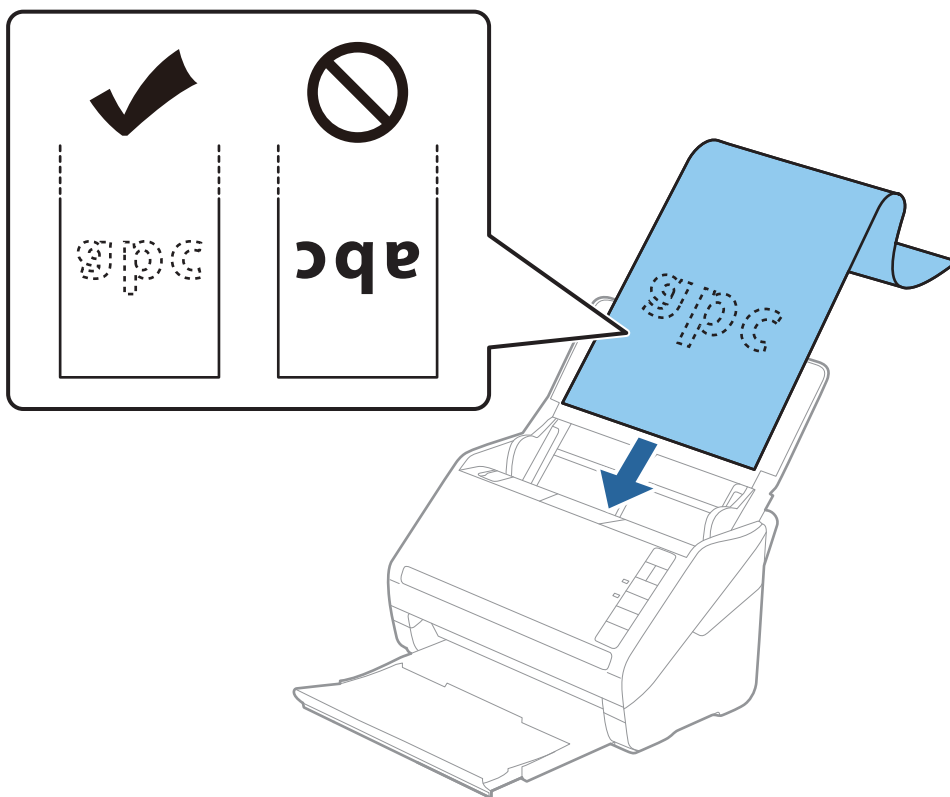
No despliegue la extensión de la bandeja de entrada ni la extensión de la bandeja de salida ni levante el retén.

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

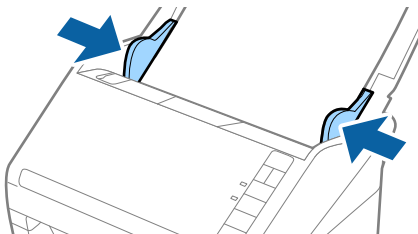


3. Cargue los originales directamente en la bandeja de entrada boca abajo y con el borde superior orientado hacia el ADF.

Introduzca el original en el ADF hasta que encuentre resistencia.



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



Nota:

- ❑ A continuación se indican las longitudes máximas según la resolución del escaneado.

- De 50 a 200 ppp: 6096,0 mm (240,0 pulgadas)
- De 201 a 300 ppp: 5461,0 mm (215,0 pulgadas)
- De 301 a 600 ppp: 1346,0 mm (53,0 pulgadas)

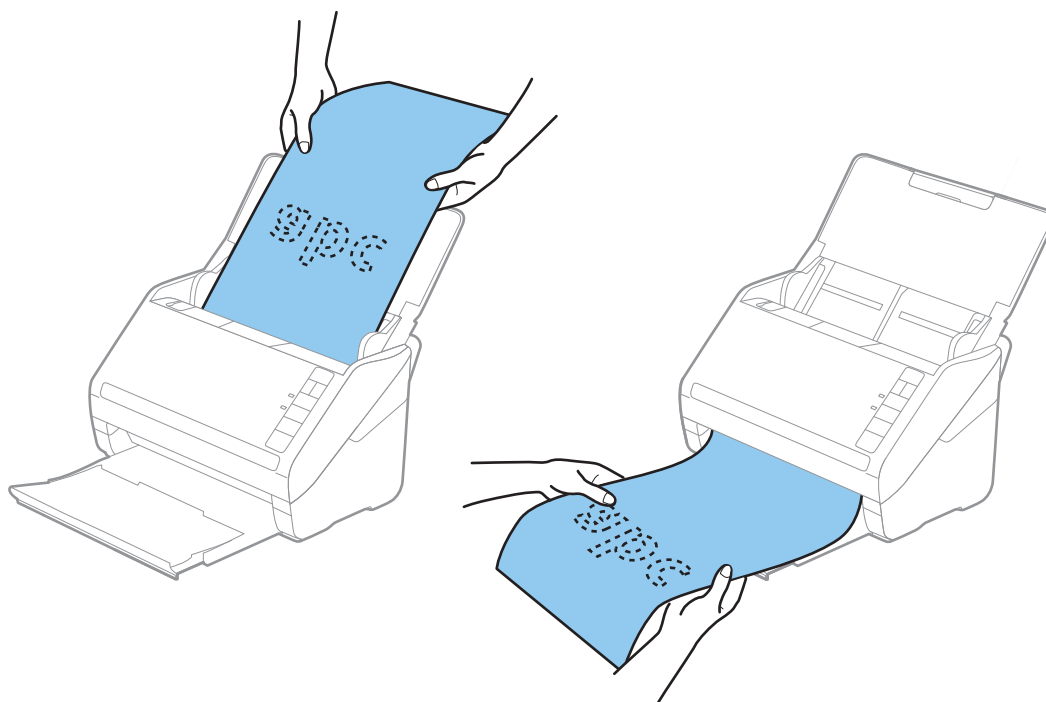
- ❑ Debe especificar el tamaño del papel en la ventana Epson Scan 2.

Si utiliza Document Capture Pro, puede abrir la ventana Epson Scan 2 pulsando el botón **Ajustes detallados** en la pantalla **Ajustes de escaneado**.

Hay tres maneras de especificar el tamaño del papel en Epson Scan 2, si la longitud es 3048 mm (120 pulgadas) o menor, puede seleccionar **Det. Auto. (Papel largo)** para detectar el tamaño automáticamente.

Si la longitud del papel es mayor que 3048 mm (120 pulgadas), debe seleccionar **Personalizar** e introducir el tamaño del papel. Si la longitud del papel es 5461 mm (215 pulgadas) o menor, puede usar **Detectar longitud del papel** en vez de introducir la longitud del papel. Si la longitud del papel es mayor que 5461 mm (215 pulgadas), debe introducir tanto la anchura como la longitud del papel.

- ❑ Para garantizar la calidad del escaneado, la velocidad de escaneado del papel largo se ralentiza de forma automática.
- ❑ 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 la ventana Epson Scan 2” de la página 80](#)

Tarjetas de plástico

Especificaciones sobre las tarjetas de plástico

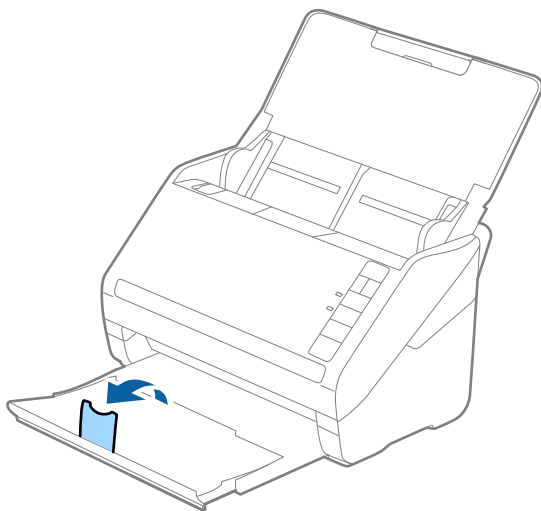
Especificación de las tarjetas de plástico que puede cargar en el escáner.

Tamaño	Tipo de tarjeta	Grosor	Capacidad de carga	Dirección de carga
Tipo ISO7810 ID-1 54,0×85,6 mm (2,1×3,3 pulgadas)	Con relieve	1,24 mm (0,05 pulgadas) o menos	1 tarjeta	Horizontal (Apaisado)
	Sin relieve	0,76 mm (0,03 pulgadas) a 1,1 mm (0,04 pulgadas)*	5 tarjetas	
		Menos de 0,76 mm (0,03 pulgadas)	5 tarjetas	

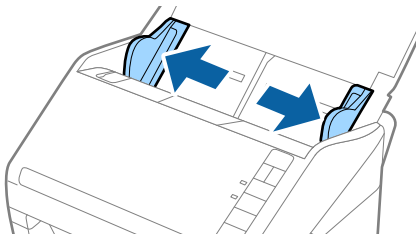
* Solo puede escanear estas tarjetas si resolución es de 300 ppp o menos y desactivando el modo **Len**.

Colocación de tarjetas de plástico

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

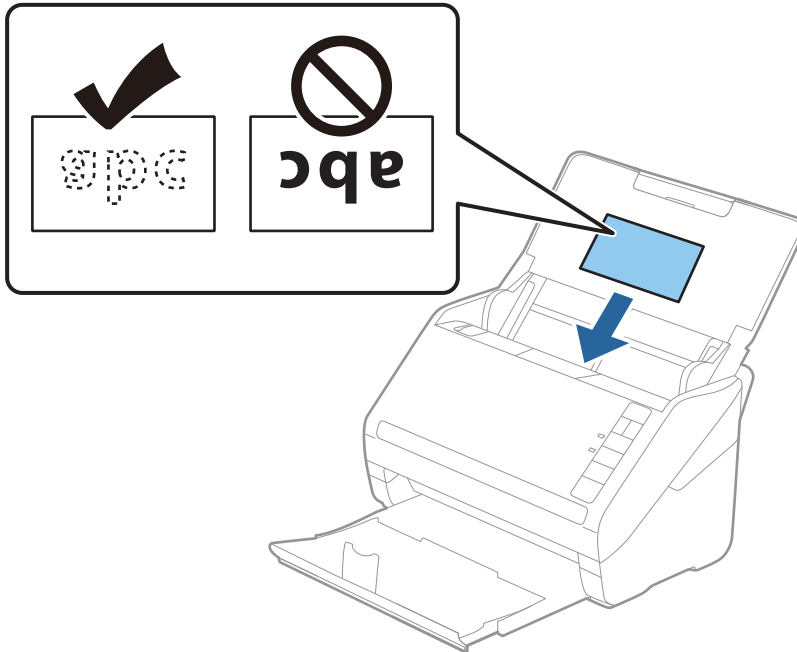


2. Deslice las guías laterales completamente hacia afuera en la bandeja de entrada.



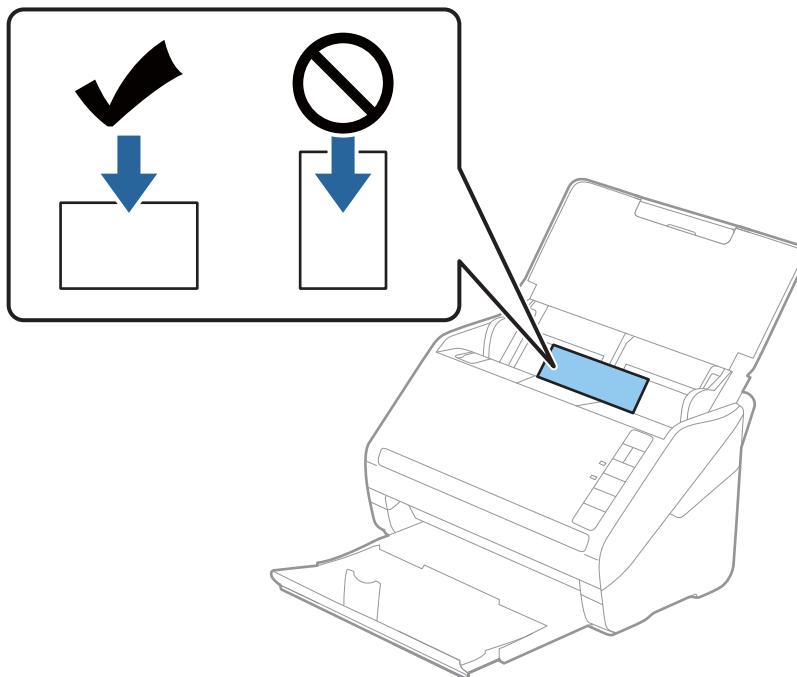
3. Cargue las tarjetas de plástico en la bandeja de entrada boca abajo y con el borde superior orientado hacia el ADF.

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

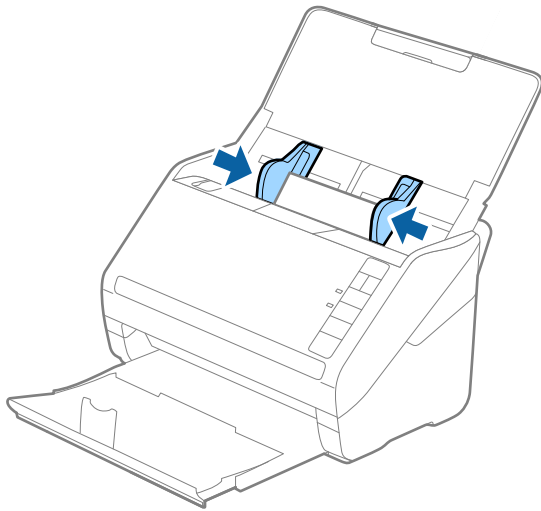


Importante:

No cargue tarjetas de plástico verticalmente.



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





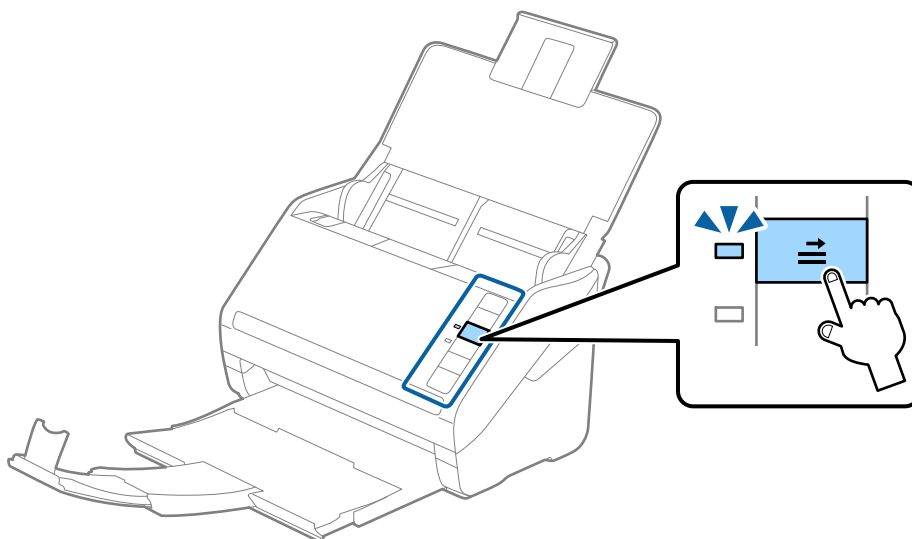
Nota:

Para escanear tarjetas de plástico, seleccione el ajuste correspondiente en la ventana Epson Scan 2.

Si utiliza Document Capture Pro, puede abrir la ventana de Epson Scan 2 pulsando el botón **Ajustes detallados** en la pantalla **Ajustes de escaneado**.

Seleccione **Tarjeta de Plástico** en **Tamaño documento** o bien **Desactivada** en **Detectar Alim. Doble** en la pestaña **Ajustes Principales** de Epson Scan 2. Consulte los detalles en la ayuda de Epson Scan 2.

Si olvida deshabilitar **Detectar Alim. Doble** en Epson Scan 2 y se produce un error de doble alimentación, retire la tarjeta del ADF y vuelva a cargarla, pulse el botón  (Omitir detección de doble alimentación) en el escáner como se muestra a continuación para deshabilitar **Detectar Alim. Doble** en el siguiente escaneado y, a continuación, escanee de nuevo. El botón  (Omitir detección de doble alimentación) solo deshabilita **Detectar Alim. Doble** para una hoja.



Información relacionada

➡ “Ajustes necesarios para originales especiales en la ventana Epson Scan 2” de la página 80

Tarjetas laminadas

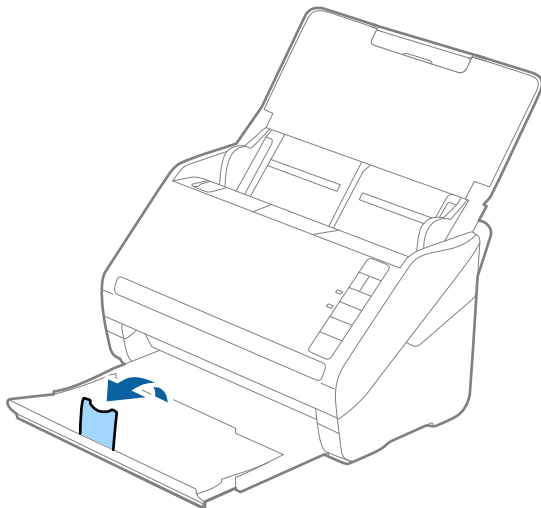
Especificaciones sobre las tarjetas laminadas

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

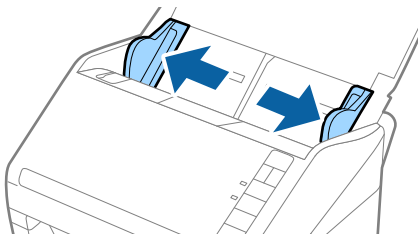
Tamaño	Grosor	Capacidad de carga
120,0×150,0 mm (4,7×5,9 pulgadas) o menos	0,8 mm (0,03 pulgadas) o menos	1 tarjeta

Colocación de tarjetas laminadas

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

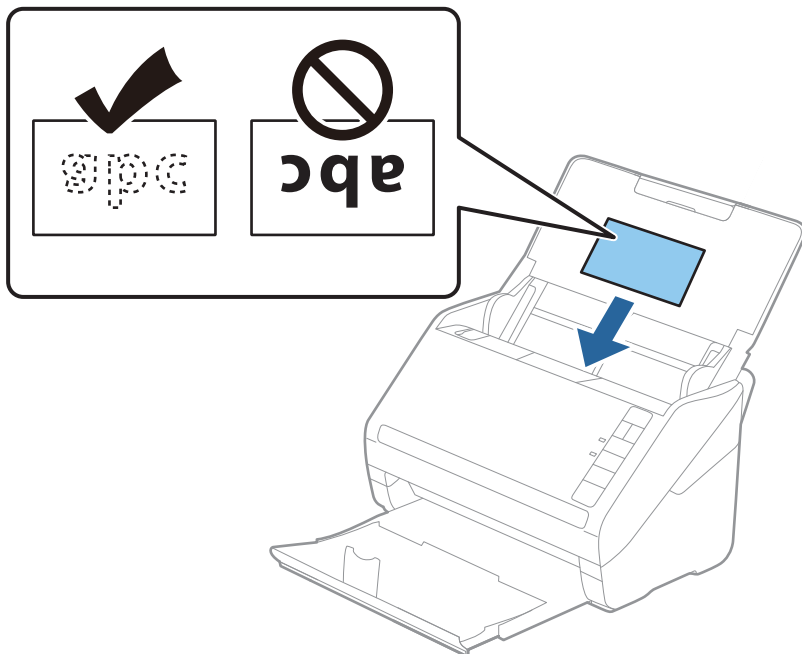


2. Deslice las guías laterales completamente hacia afuera en la bandeja de entrada.

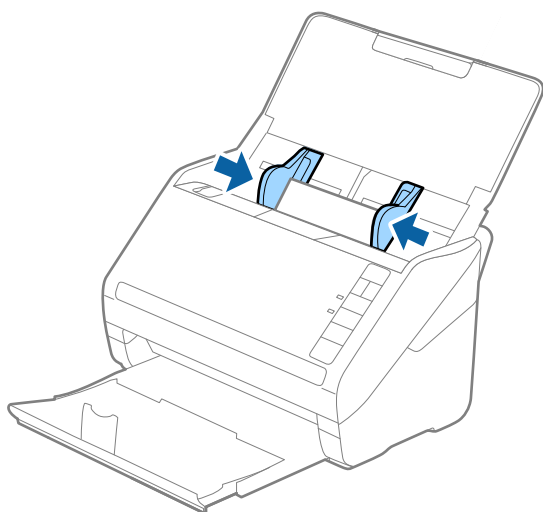


3. Cargue las tarjetas laminadas en la bandeja de entrada boca abajo y con el borde superior orientado hacia el ADF.

Deslice las tarjetas laminadas por el ADF hasta el tope.



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





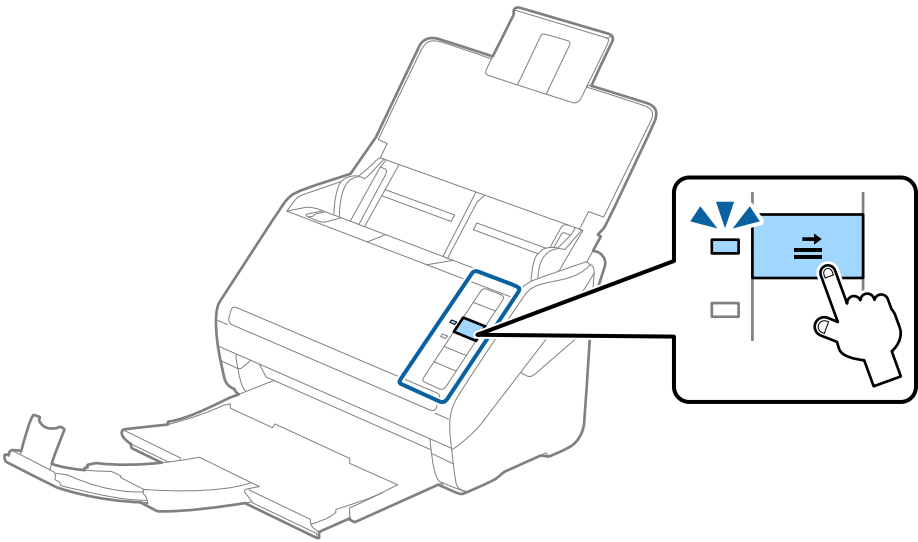
Nota:

Para escanear tarjetas laminadas, seleccione el ajuste correspondiente en la ventana Epson Scan 2.

Si utiliza Document Capture Pro, puede abrir la ventana de Epson Scan 2 pulsando el botón **Ajustes detallados** en la pantalla **Ajustes de escaneado**.

- ❑ Seleccione **Escanear tarjeta plastificada** en la ventana **Ajustes** de la pestaña **Ajustes Principales** en Epson Scan 2 para mejorar la precisión de la detección automática de tamaño. Consulte los detalles en la ayuda de Epson Scan 2.
- ❑ Seleccione **Desactivada** en **Detectar Alim. Doble** en la pestaña **Ajustes Principales** de Epson Scan 2. Consulte los detalles en la ayuda de Epson Scan 2.

Si olvida deshabilitar **Detectar Alim. Doble** en Epson Scan 2 y se produce un error de doble alimentación, retire la tarjeta del ADF y vuelva a cargarla, pulse el botón  (Omitir detección de doble alimentación) en el escáner como se muestra a continuación para deshabilitar **Detectar Alim. Doble** en el siguiente escaneado y, a continuación, escanee de nuevo. El botón  (Omitir detección de doble alimentación) solo deshabilita **Detectar Alim. Doble** para una hoja.



Información relacionada

➔ [“Ajustes necesarios para originales especiales en la ventana Epson Scan 2” de la página 80](#)

Originales de tamaño grande

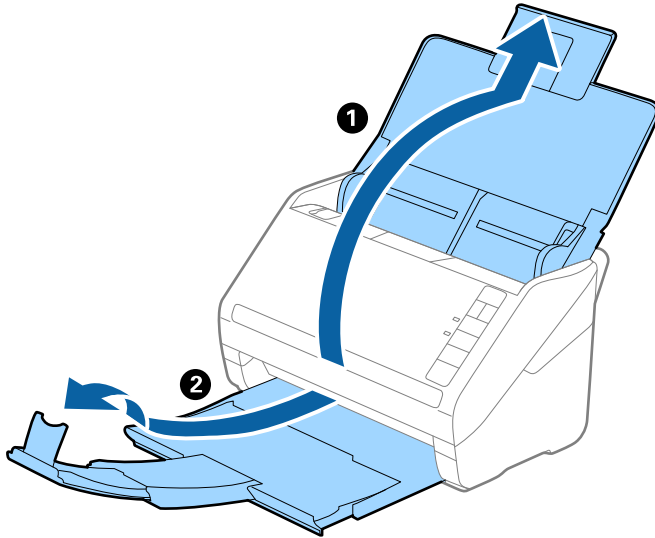
Especificaciones sobre originales de gran tamaño

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

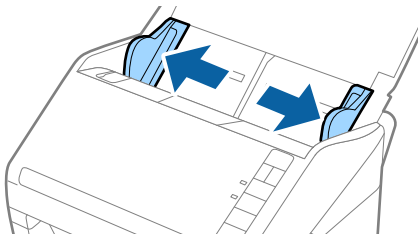
Tamaño	Grosor	Tipo de papel	Capacidad de carga de la Hoja Soporte
Hasta A3	0,3 mm (0,012 pulg.) o menos (excluir el grosor de la Hoja Soporte)	Papel normal Papel fino Papel reciclado	10 hojas de guía protectora

Colocación de originales de gran tamaño

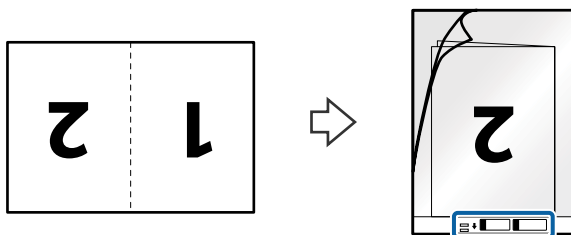
1. Abra la bandeja de entrada y despliegue su extensión. Deslice la bandeja de salida hacia afuera, despliegue la extensión de la bandeja de salida y levante el retén.



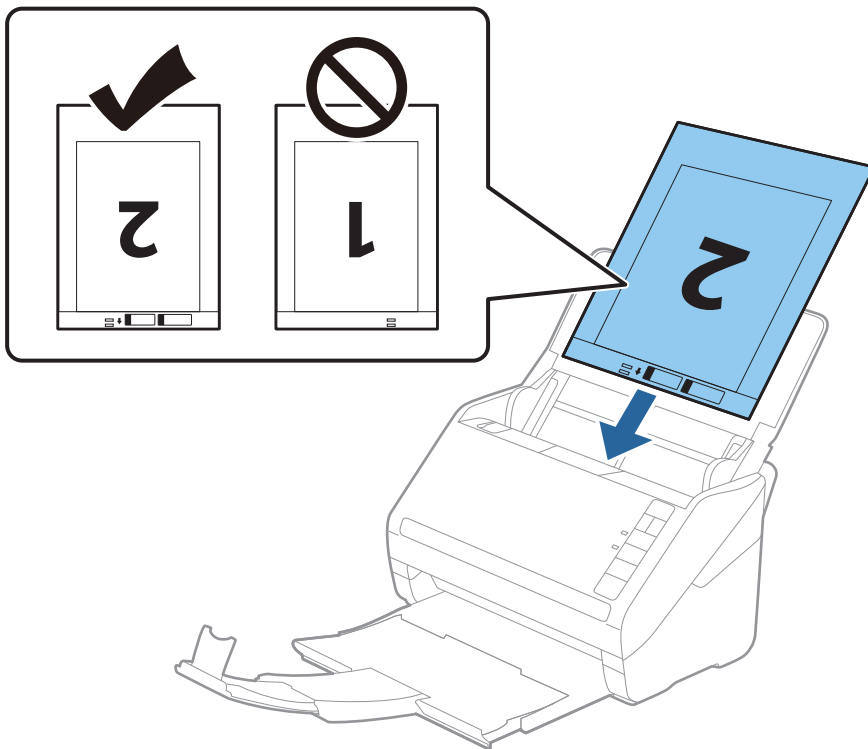
2. Deslice las guías laterales completamente hacia afuera en la bandeja de entrada.



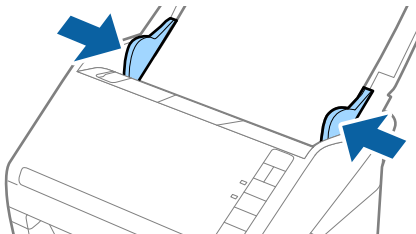
3. Coloque la Hoja Soporte con la ilustración del borde frontal hacia arriba y coloque el original en la hoja de guía protectora doblándolo por la mitad de forma que el lado que se va a escanear quede hacia afuera, con el lado correcto en la parte frontal.



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

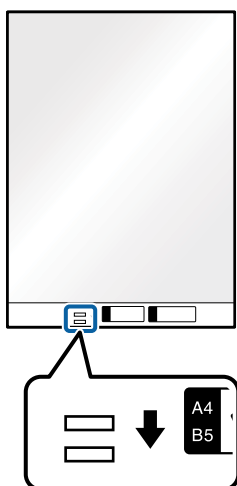


5. Deslice las guías laterales hasta hacerlas coincidir con la Hoja Soporte asegurándose de no dejar espacio entre la Hoja Soporte y las guías laterales. De lo contrario, la hoja de guía protectora podría entrar torcida.



Nota:

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

**Información relacionada**

- ➔ [“Códigos Hoja Soporte” de la página 25](#)
- ➔ [“Ajustes necesarios para originales especiales en la ventana Epson Scan 2” de la página 80](#)

Originales con contorno irregular

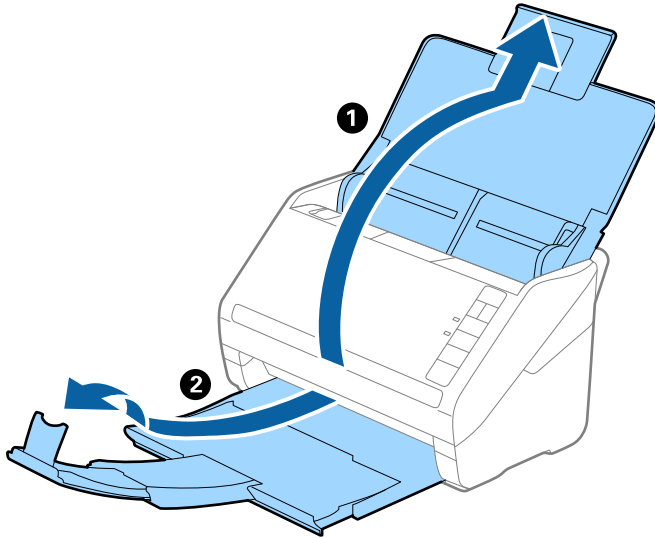
Especificaciones sobre originales con contorno irregular

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

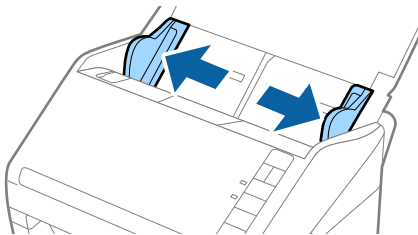
Tamaño	Grosor	Capacidad de carga de la Hoja Soporte
Hasta A4	0,3 mm (0,012 pulg.) o menos (excluir el grosor de la Hoja Soporte)	10 hojas

Colocación de originales con contorno irregular

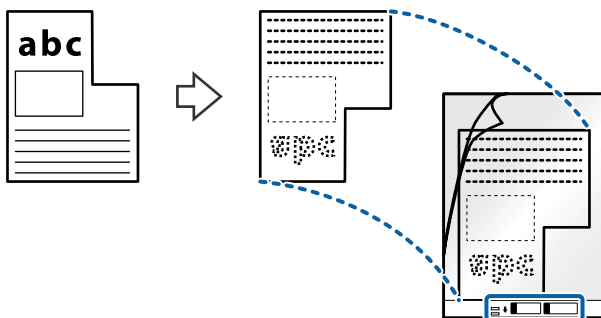
1. Abra la bandeja de entrada y despliegue su extensión. Deslice la bandeja de salida hacia afuera, despliegue la extensión de la bandeja de salida y levante el retén.



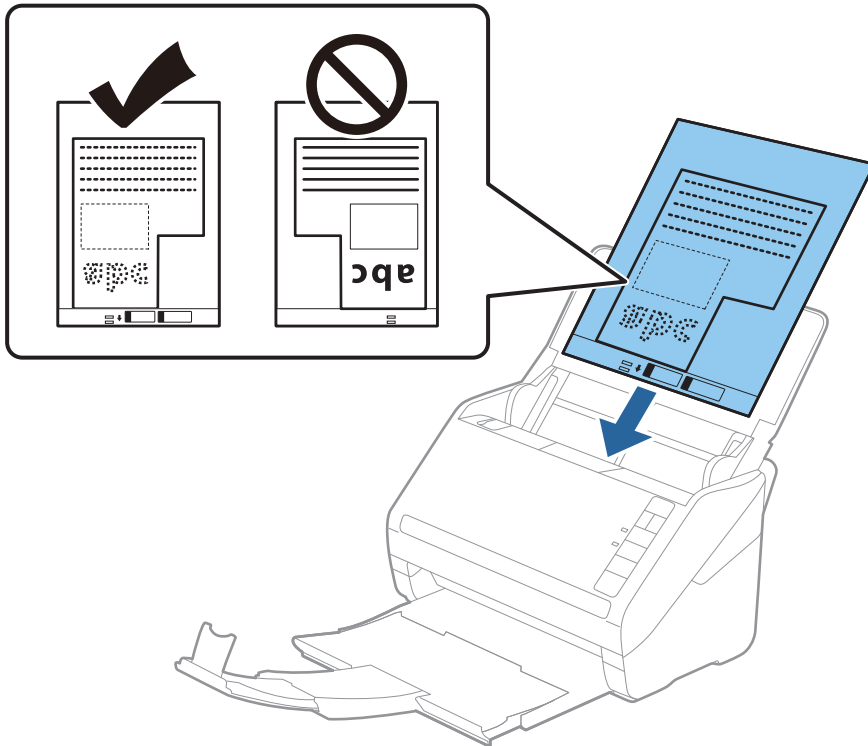
2. Deslice las guías laterales completamente hacia afuera en la bandeja de entrada.



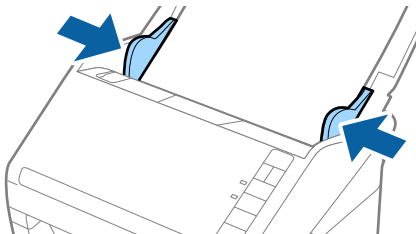
3. Coloque la Hoja Soporte con la ilustración del borde frontal hacia arriba y coloque el original en el centro de la Hoja Soporte con el lado que desee escanear hacia abajo.



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



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

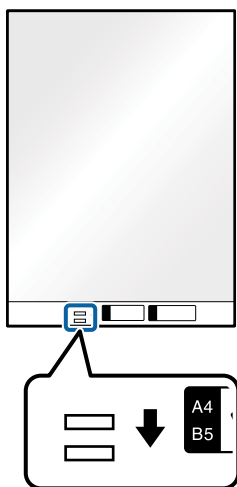


Nota:

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

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

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

**Información relacionada**

- ➔ “Códigos Hoja Soporte” de la página 25
- ➔ “Ajustes necesarios para originales especiales en la ventana Epson Scan 2” de la página 80

Fotografías

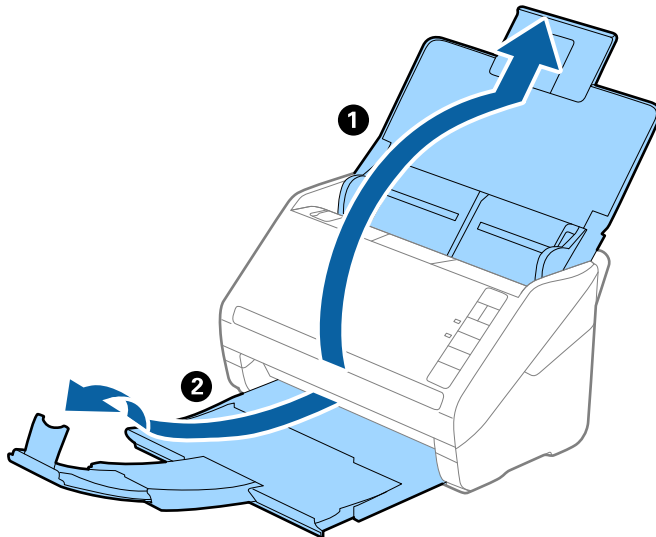
Especificaciones sobre fotos

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

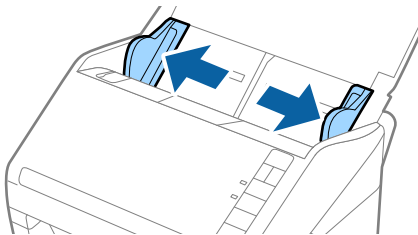
Tamaño	Grosor	Capacidad de carga de la Hoja Soporte
Hasta A4	0,3 mm (0,012 pulg.) o menos (excluir el grosor de la Hoja Soporte)	10 hojas

Colocación de fotos

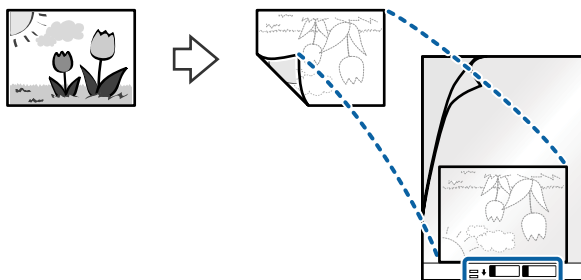
1. Abra la bandeja de entrada y despliegue su extensión. Deslice la bandeja de salida hacia afuera, despliegue la extensión de la bandeja de salida y levante el retén.



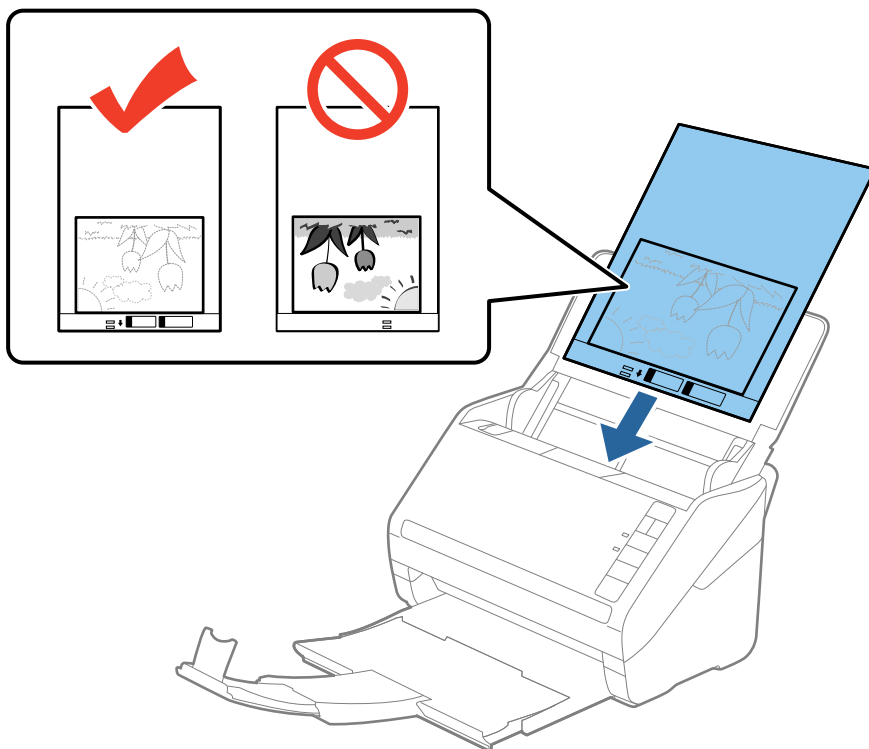
2. Deslice las guías laterales completamente hacia afuera en la bandeja de entrada.



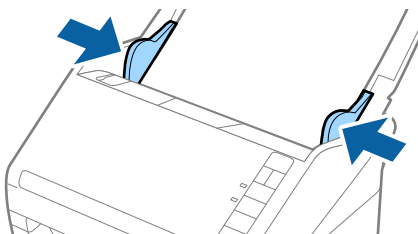
3. Coloque la Hoja Soporte con la ilustración del borde frontal hacia arriba y coloque la foto en el centro de la Hoja Soporte con el lado que desee escanear hacia abajo.



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

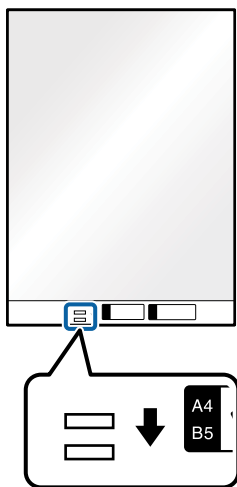


5. Deslice las guías laterales hasta hacerlas coincidir con la Hoja Soporte asegurándose de no dejar espacio entre la Hoja Soporte y las guías laterales. De lo contrario, la hoja de guía protectora podría entrar torcida.



Nota:

- ❑ Puede que ya no le sirva una Hoja Soporte que esté arañada o haya sido escaneada más de 3.000 veces.
- ❑ Si no encuentra el tamaño apropiado para el original que desea escanear en la lista **Tamaño documento** en Epson Scan 2, seleccione **Detección Automática** o seleccione **Personalizar** para crear un tamaño de documento personalizado.
Cuando escanee una Hoja Soporte seleccionando **Detección Automática** como valor de ajuste de **Tamaño documento**, la imagen se escanea automáticamente aplicando la función **Sesgado del papel** en el ajuste de **Corrección de Sesgo**.
- ❑ No deje fotos dentro de la Hoja Soporte durante mucho tiempo.
- ❑ Use únicamente la Hoja Soporte diseñada para su escáner. La Hoja Soporte es reconocida automáticamente por el escáner detectando dos pequeños agujeros rectangulares en el borde frontal. Mantenga los agujeros limpios y no los cubra.



Información relacionada

- ➔ “Códigos Hoja Soporte” de la página 25
- ➔ “Ajustes necesarios para originales especiales en la ventana Epson Scan 2” de la página 80

Sobres

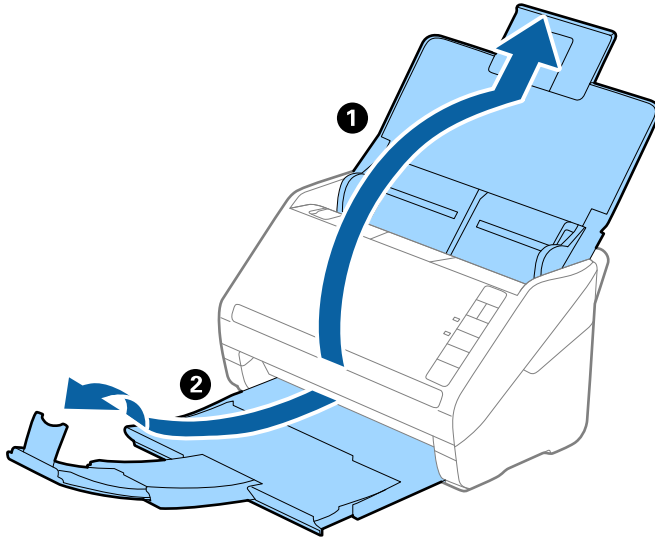
Especificaciones sobre sobres

Especificación de sobres que puede cargar en el escáner.

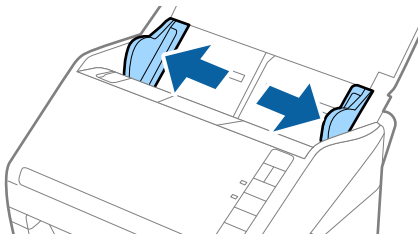
Tamaño	Medidas	Grosor	Capacidad de carga
C6	114×162 mm (4,49×6,38 pulg.) (tamaño estándar)	0,38 mm (0,015 pulg.) o menos	10 sobres
DL	110×220 mm (4,33×8,66 pulg.) (tamaño estándar)		

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.

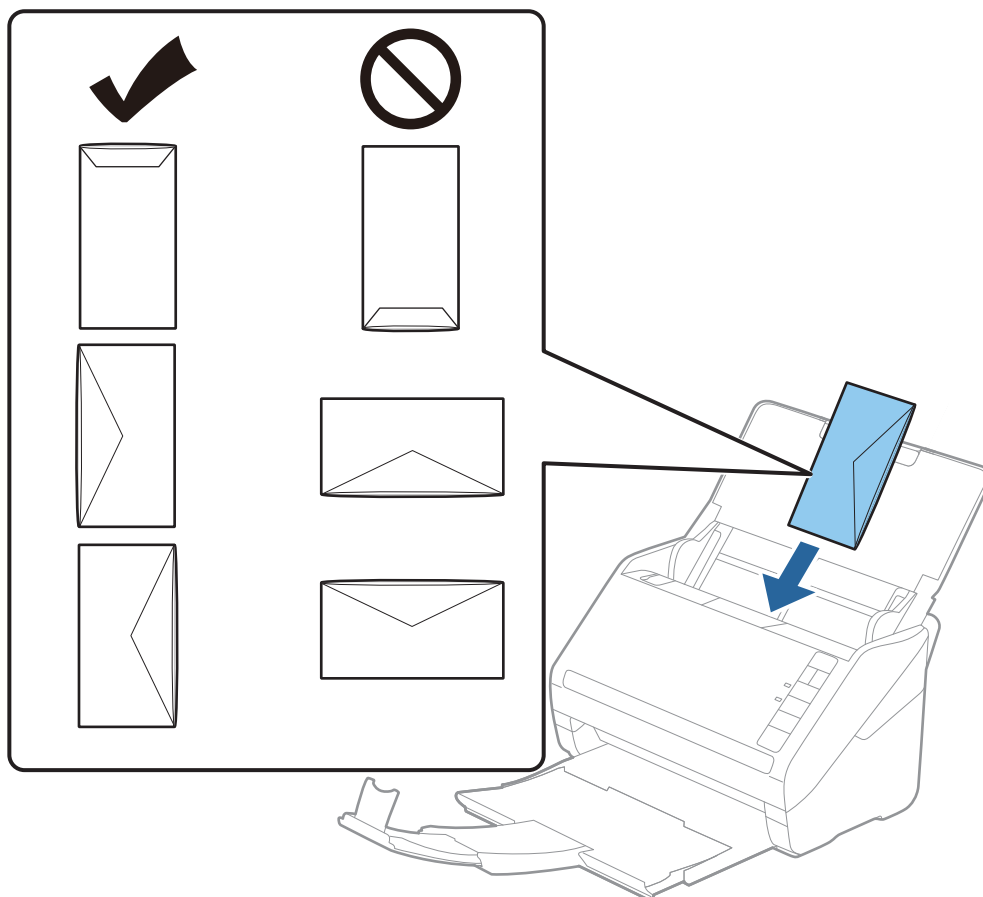


2. Deslice las guías laterales completamente hacia afuera en la bandeja de entrada.



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

Introduzca los sobres en el ADF hasta que encuentre resistencia.



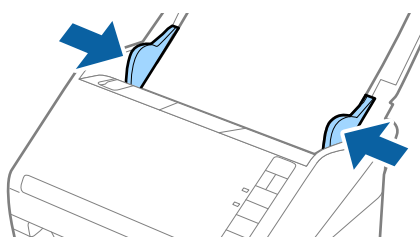
Importante:

No cargue sobres que tengan adhesivos pegados.

Nota:

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

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





Nota:

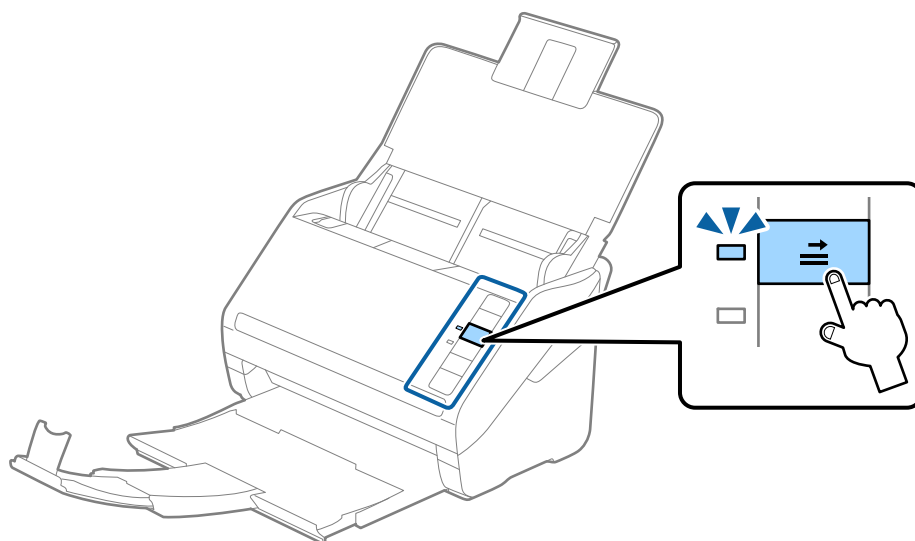
- ❑ Para escanear sobres, es recomendable seleccionar el ángulo de rotación adecuado o **Automática** en **Girar** en la pestaña **Ajustes Principales** de la ventana Epson Scan 2 antes de escanear. Consulte los detalles en la ayuda de Epson Scan 2.

- ❑ Para escanear sobres, seleccione el ajuste correspondiente en la ventana Epson Scan 2.

Si utiliza Document Capture Pro, puede abrir la ventana de Epson Scan 2 pulsando el botón **Ajustes detallados** en la pantalla **Ajustes de escaneado**.

Seleccione **Desactivada** en **Detectar Alim. Doble** en la pestaña **Ajustes Principales**. Consulte los detalles en la ayuda de Epson Scan 2.

Si olvida deshabilitar **Detectar Alim. Doble** en Epson Scan 2 y se produce un error de doble alimentación, retire el sobre del ADF y vuelva a cargarlo, presione el botón  (Omitir detección de doble alimentación) en el escáner como se muestra a continuación para deshabilitar **Detectar Alim. Doble** en el siguiente escaneado y, a continuación, escanee de nuevo. El botón  (Omitir detección de doble alimentación) solo deshabilita **Detectar Alim. Doble** para una hoja.

**Información relacionada**

- ➡ [“Ajustes necesarios para originales especiales en la ventana Epson Scan 2” de la página 80](#)

Mezclado de Originales

Especificaciones sobre conjuntos de originales de distinto tamaño

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

! Importante:

- ❑ Al colocar y escanear originales que son una combinación de diferentes tamaños, los originales se pueden introducir torcidos, ya que no todos los originales están apoyados en las guías de borde.
 - ❑ Los originales se pueden atascar o entrar torcidos si ajusta tipos o tamaños de originales muy diferentes, como en los siguientes casos.
 - Papel fino y papel grueso
 - Papel de tamaño A4 y papel de tamaño tarjeta
- Si los originales entran torcidos, compruebe si la imagen escaneada está disponible o no.

Nota:

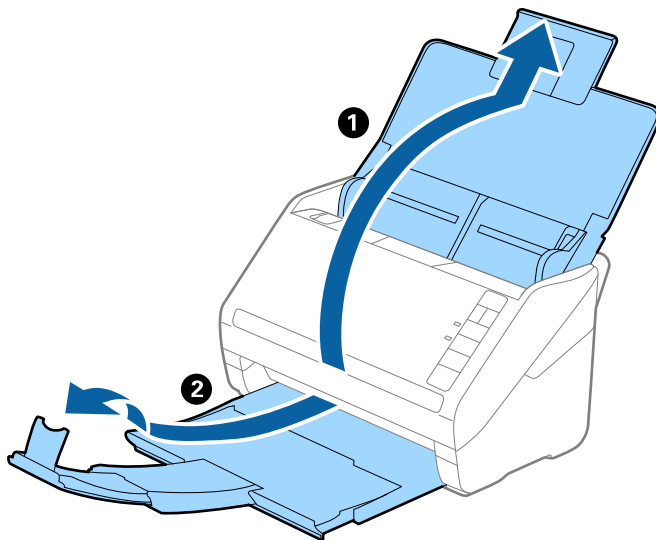
- ❑ Si los originales están atascados o no entran correctamente, habilitar el modo **Len** puede mejorar esta situación.
- ❑ Alternativamente, puede escanear originales con tamaños y tipos distintos de papel cargándolos uno a uno usando el **Modo Alimentación automática**.

Colocación de un conjunto de originales de distinto tamaño

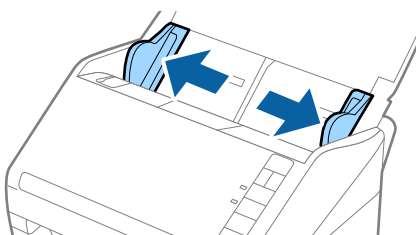
1. Abra la bandeja de entrada y despliegue su extensión. Deslice la bandeja de salida hacia afuera, despliegue la extensión de la bandeja de salida y levante el retén.

Nota:

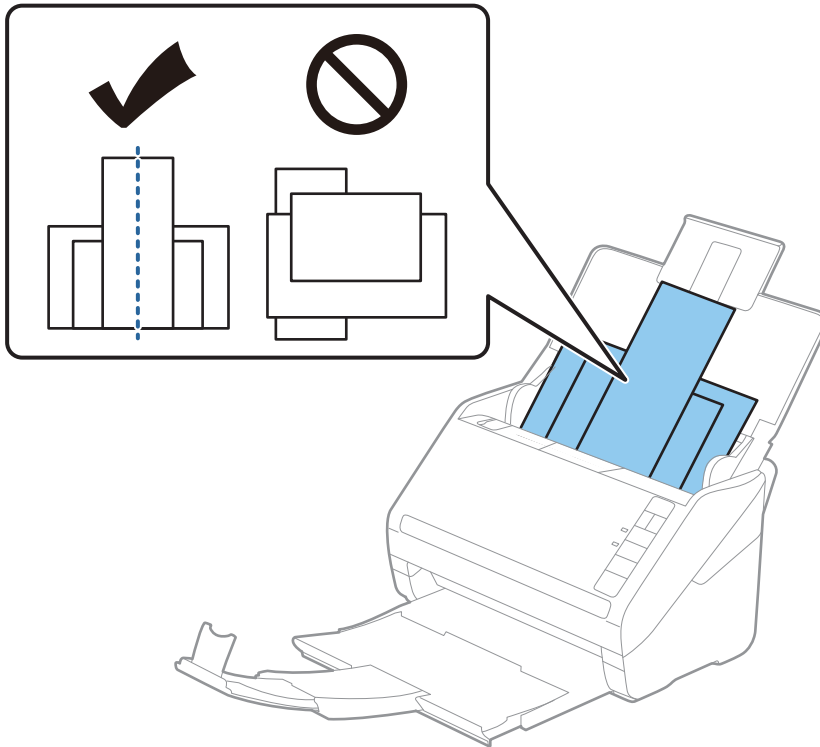
Si hay originales gruesos en el conjunto de originales, para evitar que estos originales choquen con la bandeja de salida y se caigan, almacene la bandeja de salida y no la use para apilar los originales expulsados.



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



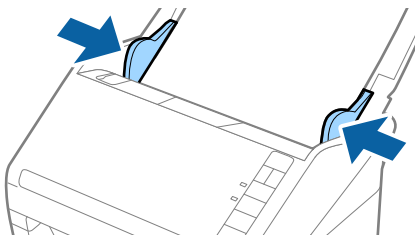
3. Cargue los originales en el centro de a bandeja de entrada en orden descendiente en cuanto al tamaño del papel, con el más ancho al final y el más estrecho al principio.



Nota:

- ☐ Cargue los originales en la bandeja de entrada boca abajo y desplace ligeramente los bordes superiores en ángulo y oriéntelos hacia el ADF.
- ☐ Deslice los originales para meterlos en el ADF hasta el tope.
- ☐ Puede apilar los originales hasta 8 mm (0,31 pulg.).

4. Deslice las guías de borde 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 91](#)



Escaneado básico


Escaneado usando un botón del escáner.	63
Escaneado desde un ordenador.	63

Escaneado usando un botón del escáner

Puede escanear usando el botón del escáner.

Nota:

- ❑ Asegúrese de que Epson Scan 2 está instalado en el ordenador y de que el escáner está correctamente conectado a este.
- ❑ 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. Pulse el botón .

Nota:

Consulte la ayuda de Document Capture Pro (Windows) o Document Capture (Mac OS) para ver los detalles de la asignación de los botones.

Información relacionada

- ➔ [“Botones” de la página 20](#)
- ➔ [“Aplicación de escaneado de documentos \(Document Capture Pro/Document Capture\)” de la página 23](#)
- ➔ [“Colocación de originales” de la página 33](#)
- ➔ [“Configuración de trabajos” de la página 83](#)

Escaneado desde un ordenador

Escaneado mediante Document Capture Pro (Windows)

Document Capture Pro le permite digitalizar originales y formas de forma sencilla y eficiente de acuerdo con sus necesidades.

Las siguientes funciones están disponibles con Document Capture Pro.

- ❑ Puede gestionar y llevar a cabo una serie de operaciones, como escanear y guardar como «trabajo».
- ❑ Puede configurar un «trabajo» para guardar las imágenes escaneadas en distintos formatos (PDF/BMP/JPEG/JPEG2000/TIFF/Multi-TIFF/PNG/DOCX/XLSX/PPTX).
- ❑ Puede ordenar los trabajos automáticamente insertando un papel divisor entre los originales o utilizando información de código de barras en los originales.
- ❑ Puede imprimir la información de escaneado o los elementos necesarios para el contenido escaneado como datos de índice.
- ❑ Puede establecer múltiples destinos.
- ❑ Puede escanear usando operaciones sencillas sin tener que crear un trabajo.

Si utiliza estas funciones, puede digitalizar documentos en papel de forma más eficiente, como por ejemplo escanear un gran número de documentos o utilizarlos a través de una red.

Nota:

- ❑ Para obtener información detallada sobre el uso de Document Capture Pro, consulte la siguiente URL:
<https://support.epson.net/dcp/>
- ❑ Document Capture Pro no es compatible con Windows Server.

Información relacionada

- ➔ “Aplicación de escaneado de documentos (Document Capture Pro/Document Capture)” de la página 23
- ➔ “Colocación de originales” de la página 33
- ➔ “Configuración de una resolución que se ajuste a la finalidad del escaneado” de la página 81

¿Qué es un escaneado de trabajo?

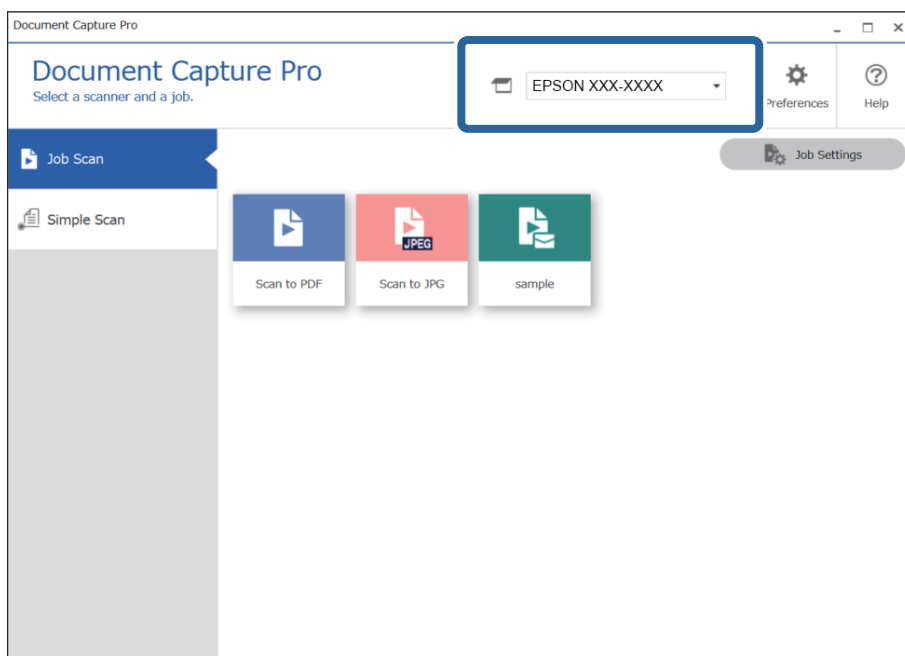
Al registrar como trabajo una serie de operaciones utilizadas frecuentemente, puede ejecutar estas operaciones simplemente seleccionando el trabajo.

Al asignar un trabajo al botón del escáner, también puede ejecutar el trabajo desde el panel de control.

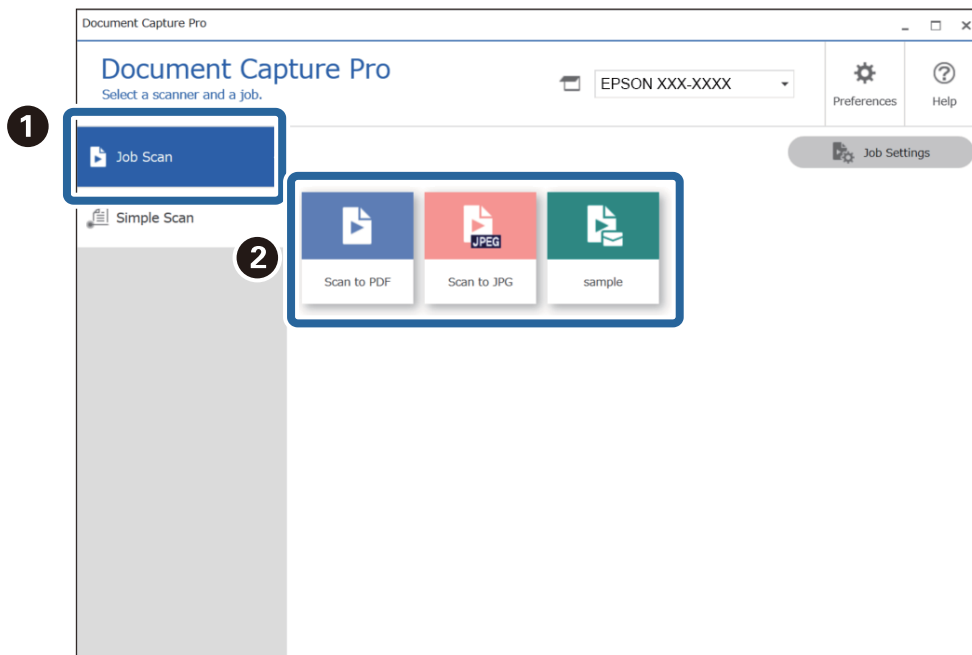
Ejecución de un escaneo de trabajo

En esta sección se explica el flujo de trabajo del escaneado usando un trabajo existente.

1. Seleccione el escáner que quiera utilizar en la pantalla superior Document Capture Pro. Al iniciar el software, este se conecta automáticamente al último escáner que haya utilizado.



2. Haga clic en la pestaña **Escaneo de trabajo** y, a continuación, haga clic en el icono del trabajo que quiera realizar.



Se realiza el trabajo seleccionado.

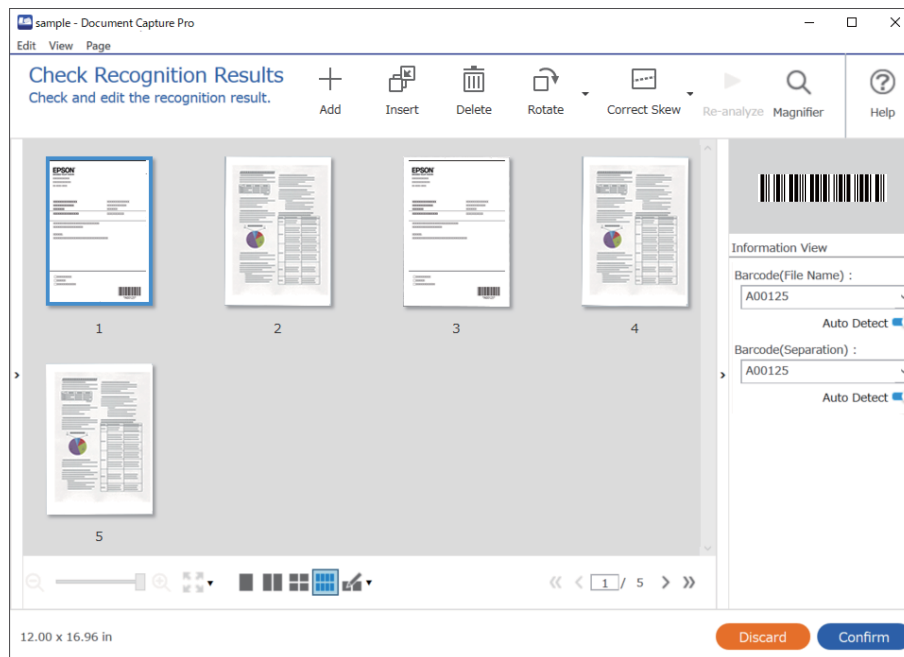
Cuando realiza un trabajo para el que ha seleccionado la opción **Mostrar la vista previa mientras escanea** en la Configuración de escaneo, se muestra una pantalla de previsualización mientras se escanea.

3. Si ejecuta un trabajo que contenga los siguientes elementos en la Configuración del nombre de archivo o la Configuración de separación en Configuración de guardado, y los elementos se detectan en la página escaneada, se muestra el área de detección en la imagen como una marquesina. Corrija los resultados de reconocimiento manualmente si fuera necesario, o modifique el área y ejecute de nuevo el reconocimiento.

☐ OCR

☐ Código de barras

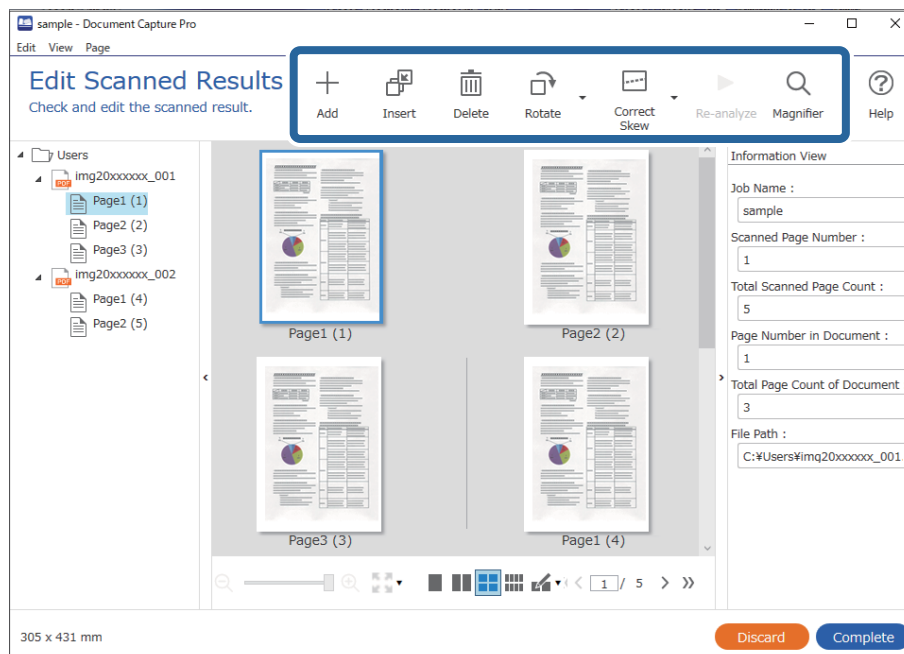
Forma



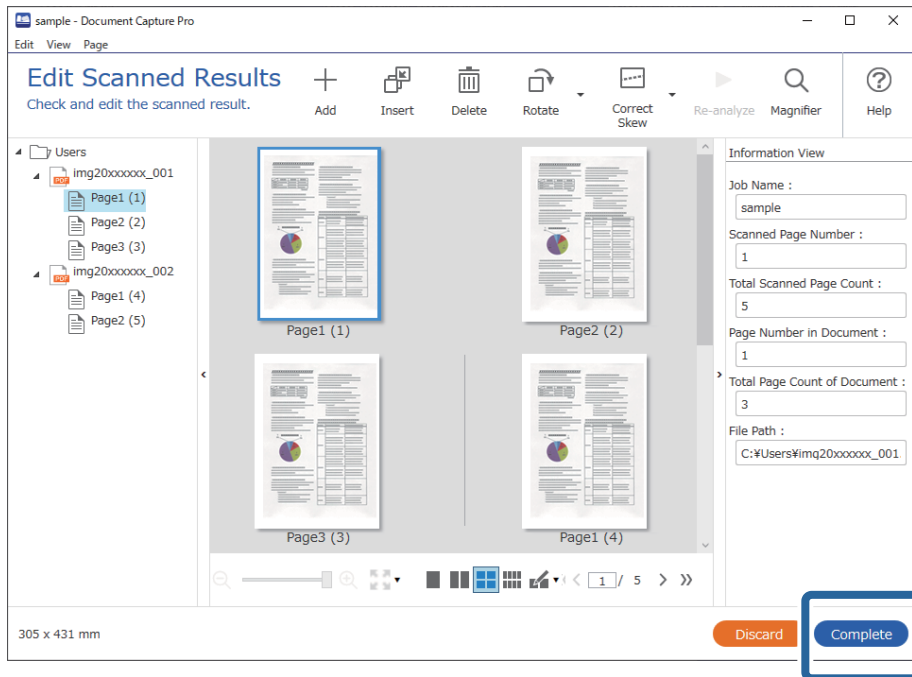
4. Para los trabajos en los que haya seleccionado **Mostrar cuadro de diálogo Editar página antes de guardar** en la Configuración de escaneo, compruebe los resultados del escaneo en la pantalla **Editar resultados escaneados** después de escanear y, a continuación, edítelos según sea necesario.

Puede comprobar y editar los siguientes elementos en la pantalla **Editar resultados escaneados**.

- ☐ Resultados de separación
- ☐ Imágenes escaneadas
- ☐ Datos de índice



5. Haga clic en **Completado** para terminar de realizar el escaneo de trabajo.



¿Qué es un escaneado sencillo?

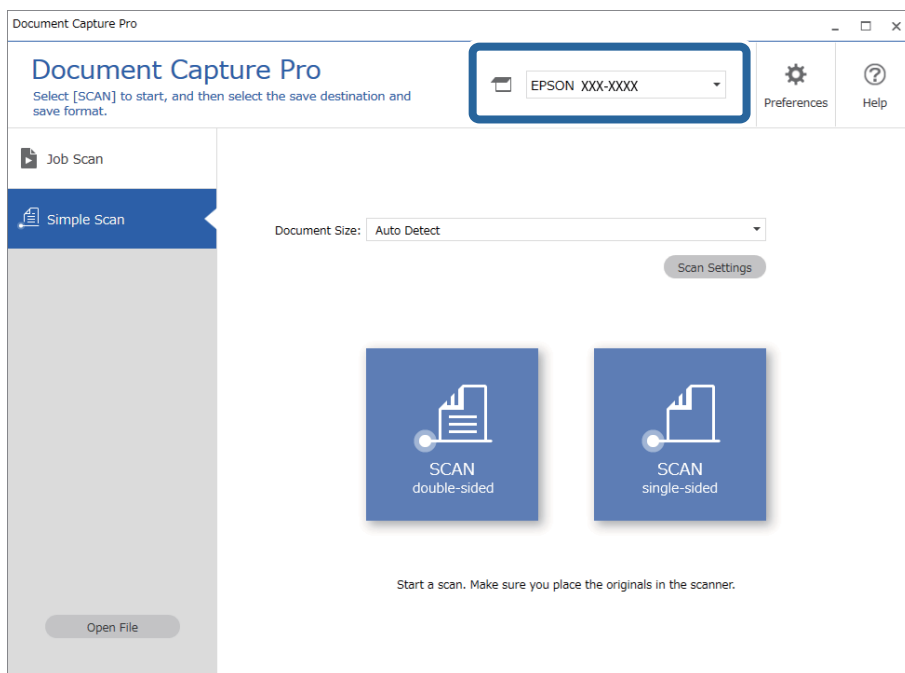
Es posible escanear documentos sin crear un trabajo. Compruebe los resultados tras el escaneo y, a continuación, guarde o establezca el destino.

Al asignar la Configuración de escaneado simple al botón del escáner, también puede ejecutar el Escaneado simple desde el panel de control.

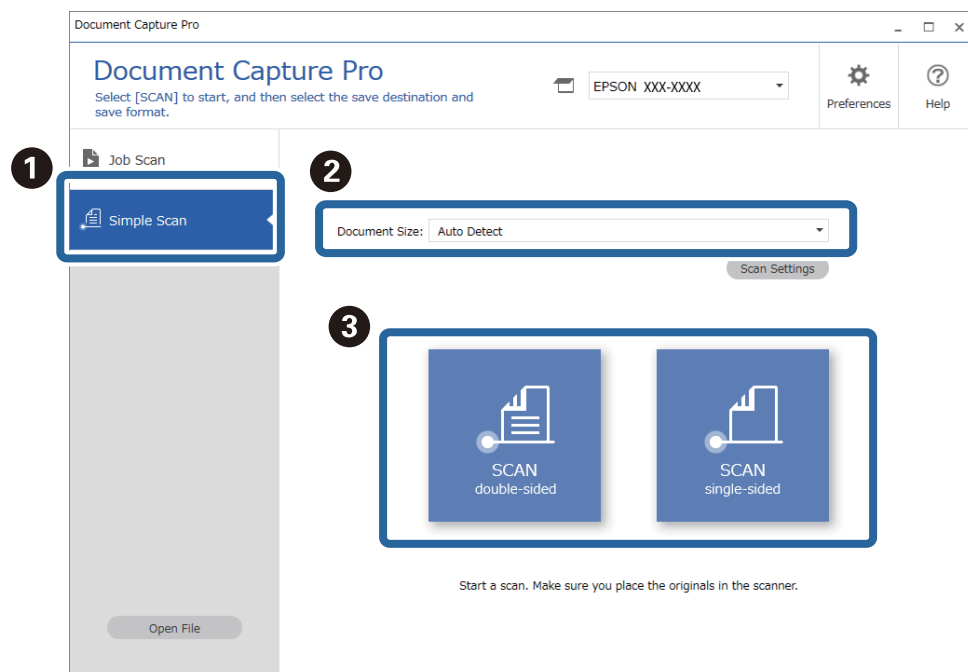
Ejecución de un escaneado sencillo

En esta sección se explica el flujo de trabajo del escaneado sin usar un trabajo.

1. Seleccione el escáner que quiera utilizar en la pantalla superior Document Capture Pro. Al iniciar el software, este se conecta automáticamente al último escáner que haya utilizado.



2. Haga clic en la pestaña **Escaneo simple**, seleccione **Tamaño del documento** y, a continuación, haga clic en el icono **ESCANEAR** Dos caras o **ESCANEAR** Una cara.

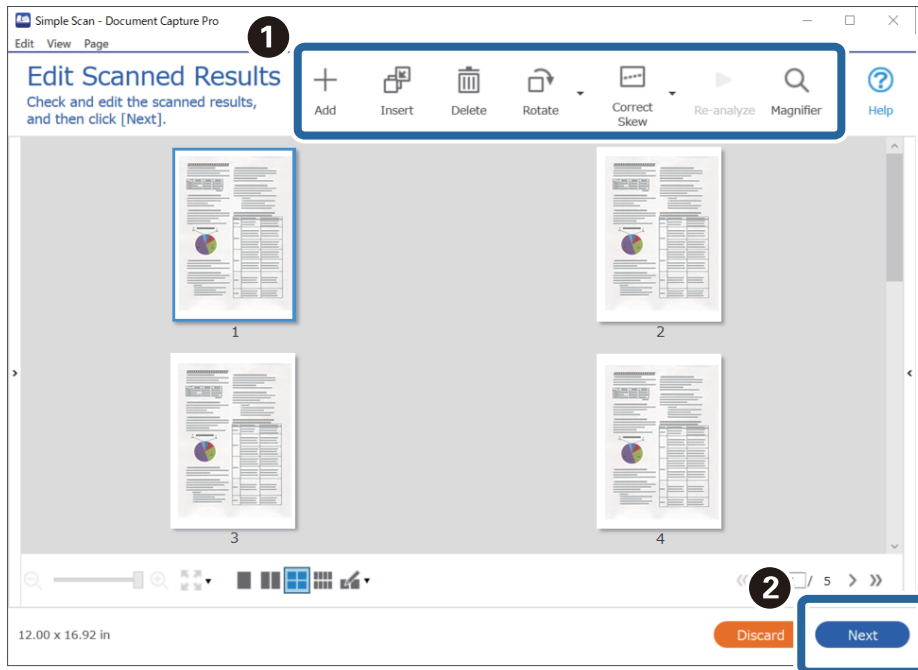


Nota:

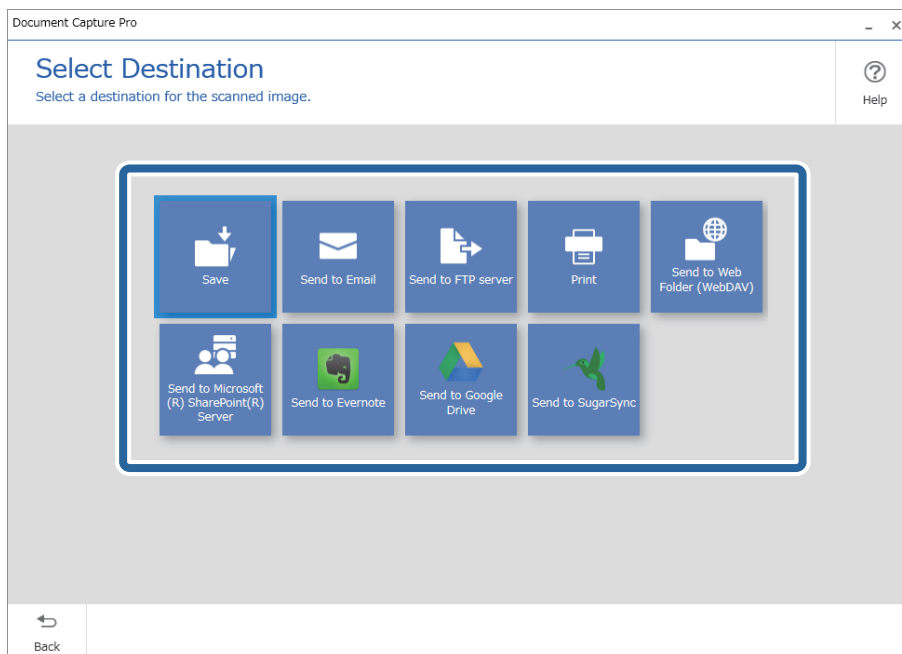
Haga clic en **Ajustes de escaneo** para establecer la resolución. Puede realizar configuraciones más detalladas desde Epson Scan 2.

Se muestra la imagen que se esté escaneando.

3. Compruebe los resultados del escaneado en la pantalla **Editar resultados escaneados**, edítelos según sea necesario y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.



4. Seleccione el destino para los datos escaneados en la pantalla **Seleccionar destino**.



5. Establezca el archivo que quiera guardar y el formato de almacenamiento en la pantalla **Configuración de destino**. También puede realizar modificaciones de la configuración más detalladas de acuerdo con el destino. Los elementos mostrados dependen del destino. Se muestra la siguiente pantalla si selecciona **Guardar**.

6. Haga clic en **Completado** para terminar de realizar el escaneado sencillo.

Escaneado mediante Document Capture (Mac OS)

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

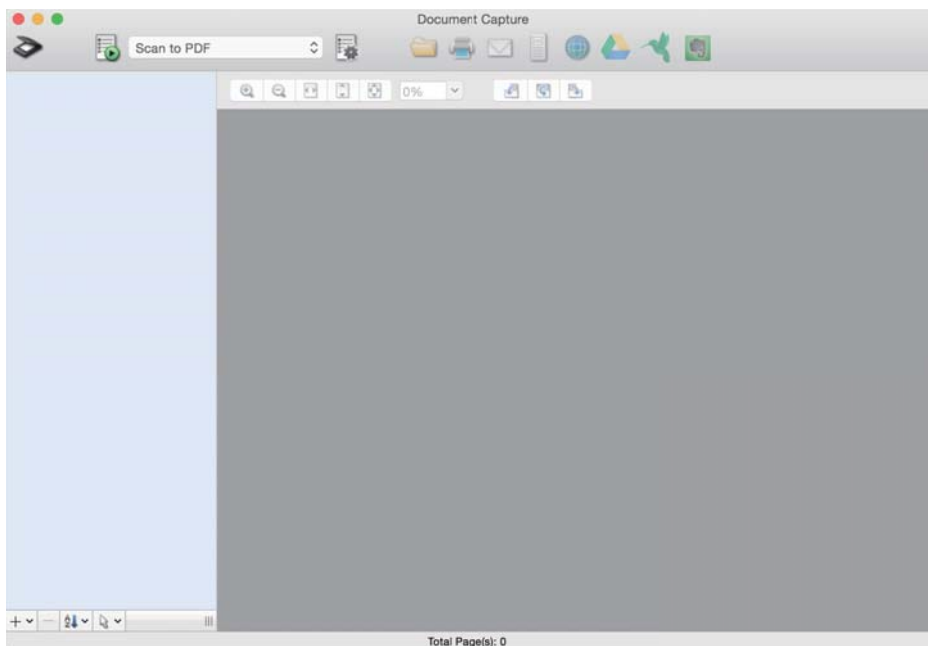
Consulte la ayuda de Document Capture para obtener información detallada las funciones.

Nota:

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


1. Inicie Document Capture.

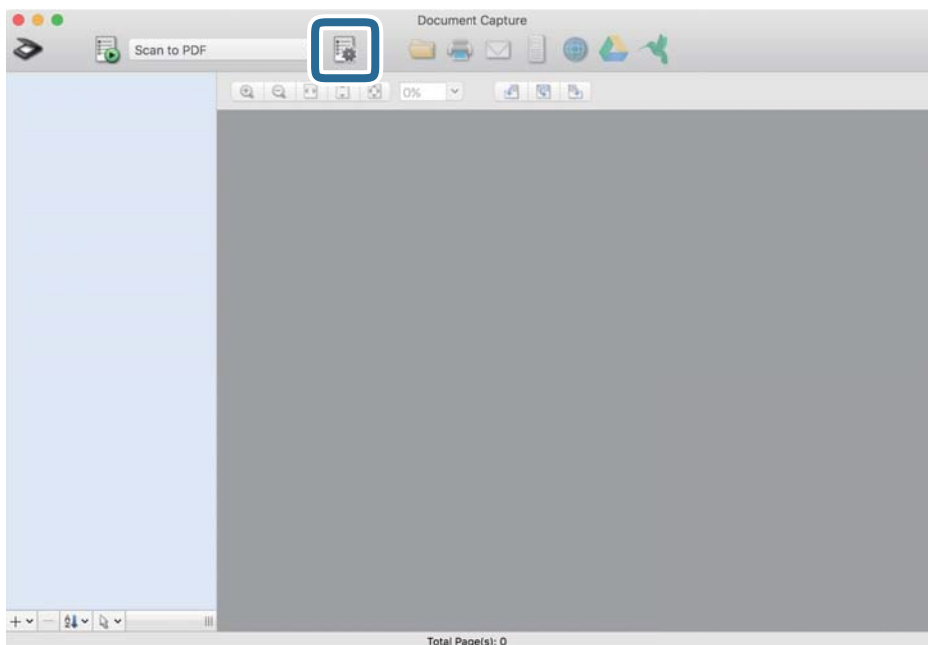
Seleccione **Finder > Ir > Aplicaciones > Epson Software > Document Capture**.



Nota:

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

2. Haga clic en .

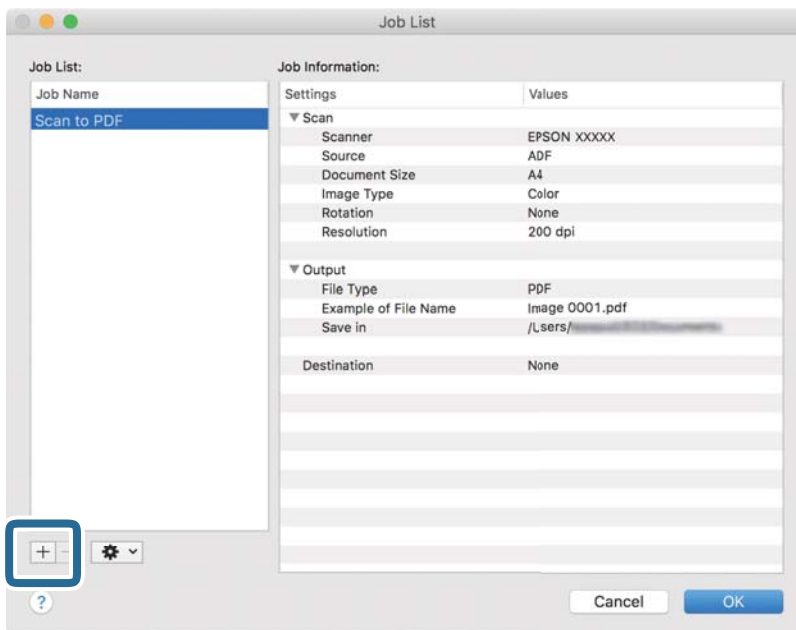


Se muestra la pantalla **Lista de trabajos**.

Nota:

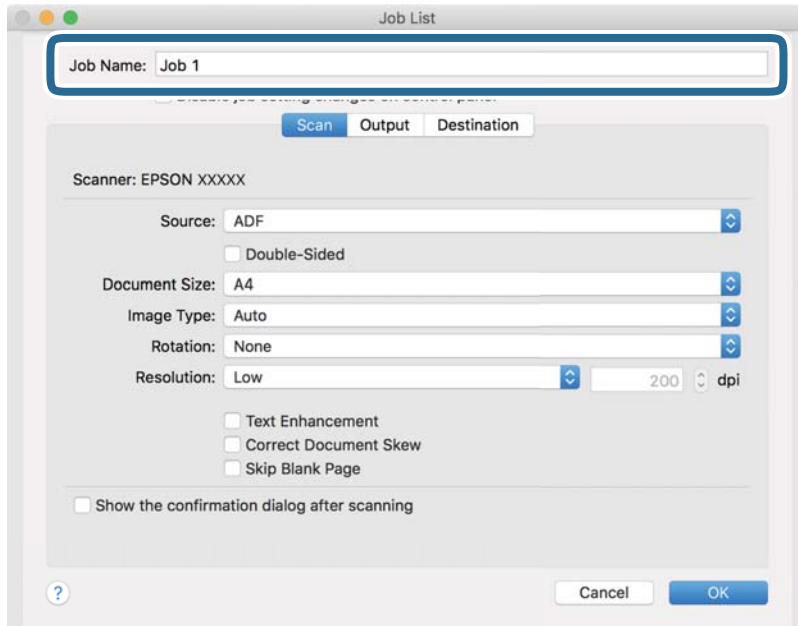
Hay un trabajo preestablecido disponible que le permite guardar imágenes escaneadas como PDF. Cuando utilice este trabajo, omita este procedimiento y vaya al paso 10.

- Haga clic en el icono +.

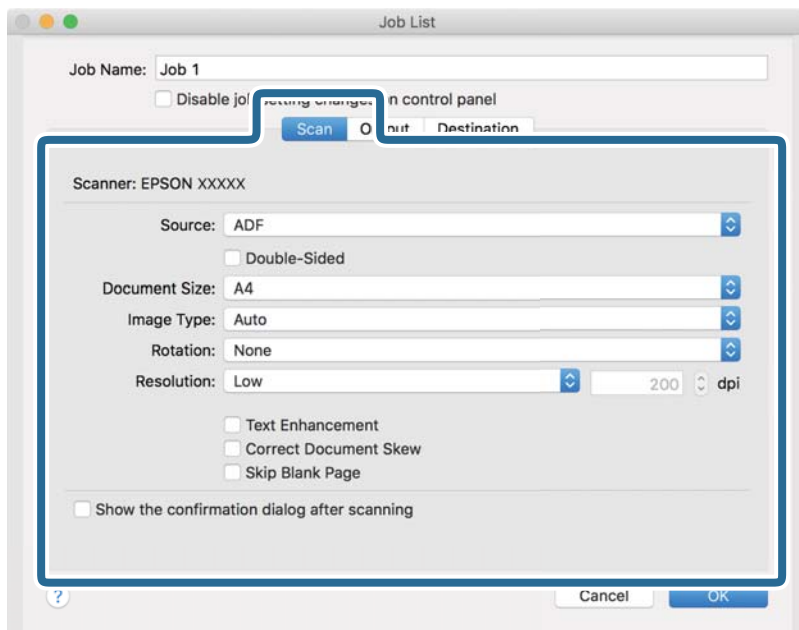


Se muestra la pantalla de ajustes de trabajos.

- Establezca el **Nombre de trabajo**.



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



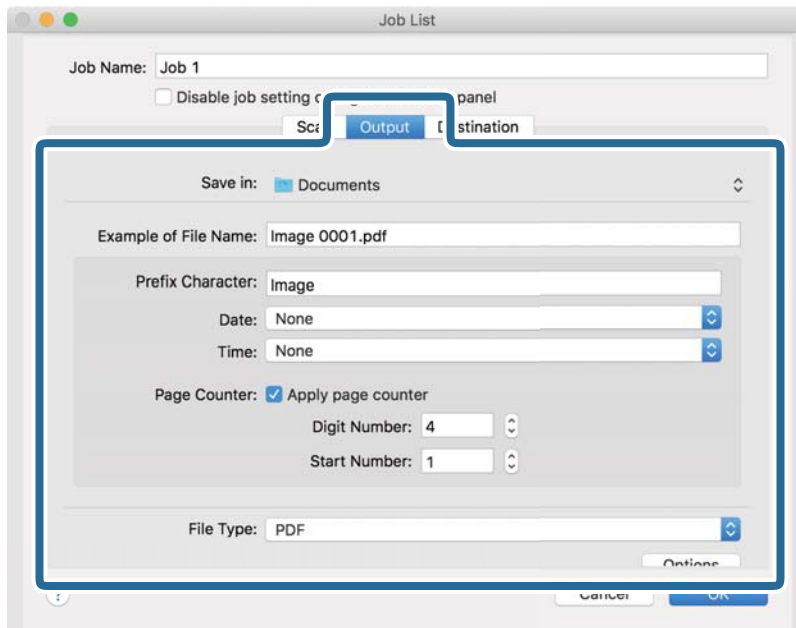
- ☐ **Fuente:** Seleccione el origen donde se coloca el original. Seleccione Doble cara para escanear ambos lados de los originales.
- ☐ **Tamaño del documento:** Seleccione el tamaño del original colocado.
- ☐ **Tipo de imagen:** Seleccione el color que desee utilizar para guardar la imagen escaneada.
- ☐ **Rotación:** Seleccione el ángulo de rotación en función del original que desee escanear.
- ☐ **Resolución:** Seleccione la resolución.

Nota:

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

- ☐ **Mejora del texto:** Seleccione esta opción para que las letras borrosas en el original aparezcan claras y nítidas.
- ☐ **Corregir sesgo del documento:** Seleccione esta opción para corregir la inclinación del original.
- ☐ **Omitir página en blanco:** Selecciónelo para omitir las páginas en blanco si hubiese alguna en los originales.

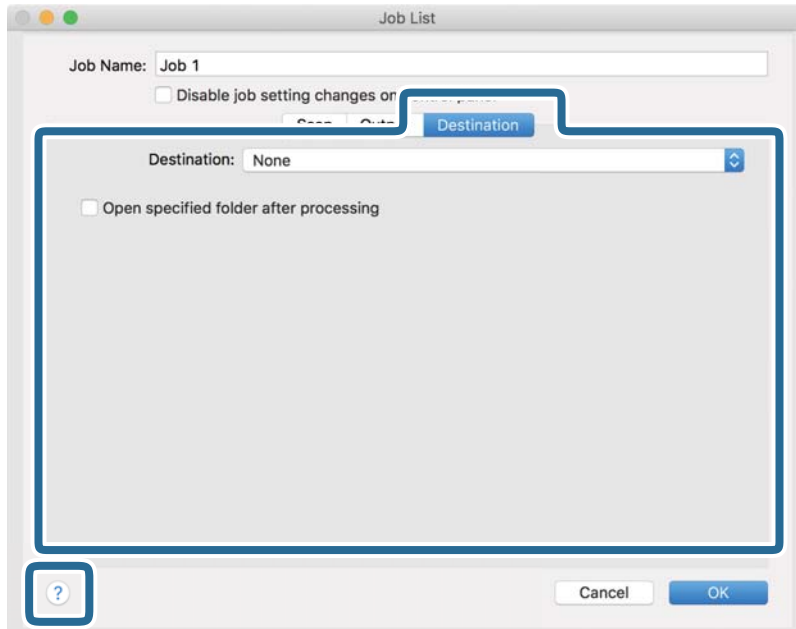
6. Haga clic en **Salida** y, seguidamente, realice los ajustes de salida.



- ❑ **Guardar en:** Seleccione la carpeta de destino para guardar la imagen escaneada.
- ❑ **Ejemplo de nombre de archivo:** Muestra un ejemplo del nombre del archivo para la configuración actual.
- ❑ **Carácter de prefijo:** Establezca un prefijo para el nombre de archivo.
- ❑ **Fecha:** Añade la fecha al nombre del archivo.
- ❑ **Hora:** Añade la hora al nombre del archivo.
- ❑ **Contador de páginas:** Añade el contado de páginas al nombre de archivo.
- ❑ **Tipo de archivo:** Seleccione en la lista el formato para guardar los archivos. Haga clic en **Opciones** para realizar ajustes detallados para el archivo.

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 elemento.

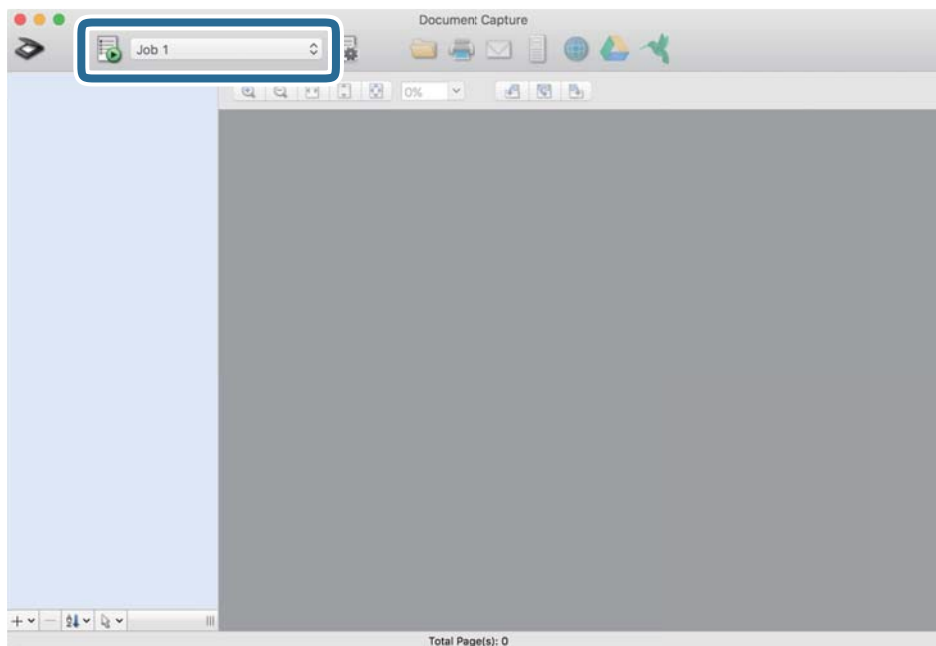


Nota:

- ☐ 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 destino, descargue la aplicación Evernote del sitio web de Evernote Corporation e instálela antes de usar esta función.

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

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




Se realiza el trabajo seleccionado.

12. Siga los pasos indicados en la pantalla.

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

Nota:

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

Información relacionada

- ➔ “Aplicación de escaneo de documentos (Document Capture Pro/Document Capture)” de la página 23
- ➔ “Colocación de originales” de la página 33
- ➔ “Configuración de una resolución que se ajuste a la finalidad del escaneo” de la página 81

Escanear mediante Epson Scan 2

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

1. Coloque el original.
2. Inicie Epson Scan 2.

☐ Windows 10

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

☐ Windows 8.1/Windows 8

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

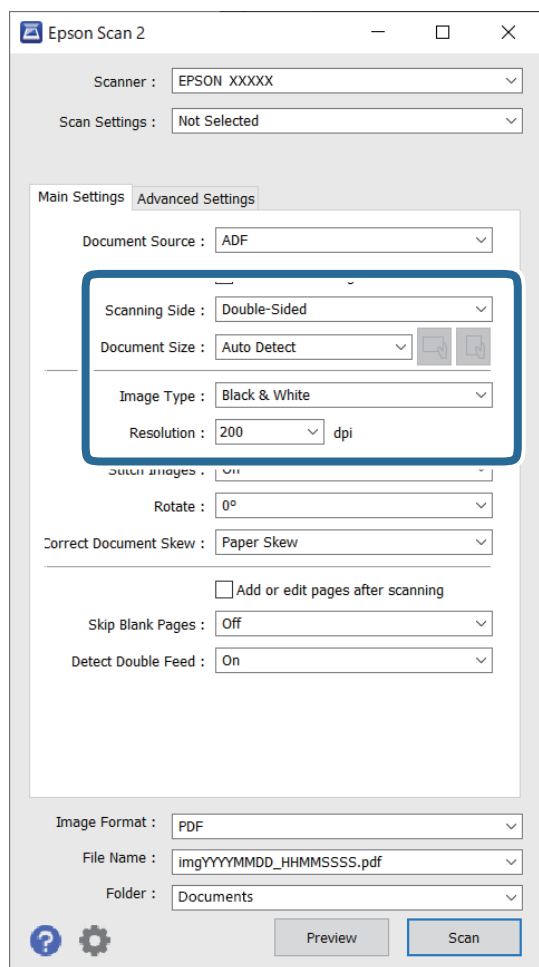
- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

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



- ☐ **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.

- ☐ Botones  /  (orientación original): seleccione la orientación del original que ha colocado. En función del tamaño del original, este elemento puede estar ajustado automáticamente y quizás no se pueda cambiar.

- ☐ **Tipo Imagen:** seleccione el color 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:** seleccione esta opción 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. Realice otras configuraciones de escaneado en caso 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 escáner.

Vuelva a colocar la página expulsada con el resto de los originales.

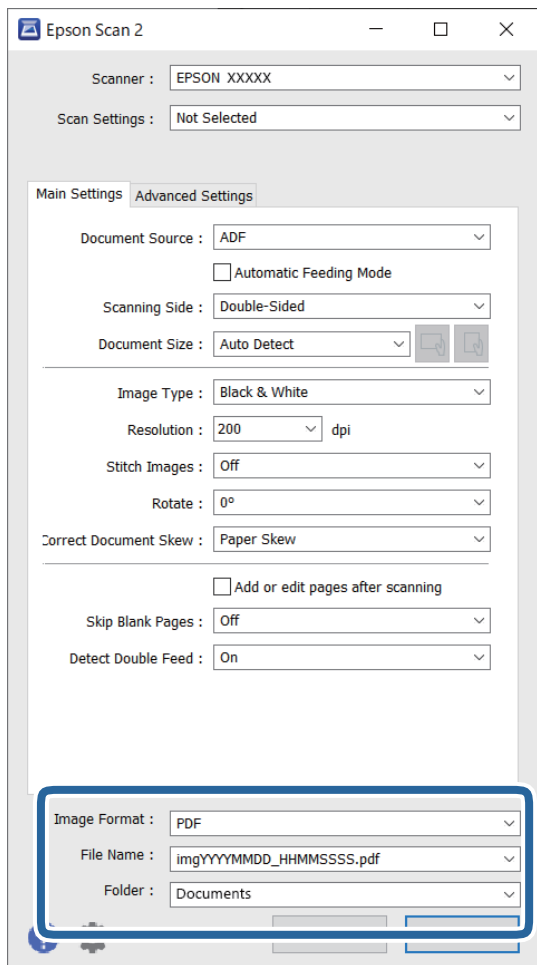
☐ En la pestaña **Ajustes avanzados**, puede hacer ajustes a la imagen usando configuraciones detalladas adecuadas para documentos de texto, como los siguientes.

- ☐ **Quitar fondo:** selecciónelo para quitar el fondo de los originales.
- ☐ **Mejora del texto:** seleccione esta opción para que las letras borrosas del original aparezcan clara y nítidamente.
- ☐ **Auto Segmentación de Área:** seleccione esta opción para que las letras y las imágenes sean claras al escanear en blanco y negro un documento con imágenes.
- ☐ **Eliminar:** seleccione esta opción para quitarle el color a la imagen escaneada, para guardarla en escala de grises o en blanco y negro. Por ejemplo, puede borrar marcas o notas que haya escrito en los márgenes con bolígrafo de color al escanear.
- ☐ **Mejora de Color:** selecciónelo para mejorar el color de la imagen escaneada, para guardarla en escala de grises o en blanco y negro. Por ejemplo, puede mejorar las letras o las líneas que sean de colores claros.

Nota:

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

5. Configure los ajustes de guardado de archivos.



- ❑ **Formato de Imagen:** seleccione en la lista el formato para guardar.

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 del archivo guardado que se indica.


Puede cambiar la configuración 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.

6. Haga clic en **Escanear**.

Nota:

- ❑ También puede empezar a escanear pulsando el botón  en el escáner.

- ❑ Para escanear originales con tendencia a atascarse, por ejemplo, papel fino, habilite el modo **Len** pulsando el botón  y ralentizar así la velocidad de alimentación.

Pulsar el botón  (Modo lento) una vez reduce la velocidad de alimentación de papel; púlselo de nuevo para volver a la velocidad normal.

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

Información relacionada

- ➔ “Aplicación control del escáner (Epson Scan 2)” de la página 23
- ➔ “Colocación de originales” de la página 33
- ➔ “Configuración de una resolución que se ajuste a la finalidad del escaneado” de la página 81
- ➔ “Configuración de la función de protección de documentos” de la página 133
- ➔ “Configuración de la función de detección de manchas en la superficie del cristal” de la página 132
- ➔ “Configuración del funcionamiento cuando se detecta una alimentación doble” de la página 134

Ajustes necesarios para originales especiales en la ventana Epson Scan 2

Si escanea originales especiales deberá ajustar ciertos elementos en la pestaña **Ajustes Principales** de la ventana Epson Scan 2.

Si utiliza Document Capture Pro, puede abrir la ventana pulsando el botón **Ajustes detallados** en la pantalla **Ajustes de escaneado**.

Tipo de original	Parámetros necesarios
Sobres	Seleccione Desactivada en Detectar Alim. Doble .
Tarjetas de plástico	Seleccione Tarjeta de Plástico en la lista Tamaño documento , o seleccione Desactivada en Detectar Alim. Doble .
Hoja Soporte	<p><input type="checkbox"/> Si selecciona Detección Automática desde la lista Tamaño documento, el papel torcido en el original se corrige automáticamente incluso si selecciona Desactivado en Corrección de Sesgo.</p> <p><input type="checkbox"/> Si selecciona otro tamaño que no sea Detección Automática desde la lista Tamaño documento, solo podrá usar Sesgado del contenido cuando use Corrección de Sesgo. Sesgado del papel no está habilitado cuando seleccione esto. Si selecciona Sesgado del papel y contenido, sólo se corrige la inclinación del contenido.</p>
Originales de gran tamaño	Si el tamaño del original que desea escanear no está en la lista 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 Tamaño documento , seleccione Det. Auto. (Papel largo) o Personalizar para crear un tamaño de documento personalizado.
Tarjetas laminadas	<p>Para escanear zonas transparentes alrededor de los bordes, seleccione Personalizar en la lista Tamaño documento para abrir la ventana Ajustes del tamaño del documento. A continuación, seleccione Escanear tarjeta plastificada en la ventana.</p> <p>Nota: Puede que no se pueda conseguir el efecto deseado dependiendo del original. Si no se escanean las zonas transparentes alrededor de los bordes, seleccione Personalizar desde la lista Tamaño documento y, a continuación, cree el tamaño manualmente.</p>

Información relacionada

- ➔ “Colocación de originales” de la página 33

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

Ventajas y desventajas de aumentar la resolución

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

- ☐ El tamaño del archivo aumenta

(Al duplicar la resolución, el tamaño del archivo aumenta aproximadamente cuatro veces.)

- ☐ Escanear, guardar y procesar la imagen llevará bastante tiempo
- ☐ Enviar y recibir la imagen por correo electrónico o fax lleva bastante tiempo
- ☐ La imagen pasa a ser demasiado grande como para ajustarse a la pantalla o para poder imprimirla en papel

Lista de resoluciones recomendadas para cumplir con su objetivo

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

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

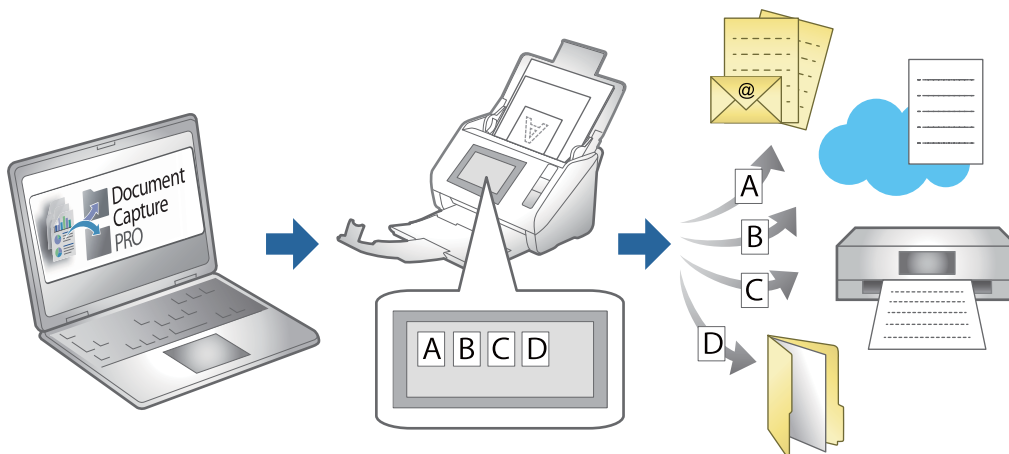
Escaneo avanzado

Configuración de trabajos.	83
Escaneo de tamaños o tipos distintos de originales uno por uno (Modo Alimentación automática).	91
Otros ajustes de escaneo para Document Capture Pro (sólo para Windows).	92

Configuración de trabajos

Puede registrar un conjunto de operaciones, como Escanear — Guardar — Enviar, como un «trabajo».

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.

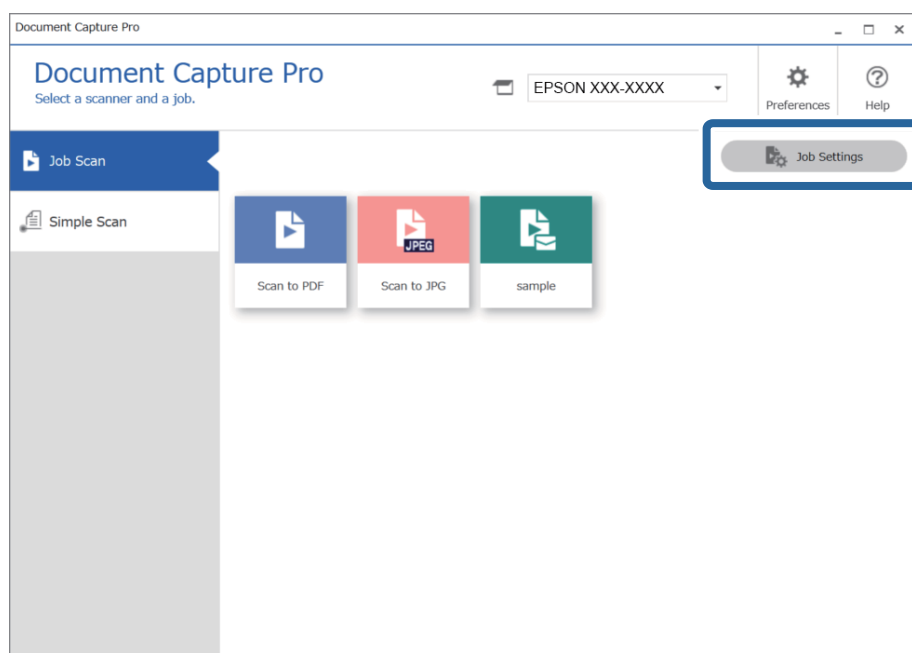


Creación y registro de un trabajo (Windows)

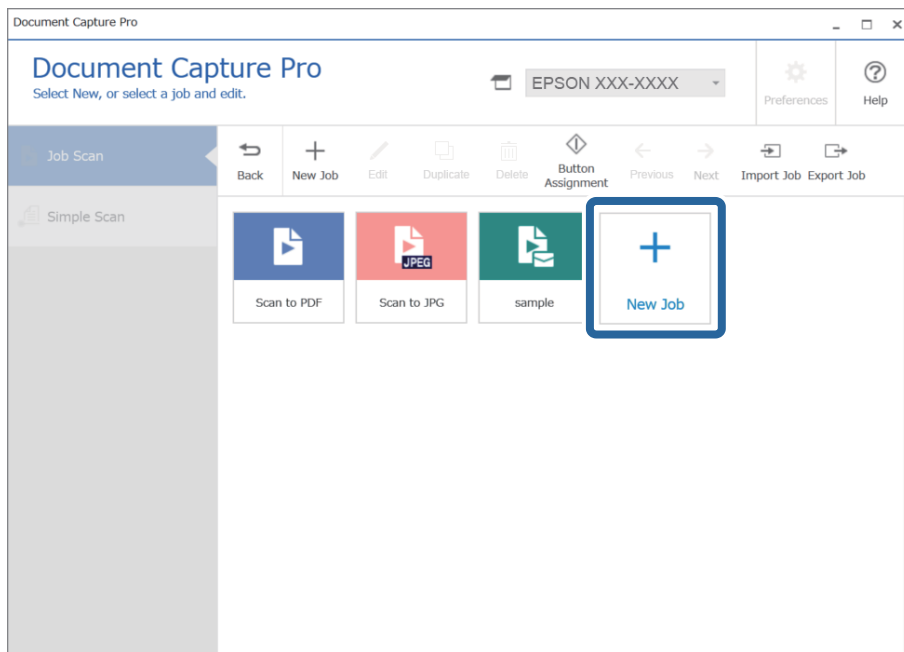
Explica cómo establecer un trabajo en Document Capture Pro. Consulte la ayuda de Document Capture Pro para obtener información detallada las funciones.

<https://support.epson.net/dcp/>

1. Inicie Document Capture Pro.
2. Haga clic en **Ajustes de trabajo** en la pantalla **Escaneo de trabajo**.



- Haga clic en **Nuevo**.

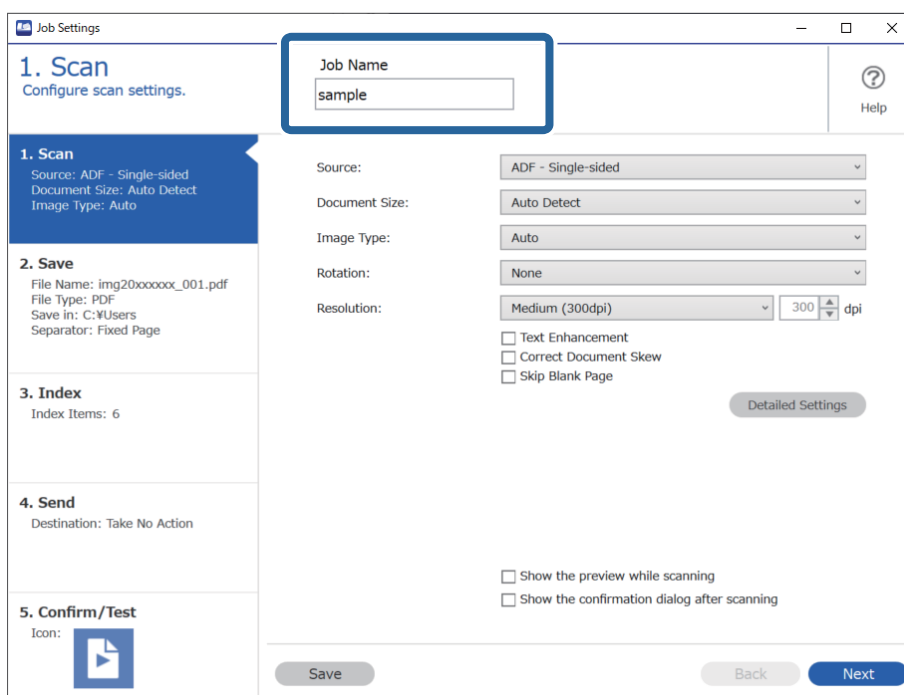


Nota:

Para crear un nuevo trabajo basado en otro trabajo, haga clic en el trabajo que quiera utilizar como base y, a continuación, haga clic en **Duplicar**.

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

- Introduzca un **Nombre del trabajo**.



5. En la pestaña **1. Escanear**, establezca las operaciones del trabajo de escaneado que quiera crear.

The screenshot shows the 'Job Settings' window with the '1. Scan' tab selected. The sidebar on the left lists the following options:

- 1. Scan**: Source: ADF - Single-sided, Document Size: Auto Detect, Image Type: Auto
- 2. Save**: File Name: img20xxxxxx_001.pdf, File Type: PDF, Save in: C:\Users, Separator: Fixed Page
- 3. Index**: Index Items: 6
- 4. Send**: Destination: Take No Action
- 5. Confirm/Test**: Icon: [Icon of a document with a magnifying glass]

The main configuration area for the '1. Scan' tab includes:

- Job Name**: sample
- Source**: ADF - Single-sided
- Document Size**: Auto Detect
- Image Type**: Auto
- Rotation**: None
- Resolution**: Medium (300dpi), 300 dpi
- ☐ Text Enhancement
- ☐ Correct Document Skew
- ☐ Skip Blank Page
- Detailed Settings** button
- ☐ Show the preview while scanning
- ☐ Show the confirmation dialog after scanning
- Save**, **Back**, and **Next** buttons

- ☐ **1** Realice modificaciones básicas de la configuración de escaneado.

Para realizar modificaciones de la configuración más avanzadas, haga clic en **Ajustes detallados** y se abrirá la pantalla de configuración. Cambie la operación de escaneado y haga clic en **Guardar** para volver a la pantalla Document Capture Pro.

- ☐ **2** Modifique la configuración como sea preciso.

Seleccione **Mostrar la vista previa mientras escanea** para que se muestren las imágenes al escanear.

Seleccione **Mostrar el cuadro de diálogo de confirmación después de escanear** para que se muestre un mensaje de confirmación en el que debe indicar si quiere continuar escaneando después de completar un escaneado.

Cuando haya acabado de modificar la configuración de escaneado, haga clic en **Siguiente** o en la pestaña **2. Guardar**.

6. En la pestaña **2. Guardar**, puede modificar la configuración para guardar los resultados del escaneado.

Job Settings

2. Save
Configure save settings such as file name, format and separation.

Job Name: sample

1. Scan
Source: ADF - Single-sided
Document Size: Auto Detect
Image Type: Auto

2. Save
File Name: img20xxxxxx_001.pdf
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: Fixed Page

3. Index
Index Items: 6

4. Send
Destination: Take No Action

5. Confirm/Test
Icon:

Current File Name: img20xxxxxx_001.pdf

File Name: img20xxxxxx_ Page Counter

File Name Components Details

File Type: PDF

Option

Save in: C:\Users

Browse...

☒ Apply job separation

Separator: Fixed Page

Separation Settings

☐ Show Edit Page dialog before saving

Save Back Next

- ☐ ❶ Establezca el nombre del archivo.

Cuando selecciona en **Componentes de nombre de archivo** un componente que quiere utilizar para el nombre de archivo, se añade al nombre del archivo. También puede introducir directamente un nombre en **Nombre de archivo**.

Si quiere añadir códigos de barras, OCR y formularios, debe modificar la configuración de antemano. Haga clic en **Ajustes detallados**.

También puede cambiar el formato de Marca de tiempo y del Contador de páginas en **Ajustes detallados**.

- ☐ ❷ Establezca el formato y ubicación de almacenamiento del archivo.

Opciones se puede activar en función del tipo de archivo; haga clic para realizar ajustes más detallados.

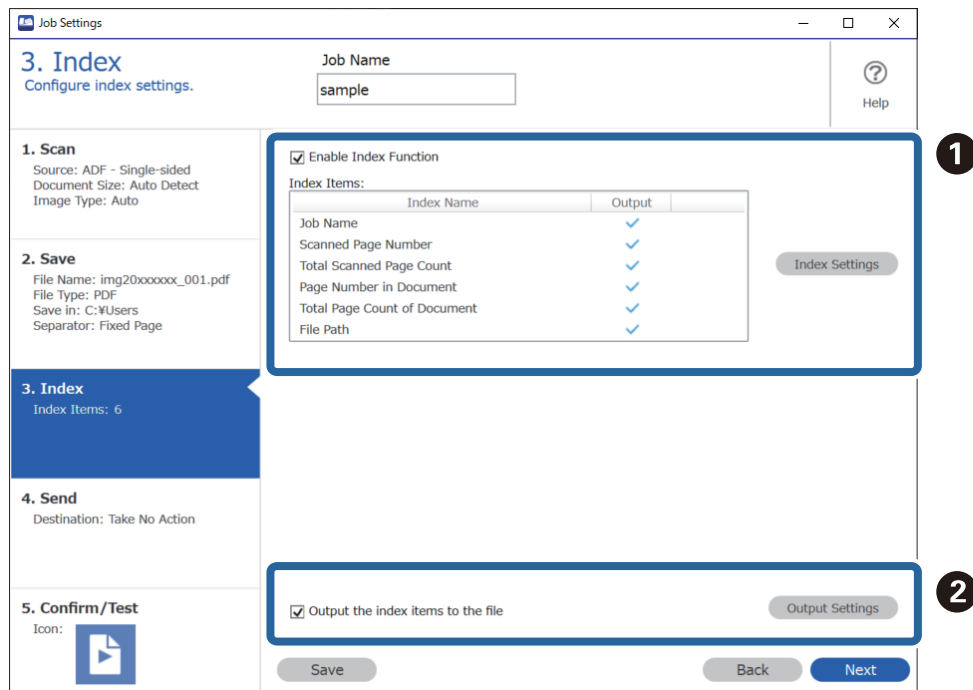
- ☐ ❸ Cuando quiera separar trabajos, seleccione esta opción para escoger el método de separación y, a continuación, seleccione **Ajustes separación** para modificar la configuración al detalle.

- ☐ ❹ Modifique la configuración como sea preciso.

Cuando selecciona **Mostrar cuadro de dialogo Editar página antes de guardar**, puede editar la pantalla **Editar resultados escaneados** después de escanear.

Cuando haya acabado de modificar la configuración de guardado, haga clic en **Siguiente** o en la pestaña **3. Índice**.

7. Puede modificar la configuración del archivo de índice en la pestaña **3. Índice**.



Job Settings

3. Index
Configure index settings.


Job Name: sample

1. Scan
Source: ADF - Single-sided
Document Size: Auto Detect
Image Type: Auto

2. Save
File Name: img20xxxxxx_001.pdf
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: Fixed Page

3. Index
Index Items: 6

4. Send
Destination: Take No Action

5. Confirm/Test
Icon: 

☒ Enable Index Function

Index Name	Output
Job Name	✓
Scanned Page Number	✓
Total Scanned Page Count	✓
Page Number in Document	✓
Total Page Count of Document	✓
File Path	✓

☒ Output the index items to the file

Buttons: Save, Back, Next

- ❑ **1** Al crear un archivo de índice, seleccione **Habilitar la función de índice**.
Haga clic en **Configuración del índice** y seleccione los elementos que quiera utilizar para el índice.
- ❑ **2** Seleccione **Enviar los elementos de índice al archivo**, y, a continuación, haga clic en **Ajustes de salida** para establecer los elementos de salida y el nombre de archivo utilizado al imprimir un archivo.

Cuando haya acabado de modificar la configuración del índice, haga clic en **Siguiente** o en la pestaña **4. Enviar**.

8. Establezca la configuración de destino en la pestaña **4. Enviar**.

Si está seleccionada la opción **Destino**, se muestran los elementos de configuración de acuerdo con el destino de envío.

Job Settings

4. Send
Configure the destination.

Job Name: sample

Destination: FTP

Setting Name: FTP1

Address: ftp://www.example.com/upload/

User Name: Password:

☒ Use PASV transfer

☐ Use SSL connection

☐ Overwrite file(s) with the same name

Check Connection

☐ Delete file(s) after sending

Save Back Next

Cuando haya acabado de modificar la configuración de transferencia, haga clic en **Siguiente** o en la pestaña **5. Confirmar/Probar**.

9. Compruebe la configuración de la pestaña **5. Confirmar/Probar** y, a continuación, realice un escaneo de prueba.

Job Settings

5. Confirm/Test
Check the settings and start the test.

Job Name: sample

Job Button Color: Blue

Button Icon:

☐ Disable job setting changes on control panel

Display Setting:

☐ Show the preview while scanning

☐ Show the confirmation dialog after scanning

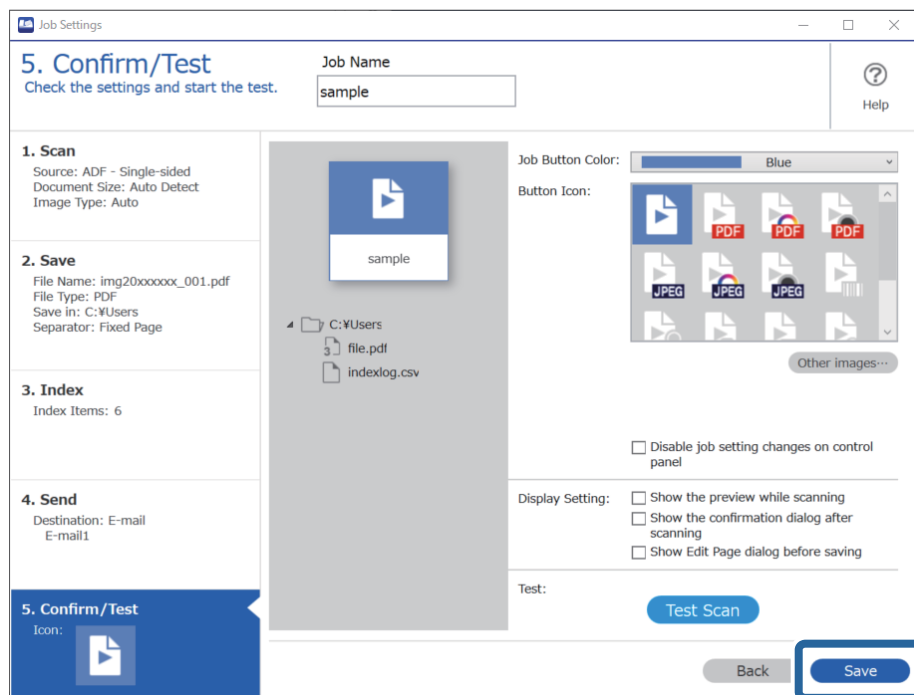
☐ Show Edit Page dialog before saving

Test: Test Scan

Back Save

- ☐ ❶ Cambie el icono o color del botón del trabajo.
- ☐ ❷ Cambie la configuración de visualización utilizada durante y después del escaneo.
- ☐ ❸ Realice un escaneo de prueba utilizando el trabajo que esté establecido actualmente.

10. Haga clic en **Guardar** para finalizar la creación del trabajo.



Si continúa y crea un nuevo trabajo, realiza ediciones, duplica, elimina, etc. continúe modificando la configuración.


Para finalizar la modificación de la configuración del trabajo, haga clic en el botón **Atrás** situado a la izquierda de la barra de herramientas para volver a la pantalla del trabajo.

Información relacionada

➔ “Escaneo usando un botón del escáner” de la página 63

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

➡ [“Escaneado usando un botón del escáner” de la página 63](#)



Asignación de un trabajo al botón del escáner (Windows)

Puede asignar un trabajo al botón del escáner y procesar el trabajo pulsándolo.

1. Inicie Document Capture Pro.
2. Haga clic en **Ajustes de trabajo** > **Ajustes de eventos** en la pantalla Escaneo de trabajo.
3. Haga clic en el nombre del trabajo en el menú desplegable para seleccionar el trabajo que desee asignar.
4. Haga clic en **Aceptar** para cerrar la pantalla Ajustes de eventos.
5. Haga clic en **Atrás**.

Asignación de un trabajo al botón del escáner (Mac OS)

Puede asignar un trabajo al botón del escáner y procesar el trabajo pulsándolo.

1. Inicie Document Capture.
2. Haga clic en el icono  (**Gestionar trabajo**) en la ventana principal.
Se muestra la ventana **Lista de trabajos**.
3. Haga clic en el icono  de la parte inferior de la pantalla.
4. Haga clic en el nombre del trabajo en el menú desplegable para seleccionar el trabajo que desee asignar.
5. Haga clic en **Aceptar** en la ventana **Lista de trabajos**.
El trabajo ya está asignado al botón del escáner.

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.

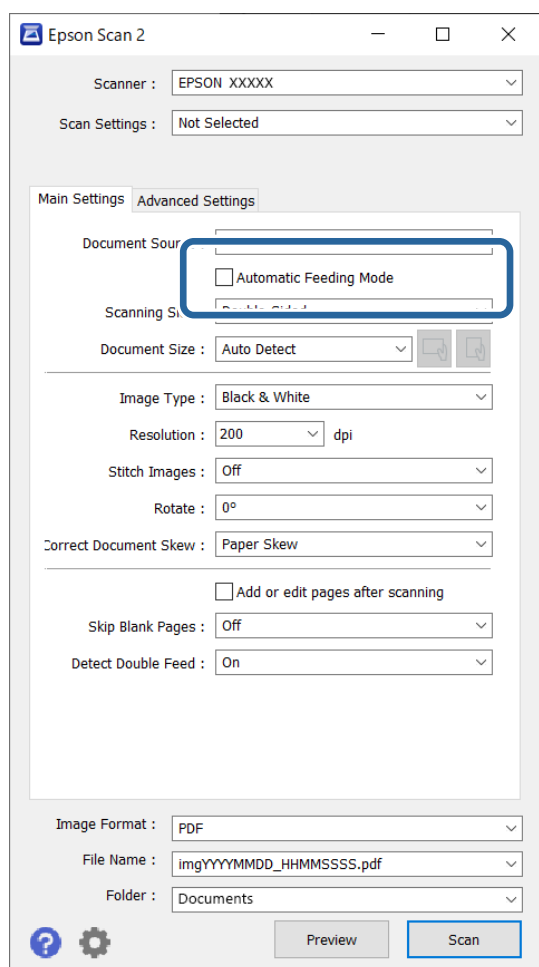
Si utiliza Document Capture Pro, puede usar Modo Alimentación automática en su trabajo.

1. Inicie Epson Scan 2.

Nota:

Si utiliza Document Capture Pro, puede abrir la ventana Epson Scan 2 pulsando el botón **Ajustes detallados** en la pantalla **Ajustes de escaneo**.

2. Seleccione **Modo Alimentación automática** en la pestaña **Ajustes Principales**.




3. Establezca otras configuraciones para escanear desde la ventana principal de Epson Scan 2.

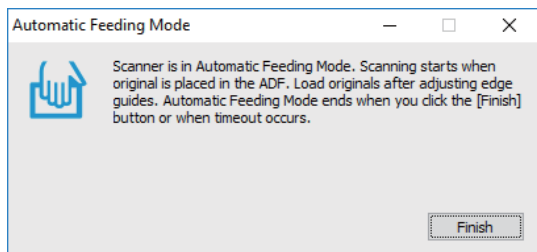
4. Haga clic en **Escanear**.

Nota:

Si utiliza Document Capture Pro, haga clic en **Guardar** para guardar la configuración de escaneo. Cuando empiece a escanear, se iniciará Modo Alimentación automática.

Se inicia Modo Alimentación automática.

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





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

El escaneado comienza automáticamente.


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

Repita este proceso hasta que haya escaneado todos los originales.

Nota:

- ☐ Si desea escanear originales que se detectan como alimentación doble, por ejemplo, tarjetas de plástico o sobres, pulse el botón  (omitir la detección de doble alimentación) antes de colocar el original.
- ☐ Si desea escanear originales con tendencia a atascarse, como por ejemplo el papel fino, pulse el botón  (modo lento) antes de colocar el original para reducir la velocidad de escaneado.

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

Pulse el botón  en el escáner o pulse **Finalizar** en la ventana **Modo Alimentación automática** que se muestra en su ordenador.

Nota:

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

Seleccione **Ajustes** en la lista **Origen Documento** para abrir la ventana **Ajustes del origen del documento**. Ajuste **Tiempo de espera del modo de alimentación automática (segundos)** en la ventana.

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

Información relacionada

➔ [“Colocación de originales” de la página 33](#)

Otros ajustes de escaneado para Document Capture Pro (sólo para Windows)

Document Capture Pro le permite escanear y guardar fácilmente documentos, como informes oficiales y formularios, utilizando la configuración que mejor se adapte a sus necesidades. En esta sección se explica cómo configurar los trabajos que utilizan útiles funciones, como la clasificación.

Nota:

En este capítulo se explica la función Document Capture Pro de Windows. Cuando utilice Document Capture en Mac OS, consulte la ayuda del software para ver más detalles.

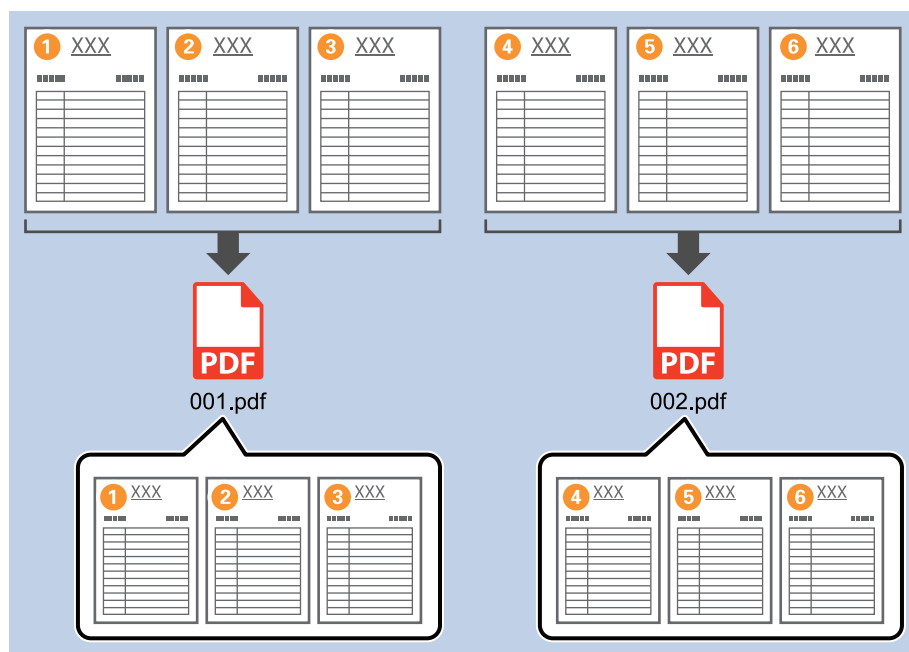
Información relacionada

- ➔ “Colocación de originales” de la página 33
- ➔ “Escaneo mediante Document Capture Pro (Windows)” de la página 63

División de documentos utilizando un número de páginas especificado

Puede dividir los datos en función de un número determinado de páginas escaneadas y guardarlos en un archivo o carpeta.

Esta sección explica los ajustes de los trabajos para «Dividir un documento cada tres páginas y guardarlo como archivo PDF».



1. Muestre la pantalla **Ajustes de trabajo** y, a continuación, haga clic en la pestaña **2. Guardar**.

The screenshot shows the 'Job Settings' window with the '2. Save' tab selected. The left sidebar contains five tabs: 1. Scan, 2. Save, 3. Index, 4. Send, and 5. Confirm/Test. The '2. Save' tab is highlighted with a blue box. The main area shows the following settings:

- Job Name: sample
- Current File Name: img20xxxxx_001.pdf
- File Name: img20xxxxx_ Page Counter
- File Type: PDF
- Save in: C:\Users
- Apply job separation: ☒
- Separator: Fixed Page
- Show Edit Page dialog before saving: ☐

Buttons at the bottom: Save, Back, Next.

2. Establezca **Tipo de archivo** en PDF.

The screenshot shows the 'Job Settings' window with the '2. Save' tab selected. The left sidebar contains five tabs: 1. Scan, 2. Save, 3. Index, 4. Send, and 5. Confirm/Test. The '2. Save' tab is highlighted. The main area shows the following settings:

- Job Name: sample
- Current File Name: img20xxxxx_001.pdf
- File Name: img20xxxxx_ Page Counter
- File Type: PDF
- Save in: C:\Users
- Apply job separation: ☒
- Separator: Fixed Page
- Show Edit Page dialog before saving: ☐

Buttons at the bottom: Save, Back, Next.

3. Seleccione **Usar separación trabajos**, establezca **Separador en Página fija** y, a continuación, haga clic en **Ajustes separación**.

Job Settings

2. Save
Configure save settings such as file name, format and separation.

1. Scan
Source: ADF - Single-sided
Document Size: Auto Detect
Image Type: Auto

2. Save
File Name: img20xxxxxx_001.pdf
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: Fixed Page

3. Index
Index Items: 6

4. Send
Destination: Take No Action

5. Confirm/Test
Icon:

Current File Name: img20xxxxxx_001.pdf
File Name: img20xxxxxx_ Page Counter
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Browse...

☒ Apply job separation
Separator: Fixed Page
Separation Settings

☐ Show Edit Page dialog before saving

Save Back Next

4. En la pantalla **Ajustes de separación de trabajos**, establezca el número de páginas en las que desea dividir el documento.

Por ejemplo: si especifica «3», el documento se divide después de escanear tres páginas.

Job Separation Settings

Page: 3

Pages in total

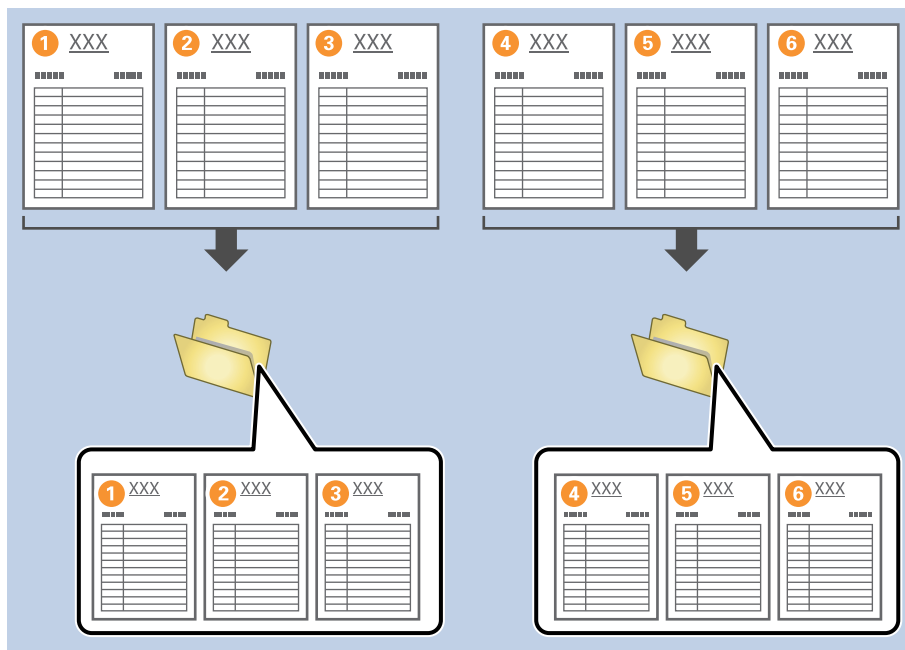
☐ Create Folder
Current Folder Name:
Folder Name: folder Page Counter
Folder Name Components Details

☐ Apply job separation in two stages
Separator: Barcode
Separation Settings

OK Cancel

Nota:

Dado que no hay formatos de almacenamiento (archivos de imagen como JPEG) que admitan varias páginas, no puede crear archivos de varias páginas. Si selecciona **Crear carpeta**, el documento se divide en el número de página especificado (número de archivos) y, a continuación, se guarda en una carpeta.

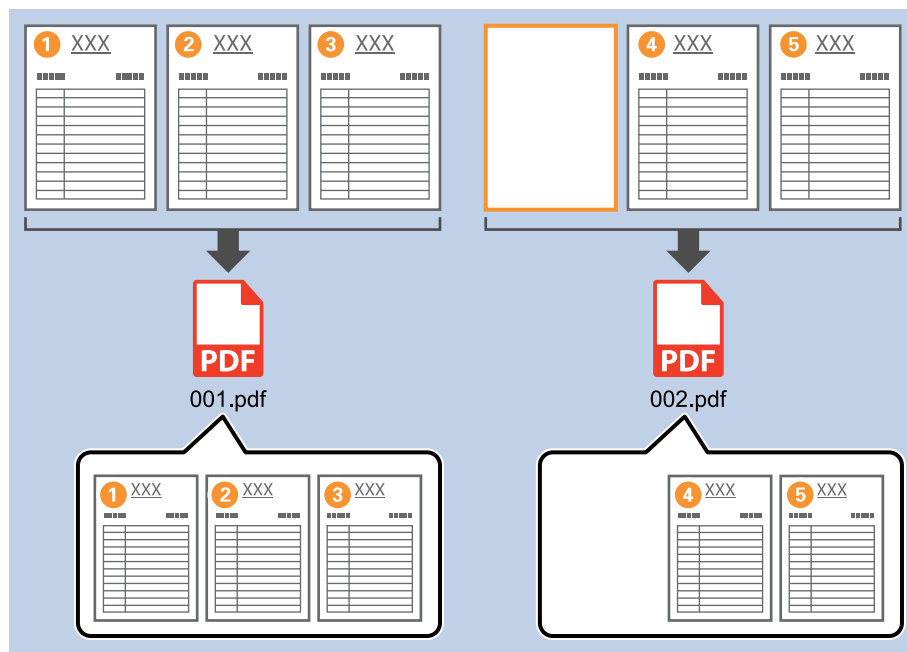
**Información relacionada**

- ➔ [“Colocación de originales” de la página 33](#)
- ➔ [“Escaneo mediante Document Capture Pro \(Windows\)” de la página 63](#)

Dividir documentos utilizando hojas de papel en blanco

Al colocar hojas de papel en blanco entre las páginas del documento que se está escaneando, puede dividir los datos escaneados y guardarlos en archivos o carpetas separados. Al escanear ambos lados de un documento, si uno de los lados está en blanco, también se detecta como una página en blanco. Después de ordenar, puede eliminar las páginas innecesarias y guardarlas.

Esta sección explica los ajustes de los trabajos para «Dividir un documento utilizando páginas en blanco y guardarlo como archivo PDF» cuando se coloca una página en blanco entre la tercera y la cuarta piezas de papel.



1. Muestre la pantalla **Ajustes de trabajo** y, a continuación, haga clic en la pestaña **2. Guardar**.

Job Settings

2. Save
Configure save settings such as file name, format and separation.

Job Name: sample

1. Scan
Source: ADF - Single-sided
Document Size: Auto Detect
Image Type: Auto

2. Save
File Name: img20xxxxx_001.pdf
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: Fixed Page

3. Index
Index Items: 6

4. Send
Destination: Take No Action

5. Confirm/Test
Icon: [Icon]

Current File Name: img20xxxxx_001.pdf

File Name: img20xxxxx Page Counter

File Type: PDF

Save in: C:\Users

☒ Apply job separation

Separator: Fixed Page

☐ Show Edit Page dialog before saving

Buttons: Save, Back, Next

2. Establezca **Tipo de archivo** en PDF.

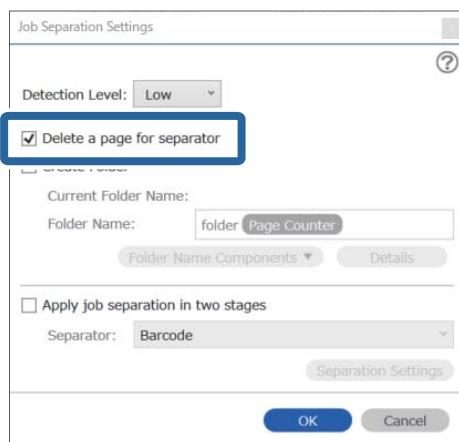
The screenshot shows the 'Job Settings' window for Document Capture Pro. The '2. Save' step is active, with a sub-header 'Configure save settings such as file name, format and separation.' The 'Job Name' is 'sample'. The '1. Scan' section shows 'Source: ADF - Single-sided', 'Document Size: Auto Detect', and 'Image Type: Auto'. The '2. Save' section shows 'File Name: img20xxxxx_001.pdf', 'File Type: PDF', 'Save in: C:\Users', and 'Separator: Fixed Page'. The '3. Index' section shows 'Index Items: 6'. The '4. Send' section shows 'Destination: Take No Action'. The '5. Confirm/Test' section shows an icon of a document with a magnifying glass. The 'File Type' dropdown is highlighted with a red box. The 'Apply job separation' checkbox is checked, and the 'Separator' is 'Fixed Page'. The 'Show Edit Page dialog before saving' checkbox is unchecked. The 'Save', 'Back', and 'Next' buttons are at the bottom.

3. Seleccione **Usar separación trabajos**, establezca **Separador** en **Página en blanco** y, a continuación, haga clic en **Ajustes separación**.

The screenshot shows the 'Job Settings' window for Document Capture Pro. The '2. Save' step is active, with a sub-header 'Configure save settings such as file name, format and separation.' The 'Job Name' is 'sample'. The '1. Scan' section shows 'Source: ADF - Single-sided', 'Document Size: Auto Detect', and 'Image Type: Auto'. The '2. Save' section shows 'File Name: img20xxxxx_001.pdf', 'File Type: PDF', 'Save in: C:\Users', and 'Separator: Blank Page'. The '3. Index' section shows 'Index Items: 6'. The '4. Send' section shows 'Destination: Take No Action'. The '5. Confirm/Test' section shows an icon of a document with a magnifying glass. The 'Apply job separation' checkbox is checked, and the 'Separator' is 'Blank Page'. The 'Show Edit Page dialog before saving' checkbox is unchecked. The 'Separation Settings' button is highlighted with a red box. The 'Save', 'Back', and 'Next' buttons are at the bottom.

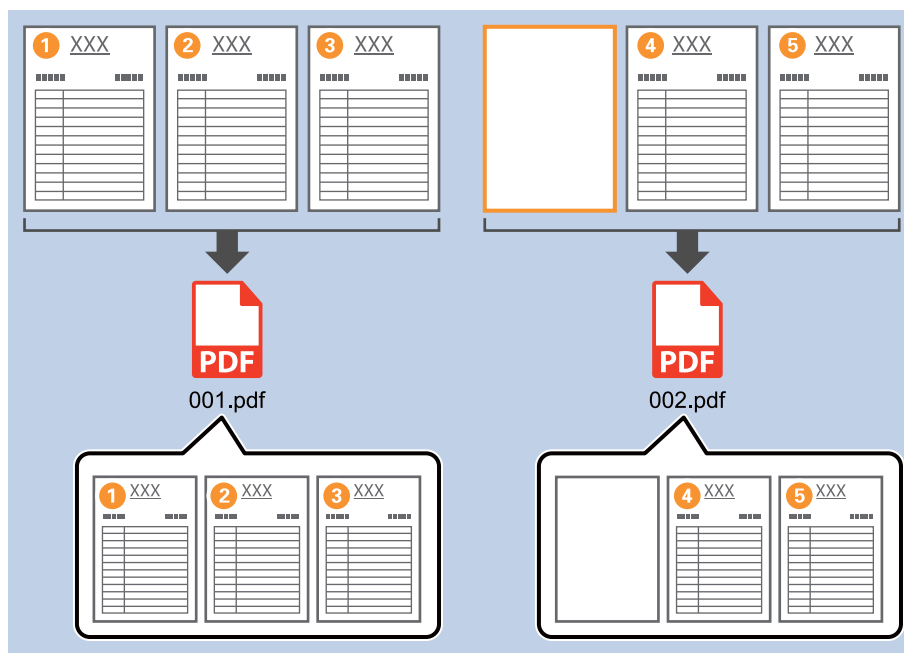
4. En la pantalla **Ajustes de separación de trabajos**, seleccione **Borrar una página para separador**.

Las páginas en blanco se quitan después de la clasificación.



Nota:

- ❑ Si también necesita guardar las páginas en blanco, desactive **Borrar una página para separador**. Sin embargo, la primera página de cada archivo separado estará en blanco.



- ❑ En **Nivel de detección**, puede seleccionar el nivel de detección en **Alto**, **Medio**, o **Bajo**. Si el nivel es alto, los documentos de color claro y los documentos con transparencias son detectados como páginas en blanco.
- ❑ Cuando **Fuente** se establece como a doble cara en **Ajustes de escaneado**, se muestra el elemento **Incluir la contraportada en digitalizaciones a doble cara**. Si selecciona esta opción, también puede dividir utilizando la parte posterior de una página si está en blanco al escanear las dos caras de un documento.

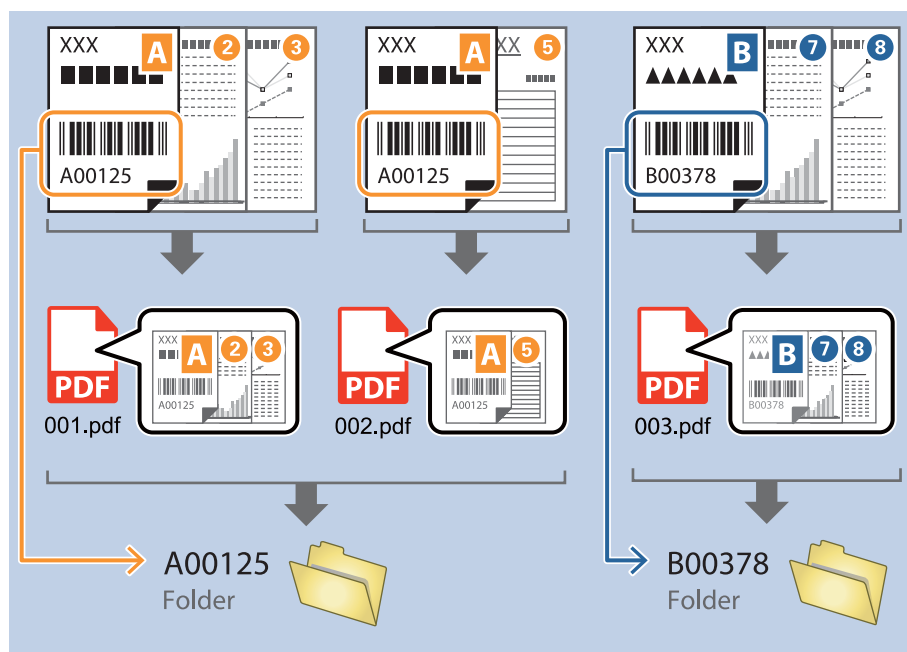
Información relacionada

- ➔ “Colocación de originales” de la página 33
- ➔ “Escaneo mediante Document Capture Pro (Windows)” de la página 63

Crear y guardar carpetas utilizando la información de los caracteres del código de barras

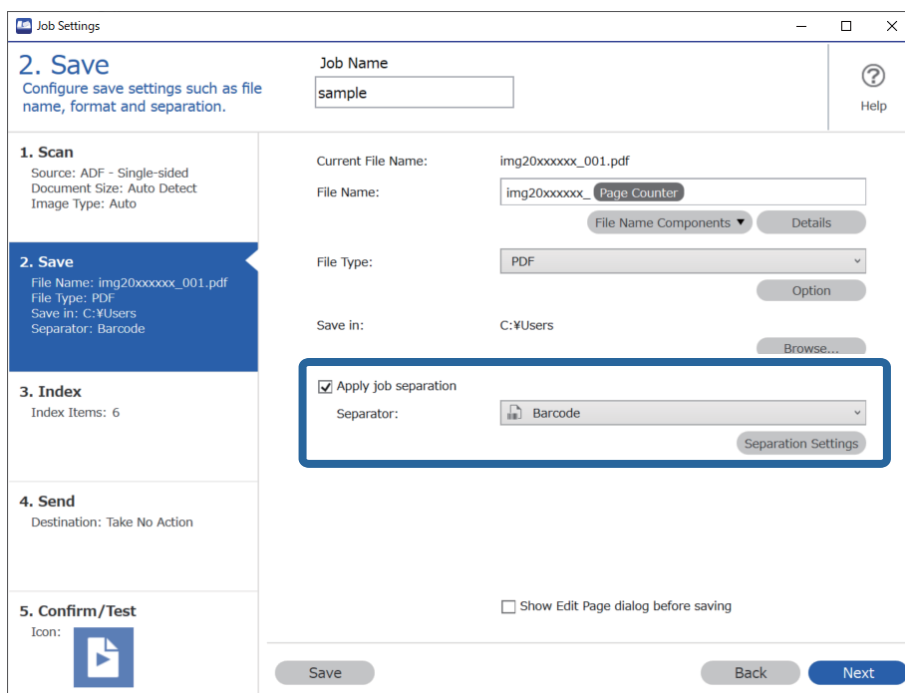
Utilizando la información del código de barras, puede dividir los archivos por cada página en la que se detecte un código de barras, crear y guardar carpetas utilizando la información del texto del código de barras.

En esta sección se explican los ajustes de los trabajos para «Ordenar por código de barras y guardar nombres de carpeta utilizando la información de texto del código de barras».



1. Muestre la pantalla **Ajustes de trabajo** y, a continuación, haga clic en la pestaña **2. Guardar**.

2. Seleccione **Usar separación trabajos**, establezca **Separador** como **Código de barras** y, a continuación, haga clic en **Ajustes separación**.



Job Settings

2. Save
Configure save settings such as file name, format and separation.

1. Scan
Source: ADF - Single-sided
Document Size: Auto Detect
Image Type: Auto

2. Save
File Name: img20xxxxxx_001.pdf
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: Barcode

3. Index
Index Items: 6

4. Send
Destination: Take No Action

5. Confirm/Test
Icon:

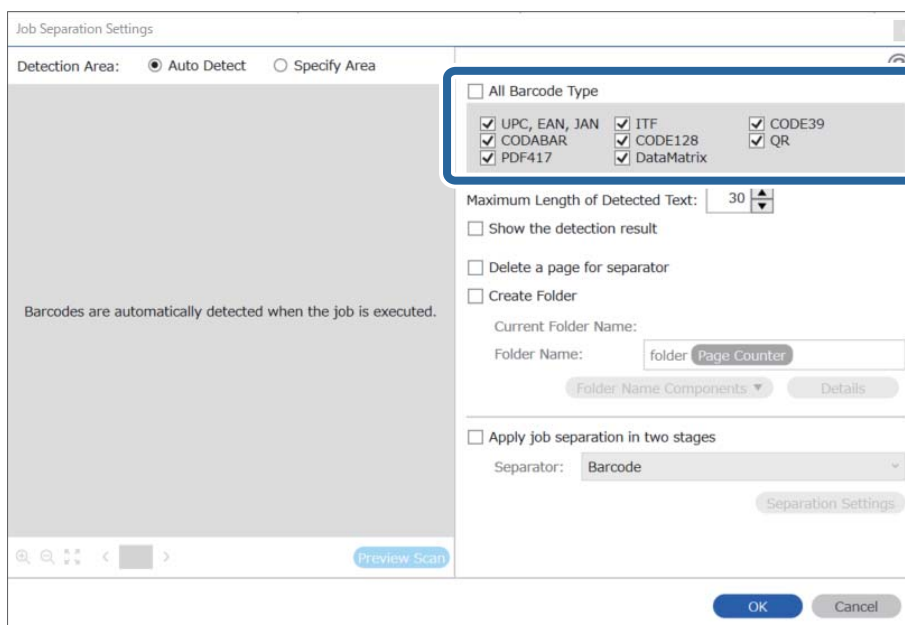
Current File Name: img20xxxxxx_001.pdf
File Name: img20xxxxxx_ Page Counter
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: Barcode

☒ Apply job separation
Separator: Barcode

☐ Show Edit Page dialog before saving

Save Back Next

3. En la pantalla **Ajustes de separación de trabajos**, seleccione el tipo de código de barras que quiera utilizar. Para seleccionar tipos de códigos de barras individuales, desactive **Todos los tipos de código de barras**.



Job Separation Settings

Detection Area: ☒ Auto Detect ☐ Specify Area

☐ All Barcode Type

☒ UPC, EAN, JAN ☒ ITF ☒ CODE39
☒ CODABAR ☒ CODE128 ☒ QR
☒ PDF417 ☒ DataMatrix

Maximum Length of Detected Text: 30

☐ Show the detection result

☐ Delete a page for separator

☐ Create Folder

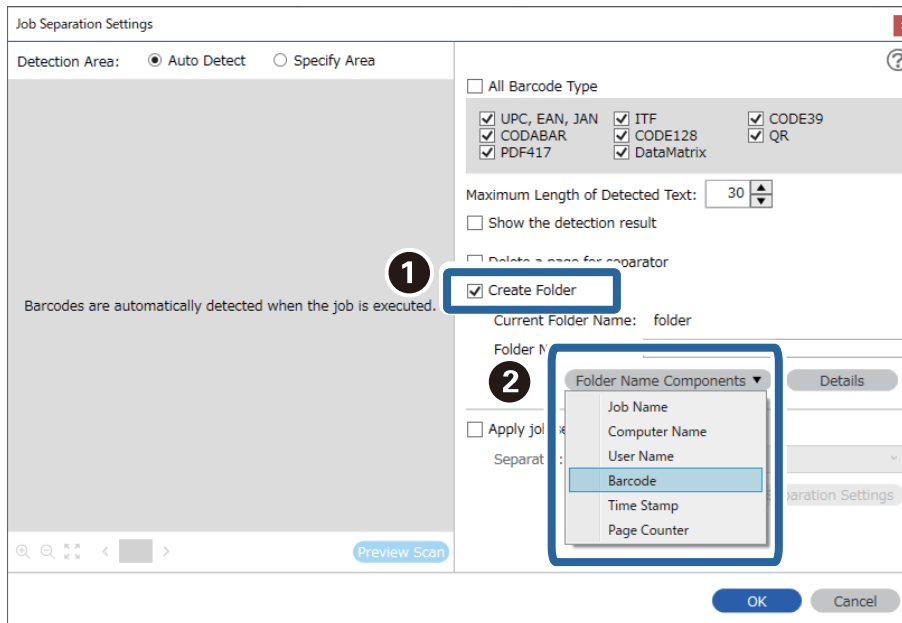
Current Folder Name: folder Page Counter
Folder Name: folder Page Counter

☐ Apply job separation in two stages
Separator: Barcode

Preview Scan

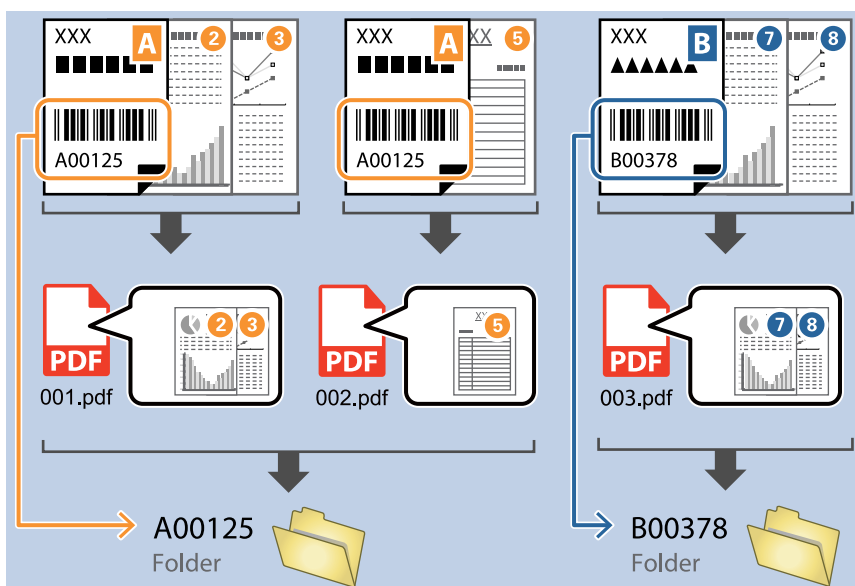
OK Cancel

4. Marque **Crear carpeta** y seleccione **Código de barras** en **Componentes de nombre de carpeta**.

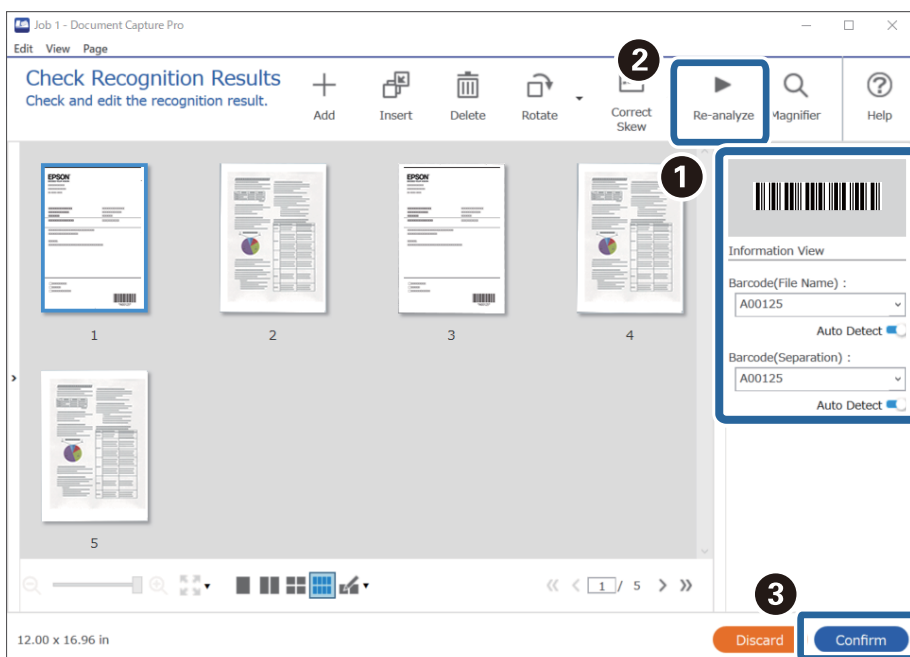


Nota:

- ❑ Puede especificar el punto en el que se insertarán los Componentes de nombre de carpeta con el cursor.
También puede arrastrar y soltar los elementos agregados para cambiar el orden.
Para eliminar los elementos agregados, seleccione el elemento agregado y elimínelo con la tecla Suprimir del teclado.
- ❑ Cuando utilice un código de barras 2D que tenga un gran número de elementos informativos, asegúrese de especificar la longitud máxima de texto que puede detectarse en **Longitud máxima del texto detectado**.
- ❑ Si no necesita guardar las páginas con códigos de barras, seleccione **Borrar una página para separador**. Las páginas con códigos de barras se eliminan entonces antes de guardar los datos.



- ❑ Seleccione **Mostrar el resultado de la detección** para comprobar si el texto del código de barras se ha reconocido correctamente. En la pantalla que aparece después de escanear, puede comprobar el área y el texto que se han reconocido. También puede volver a especificar el área y corregir el texto.



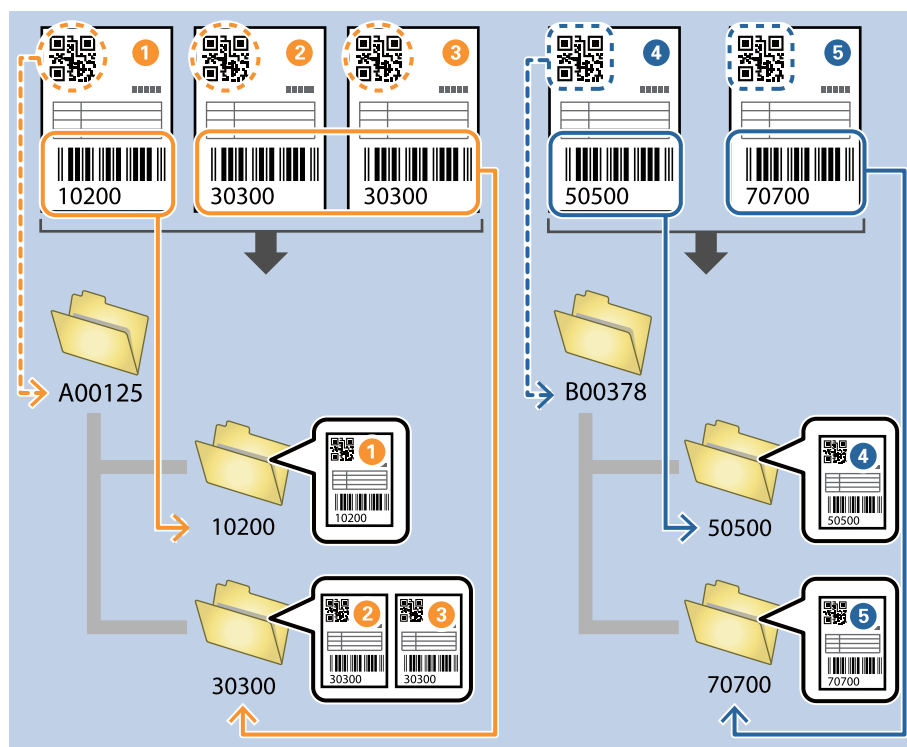
Información relacionada

- ➔ “Colocación de originales” de la página 33
- ➔ “Escaneo mediante Document Capture Pro (Windows)” de la página 63

Creación de dos niveles de carpetas utilizando dos tipos de código de barras

Puede crear y guardar dos niveles de carpetas en un árbol de carpetas utilizando dos tipos de información de código de barras en los documentos.

Esta sección explica la configuración de trabajos de «Crear una carpeta utilizando la primera información de código de barras y, a continuación, crear una carpeta en un nivel inferior del árbol de carpetas utilizando una información de código de barras diferente».



1. Muestre la pantalla **Ajustes de trabajo** y, a continuación, haga clic en la pestaña **2. Guardar**.

Job Settings

2. Save
Configure save settings such as file name, format and separation.

1. Scan
Source: ADF - Single-sided
Document Size: Auto Detect
Image Type: Auto

2. Save
File Name: img20xxxxx_001.pdf
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: Fixed Page

3. Index
Index Items: 6

4. Send
Destination: Take No Action

5. Confirm/Test
Icon: [Icon]

Current File Name: img20xxxxx_001.pdf
File Name: img20xxxxx_ Page Counter
File Name Components Details
File Type: PDF
Option
Save in: C:\Users
Browse...
☒ Apply job separation
Separator: Fixed Page
Separation Settings
☐ Show Edit Page dialog before saving
Save Back Next

2. Seleccione **Usar separación trabajos**, establezca **Separador** como **Código de barras** y, a continuación, haga clic en **Ajustes separación**.

Job Settings

2. Save
Configure save settings such as file name, format and separation.

1. Scan
Source: ADF - Single-sided
Document Size: Auto Detect
Image Type: Auto

2. Save
File Name: img20xxxxx_001.pdf
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: Barcode

3. Index
Index Items: 6

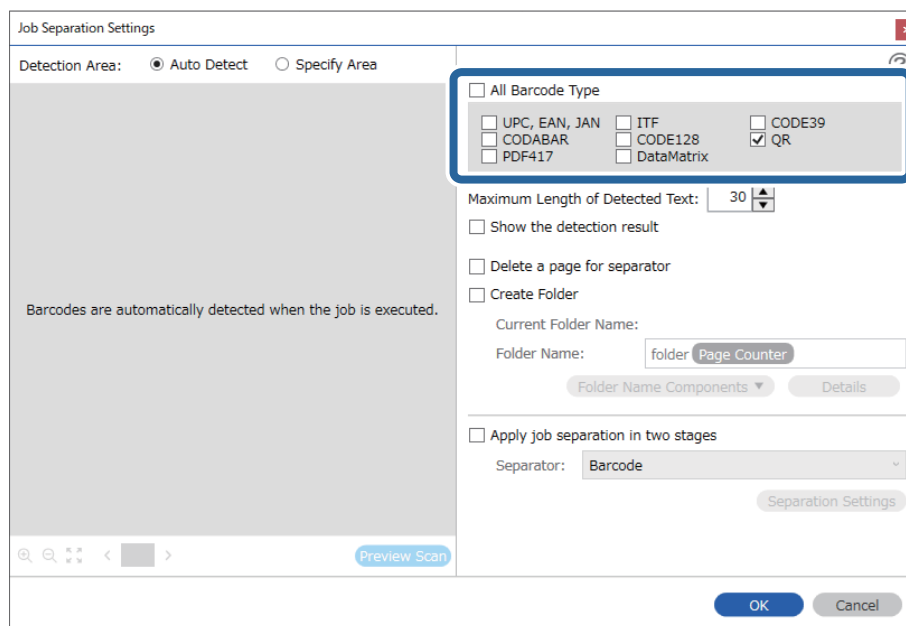
4. Send
Destination: Take No Action

5. Confirm/Test
Icon: [Icon]

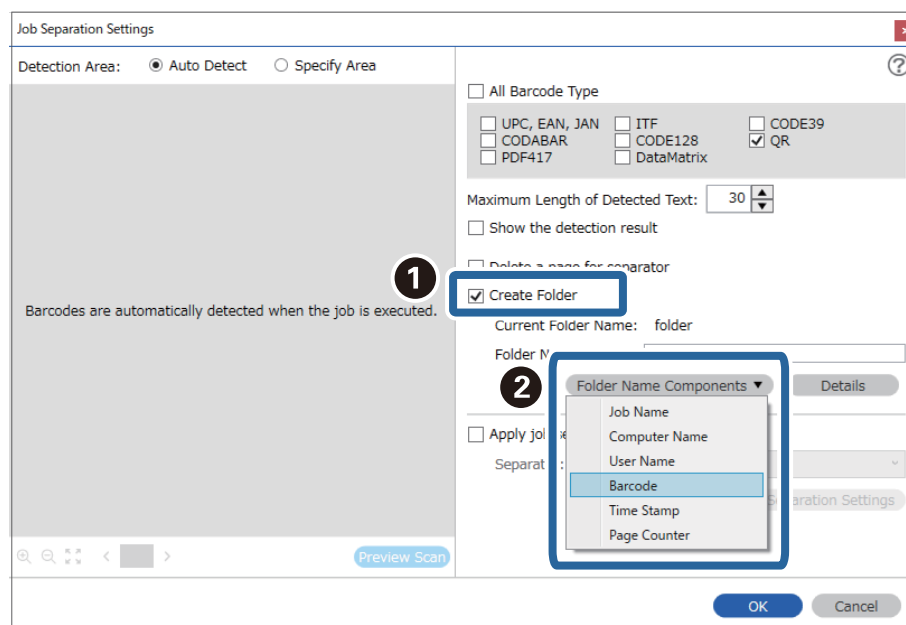
Current File Name: img20xxxxx_001.pdf
File Name: img20xxxxx_ Page Counter
File Name Components Details
File Type: PDF
Option
Save in: C:\Users
Browse...
☒ Apply job separation
Separator: Barcode
Separation Settings
☐ Show Edit Page dialog before saving
Save Back Next

3. En la pantalla **Ajustes de separación de trabajos**, seleccione el tipo de código de barras que quiera utilizar para la primera carpeta.
Para seleccionar tipos de códigos de barras individuales, desactive **Todos los tipos de código de barras**.

En este ejemplo, se ha seleccionado el código QR.



4. Marque **Crear carpeta** y seleccione **Código de barras** en **Componentes de nombre de carpeta**.



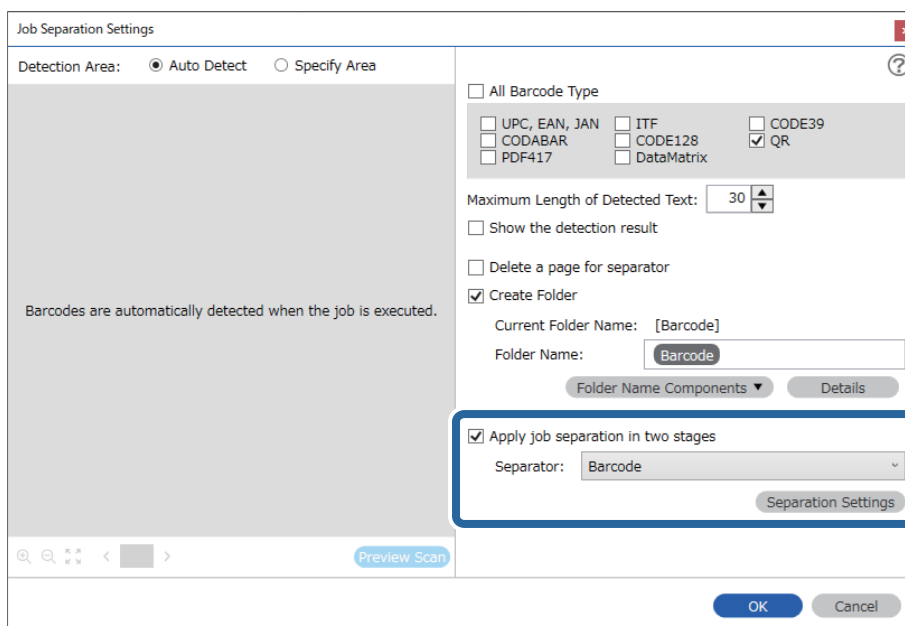
Nota:

Puede especificar el punto en el que se insertarán los **Componentes de nombre de carpeta** con el cursor.

También puede arrastrar y soltar los elementos agregados para cambiar el orden.

Para eliminar los elementos agregados, seleccione el elemento agregado y elimínelo con la tecla Suprimir del teclado.

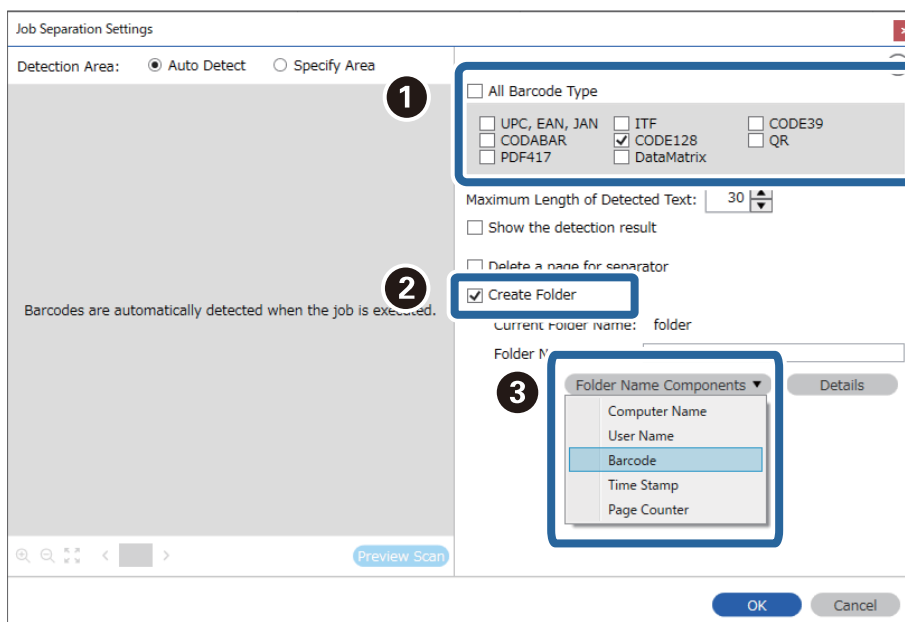
5. Seleccione **Separación de trabajos en dos fases**, establezca **Separador** como **Código de barras** y, a continuación, haga clic en **Ajustes separación**.



6. Además, en la pantalla **Ajustes de separación de trabajos**, seleccione el tipo de código de barras que desea utilizar para la segunda carpeta, seleccione **Crear carpeta** y, a continuación, seleccione **Código de barras** en **Componentes de nombre de carpeta** y agregue a **Nombre de carpeta**.

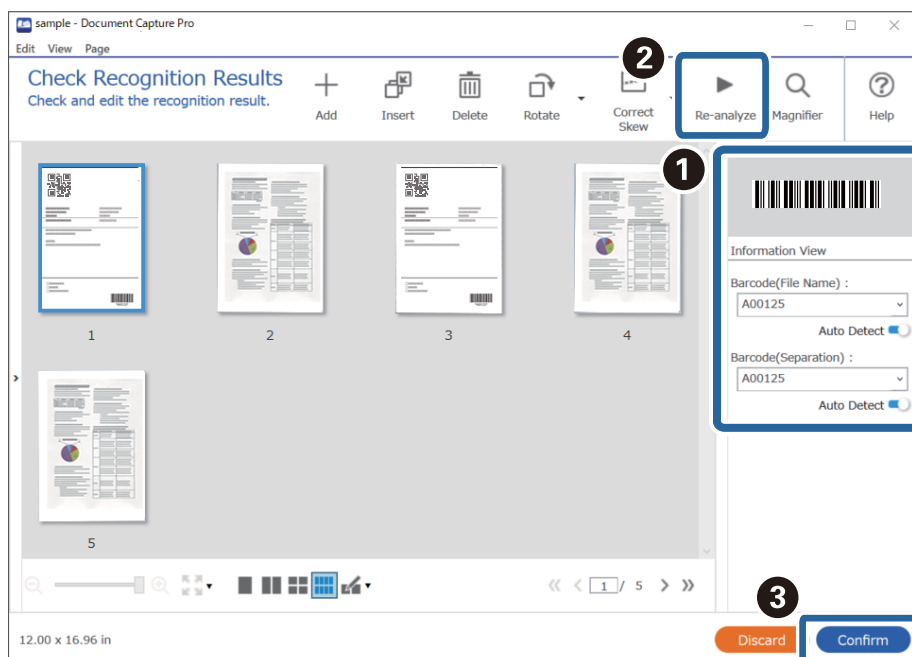
Para seleccionar tipos de códigos de barras individuales, desactive **Todos los tipos de código de barras**.

En este ejemplo, se ha seleccionado **CODE128**.



Nota:

- ❑ Puede especificar el punto en el que se insertarán los **Componentes de nombre de carpeta** con el cursor.
También puede arrastrar y soltar los elementos agregados para cambiar el orden.
Para eliminar los elementos agregados, seleccione el elemento agregado y elimínelo con la tecla Suprimir del teclado.
- ❑ Cuando utilice un código de barras 2D que tenga un gran número de elementos informativos, asegúrese de especificar la longitud máxima de texto que puede detectarse en **Longitud máxima del texto detectado**.
- ❑ Seleccione **Mostrar el resultado de la detección** para comprobar si el texto del código de barras se ha reconocido correctamente. En la pantalla que aparece después de escanear, puede comprobar el área y el texto que se han reconocido. También puede volver a especificar el área y corregir el texto.



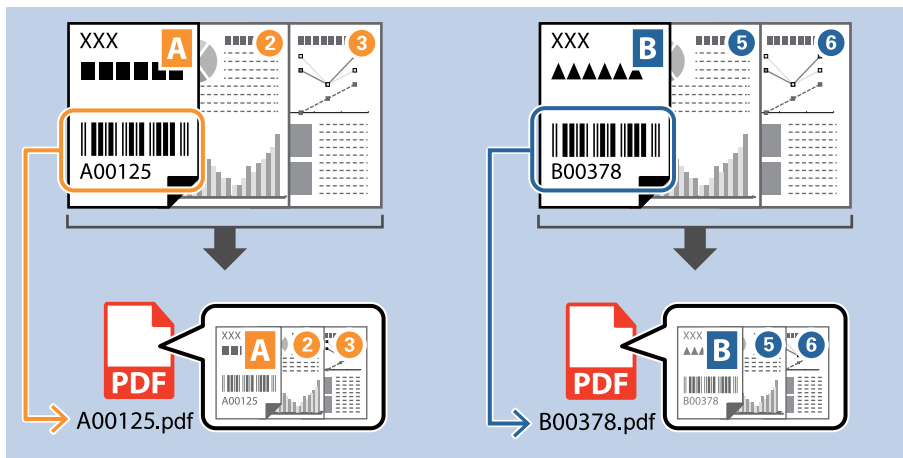
Información relacionada

- ➔ “Colocación de originales” de la página 33
- ➔ “Escaneo mediante Document Capture Pro (Windows)” de la página 63

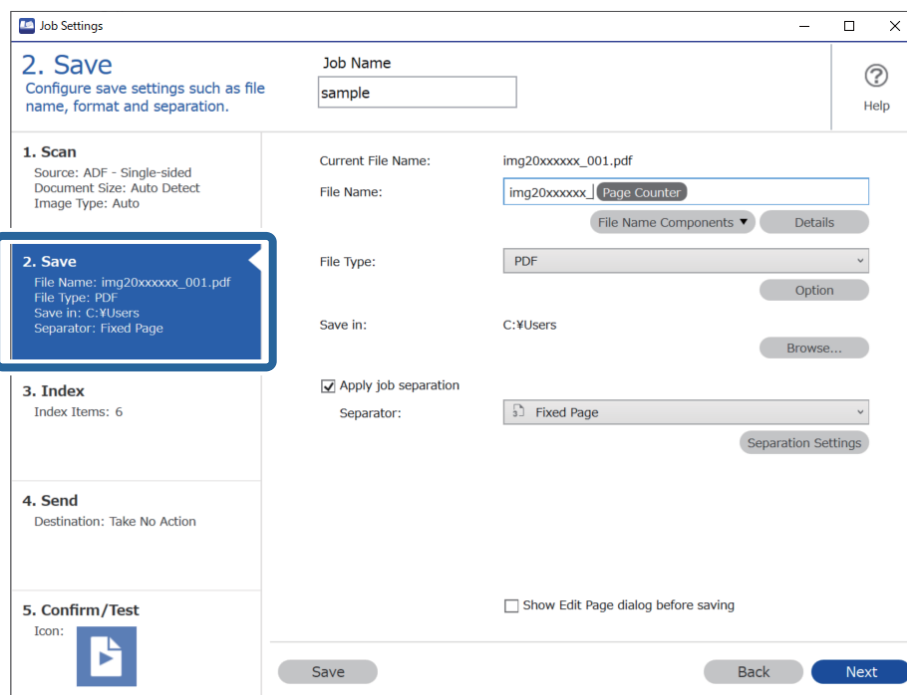
Guardar archivos con nombres de archivo utilizando la información de los caracteres del código de barras

Utilizando la información del código de barras, puede dividir los archivos por cada página en la que se detecte un código de barras, crear y guardar carpetas utilizando la información del texto del código de barras.

En esta sección se explican los ajustes de los trabajos para «Ordenar por código de barras y guardar archivos con nombres de archivo utilizando la información de texto del código de barras».



1. Muestre la pantalla **Ajustes de trabajo** y, a continuación, haga clic en la pestaña **2. Guardar**.



2. Seleccione **Usar separación trabajos**, establezca **Separador** como **Código de barras** y, a continuación, haga clic en **Ajustes separación**.

Job Settings

2. Save
Configure save settings such as file name, format and separation.

1. Scan
Source: ADF - Single-sided
Document Size: Auto Detect
Image Type: Auto

2. Save
File Name: img20xxxxxx_001.pdf
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: Barcode

3. Index
Index Items: 6

4. Send
Destination: Take No Action

5. Confirm/Test
Icon:

Current File Name: img20xxxxxx_001.pdf
File Name: img20xxxxxx_ Page Counter
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: Barcode

☒ Apply job separation
Separator: Barcode

☐ Show Edit Page dialog before saving

Save Back Next

3. En la pantalla **Ajustes de separación de trabajos**, seleccione el tipo de código de barras que quiera utilizar (colocado en el documento). Haga clic en **Aceptar** para volver a la pantalla **Ajustes de trabajo**.
Para seleccionar tipos de códigos de barras individuales, desactive **Todos los tipos de código de barras**.

Job Separation Settings

Detection Area: ☒ Auto Detect ☐ Specify Area

☐ All Barcode Type

☒ UPC, EAN, JAN ☒ ITF ☒ CODE39
☒ CODABAR ☒ CODE128 ☒ QR
☒ PDF417 ☒ DataMatrix

Maximum Length of Detected Text: 30

☐ Show the detection result

☐ Delete a page for separator

☐ Create Folder
Current Folder Name: folder Page Counter

☐ Apply job separation in two stages
Separator: Barcode

OK Cancel

4. Haga clic en **Detalles**.

The screenshot shows the 'Job Settings' window with the '2. Save' tab selected. On the left, there's a sidebar with tabs: 1. Scan, 2. Save (active), 3. Index, 4. Send, and 5. Confirm/Test. The '2. Save' tab shows file name and type settings. In the main area, the 'File Name' field is 'img20xxxxx_001.pdf'. Below it, 'File Type' is set to 'PDF'. The 'Details' button is highlighted with a red box. Other buttons like 'File Name Components', 'Option', 'Browse...', and 'Separation Settings' are also visible.

Nota:

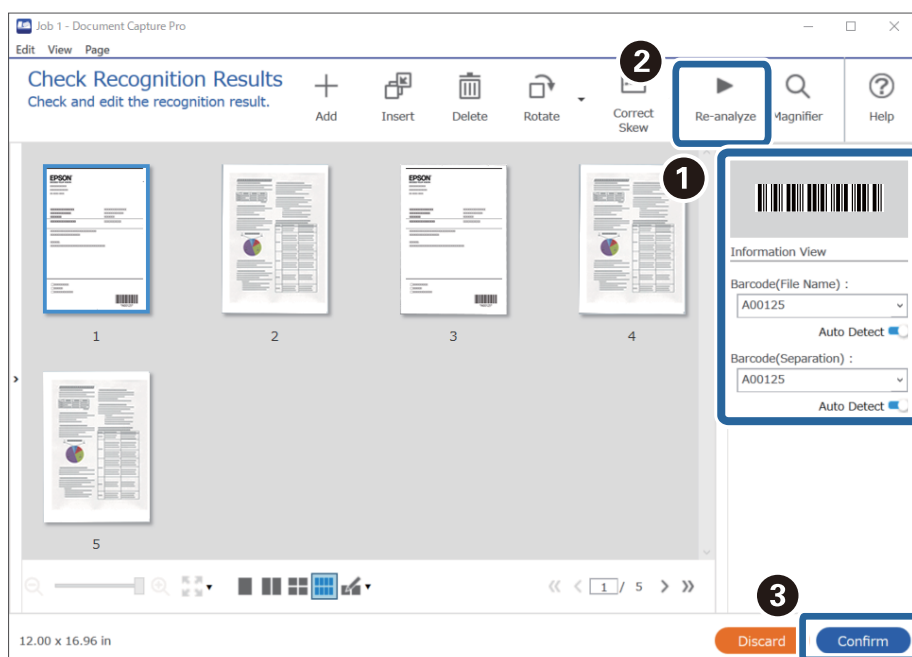
Para seleccionar **Código de barras** en **Componentes de nombre de archivo**, modifique la configuración de **Detalles** y, a continuación, selecciónelo.

5. En la pantalla **Configuración de componentes de nombre**, haga clic en **Código de barras** y, a continuación, seleccione el tipo de código de barras que desea utilizar (que está en el original).
Establezca el mismo código de barras que en el paso 3.

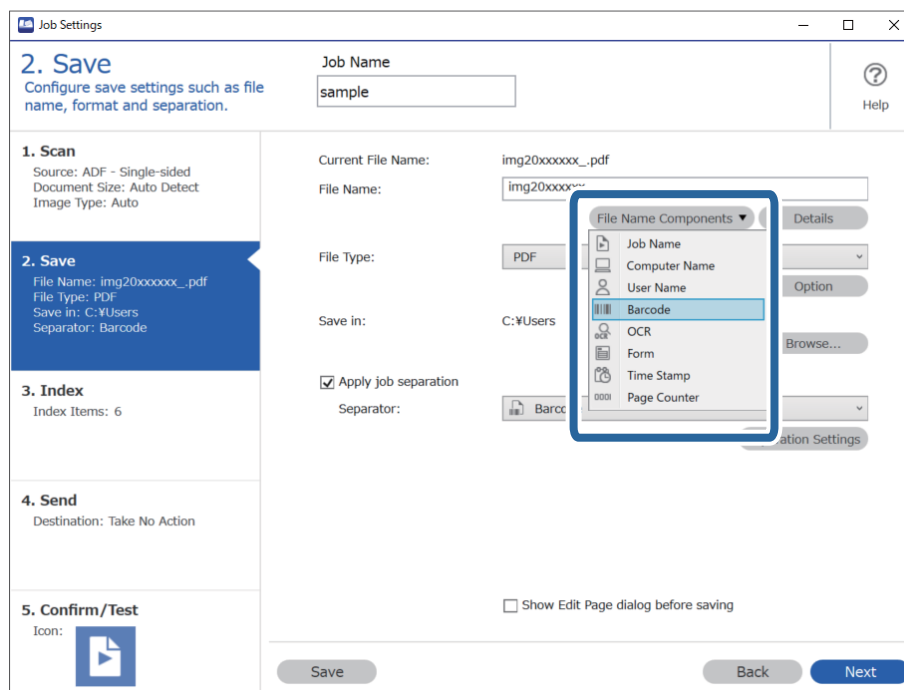
The screenshot shows the 'Name Component Settings' window. On the left, under 'Name Components', the 'Barcode' option is selected and highlighted with a red circle labeled '1'. The main area shows 'Detection Area' set to 'Auto Detect'. On the right, the 'Barcode Type' section is expanded, showing a list of barcode types with checkboxes. The 'Barcode Type' section is highlighted with a red circle labeled '2'. The list includes: All Barcode Type, UPC, EAN, JAN, CODE39, CODE128, PDF417, ITF, CODABAR, QR, and DataMatrix. The 'Show the detection result' checkbox is also visible.

Nota:

- ❑ Cuando utilice un código de barras 2D que tenga un gran número de elementos informativos, asegúrese de especificar la longitud máxima de texto que puede detectarse en **Longitud máxima del texto detectado**.
- ❑ Seleccione **Mostrar el resultado de la detección** para comprobar si el texto del código de barras se ha reconocido correctamente. En la pantalla que aparece después de escanear, puede comprobar el área y el texto que se han reconocido. También puede volver a especificar el área y corregir el texto.



6. Seleccione **Código de barras** en **Componentes de nombre de archivo**.



Código de barras se añade a **Nombre de archivo**.

Nota:

Puede especificar el punto en el que se insertarán los **Componentes de nombre de archivo** con el cursor.

También puede arrastrar y soltar los elementos agregados para cambiar el orden.

Para eliminar los elementos agregados, seleccione el elemento agregado y elimínelo con la tecla Suprimir del teclado.

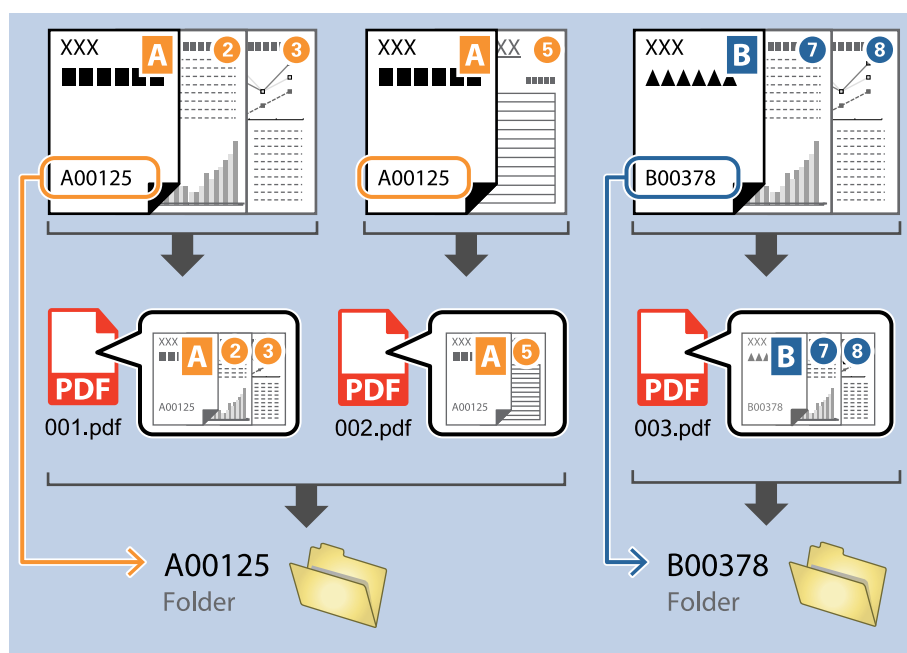
Información relacionada

- ➔ “Colocación de originales” de la página 33
- ➔ “Escaneo mediante Document Capture Pro (Windows)” de la página 63

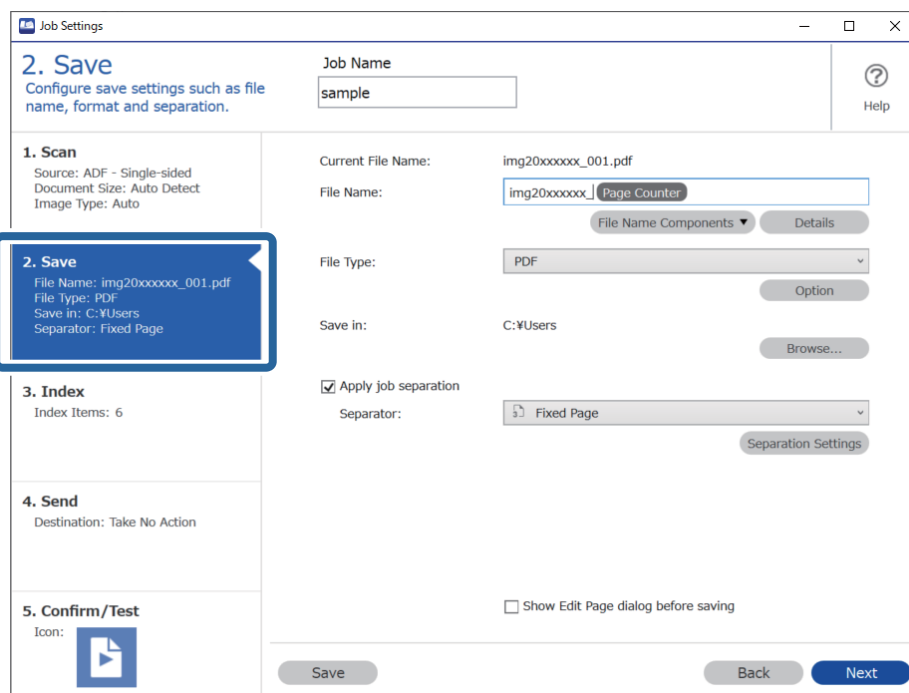
Crear y guardar carpetas usando caracteres OCR

Usando OCR (una función para detectar texto en imágenes escaneadas y convertirlo en texto procesable), puede dividir archivos usando el texto leído de un área específica y luego crear y guardar las carpetas utilizando el texto reconocido.

En esta sección se explican los ajustes de los trabajos para «Crear y guardar carpetas utilizando el texto leído por OCR».



1. Muestre la pantalla **Ajustes de trabajo** y, a continuación, haga clic en la pestaña **2. Guardar**.



Job Settings

2. Save
Configure save settings such as file name, format and separation.

Job Name: sample

1. Scan
Source: ADF - Single-sided
Document Size: Auto Detect
Image Type: Auto

2. Save
File Name: img20xxxxx_001.pdf
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: Fixed Page

3. Index
Index Items: 6

4. Send
Destination: Take No Action

5. Confirm/Test
Icon: [Icon]

Current File Name: img20xxxxx_001.pdf

File Name: img20xxxxx_ Page Counter

File Type: PDF

Save in: C:\Users

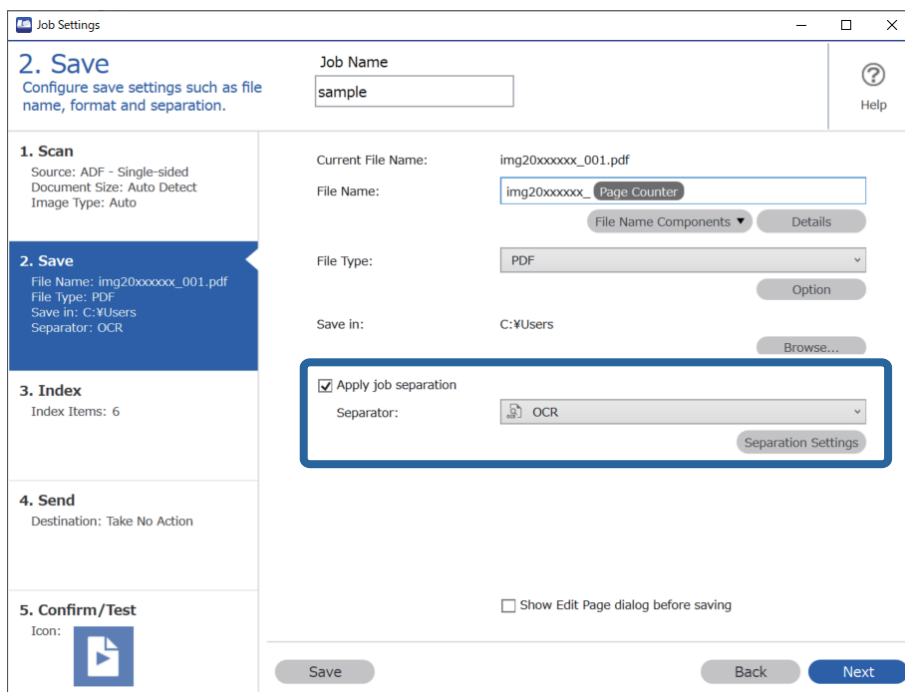
☒ Apply job separation

Separator: Fixed Page

☐ Show Edit Page dialog before saving

Buttons: Save, Back, Next

2. Seleccione **Usar separación trabajos**, establezca **Separador** como **OCR** y, a continuación, haga clic en **Ajustes separación**.



Job Settings

2. Save
Configure save settings such as file name, format and separation.

Job Name: sample

1. Scan
Source: ADF - Single-sided
Document Size: Auto Detect
Image Type: Auto

2. Save
File Name: img20xxxxx_001.pdf
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: OCR

3. Index
Index Items: 6

4. Send
Destination: Take No Action

5. Confirm/Test
Icon: [Icon]

Current File Name: img20xxxxx_001.pdf

File Name: img20xxxxx_ Page Counter

File Type: PDF

Save in: C:\Users

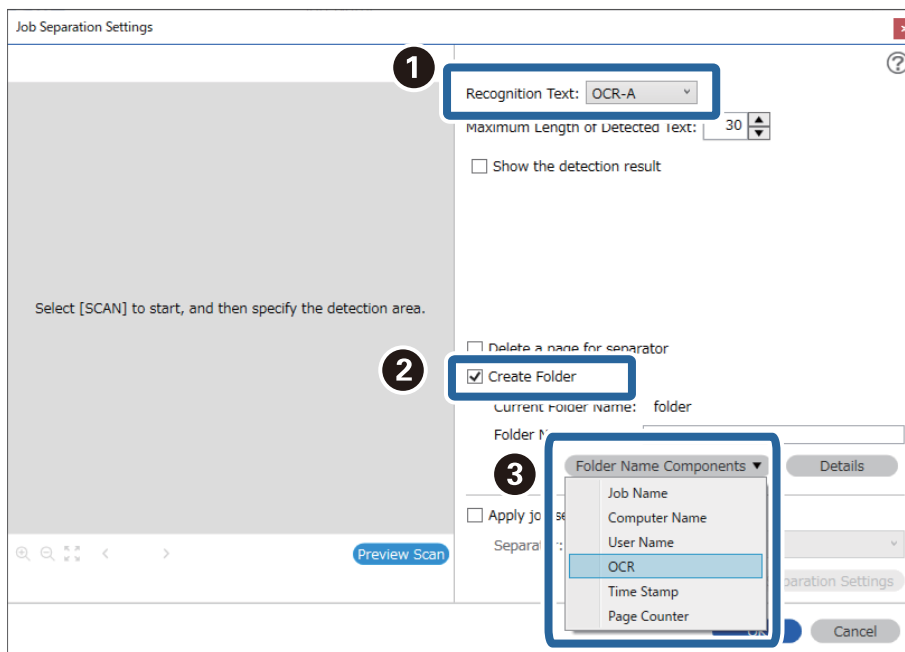
☒ Apply job separation

Separator: OCR

☐ Show Edit Page dialog before saving

Buttons: Save, Back, Next

- En la pantalla **Ajustes de separación de trabajos**, seleccione el idioma del texto que se esté leyendo en **Texto de reconocimiento**. Seleccione **Crear carpeta** y, a continuación, seleccione **OCR** en **Componentes de nombre de carpeta**.



OCR se añade a **Nombre de carpeta**.

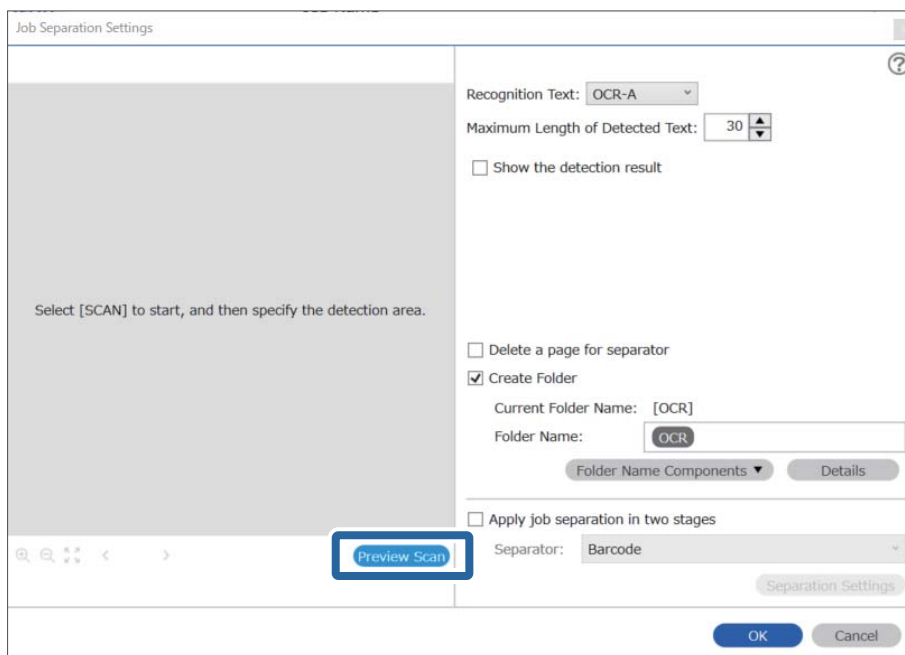
Nota:

Puede especificar el punto en el que se insertarán los **Componentes de nombre de carpeta** con el cursor.

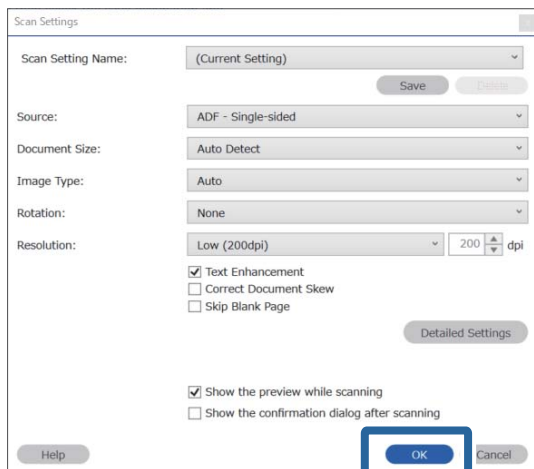
También puede arrastrar y soltar los elementos agregados para cambiar el orden.

Para eliminar los elementos agregados, seleccione el elemento agregado y elimínelo con la tecla Suprimir del teclado.

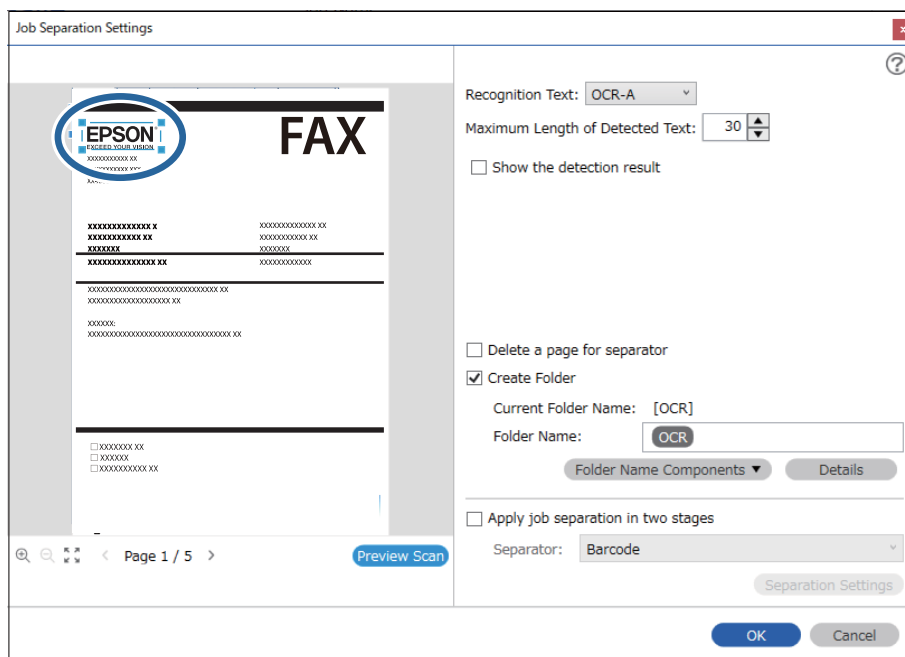
- Para ajustar el área de detección de texto OCR, coloque el documento en el escáner y, a continuación, haga clic en **Escanear**.



5. Haga clic en **Aceptar** en la pantalla **Ajustes de escaneo**.

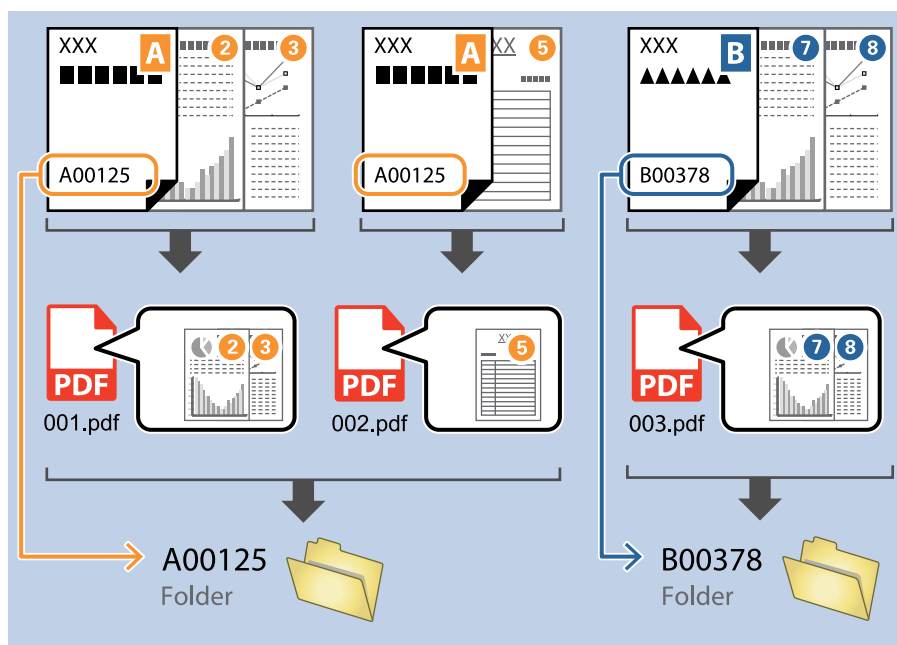


6. En la imagen de la vista previa del escaneo, especifique el área de detección del texto. Haga clic en el punto de inicio y, a continuación, arrastre para rodear con un borde azul el área de detección de texto.

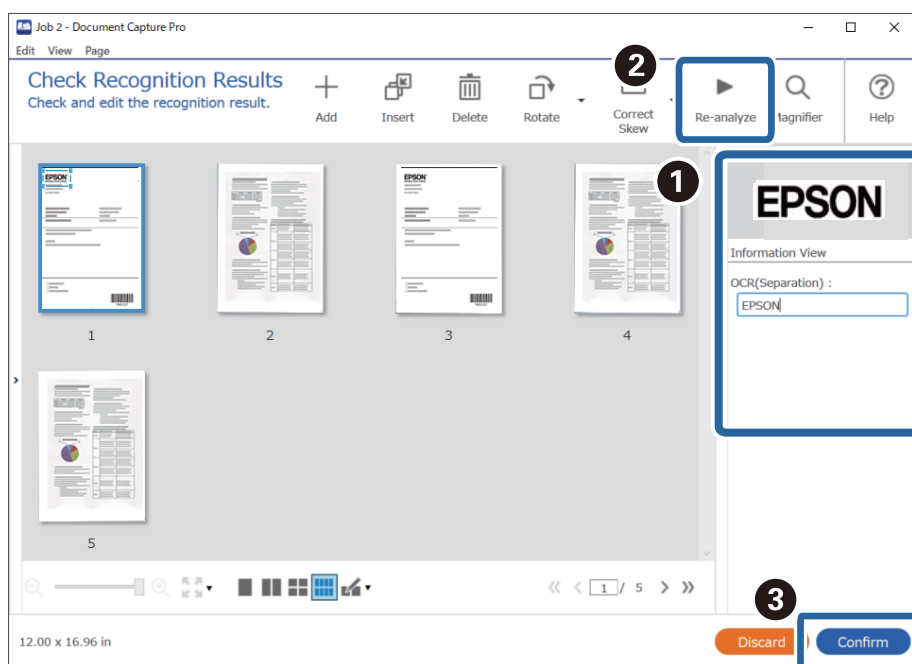


Nota:

- ❑ En **Longitud máxima del texto detectado**, puede especificar el número máximo de caracteres utilizados para el nombre de la carpeta a partir del texto detectado en el área especificada.
- ❑ Si no necesita guardar las páginas utilizadas para la clasificación, seleccione **Borrar una página para separador**. Las páginas innecesarias se eliminan antes de guardar los datos.



- ❑ Seleccione **Mostrar el resultado de la detección** para comprobar si el texto se ha leído correctamente o no. En la pantalla que aparece después de escanear, puede comprobar el área y el texto que se han reconocido. También puede volver a especificar el área y corregir el texto.



Información relacionada

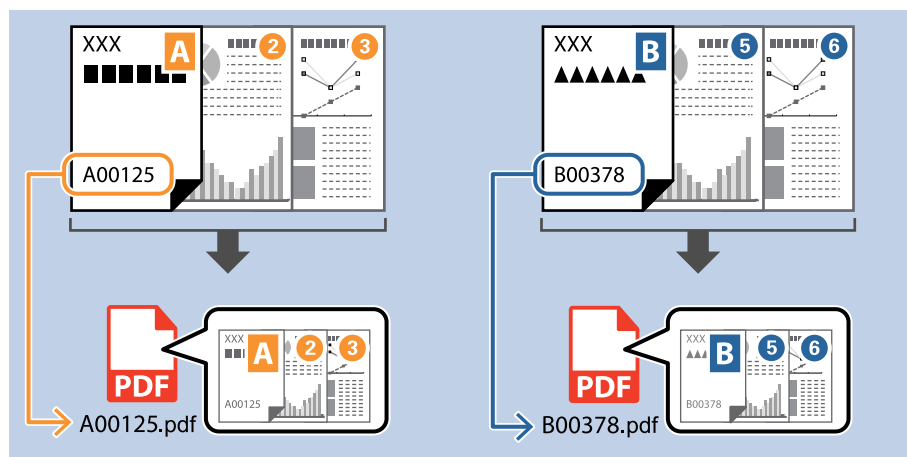
➔ “Colocación de originales” de la página 33

➔ “Escaneo mediante Document Capture Pro (Windows)” de la página 63

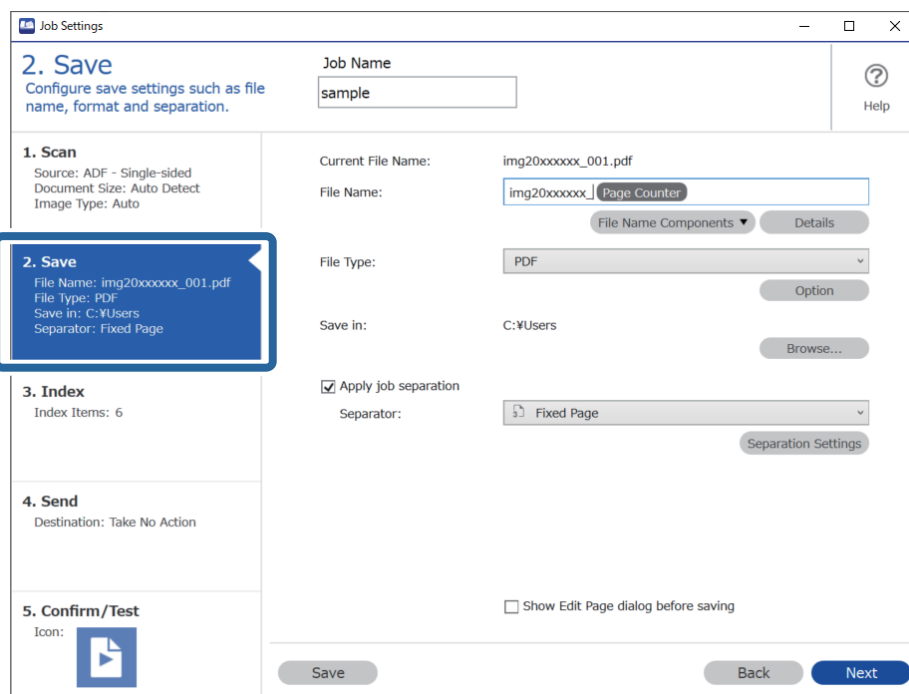
Guardar archivos con nombres de archivo usando caracteres OCR

Usando OCR (una función para detectar texto en imágenes escaneadas y convertirlo en texto procesable), puede leer el texto de un área concreta y, a continuación, guardar los archivos con nombres de archivo utilizando el texto reconocido.

En esta sección se explican los ajustes de los trabajos para «Guardar archivos utilizando el texto leído por OCR».



1. Muestre la pantalla **Ajustes de trabajo** y, a continuación, haga clic en la pestaña **2. Guardar**.



2. Seleccione **Usar separación trabajos**, establezca **Separador** como **OCR** y, a continuación, haga clic en **Ajustes separación**.

Job Settings

2. Save
Configure save settings such as file name, format and separation.

1. Scan
Source: ADF - Single-sided
Document Size: Auto Detect
Image Type: Auto

2. Save
File Name: img20xxxxx_001.pdf
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: OCR

3. Index
Index Items: 6

4. Send
Destination: Take No Action

5. Confirm/Test
Icon:

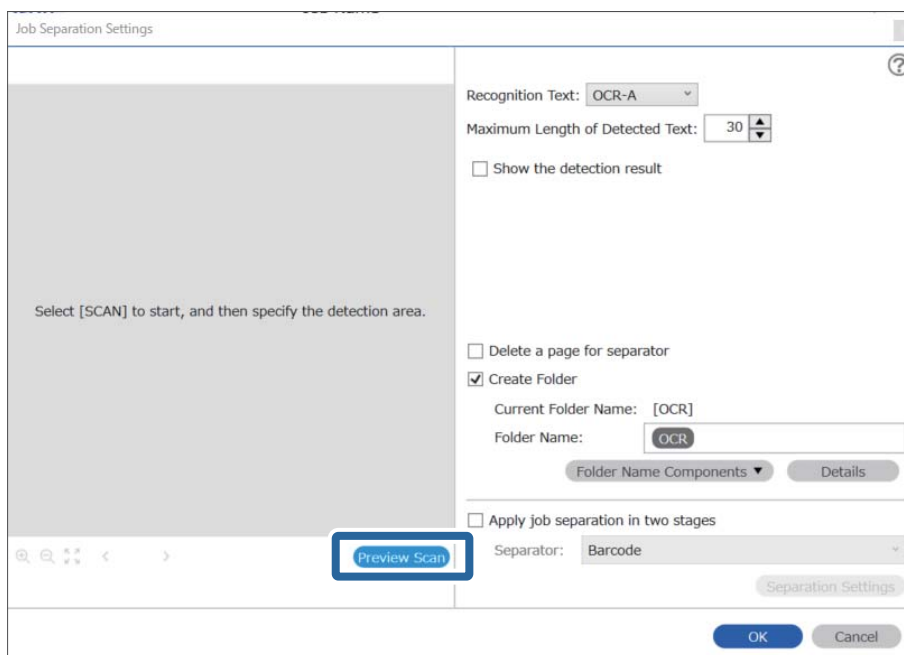
Current File Name: img20xxxxx_001.pdf
File Name: img20xxxxx_Page Counter
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Apply job separation: ☒
Separator: OCR
Show Edit Page dialog before saving: ☐
Save Back Next

3. En la pantalla **Ajustes de separación de trabajos**, seleccione el idioma del texto que se esté leyendo en **Texto de reconocimiento**.

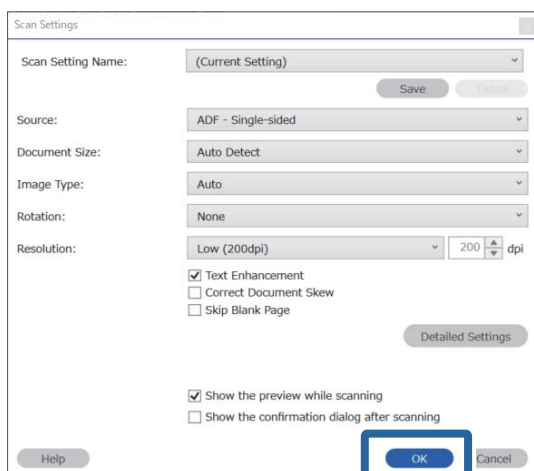
Job Separation Settings

Recognition Text: OCR-A
Maximum Length of Detected text: 30
Show the detection result: ☐
Delete a page for separator: ☐
Create Folder: ☒
Current Folder Name: [OCR]
Folder Name: OCR
Apply job separation in two stages: ☐
Separator: Barcode
Preview Scan OK Cancel

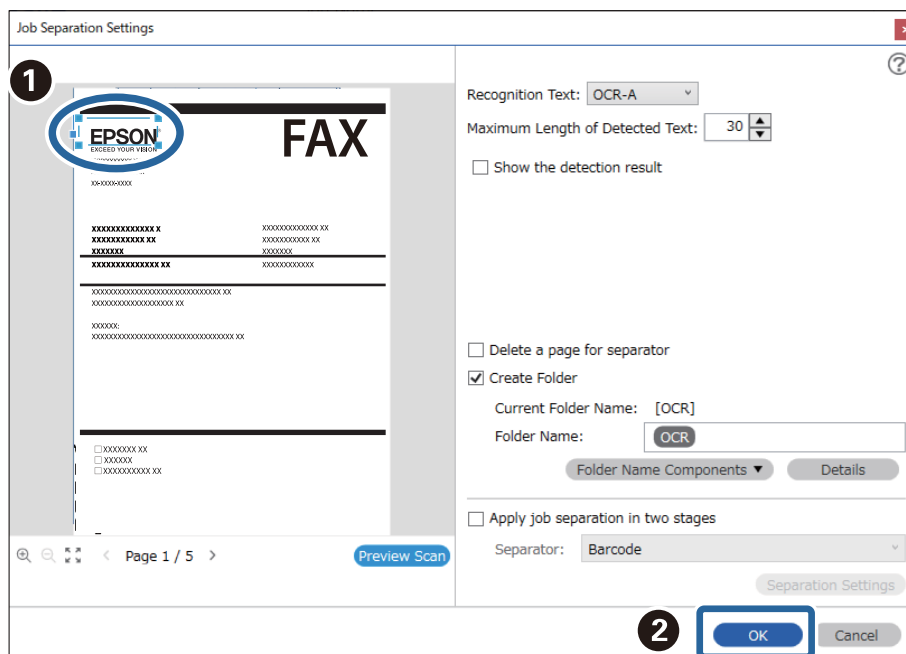
4. Para ajustar el área de detección de texto OCR, coloque el documento en el escáner y, a continuación, haga clic en **Escanear**.



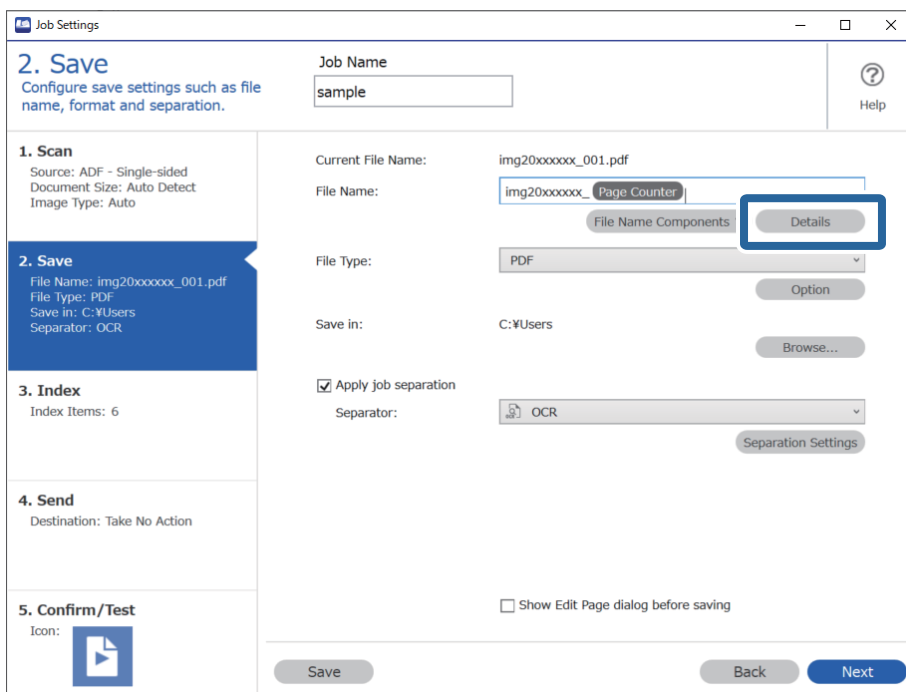
5. Haga clic en **Aceptar** en la pantalla **Ajustes de escaneo**.



6. En la imagen de la vista previa del escaneo, especifique el área de detección del texto. Haga clic en el punto de inicio y arrastre para rodear con un borde azul redimensionable el área de detección de texto. Haga clic en **Aceptar** para volver a la pantalla **Ajustes de trabajo**.



7. Haga clic en **Detalles**.

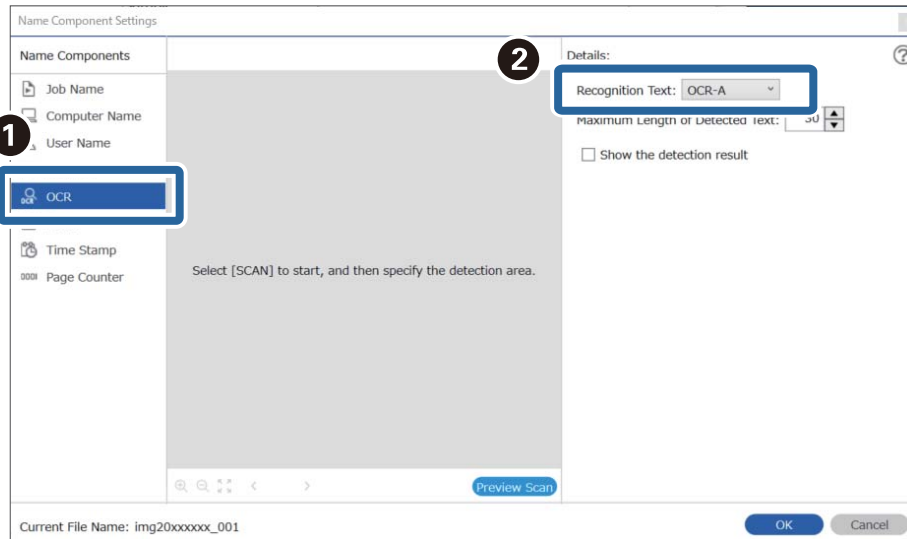


Nota:

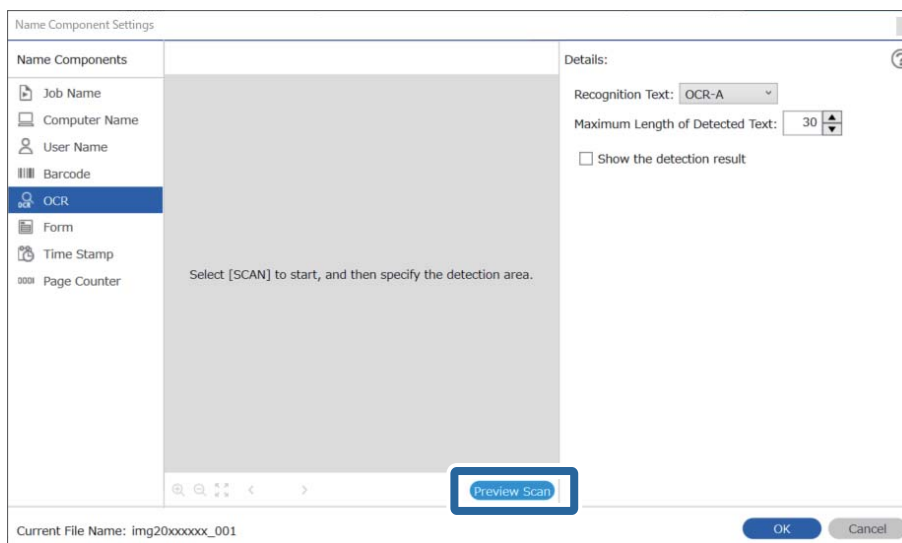
Para seleccionar **OCR** en **Componentes de nombre de archivo**, modifique la configuración de **Detalles** y, a continuación, selecciónelo.

8. En la pantalla **Configuración de componentes de nombre**, haga clic en **OCR** y, a continuación, seleccione el idioma del texto que se está leyendo en **Texto de reconocimiento**.

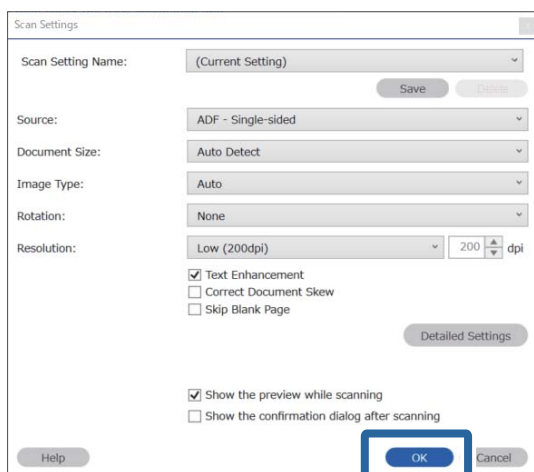
Establezca el mismo idioma para el texto que en el paso 3.



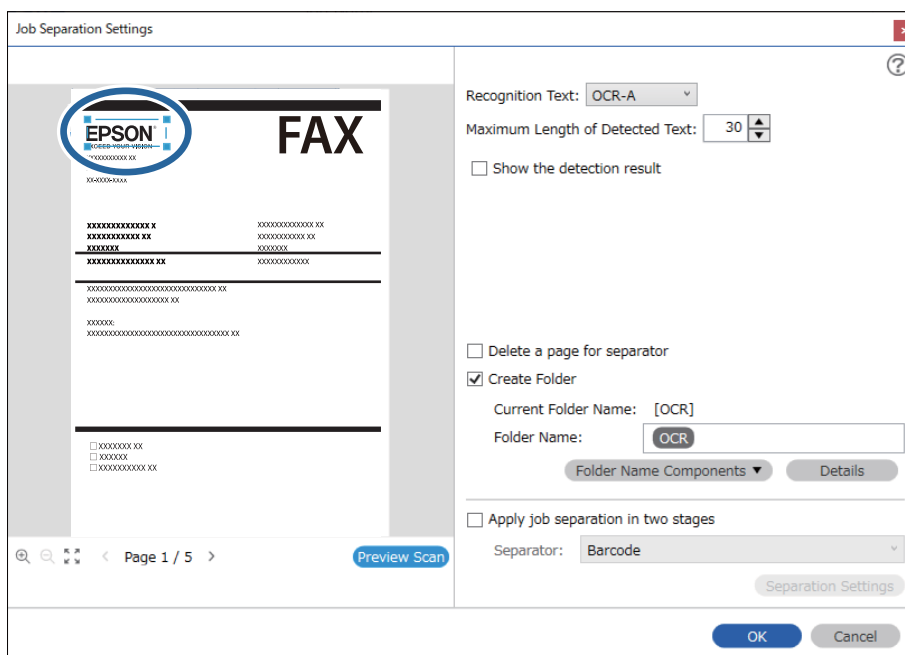
9. Para ajustar el área de detección de texto OCR, coloque el documento en el escáner y, a continuación, haga clic en **Escanear**.



10. Haga clic en **Aceptar** en la pantalla **Ajustes de escaneo**.

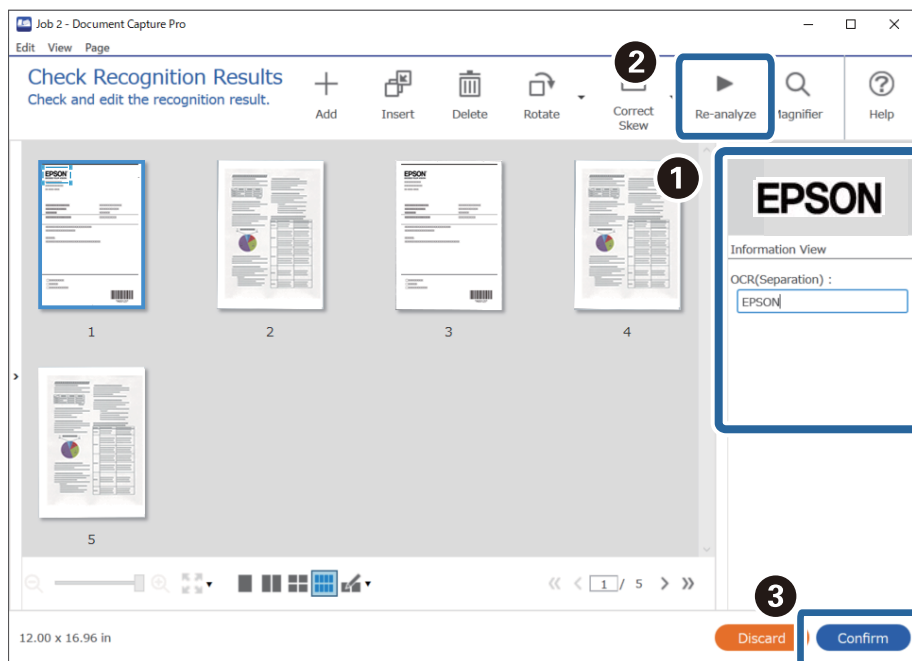


11. En la imagen de la vista previa del escaneo, especifique el área de detección del texto. Haga clic en el punto de inicio y, a continuación, arrastre para rodear con un borde azul el área de detección de texto. Especifique la misma área que en el paso 5.

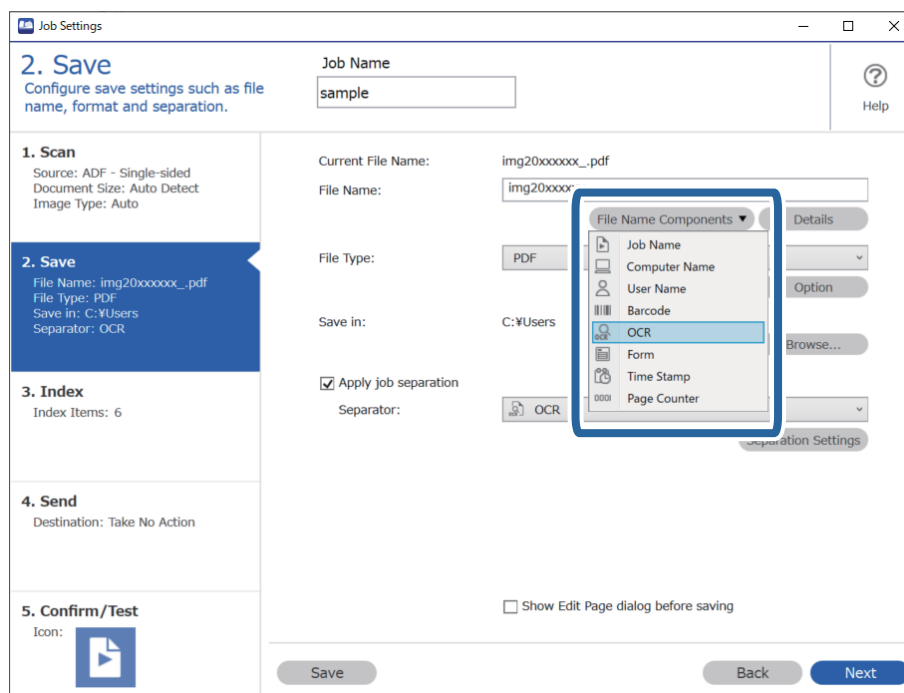


Nota:

- ❑ En **Longitud máxima del texto detectado**, puede especificar el número máximo de caracteres utilizados para el nombre del archivo a partir del texto detectado en el área especificada.
- ❑ Seleccione **Mostrar el resultado de la detección** para comprobar si el texto se ha leído correctamente o no. En la pantalla que aparece después de escanear, puede comprobar el área y el texto que se han reconocido. También puede volver a especificar el área y corregir el texto.



12. Seleccione **OCR en Componentes de nombre de archivo**.



Nota:

Puede especificar el punto en el que se insertarán los **Componentes de nombre de archivo** con el cursor.

También puede arrastrar y soltar los elementos agregados para cambiar el orden.

Para eliminar los elementos agregados, seleccione el elemento agregado y elimínelo con la tecla Suprimir del teclado.

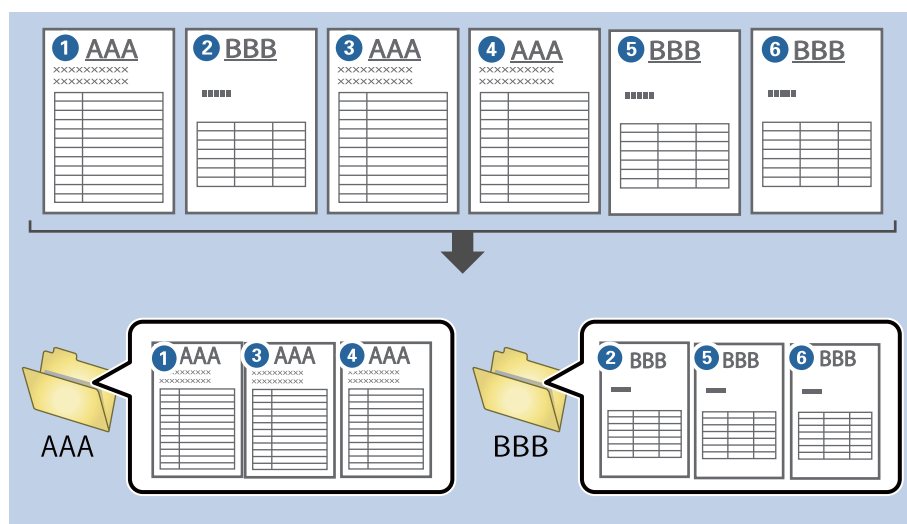
Información relacionada

- ➔ [“Colocación de originales” de la página 33](#)
- ➔ [“Escaneo mediante Document Capture Pro \(Windows\)” de la página 63](#)

Creación y guardado de carpetas para cada forma

Al utilizar información de la forma registrada, puede separar los datos escaneados por tipo de forma, y crear y guardar carpetas.

En esta sección se explica la configuración del trabajo para «Separación por forma y guardado utilizando el tipo de forma como nombre de carpeta».



1. Muestre la pantalla **Ajustes de trabajo** y, a continuación, haga clic en la pestaña **2. Guardar**.

The screenshot shows the 'Job Settings' window with the '2. Save' tab selected. The 'Save' tab is highlighted with a blue box. The window displays the following settings:

- Job Name:** sample
- Current File Name:** img20xxxxx_001.pdf
- File Name:** img20xxxxx_ Page Counter
- File Type:** PDF
- Save in:** C:\Users
- Apply job separation:** ☒
- Separator:** Fixed Page
- Show Edit Page dialog before saving:** ☐

The left sidebar shows the following steps:

1. Scan
2. Save (Selected)
3. Index
4. Send
5. Confirm/Test

2. Seleccione **Usar separación trabajos**, seleccione **Formulario** en **Separador** y, a continuación, haga clic en **Ajustes separación**.

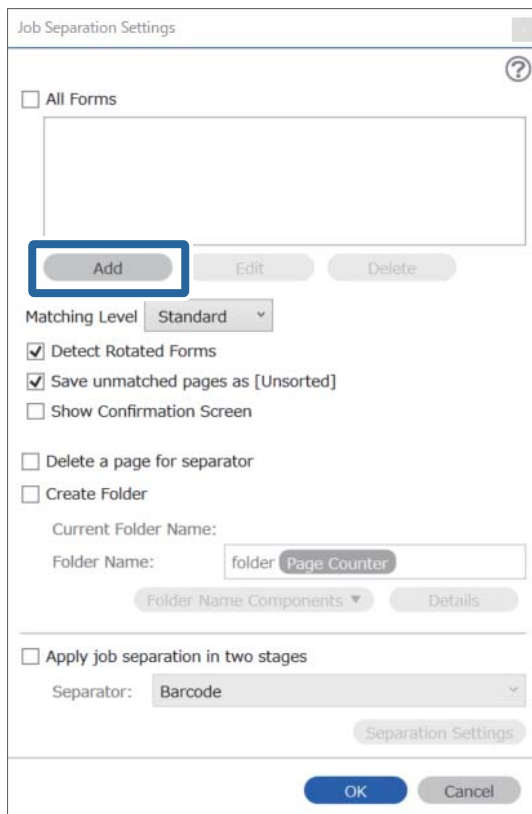
The screenshot shows the 'Job Settings' window with the '2. Save' tab selected. The 'Separation' settings are highlighted with a blue box. The window displays the following settings:

- Job Name:** sample
- Current File Name:** img20xxxxx_001.pdf
- File Name:** img20xxxxx_ Page Counter
- File Type:** PDF
- Save in:** C:\Users
- Apply job separation:** ☒
- Separator:** Form
- Show Edit Page dialog before saving:** ☐

The left sidebar shows the following steps:

1. Scan
2. Save (Selected)
3. Index
4. Send
5. Confirm/Test

3. Haga clic en **Añadir** en la pantalla Ajustes de separación de trabajos.



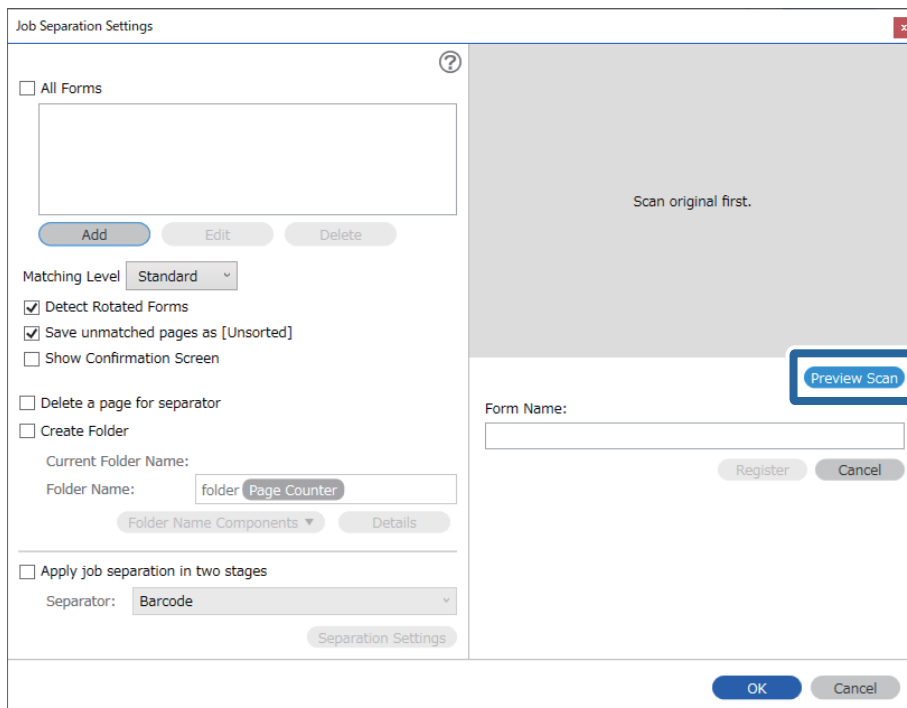
The screenshot shows the 'Job Separation Settings' dialog box. At the top, there is a title bar with the text 'Job Separation Settings' and a help icon. Below the title bar, there is a checkbox labeled 'All Forms'. Underneath this, there is a large empty rectangular box. Below the box, there are three buttons: 'Add', 'Edit', and 'Delete'. The 'Add' button is highlighted with a blue rectangle. Below the buttons, there is a 'Matching Level' dropdown menu set to 'Standard'. There are several checkboxes: 'Detect Rotated Forms' (checked), 'Save unmatched pages as [Unsorted]' (checked), 'Show Confirmation Screen' (unchecked), 'Delete a page for separator' (unchecked), and 'Create Folder' (unchecked). Below the 'Create Folder' checkbox, there is a 'Current Folder Name:' label and a 'Folder Name:' input field containing 'folder Page Counter'. Below the input field, there are two buttons: 'Folder Name Components' and 'Details'. Below these, there is a checkbox labeled 'Apply job separation in two stages'. Below this checkbox, there is a 'Separator:' dropdown menu set to 'Barcode'. At the bottom of the dialog, there are 'OK' and 'Cancel' buttons. A 'Separation Settings' button is also visible near the bottom right.

Nota:

Si quiere utilizar una forma para la separación que ya se haya registrado, seleccione el nombre de la forma.

Para editar la información de una forma que ya se haya registrado, seleccione la forma y, a continuación, haga clic en **Editar**.

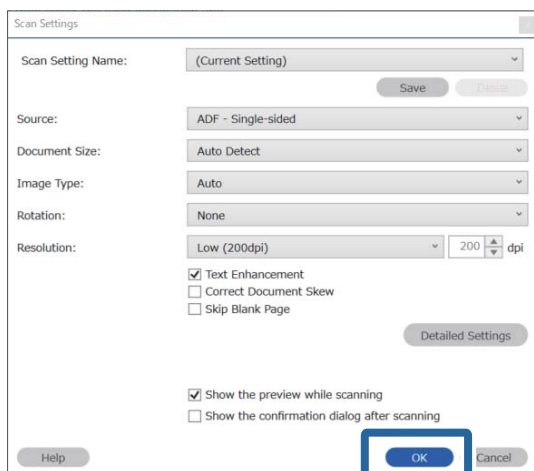
- Coloque el original de la forma que quiera registrar en el escáner y, a continuación, haga clic en **Escanear**.



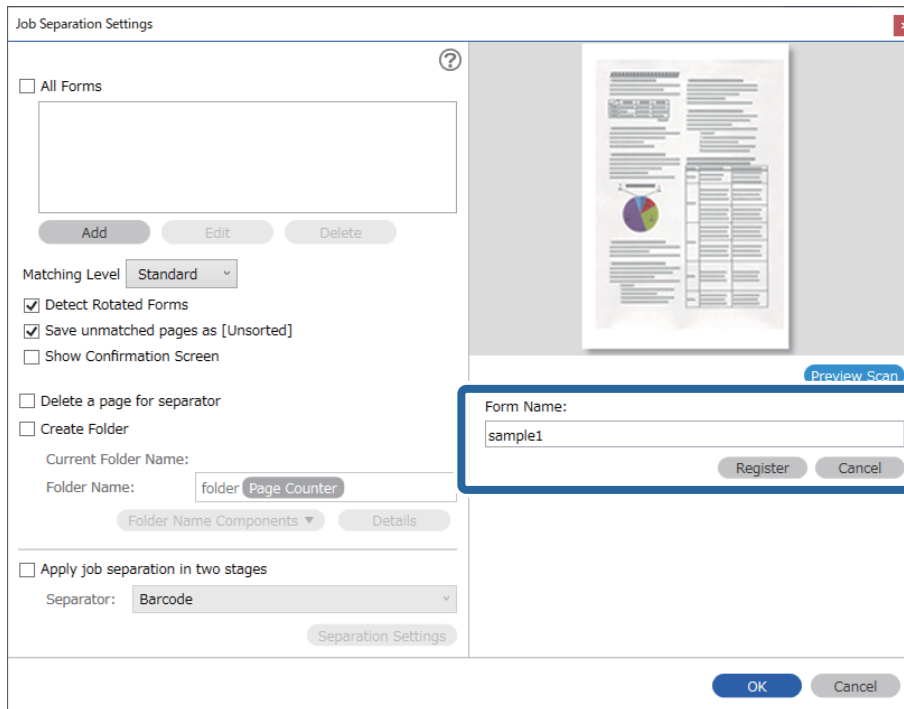
Nota:

Solo se guarda una página de la información de la forma incluso si hay varios originales.

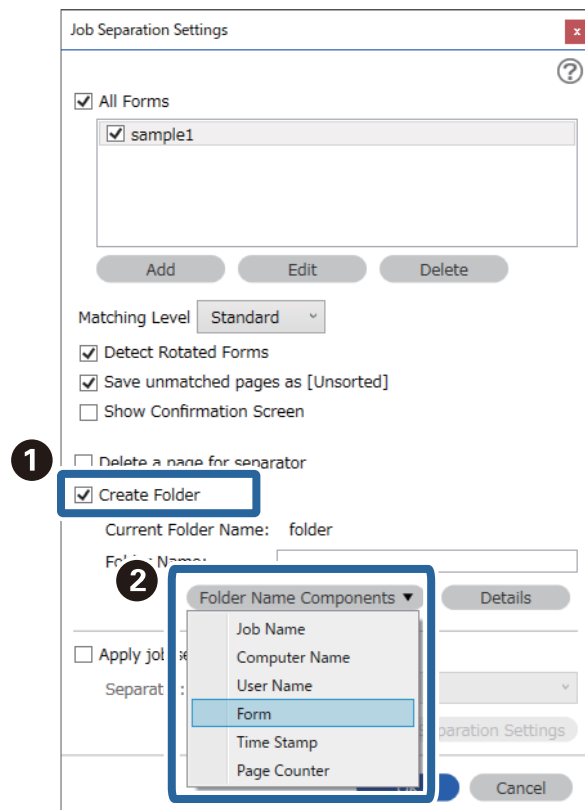
- Modifique la configuración de escaneo en la ventana **Ajustes de escaneo** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.



6. Introduzca un nombre para la forma y, a continuación, haga clic en **Registrar**.



7. Repita los pasos del 3 al 6 para registrar toda la información de la forma que quiera utilizar para la separación.
8. Seleccione **Crear carpeta** y, a continuación, seleccione **Formulario** en **Componentes de nombre de carpeta**.



Formulario se añade al **Nombre de carpeta**.

Información relacionada

- ➡ [“Colocación de originales” de la página 33](#)
- ➡ [“Escaneo mediante Document Capture Pro \(Windows\)” de la página 63](#)

Funciones útiles

Configuración de la función de detección de manchas en la superficie del cristal. . .	132
Configuración de la función de protección de documentos.	133
Configuración del funcionamiento cuando se detecta una alimentación doble. . . .	134

Configuración de la función de detección de manchas en la superficie del cristal

En la imagen pueden aparecer líneas verticales a causa de polvo o suciedad en la superficie del cristal que hay dentro del escáner.

Si **Detectar suciedad en el cristal** está activado, el escáner detecta cualquier mancha en la superficie del cristal interno del escáner y muestra una notificación en la pantalla del ordenador.

Cuando aparezca esta notificación, limpie la superficie de cristal que hay dentro del escáner con el kit de limpieza proporcionado al efecto o un paño suave.

El ajuste predeterminado es **Desactivado**.

1. Inicie Epson Scan 2 Utility.

☐ Windows 10

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

☐ Windows 8.1/Windows 8

Introduzca el nombre del software en el acceso de búsqueda y seleccione el icono que aparece.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

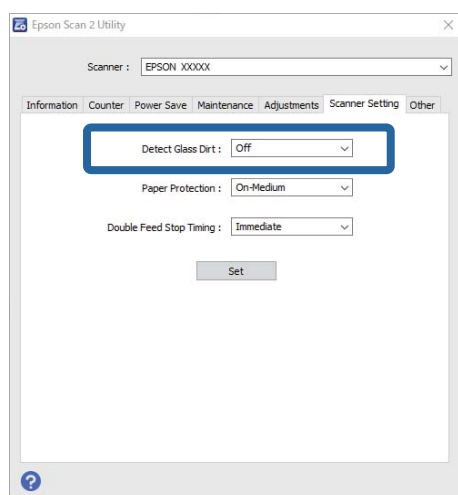
Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Todos los programas** o **Programas — EPSON — Epson Scan 2 — Epson Scan 2 Utility**.

☐ Mac OS

Seleccione **Ir — Aplicaciones — Epson Software — Epson Scan 2 Utility**.

2. Realice los ajustes siguientes en la pestaña **Configuración del escáner**.

Ajuste **Detectar suciedad en el cristal** en **Activado-Bajo** o **Activado-Alto**.



Nota:

☐ Es posible que algunas manchas no se detecten bien.

☐ Si la detección no funcionara correctamente, intente cambiar la configuración.

Si no se detectan manchas, seleccione **Activado-Alto**. Si detectan incorrectamente manchas, seleccione **Activado-Bajo** o **Desactivado**.

3. Seleccione **Configurar** para aplicar la configuración al escáner.

Información relacionada

- ➔ “Limpieza del interior del escáner” de la página 149
- ➔ “Al escanear desde ADF aparecen líneas rectas” de la página 171
- ➔ “La alerta de vidrio sucio no desaparece” de la página 171

Configuración de la función de protección de documentos

Para reducir daños en los documentos, el escaneado se detiene inmediatamente cuando se detectan las siguientes condiciones.

- ☐ Se ha producido un error de alimentación del papel
- ☐ Un documento se ha introducido en ángulo

El ajuste predeterminada es **Activado-Medio**.



Importante:

- ☐ Esta función no evita que se dañen todos los documentos.
- ☐ Los errores de alimentación del papel pueden no detectarse en función de las condiciones de alimentación.

1. Inicie Epson Scan 2 Utility.
 - ☐ Windows 10
Haga clic en el botón de inicio y, a continuación, seleccione **EPSON — Epson Scan 2 Utility**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8
Introduzca el nombre del software en el acceso de búsqueda y seleccione el icono que aparece.
 - ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP
Haga clic en el botón de inicio y 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**.

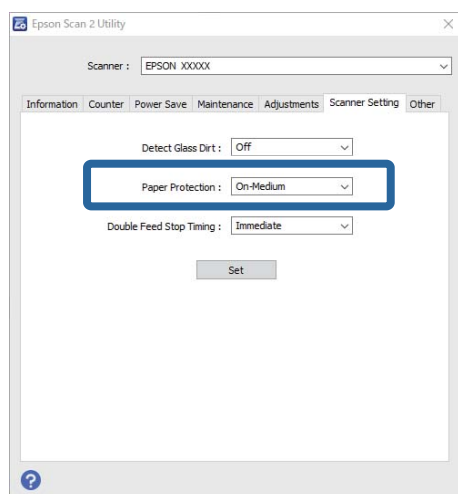
2. Realice los ajustes siguientes en la pestaña **Configuración del escáner**.

Ajuste **Protección del papel** en **Activado-Bajo**, **Activado-Medio** o **Activado-Alto**.

Para habilitar esta función, seleccione el nivel de detección que desee utilizar. Consulte en la siguiente tabla los detalles de cada nivel.

Nivel	Descripción
Activado-Bajo	Reduzca la sensibilidad para detectar la inclinación de los originales.
Activado-Medio	Detecte la inclinación de los originales grapados y la inclinación que Activado-Bajo no pudo detectar.

Nivel	Descripción
Activado-Alto	Aumente la sensibilidad para detectar la inclinación de los originales.



Nota:

- ☐ Es posible que esta característica no funcione correctamente en función del documento, las condiciones de alimentación del papel y el nivel establecido.
- ☐ Si va a escanear tarjetas de plástico y cartulina, seleccione **Desactivado** para desactivar esta función.
- ☐ Si se producen frecuencia errores que no son tales, intente bajar el nivel.
- ☐ Si el documento tiene una forma irregular o se escanea en ángulo, es posible que se detecte erróneamente como un error de alimentación del papel.
- ☐ Si introduce varios documentos, asegúrese de que los bordes de entrada de los mismos estén alineados. Si los bordes de entrada de los documentos no están alineados, puede que se detecte un error de alimentación del papel, aunque se escaneen correctamente.
- ☐ Asegúrese de alinear las guías para documentos con el documento para no escanearlo en ángulo.

3. Seleccione **Configurar** para aplicar la configuración al escáner.

Configuración del funcionamiento cuando se detecta una alimentación doble

Ajuste el tiempo de parada cuando se detecte una doble alimentación de documentos.

- ☐ Inmediato: se detiene tan pronto como se detecta una alimentación doble.
- ☐ Después de la expulsión: los documentos en los que se detecta una alimentación doble se escanean, pero el escaneado del siguiente documento se detiene.

Si comprueba que no hay problemas en la imagen escaneada, puede seguir escaneando.

El ajuste predeterminado es **Inmediato**.

1. Inicie Epson Scan 2 Utility.

- ☐ Windows 10

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

☐ Windows 8.1/Windows 8

Introduzca el nombre del software en el acceso de búsqueda y seleccione el icono que aparece.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

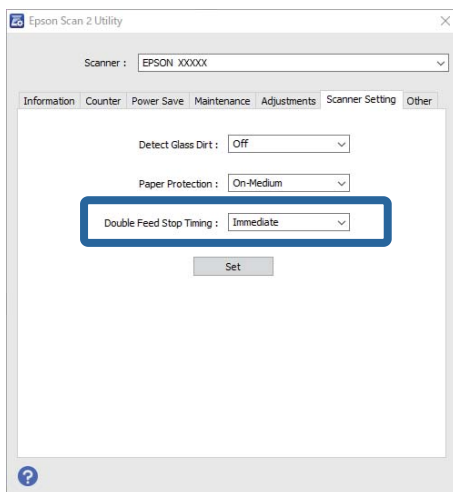
Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Todos los programas** o **Programas — EPSON — Epson Scan 2 — Epson Scan 2 Utility**.

☐ Mac OS

Seleccione **Ir — Aplicaciones — Epson Software — Epson Scan 2 Utility**.

2. Realice los ajustes siguientes en la pestaña **Configuración del escáner**.

Ajuste **Tiempo de parada de doble inserción** en **Inmediato** o **Después de la expulsión**.



3. Seleccione **Configurar** para aplicar la configuración al escáner.



Uso de la base de escáner plano

Acerca de la base de escáner plano. 137

Acerca de la base de escáner plano

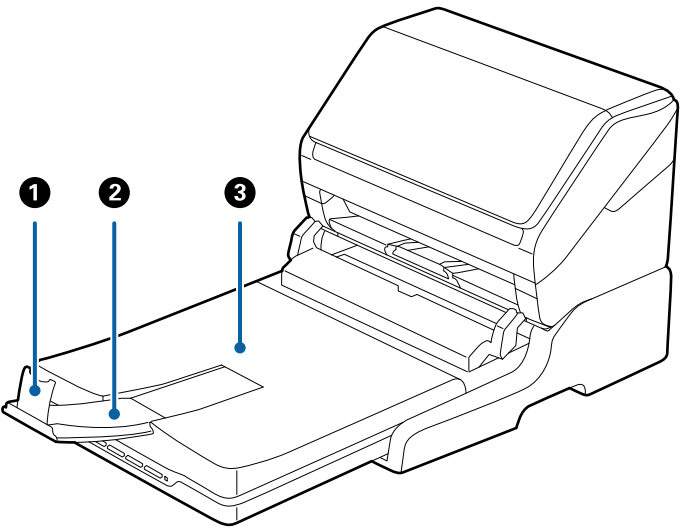
El accesorio base de escáner plano le permite escanear desde el cristal del escáner.

Nota:

Necesita el escáner plano apropiado para usar la base de escáner plano.

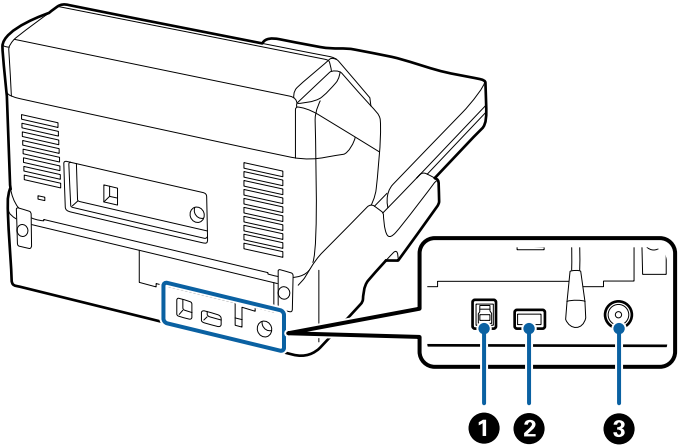
Nombres de pieza y funciones de la base de escáner plano

Parte delantera



1	Retén	Evita que los originales expulsados se caigan de la extensión de la bandeja de salida. Ajústelo a la largura de los originales.
2	Extensión de la bandeja de salida	Guarda los originales expulsados desde el escáner con carga de papel. Saque la extensión de la bandeja de salida hasta que coincida con la largura de los originales.
3	Cubierta de documentos/Bandeja de salida	Bloquea la luz externa cuando se esté escaneando con el escáner plano. Guarda los originales expulsados desde el escáner con carga de papel.

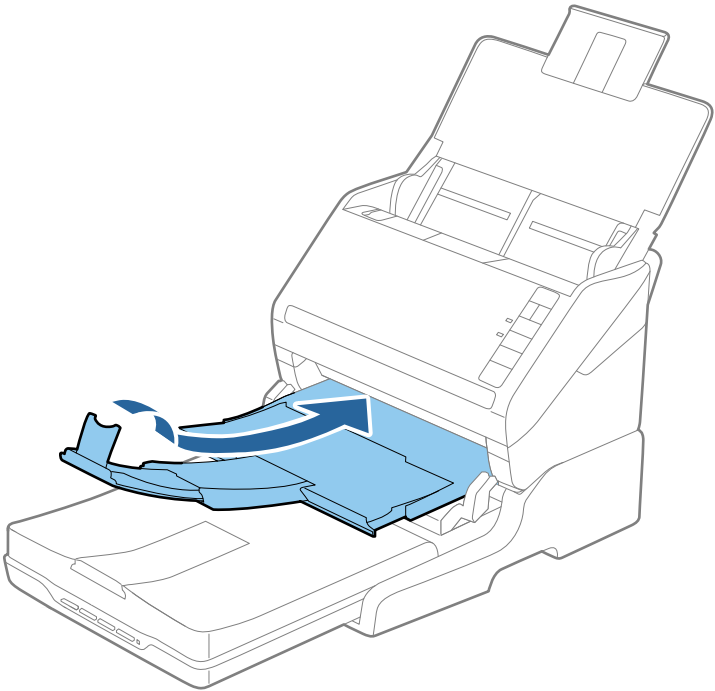
Parte posterior



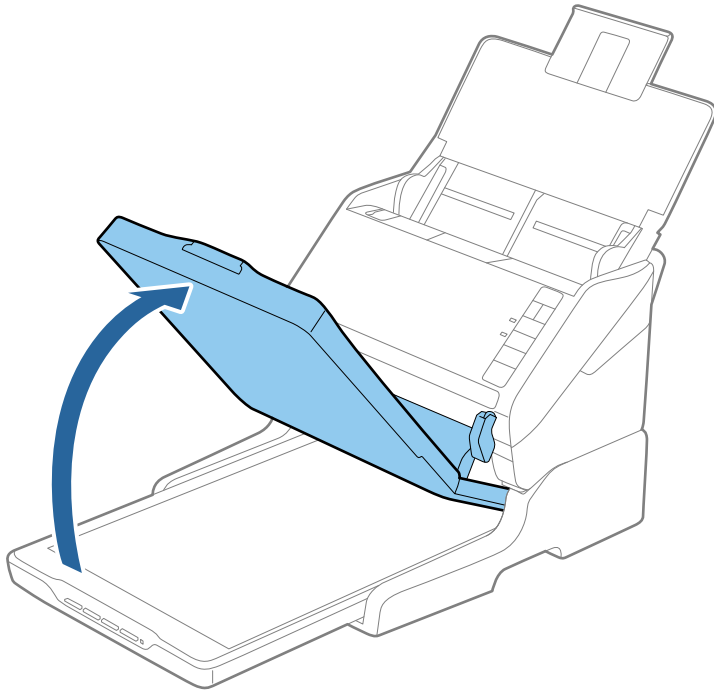
1	Puerto USB 1	Conecta un cable USB para conectarse al ordenador.
2	Puerto USB 2	Conecta un cable USB para conectarse al escáner con carga de papel.
3	Entrada de CD	Conecta el adaptador de CA.

Escaneado desde el cristal del escáner

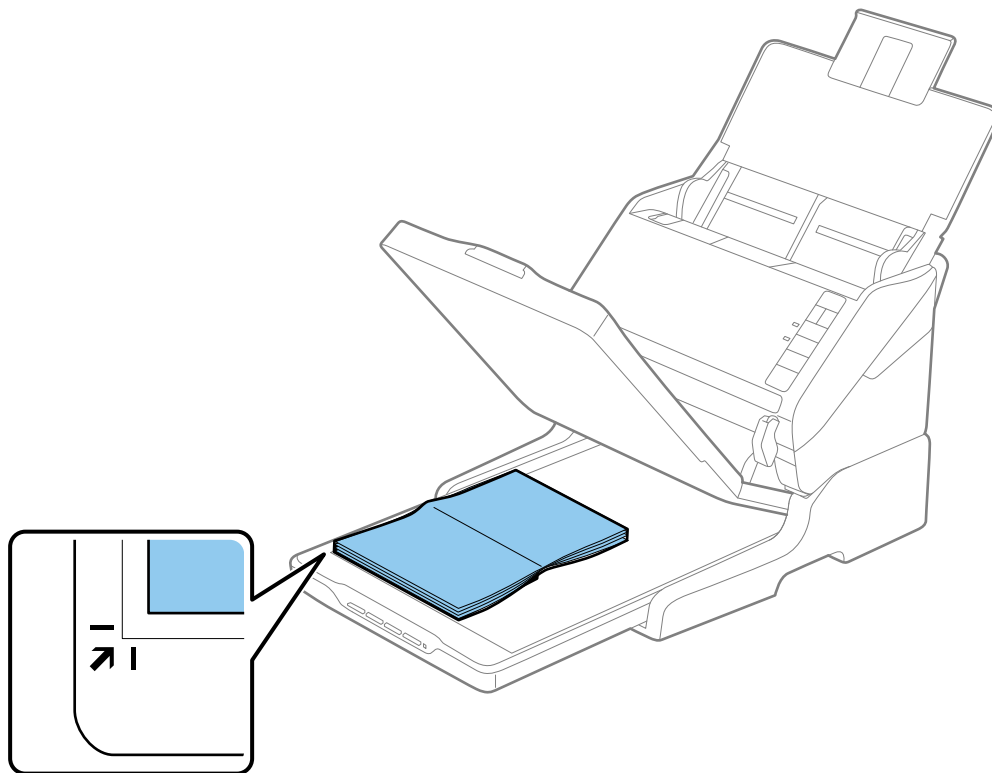
1. Cierre la bandeja de salida.



2. Abra la cubierta del documento.

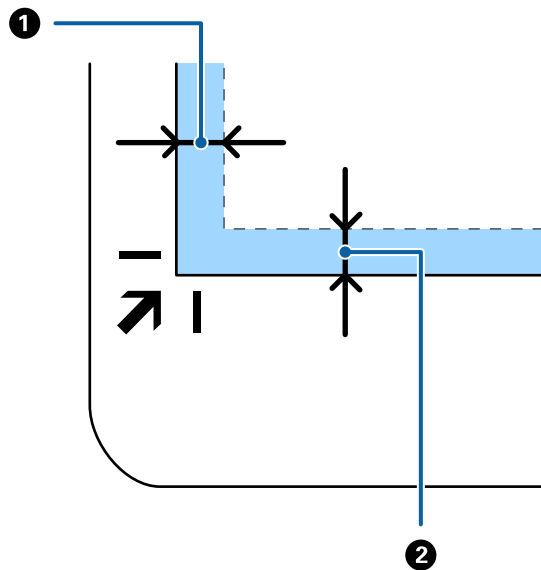


3. Coloque el documento o la foto boca abajo en el cristal del escáner asegurándose de que la esquina superior del lado que desea escanear se encuentra en la esquina del escáner situada junto a la marca de flecha.



Nota:

Puede evitar recortes alejando el documento unos 2,5 mm (0,1 pulg.) de la parte superior y de los bordes laterales indicados por ① y ② en la siguiente figura.



4. Cierre la cubierta de documentos con cuidado, para evitar que se mueva el original.

Nota:

- ☐ Mantenga siempre limpio el cristal del escáner.
- ☐ No deje originales sobre el cristal del escáner durante un largo período de tiempo puesto que pueden quedar adheridos.

5. Inicie Document Capture Pro (Windows), Document Capture (Mac OS) o Epson Scan 2.
6. Seleccione **Cristal del escáner** en la lista **Origen Documento** de la pantalla de configuración del escaneado.
7. Configure el resto de elementos como sea necesario y, a continuación, comience a escanear.

Consejos de uso de la base de escáner plano

Coloque la base de escáner plano en una superficie horizontal y estable.

Observaciones sobre escaneado desde el ADF

Dependiendo de la longitud de los originales, las operaciones de la bandeja de entrada, la bandeja de salida y el retén varían cuando se escanea desde el Alimentador automático de documentos usando la base del escáner plano. Pruebe una de las opciones siguientes.

Nota:

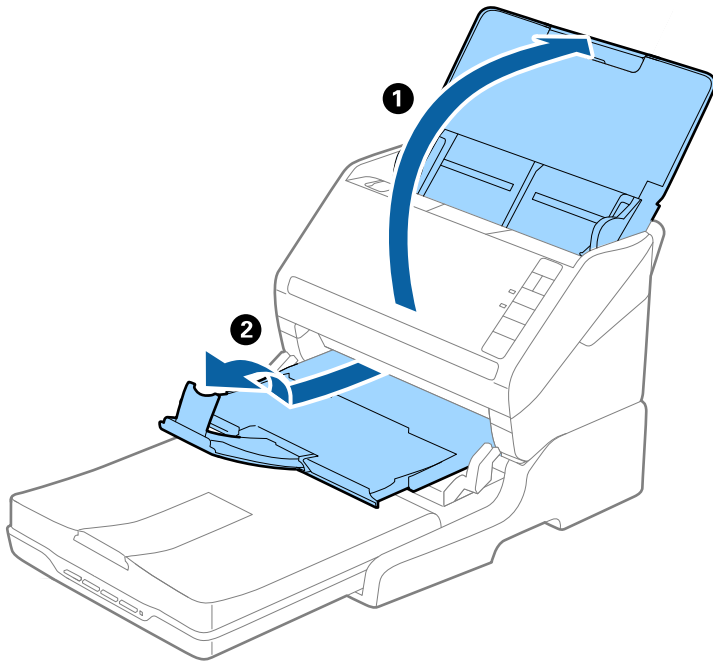
Consulte la información de entrada de originales relativa a otras operaciones, excepto para la bandeja de entrada, la bandeja de salida y el retén.

Si los originales son más cortos que un A5 (210 mm)

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

Nota:

- ❑ Asegúrese de sacar y extender la bandeja de salida de forma que sean un poco más largas que el original y suba el tope para que los originales salientes se puedan apilar fácilmente en la bandeja de salida.
- ❑ El retén se puede desplazar hacia adelante y hacia atrás en la extensión de salida central para que pueda ajustar fácilmente la posición del retén y posicionarlo como mejor convenga para los originales que se esté escaneando.

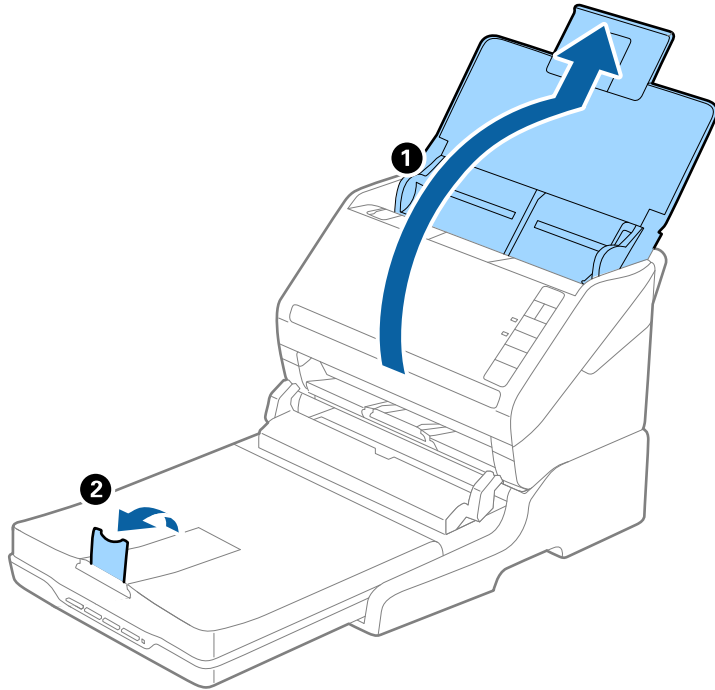


Originales de tamaño A5 (210 mm) o más largos, hasta un A4 (297 mm)

Abra y extienda la bandeja de entrada y, a continuación, levante el retén de la base de escáner plano.

Nota:

- ❑ Asegúrese de levantar y deslizar el tope para que sea un poco más largo que el original. Esto permite que los originales expulsados se apilen fácilmente en la bandeja de salida.
- ❑ El retén se puede desplazar hacia adelante y hacia atrás en la extensión de salida central para que pueda ajustar fácilmente la posición del retén y posicionarlo como mejor convenga para los originales que se esté escaneando.

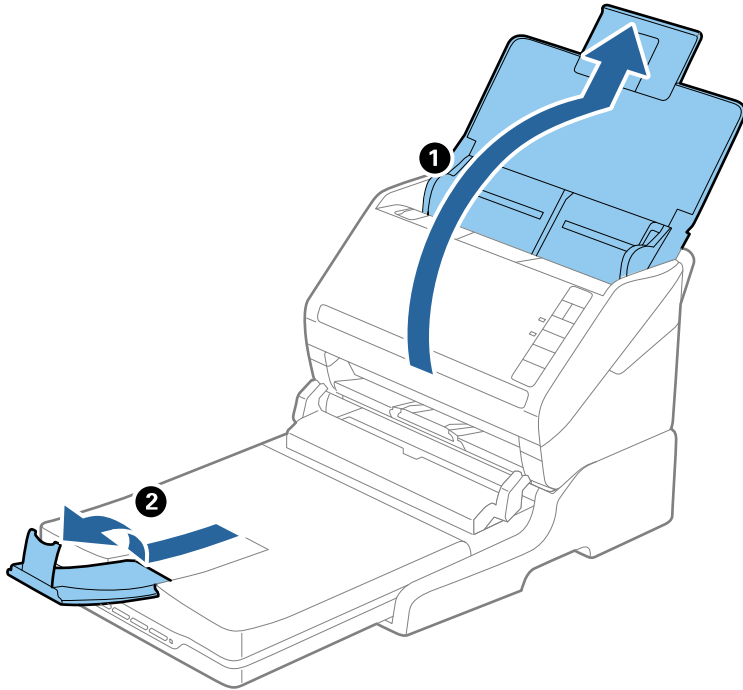


Originales más largos que un A4 (297 mm) y hasta formato Legal (355,6 mm)

Abra y extienda la bandeja de entrada, despliegue la extensión de la bandeja de salida de la base de escáner plano deslizándola y, a continuación, suba el retén.

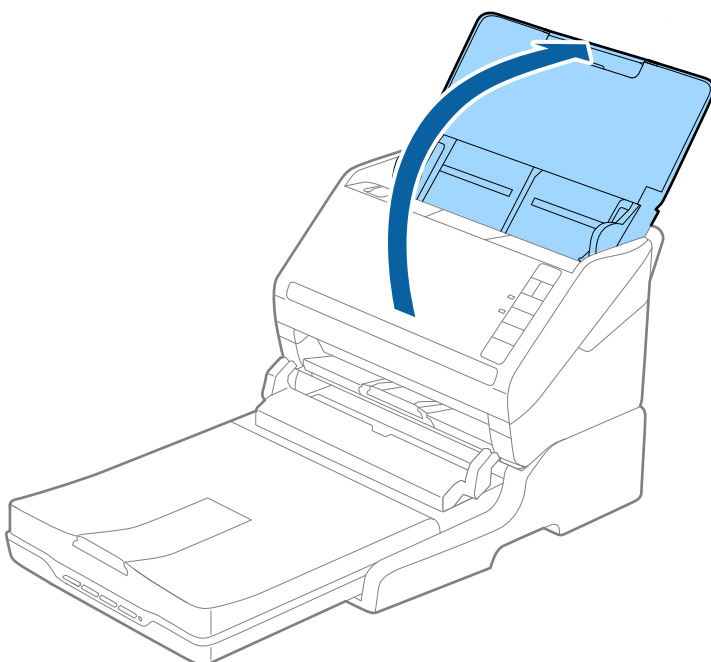
Nota:

- ❑ Asegúrese de sacar y extender la bandeja de salida de forma que sean un poco más largas que el original y suba el tope para que los originales salientes se puedan apilar fácilmente en la bandeja de salida.
- ❑ El retén se puede desplazar hacia adelante y hacia atrás en la extensión de salida central para que pueda ajustar fácilmente la posición del retén y posicionarlo como mejor convenga para los originales que se esté escaneando.



Los originales más largos que el formato Legal (355,6 mm)

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



Mantenimiento


Limpieza de la base de escáner plano

Para mantener su base de escáner plano en óptimas condiciones, siga los pasos a continuación para limpiarlo periódicamente.



Importante:

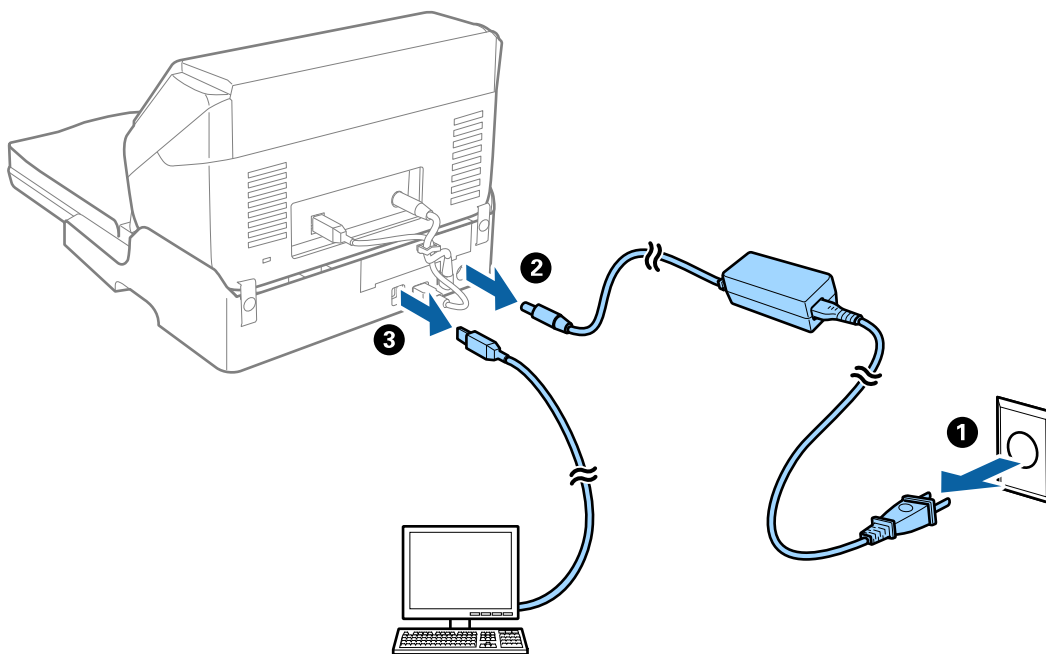
- ❑ *Nunca utilice alcohol, disolventes ni ningún producto corrosivo para limpiar la base de escáner plano. Dichos productos químicos pueden estropear los componentes de la base de escáner plano y su carcasa.*
- ❑ *Procure que no se viertan líquidos en el mecanismo ni en los componentes electrónicos del escáner. Podría averiar seriamente el mecanismo y los circuitos.*
- ❑ *No pulverice lubricantes sobre la base de escáner plano.*
- ❑ *Nunca abra la carcasa de la base de escáner plano.*

1. Pulse el botón  para apagar el escáner con carga de papel.

Nota:

No hay botón de encendido en la base de escáner plano.

2. Desenchufe el adaptador de CA y, a continuación, desconecte el cable USB que está conectado al ordenador desde la base de escáner plano.



3. Limpie el polvo de la carcasa exterior con un paño suave.

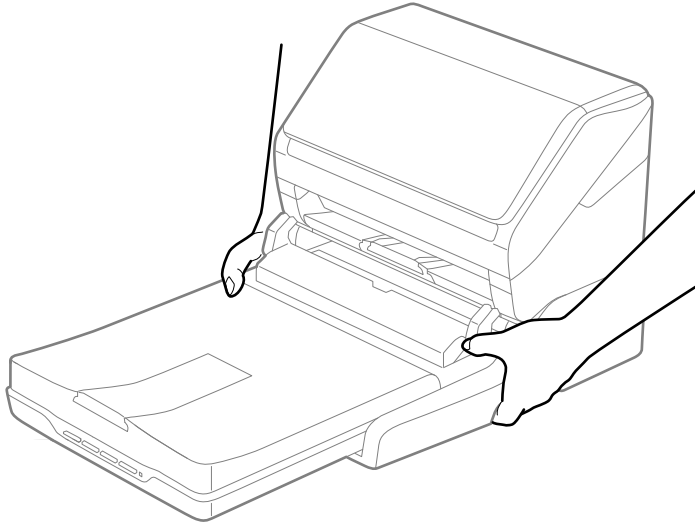
Si la carcasa está muy sucia, humedezca un paño suave con agua y escúrralo a conciencia, para después eliminar las manchas que pudiesen quedar. Después, utilice un paño seco y suave para limpiar la carcasa.

Consejos de transporte de la base de escáner plano




Precaución:

Cuando levante la base de escáner plano, sitúe las manos en la posición mostrada más abajo. Si levanta la base de escáner plano sujetándolo de otra forma, la base de escáner plano corre el riesgo de caerse o podría atraparse los dedos al depositar la base de escáner plano.



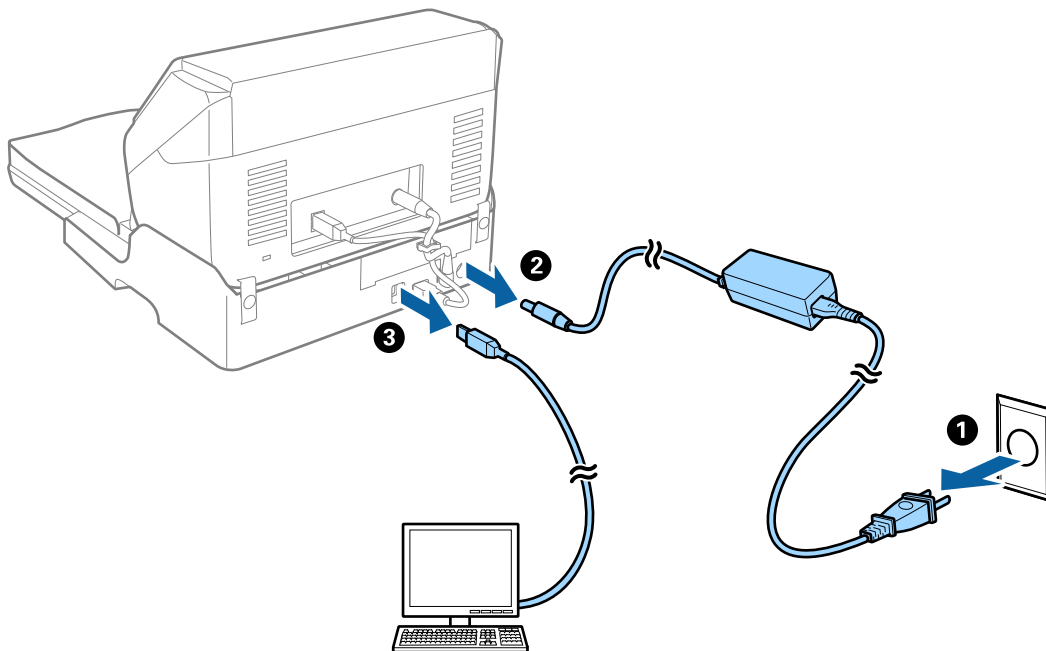
Transporte de la base de escáner plano a corta distancia

1. Pulse el botón  para apagar el escáner con carga de papel.

Nota:

No hay botón de encendido en la base de escáner plano.


2. Desenchufe el adaptador de CA y, a continuación, desconecte el cable USB que está conectado al ordenador desde la base de escáner plano.



3. No someta a la base de escáner plano a vibraciones y manténgala nivelada mientras la transporte.

Transporte de la base de escáner plano

Asegúrese de tener la guía de configuración al lado antes de empezar el siguiente proceso.

1. Pulse el botón  para apagar el escáner con carga de papel.

Nota:

No hay botón de encendido en la base de escáner plano.

2. Lleve a cabo el proceso de configuración revertiendo el proceso detallado en la guía suministrada con la base de escáner plano para separar el escáner de carga de papel, el escáner plano y la base de escáner plano.
3. Monte el material de embalaje facilitado con la base de escáner plano y vuelva a guardarla en la caja original o en una similar en la que entre sin problemas.

Solución de problemas de la base de escáner plano

Colores irregulares, suciedad, manchas, y similares al escanear desde el cristal del escáner

- ☐ Limpie el cristal del escáner.
- ☐ Retire la basura y suciedad que se adhiera al original.
- ☐ No presione con demasiada fuerza en el original o en la cubierta de los documentos. Si presiona con demasiada fuerza, pueden producirse desenfoque, manchas y puntos.

No puedo escanear la zona correcta en el cristal de escaneo

- ☐ Asegúrese de que el original está colocado correctamente y coincide con las marcas de alineación.
- ☐ Si falta el borde de la imagen escaneada, aleje ligeramente el original del borde del cristal de escaneo.

Márgenes de encuadernación distorsionados o borrosos

Cuando escanee un libro o cuaderno sobre el cristal del escáner, los caracteres pueden aparecer distorsionados o borrosos en el margen de encuadernación. Si ocurre este problema, no se reconoce el texto correctamente cuando guarde la imagen escaneada como **Searchable PDF**.

Para disminuir la distorsión o borrosidad en el margen de encuadernación, presione suavemente hacia abajo la cubierta de documento y manténgala abajo durante el escaneo para aplanar el libro o cuaderno. Asegúrese de no mover el libro o cuaderno mientras escanee.



Importante:

No ejerza demasiada fuerza sobre la cubierta. De lo contrario, podría dañar el libro o el 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**.
- ☐ Cuando escanee desde el cristal del escáner, coloque papel negro o un protector de escritorio sobre el original.

Mantenimiento

Limpieza del exterior del escáner.	149
Limpieza del interior del escáner.	149
Sustitución del kit de montaje de rodillos.	155
Ahorro de energía.	161
Transporte del escáner.	162
Actualización de aplicaciones y firmware.	163


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 consultar el número actualizado de escaneados en Epson Scan 2 Utility.

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

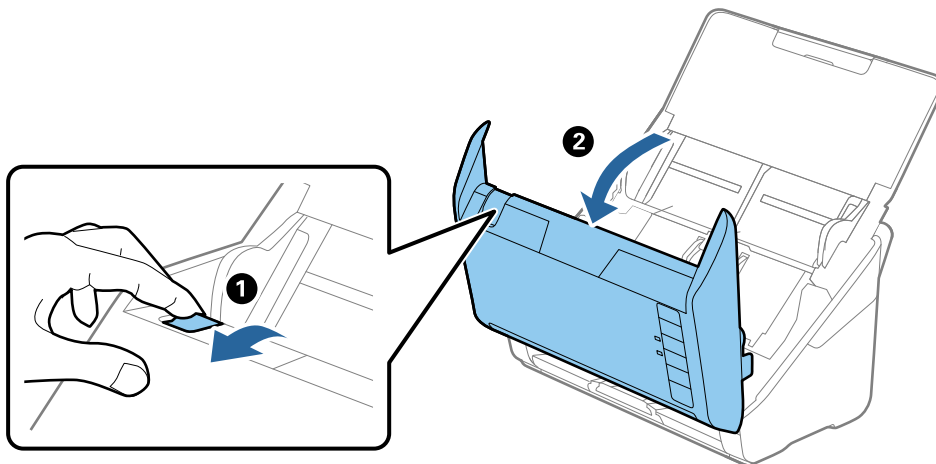


Importante:

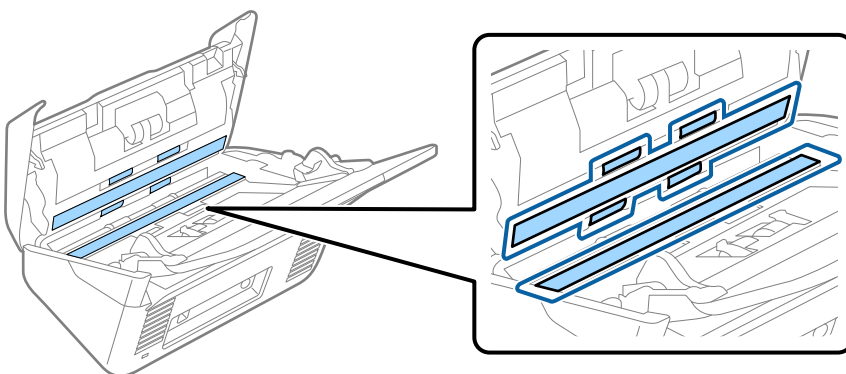
- ☐ *Nunca utilice alcohol, disolventes ni ningún producto corrosivo para limpiar el escáner. Esto puede causar decoloración o deformaciones.*
- ☐ *Nunca pulverice o aplique ningún líquido o espray sobre el escáner. Los daños al equipo o circuitos pueden causar un comportamiento anómalo.*
- ☐ *Nunca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

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

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



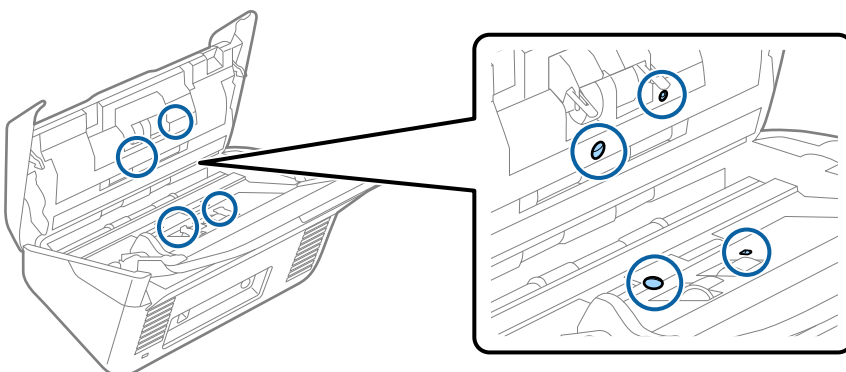
4. Limpie las manchas que pudiera haber en los rodillos y en la superficie de cristal que se encuentra en el fondo dentro de la cubierta usando un paño suave o un kit de limpieza original de Epson.



! Importante:

- ☐ No presione con demasiada fuerza la superficie de cristal.
- ☐ No use ningún cepillo ni herramienta dura. Cualquier rasguño en el cristal puede afectar a la calidad del escaneado.
- ☐ No pulverice el producto directamente sobre la superficie de cristal.

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

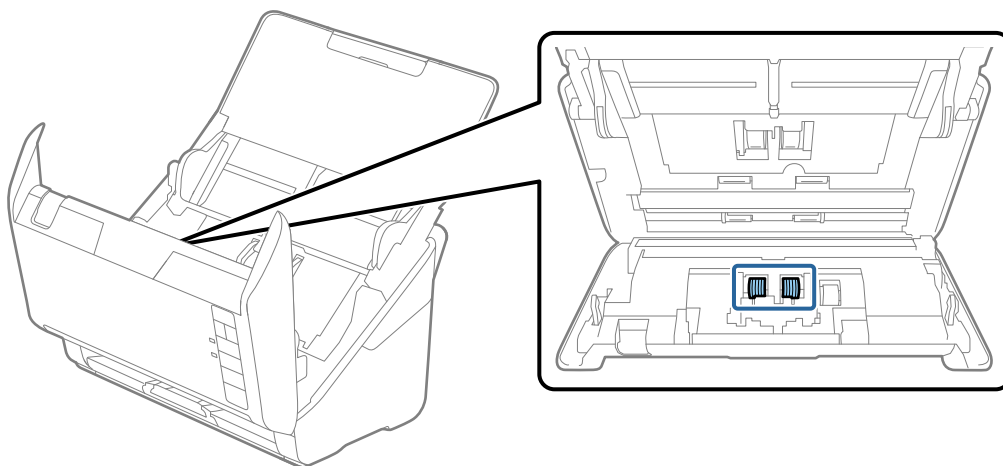




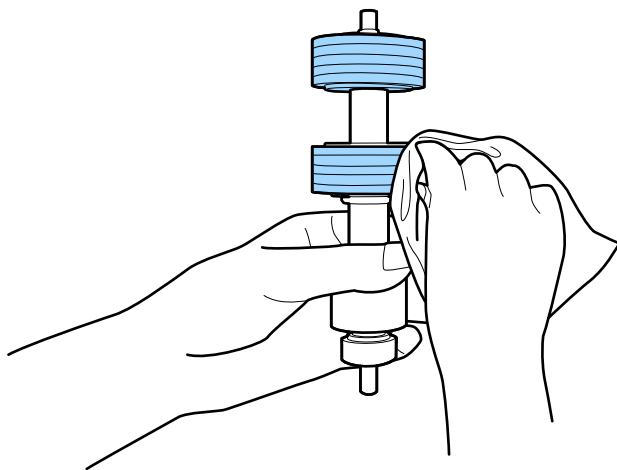
Importante:

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

6. Abra la cubierta y, a continuación, retire el rodillo de separación.
Consulte «Reemplazar el kit de montaje de rodillos» para más información.



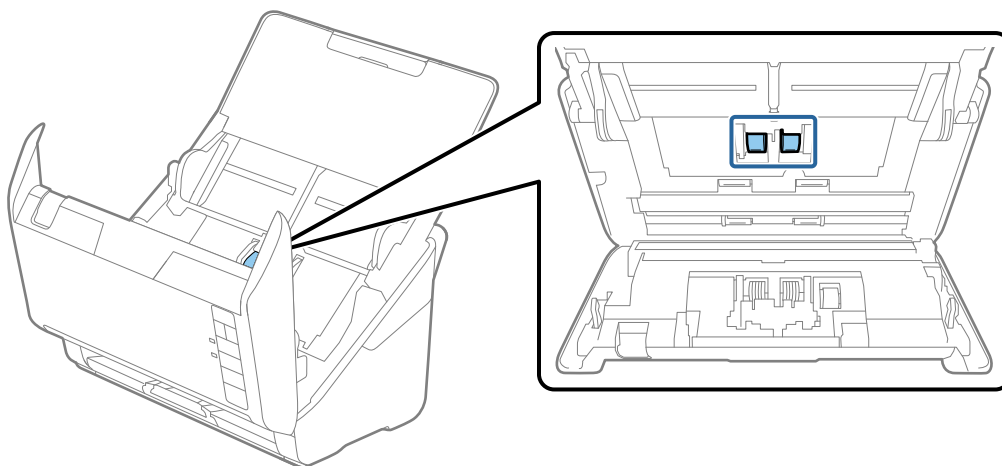
7. Limpie el polvo o suciedad del rodillo de separación con un kit de limpieza original de Epson o un paño suave y húmedo.



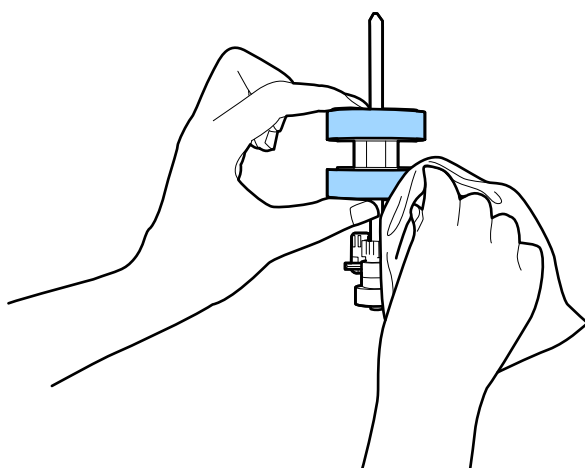
Importante:

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

8. Abra la cubierta y, a continuación, retire el rodillo de recogida.
Consulte «Reemplazar el kit de montaje de rodillos» para más información.






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

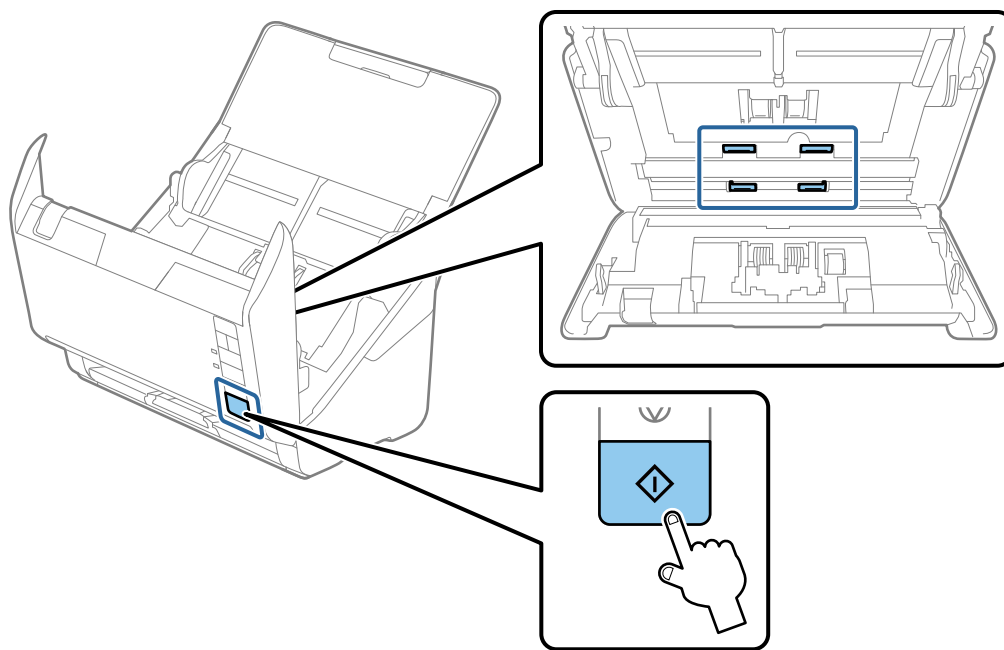


Importante:

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

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

11. 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 kit de limpieza original de Epson o un paño suave y húmedo para limpiar los rodillos a medida que 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.

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

Información relacionada

- ➔ [“Códigos del kit de limpieza” de la página 26](#)
- ➔ [“Sustitución del kit de montaje de rodillos” de la página 155](#)

Restablecer el número de escaneados después de una limpieza normal

Ponga a cero el número de escaneados con Epson Scan 2 Utility después de realizar una limpieza normal.

1. Encienda el escáner.
2. Inicie la utilidad Epson Scan 2 Utility.

❑ Windows 10

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

- ❑ Windows 8.1/Windows 8

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

- ❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Todos los programas** (o **Programas**) > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility**.

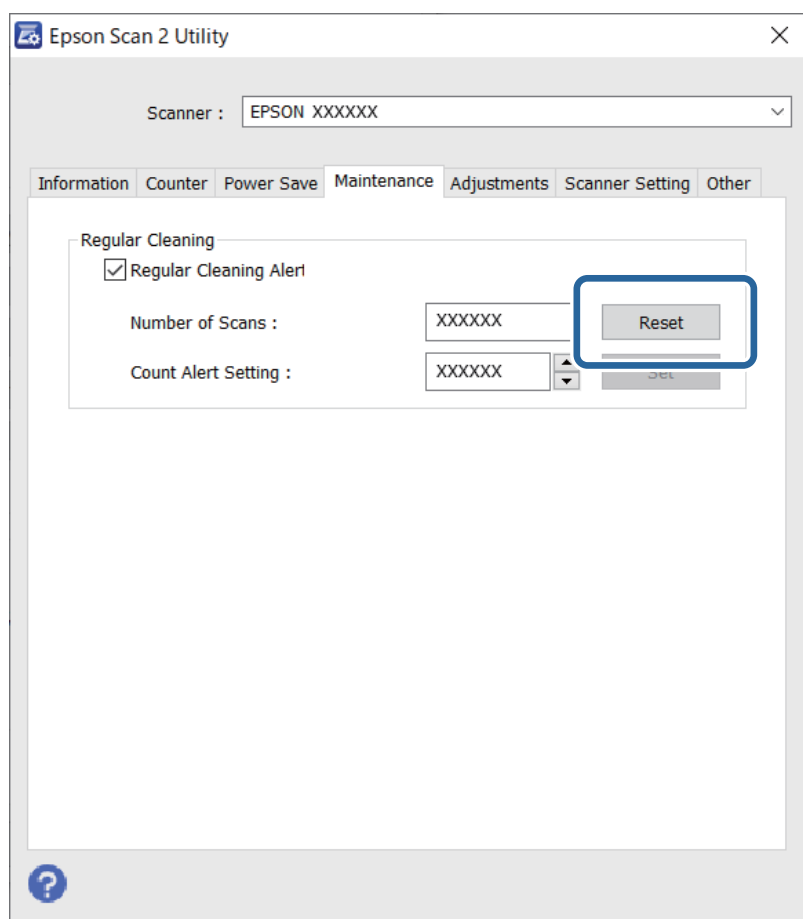
- ❑ Mac OS

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

3. Haga clic en la pestaña **Mantenimiento**.
4. Haga clic en **Reiniciar** en **Limpieza convencional**.

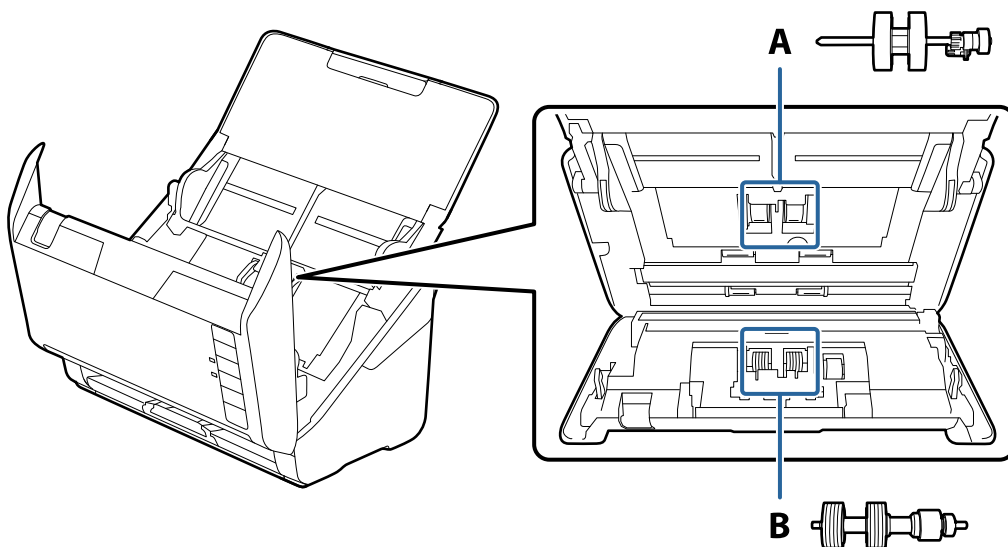
Nota:

*No se puede restablecer si no se ha seleccionado **Alerta de limpieza convencional**.*




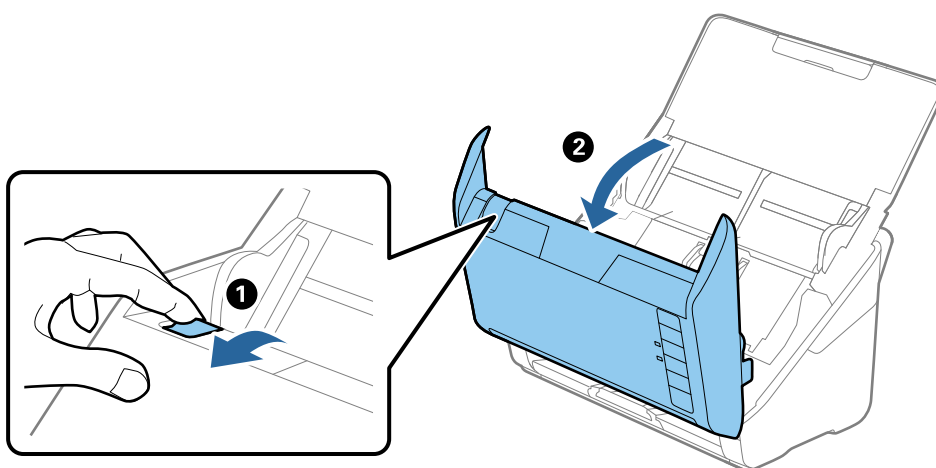
Sustitución del kit de montaje de rodillos

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

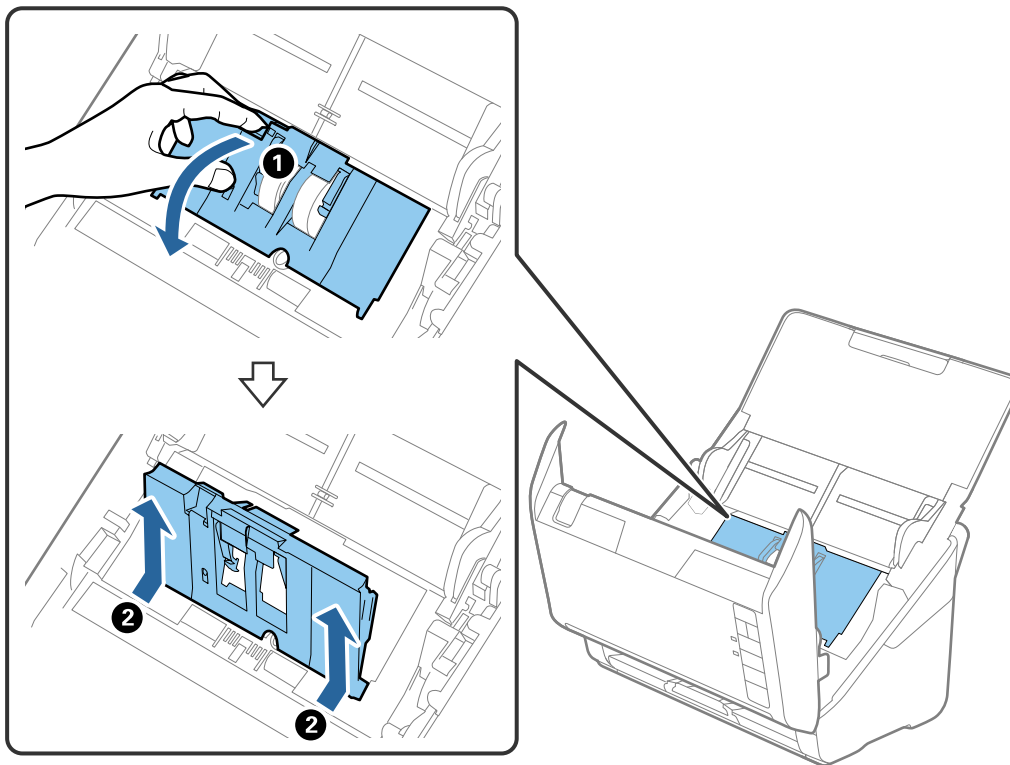


A: rodillo de alimentación, B: rodillo de separación

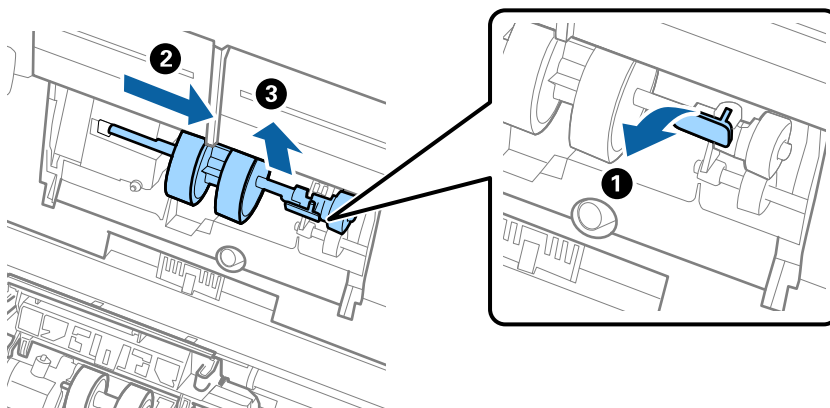
1. Pulse el botón  para apagar el escáner.
2. Desconecte el adaptador de CA del escáner.
3. Tire de la palanca y abra la cubierta del escáner.



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



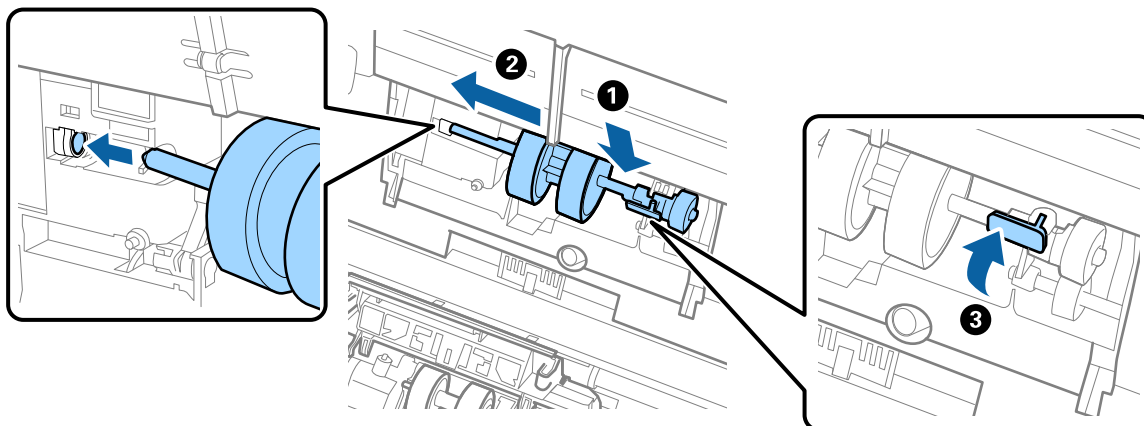
5. Tire hacia abajo de la pestaña del eje del rodillo y, a continuación, deslice y retire los rodillos de recogida instalados.



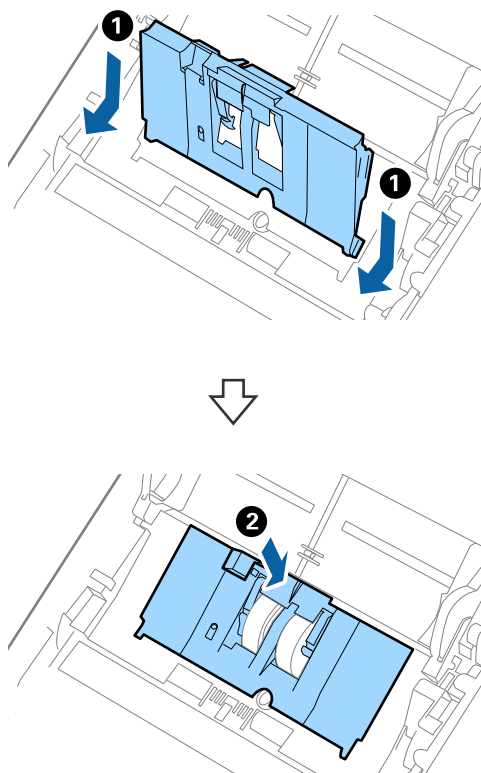
Importante:

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

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

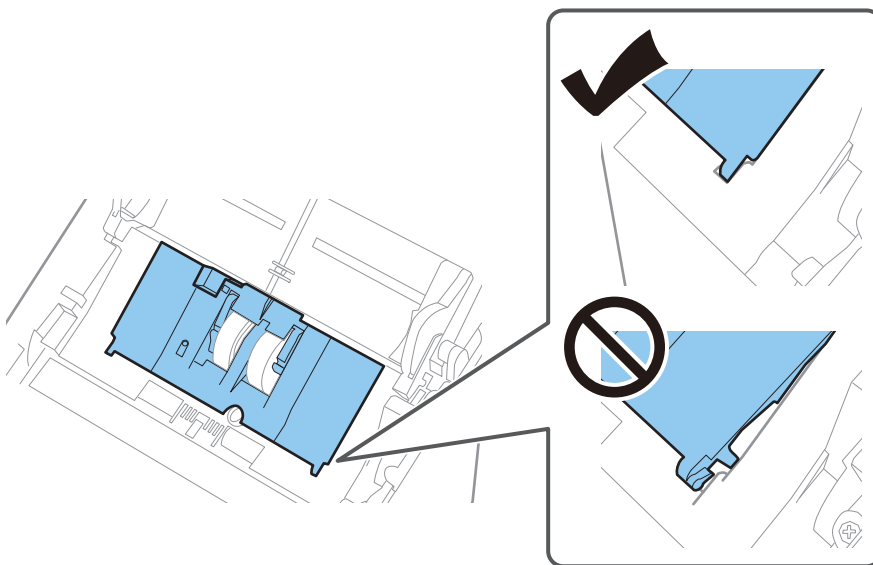


7. Ponga el borde de la cubierta del rodillo de recogida en la muesca y deslícelo. Cierre la cubierta firmemente.

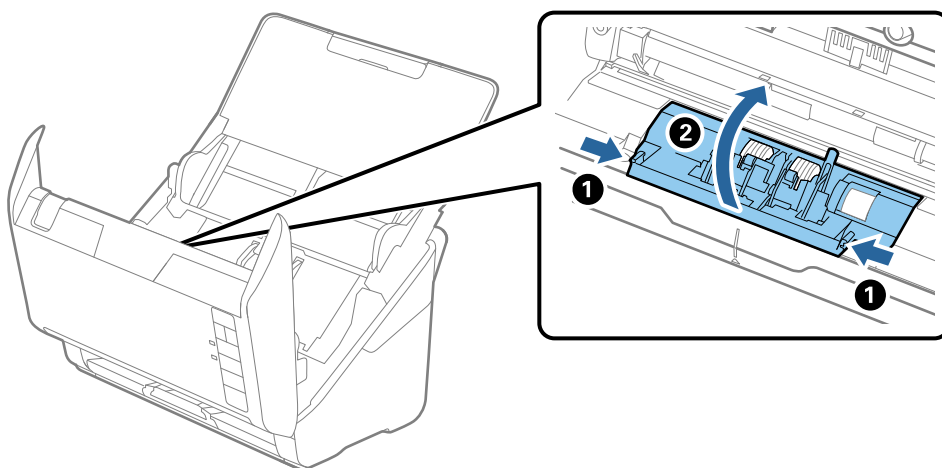


! Importante:

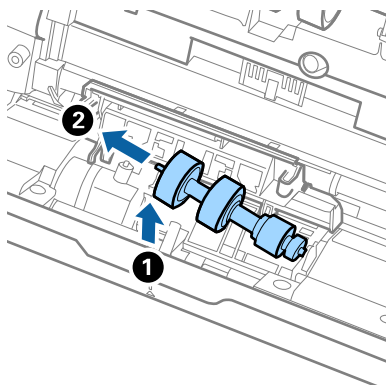
- ❑ Asegúrese de que la cubierta de recogida está cerrada correctamente.
- ❑ Asegúrese de que los rodillos de recogida están instalados correctamente si tiene dificultades para cerrar la cubierta.
- ❑ No instale la cubierta mientras esté levantada.



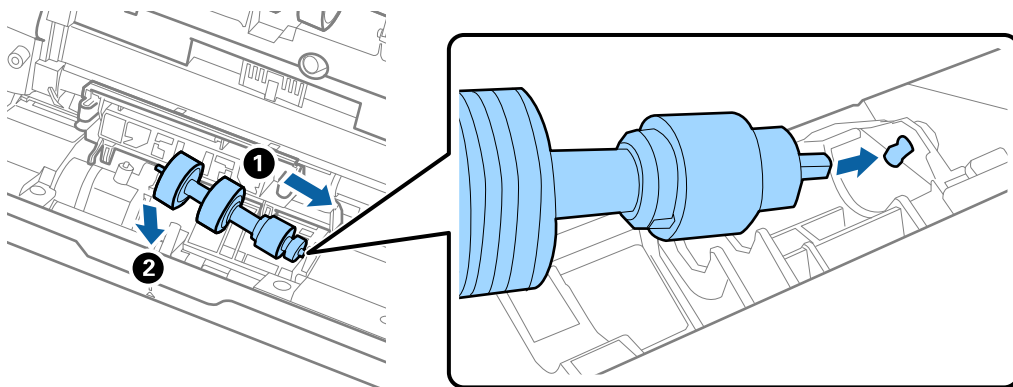
8. Empuje los ganchos en ambas puntas de la cubierta del rodillo de separación para abrir la cubierta.



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



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



11. Cierre la cubierta del rodillo de separación.



Importante:

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

12. Cierre la cubierta del escáner.
13. Conecte el adaptador de CA y, a continuación, encienda el escáner.
14. Reinicie el número de escaneados mediante Epson Scan 2 Utility.

Nota:

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

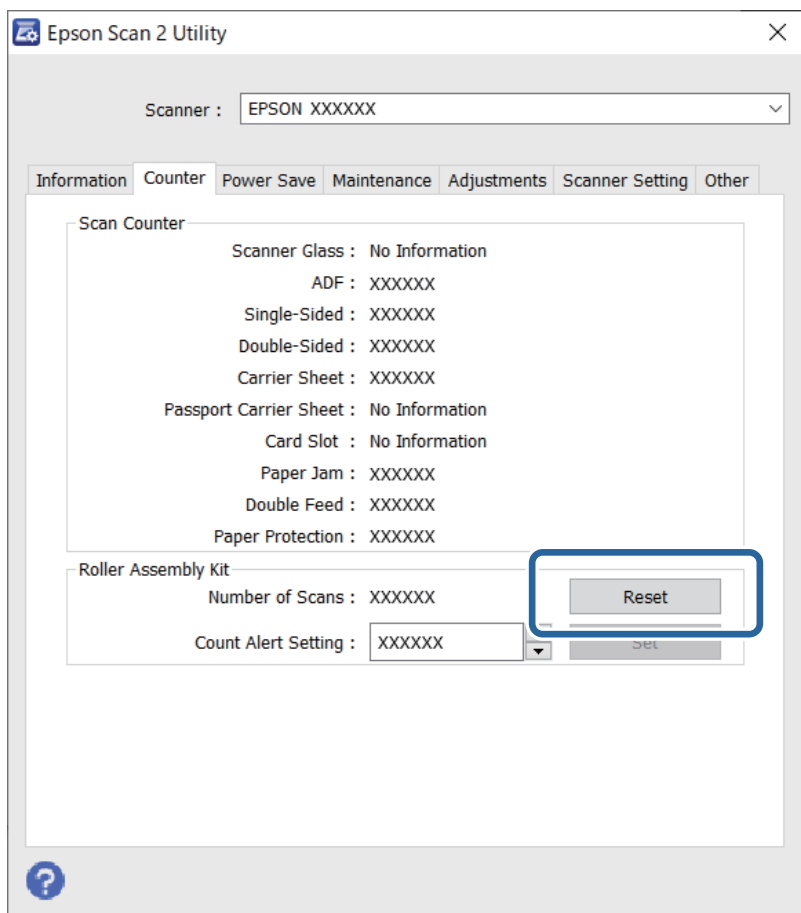
Información relacionada

➡ [“Códigos del kit de montaje de rodillos” de la página 25](#)

Restablecer el número de escaneados después de sustituir los rodillos

Resete el número de escaneados usando Epson Scan 2 Utility tras sustituir el kit de montaje de rodillos.

1. Encienda el escáner.
2. Inicie Epson Scan 2 Utility.
 - ☐ Windows 10
Haga clic en el botón de inicio y, a continuación, seleccione **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8
Pantalla **Inicio > Aplicaciones > Epson > Epson Scan 2 Utility**.
 - ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP
Haga clic en el botón de inicio y 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 en Kit de montaje del rodillo**.



Información relacionada

➔ [“Sustitución del kit de montaje de rodillos” de la página 155](#)

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

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

☐ Windows 8.1/Windows 8

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

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

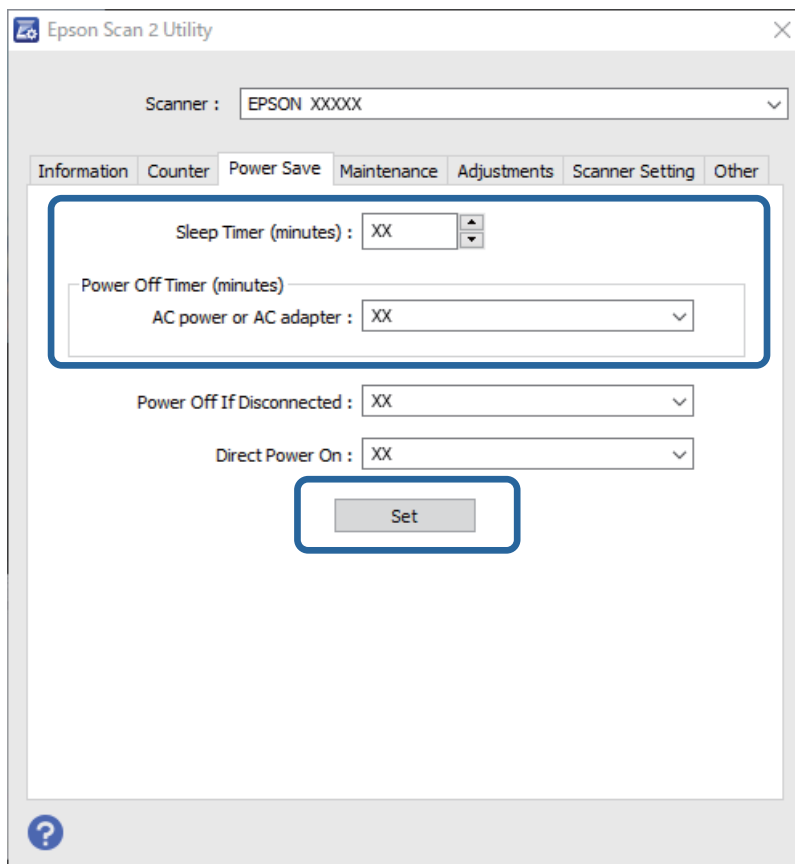
Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Todos los programas (o Programas) > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.

☐ Mac OS

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


2. Haga clic en la pestaña **Ahorro energía**.

3. Establezca **Temp. Reposo (minutos)** o **Temporizador Apagado (minutos)** y, a continuación, haga clic en **Configurar**.

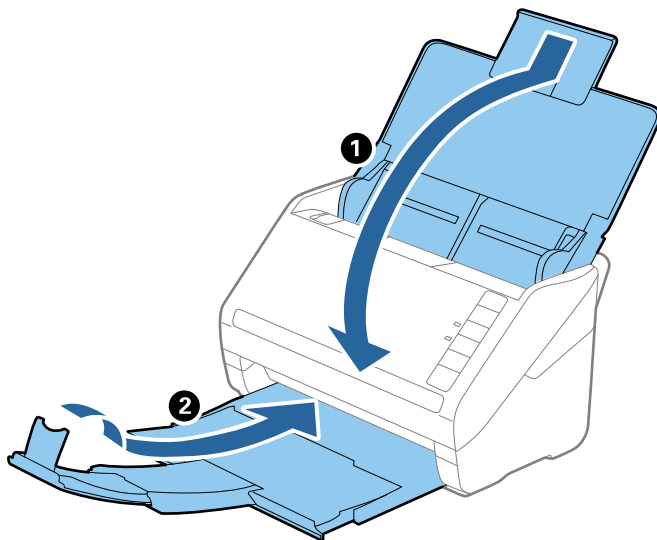


Transporte del escáner

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

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

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



Importante:

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

5. 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.



Importante:

No apague el ordenador ni el escáner durante la actualización.

1. Asegúrese de que el escáner y el equipo están conectados y que este está conectado a Internet.
2. Inicie EPSON Software Updater y actualice las aplicaciones o el firmware.
 - ☐ Windows 10
Haga clic en el botón de inicio y, a continuación, 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
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**.

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.	166
Problemas al empezar a escanear.	166
Problemas con la alimentación de papel.	167
Problemas con la imagen escaneada.	171
Instalación y desinstalación de aplicaciones.	175

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 22](#)
- ➔ [“El original se atasca en el escáner frecuentemente” de la página 169](#)

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 el escaneado desde ordenador

El escáner no puede conectarse por USB

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

-  **El cable USB no se ha enchufado correctamente a la toma de corriente.**

Soluciones

Conecte bien el cable USB al escáner y al ordenador.

■ Hay un problema con el concentrador USB.

Soluciones

Si usa un concentrador USB, pruebe conectando el escáner directamente al ordenador.

■ Hay un problema con el cable USB o con la entrada USB.

Soluciones

Si no se reconoce el cable USB, cambie de puerto o de cable USB.

■ El escáner está apagado.

Soluciones

Asegúrese de que el escáner está encendido.

Asimismo, espere a que el indicador luminoso de estado deje de parpadear, lo que indica que el escáner está preparado para escanear.

No se puede escanear aunque hay una conexión correctamente establecida

■ Las aplicaciones necesarias no están instaladas en su ordenador.

Soluciones

Asegúrese de que las siguientes aplicaciones están instaladas:

- ☐ Document Capture Pro (Windows) o Document Capture (Mac OS)
- ☐ Epson Scan 2

Si las aplicaciones no están instaladas, instélaslas de nuevo.

■ El trabajo no se ha asignado al botón del escáner.

Soluciones

Compruebe que el trabajo se ha asignado correctamente al botón del escáner en Document Capture Pro (Windows) o Document Capture (Mac OS).

■ Si está utilizando programas compatibles con TWAIN, el escáner correcto no se ha seleccionado en la configuración de origen. (Windows)

Soluciones

Asegúrese de seleccionar el escáner correcto en la lista de programas.


Problemas con la alimentación de papel

Varios originales entran en el escáner al mismo tiempo (alimentación doble)

Compruebe lo siguiente si se produce una alimentación doble.

- ❑ Si los originales se atascan en el interior del escáner, abra la cubierta de este, saque los originales y vuelva a cerrarla.
- ❑ Compruebe la imagen escaneada y vuelva a escanear los originales si fuera necesario.

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

- ❑ Si carga originales que no son compatibles, puede que el escáner cargue múltiples originales a la vez.
- ❑ Limpie los rodillos dentro del escáner.
- ❑ Reduzca el número de originales cargados a la vez.
- ❑ Pulse el botón  para reducir la velocidad de escaneo.
- ❑ Utilice **Modo Alimentación automática** y escanee los originales uno por uno.

Si utiliza Document Capture Pro, puede abrir la ventana Epson Scan 2 pulsando el botón **Ajustes detallados** en la pantalla **Ajustes de escaneo**.

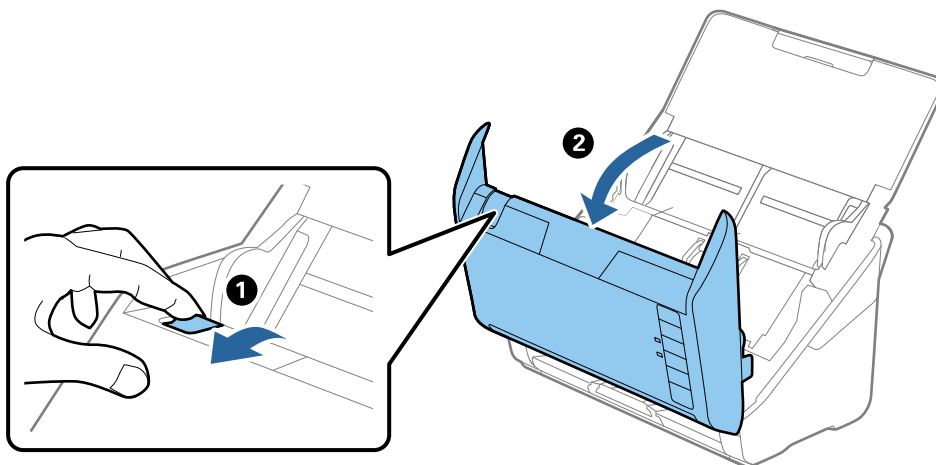
Información relacionada

- ➔ [“Retirada del escáner de originales atascados” de la página 168](#)
- ➔ [“Escaneo de tamaños o tipos distintos de originales uno por uno \(Modo Alimentación automática\)” de la página 91](#)
- ➔ [“Limpieza del interior del escáner” de la página 149](#)

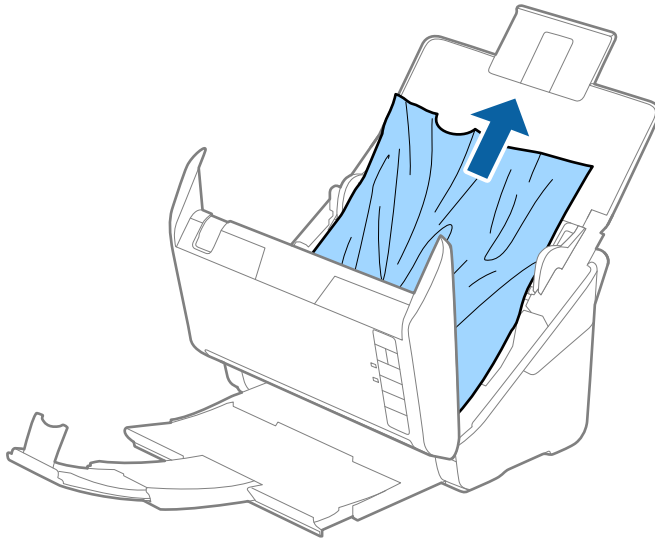
Retirada del escáner de originales atascados

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

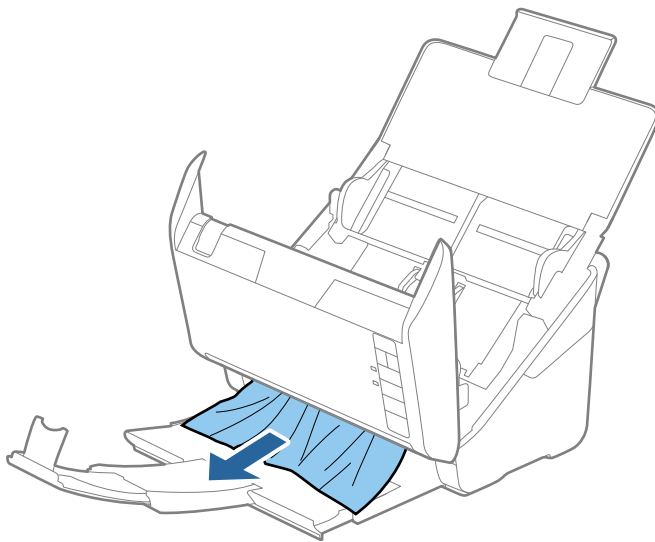
1. Retire todos los originales que queden en la bandeja de entrada.
2. Tire de la palanca y abra la cubierta del escáner.



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



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




Importante:

Asegúrese de que no hay papel dentro del escáner.

5. Cierre la cubierta del escáner.

El original se atasca en el escáner frecuentemente

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

- ☐ Pulse el botón  para reducir la velocidad de escaneado.
- ☐ Limpie los rodillos dentro del escáner.

- ❑ Si los originales expulsados se atascan en la bandeja de salida, almacene la bandeja de salida y no la use.

Información relacionada

➔ [“Limpieza del interior del escáner” de la página 149](#)

Prot. del papel no funciona correctamente

En función del original y del nivel configurado, es posible que esta función no funcione correctamente.

- ❑ Seleccione **Desactivada** para desactivar la función al escanear tarjetas de plástico o papel grueso.
- ❑ Si la detección es errónea con frecuencia, reduzca el nivel de esta función.
- ❑ Si el original está dañado, compruebe que esta función está activada. Si ya está activada, aumente el nivel de protección de la función.

Información relacionada

➔ [“Configuración de la función de protección de documentos” de la página 133](#)

Los originales se ensucian

Limpie el interior del escáner.

Información relacionada

➔ [“Limpieza del interior del escáner” de la página 149](#)

La velocidad de escaneo se ralentiza al escanear de forma continuada

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

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

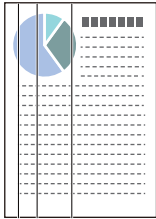
El escaneado tarda mucho

- ❑ La velocidad del escaneado puede disminuir en función de las condiciones del escaneado, la resolución, las características de ajuste de la imagen, el formato de archivo, etc.
- ❑ Los ordenadores con puerto USB 3.0 (SuperSpeed) o USB 2.0 (Hi-Speed) pueden escanear más rápido que aquellos con puertos USB 1.1. Si está usando un puerto USB 3.0 o USB 2.0 con el escáner, asegúrese de que cumpla con los requisitos del sistema.
- ❑ Si utiliza un software de seguridad, excluya el archivo TWAIN.log de la supervisión o configure TWAIN.log como un archivo de solo lectura. Para más información sobre las funciones de seguridad del software, consulte la ayuda e información suministradas con el software. El archivo TWAIN.log se guarda en las siguientes ubicaciones.

C:\Users\(\nombre de usuario)\AppData\Local\Temp

Problemas con la imagen escaneada

Al escanear desde ADF aparecen líneas rectas



- ☐ Limpie el ADF.

Si entra suciedad en el ADF, pueden aparecer líneas rectas en la imagen.

- ☐ Evite que se adhiera suciedad en el original.

- ☐ Con la función **Det. suc. en cristal**, se muestra un mensaje de alerta si se detecta suciedad en el cristal del escáner.

Seleccione la pestaña **Configuración del escáner** y, a continuación, **Activado-Alto** o **Activado-Bajo** desde **Detectar suciedad en el cristal** en Epson Scan 2 Utility.

Si se muestra una alerta, limpie las superficies del vidrio que hay dentro del escáner con un kit de limpieza Epson genuino o un paño suave.

Nota:

- ☐ *En función de la suciedad, es posible que no se detecte correctamente.*

- ☐ *Si la detección no funciona correctamente, cambie el ajuste.*

*Seleccione **Act.-Alto** si no se detecta suciedad. Seleccione **Act.-Bajo** o **Desactivada** si la alerta se muestra por una detección errónea.*

Información relacionada

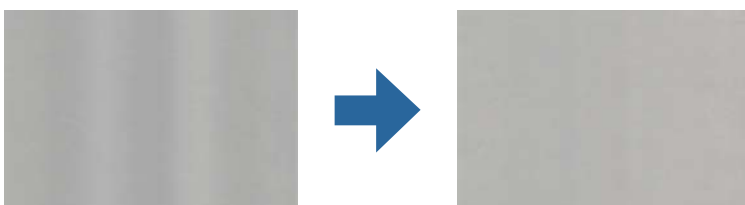
➔ [“Limpieza del interior del escáner” de la página 149](#)

La alerta de vidrio sucio no desaparece

Si aparece la pantalla de advertencia de suciedad en el vidrio después de limpiar el interior del escáner, vuelva a comprobar la superficie del vidrio. Si hay arañazos en el vidrio, se detectarán como suciedad de éste.

Será necesario sustituir la parte de vidrio. Póngase en contacto con su distribuidor local para repararlo.

Los colores son de la imagen escaneada son desiguales



Si el escáner está expuesto a una luz intensa, como luz solar directa, el sensor que hay dentro del escáner detecta la luz incorrectamente y los colores en la imagen escaneada se vuelven irregulares.

- ☐ Cambie la orientación del escáner para que no incida luz intensa en la parte frontal del escáner.
- ☐ Traslade el escáner a un lugar donde no esté expuesto a una luz intensa.

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 de las aplicaciones suministradas con el software del escáner.

1. Inicie Epson Scan 2 Utility.
 - ☐ Windows 10
Haga clic en el botón de inicio y, a continuación, seleccione **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8
Introduzca el nombre de la aplicación en el acceso a Buscar y luego seleccione el icono que aparezca.
 - ☐ Windows 7
Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Todos los programas 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.

- ☐ Si **Automática**, **Color** o **Grises** están seleccionados como **Tipo Imagen**:
 - ☐ Compruebe que **Quitar fondo** está seleccionado en la ventana Epson Scan 2. Si utiliza Document Capture Pro, puede abrir la ventana pulsando el botón **Ajustes detallados** en la pantalla **Ajustes de escaneado**.
Haga clic en la pestaña **Ajustes avanzados > Quitar fondo**.
 - ☐ Compruebe que la opción **Mejora del texto** está seleccionada.
Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS X): Haga clic en **Ajustes de escaneado > Mejora del texto**.
Epson Scan 2: Haga clic en la pestaña **Ajustes avanzados > Mejora del texto**.

☐ Si selecciona **Blanco y negro** como **Tipo Imagen**:

Compruebe que la opción **Mejora del texto** está seleccionada.

Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS X): Haga clic en **Ajustes de escaneado** > **Mejora del texto**.

Epson Scan 2: Haga clic en la pestaña **Ajustes avanzados** > **Mejora del texto**.

En función del estado de la imagen escaneada, haga clic en **Ajustes** en la ventana Epson Scan 2 e intente ajustar **Mejora de bordes** a un nivel inferior o **Nivel de reducción de ruido** a un nivel superior.

La imagen escaneada o el texto está borroso

Puede ajustar la apariencia de la imagen o el texto escaneados aumentando la resolución o ajustando la calidad de la imagen.

☐ Cambie la resolución y, a continuación, vuelva a escanear.

Establezca la resolución adecuada para la finalidad de su imagen escaneada.

☐ Compruebe que la opción **Mejora del texto** está seleccionada.

Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS X): Haga clic en **Ajustes de escaneado** > **Mejora del texto**.

Epson Scan 2: Haga clic en la pestaña **Ajustes avanzados** > **Mejora del texto**.

☐ Si selecciona **Blanco y negro** como **Tipo Imagen**:

En función del estado de la imagen escaneada, haga clic en **Ajustes** en la ventana Epson Scan 2 e intente ajustar **Mejora de bordes** a un nivel inferior o **Nivel de reducción de ruido** a un nivel superior.

☐ Si escanea en formato JPEG, intente cambiar el nivel de compresión.

Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS X): Haga clic en **Opciones** en la pantalla **Ajustes para guardar** y luego cambie la calidad de la imagen de JPEG.

Epson Scan 2: Haga clic en **Formato de Imagen** > **Opciones** y luego cambie **Cal. Imagen**.

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

Aparecen patrones Moiré (sombras parecidas a una telaraña)

Si el original es un documento impreso, los patrones moiré (sombras parecidas a una telaraña) pueden aparecer en la imagen escaneada.

- ❑ Compruebe que **Destramado** está seleccionado en la ventana Epson Scan 2. Si utiliza Document Capture Pro, puede abrir la ventana pulsando el botón **Ajustes detallados** en la pantalla **Ajustes de escaneado**. Haga clic en la pestaña **Ajustes avanzados > Destramado**.



- ❑ Cambie la resolución y, a continuación, vuelva a escanear.

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

Dependiendo del original, es posible que el borde de este no se escanee cuando se detecta automáticamente el tamaño del mismo.

- ❑ Ajuste **Recortar márgenes para el tamaño "Auto"** en la ventana Epson Scan 2. Si utiliza Document Capture Pro, puede abrir la ventana pulsando el botón **Ajustes detallados** en la pantalla **Ajustes de escaneado**. Haga clic en la pestaña **Ajustes Principales > Tamaño documento > Ajustes**. En la pantalla **Ajustes del tamaño del documento**, ajuste **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 aparece en la lista, cree el tamaño manualmente en la ventana Epson Scan 2. Si utiliza Document Capture Pro, puede abrir la ventana pulsando el botón **Ajustes detallados** en la pantalla **Ajustes de escaneado**.

Haga clic en la pestaña **Ajustes Principales > Tamaño documento** y, a continuación, seleccione **Personalizar**.

El carácter no se reconoce correctamente

Compruebe lo siguiente para aumentar la tasa de reconocimiento de la función Reconocimiento óptico de caracteres (OCR, Optical Character Recognition).

- ❑ 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

- ☐ El tipo de papel térmico, como los recibos, puede deteriorarse debido al envejecimiento o la fricción. Escanéelos tan pronto como sea posible.
- ☐ Cuando guarde en archivos de Microsoft® Office o **PDF con capacidad de búsqueda**, compruebe que se han seleccionado los idiomas correctos.

No puedo solucionar problemas con la imagen escaneada

Si ha probado todas las soluciones y no ha resuelto el problema, configure la aplicación mediante Epson Scan 2 Utility.

Nota:

Epson Scan 2 Utility es una de las aplicaciones suministradas con el software del escáner.

1. Inicie Epson Scan 2 Utility.
 - ☐ Windows 10
Haga clic en el botón de inicio y, a continuación, seleccione **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8
Introduzca el nombre de la aplicación en el acceso a Buscar y luego seleccione el icono que aparezca.
 - ☐ Windows 7
Haga clic en el botón de inicio y, 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 inicialización no resuelve el problema, desinstale el controlador del escáner y vuelva a instalarlo (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 equipo.

3. Abra el Panel de control:

☐ Windows 10

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

Seleccione **Escritorio > Configuración > Panel de control**.

☐ Windows 7

Haga clic en el botón Inicio y seleccione **Panel de control**.

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

5. Seleccione la aplicación que desee desinstalar.

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

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 equipo. 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 equipo.

3. Para desinstalar el controlador del escáner, seleccione **Preferencias del Sistema** en el menú Apple > **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 **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.

Nota:

*Si no puede encontrar la aplicación que desea desinstalar en la lista de aplicaciones, no podrá desinstalarla utilizando el desinstalador. En este caso, seleccione **Ir > Aplicaciones > Epson Software**, seleccione la aplicación que desea desinstalar y 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 equipo se la pide.*
- ☐ *Cuando reinstale aplicaciones, necesitará desinstalarlas primero.*

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

Nota:

No conecte el escáner y el equipo 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.	179
Especificaciones de dimensiones y peso.	180
Especificaciones eléctricas.	180
Especificaciones medioambientales.	181
Especificaciones de la base de escáner plano.	181
Requisitos del sistema.	181

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 2,550×64,500 a 300 ppp
Fuente de luz	LED RGB
Resolución de escaneado	600 ppp (escaneado principal) 600 ppp (escaneado secundario)
Resolución de salida	De 50 a 1200 ppp (en 1 incrementos de ppp)*1
Tamaño del documento	Máx: 215.9×6,096 mm (8.5×240 pulgadas) Mín: 50.8×50.8 mm (2×2 pulgadas)
Carga de papel	Carga boca abajo
Salida de papel	Expulsión boca abajo
Capacidad para papel	100 hojas de papel de 80 g/m ²
Profundidad de color	Color <input type="checkbox"/> 30 bits por píxel interno (10 bits por píxel por color interno) <input type="checkbox"/> 24 bits por píxel externo (8 bits por píxel por color externo) Escala de grises <input type="checkbox"/> 10 bits por píxel interno <input type="checkbox"/> 8 bits por píxel externo Blanco y negro <input type="checkbox"/> 10 bits por píxel interno <input type="checkbox"/> 1 bits por pixel externo
Interfaz	SuperSpeed USB

*1 Es posible escanear papel largo en las siguientes resoluciones.

- ☐ 1346,0 mm (53 pulgadas) o menos: hasta 600 ppp
- ☐ 5461,0 mm (215 pulgadas) o menos: hasta 300 ppp
- ☐ 6096,0 mm (220 pulgadas) o menos: hasta 200 ppp

Especificaciones de dimensiones y peso

Dimensiones*	Ancho: 296 mm (11.7 pulg.) Largo: 169 mm (6.7 pulg.) Altura: 176 mm (6.9 pulg.)
Peso	Aprox. 3.7 kg (8.2 libras)

* Sin piezas sobresalientes ni la bandeja de entrada.

Especificaciones eléctricas

Especificaciones eléctricas del escáner

Tensión de alimentación nominal de entrada de CC	24 V CC
Intensidad nominal de entrada de CC	1 A
Consumo eléctrico	<input type="checkbox"/> En funcionamiento: aprox. 12 W <input type="checkbox"/> En modo listo: aprox. 5.4 W <input type="checkbox"/> En modo suspensión: aprox. 1.0 W <input type="checkbox"/> Apagada: aprox. 0.1 W

Nota:

Para los usuarios europeos, véase el siguiente sitio web para obtener más información acerca del consumo energético.

<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Especificaciones eléctricas del adaptador de CA

Modelo	A461H (CA 100–240 V) A462E (CA 220–240 V)
Intensidad nominal de entrada	1 A
Intervalo de frecuencia nominal	50–60 Hz
Tensión de alimentación nominal de salida	24 V CC
Intensidad nominal de salida	1 A

Nota:

Para los usuarios europeos, véase el siguiente sitio web para obtener más información acerca del consumo energético.

<http://www.epson.eu/energy-consumption>

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

Especificaciones de la base de escáner plano

Interfaz		Hi-Speed USB
Voltaje nominal de alimentación de energía de CD de entrada		24 V CC
Dimensiones		Ancho: 300 mm (11.8 pulg.) Largo: 481 mm (18.9 pulg.) Altura: 245 mm (9.6 pulg.) Montado con el escáner de carga de papel y el escáner plano.
Peso		1.1 kg (2.4 lb) aproximadamente
Temperatura	En uso	de 10 a 35 °C (de 50 a 95 °F)
	En almacenamiento	de -20 a 60 °C (de -4 a 140 °F)
Humedad	En uso	de 20 a 80% (sin condensación)
	En almacenamiento	de 20 a 85% (sin condensación)

Requisitos del sistema

Los sistemas operativos compatibles pueden ser otros en función de la aplicación.

Windows	Windows 10 (32 bits y 64 bits) Windows 8.1 (32 bits, 64 bits) Windows 8 (32 bits, 64 bits) Windows 7 (32 bits, 64 bits)
---------	--

Mac OS*1, *2	macOS Catalina macOS Mojave macOS High Sierra macOS Sierra OS X El Capitan OS X Yosemite
--------------	---

*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 europeos. 184

Normativa y aprobaciones para modelos estadounidenses. 184

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>

J382D

A461H, A462E

Base de escáner plano accesorio

El siguiente modelo lleva la marca CE y está 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>

J381FBSD

Normativa y aprobaciones para modelos estadounidenses

Producto

CEM	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)
-----	---

Adaptador de CA (A461H)

Seguridad	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
CEM	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)

Base de escáner plano accesorio

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

Dónde obtener ayuda

Sitio web de soporte técnico.	186
Cómo ponerse en contacto con el servicio técnico de Epson.	186

Sitio web de soporte técnico

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

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

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

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

Cómo ponerse en contacto con el servicio técnico de Epson

Antes de dirigirse a Epson

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

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

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

Nota:

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

Ayuda para los usuarios en Europa

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

Ayuda para los usuarios en Taiwán

Encontrará información, asistencia técnica y servicios en:

Internet

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

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

Servicio de información Epson (Epson HelpDesk)

Teléfono: +886-2-80242008

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

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

Centro de servicio de reparación:

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

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

Ayuda para los usuarios en 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.

Centro de atención telefónica de Epson

Teléfono: 66-2685-9899

Correo electrónico: support@eth.epson.co.th

Nuestro equipo de Atención al cliente 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:

Centro de atención al cliente de Epson

65 Truong Dinh Street, District 1, Ho Chi Minh City, Vietnam.

Teléfono (Ciudad de Ho Chi Minh): 84-8-3823-9239, 84-8-3825-6234

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

Teléfono (Ciudad de Hanoi): 84-4-3978-4785, 84-4-3978-4775

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 MANGGADUA	Ruko Mall Mangga Dua No. 48 Jl. Arteri Mangga Dua, Jakarta Utara - DKI JAKARTA	(+6221) 62301104 jkt-admin@epson-indonesia.co.id

Provincia	Nombre de la empresa	Dirección	Teléfono Correo electrónico
NORTH SUMATERA	ESC MEDAN	Jl. Bambu 2 Komplek Graha Niaga Nomor A-4, Medan - North Sumatera	(+6261) 42066090 / 42066091 mdn-adm@epson-indonesia.co.id
WEST JAWA	ESC BANDUNG	Jl. Cihampelas No. 48 A Bandung Jawa Barat 40116	(+6222) 4207033 bdg-admin@epson-indonesia.co.id
DI YOGYAKARTA	ESC YOGYAKARTA	YAP Square, Block A No. 6 Jl. C Simanjutak Yogyakarta - DIY	(+62274) 581065 ygy-admin@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESC SURABAYA	Hitech Mall Lt. 2 Block A No. 24 Jl. Kusuma Bangsa No. 116 - 118 Surabaya - JATIM	(+6231) 5355035 sby-admin@epson-indonesia.co.id
SOUTH SULAWESI	ESC MAKASSAR	Jl. Cendrawasih NO. 3A, kunjung mae, mariso, MAKASSAR - SULSEL 90125	(+62411) 8911071 mksr-admin@epson-indonesia.co.id
WEST KALIMANTAN	ESC PONTIANAK	Komp. A yani Sentra Bisnis G33, Jl. Ahmad Yani - Pontianak Kalimantan Barat	(+62561) 735507 / 767049 pontianak-admin@epson-indonesia.co.id
RIAU	ESC PEKANBARU	Jl. Tuanku Tambusai No.459A Pekanbaru Riau	(+62761) 8524695 pkb-admin@epson-indonesia.co.id
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA SUDIRMAN	Wisma Keiai Lt. 1 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 3 Jakarta Pusat - DKI JAKARTA 10220	(+6221) 5724335 ess@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESS SURABAYA	Ruko Surya Inti Jl. Jawa No 2-4 Kav. 29 Surabaya - Jawa Timur	(+6231) 5014949 esssby@epson-indonesia.co.id
BANTEN	ESS SERPONG	Ruko Mall WTC Matahari No. 953, Serpong-Banten	(+6221) 53167051 / 53167052 esstag@epson-indonesia.co.id
CENTRAL JAWA	ESS SEMARANG	Komplek Ruko Metro Plaza Block C20 Jl. MT Haryono No 970 Semarang - JAWA TENGAH	(+6224) 8313807 / 8417935 esssmg@epson-indonesia.co.id
EAST KALIMANTAN	ESC SAMARINDA	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda UTARA - SAMARINDA - KALTIM	(+62541) 7272904 escsmd@epson-indonesia.co.id
SOUTH SUMATERA	ESC PALEMBANG	Jl. H.M Rasyid Nawawi No. 249 Kelurahan 9 Ilir Palembang Sumatera Selatan	(+62711) 311330 escplg@epson-indonesia.co.id
EAST JAVA	ESC JEMBER	Jl. Panglima Besar Sudirman Ruko no.1D Jember-Jawa Timur (Depan Balai Penelitian & Pengolahan Kakao)	(+62331) 488373 / 486468 jmr-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SULAWESI	ESC MANADO	Tekno Megamall Lt LG 11 TK 21, Kawasan Megamas Boulevard, Jl Piere Tendean, Manado - SULUT 95111	(+62431) 8890996 MND-ADMIN@EPSON-INDONESIA.CO.ID

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

Ayuda para los usuarios en Hong Kong

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

Página principal de Internet

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

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

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

Hotline de servicio técnico

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

Teléfono: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

Ayuda para los usuarios en Malasia

Encontrará información, asistencia técnica y servicios en:

Internet

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

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

Centro de atención telefónica de Epson

Teléfono: +60 1800-8-17349

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

Sede central

Teléfono: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

Ayuda para los usuarios en la India

Encontrará información, asistencia técnica y servicios en:

Internet

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

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

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 las 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) 1-800-1069-37766

Número gratuito: (Digital) 1-800-3-0037766

Metro Manila: (+632)441-9030

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

Correo electrónico: customercare@epc.epson.som.ph

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

Nuestro equipo de Atención al cliente 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

Epson Philippines Corporation

Centralita: +632-706-2609

Fax: +632-706-2663