

DS-70

Manual de usuario

Copyright

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

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

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

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

© 2018 Seiko Epson Corporation

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

Marcas comerciales

- ❑ EPSON® es una marca comercial registrada y EPSON EXCEED YOUR VISION o EXCEED YOUR VISION son marcas comerciales de Seiko Epson Corporation.
- ❑ Microsoft, Windows, Windows Server, and Windows Vista are either registered trademarks or trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries.
- ❑ Apple, macOS, and OS X are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- ❑ Adobe, Adobe Reader, and Acrobat are registered trademarks of Adobe Systems Incorporated.
- ❑ Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- ❑ Aviso general: Los nombres de otros productos utilizados en esta documentación se citan con el mero fin de su identificación y son marcas comerciales de sus propietarios respectivos. Epson renuncia a cualquier derecho sobre esas marcas.

Índice

Copyright

Marcas comerciales

Acerca de este manual

Introducción a los manuales.	6
Marcas y símbolos.	6
Descripciones utilizadas en este manual.	6
Referencias del sistema operativo.	7

Instrucciones importantes

Instrucciones de seguridad.	8
Restricciones de copiado.	8

Principios básicos del escáner

Nombres y funciones de las piezas.	10
Botones e indicadores luminosos del panel de control.	10
Botones y luces.	10
Información sobre aplicaciones.	11
Document Capture Pro/Document Capture.	11
Epson Scan 2.	11
EPSON Software Updater.	12
Información sobre accesorios y consumibles.	12
Códigos de Hoja Soporte.	12
Códigos de hoja de mantenimiento.	12

Especificaciones sobre originales y su colocación

Especificaciones sobre originales.	13
Especificaciones generales sobre los originales a escanear.	13
Tipos de originales que requieren atención.	15
Tipos de originales que no deben ser escaneados.	15
Colocar el original.	16
Colocación de originales de tamaño estándar.	16
Colocación de papel largo.	17
Colocado de recibos.	18
Colocación de sobres.	19
Colocación de tarjetas de plástico.	20
Colocación de originales con contorno irregular.	22

Escaneado básico

Escaneado usando un botón del escáner.	24
Escaneado con Document Capture Pro (Windows).	24
Escaneado con Document Capture (Mac OS).	30

Escaneo avanzado

Escaneo de tamaños o tipos distintos de originales uno por uno continuamente (Modo Alimentación automática).	36
Escanear documentos de texto y convertirlos en datos de texto (OCR).	38
Guardar como un Searchable PDF.	38
Cómo guardar como archivo de Office (solo para Windows).	40
Configuración de un trabajo (Escanear, Guardar y Enviar).	42
Creación y registro de un trabajo (Windows).	42
Creación y registro de un trabajo (Mac OS).	43
Habilitación de un trabajo para ejecutarse desde el panel de control (Asignación de botones).	43
Asignación de un trabajo al panel de control (Windows).	44
Asignación de un trabajo al panel de control (Mac OS).	44
Función de separación (sólo para Windows).	45
Organizar y guardar imágenes escaneadas en una carpeta aparte.	46

Mantenimiento

Limpieza del exterior del escáner.	52
Limpieza del interior del escáner.	52
Ajuste del escáner mediante la hoja de calibración.	53
Ahorro de energía.	55
Transporte del escáner.	56
Actualización de aplicaciones y firmware.	56

Resolución de problemas

Problemas del escáner.	57
Los indicadores luminosos del escáner evidencian un error.	57
El escáner no se enciende.	57
Problemas al empezar a escanear.	57

Índice

No se puede iniciar Document Capture Pro (Windows) o Document Capture (Mac OS X)...	57	Ayuda para los usuarios en Australia.	71
Retirada del escáner de originales atascados.	58	Ayuda para los usuarios en Singapur.	72
Los originales se ensucian.	59	Ayuda para los usuarios en Tailandia.	72
El escaneado tarda mucho.	59	Ayuda para los usuarios en Vietnam.	72
Problemas con la imagen escaneada.	59	Ayuda para los usuarios en Indonesia.	73
Aparecen rayas en la imagen escaneada.	59	Ayuda para los usuarios en Hong Kong.	74
Aparecen offsets en el fondo de las imágenes.	59	Ayuda para los usuarios en Malasia.	75
La imagen escaneada o el texto está borroso.	60	Ayuda para los usuarios en la India.	75
Aparecen patrones Moiré (sombras parecidas a una telaraña).	61	Ayuda para los usuarios de las Filipinas.	76
No se escanea el borde del original cuando está habilitada la detección automática de tamaño de los originales.	61		
El carácter no se reconoce correctamente.	61		
Ampliación o reducción de una imagen escaneada.	62		
La imagen escaneada de la tarjeta de plástico aparece ampliada.	63		
No puedo solucionar problemas con la imagen escaneada.	63		
Instalación y desinstalación de aplicaciones.	63		
Desinstalar las aplicaciones.	63		
Instalación de aplicaciones.	65		
 Especificaciones técnicas			
Especificaciones generales del escáner.	66		
Especificaciones de dimensiones.	67		
Especificaciones eléctricas.	67		
Especificaciones eléctricas del escáner.	67		
Especificaciones medioambientales.	67		
Requisitos del sistema.	67		
 Normas y homologaciones			
Estándares y aprobaciones para modelos estadounidenses.	69		
Normativa y aprobaciones para el modelo europeo.	69		
Normativa y aprobaciones para modelos australianos.	69		
 Dónde obtener ayuda			
Sitio web de soporte técnico.	70		
Cómo ponerse en contacto con el servicio técnico de Epson.	70		
Antes de dirigirse a Epson.	70		
Ayuda para los usuarios en Europa.	70		
Ayuda para los usuarios en Taiwán.	71		

Acerca de este manual

Introducción a los manuales

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

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

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

❑ Guía de instalación (manual en papel)

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

❑ Manual de usuario (manual digital)

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

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

Marcas y símbolos



Precaución:

Instrucciones que se deben seguir cuidadosamente para evitar lesiones.



Importante:

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

Nota:

Suministra información complementaria y de referencia.

Información relacionada

➔ Enlaces a las secciones relacionadas.

Descripciones utilizadas en este manual

❑ Las capturas de pantalla de las aplicaciones corresponden a Windows 10 o Mac OS X v10.13.x. El contenido mostrado en las pantallas varía dependiendo del modelo y situación.

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

Referencias del sistema operativo

Windows

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

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

Mac OS

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

Instrucciones importantes

Instrucciones de seguridad

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

- Algunos de los símbolos usados en su producto tienen como fin garantizar la seguridad y el uso apropiado del producto. Visite la siguiente página web para acceder a la leyenda de los símbolos.
<http://support.epson.net/symbols>
- Coloque el producto en una superficie plana y estable más amplia que la base del producto en todas las direcciones. Si coloca el producto junto a la pared, deje un espacio de más de 10 cm entre la pared y la parte posterior del producto.
- Coloque el producto a una distancia del ordenador que permita que el cable de interfaz llegue a él con facilidad. No coloque ni guarde el producto a la intemperie, cerca de suciedad o polvo, agua, fuentes de calor o en lugares sometidos a golpes, vibraciones, altas temperaturas o humedad, luz solar directa, fuentes potentes de luz o cambios rápidos de temperatura o humedad.
- No lo utilice con las manos mojadas o húmedas.
- El cable USB no se debe colocar en lugares donde se pueda cortar, desgastar, deshilar o rizar. No coloque ningún objeto sobre el cable, ni tampoco lo coloque donde se pueda pisar o atropellar. Tenga especial cuidado de no doblar el cable en los extremos.
- Utilice solamente el cable USB proporcionado con el producto. El uso de cualquier otro cable USB podría causar un incendio, descargas eléctricas o lesiones.
- El cable USB está diseñado para utilizarse con el producto al que acompaña. No intente emplearlo con otros dispositivos electrónicos a menos que se indique lo contrario.
- Cuando conecte este producto a un ordenador o a otro dispositivo con un cable, compruebe que los conectores tengan la orientación correcta. Cada conector tiene una única orientación correcta. Si inserta un conector con la orientación errónea puede dañar los dos dispositivos conectados por el cable.
- Nunca desmonte, modifique ni intente reparar el producto ni sus accesorios por sí mismo salvo que lo haga exactamente tal y como se describe en los manuales del producto.
- No inserte objetos en ninguna abertura, ya que podrían tocar puntos de voltaje peligrosos o cortocircuitar piezas. Existe el peligro de descargas eléctricas.
- Desenchufe el producto y el cable USB y póngase en contacto con un técnico cualificado ante las siguientes situaciones: ha entrado líquido en el producto; el producto se ha caído o se ha dañado la carcasa; el producto no funciona con normalidad o muestra un cambio evidente en su rendimiento. (No configure los controles que no figuren en las instrucciones de uso.)
- Cuando no vaya a utilizar el producto durante mucho tiempo, desenchufe el cable USB del equipo.

Restricciones de copiado

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

Está prohibida por ley la copia de los siguientes documentos:

- Billetes bancarios, monedas, valores cotizables emitidos por el gobierno, bonos garantizados emitidos por el gobierno y obligaciones municipales

Instrucciones importantes

- Sellos de correo sin usar, tarjetas postales franqueadas y otros documentos postales oficiales franqueados
- Timbres fiscales y bonos emitidos por el gobierno según el procedimiento legal

Sea prudente a la hora de copiar los siguientes documentos:

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

Nota:

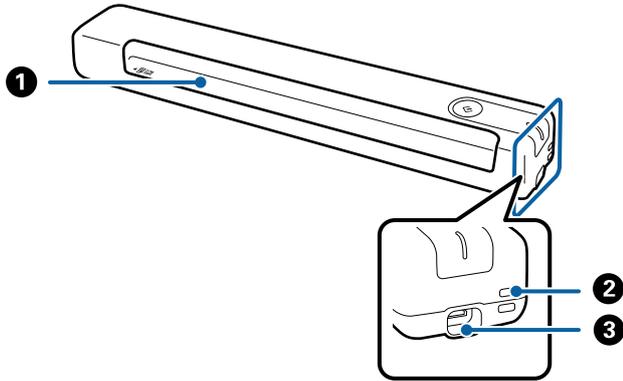
También puede estar prohibida por ley la copia de estos artículos.

Uso responsable de materiales con copyright:

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

Principios básicos del escáner

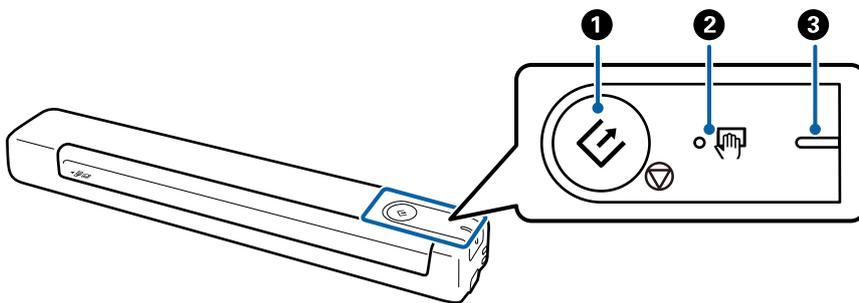
Nombres y funciones de las piezas



1	Ranura de entrada	Introduzca el original.
2	Hueco	Permite conectar correas.
3	Puerto USB	Alimentación por bus USB. Permite conectar un cable USB. Para evitar daños, no aplique una fuerza excesiva cuando conecte el cable USB al puerto USB.

Botones e indicadores luminosos del panel de control

Botones y luces



1		Botón Iniciar y Detener	<input type="checkbox"/> Permite iniciar o cancelar el escaneado. <input type="checkbox"/> Púlselo cuando limpie el interior del escáner. <input type="checkbox"/> Permite salir de Modo Alimentación automática.
2		Luz de Modo Alimentación automática	El escáner está en Modo Alimentación automática. El escaneado comienza cuando se coloca un original en la bandeja de entrada.

Principios básicos del escáner

③	-	Indicador luminoso de listo	Encendido (blanco)	El escáner está listo para su utilización.
			Intermitente (blanco)	El escáner está escaneando, esperando a escanear, procesando o en modo de suspensión.
			Apagado	No se puede usar el escáner porque no hay alimentación eléctrica.
			Encendido (naranja)	Se ha producido un error.

Nota:

Encienda el escáner y conéctelo a su PC con el cable USB.

Información sobre aplicaciones

En esta sección se indican las aplicaciones disponibles para su escáner. Puede instalar la aplicación más reciente desde el sitio web de Epson.

Document Capture Pro/Document Capture

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

Puede guardar imágenes escaneadas en una carpeta especificada, enviarlas por correo electrónico y realizar funciones de copia enlazando a una impresora. Esto le permite agilizar la manera en que se manejan los documentos electrónicos, como la lectura de documentos grandes y aprovechar al máximo las capacidades de la red.

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

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

Nota:

Document Capture Pro no es compatible con Windows Vista, Windows XP y Windows Server. Utilice Epson Scan 2.

Trabajo:

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

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

Epson Scan 2

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

Siga estos pasos para iniciar Epson Scan 2.

Principios básicos del escáner

Windows 10:

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

Windows 8.1/Windows 8:

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

Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server2003 R2/Windows Server 2003:

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

Nota:

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

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

EPSON Software Updater

EPSON Software Updater es una aplicación que busca aplicaciones nuevas o actualizadas en Internet y las instala.

También puede actualizar el manual en formato electrónico del escáner.

Nota:

Los sistemas operativos Windows Server no son compatibles.

Información sobre accesorios y consumibles

Códigos de Hoja Soporte

El uso de una Hoja Soporte le permite escanear originales con formas irregulares. Puede escanear originales más grandes que A4 con una Hoja Soporte doblándola por la mitad.

Nombre de pieza	Códigos*
Hoja Soporte	B12B819451 B12B819471 (solo India)

* Puede utilizar la Hoja Soporte con un código.

Códigos de hoja de mantenimiento

Contiene una hoja de limpieza (húmeda) y una hoja de limpieza (seca) para utilizar cuando se limpia el interior del escáner, así como una hoja de calibración para ajustar la calidad de la imagen escaneada.

Nombre de pieza	Códigos
Hoja de mantenimiento2	B12B819481 B12B819411 (solo India)

* Solamente puede utilizar la hoja de mantenimiento con un código.

Especificaciones sobre originales y su colocación

Especificaciones sobre originales

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

Especificaciones generales sobre los originales a escanear

Especificaciones sobre originales de tamaño estándar

Estas son las especificaciones de los originales de tamaño estándar que puede cargar en el escáner.

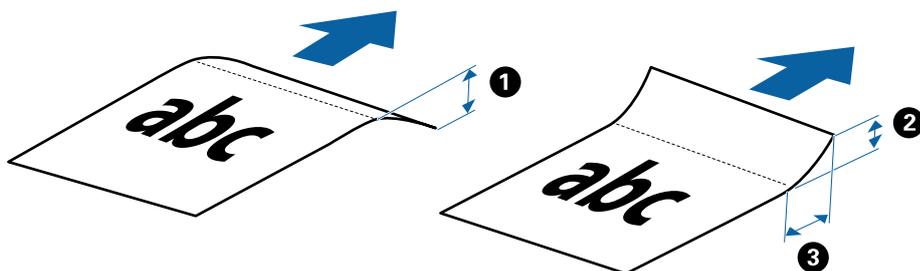
Tamaño	Medidas	Grosor	Tipo de papel
A4	210×297 mm (8,3×11,7 pulg.)	Entre 35 y 270 g/m ²	Papel normal Papel fino Papel reciclado
Carta	215,9×279,4 mm (8,5×11 pulg.)		
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 pulg.)		
B5	182×257 mm (7,2×10,1 pulg.)		
A5	148×210 mm (5,8×8,3 pulg.)		
B6	128×182 mm (5,0×7,2 pulg.)		
A6	105×148 mm (4,1×5,8 pulg.)	Entre 46 y 270 g/m ²	
A7	74×105 mm (2,9×4,1 pulg.)		
A8	52×74 mm (2,1×2,9 pulg.)		
Tarjeta de empresa	55×89 mm (2,1×3,4 pulg.)		

Especificaciones sobre originales y su colocación

Tamaño	Medidas	Grosor	Tipo de papel
Postales	100×148 mm (3,9×5,8 pulg.)	Entre 35 y 270 g/m ²	Papel normal Papel fino Papel reciclado

Nota:

- ❑ Todos los originales deben ser planos en el borde de entrada.
- ❑ Asegúrese de que las curvaturas en el borde de entrada de los originales no excedan las siguientes medidas.
 ① y ② deben medir 2 mm o menos mientras ③ mida 30 mm o menos.



Especificaciones de papel largo

Estas son las especificaciones de papel largo que puede cargar en el escáner.

Tamaño	Grosor	Tipo de papel
Anchura: de 50,8 a 216,0 mm (de 2,0 a 8,5 pulg.) Longitud: de 50,8 a 1828,8 mm (de 2,0 a 72,0 pulg.)	Entre 35 y 270 g/m ²	Papel normal Papel fino Papel reciclado

Especificaciones de recibos

Estas son las especificaciones de los recibos que puede cargar en el escáner.

Tamaño	Grosor	Tipo de papel
Máximo: 76,2×355,6 mm (3,0×14,0 pulg.) Mínimo: 76,2×76,2 mm (3,0×3,0 pulg.)	Entre 46 y 270 g/m ²	Papel normal Papel fino Papel reciclado

* Los recibos deben escanearse con Modo Alimentación automática. Solo puede cargar un recibo al mismo tiempo y debe sostener el recibo para conseguir un escaneado de buena calidad.

Especificaciones sobre sobres

Estas son las especificaciones de los sobres que puede cargar en el escáner.

Especificaciones sobre originales y su colocación

Medidas	Grosor
120×235 mm (4,72×9,25 pulg.)	0,38 mm (0,015 pulg.) o menos
92×165 mm (3,62×6,50 pulg.)	

Especificaciones para las tarjetas de plástico

Estas son las especificaciones para las tarjetas de plástico que puede cargar en el escáner.

Tamaño	Tipo de tarjeta	Grosor	Dirección de carga
Tipo ISO7810 ID-1 54,0×85,6 mm (2,1×3,3 pulg.)	Con relieve	1,24 mm (0,05 pulg.) o menos	Horizontal (apaisado)
	Sin relieve	1,0 mm (0,04 pulg.) o menos	

Nota:

Tarjetas laminadas de tamaño ISO7810 ID-1 (el grosor debería ser de 0,6 mm [0,02 pulg.] o menor).

Especificaciones sobre originales con contorno irregular

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

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

Tipos de originales que requieren atención

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

- Originales con una superficie desigual como el papel de hoja membretada
- Originales con arrugas o líneas de pliegue
- Originales con curvaturas
- Papel cuché
- Originales con perforaciones
- Originales con las esquinas dobladas

Nota:

- Para escanear originales delicados u originales que se arruguen fácilmente, use la Hoja Soporte.
- Intente alisar los originales arrugados antes de escanear.

Tipos de originales que no deben ser escaneados

Los siguientes tipos de originales no deben ser escaneados.

- Fotos*

Especificaciones sobre originales y su colocación

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

Nota:

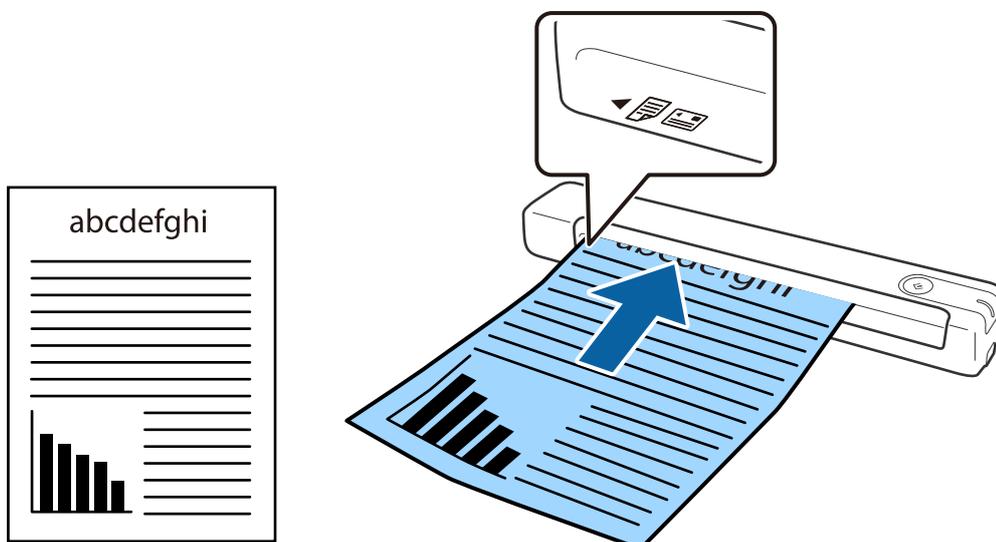
- * Solo puede escanear estos originales usando la Hoja Soporte.
- No alimente el escáner con fotos, obras de arte originales valiosas, o documentos importantes que no quiera dañar o estropear metiéndolos directamente en el escáner. Alimentar el escáner indebidamente puede arrugar o dañar el original. Cuando escanee este tipo de originales, asegúrese de usar la Hoja Soporte.

Colocar el original

Colocación de originales de tamaño estándar

Cargue el original en el lado izquierdo de la ranura de entrada hacia arriba y con el borde superior orientado hacia el escáner.

Deslice el original en la ranura de entrada hasta el tope.



Especificaciones sobre originales y su colocación

Nota:

Es recomendable cargar los originales (excepto las tarjetas de plástico) verticalmente en el escáner.

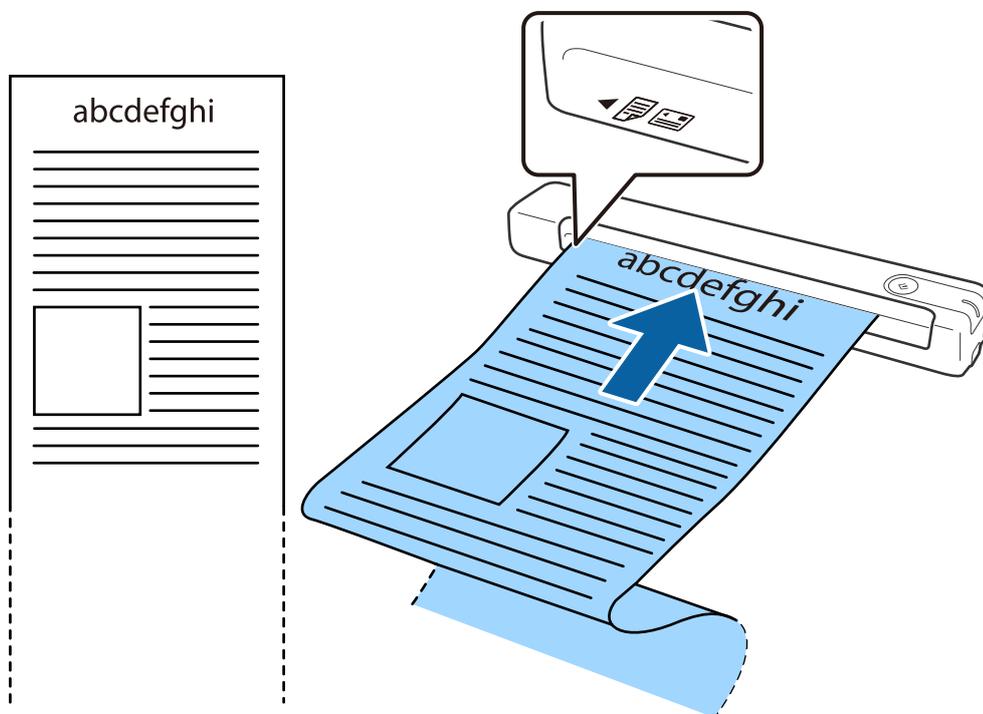
Información relacionada

- ➔ “Escaneo básico” de la página 24
- ➔ “Escaneo avanzado” de la página 36

Colocación de papel largo

Cargue el original recto en el lado izquierdo de la ranura de entrada hacia arriba y con el borde superior orientado hacia el escáner.

Deslice el original en la ranura de entrada hasta el tope.



Especificaciones sobre originales y su colocación

Nota:

- ❑ Puede escanear papel largo de hasta 1,828.8 mm (72 pulgadas) de largo con una resolución de 300 ppp o menos.
- ❑ Debe especificar el tamaño del papel en Document Capture Pro.

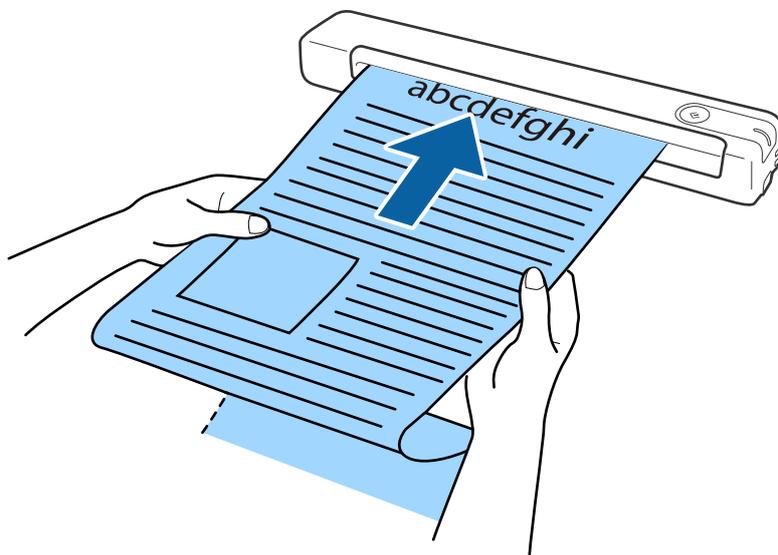
Haga clic en **Ajustes de escaneado** > **Ajustes detallados** en la ventana **Ajustes de escaneado** para abrir la ventana Epson Scan 2.

Hay tres formas de especificar el tamaño del papel. Si la longitud del papel es 863,6 mm (34 pulgadas) o menos, puede seleccionar **Det. Auto. (Papel largo)** para detectar el tamaño automáticamente.

Si la longitud del papel es mayor que 863,6 mm (34 pulgadas), debe seleccionar **Personalizar** e introducir el tamaño del papel.

Puede introducir tanto la anchura como la altura del papel o utilizar **Detectar longitud del papel** en lugar de introducir la altura del papel.

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



Información relacionada

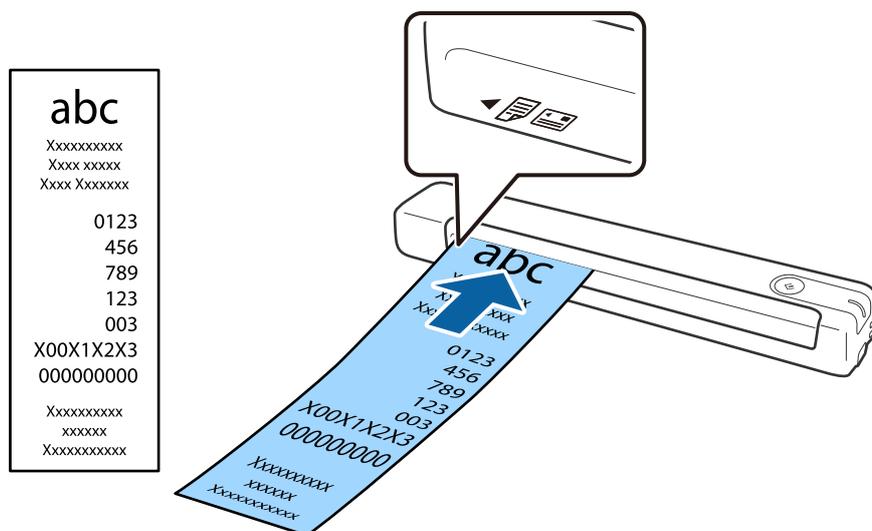
- ➔ “Especificaciones sobre originales” de la página 13
- ➔ “Escaneado básico” de la página 24
- ➔ “Escaneo avanzado” de la página 36

Colocado de recibos

Sujetándolo con una mano, cargue el recibo recto en el lado izquierdo de la ranura de entrada hacia arriba y con el borde superior orientado hacia el escáner.

Especificaciones sobre originales y su colocación

Deslice el recibo en la ranura de entrada hasta el tope.



Nota:

Aunque puede haber muchos problemas con la calidad del escaneado, puede escanear recibos largos de hasta 1,828.8 mm (72 pulgadas) de longitud a una resolución de 300 ppp.

Debe especificar el tamaño del papel en Document Capture Pro.

Haga clic en **Ajustes de escaneado** > **Ajustes detallados** en la ventana **Ajustes de escaneado** para abrir la ventana Epson Scan 2.

Hay tres formas de especificar el tamaño del papel. Si la longitud del papel es 863,6 mm (34 pulgadas) o menos, puede seleccionar **Det. Auto. (Papel largo)** para detectar el tamaño automáticamente.

Si la longitud del papel es mayor que 863,6 mm (34 pulgadas), debe seleccionar **Personalizar** e introducir el tamaño del papel.

Puede introducir tanto la anchura como la altura del papel o utilizar **Detectar longitud del papel** en lugar de introducir la altura del papel.

Información relacionada

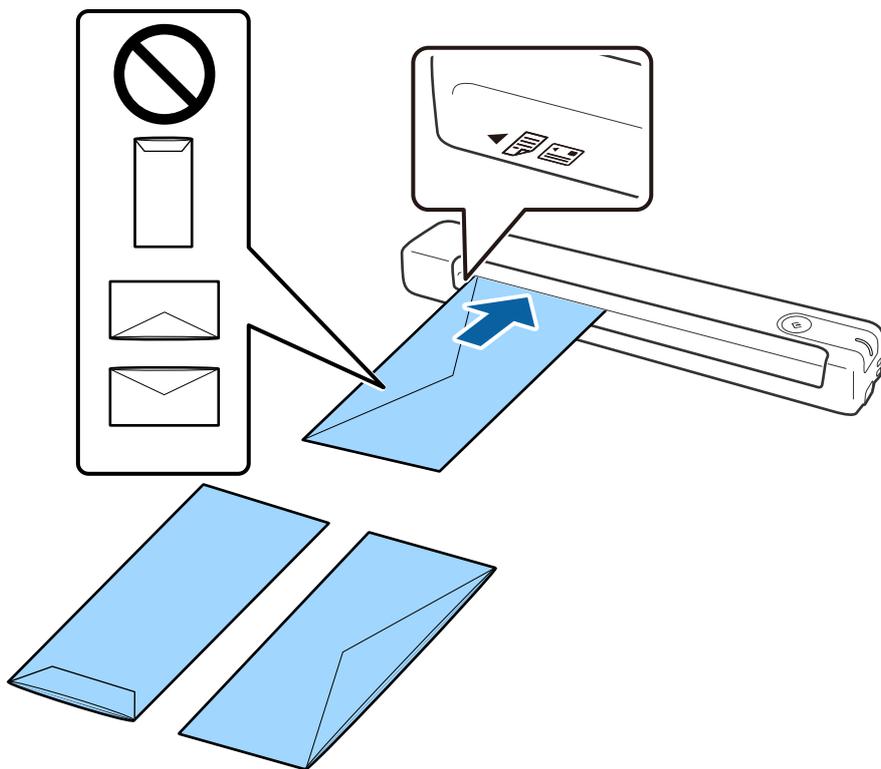
- ➔ “Escaneo de tamaños o tipos distintos de originales uno por uno continuamente (Modo Alimentación automática)” de la página 36
- ➔ “Especificaciones sobre originales” de la página 13
- ➔ “Escaneo básico” de la página 24
- ➔ “Escaneo avanzado” de la página 36

Colocación de sobres

Cargue sobres en el lado izquierdo de la ranura de entrada boca abajo asegurándose de que el borde abierto (con solapa) del sobre está orientado hacia un lado. Para los sobres en los que el borde abierto (con solapa) está en el lado más corto, puede cargar el sobre con el borde inferior (con solapa) orientado hacia el escáner.

Especificaciones sobre originales y su colocación

Deslice el sobre en la ranura de entrada hasta el tope.



El sobre mostrado en la ilustración tiene el borde abierto (con solapa) orientado hacia arriba, pero también puede cargar sobres en el escáner con el borde abierto (con solapa) orientado hacia abajo.



Importante:

No cargue sobres que tengan adhesivos pegados.

Nota:

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

Información relacionada

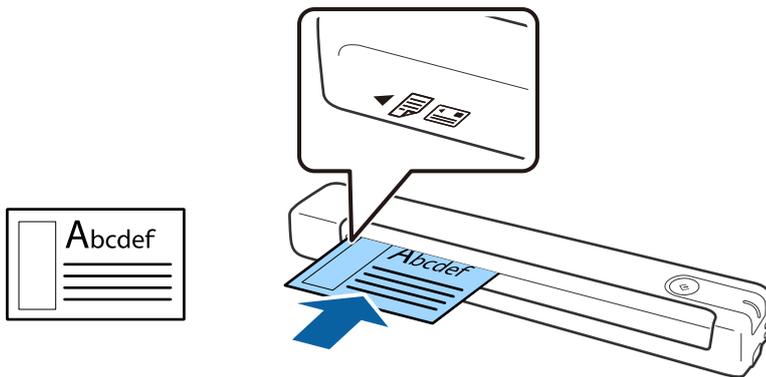
- ➔ [“Especificaciones sobre originales” de la página 13](#)
- ➔ [“Escaneado básico” de la página 24](#)
- ➔ [“Escaneo avanzado” de la página 36](#)

Colocación de tarjetas de plástico

Cargue la tarjeta de plástico en el lado izquierdo de la ranura de entrada orientada hacia arriba y horizontalmente.

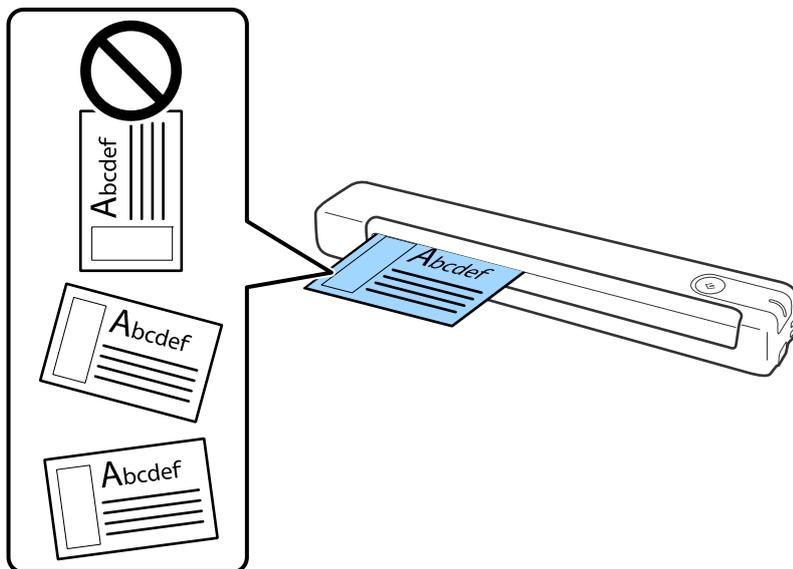
Especificaciones sobre originales y su colocación

Deslice la tarjeta de plástico recta en la ranura de entrada hasta el tope.



! *Importante:*

No cargue tarjetas de plástico verticalmente o con un determinado ángulo.



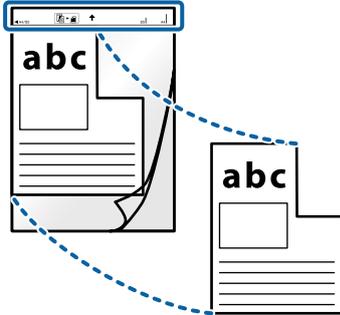
Información relacionada

- ➔ [“Especificaciones sobre originales” de la página 13](#)
- ➔ [“Escaneo básico” de la página 24](#)
- ➔ [“Escaneo avanzado” de la página 36](#)

Especificaciones sobre originales y su colocación

Colocación de originales con contorno irregular

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



2. Cargue la Hoja Soporte en el lado izquierdo de la ranura de entrada hacia arriba y con el borde superior orientado hacia el escáner.

Deslice la Hoja Soporte en la ranura de entrada hasta el tope.



Especificaciones sobre originales y su colocación

Nota:

- Puede que ya no le sirva una Hoja Soporte que esté arañada o haya sido escaneada más de 3.000 veces.
- Si no puede encontrar un tamaño apropiado para el original que desee escanear en **Tamaño documento**, pruebe a cambiar la configuración.

Haga clic en **Ajustes de escaneado** > **Ajustes detallados** en la ventana **Ajustes de escaneado** > **Tamaño documento** en la ventana **Epson Scan 2** y, a continuación, seleccione **Detección Automática** o **Personalizar** para crear un tamaño de documento personalizado.

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

- Use únicamente la Hoja Soporte diseñada para su escáner.



Escaneado básico

Escaneado usando un botón del escáner

Puede escanear usando el botón del escáner.

Nota:

- Asegúrese de que el cable USB está conectado al escáner y al equipo.
- Asegúrese de que Document Capture Pro (Windows) o Document Capture (Mac OS) está instalado en el equipo y de que el escáner esté correctamente conectado a dicho equipo.
- Mediante Document Capture Pro (Windows) o Document Capture (Mac OS), puede asignar el trabajo a un botón del escáner y llevar a cabo el trabajo pulsando el botón.
- Document Capture Pro no es compatible con Windows Vista, Windows XP y Windows Server. Utilice Epson Scan 2.

1. Coloque el original.
2. Pulse el botón .

Nota:

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

Información relacionada

- ➔ [“Especificaciones sobre originales y su colocación” de la página 13](#)
- ➔ [“Botones y luces” de la página 10](#)
- ➔ [“Document Capture Pro/Document Capture” de la página 11](#)
- ➔ [“Configuración de un trabajo \(Escanear, Guardar y Enviar\)” de la página 42](#)
- ➔ [“Epson Scan 2” de la página 11](#)

Escaneado con Document Capture Pro (Windows)

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

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

Nota:

Document Capture Pro no es compatible con Windows Vista, Windows XP y Windows Server. Utilice Epson Scan 2.

1. Inicie Document Capture Pro.

- Windows 10

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

Escaneado básico

❑ Windows 8.1/Windows 8

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

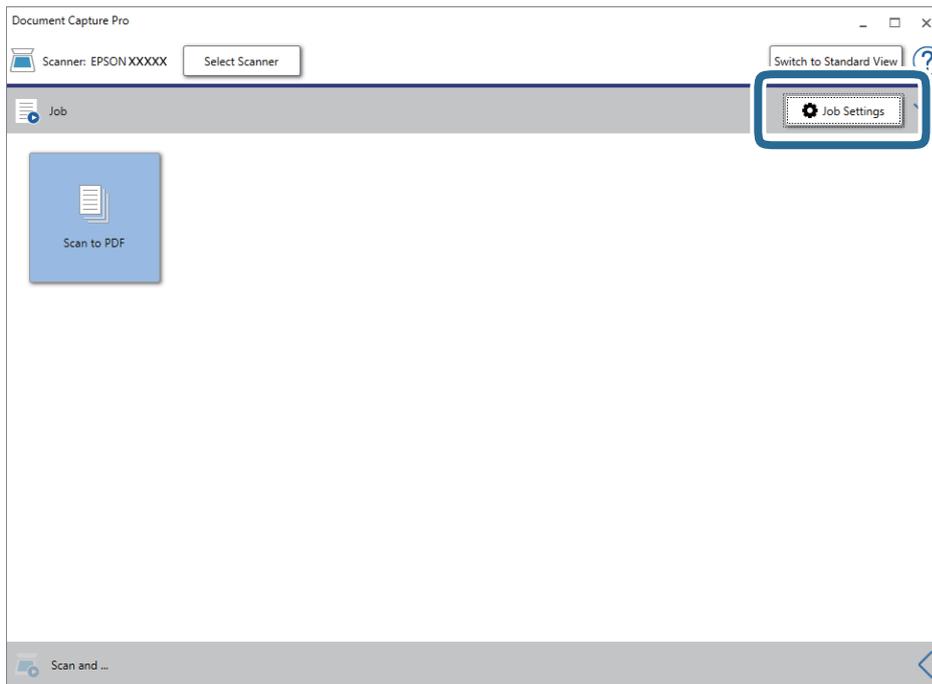
❑ Windows 7

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

Nota:

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

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



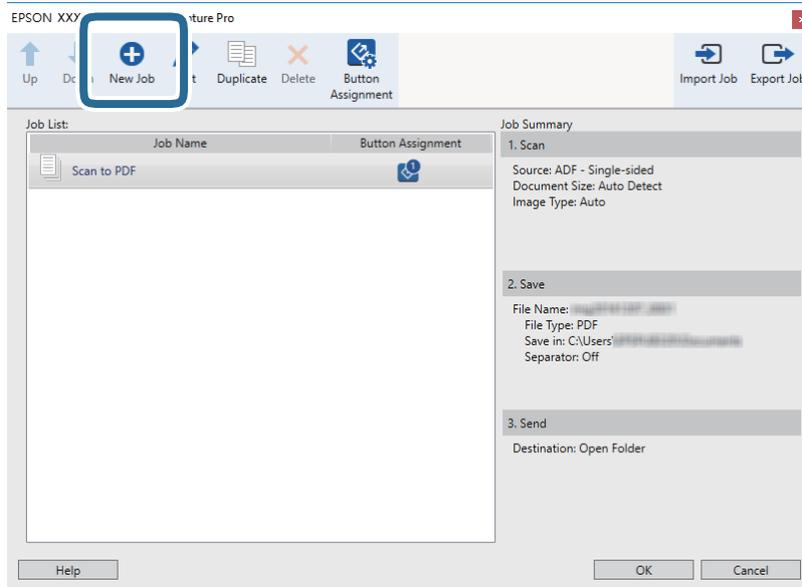
Se muestra la pantalla de lista de trabajos.

Nota:

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

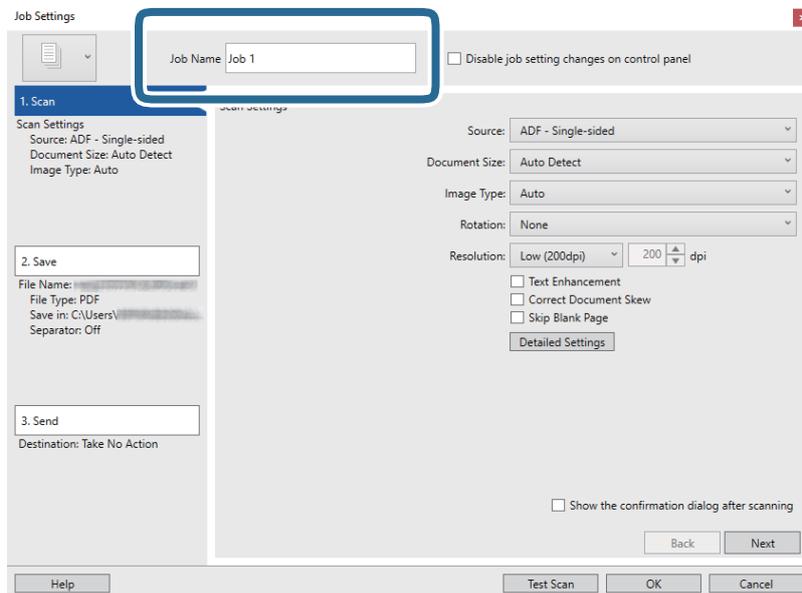
Escaneado básico

3. Haga clic en **Nuevo**.



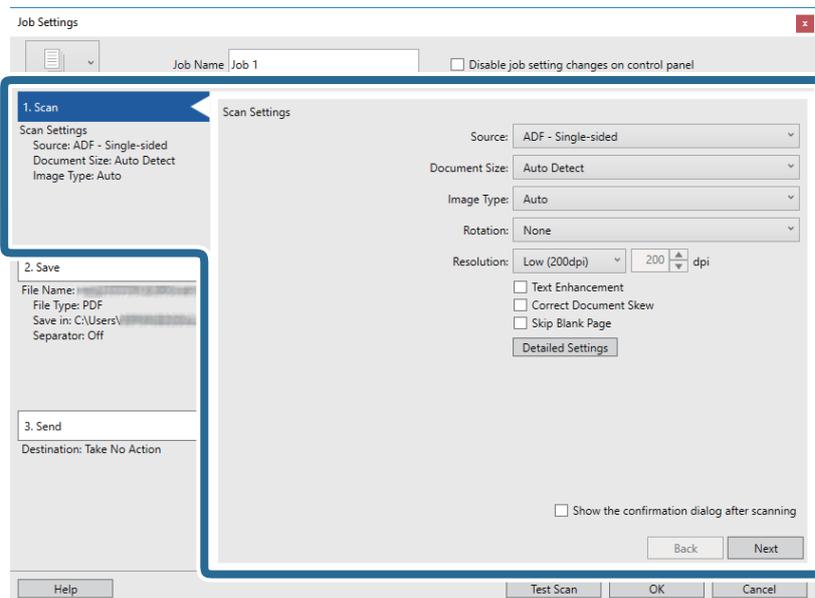
Aparece la pantalla **Ajustes de trabajo**.

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



Escaneado básico

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



- Fuente:** seleccione la fuente donde se coloca el original.
- Tamaño del documento:** seleccione el tamaño del original que haya colocado.
- Tipo de imagen:** seleccione el color que desee usar para guardar la imagen escaneada.
- Rotación:** seleccione el ángulo de rotación dependiendo del original que desee escanear.
- Resolución:** seleccione la resolución.

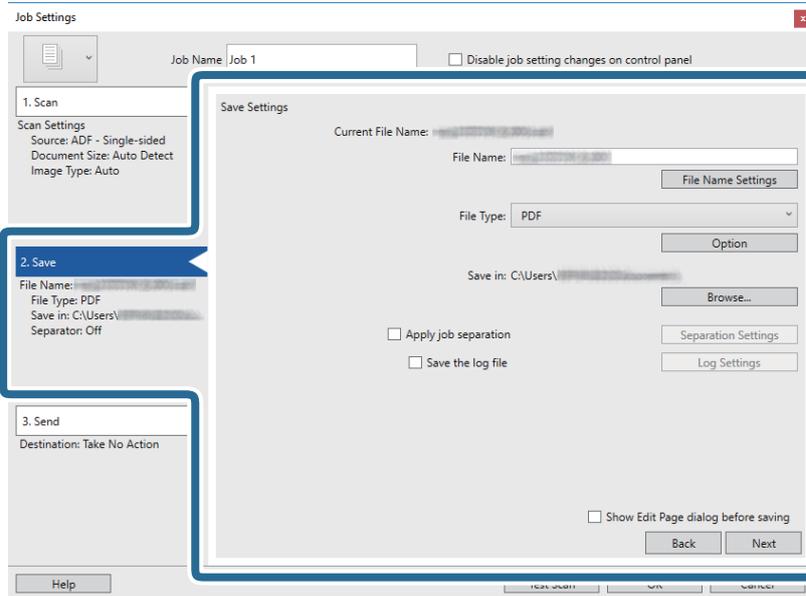
Nota:

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

- Mejora del texto:** selecciónelo para que la letras borrosas en el original salgan claras y nítidas.
- Corregir sesgo del documento:** selecciónelo para corregir la desviación del original.
- Botón Ajustes detallados:** selecciónelo para usar las funciones de Epson Scan 2 para ajustar las imágenes escaneadas.

Escaneado básico

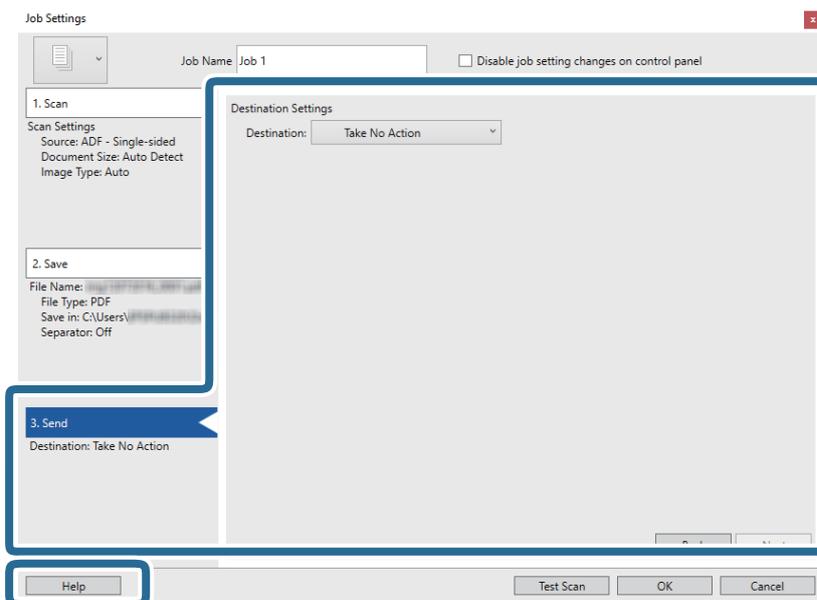
6. Haga clic en **2. Guardar** y, seguidamente, realice los ajustes para guardar.



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

7. Haga clic en **3. Enviar** y, a continuación, seleccione **Destino**.

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

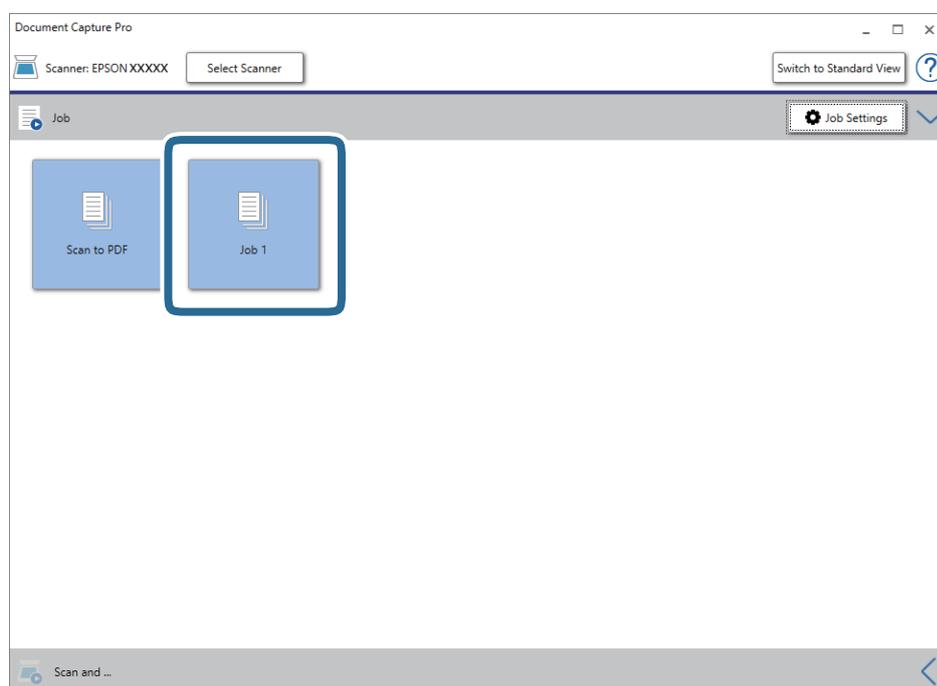


Escaneado básico

Nota:

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

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



Se realiza el trabajo seleccionado.

12. Siga los pasos indicados en la pantalla.

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

Nota:

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

Información relacionada

- ➔ “Especificaciones sobre originales y su colocación” de la página 13
- ➔ “Document Capture Pro/Document Capture” de la página 11
- ➔ “Epson Scan 2” de la página 11

Escaneado con Document Capture (Mac OS)

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

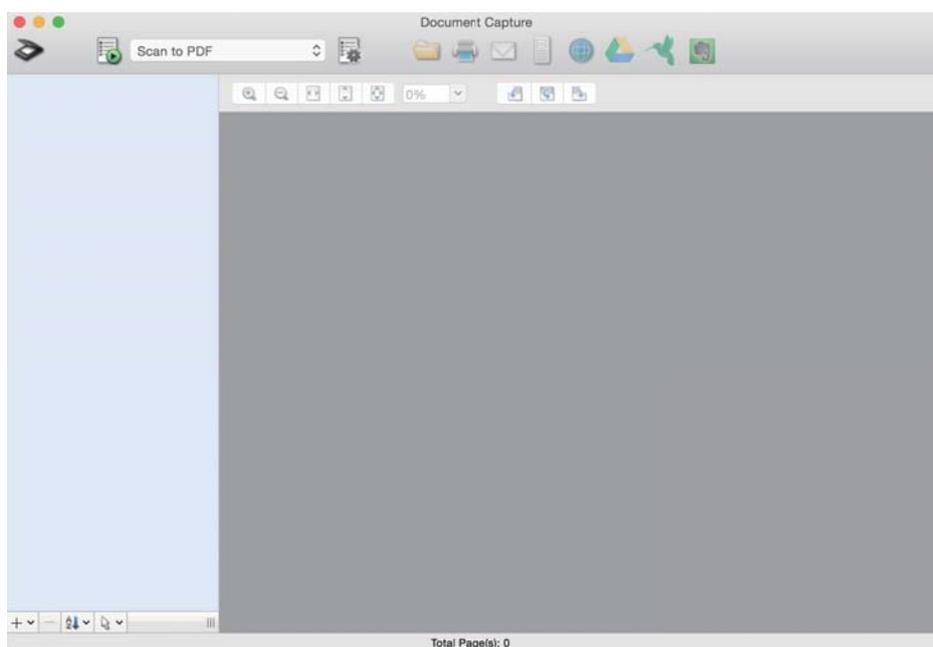
Consulte la ayuda de Document Capture para obtener información detallada las funciones.

Nota:

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

1. Inicie Document Capture.

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

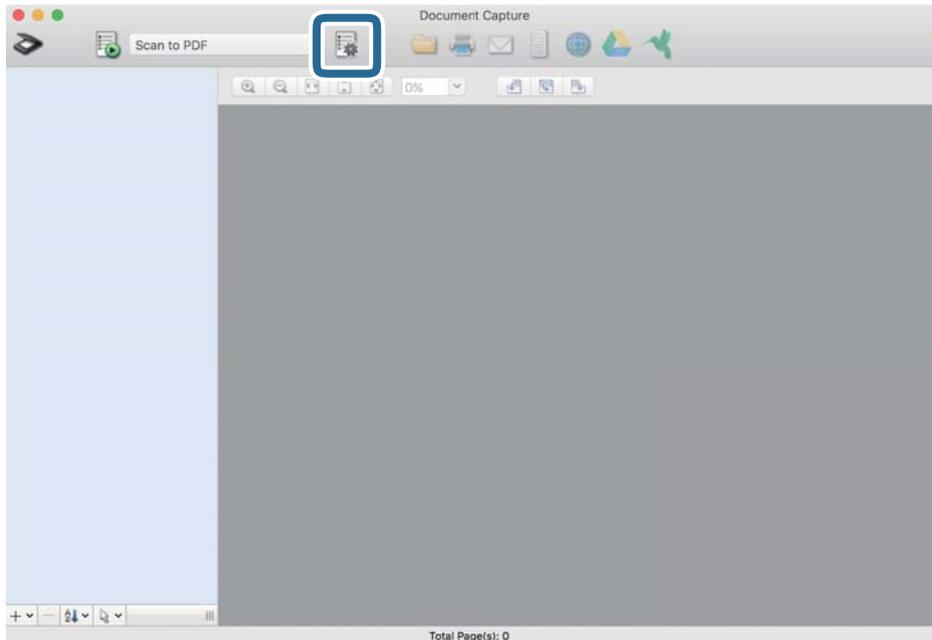


Nota:

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

Escaneado básico

- Haga clic en .

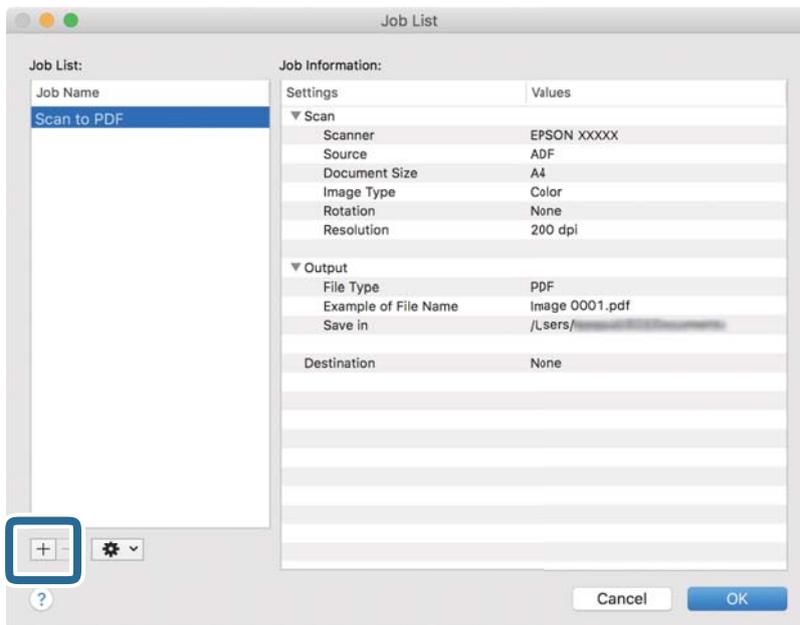


Se muestra la pantalla **Lista de trabajos**.

Nota:

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

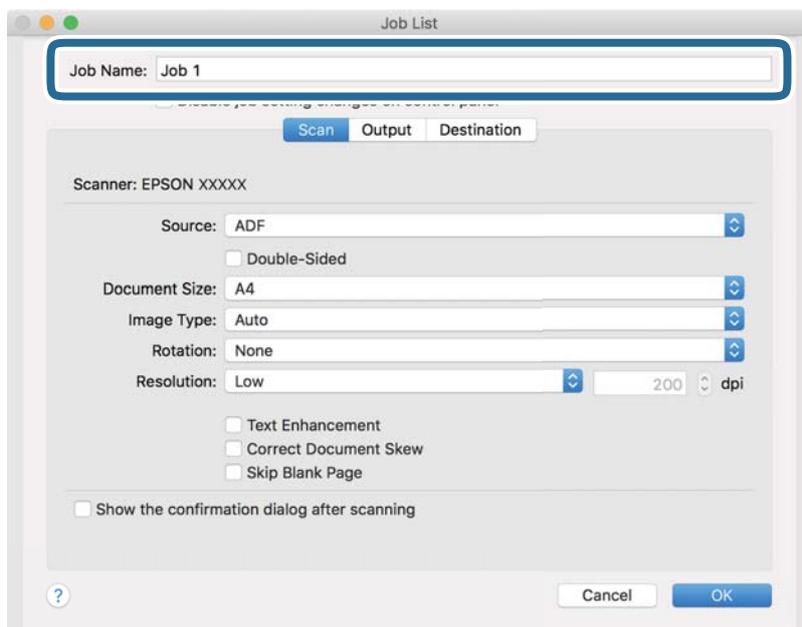
- Haga clic en el icono +.



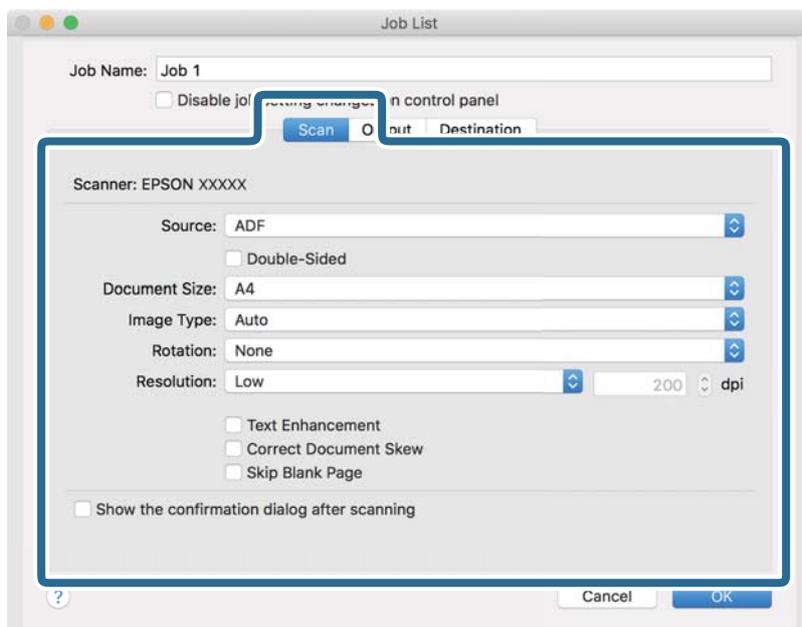
Se muestra la pantalla de ajustes de trabajos.

Escaneado básico

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



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



- Fuente:** seleccione dónde se colocará el original.
- Tamaño del documento:** seleccione el tamaño del original que haya colocado.
- Tipo de imagen:** seleccione el color que desea usar para guardar la imagen escaneada.
- Rotación:** seleccione el ángulo de rotación en función del original que desee escanear.
- Resolución:** seleccione la resolución.

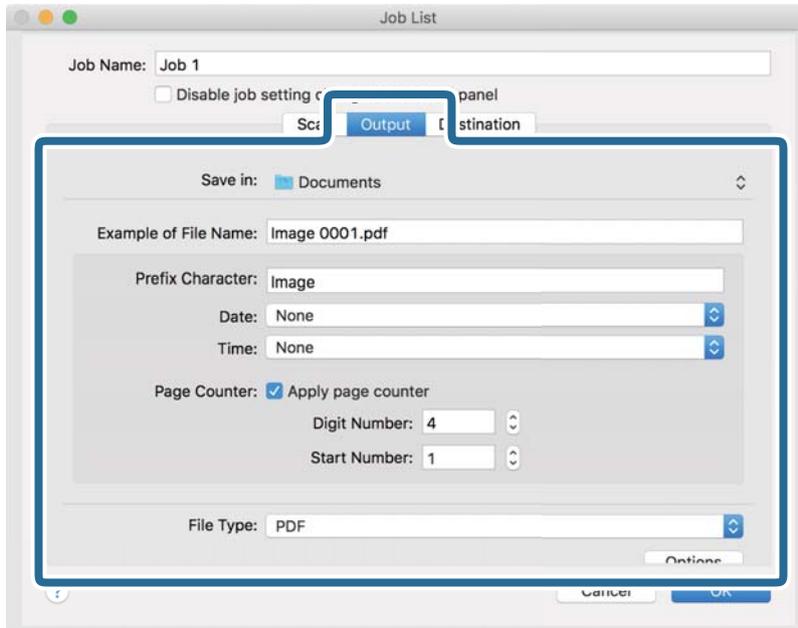
Escaneado básico

Nota:

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

- Mejora del texto:** seleccione esta opción para que las letras borrosas en el original aparezcan claras y nítidas.
- Corregir sesgo del documento:** seleccione esta opción para corregir la inclinación del original.

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

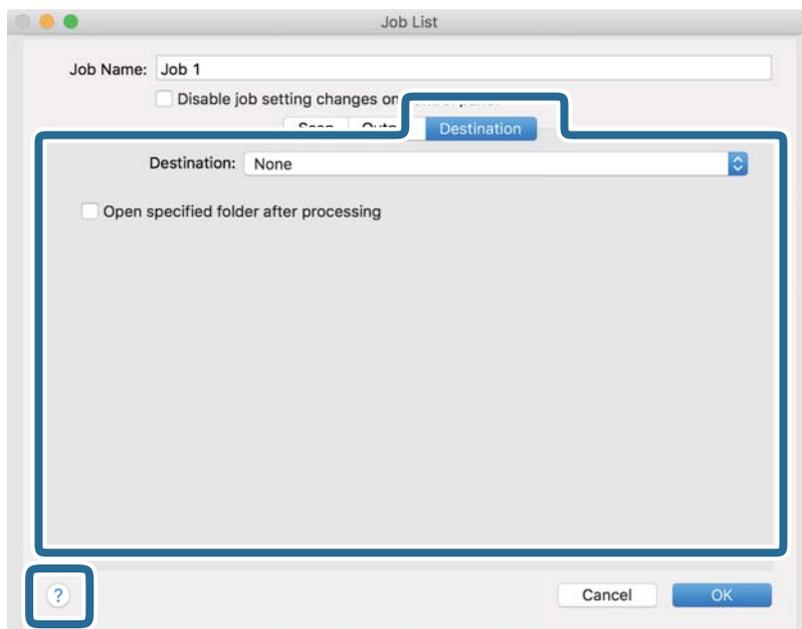


- Guardar en:** seleccione la carpeta de destino para la imagen escaneada.
- Ejemplo de nombre de archivo:** muestra un ejemplo del nombre del archivo para la configuración actual.
- Carácter de prefijo:** establece un prefijo para el nombre del archivo.
- Fecha:** agrega la fecha al nombre de archivo.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

Escaneado básico

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

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



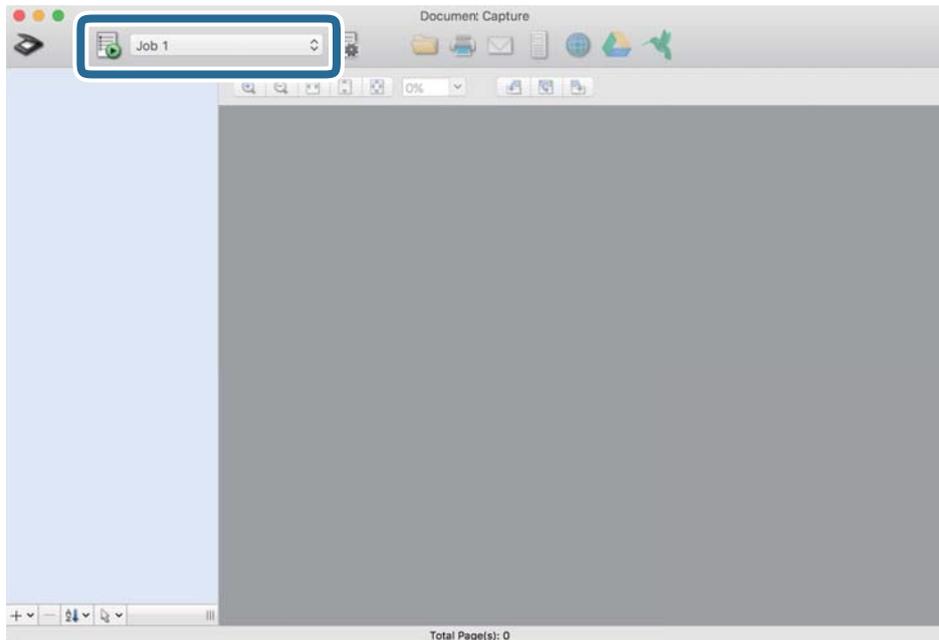
Nota:

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

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

Escaneado básico

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



Se realiza el trabajo seleccionado.

12. Siga los pasos indicados en la pantalla.

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

Nota:

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

Información relacionada

- ➔ “Especificaciones sobre originales y su colocación” de la página 13
- ➔ “Document Capture Pro/Document Capture” de la página 11

Escaneo avanzado

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

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

Nota:

Document Capture Pro no es compatible con Windows Vista, Windows XP y Windows Server. Utilice Epson Scan 2.

1. Inicie Document Capture Pro.

Windows 10

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

Windows 8.1/Windows 8

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

Windows 7

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

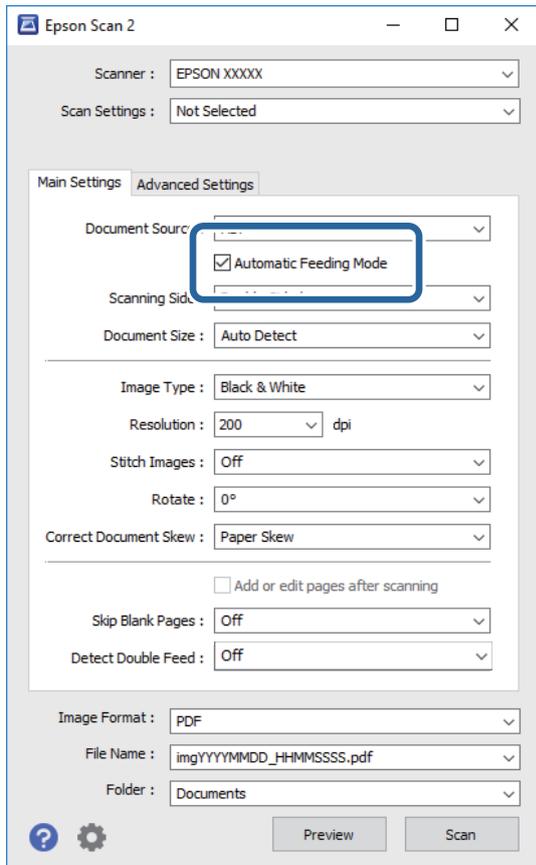
Nota:

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

2. Haga clic en **Ajustes de escaneado > Ajustes detallados** en la ventana **Ajustes de escaneado** para abrir la ventana Epson Scan 2.

Escaneo avanzado

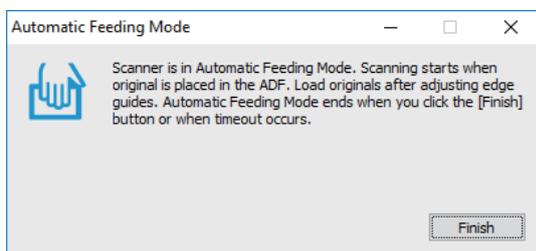
3. Seleccione **Modo Alimentación automática** en la pestaña **Ajustes Principales**.



4. Establezca otras configuraciones para escanear en la ventana principal de Epson Scan 2.
5. Haga clic en **Guardar**.

Se iniciará Modo Alimentación automática.

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



6. Coloque el original en el escáner hasta que se inserte automáticamente.
El escaneo comienza automáticamente.
7. Cuando acabe el escaneo, coloque el siguiente original en el escáner.
Repita este proceso hasta que haya escaneado todos los originales.

Escaneo avanzado

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

Nota:

- También puede cerrar Modo Alimentación automática pulsando **Finalizar** en la ventana **Modo Alimentación automática** que se muestra en el equipo.
- Puede realizar ajustes de tiempo de espera para finalizar **Modo Alimentación automática**.
Seleccione **Ajustes** en la lista **Origen Documento** para abrir la ventana **Ajustes del origen del documento**.
Establezca **Tiempo espera modo Alimentación automática (minutos)** en la ventana.

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

Información relacionada

- ➔ [“Especificaciones sobre originales y su colocación” de la página 13](#)

Escanear documentos de texto y convertirlos en datos de texto (OCR)

Guardar como un Searchable PDF

Puede guardar la imagen escaneada como PDF con capacidad de búsqueda. Esto es un PDF en el que el texto es apto para búsquedas.

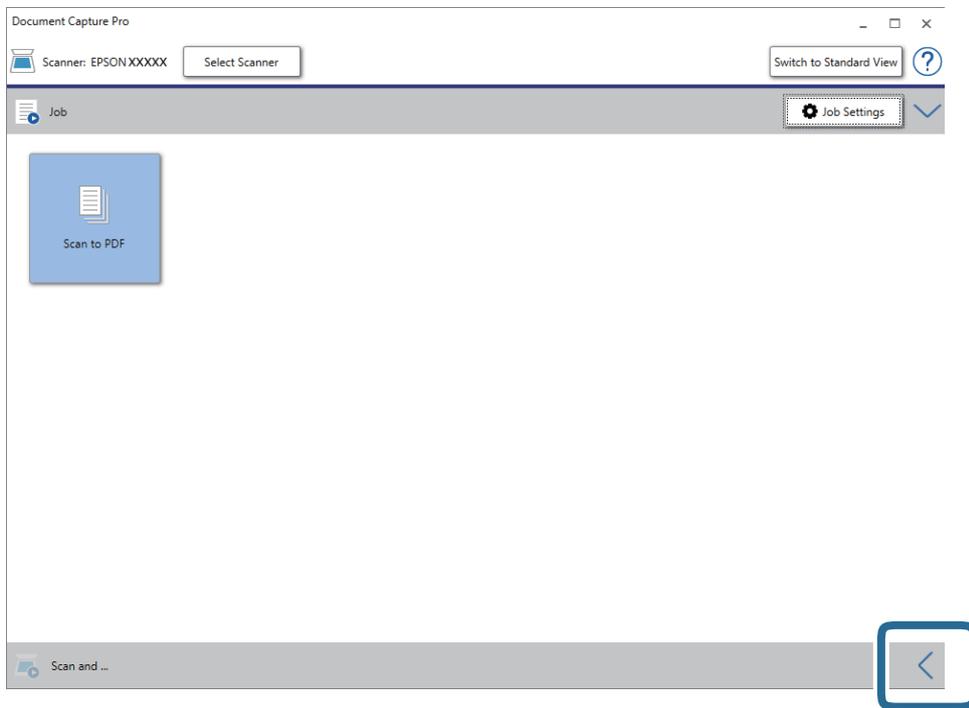
Nota:

- Se reconoce el texto en los originales usando reconocimiento óptico de caracteres (OCR) y luego se incrusta en la imagen escaneada.
- Esta función solo está habilitada cuando el componente OCR de EPSON Scan (Windows) o de Epson Scan 2 (Mac OS) está instalado.
- Document Capture Pro no es compatible con Windows Vista, Windows XP y Windows Server. Utilice Epson Scan 2.

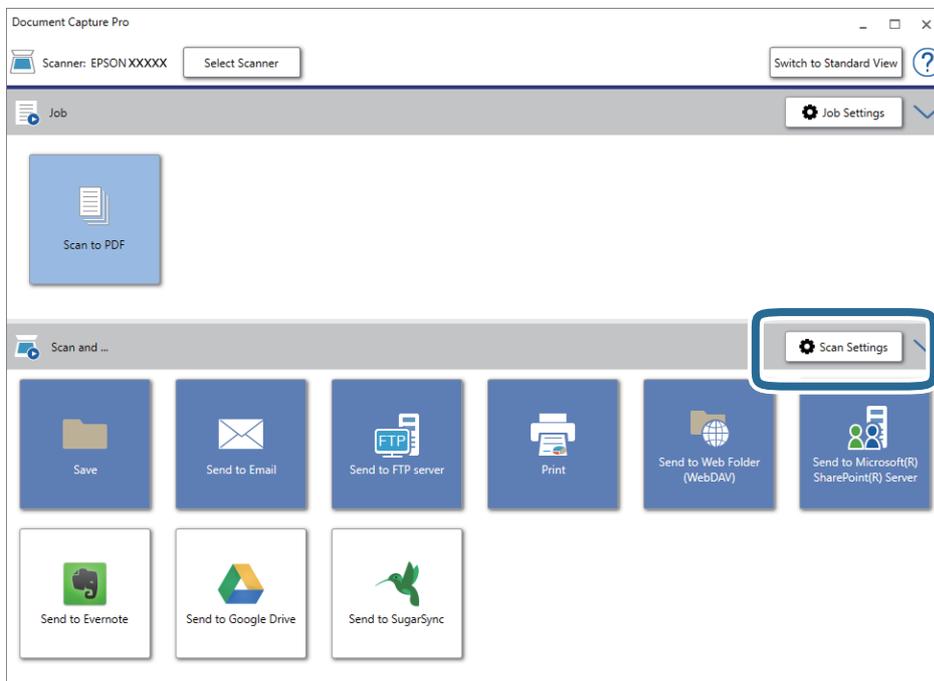
1. Coloque el original.
2. Inicie Document Capture Pro.

Escaneo avanzado

- Haga clic en  en la **barra Escanear y...** para mostrar la pantalla de destino.
Omita este paso si ya ha mostrado la pantalla de destino.



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



- Haga los ajustes de escaneo y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

Escaneo avanzado

6. Haga clic en uno de los iconos de destino.
Comienza el escaneo. Después de escanear, se muestra la ventana **Ajustes para guardar** o la ventana **Configuración de transferencia**.
7. Seleccione el archivo PDF en la lista **Tipo de archivo**.
8. Haga clic en **Opciones** para mostrar la ventana de ajustes opcionales.
9. Seleccione **Crear PDF con capac. de búsqueda**.
10. Haga otros ajustes en la ventana **Ajustes para guardar** o en la ventana **Configuración de transferencia** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
La imagen escaneada se guarda como Searchable PDF.

Información relacionada

- ➔ [“Especificaciones sobre originales y su colocación” de la página 13](#)
- ➔ [“El carácter no se reconoce correctamente” de la página 61](#)
- ➔ [“Epson Scan 2” de la página 11](#)

Cómo guardar como archivo de Office (solo para Windows)

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

Puede seleccionar los formatos siguientes.

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

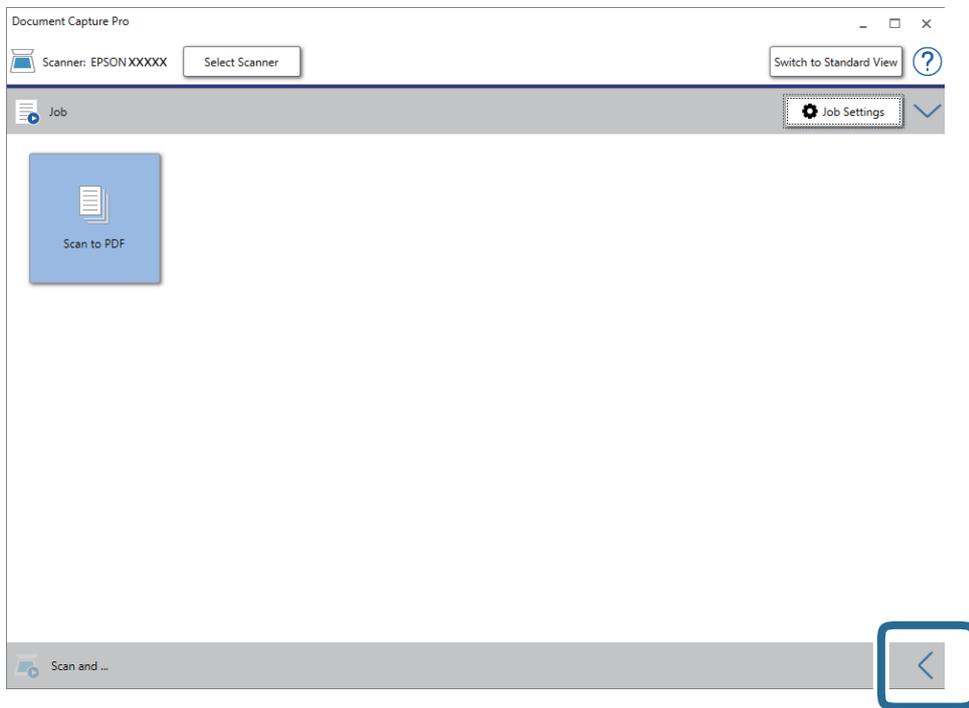
Nota:

- Document Capture Pro no es compatible con Windows Vista, Windows XP y Windows Server.*
- Esta función solo está habilitada cuando el componente OCR de EPSON Scan está instalado.*

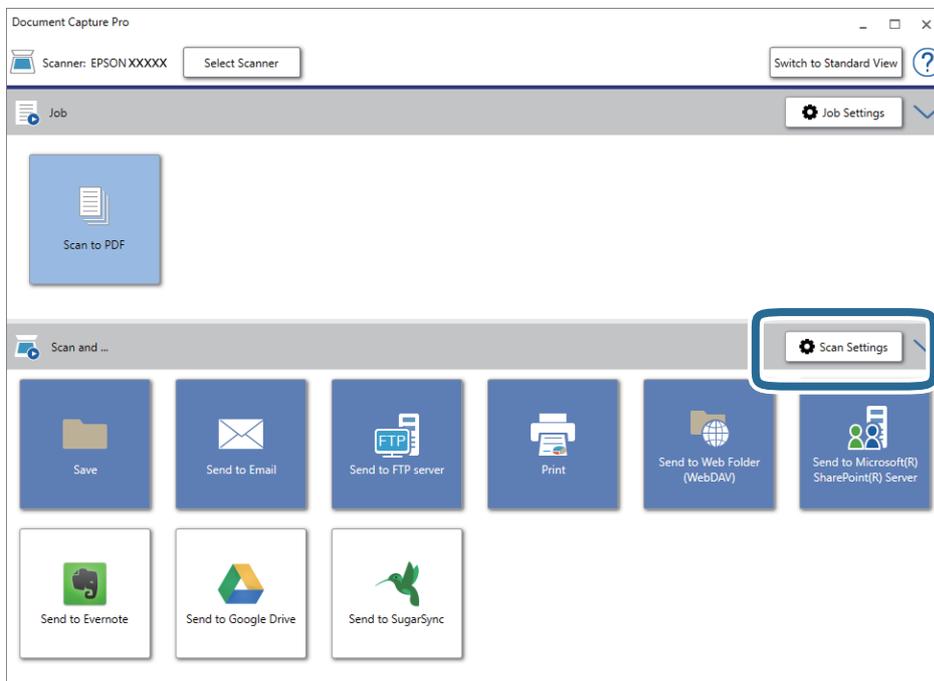
1. Coloque el original.
2. Inicie Document Capture Pro.

Escaneo avanzado

- Haga clic en  en la barra **Escanear y...** para mostrar la pantalla de destino.
Si ya ha mostrado la pantalla de destinación, omita este paso.



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



- Haga los ajustes de escaneo y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

Escaneo avanzado

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

Información relacionada

- ➔ [“Escaneo con Document Capture Pro \(Windows\)” de la página 24](#)
- ➔ [“Especificaciones sobre originales y su colocación” de la página 13](#)

Configuración de un trabajo (Escanear, Guardar y Enviar)

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

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

Nota:

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

Creación y registro de un trabajo (Windows)

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

- Inicie Document Capture Pro.
- Haga clic en **Ajustes de trabajo** en la pantalla superior.
Se muestra **Lista de trabajos**.
- Haga clic en **Nuevo**.
Se visualiza la pantalla **Ajustes de trabajo**.
- Configure los ajustes del trabajo en la pantalla **Ajustes de trabajo**.
 - Nombre de trabajo:** introduzca el nombre del trabajo que desea registrar.
 - Ajustes de escaneo:** realice ajustes de escaneo como el tamaño de los originales o la resolución.

Escaneo avanzado

- Ajustes para guardar:** establezca el destino de almacenamiento, el formato de almacenamiento, las reglas de nomenclatura de los archivos, etc. Puede ordenar y guardar imágenes escaneadas continuas automáticamente mediante métodos de detección como insertar páginas en blanco entre los originales o códigos de barras en los originales.
 - Ajustes de destino:** seleccione el destino de las imágenes escaneadas. Puede enviarlas por correo electrónico o reenviarlas a un servidor FTP o servidor Web.
5. Haga clic en **Aceptar** para volver a la pantalla **Lista de trabajos**.
El trabajo creado se registra en la **Lista de trabajos**.
 6. Haga clic en **Aceptar** para volver a la pantalla principal.

Creación y registro de un trabajo (Mac OS)

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

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

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

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

Nota:

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

Asignación de un trabajo al panel de control (Windows)

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

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

Información relacionada

- ➔ [“Botones y luces” de la página 10](#)
- ➔ [“Escaneado usando un botón del escáner” de la página 24](#)

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

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

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

Información relacionada

- ➔ [“Botones y luces” de la página 10](#)
- ➔ [“Escaneado usando un botón del escáner” de la página 24](#)

Función de separación (sólo para Windows)

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

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

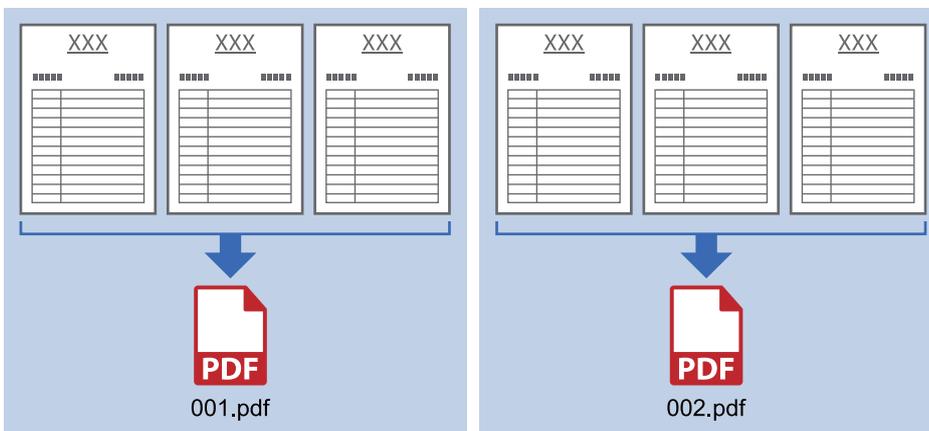
Al escanear varios documentos y utilizar información de separador o un número específico de páginas para separar el documento en varios archivos, cada archivo separado se puede guardar en una carpeta específica.

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

Nota:

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

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

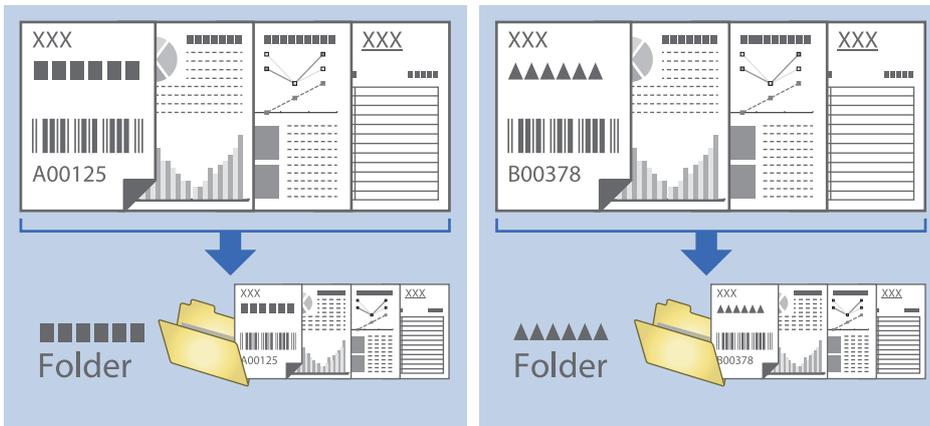


Introduzca la información del código de barras y guárdela como un PDF de varias páginas



Escaneo avanzado

Introducir la información del código de barras y separar en carpetas

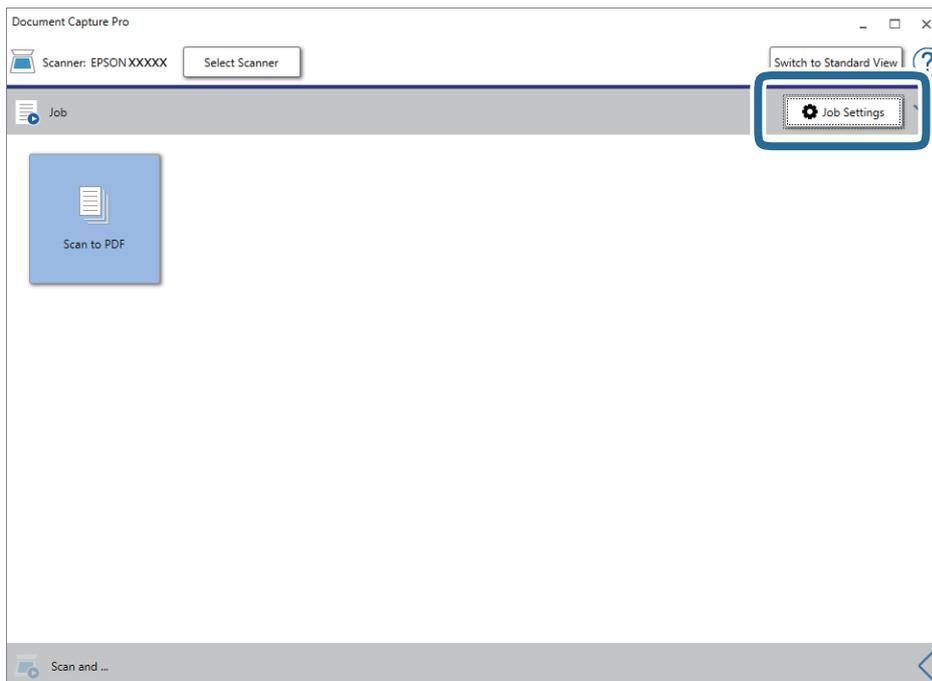


Organizar y guardar imágenes escaneadas en una carpeta aparte

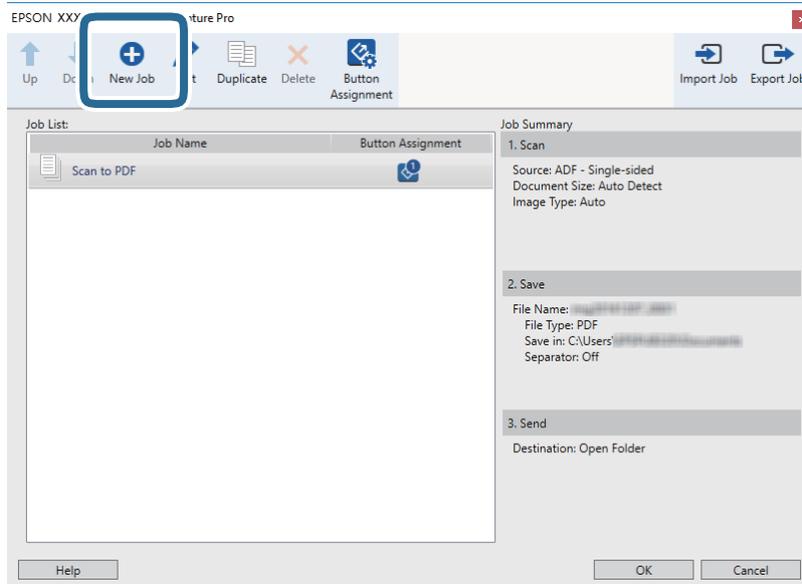
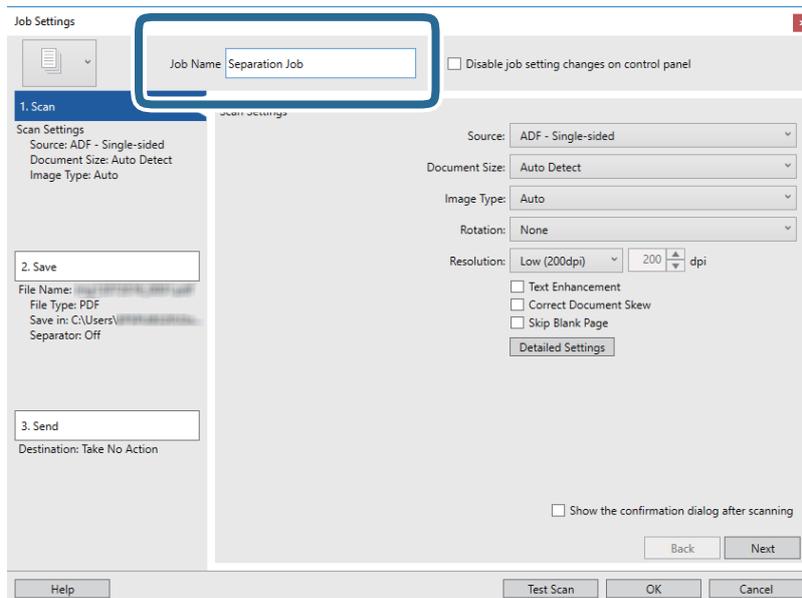
Puede organizar las imágenes escaneadas automáticamente y guardarlas en una carpeta aparte usando Document Capture Pro.

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

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



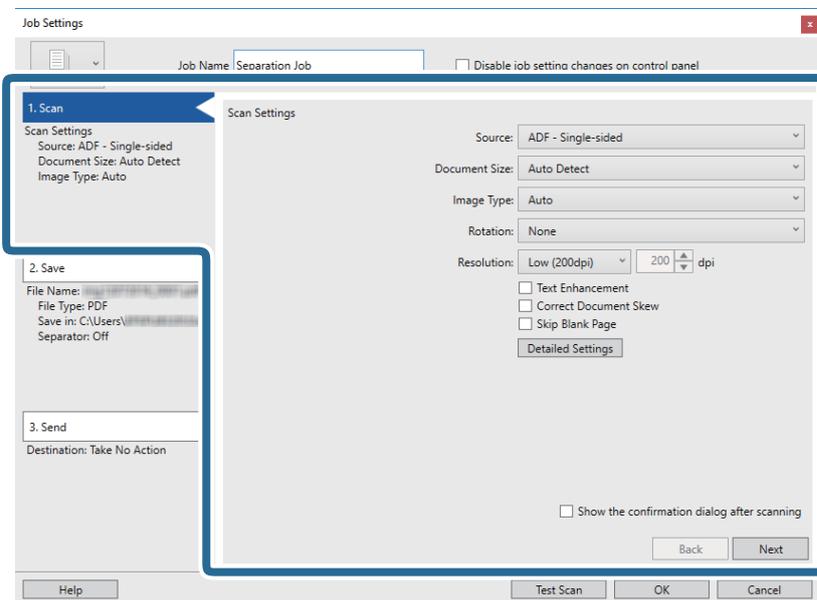
Escaneo avanzado

4. Haga clic en **Nuevo**.5. Establezca el **Nombre de trabajo**.

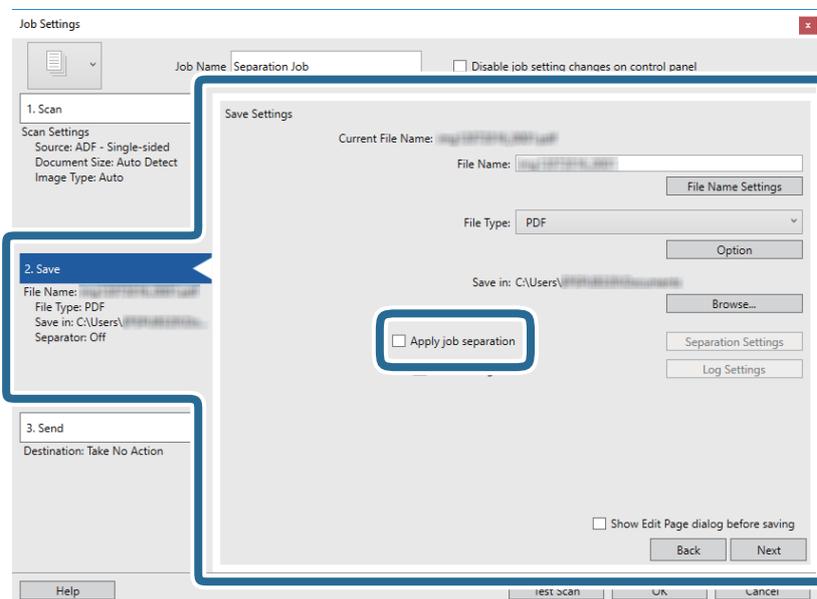
Escaneo avanzado

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

Puede escanear el original continuamente mediante **Modo Alimentación automática**. Haga clic en **Ajustes detallados** y seleccione **Modo Alimentación automática**.

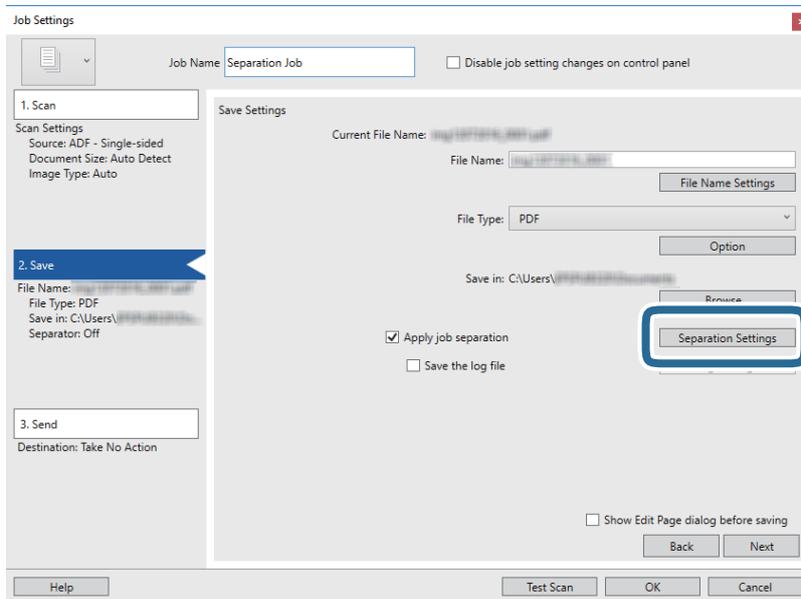


7. Haga clic en **2. Guardar**, realice la configuración de guardado y, a continuación, seleccione **Usar separación trabajos**.

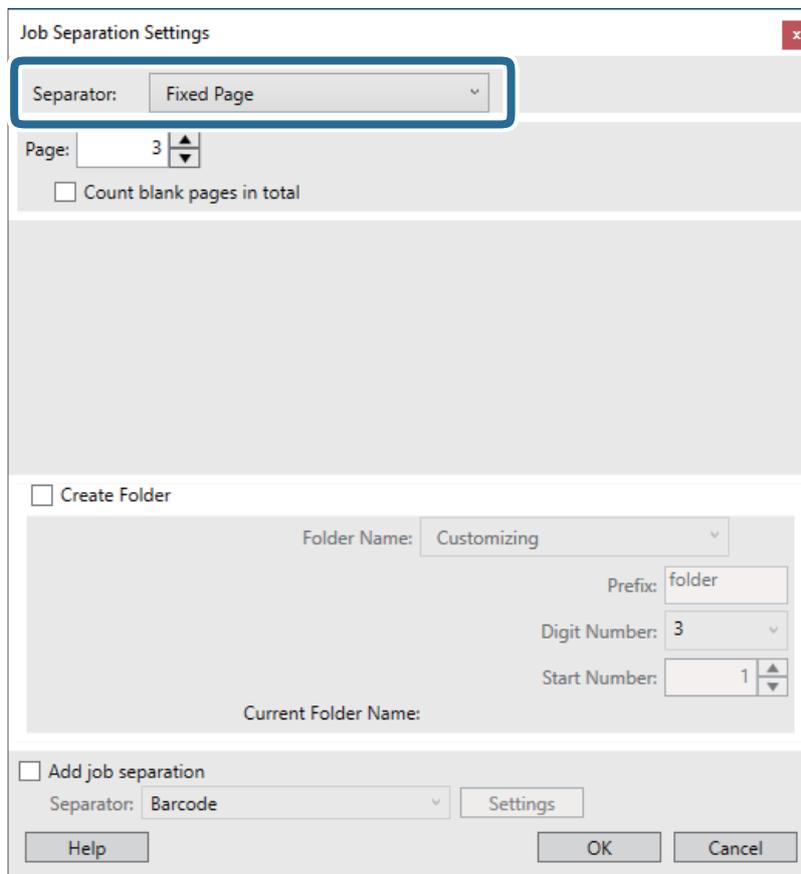


Escaneo avanzado

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



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



- Página fija:** selecciónelo para separar en cada página especificada y dividir en archivos.
- Página en blanco:** selecciónelo para separar al detectar páginas en blanco.
- Código de barras:** selecciónelo para separar al detectar códigos de barras.

Escaneo avanzado

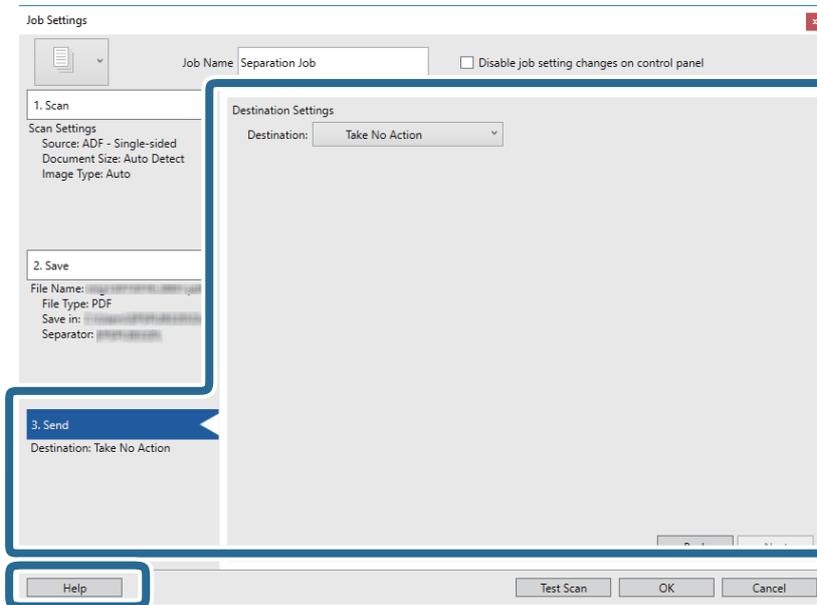
- OCR:** selecciónelo para detectar caracteres mediante OCR (Optical Character Recognition) y separarlos como corresponda.
- Patch Code:** selecciónelo para separar al detectar el **Patch Code**.

10. Establezca los ajustes detallados de separación y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

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

11. Haga clic en **3. Enviar** y, a continuación, seleccione **Destino**.

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



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

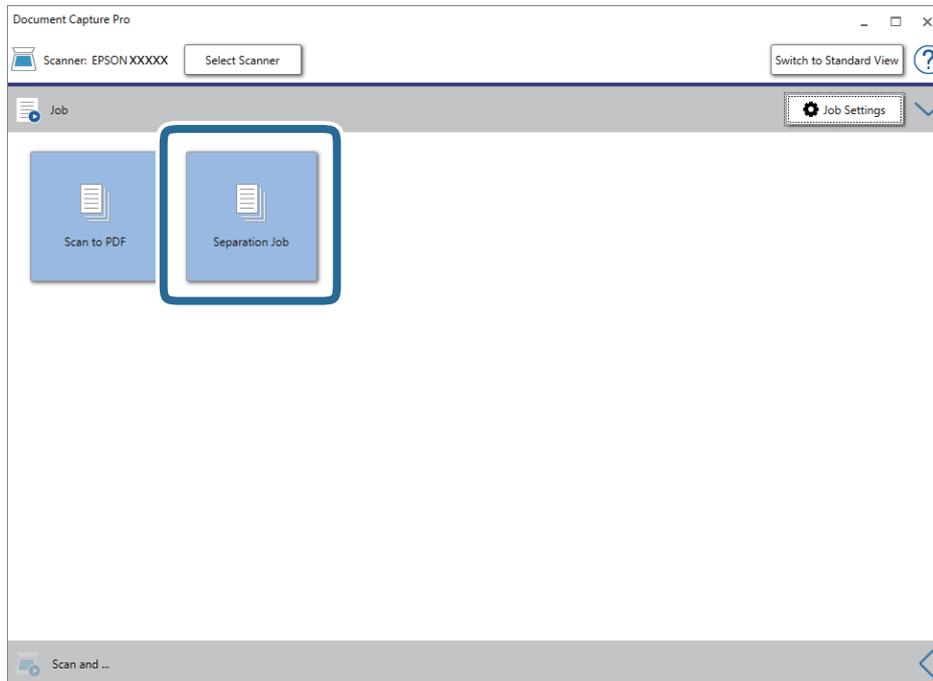
13. Haga clic en **Aceptar** para cerrar la pantalla de la lista de trabajos.

Se ha creado el trabajo de separación.

14. Coloque el original.

Escaneo avanzado

15. Haga clic en el icono del trabajo.



Se ha realizado el trabajo de separación.

16. Siga los pasos indicados en la pantalla.

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

Información relacionada

- ➔ [“Escaneado con Document Capture Pro \(Windows\)”](#) de la página 24
- ➔ [“Especificaciones sobre originales y su colocación”](#) de la página 13

Mantenimiento

Limpieza del exterior del escáner

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

! *Importante:*

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

1. Desconecte el cable USB.
2. Limpie la carcasa exterior con un paño humedecido con detergente neutro y agua.

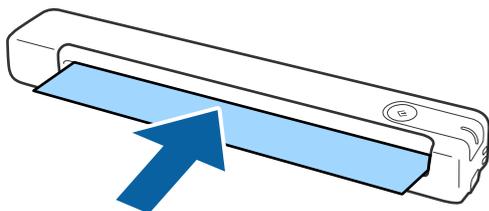
Limpieza del interior del escáner

Tras haber utilizado el escáner durante un tiempo, puede que el polvo proveniente de la habitación y el papel se acumule en los rodillos o en la parte de cristal del interior del escáner. Esto puede causar problemas en la bandeja de alimentación de papel o en la calidad de las imágenes escaneadas. Si esto ocurre, limpie el interior del escáner mediante la hoja de limpieza exclusiva para este producto.

! *Importante:*

- Utilice solamente la hoja de limpieza suministrada con el producto; de lo contrario, los componentes del escáner podrían dañarse.*
- Nunca utilice alcohol, disolventes ni ningún producto corrosivo para limpiar el escáner. Esto puede causar decoloración o deformaciones.*
- Nunca pulverice o aplique ningún líquido o spray sobre el escáner. Los daños al equipo o circuitos pueden causar un comportamiento anómalo.*
- Nunca abra la carcasa del escáner.*

1. Asegúrese de que el producto está conectado al equipo y que está encendido.
2. Cargue la hoja de limpieza en el producto.



Mantenimiento

3. Inicie Epson Scan 2 Utility.

Windows 10

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

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

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

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

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

Mac OS X

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

4. Haga clic en la pestaña **Mantenimiento**.

5. Haga clic en el botón **Limpieza**.

La limpieza se iniciará. Espere unos 30 segundos.

La hoja de limpieza se expulsa automáticamente cuando la limpieza se completa.

Intente repetir este procedimiento si el escáner no se limpia en el primer intento.

Nota:

- Si la suciedad no desaparece, intente utilizar la hoja de limpieza (húmeda) que se vende como hoja de mantenimiento en la tienda de Epson. Saque la hoja de limpieza (húmeda) de su bolsa, extiéndala y, a continuación, siga los mismos pasos que cuando limpia el producto o con la hoja de limpieza. La hoja de limpieza (húmeda) solamente se debe utilizar una vez. Si no puede limpiar el producto utilizando la hoja de limpieza (húmeda), póngase en contacto con el proveedor de Epson. No desmonte el producto. La fecha de uso recomendado para la hoja de limpieza (húmeda) es de aproximadamente tres años desde la fecha de fabricación impresa en el paquete.
- La hoja de limpieza, la hoja de limpieza (húmeda) y la hoja de calibración están disponibles como hoja de mantenimiento en la tienda de Epson más cercana.
- La hoja de limpieza se puede utilizar más de una vez. Sin embargo, si empieza a perder su efecto, adquiera una nueva.
- La limpieza no se inicia si las baterías del producto están gastadas.

Información relacionada

➔ [“Códigos de hoja de mantenimiento” de la página 12](#)

Ajuste del escáner mediante la hoja de calibración

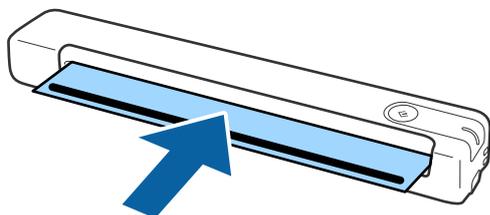
Puede ajustar la calidad de la imagen escaneada utilizando la hoja de calibración suministrada con el producto.

Realice la calibración en las siguientes situaciones:

- Los resultados son borrosos
- Los colores difieren del original
- La densidad difiere del original
- Aparecen líneas verticales en los resultados

Mantenimiento

1. Asegúrese de que el producto está conectado al equipo y que está encendido.
2. Cargue la hoja de calibración en el producto.



Nota:

Antes de cargar la hoja de calibración en el escáner, asegúrese de que no hay polvo o suciedad en dicha hoja.

3. Inicie Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 10
Haga clic en el botón de inicio y luego seleccione **Todas las aplicaciones > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility.**
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Pantalla **Inicio > Aplicaciones > Epson > Epson Scan 2 Utility.**
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Todos los programas o Programas > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility.**
 - Mac OS X
Seleccione **Ir > Aplicaciones > EPSON Software > Epson Scan 2 Utility.**
4. Haga clic en la pestaña **Mantenimiento**.
5. Haga clic en el botón **Calibración**.
Se inicia la calibración. Espere aproximadamente un minuto.

La hoja de calibración se expulsa automáticamente cuando la calibración se completa.

Nota:

- Si la calibración no mejora la calidad de la imagen, póngase en contacto con el proveedor de Epson.
- Puede utilizar la hoja de calibración más de una vez.
- En su tienda Epson más cercana puede adquirir hojas de limpieza y hojas de calibración para utilizarlas en el mantenimiento.
- La calibración no se inicia si las baterías del producto están gastadas.

Información relacionada

➔ [“Códigos de hoja de mantenimiento” de la página 12](#)

Ahorro de energía

Puede usar el modo de suspensión para ahorrar energía cuando no vaya a utilizar el escáner. Puede establecer el tiempo que debe transcurrir antes de que el escáner entre en el modo de suspensión. Cualquier aumento afectará a la eficiencia energética del producto. Tenga en cuenta el medio ambiente antes de realizar cualquier cambio.

1. Inicie Epson Scan 2 Utility.

- Windows 10/Windows Server 2016

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

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

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

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

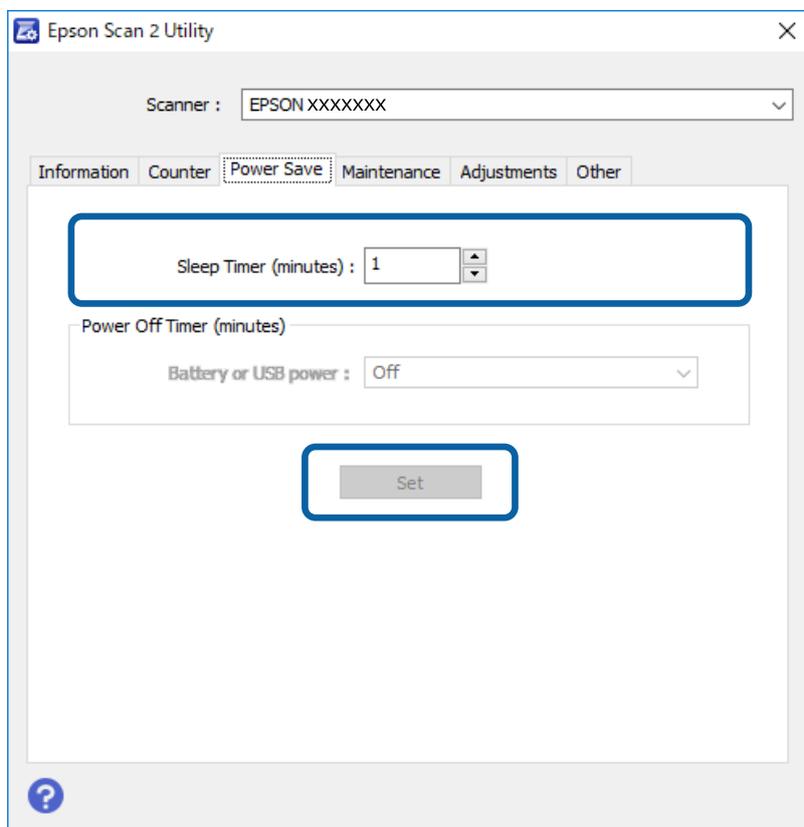
Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Todos los programas o Programas > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.

- Mac OS

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

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

3. Ajuste **Temp. Reposo (minutos)** y, a continuación, haga clic en **Configurar**.



Transporte del escáner

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



Precaución:

- Los golpes fuertes podrían dañar el escáner.
- No deje el escáner expuesto a la luz solar directa o cerca de estufas, en lugares donde pueda verse sometido a altas temperaturas como por ejemplo un coche, etc. El calor podría deformar el cuerpo del escáner.
- Se recomienda llevar el escáner como equipaje de mano en los aviones. Póngase en contacto con su aerolínea para consultarles si puede transportar el dispositivo en sus aviones. Según cómo se trate el equipaje facturado en el aeropuerto, el escáner podría dañarse debido a golpes fuertes.

1. Desconecte el cable USB.
2. Cuando transporte el escáner, adjunte el material de embalaje suministrado con el escáner y vuelva a guardarlo en la caja original o en una caja robusta.

Actualización de aplicaciones y firmware

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



Importante:

- No apague el equipo o el escáner durante la actualización.

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

Nota:

Los sistemas operativos Windows Server no son compatibles.

- Windows 10
Haga clic en el botón de inicio y luego seleccione **Epson Software > EPSON Software Updater**.
- Windows 8.1/Windows 8
Introduzca el nombre de la aplicación en el acceso a Buscar y luego seleccione el icono que aparezca.
- Windows 7/Windows Vista/Windows XP
Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Todos los programas o Programas > Epson Software > EPSON Software Updater**.
- Mac OS
Seleccione **Ir > Aplicaciones > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Nota:

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

<http://www.epson.com>

Resolución de problemas

Problemas del escáner

Los indicadores luminosos del escáner evidencian un error

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

- Asegúrese de que no hay originales atascados en el escáner.
- Asegúrese de que el escáner esté debidamente conectado a su equipo.
- Asegúrese de que Epson Scan 2 se ha instalado correctamente.
- Si la actualización de firmware falla y el escáner entra en modo recuperación, actualice el firmware de nuevo usando una conexión USB.
- Desconecte el cable USB y vuelva a conectarlo a su PC. Si esto no soluciona el problema, puede ser que el escáner no funcione, o puede que se necesite sustituir la fuente de luz del escáner. Póngase en contacto con su distribuidor.

Información relacionada

➔ [“Botones y luces” de la página 10](#)

El escáner no se enciende

- Asegúrese de que el cable USB está conectado de forma segura al escáner y al equipo.
- Conecte el escáner directamente al puerto USB del equipo. Es posible que el escáner no funcione bien si está conectado al equipo mediante uno o varios concentradores USB.
- Utilice el cable USB suministrado con el escáner.
- Espere un segundo después de conectar el cable USB. El escáner puede tardar varios segundos en encenderse.

Problemas al empezar a escanear

No se puede iniciar Document Capture Pro (Windows) o Document Capture (Mac OS X).

- Asegúrese de que el siguiente software esté instalado:
 - Document Capture Pro (Windows) o Document Capture (Mac OS)
 - Epson Scan 2
 - Epson Event Manager

Si el software no está instalado, vuelva a instalarlo.

Resolución de problemas

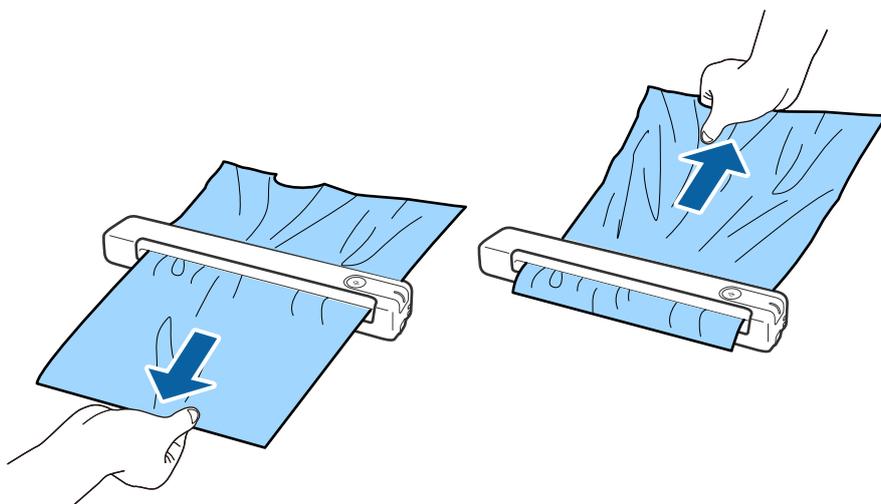
- ❑ Document Capture Pro no es compatible con Windows Vista, Windows XP y Windows Server. Utilice Epson Scan 2 en su lugar.
- ❑ Compruebe que el ajuste correcto esté asignado al botón del escáner en Document Capture Pro (Windows) o Document Capture (Mac OS).
- ❑ Compruebe la conexión del cable USB.
 - ❑ Asegúrese de que el cable USB está conectado de forma segura al escáner y al equipo.
 - ❑ Utilice el cable USB suministrado con el escáner.
 - ❑ Conecte el escáner directamente al puerto USB del equipo. Es posible que el escáner no funcione bien si está conectado al equipo mediante uno o varios concentradores USB.
- ❑ Asegúrese de que el escáner está encendido.
- ❑ Espere a que el indicador luminoso de estado deje de parpadear, lo que indica que el escáner está preparado para escanear.
- ❑ Si está utilizando aplicaciones compatibles con TWAIN, asegúrese de seleccionar el escáner correcto en la configuración de escáner u origen.

Información relacionada

- ➔ [“Escaneado usando un botón del escáner” de la página 24](#)
- ➔ [“Instalación de aplicaciones” de la página 65](#)
- ➔ [“Epson Scan 2” de la página 11](#)

Retirada del escáner de originales atascados

Si el papel se atasca dentro del escáner, retire lentamente el papel atascado tirando de él con suavidad en la dirección que ofrezca menos resistencia.



Nota:

- ❑ Si un trozo de papel se queda adherido al rodillo y permanece dentro del escáner, retírelo lentamente con unas pinzas en la dirección de la ranura de salida. Si no puede retirarlo, póngase en contacto con su distribuidor local.
- ❑ No tire del papel atascado con demasiada fuerza ya que, de lo contrario, el documento puede llegar a dañarse.

Los originales se ensucian

Limpie el interior del escáner.

Información relacionada

➔ [“Limpieza del interior del escáner” de la página 52](#)

El escaneado tarda mucho

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

Problemas con la imagen escaneada

Aparecen rayas en la imagen escaneada

Pueden aparecer rayas en la imagen cuando entra suciedad en el escáner.

- Limpie el interior del escáner.
- Evite que se adhiera suciedad en el original.
- Evite utilizar el escáner a la luz directa del sol ya que, de lo contrario, pueden aparecer rayas en la imagen.

Información relacionada

➔ [“Limpieza del interior del escáner” de la página 52](#)

Aparecen offsets en el fondo de las imágenes

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

Resolución de problemas

- Cuando **Automática**, **Color** o **Gris** se selecciona como **Tipo Imagen**.
 - Compruebe que la opción **Quitar fondo** está seleccionada. Esta función solo está disponible en Windows.
Haga clic en **Ajustes de escaneado** > **Ajustes detallados** en la ventana **Ajustes de escaneado** y, a continuación, haga clic en la pestaña **Ajustes avanzados** de la ventana Epson Scan 2 > **Quitar fondo**.
 - Compruebe que la opción **Mejora del texto** está seleccionada.
Haga clic en **Ajustes de escaneado** > **Mejora del texto**.
- Cuando **Blanco y negro** se selecciona como **Tipo Imagen**.
 - Compruebe que la opción **Mejora del texto** está seleccionada.
Haga clic en **Ajustes de escaneado** > **Mejora del texto**.
Dependiendo del estado de la imagen está negada, haga clic en **Ajustes** y pruebe a establecer un nivel inferior para **Mejora de bordes** o un nivel superior para **Nivel de reducción de ruido**. Esta función solo está disponible en Windows.

La imagen escaneada o el texto está borroso

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

- Cambie la resolución y, a continuación, vuelva a escanear.
Establezca la resolución adecuada para la finalidad de su imagen escaneada.
Haga clic en **Ajustes de escaneado** > **Resolución** en la ventana **Ajustes de escaneado**.
- Compruebe que está seleccionada la mejora de imagen.
Haga clic en **Ajustes de escaneado** > **Mejora del texto** en la ventana **Ajustes de escaneado**.
 - Cuando **Blanco y negro** se selecciona como **Tipo Imagen**.
Dependiendo del estado de la imagen está negada, haga clic en **Ajustes** y pruebe a establecer un nivel inferior para **Mejora de bordes** o un nivel superior para **Nivel de reducción de ruido**. Esta función solo está disponible en Windows.
- Si escanea en formato JPEG, intente cambiar el nivel de compresión.
Haga clic en **Opciones** en la ventana **Ajustes para guardar**.

Lista de resoluciones recomendadas para cumplir con su objetivo

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

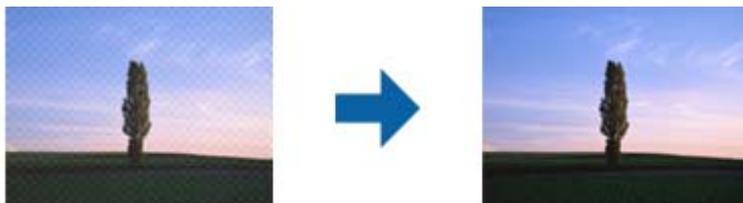
Objetivo	Resolución (referencia)
Visualización en una pantalla Envío por correo electrónico	Hasta 200 ppp
Uso reconocimiento óptico de caracteres (OCR) Creación de un PDF cuyo texto se pueda buscar	De 200 a 300 ppp
Impresión con una impresora Envío por fax	De 200 a 300 ppp

Aparecen patrones Moiré (sombras parecidas a una telaraña)

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

- Compruebe que la opción **Destramado** está seleccionada. Esta función solo está disponible en Windows.

Haga clic en **Ajustes de escaneado** > **Ajustes detallados** en la ventana **Ajustes de escaneado** y, a continuación, haga clic en la pestaña **Ajustes avanzados** de la ventana Epson Scan 2 > **Destramado**.



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

Haga clic en **Ajustes de escaneado** > **Resolución** en la ventana **Ajustes de escaneado**.

Información relacionada

- ➔ [“Lista de resoluciones recomendadas para cumplir con su objetivo”](#) de la página 60

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

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

- Haga clic en **Ajustes de escaneado** > **Ajustes detallados** en la ventana **Ajustes de escaneado** y, a continuación, haga clic en la pestaña **Ajustes Principales** > **Tamaño documento** > **Ajustes**. En la ventana **Ajustes del tamaño del documento** ajuste los **Recortar márgenes para el tamaño "Auto"**.

Esta función solo está disponible en Windows.

- Dependiendo del original, puede que el área del original no se pueda detectar correctamente usando la función **Detección Automática**. Seleccione el tamaño apropiado del original en la lista **Tamaño documento**.

Haga clic en **Ajustes de escaneado** > **Tamaño documento**.

Nota:

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

Haga clic en **Ajustes de escaneado** > **Ajustes detallados** en la ventana **Ajustes de escaneado**, haga clic en la pestaña **Ajustes Principales** > **Tamaño documento** > **Ajustes** y, a continuación, seleccione **Personalizar**.

El carácter no se reconoce correctamente

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

- Compruebe que se coloca derecho el original.

Resolución de problemas

- ❑ Use un original con texto claro. El reconocimiento de texto puede verse afectado negativamente en los siguientes tipos de originales.
 - ❑ Originales que ya hayan sido copiados varias veces
 - ❑ Originales recibidos por fax (con baja resolución)
 - ❑ Originales en los que los espacios entre las letras o entre las líneas sean demasiado pequeños
 - ❑ Originales con renglones o subrayado sobre el texto
 - ❑ Originales con texto manuscrito
 - ❑ Originales con arrugas o pliegues
- ❑ El tipo de papel térmico, como los recibos, puede deteriorarse debido al envejecimiento o la fricción. Escanéelos tan pronto como sea posible.
- ❑ Cuando guarde en archivos de Microsoft® Office o **PDF para buscar**, compruebe que se han seleccionado los idiomas correctos.
Compruebe la opción **Idioma** en cada una de las ventanas de configuración de almacenamiento.

Información relacionada

- ➔ [“La imagen escaneada o el texto está borroso” de la página 60](#)
- ➔ [“Guardar como un Searchable PDF” de la página 38](#)

Ampliación o reducción de una imagen escaneada

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

Nota:

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

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

La imagen escaneada de la tarjeta de plástico aparece ampliada

Cambia la orientación de la tarjeta y luego vuelve a escanearla. Si esto no lo soluciona, elimine la suciedad de la tarjeta y utilice la hoja de limpieza para limpiar el interior del escáner.

Información relacionada

➔ [“Limpieza del interior del escáner” de la página 52](#)

No puedo solucionar problemas con la imagen escaneada

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

Nota:

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

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

Nota:

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

Instalación y desinstalación de aplicaciones

Desinstalar las aplicaciones

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

Desinstalación de las aplicaciones para Windows

1. Salga de todas las aplicaciones en ejecución.
2. Desconecte el escáner del equipo.
3. Abra el Panel de control:
 - Windows 10/Windows Server 2016
Haga clic con el botón derecho en el botón de inicio o púlselo y manténgalo pulsado y, a continuación, seleccione **Panel de control**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Seleccione **Escritorio > Configuración > Panel de control**.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Panel de control**.
4. Abra **Desinstalar un programa** (o **Agregar o quitar programas**):
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Seleccione **Desinstalar un programa** en la categoría **Programas**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Haga clic en **Agregar o quitar programas**.
5. Seleccione la aplicación que desee desinstalar.
6. Desinstalación de aplicaciones:
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Haga clic en **Desinstalar o cambiar** o en **Desinstalar**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Haga clic en **Cambiar o quitar** o en **Quitar**.

Nota:

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

7. Siga los pasos indicados en la pantalla.

Nota:

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

Desinstalación de las aplicaciones para Mac OS

Nota:

Asegúrese de que instaló EPSON Software Updater.

1. Descargue el desinstalador mediante EPSON Software Updater.
Una vez descargue el desinstalador, no tendrá que descargarlo de nuevo cada vez que desinstale la aplicación.

Resolución de problemas

2. Desconecte el escáner del ordenador.
3. Para desinstalar el controlador del escáner, seleccione **Preferencias del Sistema** en el menú  > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y Escaneado, Impresión y Fax**) y, a continuación, quite el escáner de la lista de escáneres habilitados.
4. Salga de todas las aplicaciones en ejecución.
5. Seleccione **Ir > Aplicaciones > Epson Software > Desinstalador**.
6. Seleccione la aplicación que desea desinstalar y haga clic en Desinstalar.



Importante:

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

Nota:

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

Instalación de aplicaciones

Siga los siguientes pasos para instalar las aplicaciones necesarias.

Nota:

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

1. Salga de todas las aplicaciones en ejecución.
2. Cuando instale Document Capture Pro (Windows) o Document Capture (Mac OS), desconecte el escáner y el equipo temporalmente.

Nota:

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

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

<http://epson.sn>

Nota:

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

Especificaciones técnicas

Especificaciones generales del escáner

Nota:

Estas especificaciones están sujetas a cambios sin previo aviso.

Tipo de escáner	Carga de papel portátil, escáner símplex en color A4
Dispositivo fotoeléctrico	CIS
Píxeles efectivos	5,100x8,400 a 600 ppp 2,550x21,600 a 300ppp (papel largo)
Fuente de luz	LED RGB
Resolución de escaneado	600 ppp (escaneado principal) 600 ppp (escaneado secundario)
Resolución de salida	de 50 a 1,200 ppp (en 1 incrementos de ppp)*1
Tamaño del documento	Máx.: 216x1,828.8 mm (8.5x72 pulgadas) Mín.: 50.8x50.8 mm (2x2 pulgadas)
Carga de papel	Carga boca arriba
Salida de papel	Expulsión boca arriba
Capacidad para papel	1 hoja (80 g/m2)
Profundidad de color	Color <input type="checkbox"/> 48 bits por píxel interno (16 bits por píxel por color interno) <input type="checkbox"/> 24 bits por píxel externo (8 bits por píxel por color externo) Escala de grises <input type="checkbox"/> 16 bits por píxel interno <input type="checkbox"/> 8 bits por píxel externo Blanco y negro <input type="checkbox"/> 16 bits por píxel interno <input type="checkbox"/> 1 bit por píxel externo
Interfaz	USB 2.0 (USB de alta velocidad)

*1 50 hasta 300 ppp (355.6 hasta 1,828.8 mm (14 hasta 72 pulg.) de largo)

Especificaciones de dimensiones

Dimensiones	Anchura: 272 mm (10.7 pulg.) Fondo: 47 mm (1.9 pulg.) Altura: 34.3 mm (1.4 pulg.)*
Peso	Aprox. 0.27 kg (0.6 libras)

* Sin partes sobresalientes.

Especificaciones eléctricas

Especificaciones eléctricas del escáner

Tensión de alimentación nominal de entrada de CC	5 V CC
Intensidad nominal de entrada de CC.	0.5 A
Consumo eléctrico	<input type="checkbox"/> En funcionamiento: Aprox. 2.1 W <input type="checkbox"/> En modo listo: Aprox. 1.1 W <input type="checkbox"/> En modo suspensión: Aprox. 0.4 W <input type="checkbox"/> Apagado: 0.1 W o menos

Especificaciones medioambientales

Temperatura	En uso	De 5 a 35 °C (de 41 a 95 °F)
	En almacenamiento	De -25 a 60 °C (de -13 a 140 °F)
Humedad	En uso	De 10 a 85 % (sin condensación)
	En almacenamiento	De 10 a 90 % (sin condensación)
Condiciones de funcionamiento		No utilice el escáner con luz solar directa, cerca de una fuente de luz fuerte o en un lugar muy polvoriento.

Requisitos del sistema

A continuación se muestran los requisitos del sistema para Epson Scan 2. Algunas aplicaciones pueden no ser compatibles con todos los sistemas operativos.

Especificaciones técnicas

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

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

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

Normas y homologaciones

Estándares y aprobaciones para modelos estadounidenses

Seguridad	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No. 60950-1
CEM	FCC parte 15 subapartado B clase B ICIS-033 Clase B

Normativa y aprobaciones para el modelo europeo

El siguiente modelo lleva la marca CE y está en conformidad con todas las directivas pertinentes de la UE. Para más información, visite la siguiente página web para acceder a la totalidad de la declaración de conformidad relativa a las directivas y normativa armonizada usadas para declarar la conformidad.

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

J421B

Para cumplir los requisitos de cumplimiento de exposición a la RF de la FCC/IC, se debe mantener una distancia de separación de al menos 20 cm en todo momento entre esta unidad y cualquier persona próxima.

Normativa y aprobaciones para modelos australianos

CEM	AS/NZS CISPR32 Clase B
-----	------------------------

Dónde obtener ayuda

Sitio web de soporte técnico

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

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

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

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

Cómo ponerse en contacto con el servicio técnico de Epson

Antes de dirigirse a Epson

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

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

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

Nota:

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

Ayuda para los usuarios en Europa

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

Ayuda para los usuarios en Taiwán

Encontrará información, asistencia técnica y servicios en:

Internet

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

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

Servicio de información Epson (Epson HelpDesk)

Teléfono: +886-2-80242008

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

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

Centro de servicio de reparación:

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

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

Ayuda para los usuarios en Australia

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

Dirección URL en Internet

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

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

Servicio de información de Epson (Epson Helpdesk)

Teléfono: 1300-361-054

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

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

Transporte del producto

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

Ayuda para los usuarios en Singapur

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

Internet

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

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

Servicio de información de Epson (Epson Helpdesk)

Número gratuito: 800-120-5564

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

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

Ayuda para los usuarios en Tailandia

Encontrará información, asistencia técnica y servicios en:

Internet

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

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

Centro de atención telefónica de Epson

Teléfono: 66-2685-9899

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

Nuestro equipo de Atención al cliente le ofrece estos servicios por teléfono:

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

Ayuda para los usuarios en Vietnam

Encontrará información, asistencia técnica y servicios en:

Centro de atención al cliente de Epson

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

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

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

Dónde obtener ayuda

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

Ayuda para los usuarios en Indonesia

Encontrará información, asistencia técnica y servicios en:

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

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

Hotline de Epson

Teléfono: +62-1500-766

Fax: +62-21-808-66-799

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

- Información sobre ventas y productos
- Soporte técnico

Centro de atención al cliente de Epson

Provincia	Nombre de la empresa	Dirección	Teléfono Correo electrónico
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA MANGGADUA	Ruko Mall Mangga Dua No. 48 Jl. Arteri Mangga Dua, Jakarta Utara - DKI JAKARTA	(+6221) 62301104 jkt-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SUMATERA	ESC MEDAN	Jl. Bambu 2 Komplek Graha Niaga Nomor A-4, Medan - North Sumatera	(+6261) 42066090 / 42066091 mdn-adm@epson-indonesia.co.id
WEST JAWA	ESC BANDUNG	Jl. Cihampelas No. 48 A Bandung Jawa Barat 40116	(+6222) 4207033 bdg-admin@epson-indonesia.co.id
DI YOGYAKARTA	ESC YOGYAKARTA	YAP Square, Block A No. 6 Jl. C Simanjutak Yogyakarta - DIY	(+62274) 581065 ygy-admin@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESC SURABAYA	Hitech Mall Lt. 2 Block A No. 24 Jl. Kusuma Bangsa No. 116 - 118 Surabaya - JATIM	(+6231) 5355035 sby-admin@epson-indonesia.co.id
SOUTH SULAWESI	ESC MAKASSAR	Jl. Cendrawasih NO. 3A, kunjung mae, mariso, MAKASSAR - SULSEL 90125	(+62411) 8911071 mksr-admin@epson-indonesia.co.id
WEST KALIMANTAN	ESC PONTIANAK	Komp. A yani Sentra Bisnis G33, Jl. Ahmad Yani - Pontianak Kalimantan Barat	(+62561) 735507 / 767049 pontianak-admin@epson-indonesia.co.id

Dónde obtener ayuda

Provincia	Nombre de la empresa	Dirección	Teléfono Correo electrónico
RIAU	ESC PEKANBARU	Jl. Tuanku Tambusai No.459A Pekanbaru Riau	(+62761) 8524695 pkb-admin@epson-indonesia.co.id
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA SUDIRMAN	Wisma Keiai Lt. 1 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 3 Jakarta Pusat - DKI JAKARTA 10220	(+6221) 5724335 ess@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESS SURABAYA	Ruko Surya Inti Jl. Jawa No 2-4 Kav. 29 Surabaya - Jawa Timur	(+6231) 5014949 esssby@epson-indonesia.co.id
BANTEN	ESS SERPONG	Ruko Mall WTC Matahari No. 953, Serpong-Banten	(+6221) 53167051 / 53167052 esstag@epson-indonesia.co.id
CENTRAL JAWA	ESS SEMARANG	Komplek Ruko Metro Plaza Block C20 Jl. MT Haryono No 970 Semarang - JAWA TENGAH	(+6224) 8313807 / 8417935 esssmg@epson-indonesia.co.id
EAST KALIMANTAN	ESC SAMARINDA	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda UTARA - SAMARINDA - KALTIM	(+62541) 7272904 escsmd@epson-indonesia.co.id
SOUTH SUMATERA	ESC PALEMBANG	Jl. H.M Rasyid Nawawi No. 249 Kelurahan 9 Ilir Palembang Sumatera Selatan	(+62711) 311330 escplg@epson-indonesia.co.id
EAST JAVA	ESC JEMBER	JL. Panglima Besar Sudirman Ruko no.1D Jember-Jawa Timur (Depan Balai Penelitian & Pengolahan Kakao)	(+62331) 488373 / 486468 jmr-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SULAWESI	ESC MANADO	Tekno Megamall Lt LG 11 TK 21, Kawasan Megamas Boulevard, Jl Piere Tendean, Manado - SULUT 95111	(+62431) 8890996 MND-ADMIN@EPSON-INDONESIA.CO.ID

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

Ayuda para los usuarios en Hong Kong

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

Página principal de Internet

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

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

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

Dónde obtener ayuda

Hotline de servicio técnico

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

Teléfono: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

Ayuda para los usuarios en Malasia

Encontrará información, asistencia técnica y servicios en:

Internet

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

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

Centro de atención telefónica de Epson

Teléfono: +60 1800-8-17349

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

Sede central

Teléfono: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

Ayuda para los usuarios en la India

Encontrará información, asistencia técnica y servicios en:

Internet

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

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

Línea de ayuda (Helpline)

- Reparaciones, información sobre el producto y pedido de consumibles (BSNL, líneas telefónicas)
Número gratuito: 18004250011
Accesible de 9:00 a 18:00, de lunes a sábado (excepto festivos)
- Reparaciones (usuarios de CDMA y de móviles)
Número gratuito: 186030001600
Accesible de 9:00 a 18:00, de lunes a sábado (excepto festivos)

Ayuda para los usuarios de las Filipinas

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

Internet

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

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

Atención al cliente de Epson Philippines

Número gratuito: (PLDT) 1-800-1069-37766

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

Metro Manila: (+632)441-9030

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

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

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

Nuestro equipo de Atención al cliente le ofrece estos servicios por teléfono:

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

Epson Philippines Corporation

Centralita: +632-706-2609

Fax: +632-706-2663