

# EPSON



DS-900WN DS-800WN  
Epson Print Admin Serverless

---

## Como utilizar

## Índice de Conteúdo

### **Introdução**

Conteúdo deste documento. . . . .	3
Utilizar este Manual. . . . .	3
Marcas e símbolos. . . . .	3
Capturas de ecrã utilizadas neste manual. . . . .	3
Referências do sistema operativo. . . . .	3

### **Visão geral**

Acerca da digitalização. . . . .	5
----------------------------------	---

### **Métodos de autenticação**

Preparar para utilizar. . . . .	6
Registar um cartão de autenticação. . . . .	6
Verificar o número de ID. . . . .	7

### **Iniciar sessão e terminar sessão no Scanner**

Iniciar sessão. . . . .	8
Se o dispositivo de autenticação estiver ligado. . . . .	8
Se o dispositivo de autenticação não estiver ligado. . . . .	8
Terminar a sessão. . . . .	9
Quando as funções do painel de controlo estão disponíveis sem autenticação. . . . .	9
Menus que podem ser exibidos quando não tiver sessão iniciada. . . . .	10

### **Alterar as informações de utilizador**

Alterar a palavra-passe. . . . .	11
Alterar o número de ID. . . . .	11

### **Digitalização**

Funções de digitalização disponíveis para Epson Print Admin Serverless. . . . .	13
Utilizar o Dig. para Meu E-mail. . . . .	14
Utilizar o Dig. para Minha Pasta. . . . .	17
Combinações para Formato de fich. e Tipo de Imagem disponíveis. . . . .	21

### **Digitalizar a partir do computador**

Digitalizar a partir do computador. . . . .	24
---	----

### **Resolução de problemas**

Esqueceu-se da sua palavra-passe ou número de ID. . . . .	26
Outros Problemas. . . . .	26
Não é emitido nenhum som de autenticação mesmo quando o cartão é colocado sobre o dispositivo de autenticação. . . . .	26

### **Apêndice**

Requisitos do sistema. . . . .	27
Marcas registadas. . . . .	27
Atenção. . . . .	27

# Introdução

---

## Conteúdo deste documento

Este manual descreve como efetuar as seguintes operações no Epson Print Admin Serverless.

- Métodos de autenticação
- Registar um cartão de autenticação
- Digitalizar

**Nota:**

Consulte o Guia do Utilizador do scanner para obter informações não incluídas neste guia, por exemplo, como carregar originais ou resolver problemas de digitalização.

---

## Utilizar este Manual

### Marcas e símbolos



**Aviso:**

Instruções que devem ser seguidas cuidadosamente para evitar ferimentos.



**Importante:**

Instruções que devem ser respeitadas para evitar danos no equipamento.

**Nota:**

Fornecer informações complementares e de referência.

### Informações relacionadas

➔ Ligações para as seções relacionadas.

## Capturas de ecrã utilizadas neste manual

Os itens de definições podem variar de acordo com os produtos e as condições das definições.

## Referências do sistema operativo

### Windows

Neste manual, termos como "Windows 11", "Windows 10", "Windows 8.1", "Windows 8", "Windows 7", "Windows Server 2022", "Windows Server 2019", "Windows Server 2016", "Windows Server 2012 R2", "Windows Server 2012",

## Introdução

"Windows Server 2008 R2" e "Windows Server 2008" referem-se aos seguintes sistemas operativos. Adicionalmente, "Windows" é utilizado para se referir a todas as versões.

- Sistema operativo Microsoft® Windows® 11
- 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 Server® 2022
- Sistema operativo Microsoft® Windows Server® 2019
- 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

### Mac OS

Neste manual, "Mac OS" é utilizado para se referir a Mac OS X 10.9 ou versão mais recente, assim como macOS 11 ou versão mais recente.

# Visão geral

O Epson Print Admin Serverless oferece um ambiente seguro e eficiente para utilizar scanners em redes como, por exemplo, redes empresariais ou escolares.

São fornecidas as soluções apresentadas em seguida.

Segurança aumentada

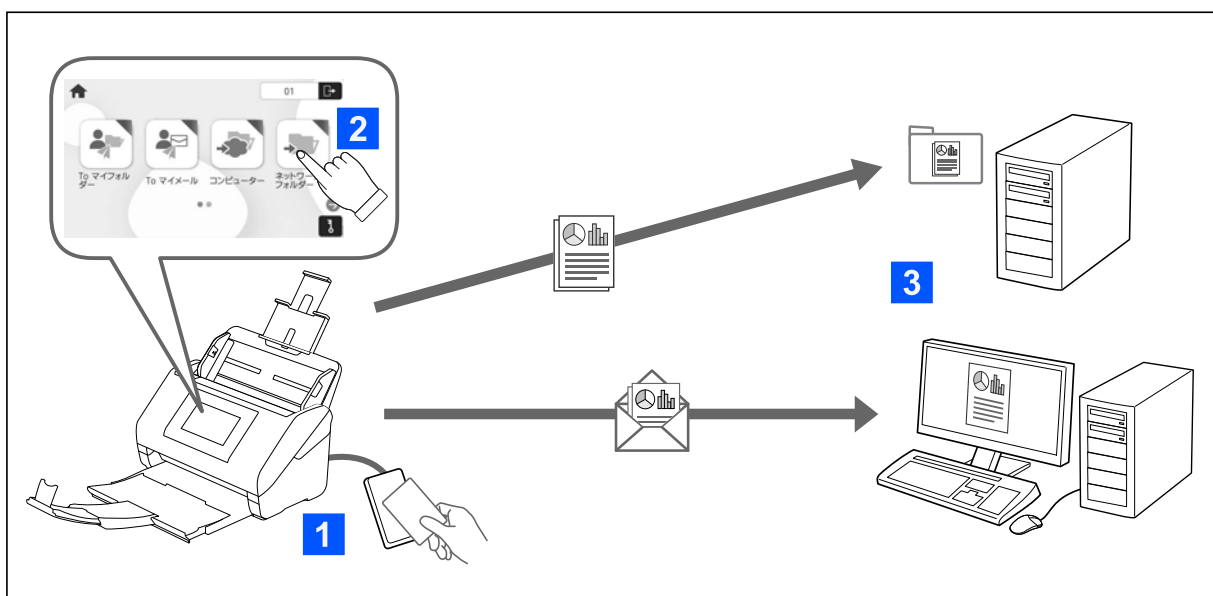
Apenas os utilizadores autenticados podem utilizar os scanners.

Eficiência de trabalho

Sem executar operações complexas, pode enviar os dados digitalizados para o seu e-mail ou guardá-los numa pasta de destino registada.

---

## Acerca da digitalização



Pode utilizar as funções do painel de controlo iniciando sessão no scanner como um utilizador autenticado.

Para além das funções habituais, o Epson Print Admin Serverless permite os seguintes métodos de digitalização.

Dig. para Meu E-mail

Pode enviar os resultados de digitalização para o seu endereço de e-mail registado.

Dig. para Minha Pasta

Pode guardar os resultados da digitalização na pasta pessoal cujo nome é a ID de utilizador na pasta de destino (pasta de rede ou servidor FTP) registada no Epson Print Admin Serverless ou numa pasta dedicada configurada pelo próprio utilizador.

# Métodos de autenticação

O método de autenticação é configurado pelo administrador do sistema e o ecrã correspondente do painel de controlo é apresentado em conformidade. Os métodos de autenticação disponíveis são os seguintes:

- ID de utilizador e palavra-passe
- ID de utilizador
- número de ID
- cartão de autenticação (se estiver ligado um dispositivo de autenticação)

---

## Preparar para utilizar

É necessário preparar o Epson Print Admin Serverless para utilizar. A preparação é diferente dependendo do método de autenticação e de se é ou não utilizado um dispositivo de autenticação.

## Registar um cartão de autenticação

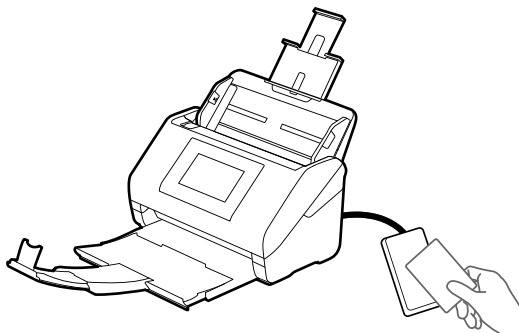
Se estiver a utilizar um cartão de autenticação para o método de autenticação, deverá registar o cartão de autenticação de utilizador.

**Nota:**

- O cartão poderá já ter sido registado pelo administrador do sistema. Para mais informações, siga as instruções do administrador do sistema.
- No caso de scanners ligados por LAN sem fios que tenham entrado em modo de suspensão (modo de poupança de energia), pode demorar algum tempo a reconhecer o cartão de autenticação. Poderá ser necessário colocar novamente o cartão sobre o dispositivo de autenticação.

1. Coloque o cartão de autenticação sobre o leitor de cartões de autenticação.

Será apresentada a mensagem para introdução da ID de utilizador e da palavra-passe.



2. Introduza a ID de utilizador e a palavra-passe no painel de controlo.

Se não souber a sua ID de utilizador e a palavra-passe, contacte o administrador do sistema.



3. Toque em **Iniciar sessão**.

A mensagem de conclusão do registo é apresentada.

## Métodos de autenticação

4. Toque em OK.

Quando iniciar sessão, o nome completo será apresentado automaticamente no canto superior direito do menu.

5. Para terminar a sessão, toque em  no canto superior do scanner ou pressione o botão .

Regresse ao ecrã de autenticação. Futuramente, a sua autenticação será efetuada apenas colocando o cartão de autenticação sobre o leitor.

## Verificar o número de ID

Para a autenticação através do número de ID, será emitido um número de ID exclusivo. Pode iniciar sessão no scanner introduzindo o número de ID no respetivo painel de controlo. Contacte o administrador do sistema para obter o seu número de ID.

# Iniciar sessão e terminar sessão no Scanner

É necessário iniciar sessão no scanner ao digitalizar utilizando um scanner no qual a função de autenticação está ativada.

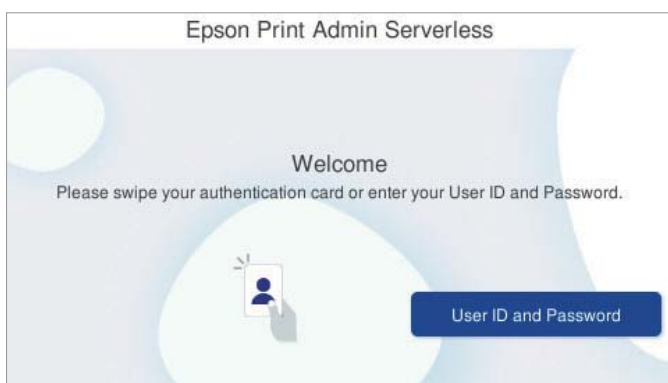
---

## Iniciar sessão

É possível iniciar sessão a partir do painel de controlo do scanner.

### Se o dispositivo de autenticação estiver ligado

Pode iniciar sessão passando o cartão de autenticação sobre o dispositivo de autenticação.



**Nota:**

Quando um dos seguintes itens é apresentado no painel de controlo do scanner, também pode iniciar sessão tocando no mesmo e introduzindo as suas informações de utilizador.

- ID utilizador e palavra-passe
- Número de identificação

### Informações relacionadas

➔ [“Registrar um cartão de autenticação” na página 6](#)

### Se o dispositivo de autenticação não estiver ligado

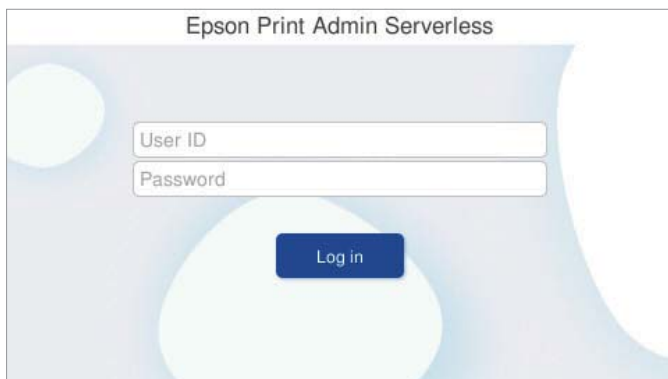
Introduza a informação do utilizador no painel de controlo do scanner para iniciar a sessão.

1. Introduza qualquer uma das seguintes informações de acordo com os itens apresentados no painel de controlo do scanner.
  - ID do utilizador e Palavra-passe
  - ID do utilizador



## Iniciar sessão e terminar sessão no Scanner



### ❑ Número de identificação



2. Toque em **Iniciar sessão**.

---

## Terminar a sessão

Para terminar a sessão, toque em  no canto superior do scanner ou pressione o botão .

Se o dispositivo de autenticação estiver ligado, pode terminar sessão passando o cartão de autenticação sobre o dispositivo de autenticação.

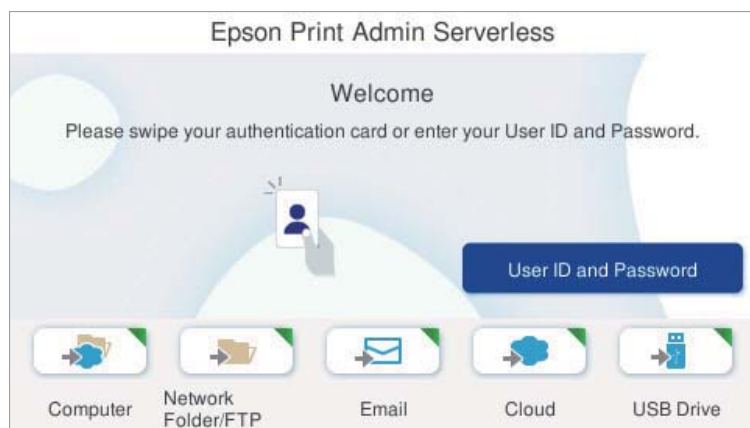
**Nota:**

*Termine sessão automaticamente se não tiverem sido efetuadas operações durante um período de tempo predeterminado, definido pelo administrador do sistema.*

---

## Quando as funções do painel de controlo estão disponíveis sem autenticação

Se o administrador de sistema permitir a utilização das funções do painel de controlo sem autenticação, é apresentado o ecrã de autenticação seguinte.



## Iniciar sessão e terminar sessão no Scanner

### Para os utilizadores registados em Epson Print Admin Serverless:

Inicie sessão utilizando o painel de controlo e, a seguir, utilize as funções de digitalização a partir do painel de controlo.

### Para os utilizadores que não estejam registados em Epson Print Admin Serverless:

Toque no ícone de menu no ecrã de autenticação para usar as funções de digitalização.

---

## Menus que podem ser exibidos quando não tiver sessão iniciada

Pode visualizar o ecrã inicial premindo o botão  mesmo sem ter sessão iniciada no scanner.


Consulte o Guia do utilizador do scanner para obter uma explicação de cada menu.

**Nota:**

Termine sessão usando os menus *Manutenção do scanner*, *Definições*, e *Ajuda*.

# Alterar as informações de utilizador

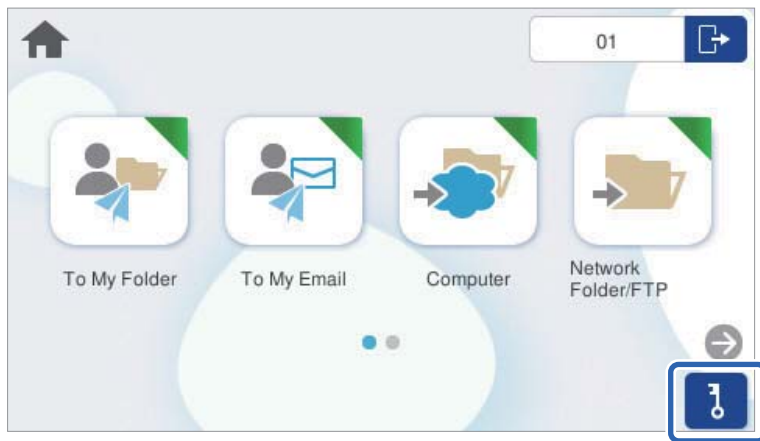
## Alterar a palavra-passe

Quando uma palavra-passe é utilizada como método de autenticação e  é exibido no painel de controlo do scanner, os utilizadores podem alterar as suas próprias palavras-passe.

1. Inicie sessão.



É apresentado o menu que tem permissão para utilizar.

2. Toque em  no ecrã inicial.



3. Introduza a palavra-passe atual, a nova palavra-passe e a confirmação da nova palavra-passe.


**Nota:**

Se não pretender alterar a palavra-passe, prima o botão  ou  para regressar ao ecrã de início.

4. Toque em **OK**.

É exibida a mensagem de conclusão de alteração da palavra-passe.


## Alterar o número de ID

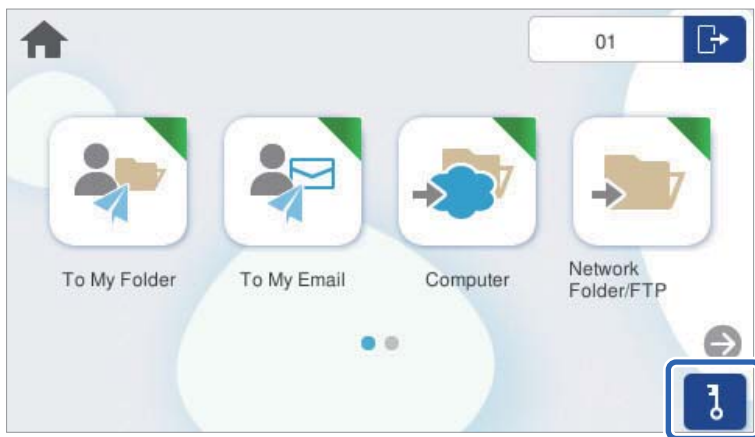
Quando um número de ID é utilizado como método de autenticação e  é exibido no painel de controlo do scanner, os utilizadores podem alterar os seus números de identificação.

1. Inicie sessão.

É apresentado o menu que tem permissão para utilizar.

## Alterar as informações de utilizador



2. Toque em .



3. Introduza o número de ID atual, o novo número de ID e a confirmação do novo número de ID com 4 a 8 dígitos.

**Nota:**

O administrador do sistema define o número de dígitos mínimo do número de ID. Contacte o administrador do sistema para obter mais informações.

Se não pretender alterar a Número ID, prima o botão  ou  para regressar ao ecrã de início.

4. Toque em OK.

É exibida a mensagem de conclusão de alteração do número de ID.

# Digitalização

---

## Funções de digitalização disponíveis para Epson Print Admin Serverless

Pode utilizar os seguintes métodos de digitalização em scanners com a funcionalidade Epson Print Admin Serverless ativada. O administrador pode restringir as funções disponíveis. Para mais informações, contacte o administrador do seu sistema.

### Dig. para Meu E-mail

Enviar a imagem digitalizada para o endereço de correio eletrónico do utilizador associado à conta.

### Dig. para Minha Pasta

Guardar a imagem digitalizada na pasta atribuída a cada utilizador. Pode definir o seguinte como uma pasta dedicada.

- Especifique uma pasta de rede para as Epson Print Admin Serverless para criar automaticamente uma pasta pessoal na pasta indicada usando o nome da ID de utilizador.
- Atribuir diferentes pastas de rede individualmente a cada utilizador.

### Computador\*

É possível guardar imagens digitalizadas num computador ligado ao scanner.

### Pasta de rede/FTP\*

Pode guardar a imagem digitalizada numa pasta de rede pré-configurada.

### E-mail\*

Pode enviar a imagem digitalizada por correio eletrónico diretamente a partir do scanner através de um servidor de correio eletrónico pré-configurado.

### Nuvem\*

É possível enviar a imagem digitalizada diretamente para os serviços de nuvem previamente registados.

### Unidade USB\*

Isto só está disponível quando nenhum dispositivo de autenticação estiver ligado ao scanner.

Pode guardar a imagem digitalizada diretamente numa unidade USB ligada ao scanner.

### Predef.

Utilize as configurações registadas previamente para digitalizar.

\*: os procedimentos de digitalização após iniciar sessão são os mesmos que os procedimentos quando a funcionalidade Epson Print Admin Serverless está desativada. Consulte o Guia do Utilizador do scanner para mais informações.

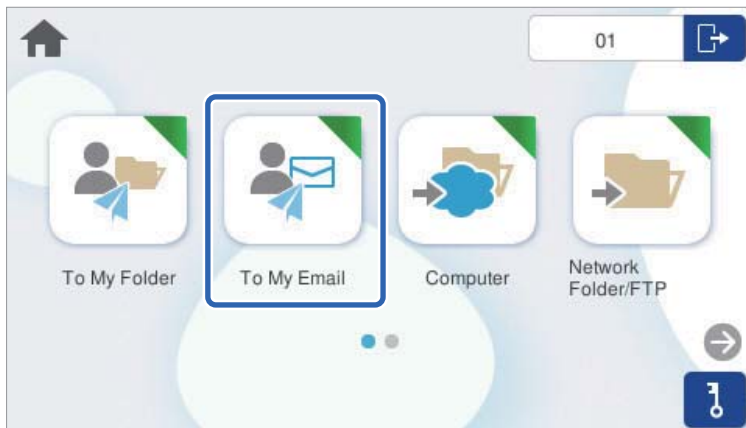
### **Nota:**

Consulte o Guia do Utilizador do scanner para obter informações não incluídas neste guia, por exemplo, como carregar originais ou resolver problemas de digitalização.

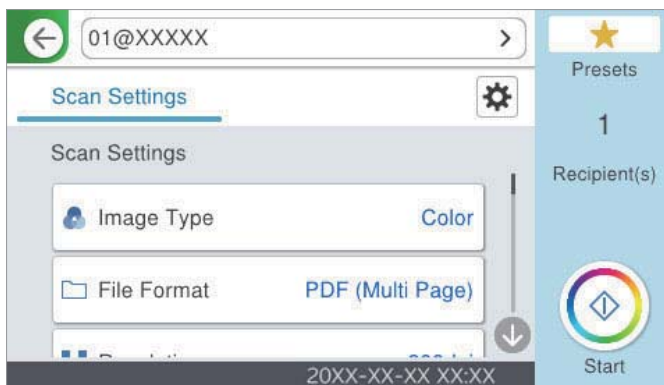
## Utilizar o Dig. para Meu E-mail


Pode enviar dados digitalizados para o seu endereço de e-mail.

1. Inicie sessão.  
É apresentado o menu que tem permissão para utilizar.
2. Coloque os originais.
3. Selecione **Dig. para Meu E-mail** no ecrã inicial no painel de controlo do scanner.



4. Verifique as definições, como o formato para guardar o ficheiro, e altere-as se for necessário.



5. Toque em .  
A digitalização é iniciada.
6. Terminar a sessão quando a digitalização estiver concluída.  
Regresse ao ecrã de autenticação.

### Informações relacionadas

- ➔ [“Iniciar sessão” na página 8](#)
- ➔ [“Terminar a sessão” na página 9](#)

## **Opções de menu para digitalizar para Dig. para Meu E-mail**

**Nota:**

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

### Tipo de Imagem:

Selecione a cor da imagem de saída.

Ao selecionar o seguinte, o scanner deteta a cor dos originais automaticamente e guarda as imagens usando as cores detetadas.

Cor/Escala de Cinzentos/Preto e Branco

Transforma a imagem digitalizada em imagem a cores de 24 bits, cinzenta de 8 bits ou monocromática (preto e branco binário). Quando estiver selecionado, defina a sensibilidade para determinar se o original é em escala de cinzentos ou monocromático ao digitalizar um original não colorido.

Cor/Escala de Cinzentos:

Transforma a imagem digitalizada em imagem a cores de 24 bits ou cinzento de 8 bits.

Cor/Preto e branco:

Transforma a imagem digitalizada em imagem a cores ou monocromática (preto e branco binário) de 24 bits.

Os tipos de imagem disponíveis podem variar de acordo com o Formato de fich. selecionado. Consulte o seguinte para obter mais detalhes.

[“Combinações para Formato de fich. e Tipo de Imagem disponíveis” na página 21](#)

### Formato de fich.:

Selecione o formato para guardar a imagem digitalizada.

Quando quiser guardar como PDF, PDF/A, ou TIFF, selecione se pretende guardar todos os originais como um ficheiro (várias páginas) ou salvar cada original separadamente (página única).

Taxa compress.:

Selecione o nível de compressão da imagem digitalizada.

Definições de PDF:

Se tiver selecionado PDF como definição de formato para guardar, utilize estas definições para proteger ficheiros PDF.

Para criar um ficheiro PDF que requer uma palavra-passe ao abrir, defina Senha de abertura docum.. Para criar um ficheiro PDF que requeira uma palavra-passe ao imprimir ou editar, defina Senha de permissões.

### Resolução:

Selecione a resolução de digitalização.

### Lado de digitalização:

Escolha o lado do original que pretende digitalizar.

Lombada(Orig.):

Selecione a posição de união do original.

### Dim orig:

Selecione o tamanho do original colocado.

## Digitalização

- Cortar margens para tamanho "Auto":

Ajuste a área de recorte ao selecionar **Detecção Automática**.

- Digitalizar cartão laminado:

Nos originais laminados, as áreas transparentes à volta das margens também são digitalizadas.

### **Nota:**

*Os efeitos pretendidos poderão não ser obtidos dependendo do original.*

#### Rodar:

Rodar a imagem digitalizada no sentido dos ponteiros do relógio. Escolha o ângulo de rotação de acordo com o original que pretende digitalizar.

#### Densidade:

Selecione o contraste da imagem digitalizada.

#### Remover fundo:

Remover a cor de fundo dos originais da imagem digitalizada.

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

#### Melhoria de texto:

Pode tornar as letras desfocadas no original mais nítidas. Também pode reduzir também as irregularidades em segundo plano.

- Realçar letras claras/Remover fundo:

Pode definir o nível de correção entre o texto e o fundo. Quando aproxima o cursor de **Realçar letras claras**, os caracteres claros na imagem digitalizada são acentuados. Quando aproxima o cursor de **Remover fundo**, atenua cor do fundo, padrão, rugas ou desfasamento na imagem digitalizada.

- Remover ruído pontual:

Pode remover pontos negros no fundo do original, quando clarear o fundo não os remove. É possível ajustar o nível do efeito.

### **Nota:**

*Quando selecionar esta funcionalidade, esta poderá também remover pontos pequenos juntamente com os pontos negros no fundo.*

#### Remover sombra:

Remove as sombras do original que aparecem na imagem digitalizada.

- Enquadramento:

Remova as sombras na margem do original.

#### Corrigir Desvio Documento:

Corrige o desvio na imagem digitalizada.

Esse recurso pode não ser capaz de corrigir documentos demasiado enviesados.

#### Ignorar páginas em branco:

Ignorar páginas em branco ao digitalizar se existirem nos originais.



## Digitalização

Se o resultado não for o esperado, ajuste o nível de deteção.

### Nota:

- Algumas páginas podem ser incorretamente ignoradas como páginas em branco.
- Esta funcionalidade não está disponível ao digitalizar originais com dois lados que estejam unidos.

### Modo de Alim. Automática:

Definir Modo de Alim. Automática. Esta funcionalidade permite continuar a digitalizar automaticamente após a digitalização dos originais. Este recurso é útil ao digitalizar diferentes tamanhos ou tipos de originais individualmente.

Ajuste as guias de margens do scanner antes de colocar cada original.

- Ligado (Automático): Iniciar a digitalização quando um original é definido enquanto a mensagem de confirmação da continuação é exibida.
- Ligado (semiautomático): Iniciar a digitalização quando o botão **Iniciar Digitalização** é pressionado enquanto a mensagem de confirmação da continuação é exibida.

### Detetar alim. dupla:

Exibe um aviso quando são alimentados vários originais simultaneamente.

- Sensor ultrassónico: Deteta uma alimentação dupla utilizando um sensor ultrassónico. Pode especificar o intervalo de deteção.
- Comprimento: Deteta uma alimentação dupla pelo comprimento. Uma alimentação dupla é identificada quando o comprimento do segundo original digitalizado é diferente do comprimento do primeiro. Pode especificar a diferença de comprimento para deteção.

### Assunto:

Introduza um assunto para a mensagem de correio eletrónico com caracteres alfanuméricos e símbolos.

### Tam. máx.anexo:

Selecione o tamanho máximo do ficheiro que pode ser anexado a um e-mail.

### Nome do ficheiro:

- Prefixo de nome de ficheiro:  
Introduza um prefixo para o nome das imagens em caracteres alfanuméricos e símbolos.
- Adicionar Data:  
Adiciona a data ao nome do ficheiro.
- Adicionar Hora:  
Adiciona a hora ao nome do ficheiro.

### Limpar defin.

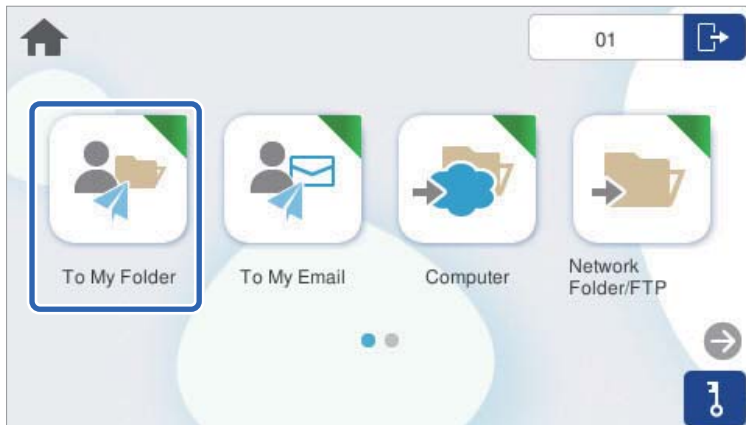
Repõe as definições de digitalização para as predefinições.

## Utilizar o Dig. para Minha Pasta

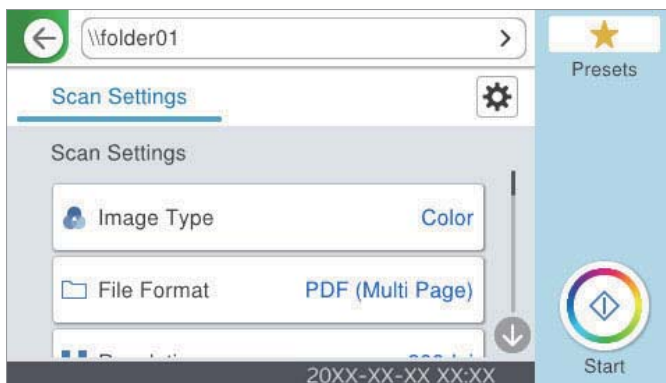
Pode guardar os dados digitalizados numa pasta de armazenamento pessoal. Se não conhece a pasta de destino, contacte o administrador do seu sistema.


## Digitalização

1. Inicie sessão.  
É apresentado o menu que tem permissão para utilizar.
2. Coloque os originais.
3. Selecione **Dig. para Minha Pasta** no ecrã inicial no painel de controlo do scanner.



4. Verifique as definições, como o formato para guardar o ficheiro, e altere-as se for necessário.



5. Toque em .

Se lhe for pedida uma palavra-passe, introduza a sua palavra-chave para aceder à sua pasta pessoal. Quando a autenticação é bem sucedida, a palavra-passe é guardada e não será necessária na próxima vez.

A digitalização é iniciada.

6. Terminar a sessão quando a digitalização estiver concluída.  
Regresse ao ecrã de autenticação.

### Informações relacionadas

- ➔ [“Iniciar sessão” na página 8](#)
- ➔ [“Terminar a sessão” na página 9](#)

## **Opções de menu para digitalizar para Dig. para Minha Pasta**

**Nota:**

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

### Tipo de Imagem:

Selecione a cor da imagem de saída.

Ao selecionar o seguinte, o scanner deteta a cor dos originais automaticamente e guarda as imagens usando as cores detetadas.

Cor/Escala de Cinzentos/Preto e Branco

Transforma a imagem digitalizada em imagem a cores de 24 bits, cinzenta de 8 bits ou monocromática (preto e branco binário). Quando estiver selecionado, defina a sensibilidade para determinar se o original é em escala de cinzentos ou monocromático ao digitalizar um original não colorido.

Cor/Escala de Cinzentos:

Transforma a imagem digitalizada em imagem a cores de 24 bits ou cinzento de 8 bits.

Cor/Preto e branco:

Transforma a imagem digitalizada em imagem a cores ou monocromática (preto e branco binário) de 24 bits.

Os tipos de imagem disponíveis podem variar de acordo com o Formato de fich. selecionado. Consulte o seguinte para obter mais detalhes.

[“Combinações para Formato de fich. e Tipo de Imagem disponíveis” na página 21](#)

### Formato de fich.:

Selecione o formato para guardar a imagem digitalizada.

Quando quiser guardar como PDF, PDF/A, ou TIFF, selecione se pretende guardar todos os originais como um ficheiro (várias páginas) ou salvar cada original separadamente (página única).

Taxa compress.:

Selecione o nível de compressão da imagem digitalizada.

Definições de PDF:

Se tiver selecionado PDF como definição de formato para guardar, utilize estas definições para proteger ficheiros PDF.

Para criar um ficheiro PDF que requer uma palavra-passe ao abrir, defina Senha de abertura docum.. Para criar um ficheiro PDF que requeira uma palavra-passe ao imprimir ou editar, defina Senha de permissões.

### Resolução:

Selecione a resolução de digitalização.

### Lado de digitalização:

Escolha o lado do original que pretende digitalizar.

Lombada(Orig.):

Selecione a posição de união do original.

### Dim orig:

Selecione o tamanho do original colocado.

## Digitalização

- Cortar margens para tamanho "Auto":

Ajuste a área de recorte ao selecionar **Detecção Automática**.

- Digitalizar cartão laminado:

Nos originais laminados, as áreas transparentes à volta das margens também são digitalizadas.

### **Nota:**

*Os efeitos pretendidos poderão não ser obtidos dependendo do original.*

#### Rodar:

Rodar a imagem digitalizada no sentido dos ponteiros do relógio. Escolha o ângulo de rotação de acordo com o original que pretende digitalizar.

#### Densidade:

Selecione o contraste da imagem digitalizada.

#### Remover fundo:

Remover a cor de fundo dos originais da imagem digitalizada.

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

#### Melhoria de texto:

Pode tornar as letras desfocadas no original mais nítidas. Também pode reduzir também as irregularidades em segundo plano.

- Realçar letras claras/Remover fundo:

Pode definir o nível de correção entre o texto e o fundo. Quando aproxima o cursor de **Realçar letras claras**, os caracteres claros na imagem digitalizada são acentuados. Quando aproxima o cursor de **Remover fundo**, atenua cor do fundo, padrão, rugas ou desfasamento na imagem digitalizada.

- Remover ruído pontual:

Pode remover pontos negros no fundo do original, quando clarear o fundo não os remove. É possível ajustar o nível do efeito.

### **Nota:**

*Quando selecionar esta funcionalidade, esta poderá também remover pontos pequenos juntamente com os pontos negros no fundo.*

#### Remover sombra:

Remove as sombras do original que aparecem na imagem digitalizada.

- Enquadramento:

Remova as sombras na margem do original.

#### Corrigir Desvio Documento:

Corrige o desvio na imagem digitalizada.

Esse recurso pode não ser capaz de corrigir documentos demasiado enviesados.

#### Ignorar páginas em branco:

Ignorar páginas em branco ao digitalizar se existirem nos originais.

## Digitalização

Se o resultado não for o esperado, ajuste o nível de deteção.

### Nota:

- Algumas páginas podem ser incorretamente ignoradas como páginas em branco.
- Esta funcionalidade não está disponível ao digitalizar originais com dois lados que estejam unidos.

### Modo de Alim. Automática:

Definir Modo de Alim. Automática. Esta funcionalidade permite continuar a digitalizar automaticamente após a digitalização dos originais. Este recurso é útil ao digitalizar diferentes tamanhos ou tipos de originais individualmente.

Ajuste as guias de margens do scanner antes de colocar cada original.

- Ligado (Automático): Iniciar a digitalização quando um original é definido enquanto a mensagem de confirmação da continuação é exibida.
- Ligado (semiautomático): Iniciar a digitalização quando o botão **Iniciar Digitalização** é pressionado enquanto a mensagem de confirmação da continuação é exibida.

### Detetar alim. dupla:

Exibe um aviso quando são alimentados vários originais simultaneamente.

- Sensor ultrassónico: Deteta uma alimentação dupla utilizando um sensor ultrassónico. Pode especificar o intervalo de deteção.
- Comprimento: Deteta uma alimentação dupla pelo comprimento. Uma alimentação dupla é identificada quando o comprimento do segundo original digitalizado é diferente do comprimento do primeiro. Pode especificar a diferença de comprimento para deteção.

### Nome do ficheiro:

- Prefixo de nome de ficheiro:  
Introduza um prefixo para o nome das imagens em caracteres alfanuméricos e símbolos.
- Adicionar Data:  
Adiciona a data ao nome do ficheiro.
- Adicionar Hora:  
Adiciona a hora ao nome do ficheiro.

### Limpar defin.

Repõe as definições de digitalização para as predefinições.

## Combinações para Formato de fich. e Tipo de Imagem disponíveis

Pode seleccionar os seguintes tipos de imagem de acordo com a funcionalidade utilizada e o Formato de fich. de gravação.

### Função Digit. para computador

Depende das definições do Document Capture Pro.

### Função Dig. para unidade USB, Função Digit. para Pasta rede/FTP

✓ : pode ser seleccionado. - : não pode ser seleccionado.

## Digitalização

Tipo de Imagem	Formato de fich.			
	JPEG	PDF (Uma página) PDF (Várias páginas) PDF/A (Uma página) PDF/A (Várias páginas)	TIFF(uma pág)	TIFF(Vár.pág)
Cor	✓	✓	✓	-
P&B	-	✓	✓	✓
Cinzento	✓	✓	✓	-
Cor/Escala de Cinzentos/Preto e Branco	-	✓	✓	-
Cor/Preto e branco	-	✓	✓	-
Cor/Escala de Cinzentos	✓	✓	✓	-

### Função Digitalizar para a Nuvem

✓ : pode ser selecionado. - : não pode ser selecionado.

Tipo de Imagem	Formato de fich.			
	JPEG	PDF (Uma página) PDF (Várias páginas)	TIFF(uma pág)	TIFF(Vár.pág)
Cor	✓	✓	-	-
P&B	-	✓	-	-
Cinzento	✓	✓	-	-
Cor/Escala de Cinzentos/Preto e Branco	-	-	-	-
Cor/Preto e branco	-	-	-	-
Cor/Escala de Cinzentos	✓	✓	-	-

### Função Digit. para e-mail

✓ : pode ser selecionado. - : não pode ser selecionado.

Tipo de Imagem	Formato de fich.			
	JPEG	PDF (Uma página) PDF (Várias páginas) PDF/A (Uma página) PDF/A (Várias páginas)	TIFF(uma pág)	TIFF(Vár.pág)
Cor	✓	✓	-	-

## Digitalização

Tipo de Imagem	Formato de fich.			
	JPEG	PDF (Uma página) PDF (Várias páginas) PDF/A (Uma página) PDF/A (Várias páginas)	TIFF(uma pág)	TIFF(Vár.pág)
P&B	-	✓	✓	✓
Cinzento	✓	✓	-	-
Cor/Escala de Cinzentos/Preto e Branco	-	✓	-	-
Cor/Preto e branco	-	✓	-	-
Cor/Escala de Cinzentos	✓	✓	-	-

# Digitalizar a partir do computador

Se pretender digitalizar a partir de um computador, registre as restrições de utilizador no controlador do scanner (Epson Scan 2) previamente. Se não sabe a ID e a palavra-passe do utilizador que permite ajustar definições no controlador, contacte o seu administrador do sistema.

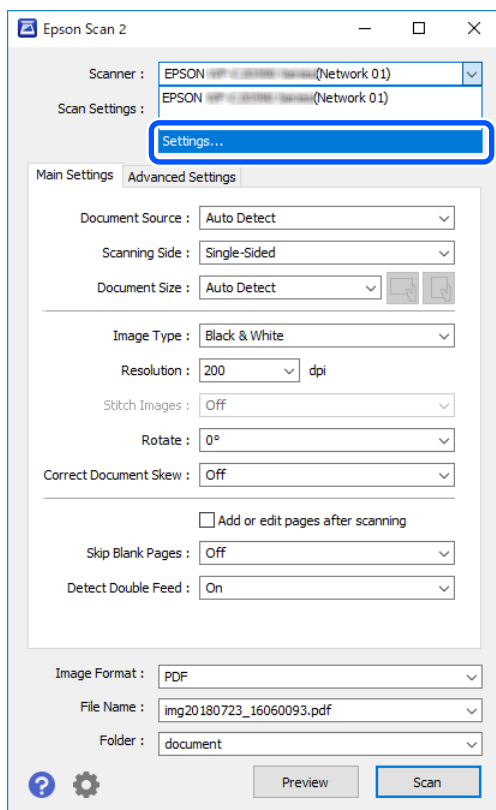
Depois de registar as restrições do utilizador, o procedimento de digitalização é o mesmo que para as operações normais de software. Consulte a explicação "Digitalização" no "Guia do Utilizador" do scanner.

---

## Digitalizar a partir do computador

Se deseja digitalizar a partir do computador, defina as informações de limitações de acesso no Epson Scan 2.

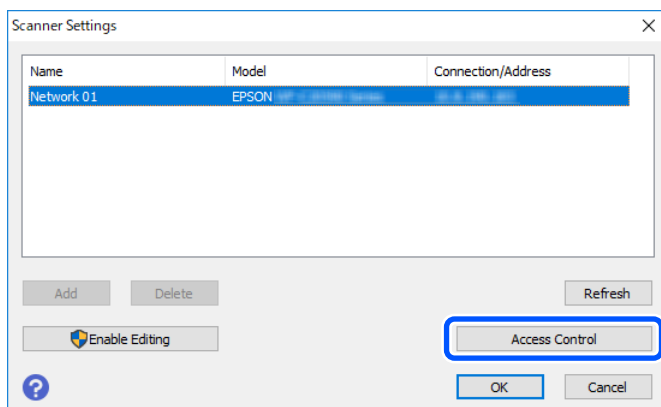
1. Execute o Epson Scan 2.
2. Selecione **Definições** em **Digitalizador**.



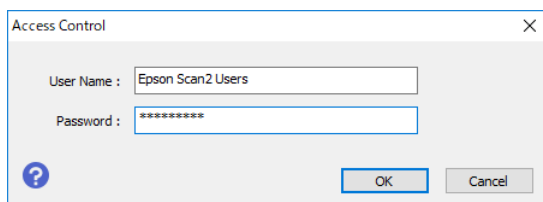


## Digitalizar a partir do computador

3. Selecione o scanner e, em seguida, clique em **Controlo de Acesso**.



4. Defina o **Nome de Utilizador e Palavra-passe** e, em seguida, clique em **OK**.



5. Clique em **OK**.

# Resolução de problemas

---

## Esqueceu-se da sua palavra-passe ou número de ID

Se se esqueceu da palavra-passe ou do número de ID, contacte o administrador do sistema.

---

## Outros Problemas

### **Não é emitido nenhum som de autenticação mesmo quando o cartão é colocado sobre o dispositivo de autenticação**

- Se o scanner não mostrar o painel de controlo no modo de suspensão (modo de poupança de energia), o som de autenticação poderá não ser emitido.
- O administrador pode ter efetuado definições para que a consola não emita quaisquer sons de funcionamento.

# Apêndice

---

## Requisitos do sistema

O nome do sistema operativo pode variar consoante a aplicação.

Windows* <sup>1</sup>	Windows 11 ou posterior Windows 10 Windows 8/8.1 Windows 7 Windows Server 2008 ou posterior
Mac OS* <sup>2, *3</sup>	Mac OS X 10.9 ou posterior, macOS 11 ou posterior

\*1 Document Capture Pro não é compatível com o Windows Vista/Windows XP, e Windows Server.

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

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

---

## Marcas registadas

- Microsoft, Windows, and Windows Server are trademarks of the Microsoft group of companies.
- Apple, Mac, macOS, and OS X are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- Aviso geral: todas as outras marcas comerciais são propriedade dos seus respetivos proprietários e usadas apenas para identificação.

© 2024 Seiko Epson Corporation

---

## Atenção

- É estritamente proibida a reprodução não autorizada do todo ou de parte deste manual.
- O conteúdo deste manual e as especificações deste produto estão sujeitos a alteração sem aviso.
- Contacte-nos se tiver quaisquer questões, se encontrar um erro, uma descrição em falta ou outras falhas no conteúdo deste manual.
- Não obstante o ponto anterior, não assumiremos, em qualquer circunstância, responsabilidade por quaisquer danos ou perdas resultantes da utilização deste produto.
- Não assumiremos, em qualquer circunstância, responsabilidade por quaisquer danos ou perdas resultantes da utilização deste produto para qualquer outro fim diferente daquele descrito neste manual, pela utilização indevida deste produto ou por modificações efetuadas por terceiros que não a nossa empresa ou os nossos fornecedores.