

**DS-410**

# **Guia do Utilizador**

# Copyright

Esta publicação não pode ser integral ou parcialmente reproduzida, arquivada nem transmitida por qualquer processo eletrónico, mecânico, fotocópia, gravação ou outro, sem prévia autorização por escrito da Seiko Epson Corporation. Não é assumida nenhuma responsabilidade de patente no que respeita ao uso das informações aqui contidas. De igual modo, não é assumida nenhuma responsabilidade por danos resultantes da utilização das informações aqui contidas. As informações aqui contidas destinam-se apenas à utilização deste produto Epson. A Epson não se responsabiliza pela aplicação das informações aqui contidas a 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 (excluindo os E.U.A.) resultem ainda da inobservância estrita das instruções de utilização e de manutenção estabelecidas pela Seiko Epson Corporation.

A Seiko Epson Corporation e as respetivas 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 eletromagnéticas resultantes da utilização de quaisquer cabos de interface não reconhecidos como sendo produtos aprovados pela Seiko Epson Corporation.

© 2017 Seiko Epson Corporation

O conteúdo deste manual e as especificações deste produto estão sujeitas a alterações sem aviso prévio.

# Marcas comerciais

- ❑ 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, macOS, and OS X are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- ❑ Adobe, Adobe Reader, and Acrobat are registered trademarks of Adobe Systems Incorporated.
- ❑ Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- ❑ Epson Scan 2 Software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.
- ❑ libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

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

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

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

- ❑ Aviso Geral: outros nomes de produtos aqui utilizados servem apenas propósitos de identificação e podem ser marcas comerciais dos respectivos proprietários. A Epson declina todos e quaisquer direitos sobre essas marcas.

## Índice de Conteúdo

### Copyright

### Marcas comerciais

### Acerca deste manual

Apresentando os Manuais. . . . .	6
Marcas e símbolos. . . . .	6
Descrições utilizadas neste manual. . . . .	6
Referências do Sistema Operativo. . . . .	7

### Instruções importantes

Instruções de segurança. . . . .	8
Restrições ao efectuar cópias. . . . .	9

### Noções básicas do scanner

Nomes e funções dos componentes. . . . .	10
Botões e luzes no painel de controlo. . . . .	12
Botões e indicadores luminosos. . . . .	12
Indicadores de Erro. . . . .	13
Alavanca da página de separação. . . . .	13
Informações sobre aplicações. . . . .	14
Epson Scan 2. . . . .	14
Document Capture Pro/Document Capture. . . . .	14
EPSON Software Updater. . . . .	15
Componentes opcionais e informações de consumíveis. . . . .	15
Folha de Transporte Códigos. . . . .	15
Códigos do conjunto de montagem do rolo. . . . .	16

### Especificações dos originais e colocação de originais

Especificações dos originais. . . . .	17
Especificações gerais para originais digitalizados. . . . .	17
Tipo de originais que requerem atenção. . . . .	21
Tipos de originais que não devem ser digitalizados. . . . .	21
Colocar documentos originais. . . . .	22
Originais de Tamanho Normal. . . . .	22
Papel longo. . . . .	26
Recibos. . . . .	29
Cartões de plástico. . . . .	30
Originais de tamanho grande. . . . .	33

Originais com Forma Irregular. . . . .	38
Fotografias. . . . .	41
Envelopes. . . . .	44
Mistura de originais. . . . .	47

### Digitalização básica

Digitalizar utilizando o Epson Scan 2. . . . .	50
Definições necessárias para originais especiais em Epson Scan 2. . . . .	53
Definir uma resolução que corresponda à finalidade de digitalização. . . . .	53
Digitalizar utilizando o Document Capture Pro (Windows). . . . .	54
Digitalizar utilizando o Document Capture (SO Mac X). . . . .	59
Permite que uma tarefa seja executada a partir do Painel de Controlo (atribuição de botão). . . . .	65
Atribuir uma tarefa ao Painel de Controlo (Windows). . . . .	66
Atribuir uma tarefa ao Painel de Controlo (SO Mac). . . . .	66
Digitalizar utilizando os botões do scanner. . . . .	67

### Digitalização avançada

Digitalizar Tamanhos Diferentes ou Tipos de Originais Individualmente (Modo de Alimentação Automática). . . . .	68
Criar imagens digitalizadas para responder às suas necessidades. . . . .	69
Funções de ajuste de imagem. . . . .	69
Guardar como Searchable PDF. . . . .	76
Salvar como um arquivo de formato Office (apenas para Windows). . . . .	77
Definir uma tarefa (digitalização, guardar e enviar). . . . .	79
Criar e registar uma tarefa (Windows). . . . .	79
Criar e registar uma tarefa (SO Mac). . . . .	80
Função de separação (apenas para Windows). . . . .	81
Classificar e salvar imagens digitalizadas numa pasta separada. . . . .	82
<b>Manutenção</b>	
Limpar o exterior do scanner. . . . .	88
Limpar o interior do scanner. . . . .	88
Substituir o Kit de Montagem do Rolo. . . . .	92

## Índice de Conteúdo

Repor o número de digitalizações. . . . .	96
Poupar energia. . . . .	97
Transportar o scanner. . . . .	98
Atualizar as aplicações e o firmware. . . . .	99

### **Resolver Problemas**

Problemas do scanner. . . . .	101
As luzes do scanner indicam um erro. . . . .	101
O scanner não liga. . . . .	101
Problemas ao iniciar a digitalização. . . . .	101
Não é possível iniciar Epson Scan 2. . . . .	101
Não é iniciada a aplicação correcta quando pressiona um botão do scanner. . . . .	102
Problemas de Alimentação de Papel. . . . .	102
São alimentados vários originais. . . . .	102
Remover os originais encravados do scanner. . . . .	102
O original encravam no scanner com frequência. . . . .	104
Deteção de alimentação dupla não funciona. . . . .	104
Proteção de papel não funciona. . . . .	105
Os originais sujaram-se. . . . .	105
A digitalização demora muito tempo. . . . .	105
Problemas de imagem digitalizada. . . . .	106
São exibidas linhas retas ao digitalizar a partir do ADF. . . . .	106
A qualidade da imagem é grosseira. . . . .	106
Existe um escorrimento de coloração. . . . .	107
Ampliar ou reduzir a imagem digitalizada. . . . .	107
Deslocamento no fundo das imagens. . . . .	107
O texto está desfocado. . . . .	108
Aparecem padrões moiré (sombas do tipo teia) . . . . .	108
A margem do Original não é digitalizada quando o tamanho do original é detetado automaticamente. . . . .	109
O texto não é reconhecido corretamente ao guardar como Searchable PDF. . . . .	109
Não é possível resolver problemas na imagem digitalizada. . . . .	109
Desinstalar e instalar aplicações. . . . .	110
Desinstalar as aplicações. . . . .	110
Instalar as aplicações. . . . .	112

### **Especificações técnicas**

Especificações gerais do scanner. . . . .	113
Especificações de dimensões. . . . .	114
Especificações eléctricas. . . . .	114
Especificações eléctricas do scanner. . . . .	114
Especificações do Adaptador Eléctrico CA. . . . .	114

Especificações ambientais. . . . .	114
Requisitos de sistema. . . . .	115

### **Normas e certificações**

Normas e aprovações para o modelo dos E.U.A.. . . . .	116
Normas e aprovações para modelos europeus. . . . .	116

### **Onde obter ajuda**

Sítio web de assistência técnica. . . . .	117
Contactar a assistência Epson. . . . .	117
Antes de contactar a Epson. . . . .	117
Ajuda para utilizadores na Europa. . . . .	117
Ajuda para utilizadores em Singapura. . . . .	118
Ajuda para utilizadores na Tailândia. . . . .	118
Ajuda para utilizadores no Vietname. . . . .	118
Ajuda para utilizadores na Indonésia. . . . .	119
Ajuda para utilizadores na Malásia. . . . .	120
Ajuda para utilizadores na Índia. . . . .	121
Ajuda para utilizadores nas Filipinas. . . . .	121

# Acerca deste manual

---

## Apresentando os Manuais

As versões mais recentes dos seguintes manuais 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 em papel)

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.

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 referir todas as versões e “Windows Server” é usado para referir “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”.

- 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.

---

## 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.*

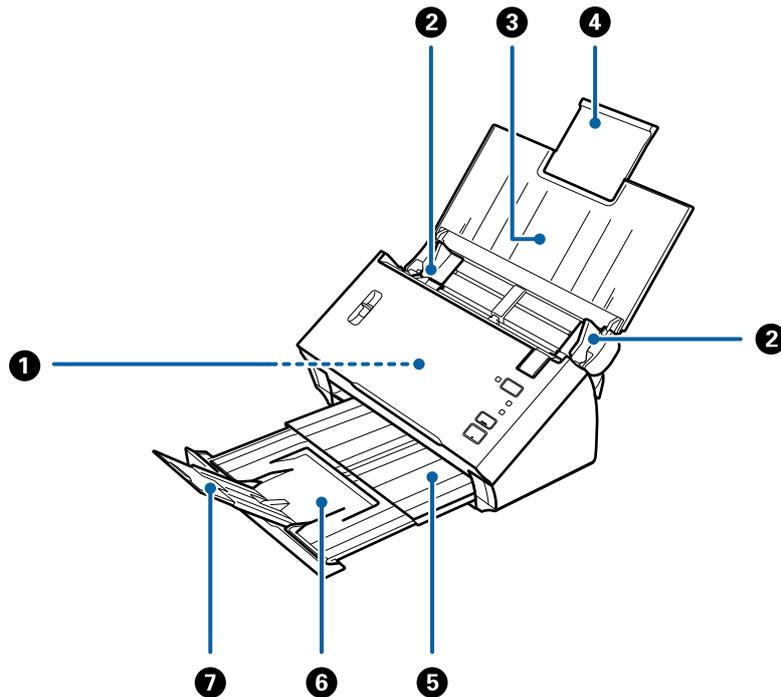
Utilização responsável de materiais com direitos de autor:

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.

# Noções básicas do scanner

## Nomes e funções dos componentes

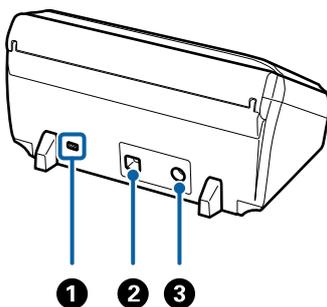
### Frente



1	ADF (alimentador automático de documentos)	Alimenta originais colocados automaticamente.
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.
4	Extensão do tabuleiro de entrada	
5	Tabuleiro de saída	Retém os originais ejetados do scanner. Puxe o tabuleiro de extensão até ao comprimento dos originais.
6	Extensão do tabuleiro de saída	
7	Fixador	Impede que os originais ejetados caiam do tabuleiro de extensão. Ajustar ao comprimento dos originais.

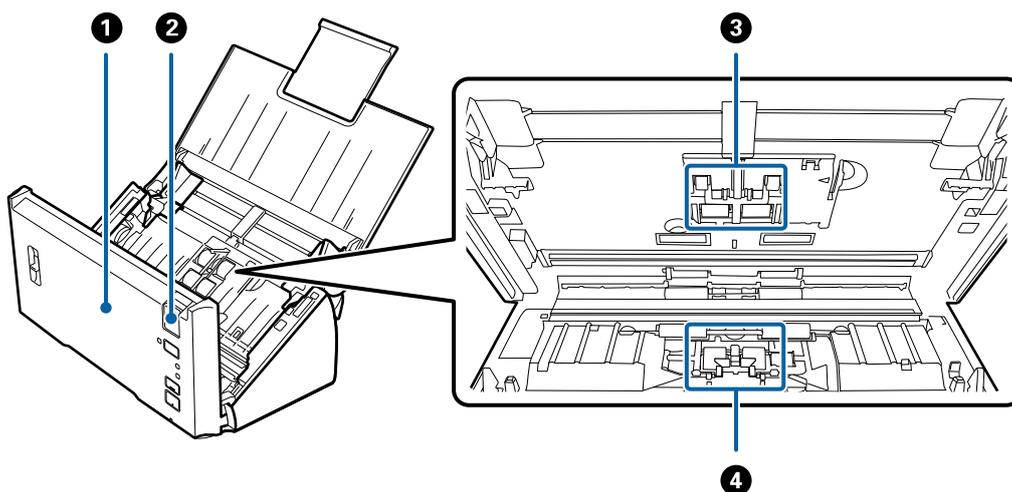
## Noções básicas do scanner

### Parte de trás



1	Ranhura de segurança	Introduz um bloqueio de segurança para prevenção de roubo.
2	Porta USB	Permite ligar um cabo USB.
3	Tomada DC	Liga o transformador CA.

### Interior



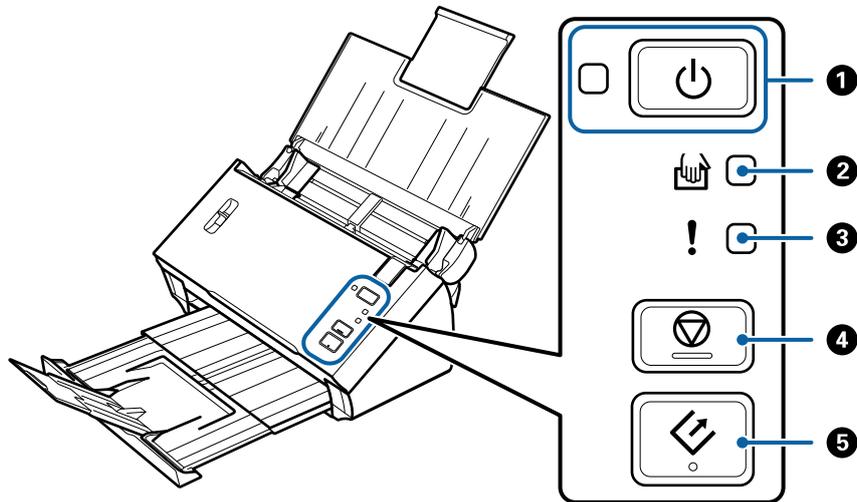
1	Tampa do scanner	Puxe a alavanca de tampa e abra a tampa do scanner quando limpar o interior do scanner e remover o papel obstruído.
2	Alavanca para abrir a tampa	Puxar a alavanca da tampa e abra a tampa do scanner.
3	Rolete de recolha	Alimenta os originais. É necessário substituí-lo quando o número de digitalizações exceder o número de serviço de papéis. Substitua ambos os rolos superior e inferior.
4	Rolo de separação	Alimenta originais separada e individualmente. É necessário substituí-lo quando o número de digitalizações exceder o número de serviço de papéis.

### Informações relacionadas

- ➔ “Limpar o interior do scanner” na página 88
- ➔ “Substituir o Kit de Montagem do Rolo” na página 92

# Botões e luzes no painel de controlo

## Botões e indicadores luminosos



1		Botão Liga/Desliga	Liga ou desliga o scanner.	
		Luz de alimentação	Ligada:	O scanner está pronto a ser usado.
			Intermitente:	O scanner está a digitalizar, à espera para digitalizar, a processar, ou em suspensão.
			Desligado:	O scanner não pode ser usado porque a alimentação está desligada ou ocorreu um erro.
2		Modo de Alimentação Automática luz	O scanner está em Modo de Alimentação Automática. A digitalização começa quando um original é colocado no tabuleiro de entrada.	
3		Luz de erro	Ocorreu um erro. Ver "Indicadores de Erro" para mais informações.	
4		Botão de parada	<input type="checkbox"/> Cancela a digitalização. <input type="checkbox"/> Termina o modo de alimentação automática.	
5		Botão Iniciar	<input type="checkbox"/> Inicia a digitalização. <input type="checkbox"/> Pressionar para limpar o interior do scanner.	

### Informações relacionadas

- ➔ ["Indicadores de Erro" na página 13](#)
- ➔ ["Digitalizar Tamanhos Diferentes ou Tipos de Originais Individualmente \(Modo de Alimentação Automática\)" na página 68](#)
- ➔ ["Limpar o interior do scanner" na página 88](#)

## Indicadores de Erro

### Erros de scanner

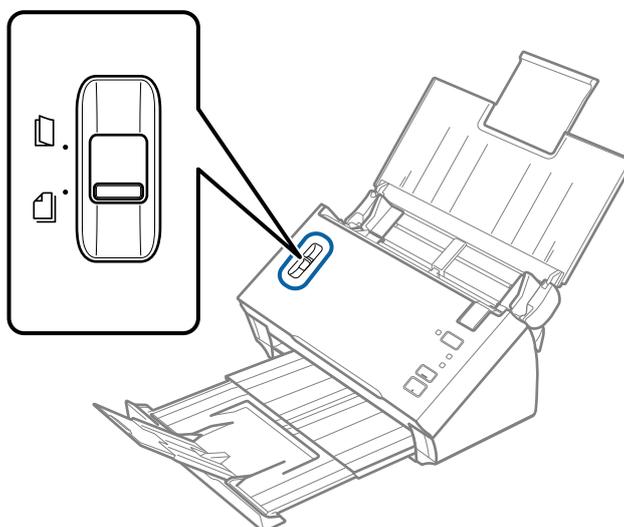
Indicadores	Situação	Soluções
<p>⏻ Intermitente</p> <p>! Ligado</p>	<p>Ocorreu uma obstrução de papel ou de alimentação dupla.</p> <p>A tampa da impressora está aberta.</p>	<p>Abrir a tampa do scanner e remova os originais encravados. Feche a tampa para eliminar a mensagem de erro. Coloque novamente os originais.</p> <p>Fechar a tampa do scanner.</p>
<p>⏻ Intermitente</p> <p>! Intermitente</p> <p>Intermitente simultaneamente</p>	<p>Ocorreu um erro fatal.</p>	<p>Desligue e ligue novamente a alimentação. Se o erro persistir, contacte o seu fornecedor.</p>
<p>⏻ Desligado</p> <p>! Ligado</p> <p>🖱️ Ligado</p>	<p>O scanner foi iniciado no modo de recuperação porque a atualização do firmware falhou.</p>	<p>Siga os passos abaixo para tentar atualizar novamente o firmware.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.)</li> <li>2. Visite o sítio Web local da Epson para obter mais instruções.</li> </ol>

### Informações relacionadas

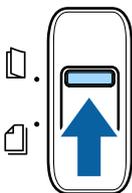
➔ [“Remover os originais encravados do scanner” na página 102](#)

## Alavanca da página de separação

Alterar a posição da alavanca de separação de página, de acordo com o tipo de documento que pretende digitalizar.



## Noções básicas do scanner

	<p>Alimentação separada</p>	<p>Normalmente, deve usar a alimentação separada. Documentos com várias páginas são alimentados uma folha de cada vez.</p>
	<p>Alimentação não separada</p>	<p>Utilize esta opção quando digitalizar documentos especiais, tais como documentos dobrados, cartões de plástico, folhas de transporte, e etc.</p> <p>A digitalização é realizada sem separar os documentos.</p>

## 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 Mac OS, use Document Capture.

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

**Nota:**

*Document Capture Pro não é compatível com Windows Vista, Windows XP e Windows Server.*

**Tarefa:**

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

## Noções básicas do scanner

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.

## 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 sistema operativos Windows Server não são suportados.

---

## Componentes opcionais e informações de consumíveis

### Folha de Transporte Códigos

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

Nomes da peça	Códigos*
Folha de Transporte	B12B813431

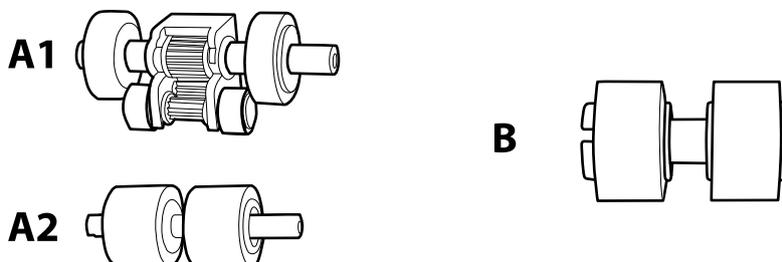
\* A folha de transporte só pode ser usada com o respetivo código.

### Informações relacionadas

- ➔ [“Especificações para Originais Usando o Folha de Transporte” na página 20](#)
- ➔ [“Colocar originais de grande formato com a folha de transporte” na página 36](#)
- ➔ [“Colocar Originais com Forma Irregular” na página 39](#)
- ➔ [“Colocar fotografias” na página 42](#)

## 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. Use peças dedicadas com o eixo de rolo a azul. Pode verificar o número de digitalizações mais recente em Epson Scan 2 Utility.



A1: rolo de recolha superior, A2: rolo de recolha inferior, B: rolo de separação

Nomes da peça	Códigos*1	Ciclo de vida
Conjunto de montagem do rolo	B12B819381 B12B819391 (apenas na China) B12B819401 (apenas na Índia)	100,000*2

\*1 Não pode usar quaisquer peças, exceto para os códigos especificados.

\*2 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 92](#)
- ➔ [“Repor o número de digitalizações” na página 96](#)

# 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	50 a 209 g/m <sup>2</sup>	Máximo (um lado): 215,9×3,048 mm (8,5×120 pol.)
Papel fino	Cartões de plástico: 1,24 mm (0,05 pol.)	Máximo (dois lado): 215,9×2,032 mm (8,5×80 pol.)
Papel reciclado	ou menos (incluindo alto-relevo)	Mínimo: 50,8×50,8 mm (2,0×2,0 pol.)
Postal		O tamanho varia de acordo com o tipo de originais.
Cartão de visita		
Envelopes		
Cartões de plástico conformes com o tipo ISO7810 ID-1 (com ou sem alto-relevo)		

**Nota:**

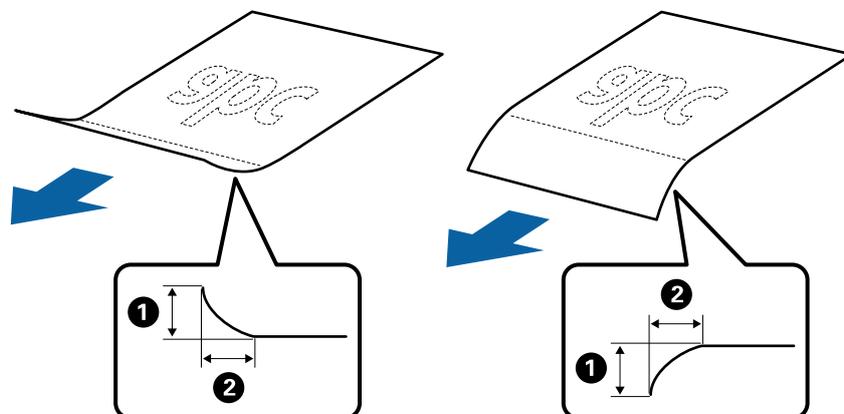
❑ Todos os originais devem ser planos e retos na margem principal.

❑ Certificar-se de que ❶ é inferior a 5 mm, se a extremidade dianteira do original estiver enrolada.

Se ❶ tiver entre 5 mm ou menos de 30 mm, e ❷ tiver 30 mm ou mais, o original pode não ser digitalizado com sucesso.

Não é possível digitalizar originais em que ❶ é 5 mm ou mais, e ❷ for inferior a 30 mm.

Tente alisar os originais enrolados antes da digitalização.



❑ 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.)	50 a 209 g/m <sup>2</sup>	Papel normal Papel fino Papel reciclado	Espessura do conjunto de originais: menos de 8 mm (0,31 pol) 80 g/m <sup>2</sup> : 50 folhas A capacidade de carregamento varia dependendo do tipo de papel.
Carta	215,9×279,4 mm (8,5×11 pol.)			
A4	210×297 mm (8,3×11,7 pol.)			Espessura do conjunto de originais: menos de 8 mm (0,31 pol) 50 g/m <sup>2</sup> : 70 folhas 80 g/m <sup>2</sup> : 50 folhas 130 g/m <sup>2</sup> : 30 folhas 209 g/m <sup>2</sup> : 15 folhas A capacidade de carregamento varia dependendo do tipo de papel.
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.)			
Cartão de visita	55×89 mm (2,1×3,4 pol.)	210 g/m <sup>2</sup>		Espessura do conjunto de originais: menos de 8 mm (0,31 pol) 15 folhas

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

### Especificações de papel longo

As especificações de papel longo que pode carregar no scanner.

### Especificações dos originais e colocação de originais

Formato	Espessura	Tipo de papel	Capacidade de alimentação
Largura: 50,8 a 215,9 mm (2,0 a 8,5 pol.) Comprimento (um lado): 393,8 a 3048,0 mm (15,5 a 120,0 pol.) Comprimento (dois lados): 393,8 a 2032,0 mm (15,5 a 80,0 pol.)	50 a 130 g/m <sup>2</sup>	Papel normal Papel fino Papel reciclado	1 folha

### Características de recibos

As especificações de recibos que pode colocar no scanner.

Formato	Espessura	Tipo de papel	Capacidade de alimentação
Largura: 76,2 a 215,9 mm (3,0 a 8,5 pol.) Comprimento: 76,2 a 393,7 mm (3,0 a 15,5 pol.)	50 a 130 g/m <sup>2</sup>	Papel normal Papel fino Papel reciclado Papel térmico*	50 folhas
Largura: 76,2 a 215,9 mm (3,0 a 8,5 pol.) Comprimento: 393,8 a 3048,0 mm (15,5 a 120,0 pol.)	50 a 130 g/m <sup>2</sup>	Papel normal Papel fino Papel reciclado Papel térmico*	1 folha

\* O papel térmico pode não ser digitalizada com êxito.

### Especificações de Cartões de Plástico

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

Formato	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	1,00 mm (0,04 pol.) ou menos	1 cartão	

## Especificações dos originais e colocação de originais

### 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.

Tipo	Formato	Espessura	Capacidade de carga do Folha de Transporte
Originais que não podem ser colocados diretamente no scanner	A3* <sup>1</sup> A4 B4* <sup>1</sup> Carta Legal* <sup>1</sup> B5 A5 B6 A6 A8 Formato personalizado: <input type="checkbox"/> Largura: até 431,8 mm (17 pol.)* <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> Comprimento: até 297 mm (11,7 pol.)* <sup>3</sup>	0,3 mm (0,012 pol.) ou menos (excluindo a espessura de Folha de Transporte)	1 folha

\*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 **Deteção Automática** como definição de **Tamanho do Documento** em Epson Scan 2.

#### Informações relacionadas

➔ [“Folha de Transporte Códigos” na página 15](#)

### Especificações para envelopes

As especificações para envelopes que pode colocar no scanner.

## Especificações dos originais e colocação de originais

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	1 envelope
DL	110×220 mm (4,33×8,66 pol.) (tamanho normal)		

## 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
- Original com etiquetas ou adesivos
- Originais enrolados
- Papel revestido
- Papel térmico
- Originais com orifícios
- Originais com cantos dobrados
- Originais espessos
- Cartões laminados

### Nota:

- Para digitalizar originais delicados ou originais que ficam facilmente enrugados, usar a Folha de Transporte (vendida separadamente).*
- 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 10](#)
- ➔ [“Manutenção” na página 88](#)

## Tipos de originais que não devem ser digitalizados

Os seguintes tipos de originais não devem ser digitalizados.

- Fotografias
- Papel de Qualidade Fotográfica
- Folhetos
- Originais cujo suporte não seja papel (tais como arquivos claros, tecido e folha de metal)
- Originais com agrafos ou cliques

## Especificações dos originais e colocação de originais

- Originais com cola
- Originais rasgados
- Originais muito enrugadas ou enroladas
- Originais transparentes como película OHP
- Originais com papel carbono na parte de trás
- Papel sem químico
- Originais com tinta fresca
- Originais com notas adesivas
- Originais perfurados

**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 amarrotar 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 41](#)

---

## 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**

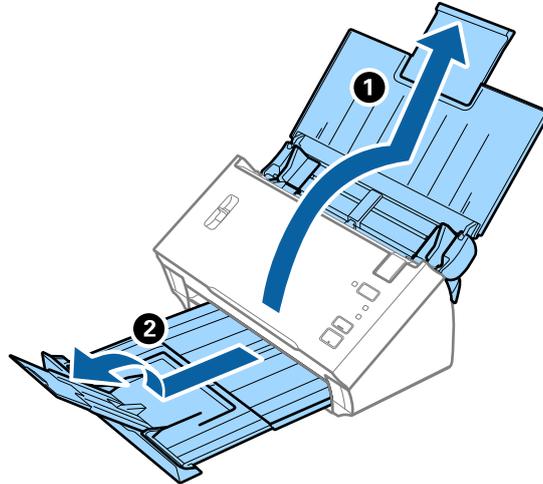
<b>Formato</b>	<b>Medidas</b>	<b>Espessura</b>	<b>Tipo de papel</b>	<b>Capacidade de alimentação*</b>
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 pol.)	50 a 209 g/m <sup>2</sup>	Papel normal Papel fino Papel reciclado	Espessura do conjunto de originais: menos de 8 mm (0,31 pol) 80 g/m <sup>2</sup> : 50 folhas A capacidade de carregamento varia dependendo do tipo de papel.
Carta	215,9×279,4 mm (8,5×11 pol.)			
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.)			
Cartão de visita	55×89 mm (2,1×3,4 pol.)	210 g/m <sup>2</sup>		Espessura do conjunto de originais: menos de 8 mm (0,31 pol) 15 folhas

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

## Especificações dos originais e colocação de originais

### Colocar originais de tamanho normal

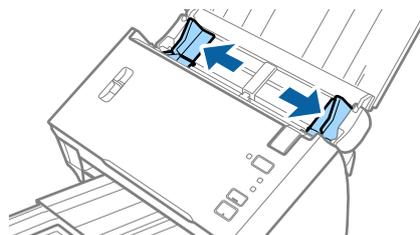
1. Abrir o tabuleiro de entrada e esticar a extensão do tabuleiro de entrada. Faça deslizar para fora o tabuleiro de saída, esticar a extensão do tabuleiro de saída e a seguir, levantar o fixador.



**Nota:**

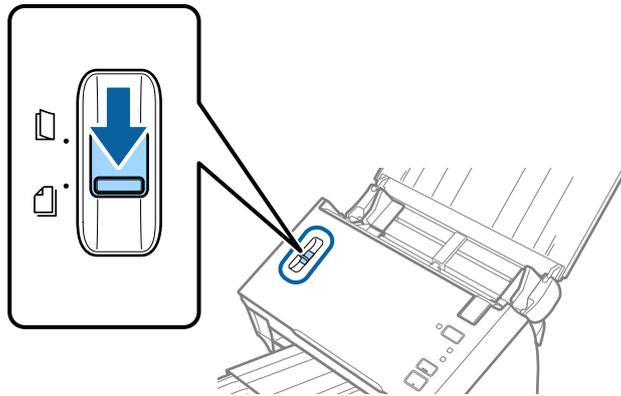
- No caso de originais de tamanho A4 ou maiores, não se esqueça de puxar e esticar a extensão do tabuleiro de entrada.
- Não se esqueça de puxar e esticar as extensões do tabuleiro de saída e elevar o fixador para que os originais possam ser devidamente empilhados no tabuleiro de saída.
- Se os originais mais 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.



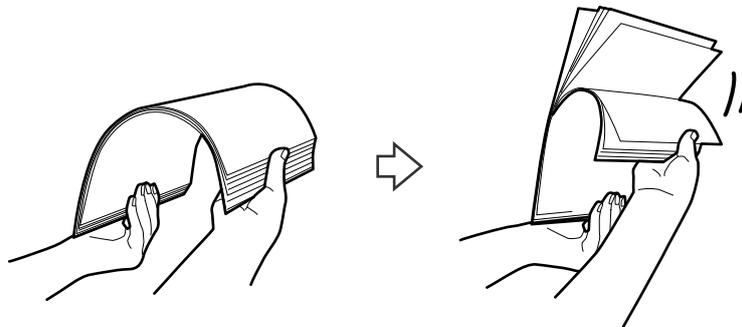
### Especificações dos originais e colocação de originais

3. Baixe a alavanca de separação de página.

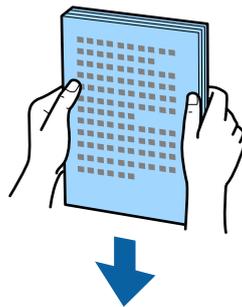


4. Agitar os originais.

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

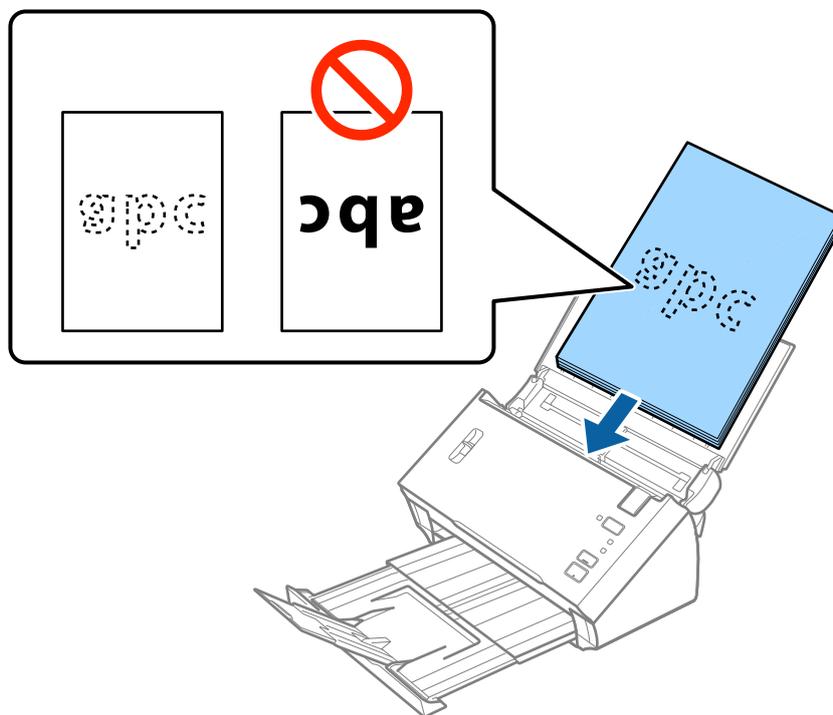


5. Alinhe as extremidades do papel.



## Especificações dos originais e colocação de originais

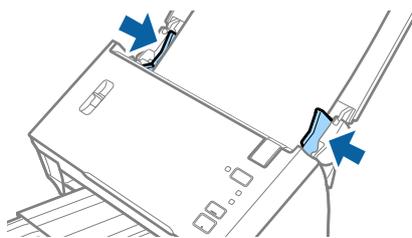
- Colocar os originais no tabuleiro de entrada voltados para baixo com a margem superior voltados para o ADF. Deslizar os originais para o ADF até que encontrem resistência.



**Nota:**

*Colocar cartões de visita horizontalmente.*

- 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. Certifique-se que as margens dos furos de furador não têm rebarbas ou papel enrolado.*

## Papel longo

### Especificações de papel longo

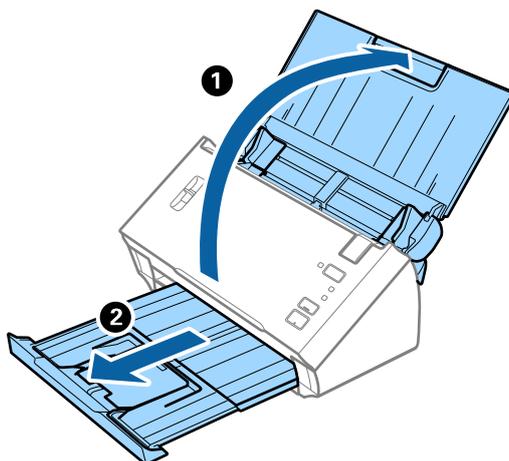
As especificações de papel longo que pode carregar no scanner.

### Especificações dos originais e colocação de originais

Formato	Espessura	Tipo de papel	Capacidade de alimentação
Largura: 50,8 a 215,9 mm (2,0 a 8,5 pol.) Comprimento (um lado): 393,8 a 3048,0 mm (15,5 a 120,0 pol.) Comprimento (dois lados): 393,8 a 2032,0 mm (15,5 a 80,0 pol.)	50 a 130 g/m <sup>2</sup>	Papel normal Papel fino Papel reciclado	1 folha

### Colocar papel longo

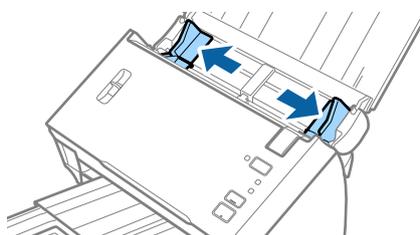
1. Abrir o tabuleiro de entrada e deslize para fora o tabuleiro de saída.



**Nota:**

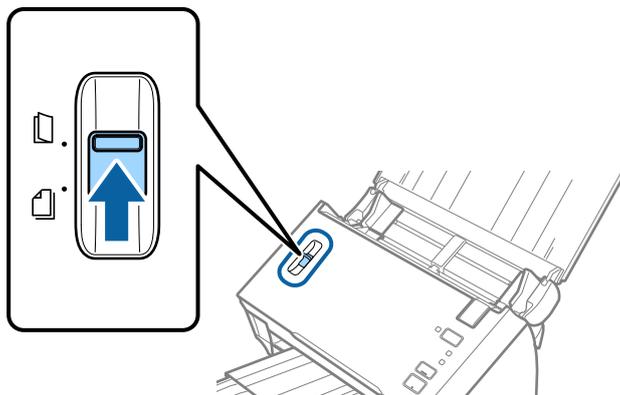
*Não puxe a extensão do tabuleiro de saída e extensões do tabuleiro de entrada e não levante o fixador.*

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



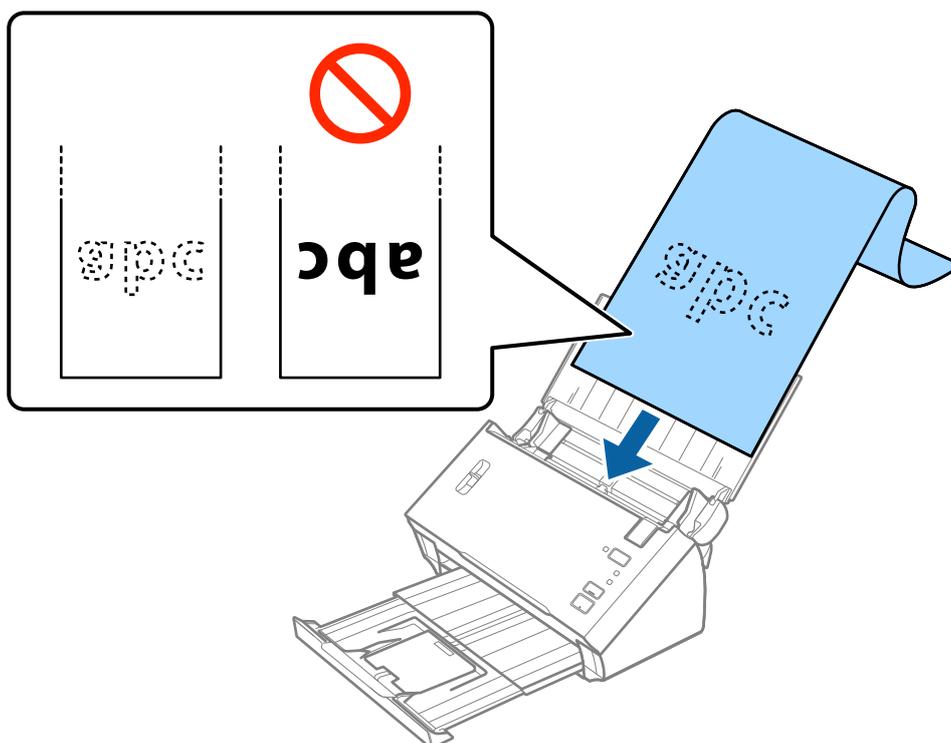
## Especificações dos originais e colocação de originais

3. Levante a alavanca de separação de página.

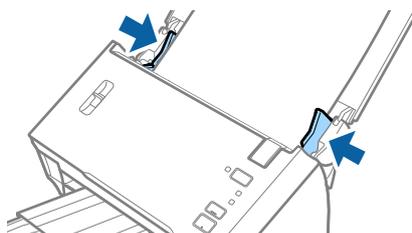


4. Colocar o original diretamente no tabuleiro de entrada voltado para baixo com a margem superior voltada para o ADF.

Deslizar o original para o ADF até encontrar resistência.



5. 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:

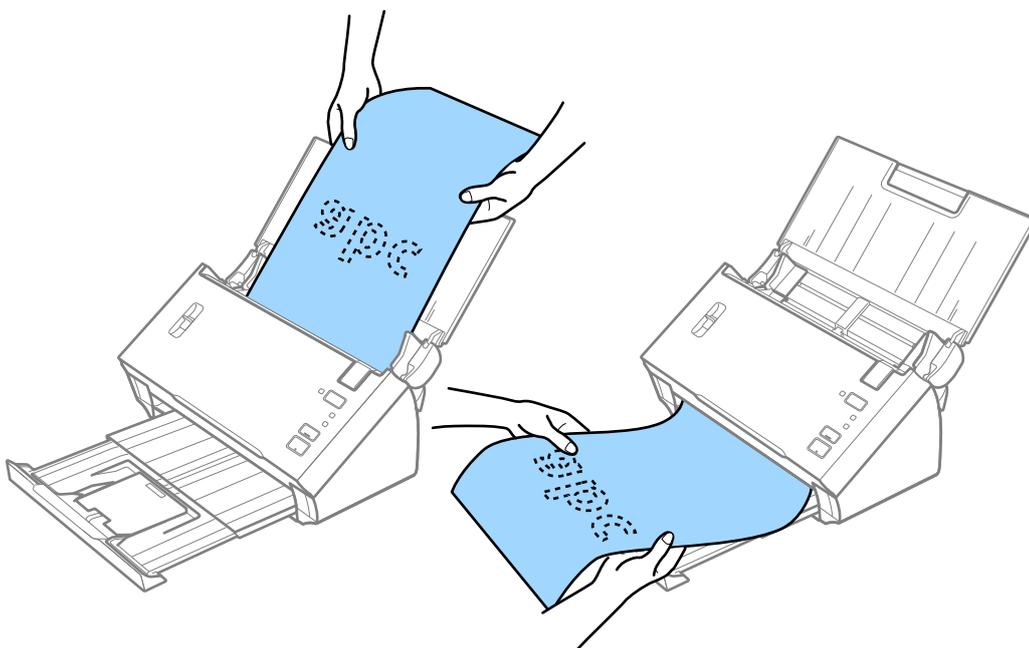
❑ Pode digitalizar papel comprido de um lado apenas até 3,048 mm (120 polegadas) de comprimento com uma resolução de 300 dpi ou menos, papel comprido de duas faces até 2,032 mm (80 polegadas) com uma resolução de 300 dpi ou menos.

❑ É necessário especificar o tamanho do papel em Epson Scan 2. Existem três formas de especificar o tamanho do papel em Epson Scan 2.

Selecionar **Det. Autom. (Papel longo)** para detetar o tamanho automaticamente.

Para especificar o tamanho do papel manualmente, seleccione **Personalizar**, e em seguida, seleccione o tamanho do papel. Para detetar o tamanho do papel apenas automaticamente, use **Detectar comprimento 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 53

## Recibos

### Características de recibos

As especificações de recibos que pode colocar no scanner.

## Especificações dos originais e colocação de originais

Formato	Espessura	Tipo de papel	Capacidade de alimentação
Largura: 76,2 a 215,9 mm (3,0 a 8,5 pol.) Comprimento: 76,2 a 393,7 mm (3,0 a 15,5 pol.)	50 a 130 g/m <sup>2</sup>	Papel normal Papel fino Papel reciclado Papel térmico *	50 folhas
Largura: 76,2 a 215,9 mm (3,0 a 8,5 pol.) Comprimento: 393,8 a 3048,0 mm (15,5 a 120,0 pol.)	50 a 130 g/m <sup>2</sup>	Papel normal Papel fino Papel reciclado Papel térmico *	1 folha

\* O papel térmico pode não ser digitalizada com êxito.

## Colocar recibos

Para colocar recibos, consulte a seção sobre a colocação de papel comprido.

### Informações relacionadas

➔ [“Colocar papel longo” na página 27](#)

## Cartões de plástico

### Especificações de Cartões de Plástico

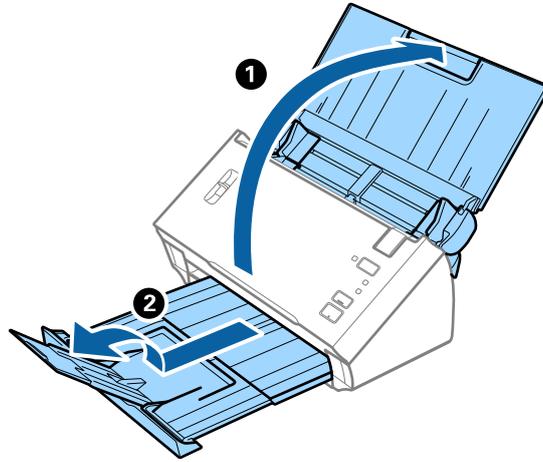
As especificações de cartões de plástico que pode carregar no scanner.

Formato	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	1,00 mm (0,04 pol.) ou menos	1 cartão	

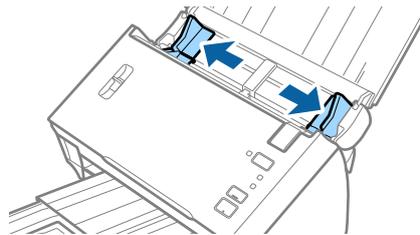
## Especificações dos originais e colocação de originais

### Colocar Cartões Plásticos

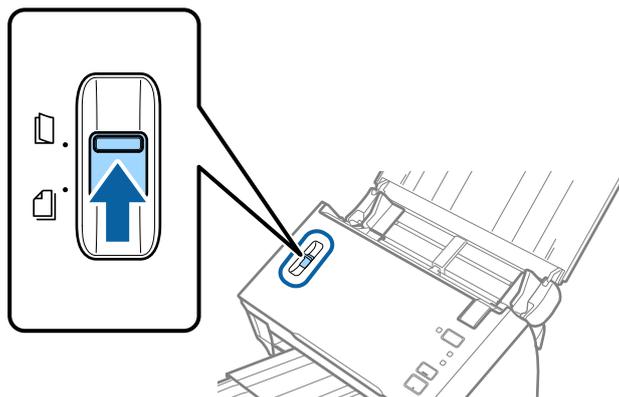
1. Abra o tabuleiro de entrada e a seguir deslize para fora o tabuleiro de saída e levante o fixador.



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



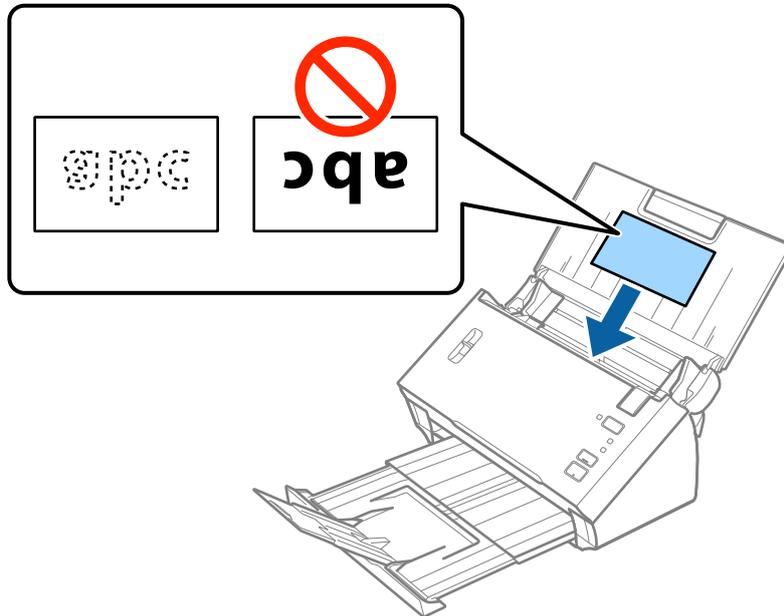
3. Levante a alavanca de separação de página.



### Especificações dos originais e colocação de originais

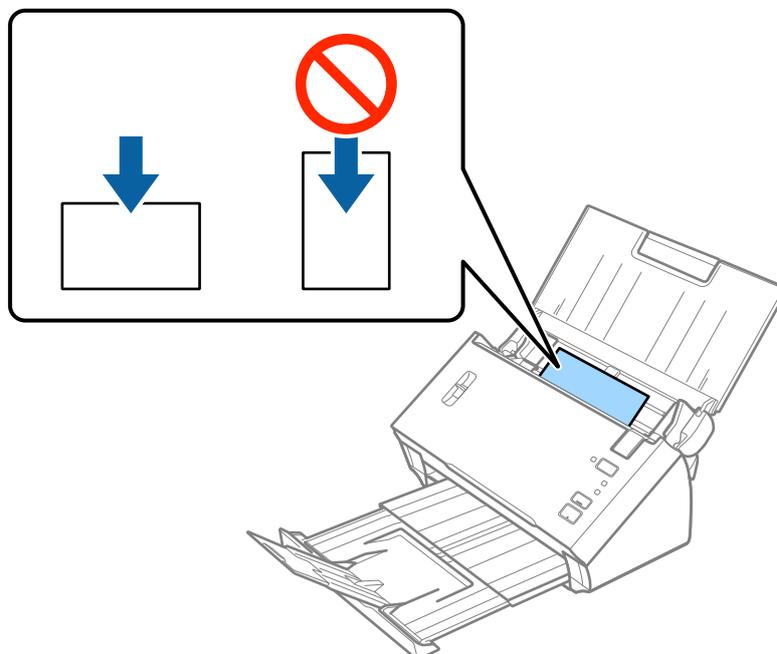
- Colocar os cartões de plástico no tabuleiro de entrada voltados para baixo com a margem superior voltada para o ADF.

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



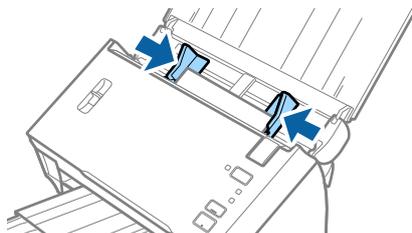
**! Importante:**

*Não colocar cartões de plástico verticalmente.*



## Especificações dos originais e colocação de originais

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



### Informações relacionadas

- ➔ [“Definições necessárias para originais especiais em Epson Scan 2” na página 53](#)

## Originais de tamanho grande

### Especificações de originais de tamanho grande

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

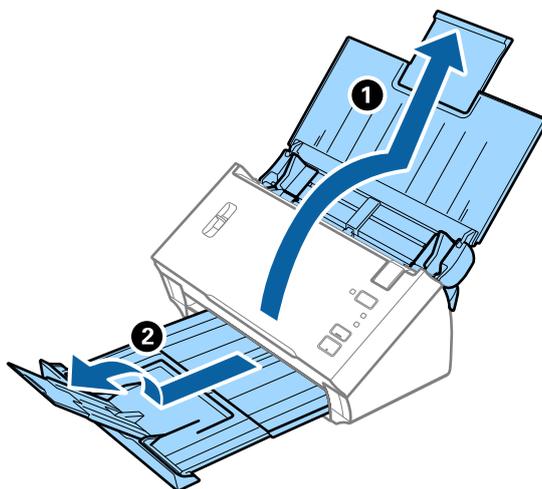
Formato	Espessura	Tipo de papel	Capacidade de alimentação
Até A3	50 a 130 g/m <sup>2</sup>	Papel normal Papel fino Papel reciclado	1 folha
Até A3	0,3 mm (0,012 pol.) ou menos (excluindo a espessura de Folha de Transporte)	Papel normal Papel fino Papel reciclado	1 folhas de transporte

## Especificações dos originais e colocação de originais

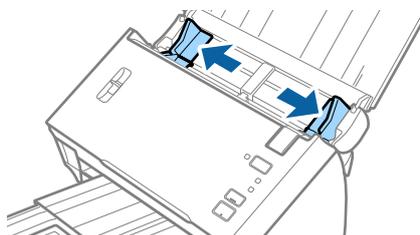
### Colocar originais de tamanho grande

#### *Colocar originais de grande formato sem a folha de transporte*

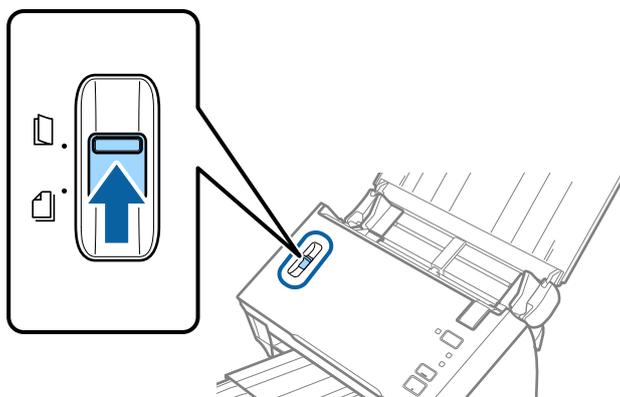
1. Abrir o tabuleiro de entrada e esticar a extensão do tabuleiro de entrada. Faça deslizar para fora o tabuleiro de saída, esticar a extensão do tabuleiro de saída e a seguir, levantar o fixador.



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



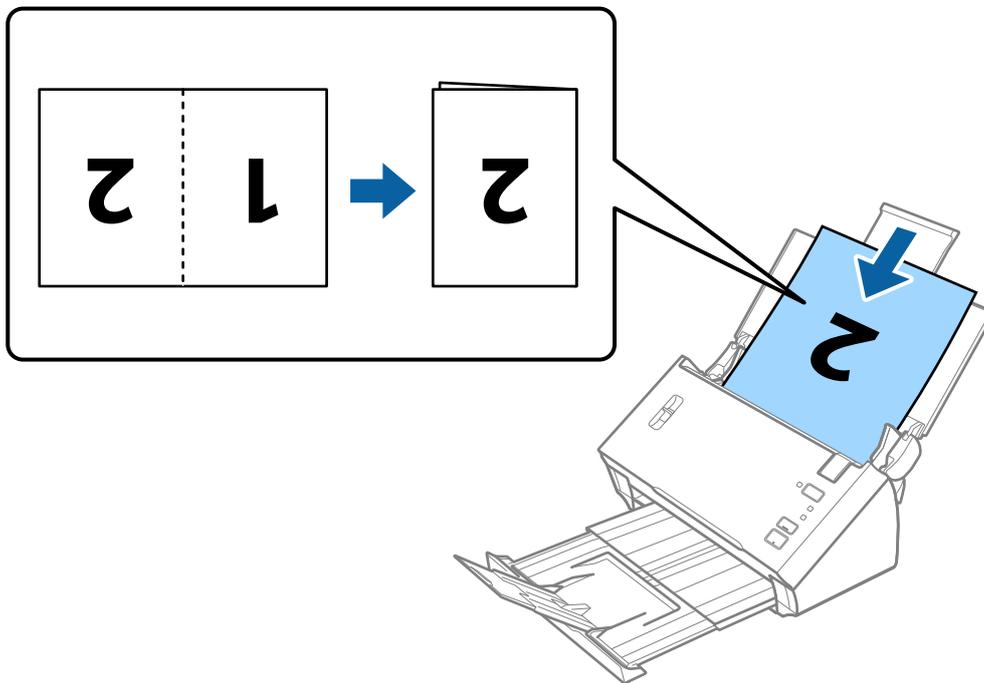
3. Levante a alavanca de separação de página.



### Especificações dos originais e colocação de originais

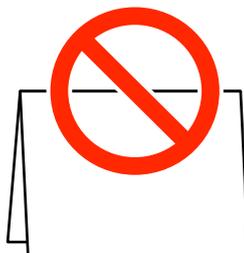
4. Dobre o original ao meio de modo que o lado a digitalizar esteja virado para fora, com o lado direito à frente, e, em seguida, coloque na bandeja de entrada com a margem superior voltada para o ADF.

Deslizar o original para o ADF até encontrar resistência.

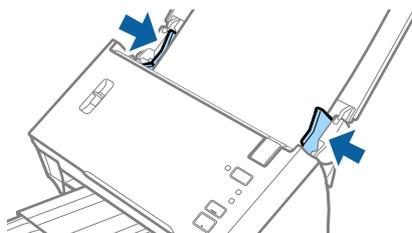


**! Importante:**

*Não coloque o documento com o lado aberto voltado para baixo.*



5. Deslizar as guias de extremidades para ajustarem a margem dos documentos, certificando-se que não existem folgas entre os documentos e as guias de margem. Caso contrário, o documento pode ser alimentado enviesado.



## Especificações dos originais e colocação de originais

**Nota:**

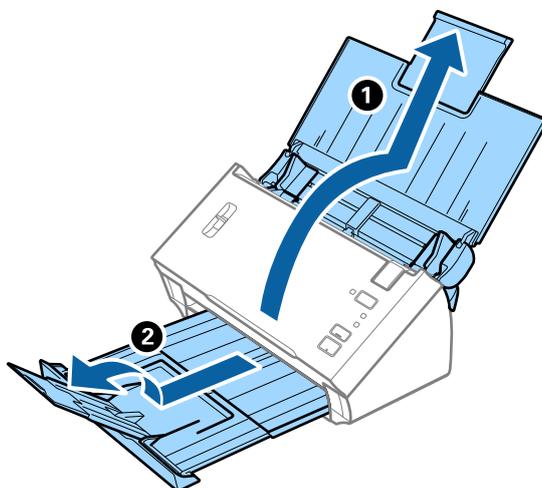
- ❑ Remova a selecção de **Detectar Alimentação Dupla** no Epson Scan 2. Para mais informações, consulte a ajuda Epson Scan 2.
- ❑ Para digitalizar ambos os lados e juntá-los, selecione **2 Faces** em **Face de Digitalização** e selecione **Esquerda e Direita** em **Juntar imagens** no Epson Scan 2. Para mais informações, consulte a ajuda Epson Scan 2.

### Informações relacionadas

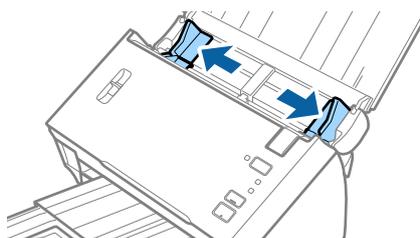
- ➔ [“Definições necessárias para originais especiais em Epson Scan 2” na página 53](#)

### Colocar originais de grande formato com a folha de transporte

1. Abrir o tabuleiro de entrada e esticar 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.

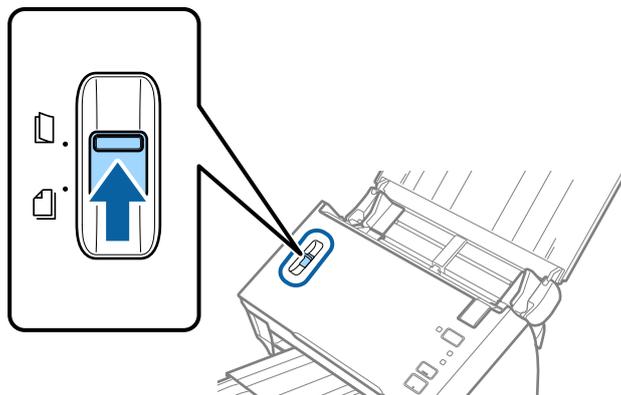


2. Deslize os guias da margem no tabuleiro de entrada em toda a sua extensão.

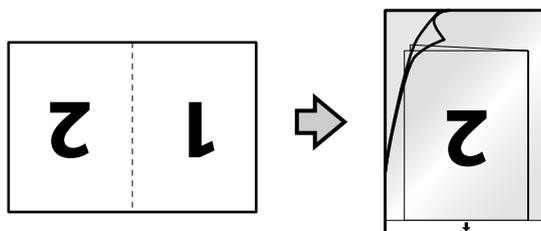


### Especificações dos originais e colocação de originais

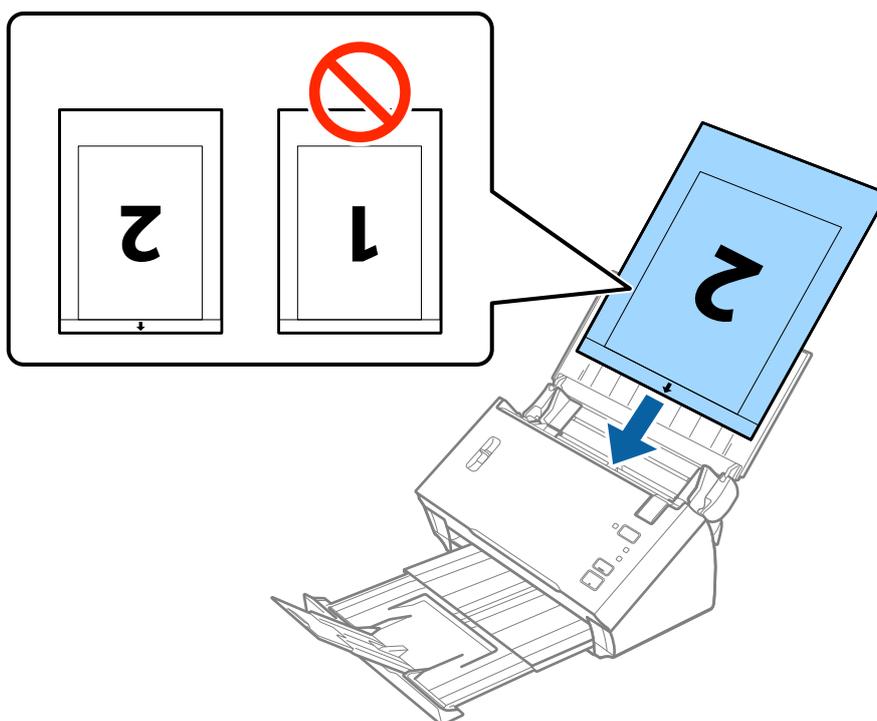
3. Levante a alavanca de separação de página.



4. 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.

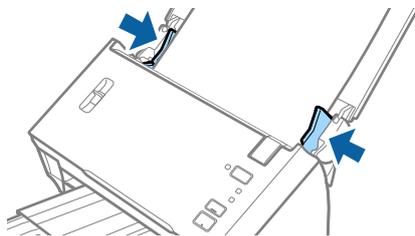


5. Colocar a Folha de Transporte no tabuleiro de entrada com a margem superior voltada para o ADF. Deslizar a Folha de Transporte para o ADF até encontrar resistência.



## Especificações dos originais e colocação de originais

6. 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.
- Para utilizar a função **Detecção Automática** nas definições **Tamanho do Documento**, selecione Folha de Transporte como **Origem do Documento**.
- 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.

### Informações relacionadas

- ➔ [“Folha de Transporte Códigos” na página 15](#)
- ➔ [“Definições necessárias para originais especiais em Epson Scan 2” na página 53](#)

## Originais com Forma Irregular

### Especificações de originais com forma irregular

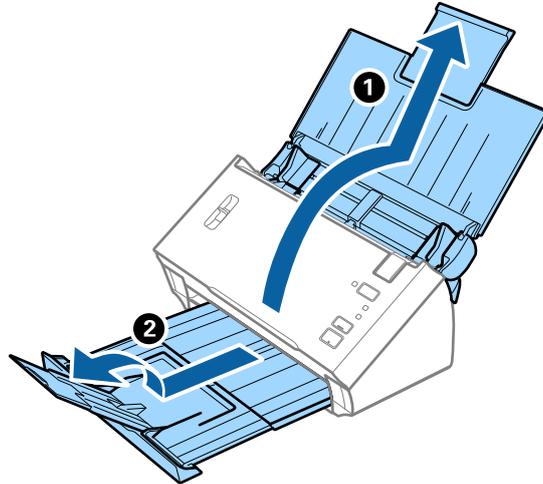
Ao usar Folha de Transporte vendido separadamente, você pode digitalizar originais enrugados, enrolados, muito finos ou de forma irregular.

Formato	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)	1 folha

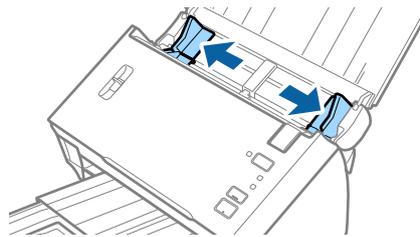
## Especificações dos originais e colocação de originais

### Colocar Originais com Forma Irregular

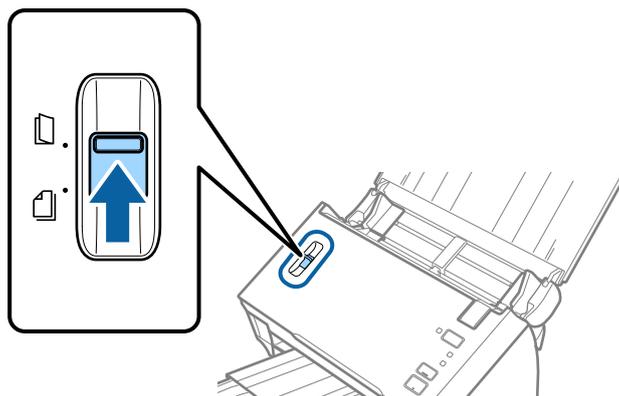
1. Abrir o tabuleiro de entrada e esticar a extensão do tabuleiro de entrada. Faça deslizar para fora o tabuleiro de saída, esticar a extensão do tabuleiro de saída e a seguir, levantar o fixador.



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

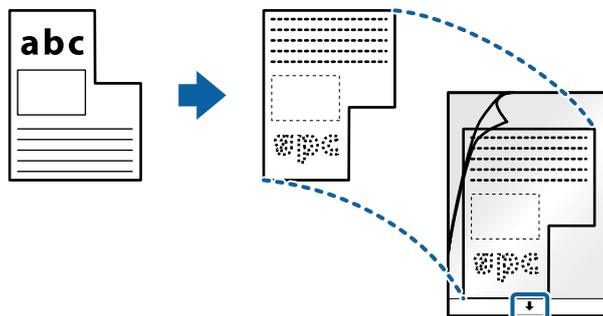


3. Levante a alavanca de separação de página.

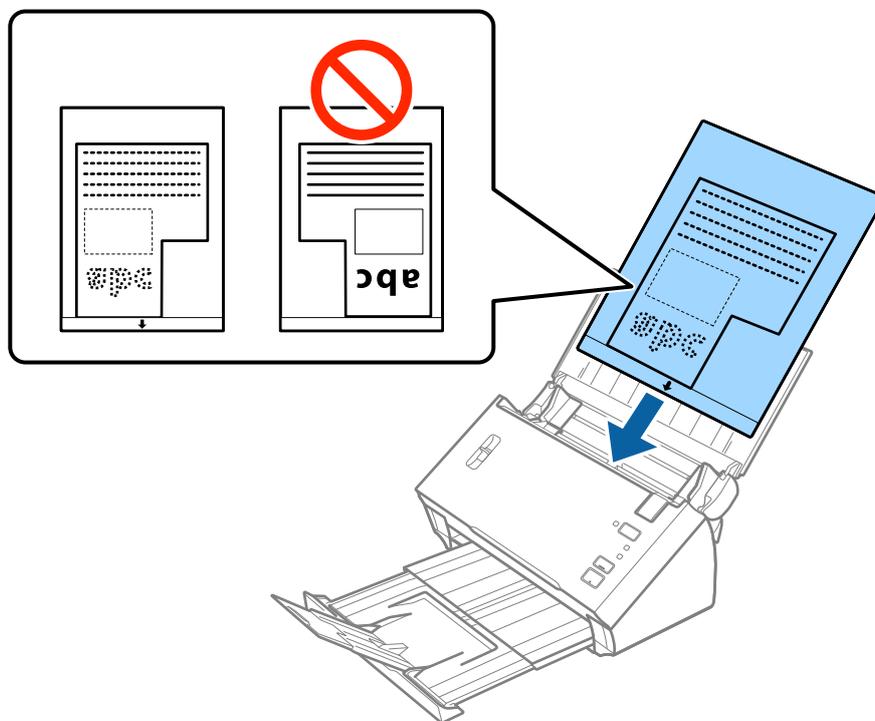


### Especificações dos originais e colocação de originais

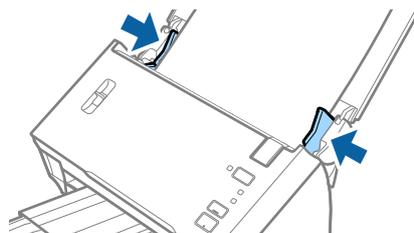
4. Coloque a Folha de Transporte com a ilustração na margem frontal voltada para cima e coloque o original no centro da Folha de Transporte com o lado a ser digitalizado voltado para baixo.



5. 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.



6. 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.

Para utilizar a função **Detecção Automática** nas definições **Tamanho do Documento**, seleccione Folha de Transporte como **Origem do Documento**.

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**.

Usar apenas a Folha de Transporte designada para o seu scanner.

### Informações relacionadas

➔ “Folha de Transporte Códigos” na página 15

➔ “Definições necessárias para originais especiais em Epson Scan 2” na página 53

## Fotografias

### Especificações de fotografias

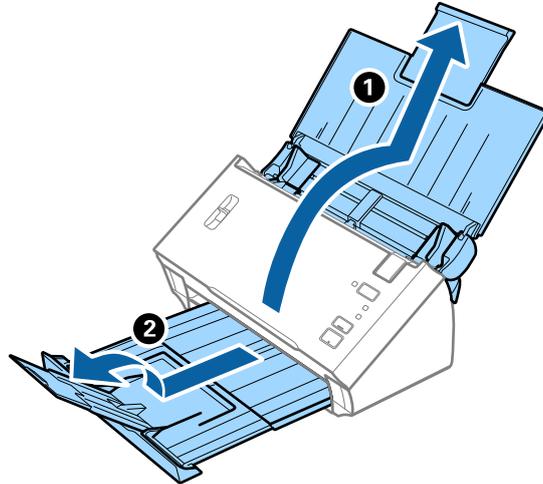
Usando o Folha de Transporte vendido separadamente, você pode digitalizar fotografias sem se preocupar com danificá-las.

Formato	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)	1 folha

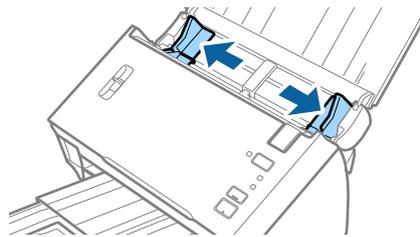
## Especificações dos originais e colocação de originais

### Colocar fotografias

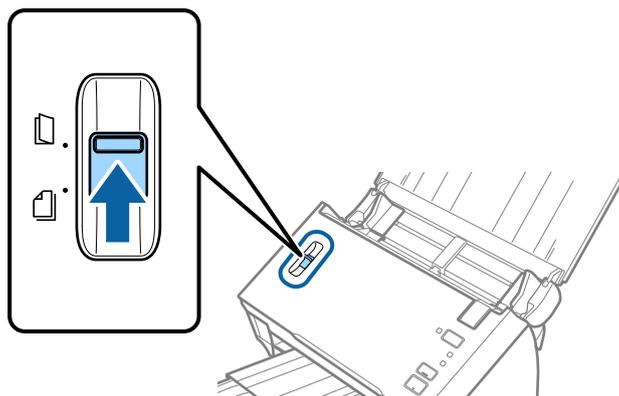
1. Abrir o tabuleiro de entrada e esticar a extensão do tabuleiro de entrada. Faça deslizar para fora o tabuleiro de saída, esticar a extensão do tabuleiro de saída e a seguir, levantar o fixador.



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

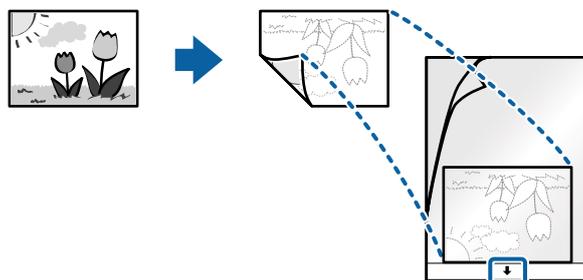


3. Levante a alavanca de separação de página.

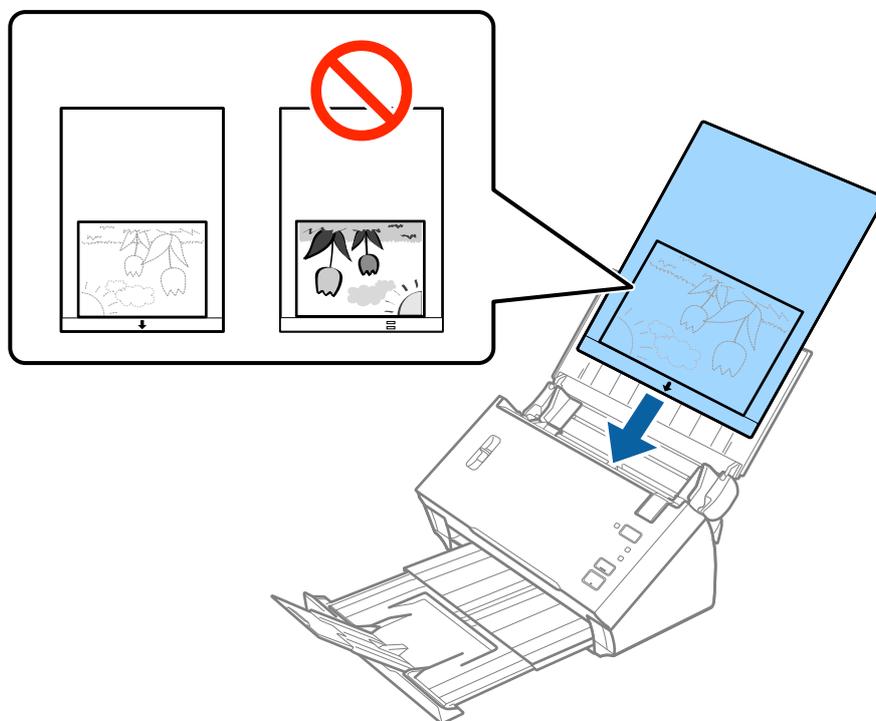


### Especificações dos originais e colocação de originais

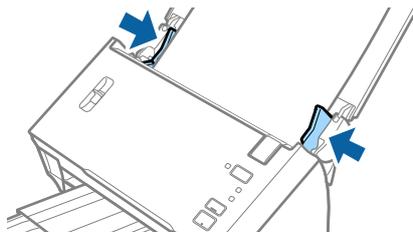
4. Coloque a Folha de Transporte com a ilustração na margem frontal voltada para cima e coloque a foto no centro da Folha de Transporte com o lado a ser digitalizado voltado para baixo.



5. 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.



6. 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.

Para utilizar a função **Detecção Automática** nas definições **Tamanho do Documento**, seleccione Folha de Transporte como **Origem do Documento**.

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.

### Informações relacionadas

➔ “Folha de Transporte Códigos” na página 15

➔ “Definições necessárias para originais especiais em Epson Scan 2” na página 53

## Envelopes

### Especificações para envelopes

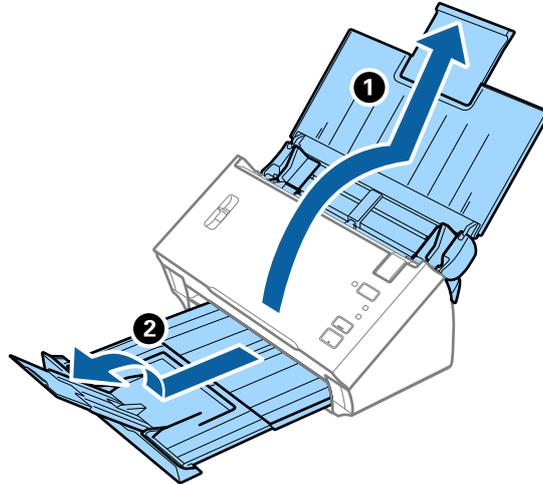
As especificações para envelopes que pode colocar no scanner.

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	1 envelope
DL	110×220 mm (4,33×8,66 pol.) (tamanho normal)		

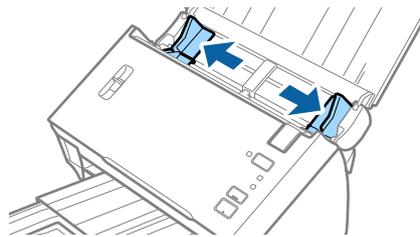
## Especificações dos originais e colocação de originais

### Colocar Envelopes

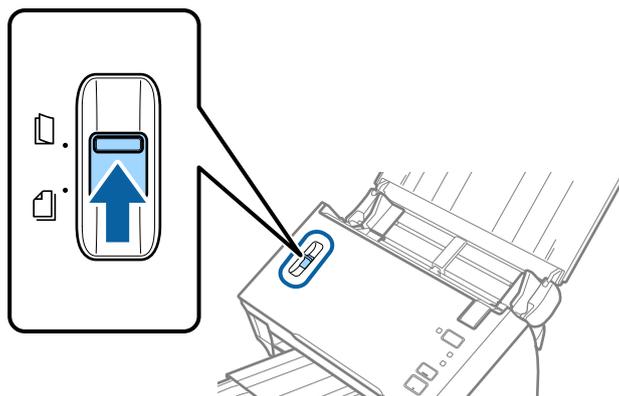
1. Abrir o tabuleiro de entrada e esticar a extensão do tabuleiro de entrada. Faça deslizar para fora o tabuleiro de saída, esticar a extensão do tabuleiro de saída e a seguir, levantar o fixador.



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



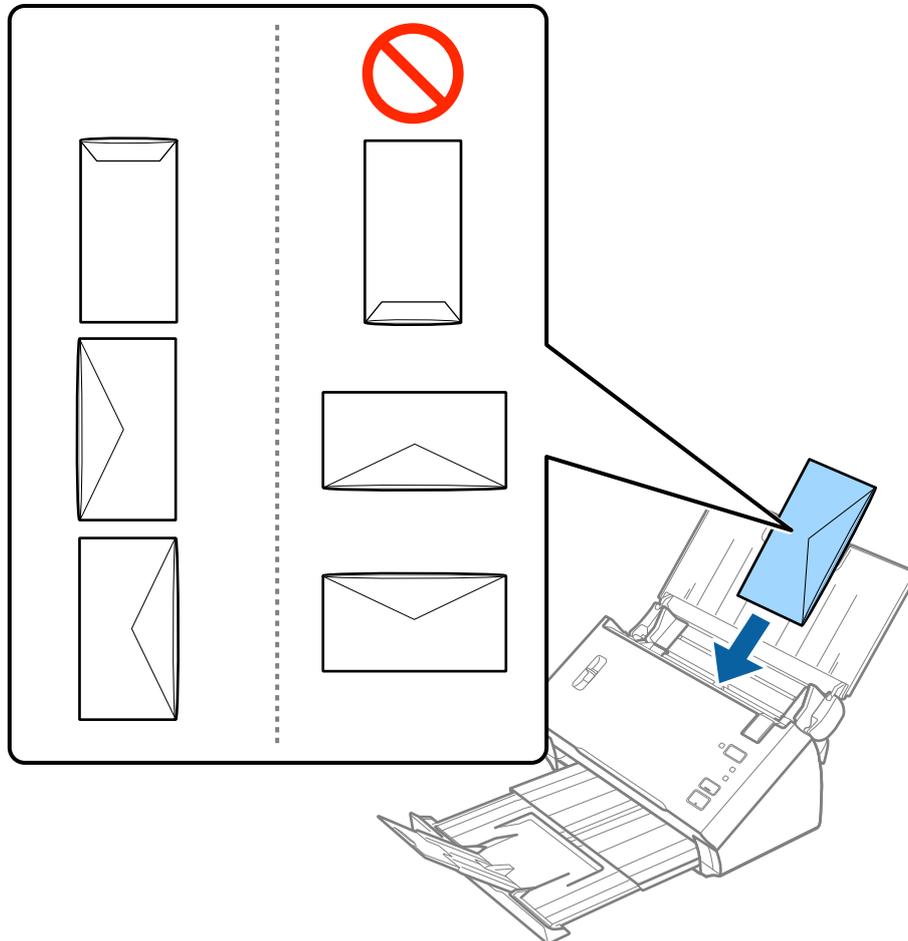
3. Levante a alavanca de separação de página.



### Especificações dos originais e colocação de originais

- 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.



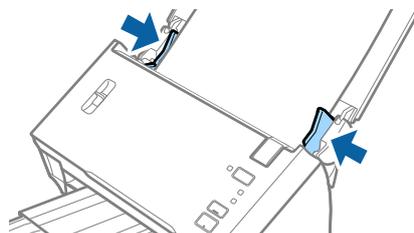
**Importante:**

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.

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



## Especificações dos originais e colocação de originais

**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*.

### Informações relacionadas

➔ [“Definições necessárias para originais especiais em Epson Scan 2” na página 53](#)

## Mistura de originais

### Especificações dos originais que são uma mistura de diferentes tamanhos

Pode carregar uma mistura de originais de A6 a 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**.

### Informações relacionadas

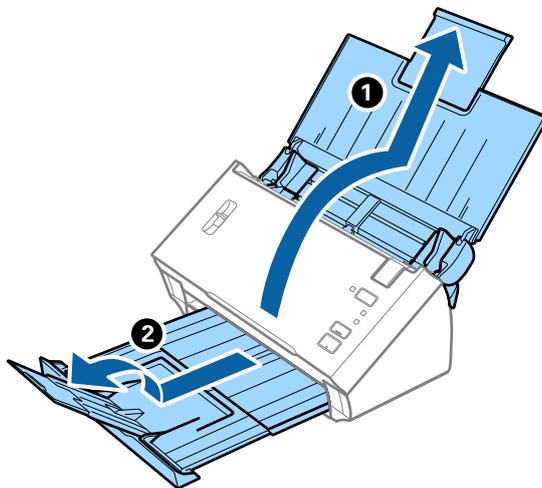
➔ [“Digitalizar Tamanhos Diferentes ou Tipos de Originais Individualmente \(Modo de Alimentação Automática\)” na página 68](#)

## Colocar uma mistura de originais de tamanhos diferentes

1. Abrir o tabuleiro de entrada e esticar 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.

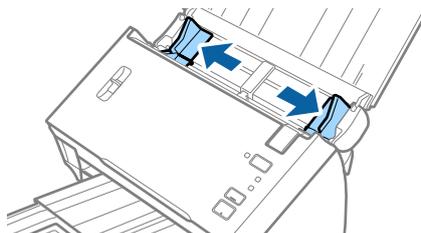
**Nota:**

Para evitar que os originais choquem com a bandeja de saída e caiam da mesma, guarde o tabuleiro de saída e não use o mesmo para empilhar os originais ejetados.

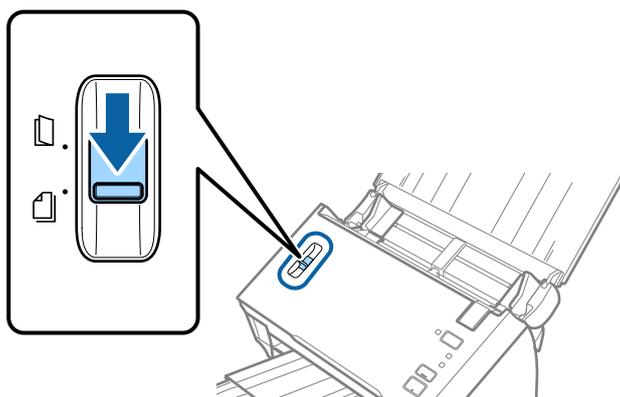


## Especificações dos originais e colocação de originais

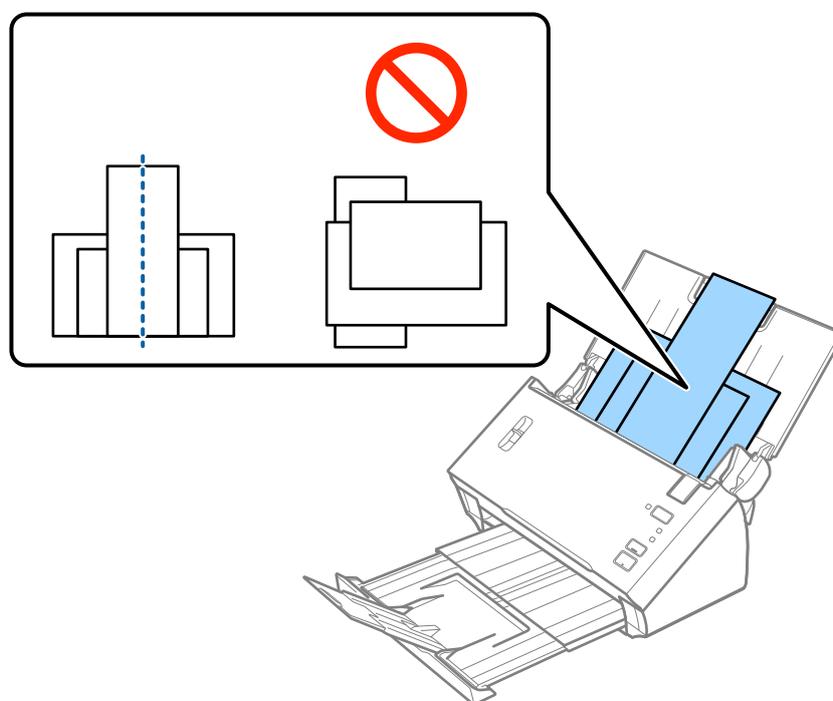
2. Deslize os guias da margem no tabuleiro de entrada em toda a sua extensão.



3. Baixe a alavanca de separação de página.



4. 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.

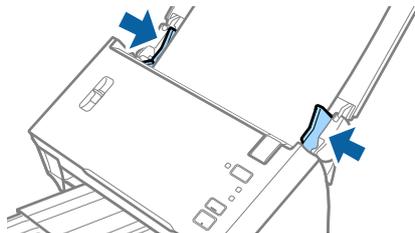


**Nota:**

- ❑ Colocar os originais no tabuleiro de entrada voltados para baixo 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

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



### Informações relacionadas

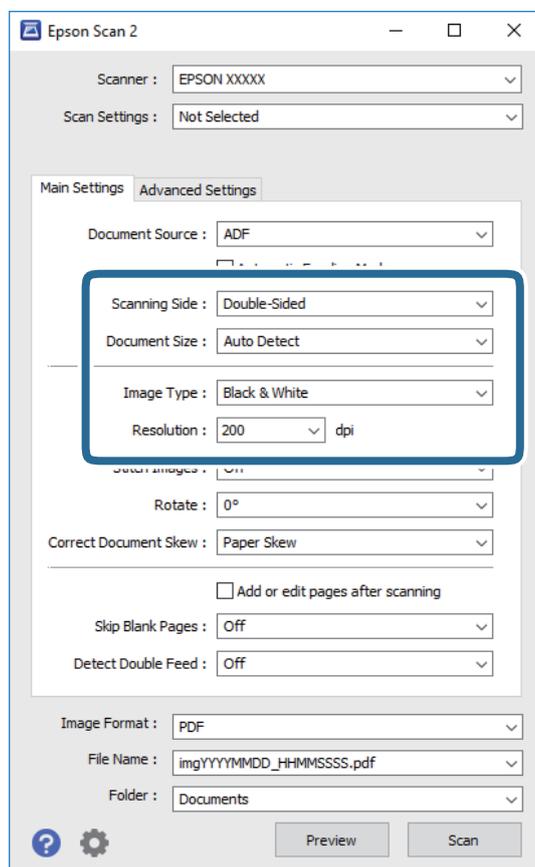
- ➔ [“Digitalizar Tamanhos Diferentes ou Tipos de Originais Individualmente \(Modo de Alimentação Automática\)” na página 68](#)

# Digitalização básica

## 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 seleccione **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, seleccione 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 seleccione **Todos os programas** ou **Programas > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.
  - ❑ SO Mac  
Selecione **Ir > Aplicações > Epson Software > Epson Scan 2**.
3. Efetue as seguintes definições no separador **Definições Principais**.



## Digitalização básica

- Face de Digitalização:** Escolha o lado do original que pretende digitalizar. Selecione **2 Faces** para digitalizar 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.*

4. Faça outras definições de digitalização, se necessário.

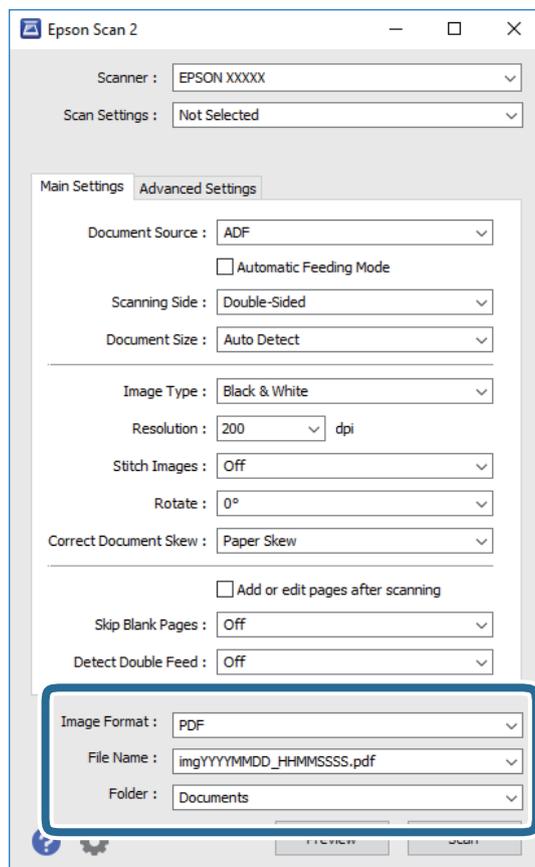
- Pode visualizar a imagem digitalizada do primeiro lado da primeira página dos originais. Colocar apenas a primeira página dos originais no tabuleiro de entrada e clique no botão **Antever**. A janela de pré-visualização é exibida, a imagem pré-visualizada é exibida e a página é ejetada do ADF.  
Substitua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

## Digitalização básica

5. Definir as configurações para guardar o ficheiro.



- ❑ **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 selecionar 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 selecionando **Definições** na lista.
- ❑ **Pasta:** Selecione a pasta para salvar a imagem digitalizada na lista.  
Pode selecionar outra pasta ou criar uma nova pasta, selecionando **Seleccionar** a partir da lista.

6. Certifique-se que a alavanca de separação de página do scanner está definida corretamente.

Para digitalizar originais normais, tais como papel A4, defina alavanca como  (alimentação separada). Para digitalizar originais especiais, tais como documentos dobrados, cartões de plástico ou folhas de transporte, defina a alavanca como  (alimentação não separada).

7. Clique em **Digitalizar**.

A imagem digitalizada é guardada na pasta escolhida.

### Informações relacionadas

- ➔ “Colocar documentos originais” na página 22
- ➔ “Epson Scan 2” na página 14
- ➔ “Definir uma resolução que corresponda à finalidade de digitalização” na página 53

➔ [“Funções de ajuste de imagem” na página 69](#)

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

### Informações relacionadas

➔ [“Colocar documentos originais” na página 22](#)

## Definir uma resolução que corresponda à finalidade de digitalização

### Vantagens e desvantagens do aumento da resolução

A resolução significa o número de píxeis (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

## Digitalização básica

### 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 e Windows Server.*

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

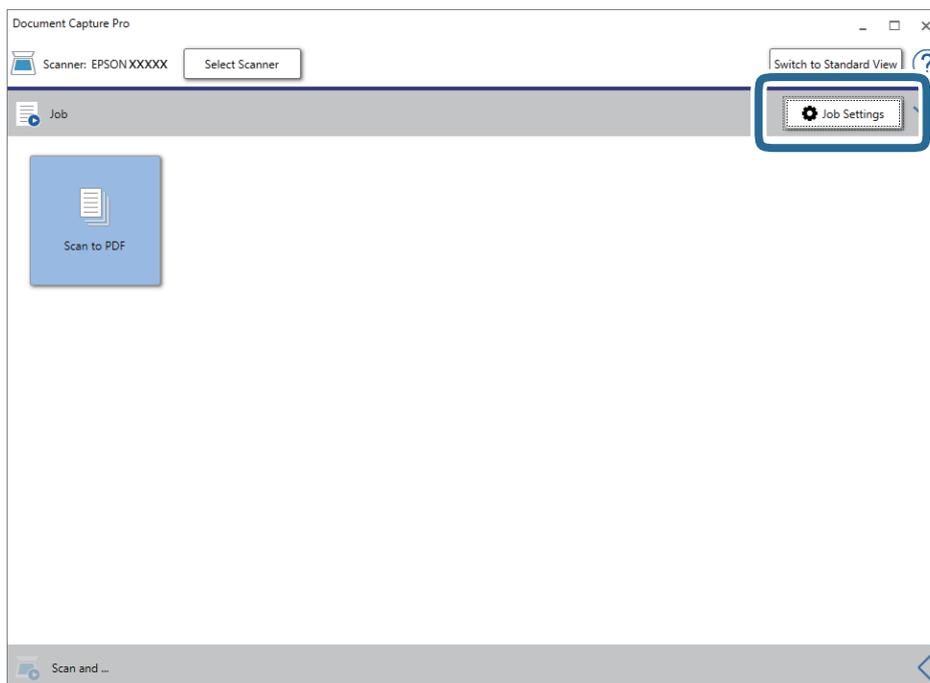
Clique no botão iniciar e selecione **Todos os programas > Epson Software > Document Capture Pro**.

**Nota:**

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

## Digitalização básica

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

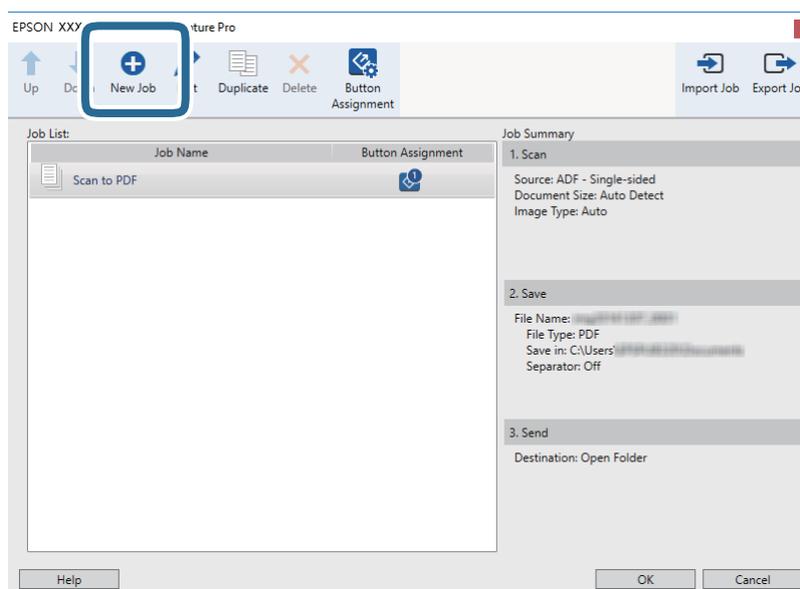


O ecrã da lista de tarefas é exibido.

**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.*

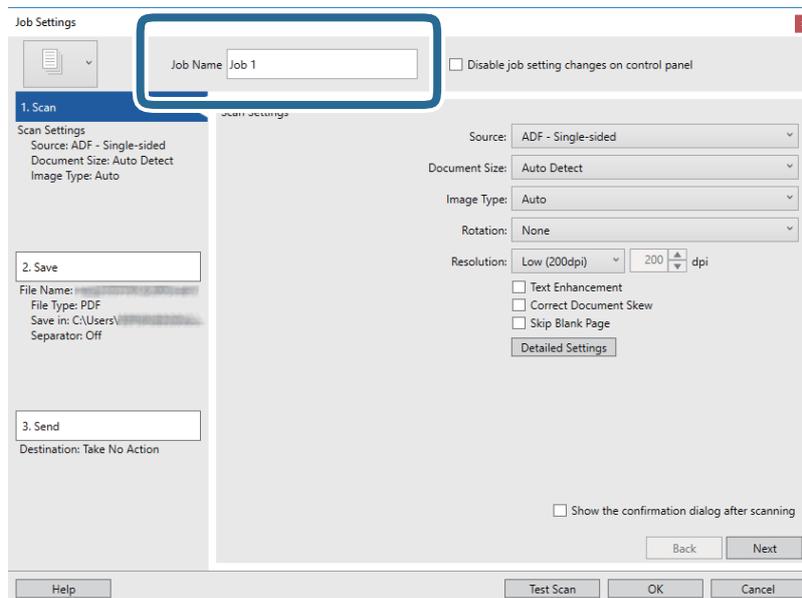
3. Clique em **Novo**.



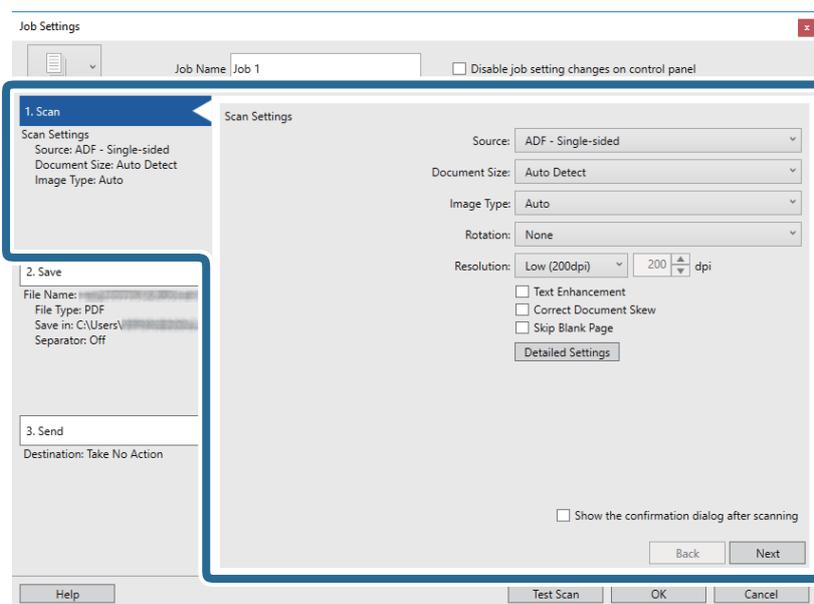
A janela **Definições do Trabalho** é exibida.

## Digitalização básica

### 4. Definir Nome do trabalho.



### 5. Efetue as definições de digitalização no separador 1. 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.

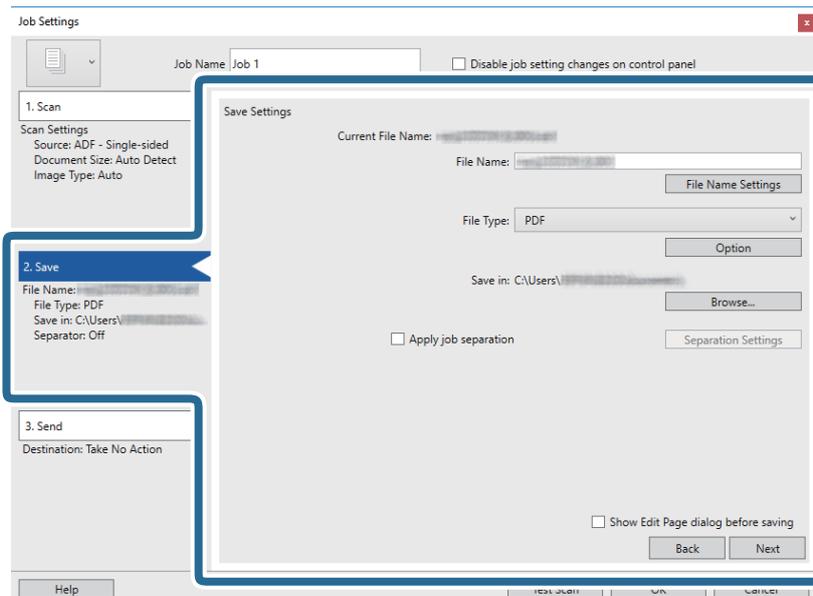
## Digitalização básica

**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.
- ❑ **Definições Detalhadas** botão: Selecione para usar os recursos Epson Scan 2 para ajustar imagens digitalizadas.

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

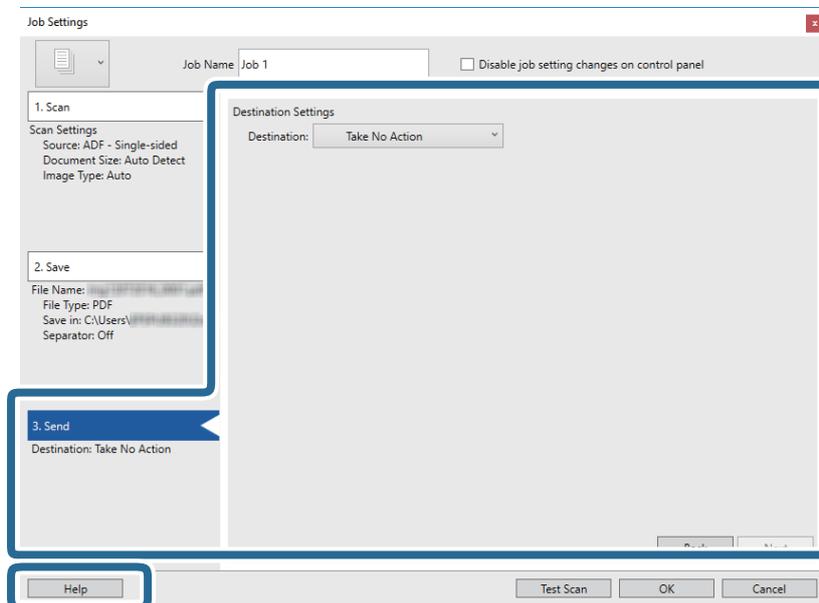


- ❑ **Nome do Ficheiro:** Selecione o nome de ficheiro para guardar a imagem digitalizada. Clique em **Definições do Nome do Ficheiro** para adicionar uma marca de hora ou número de ficheiro ao nome do ficheiro.
- ❑ **Tipo de Ficheiro:** Selecione o formato para guardar da lista. Clique em **Opções** 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.

## Digitalização básica

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.



**Nota:**

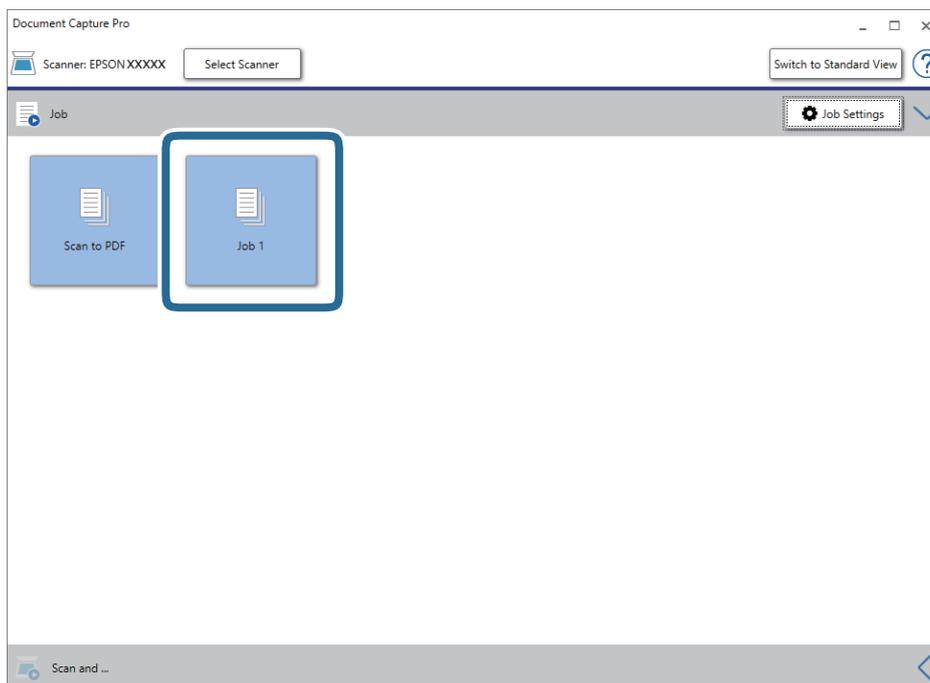
- Se deseja enviar para um serviço de armazenamento na nuvem, deve configurar previamente a sua conta do serviço de armazenamento na nuvem.
- Se pretende usar o Evernote como destino, transfira a aplicação Evernote a partir do sítio Web da Evernote Corporation e instale-a antes de utilizar esta funcionalidade.

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. Certifique-se que a alavanca de separação de página do scanner está definida corretamente.

Para digitalizar originais normais, tais como papel A4, defina alavanca como  (alimentação separada). Para digitalizar originais especiais, tais como documentos dobrados, cartões de plástico ou folhas de transporte, defina a alavanca como  (alimentação não separada).

## Digitalização básica

12. Clique no ícone de tarefa.



A tarefa selecionada é executada.

13. 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 22
- ➔ “Document Capture Pro/Document Capture” na página 14
- ➔ “Definir uma resolução que corresponda à finalidade de digitalização” na página 53

---

## 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.

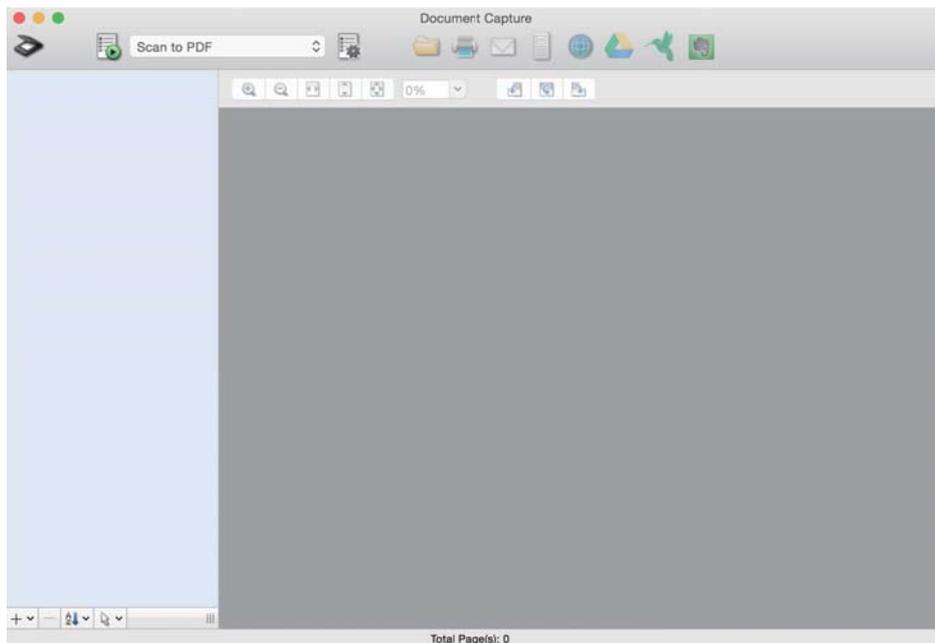
**Nota:**

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

## Digitalização básica

1. Inicie o Document Capture.

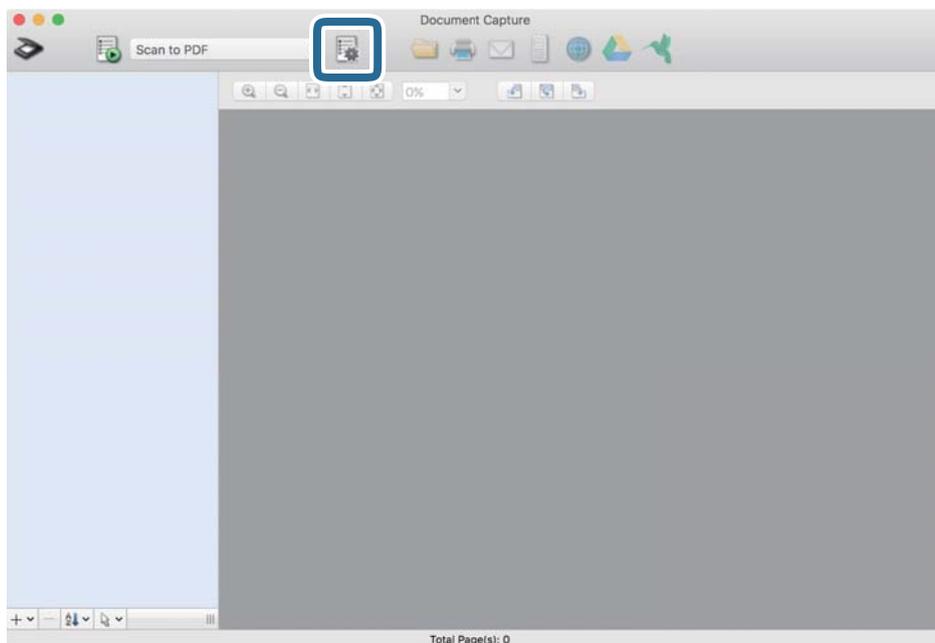
Selecione **Finder > Iniciar > Aplicações > Epson Software > Document Capture**.



**Nota:**

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

2. Clique em .



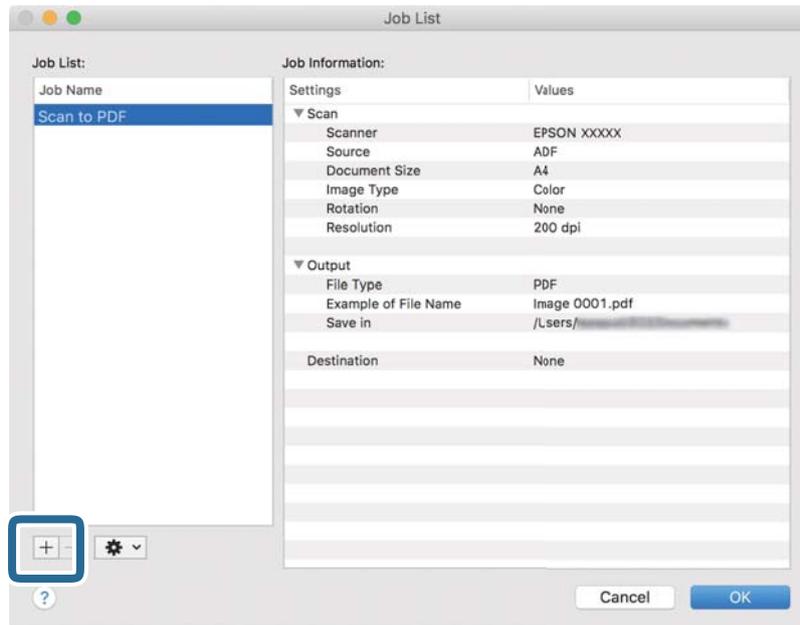
A janela **Lista de Trabalhos** é exibida.

**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.*

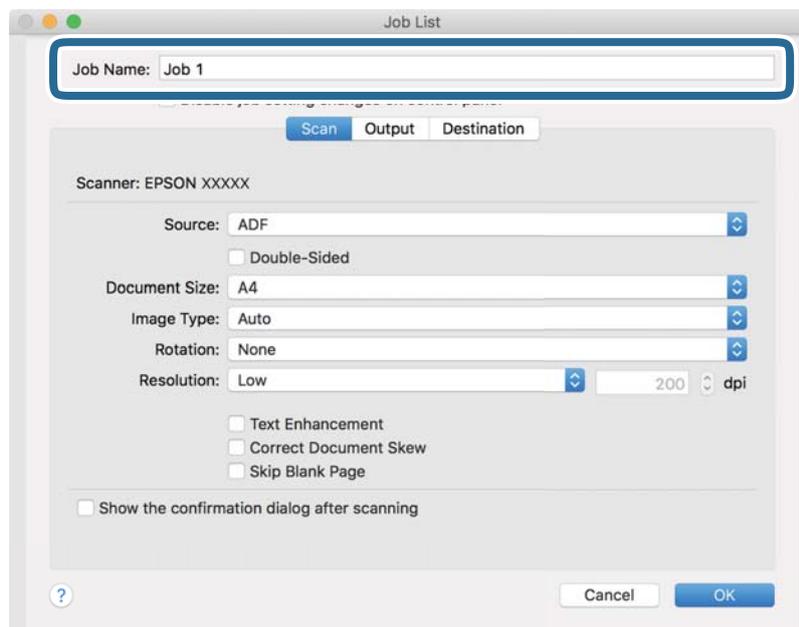
## Digitalização básica

3. Clique no ícone +.



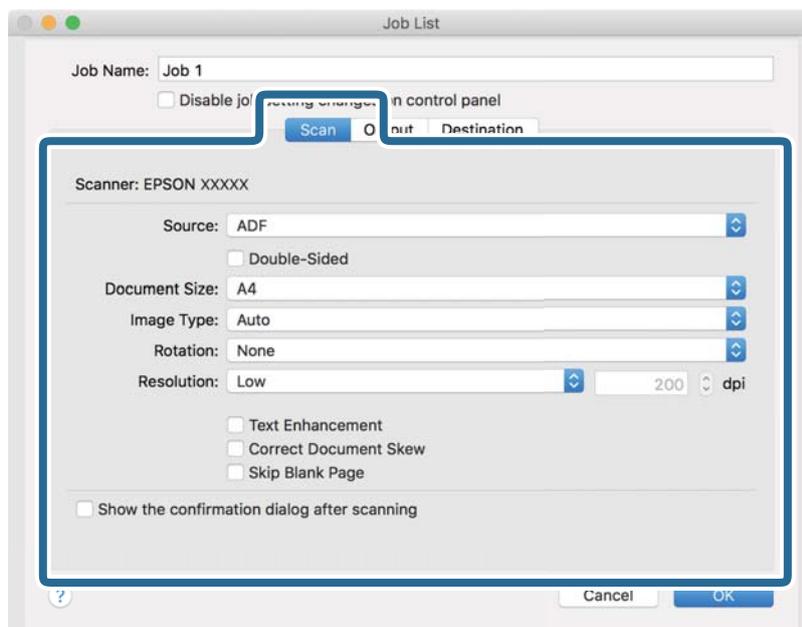
O ecrã das definições da tarefa é exibido.

4. Definir Nome do trabalho.



## Digitalização básica

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.

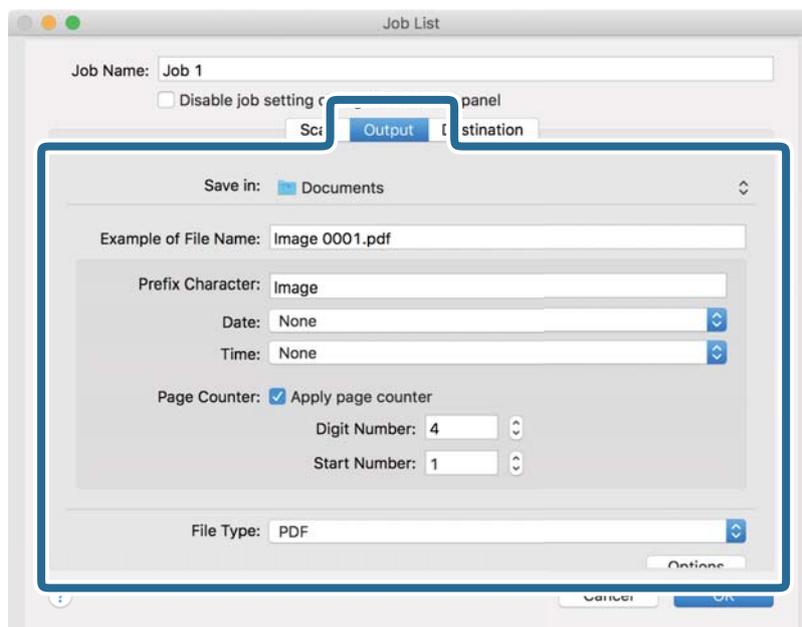
**Nota:**

*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.

## Digitalização básica

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

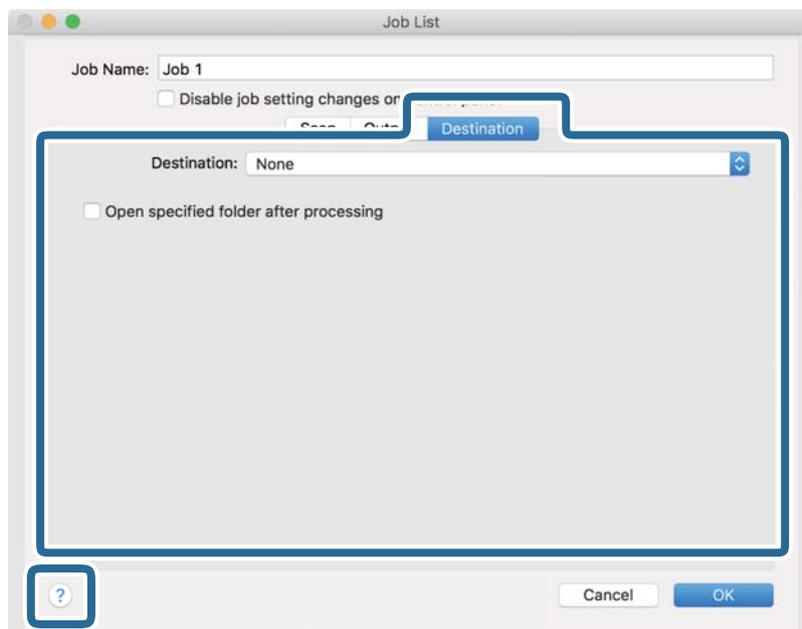


- Guardar em:** Selecione a pasta guardar para a imagem digitalizada.
- Exemplo de Nome do Ficheiro:** Exibe um exemplo do nome de ficheiro para as definições atuais.
- Carácter de Prefixo:** Introduza o prefixo do nome do ficheiro.
- Data:** Adiciona a data ao nome do ficheiro.
- Tempo:** Adiciona a 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 item.



**Nota:**

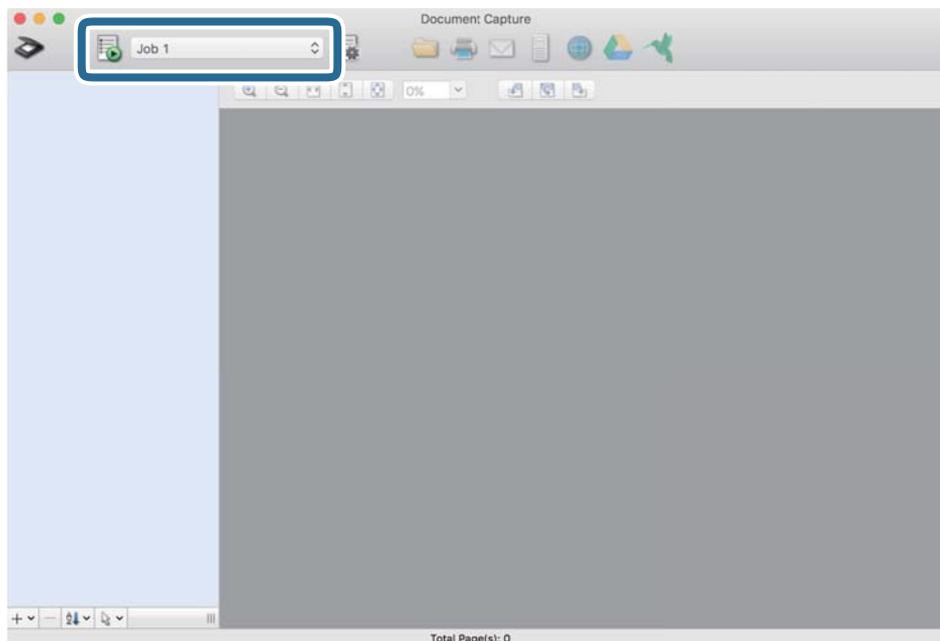
- Se deseja enviar para um serviço de armazenamento na nuvem, deve configurar previamente a sua conta do serviço de armazenamento na nuvem.
- Se pretende usar o Evernote como destino, transfira a aplicação Evernote a partir do sítio Web da Evernote Corporation e instale-a antes de utilizar esta funcionalidade.

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.
11. Certifique-se que a alavanca de separação de página do scanner está definida corretamente.

Para digitalizar originais normais, tais como papel A4, defina a alavanca como  (alimentação separada). Para digitalizar originais especiais, tais como documentos dobrados, cartões de plástico ou folhas de transporte, defina a alavanca como  (alimentação não separada).

## Digitalização básica

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



A tarefa selecionada é executada.

13. 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 22
- ➔ “Document Capture Pro/Document Capture” na página 14
- ➔ “Definir uma resolução que corresponda à finalidade de digitalização” na página 53

---

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

Ao registar uma série de operações previamente como uma tarefa usando Document Capture Pro (Windows) ou Document Capture (Mac OS), pode executar todas as operações selecionando apenas a tarefa.

**Nota:**

*Document Capture Pro não é compatível com Windows Vista, Windows XP e Windows Server.*

## 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.
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

- ➔ [“Digitalizar utilizando o Document Capture Pro \(Windows\)” na página 54](#)
- ➔ [“Digitalizar utilizando os botões do scanner” na página 67](#)

## 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

- ➔ [“Digitalizar utilizando o Document Capture \(SO Mac X\)” na página 59](#)
- ➔ [“Digitalizar utilizando os botões do scanner” na página 67](#)

---

## Digitalizar utilizando os botões do scanner

É possível digitalizar utilizando os botões do scanner.

**Nota:**

- ❑ *Certifique-se que o Epson Scan 2 está instalado no seu computador e o scanner está ligado corretamente ao seu computador.*
- ❑ *Quando o Document Capture Pro (Windows) ou Document Capture (Mac OS X) estiver instalado no seu computador, pode atribuir o trabalho a um botão no scanner, e executar o trabalho pressionando-o.*

1. Colocar o original.
2. Certifique-se que a alavanca de separação de página do scanner está definida corretamente.

Para digitalizar originais normais, tais como papel A4, defina alavanca como  (alimentação separada). Para digitalizar originais especiais, tais como documentos dobrados, cartões de plástico ou folhas de transporte, defina a alavanca como  (alimentação não separada).

3. Prima o botão .

**Nota:**

*Ao usar Document Capture Pro (Windows) ou Document Capture (Mac OS X), o produto inicia o trabalho designado na janela **Definições do Trabalho**.*

### Informações relacionadas

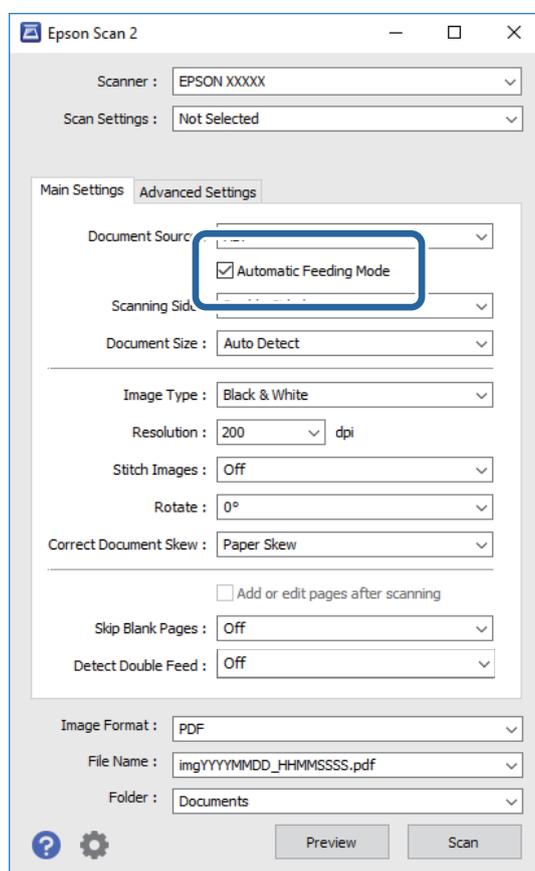
- ➔ [“Colocar documentos originais” na página 22](#)
- ➔ [“Botões e indicadores luminosos” na página 12](#)
- ➔ [“Digitalizar utilizando o Document Capture Pro \(Windows\)” na página 54](#)
- ➔ [“Digitalizar utilizando o Document Capture \(SO Mac X\)” na página 59](#)

# 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.

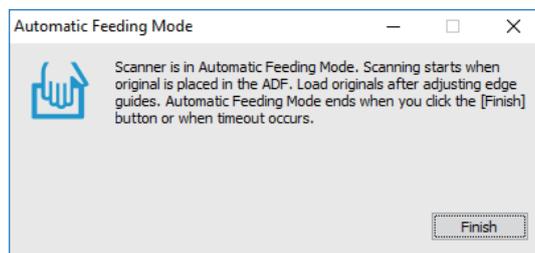
1. Inicie o Epson Scan 2.
2. Selecione **Modo de Alimentação Automática** no separador **Definições Principais**.



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 luz  no scanner é ligada, e a janela **Modo de Alimentação Automática** é exibida no seu computador.



5. Certifique-se que a alavanca de separação de página do scanner está definida corretamente.

Para digitalizar originais normais, tais como papel A4, defina alavanca como  (alimentação separada). Para digitalizar originais especiais, tais como documentos dobrados, cartões de plástico ou folhas de transporte, defina a alavanca como  (alimentação não separada).

6. Ajuste os guias de margem, e a seguir, coloque o original no ADF até que seja alimentado automaticamente para o ADF.

A digitalização é iniciada automaticamente.

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

Repita este procedimento até ter digitalizado todos os originais.

**Nota:**

*Certifique-se que a alavanca de separação de página está definida corretamente antes de colocar os originais.*

8. Depois de digitalizar todos os originais, pressione o botão  no scanner para fechar o Modo de Alimentação Automática.

**Nota:**

Também pode fechar Modo de Alimentação Automática pressionando **Terminar** na janela **Modo de Alimentação Automática** exibida no seu computador.

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 22](#)

# Criar imagens digitalizadas para responder às suas necessidades

## Funções de ajuste de imagem

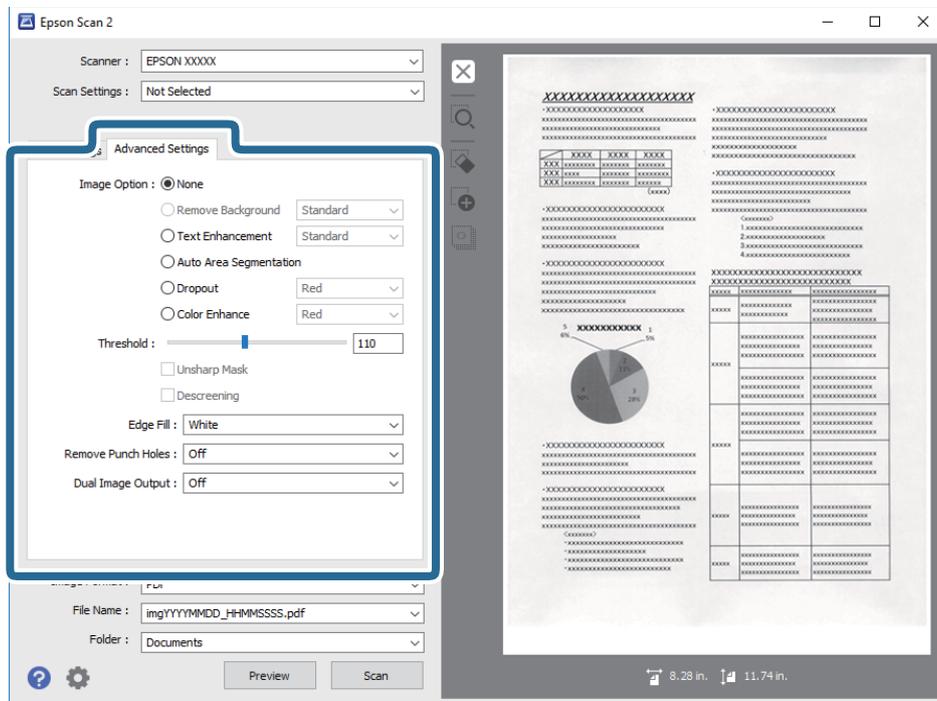
Pode editar as imagens digitalizadas com as funcionalidades do separador **Definições Avançadas** em Epson Scan 2.

## Digitalização avançada

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

**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 71**  
Pode remover o fundo dos originais.
- ➔ **“Melhoramento de Texto” na página 71**  
Pode transformar as letras desfocadas no original em letras nítidas. Pode reduzir também desvios ou irregularidades em segundo plano.
- ➔ **“Segmentação de Área Auto” na página 72**  
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 72**  
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 73**  
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 73**  
Pode ajustar a luminosidade para a totalidade da imagem.
- ➔ **“Contraste” na página 73**  
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 74**

## Digitalização avançada

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.

➔ **“Limiar” na página 74**

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 74**

Pode otimizar e acentuar os contornos da imagem.

➔ **“Sem Ondulação” na página 75**

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

➔ **“Enchimento de Extremidade” na página 75**

Pode remover as sombras criadas à volta da imagem digitalizada.

➔ **“Remover Furos” na página 75**

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

➔ **“Saída Imagem Dupla (apenas para Windows)” na página 76**

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 desvios ou irregularidades em segundo plano.



Se seleccionar o separador **Definições Principais** > **Tipo de Imagem** > **Cor** ou **Escala de Cinzentos**, pode seleccionar o nível de efeito **Normal** ou **Alto**

## Digitalização avançada

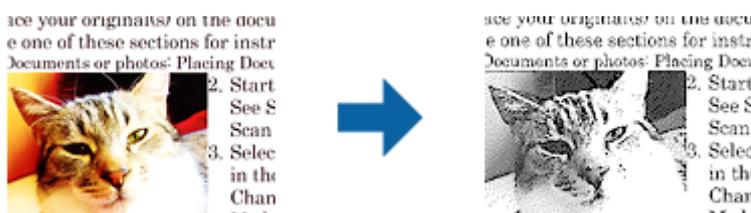
Se seleccionar o separador **Definições Principais** > **Tipo de Imagem** > **Preto & Branco**, o botão **Definições** estará disponível, o que permite ajustar definições detalhadas para o nível de efeito no ecrã **Definições de melhoramento de texto**.

**Nota:**

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

### 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 seleccionando 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 seleccionar **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 seleccionar o separador **Definições Principais** > **Tipo de Imagem** > **Auto ou Cor**.

## Digitalização avançada

### 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.



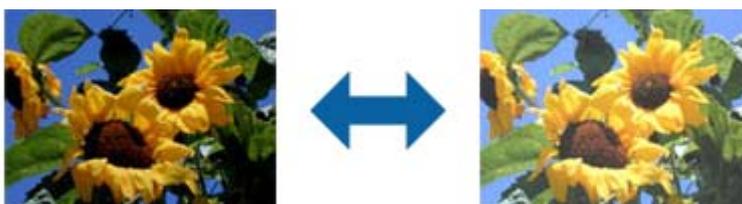
Se seleccionar **Personalizar** na lista de cores em **Melhoria de Cor**, pode ajustar as definições para a cor que pretende otimizar ao mesmo tempo que verifica a janela de pré-visualização (apenas para Windows).

**Nota:**

*Esta funcionalidade não está disponível ao seleccionar 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.



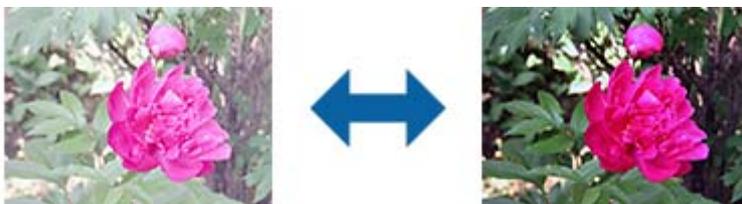
**Nota:**

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

## Digitalização avançada

### 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.

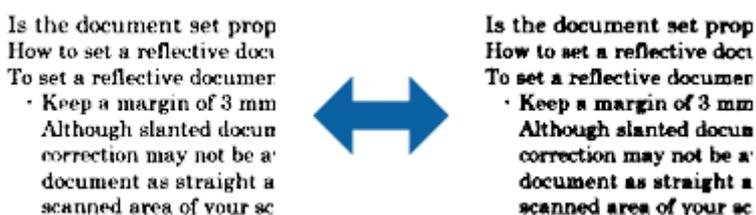


**Nota:**

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

### 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.

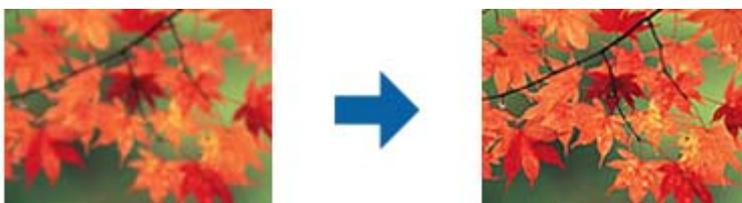


**Nota:**

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.



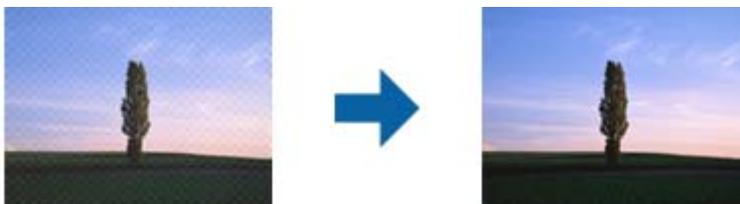
**Nota:**

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

## Digitalização avançada

### Sem Ondulação

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



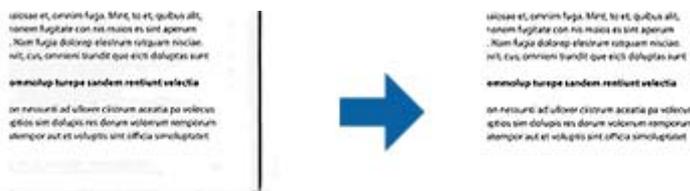
Para verificar padrões moiré, exiba a imagem a 100 % (1:1). Se retirar o zoom à imagem exibida, a imagem aparece imprecisa e poderá apresentar padrões moiré.

**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 & 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.

## Digitalização avançada

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.

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**.

## Digitalização avançada

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 50](#)
- ➔ [“Colocar documentos originais” na página 22](#)
- ➔ [“O texto não é reconhecido corretamente ao guardar como Searchable PDF” na página 109](#)

## 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)

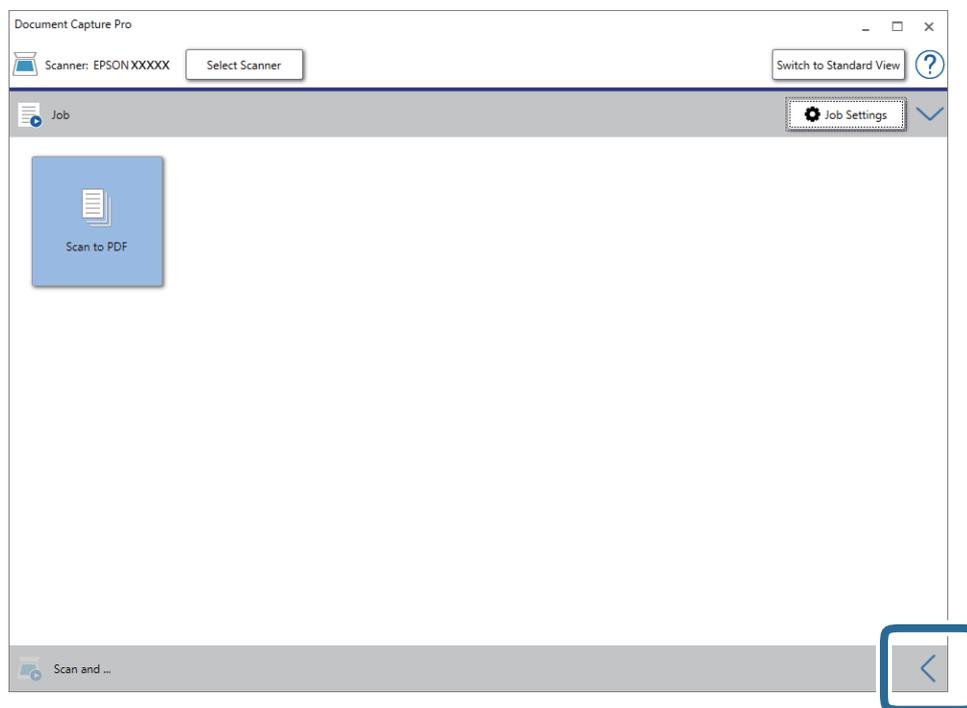
### **Nota:**

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

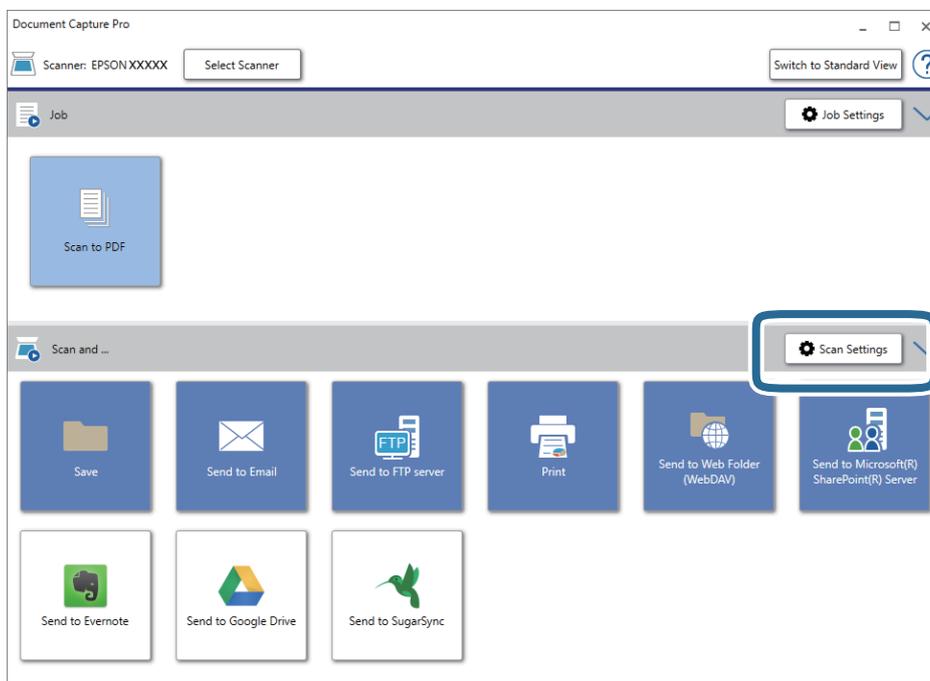
1. Colocar o original.
2. Inicie o Document Capture Pro.

## Digitalização avançada

3. Clique em  na barra **Digitalizar e...** para exibir a janela de destino.  
Se já exibiu a janela de destino, ignore este procedimento.



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



5. Ajuste as definições necessárias e clique em **OK**.

## Digitalização avançada

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 54
- ➔ [“Colocar documentos originais”](#) na página 22

---

## 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**.

Ao registar uma série de operações previamente como uma tarefa usando Document Capture Pro (Windows) ou Document Capture (Mac OS), pode executar todas as operações selecionando apenas a tarefa.

### Nota:

*Document Capture Pro não é compatível com Windows Vista, Windows XP e Windows Server.*

## 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.

## Digitalização avançada

- 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 14](#)
- ➔ [“Digitalizar utilizando o Document Capture Pro \(Windows\)” na página 54](#)

## 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.
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 14](#)
- ➔ [“Digitalizar utilizando o Document Capture \(SO Mac X\)” na página 59](#)

## 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.

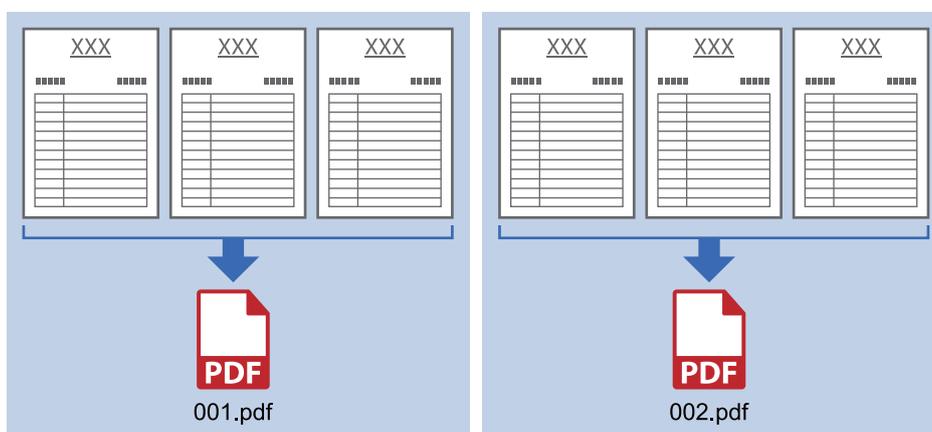
Ao digitalizar vários documentos e usar o separador de informações ou um número específico de páginas para separar o documento em vários ficheiros, cada ficheiro separado pode ser guardado numa pasta específica.

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

**Nota:**

*Document Capture Pro não é compatível com Windows Vista, Windows XP e Windows Server.*

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

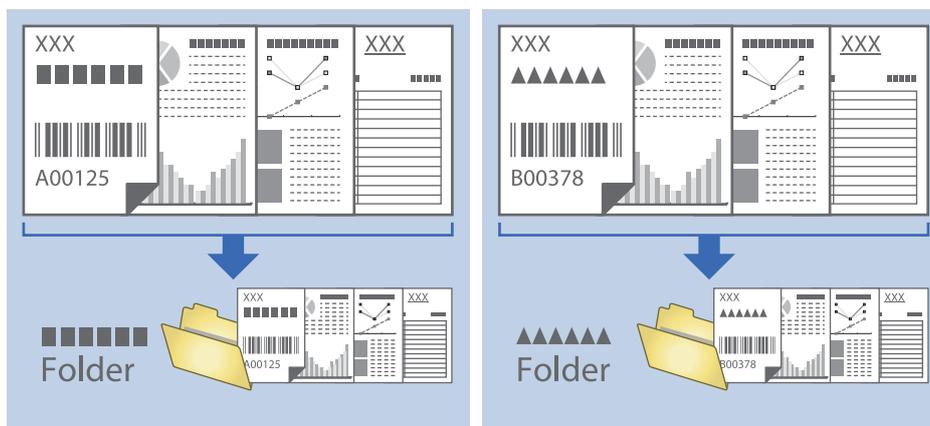


### Insira as informações do código de barras e guarde como PDFs de várias páginas



## Digitalização avançada

### Digite as informações do código de barras e separe em pastas

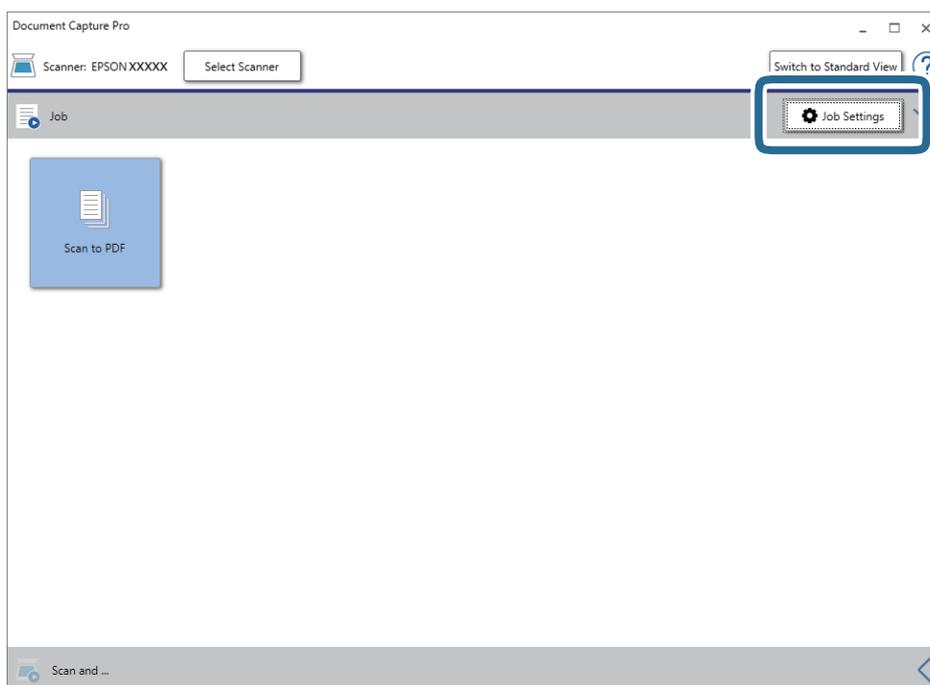


### Classificar e salvar imagens digitalizadas numa pasta separada

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

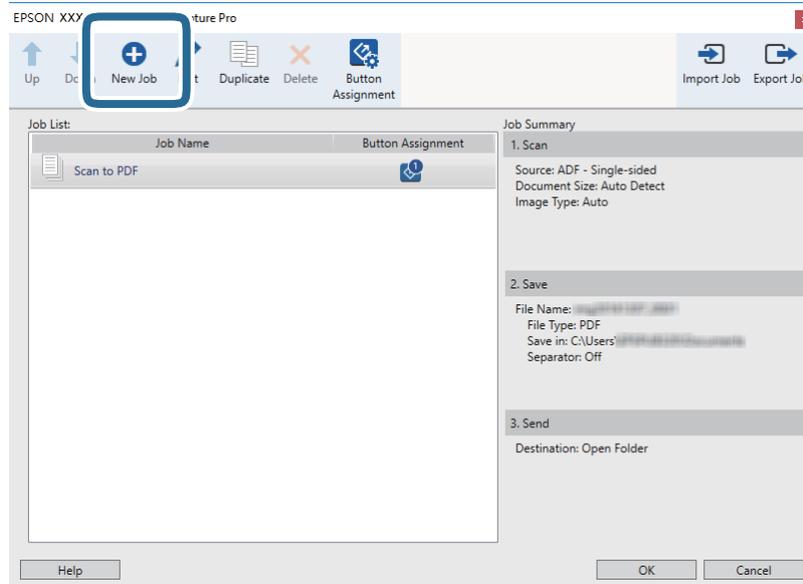
Para classificar as imagens digitalizadas, pode usar vários métodos de deteção como páginas em branco inseridas entre as originais ou códigos de barras nos originais.

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**.

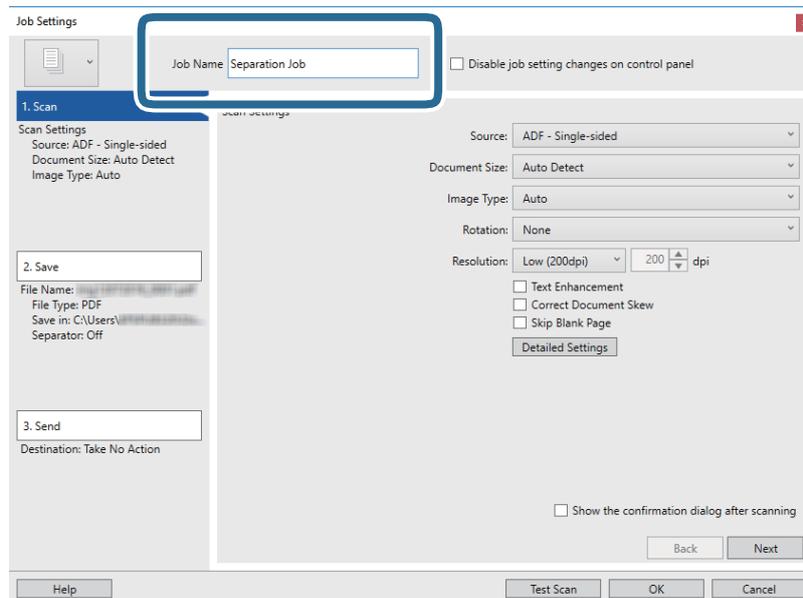


## Digitalização avançada

### 4. Clique em **Novo**.

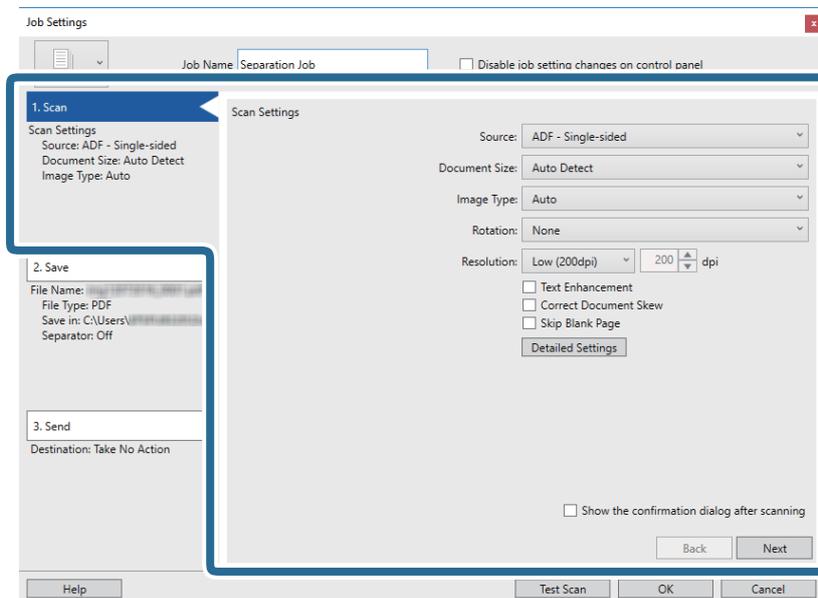


### 5. Definir Nome do trabalho.

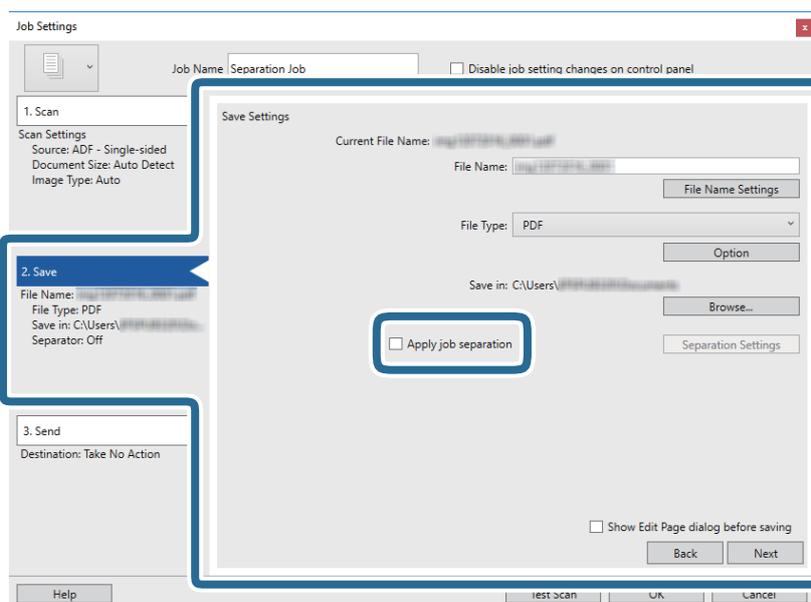


## Digitalização avançada

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

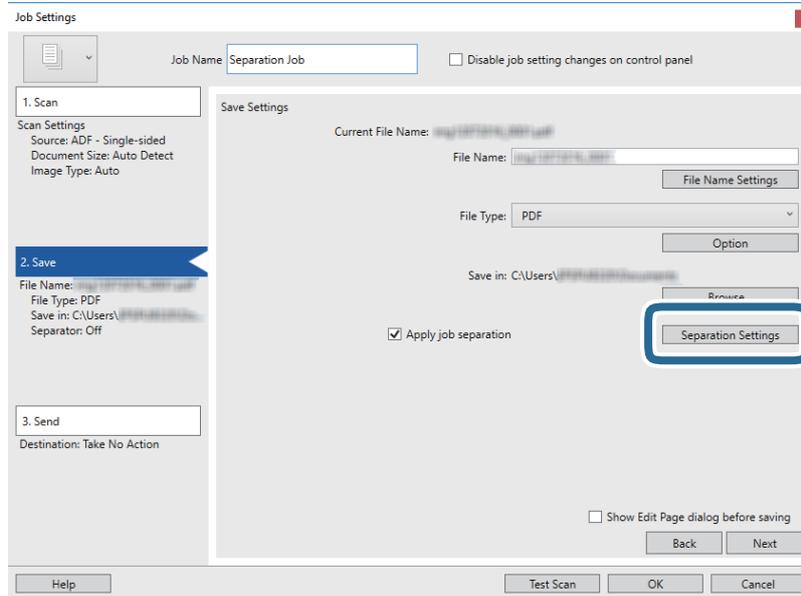


7. Clique em **2. Gravar**, faça as definições para guardar, e a seguir selecione **Aplicar separação de trabalhos**.

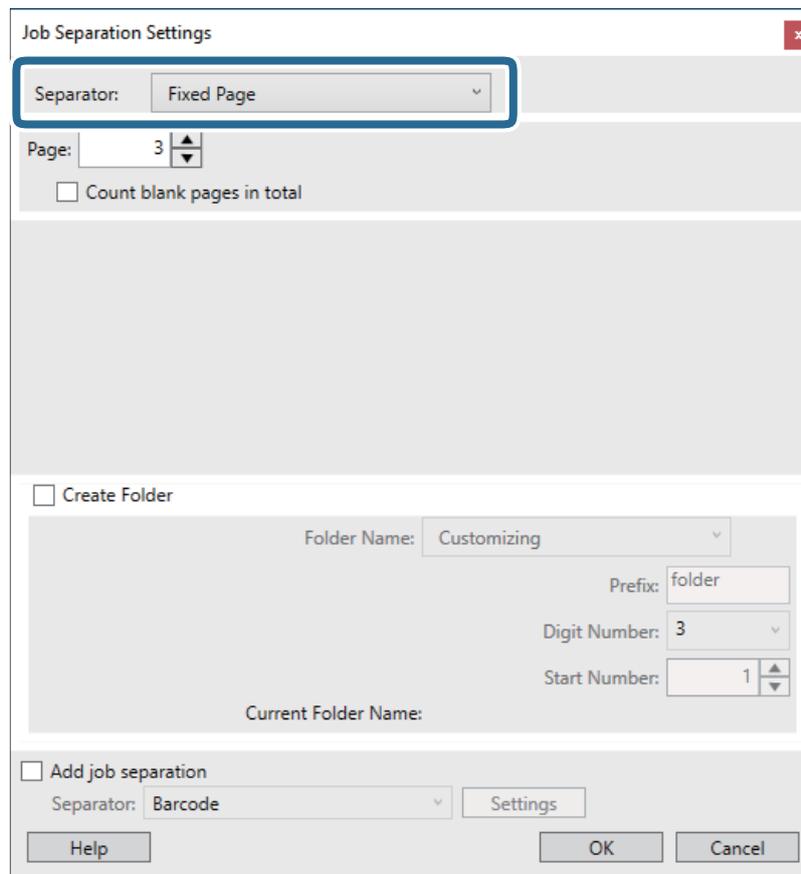


## Digitalização avançada

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



### 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.

## Digitalização avançada

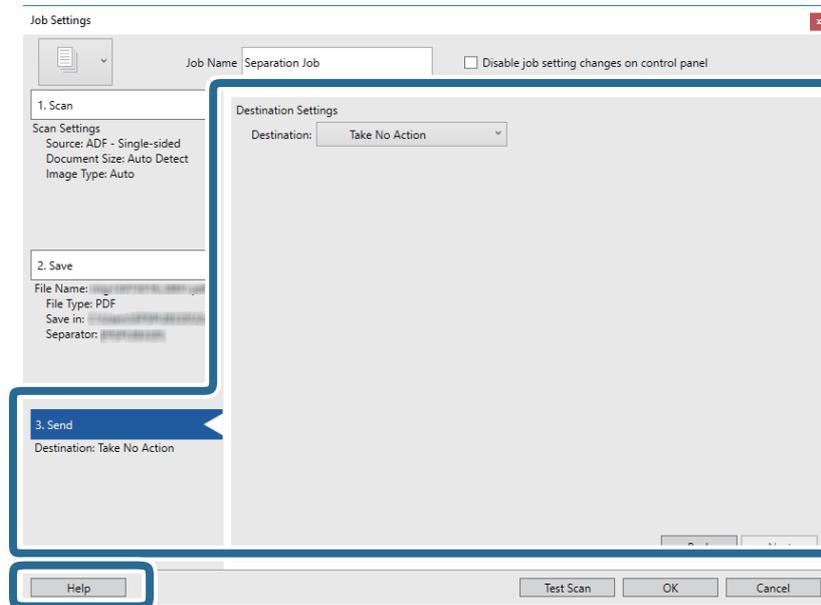
- OCR:** Selecione para detetar caracteres usando o OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres) e separar em conformidade.
- Patch Code:** Selecione para separar detetando o **Patch Code**.

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.

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.

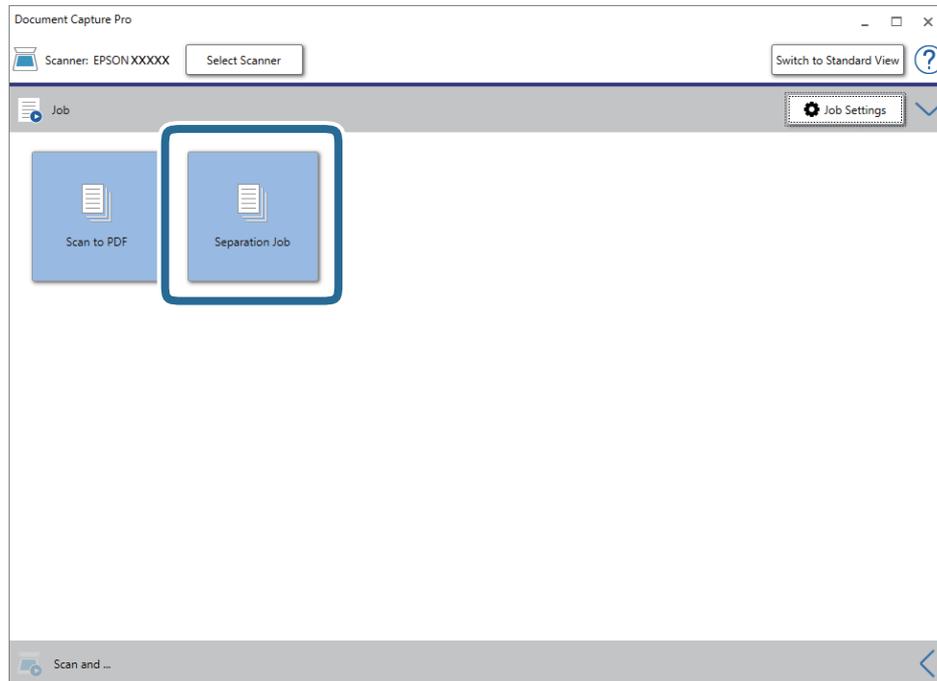
A tarefa de separação é criada.

14. Certifique-se que a alavanca de separação de página do scanner está definida corretamente.

Para digitalizar originais normais, tais como papel A4, defina alavanca como  (alimentação separada). Para digitalizar originais especiais, tais como documentos dobrados, cartões de plástico ou folhas de transporte, defina a alavanca como  (alimentação não separada).

## Digitalização avançada

15. Clique no ícone de tarefa.



A tarefa de separação é executada.

16. 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 54
- ➔ [“Colocar documentos originais”](#) na página 22

# 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 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 em Epson Scan 2 Utility.

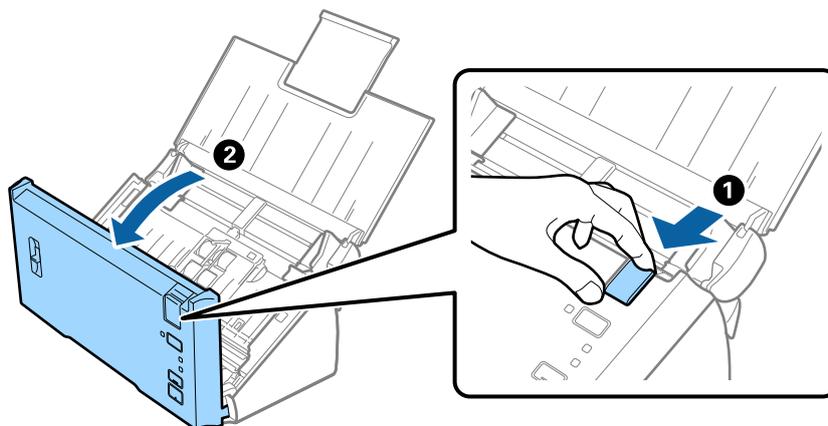
 **Importante:**

- 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.*

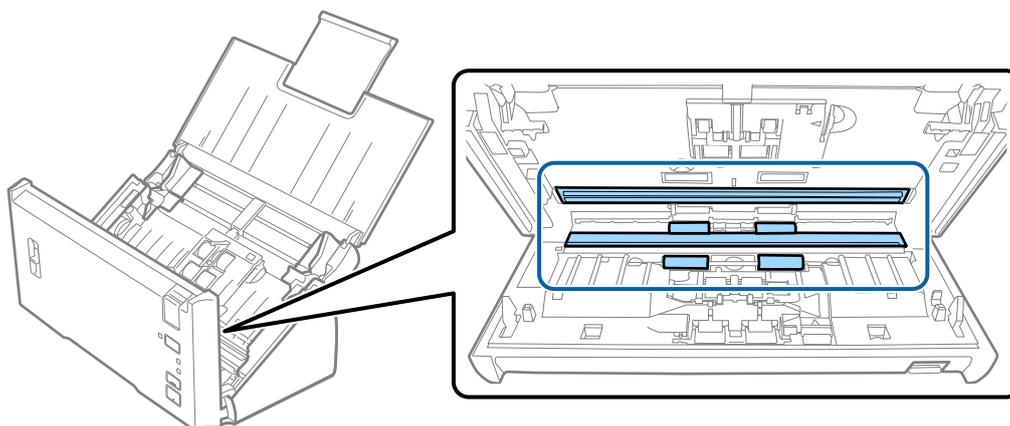
1. Premir o botão  para desligar o scanner.
2. Desligue o adaptador CA do scanner.

## Manutenção

3. Puxar a alavanca da tampa e abra a tampa do scanner.



4. Limpar todas as manchas na superfície do rolo plástico na parte inferior dentro da tampa do scanner com um pano macio.

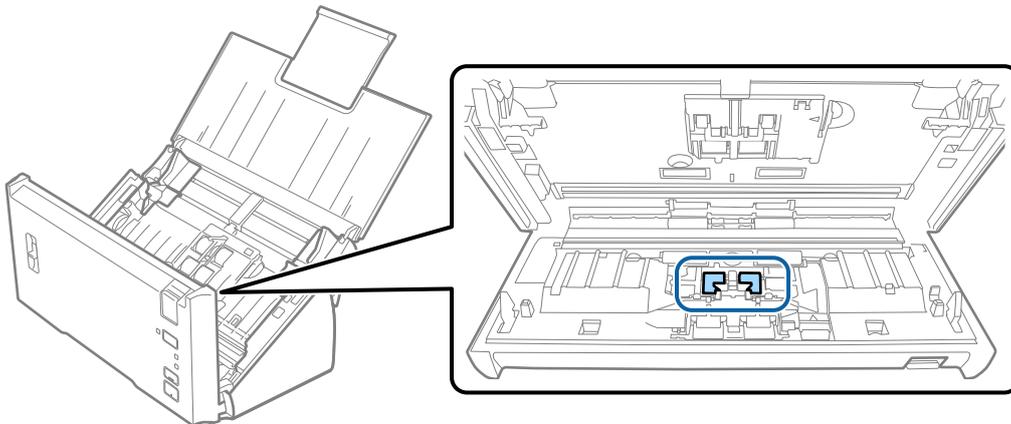


**!** **Importante:**

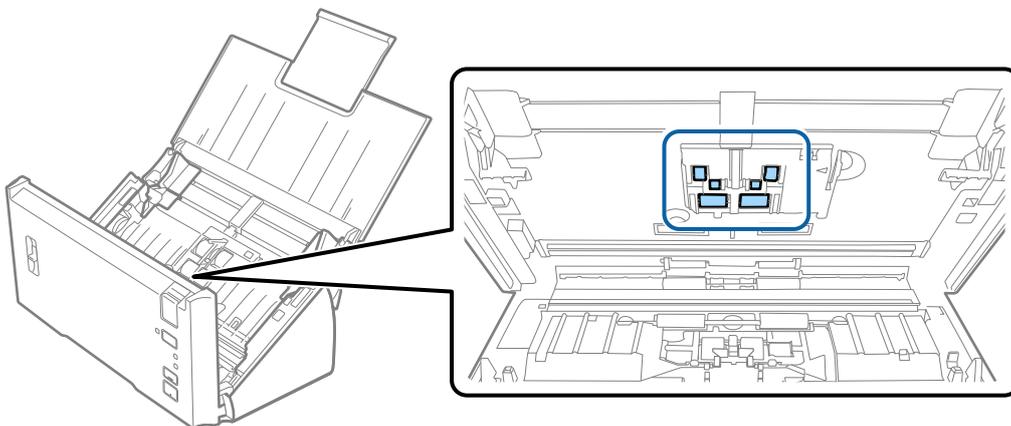
- Não aplicar demasiada pressão na superfície de vidro.
- Não utilizar uma escova ou uma ferramenta rígida. Os arranhões no vidro podem afetar a qualidade da digitalização.
- Não pulverizar diretamente o produto de limpeza na superfície do vidro.

## Manutenção

5. Limpar o pó ou sujidade do rolo de separação com um pano macio.



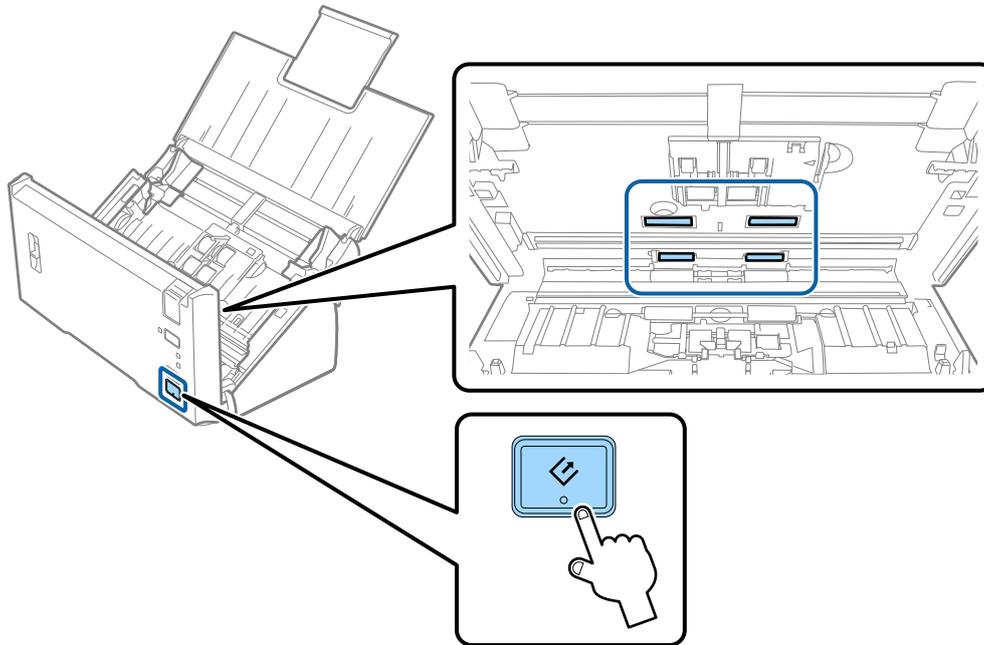
6. Limpar o pó ou sujidade do rolo de recolha com um pano macio.



7. Ligar o adaptador CA e a seguir, ligue o scanner.

## Manutenção

8. Pressionar o botão  durante pelo menos dois segundos e abrir a tampa do scanner. Os rolos da parte inferior movem-se momentaneamente, e a seguir o scanner entra em modo de limpeza. Os rolos rodam ligeiramente sempre que pressiona o botão . Prima o botão  várias vezes para rodar os rolos. Use um pano macio para limpar os rolos à medida que giram. Repita 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.*

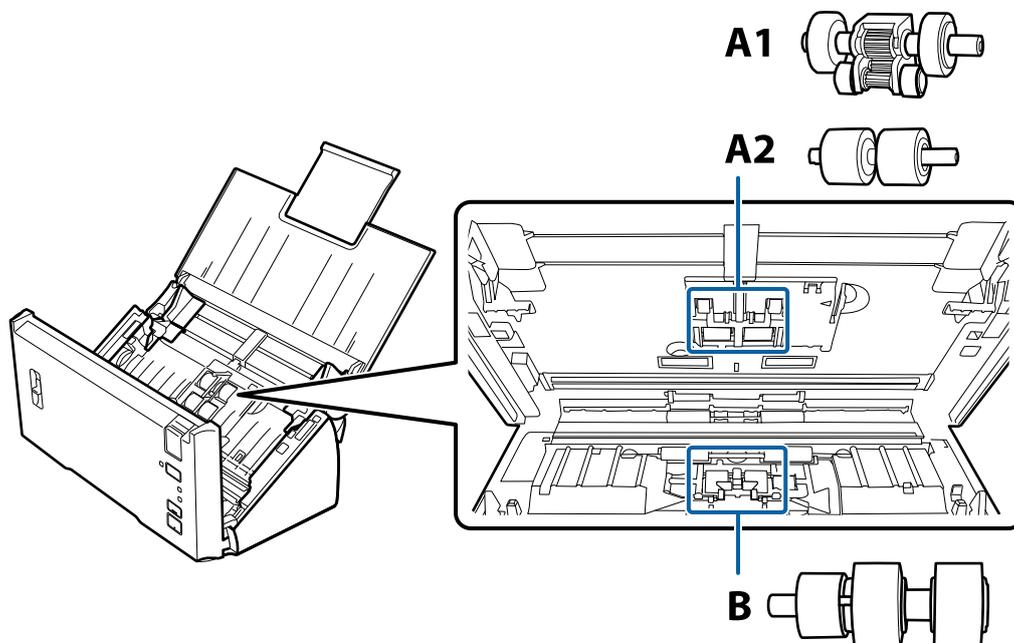
9. Fechar a tampa do scanner.  
O scanner sai do modo de limpeza.

### Informações relacionadas

- ➔ [“Substituir o Kit de Montagem do Rolo” na página 92](#)

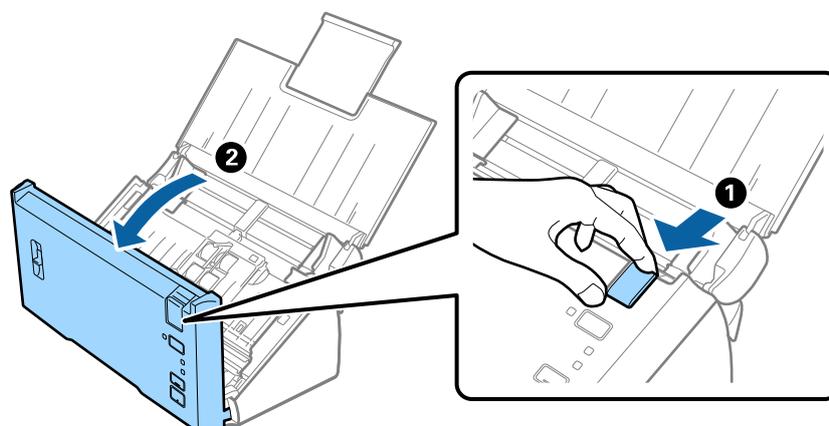
## Substituir o Kit de Montagem do Rolo

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 computador, siga os passos abaixo para o substituir.



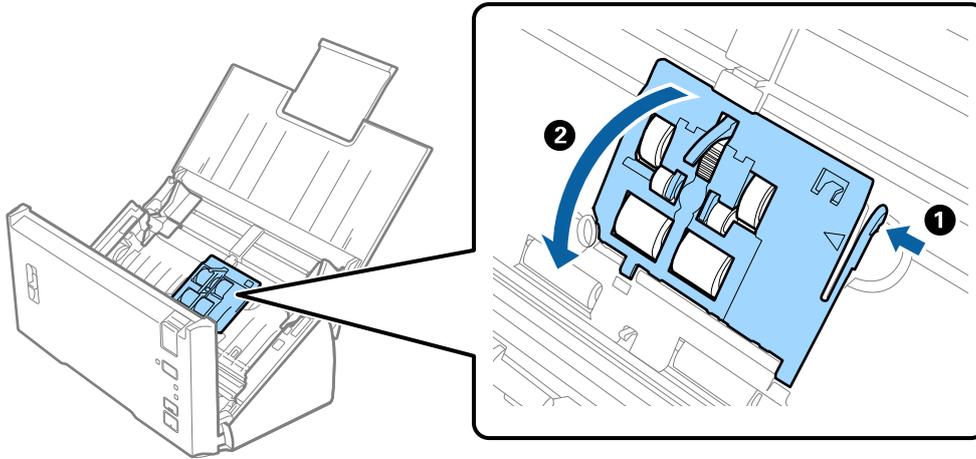
A1: rolo de recolha superior, A2: rolo de recolha inferior, B: rolo de separação

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

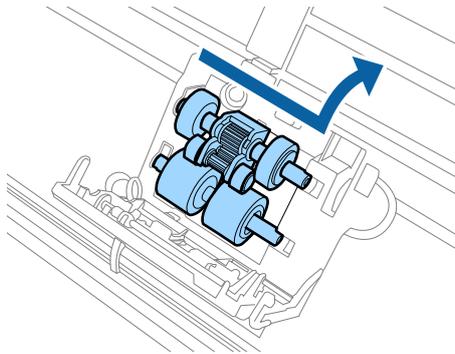


## Manutenção

4. Pressione o gancho no lado direito da tampa do rolo de recolha, e a seguir abra a tampa.

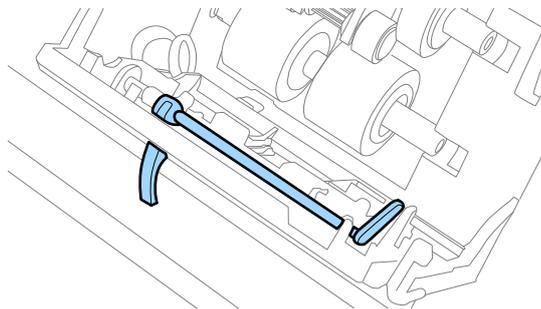


5. Deslize e remova os cilindros de recolha instalados.



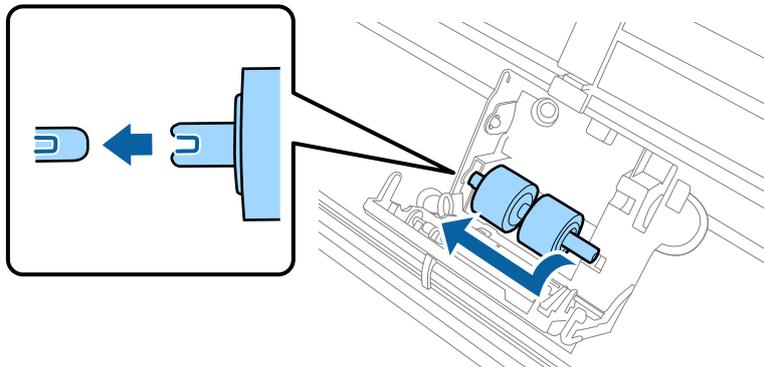
**!** *Importante:*

*Não colocar demasiada força no braço. Pode danificar o interior do scanner.*

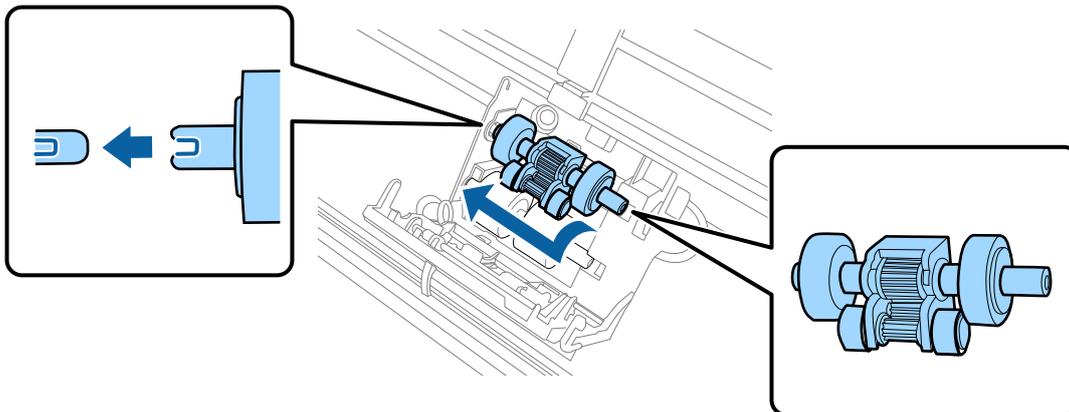


## Manutenção

- Colocar o novo cilindro de recolha inferior.  
Alinhe os entalhes.



- Colocar o novo cilindro de recolha superior.  
Alinhe os entalhes e verifique se o rolo mais pequeno está na parte inferior.

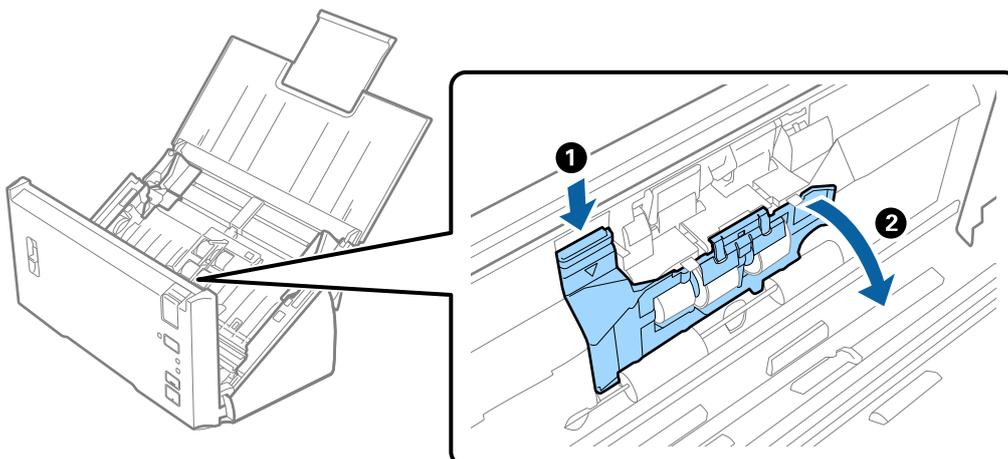


- Feche a tampa do rolo de recolha firmemente.

**!** *Importante:*

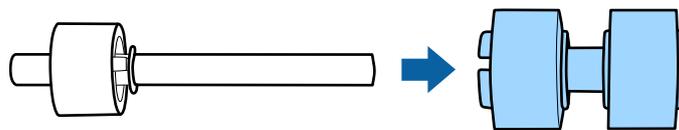
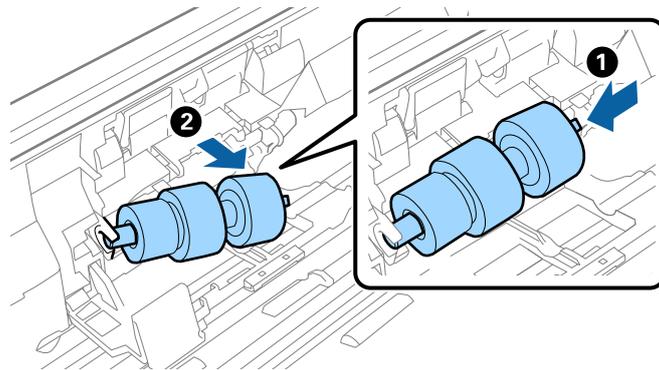
*Certifique-se os roletes de recolha estão instalados corretamente se a tampa for difícil de fechar.*

- Empurre o gancho da tampa do rolo de separação para abrir a tampa.

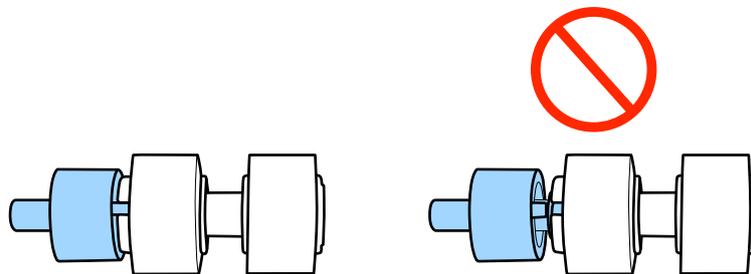
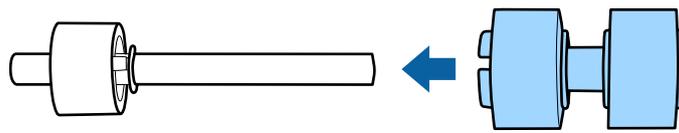


## Manutenção

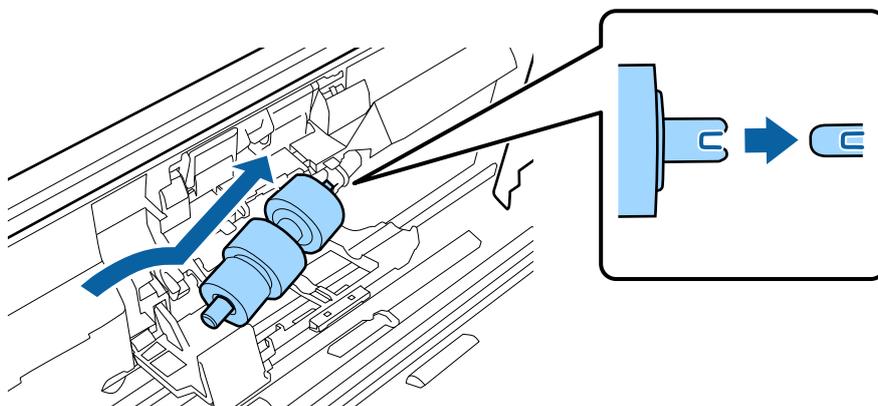
10. Deslize e remova o rolo de separação instalado, e em seguida, remova o rolo do eixo.



11. Anexar o novo rolo de separação ao eixo, e certifique-se que os entalhes estão alinhados. Verifique que não existem folgas, e certifique-se que o rolo não sai do eixo.



12. Anexar o novo rolo de separação na posição correta. Alinhe os entalhes.



## Manutenção

13. Enquanto pressiona o rolo, feche a tampa do rolo de separação.



**Importante:**

*Certifique-se que os rolos de separação estão instalados corretamente se a tampa for difícil de fechar.*

14. Fechar a tampa do scanner.
15. Ligar o adaptador CA e a seguir, ligue o scanner.
16. Redefinir o número de digitalização utilizando 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 16](#)

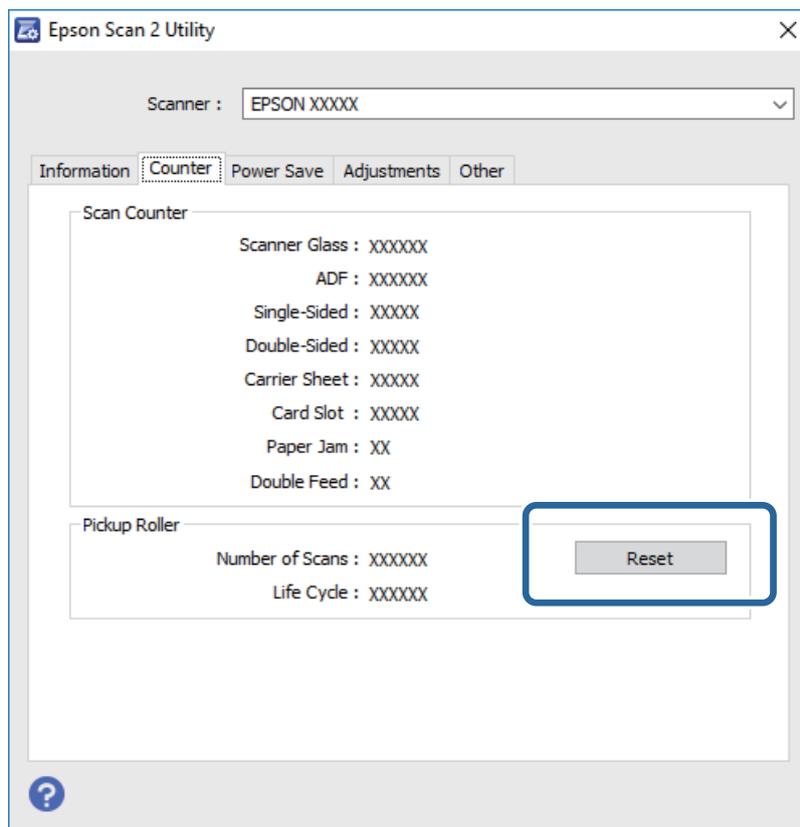
## Repor o número de digitalizações

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.



### Informações relacionadas

- ➔ [“Substituir o Kit de Montagem do Rolo” na página 92](#)

---

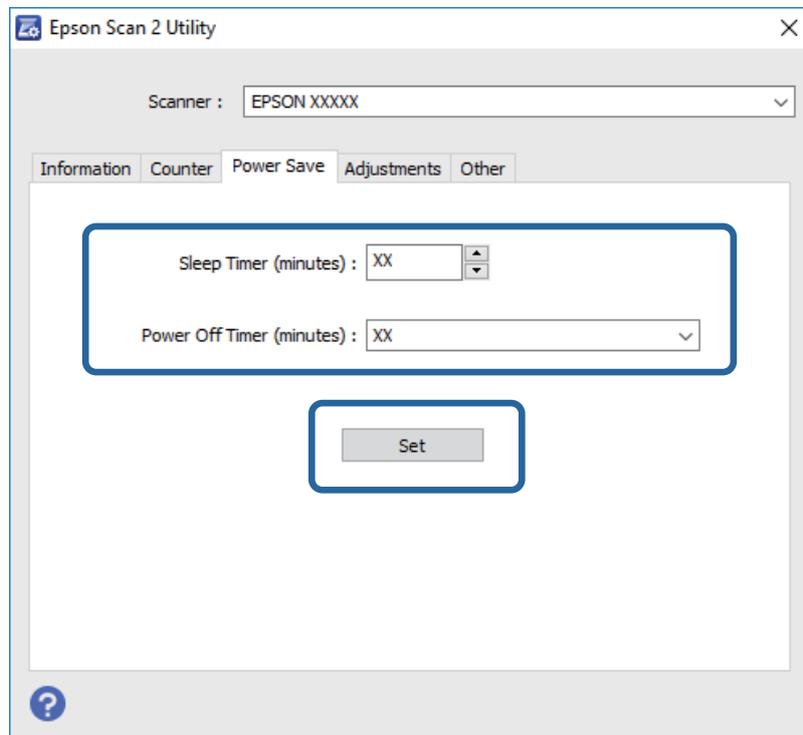
## Poupar energia

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. 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**.

## Manutenção

2. Clique no separador **Poupança de Energia**.
3. Definir o **Tp desl (min)** ou **Temporizador Desligamento (min.)**, e a seguir clique em **Definir**.



---

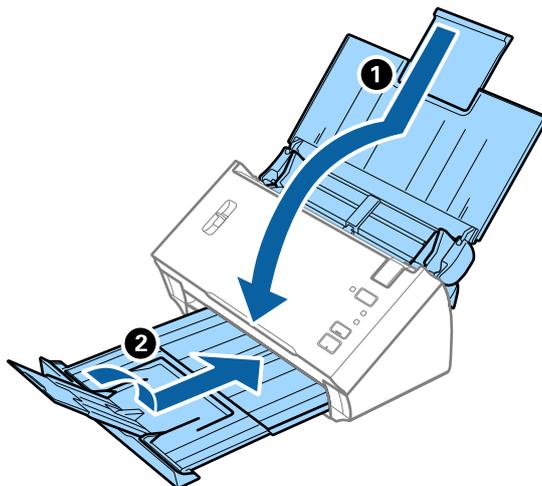
## Transportar o scanner

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

1. Prima o botão  para desligar o scanner.
2. Desligue o adaptador CA do scanner.
3. Retirar o cabo USB.

## Manutenção

4. Fechar o suporte de entrada e saída de papel.



**Importante:**

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

5. 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.

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 para atualizar as aplicações ou o firmware.

**Nota:**

*Os sistemas operativos Windows Server não são suportados.*

Windows 10

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

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 > Epson Software > EPSON Software Updater**.

SO Mac

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

## Manutenção



**Importante:**

*Não desligue o computador nem o scanner durante a atualização.*

**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

### As luzes do scanner indicam um erro

Verificar o seguinte se as luzes do scanner indicarem um erro.

- Certifique-se de que não há originais a obstruir o scanner.
- Ao colocar vários originais, abrir a tampa ADF e remover os originais. A seguir, feche a tampa ADF.
- Certifique-se que a tampa do scanner está fechada.
- Certifique-se de que o produto está ligado corretamente ao computador.
- Certifique-se de que o Epson Scan 2 está corretamente instalado.
- Se a atualização do firmware falhar e o scanner entrar em modo de recuperação, atualize o firmware novamente usando uma ligação USB.
- Desligue o scanner e volte a ligá-lo. Se o problema não ficar resolvido, poderá existir uma avaria no scanner ou pode ser necessário substituir a fonte de luz do scanner. Contacte o seu fornecedor.

#### Informações relacionadas

- ➔ [“Indicadores de Erro” na página 13](#)
- ➔ [“O original encravam no scanner com frequência” na página 104](#)

### 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 a ligação do 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.

## Resolver Problemas

- 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.

### Não é iniciada a aplicação correcta quando pressiona um botão do scanner

- Certifique-se de que o produto está ligado correctamente ao computador.
- Certifique-se de que o Epson Scan 2 e outras aplicações estão instaladas correctamente.
- Certifique-se que Document Capture Pro (Windows) ou Document Capture (Mac OS X) está instalado correctamente.
- Certifique-se de que a definição correcta está atribuída ao botão do scanner em Document Capture Pro (Windows) ou Document Capture (Mac OS).

#### Informações relacionadas

➔ [“Digitalizar utilizando os botões do scanner” na página 67](#)

---

## Problemas de Alimentação de Papel

### São alimentados vários originais

Se forem alimentados vários originais e ocorrer um erro, 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.

- Certifique-se que a alavanca de separação de página está definida como .
- Limpar os rolos no interior do scanner.
- Reduz o número de originais colocados de cada vez.
- Usar **Modo de Alimentação Automática** em Epson Scan 2, e digitalize os originais individualmente.

#### Informações relacionadas

➔ [“Limpar o interior do scanner” na página 88](#)

➔ [“Digitalizar Tamanhos Diferentes ou Tipos de Originais Individualmente \(Modo de Alimentação Automática\)” na página 68](#)

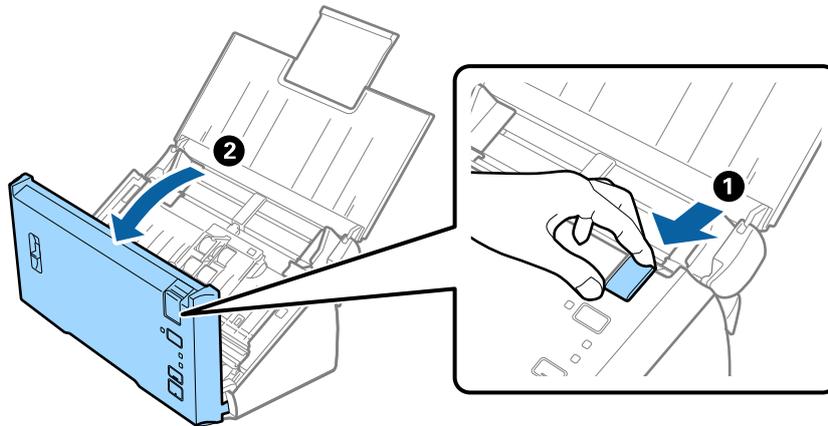
### Remover os originais encravados do scanner

Se um original encravou no interior do scanner, siga estes passos para removê-lo.

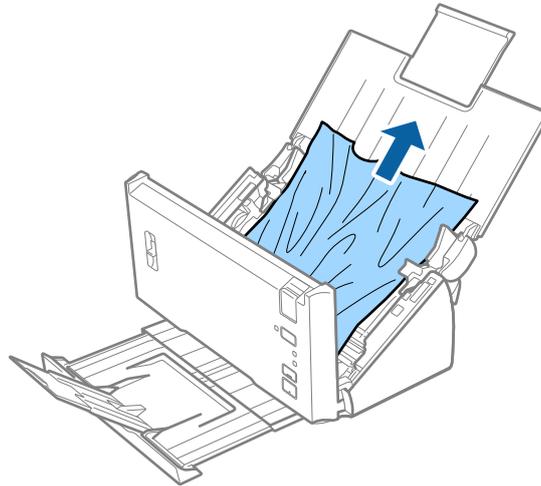
1. Remova todos os originais restantes no tabuleiro de entrada.

## Resolver Problemas

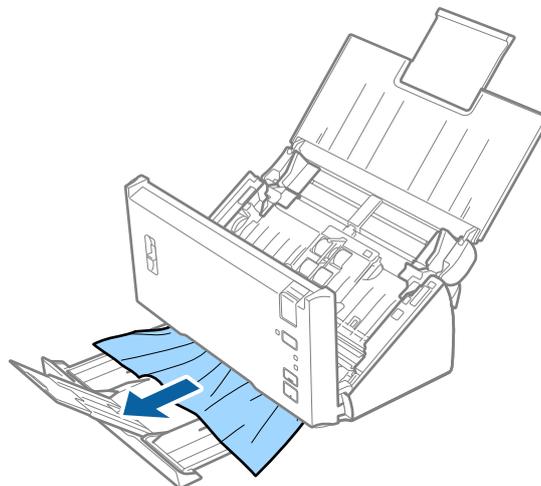
2. Puxar a alavanca da tampa e abra a tampa do scanner.



3. Remova cuidadosamente os originais restantes dentro do scanner.



4. Retire cuidadosamente quaisquer originais encravados do tabuleiro de saída na direção da seta se não conseguir puxar os originais para cima.



**Importante:**

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

5. Fechar a tampa do scanner.

## O original encravam no scanner com frequência

- 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.
- Se ativar **Imagem digitalizada**, os originais podem ser indevidamente detetados como alimentação dupla e a digitalização é interrompida nas seguintes situações.
  - Originais de tamanhos diferentes são digitalizados ao mesmo tempo
  - Originais com linhas ou faixas em toda a largura total são digitalizados
  - Originais com vincos são digitalizados
  - Originais com uma margem limite são digitalizados
- Se ativar **Proteção do papel**, os originais podem ser indevidamente detetados como erro de alimentação e a digitalização é interrompida nas seguintes situações.
  - Os originais de forma irregular são digitalizados
  - Os originais são digitalizados enviesados

**Nota:**

Ao seleccionar **Definições em Detectar Alimentação Dupla** em *Epson Scan 2*, pode definir **Imagem digitalizada** ou as definições **Proteção do papel**.

### Informações relacionadas

- ➔ [“Limpar o interior do scanner” na página 88](#)

## Deteção de alimentação dupla não funciona

As alimentações duplas podem não ser detetadas nas seguintes situações.

- Originais de tamanhos diferentes são digitalizados ao mesmo tempo
- O espaço das margens superior e inferior dos originais de alimentação dupla é pequeno
- O espaço das margens esquerda e direita dos originais de alimentação dupla é pequeno
- Os originais são digitalizados enviesados
- Os originais têm um fundo de cor escura
- Os originais têm margens danificadas
- Os originais têm uma forma irregular

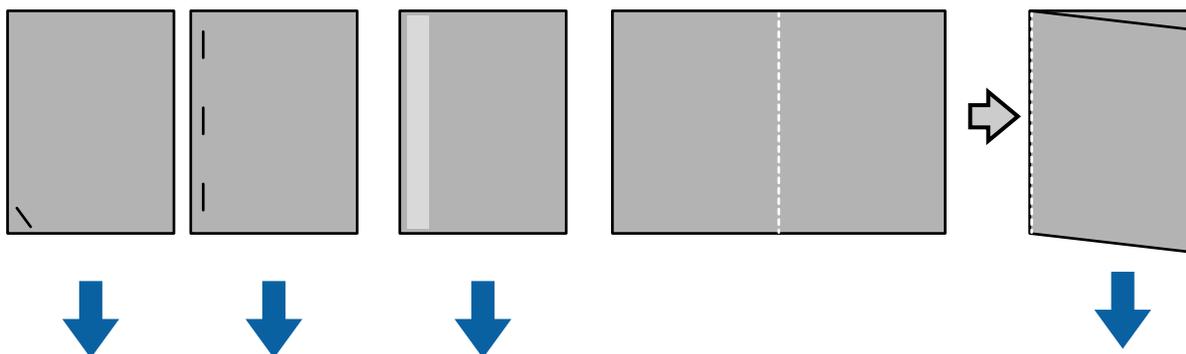
**Nota:**

Ao seleccionar **Definições em Detectar Alimentação Dupla** em *Epson Scan 2*, pode definir **Imagem digitalizada** ou as definições **Proteção do papel**.

## Proteção de papel não funciona

Se originais não compatíveis, tais como os seguintes, forem alimentados por engano, pode detetar obstruções de papel analisando a imagem digitalizada. Pode reduzir os danos aos originais, interrompendo a digitalização imediatamente.

- Originais agrafados
- Originais colados
- Originais dobrados



Não pode detetar um erro durante a digitalização nas seguintes situações.

- Os originais são alimentados no sensor de digitalização, sem distorção, tal como quando a extremidade (do lado oposto à direção de alimentação) do original está agrafada.
- A margem do original tem uma cor cinzento escuro.

## Os originais sujaram-se

Limpar o interior do scanner.

### Informações relacionadas

➔ [“Limpar o interior do scanner” na página 88](#)

## A digitalização demora muito tempo

- Quando a resolução é elevada, a digitalização pode demorar algum tempo.
- Se ativar a opção **Imagem digitalizada**, os originais serão analisados quando forem digitalizados. A alimentação poderá ser pausada antes de imprimir os originais e a digitalização poderá demorar muito tempo para os seguintes originais.
  - Originais com demasiadas linhas ou vincos
  - Originais digitalizados com resolução elevada como, por exemplo, mais de 300 ppp

### Nota:

Se seleccionar **Definições em Detectar Alimentação Dupla** no *Epson Scan 2*, pode ajustar as definições de **Imagem digitalizada**.

- Se ativar a opção **Proteção do papel** e definir a resolução para mais de 300 ppp e o **Tipo de Imagem** como **Preto & Branco**, a digitalização poderá demorar algum tempo.

## Resolver Problemas

**Nota:**

Se seleccionar **Definições em Detectar Alimentação Dupla** no *Epson Scan 2*, pode ajustar as definições de **Proteção do papel**.

- Os computadores com portas USB 2.0 (alta velocidade) podem digitalizar mais rapidamente do que computadores com portas USB 1.1. Se utilizar uma porta USB 2.0 com o scanner, certifique-se de que o computador cumpre os requisitos do sistema.
- Se utilizar software de segurança, exclua o ficheiro TWAIN.log da monitorização ou defina TWAIN.log como ficheiro só de leitura. Para mais informações sobre as funções do seu software de segurança, consulte a ajuda fornecida 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 de utilizador)*\AppData\Local\Temp
  - Windows XP:  
C:\Documents and Settings\*(nome de 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 88](#)

### 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 53](#)
- ➔ [“Funções de ajuste de imagem” na página 69](#)

## Existe um escurrimento de coloração

No ecrã **Configuração** em Epson Scan 2, selecione **Redução de manchas de tinta** no separador **Digitalizar**.



**Nota:**

*Dependendo do estado do original, o escurrimento da coloração poderá não ser suficientemente reduzido.*

## 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**.

## Resolver Problemas

### Informações relacionadas

- ➔ [“Brilho” na página 73](#)  
Pode ajustar a luminosidade para a totalidade da imagem.
- ➔ [“Melhoramento de Texto” na página 71](#)  
Pode transformar as letras desfocadas no original em letras nítidas. Pode reduzir também desvios ou 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.

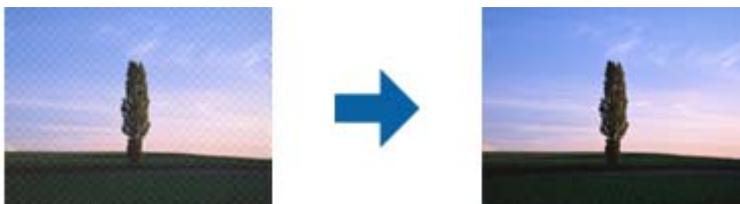
### Informações relacionadas

- ➔ [“Melhoramento de Texto” na página 71](#)  
Pode transformar as letras desfocadas no original em letras nítidas. Pode reduzir também desvios ou irregularidades em segundo plano.
- ➔ [“Limiar” na página 74](#)  
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 53](#)

## 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 75](#)  
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 53](#)

## 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**.
- 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 76](#)

➔ [“Melhoramento de Texto” na página 71](#)

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

➔ [“Limiar” na página 74](#)

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.

## Resolver Problemas

**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**.

## Resolver Problemas

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.*
7. Siga as instruções no ecrã.
 

**Nota:**  
*Poderá ser apresentada uma mensagem a solicitar que reinicie o computador. Se a mensagem for apresentada, selecione 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.*

1. Transfira o Desinstalador utilizando o EPSON Software Updater.  
Depois de transferir o Desinstalador, não precisará de o transferir novamente sempre que desinstalar a aplicação.
2. Desligar o scanner do computador.
3. Para desinstalar o controlador do scanner, selecione **Preferências do sistema** no menu  > **Impressão e Digitalização** (ou **Impressão e Digitalização, Impressão e Fax**) e remova o scanner da lista de scanners ativados.
4. Saia de todas as aplicações em execução.
5. Selecione **Localizador > Iniciar > Aplicações > Epson Software > Desinstalador**.
6. 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.*

## Resolver Problemas

**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 desinstalá-las primeiro.

1. Saia de todas as aplicações em execução.
2. 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.

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 2,550×36,000 a 300 dpi (papel longo)	
Fonte de luz	LED RGB	
Resolução de digitalização	600 dpi (digitalização principal) 600 dpi (digitalização secundária)	
Resolução de saída	50 a 1200 dpi (em aumentos de 1 dpi)*1	
Formato do documento	Mínimo:	50.8×50.8 mm (2×2 polegadas)
	Máx.:	215.9×393.7 mm (8.5×15.5 polegadas)
		215.9×3,048 mm (8.5×120 polegadas)*2
		215.9×2,032 mm (8.5×80 polegadas)*3
Entrada de papel	Carregamento de face para baixo	
Saída de papel	Voltado para baixo	
Capacidade de papel	50 folhas de papel a 80 g/m <sup>2</sup>	
Profundidade de cor	<p>Cor</p> <p><input type="checkbox"/> 48 bits por pixel interno (16 bits por pixel por cor interna)</p> <p><input type="checkbox"/> 24 bits por pixel externo (8 bits por pixel por cor externo)</p> <p>Escala de Cinzentos</p> <p><input type="checkbox"/> 16 bits por pixel interno</p> <p><input type="checkbox"/> 8 bits por pixel externo</p> <p>Preto e branco</p> <p><input type="checkbox"/> 16 bits por pixel interno</p> <p><input type="checkbox"/> 1 bit por pixel externo</p>	
Interface	Hi-Speed USB	

\*1 50 a 300 dpi para papel longo

\*2 Papel longo, um lado apenas (até 300 dpi)

\*3 Papel longo, dois lados (até 300 dpi)

## Especificações de dimensões

Dimensões*	Largura: 297 mm (11.7 polegadas) Profundidade: 152 mm (6.0 polegadas) Altura: 154 mm (6.1 polegadas)
Peso	Aprox. 2.5 kg (5.5 lb)

\* Sem as partes salientes.

## Especificações eléctricas

### Especificações eléctricas do scanner

Tensão de alimentação de entrada nominal	DC 24 V
Corrente de entrada nominal DC	1 A
Consumo	<input type="checkbox"/> Funcionamento: aprox. 15 W <input type="checkbox"/> Modo de prontidão: aprox. 4.1 W <input type="checkbox"/> Modo de repouso: aprox. 0.6 W <input type="checkbox"/> Desligado: aprox. 0.2 W

### Especificações do Adaptador Eléctrico CA

Modelo	A461H (CA 100 a 240 V) A462E (CA 220 a 240 V)
Corrente de entrada nominal	1 A
Escala de frequência nominal	50 a 60 Hz
Tensão de alimentação de saída nominal	DC 24 V
Corrente de saída nominal	1 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	10 a 80% (sem condensação)
	Armazenado	10 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

Os requisitos de sistema para Epson Scan 2 são os seguintes, alguns aplicativos podem não suportar todos os sistemas operacionais.

Windows	<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 <sup>*1, *2</sup>	<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 A Mudança Rápida de Utilizador não é suportada no SO Mac ou posterior.

\*2 O Sistema de Ficheiros UNIX (UFS) para SO Mac não é suportado.

# Normas e certificações

---

## Normas e aprovações para o modelo dos E.U.A.

### Produto

Compatibilidade electromagnética	FCC Parte 15 Subparte B Classe B CAN/CSA- CEI/IEC CISPR 22, Classe B
----------------------------------	---

### Transformador CA (A461H)

Segurança	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 Nº. 60950-1
Compatibilidade electromagnética	FCC Parte 15 Subparte B Classe B CAN/CSA- CEI/IEC CISPR 22, Classe B

---

## 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>

J342A

A461H, A462E

# 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.

## Onde obter ajuda

### 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](mailto: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:

#### Epson Hotline

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

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

**Onde obter ajuda****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 serviço 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
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

**Onde obter ajuda**

<b>Província</b>	<b>Nome da empresa</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone E-mail</b>
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.

## Ajuda para utilizadores na Malásia

Os contactos para informações, assistência e serviços são:

### World Wide Web

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

## Onde obter ajuda

- 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:

### 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

## Onde obter ajuda

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.som.ph](mailto:customercare@epc.epson.som.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