

DS-780N

Guia do Utilizador

Copyright

Nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida, armazenada num sistema de recuperação ou transmitida por qualquer forma ou meio, quer seja electrónico, mecânico, por fotocópia, gravação ou outro, sem o consentimento prévio por escrito da Seiko Epson Corporation. Não será assumida qualquer responsabilidade por patentes no que respeita ao uso das informações aqui contidas. De igual forma, não será assumida qualquer responsabilidade por danos resultantes da utilização das informações aqui contidas. As informações aqui contidas destinam-se a ser utilizadas apenas com este produto Epson. A Epson não se responsabiliza por qualquer utilização destas informações em outros produtos.

O comprador deste produto ou terceiros não podem responsabilizar a Seiko Epson Corporation, ou as suas filiais, por quaisquer danos, perdas, custos ou despesas incorridos por ele ou por terceiros, resultantes de acidentes, abusos ou má utilização do produto, de modificações não autorizadas, reparações ou alterações do produto, ou que resultem ainda (excluindo os E.U.A.) da inobservância estrita das instruções de utilização e de manutenção estabelecidas pela Seiko Epson Corporation.

A Seiko Epson Corporation e as respectivas filiais não se responsabilizam por nenhuns danos ou problemas decorrentes da utilização de opções ou consumíveis não reconhecidos como sendo produtos originais Epson ou produtos aprovados pela Seiko Epson Corporation.

A Seiko Epson Corporation não se responsabiliza por quaisquer avarias provocadas por interferências electromagnéticas resultantes da utilização de quaisquer cabos de interface não reconhecidos como sendo produtos aprovados pela Seiko Epson Corporation.

© 2016 Seiko Epson Corporation. All rights reserved.

Os conteúdos deste manual e as especificações deste produto estão sujeitos a alterações sem aviso prévio.

Marcas registadas

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

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

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

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

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

- ❑ **Aviso Geral:** Todos os outros nomes de produtos referidos ao longo do manual têm uma finalidade meramente informativa, podendo ser marcas comerciais dos respectivos proprietários. A Epson não detém quaisquer direitos sobre essas marcas.

Índice de Conteúdo

Copyright

Marcas registadas

Acerca deste manual

Apresentação dos Manuais.	7
Marcas e símbolos.	7
Descrições utilizadas neste manual.	7
Referências do Sistema Operativo.	8

Instruções importantes

Instruções de segurança.	9
Restrições ao efectuar cópias.	10
Conselhos e advertências para a utilização do ecrã tátil.	11
Proteger informações pessoais.	11

Noções básicas do scanner

Nomes e funções dos componentes.	12
Painel de Controlo.	14
Botões e indicadores luminosos.	14
Ícones apresentados no ecrã LCD.	14
Operações do ecrã tátil.	16
Introduzir caracteres.	17
Ver animações guia.	18
Informações sobre aplicações.	18
Epson Scan 2.	18
Document Capture Pro / Document Capture.	19
Document Capture Pro Server.	19
Document Capture Pro Server Authentication Edition.	19
Presto! BizCard.	20
EPSON Software Updater.	20
Componentes opcionais e informações de consumíveis.	20
Folha de Transporte Códigos.	20
Códigos do conjunto de montagem do rolo.	21
Códigos do conjunto de limpeza.	21

Especificações dos originais e colocação de originais

Especificações dos originais.	23
---------------------------------------	----

Especificações gerais para originais digitalizados.	23
Tipo de originais que requerem atenção.	27
Tipos de originais que não devem ser digitalizados.	27
Colocar documentos originais.	28
Originais de Tamanho Normal.	28
Papel longo.	33
Cartões de plástico.	35
Cartões laminados.	38
Originais de tamanho grande.	41
Originais com Forma Irregular.	44
Fotografias.	47
Envelopes.	49
Mistura de originais.	52

Digitalização básica

Digitalizar com o painel de controlo.	55
Definir o modo de funcionamento.	55
Digitalizar usando Tarefas no Painel de Controlo.	56
Digitalizar para um computador usando WSD.	57
Configuração de uma porta WSD.	58
Digitalizar utilizando o Epson Scan 2.	60
Definições necessárias para originais especiais em Epson Scan 2.	63
Definir uma resolução que corresponda à finalidade de digitalização.	64
Digitalizar utilizando o Document Capture Pro (Windows).	65
Digitalizar utilizando o Document Capture (SO Mac X).	70

Digitalização avançada

Digitalizar Tamanhos Diferentes ou Tipos de Originais Individualmente (Modo de Alimentação Automática).	76
Criar imagens digitalizadas para responder às suas necessidades.	77
Funções de ajuste de imagem.	77
Guardar como Searchable PDF.	84
Salvar como um arquivo de formato Office (apenas para Windows).	85
Definir uma tarefa (digitalização, guardar e enviar).	86
Criar e registar uma tarefa (Windows).	87

Índice de Conteúdo

Criar e registar uma tarefa (SO Mac)	87
Permite que uma tarefa seja executada a partir do Painel de Controlo (atribuição de botão)	88
Atribuir uma tarefa ao Painel de Controlo (Windows)	88
Atribuir uma tarefa ao Painel de Controlo (SO Mac)	89
Função de separação (apenas para Windows)	89
Classificar e salvar imagens digitalizadas numa pasta separada	90
Digitalização de cartões de visita com a aplicação Presto! BizCard	96

Opções de menu para as definições

Informações do dispositivo	98
Várias informações de estado	98
Número de digit. após a substituição	98
Definições de Digitalização externas	98
Detec. aliment. dupla ultra-sónica	98
Lenta	98
Definições comuns	99
Brilho do LCD	99
Som	99
Temporizador	99
Temporiz. p/ desligar	99
Definições de data/hora	99
Idioma/Language	99
Tempo limite de operação	99
Ligação do PC através de USB	100
Definições de rede	100
Document Capture Pro	100
Modo de Funcionamento	100
Definições de grupo	100
Administração do sistema	101
Definições de administ.	101
Definições WSD	101
Restaurar predefinições	101

Manutenção

Limpar o exterior do scanner	102
Limpar o interior do scanner	102
Substituir o Kit de Montagem do Rolo	107
Repor o número de digitalizações	111
Repor o número de digitalizações no painel de controlo	112
Repor o número de digitalizações no Epson Scan 2 Utility	112
Poupar energia	113

Transportar o scanner	113
Atualizar as aplicações e o firmware	114

Resolver Problemas

Problemas do scanner	116
Verificar as mensagens no Painel de Controlo	116
O scanner não liga	117
Problemas ao iniciar a digitalização	117
Não é possível iniciar Epson Scan 2	117
Problemas de Alimentação de Papel	117
São alimentados vários originais	117
Remover os originais encravados do scanner	118
O original encravam no scanner com frequência	119
Os originais sujaram-se	119
A velocidade de digitalização diminui durante digitalizações contínuas	120
A digitalização demora muito tempo	120
Problemas de imagem digitalizada	120
São exibidas linhas retas ao digitalizar a partir do ADF	120
A qualidade da imagem é grosseira	120
Ampliar ou reduzir a imagem digitalizada	121
Deslocamento no fundo das imagens	121
O texto está desfocado	121
Aparecem padrões moiré (sombas do tipo teia)	122
A margem do Original não é digitalizada quando o tamanho do original é detetado automaticamente	122
O texto não é reconhecido corretamente ao guardar como Searchable PDF	122
Não é possível resolver problemas na imagem digitalizada	123
Desinstalar e instalar aplicações	124
Desinstalar as aplicações	124
Instalar as aplicações	125

Especificações técnicas

Especificações gerais do scanner	127
Lista de funções de rede	128
Especificações de Ethernet	128
Protocolo de segurança	128
Informações de dimensões e peso	129
Especificações eléctricas	129
Especificações eléctricas do scanner	129
Especificações do Adaptador Eléctrico CA	129
Especificações ambientais	129
Requisitos de sistema	130

Normas e certificações

Normas e aprovações para modelos europeus. 131
Normas e aprovações para os modelos
australianos. 131

Onde obter ajuda

Sítio web de assistência técnica. 132
Contactar a assistência Epson. 132
 Antes de contactar a Epson. 132
 Ajuda para utilizadores na Europa. 132
 Ajuda para utilizadores em Taiwan. 133
 Ajuda para utilizadores na Austrália. 133
 Ajuda para utilizadores em Singapura. 134
 Ajuda para utilizadores na Tailândia. 134
 Ajuda para utilizadores no Vietname. 134
 Ajuda para utilizadores na Indonésia. 135
 Ajuda para utilizadores em Hong Kong. 137
 Ajuda para utilizadores na Malásia. 137
 Ajuda para utilizadores na Índia. 137
 Ajuda para utilizadores nas Filipinas. 138

Acerca deste manual

Apresentação dos Manuais

As versões mais recentes dos manuais que se seguem estão disponíveis no Website de suporte da Epson.

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

<http://support.epson.net/> (fora da Europa)

Manual de instalação (manual impresso)

Oferece informações sobre a configuração do produto e a instalação da aplicação.

Guia do Utilizador (manual digital)

Oferece instruções sobre a utilização do produto, manutenção e resolução de problemas.

Guia do Administrador (manual digital)

Fornece aos administradores de rede informações sobre a gestão e definições do scanner.

Além dos manuais indicados acima, consulte a ajuda incluída nas várias aplicações Epson.

Marcas e símbolos



Aviso:

Instruções que devem ser seguidas cuidadosamente para evitar ferimentos.



Importante:

Instruções que devem ser respeitadas para evitar danos no equipamento.

Nota:

Fornece informações complementares e de referência.

Informações relacionadas

➔ Ligações para as seções relacionadas.

Descrições utilizadas neste manual

As capturas de ecrã das aplicações referem-se ao sistema operativo Windows 10 ou macOS Sierra. O conteúdo exibido nos ecrãs varia de acordo com o modelo e a situação.

As ilustrações incluídas neste manual servem apenas como referência. Apesar de poderem ser ligeiramente diferentes do produto real, os métodos de utilização são os mesmos.

Referências do Sistema Operativo

Windows

Neste manual, termos tais como “Windows 10”, “Windows 8.1”, “Windows 8”, “Windows 7”, “Windows Vista”, “Windows XP”, “Windows Server 2016”, “Windows Server 2012 R2”, “Windows Server 2012”, “Windows Server 2008 R2”, “Windows Server 2008”, “Windows Server 2003 R2”, e “Windows Server 2003” referem-se aos seguintes sistemas operativos. Para além disso, “Windows” é usado para fazer referência a todas as versões.

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

Mac OS

Neste manual, “Mac OS” é usado para referir macOS Sierra, OS X El Capitan, OS X Yosemite, OS X Mavericks, OS X Mountain Lion, Mac OS X v10.7.x, e Mac OS X v10.6.8.

Instruções importantes

Instruções de segurança

Leia e siga estas instruções para garantir uma utilização segura deste produto e opções. Certifique-se de que mantém este manual para consulta futura. Certifique-se igualmente de que lê todos os avisos e instruções indicados no produto e opções.

- Alguns dos símbolos que constam do seu produto e opções destinam-se a garantir a segurança e utilização adequada do produto. Visite o sítio Web para saber o significado dos símbolos.
<http://support.epson.net/symbols>
- Coloque o produto e opções sobre uma superfície plana, estável e ampla, mais larga que a base do produto e opções em todas as direções. Se colocar o produto e opções perto da parede, certifique-se de que existe um espaço superior a 10 cm entre o painel posterior do produto e opções e a parede.
- Coloque o produto e opções perto do computador, de forma a poder ligar facilmente o cabo de interface. Não coloque nem guarde o produto e opções ou o transformador CA no exterior, em locais sujeitos a sujidade, pó, água, fontes de calor, choques, vibrações, temperaturas elevadas, humidade, luz solar direta e fontes de luminosidade intensa. Evite também locais sujeitos a variações bruscas de temperatura ou humidade.
- Não utilize o produto com as mãos molhadas.
- Coloque o produto e opções próximo de uma tomada elétrica para poder desligar facilmente o adaptador de corrente.
- O cabo do transformador AC deve ser posicionado de forma a evitar abrasão, cortes, desgaste, nós e dobras. Não coloque objetos sobre o cabo do adaptador e não permita que o transformador AC ou o cabo sejam pisados ou trilhados. Tenha em especial atenção que deve manter o cabo direito na sua extremidade.
- Utilize apenas o cabo de alimentação fornecido com o produto e não utilizar o cabo em outro equipamento. A utilização de outros cabos neste produto ou a utilização do cabo fornecido em outros equipamentos pode causar incêndio ou eletrocussão.
- Utilize apenas o transformador CA fornecido com o seu produto. Se utilizar outro adaptador, poderão ocorrer incêndios, choques elétricos ou ferimentos.
- O transformador CA foi concebido para utilização com o scanner com o qual foi fornecido. Não o tente utilizar com outros dispositivos eletrónicos, exceto indicação em contrário.
- Utilize apenas o tipo de fonte de alimentação indicado na etiqueta do transformador CA e utilize sempre, diretamente, uma tomada elétrica normalizada, que se encontre em conformidade com as normas de segurança locais, para alimentar o transformador CA.
- Quando ligar este produto e opções a um computador ou a outro dispositivo através de um cabo, certifique-se que os conectores ficam na posição correta. Cada conector tem apenas uma posição correta. Se inserir um conector incorretamente, poderá danificar os dois dispositivos ligados pelo cabo.
- Evite utilizar tomadas no mesmo circuito de fotocopiadoras ou sistemas de ar condicionado que estão constantemente a ser ligados e desligados.
- Caso seja utilizada uma extensão, certifique-se de que a soma total da amperagem dos dispositivos ligados à mesma não excede a respetiva amperagem. Verifique também se a amperagem total de todos os dispositivos ligados à tomada de parede não excede a amperagem desta última.
- Nunca desmonte, modifique nem tente reparar o transformador CA, o scanner ou a respetiva opção, a não ser que tal seja especificamente instruído nos manuais do scanner.

Instruções importantes

- Não introduza objetos nas aberturas, pois estes poderão entrar em contacto com pontos de voltagem perigosos ou provocar curto-circuitos. Tenha cuidado com o perigo de choque elétrico.
- Se a ficha estiver danificada, substitua o conjunto do cabo ou consulte um eletricista qualificado. Se a ficha tiver fusíveis, substitua-os por fusíveis do tamanho e amperagem corretos.
- Desligue o produto, opções e o transformador CA e recorra aos serviços de um técnico especializado nas seguintes situações: se o transformador CA ou conector estiver danificado; se líquido tiver entrado no produto, opções ou transformador CA; se o produto ou transformador CA tiver sofrido uma queda ou se a caixa exterior apresentar danos; se o produto, opções ou transformador CA não funcionar corretamente ou apresentar uma diminuição de rendimento notória. (Não tente ajustar os controles que não forem referidos nas instruções de funcionamento.)
- Antes de efetuar a limpeza, desligue o scanner e o transformador AC. Limpe-o apenas com um pano húmido. Não usar produtos de limpeza líquidos ou aerossóis, exceto conforme especificamente explicado no guia do produto.
- Se não pretender utilizar o produto durante um longo período de tempo, não se esqueça de desligar o transformador AC da tomada elétrica.
- Após substituir os consumíveis, elimine-os correctamente de acordo com os regulamentos das autoridades locais. Não os desmonte.
- Se o ecrã LCD for danificado, contacte o seu fornecedor. Se a solução de cristais líquidos do ecrã entrar em contacto com as mãos, lave-as cuidadosamente com água e sabão. Se a solução de cristais líquidos entrar em contacto com os olhos, lave-os imediatamente com água em abundância. Recorra imediatamente a um médico se o desconforto ou os problemas de visão não desaparecerem após enxaguar abundantemente os olhos com água.

Restrições ao efectuar cópias

Tenha em conta as restrições indicadas em seguida para assegurar a utilização legal e responsável do seu produto.

Copiar os itens apresentados em seguida é proibido por lei:

- Notas bancárias, dinheiro, títulos cotados na bolsa emitidos pelo governo, títulos de obrigações governamentais e títulos municipais
- Selos postais não utilizados, postais com selos e outros itens postais oficiais válidos
- Selos fiscais emitidos pelo governo e títulos emitidos por via legal

Tenha prudência ao copiar os seguintes itens:

- Títulos privados cotados na bolsa (certificados de acções, notas negociáveis, cheques, etc.), passes, bilhetes de concessão, etc.
- Passaportes, cartas de condução, certificados de aptidão física, guias de circulação, senhas de refeição, bilhetes, etc.

Nota:

A cópia destes itens pode ser também legalmente proibida.

Utilização responsável de materiais com direitos de autor:

Os scanners podem ser indevidamente utilizados se forem efectuadas cópias de materiais com direitos de autor de forma não adequada. A menos que tenha sido aconselhado por um advogado bem informado, tenha uma atitude responsável e cumpridora e obtenha a permissão do detentor dos direitos de autor antes de copiar material publicado.

Conselhos e advertências para a utilização do ecrã táctil

- ❑ O ecrã LCD pode conter algumas pequenas manchas claras ou escuras e, por causa das suas funcionalidades, ter um brilho irregular. Isto é normal e não significa que o ecrã esteja de forma alguma danificado.
- ❑ Utilize apenas um pano seco e macio para limpeza. Não utilize líquidos nem substâncias de limpeza químicas.
- ❑ A tampa exterior do ecrã táctil pode quebrar-se se for sujeita a um impacto forte. Contacte o seu fornecedor se a superfície do painel estalar ou rachar e não toque nem tente retirar os pedaços partidos.
- ❑ Prima o ecrã táctil suavemente com o dedo. Não aplique pressão nem utilize as unhas.
- ❑ Não utilize objetos afiados ou pontiagudos, como canetas ou lápis para executar operações.
- ❑ A condensação no interior do ecrã táctil, provocada por alterações abruptas de temperatura ou humidade, pode provocar deterioração do desempenho.

Proteger informações pessoais

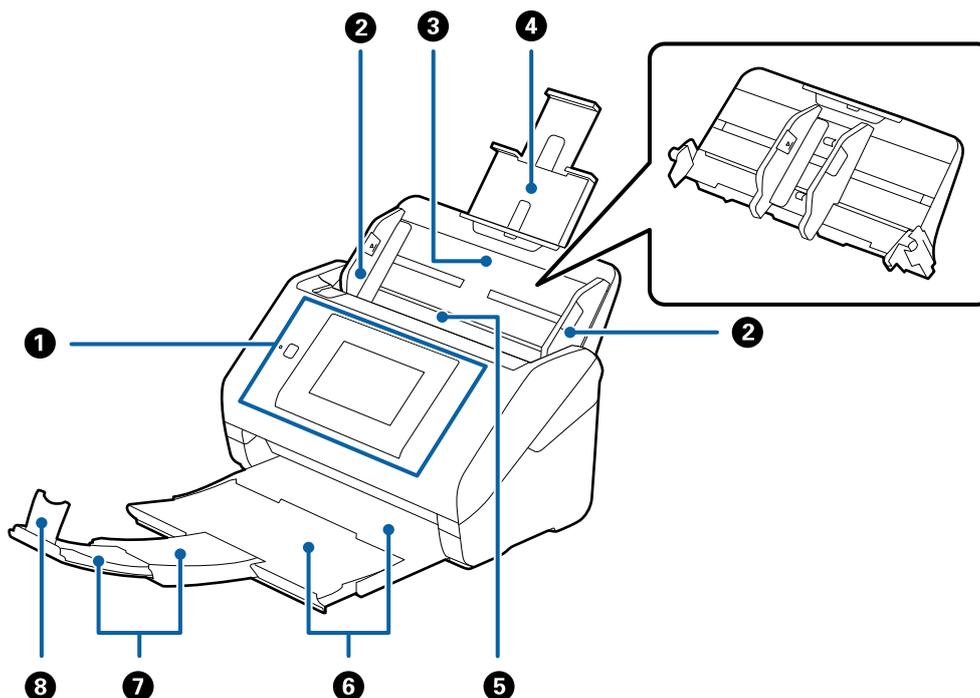
Se entregar o scanner a outra pessoa ou se quiser eliminá-lo, apague todas as informações pessoais armazenadas na memória do scanner seleccionando os menus no painel de controlo como descrito abaixo.

Definições > Administração do sistema > Restaurar predefinições > Limpar todos os dados e definições

Noções básicas do scanner

Nomes e funções dos componentes

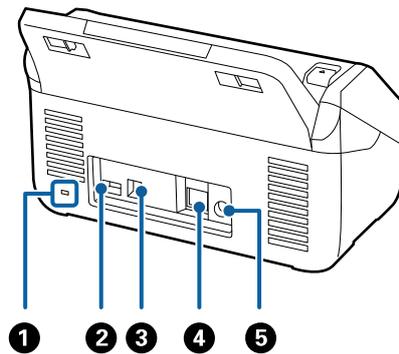
Frente



1	Painel de controlo	Indica o estado do scanner e permite fazer as configurações de scanner.
2	Guias de margens	Alimenta os originais diretamente no scanner. Desliza para as margens dos originais.
3	Tabuleiro de entrada	Coloca os originais. Puxe a extensão do tabuleiro se os originais forem demasiado grandes para a tabuleiro de entrada. Isso evita que o papel fique ondulado e cause obstruções de papel. Ao remover a bandeja de entrada, deslize os ganchos que estão em ambas as extremidades na parte de trás e puxe a bandeja de entrada.
4	Extensão do tabuleiro de entrada	
5	ADF (alimentador automático de documentos)	Alimenta originais colocados automaticamente.
6	Tabuleiro de saída	Retém os originais ejetados do scanner. Puxe o tabuleiro de extensão até ao comprimento dos originais.
7	Extensão do tabuleiro de saída	
8	Fixador	Impede que os originais ejetados caiam do tabuleiro de extensão. Ajustar ao comprimento dos originais.

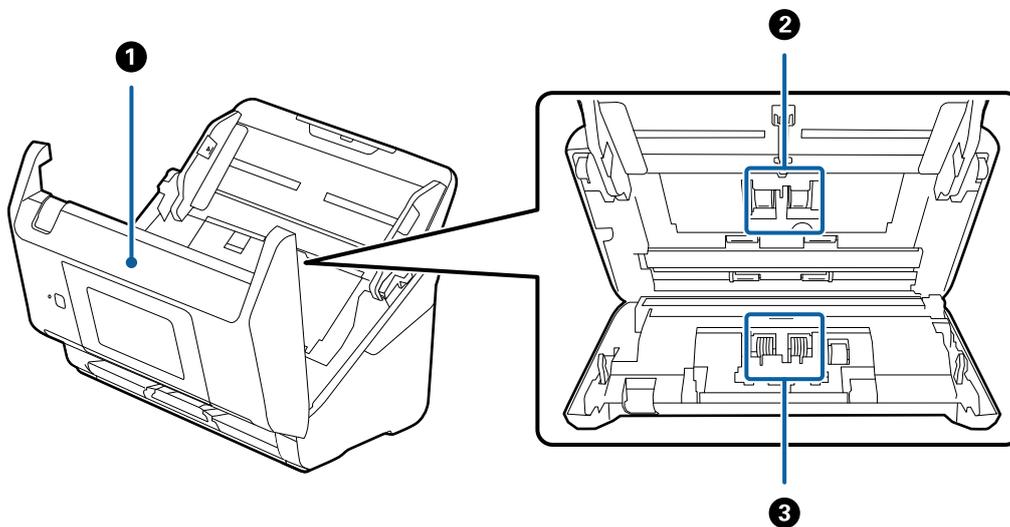
Noções básicas do scanner

Parte de trás



1	Ranhura de segurança	Introduz um bloqueio de segurança para prevenção de roubo.
2	Porta USB de serviço	Liga um leitor de cartão IC para autenticação. Não ligue nada exceto um leitor de cartão IC.
3	Porta USB	Permite ligar um cabo USB.
4	Porta LAN	Liga um cabo LAN.
5	Tomada DC	Liga o transformador CA.

Interior



1	Tampa do scanner	Puxe a alavanca e abra a tampa do scanner quando limpar o interior do scanner e remover o papel obstruído.
2	Roleta de recolha	Alimenta os originais. É necessário substituí-lo quando o número de digitalizações exceder o número de serviço de papéis.
3	Rolo de separação	Alimenta originais separada e individualmente. É necessário substituí-lo quando o número de digitalizações exceder o número de serviço de papéis.

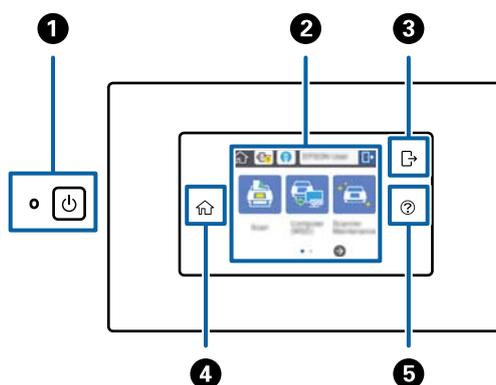
Noções básicas do scanner

Informações relacionadas

- ➔ “Limpar o interior do scanner” na página 102
- ➔ “Substituir o Kit de Montagem do Rolo” na página 107

Painel de Controlo

Botões e indicadores luminosos



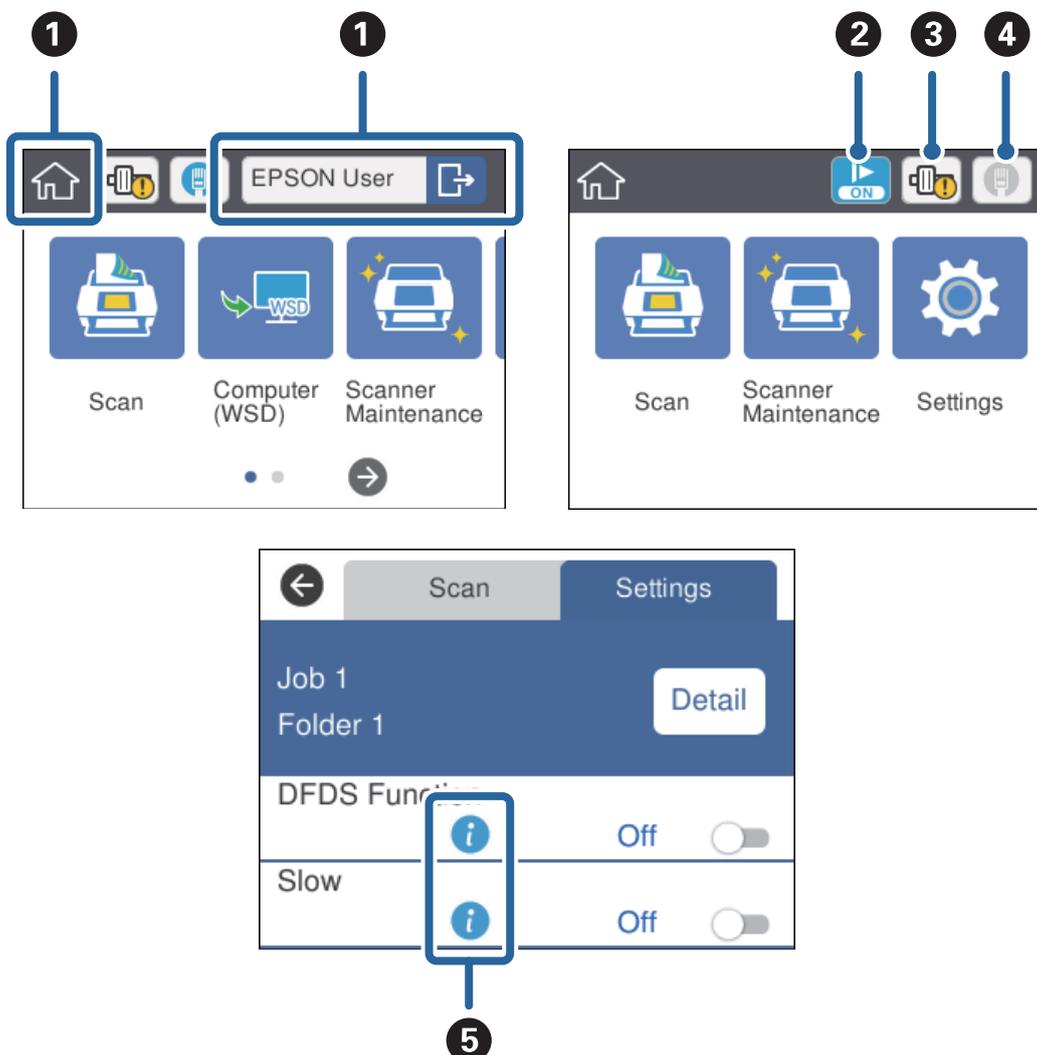
1		Botão de Energia/luz indicadora	Liga ou desliga o scanner. Não desligue o scanner enquanto o indicador luminoso estiver intermitente porque o scanner está a funcionar ou a processar uma tarefa.
2	-	Ecrã LCD	Toque no ecrã para seleccionar um menu ou efetuar definições.
3		Terminar sessão	Enquanto o recurso de autenticação estiver ativado, o ícone está disponível quando um utilizador com autoridade de acesso estiver ligado. Toque no ícone para terminar a sessão.
4		Casa	Também pode exibir a janela inicial a partir de qualquer outra janela exceto quando ocorrer um erro.
5		Ajuda	Apresenta a janela de ajuda. Pode verificar como resolver problemas e como carregar originais.

Ícones apresentados no ecrã LCD

Os ícones que se seguem são apresentados no ecrã LCD consoante o estado do scanner.

Noções básicas do scanner

As características ou itens bloqueados por um administrador são exibidos a cinzento e só podem ser utilizados por um administrador.



1		Ecrã de início. Pode seleccionar de entre os seguintes menus.	
		Enquanto o recurso de autenticação estiver habilitado, é exibido um nome de utilizador quando um utilizador com autoridade de acesso estiver ligado.	
		Digit.	Executa a tarefa: Ao digitalizar, guardar e enviar foram registados previamente em Document Capture Pro (Windows) ou Document Capture (SO Mac) ou Document Capture Pro Server (Windows Server).
		Computador (WSD)	Transfere os dados digitalizados para o computador que foi encontrado usando WSD (serviço Web para dispositivos). Se não usar este recurso, pode fazer configurações para que não seja exibido no ecrã de início.
		Manutenção do scanner	Toque aqui quando limpar o interior do scanner ou substituir o kit de montagem do rolo.
		Definições	Pode verificar e alterar as definições do scanner.

Noções básicas do scanner

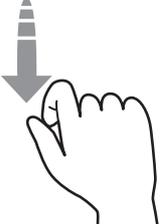
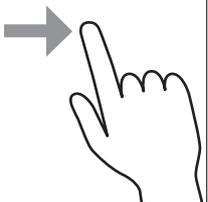
2		O modo lento está ativado. Diminui a velocidade de alimentação durante a digitalização.
3		Informa-o quando for necessário substituir o kit de montagem do rolo (o rolo de recolha e o rolo de separação). É apresentada uma mensagem no ecrã ao tocar no ícone.
4	Apresenta o estado da ligação de rede. Toque no ícone para exibir o menu de definições de rede. Também pode exibir ao tocar em Definições > Definições de rede no ecrã inicial.	
		Indica que o scanner não está ligado a uma rede com fios (Ethernet) ou as definições foram libertadas.
		Indica que o scanner está ligado a uma rede com fios (Ethernet).
5		Toque no ícone para exibir informações relacionadas e de referência para o item.
		Indica que é necessário cautela. Toque no ícone para verificar as instruções sobre como resolver o problema.

Informações relacionadas

- ➔ [“Digitalizar usando Tarefas no Painel de Controlo” na página 56](#)
- ➔ [“Opções de menu para as definições” na página 98](#)
- ➔ [“Substituir o Kit de Montagem do Rolo” na página 107](#)

Operações do ecrã tátil

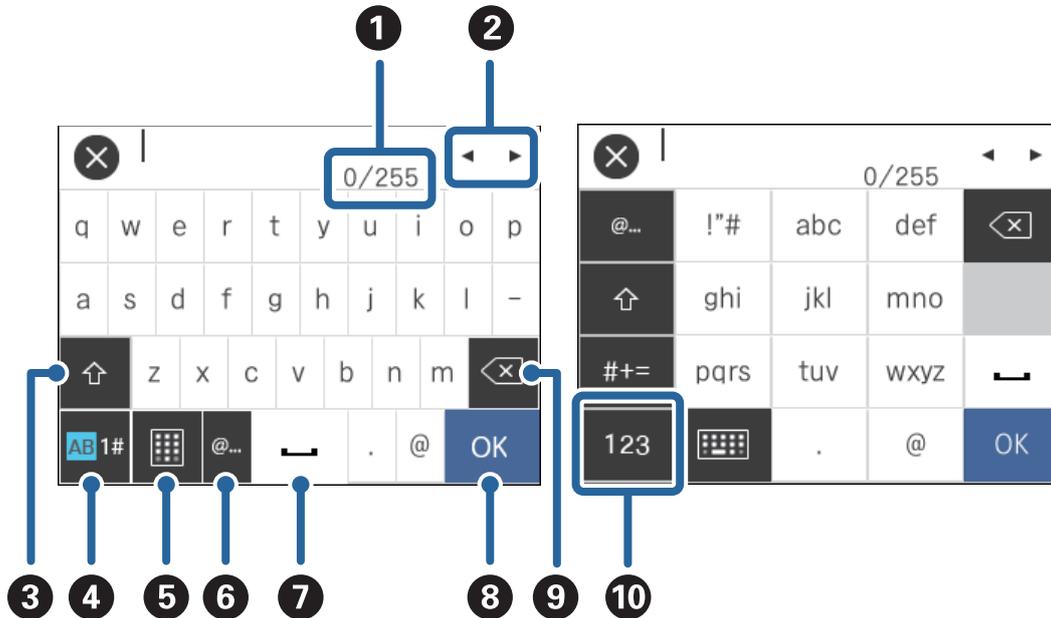
O ecrã tátil é compatível com as seguintes operações.

Tocar		Prima ou seleccione os itens ou ícones.
Movimento rápido		Deslize o ecrã rapidamente.
Deslizar		Segure e mova os itens.

Noções básicas do scanner

Introduzir caracteres

Introduza caracteres tais como palavras-passe usando a janela do teclado.



Nota:

Os ícones disponíveis variam consoante o item da definição.

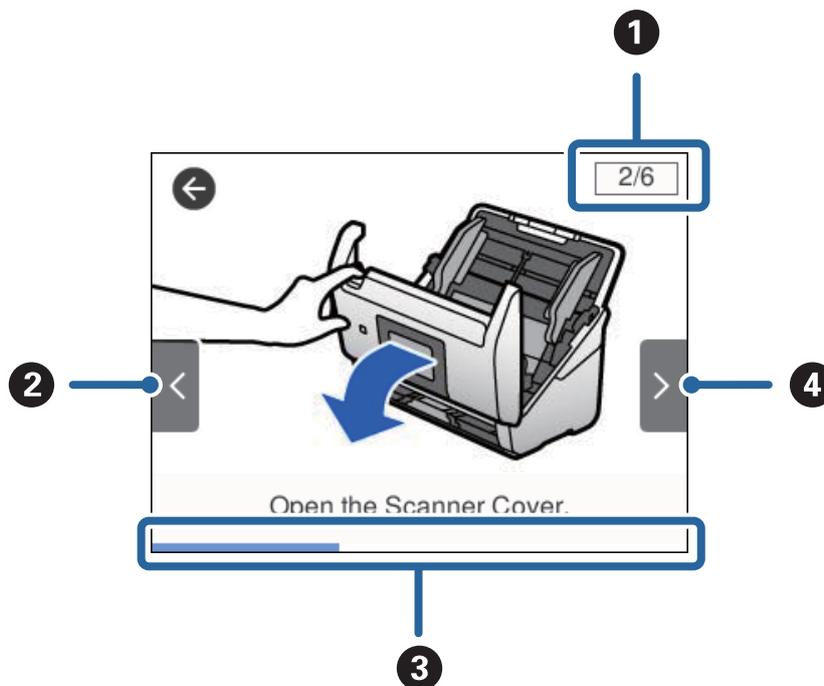
1	Exibe o número de caracteres. (O número de caracteres que introduziu./O número máximo de caracteres que pode introduzir.)
2	Desloca o cursor para a posição de entrada.
3	Alterna entre letras maiúsculas e minúsculas.
4	Muda o tipo de caracteres. AB: alfabetos 1#: números e símbolos
5	Muda o esquema do teclado.
6	Introduz endereços de domínio de e-mail usados frequentemente ou URLs selecionando apenas o item.
7	Introduz um espaço.
8	Introduz o caractere.
9	Elimina o caractere à esquerda do cursor (uma barra vertical indicando a posição onde o texto será introduzido). Elimina o caractere à direita do cursor quando o cursor estiver no início da frase (quando não houver nenhum caractere à esquerda do cursor).
10	Muda o tipo de caracteres. abc: alfabetos 123: números #+=: símbolos

Noções básicas do scanner

Ver animações guia

Pode carregar vários tipos de originais vendo as animações guia no painel de controlo.

- ❑ Toque em **?** no painel de controlo: exibe o ecrã de ajuda. Toque em **Como** para exibir as animações e a seguir seleccione os itens que pretende substituir.
- ❑ Toque em **Como** na parte inferior do ecrã de funcionamento: exibe animações sensíveis a contexto.



❶	Indica o número total de passos e o número de passo atual. O exemplo acima mostra o passo 2 de 6 passos.
❷	Voltar ao passo anterior.
❸	Indica o progresso ao longo do passo atual. A animação repete quando a barra de progresso chegar ao fim.
❹	Avança para o passo seguinte.

Informações sobre aplicações

Esta seção apresenta os produtos de software disponíveis para o scanner. O software mais recente pode ser instalado através do sítio Web da Epson.

Epson Scan 2

Epson Scan 2 é um controlador que controla o seu scanner, permite realizar várias definições de digitalização. Também permite iniciar como uma aplicação independente ou usando software de aplicação compatível com o TWAIN.

Consulte a ajuda do Epson Scan 2 para obter detalhes sobre a utilização da aplicação.

Document Capture Pro / Document Capture

Document Capture Pro é uma aplicação que permite digitalizar facilmente originais como documentos e formulários.

Pode guardar as imagens digitalizadas numa pasta específica, enviar por e-mail e realizar funções de cópia ligando a uma impressora. Também pode dividir documentos usando informações de separação, tais como códigos de barras e processar automaticamente novos ficheiros. Isto permite simplificar a forma como os documentos eletrónicos são manipulados, tais como ler documentos grandes e utilizar de forma mais eficiente os recursos de rede.

Document Capture Pro apenas para o Windows. Para SO Mac, usar Document Capture, e para Windows Server, use Document Capture Pro Server.

Consulte a ajuda do Document Capture Pro (Windows) ou Document Capture (SO Mac) para mais informações sobre como usar a aplicação.

Nota:

Document Capture Pro não é compatível com Windows Vista/Windows XP.

Tarefa:

Ao realizar por ordem, as operações que se seguem são conhecidas como uma tarefa: **1. Digitalizar > 2. Gravar > 3. Enviar.**

Ao registar uma série de operações previamente como uma tarefa, pode executar todas as operações, selecionando simplesmente o trabalho. Atribuindo uma tarefa ao painel de controlo do scanner, pode iniciar uma tarefa no painel de controlo (Atribuição de botões).

Função de separação:

Pode processar automaticamente ordens complicadas ou organizar usando uma variedade de métodos de deteção como páginas em branco, com ou sem códigos de barras, que são inseridas entre os originais, ou códigos de barras nos originais.

Também pode classificar várias imagens digitalizadas como ficheiros separados e salvar cada ficheiro em pastas específicas, usando estes métodos, ou definindo páginas específicas.

Document Capture Pro Server

Document Capture Pro Server é uma aplicação para Windows Server que lhe permite gerir até 100 scanners na rede através de servidores.

Usando um navegador web, pode registar e monitorar scanners ou registar tarefas: **1. Digitalizar > 2. Gravar > 3. Enviar** e atribuí-los a scanners individuais. Pode digitalizar selecionando apenas uma tarefa num scanner gerido por Document Capture Pro Server.

Para mais informações, contacte o seu o escritório Epson local.

Document Capture Pro Server Authentication Edition

Uma aplicação para Windows Server que adiciona um recurso de autenticação para o Document Capture Pro Server.

Isto permite-lhe evitar a utilização indevida e aumentar a eficiência ao restringir os recursos a que os utilizadores individuais podem aceder. É necessária autenticação ao utilizar o scanner.

Para mais informações, contacte o seu o escritório Epson local.

Presto! BizCard

Presto! BizCard por NewSoft fornece uma vasta gama de funções de gestão de contactos para adicionar cartões de visita sem ter que escrever. Use o sistema de reconhecimento BizCard para digitalizar cartões de visita, editar e sincronizar as informações com o software de gestão de banco de dados pessoal usado com mais frequência. Pode guardar facilmente e gerir as suas informações de contacto.

EPSON Software Updater

O EPSON Software Updater é uma aplicação que procura e instala novas atualizações da aplicação a partir da Internet.

É possível também atualizar o manual digital do scanner.

Nota:

Os sistemas operativos Windows Server não são suportados.

Componentes opcionais e informações de consumíveis

Folha de Transporte Códigos

Usar a Folha de Transporte permite-lhe digitalizar originais de forma irregular ou fotografias que podem ser facilmente danificados ao processar o papel. Pode digitalizar originais maiores que o formato A4 com uma folha de transporte, dobrando-o ao meio.

Nomes da peça	Códigos
Folha de Transporte*	B12B819051 B12B819061 (apenas na China)

* A folha de transporte só pode ser usada com o respetivo código.

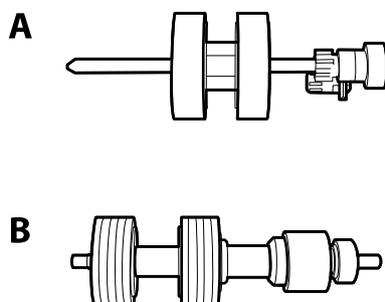
Informações relacionadas

- ➔ [“Especificações gerais para originais digitalizados” na página 23](#)
- ➔ [“Colocar originais de tamanho grande” na página 41](#)
- ➔ [“Colocar Originais com Forma Irregular” na página 44](#)
- ➔ [“Colocar fotografias” na página 47](#)

Noções básicas do scanner

Códigos do conjunto de montagem do rolo

As peças (o cilindro de recolha e o rolo de separação) devem ser substituídas quando o número de digitalizações exceder o número de serviço. Pode verificar o número de digitalizações mais recente no painel de controlo ou em Epson Scan 2 Utility.



A: rolo de recolha, B: rolo de separação

Nomes da peça	Códigos	Ciclo de vida
Conjunto de montagem do rolo	B12B819031 B12B819041 (apenas na China)	200,000*

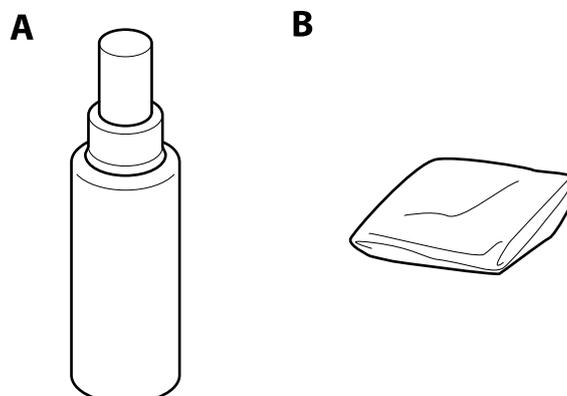
* Este número foi alcançado pela digitalização consecutiva usando papel original de teste da Epson e funciona como referência para o ciclo de substituição. O ciclo de substituição pode variar dependendo dos diferentes tipos de papel, como papel que produz um elevado nível de pó de papel ou papel com uma superfície áspera que pode encurtar o ciclo de vida.

Informações relacionadas

- ➔ [“Substituir o Kit de Montagem do Rolo” na página 107](#)
- ➔ [“Repor o número de digitalizações” na página 111](#)

Códigos do conjunto de limpeza

Utilize quando limpar o interior do scanner.



A: produto de limpeza, B: tecido de limpeza

Noções básicas do scanner

Nomes da peça	Códigos
Conjunto de limpeza	B12B819291

Informações relacionadas

➔ [“Limpar o interior do scanner” na página 102](#)

Especificações dos originais e colocação de originais

Especificações dos originais

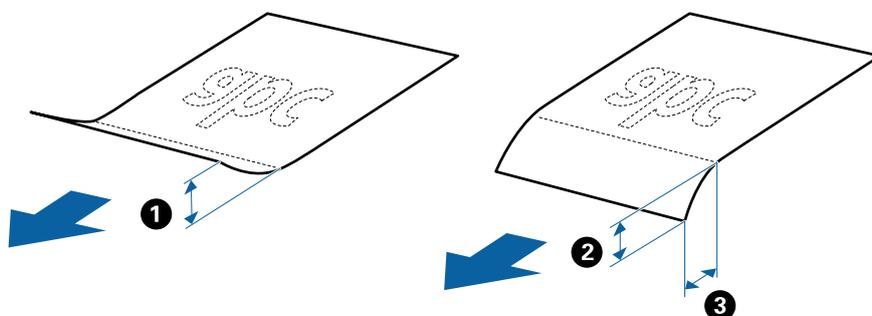
Esta seção explica as especificações e condições de originais que podem ser carregados no ADF.

Especificações gerais para originais digitalizados

Tipo de original	Espessura	Formato
Papel normal	27 a 413 g/m ²	Máximo: 215,9×6.096,0 mm (8,5×240,0 pol.)
Papel fino	Tamanho A8 ou inferior: 127 a 413 g/m ²	Mínimo: 50,8×50,8 mm (2,0×2,0 pol.)
Papel reciclado		
Postal	Cartões de plástico: 1,24 mm (0,05 pol.) ou menos (incluindo alto-relevo)	O tamanho varia de acordo com o tipo de originais.
Cartão de visita		
Envelopes	Cartões laminados: 0,8 mm (0,03 pol.) ou menos	
Cartões de plástico conformes com o tipo ISO7810 ID-1 (com ou sem alto-relevo)		
Cartões laminados		
Papel térmico		

Nota:

- Todos os originais devem ser planos na margem principal.
- Certifique-se que o papel enrolado na margem principal dos originais é mantido dentro do intervalo.
 - ① 3 mm ou menos.
 - ② deve ter 1 mm ou menos enquanto ② é igual ou inferior a ③. Quando ③ for igual ou superior a 10 vezes o tamanho de ②, ② pode ser superior a 1 mm.



- Mesmo quando o original cumprir as especificações para originais que podem ser colocados no ADF, pode não ser possível fazer a alimentação a partir do ADF ou a qualidade da digitalização pode ser afetada nas propriedades ou qualidade do papel.

Especificações dos originais e colocação de originais

Especificações de originais de tamanho normal

A lista dos originais de tamanho normal que pode carregar no scanner.

Formato	Medidas	Espessura	Tipo de papel	Capacidade de alimentação*
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 pol.)	27 a 413 g/m ²	Papel normal Papel fino Papel reciclado	<p>Espessura do conjunto de originais: menos de 12 mm (0,47 pol)</p> <p>80 g/m²: 80 folhas</p> <p>90 g/m²: 69 folhas</p> <p>104 g/m²: 59 folhas</p> <p>127 g/m²: 50 folhas</p> <p>157 g/m²: 40 folhas</p> <p>209 g/m²: 30 folhas</p> <p>256 g/m²: 24 folhas</p> <p>413 g/m²: 14 folhas</p> <p>A capacidade de carregamento varia de acordo com o tipo de papel.</p>
Carta	215,9×279,4 mm (8,5×11 pol.)			<p>Espessura do conjunto de originais: menos de 12 mm (0,47 pol)</p> <p>80 g/m²: 100 folhas</p> <p>90 g/m²: 86 folhas</p> <p>104 g/m²: 74 folhas</p> <p>127 g/m²: 62 folhas</p> <p>157 g/m²: 50 folhas</p> <p>209 g/m²: 38 folhas</p> <p>256 g/m²: 30 folhas</p> <p>413 g/m²: 18 folhas</p> <p>A capacidade de carregamento varia de acordo com o tipo de papel.</p>
A4	210×297 mm (8,3×11,7 pol.)			
B5	182×257 mm (7,2×10,1 pol.)			
A5	148×210 mm (5,8×8,3 pol.)			
B6	128×182 mm (5,0×7,2 pol.)			
A6	105×148 mm (4,1×5,8 pol.)			
A8	52×74 mm (2,1×2,9 pol.)	127 a 413 g/m ²		
Cartão de visita	55×89 mm (2,1×3,4 pol.)	210 g/m ²		<p>Espessura do conjunto de originais: menos de 12 mm (0,47 pol)</p> <p>30 folhas</p>

* Pode recarregar os originais até à capacidade máxima durante a digitalização.

Especificações dos originais e colocação de originais

Especificações de papel longo

As especificações de papel longo que pode carregar no scanner.

Formato	Espessura	Tipo de papel	Capacidade de alimentação
Largura: 50,8 a 215,9 mm (2,0 a 8,5 pol.) Comprimento: 393,8 a 6.096,0 mm (15,5 a 240,0 pol.)	50 a 130 g/m ²	Papel normal Papel fino Papel reciclado	1 folha

Especificações de Cartões de Plástico

As especificações de cartões de plástico que pode carregar no scanner.

Tamanho	Tipo de Cartão	Espessura	Capacidade de alimentação	Direção de carregamento
ISO7810 Tipo de ID-1 54,0×85,6 mm (2,1×3,3 pol.)	Com gravação	1,24 mm (0,05 pol.) ou menos	1 cartão	Horizontal (Paisagem)
	Sem gravação	0,76 mm (0,03 pol.) ou menos	5 cartões	

Especificações de cartões laminados

As especificações de cartões laminados que pode carregar no scanner.

Tamanho	Espessura	Capacidade de alimentação
120,0 × 150,0 mm (4,7 × 5,9 pol.) ou menos	0,8 mm (0,03 pol.) ou menos	1 cartão

Especificações para Originais Usando o Folha de Transporte

O Folha de Transporte opcional é uma folha designada para transportar originais no scanner. Pode digitalizar originais maiores que A4/Carta, documentos importantes ou fotografias que devem não podem ser danificados, papel fino, originais de formato irregular e etc.

A tabela que se segue fornece as condições para usar o Folha de Transporte.

Especificações dos originais e colocação de originais

Tipo	Tamanho	Espessura	Capacidade de carga do Folha de Transporte
Originais que não podem ser colocados diretamente no scanner	A3* ¹ A4 B4* ¹ Carta Legal* ¹ B5 A5 B6 A6 A8 Formato personalizado: <input type="checkbox"/> Largura: até 431,8 mm (17 pol.)* ² <input type="checkbox"/> Comprimento: até 297 mm (17 pol.)* ³	0,3 mm (0,012 pol.) ou menos (excluindo a espessura de Folha de Transporte)	10 folhas

*1 Dobrar ao meio para definir.

*2 Originais mais largos que 215,9 mm (8,5 pol.) devem ser dobrados ao meio.

*3 A margem principal do original deve ser colocado na parte inicial da Folha de Transporte ao digitalizar um original com aproximadamente 297 mm (11,7 pol.) de comprimento. Caso contrário, o comprimento da imagem digitalizada pode ser mais longo que o pretendido à medida que o scanner digitaliza o final da Folha de Transporte ao selecionar **Detecção Automática** como definição de **Tamanho do Documento** em Epson Scan 2.

Informações relacionadas

➔ [“Folha de Transporte Códigos” na página 20](#)

Especificações para envelopes

As especificações para envelopes que pode colocar no scanner.

Formato	Medidas	Espessura	Capacidade de alimentação
C6	114×162 mm (4,49×6,38 pol.) (tamanho normal)	0,38 mm (0,015 pol.) ou menos	10 envelopes
DL	110×220 mm (4,33×8,66 pol.) (tamanho normal)		

Especificações dos originais e colocação de originais

Tipo de originais que requerem atenção

Os seguintes tipos de originais podem não ser devidamente digitalizados.

- Originais com uma superfície irregular como cabeçalho de carta.
- Originais com rugas ou linhas de dobra
- Originais perfurados
- Original com etiquetas ou adesivos
- Papel sem químico
- Originais enrolados
- Papel revestido

Nota:

- Uma vez que o papel sem carbono contém substâncias químicas que podem prejudicar os rolos, em caso de obstruções frequentes, limpar o rolo de recolha e o rolo de separação.*
- Os originais enrugados podem ser digitalizados de forma mais eficaz se diminuir a velocidade de alimentação durante a digitalização ou se alisar as rugas antes de colocar o papel.*
- Para digitalizar originais delicados ou originais que ficam facilmente enrugados, usar a Folha de Transporte (vendida separadamente).*
- Para digitalizar originais que são detetados incorretamente como alimentação dupla, defina o **Função DFDS** como **Ativ.** no painel de controlo antes de retomar a digitalização ou selecione **Não** em **Detectar Alimentação Dupla** no separador **Definições Principais** em Epson Scan 2.*
- As etiquetas ou autocolantes devem estar firmemente presos aos originais sem cola saliente.*
- Tente alisar os originais enrolados antes da digitalização.*

Informações relacionadas

- ➔ [“Noções básicas do scanner” na página 12](#)
- ➔ [“Manutenção” na página 102](#)

Tipos de originais que não devem ser digitalizados

Os seguintes tipos de originais não devem ser digitalizados.

- Fotografias
- Folhetos
- Originais cujo suporte não seja papel (tais como arquivos claros, tecido e folha de metal)
- Originais com agrafos ou cliques
- Originais com cola
- Originais rasgados
- Originais muito enrugadas ou enroladas
- Originais transparentes como película OHP
- Originais com papel carbono na parte de trás
- Originais com tinta fresca
- Originais com notas adesivas

Especificações dos originais e colocação de originais

Nota:

- ❑ Não colocar fotografias, obras de arte originais valiosas, documentos importantes que não quer ver danificados ou desfigurados diretamente no scanner. A colocação indevida pode amarrutar ou danificar o original. Ao digitalizar este tipo de originais, use a Folha de Transporte (vendida separadamente).
- ❑ Os originais rasgados, enrolados ou enrugados também podem ser digitalizados se usar a Folha de Transporte (vendida separadamente).

Informações relacionadas

➔ [“Fotografias” na página 47](#)

Colocar documentos originais

Originais de Tamanho Normal

Especificações de originais de tamanho normal

A lista dos originais de tamanho normal que pode carregar no scanner.

Especificações dos originais e colocação de originais

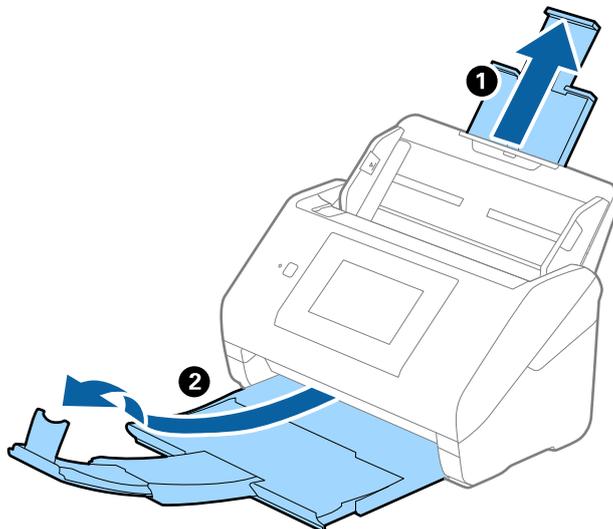
Formato	Medidas	Espessura	Tipo de papel	Capacidade de alimentação*
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 pol.)	27 a 413 g/m ²	Papel normal Papel fino Papel reciclado	<p>Espessura do conjunto de originais: menos de 12 mm (0,47 pol)</p> <p>80 g/m²: 80 folhas</p> <p>90 g/m²: 69 folhas</p> <p>104 g/m²: 59 folhas</p> <p>127 g/m²: 50 folhas</p> <p>157 g/m²: 40 folhas</p> <p>209 g/m²: 30 folhas</p> <p>256 g/m²: 24 folhas</p> <p>413 g/m²: 14 folhas</p> <p>A capacidade de carregamento varia de acordo com o tipo de papel.</p>
Carta	215,9×279,4 mm (8,5×11 pol.)			<p>Espessura do conjunto de originais: menos de 12 mm (0,47 pol)</p> <p>80 g/m²: 100 folhas</p> <p>90 g/m²: 86 folhas</p> <p>104 g/m²: 74 folhas</p> <p>127 g/m²: 62 folhas</p> <p>157 g/m²: 50 folhas</p> <p>209 g/m²: 38 folhas</p> <p>256 g/m²: 30 folhas</p> <p>413 g/m²: 18 folhas</p> <p>A capacidade de carregamento varia de acordo com o tipo de papel.</p>
A4	210×297 mm (8,3×11,7 pol.)			
B5	182×257 mm (7,2×10,1 pol.)			
A5	148×210 mm (5,8×8,3 pol.)			
B6	128×182 mm (5,0×7,2 pol.)			
A6	105×148 mm (4,1×5,8 pol.)			
A8	52×74 mm (2,1×2,9 pol.)	127 a 413 g/m ²		
Cartão de visita	55×89 mm (2,1×3,4 pol.)	210 g/m ²		<p>Espessura do conjunto de originais: menos de 12 mm (0,47 pol)</p> <p>30 folhas</p>

* Pode recarregar os originais até à capacidade máxima durante a digitalização.

Especificações dos originais e colocação de originais

Colocar originais de tamanho normal

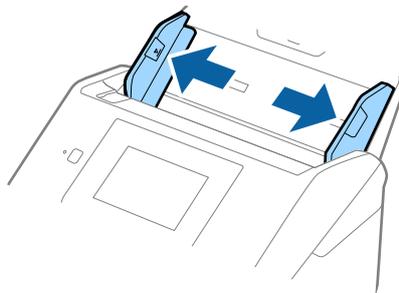
1. Alargar a extensão do tabuleiro de entrada. Faça deslizar para fora o tabuleiro de saída, esticar a extensão do tabuleiro de saída e a seguir, levantar o fixador.



Nota:

- No caso de originais de tamanho A4 ou maiores, não se esqueça de puxar e esticar a extensão do tabuleiro de entrada.
- Não se esqueça de puxar e esticar as extensões do tabuleiro de saída para que possam ficar um pouco mais extensas que o comprimento do original e elevar o fixador para que os originais possam ser devidamente empilhados no tabuleiro de saída.
- O fixador pode ser movido para a frente e para trás na extensão do tabuleiro de saída para ajustar facilmente a posição do fixador na melhor posição dos originais que estão a ser digitalizados.
- Se os originais mais espessos chocarem com a bandeja de saída e caírem do mesmo, guarde o tabuleiro de saída e não use o mesmo para empilhar os originais ejetados.
- Se as imagens digitalizadas continuarem a ser afetadas pelos originais ejetados que atingem a superfície por baixo do scanner, recomendamos colocar o scanner na margem de uma mesa onde os originais ejetados podem cair livremente e possam ser apanhados.

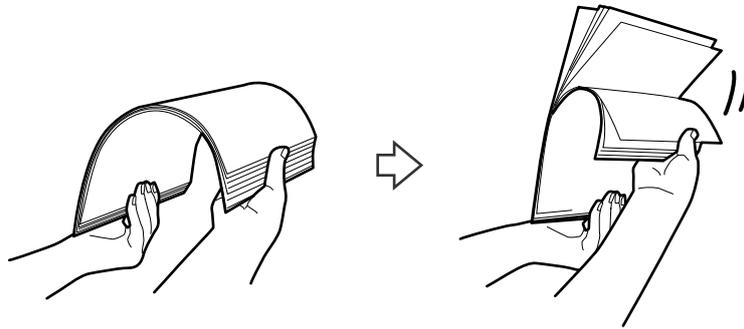
2. Deslize os guias da margem no tabuleiro de entrada em toda a sua extensão.



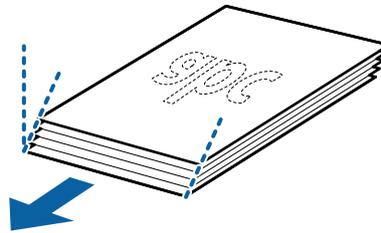
Especificações dos originais e colocação de originais

3. Agitar os originais.

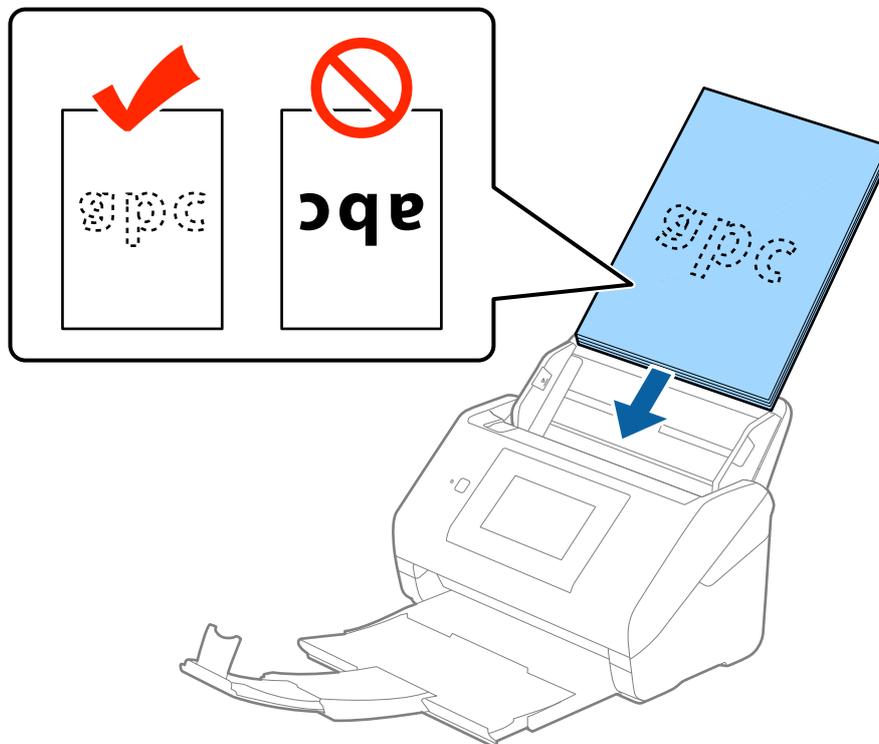
Segure ambas as extremidades dos originais e agite-os algumas vezes.



4. Alinhe as margens dos originais com o lado impresso voltado para baixo e deslize a margem em forma de cunha.

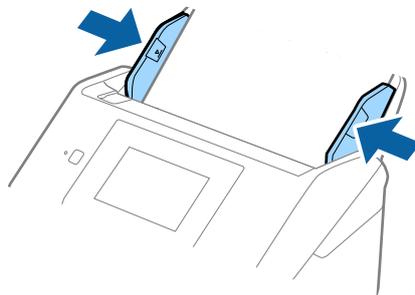


5. Colocar os originais no tabuleiro de entrada voltados para baixo com a margem superior voltados para o ADF. Deslizar os originais para o ADF até que encontrem resistência.



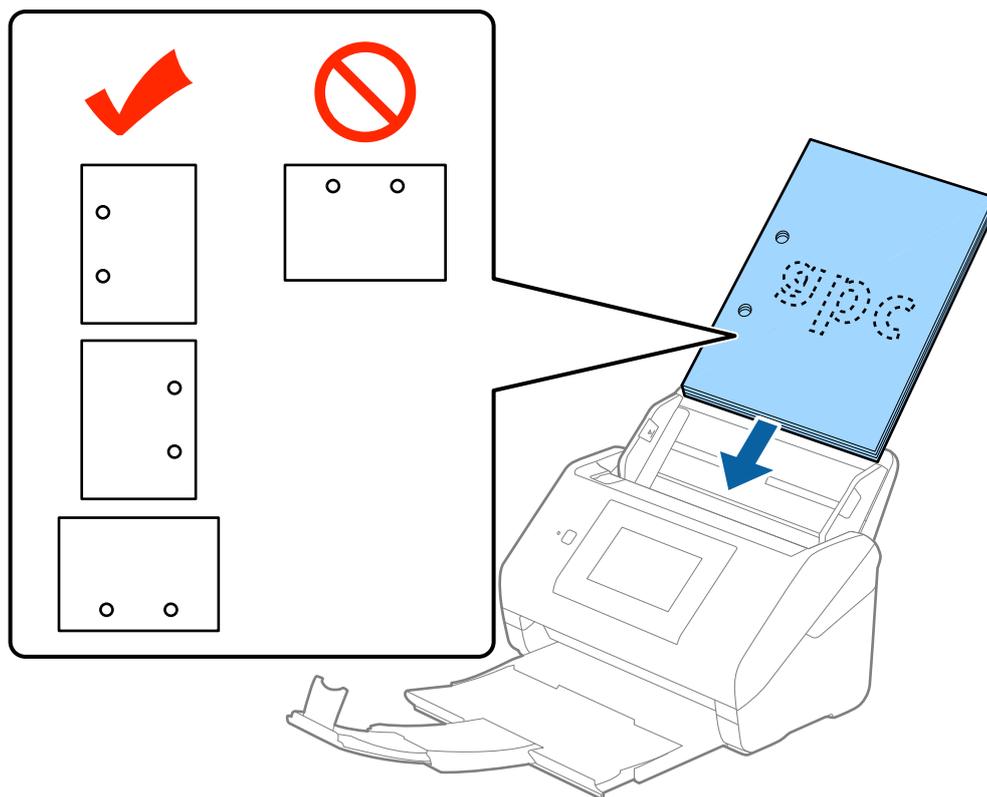
Especificações dos originais e colocação de originais

- Deslizar as guias de extremidades para ajustarem a margem dos originais, certificando-se que não existem folgas entre os originais e as guias de margem. Caso contrário, os originais podem ser alimentados enviesados.



Nota:

- Ao digitalizar originais com furos de furador, tais como papel de folhas soltas, colocar os originais com os furos voltada para o lado ou para baixo. Não devem existir quaisquer furos numa faixa de 30 mm (1,2 polegadas) no centro dos originais. No entanto, pode haver furos a 30 mm (1,2 polegadas) da extremidade principal dos originais. Certifique-se que as margens dos furos de furador não têm rebarbas ou papel enrolado.



- Ao digitalizar papel fino com rugas que provocam obstrução de papel ou alimentação dupla, poderá melhorar a situação, pressionando o botão **Lenta**. Para isso, no painel de controlo, toque em **Definições > Definições de Digitalização externas > Lenta** e selecione **Ativ.** para diminuir a velocidade de alimentação.

Especificações dos originais e colocação de originais

Papel longo

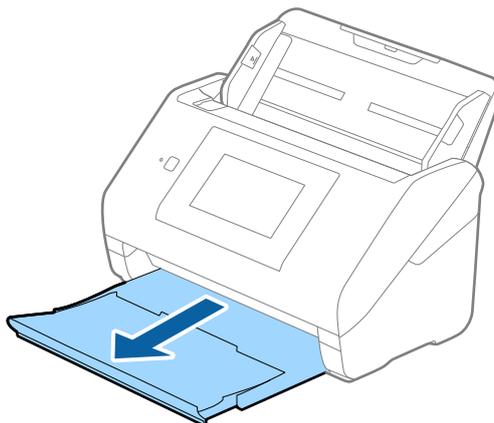
Especificações de papel longo

As especificações de papel longo que pode carregar no scanner.

Formato	Espessura	Tipo de papel	Capacidade de alimentação
Largura: 50,8 a 215,9 mm (2,0 a 8,5 pol.) Comprimento: 393,8 a 6.096,0 mm (15,5 a 240,0 pol.)	50 a 130 g/m ²	Papel normal Papel fino Papel reciclado	1 folha

Colocar papel longo

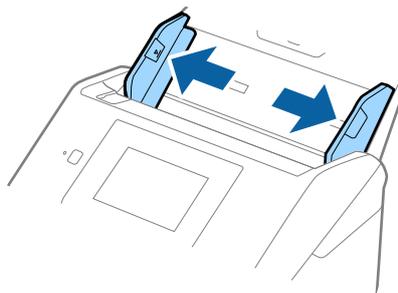
1. Deslize o tabuleiro de saída para fora.



Nota:

Não puxe a extensão do tabuleiro de saída e extensões do tabuleiro de entrada e não levante o fixador.

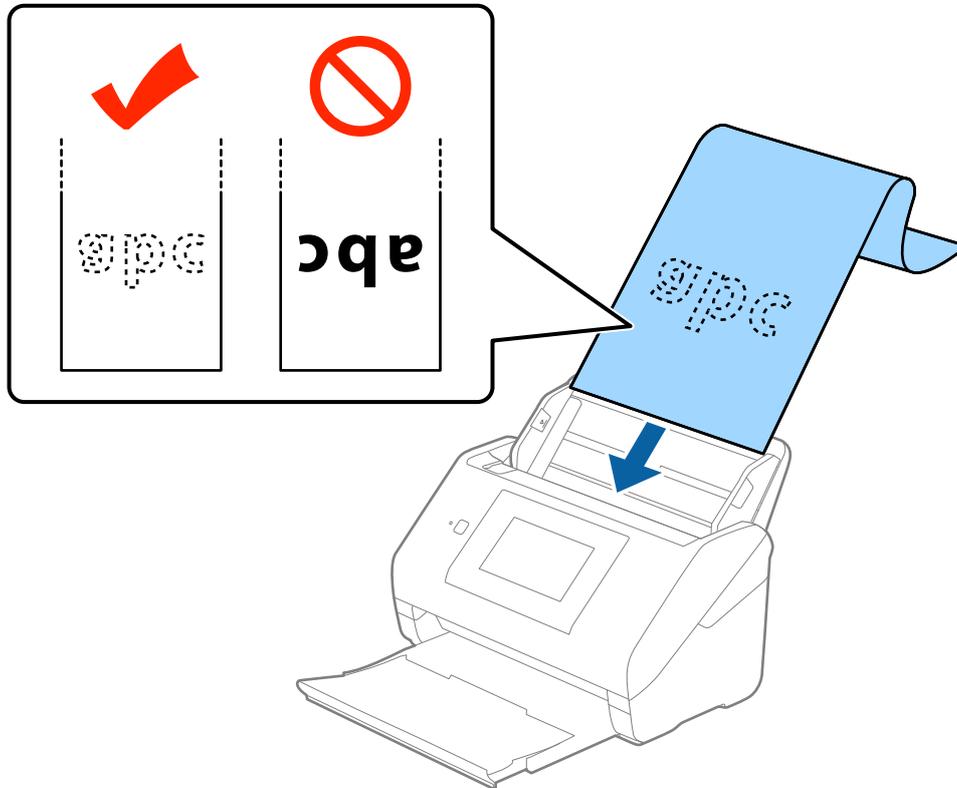
2. Deslize os guias da margem no tabuleiro de entrada em toda a sua extensão.



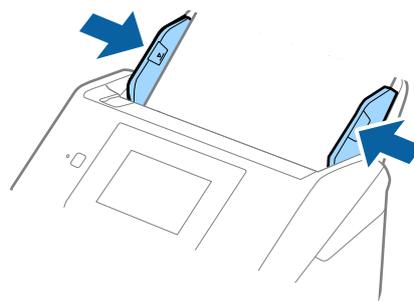
Especificações dos originais e colocação de originais

- Colocar o original diretamente no tabuleiro de entrada voltado para baixo com a margem superior voltada para o ADF.

Deslizar o original para o ADF até encontrar resistência.



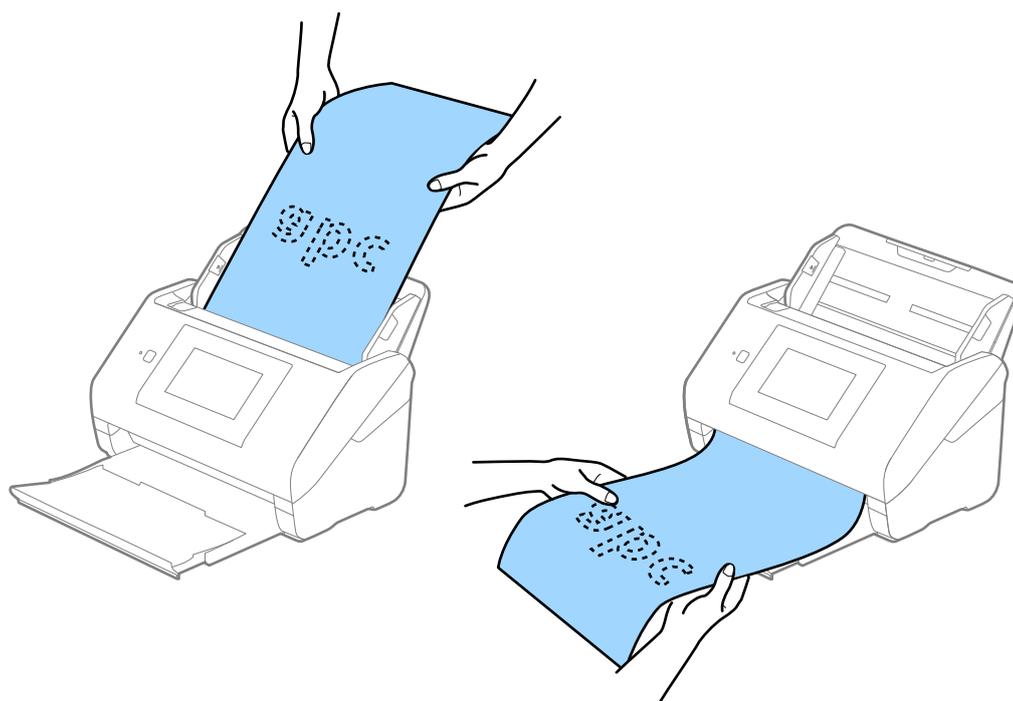
- Ajustar os guias de margem para se ajustarem à margem do papel comprido, certificando-se que não existem folgas entre o papel e os guias de margem. Caso contrário, os originais podem ser alimentados enviesados.



Especificações dos originais e colocação de originais

Nota:

- ❑ Pode digitalizar papel comprido até 5.461 mm (215 polegadas) de comprimento, com uma resolução de 300 dpi ou menos, e mais de 5.461 mm (215 polegadas) até 6.096 mm (240 polegadas) com uma resolução de 200 dpi ou menos.
- ❑ É necessário especificar o tamanho do papel em Epson Scan 2. Existem três formas para especificar o tamanho de papel em Epson Scan 2, se o comprimento do papel é de 3.048 mm (120 polegadas) ou menos, pode seleccionar **Det. Autom. (Papel longo)** para detetar o tamanho automaticamente.
Se o comprimento do papel for superior a 3,048 mm (120 polegadas), é necessário seleccionar **Personalizar** e introduza o tamanho do papel. Se o comprimento do papel for de 5.461 mm (215 polegadas) ou menos, pode usar **Detectar comprimento do papel** em vez de introduzir a altura do papel. Se o papel tiver um comprimento superior a 5,461 mm (215 polegadas), é necessário introduzir a largura e a altura do papel.
- ❑ Colocar o papel longo no lado de entrada para que não caia para fora do ADF, e o lado de saída para que o papel ejetado não caia do tabuleiro de saída.



Informações relacionadas

- ➔ “Definições necessárias para originais especiais em Epson Scan 2” na página 63

Cartões de plástico

Especificações de Cartões de Plástico

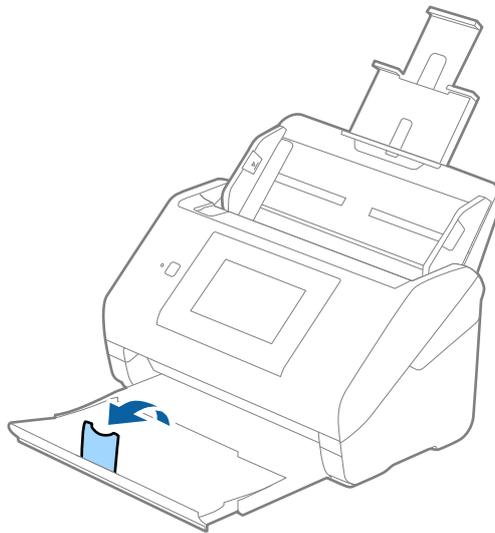
As especificações de cartões de plástico que pode carregar no scanner.

Especificações dos originais e colocação de originais

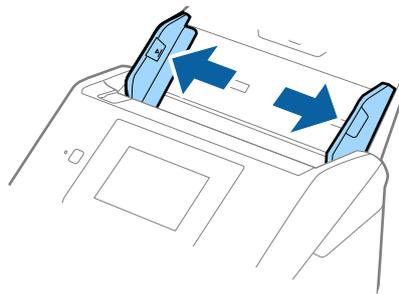
Tamanho	Tipo de Cartão	Espessura	Capacidade de alimentação	Direção de carregamento
ISO7810 Tipo de ID-1 54,0×85,6 mm (2,1×3,3 pol.)	Com gravação	1,24 mm (0,05 pol.) ou menos	1 cartão	Horizontal (Paisagem)
	Sem gravação	0,76 mm (0,03 pol.) ou menos	5 cartões	

Colocar Cartões Plásticos

1. Deslize o receptor e levante o fixador.



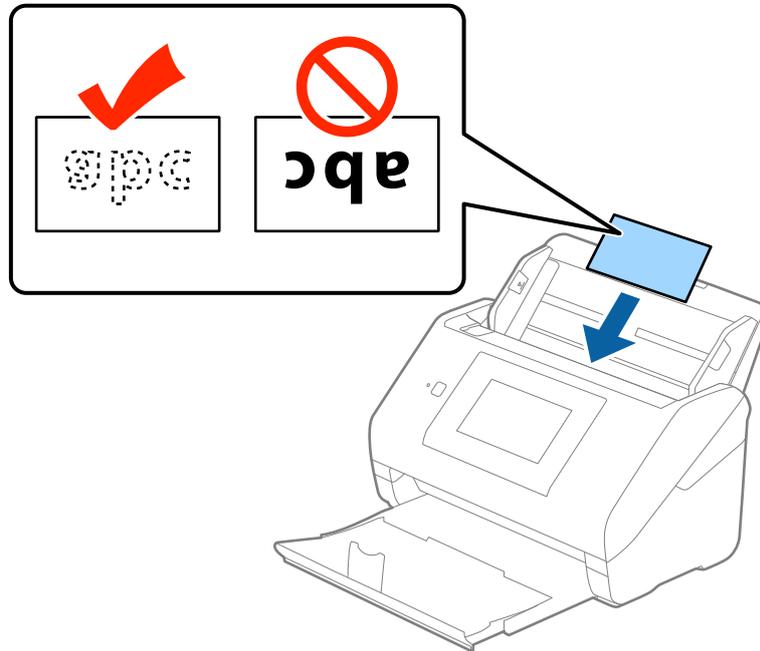
2. Deslize os guias da margem no tabuleiro de entrada em toda a sua extensão.



Especificações dos originais e colocação de originais

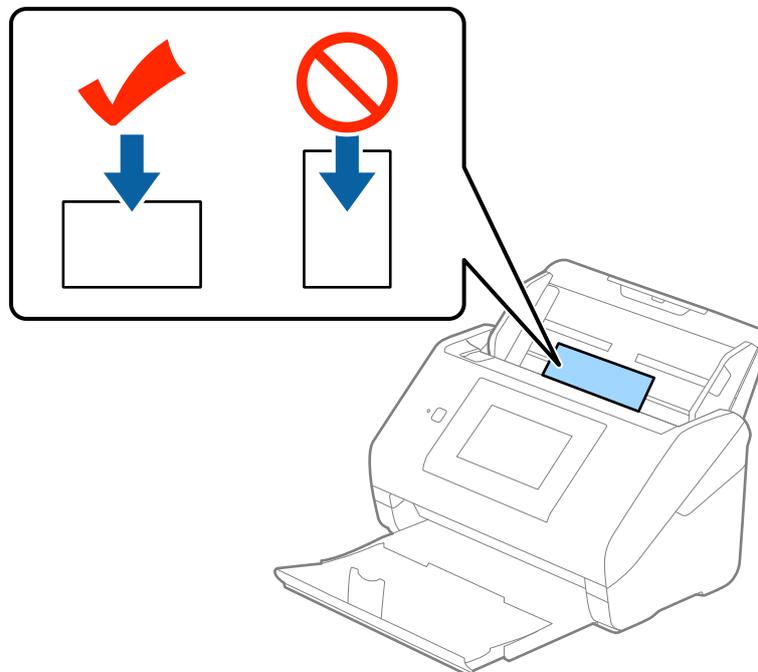
3. Colocar os cartões de plástico no tabuleiro de entrada voltados para baixo com a margem superior voltada para o ADF.

Deslizar os cartões de plástico para o ADF até que encontrem resistência.



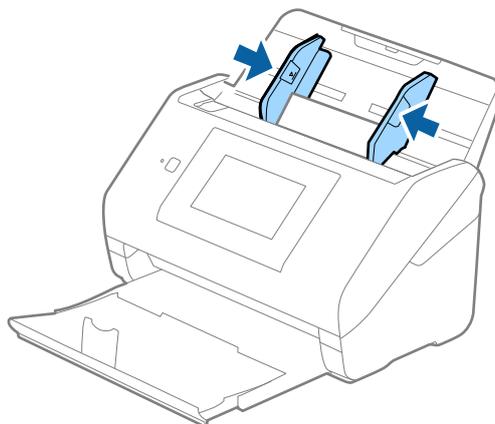
! *Importante:*

Não colocar cartões de plástico verticalmente.



Especificações dos originais e colocação de originais

- Deslize as guias de margem até às margens dos cartões de plástico.



Nota:

Para digitalizar cartões de plástico, selecione **Cartão de Plástico (Horizontal)** em **Tamanho do Documento** ou selecione **Não** em **Detectar Alimentação Dupla** no separador **Definições Principais** em **Epson Scan 2**. Para mais informações, consulte a ajuda **Epson Scan 2**.

Se não desativar **Detectar Alimentação Dupla** em **Epson Scan 2** e se for exibido um erro de alimentação dupla, retire o envelope do ADF e volte a colocar, toque em **Função DFDS** no ecrã do painel de controlo para o definir como **Ativ.** para desativar **Detectar Alimentação Dupla** na próxima digitalização, e a seguir volte a digitalizar. O botão **Função DFDS** (Ignorar Deteção de Alimentação Dupla) desativa apenas **Detectar Alimentação Dupla** para uma folha.

Informações relacionadas

➔ [“Definições necessárias para originais especiais em Epson Scan 2” na página 63](#)

Cartões laminados

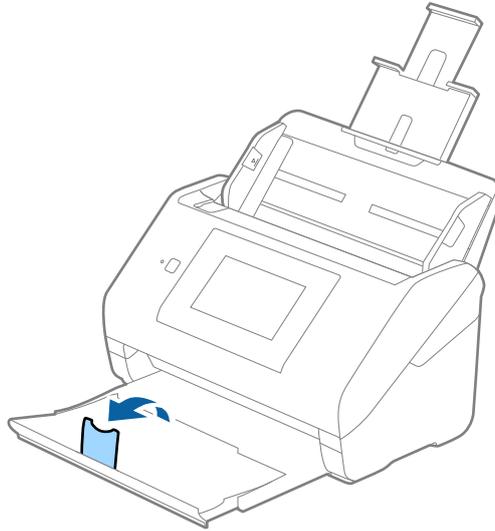
Especificações de cartões laminados

As especificações de cartões laminados que pode carregar no scanner.

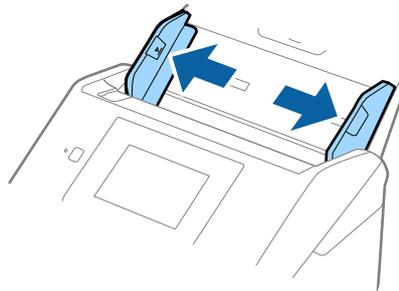
Tamanho	Espessura	Capacidade de alimentação
120,0 × 150,0 mm (4,7 × 5,9 pol.) ou menos	0,8 mm (0,03 pol.) ou menos	1 cartão

Colocar Cartões Laminados

1. Deslize o receptor e levante o fixador.



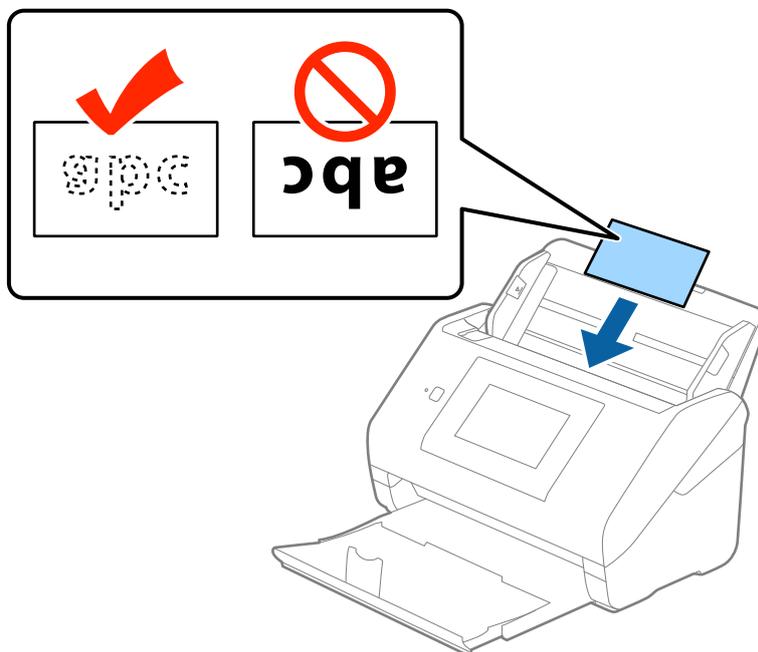
2. Deslize os guias da margem no tabuleiro de entrada em toda a sua extensão.



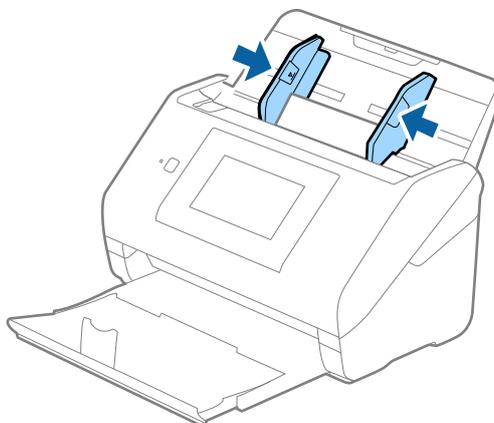
Especificações dos originais e colocação de originais

- Colocar os cartões laminados no tabuleiro de entrada voltados para baixo com a margem superior voltada para o ADF.

Deslizar os cartões laminados para o ADF até que encontrem resistência.



- Deslize as guias de margem até aos cartões laminados.



Nota:

- Para digitalizar os cartões laminados, selecione **Digitalizar cartão laminado** na janela **Definições** no separador **Definições Principais** em Epson Scan 2 para aumentar a exatidão da deteção automática de tamanho. Para mais informações, consulte a ajuda Epson Scan 2.
- Para digitalizar cartões laminados, selecione **Não** em **Detectar Alimentação Dupla** no separador **Definições Principais** em Epson Scan 2. Para mais informações, consulte a ajuda Epson Scan 2.

Se não desativar **Detectar Alimentação Dupla** em Epson Scan 2 e se for exibido um erro de alimentação dupla, retire o envelope do ADF e volte a colocar, toque em **Função DFDS** no ecrã do painel de controlo para o definir como **Ativ.** para desativar **Detectar Alimentação Dupla** na próxima digitalização, e a seguir volte a digitalizar. O botão **Função DFDS** (Ignorar Deteção de Alimentação Dupla) desativa apenas **Detectar Alimentação Dupla** para uma folha.

Especificações dos originais e colocação de originais

Informações relacionadas

➔ “Definições necessárias para originais especiais em Epson Scan 2” na página 63

Originais de tamanho grande

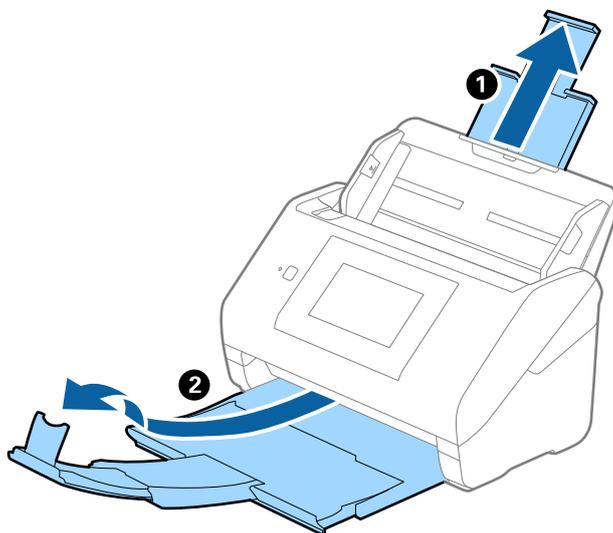
Especificações de originais de tamanho grande

Ao usar Folha de Transporte vendido separadamente e dobrando os originais ao meio, pode digitalizar originais maiores que o tamanho A4, tais como tamanhos A3 ou B4.

Tamanho	Espessura	Tipo de papel	Capacidade de carga do Folha de Transporte
Até A3	0,3 mm (0,012 pol.) ou menos (excluindo a espessura de Folha de Transporte)	Papel normal Papel fino Papel reciclado	10 folhas de transporte

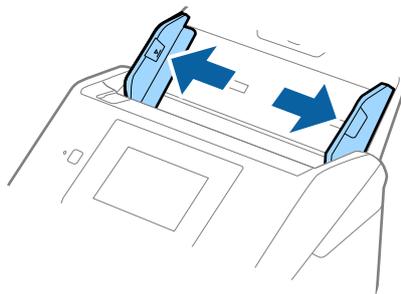
Colocar originais de tamanho grande

1. Alargar a extensão do tabuleiro de entrada. Faça deslizar para fora o tabuleiro de saída, esticar a extensão do tabuleiro de saída e a seguir, levantar o fixador.

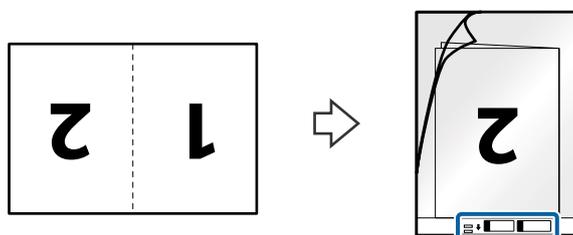


Especificações dos originais e colocação de originais

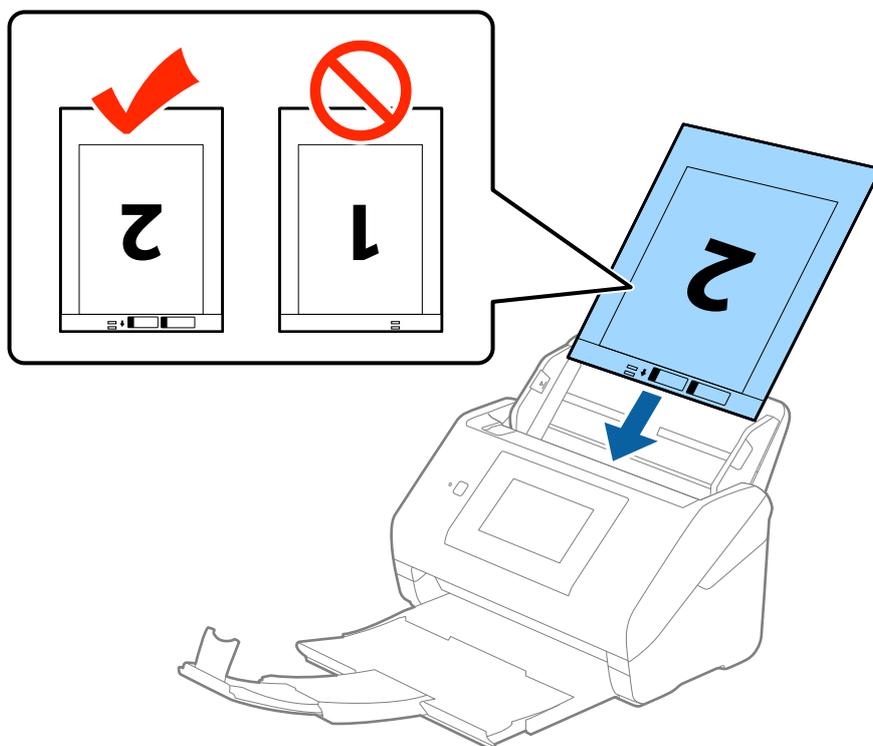
2. Deslize os guias da margem no tabuleiro de entrada em toda a sua extensão.



3. Colocar a Folha de Transporte com a ilustração na margem frontal voltada para cima e coloque o original na folha de suporte, dobrando-o ao meio de forma que o lado a ser digitalizado fique voltado para fora, com o lado direito à frente.

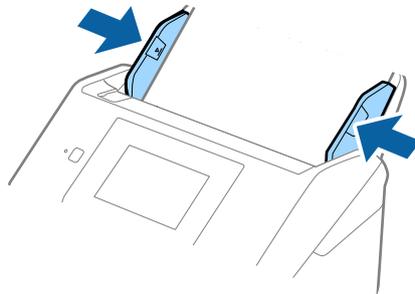


4. Colocar a Folha de Transporte no tabuleiro de entrada com a margem superior voltada para o ADF. Deslizar a Folha de Transporte para o ADF até encontrar resistência.



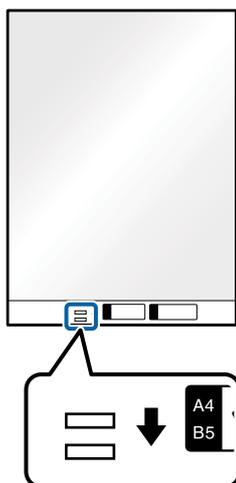
Especificações dos originais e colocação de originais

- Deslizar os guias de extremidades para se ajustarem à Folha de Transporte certificando-se que não existem folgas entre a Folha de Transporte e as guias de margem. Caso contrário, a folha de transporte pode ser alimentada enviesada.



Nota:

- ❑ Poderá ser necessário deixar de usar uma Folha de Transporte que esteja riscada ou tenha sido digitalizada mais de 3.000 vezes.
- ❑ Para digitalizar ambos os lados e juntá-los, selecione **2 Faces em Face de Digitalização** e selecione **Esquerda e Direita em Juntar imagens** no Epson Scan 2. Para mais informações, consulte a ajuda Epson Scan 2.
- ❑ Ao digitalizar uma Folha de Transporte selecionando **Detecção Automática** como definição **Tamanho do Documento**, a imagem é digitalizada automaticamente aplicando **Papel inclinado** na definição **Corrigir Desvio Documento**.
- ❑ A margem principal do original deve ser colocado na parte inicial da Folha de Transporte ao digitalizar um original com aproximadamente 297 mm de comprimento. Caso contrário, o comprimento da imagem digitalizada pode ser mais longo que o pretendido à medida que o scanner digitaliza o final da Folha de Transporte ao selecionar **Detecção Automática** como definição de **Tamanho do Documento** em Epson Scan 2.
- ❑ Usar apenas a Folha de Transporte designada para o seu scanner. A Folha de Transporte é reconhecida automaticamente pelo scanner, detetando dois pequenos furos retangulares na margem frontal. Mantenha os orifícios limpos e descobertos.



Informações relacionadas

- ➔ “Folha de Transporte Códigos” na página 20
- ➔ “Definições necessárias para originais especiais em Epson Scan 2” na página 63

Especificações dos originais e colocação de originais

Originais com Forma Irregular

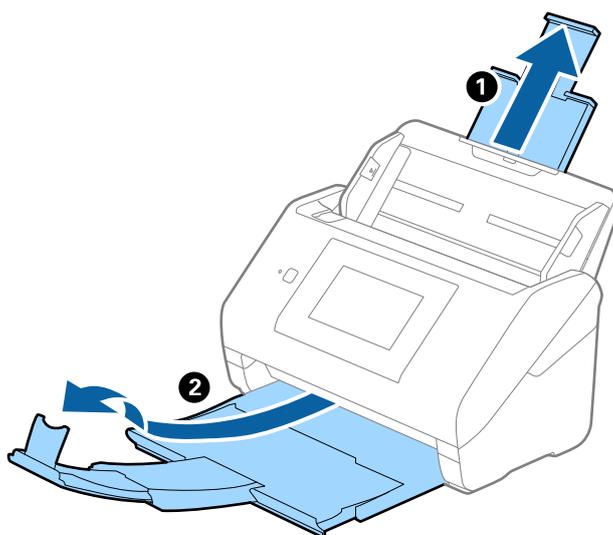
Especificações de originais com forma irregular

Ao usar Folha de Transporte vendido separadamente, você pode digitalizar originais enrugados, enrolados, muito finos ou de forma irregular.

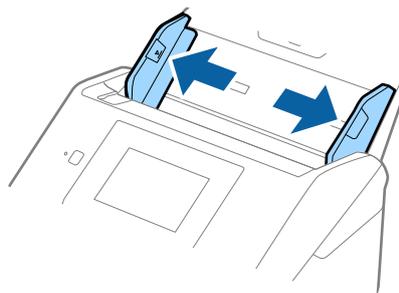
Tamanho	Espessura	Capacidade de carga do Folha de Transporte
Até A4	0,3 mm (0,012 pol.) ou menos (excluindo a espessura de Folha de Transporte)	10 folhas

Colocar Originais com Forma Irregular

1. Alargar a extensão do tabuleiro de entrada. Faça deslizar para fora o tabuleiro de saída, esticar a extensão do tabuleiro de saída e a seguir, levantar o fixador.

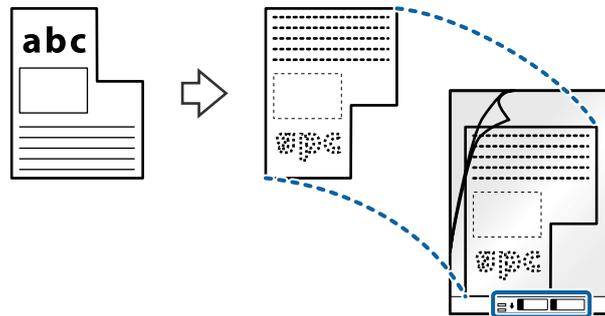


2. Deslize os guias da margem no tabuleiro de entrada em toda a sua extensão.

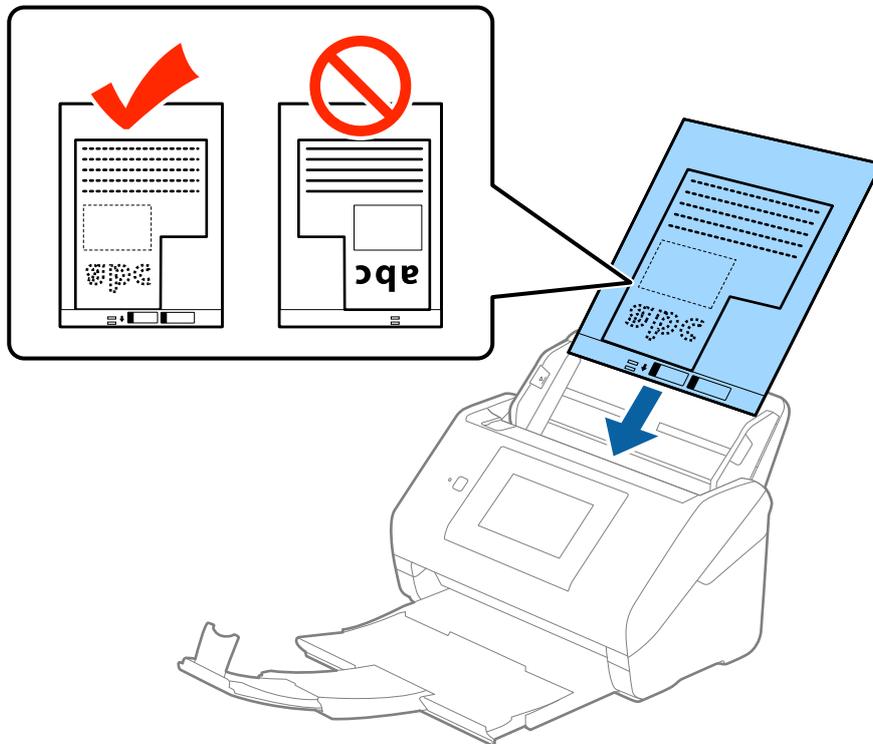


Especificações dos originais e colocação de originais

3. Coloque a Folha de Transporte com a ilustração na margem frontal voltada para cima e coloque o original no centro da Folha de Transporte com o lado a ser digitalizado voltado para baixo.

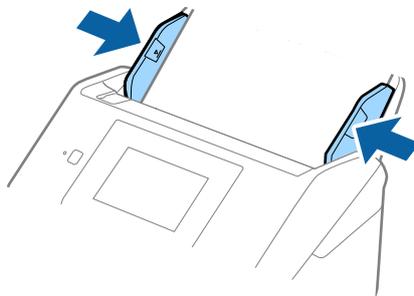


4. Colocar a Folha de Transporte no tabuleiro de entrada com a margem superior voltada para o ADF. Deslizar a Folha de Transporte para o ADF até encontrar resistência.



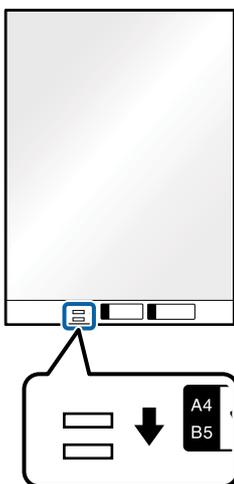
Especificações dos originais e colocação de originais

5. Deslizar os guias de extremidades para se ajustarem à Folha de Transporte certificando-se que não existem folgas entre a Folha de Transporte e as guias de margem. Caso contrário, a folha de transporte pode ser alimentada enviesada.



Nota:

- Poderá ser necessário deixar de usar uma Folha de Transporte que esteja riscada ou tenha sido digitalizada mais de 3.000 vezes.
- Se não conseguir encontrar um tamanho adequado para o original que pretende digitalizar na lista **Tamanho do Documento** em Epson Scan 2, selecione **Detecção Automática** ou selecione **Personalizar** para criar um tamanho de documento personalizado.
Ao digitalizar uma Folha de Transporte selecionando **Detecção Automática** como definição **Tamanho do Documento**, a imagem é digitalizada automaticamente aplicando **Papel inclinado** na definição **Corrigir Desvio Documento**.
- Usar apenas a Folha de Transporte designada para o seu scanner. A Folha de Transporte é reconhecida automaticamente pelo scanner, detetando dois pequenos furos retangulares na margem frontal. Mantenha os orifícios limpos e descobertos.



Informações relacionadas

- ➔ “Folha de Transporte Códigos” na página 20
- ➔ “Definições necessárias para originais especiais em Epson Scan 2” na página 63

Especificações dos originais e colocação de originais

Fotografias

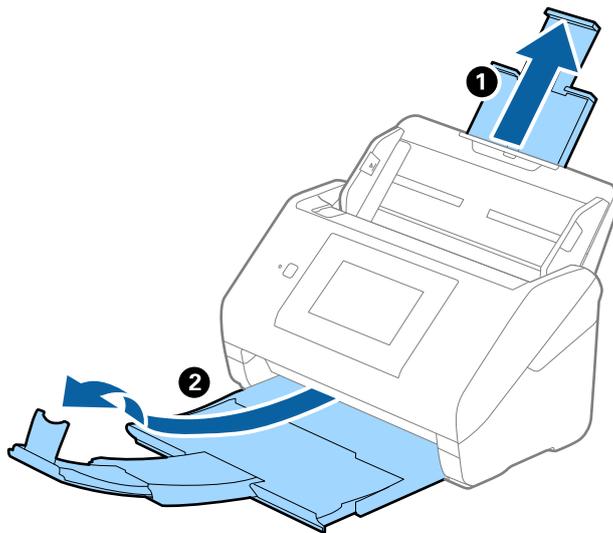
Especificações de fotografias

Usando o Folha de Transporte vendido separadamente, você pode digitalizar fotografias sem se preocupar com danificá-las.

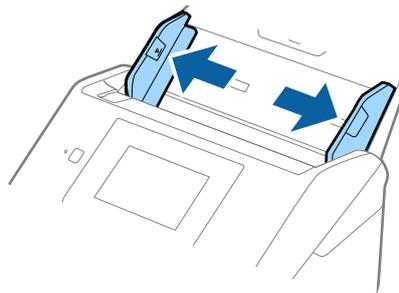
Tamanho	Espessura	Capacidade de carga do Folha de Transporte
Até A4	0,3 mm (0,012 pol.) ou menos (excluindo a espessura de Folha de Transporte)	10 folhas

Colocar fotografias

1. Alargar a extensão do tabuleiro de entrada. Faça deslizar para fora o tabuleiro de saída, esticar a extensão do tabuleiro de saída e a seguir, levantar o fixador.

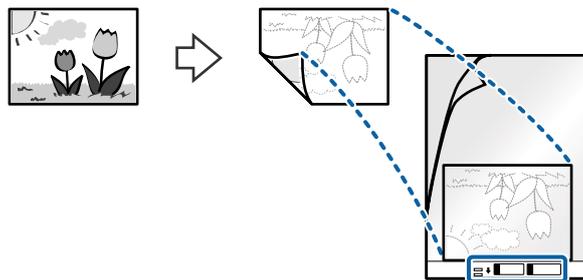


2. Deslize os guias da margem no tabuleiro de entrada em toda a sua extensão.

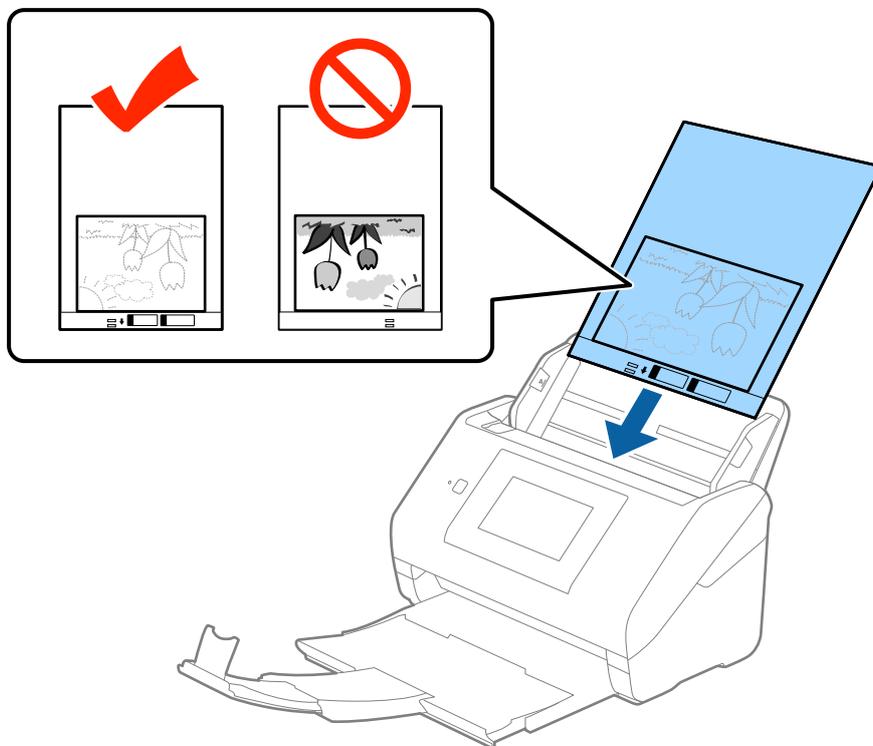


Especificações dos originais e colocação de originais

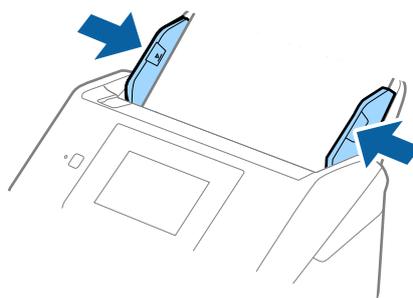
3. Coloque a Folha de Transporte com a ilustração na margem frontal voltada para cima e coloque a foto no centro da Folha de Transporte com o lado a ser digitalizado voltado para baixo.



4. Colocar a Folha de Transporte no tabuleiro de entrada com a margem superior voltada para o ADF. Deslizar a Folha de Transporte para o ADF até encontrar resistência.



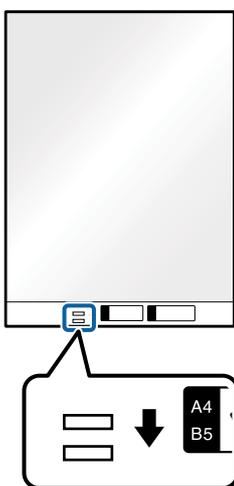
5. Deslizar os guias de extremidades para se ajustarem à Folha de Transporte certificando-se que não existem folgas entre a Folha de Transporte e as guias de margem. Caso contrário, a folha de transporte pode ser alimentada enviesada.



Especificações dos originais e colocação de originais

Nota:

- ❑ Poderá ser necessário deixar de usar uma Folha de Transporte que esteja riscada ou tenha sido digitalizada mais de 3.000 vezes.
- ❑ Se não conseguir encontrar um tamanho adequado para o original que pretende digitalizar na lista **Tamanho do Documento** em Epson Scan 2, seleccione **Detecção Automática** ou seleccione **Personalizar** para criar um tamanho de documento personalizado.
Ao digitalizar uma Folha de Transporte seleccionando **Detecção Automática** como definição **Tamanho do Documento**, a imagem é digitalizada automaticamente aplicando **Papel inclinado** na definição **Corrigir Desvio Documento**.
- ❑ Não deixe fotografias no interior da Folha de Transporte durante muito tempo.
- ❑ Usar apenas a Folha de Transporte designada para o seu scanner. A Folha de Transporte é reconhecida automaticamente pelo scanner, detetando dois pequenos furos retangulares na margem frontal. Mantenha os orifícios limpos e descobertos.



Informações relacionadas

- ➔ “Folha de Transporte Códigos” na página 20
- ➔ “Definições necessárias para originais especiais em Epson Scan 2” na página 63

Envelopes

Especificações para envelopes

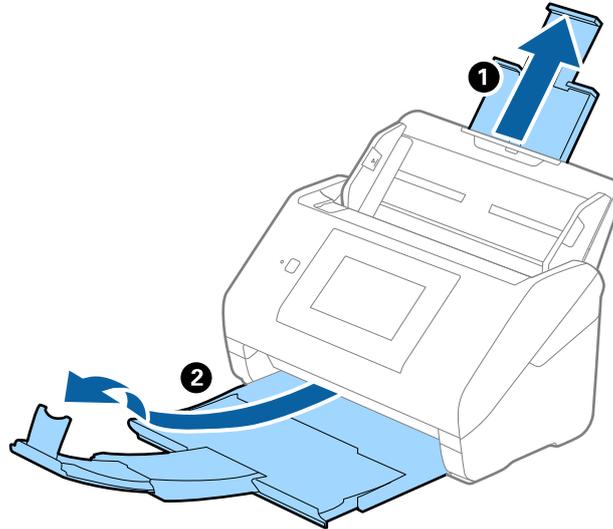
As especificações para envelopes que pode colocar no scanner.

Formato	Medidas	Espessura	Capacidade de alimentação
C6	114×162 mm (4,49×6,38 pol.) (tamanho normal)	0,38 mm (0,015 pol.) ou menos	10 envelopes
DL	110×220 mm (4,33×8,66 pol.) (tamanho normal)		

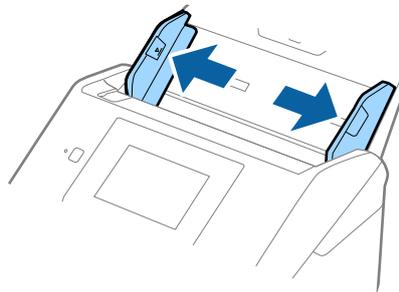
Especificações dos originais e colocação de originais

Colocar Envelopes

1. Alargar a extensão do tabuleiro de entrada. Faça deslizar para fora o tabuleiro de saída, esticar a extensão do tabuleiro de saída e a seguir, levantar o fixador.



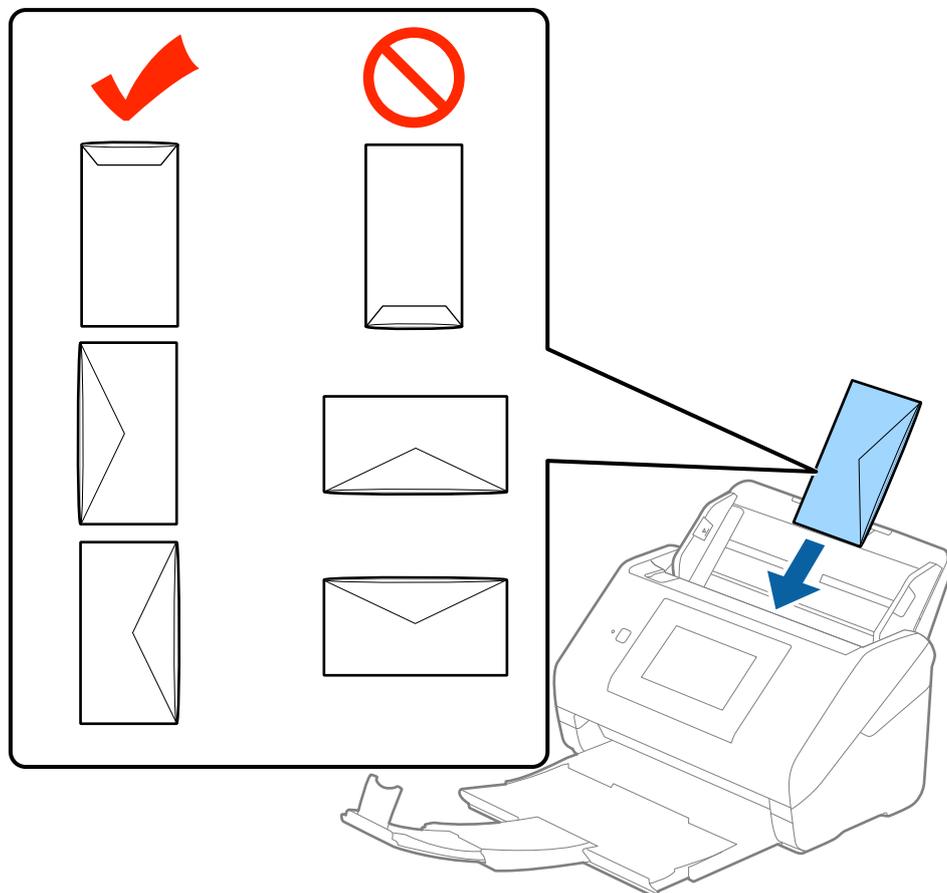
2. Deslize os guias da margem no tabuleiro de entrada em toda a sua extensão.



Especificações dos originais e colocação de originais

3. Coloque os envelopes no tabuleiro de entrada voltados para baixo certificando-se que a margem aberta (mais curta) do envelope voltada para o lado. No caso dos envelopes com a margem aberta (mais curta) no lado mais curto, pode colocar o envelope com a margem aberta (mais curta) voltado para cima.

Deslizar os envelopes para o ADF até que encontrem resistência.



! Importante:

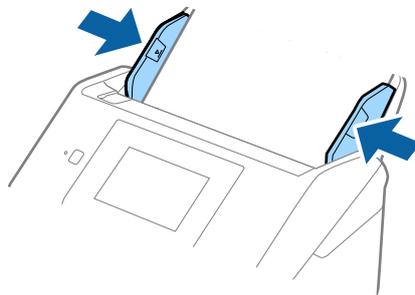
Não colocar envelopes com autocolantes colados nos mesmos.

Nota:

- Os envelopes que não estejam abertos, cortados na margem da aba, podem não ser digitalizadas corretamente.
- Envelopes que ainda não foram selados podem ser colocados com a aba aberta e voltada para cima.

Especificações dos originais e colocação de originais

4. Deslizar as guias de extremidades para ajustarem à margem dos envelopes para que não existam folgas entre os envelopes e as guias de margem. Caso contrário, os envelopes podem ser alimentados enviesados.



Nota:

- ❑ Para digitalizar envelopes, recomendamos selecionar o ângulo de rotação adequado ou **Auto** em **Rodar** no separador **Definições Principais** em Epson Scan 2 antes de digitalizar. Para mais informações, consulte a ajuda Epson Scan 2.
- ❑ Para digitalizar envelopes, selecione **Não** em **Detectar Alimentação Dupla** no separador **Definições Principais** em Epson Scan 2. Para mais informações, consulte a ajuda Epson Scan 2.

Se não desativar **Detectar Alimentação Dupla** em Epson Scan 2 e se for exibido um erro de alimentação dupla, retire o envelope do ADF e volte a colocar, toque em **Função DFDS** no ecrã do painel de controlo para o definir como **Ativ.** para desativar **Detectar Alimentação Dupla** na próxima digitalização, e a seguir volte a digitalizar. O botão **Função DFDS** (Ignorar Detecção de Alimentação Dupla) desativa apenas **Detectar Alimentação Dupla** para uma folha.

Informações relacionadas

- ➔ [“Definições necessárias para originais especiais em Epson Scan 2” na página 63](#)

Mistura de originais

Especificações dos originais que são uma mistura de diferentes tamanhos

Pode carregar uma mistura de originais de 50,8 mm×50,8 mm (2,0×2,0 pol.) até ao tamanho A4 (ou carta). Também pode carregar uma mistura de tipos de papel ou espessura.

Nota:

- ❑ Dependendo da combinação de tamanhos ou tipos de papel, os originais podem não ser alimentados corretamente e podem ser torcidos ou encravados. Recomendamos verificar a imagem digitalizada se o original for torcido.
- ❑ Alternativamente, pode digitalizar os originais de diferentes tamanhos e tipos de papel carregando os mesmos individualmente usando o **Modo de Alimentação Automática**.

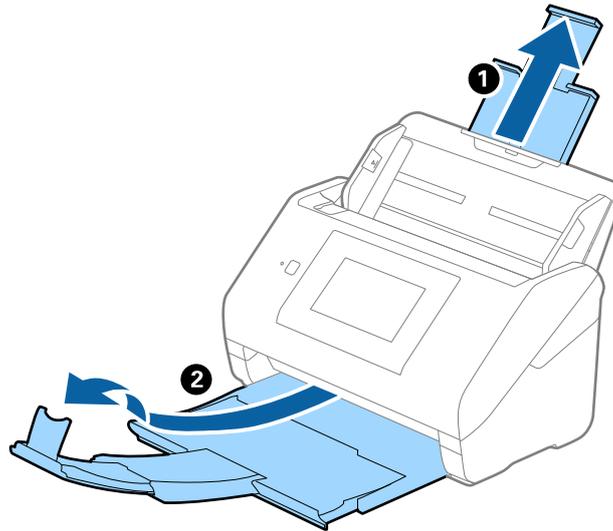
Especificações dos originais e colocação de originais

Colocar uma mistura de originais de tamanhos diferentes

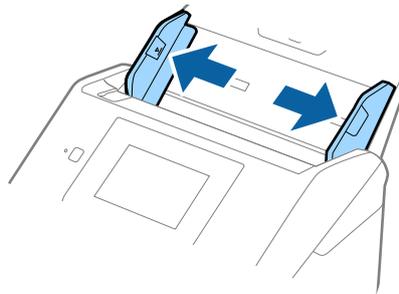
1. Alargar a extensão do tabuleiro de entrada. Faça deslizar para fora o tabuleiro de saída, esticar a extensão do tabuleiro de saída e a seguir, levantar o fixador.

Nota:

Se houver originais espessos, para impedir que choquem com o tabuleiro de saída e caiam, guarde o tabuleiro de saída e não o use para empilhar os originais ejetados.

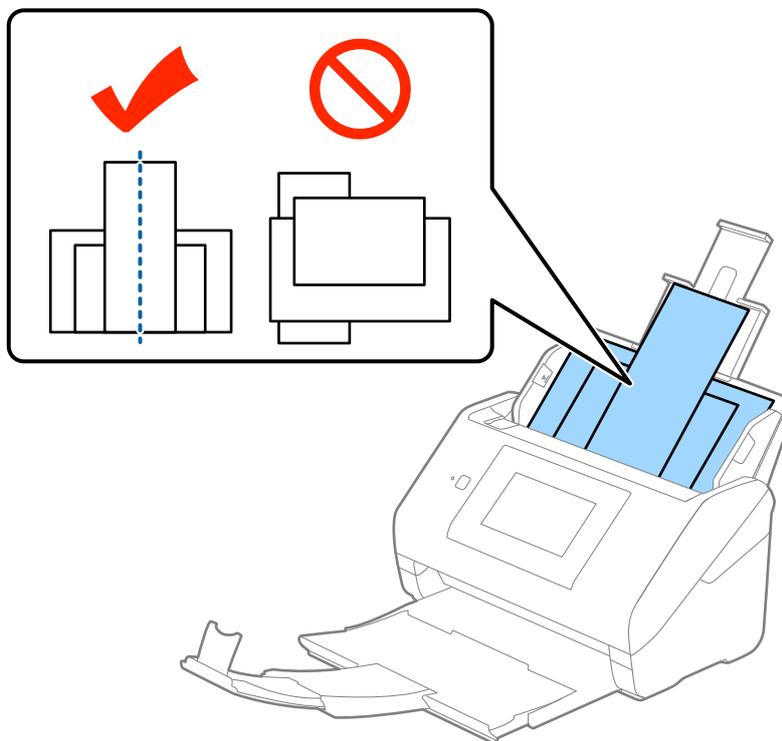


2. Deslize os guias da margem no tabuleiro de entrada em toda a sua extensão.



Especificações dos originais e colocação de originais

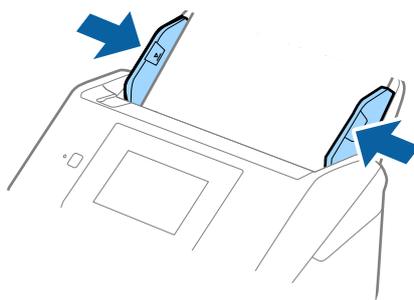
3. Coloque os originais no centro do tabuleiro de entrada em ordem decrescente de tamanho de papel com o mais amplo na parte de trás e o mais estreito na parte dianteira.



Nota:

- Colocar os originais no tabuleiro de entrada voltados para baixo e desloque ligeiramente a margem superior em ângulo voltada para o ADF.
- Deslizar os originais para o ADF até que encontrem resistência.

4. Deslize as guias de margem para se ajustar às extremidades do original mais largo.



Informações relacionadas

➡ “Digitalizar Tamanhos Diferentes ou Tipos de Originais Individualmente (Modo de Alimentação Automática)” na página 76

Digitalização básica

Digitalizar com o painel de controlo

Pode digitalizar o original a partir do painel de controlo, usando as tarefas criadas em Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (SO Mac)/Document Capture Pro Server (Windows Server).

Configure o modo de funcionamento no painel de controlo antes de digitalizar.

Nota:

Document Capture Pro não é compatível com Windows Vista/Windows XP.

Definir o modo de funcionamento

Antes de digitalizar, configure o modo de funcionamento para coincidir com o computador no qual o Document Capture Pro/Document Capture/Document Capture Pro Server está instalado.

1. Selecione **Definições** no ecrã inicial.
2. Selecione **Document Capture Pro**.
3. Verifique as definições. Se pretende alterar as definições, selecione **Alterar definições** e siga as instruções exibidas no ecrã.
 - Modo Funcionam.:**

Selecione **Modo de Cliente** se estiver a usar o computador onde o Document Capture Pro (Windows) ou Document Capture (SO Mac) está instalado.

Selecione **Modo de Servidor** se estiver a usar o servidor onde o Document Capture Pro Server (Windows Server) está instalado. É necessário definir o endereço do servidor ao selecionar **Modo de Servidor**.
 - Definições de grupo:** Ativar ao usar o scanner num grupo. Se ativar as configurações de grupo, só pode encontrar computadores que estão no mesmo grupo. Este recurso só pode ser aplicado ao usar o scanner numa rede.
 - grupo:** Defina o número do grupo ao ativar **Definições de grupo**.

Para Document Capture Pro/Document Capture, pode definir os grupos em **Opção > Definições de Digitalização da Rede**. O menu **Opção** é exibido apenas no modo de vista normal ao usar Document Capture Pro.
4. Quando terminar a verificação, toque em **Fechar**.

Digitalizar usando Tarefas no Painel de Controlo

Nota:

- Antes de digitalizar, instale *Document Capture Pro/Document Capture/Document Capture Pro Server* no computador (servidor) e crie o trabalho. Está disponível uma tarefa predefinida que lhe permite salvar imagens digitalizadas em formato PDF.
- Ao usar o scanner através de uma rede, ligue o scanner e o computador (servidor) à rede.
- Ao usar o scanner com um cabo USB, certifique-se que o scanner e o computador estão ligados corretamente.
- Antes de digitalizar, configure o modo de funcionamento no painel de controlo.

1. Coloque os originais.

2. Selecione **Digit.** no ecrã inicial.

O scanner procura computadores ou servidores em que *Document Capture Pro/Document Capture/Document Capture Pro Server* está instalado.

3. Toque no ecrã **Seleccionar o computador**, selecione o computador onde criou o tarefa em *Document Capture Pro/Document Capture*.

Nota:

- Selecione **Ligação USB** ao usar o scanner com um cabo USB.
- O painel de controlo exibe até 100 computadores.
- Se tiver selecionado **Opção > Definições de Digitalização da Rede**, e a seguir ativar **Proteger com palavra-passe** em *Document Capture Pro/Document Capture*, introduza a palavra-passe.
- Se estiver a usar *Document Capture Pro Server* e definir o modo de funcionamento como **Modo de Servidor**, não será necessário executar este passo.
- Toque em **Atualizar (Procurar Novamente)** para atualizar os resultados de pesquisa.

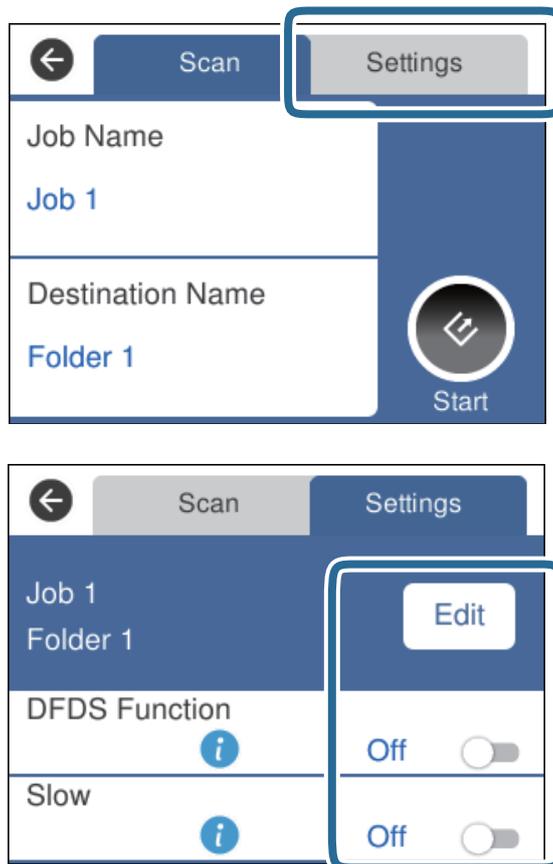
4. No ecrã **Seleccionar tarefa**, selecione a tarefa.

Nota:

Caso tenha selecionado **Proteger com palavra-passe** na configuração em *Document Capture Pro Server*, introduza a palavra-passe.

Digitalização básica

5. Se pretende alterar as definições de digitalização, pressione **Definições** e mude as definições.



- ❑ Para alterar as definições da tarefa, toque em **Editar**. Se definiu **Desativar alterações da configuração da tarefa no painel de controlo** em Document Capture Pro/Document Capture/Document Capture Pro Server, não pode alterar as definições.
- ❑ Para digitalizar originais detetados como alimentações duplas, por exemplo cartões de plástico ou envelopes, toque em **Função DFDS** para ignorar a deteção de alimentação dupla.
- ❑ Para digitalizar originais com grande probabilidade de encravar, por exemplo papel muito fino, toque em **Lenta** para diminuir a velocidade de digitalização.

6. Toque em .

Informações relacionadas

- ➔ “Colocar documentos originais” na página 28
- ➔ “Definir uma tarefa (digitalização, guardar e enviar)” na página 86

Digitalizar para um computador usando WSD

Pode digitalizar os originais para um computador a partir do painel de controlo usando WSD (serviços Web para dispositivos).

Digitalização básica

Nota:

Esta função está apenas disponível para computadores com Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.

Se estiver a utilizar o Windows 7/Windows Vista, terá de configurar previamente o computador utilizando esta função.

1. Coloque os originais.
2. Selecione **Computador (WSD)** no ecrã inicial.
3. Selecione um computador.
4. Toque em .

Nota:

Para digitalizar originais detetados como alimentações duplas, por exemplo cartões de plástico ou envelopes, toque em **Definições > Função DFDS** para ignorar a deteção de alimentação dupla.

Para digitalizar originais com grande probabilidade de encravar, por exemplo papel muito fino, toque em **Definições > Lenta** para diminuir a velocidade de digitalização.

Informações relacionadas

➔ [“Colocar documentos originais” na página 28](#)

Configuração de uma porta WSD

Esta secção explica como configurar uma porta WSD no Windows 7/Windows Vista.

Nota:

No Windows 10/Windows 8.1/Windows 8, a porta WSD é configurada automaticamente.

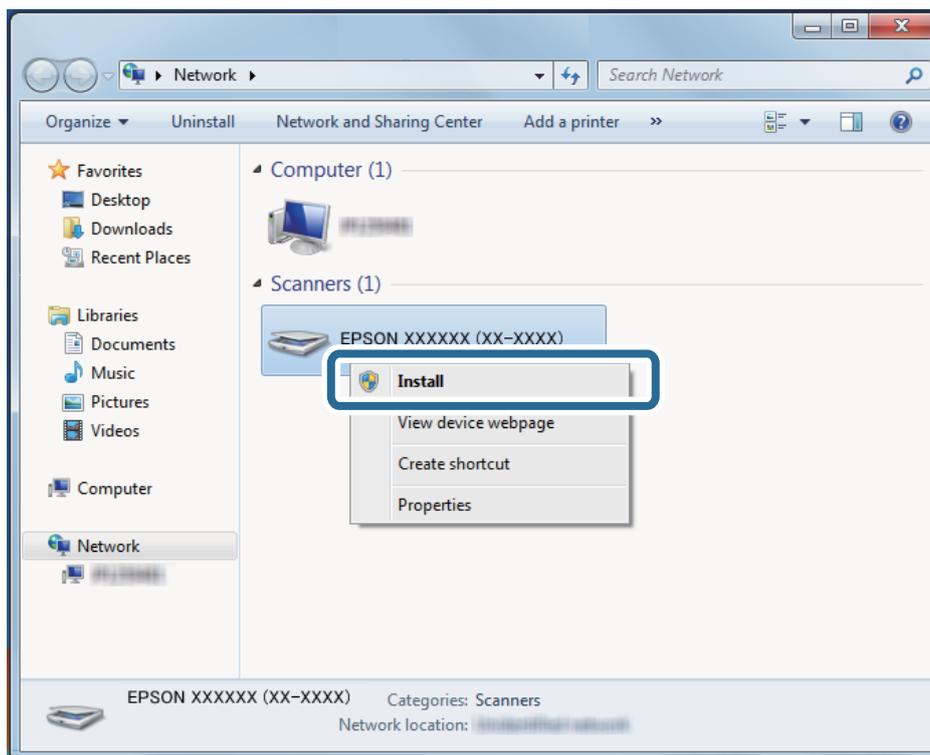
É necessário cumprir estes requisitos para configurar uma porta WSD.

- O scanner e o computador estão ligados à rede.
- O controlador da impressora está instalado no computador.

1. Ligue o scanner.
2. Clique no botão iniciar no computador e em seguida, clique em **Rede**.
3. Clique com o botão direito no scanner e clique em **Instalar**.
Clique em **Continuar** quando for apresentado o ecrã **Controlo de Conta de Utilizador**.

Digitalização básica

Clique em **Desinstalar** e comece novamente se for apresentado o ecrã **Desinstalar**.



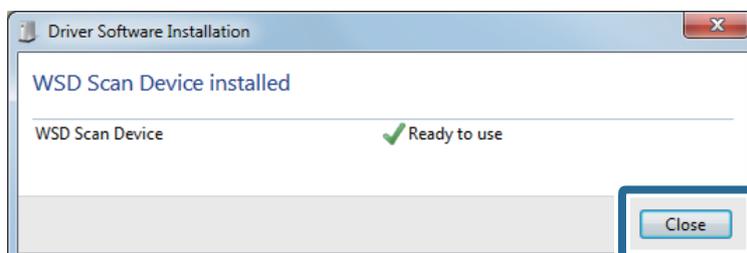
Nota:

O nome do scanner que definiu no nome da rede e o nome do modelo (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) são exibidos na janela de rede. Pode verificar o nome de um scanner definido na rede do painel de controlo do scanner.

4. Clique na mensagem exibida no computador que diz que o dispositivo está pronto para ser usado.



5. Verifique a mensagem no ecrã e depois clique em **Fechar**.



6. Abrir a janela **Dispositivos e Impressoras**.

☐ Windows 7

Clique em Iniciar **Painel de Controlo** > **Hardware e Som** ou **Hardware**> **Dispositivos e Impressoras**.

Digitalização básica

- Windows Vista

Clique em Iniciar > **Painel de Controlo** > **Hardware e Som** > **Impressoras**.

7. Verifique que um ícone com o nome do scanner é exibido na rede.

Selecione o nome do scanner ao usar o WSD.

Digitalizar utilizando o Epson Scan 2

Pode digitalizar os originais usando configurações detalhadas adequados para documentos de texto.

1. Colocar o original.

2. Inicie o Epson Scan 2.

- Windows 10/Windows Server 2016

Clique no botão iniciar e selecione **EPSON** > **Epson Scan 2**.

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

Introduza o nome da aplicação no atalho de pesquisa e, de seguida, selecione o ícone de apresentação.

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

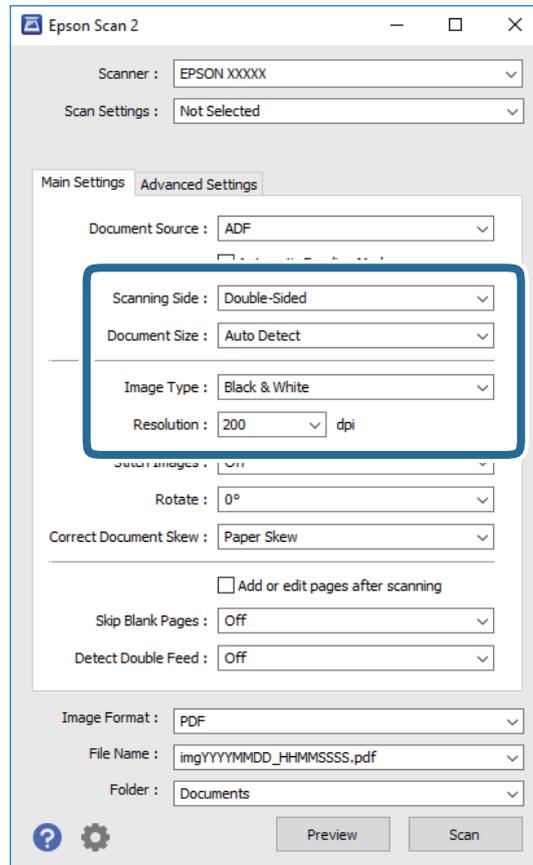
Clique no botão iniciar, e a seguir selecione **Todos os programas** ou **Programas** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2**.

- SO Mac

Selecione **Ir** > **Aplicações** > **Epson Software** > **Epson Scan 2**.

Digitalização básica

3. Efetue as seguintes definições no separador **Definições Principais**.



- Face de Digitalização:** Escolha o lado do original que pretende digitalizar. Selecione **2 Faces** para digitaliza ambos os lados do original.
- Tamanho do Documento:** Selecione o tamanho do original colocado.
- Tipo de Imagem:** Selecione a cor para guardar a imagem digitalizada.
- Resolução:** Selecione a resolução.

Nota:

- AAD** é definido como **Origem do Documento** automaticamente.
- No separador **Definições Principais**, também pode fazer as seguintes definições.
 - Juntar imagens:** Selecione para colar as imagens posteriores e anteriores ao digitalizar ambos os lados do original.
 - Rodar:** Selecione para rodar o original no sentido dos ponteiros do relógio e digitalizar.
 - Corrigir Desvio Documento:** Selecione para corrigir a inclinação do original.
 - Adic. editar pág. após dig.:** Selecione para adicionar originais diferentes ou editar (rodar, mover e eliminar) as páginas digitalizadas após a digitalização.
 - Saltar Páginas em Branco:** Selecione para pular páginas em branco se as houver nos originais.
 - Detectar Alimentação Dupla:** Selecione para exibir um aviso quando forem alimentados vários originais simultaneamente.

Digitalização básica

4. Faça outras definições de digitalização, se necessário.

- ❑ Pode visualizar a imagem digitalizada do primeiro lado da primeira página dos originais. Colocar apenas a primeira página dos originais no tabuleiro de entrada e clique no botão **Antever**. A janela de pré-visualização é exibida, a imagem pré-visualizada é exibida e a página é ejetada do ADF.

Substitua a página ejetada juntamente com os restantes originais.

- ❑ No separador **Definições Avançadas** pode fazer ajustes de imagem usando as definições detalhadas adequados para documentos de texto, como as seguintes.

- ❑ **Remover fundo:** Selecione para remover o fundo dos originais.

- ❑ **Melhoramento de Texto:** Selecione para tornar as letras desfocadas do original mais nítidas.

- ❑ **Segmentação de Área Auto:** Selecione para tornar as letras mais nítidas e as imagens mais definidas ao digitalizar a preto e branco um documento que contém imagens.

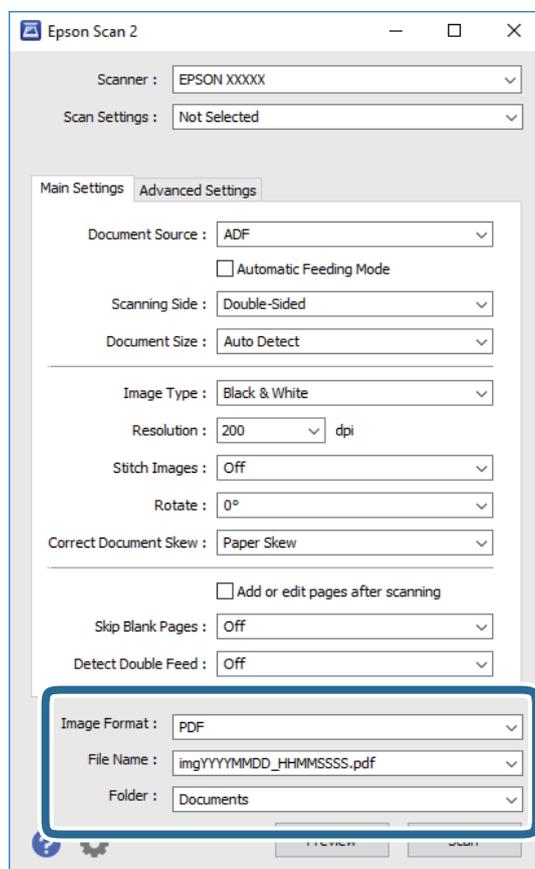
- ❑ **Exclusão:** Selecione para remover a cor especificada da imagem digitalizada e, a seguir, guardar em tons de cinza ou preto e branco. Por exemplo, pode eliminar marcas ou notas que escreveu nas margens com caneta de cor ao digitalizar.

- ❑ **Melhoria de Cor:** Selecione para realçar a cor especificada da imagem digitalizada e, a seguir, guardar em tons de cinza ou preto e branco. Por exemplo, você realçar melhorar letras ou linhas que estão em cores claras.

Nota:

Alguns itens podem não estar disponíveis, dependendo de outras configurações realizadas.

5. Definir as configurações para guardar o ficheiro.



Digitalização básica

- Formato de Imagem:** Selecione o formato para guardar da lista.
Pode fazer ajustes detalhados para cada formato de guardar exceto BITMAP e PNG. Depois de seleccionar o formato de guardar, selecione **Opções** na lista.
- Nome do Ficheiro:** Verifique o nome do arquivo a guardar exibido.
Pode alterar as configurações de nome do arquivo seleccionando **Definições** na lista.
- Pasta:** Selecione a pasta para salvar a imagem digitalizada na lista.
Pode seleccionar outra pasta ou criar uma nova pasta, seleccionando **Seleccionar** a partir da lista.

6. Clique em **Digitalizar**.

Nota:

Também pode iniciar a digitalização pressionando  no painel de controle do scanner.

- Para digitalizar originais detetados como alimentações duplas, por exemplo cartões de plástico ou envelopes, toque em **Definições > Função DFDS** para ignorar a deteção de alimentação dupla.
- Para digitalizar originais com grande probabilidade de encravar, por exemplo papel muito fino, toque em **Definições > Lenta** para diminuir a velocidade de digitalização.

A imagem digitalizada é guardada na pasta escolhida.

Informações relacionadas

- ➔ [“Colocar documentos originais” na página 28](#)
- ➔ [“Epson Scan 2” na página 18](#)
- ➔ [“Definir uma resolução que corresponda à finalidade de digitalização” na página 64](#)
- ➔ [“Funções de ajuste de imagem” na página 77](#)

Definições necessárias para originais especiais em Epson Scan 2

São necessários determinados itens do separador **Definições Principais** em Epson Scan 2 ao digitalizar originais especiais.

Tipo de Original	Definições Necessárias
Envelopes	Selecione Não em Detectar Alimentação Dupla .
Cartões de plástico	Selecione Cartão de Plástico (Horizontal) na lista Tamanho do Documento , ou selecione Não em Detectar Alimentação Dupla .
Folha de Transporte	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se seleccionar Deteção Automática na lista Tamanho do Documento, a inclinação do papel original é corrigida automaticamente mesmo se seleccionar Não em Corrigir Desvio Documento. <input type="checkbox"/> Se seleccionar outro tamanho que não Deteção Automática na lista Tamanho do Documento, só pode usar Conteúdo inclinado quando usar Corrigir Desvio Documento. <p>Papel inclinado não é aplicado quando seleccionado. Quando seleccionar Papel e conteúdo inclinado, apenas os conteúdos inclinados são corrigidos.</p>
Originais de tamanho grande	Se o tamanho do original que pretende digitalizar não se encontra na lista Tamanho do Documento , selecione Personalizar para abrir a janela Definições de Formato do Documento . A seguir, introduza manualmente o tamanho na janela.
Papel longo	Se o tamanho não constar da lista Tamanho do Documento , selecione Det. Autom.(Papel longo) ou selecione Personalizar para criar um tamanho de documento personalizado.

Digitalização básica

Tipo de Original	Definições Necessárias
Cartões laminados	<p>Para digitalizar áreas transparentes à volta das margens, seleccione Personalizar na lista Tamanho do Documento para abrir a janela Definições de Formato do Documento. A seguir, seleccione Digitalizar cartão laminado na janela.</p> <p><i>Nota:</i> O efeito apropriado não pode ser alcançado dependendo do original. Se as áreas transparentes à volta das margens não forem digitalizadas, seleccione Personalizar na lista Tamanho do Documento, e a seguir introduza as dimensões manualmente.</p>

Informações relacionadas

➔ [“Colocar documentos originais” na página 28](#)

Definir uma resolução que corresponda à finalidade de digitalização

Vantagens e desvantagens do aumento da resolução

A resolução significa o número de pixéis (a área mais pequena de uma imagem) por cada polegada (25,4 mm) e é medida em ppp (pontos por polegada). A vantagem do aumento da resolução é que a imagem fica mais nítida. A desvantagem é que o tamanho do ficheiro aumenta.

- O ficheiro fica maior
(Quando duplica a resolução, o tamanho do ficheiro fica cerca de quatro vezes maior.)
- Digitalizar, guardar ou ler a imagem é significativamente demorado
- Enviar e receber e-mails ou faxes é significativamente demorado
- A imagem fica demasiado grande para caber no ecrã ou ser impressa em papel

Lista de Resoluções Recomendadas adequadas à sua finalidade

Consulte a tabela e defina a resolução adequada à finalidade da sua imagem digitalizada.

Finalidade	Resolução (Referência)
Exibição em ecrã Enviar por e-mail	Até 200 dpi
Utilização do reconhecimento óptico de caracteres (OCR) Criar um PDF de texto pesquisável	200 a 300 dpi
Imprimir usando uma impressora Enviar por fax	200 a 300 dpi

Digitalizar utilizando o Document Capture Pro (Windows)

Esta aplicação permite-lhe executar várias tarefas como, por exemplo, guardar a imagem no computador, enviá-la por e-mail, imprimir, enviar para um servidor ou um serviço de armazenamento na nuvem. Pode também utilizar diversos métodos para ordenar os documentos em ficheiros separados como, por exemplo, a deteção de códigos de barras ou caracteres nas páginas. Pode também registar definições de digitalização para uma tarefa para simplificar as operações de digitalização.

Consulte a ajuda do Document Capture Pro para obter detalhes sobre os recursos.

Nota:

Document Capture Pro não é compatível com Windows Vista/Windows XP.

1. Inicie o Document Capture Pro.

Windows 10

Clique no botão iniciar e selecione **Epson Software > Document Capture Pro**.

Windows 8.1/Windows 8

Introduza o nome da aplicação no atalho de pesquisa e, de seguida, selecione o ícone de apresentação.

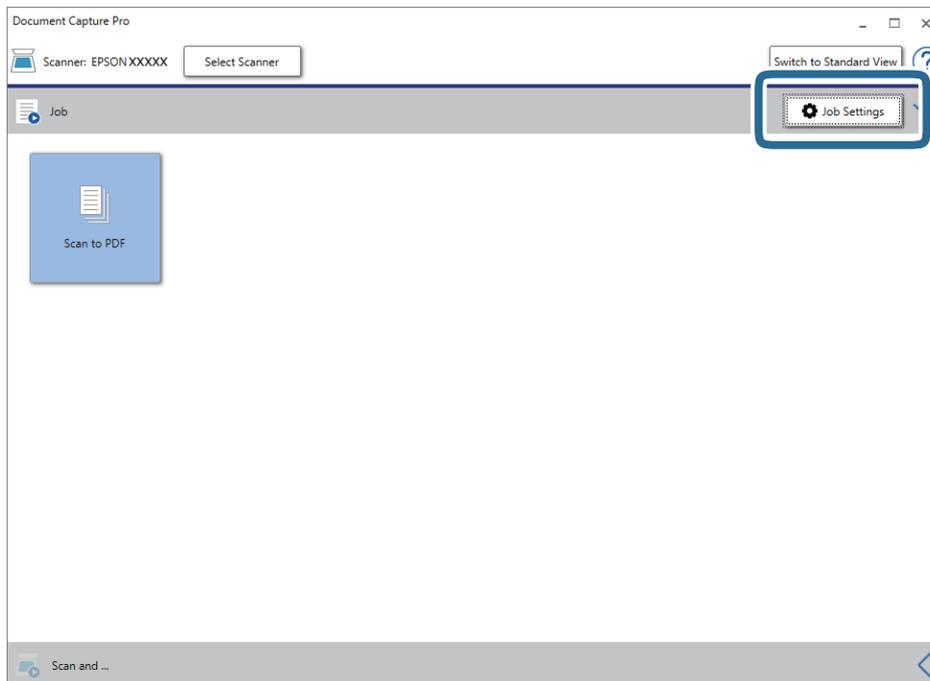
Windows 7

Clique no botão iniciar e selecione **Todos os programas > Epson Software > Document Capture Pro**.

Nota:

Poderá ser necessário seleccionar o scanner que deseja utilizar na lista de scanners.

2. Clique em **Definições do Trabalho**.



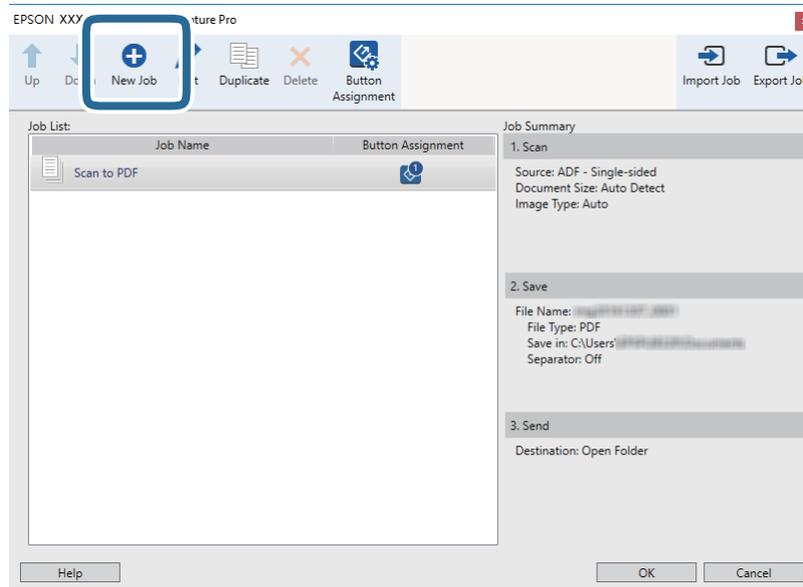
O ecrã da lista de tarefas é exibido.

Digitalização básica

Nota:

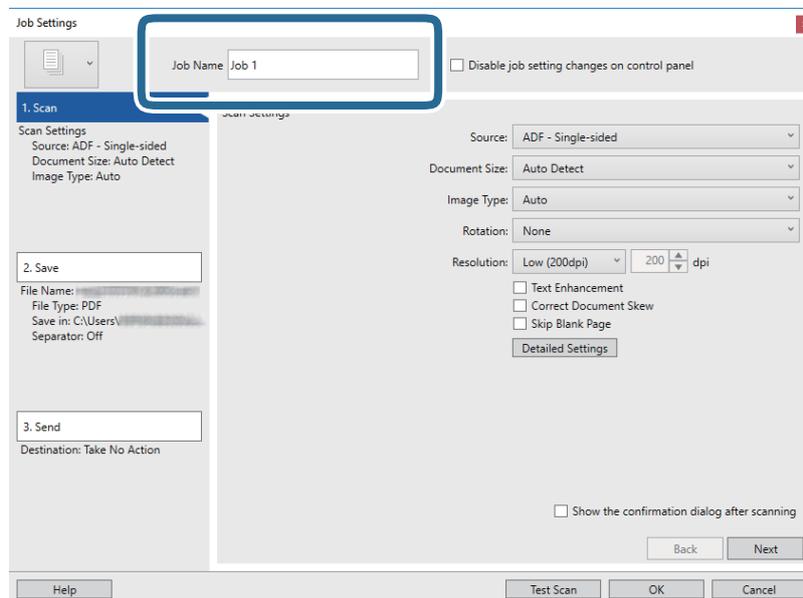
Está disponível uma tarefa predefinida que lhe permite salvar imagens digitalizadas em formato PDF. Ao usar esta tarefa, ignore este procedimento e avance para o procedimento 10.

3. Clique em **Novo**.



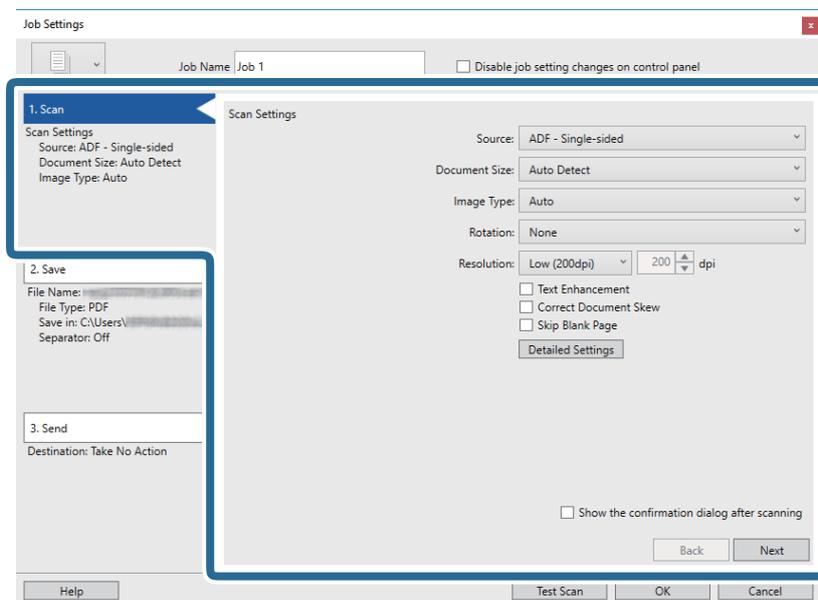
A janela **Definições do Trabalho** é exibida.

4. Definir **Nome do trabalho**.



Digitalização básica

5. Efetue as definições de digitalização no separador **1. Digitalizar**.



- Fonte:** Seleccione a fonte onde o original é colocado. Seleccione os dois lados para digitaliza ambos os lados do original.
- Tamanho do Documento:** Seleccione o tamanho do original colocado.
- Tipo de Imagem:** Seleccione a cor que pretende utilizar para digitalizar a imagem digitalizada.
- Rotação:** Escolha o ângulo de rotação de acordo com o original que pretende digitalizar.
- Resolução:** Seleccione a resolução.

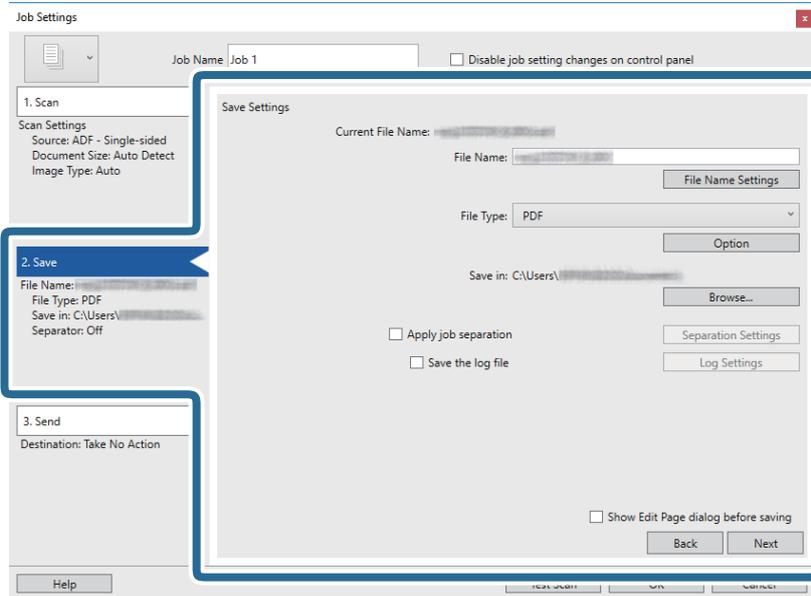
Nota:

Também pode ajustar a imagem utilizando os seguintes itens.

- Melhoramento de Texto:** Seleccione para tornar as letras desfocadas do original mais nítidas.
- Corrigir Esboço do Documento:** Seleccione para corrigir a inclinação do original.
- Saltar Página em Branco:** Seleccione para pular páginas em branco se as houver nos originais.
- Definições Detalhadas** botão: Seleccione para usar os recursos Epson Scan 2 para ajustar imagens digitalizadas.

Digitalização básica

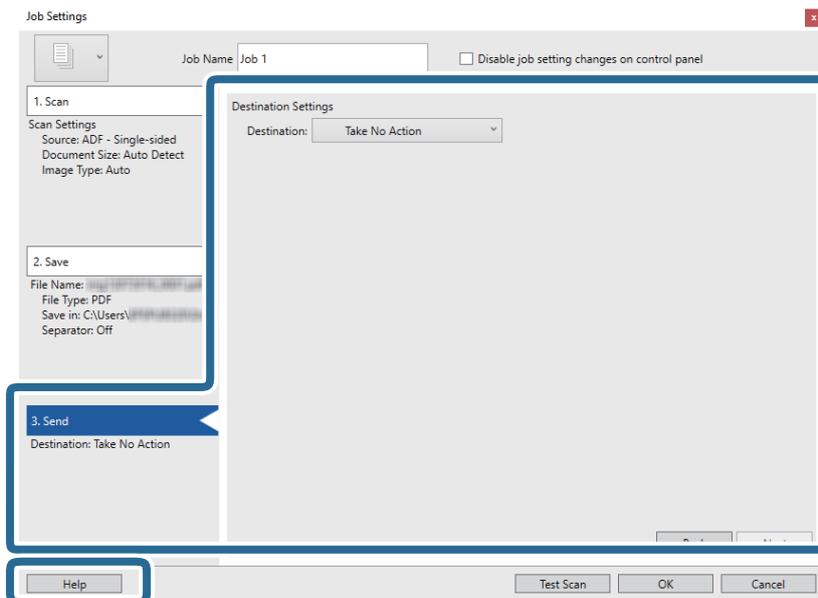
6. Clique em **2. Gravar**, e realize as definições para guardar.



- ❑ **Nome do Ficheiro:** Selecione o nome de ficheiro para guardar a imagem digitalizada. Clique em **Definições do Nome do Ficheiro** para adicionar uma marca de hora ou número de ficheiro ao nome do ficheiro.
- ❑ **Tipo de Ficheiro:** Selecione o formato para guardar da lista. Clique em **Opções** para realizar definições detalhadas ao ficheiro.
- ❑ **Procurar:** Selecione a pasta guardar para a imagem digitalizada.
- ❑ **Aplicar separação de trabalhos:** Selecione para fazer definições de separação.

7. Clique em **3. Enviar**, e selecione **Destino**.

Os itens de configuração de destino são exibidos de acordo com o destino selecionado. Efetue definições detalhadas se necessário. Clique em **Ajuda** para obter as informações de cada item.

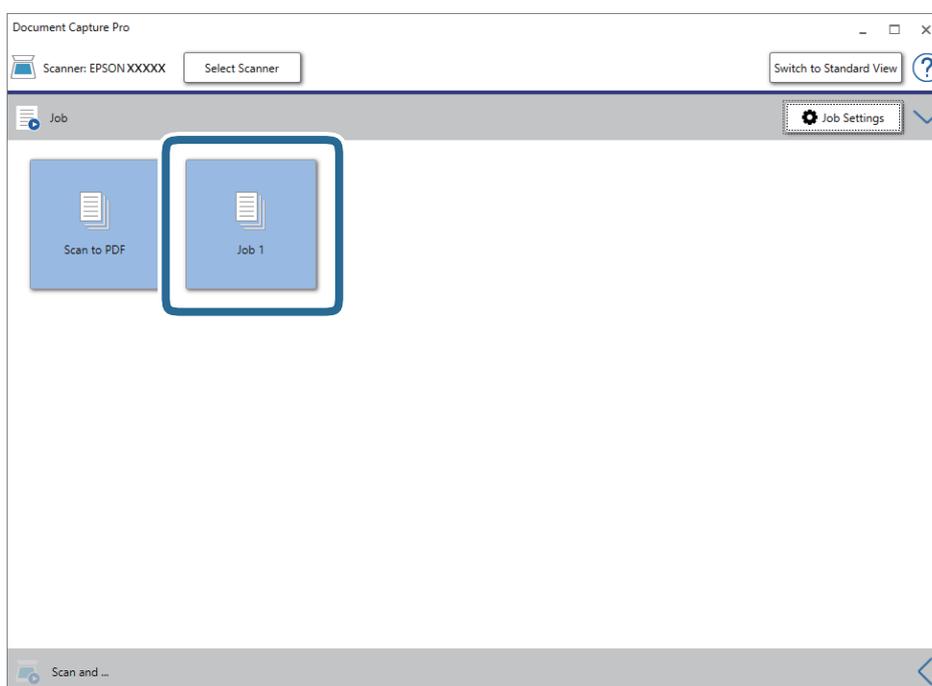


Digitalização básica

Nota:

- ❑ Se deseja enviar para um serviço de armazenamento na nuvem, deve configurar previamente a sua conta do serviço de armazenamento na nuvem.
- ❑ Se pretende usar o Evernote como destino, transfira a aplicação Evernote a partir do sítio Web da Evernote Corporation e instale-a antes de utilizar esta funcionalidade.

8. Clique em **OK** para fechar a janela **Definições do Trabalho**.
9. Clique em **OK** para fechar a janela da lista de tarefa.
10. Colocar o original.
11. Clique no ícone de tarefa.



A tarefa seleccionada é executada.

12. Siga as instruções no ecrã.

A imagem digitalizada é guardada usando as configurações feitas para a tarefa.

Nota:

Pode digitalizar os originais e enviar a imagem digitalizada sem usar a tarefa. Clique  na barra **Digitalizar e...**, e clique no destino para onde pretende enviar a imagem digitalizada.

Informações relacionadas

- ➔ “Colocar documentos originais” na página 28
- ➔ “Document Capture Pro / Document Capture” na página 19
- ➔ “Definir uma tarefa (digitalização, guardar e enviar)” na página 86
- ➔ “Definir uma resolução que corresponda à finalidade de digitalização” na página 64

Digitalizar utilizando o Document Capture (SO Mac X)

Esta aplicação permite-lhe executar várias tarefas como, por exemplo, guardar a imagem no computador, enviá-la por e-mail, imprimir, enviar para um servidor ou um serviço de armazenamento na nuvem. Pode também registar definições de digitalização para uma tarefa para simplificar as operações de digitalização.

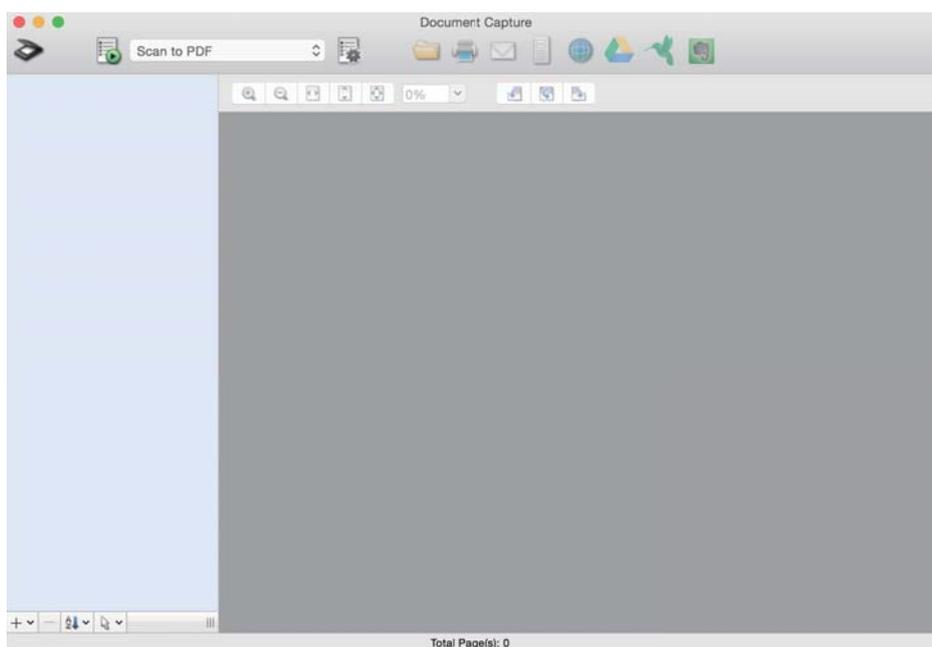
Consulte a ajuda do Document Capture para obter detalhes sobre os recursos.

Nota:

Não utilize a função Mudança Rápida de Utilizador quando utilizar o scanner.

1. Inicie o Document Capture.

Selecione **Localizador > Iniciar > Aplicações > Epson Software > Document Capture**.

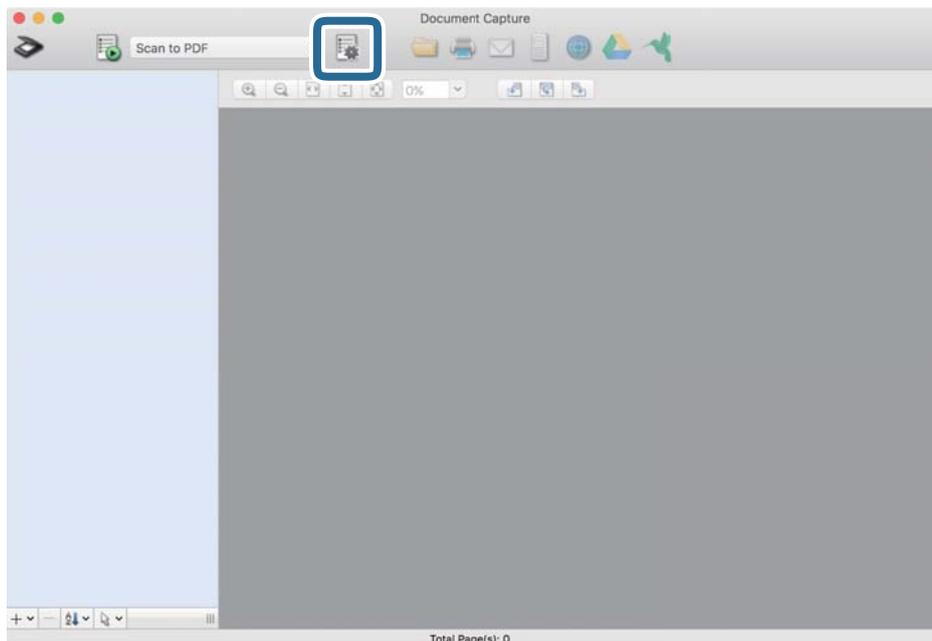


Nota:

Poderá ser necessário seleccionar o scanner que deseja utilizar na lista de scanners.

Digitalização básica

2. Clique em .

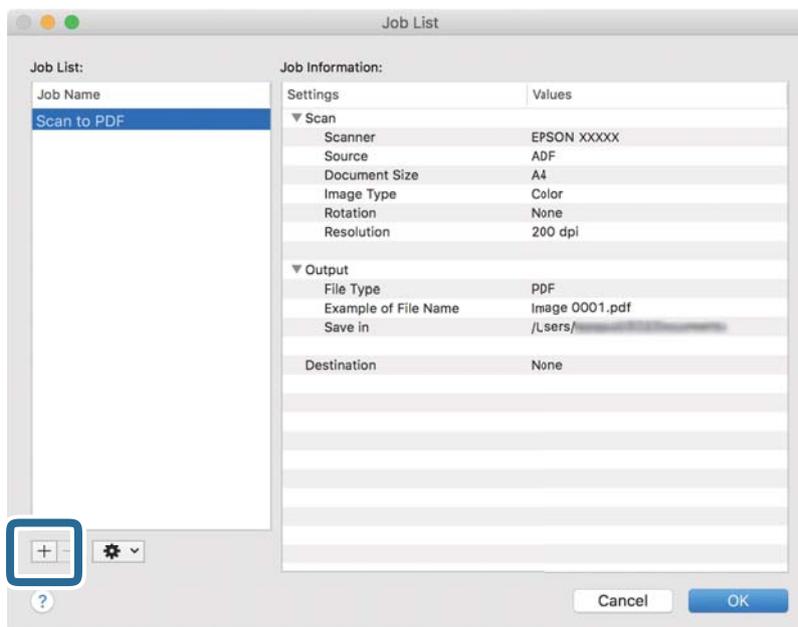


A janela **Lista de Trabalhos** é exibida.

Nota:

Está disponível uma tarefa predefinida que lhe permite salvar imagens digitalizadas em formato PDF. Ao usar esta tarefa, ignore este procedimento e avance para o procedimento 10.

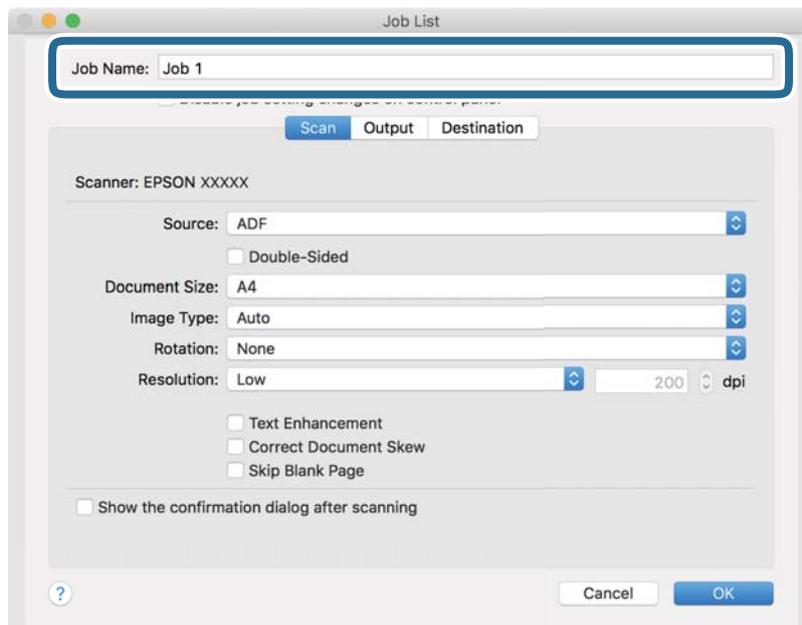
3. Clique no ícone +.



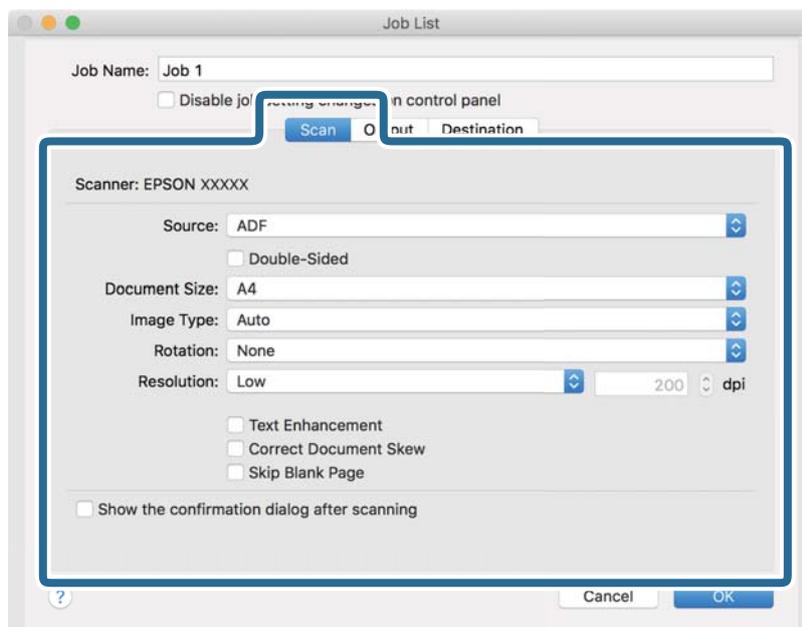
O ecrã das definições da tarefa é exibido.

Digitalização básica

4. Definir Nome do trabalho.



5. Efetue as definições de digitalização no separador **Digitalizar**.



- Fonte:** Selecione a fonte onde o original é colocado. Selecione os dois lados para digitaliza ambos os lados do original.
- Tamanho do Documento:** Selecione o tamanho do original colocado.
- Tipo de Imagem:** Selecione a cor que pretende utilizar para digitalizar a imagem digitalizada.
- Rotação:** Escolha o ângulo de rotação de acordo com o original que pretende digitalizar.
- Resolução:** Selecione a resolução.

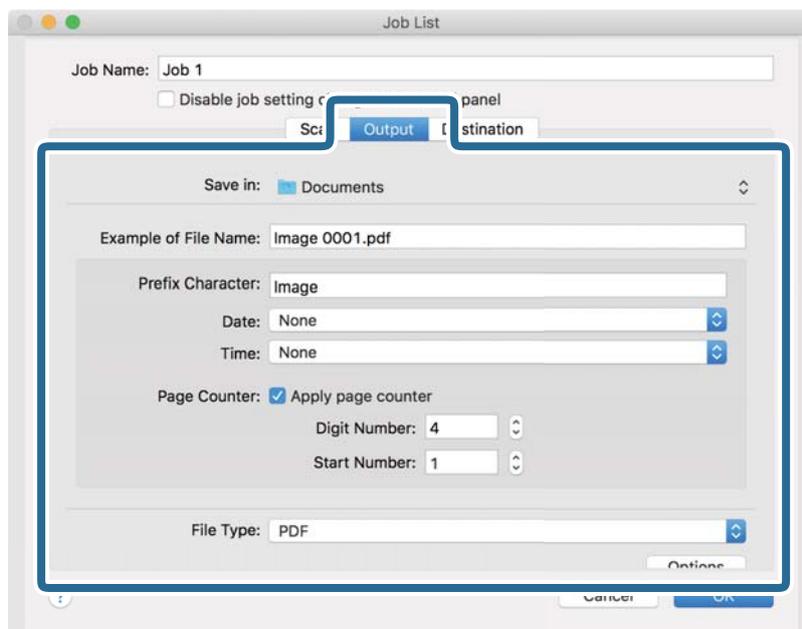
Digitalização básica

Nota:

Também pode ajustar a imagem utilizando os seguintes itens.

- Melhoramento de Texto:** Selecione para tornar as letras desfocadas do original mais nítidas.
- Corrigir Esboço do Documento:** Selecione para corrigir a inclinação do original.
- Saltar Página em Branco:** Selecione para pular páginas em branco se as houver nos originais.

6. Clique em **Saída**, e a seguir faça as definições de saída.

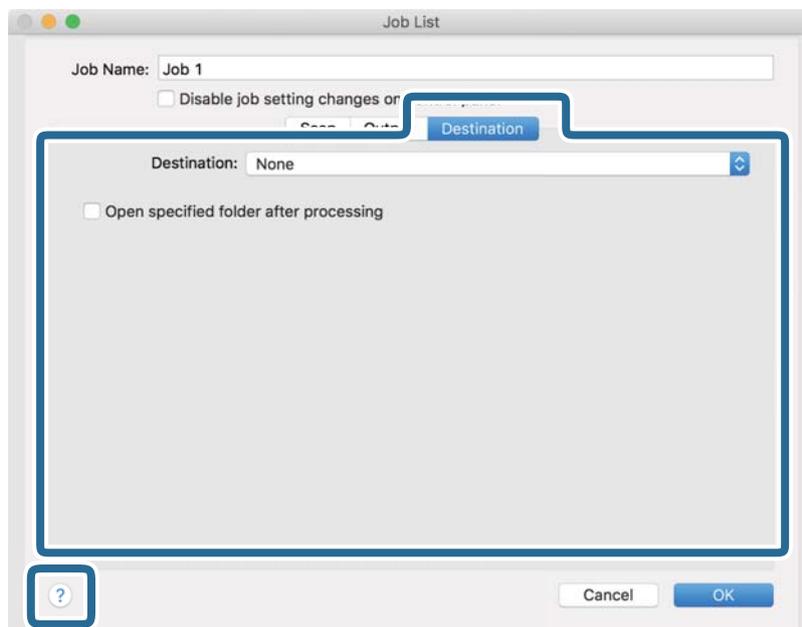


- Guardar em:** Selecione a pasta guardar para a imagem digitalizada.
- Exemplo de Nome do Ficheiro:** Exibe um exemplo do nome de ficheiro para as definições atuais.
- Carácter de Prefixo:** Introduza o prefixo do nome do ficheiro.
- Data:** Adiciona a data ao nome do ficheiro.
- Tempo:** Adiciona a hora ao nome do ficheiro.
- Contador de páginas:** Adiciona o número de páginas ao nome do ficheiro.
- Tipo de Ficheiro:** Selecione o formato para guardar da lista. Clique em **Opções** para realizar definições detalhadas ao ficheiro.

Digitalização básica

7. Clique em **Destino**, e seleccione **Destino**.

Os itens de configuração de destino são exibidos de acordo com o destino seleccionado. Efetue definições detalhadas se necessário. Clique no ícone ? (Ajuda) para obter as informações de cada ítem.



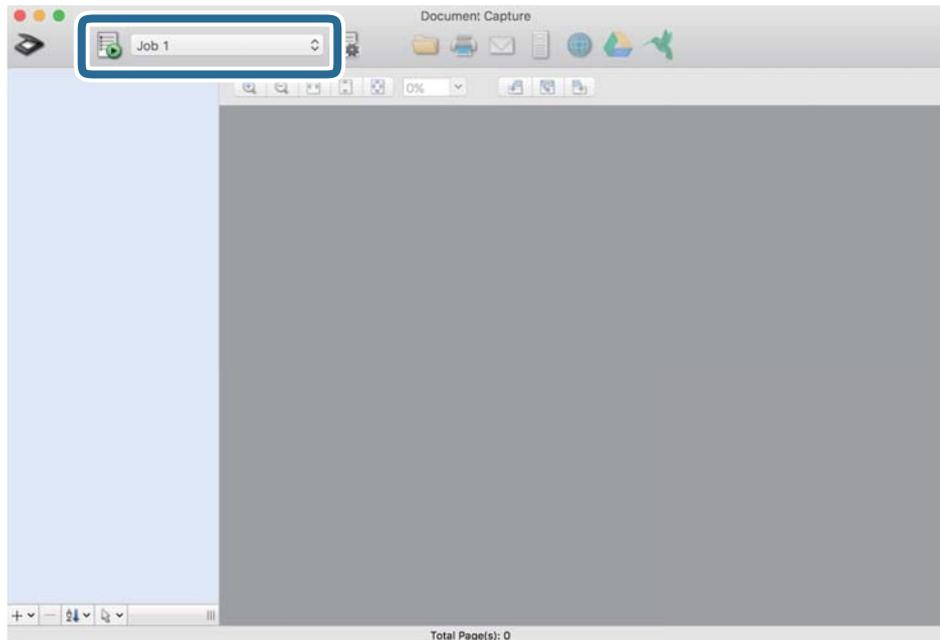
Nota:

- Se deseja enviar para um serviço de armazenamento na nuvem, deve configurar previamente a sua conta do serviço de armazenamento na nuvem.
- Se pretende usar o Evernote como destino, transfira a aplicação Evernote a partir do sítio Web da Evernote Corporation e instale-a antes de utilizar esta funcionalidade.

8. Clique em **OK** para fechar a janela das definições da tarefa.
9. Clique em **OK** para fechar a janela **Lista de Trabalhos**.
10. Colocar o original.

Digitalização básica

11. Selecione a tarefa no menu pendente e a seguir clique no ícone .



A tarefa seleccionada é executada.

12. Siga as instruções no ecrã.

A imagem digitalizada é guardada usando as configurações feitas para a tarefa.

Nota:

Pode digitalizar os originais e enviar a imagem digitalizada sem usar a tarefa. Clique em  e faça as definições de digitalização, e a seguir clique em **Digitalizar**. A seguir, clique no destino para onde pretende enviar a imagem digitalizada.

Informações relacionadas

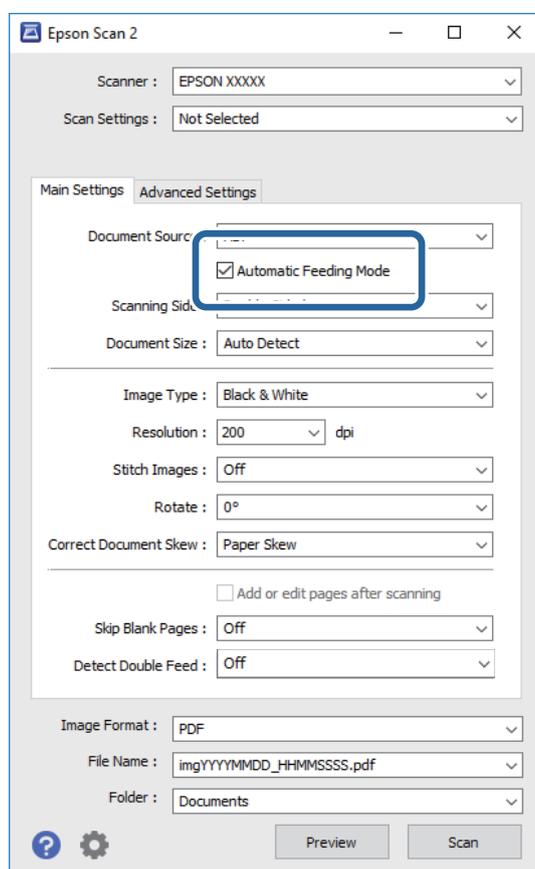
- ➔ “Colocar documentos originais” na página 28
- ➔ “Document Capture Pro / Document Capture” na página 19
- ➔ “Definir uma resolução que corresponda à finalidade de digitalização” na página 64

Digitalização avançada

Digitalizar Tamanhos Diferentes ou Tipos de Originais Individualmente (Modo de Alimentação Automática)

Pode digitalizar diferentes tamanhos ou tipos de originais individualmente usando Modo de Alimentação Automática. Neste modo, o scanner inicia a digitalização automática quando os originais são colocados no ADF.

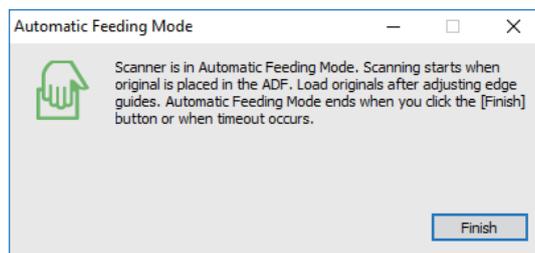
1. Inicie o Epson Scan 2.
2. Selecione **Modo de Alimentação Automática** no separador **Definições Principais**.



3. Defina outras configurações para digitalizar na janela principal Epson Scan 2.
4. Clique em **Digitalizar**.
O Modo de Alimentação Automática inicia.

Digitalização avançada

A janela **Modo de Alimentação Automática** é exibida no computador.



5. Ajuste os guias de margem, e a seguir, coloque o original no ADF.

A digitalização é iniciada automaticamente.

6. Depois de parar a digitalização, coloque o próximo original no ADF.

Repita este procedimento até ter digitalizado todos os originais.

Nota:

- Se quiser digitalizar os originais que são detetados como alimentações duplas, por exemplo, cartões de plástico ou envelopes, clique em **Função DFDS** no painel de controlo antes de colocar o original para ignorar a deteção de dupla alimentação.
- Se pretende digitalizar originais suscetíveis de obstrução, por exemplo, papel fino, pressione **Lenta** no painel de controlo antes de colocar o original para diminuir a velocidade de digitalização.

7. Depois de digitalizar todos os originais, feche Modo de Alimentação Automática.

Toque em **Guardar e concluir** no painel de controlo ou pressione **Terminar** na janela **Modo de Alimentação Automática** exibida no computador.

Nota:

Pode fazer configurações de tempo limite para concluir o **Modo de Alimentação Automática**.

Selecione **Definições** na lista **Origem do Documento** para abrir a janela **Definições da Origem do Documento**. Definir **Limite do Modo de Alimentação Automática (min)** na janela.

A imagem digitalizada é guardada na pasta escolhida.

Informações relacionadas

- ➔ [“Colocar documentos originais” na página 28](#)

Criar imagens digitalizadas para responder às suas necessidades

Funções de ajuste de imagem

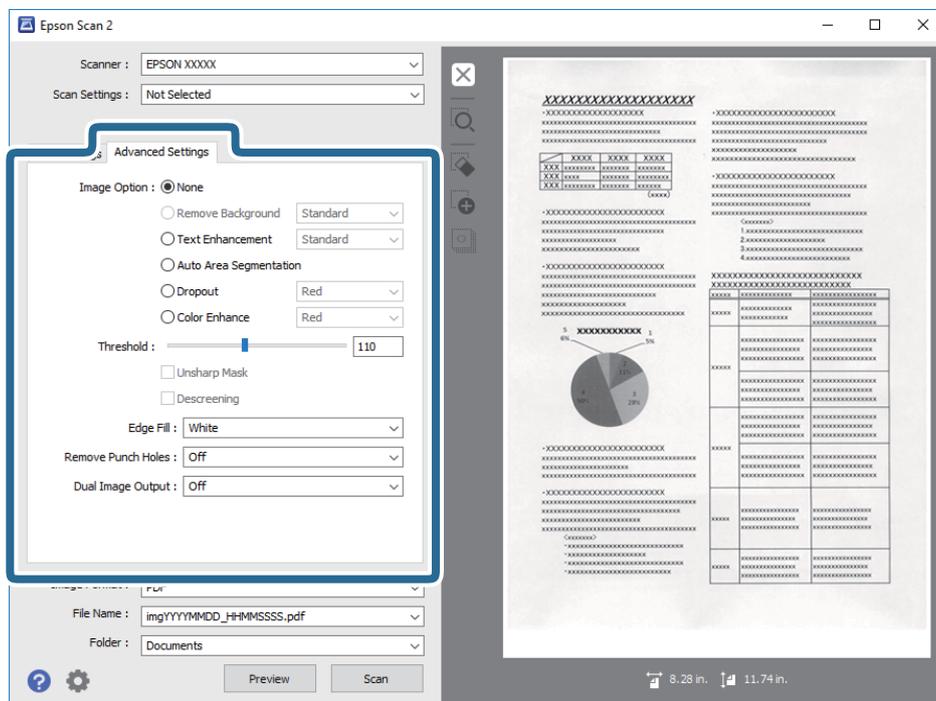
Pode editar as imagens digitalizadas com as funcionalidades do separador **Definições Avançadas** em Epson Scan 2.

Com a exceção de alguns recursos, pode verificar os resultados de ajuste na janela de pré-visualização.

Digitalização avançada

Nota:

- Alguns itens podem não estar disponíveis, dependendo de outras configurações realizadas.
- De acordo com o original, a imagem digitalizada poderá não ser digitalizada corretamente.



Informações relacionadas

- ➔ **“Remover fundo” na página 79**
 Pode remover o fundo dos originais.
- ➔ **“Melhoramento de Texto” na página 79**
 Pode transformar as letras desfocadas no original em letras nítidas. Pode reduzir também as irregularidades em segundo plano.
- ➔ **“Segmentação de Área Auto” na página 80**
 Pode tornar as letras mais nítidas e as imagens mais suaves ao efetuar uma digitalização a preto e branco de um documento que contenha imagens.
- ➔ **“Exclusão” na página 80**
 Pode remover a cor especificada da imagem digitalizada e, em seguida, guardá-la numa escala de cinzentos ou a preto e branco. Por exemplo, pode remover marcas ou notas que escreveu nas margens com caneta de cor ao digitalizar.
- ➔ **“Melhoria de Cor” na página 80**
 Pode otimizar a cor especificada para a imagem digitalizada e, em seguida, guardá-la numa escala de cinzentos ou a preto e branco. Por exemplo, pode otimizar letras ou linhas com cores claras.
- ➔ **“Brilho” na página 81**
 Pode ajustar a luminosidade para a totalidade da imagem.
- ➔ **“Contraste” na página 81**
 Pode ajustar o contraste para a totalidade da imagem. Ao aumentar o contraste, as áreas mais claras ganham mais brilho e as áreas mais escuras ficam ainda mais escuras. Por outro lado, ao diminuir o contraste, as diferenças entre as áreas claras e escuras da imagem ficam menos definidas.
- ➔ **“Gama” na página 81**
 Pode ajustar a gama (luminosidade do intervalo intermédio) para a totalidade da imagem. Se a imagem estiver demasiado clara ou escura, pode ajustar a luminosidade.

Digitalização avançada

- ➔ “Limiar” na página 82
Pode ajustar o limite do binário monocromático (preto e branco). Aumentar o limite, a área de cor preta torna-se maior. Diminuir o limite, a área de cor branca torna-se maior.
- ➔ “Máscara Suavizadora” na página 82
Pode otimizar e acentuar os contornos da imagem.
- ➔ “Sem Ondulação” na página 82
Pode remover padrões moiré (sombas do tipo teia) que aparecem quando digitaliza papel impresso, como, por exemplo, uma revista.
- ➔ “Enchimento de Extremidade” na página 83
Pode remover as sombras criadas à volta da imagem digitalizada.
- ➔ “Remover Furos” na página 83
Pode remover as sombras ou perfurações na imagem digitalizada ao digitalizar originais perfurados.
- ➔ “Saída Imagem Dupla (apenas para Windows)” na página 83
Pode efetuar uma digitalização e guardar duas imagens com diferentes definições de saída em simultâneo.

Opção Imagem

Pode seleccionar o efeito para a imagem digitalizada.

Remover fundo

Pode remover o fundo dos originais.

Pode seleccionar o nível do efeito seleccionando o **Definições Principais** separador > **Tipo de Imagem** > **Cor**. Se seleccionar **Alto**, pode remover a cor do fundo dos originais, como por exemplo papéis coloridos ou descoloridos pela luz solar ou tempo.

Para usar este recurso, a cor de fundo dos originais deve ser a cor mais clara nos originais, e deve ser uniforme. Este recurso não é aplicado corretamente se existirem padrões no fundo, ou se houver texto ou ilustrações de uma cor mais clara do que o fundo.

Nota:

*Esta função não está disponível ao seleccionar o separador **Definições Principais** > **Tipo de Imagem** > **Preto & Branco**.*

Melhoramento de Texto

Pode transformar as letras desfocadas no original em letras nítidas. Pode reduzir também as irregularidades em segundo plano.



Pode seleccionar o nível do efeito seleccionando o separador **Definições Principais** > **Tipo de Imagem** > **Cor** ou **Escala de Cinzentos**.

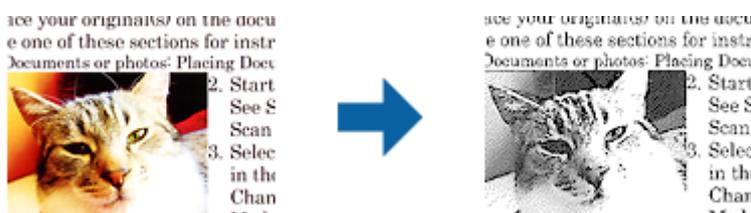
Nota:

*Para utilizar esta funcionalidade, defina a **Resolução** no separador **Definições Principais** para 600 ppp ou menos.*

Digitalização avançada

Segmentação de Área Auto

Pode tornar as letras mais nítidas e as imagens mais suaves ao efetuar uma digitalização a preto e branco de um documento que contenha imagens.



Pode ajustar a qualidade da parte de imagem do original a partir de **Brilho e Contraste**.

Nota:

- Apenas pode ajustar definições para esta funcionalidade selecionando o separador **Definições Principais > Tipo de Imagem > Preto & Branco**.
- Para utilizar esta funcionalidade, defina a **Resolução** no separador **Definições Principais** para 600 ppp ou menos.

Exclusão

Pode remover a cor especificada da imagem digitalizada e, em seguida, guardá-la numa escala de cinzentos ou a preto e branco. Por exemplo, pode remover marcas ou notas que escreveu nas margens com caneta de cor ao digitalizar.



Se selecionar **Personalizar** na lista de cores em **Exclusão**, pode ajustar as definições para a cor que pretende remover ao mesmo tempo que verifica a janela de pré-visualização (apenas para Windows).

Nota:

*Esta funcionalidade não está disponível ao selecionar o separador **Definições Principais > Tipo de Imagem > Auto ou Cor**.*

Melhoria de Cor

Pode otimizar a cor especificada para a imagem digitalizada e, em seguida, guardá-la numa escala de cinzentos ou a preto e branco. Por exemplo, pode otimizar letras ou linhas com cores claras.



Se selecionar **Personalizar** na lista de cores em **Melhoria de Cor**, pode ajustar as definições para a cor que pretende otimizar ao mesmo tempo que verifica a janela de pré-visualização (apenas para Windows).

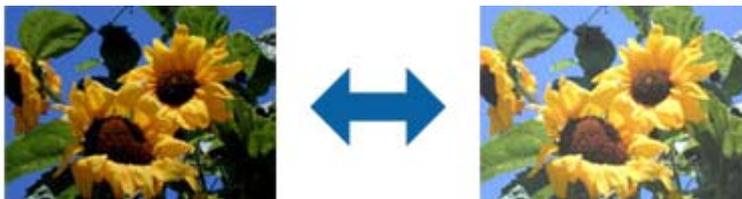
Digitalização avançada

Nota:

Esta funcionalidade não está disponível ao selecionar o separador **Definições Principais** > **Tipo de Imagem** > **Auto ou Cor**.

Brilho

Pode ajustar a luminosidade para a totalidade da imagem.

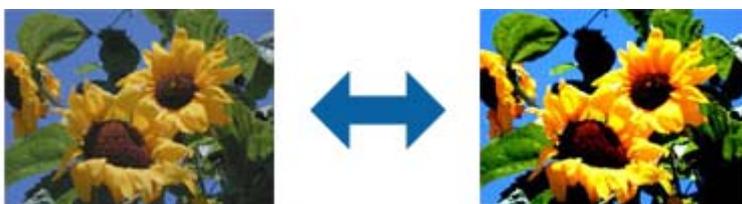


Nota:

Esta funcionalidade não está disponível, dependendo das definições no separador **Definições Principais** > **Tipo de Imagem** ou das definições no separador **Definições Avançadas**.

Contraste

Pode ajustar o contraste para a totalidade da imagem. Ao aumentar o contraste, as áreas mais claras ganham mais brilho e as áreas mais escuras ficam ainda mais escuras. Por outro lado, ao diminuir o contraste, as diferenças entre as áreas claras e escuras da imagem ficam menos definidas.

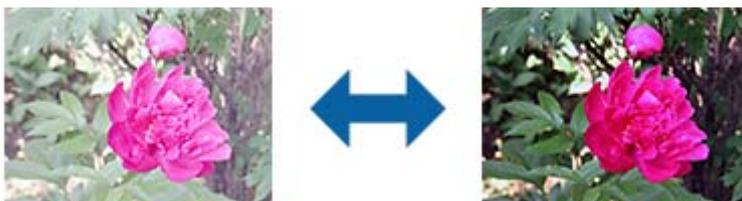


Nota:

Esta funcionalidade não está disponível, dependendo das definições no separador **Definições Principais** > **Tipo de Imagem** ou das definições no separador **Definições Avançadas**.

Gama

Pode ajustar a gama (luminosidade do intervalo intermédio) para a totalidade da imagem. Se a imagem estiver demasiado clara ou escura, pode ajustar a luminosidade.



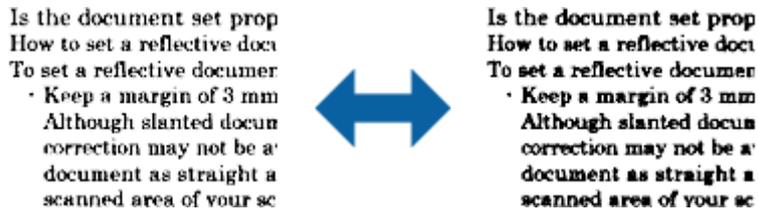
Nota:

Esta funcionalidade não está disponível, dependendo das definições no separador **Definições Principais** > **Tipo de Imagem** ou das definições no separador **Definições Avançadas**.

Digitalização avançada

Limiar

Pode ajustar o limite do binário monocromático (preto e branco). Aumentar o limite, a área de cor preta torna-se maior. Diminuir o limite, a área de cor branca torna-se maior.



Nota:

Esta funcionalidade pode não estar disponível, dependendo das definições no separador *Definições Principais* > *Tipo de Imagem* ou das definições no separador *Definições Avançadas*.

Máscara Suavizadora

Pode otimizar e acentuar os contornos da imagem.

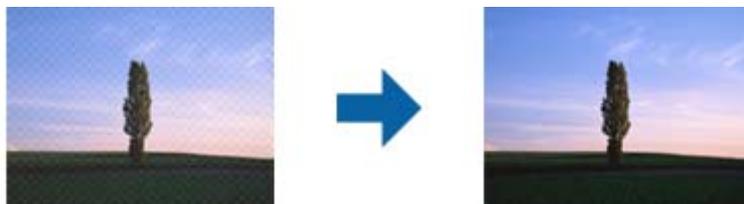


Nota:

Esta funcionalidade não está disponível ao selecionar o separador *Definições Principais* > *Tipo de Imagem* > *Preto & Branco*.

Sem Ondulação

Pode remover padrões moiré (sombas do tipo teia) que aparecem quando digitaliza papel impresso, como, por exemplo, uma revista.



Para verificar padrões moiré, exiba a imagem a 100 % (1:1). Se retirar o zoom à imagem exibida, a imagem aparece imprecisa e poderá apresentar padrões moiré.

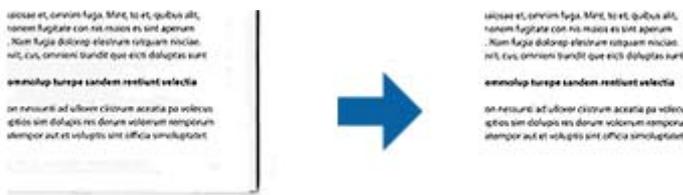
Digitalização avançada

Nota:

- Para utilizar esta funcionalidade, defina a **Resolução** no separador **Definições Principais** para 600 ppp ou menos.
- Esta funcionalidade não está disponível ao selecionar o separador **Definições Principais** > **Tipo de Imagem** > **Preto e Branco**.
- O efeito desta funcionalidade não pode ser verificado na janela de pré-visualização.
- Esta funcionalidade suaviza a nitidez da imagem digitalizada.

Enchimento de Extremidade

Pode remover as sombras criadas à volta da imagem digitalizada.



Na digitalização frente e verso, as definições do intervalo de preenchimento das margens são espelhadas para o verso do original.

Se selecionar **Definições**, o ecrã **Nível de Enchimento de Extremidade** é exibido podendo ajustar os intervalos de preenchimento das margens superior, inferior, esquerda e direita.

Nota:

O efeito desta funcionalidade não pode ser verificado na janela de pré-visualização.

Remover Furos

Pode remover as sombras ou perfurações na imagem digitalizada ao digitalizar originais perfurados.

Pode remover as sombras de perfurações redondas ou quadradas situadas a uma distância de 20 mm (0,79 pol.) das margens do original.



Nota:

- Esta funcionalidade apenas está disponível se estiver a digitalizar originais brancos ou de cores claras.
- Dependendo dos originais digitalizados, poderá não ser possível remover as sombras das perfurações.
- O efeito desta funcionalidade não pode ser verificado na janela de pré-visualização.

Saída Imagem Dupla (apenas para Windows)

Pode efetuar uma digitalização e guardar duas imagens com diferentes definições de saída em simultâneo.

Digitalização avançada

O ecrã **Definições para Saída 2** é exibido ao selecionar **Sim** ou **Definições**. Altere as definições da segunda imagem digitalizada (imagem 2).

Guardar como Searchable PDF

Pode guardar a imagem digitalizada como Searchable PDF. Trata-se de um PDF com texto que pode ser pesquisado.

Nota:

- O texto dos originais é reconhecido usando o reconhecimento ótico de caracteres (OCR) e a seguir é incorporado na imagem digitalizada.*
- Este recurso só está disponível quando o componente EPSON Scan OCR (Windows) ou Epson Scan 2 OCR (SO Mac) está instalado.*

1. Colocar o original.
2. Inicie o Epson Scan 2.
3. Defina cada um dos itens no separador **Definições Principais**.
4. Clique em **Antever**.
5. Coloque o original ejetado novamente ao usar o ADF.
6. Verifique a pré-visualização, e defina outras configurações no separador **Definições Avançadas** se necessário.
7. Selecione **Searchable PDF** na lista **Formato de Imagem**.
8. Selecione **Opções** na lista **Formato de Imagem** para abrir a janela **Opções de Formato de Imagem**.
9. Selecione o separador **Texto** na janela **Opções de Formato de Imagem**.
10. Verifique se o idioma do original está selecionado na lista **Idioma do Texto**.
11. Clique em **OK** para fechar a janela **Opções de Formato de Imagem**.
12. Verifique o nome do ficheiro guardado exibido em **Nome do Ficheiro**.
13. Selecione a pasta para guardar a imagem digitalizada na lista **Pasta**.
14. Clique em **Digitalizar**.

A imagem digitalizada é guardada como Searchable PDF.

Informações relacionadas

- ➔ [“Digitalizar utilizando o Epson Scan 2” na página 60](#)
- ➔ [“Colocar documentos originais” na página 28](#)
- ➔ [“O texto não é reconhecido corretamente ao guardar como Searchable PDF” na página 122](#)

Salvar como um arquivo de formato Office (apenas para Windows)

Pode guardar a imagem digitalizada como um ficheiro de formato Microsoft® Office utilizando o Document Capture Pro.

Pode seleccionar de entre os seguintes formatos.

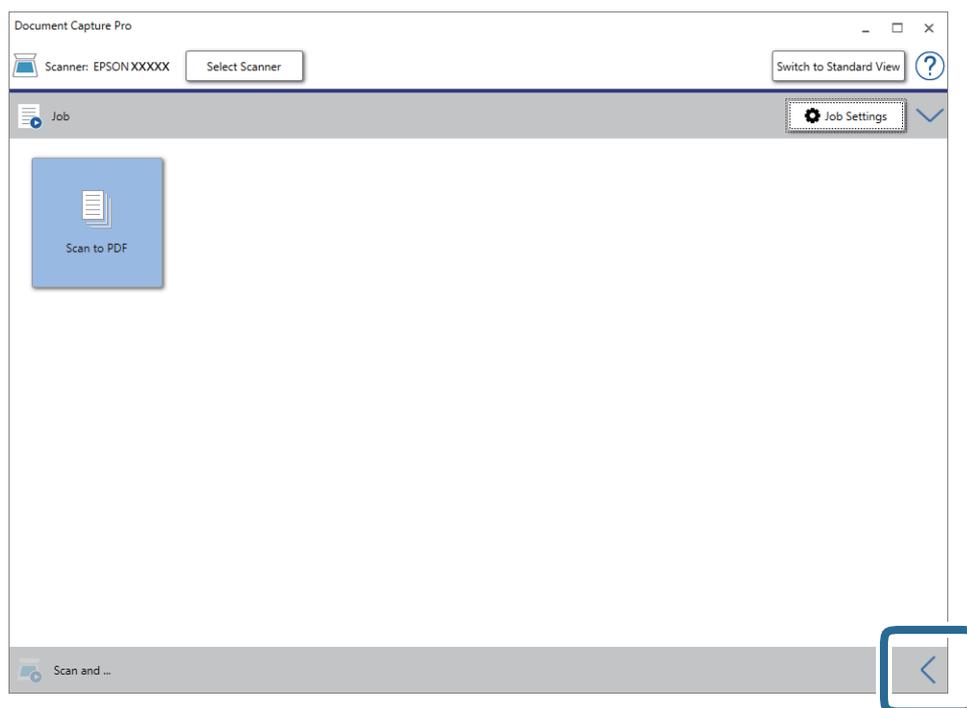
- Microsoft® Word (.docx)
- Microsoft® Excel® (.xlsx)
- Microsoft® PowerPoint® (.pptx)

Nota:

Este recurso só está disponível quando o componente de OCR EPSON Scan estiver instalado.

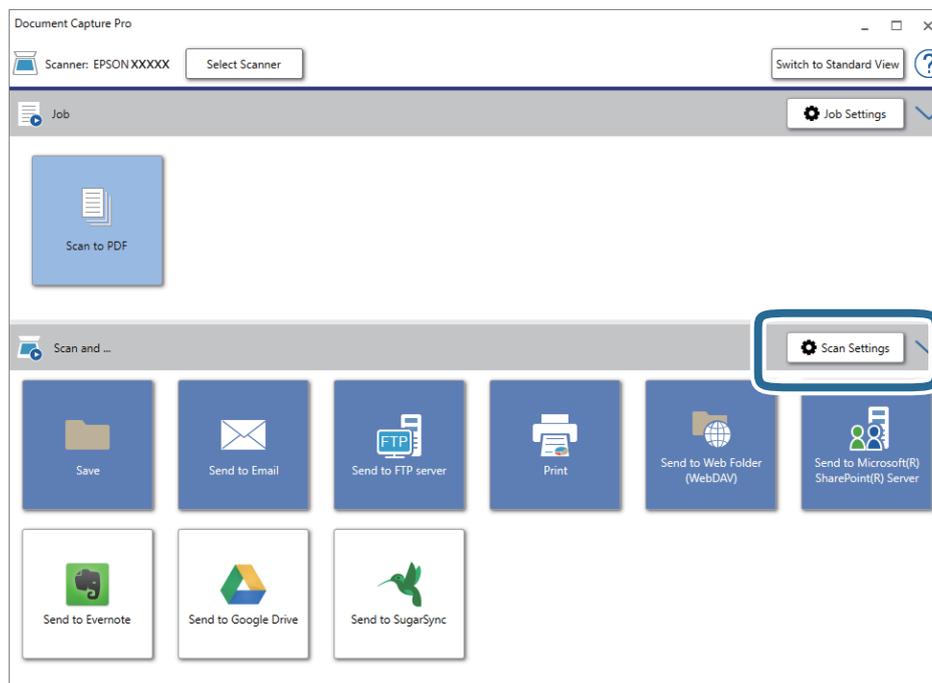
1. Colocar o original.
2. Inicie o Document Capture Pro.
3. Clique em  na barra **Digitalizar e...** para exibir a janela de destino.

Se já exibiu a janela de destino, ignore este procedimento.



Digitalização avançada

4. Clique em **Definições de digitalização** para exibir a janela **Definições de digitalização**.



5. Ajuste as definições necessárias e clique em **OK**.
6. Clique num dos ícones do destino.
A digitalização tem início. Após a digitalização, a janela **Definições para guardar** ou **Definições de transferência** é exibida.
7. Selecione o formato do ficheiro do Office que pretende guardar a partir da lista **Tipo de Ficheiro**.
8. Clique em **Opções** para exibir a janela opcional de definições.
9. Ajuste as definições para cada item da janela e clique em **OK**.
10. Realize as definições na janela **Definições para guardar** ou na janela **Definições de transferência** e a seguir clique em **OK**.
A imagem digitalizada é guardada como um arquivo com formato do Office.

Informações relacionadas

- ➔ [“Digitalizar utilizando o Document Capture Pro \(Windows\)”](#) na página 65
- ➔ [“Colocar documentos originais”](#) na página 28

Definir uma tarefa (digitalização, guardar e enviar)

Ao realizar por ordem, as operações que se seguem são conhecidas como uma tarefa: **1. Digitalizar** > **2. Gravar** > **3. Enviar**.

Digitalização avançada

Ao registar uma série de operações previamente como uma tarefa usando Document Capture Pro (Windows), Document Capture (SO Mac) ou Document Capture Pro Server (Windows Server), pode executar todas as operações, seleccionando simplesmente a tarefa.

Nota:

Document Capture Pro não é compatível com Windows Vista/Windows XP.

Criar e registar uma tarefa (Windows)

Explica como definir uma tarefa em Document Capture Pro. Consulte a ajuda do Document Capture Pro para obter detalhes sobre os recursos.

1. Inicie o Document Capture Pro.
2. Clique em **Definições do Trabalho** na janela superior.
A **Lista de Trabalhos** é exibida.
3. Clique em **Novo**.
A janela **Definições do Trabalho** é exibida.
4. Faça as definições de tarefa na janela **Definições do Trabalho**.
 - Nome do trabalho:** Introduza o nome da tarefa que pretende registar.
 - Definições de Digitalização:** Faça as definições de digitalização tais como tamanho dos originais ou resolução.
 - Definições para guardar:** Defina o destino para guardar, o formato para guardar, as regras de nomeação dos ficheiros, etc. Para classificar e guardar as imagens digitalizadas de forma contínua automaticamente usando métodos de deteção tais como páginas em branco inseridas entre as originais ou códigos de barras nos originais.
 - Definições do Destino:** Selecione o destino das imagens digitalizadas. Pode enviá-las por e-mail ou encaminhá-las para um servidor FTP ou servidor Web.
5. Clique em **OK** para regressar ao ecrã **Lista de Trabalhos**.
A tarefa criada é registada na **Lista de Trabalhos**.
6. Clique em **OK** para regressar à janela superior.

Informações relacionadas

- ➔ [“Document Capture Pro / Document Capture” na página 19](#)
- ➔ [“Digitalizar utilizando o Document Capture Pro \(Windows\)” na página 65](#)

Criar e registar uma tarefa (SO Mac)

Explica como definir uma tarefa em Document Capture. Consulte a ajuda do Document Capture para obter detalhes sobre os recursos.

1. Inicie o Document Capture.

Digitalização avançada

2. Clique no ícone  na janela principal.
A janela **Lista de Trabalhos** é exibida.
3. Clique no ícone +.
A janela **Definições do Trabalho** é exibida.
4. Faça as seguintes definições na janela **Definições do Trabalho**.
 - Nome do trabalho:** Introduza o nome da tarefa que pretende registar.
 - Digitalizar:** Faça as definições de digitalização tais como tamanho dos originais ou resolução.
 - Saída:** Defina o destino para guardar, o formato para guardar, as regras de nomeação dos ficheiros, etc.
 - Destino:** Selecione o destino das imagens digitalizadas. Pode enviá-las por e-mail ou encaminhá-las para um servidor FTP ou servidor Web.
5. Clique em **OK** para regressar à janela **Lista de Trabalhos**.
A tarefa criada é registada na **Lista de Trabalhos**.
6. Clique em **OK** para regressar à janela principal.

Informações relacionadas

- ➔ [“Document Capture Pro / Document Capture” na página 19](#)
- ➔ [“Digitalizar utilizando o Document Capture \(SO Mac X\)” na página 70](#)

Permite que uma tarefa seja executada a partir do Painel de Controlo (atribuição de botão)

Ao atribuir uma tarefa ao painel de controlo do scanner usando o Document Capture Pro (Windows), Document Capture (SO Mac) ou Document Capture Pro Server (Windows Server), pode executar tarefas a partir do painel de controlo.

Nota:

Document Capture Pro não é compatível com Windows Vista/Windows XP.

Atribuir uma tarefa ao Painel de Controlo (Windows)

Explica como atribuir uma tarefa ao painel de controlo do scanner no Document Capture Pro. Consulte a ajuda do Document Capture Pro para obter detalhes sobre os recursos.

1. Inicie o Document Capture Pro.
2. Clique em **Definições do Trabalho** na janela superior.
A **Lista de Trabalhos** é exibida.
3. Clique em **Definições do Evento**.
A janela **Definições do Evento** é exibida.

Digitalização avançada

4. Selecione a tarefa que pretende executar no painel de controlo no menu pendente.
5. Clique em **OK** para regressar ao ecrã **Lista de Trabalhos**.
A tarefa é atribuída ao painel de controlo do scanner.
6. Clique em **OK** para regressar à janela superior.

Informações relacionadas

- ➔ [“Document Capture Pro / Document Capture” na página 19](#)
- ➔ [“Digitalizar usando Tarefas no Painel de Controlo” na página 56](#)

Atribuir uma tarefa ao Painel de Controlo (SO Mac)

Explica como atribuir uma tarefa ao painel de controlo do scanner no Document Capture. Consulte a ajuda do Document Capture para obter detalhes sobre os recursos.

1. Inicie o Document Capture.
2. Clique no ícone  na janela principal.
A janela **Lista de Trabalhos** é exibida.
3. Clique no ícone  e selecione **Definições do Evento**.
4. Selecione a tarefa que pretende executar no painel de controlo no menu pendente.
5. Clique em **OK** para regressar à janela **Lista de Trabalhos**.
A tarefa é atribuída ao painel de controlo do scanner.
6. Clique em **OK** para regressar à janela principal.

Informações relacionadas

- ➔ [“Document Capture Pro / Document Capture” na página 19](#)
- ➔ [“Digitalizar usando Tarefas no Painel de Controlo” na página 56](#)

Função de separação (apenas para Windows)

Pode usar a função de separação ao usar o Document Capture Pro.

Ao inserir informações do código de barras ou texto, pode identificar automaticamente e separar ou classificar documentos complicados usando as informações de código de barras no documento, ou através da introdução de páginas em branco entre as páginas de um documento.

Ao digitalizar vários documentos e usar o separador de informações ou um número específico de páginas para separar o documento em vários ficheiros, cada ficheiro separado pode ser guardado numa pasta específica.

Por exemplo, pode fazer as configurações de separação, como a seguir.

Nota:

Document Capture Pro não é compatível com Windows Vista/Windows XP.

Digitalização avançada

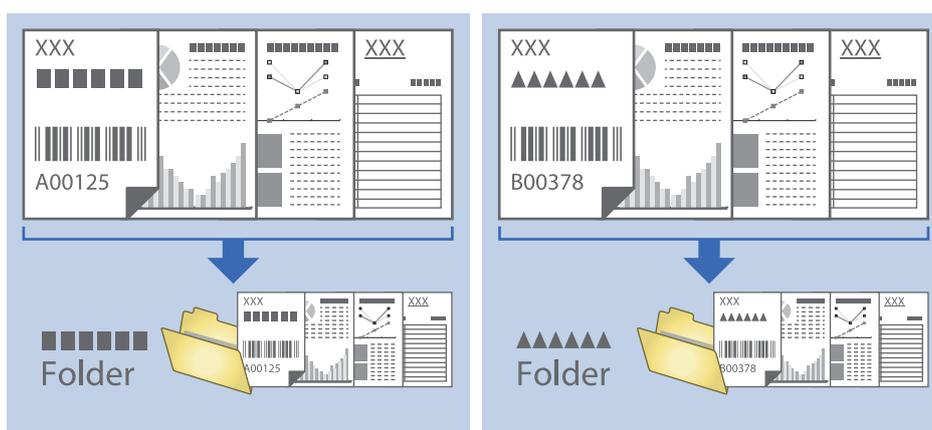
Dividir os dados a cada três páginas e salvar PDFs de várias páginas, como (páginas fixas)



Insira as informações do código de barras a cada três páginas e guarde como PDFs de várias páginas



Digite as informações do código de barras e separe em pastas



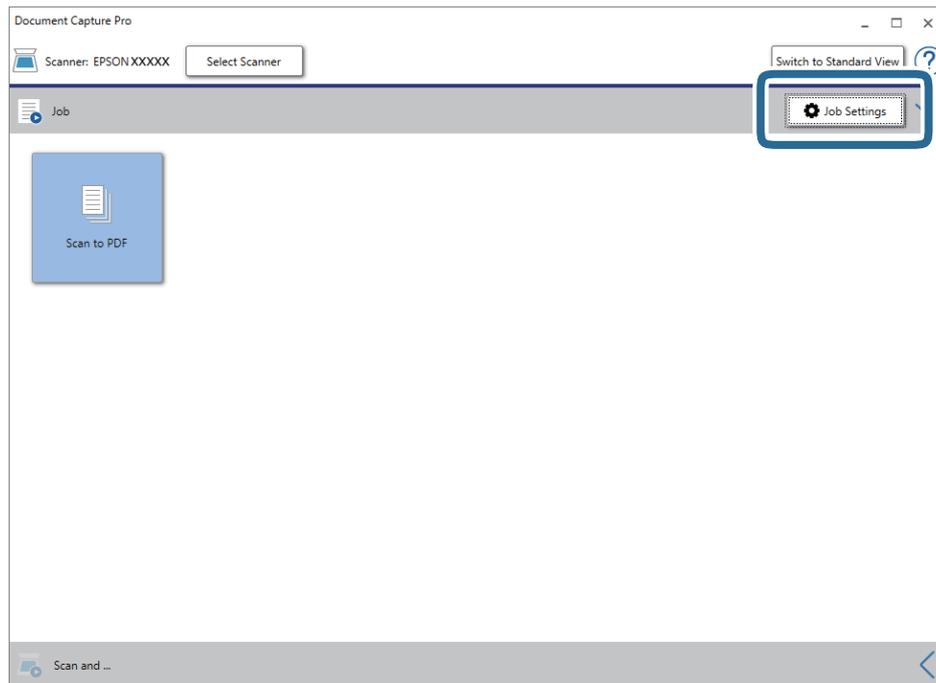
Classificar e salvar imagens digitalizadas numa pasta separada

Pode classificar automaticamente imagens digitalizadas e guardá-las numa pasta separada usando o Document Capture Pro.

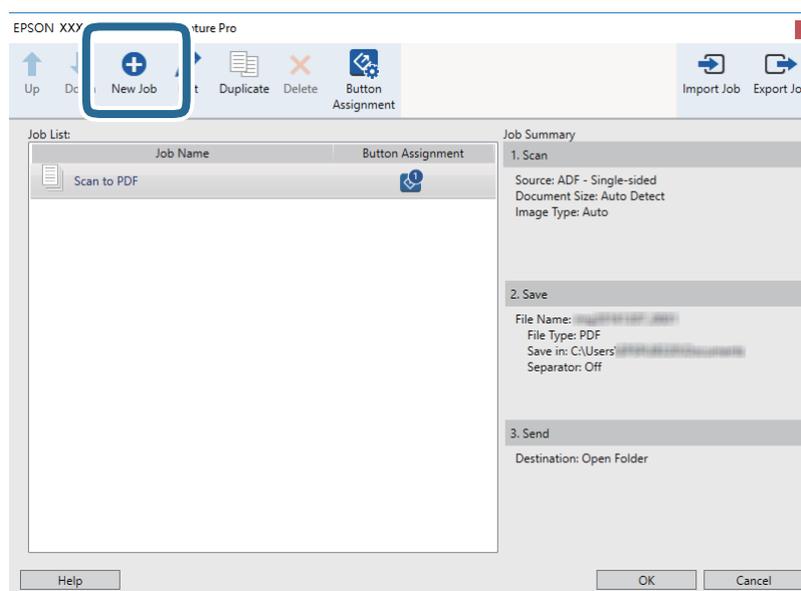
Digitalização avançada

Para classificar as imagens digitalizadas, pode usar vários métodos de deteção como páginas em branco inseridas entre as originais ou códigos de barras nos originais.

1. Coloque os originais incluindo indicadores, tais como páginas em branco, entre as páginas onde pretende separar as imagens digitalizadas.
2. Inicie o Document Capture Pro.
3. Clique em **Definições do Trabalho**.

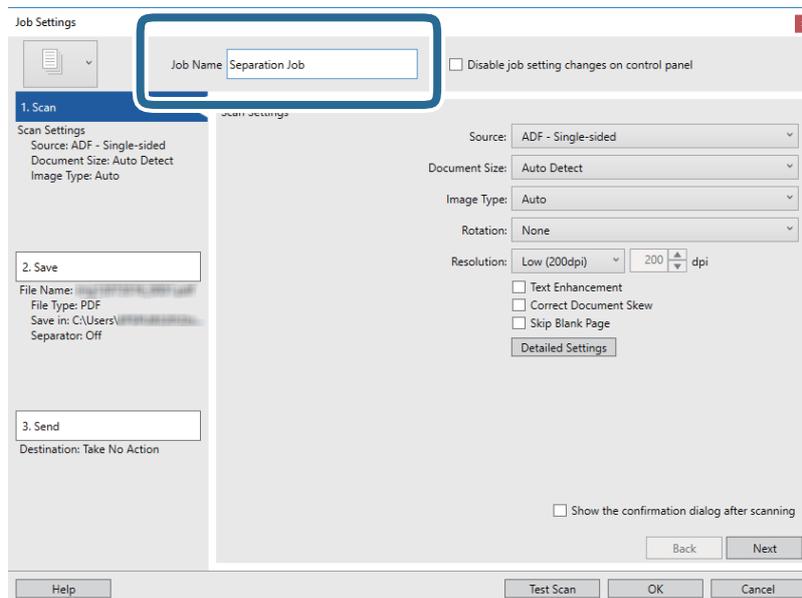


4. Clique em **Novo**.

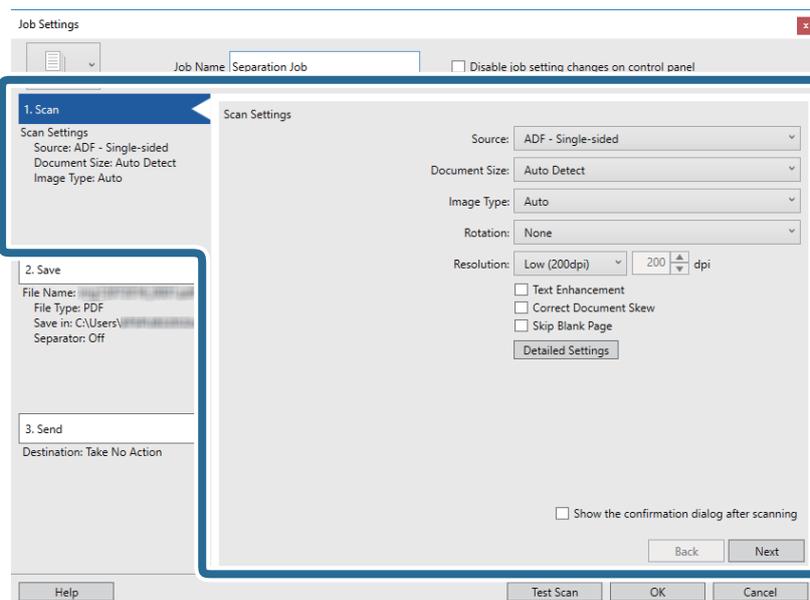


Digitalização avançada

5. Definir Nome do trabalho.

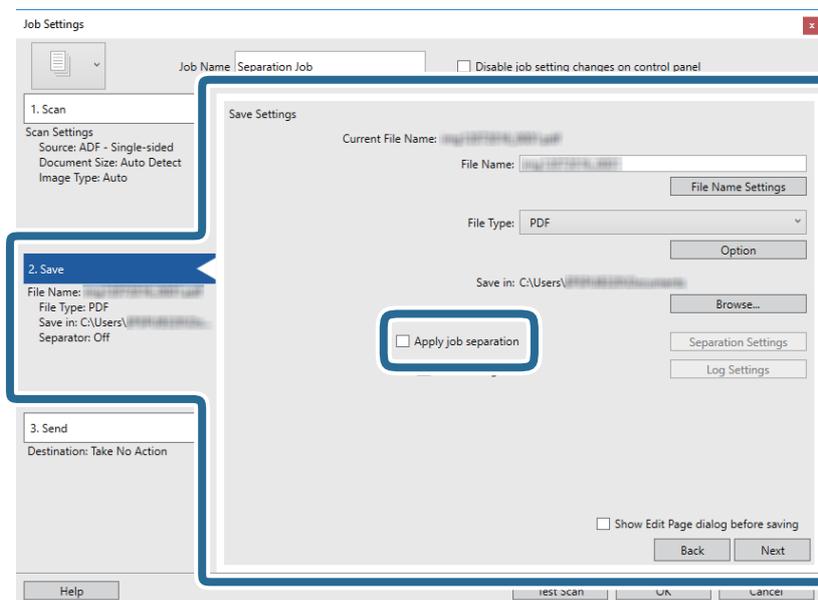


6. Efetue as definições de digitalização no separador 1. Digitalizar.

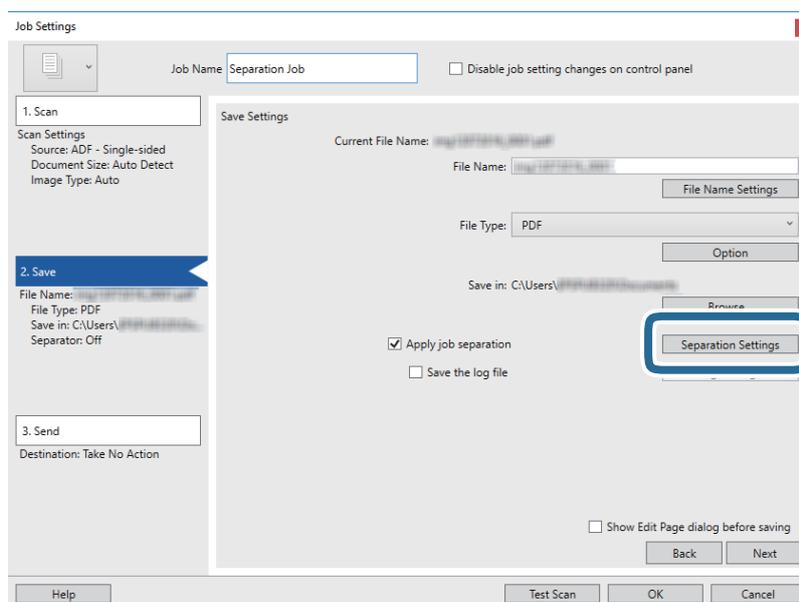


Digitalização avançada

7. Clique em **2. Gravar**, faça as definições para guardar, e a seguir seleccione **Aplicar separação de trabalhos**.



8. Clique em **Definições da Separação**.



Digitalização avançada

9. Selecione **Separador** no ecrã **Definições de Separação dos Trabalhos**.

- Página Fixa:** Selecione para separar por cada página específica e dividir em ficheiros.
- Página em Branco:** Selecione para separar por páginas brancas detetadas.
- Código de barras:** Selecione para separar por deteção de código de barras.
- OCR:** Selecione para detetar caracteres usando o OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres) e separar em conformidade.
- Formulário:** Selecione para separar detetando o tipo de **Formulário**.
- Tamanho do ficheiro:** Selecione para separar detetando o tamanho de ficheiro das imagens digitalizadas.
- Patch Code:** Selecione para separar detetando o **Patch Code**.

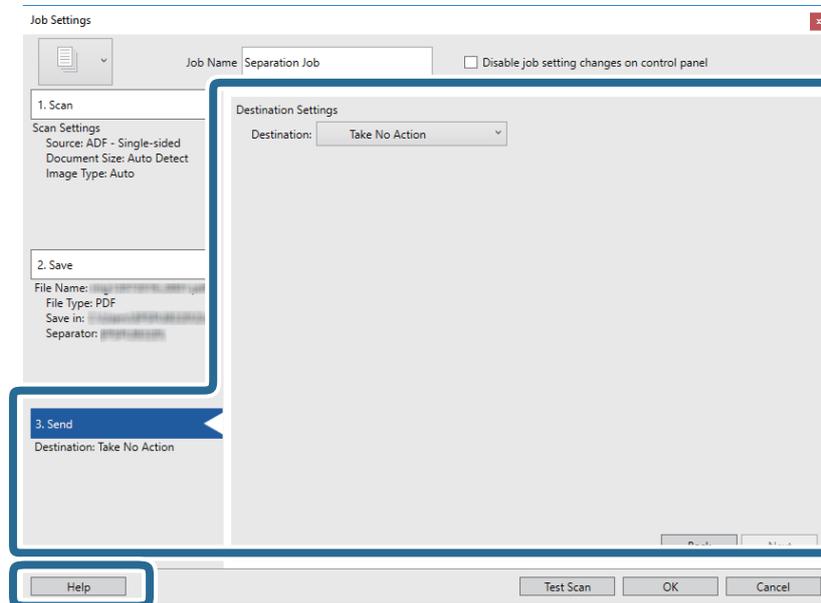
10. Defina as definições detalhadas para separação, e a seguir clique em **OK**.

Definições de separação variam de acordo com o **Separador** selecionado. Para as definições de separação, clique em **Ajuda** na janela e consulte a ajuda para Document Capture Pro.

Digitalização avançada

11. Clique em **3. Enviar**, e selecione **Destino**.

Os itens de configuração de destino são exibidos de acordo com o destino selecionado. Efetue definições detalhadas se necessário. Clique em **Ajuda** para obter as informações de cada item.

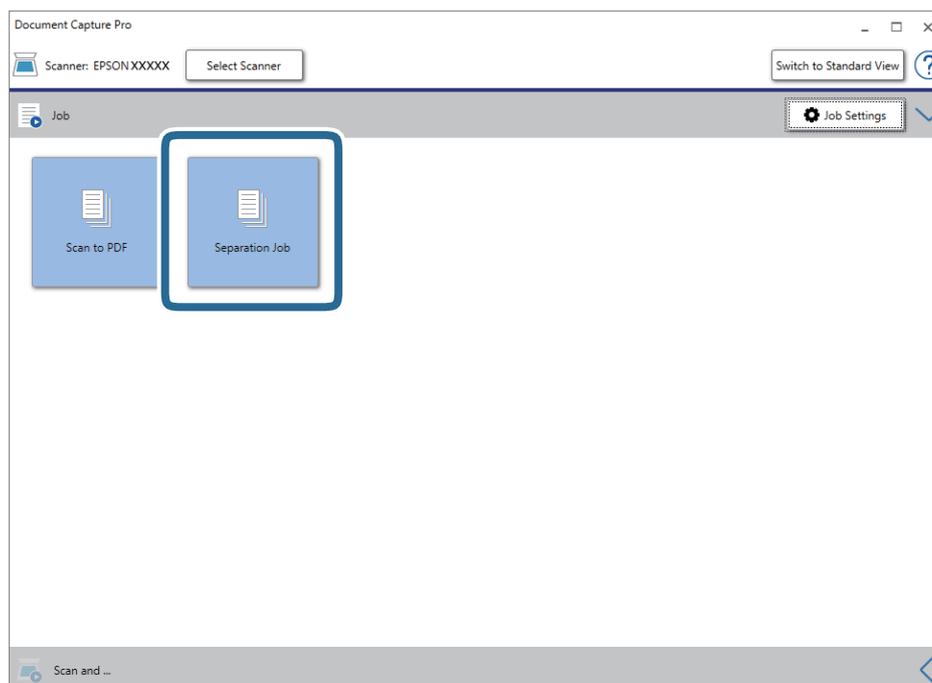


12. Clique em **OK** para fechar a janela **Definições do Trabalho**.

13. Clique em **OK** para fechar a janela da lista de tarefa.

A tarefa de separação é criada.

14. Clique no ícone de tarefa.



A tarefa de separação é executada.

Digitalização avançada

15. Siga as instruções no ecrã.

A imagem digitalizada é separada e guardada usando as configurações feitas para a tarefa.

Informações relacionadas

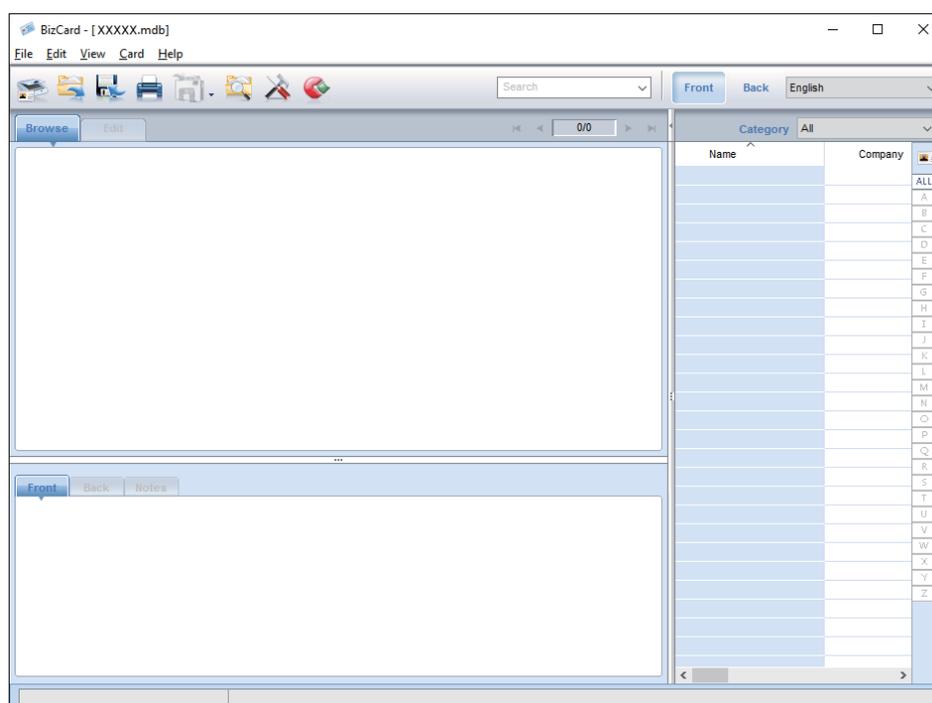
- ➔ “Digitalizar utilizando o Document Capture Pro (Windows)” na página 65
- ➔ “Colocar documentos originais” na página 28

Digitalização de cartões de visita com a aplicação Presto! BizCard

Pode digitalizar cartões de visita e transformá-los em texto editável usando a aplicação Presto! BizCard.

Consulte a ajuda do software para obter mais informações sobre como usar o software e respetivas funções. Para exibir a ajuda, selecione o ícone no menu de ajuda do software.

1. Coloque o cartão de visita no scanner.
2. Inicie o Presto! BizCard.
 - Windows 10
Clique no botão iniciar e selecione **NewSoft > Presto! BizCard**.
 - Windows 8.1/Windows 8
Introduza o nome da aplicação no atalho de pesquisa e, de seguida, selecione o ícone de apresentação.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP
Clique no botão Iniciar e seleccione **Todos os programas** ou **Programas > NewSoft > Presto! BizCard**.
 - Mac OS
Selecione **Ir > Aplicações > Presto! BizCard**.



Digitalização avançada

3. Clicar no ícone  na parte superior esquerda da janela.
A janela Epson Scan 2 é exibida.
4. Definir cada item na janela Epson Scan 2, e a seguir digitalize.
O cartão de visita é digitalizado e transformado em texto editável na janela Presto! BizCard.

Opções de menu para as definições

Informações do dispositivo

Selecione os menus no painel de controlo conforme se descreve em seguida.

Definições > Informações do dispositivo

Várias informações de estado

Pode verificar o número de série, versão atual, número de digitalizações, estado de autenticação do dispositivo, e assim por diante.

Número de digit. após a substituição

Pode exibir estas informações tocando em . O kit de montagem do rolo (o rolo de recolha e o rolo de separação) deve ser substituído quando o número de digitalizações exceder o ciclo de vida dos rolos. Redefinir o número de digitalizações neste menu após substituir os rolos.

Definições de Digitalização externas

Selecione os menus no painel de controlo conforme se descreve em seguida.

Definições > Definições de Digitalização externas

Detec. aliment. dupla ultra-sónica

Ao digitalizar sem usar o Epson Scan 2, as definições do menu de configurações estão ativadas. Ao definir como **Ativ.**, exibe um erro de alimentação duplo quando vários originais são alimentados e para a digitalização.

Normalmente, ocorre um erro ao detetar folhas duplas ao utilizar envelopes, cartões de plástico, originais com etiquetas ou autocolantes e assim por diante.

Lenta

Ao definir como **Ativ.**, o  ícone é exibido na janela de início. Diminui a velocidade de alimentação durante a digitalização.

Ativar nas seguintes situações:

- Quando os originais encravarem com frequência
- Ao colocar originais finos

Definições comuns

Selecione os menus no painel de controlo conforme se descreve em seguida.

Definições > Definições comuns

Brilho do LCD

Ajuste o brilho do ecrã LCD.

Som

- Som botões: Defina o volume dos sons de toque no painel de controlo, ou quando a autenticação for bem sucedida na janela de início de sessão.
- Aviso de erro: Defina o volume para quando ocorrer um erro ou em caso de uma falha de autenticação na janela de início de sessão.

Temporizador

Ajuste o período de tempo para entrar em modo de suspensão (modo poupança de energia) se o scanner não realizar qualquer operação. O ecrã LCD fica preto quando passar o tempo definido.

Temporiz. p/ desligar

Desliga o scanner automaticamente quando não forem realizadas operações durante o tempo especificado. Selecione o período de tempo antes de desligar o scanner.

Os aumentos afetam a eficácia energética do produto. Pense no ambiente antes de fazer qualquer alteração.

Definições de data/hora

- Data/Hora: Introduza a hora e a data atuais.
- Hora de Verão: Selecione a definição da hora de Verão aplicável à sua área.
- Diferença horária: Introduza a diferença horária entre a sua hora local e UTC (Hora Universal Coordenada).

Idioma/Language

Selecione o país ou região onde está a usar o scanner.

Tempo limite de operação

Selecione **Ativ.** para regressar ao ecrã inicial quando não sejam realizadas operações no período de tempo definido.

Opções de menu para as definições

Quando forem aplicadas as restrições de utilizador e não utilizar o scanner durante o período de tempo definido, terminará a sessão e regressa ao ecrã inicial.

Ligação do PC através de USB

É possível restringir a utilização de uma ligação USB a partir de um computador. Se pretende restringir, seleccione **Desactivar**.

Definições de rede

Selecione os menus no painel de controlo conforme se descreve em seguida.

Definições > Definições de rede

Apresenta detalhes das definições de rede. Toque em **Alterar definições** para alterar as seguintes definições. Para mais informações, consulte Guia do Administrador.

- Nome do Dispositivo
- TCP/IP
- Endereço IPv6
- Velocidade de ligação & Duplex
- IPsec/Filtro de IP
- IEEE802.1X

Document Capture Pro

Selecione os menus no painel de controlo conforme se descreve em seguida.

Definições > Document Capture Pro

Toque em **Alterar definições** para alterar as definições.

Modo de Funcionamento

- Modo de Servidor: Selecione se estiver a usar o servidor onde o Document Capture Pro Server (Windows Server) está instalado. É necessário definir o endereço do servidor ao seleccionar o modo servidor.
- Modo de Cliente: Selecione se estiver a usar o computador onde o Document Capture Pro (Windows) ou Document Capture (SO Mac) está instalado.

Definições de grupo

Definir como necessário quando utilizar em modo cliente. Ligue as definições de grupo e, a seguir defina o número do grupo. A seguir, defina o mesmo número de grupo no Document Capture Pro no lado do cliente (o computador usando o scanner).

Opções de menu para as definições

Quando estiverem muitos computadores ligados à rede, pode restringir os computadores usados.

Administração do sistema

Selecione os menus no painel de controlo conforme se descreve em seguida.

Definições > Administração do sistema

Definições de administ.

- Senha de administrador: Registe uma palavra-passe de administrador que permite que apenas um administrador altere as configurações. Digite a senha com até 20 caracteres.
- Config. de bloqueio: Bloqueia as configurações para as proteger de serem alteradas por outros utilizadores.
- Definições de autenticação: Usar no sistema de autenticação. Para mais informações, consulte a documentação fornecida com o Document Capture Pro Server Authentication Edition.

Definições WSD

Ativar ou desativar o recurso WSD (Serviço Web para dispositivos). Ao definir **Desactivar**, o menu **Computador (WSD)** na janela de início não é exibido.

Restaurar predefinições

- Definições de rede: Repor as configurações de rede relacionados para o seu estado inicial.
- Todas excepto Definições de rede: Repor outras configurações para o seu estado inicial, exceto as configurações relacionadas com a rede.
- Todas as definições: Repor todas as definições para o seu estado inicial de fábrica.

Manutenção

Limpar o exterior do scanner

Limpar as manchas no exterior com um pano seco ou um pano humedecido em água morna e detergente.

**Importante:**

- Nunca utilize álcool, diluente ou qualquer solvente corrosivo para limpar o scanner. Pode ocorrer descoloração ou deformação.*
- Não deixe que a água entre no produto. Se tal acontecer, pode provocar uma avaria.*
- Nunca abrir a caixa do scanner.*

1. Premir o botão para desligar o scanner.
2. Desligue o adaptador CA do scanner.
3. Limpe a caixa exterior com um pano humedecido em detergente suave e água.
Limpar o ecrã tátil com um pano macio e húmido.

Limpar o interior do scanner

Depois de utilizar o scanner durante algum tempo, o papel e a poeira ambiente no rolo ou na parte de vidro no interior do scanner podem causar problemas na alimentação do papel e na qualidade de imagem. Limpar o interior do scanner a cada 5,000 digitalizações. Pode verificar o número de digitalizações mais recente no painel de controlo ou em Epson Scan 2 Utility.

Se uma superfície está manchada com um material difícil de remover, use produto de limpeza genuíno Epson para remover as manchas. Utilize uma pequena quantidade do produto de limpeza com um pano de limpeza para remover as manchas.

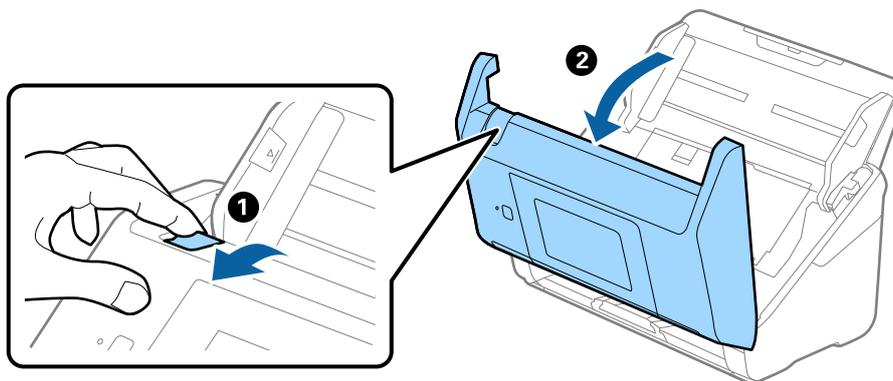
**Importante:**

- Nunca utilize álcool, diluente ou qualquer solvente corrosivo para limpar o scanner. Pode ocorrer descoloração ou deformação.*
- Não borrifar líquidos ou lubrificantes no scanner. Danos ao equipamento ou circuitos podem dar origem a um funcionamento anormal.*
- Nunca abrir a caixa do scanner.*

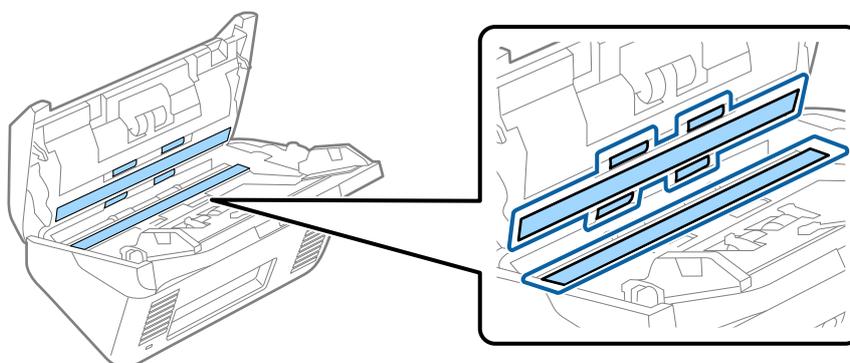
1. Premir o botão para desligar o scanner.
2. Desligue o adaptador CA do scanner.

Manutenção

3. Puxe a alavanca e abra a tampa do scanner.



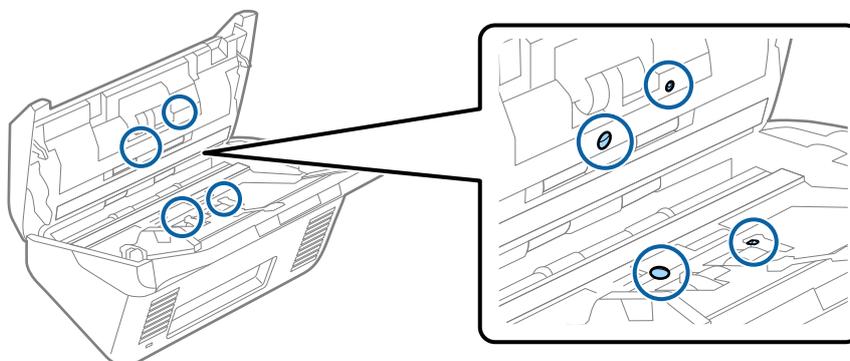
4. Limpar todas as manchas na superfície do rolo plástico e vidro na parte inferior dentro da tampa do scanner com um pano macio ou um kit genuíno de limpeza Epson.



! **Importante:**

- Não aplicar demasiada pressão na superfície de vidro.
- Não utilizar uma escova ou uma ferramenta rígida. Os arranhões no vidro podem afetar a qualidade da digitalização.
- Não pulverizar diretamente o produto de limpeza na superfície do vidro.

5. Limpar eventuais manchas nos sensores com um cotonete.



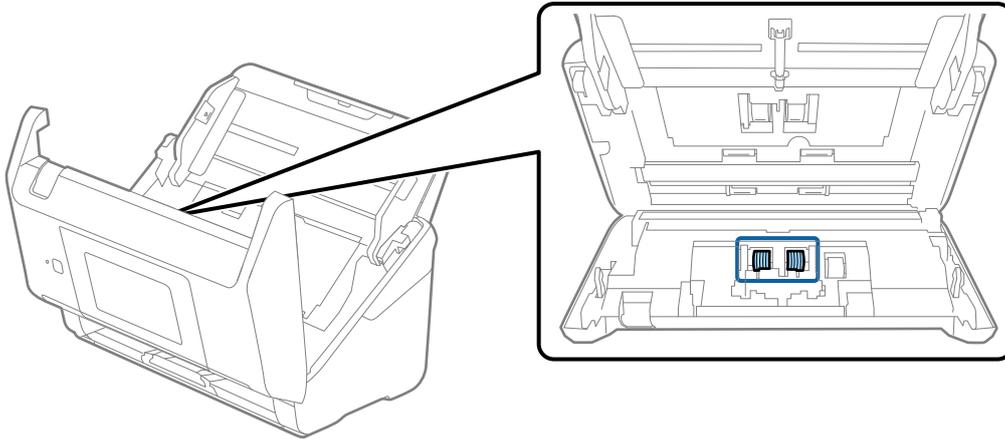
Manutenção

! *Importante:*

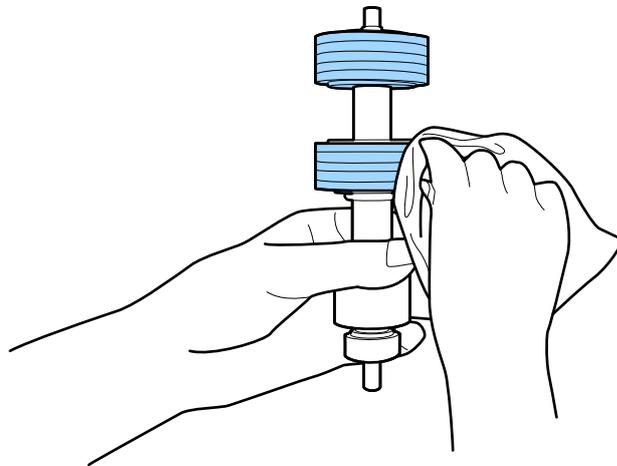
Não utilizar líquidos de limpeza no cotonete.

6. Abrir a tampa e remover o rolo de separação.

Consultar “Substituir o Kit de Montagem do Rolo” para obter mais informações.



7. Limpe a poeira ou sujidade sobre o rolo de separação usando o kit de limpeza Epson genuíno ou um pano macio e húmido.



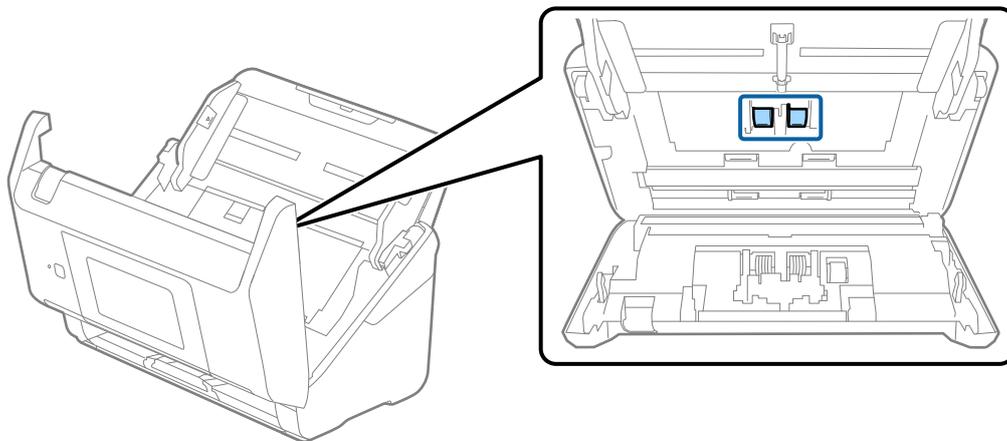
! *Importante:*

Use apenas o kit de limpeza Epson genuíno ou um pano macio e húmido para limpar o rolo. Se usar um pano seco, pode danificar a superfície do rolo.

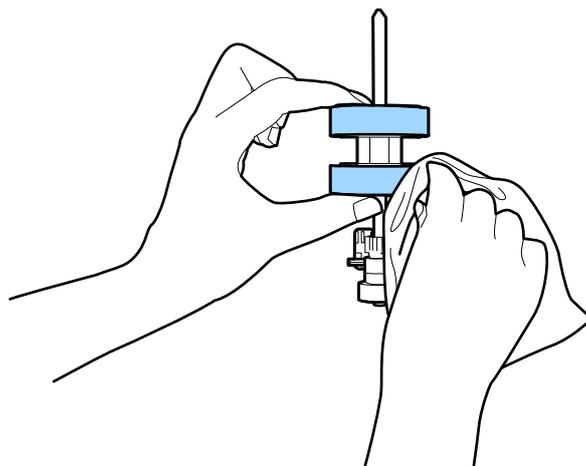
Manutenção

8. Abrir a tampa e remover o rolo de recolha.

Consultar “Substituir o Kit de Montagem do Rolo” para obter mais informações.



9. Limpe a poeira ou sujidade sobre o rolo de recolha usando o kit de limpeza Epson genuíno ou um pano macio e húmido.



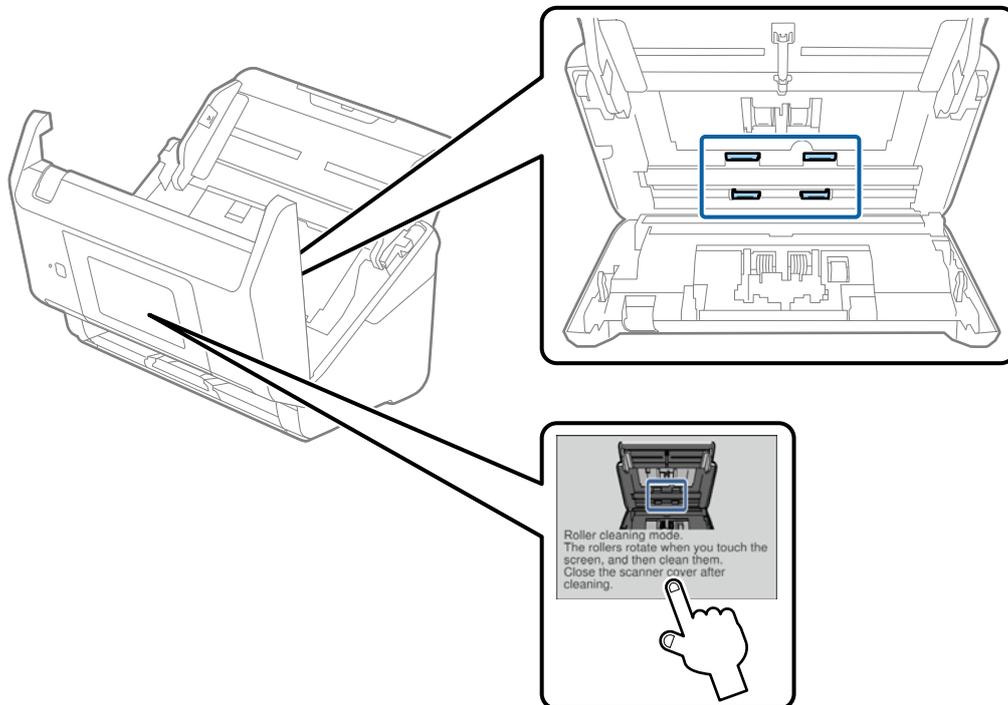
! *Importante:*

Use apenas o kit de limpeza Epson genuíno ou um pano macio e húmido para limpar o rolo. Se usar um pano seco, pode danificar a superfície do rolo.

10. Fechar a tampa do scanner.
11. Ligar o adaptador CA e a seguir, ligue o scanner.
12. Selecione **Manutenção do scanner** no ecrã inicial.
13. No ecrã **Manutenção do scanner**, selecione **Limpeza do rolo**.
14. Puxe a alavanca para abrir a tampa do scanner.
O scanner entra no modo de limpeza do rolo.

Manutenção

15. Lentamente, rode os rolos na parte inferior, tocando em qualquer lugar no LCD. Limpe a superfície dos rolos usando um kit de limpeza Epson genuíno ou um pano macio humedecido com água. Repita isto até que os rolos fiquem limpos.



 **Aviso:**

Cuidado para não permitir que as suas mãos ou cabelo fiquem presos no mecanismo ao operar o rolo. Pode resultar em ferimentos.

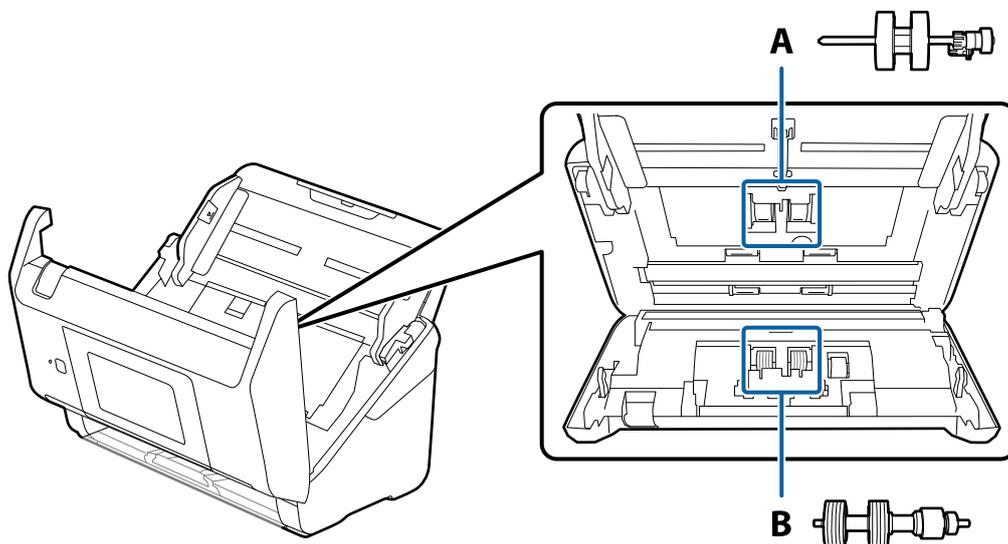
16. Fechar a tampa do scanner.
O scanner sai do modo de limpeza do rolo.

Informações relacionadas

- ➔ “Códigos do conjunto de limpeza” na página 21
- ➔ “Substituir o Kit de Montagem do Rolo” na página 107

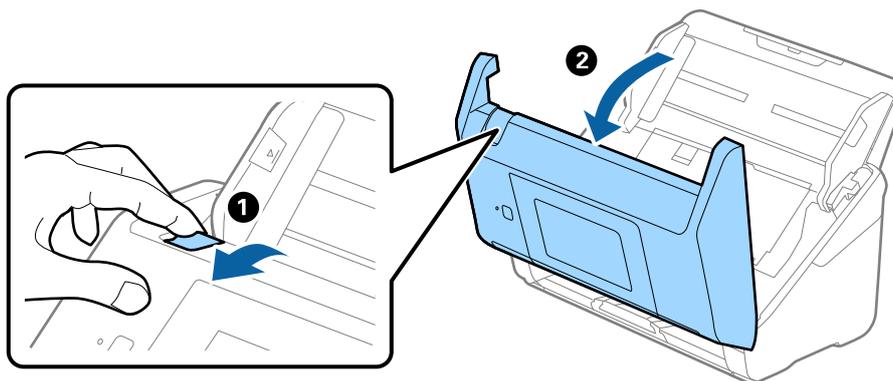
Substituir o Kit de Montagem do Rolo

O kit de montagem do rolo (o rolo de recolha e o rolo de separação) deve ser substituído quando o número de digitalizações exceder o ciclo de vida dos rolos. Quando for exibida uma mensagem de substituição no painel de controlo ou no ecrã do computador, siga os passos abaixo para o substituir.



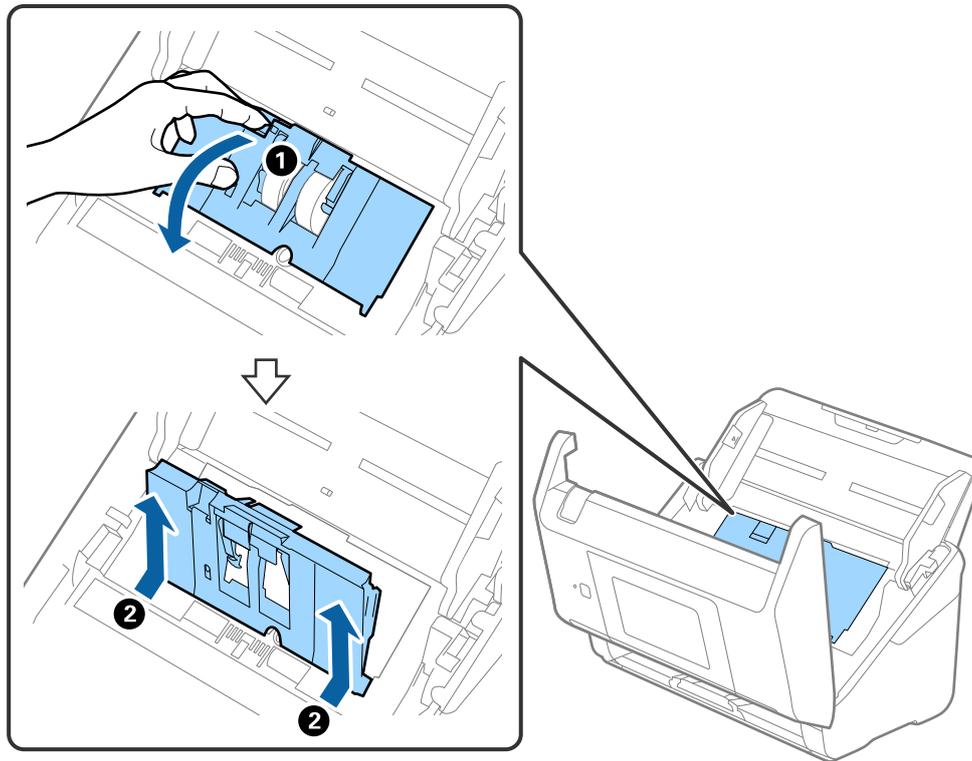
A: rolo de recolha, B: rolo de separação

1. Premir o botão  para desligar o scanner.
2. Desligue o adaptador CA do scanner.
3. Puxe a alavanca e abra a tampa do scanner.

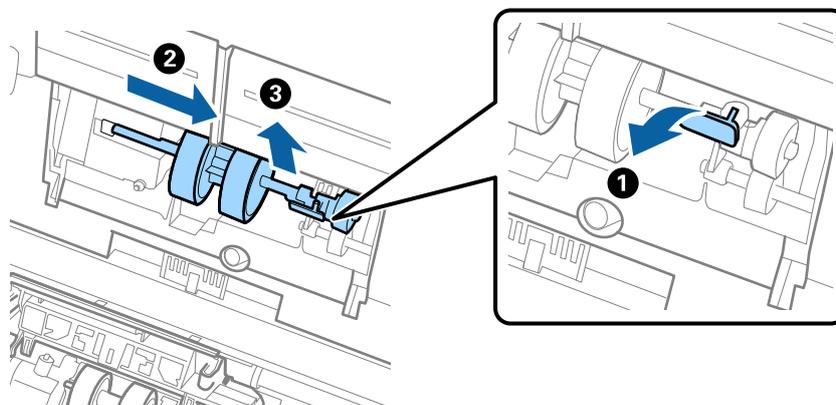


Manutenção

4. Abrir a tampa do cilindro de recolha, a seguir deslize e remova-o.



5. Puxe para baixo o fixador do eixo do rolo, a seguir, deslize e remova os cilindros de recolha instalados.

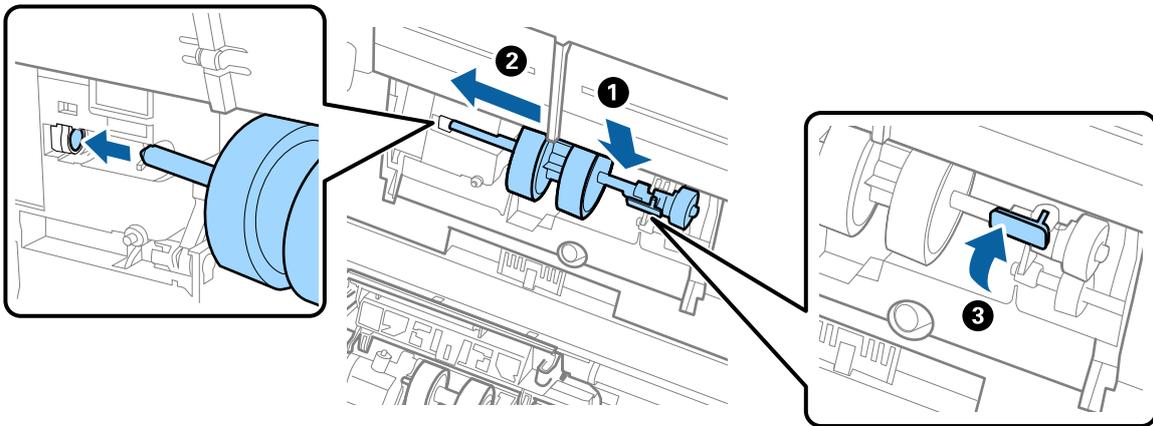


Importante:

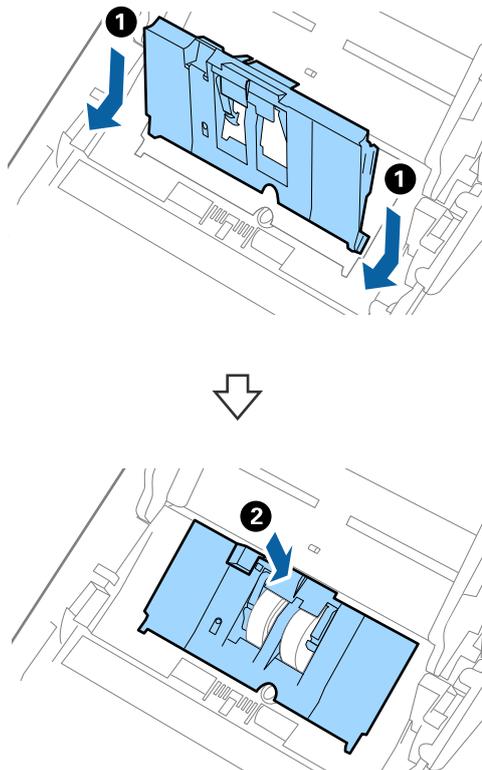
Não retire o rolo de recolha à força. Pode danificar o interior do scanner.

Manutenção

6. Enquanto mantém o fixador pressionado, deslize o novo rolo de recolha para a esquerda e insira-o no orifício do scanner. Pressione o fixador para o prender.



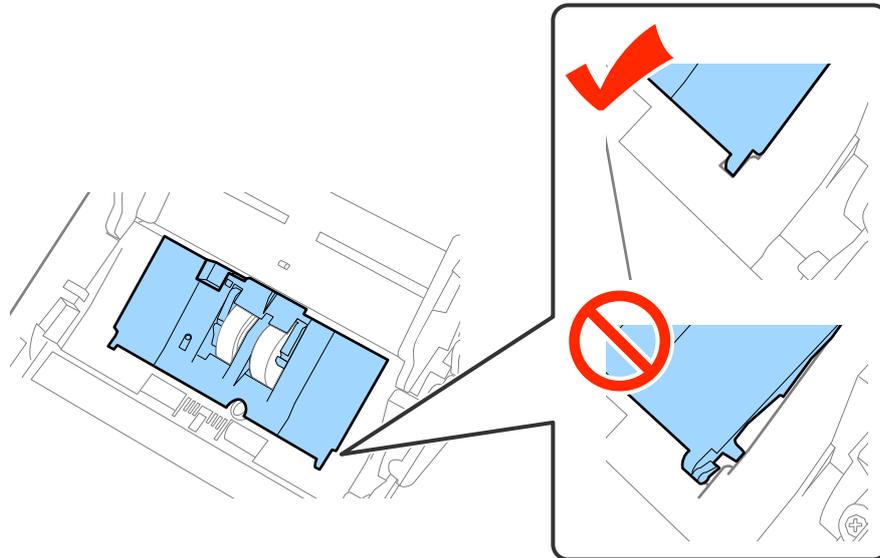
7. Coloque a extremidade da tampa do rolo de recolha na ranhura e deslize-a. Feche a tampa com firmeza.



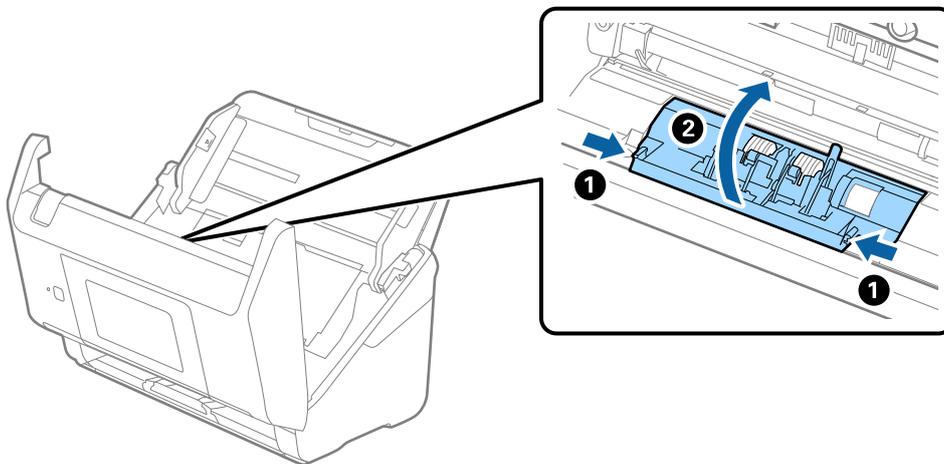
Manutenção

! *Importante:*

- ❑ *Certifique-se que a tampa de recolha está fechada corretamente.*
- ❑ *Certifique-se os roletes de recolha estão instalados corretamente se a tampa for difícil de fechar.*
- ❑ *Não instalar a tampa enquanto estiver levantada.*

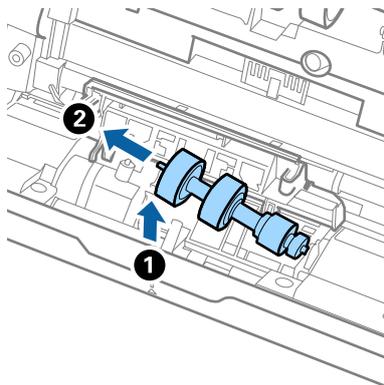


8. Empurre os ganchos em ambas as extremidades da tampa do rolo de separação para abrir a tampa.

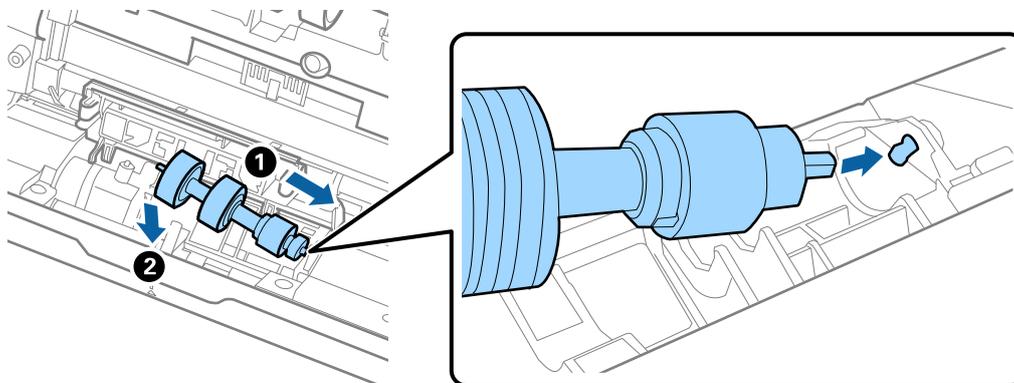


Manutenção

9. Levante o lado esquerdo do rolo de separação, a seguir, deslize e remova os rolos de separação instalados.



10. Inserir o eixo do novo rolo de separação no orifício à direita e a seguir desça o rolo.



11. Feche a tampa do rolo de separação.



Importante:

Se for difícil fechar a tampa, certifique-se que os rolos de separação estão instalados corretamente.

12. Fechar a tampa do scanner.
13. Ligar o adaptador CA e a seguir, ligue o scanner.
14. Redefina o número de digitalização no painel de controlo ou usando o Epson Scan 2 Utility.

Nota:

Descarte o cilindro de recolhimento e o rolo de separação seguindo as regras e regulamentos da sua autoridade local. Não os desmonte.

Informações relacionadas

➔ [“Códigos do conjunto de montagem do rolo” na página 21](#)

Repor o número de digitalizações

Redefinir o número de digitalizações usando o recurso Epson Scan 2 após substituir o conjunto de montagem do rolo.

Informações relacionadas

➔ “Substituir o Kit de Montagem do Rolo” na página 107

Repor o número de digitalizações no painel de controlo

1. Selecione **Manutenção do scanner** no ecrã inicial.
2. No ecrã **Manutenção do scanner**, selecione **Substituição do rolo**.
3. Siga as instruções apresentadas no ecrã e selecione **Rein. contagem rolo manutenção**.
4. Toque em **Sim**.

Nota:

Também pode redefinir o número de digitalizações usando o seguinte método.

Selecione **Definições** e a seguir **Informações do dispositivo**. Toque no  ícone e selecione **Número de digit. após a substituição**.

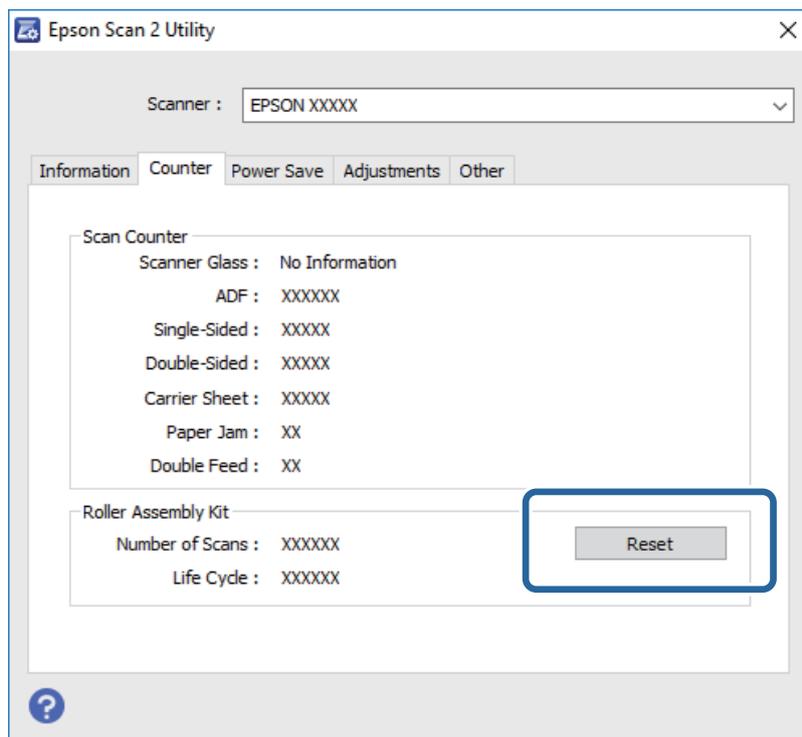
Repor o número de digitalizações no Epson Scan 2 Utility

Redefinir o número de digitalizações usando Epson Scan 2 Utility após substituir o conjunto de montagem do rolo.

1. Ligue o scanner.
2. Inicie o Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Clique no botão iniciar e a seguir selecione **EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Janela **Início > Aplicações > Epson > Epson Scan 2 Utility**.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Clique no botão iniciar, e a seguir selecione **Todos os programas (ou Programas) > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
 - SO Mac
Selecione **Ir > Aplicações > EPSON Software > Epson Scan 2 Utility**.
3. Clique no separador **Contador**.

Manutenção

4. Clique em **Reiniciar** para o rolo do conjunto de montagem.



Poupar energia

Pode poupar energia usando o modo de suspensão ou o modo de desligar automático quando não forem realizadas operações pelo scanner. Pode definir o período de tempo antes de o scanner entrar em modo de suspensão e desligar-se automaticamente. Os aumentos afetam a eficácia energética do produto. Pense no ambiente antes de fazer qualquer alteração.

1. Toque em **Definições** no ecrã de início.
2. Toque em **Definições comuns**.
3. Toque em **Temporizador** ou **Temporiz. p/ desligar** para alterar as definições.

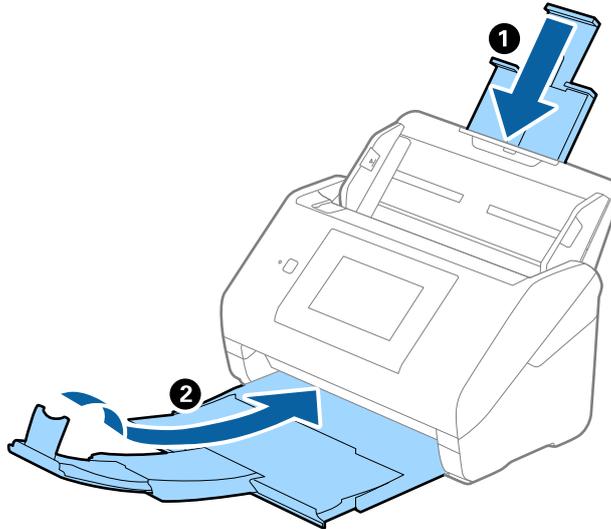
Transportar o scanner

Caso seja necessário transportar o scanner para mudar ou reparar, siga os passos indicados abaixo para embalar o scanner.

1. Premir o botão  para desligar o scanner.
2. Desligue o transformador CA.
3. Retire os cabos e os dispositivos.

Manutenção

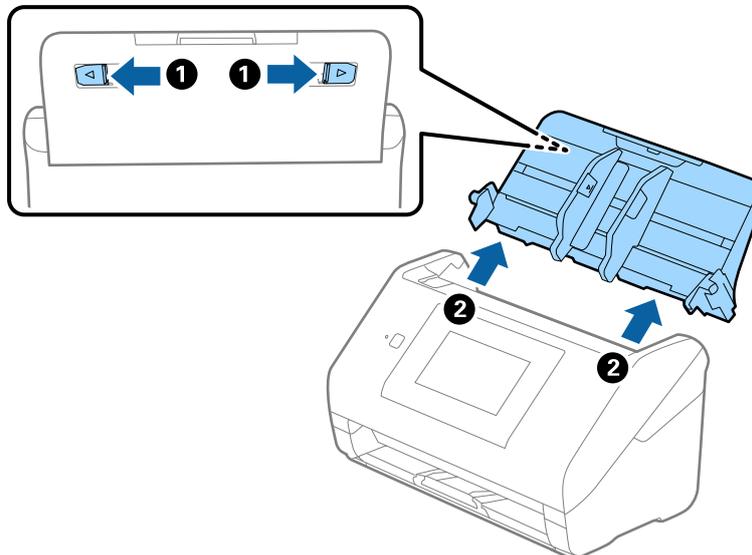
4. Feche a extensão do tabuleiro de entrada e tabuleiro de saída.



Importante:

Certifique-se de fechar o suporte de saída de forma segura; caso contrário, pode ser danificado durante o transporte.

5. Retire o tabuleiro de entrada.



6. Embrulhe o scanner nos materiais onde vinha embalado e volte a colocá-lo na caixa de origem ou numa caixa semelhante e resistente.

Atualizar as aplicações e o firmware

É possível eliminar determinados problemas e melhorar ou adicionar funções através da atualização das aplicações e do firmware. Certifique-se de que está a utilizar a versão mais recente das aplicações e do firmware.

Manutenção

1. Certifique-se de que o scanner e o computador estão ligados e que o computador está ligado à Internet.
2. Iniciar o EPSON Software Updater e atualizar as aplicações ou o firmware.

Nota:

Os sistemas operativos Windows Server não são suportados.

Windows 10

Clique no botão iniciar e seleccione **Epson Software > EPSON Software Updater**.

Windows 8.1/Windows 8

Introduza o nome da aplicação no atalho de pesquisa e, de seguida, seleccione o ícone de apresentação.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Clique no botão Iniciar e seleccione **Todos os programas** ou **Programas > Epson Software > EPSON Software Updater**.

SO Mac

Selecione **Localizador > Iniciar > Aplicações > Epson Software > EPSON Software Updater**.



Importante:

Não desligue o computador nem o scanner durante a actualização.

Nota:

Se não conseguir encontrar a aplicação que deseja actualizar na lista, não pode actualizar utilizando o EPSON Software Updater. Procure as versões mais recentes das aplicações no website local da Epson.

<http://www.epson.com>

Resolver Problemas

Problemas do scanner

Verificar as mensagens no Painel de Controlo

Se uma mensagem de erro for apresentada no painel de controlo, siga as instruções no ecrã ou as soluções abaixo para resolver o problema.

Mensagens de erro	Soluções
Instale o software no computador ou no servidor para utilizar esta função. Para mais detalhes, consulte a documentação.	Instalar o Epson Scan 2 e Document Capture Pro/Document Capture/Document Capture Pro Server no seu computador (servidor).
<input type="checkbox"/> Uma tarefa pode não estar registada. Registe uma tarefa utilizando o Document Capture Pro. Para mais detalhes, consulte a documentação. <input type="checkbox"/> Quando a tarefa não for encontrada, verifique o seguinte. - Registo da tarefa no software - Versão do software Consulte a documentação para obter mais detalhes.	Criar a tarefa em Document Capture Pro/Document Capture/Document Capture Pro Server no seu computador (servidor).
Verifique o seguinte se um computador não for encontrado. / - Ligação entre o scanner e o computador (USB ou de rede) - Instalação da aplicação necessária - Versão da aplicação - Alimentação do computador - Definições da firewall - Definições de grupo do scanner e do Document Capture Pro - Execução de nova pesquisa / Para mais detalhes, consulte a documentação.	<input type="checkbox"/> Certifique-se de que o produto está ligado corretamente ao computador. <input type="checkbox"/> Instalar o Epson Scan 2 e Document Capture Pro/Document Capture no seu computador. <input type="checkbox"/> Instale a versão mais recente da aplicação. <input type="checkbox"/> Certifique-se de que o adaptador CA está devidamente ligado ao scanner e a uma tomada elétrica. Verifique se a tomada está a funcionar. Ligar outro dispositivo à tomada e elétrica e verifique se pode ligar a energia. <input type="checkbox"/> Verifique as configurações de firewall para o software Epson. <input type="checkbox"/> Defina o mesmo grupo para o scanner e o computador. <input type="checkbox"/> Procure o computador novamente.
RECOVERY MODE	O scanner foi iniciado no modo de recuperação porque a atualização do firmware falhou. Siga os passos abaixo para tentar atualizar novamente o firmware. 1. Ligue o computador e o scanner com um cabo USB. (No modo de recuperação, não pode atualizar o firmware através de uma ligação de rede.) 2. Visite o sítio Web local da Epson para obter mais instruções.

Informações relacionadas

➔ [“Atualizar as aplicações e o firmware” na página 114](#)

➔ “Instalar as aplicações” na página 125

O scanner não liga

- Certifique-se de que o adaptador CA está devidamente ligado ao scanner e a uma tomada elétrica.
- Verifique se a tomada está a funcionar. Ligar outro dispositivo à tomada e elétrica e verifique se pode ligar a energia.

Problemas ao iniciar a digitalização

Não é possível iniciar Epson Scan 2

Certifique-se de que o produto está ligado corretamente ao computador.

- Verifique o seguinte ao usar o scanner através de uma rede.
 - Comprovar se o cabo de alimentação está devidamente ligado.
 - Certifique-se que o scanner está selecionado corretamente no ecrã **Definições do Digitalizador**.
 - Se o ecrã **Definições do Digitalizador** for exibido ao iniciar Epson Scan 2, e o scanner não for exibido na lista de scanners, o scanner não foi detetado.
Clique em **Activar Edição**, e a seguir clique em **Adicionar**. Adicione o seu scanner no ecrã **Adicionar Digitalizador de Rede**.
- Verifique o seguinte ao usar o scanner com um cabo USB.
 - Certifique-se de que o cabo USB está devidamente ligado ao scanner e ao computador.
 - Utilize o cabo USB fornecido com o scanner.
 - Ligue o scanner directamente à porta USB do computador. O scanner poderá não funcionar correctamente se o ligar ao computador através de um ou mais hubs USB.
- Certifique-se de que o scanner está ligado.
- Aguarde até que o indicador luminoso de estado deixe de estar intermitente para indicar que o scanner está pronto a digitalizar.
- Se estiver a utilizar aplicações compatíveis com TWAIN, certifique-se de que o scanner correcto está seleccionado como scanner ou origem.

Problemas de Alimentação de Papel

São alimentados vários originais

Se forem alimentados vários originais, abra a tampa do scanner e remova os originais. A seguir, fechar a tampa do scanner.

Se forem alimentados vários originais com frequência, tente o seguinte.

- Se colocar originais não suportados, o scanner pode suportar vários originais de cada vez.

Resolver Problemas

- ❑ Limpar os rolos no interior do scanner.
- ❑ Reduz o número de originais colocados de cada vez.
- ❑ Selecione **Lenta** no painel de controlo para diminuir a velocidade de digitalização.
- ❑ Usar **Modo de Alimentação Automática** em Epson Scan 2, e digitalize os originais individualmente.

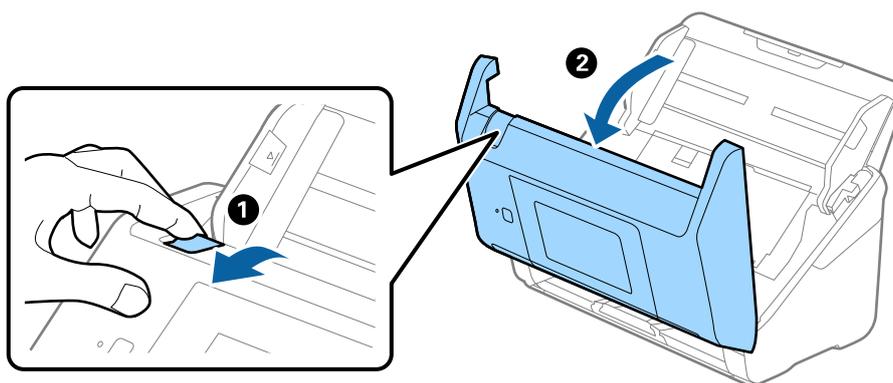
Informações relacionadas

- ➔ [“Limpar o interior do scanner” na página 102](#)
- ➔ [“Digitalizar Tamanhos Diferentes ou Tipos de Originais Individualmente \(Modo de Alimentação Automática\)” na página 76](#)

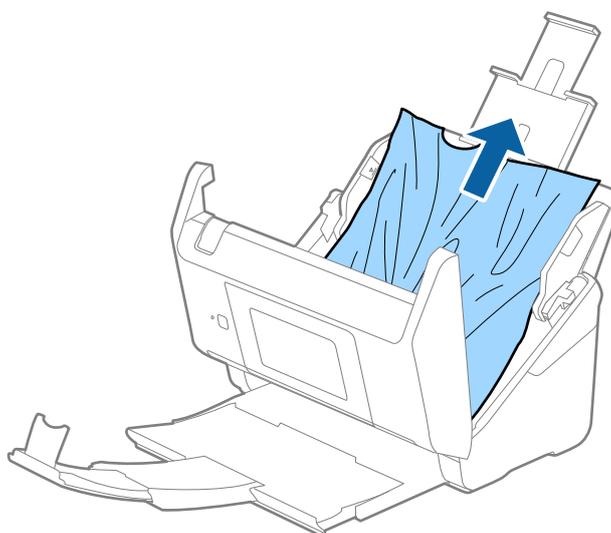
Remover os originais encravados do scanner

Se um original estiver encravado no interior do scanner, siga estes passos para o remover.

1. Remova todos os originais restantes no tabuleiro de entrada.
2. Puxe a alavanca e abra a tampa do scanner.

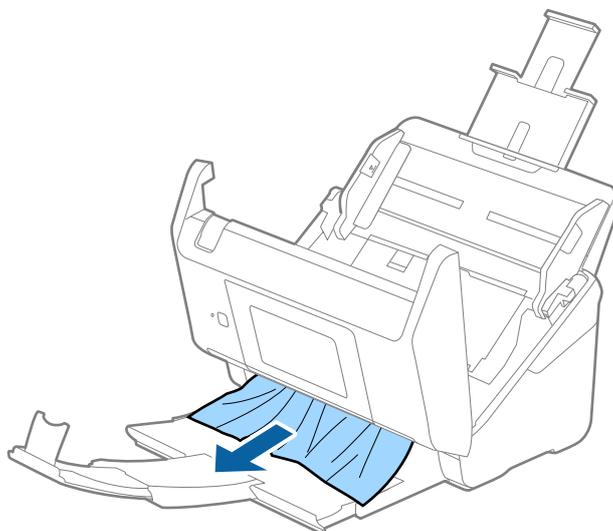


3. Remova cuidadosamente os originais restantes dentro do scanner.



Resolver Problemas

4. Se não conseguir puxar os originais, retire cuidadosamente os originais encravados da bandeja de saída na direção da seta.



Importante:

Certifique-se que não há originais no interior do scanner.

5. Fechar a tampa do scanner.

O original encravam no scanner com frequência

Se o original encravar no scanner com frequência, tente o seguinte.

- Selecione **Lenta** no painel de controlo para diminuir a velocidade de digitalização.
- Limpar os rolos no interior do scanner.
- Se os originais ejetados ficarem presos no tabuleiro de saída, guarde o tabuleiro de saída e não o utilize.

Informações relacionadas

➔ [“Limpar o interior do scanner” na página 102](#)

Os originais sujaram-se

Limpar o interior do scanner.

Informações relacionadas

➔ [“Limpar o interior do scanner” na página 102](#)

A velocidade de digitalização diminui durante digitalizações contínuas

Ao digitalizar continuamente utilizando o ADF, a digitalização diminui a velocidade para evitar que o mecanismo de scanner superaqueça e sofra danos. No entanto, pode continuar a digitalizar.

Para recuperar a velocidade normal de digitalização, deixe a scanner em repouso durante pelo menos 30 minutos. A velocidade de digitalização não recupera mesmo se desligar a alimentação.

A digitalização demora muito tempo

- Quando a resolução é elevada, a digitalização pode demorar mais tempo.
- Os computadores com portas USB 3.0 (alta velocidade) ou USB 2.0 (velocidade elevada) digitalizam mais rapidamente do que os computadores com portas USB 1.1. Se estiver a utilizar uma porta USB 3.0 ou USB 2.0 com o scanner, certifique-se de que a porta cumpre os requisitos do sistema.
- Ao usar software de segurança, exclua o ficheiro TWAIN.log da monitorização, ou defina TWAIN.log como ficheiro apenas de leitura. Para obter mais informações sobre as funções do software de segurança, consulte a ajuda e etc., fornecidos com o software. O ficheiro TWAIN.log é guardado nas seguintes localizações.
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista:
C:\Users*(nome do utilizador)*\AppData\Local\Temp
 - Windows XP:
C:\Documents and Settings*(nome do utilizador)*\Local Settings\Temp

Problemas de imagem digitalizada

São exibidas linhas retas ao digitalizar a partir do ADF

- Limpe o ADF.
Linhas retas poderão ser exibidas na imagem se detritos ou sujidade se depositarem no ADF.
- Remova quaisquer detritos ou sujidade depositada no original.

Informações relacionadas

➔ [“Limpar o interior do scanner” na página 102](#)

A qualidade da imagem é grosseira

- Se a resolução for baixa, tente aumentar a resolução e, a seguir, digitalize.
- Em Epson Scan 2, ajuste a imagem usando as opções do separador **Definições Avançadas**, e a seguir digitalize.

Informações relacionadas

➔ [“Definir uma resolução que corresponda à finalidade de digitalização” na página 64](#)
➔ [“Funções de ajuste de imagem” na página 77](#)

Ampliar ou reduzir a imagem digitalizada

Ao ampliar ou reduzir a imagem digitalizada, pode ajustar a proporção usando o recurso **Ajustes** da aplicação Epson Scan 2 Utility. Esta função está disponível apenas no Windows.

Nota:

Epson Scan 2 Utility é uma aplicação disponibilizada com o Epson Scan 2.

1. Inicie o Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Clique no botão iniciar e a seguir selecione **EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Introduza o nome da aplicação no atalho de pesquisa e, de seguida, selecione o ícone de apresentação.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Clique no botão iniciar, e a seguir selecione **Todos os programas** ou **Programas > EPSON > Epson Scan 2 Utility > Epson Scan 2**.
2. Selecione o separador **Ajustes**.
3. Usar **Ampliação/Redução** para ajustar a proporção de expansão das imagens digitalizadas.
4. Clicar em **Definir** para aplicar as definições ao scanner.

Deslocamento no fundo das imagens

Aparecem imagens no verso do original da imagem digitalizada.

- Em Epson Scan 2, selecione o separador **Definições Avançadas**, e a seguir ajuste o **Brilho**.
Esta funcionalidade poderá não estar disponível de acordo com as definições no separador **Definições Principais > Tipo de Imagem** ou outras definições no separador **Definições Avançadas**.
- Em Epson Scan 2, selecione o separador **Definições Avançadas**, e a seguir **Opção Imagem > Melhoramento de Texto**.

Informações relacionadas

➔ [“Brilho” na página 81](#)

Pode ajustar a luminosidade para a totalidade da imagem.

➔ [“Melhoramento de Texto” na página 79](#)

Pode transformar as letras desfocadas no original em letras nítidas. Pode reduzir também as irregularidades em segundo plano.

O texto está desfocado

- Em Epson Scan 2, selecione o separador **Definições Avançadas**, e a seguir **Opção Imagem > Melhoramento de Texto**.
- Em Epson Scan 2, quando **Tipo de Imagem** no separador **Definições Principais** é definido como **Preto & Branco**, ajustar **Limiar** no separador **Definições Avançadas**. Ao aumentar **Limiar**, o preto torna-se mais forte.
- Se a resolução for baixa, tente aumentar a resolução e, a seguir, digitalize.

Resolver Problemas

Informações relacionadas

➔ [“Melhoramento de Texto” na página 79](#)

Pode transformar as letras desfocadas no original em letras nítidas. Pode reduzir também as irregularidades em segundo plano.

➔ [“Limiar” na página 82](#)

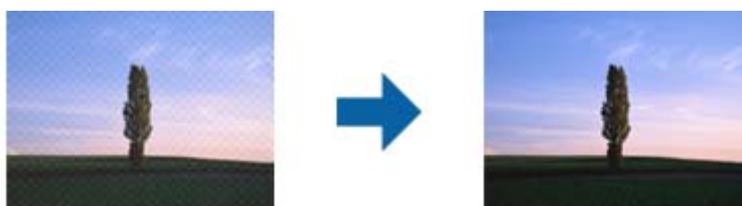
Pode ajustar o limite do binário monocromático (preto e branco). Aumentar o limite, a área de cor preta torna-se maior. Diminuir o limite, a área de cor branca torna-se maior.

➔ [“Definir uma resolução que corresponda à finalidade de digitalização” na página 64](#)

Aparecem padrões moiré (sombas do tipo teia)

Se o original for um documento impresso, poderão aparecer padrões moiré (sombas do tipo teia) na imagem digitalizada.

- No separador **Definições Avançadas** no Epson Scan 2, selecione **Sem Ondulação**.



- Altere a resolução e, em seguida, volte a digitalizar.

Informações relacionadas

➔ [“Sem Ondulação” na página 82](#)

Pode remover padrões moiré (sombas do tipo teia) que aparecem quando digitaliza papel impresso, como, por exemplo, uma revista.

➔ [“Definir uma resolução que corresponda à finalidade de digitalização” na página 64](#)

A margem do Original não é digitalizada quando o tamanho do original é detetado automaticamente

- Em Epson Scan 2, selecione o separador **Definições Principais**, e a seguir selecione **Tamanho do Documento** > **Definições**. Na janela **Definições de Formato do Documento**, ajustar **Ajustar Margens para Tamanho "Auto"**.
- De acordo com o original, a área do original pode não ser detetada corretamente ao usar a funcionalidade **Detecção Automática**. Selecionar o tamanho adequado do original na lista **Tamanho do Documento**.

Nota:

Se o tamanho do original que pretende digitalizar não se encontrar na lista, seleccionar **Personalizar**, e introduza o tamanho manualmente.

O texto não é reconhecido corretamente ao guardar como Searchable PDF

- Na janela **Opções de Formato de Imagem** em Epson Scan 2, verificar se **Idioma do Texto** está corretamente definida no separador **Texto**.

Resolver Problemas

- Verificar se o original é colocado corretamente.
- Usar um original com texto nítido. O reconhecimento de texto pode diminuir nos seguintes tipos de originais.
 - Originais que foram copiados várias vezes
 - Originais recebidos por fax (com fraca resolução)
 - Originais em que o espaço entre as letras ou linhas é muito reduzido
 - Originais com linhas retas ou sublinhando sobreposto ao texto
 - Originais com texto escrito à mão
 - Originais com vincos ou rugas
- Em Epson Scan 2, quando **Tipo de Imagem** no separador **Definições Principais** é definido como **Preto & Branco**, ajustar **Limiar** no separador **Definições Avançadas**. Ao aumentar o **Limiar**, a área de cor preta é aumentada.
- Em Epson Scan 2, selecione o separador **Definições Avançadas**, e a seguir **Opção Imagem > Melhoramento de Texto**.

Informações relacionadas

➔ [“Guardar como Searchable PDF” na página 84](#)

➔ [“Melhoramento de Texto” na página 79](#)

Pode transformar as letras desfocadas no original em letras nítidas. Pode reduzir também as irregularidades em segundo plano.

➔ [“Limiar” na página 82](#)

Pode ajustar o limite do binário monocromático (preto e branco). Aumentar o limite, a área de cor preta torna-se maior. Diminuir o limite, a área de cor branca torna-se maior.

Não é possível resolver problemas na imagem digitalizada

Se tentou todas as soluções e não resolveu o problema, inicialize as definições Epson Scan 2 usando Epson Scan 2 Utility.

Nota:

Epson Scan 2 Utility é uma aplicação disponibilizada com o Epson Scan 2.

1. Inicie o Epson Scan 2 Utility.

- Windows 10/Windows Server 2016

Clique no botão iniciar e selecione **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.

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

Introduza o nome da aplicação no atalho de pesquisa e, de seguida, selecione o ícone de apresentação.

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

Clique no botão iniciar, e a seguir selecione **Todos os programas** ou **Programas > EPSON > Epson Scan 2 Utility > Epson Scan 2**.

- Mac OS

Selecione **Ir > Aplicações > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.

2. Selecione o separador **Outras**.

3. Clique em **Reiniciar**.

Nota:

Se a inicialização não resolver o problema, desinstalar e reinstalar Epson Scan 2.

Desinstalar e instalar aplicações

Desinstalar as aplicações

Poderá ser necessário desinstalar e reinstalar as aplicações para resolver determinados problemas ou se actualizar o sistema operativo. Inicie sessão no seu computador como administrador. Introduza a palavra-passe de administrador, caso lhe seja solicitado pelo computador.

Desinstalar as aplicações no Windows

1. Saia de todas as aplicações em execução.
2. Desligar o scanner do computador.
3. Abrir o painel de controlo:
 - Windows 10/Windows Server 2016
Clicar no botão iniciar ou pressionar e manter pressionado e a seguir seleccionar **Painel de Controlo**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Selecione **Ambiente de Trabalho > Definições > Painel de Controlo**.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Clique no botão Iniciar e selecione **Painel de Controlo**.
4. Clique em **Desinstalar um programa** (ou **Adicionar ou remover programas**):
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Selecione **Desinstalar um programa** em **Programas**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Clique em **Adicionar ou remover programas**.
5. Selecione a aplicação que quer desinstalar.
6. Desinstalar as aplicações:
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Clique em **Desinstalar/Alterar** ou **Desinstalar**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Clique em **Alterar/Remover** ou **Remover**.

Nota:

Caso seja apresentada a janela de Controlo de Conta de Utilizador, clique em **Continuar**.

Resolver Problemas

- Siga as instruções no ecrã.

Nota:

Poderá ser apresentada uma mensagem a solicitar que reinicie o computador. Se a mensagem for apresentada, seleccione a opção **Quero reiniciar o computador agora** e clique em **Terminar**.

Desinstalar as aplicações no SO Mac

Nota:

Certifique-se de que o EPSON Software Updater está instalado.

- Transfira o Desinstalador utilizando o EPSON Software Updater.
Depois de transferir o Desinstalador, não precisará de o transferir novamente sempre que desinstalar a aplicação.
- Desligar o scanner do computador.
- Para desinstalar o controlador do scanner, seleccione **Preferências do sistema** no menu  > **Impressão e Digitalização** (ou **Impressão e Digitalização, Impressão e Fax**) e remova o scanner da lista de scanners ativados.
- Saia de todas as aplicações em execução.
- Selecione **Localizador** > **Iniciar** > **Aplicações** > **Epson Software** > **Desinstalador**.
- Clique na aplicação que deseja desinstalar e clique em Desinstalar.



Importante:

O Desinstalador remove todos os controladores de scanners Epson do computador. Se utilizar vários scanners Epson e pretende eliminar apenas alguns dos controladores, elimine-os todos da lista primeiro e instale novamente os controladores de scanner necessários.

Nota:

Se não conseguir encontrar a aplicação que deseja desinstalar na lista de aplicações, não poderá desinstalar utilizando o Desinstalador. Nessa situação, seleccione **Localizador** > **Iniciar** > **Aplicações** > **Epson Software**, seleccione a aplicação que deseja desinstalar e arraste-a para o ícone do lixo.

Instalar as aplicações

Siga os passos abaixo para instalar as aplicações necessárias.

Nota:

- Inicie sessão no seu computador como administrador. Introduza a palavra-passe de administrador, caso lhe seja solicitado pelo computador.
- Caso pretenda reinstalar aplicações, deverá desinstalar-las primeiro.

- Saia de todas as aplicações em execução.
- Quando instalar o Epson Scan 2, desligue temporariamente o scanner do computador.

Nota:

Ligue o scanner ao computador apenas quando receber instruções para o fazer.

Resolver Problemas

3. Instale a aplicação seguindo as instruções indicadas no sítio Web abaixo.

<http://epson.sn>

Nota:

No caso do Windows, poderá também utilizar o disco de software fornecido com o scanner.

Especificações técnicas

Especificações gerais do scanner

Nota:

As especificações estão sujeitas a alterações sem aviso prévio.

Tipo de digitalizador	Scanner a cores duplex de única passagem com alimentação a folhas
Dispositivo fotoelétrico	CIS
Pixéis efetivos	5,100×9,300 a 600 dpi 2,550×64,500 a 300 dpi
Fonte de luz	LED RGB
Resolução de digitalização	600 ppp (digitalização principal) 600 ppp (digitalização secundária)
Resolução de saída	50 a 1200 dpi (em aumentos de 1 dpi)*1
Formato do documento	Máx.: 215.9×6,096 mm (8.5×240 polegadas) Mín.: 50.8×50.8 mm (2×2 polegadas)
Entrada de papel	Carregamento de face para baixo
Saída de papel	Voltado para baixo
Capacidade de papel	100 folhas de papel a 80 g/m ²
Profundidade de cor	Cor <input type="checkbox"/> 30 bits por pixel interno (10 bits por pixel por cor interna) <input type="checkbox"/> 24 bits por pixel externo (8 bits por pixel por cor externo) Escala de Cinzentos <input type="checkbox"/> 10 bits por pixel interno <input type="checkbox"/> 8 bits por pixel externo Preto e branco <input type="checkbox"/> 10 bits por pixel interno <input type="checkbox"/> 1 bit por pixel externo
Interface*2	SuperSpeed USB USB de velocidade total (anfitrião) Ethernet 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T

*1 50 a 300 dpi (393.8 a 5,461.0 mm (15.5 a 215 polegadas) de comprimento), 50 a 200 dpi (5,461.1 a 6,096.0 mm (215 a 240 polegadas) de comprimento)

*2 Não pode comunicar com o scanner através de uma ligação USB quando estiver a usar o scanner com o Document Capture Pro Server Authenticate Edition.

Lista de funções de rede

Funções		Suportado	
Interfaces de rede	Ethernet	✓	
Funcionamento do painel	Configuração geral de rede (nome do dispositivo, endereço TCP/IP, servidor DNS)	✓	
	Definições do Document Capture Pro	✓	
	Restaurar configurações de fábrica	✓	
Digitalização de rede	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓
	Document Capture Pro (Win) / Document Capture (Mac)	IPv4	✓
	Document Capture Pro Server	IPv4, IPv6	✓
	Document Capture Pro Server Authenticate Edition	IPv4	✓

Especificações de Ethernet

Normas	IEEE802.3i (10BASE-T)* ¹ IEEE802.3u (100BASE-TX)* ¹ IEEE802.3ab (1000BASE-T)* ¹ IEEE802.3az (Ethernet de Eficiência Energética)* ²
Modo de comunicação	Auto, 10 Mbps dúplex total, 10 Mbps dúplex parcial, 100 Mbps dúplex total, 100 Mbps dúplex parcial
Conector	RJ-45

*1 Utilize um cabo STP (Shielded twisted pair) de categoria 5e ou superior para prevenir os riscos de interferência de rádio.

*2 O dispositivo ligado deve cumprir as normas IEEE802.3az.

Protocolo de segurança

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

* É necessário utilizar um dispositivo de ligação compatível com IEEE802.1X.

Informações de dimensões e peso

Dimensões*	Largura: 296 mm (11.7 polegadas) Profundidade: 169 mm (6.7 polegadas) Altura: 167 mm (6.6 polegadas)
Peso	Aprox. 3.7 kg (8.2 lb)

* Sem partes salientes e tabuleiro de entrada.

Especificações eléctricas

Especificações eléctricas do scanner

Tensão de alimentação de entrada nominal	DC 24 V
Corrente de entrada nominal DC	2 A
Consumo	<input type="checkbox"/> Funcionamento: aprox. 17 W <input type="checkbox"/> Modo de prontidão: aprox. 8.8 W <input type="checkbox"/> Modo de repouso: aprox. 1.3 W <input type="checkbox"/> Desligado: aprox. 0.1 W

Especificações do Adaptador Eléctrico CA

Modelo	A471H (CA 100 a 240 V) A472E (CA 220 a 240 V)
Corrente de entrada nominal	1.2 A
Escala de frequência nominal	50 a 60 Hz
Tensão de alimentação de saída nominal	DC 24 V
Corrente de saída nominal	2 A

Especificações ambientais

Temperatura	Em funcionamento	5 a 35 °C (41 a 95 °F)
	Armazenado	-25 a 60 °C (-13 a 140 °F)

Especificações técnicas

Humidade	Em funcionamento	15 a 80% (sem condensação)
	Armazenado	15 a 85% (sem condensação)
Condições de funcionamento		Condições normais de um escritório ou casa. Evite utilizar o scanner em locais sujeitos a luz solar directa, fontes de luminosidade intensa ou locais com muito pó.

Requisitos de sistema

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

*1 Document Capture Pro não é compatível com Windows Vista/Windows XP.

*2 A Mudança Rápida de Utilizador não é suportada no SO Mac ou posterior.

*3 O Sistema de Ficheiros UNIX (UFS) para SO Mac não é suportado.

Normas e certificações

Normas e aprovações para modelos europeus

Produto e transformador CA

Os modelos que se seguem têm a marca CE e em conformidade com todas as Diretivas Europeias aplicáveis. Para mais informações, visite o seguinte sítio Web para aceder à declaração completa de conformidade contendo referência às diretivas e normas harmonizadas utilizadas para declarar a conformidade.

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

J381C

A471H, A472E

Normas e aprovações para os modelos australianos

Produto

Compatibilidade eletromagnética	AS/NZS CISPR22 Classe B
---------------------------------	-------------------------

Transformador CA (A471H)

Segurança	AS/NZS 60950.1
Compatibilidade eletromagnética	AS/NZS CISPR22 Classe B

Onde obter ajuda

Sítio web de assistência técnica

Caso necessite de ajuda adicional, visite o sítio web de assistência técnica da Epson indicado abaixo. Seleccione o seu país ou região e aceda à secção de assistência do sítio web local da Epson. Os mais recentes controladores, FAQs, manuais e outros recursos transferíveis também estão disponíveis no sítio web.

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

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

Se o seu produto Epson não funcionar correctamente e não conseguir resolver o problema por si mesmo, contacte o serviço de assistência técnica da Epson.

Contactar a assistência Epson

Antes de contactar a Epson

Se o produto Epson não funcionar correctamente e não conseguir resolver o problema com as informações de resolução de problemas fornecidas nos manuais do produto, contacte o serviço de assistência técnica da Epson. Se a assistência Epson da sua área não estiver listada abaixo, contacte o fornecedor onde adquiriu o produto.

A assistência Epson poderá ajudá-lo mais rapidamente se fornecer as seguintes informações:

- Número de série do produto
(A etiqueta do número de série está normalmente situada na parte posterior do produto.)
- Modelo do produto
- Versão do software do produto
(Clique no botão **Sobre, Informação da versão** ou semelhante, existente no software do produto.)
- Marca e modelo do seu computador
- Nome e versão do sistema operativo do computador
- Nomes e versões das aplicações de software que geralmente utiliza com o seu produto

Nota:

Dependendo do produto, os dados da lista de marcação do fax e/ou as definições de rede poderão ser armazenados na memória do produto. Estes dados e/ou definições poderão perder-se devido a avaria ou reparação do produto. A Epson não se responsabiliza pela perda de quaisquer dados, por cópias de segurança ou recuperação de dados e/ou definições, mesmo durante o período de validade de uma garantia. Recomendamos que efectue as suas próprias cópias de segurança dos dados ou que efectue anotações.

Ajuda para utilizadores na Europa

Consulte o seu Documento de Garantia Pan-Europeia para obter informações sobre como contactar a assistência Epson.

Ajuda para utilizadores em Taiwan

Os contactos para informações, assistência e serviços são:

World Wide Web

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

Estão disponíveis informações sobre especificações de produtos, controladores para transferência e informações sobre produtos.

Epson HelpDesk

Telefone: +886-2-80242008

A nossa equipa do HelpDesk pode ajudá-lo com o seguinte através do telefone:

- Informações sobre vendas e produtos
- Questões ou problemas relacionados com a utilização do produto
- Questões sobre garantia e serviços de reparação

Centro do serviço de reparações:

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

A TekCare corporation é um centro de assistência autorizado da Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Ajuda para utilizadores na Austrália

A Epson Australia pretende fornecer-lhe um serviço de assistência ao cliente do mais alto nível. Além dos manuais do produto, fornecemos as seguintes fontes de informação:

Endereço Internet (URL)

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

Aceda às páginas World Wide Web da Epson Australia. Vale a pena consultar o nosso sítio Web de vez em quando! O sítio fornece uma área de transferência para controladores, pontos de contacto Epson, informações sobre novos produtos e assistência técnica (correio electrónico).

Epson Helpdesk

Telefone: 1300-361-054

O Epson Helpdesk (suporte técnico) é fornecido como um recurso de última instância para assegurar que os nossos clientes têm acesso a aconselhamento. Os operadores do Helpdesk podem ajudá-lo na instalação, configuração e funcionamento do seu produto Epson. O pessoal de pré-venda do Helpdesk pode fornecer documentação sobre os novos produtos Epson e indicar qual o fornecedor ou agente de assistência técnica mais próximo. Muitos tipos de perguntas obtêm respostas aqui.

Recomendamos que tenha todas as informações importantes à mão quando telefonar. Quanto mais informações preparar, mais rapidamente o podemos ajudar a resolver o problema. Estas informações incluem a documentação do produto Epson, a indicação do tipo de computador, sistema operativo, aplicações e outras informações que considerar necessárias.

Onde obter ajuda

Transporte do produto

A Epson recomenda que guarde a embalagem do produto para transporte futuro.

Ajuda para utilizadores em Singapura

As fontes de informação, assistência e serviços disponíveis na Epson Singapura são os seguintes:

World Wide Web

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

Estão disponíveis informações sobre especificações de produtos, controladores para transferência, perguntas mais frequentes (FAQ), informações sobre vendas e assistência técnica através de correio electrónico.

Epson Helpdesk

Número gratuito: 800-120-5564

A nossa equipa do suporte técnico (HelpDesk) pode ajudá-lo com o seguinte através do telefone:

- Informações sobre vendas e produtos
- Questões ou resolução de problemas relacionados com a utilização do produto
- Questões sobre garantia e serviços de reparação

Ajuda para utilizadores na Tailândia

Os contactos para informações, assistência e serviços são:

World Wide Web

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

Estão disponíveis informações sobre especificações de produtos, controladores para transferência, perguntas mais frequentes (FAQ) e endereços de correio electrónico.

Epson Hotline

Telefone: 66-2685-9899

Email: support@eth.epson.co.th

A nossa equipa da linha directa (Hotline) pode ajudá-lo com o seguinte através do telefone:

- Informações sobre vendas e produtos
- Questões ou problemas relacionados com a utilização do produto
- Questões sobre garantia e serviços de reparação

Ajuda para utilizadores no Vietname

Os contactos para informações, assistência e serviços são:

Onde obter ajuda

Epson Hotline

Telefone (Ho Chi Minh City): 84-8-823-9239

Telefone (Hanoi City): 84-4-3978-4785, 84-4-3978-4775

Centro de Assistência Epson

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

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

Ajuda para utilizadores na Indonésia

Os contactos para informações, assistência e serviços são:

World Wide Web

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

- Informações sobre especificações de produtos, controladores para transferência
- Perguntas mais frequentes (FAQ), informações sobre vendas, perguntas através de correio electrónico

Epson Hotline

Telefone: 62-1500-766

Fax: 62-21-808-66-799

A nossa equipa da linha directa (Hotline) pode ajudá-lo com o seguinte através do telefone ou fax:

- Informações sobre vendas e produtos
- Assistência técnica

Centro de Assistência Epson

Província	Nome da empresa	Endereço	Telefone E-mail
DKI JAKARTA	ESS Jakarta MG. DUA	RUKO MANGGA DUA MALL NO. 48 JL. ARTERI MANGGA DUA - JAKARTA UTARA- DKI	(+6221)62301104 jkt-technical1@epson- indonesia.co.id
NORTH SUMATERA	ESC Medan	Kompleks Graha Niaga, Jl. Bambu II No. A-4, Medan- 20114	(+6261)42066090/42066091 mdn-technical@epson- indonesia.co.id
WEST JAWA	ESC Bandung	JL. CIHAMPELAS NO. 48A-BANDUNG JABAR 40116	(+6222)4207033 bdg-technical@epson- indonesia.co.id
DI YOGYAKARTA	ESC Yogyakarta	YAP Square, Blok A No.6 Jl. C Simanjutak YOGYAKARTA - DIY	(+62274)581065 ygy-technical@epson- indonesia.co.id

Onde obter ajuda

Província	Nome da empresa	Endereço	Telefone E-mail
EAST JAWA	ESC Surabaya	HITECH MALL LT.2 BLOK A NO. 24 JL. KUSUMA BANGSA NO. 116 -118 - SURABAYA JATIM	(+6231)5355035 sby-technical@epson-indonesia.co.id
SOUTH SULAWESI	ESC Makassar	JL. GUNUNG BAWAKARAENG NO. 68E - MAKASSAR SULSEL	(+62411)328212 mksr-technical@epson-indonesia.co.id
WEST KALIMANTAN	ESC Pontianak	JL. NUSA INDAH I NO. 40A PONTIANAK KALBAR 78117	(+62561)735507 pontianak-technical@epson-indonesia.co.id
PEKANBARU	ESC PEKANBARU	JL. TUANKU TAMBUSAI NO. 353 - PEKANBARU RIAU	(+62761)21420 pkb-technical@epson-indonesia.co.id
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA KEIAI	WISMA KEIAI LT. 1 JL. JEND. SUDIRMAN KAV. 3 JAKPUS DKI JAKARTA	(+6221)5724335 ess.support@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESS SURABAYA	JL. JAWA NO. 2-4 KAV. 29, RUKO SURYA INTI, SURABAYA - JATIM	(+6231)5014949 esssby.support@epson-indonesia.co.id
BANTEN	ESS SERPONG	Ruko mall WTC MATAHARI no. 953 SERPONG - Banten	(+6221)53167051 esstag.support@epson-indonesia.co.id
CENTRAL JAWA	ESS SEMARANG	Komplek Ruko Metro Plaza Blok C20 , Jl. MT Haryono No 970 Semarang - Jawa tengah	(+6224)8313807 esssmg.support@epson-indonesia.co.id
EAST KALIMANTAN	ESC SAMARINDA	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kel. Sempaja Selatan Kec. Samarinda Utara Samarinda- Kalimantan Timur (samping kantor pos)	(+62541)7272904 escsmd.support@epson-indonesia.co.id
SOUTH SUMATERA	ESC PALEMBANG	Jl. H.M. Rasyid Nawawi no.249, kelurahan 9 ilir Palembang - Sumsel	(+62711)311330 escplg.support@epson-indonesia.co.id
EAST JAVA	ESC JEMBER	Jl. Panglima Besar Sudirman No.1 D JEMBER - JAWA TIMUR (Depan Balai Penelitian dan Pengolahan Kakao)	(+62331) 486468,488373 jmr-admin@epson-indonesia.co.id jmr-technical@epson-indonesia.co.id
NORTH SULAWESI	ESC MANADO	Tekno @Megamall, Megamall LG TK-21 Jl. Piere Tendean Kawasan Megamas Boulevard Manado 95111	(+62431)7210033 MND-ADMIN@EPSON-INDONESIA.CO.ID

Para outras cidades aqui não enumeradas, telefone para a linha directa (Hotline): 08071137766.

Onde obter ajuda

Ajuda para utilizadores em Hong Kong

Para obter assistência técnica, assim como outros serviços de pós-venda, os utilizadores podem contactar a Epson Hong Kong Limited.

Página na Internet

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

A Epson Hong Kong possui uma página local na Internet em chinês e inglês para fornecer as seguintes informações aos utilizadores:

- Informações sobre o produto
- Respostas a perguntas mais frequentes (FAQ)
- Versões mais recentes de controladores de produtos Epson

Linha directa (Hotline) de assistência técnica

Também pode entrar em contacto com a nossa equipa de assistência técnica através dos seguintes números de telefone e de fax:

Telefone: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

Ajuda para utilizadores na Malásia

Os contactos para informações, assistência e serviços são:

World Wide Web

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

- Informações sobre especificações de produtos, controladores para transferência
- Perguntas mais frequentes (FAQ), informações sobre vendas, perguntas através de correio electrónico

Centro de atendimento telefónico Epson

Telefone: +60 1800-8-17349

- Informações sobre vendas e produtos
- Questões ou problemas relacionados com a utilização do produto
- Questões sobre serviços de reparação e garantia

Sede

Telefone: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

Ajuda para utilizadores na Índia

Os contactos para informações, assistência e serviços são:

Onde obter ajuda

World Wide Web

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

Estão disponíveis informações sobre especificações de produtos, controladores para transferência e informações sobre produtos.

Linha de ajuda

- Serviço, informações sobre produtos e encomenda de consumíveis (linhas BSNL)
Número gratuito: 18004250011
Acessível das 09:00 às 18:00, de segunda-feira a sábado (excepto feriados nacionais)
- Serviço (utilizadores de CDMA e dispositivos móveis)
Número gratuito: 186030001600
Acessível das 09:00 às 18:00, de segunda-feira a sábado (excepto feriados nacionais)

Ajuda para utilizadores nas Filipinas

Para obter assistência técnica, assim como outros serviços de pós-venda, os utilizadores podem contactar a Epson Philippines Corporation através dos seguintes números de telefone, de fax e do endereço de e-mail:

World Wide Web

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

Estão disponíveis informações sobre especificações de produtos, controladores para transferência, perguntas mais frequentes (FAQ) e consultas através de correio electrónico.

Atendimento ao cliente da Epson Philippines

Número gratuito: (PLDT) 1800-1069-37766

Número gratuito: (Digital) 1800-3-0037766

Distrito de Manila: (+632)441-9030

Sítio Web: <https://www.epson.com.ph/contact>

E-mail: customercare@epc.epson.com.ph

A nossa equipa de atendimento ao cliente pode ajudá-lo com o seguinte através do telefone:

- Informações sobre vendas e produtos
- Questões ou problemas relacionados com a utilização do produto
- Questões sobre garantia e serviços de reparação

Epson Philippines Corporation

Linha principal: +632-706-2609

Fax: +632-706-2665