EPSON
EXCEED YOUR VISION

DS-410

Guida utente

NPD5669-04 IT

Copyright

Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta, memorizzata in un sistema di recupero, trasmessa in qualsiasi forma e con qualsiasi mezzo, elettronico, meccanico, di fotocopiatura, registrazione o altro, senza il previo consenso scritto di Seiko Epson Corporation. Nessuna responsabilità viene assunta in relazione all'uso delle informazioni in essa contenute. Né ci si assume alcuna responsabilità per eventuali danni derivanti dall'uso delle informazioni qui contenute. Le informazioni qui contenute sono state progettate solo per l'uso con questo prodotto Epson. Epson non è responsabile per l'utilizzo di queste informazioni con altri prodotti.

Né Seiko Epson Corporation né le sue affiliate sono responsabili verso l'acquirente di questo prodotto o verso terzi per danni, perdite, costi o spese sostenute dall'acquirente o da terzi a seguito di incidente, cattivo uso o abuso di questo prodotto oppure modifiche non autorizzate, riparazioni o alterazioni questo prodotto, oooure (esclusi gli Stati Uniti) la mancata stretta osservanza delle istruzioni operative e di manutenzione di Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation e le sue affiliate non sono responsabili per eventuali danni o problemi derivanti dall'uso di opzioni o materiali di consumo diversi da quelli designati come prodotti originali Epson oppure prodotti approvati Epson da Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation non potrà essere ritenuta responsabile per eventuali danni derivanti da interferenze elettromagnetiche che avvengono per l'uso di cavi di interfaccia diversi da quelli designati come prodotti approvati Epson da Seiko Epson Corporation.

© 2021 Seiko Epson Corporation

Il contenuto di questo manuale e le specifiche di questo prodotto sono soggette a modifiche senza preavviso.

Marchi

- EPSON® è un marchio registrato ed EPSON EXCEED YOUR VISION ed EXCEED YOUR VISION sono marchi di Seiko Epson Corporation.
- Microsoft, Windows, Windows Server, and Windows Vista are either registered trademarks or trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries.
- Apple, macOS, and OS X are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- Adobe, Adobe Reader, and Acrobat are registered trademarks of Adobe Systems Incorporated.
- Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- Epson Scan 2 Software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.
- libtiff

  Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

  Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

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

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

  IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.
- Avviso generale: gli altri nomi di prodotto qui riportati sono utilizzati solo a scopo identificativo e possono essere marchi dei rispettivi proprietari. Epson non rivendica alcun diritto su tali marchi.

Sommario

Copyright

Marchi

Informazioni sul manuale

Introduzione ai Manuali. 6
Marchi e simboli. 6
Descrizioni utilizzate in questo manuale. 6
Riferimenti del sistema operativo. 7

Istruzioni importanti

Avvertenze per la sicurezza. 8
Limitazioni sulla copia. 9

Introduzione allo scanner

Nomi e funzioni delle parti. 10
Tasti e luci sul Pannello di Controllo. 12
Pulsanti e spie. 12
Indicatori d'errore. 13
Leva di separazione delle pagine. 13
Informazioni sulle Applicazioni. 14
Epson Scan 2. 14
Document Capture Pro/Document Capture. . . . 14
EPSON Software Updater. 15
Informazioni su elemeti opzionali e materiali di consumo. 15
Codici Foglio portante. 15
Codici kit montaggio rulli. 16

Specifiche e Posizionamento degli originali

Specifiche per gli Originali. 17
Specifiche generali per gli originali in fase di scansione. 17
Tipi di originali che richiedono attenzione. 20
Tipi di originali per i quali non è possibile effettuare la scansione. 21
Posizionamento degli originali. 22
Originali di dimensioni standard. 22
Carta lunga. 26
Ricevute. 29
Carte di plastica. 30
Originali di grandi dimensioni. 33
Originali di forma irregolare. 38
Fotografie. 41
Buste. 44
Mix di originali. 47

Scansione Base

Scansione tramite Epson Scan 2. 50
Impostazioni necessarie per originali speciali in Epson Scan 2. 53
Impostazione di una risoluzione adatta allo scopo di scansione. 54
Scansione mediante Document Capture Pro (Windows). 54
Scansione mediante Document Capture (Mac OS). .60
Abilitazione all'esecuzione di un lavoro dal pannello di controllo (assegnazione tasto). 65
Assegnazione di un lavoro al Pannello di controllo (Windows). 66
Assegnazione di un lavoro al Pannello di controllo (Mac OS). 66
Scansione mediante un tasto dello scanner. 67

Scansione Avanzata

Effettuare la scansione uno alla volta, di originali di tipo e dimensioni diversi (Modo Alimentazione automatica). 68
Creazione di immagini con scansioni in base alle esigenze. 70
Funzioni di Regolazioni immagine. 70
Salvare come Searchable PDF. 76
Salvare come file in formato Office (solo per Windows). 77
Impostazione di un lavoro (Scansione, Salva e Invia). 79
Creazione e registrazione di un lavoro (Windows). 79
Creazione e registrazione di un lavoro (Mac OS). 80
Funzione di separazione (solo per Windows). 80
Ordinare e salvare immagini digitalizzate in una cartella separata. 82

Manutenzione

Pulizia esterna dello scanner. 88
Pulizia interna dello scanner. 88

Sommario

Sostituire il kit manutenzione rulli. 92
Azzerare il numero di scansioni. 96
Risparmio energetico. 97
Trasporto dello scanner. 98
Aggiornamento Applicazioni e Firmware. 99

Soluzione dei problemi

Problemi dello scanner. 101
La spia dello scanner segnala un errore. 101
Lo scanner non si accende. 101
Problemi all'avvio della scansione. 101
Epson Scan 2 Non si avvia. 101
La pressione di un tasto dello scanner non comporta l'avvio dell'applicazione corretta. 102
Problemi di alimentazione carta. 102
Alimentazione di più originali. 102
Rimuovere gli originali inceppati dallo scanner. 103
Frequenti inceppamenti degli originali nello scanner. 104
Il rilevamento della doppia alimentazione non funziona. 105
La protezione carta non funziona. 105
Originali che si sporcano. 105
La scansione richiede molto tempo. 106
Problemi relativi all'immagine acquisita. 106
Compare una linea retta quando si scannerizza da ADF. 106
La qualità dell'immagine è approssimativa. 107
Sbavature di colore. 107
Espandere o restringere l'immagine acquisita. . . 107
Compare l'offset nello sfondo delle immagini. . . 108
Il testo è sfocato. 108
Compare l'effetto moiré (retinature). 108
Il bordo dell'originale non viene sottoposto a scansione quando ne si rileva automaticamente il formato. 109
Il testo non viene riconosciuto correttamente quando si salva come Searchable PDF. 109
Impossibile risolvere i problemi nell'immagine acquisita. 110
Disinstallare e Installare Applicazioni. 110
Disinstallazione delle applicazioni. 110
Installazione delle applicazioni. 112

Specifiche tecniche

Specifiche generali dello scanner. 113
Specifiche delle dimensioni. 114
Specifiche elettriche. 114
Specifiche elettriche Scanner. 114
Specifiche dell'adattatore elettrico CA. 114
Specifiche ambientali. 115
Requisiti di sistema. 115

Standard e approvazioni

Standard e approvazioni per i modelli statunitensi 116
Standard e approvazioni per i modelli europei. . . . 116

Informazioni di assistenza

Sito Web di supporto. 117
Come contattare l'assistenza Epson. 117
Prima di contattare Epson. 117
Assistenza utenti — Europa. 117
Assistenza utenti - Singapore. 118
Assistenza utenti — Thailandia. 118
Assistenza utenti - Vietnam. 118
Assistenza utenti — Indonesia. 119
Assistenza utenti - Malaysia. 122
Assistenza utenti - India. 122
Assistenza utenti - Filippine. 123

Informazioni sul manuale

Introduzione ai Manuali

Le versioni più recenti dei seguenti manuali sono disponibili nel sito web di assistenza Epson.

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

http://support.epson.net/ (al di fuori dell'Europa)

❏ Guida di installazione (manuale cartaceo)

Fornisce informazioni sulle impostazioni del prodotto e l'installazione dell'applicazione.

❏ Guida utente (manuale digitale)

Fornisce istruzioni sull'uso del prodotto, la manutenzione e la risoluzione di problemi.

Oltre ai precedenti manuali, consultare la guida inclusa nelle varie applicazioni Epson.

Marchi e simboli

> ⚠ ***Attenzione:***
> *Istruzioni che devono essere seguite attentamente per evitare danni personali.*

> ***Importante:***
> *Istruzioni che devono essere seguite per evitare danni alle apparecchiature.*

Nota:
Fornisce informazioni complementari e di riferimento.

Informazioni correlate

➡ Collegamenti alle relative sezioni.

Descrizioni utilizzate in questo manuale

❏ Le schermate delle applicazioni si riferiscono a Windows 10 o macOS Sierra. Il contenuto visualizzato nelle schermate varia a seconda del modello in uso e del contesto di utilizzo.

❏ Le illustrazioni usate in questo manuale sono di semplice riferimento. Sebbene possano differire leggermente dal prodotto effettivo, i metodi di esecuzione sono identici.

Riferimenti del sistema operativo

Windows

In questo manuale, termini quali “Windows 10”, “Windows 8.1”, “Windows 8”, “Windows 7”, “Windows Vista”, “Windows XP”, “Windows Server 2016”, “Windows Server 2012 R2”, “Windows Server 2012”, “Windows Server 2008 R2”, “Windows Server 2008”, “Windows Server 2003 R2” e “Windows Server 2003” si riferiscono ai seguenti sistemi operativi. Inoltre, “Windows” viene utilizzato per fare riferimento a tutte le versioni e “Windows Server” viene utilizzato per fare riferimento a “Windows Server 2016”, “Windows Server 2012 R2”, “Windows Server 2012”, “Windows Server 2008 R2”, “Windows Server 2008”, “Windows Server 2003 R2” e “Windows Server 2003”.

- ❏ 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 Service Pack 3 Microsoft® Windows® XP
- ❏ Sistema Operativo Service Pack 2 Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition
- ❏ 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 Service Pack 2 Microsoft® Windows Server® 2003

Mac OS

In questo manuale, “Mac OS” è usato per riferirsi a macOS Sierra, OS X El Capitan, OS X Yosemite, OS X Mavericks, OS X Mountain Lion, Mac OS X v10.7.x e Mac OS X v10.6.8.

Istruzioni importanti

Avvertenze per la sicurezza

Leggere e seguire queste istruzioni per garantire un uso sicuro del prodotto e dei relativi accessori opzionali. Assicurarsi di conservare il manuale come riferimento futuro. Seguire attentamente tutte le avvertenze e istruzioni applicate sul prodotto e sui relativi accessori opzionali.

- ❏ Alcuni dei simboli utilizzati sul prodotto e sui relativi accessori opzionali sono per garantire la sicurezza e il corretto utilizzo del prodotto. Visitare il seguente sito web per conoscere il significato dei simboli.

  http://support.epson.net/symbols

- ❏ Posizionare il prodotto e i relativi accessori opzionali su una superficie piana e stabile di dimensioni maggiori rispetto alla base del prodotto stesso e dei relativi accessori opzionali. Se il prodotto e i relativi accessori opzionali vengono posizionati vicino una parete, lasciare più di 10 cm di spazio tra il retro del prodotto e i relativi accessori opzionali e la parete stessa.
- ❏ Posizionare il prodotto e i relativi accessori opzionali sufficientemente vicino al computer per poter collegare facilmente il cavo di interfaccia. Non collocare o conservare il prodotto e i relativi accessori opzionali o l'adattatore CA all'esterno, in prossimità di polvere o sporco eccessivi, acqua, fonti di calore o in luoghi soggetti a urti, vibrazioni, temperatura o umidità elevate, esposti a luce solare diretta, sorgenti di illuminazione intensa o brusche variazioni di temperatura e umidità.
- ❏ Non usare lo scanner con le mani bagnate.
- ❏ Posizionare il prodotto e i relativi accessori opzionali vicino a una presa elettrica dove poter collegare facilmente l'adattatore.
- ❏ L'adattatore CA deve essere disposto in modo da evitare abrasioni, tagli, logoramento, piegamenti e attorcigliamenti. Non collocare oggetti sopra il cavo dell'adattatore ed evitare che l'adattatore CA o il cavo possa essere calpestato. Prestare particolare attenzione nel mantenere l'estremità del cavo ben tesa.
- ❏ Utilizzare esclusivamente il cavo di alimentazione fornito con il prodotto e non utilizzare il cavo con altre apparecchiature. L'utilizzo di altri cavi con questo prodotto o l'utilizzo del cavo di alimentazione fornito con altre apparecchiature può provocare incendi o scosse elettriche.
- ❏ Utilizzare esclusivamente l'adattatore CA fornito con il prodotto. L'uso di un altro tipo di adattatore può comportare rischi di incendio, scossa elettrica e lesioni.
- ❏ L'adattatore CA è studiato per l'uso con il prodotto con il quale viene fornito. Non utilizzarlo con altri dispositivi elettronici, se non espressamente specificato.
- ❏ Utilizzare esclusivamente il tipo di alimentazione elettrica indicata sull'etichetta dell'adattatore CA e fornire sempre alimentazione direttamente da una presa di corrente elettrica domestica tramite un adattatore CA che soddisfi le normative locali di sicurezza.
- ❏ Quando si collega questo prodotto e i relativi accessori opzionali a un computer o altro dispositivo tramite cavo, assicurarsi del corretto orientamento dei connettori. Per ciascun connettore è previsto solo un orientamento corretto. Se un connettore viene inserito con l'orientamento errato, possono verificarsi danneggiamenti a entrambi i dispositivi collegati tramite il cavo.
- ❏ Evitare l'uso di prese che si trovino sullo stesso circuito di fotocopiatrici o sistemi di aerazione che si accendono e spengono regolarmente.
- ❏ Se si collega il prodotto a una prolunga, assicurarsi che l'amperaggio totale dei dispositivi collegati non sia superiore a quello supportato dal cavo. Assicurarsi inoltre che l'amperaggio totale di tutti i dispositivi collegati alla presa a muro non sia superiore al livello massimo consentito dalla presa a muro.

- ❏ Non smontare, modificare o tentare di riparare l'adattatore CA, il prodotto o i relativi accessori opzionali di persona secondo modalità diverse da quelle specificatamente descritte nei manuali del prodotto.
- ❏ Non inserire oggetti in alcuna delle aperture, in quanto potrebbero entrare a contatto con zone sotto tensione pericolose o mettere in corto circuito parti interne. Prestare attenzione ai rischi di scosse elettriche.
- ❏ Se si verificano danni alla spina, sostituire il cavo o consultare un elettricista qualificato. Se la spina dispone di fusibili, accertarsi di sostituirli con fusibili di dimensioni e tensione nominale corrette.
- ❏ Scollegare il prodotto, i relativi accessori opzionali e l'adattatore CA dalla presa elettrica e contattare personale qualificato di assistenza tecnica se si verificano le seguenti condizioni: L'adattatore CA o la spina sono danneggiati; del liquido è entrato nel prodotto o nell'adattatore CA; il prodotto o l'adattatore CA sono caduti o il telaio è stato danneggiato; il prodotto o l'adattatore CA non funzionano normalmente o presentano un evidente cambiamento nelle prestazioni. (Non regolare alcun dispositivo di controllo non trattato dalle istruzioni per l'uso.)
- ❏ Prima della pulizia, scollegare prodotto e adattatore CA dalla presa di corrente. Pulire utilizzando soltanto un panno umido. Non utilizzare detergenti liquidi o spray ad eccezione di quanto specificatamente descritto nei manuali del prodotto.
- ❏ Se non si intende utilizzare il prodotto per un periodo prolungato, assicurarsi di scollegare l'adattatore CA dalla presa di corrente.
- ❏ Dopo aver sostituito i materiali di consumo, smaltirli in modo appropriato secondo le disposizioni vigenti nel proprio territorio. Non smontarli.

Limitazioni sulla copia

Al fine di assicurare un uso responsabile e legale del prodotto, osservare le limitazioni che seguono.

La copia dei seguenti articoli è proibita dalla legge:

- ❏ Banconote, monete, titoli di stato e buoni del tesoro, titoli emessi da autorità municipali
- ❏ Francobolli non affrancati, cartoline pre-affrancate e altri titoli postali con valore postale
- ❏ Marche da bollo governative e titoli emessi in base a procedura legale

Prestare attenzione quando si copiano i seguenti articoli:

- ❏ Titoli trasferibili privati (certificati azionari, buoni negoziabili, assegni, ecc.), tessere gratuite con validità mensile, tessere in esclusiva, ecc.
- ❏ Passaporti, patenti, certificati di sana costituzione, lasciapassare, buoni pasto, biglietti, ecc.

Nota:
Inoltre, la copia di tali articoli può essere proibita dalla legge.

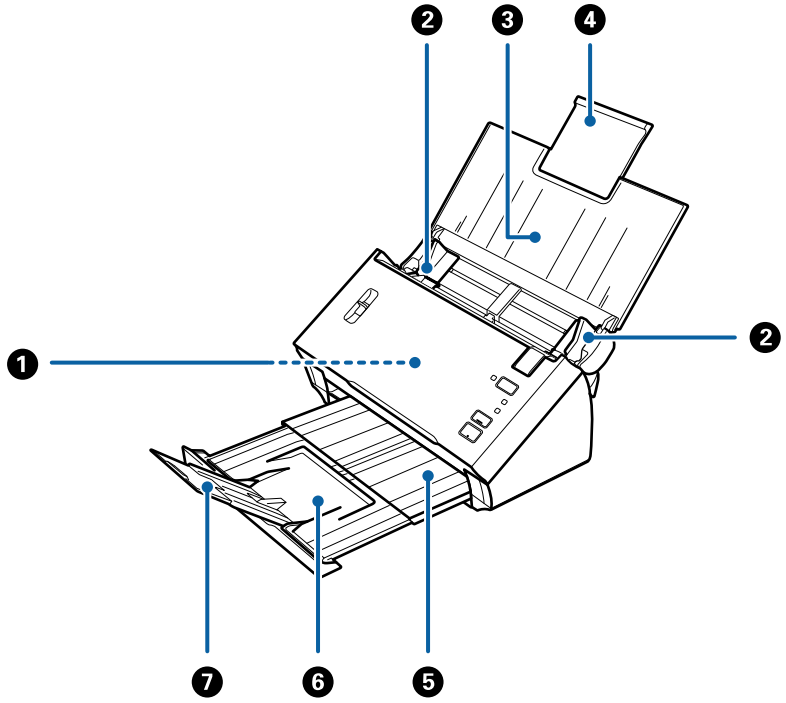
Uso responsabile di materiali protetti da copyright:

I prodotti possono essere oggetto di comportamenti illegali se vengono utilizzati per copiare materiali protetti dal diritto d'autore. A meno di non agire dietro consiglio di un avvocato di fiducia, comportarsi in modo responsabile e rispettoso ottenendo il permesso del detentore del copyright prima di copiare materiale pubblicato.

Introduzione allo scanner

Nomi e funzioni delle parti

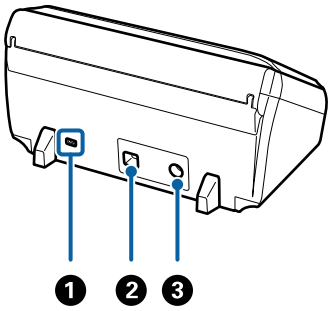
Fronte



❶	ADF (Automatic Document Feeder)	Alimenta automaticamente gli originali caricati.
❷	Guide laterali	Alimentano gli originali diritti nello scanner. Scorrere alla lunghezza degli originali.
❸	Vassoio di alimentazione	Carica gli originali. Estrarre le prolunghe del vassoio se gli originali sono troppo grandi per il vassoio di alimentazione. Questo impedisce che la carta si arricci causando inceppamenti.
❹	Estensione del vassoio di alimentazione	
❺	Vassoio di uscita	Ospita gli originali espulsi dallo scanner. Estendere la prolunga del vassoio alla lunghezza degli originali.
❻	Estensione del vassoio di uscita	
❼	Stopper	Impedisce che gli originali espulsi possano cadere dall'estensione del vassoio. Regolarlo alla lunghezza degli originali.

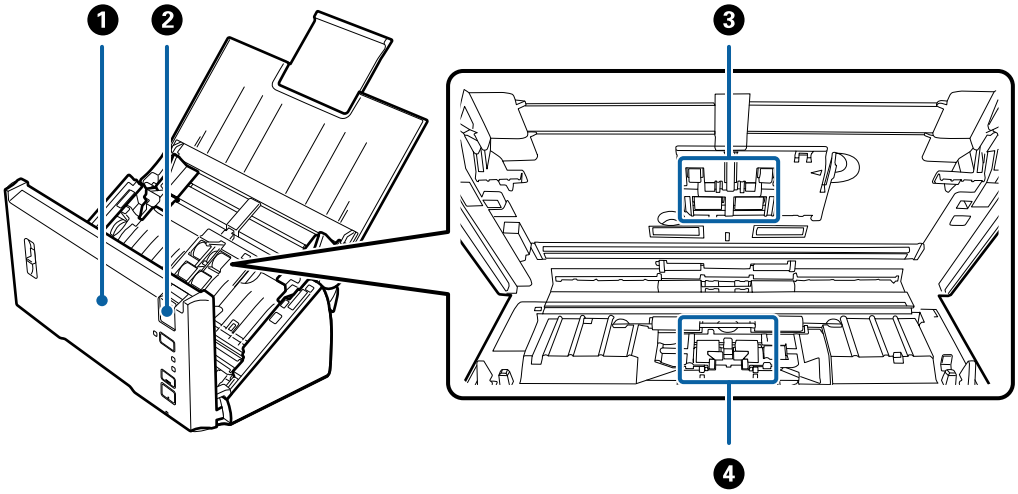
Introduzione allo scanner

Retro



1	Alloggiamento di sicurezza	Inserisce un blocco di sicurezza per la prevenzione dei furti.
2	Porta USB	Consente il collegamento di un cavo USB.
3	Ingresso DC	Per collegare l'adattatore CA.

All'interno



1	Coperchio scanner	Tirare la leva di apertura coperchio e aprire il coperchio dello scanner durante la pulizia interna dello scanner e rimuovere la carta inceppata.
2	Leva di apertura coperchio	Tirare la leva di apertura coperchio e aprire il coperchio dello scanner.
3	Rullo di prelievo	Alimenta gli originali. Questo deve essere sostituito quando il numero di scansioni supera il numero di servizio. Sostituire sia i rulli superiori che quelli inferiori.
4	Rullo di ritenzione	Alimenta gli originali separatamente, uno ad uno. Questo deve essere sostituito quando il numero di scansioni supera il numero di servizio.

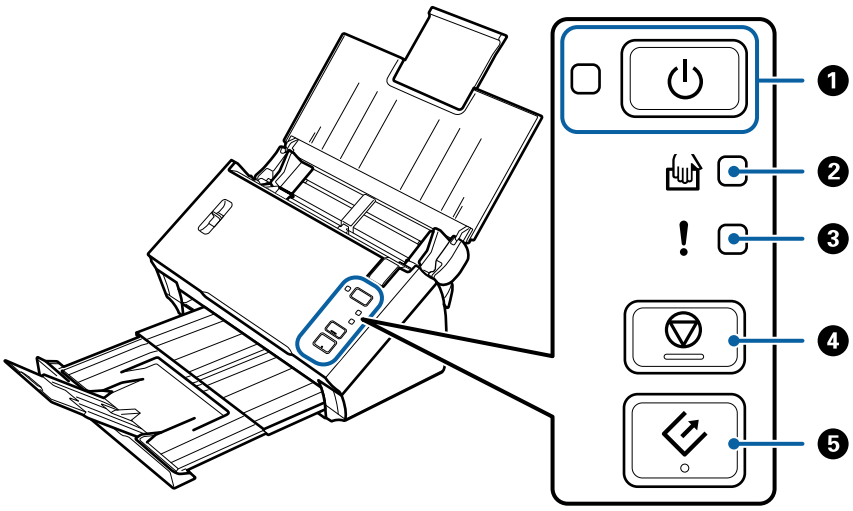
Informazioni correlate

➡ “Pulizia interna dello scanner” a pagina 88

➡ “Sostituire il kit manutenzione rulli” a pagina 92

Tasti e luci sul Pannello di Controllo

Pulsanti e spie



❶	⏻	Tasto accensione	Accende o spegne lo scanner.	
		Spia di alimentazione	Accesa:	Lo scanner è pronto per l'uso.
			Lampeggiante:	Lo scanner è in scansione, in attesa di eseguire la scansione, in elaborazione o in modalità sleep.
			Spenta:	Lo scanner non può essere utilizzato perché il computer è spento o si è verificato un errore.
❷		Spia Modo Alimentazione automatica	Lo scanner è in Modo Alimentazione automatica. Lo scanner si avvia quando viene posizionato un originale nel vassoio di alimentazione.	
❸	!	Spia Errore	Si è verificato un errore. Vedere “Spie di errore” per maggiori dettagli.	
❹		Tasto Stop	❏ Cancella la scansione. ❏ Termina la modalità di alimentazione automatica.	
❺		Tasto Start	❏ Consente di avviare la scansione. ❏ Premerlo per la pulizia interna dello scanner.	

Informazioni correlate

➡ “Indicatori d'errore” a pagina 13

➡ “Effettuare la scansione uno alla volta, di originali di tipo e dimensioni diversi (Modo Alimentazione automatica)” a pagina 68

➡ “Pulizia interna dello scanner” a pagina 88

Indicatori d'errore

Errori scanner

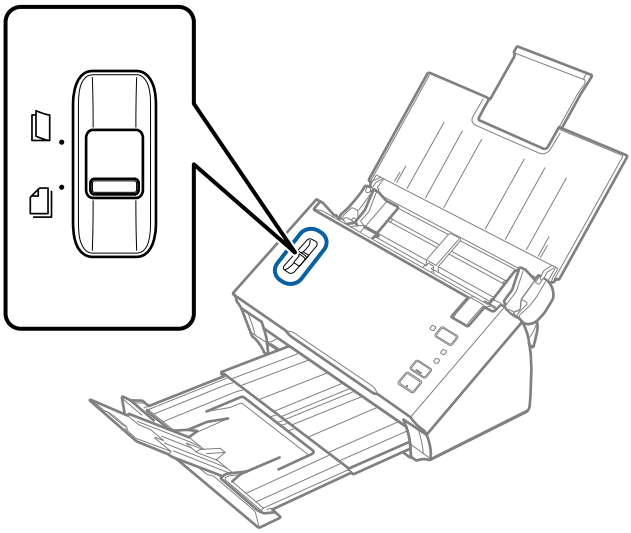
Indicatori	Situazione	Soluzioni
Lampeggia On	Si è verificato un inceppamento della carta o una doppia alimentazione.	Aprire il coperchio dello scanner, quindi rimuovere gli originali inceppati. Chiudere il coperchio per eliminare l'errore. Caricare di nuovo gli originali.
	Il coperchio dello scanner è aperto.	Chiudere il coperchio dello scanner.
Lampeggia Lampeggia Lampeggia contemporaneamente	Si è verificato un errore fatale.	Spegnere e riaccendere. Se l'errore continua a presentarsi, contattare il rivenditore locale.
Off On On	Lo scanner è stato avviato in modalità recovery, perché l'aggiornamento del firmware non è riuscito.	Seguire la procedura di seguito per tentare di aggiornare nuovamente il firmware. 1. Collegare il computer e lo scanner con un cavo USB. (Durante la modalità recovery, non è possibile aggiornare il firmware tramite una connessione di rete.) 2. Per ulteriori istruzioni visitare il locale sito web Epson.

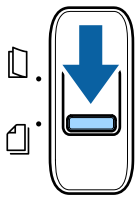
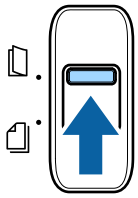
Informazioni correlate

➡ "Rimuovere gli originali inceppati dallo scanner" a pagina 103

Leva di separazione delle pagine

Spostare la leva di separazione delle pagine in base al tipo di documento che si intende acquisire.



	Alimentazione separata	Si consiglia di utilizzare in genere l'alimentazione separata. I documenti composti da più pagine vengono alimentati un foglio alla volta.
	Alimentazione non separata	Utilizzare questa opzione quando si acquisiscono documenti speciali come documenti ripiegati, tessere in plastica, fogli di supporto e così via. L'acquisizione viene eseguita senza separare i documenti.

Informazioni sulle Applicazioni

Questa sezione introduce i prodotti software disponibili per lo scanner. I software più recenti possono essere installati dal sito Epson.

Epson Scan 2

Epson Scan 2 è un driver per il controllo dello scanner, che consente una varietà di impostazioni di scansione. Questo consente anche di avviarlo sia come applicazione stand-alone o utilizzando il software applicativo compatibile TWAIN.

Consultare la guida di Epson Scan 2 per istruzioni su come utilizzare l'applicazione.

Document Capture Pro/Document Capture

Document Capture Pro è un'applicazione che consente di digitalizzare con semplicità degli originali quali documenti e moduli.

È possibile salvare le immagini scansionate in una cartella specificata, inviarle via e-mail ed eseguire funzioni di copiatura collegandole a una stampante. È possibile anche dividere i documenti utilizzando le informazioni di separazione, quali i codici a barre, ed elaborare automaticamente i nuovi file. Ciò consente di ottimizzare il modo in cui i documenti elettronici vengono gestiti, come la lettura di documenti di grandi dimensioni e di sfruttare al meglio le funzionalità di rete.

Document Capture Pro è esclusivamente per Windows. Per Mac OS, utilizzare Document Capture.

Consultare la guida di Document Capture Pro (Windows) o Document Capture (Mac OS) per istruzioni su come utilizzare l'applicazione.

Nota:
Document Capture Pro non supporta Windows Vista, Windows XP e Windows Server.

Lavoro:

Se eseguite in sequenza, le seguenti operazioni sono dette lavoro: **1. Scansione** > **2. Salva** > **3. Invia**.

Registrando una serie di operazioni in anticipo come lavoro, è possibile eseguire tutte le operazioni semplicemente selezionando il lavoro. Assegnando un lavoro al pannello di controllo dello scanner, è possibile dare inizio al lavoro dal pannello di controllo (Assegnazione tasto).

Funzione di separazione:

È possibile elaborare automaticamente un'organizzazione o un ordinamento complicato utilizzando una varietà di metodi di rilevazione, come pagine bianche con/senza codice a barre che vengono inserite tra gli originali, oppure con codici a barre sugli originali.

È inoltre possibile ordinare più immagini acquisite come file separati e salvare ogni file in cartelle specifiche, utilizzando questi metodi o impostando pagine specifiche.

EPSON Software Updater

EPSON Software Updater è un'applicazione che verifica l'eventuale presenza di applicazioni nuove o aggiornate in Internet e le installa.

È inoltre possibile aggiornare il Manuale digitale dello scanner.

Nota:
I sistemi operativi Windows Server non sono supportati.

Informazioni su elemeti opzionali e materiali di consumo

Codici Foglio portante

L'uso di un Foglio portante consente di eseguire la scansione di originali o foto a forma irregolare, che possono facilmente graffiarsi. È possibile eseguire la scansione di originali più grandi del formato A4 con un foglio di supporto (carrier sheet) piegandolo a metà.

Nome parte	Codici*
Foglio portante	B12B813431

* È possibile utilizzare solo il foglio di supporto con il codice.

Informazioni correlate

➡ “Specifiche degli originali usando il Foglio portante” a pagina 19

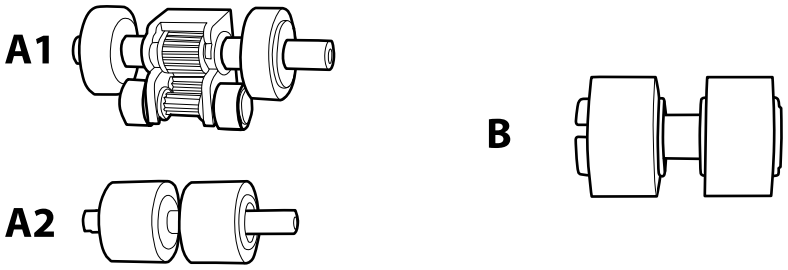
➡ “Posizionamento di originali di grandi dimensioni con il foglio di supporto” a pagina 36

➡ “Posizionare Originali di forma irregolare” a pagina 39

➡ “Posizionare fotografie” a pagina 42

Codici kit montaggio rulli

Le parti (rullo raccoglitore e rullo di ritenzione) devono essere sostituiti quando il numero di scansioni supera il numero di servizio. Utilizzare parti dedicate con l'asse del rullo in blu. È possibile controllare l'ultimo numero di scansioni in Epson Scan 2 Utility.



A1: rullo di prelievo superiore, A2: rullo di prelievo inferiore, B: rullo di separazione

Nome parte	Codici*1	Ciclo di vita
Kit montaggio rulli	B12B819381 B12B819391 (esclusivo per la Cina) B12B819401 (esclusivo per l'India)	100,000*2

*1 Non è possibile utilizzare parti ad eccezione dei codici specificati.

*2 Numero di scansioni consecutive utilizzando il test Epson su documenti originali, e rappresenta un riferimento per il ciclo di sostituzione. Il ciclo di sostituzione può variare a seconda dei vari tipi di carta usati, come la carta che genera molta polvere o la carta con una superficie ruvida che può ridurre il ciclo di vita.

Informazioni correlate

➡ "Sostituire il kit manutenzione rulli" a pagina 92

➡ "Azzerare il numero di scansioni" a pagina 96

Specifiche e Posizionamento degli originali

Specifiche per gli Originali

Questa sezione illustra le specifiche e le condizioni degli originali che possono essere caricati in ADF.

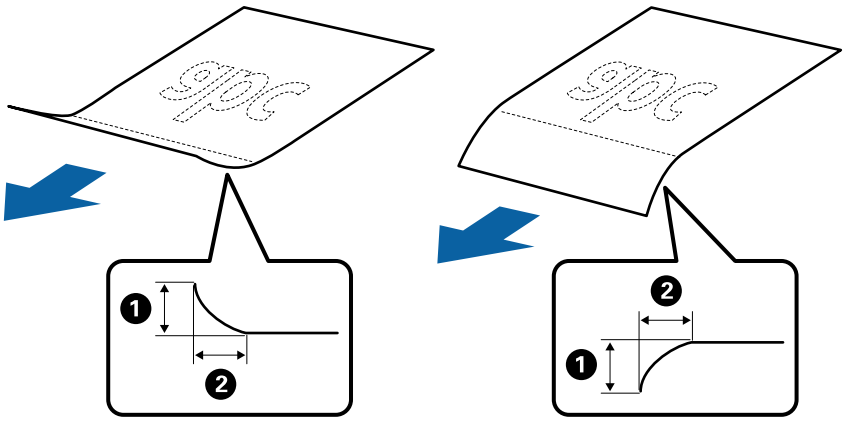
Specifiche generali per gli originali in fase di scansione

Tipo di originale	Spessore	Dimensione
Carta bianca Carta fine Carta riciclata Cartoline Biglietti da visita Buste Schede di plastica conformi ISO7810 ID-1 (con o senza rilievo)	Da 50 a 209 g/m² Schede di plastica: 1,24 mm (0,05 pollici) o meno (compreso rilievo)	Massimo (lato singolo): 215,9×3.048 mm (8,5×120 pollici) Massimo (fronte-retro): 215,9×2.032 mm (8,5×80 pollici) Minimo: 50,8×50,8 mm (2,0×2,0 pollici) La dimensione caricabile varia a seconda del tipo degli originali.

Nota:

❏ *Tutti gli originali devono essere piani e diritti ai bordi.*

❏ *Accertarsi che ❶ sia inferiore a 5 mm, se il bordo iniziale dell'originale è ondulato.*
Se ❶ va da 5 mm a 30 mm e ❷ va dai 30 mm in su, l'originale potrebbe non essere acquisito correttamente.
Non è possibile acquisire gli originali per cui ❶ è pari o superiore a 5 mm e ❷ è inferiore a 30 mm.
Cercate di stirare gli originali spiegazzati prima della scansione.



❏ *Anche quando l'originale adempie alle specifiche per gli originali che possono essere inseriti nell'ADF, esso potrebbe non essere alimentato dall'ADF oppure la qualità di scansione potrebbe diminuire a seconda delle proprietà o della qualità della carta.*

Specifiche per Originali di dimensioni standard

Lista delle dimensioni standard degli originali che è possibile caricare nello scanner.

Dimensione	Misure	Spessore	Tipo carta	Capacità di carico*
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 pollici)	Da 50 a 209 g/m²	Carta bianca Carta fine Carta riciclata	Spessore della pila di originali: sotto 8 mm (0,31 pollici) 80 g/m²: 50 fogli La capacità di carico varia a seconda del tipo di carta.
Letter	215,9×279,4 mm (8,5×11 pollici)			Spessore della pila di originali: sotto 8 mm (0,31 pollici) 50 g/m²: 70 fogli 80 g/m²: 50 fogli 130 g/m²: 30 fogli 209 g/m²: 15 fogli La capacità di carico varia a seconda del tipo di carta.
A4	210×297 mm (8,3×11,7 pollici)			
B5	182×257 mm (7,2×10,1 pollici)			
A5	148×210 mm (5,8×8,3 pollici)			
B6	128×182 mm (5,0×7,2 pollici)			
A6	105×148 mm (4,1×5,8 pollici)			
A8	52×74 mm (2,1×2,9 pollici)			
Biglietti da visita	55×89 mm (2,1×3,4 pollici)	210 g/m²		Spessore della pila di originali: sotto 8 mm (0,31 pollici) 15 fogli

* È possibile ricaricare gli originali fino alla capacità massima durante la scansione.

Specifiche della carta lunga

Specifiche della carta lunga che è possibile caricare nello scanner.

Dimensione	Spessore	Tipo carta	Capacità di carico
Larghezza: da 50,8 a 215,9 mm (da 2,0 a 8,5 pollici) Lunghezza (lato singolo): da 393,8 a 3048,0 mm (da 15,5 a 120,0 pollici) Lunghezza (fronte-retro): da 393,8 a 2032,0 mm (da 15,5 a 80,0 pollici)	Da 50 a 130 g/m²	Carta bianca Carta fine Carta riciclata	1 foglio

Specifiche delle ricevute

Specifiche delle ricevute che ora è possibile caricare nello scanner.

Dimensione	Spessore	Tipo carta	Capacità di carico
Larghezza: da 76,2 a 215,9 mm (da 3,0 a 8,5 pollici) Lunghezza: da 76,2 a 393,7 mm (da 3,0 a 15,5 pollici)	Da 50 a 130 g/m²	Carta bianca Carta fine Carta riciclata Carta termica*	50 fogli
Larghezza: da 76,2 a 215,9 mm (da 3,0 a 8,5 pollici) Lunghezza: da 393,8 a 3048,0 mm (da 15,5 a 120,0 pollici)	Da 50 a 130 g/m²	Carta bianca Carta fine Carta riciclata Carta termica*	1 foglio

* La carta termica non può essere acquisita correttamente.

Specifiche delle carte plastificate

Specifiche delle carte plastificate che è possibile caricare nello scanner.

Dimensione	Tipo carta	Spessore	Capacità di carico	Direzione di carico
Tipo ISO7810 ID-1 54,0×85,6 mm (2,1×3,3 pollici)	Con goffratura	1,24 mm (0,05 pollici) o meno	1 carta	Orizzontale (Landscape)
	Senza goffratura	1,00 mm (0,04 pollici) o meno	1 carta	

Specifiche degli originali usando il Foglio portante

Il Foglio portante opzionale è un foglio progettato per trasportare gli originali nello scanner. È possibile eseguire la scansione di originali più grandi del formato A4/Lettera, documenti importanti o foto che non devono essere danneggiate, carta sottile, originali di forma irregolare, e così via.

La seguente tabella fornisce le condizioni per l'utilizzo del Foglio portante.

Tipo	Dimensione	Spessore	Capacità di carico del Foglio portante
Originali che non possono essere caricati direttamente nello scanner	A3*1 A4 B4*1 Letter Legal*1 B5 A5 B6 A6 A8 Formato personalizzato: ❏ Larghezza: fino a 431,8 mm (17 pollici)*2 ❏ Lunghezza: fino a 297 mm (11,7 pollici)*3	0,3 mm (0,012 pollici) o meno (escludendo lo spessore del Foglio portante)	1 foglio

*1 Piegare a metà per impostare.

*2 Gli originali che sono superiori a 215,9 mm (8,5 pollici) devono essere piegati a metà.

*3 Il bordo dell'originale deve essere posizionato nella parte della piega del Foglio portante durante la scansione di un originale lungo circa 297 mm (11,7 pollici). Altrimenti, la lunghezza dell'immagine acquisita potrebbe essere più lunga dell'area di scansione del Foglio portante quando si seleziona **Rilevamento Automatico** come impostazione di **Dimensione Documento** in Epson Scan 2.

Informazioni correlate

➡ "Codici Foglio portante" a pagina 15

Specifiche per Buste

Specifiche delle buste che è possibile caricare nello scanner.

Dimensione	Misure	Spessore	Capacità di carico
C6	114×162 mm (4,49×6,38 pollici) (dimensione standard)	0,38 mm (0,015 pollici) o meno	1 busta
DL	110×220 mm (4,33×8,66 pollici) (dimensione standard)		

Tipi di originali che richiedono attenzione

I seguenti tipi di originali non possono essere acquisite correttamente mediante scansione.

❏ Originali con una superficie irregolare come la carta intestata.

❏ Originali increspati o con pieghe

❏ Originale con etichette o adesivi

❏ Originale spiegazzati

❏ Carta patinata

❏ Carta termica

❏ Originali con fori di perforazione

❏ Originali con angoli piegati

❏ Originali spessi

❏ Carte plastificate

Nota:

❏ *Per eseguire la scansione di originali delicati o originali che si spiegazzano facilmente, utilizzare il Foglio portante (venduto separatamente).*

❏ *Le etichette o gli adesivi devono essere saldamente attaccati agli originali senza sporgenze di colla.*

❏ *Cercate di stirare gli originali spiegazzati prima della scansione.*

Informazioni correlate

➡ "Introduzione allo scanner" a pagina 10

➡ "Manutenzione" a pagina 88

Tipi di originali per i quali non è possibile effettuare la scansione

I seguenti tipi di originali non possono essere oggetto di scansione.

❏ Foto

❏ Carta fotografica

❏ Opuscoli

❏ Originali non cartacei (come plastica trasparente, tessuto e lamine metalliche)

❏ Originali con i punti metallici o fermagli

❏ Originali con colla

❏ Originali strappati

❏ Originali con molte grinze o arricciature

❏ Originali trasparenti, come lucidi

❏ Originali con carta carbone sul retro

❏ Carta copiativa

❏ Originali con inchiostro umido

❏ Originali con note adesive attaccate

❏ Originali perforati

Nota:

- ❏ *Non inserire direttamente nello scanner foto, originali di valore o documenti importanti che non si desidera danneggiare. Errate alimentazioni provocano stropicciature o possono danneggiare l'originale. Durante la scansione di tali originali, assicurarsi di utilizzare il Foglio portante (venduto separatamente).*
- ❏ *Originali ondulati, rugosi e arricciati possono essere acquisiti se si utilizza il Foglio portante (venduto separatamente).*

Informazioni correlate

➡ "Fotografie" a pagina 41

Posizionamento degli originali

Originali di dimensioni standard

Specifiche per Originali di dimensioni standard

Lista delle dimensioni standard degli originali che è possibile caricare nello scanner.

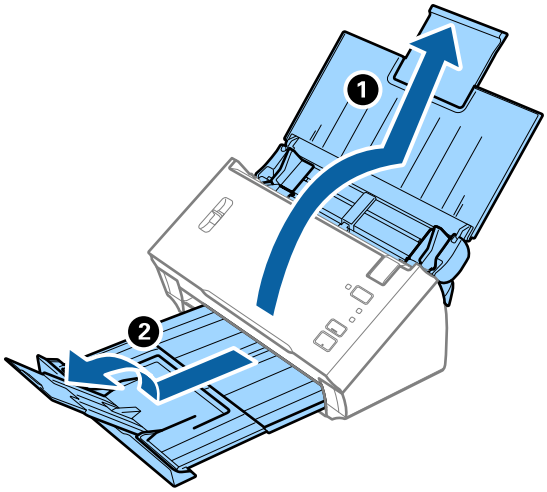
Specifiche e Posizionamento degli originali

Dimensione	Misure	Spessore	Tipo carta	Capacità di carico*
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 pollici)	Da 50 a 209 g/m²	Carta bianca Carta fine Carta riciclata	Spessore della pila di originali: sotto 8 mm (0,31 pollici) 80 g/m²: 50 fogli La capacità di carico varia a seconda del tipo di carta.
Letter	215,9×279,4 mm (8,5×11 pollici)			Spessore della pila di originali: sotto 8 mm (0,31 pollici) 50 g/m²: 70 fogli 80 g/m²: 50 fogli 130 g/m²: 30 fogli 209 g/m²: 15 fogli La capacità di carico varia a seconda del tipo di carta.
A4	210×297 mm (8,3×11,7 pollici)			
B5	182×257 mm (7,2×10,1 pollici)			
A5	148×210 mm (5,8×8,3 pollici)			
B6	128×182 mm (5,0×7,2 pollici)			
A6	105×148 mm (4,1×5,8 pollici)			
A8	52×74 mm (2,1×2,9 pollici)			
Biglietti da visita	55×89 mm (2,1×3,4 pollici)	210 g/m²		Spessore della pila di originali: sotto 8 mm (0,31 pollici) 15 fogli

* È possibile ricaricare gli originali fino alla capacità massima durante la scansione.

Posizionare Originali di dimensioni standard

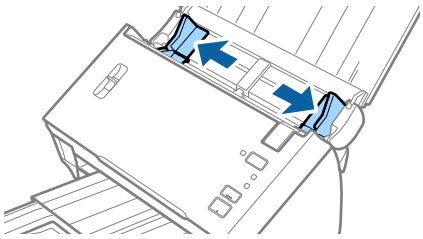
1. Aprire il vassoio di alimentazione ed estendere la prolunga del vassoio di uscita. Estrarre il vassoio di uscita, estendere la prolunga del vassoio di uscita, e quindi sollevare lo stopper.



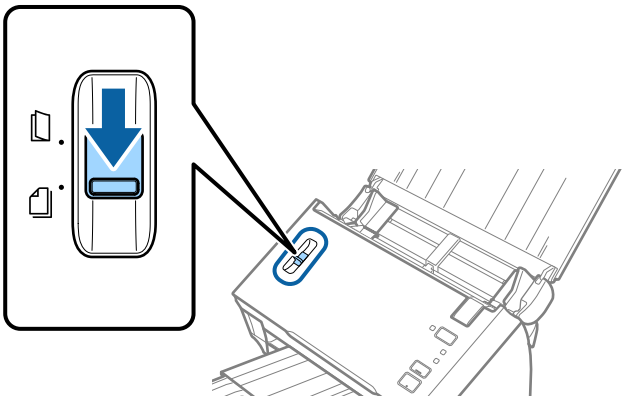
Nota:

- ❏ *Per originali di formato A4 o più grandi, assicurarsi di estrarre ed estendere la prolunga del vassoio di alimentazione.*
- ❏ *Assicurarsi di estrarre ed estendere le prolunghe del vassoio di uscita e sollevare lo stopper in modo che gli originali espulsi possano essere impilati comodamente sul vassoio di uscita.*
- ❏ *Se gli originali rischiano di cadere dal vassoio di uscita, togliere il vassoio di uscita e non usarlo per impilare gli originali espulsi.*
- ❏ *Se le immagini scansionate sono ancora toccati da originali espulsi che colpiscono la superficie sotto lo scanner, si consiglia di collocare lo scanner sul bordo di un tavolo in modo tale che gli originali espulsi possano cadere liberamente e si possono prendere.*

2. Far scorrere completamente le guide laterali sul vassoio di alimentazione.

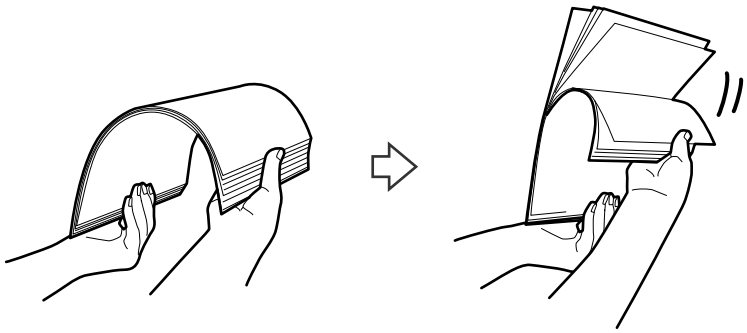


3. Abbassare la leva di separazione delle pagine.

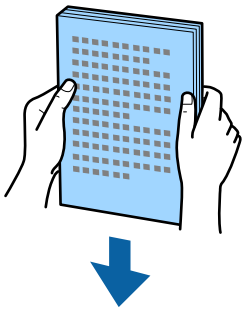


4. Ventilare gli originali.

   Tenere entrambe le estremità degli originali e ventilarle un paio di volte.

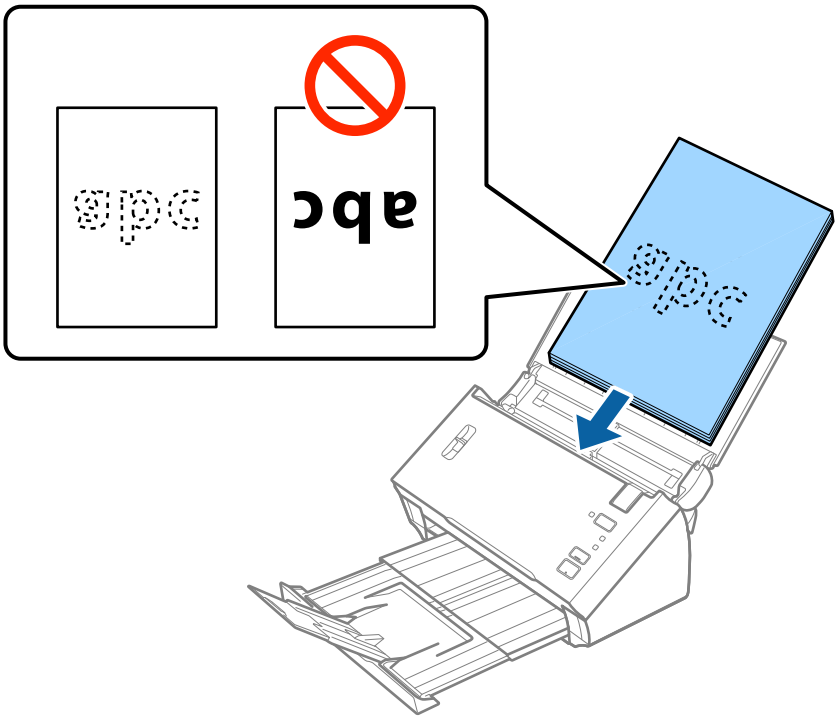


5. Allineare i bordi degli originali.



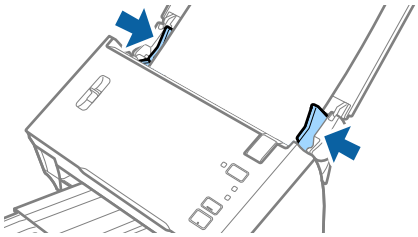
6. Caricare gli originali nel vassoio di alimentazione rivolte verso il basso, con l'estremità superiore rivolta verso ADF.

   Far scorrere l'originale in ADF finché non incontra resistenza.



Nota:
Caricare i biglietti da visita in orizzontale.

7. Far scorrere le guide laterali per adattarle al bordo degli originali assicurandosi che non ci siano spazi tra gli originali e le guide laterali. In caso contrario, gli originali potrebbero essere trascinati inclinati.



Nota:
Durante la scansione di originali con fori di perforazione, come foglio sciolti, caricare gli originali con i fori verso il lato o verso il basso. Assicurarsi che i bordi dei fori di perforazione non abbiamo sbavature o pieghe.

Carta lunga

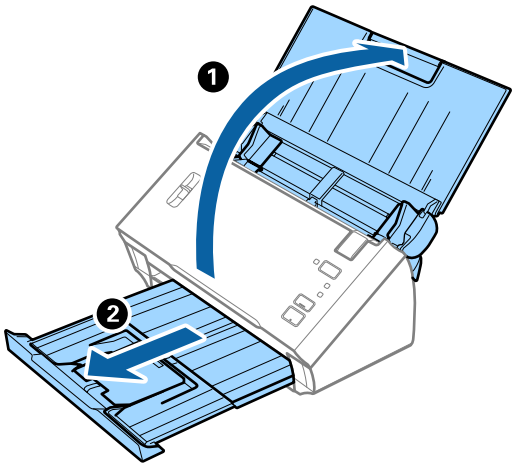
Specifiche della carta lunga

Specifiche della carta lunga che è possibile caricare nello scanner.

Dimensione	Spessore	Tipo carta	Capacità di carico
Larghezza: da 50,8 a 215,9 mm (da 2,0 a 8,5 pollici) Lunghezza (lato singolo): da 393,8 a 3048,0 mm (da 15,5 a 120,0 pollici) Lunghezza (fronte-retro): da 393,8 a 2032,0 mm (da 15,5 a 80,0 pollici)	Da 50 a 130 g/m^2	Carta bianca Carta fine Carta riciclata	1 foglio

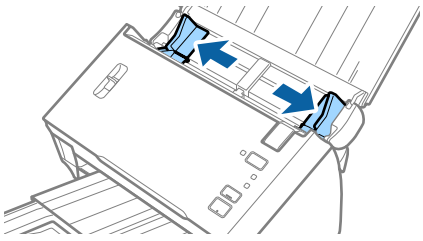
Posizionare carta lunga

1. Aprire il vassoio di alimentazione, quindi estrarre il vassoio di uscita.

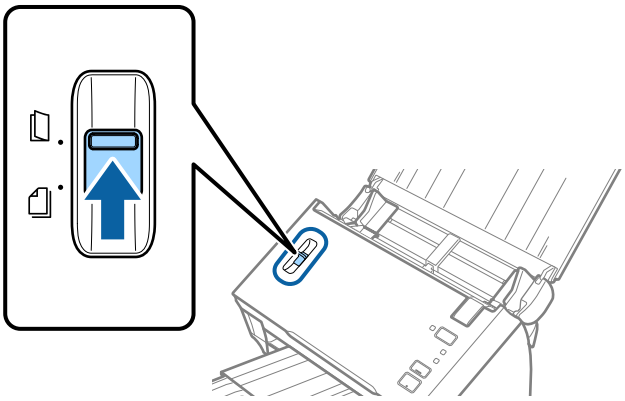


Nota:
Non estendere le prolunghe del vassoio di alimentazione e del vassoio di uscita e non alzare lo stopper.

2. Far scorrere completamente le guide laterali sul vassoio di alimentazione.

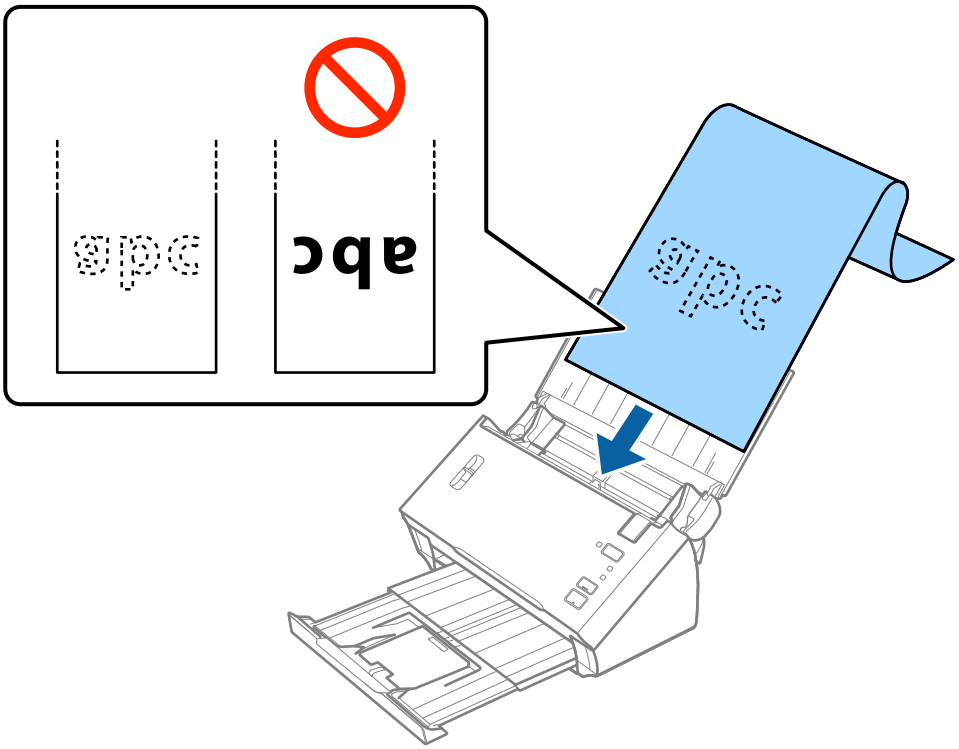


3. Alzare la leva di separazione delle pagine.

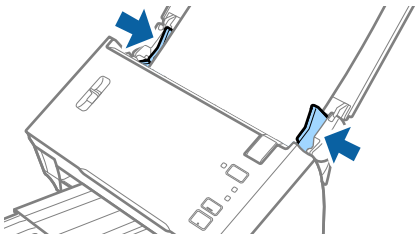


4. Caricare gli originali direttamente nel vassoio di alimentazione rivolti verso il basso, con l'estremità superiore rivolta verso ADF.

   Far scorrere gli originali in ADF finché non incontrano resistenza.



5. Regolare le guide laterali per adattarle al bordo della carta lunga assicurandosi che non ci siano spazi tra il bordo della carta e le guide laterali. In caso contrario, gli originali potrebbero essere trascinati inclinati.

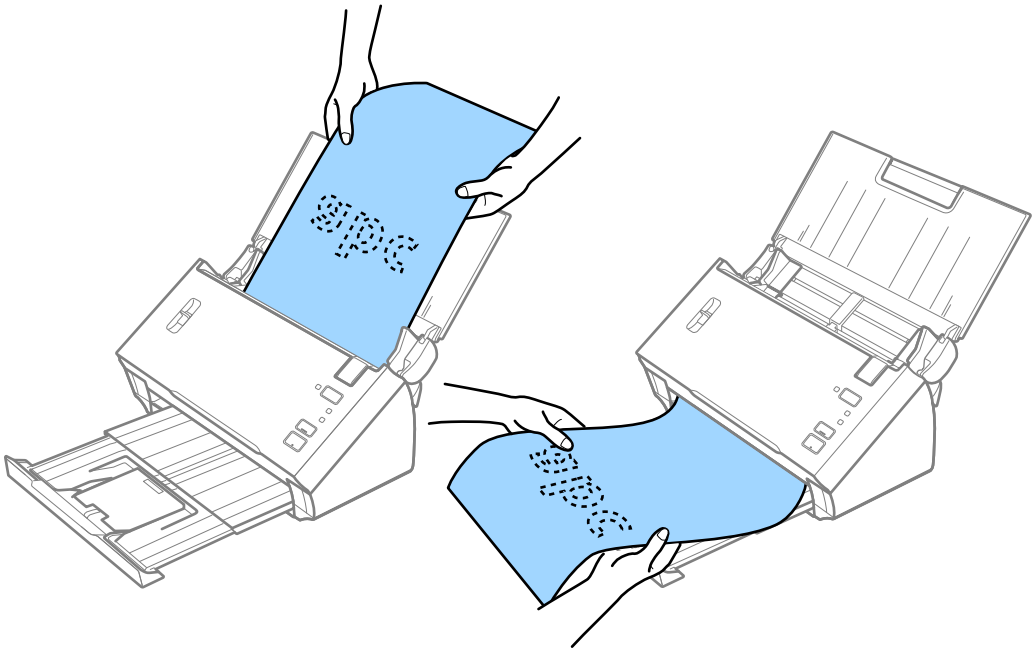


Nota:

- ❏ *È possibile eseguire la scansione di carta lunga a lato singolo fino a 3.048 mm (120 pollici) di lunghezza, con una risoluzione di 300 dpi o meno, e carta lunga fronte-retro fino a 2.032 mm (80 pollici) con una risoluzione di 300 dpi o meno.*
- ❏ *È necessario specificare il formato della carta in Epson Scan 2. Il formato carta può essere specificato in tre modi in Epson Scan 2.*

  *Selezionare **Rilev Auto (Carta lunga)** per rilevare il formato automaticamente.*

  *Per specificare personalmente il formato carta, selezionare **Personalizza**, quindi selezionare il formato carta. Per rilevare solo la lunghezza della carta automaticamente, usare **Rileva lunghezza carta**.*
- ❏ *Sostenere la carta lunga sia all'ingresso in modo che non cada fuori da ADF, che all'uscita in modo che la carta espulsa non cada dal vassoio di uscita.*



Informazioni correlate

➡ "Impostazioni necessarie per originali speciali in Epson Scan 2" a pagina 53

Ricevute

Specifiche delle ricevute

Specifiche delle ricevute che ora è possibile caricare nello scanner.

Dimensione	Spessore	Tipo carta	Capacità di carico
Larghezza: da 76,2 a 215,9 mm (da 3,0 a 8,5 pollici) Lunghezza: da 76,2 a 393,7 mm (da 3,0 a 15,5 pollici)	Da 50 a 130 g/m²	Carta bianca Carta fine Carta riciclata Carta termica*	50 fogli
Larghezza: da 76,2 a 215,9 mm (da 3,0 a 8,5 pollici) Lunghezza: da 393,8 a 3048,0 mm (da 15,5 a 120,0 pollici)	Da 50 a 130 g/m²	Carta bianca Carta fine Carta riciclata Carta termica*	1 foglio

* La carta termica non può essere acquisita correttamente.

Posizionamento di ricevute

Per posizionare le ricevute, consultare la sezione relativa al posizionamento di carta lunga.

Informazioni correlate

➡ "Posizionare carta lunga" a pagina 27

Carte di plastica

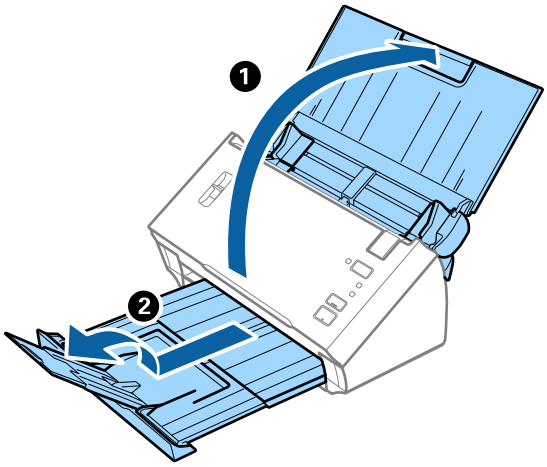
Specifiche delle carte plastificate

Specifiche delle carte plastificate che è possibile caricare nello scanner.

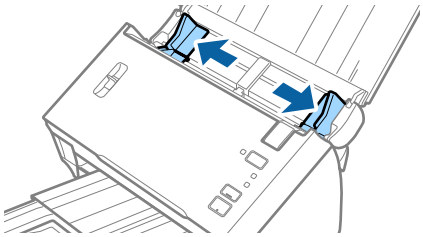
Dimensione	Tipo carta	Spessore	Capacità di carico	Direzione di carico
Tipo ISO7810 ID-1 54,0×85,6 mm (2,1×3,3 pollici)	Con goffratura	1,24 mm (0,05 pollici) o meno	1 carta	Orizzontale (Landscape)
	Senza goffratura	1,00 mm (0,04 pollici) o meno	1 carta	

Posizionamento di carte plastificate

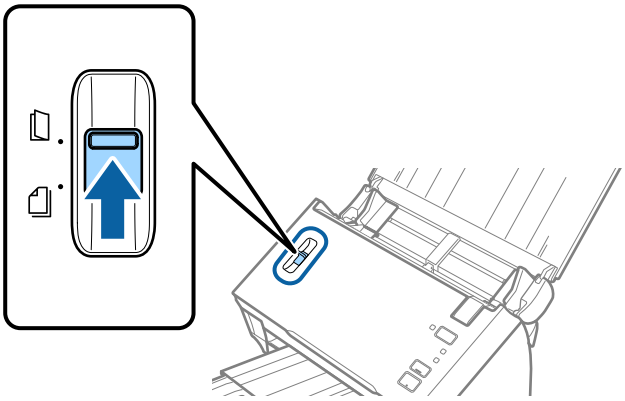
1. Aprire il vassoio di alimentazione, quindi estrarre il vassoio di uscita, e quindi sollevare lo stopper.



2. Far scorrere completamente le guide laterali sul vassoio di alimentazione.

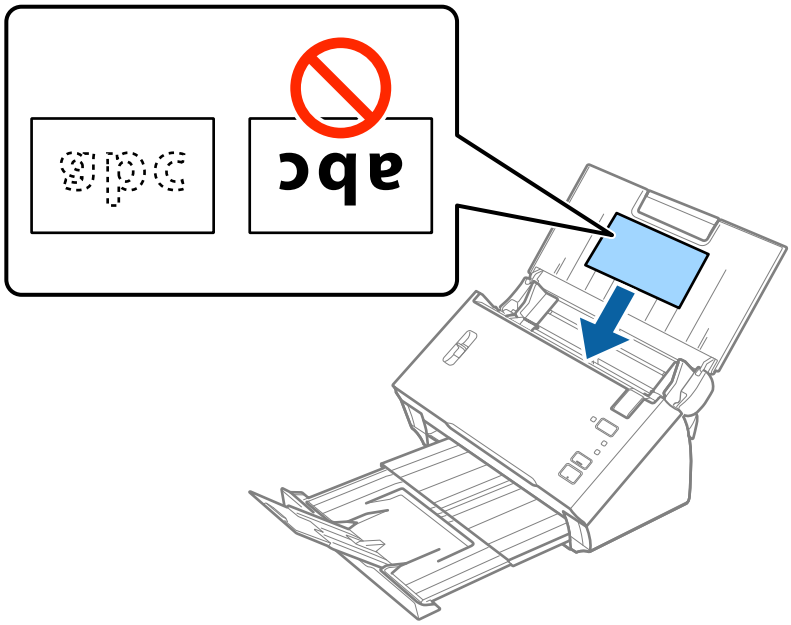


3. Alzare la leva di separazione delle pagine.



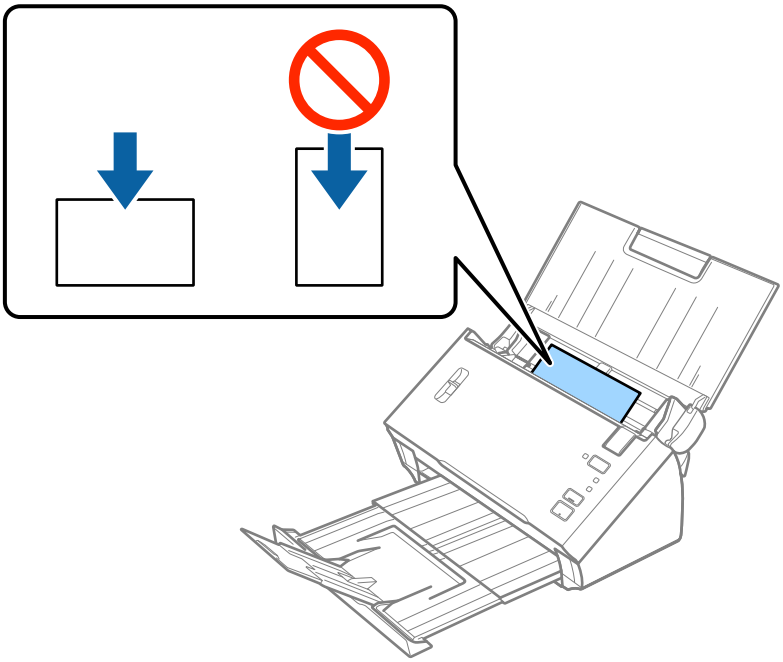
4. Caricare le schede di plastica nel vassoio di alimentazione rivolte verso il basso, con l'estremità superiore rivolta verso ADF.

   Far scorrere le schede di plastica in ADF finché non incontrano resistenza.

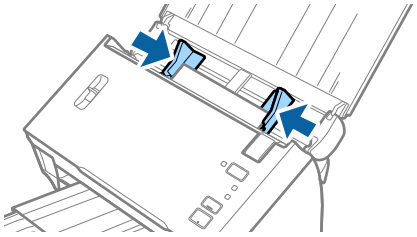


Importante:

Non caricare verticalmente le schede di plastica.



5. Far scorrere le guide laterali per adattarsi ai bordi delle schede di plastica.



Informazioni correlate

➡ "Impostazioni necessarie per originali speciali in Epson Scan 2" a pagina 53

Originali di grandi dimensioni

Specifiche di originali di grandi dimensioni

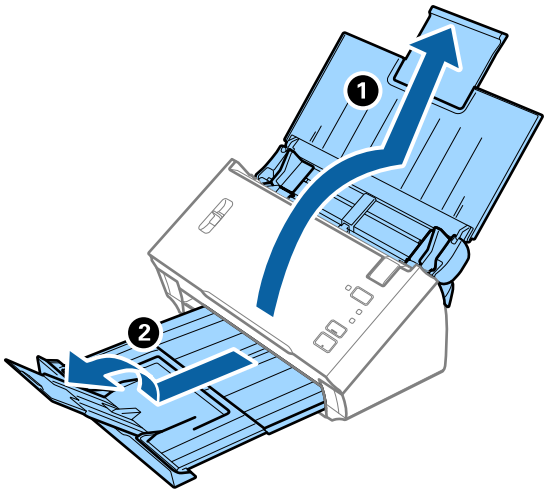
Piegando gli originali a metà, è possibile eseguire la scansione di originali più grandi del formato A4, come i formati A3 o B4. È inoltre possibile utilizzare il Foglio portante, venduto separatamente.

Dimensione	Spessore	Tipo carta	Capacità di carico
Fino al formato A3	Da 50 a 130 g/m^2	Carta bianca Carta fine Carta riciclata	1 foglio
Fino al formato A3	0,3 mm (0,012 pollici) o meno (escludendo lo spessore del Foglio portante)	Carta bianca Carta fine Carta riciclata	1 foglio di supporto

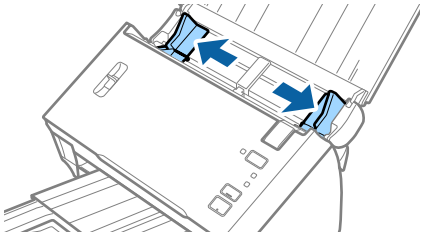
Posizionare Originali di grandi dimensioni

Posizionamento di originali di grandi dimensioni senza foglio di supporto

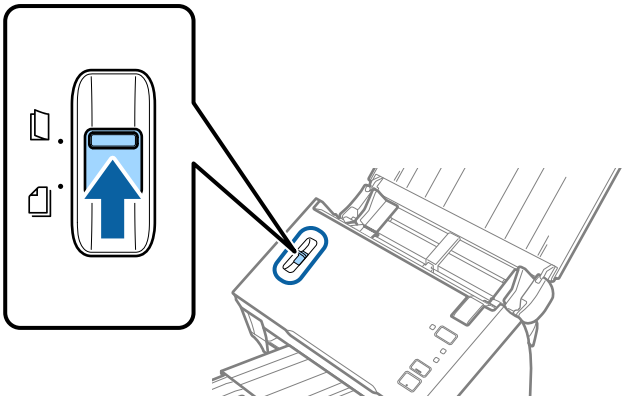
1. Aprire il vassoio di alimentazione ed estendere la prolunga del vassoio di uscita. Estrarre il vassoio di uscita, estendere la prolunga del vassoio di uscita, e quindi sollevare lo stopper.



2. Far scorrere completamente le guide laterali sul vassoio di alimentazione.

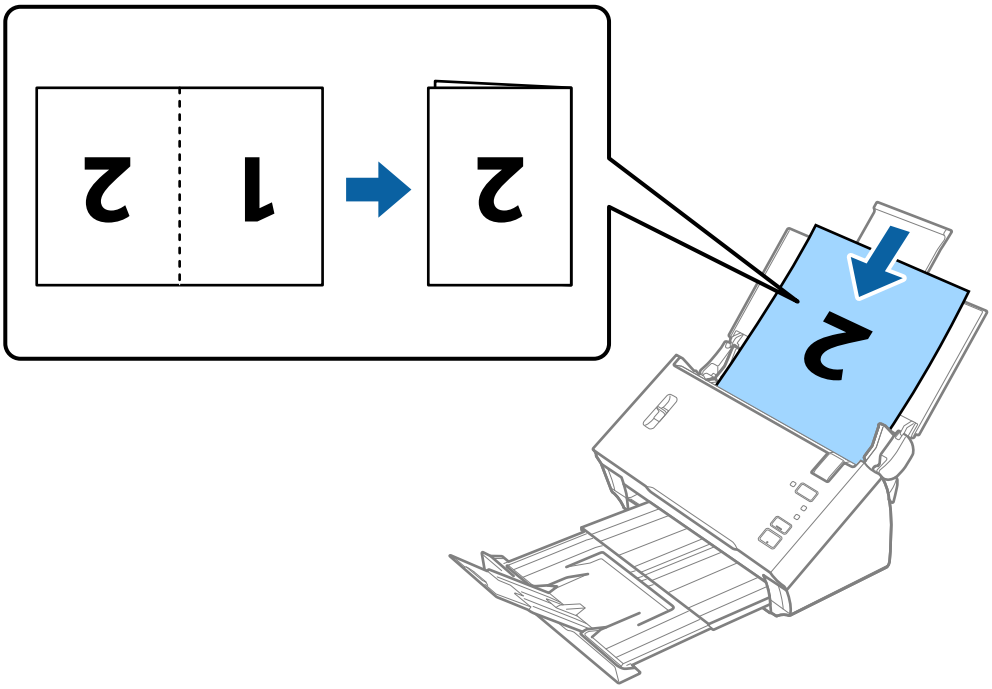


3. Alzare la leva di separazione delle pagine.



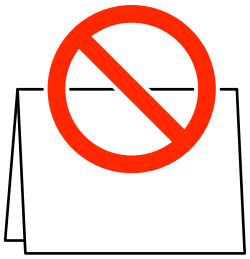
4. Piegare l'originale a metà in modo che il lato da acquisire sia rivolto verso l'esterno, con il lato destro sul davanti, poi caricarlo nel vassoio di alimentazione con il bordo superiore rivolto verso l'ADF.

   Far scorrere gli originali in ADF finché non incontrano resistenza.

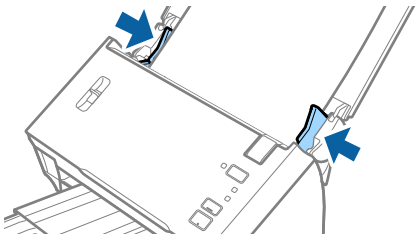


Importante:

Non caricare il documento con il lato aperto rivolto verso il basso.



5. Far scorrere le guide laterali per adattarle al bordo del documento assicurandosi che non ci siano spazi tra il documento e le guide laterali. In caso contrario, il documento potrebbe essere alimentato inclinato.



Nota:

❏ *Deselezionare* ***Rileva Alim. Doppio Foglio*** *in Epson Scan 2. Per maggiori dettagli, consultare la guida di Epson Scan 2.*

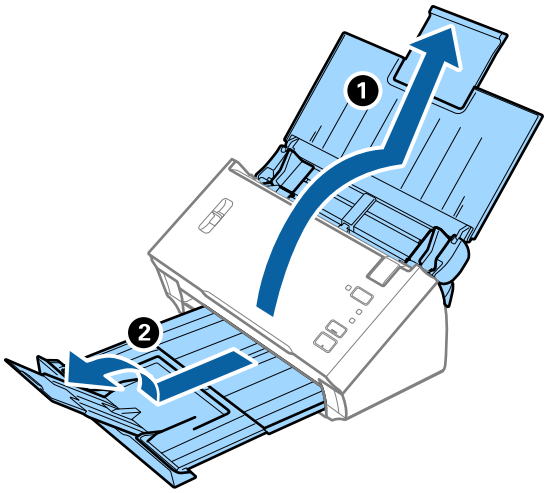
❏ *Per eseguire la scansione su entrambi i lati ed unirle, selezionare* ***Fronte-Retro*** *da* ***Lato scansione*** *e selezionare* ***Sinistra e destra*** *da* ***Unisci Immag.*** *in Epson Scan 2. Per maggiori dettagli, consultare la guida di Epson Scan 2.*

Informazioni correlate

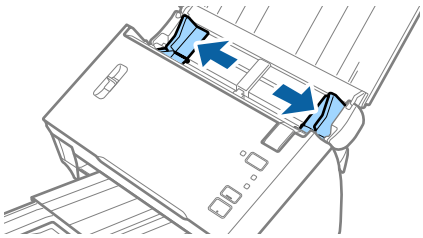
➡ "Impostazioni necessarie per originali speciali in Epson Scan 2" a pagina 53

Posizionamento di originali di grandi dimensioni con il foglio di supporto

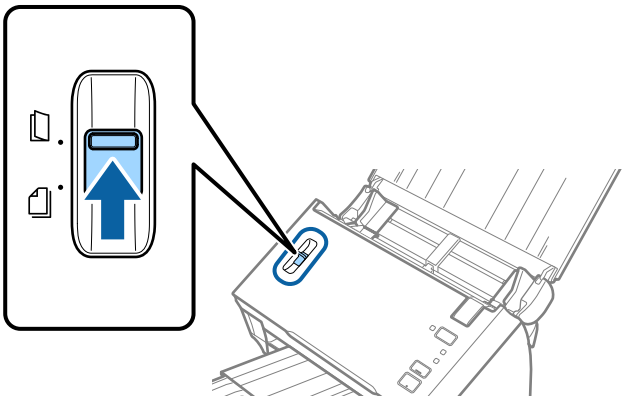
1. Aprire il vassoio di alimentazione ed estendere la prolunga del vassoio di uscita. Estrarre il vassoio di uscita, estendere la prolunga del vassoio di uscita, e quindi sollevare lo stopper.



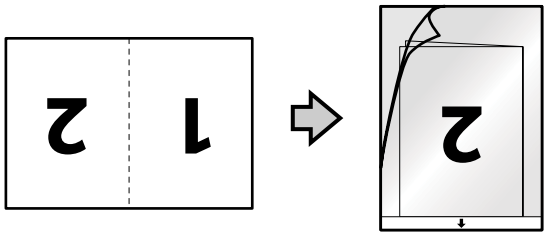
2. Far scorrere completamente le guide laterali sul vassoio di alimentazione.



3. Alzare la leva di separazione delle pagine.

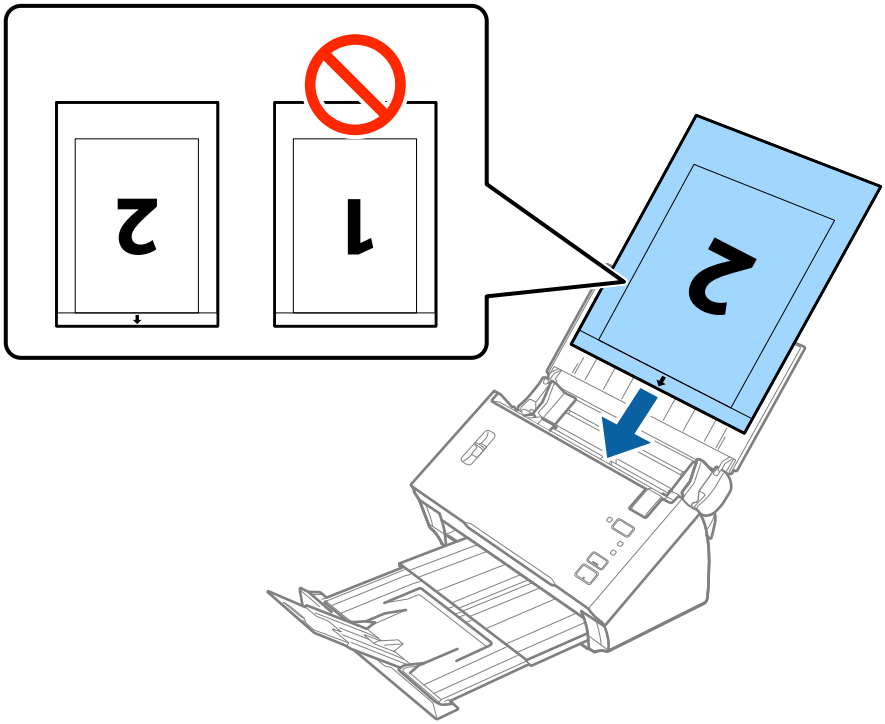


4. Posizionare il Foglio portante con l'illustrazione sul bordo anteriore rivolta verso l'alto e posizionare l'originale nel foglio di supporto piegandolo a metà in modo che il lato da acquisire sia rivolto verso l'esterno, con il lato destro nella parte anteriore.

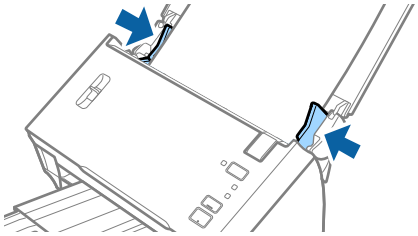


5. Caricare il Foglio portante nel vassoio di alimentazione con l'estremità superiore rivolta verso ADF.

   Far scorrere il Foglio portante in ADF finché non incontra resistenza.



6. Far scorrere le guide laterali per adattarle al bordo del Foglio portante assicurandosi che non ci siano spazi tra il Foglio portante e le guide laterali. In caso contrario, il foglio di supporto può essere trascinato inclinato.



Nota:

- ❏ *Potrebbe essere necessario smettere di usare un Foglio portante che si è graffiato o di cui si è effettuata la scansione più di 3000 volte.*
- ❏ *Per eseguire la scansione su entrambi i lati ed unirle, selezionare* ***Fronte-Retro*** *da* ***Lato scansione*** *e selezionare* ***Sinistra e destra*** *da* ***Unisci Immag.*** *in Epson Scan 2. Per maggiori dettagli, consultare la guida di Epson Scan 2.*
- ❏ *Per usare la funzione* ***Rilevamento Automatico*** *dall'impostazione* ***Dimensione Documento****, selezionare Foglio portante come* ***Origine documento****.*
- ❏ *Quando si effettua la scansione di un Foglio portante selezionando* ***Rilevamento Automatico*** *come impostazione di* ***Dimensione Documento*** *l'immagine viene automaticamente digitalizzata applicando* ***Inclinazione carta*** *nell'impostazione* ***Correggi Allineamento Doc.****.*
- ❏ *Il bordo dell'originale deve essere posizionato nella parte della piega del Foglio portante durante la scansione di un originale lungo circa 297 mm. Altrimenti, la lunghezza dell'immagine acquisita potrebbe essere più lunga dell'area di scansione del Foglio portante quando si seleziona* ***Rilevamento Automatico*** *come impostazione di* ***Dimensione Documento*** *in Epson Scan 2.*
- ❏ *Usare esclusivamente il Foglio portante progettato per lo scanner in uso.*

Informazioni correlate

➡ "Codici Foglio portante" a pagina 15

➡ "Impostazioni necessarie per originali speciali in Epson Scan 2" a pagina 53

Originali di forma irregolare

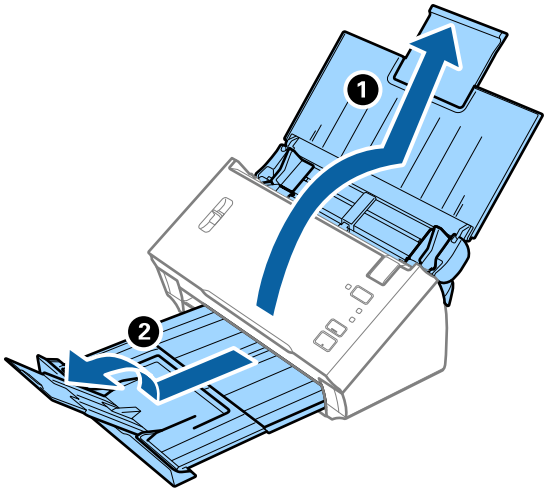
Specifiche per Originali di forma irregolare

Usando il Foglio portante venduto separatamente, è possibile eseguire la scansione di originali piegati, molto sottili o di forma irregolare.

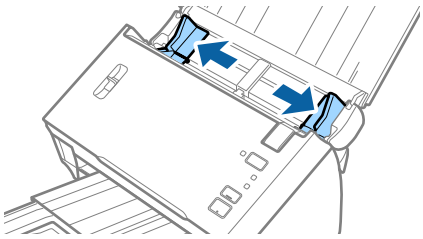
Dimensione	Spessore	Capacità di carico del Foglio portante
Fino al formato A4	0,3 mm (0,012 pollici) o meno (escludendo lo spessore del Foglio portante)	1 foglio

Posizionare Originali di forma irregolare

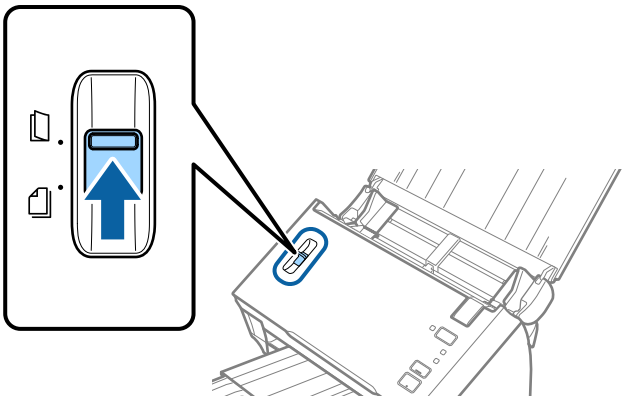
1. Aprire il vassoio di alimentazione ed estendere la prolunga del vassoio di uscita. Estrarre il vassoio di uscita, estendere la prolunga del vassoio di uscita, e quindi sollevare lo stopper.



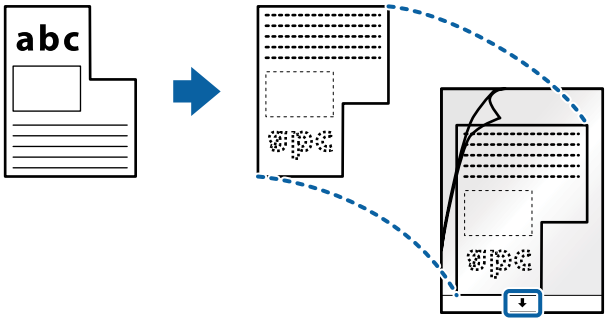
2. Far scorrere completamente le guide laterali sul vassoio di alimentazione.



3. Alzare la leva di separazione delle pagine.

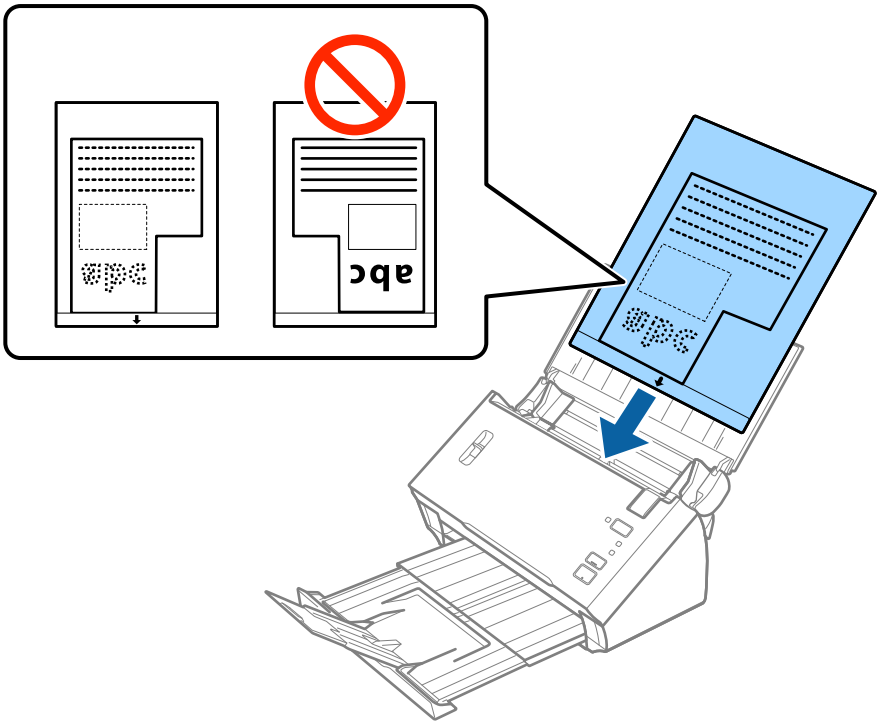


4. Posizionare il Foglio portante con l'illustrazione sul bordo anteriore rivolto verso l'alto e posizionare gli originali al centro del Foglio portante con il lato da acquisire rivolto verso il basso.

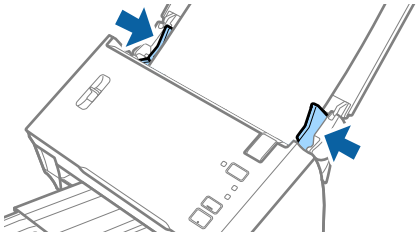


5. Caricare il Foglio portante nel vassoio di alimentazione con l'estremità superiore rivolta verso ADF.

   Far scorrere il Foglio portante in ADF finché non incontra resistenza.



6. Far scorrere le guide laterali per adattarle al bordo del Foglio portante assicurandosi che non ci siano spazi tra il Foglio portante e le guide laterali. In caso contrario, il foglio di supporto può essere trascinato inclinato.



Nota:

- ❏ *Potrebbe essere necessario smettere di usare un Foglio portante che si è graffiato o di cui si è effettuata la scansione più di 3000 volte.*
- ❏ *Se non riuscite a trovare una dimensione appropriata per l'originale di cui si vuole eseguire la scansione nell'elenco* ***Dimensione Documento*** *in Epson Scan 2, selezionare* ***Rilevamento Automatico*** *o selezionare* ***Personalizza*** *per creare una dimensione di documento personalizzata.*

  Per usare la funzione ***Rilevamento Automatico*** *dall'impostazione* ***Dimensione Documento****, selezionare Foglio portante come* ***Origine documento****.*

  Quando si effettua la scansione di un Foglio portante selezionando ***Rilevamento Automatico*** *come impostazione di* ***Dimensione Documento*** *l'immagine viene automaticamente digitalizzata applicando* ***Inclinazione carta*** *nell'impostazione* ***Correggi Allineamento Doc.****.*
- ❏ *Usare esclusivamente il Foglio portante progettato per lo scanner in uso.*

Informazioni correlate

➡ "Codici Foglio portante" a pagina 15

➡ "Impostazioni necessarie per originali speciali in Epson Scan 2" a pagina 53

Fotografie

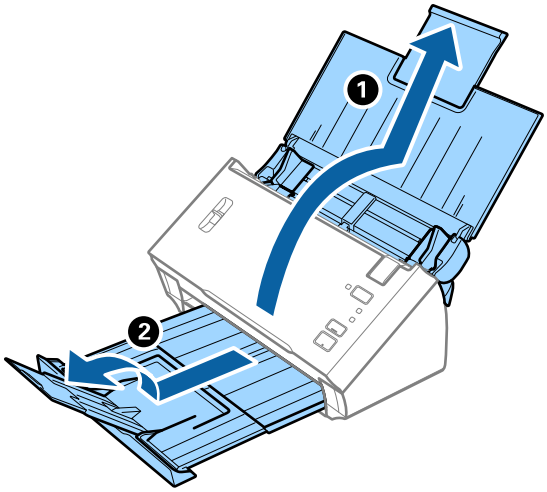
Specifiche delle fotografie

Usando il Foglio portante venduto separatamente, è possibile acquisire fotografie senza preoccuparsi che vengano danneggiate.

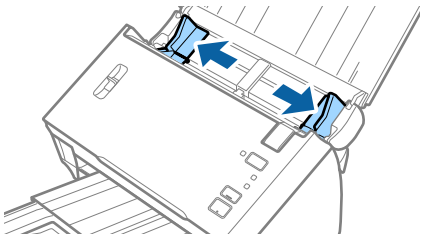
Dimensione	Spessore	Capacità di carico del Foglio portante
Fino al formato A4	0,3 mm (0,012 pollici) o meno (escludendo lo spessore del Foglio portante)	1 foglio

Posizionare fotografie

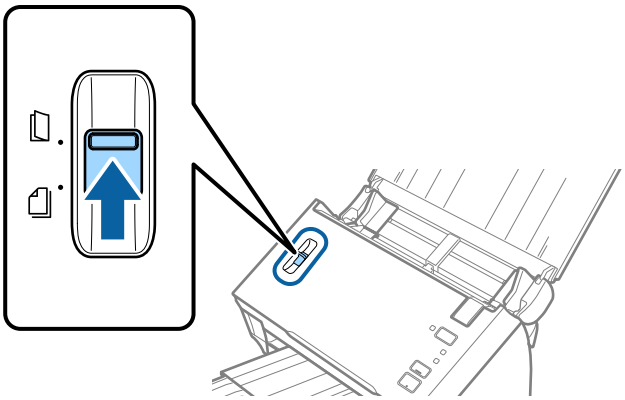
1. Aprire il vassoio di alimentazione ed estendere la prolunga del vassoio di uscita. Estrarre il vassoio di uscita, estendere la prolunga del vassoio di uscita, e quindi sollevare lo stopper.



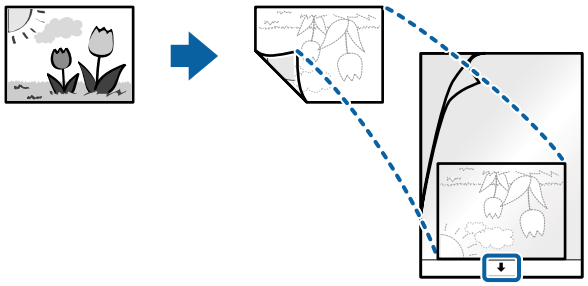
2. Far scorrere completamente le guide laterali sul vassoio di alimentazione.



3. Alzare la leva di separazione delle pagine.

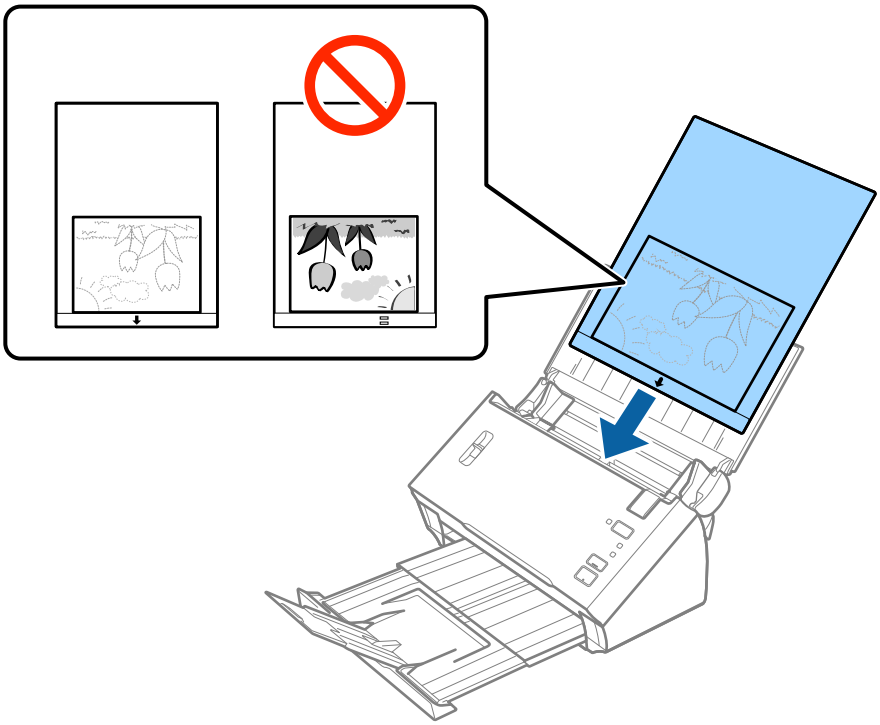


4. Posizionare il Foglio portante con l'illustrazione sul bordo anteriore rivolto verso l'alto e posizionare la foto al centro del Foglio portante con il lato da acquisire rivolto verso il basso.

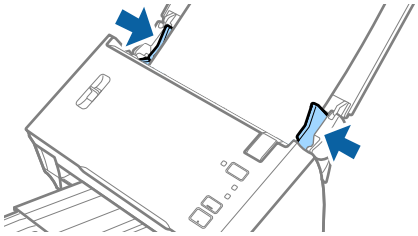


5. Caricare il Foglio portante nel vassoio di alimentazione con l'estremità superiore rivolta verso ADF.

   Far scorrere il Foglio portante in ADF finché non incontra resistenza.



6. Far scorrere le guide laterali per adattarle al bordo del Foglio portante assicurandosi che non ci siano spazi tra il Foglio portante e le guide laterali. In caso contrario, il foglio di supporto può essere trascinato inclinato.



Nota:

- ❏ *Potrebbe essere necessario smettere di usare un Foglio portante che si è graffiato o di cui si è effettuata la scansione più di 3000 volte.*
- ❏ *Se non riuscite a trovare una dimensione appropriata per l'originale di cui si vuole eseguire la scansione nell'elenco **Dimensione Documento** in Epson Scan 2, selezionare **Rilevamento Automatico** o selezionare **Personalizza** per creare una dimensione di documento personalizzata.*

  *Per usare la funzione **Rilevamento Automatico** dall'impostazione **Dimensione Documento**, selezionare Foglio portante come **Origine documento**.*

  *Quando si effettua la scansione di un Foglio portante selezionando **Rilevamento Automatico** come impostazione di **Dimensione Documento** l'immagine viene automaticamente digitalizzata applicando **Inclinazione carta** nell'impostazione **Correggi Allineamento Doc.**.*
- ❏ *Non lasciare le foto all'interno del Foglio portante per molto tempo.*
- ❏ *Usare esclusivamente il Foglio portante progettato per lo scanner in uso.*

Informazioni correlate

➡ "Codici Foglio portante" a pagina 15

➡ "Impostazioni necessarie per originali speciali in Epson Scan 2" a pagina 53

Buste

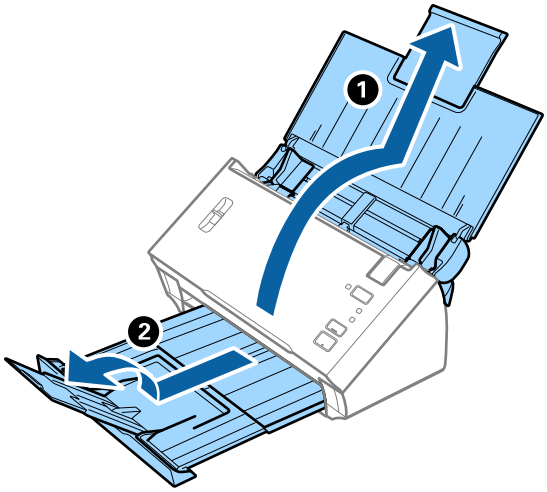
Specifiche per Buste

Specifiche delle buste che è possibile caricare nello scanner.

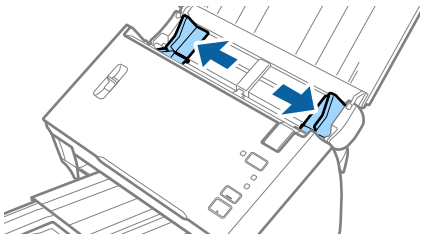
Dimensione	Misure	Spessore	Capacità di carico
C6	114×162 mm (4,49×6,38 pollici) (dimensione standard)	0,38 mm (0,015 pollici) o meno	1 busta
DL	110×220 mm (4,33×8,66 pollici) (dimensione standard)		

Posizionamento di buste

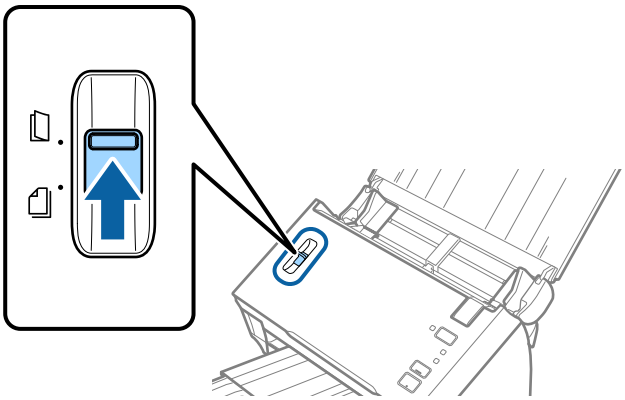
1. Aprire il vassoio di alimentazione ed estendere la prolunga del vassoio di uscita. Estrarre il vassoio di uscita, estendere la prolunga del vassoio di uscita, e quindi sollevare lo stopper.



2. Far scorrere completamente le guide laterali sul vassoio di alimentazione.

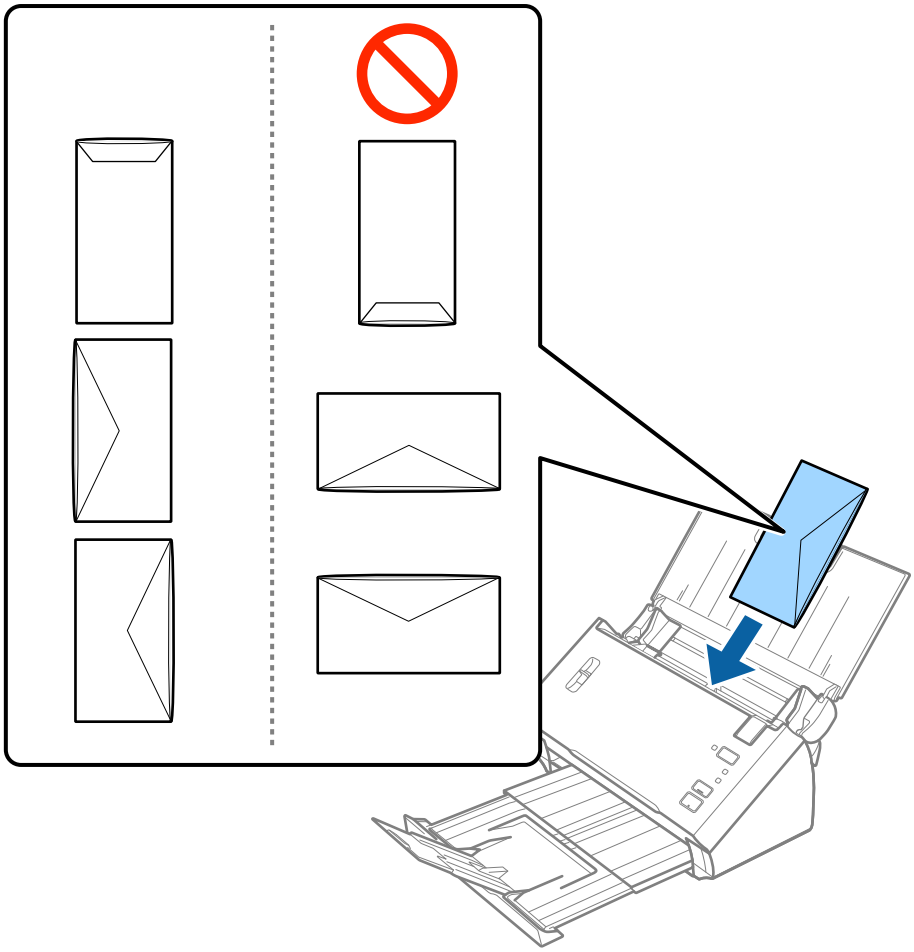


3. Alzare la leva di separazione delle pagine.



4. Caricare nel vassoio di alimentazione le buste rivolte verso il basso facendo in modo che il bordo aperto (lato del lembo di chiusura) della busta sia di lato. Per le buste con il bordo aperto (lato del lembo di chiusura) sul lato più corto, è possibile caricare la busta con il bordo aperto (lato del lembo di chiusura) rivolto verso l'alto.

   Far scorrere le buste in ADF finché non incontrano resistenza.



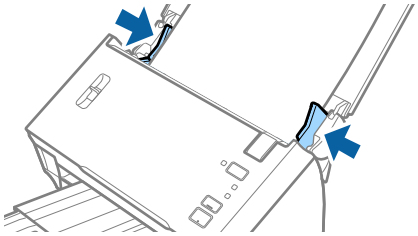
Importante:

Non caricare buste con adesivi.

Nota:

- *Le buste che non vengono aperte tagliando nettamente il lembo di chiusura non possono essere sottoposte correttamente a scansione.*
- *Le buste che non sono ancora state chiuse possono essere caricate con il lembo di chiusura aperto e rivolto verso l'alto.*

5. Far scorrere le guide laterali per adattarle al bordo delle buste assicurandosi che non ci siano spazi tra le buste e le guide laterali. In caso contrario, le buste potrebbero essere trascinate inclinate.



Nota:
Per la scansione di buste, suggeriamo di selezionare l'angolo di rotazione appropriato o ***Auto*** *in* ***Ruota*** *sulla scheda* ***Impostaz. principali*** *in Epson Scan 2 prima della scansione. Per maggiori dettagli, consultare la guida di Epson Scan 2.*

Informazioni correlate

➡ "Impostazioni necessarie per originali speciali in Epson Scan 2" a pagina 53

Mix di originali

Specifiche di originali con dimensioni diverse

È possibile caricare un mix di originali dal formato A6 al formato A4 (o Lettera). È anche possibile caricare un mix di tipi di carta o di spessore.

Nota:
- ❏ *A seconda della combinazione di tipi di carta o formati, gli originali potrebbero non essere alimentati correttamente e possono distorcersi o incepparsi. Si consiglia di verificare l'immagine acquisita nel caso in cui l'originale risulti inclinato.*
- ❏ *In alternativa, è possibile eseguire la scansione di originali di differenti formati e tipi caricandoli uno ad uno utilizzando* ***Modo Alimentazione automatica****.*

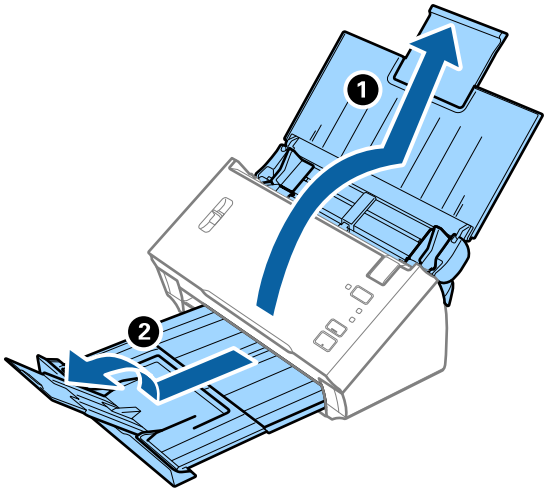
Informazioni correlate

➡ "Effettuare la scansione uno alla volta, di originali di tipo e dimensioni diversi (Modo Alimentazione automatica)" a pagina 68

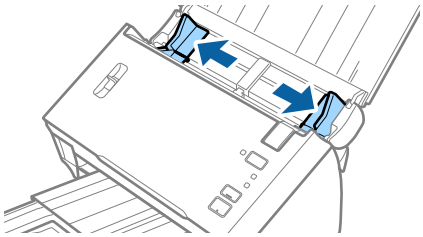
Posizionare un mix di originali di diverse dimensioni

1. Aprire il vassoio di alimentazione ed estendere la prolunga del vassoio di uscita. Estrarre il vassoio di uscita, estendere la prolunga del vassoio di uscita, e quindi sollevare lo stopper.

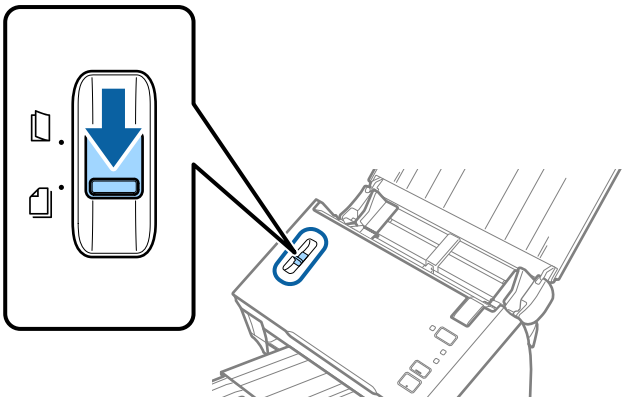
   Nota:
   Per fare in modo che gli originali non cadano dal vassoio di uscita, togliere il vassoio di uscita e non usarlo per impilare gli originali espulsi.



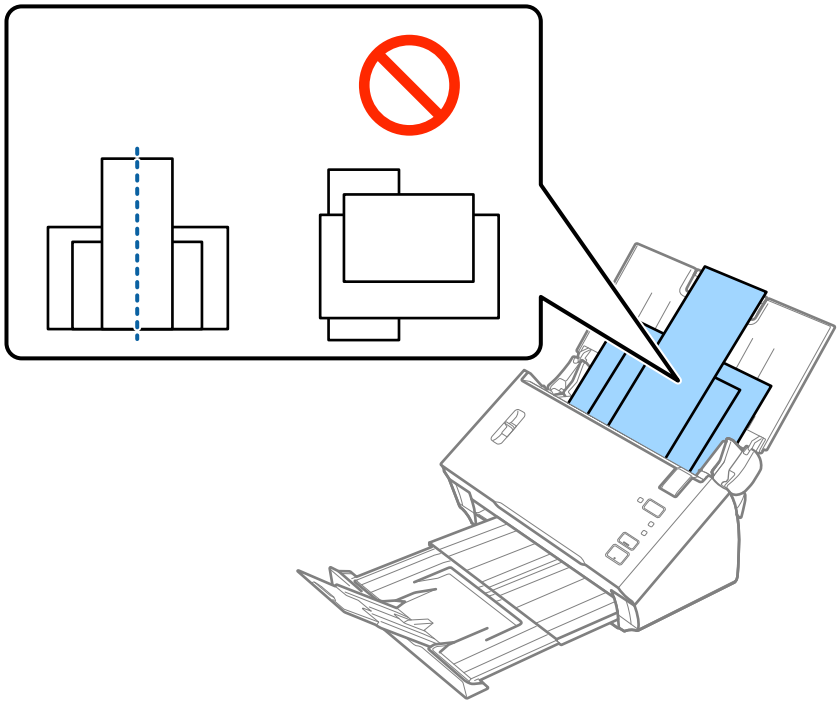
2. Far scorrere completamente le guide laterali sul vassoio di alimentazione.



3. Abbassare la leva di separazione delle pagine.



4. Caricare gli originali al centro del vassoio di alimentazione in ordine discendente di grandezza della carta, con la più grande sotto e la più piccola sopra.

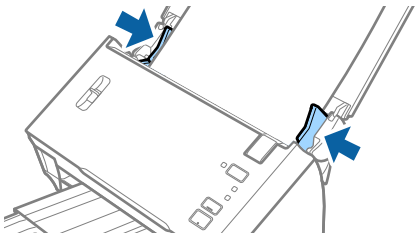


Nota:

❏ *Caricare gli originali nel vassoio di alimentazione rivolte verso il basso, con l'estremità superiore rivolta verso ADF.*

❏ *Far scorrere l'originale in ADF finché non incontra resistenza.*

5. Far scorrere le guide laterali per adattarsi ai bordi dell'originale più largo.



Informazioni correlate

➡ "Effettuare la scansione uno alla volta, di originali di tipo e dimensioni diversi (Modo Alimentazione automatica)" a pagina 68

Scansione Base

Scansione tramite Epson Scan 2

È possibile eseguire la scansione degli originali utilizzando le impostazioni dettagliate, adatte per i documenti di testo.

1. Collocare l'originale.
2. Avviare Epson Scan 2.
   - ❏ Windows 10/Windows Server 2016

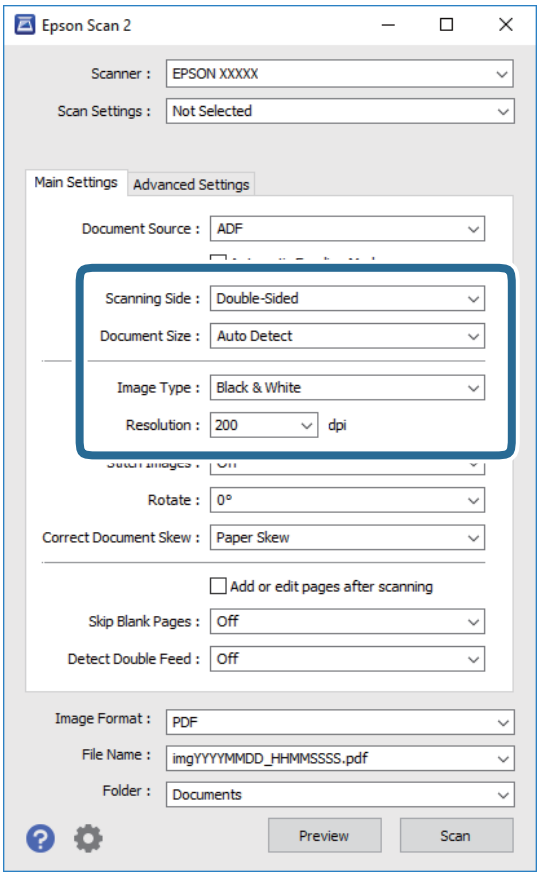
     Fare clic sul pulsante Start e scegliere **EPSON** > **Epson Scan 2**.
   - ❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

     Immettere il nome dell'applicazione nell'accesso alla ricerca, quindi selezionare l'icona visualizzata.
   - ❏ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

     Fare clic sul pulsante start e scegliere **Tutti i programmi** o **Programmi** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2**.
   - ❏ Mac OS

     Selezionare **Vai** > **Applicazioni** > **Epson Software** > **Epson Scan 2**.

3. Configurare le impostazioni seguenti nella scheda **Impostaz. principali**.



❏ **Lato scansione**: Selezionare il lato dell'originale su cui si desidera eseguire la scansione. Selezionare **Fronte-Retro** per eseguire la scansione su entrambi i lati degli originali.

❏ **Dimensione Documento**: Selezionare la dimensione dell'originale posizionato.

❏ **Tipo immagine**: Selezionare il colore per salvare l'immagine acquisita.

❏ **Risoluzione**: Selezionare la risoluzione.

Nota:

❏ *ADF è impostato automaticamente come* ***Origine documento****.*

❏ *Nella scheda* ***Impostaz. principali*** *è possibile effettuare anche le seguenti impostazioni.*

- ❏ ***Unisci Immag.****: Selezionare per unire le immagini del fronte e retro quando si scansionano entrambi i lati dell'originale.*
- ❏ ***Ruota****: Selezionare per ruotare l'originale in senso orario e scansionarlo.*
- ❏ ***Correggi Allineamento Doc.****: Selezionare per correggere l'inclinazione dell'originale.*
- ❏ ***Agg./mod. pagine dopo scans.****: Selezionare per aggiungere diversi originali o modificare (ruotare, spostare o eliminare) le pagine scansionate dopo la scansione.*
- ❏ ***Salta Pagine Vuote****: Selezionare per saltare le pagine vuote se ce ne sono negli originali.*
- ❏ ***Rileva Alim. Doppio Foglio****: Selezionare per visualizzare un avvertimento quando vengono alimentati contemporaneamente più originali.*

4. Effettuare altre impostazioni di scansione, se necessario.

   ❏ È possibile visualizzare in anteprima l'immagine digitalizzata del primo lato della prima pagina degli originali. Caricare solo la prima pagina degli originali nel vassoio di alimentazione e fare clic sul pulsante **Anteprima**. Si apre la finestra di anteprima, viene visualizzata l'immagine in anteprima e la pagina viene espulsa dall'ADF.

   Riposizionare la pagina espulsa insieme al resto degli originali.

   ❏ Nella scheda **Impostazioni avanzate** è possibile effettuare regolazioni dell'immagine utilizzando le impostazioni dettagliate disponibili per i documenti di testo, come quelli che seguono.

   ❏ **Rimuovi sfondo**: Selezionare per rimuovere lo sfondo dagli originali.

   ❏ **Miglioramento testo**: Selezionare per rendere le lettere sfocate dell'originale chiare e nitide.

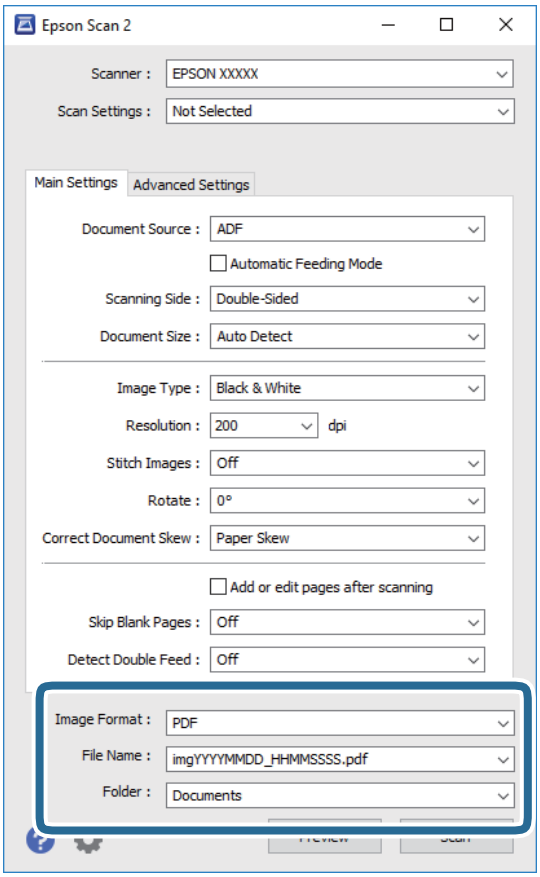
   ❏ **Separazione Area**: Selezionare per rendere le lettere chiare e le immagini omogenee quando si esegue la scansione in bianco e nero di un documento che contiene immagini.

   ❏ **Scarta**: Selezionare per rimuovere il colore specificato dall'immagine digitalizzata, e quindi salvarla in scala di grigi o in bianco e nero. Ad esempio, durante la scansione è possibile cancellare i contrassegni o le note scritta a margine con una penna colorata.

   ❏ **Migliora Colore**: Selezionare per potenziare il colore specificato dall'immagine digitalizzata, e quindi salvarla in scala di grigi o in bianco e nero. Ad esempio, è possibile migliorare lettere o linee che sono in colori chiari.

   Nota:
   Alcune voci potrebbero non essere disponibili a seconda di altre impostazioni effettuate.

5. Effettuare le impostazioni di salvataggio file.



❏ **Formato Immagine**: Selezionare il formato di salvataggio dall'elenco.

È possibile effettuare impostazioni dettagliate per ciascun formato di salvataggio, tranne che per BITMAP e PNG. Dopo aver selezionato il formato di salvataggio, selezionare **Opzioni** dall'elenco.

❏ **Nome File**: Controllare il nome del file di salvataggio visualizzato.

È possibile modificare le impostazioni per il nome del file selezionando **Settaggi** dall'elenco.

❏ **Cartella**: Selezionare la cartella di salvataggio per l'immagine acquisita dall'elenco.

È possibile selezionare un'altra cartella o creare una nuova cartella selezionando **Seleziona** dall'elenco.

6. Assicurarsi che la leva di separazione delle pagine dello scanner sia impostata correttamente.

Per acquisire originali normali come carta in formato A4, impostare la leva su (alimentazione separata). Per acquisire originali speciali come documenti piegati, tessere in plastica o fogli di supporto, impostare la leva su (alimentazione non separata).

7. Fare clic su **Acquisisci**.

L'immagine acquisita viene salvata nella cartella indicata.

Informazioni correlate

➡ "Posizionamento degli originali" a pagina 22

➡ "Epson Scan 2" a pagina 14

➡ "Impostazione di una risoluzione adatta allo scopo di scansione" a pagina 54

➡ "Funzioni di Regolazioni immagine" a pagina 70

Impostazioni necessarie per originali speciali in Epson Scan 2

È necessario impostare alcune voci sulla scheda **Impostaz. principali** in Epson Scan 2 quando si effettua la scansione di originali speciali.

Tipo di originale	Impostazioni richieste
Carte di plastica	Selezionare **Carta Plastica (Orizzontale)** dall'elenco **Dimensione Documento**.
Foglio portante	❏ Per usare la funzione **Rilevamento Automatico** dall'impostazione **Dimensione Documento**, selezionare **Foglio portante** come **Origine documento**. ❏ Se si seleziona **Rilevamento Automatico** dall'elenco **Dimensione Documento** l'allineamento carta negli originali viene corretto automaticamente anche se si seleziona **Off** in **Correggi Allineamento Doc.**. ❏ Se si seleziona una dimensione diversa da **Rilevamento Automatico** dall'elenco **Dimensione Documento** è possibile usare solamente **Inclinazione contenuti** quando si usa **Correggi Allineamento Doc.**. **Inclinazione carta** non si applica quando questa opzione è selezionata. Quando si seleziona **Inclinazione carta e contenuti**, viene corretta solo l'inclinazione dei contenuti.
Originali di grandi dimensioni	❏ Se si sta eseguendo la scansione di originali di grande formato piegati senza il Foglio portante, deselezionare **Rileva Alim. Doppio Foglio**. ❏ Se il formato dell'originale di cui si desidera eseguire la scansione non è nell'elenco **Dimensione Documento**, selezionare **Personalizza** per aprire la finestra **Impostazioni Formato documento**. Successivamente, creare manualmente la dimensione nella finestra.

Tipo di originale	Impostazioni richieste
Carta lunga	Se la dimensione non è riportata nell'elenco **Dimensione Documento** selezionare **Rilev Auto (Carta lunga)** o selezionare **Personalizza** per creare una dimensione di documento personalizzata.

Informazioni correlate

➡ "Posizionamento degli originali" a pagina 22

Impostazione di una risoluzione adatta allo scopo di scansione

Vantaggi e svantaggi dell'aumento di risoluzione

La risoluzione indica il numero di pixel (la parte più piccola di un'immagine) per ciascun pollice (25,4 mm) ed è misurata in dpi (punti per pollice). Il vantaggio di aumentare la risoluzione è che i dettagli nell'immagine si affinano. Lo svantaggio è che le dimensioni del file sono grandi.

❏ Le dimensioni del file aumentano

(Quando si raddoppia la risoluzione, le dimensioni del file diventano circa quattro volte maggiori.)

❏ Per eseguire scansione, salvataggio e lettura dell'immagine è necessario del tempo

❏ Per l'invio e la ricezione di email o fax è necessario molto tempo

❏ L'immagine diventa troppo grande per adattarsi al display o alla stampa su carta

Elenco delle risoluzioni consigliate per soddisfare il vostro scopo

Vedere la tabella e impostare la risoluzione adatta allo scopo dell'immagine acquisita.

Scopo	Risoluzione (Riferimento)
Visualizzazione su uno schermo Invio per e-mail	Fino a 200 dpi
Utilizzo riconoscimento ottico dei caratteri (OCR) Creazione di un testo PDF ricercabile	Da 200 a 300 dpi
Stampa con una stampante Invio tramite fax	Da 200 a 300 dpi

Scansione mediante Document Capture Pro (Windows)

Questa applicazione consente di eseguire diverse attività, quali il salvataggio dell'immagine sul computer, l'invio tramite e-mail, la stampa, l'upload su un server o un servizio cloud. È inoltre possibile utilizzare vari metodi per ordinare i documenti in file separati, ad esempio per la rilevazione di codici a barre o caratteri nelle pagine. È possibile registrare impostazioni di scansione per un processo, per semplificare le operazioni di scansione.

Scansione Base

Consultare la guida di Document Capture Pro per dettagli sulle funzioni.

Nota:
Document Capture Pro non supporta Windows Vista, Windows XP e Windows Server.

1. Avviare Document Capture Pro.

   ❏ Windows 10

   Fare clic sul pulsante Start e scegliere **Epson Software** > **Document Capture Pro**.

   ❏ Windows 8.1/Windows 8

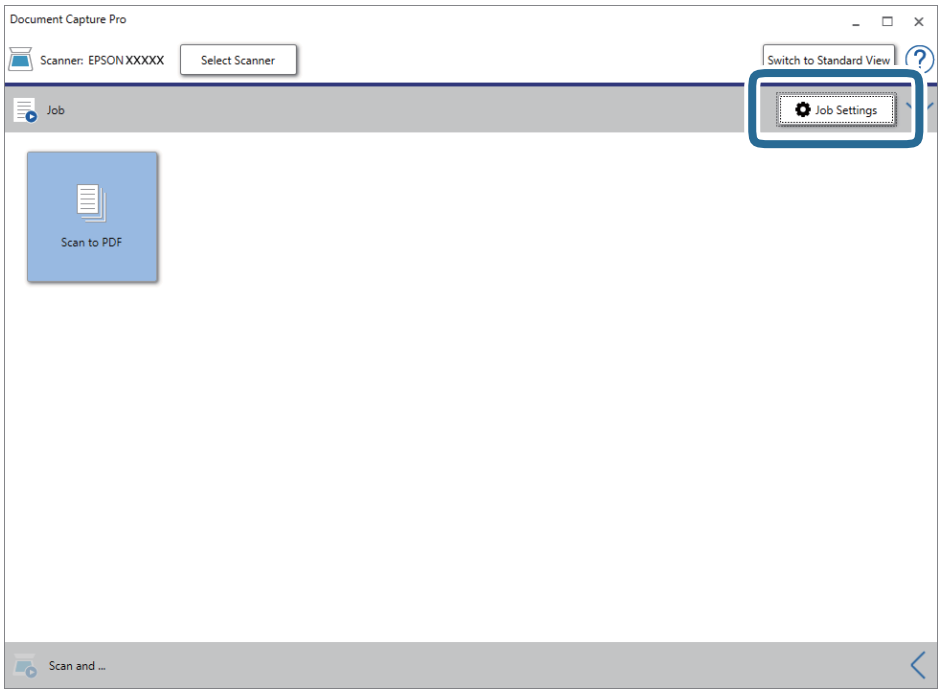
   Immettere il nome dell'applicazione nell'accesso alla ricerca, quindi selezionare l'icona visualizzata.

   ❏ Windows 7

   Fare clic sul pulsante Start e scegliere **Tutti i programmi** > **Epson Software** > **Document Capture Pro**.

   Nota:
   Potrebbe essere necessario selezionare lo scanner da utilizzare dall'elenco di scanner.

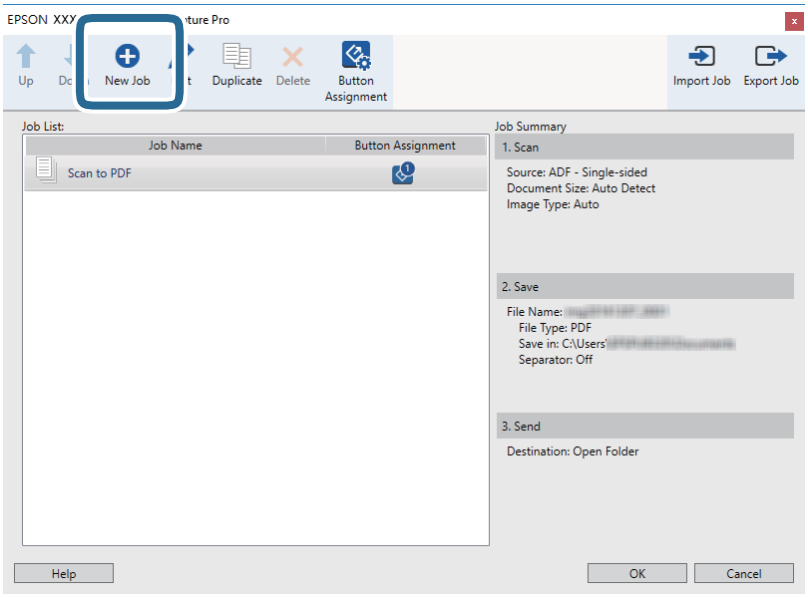
2. Fare clic su **Impostazioni processo**.



   Viene visualizzata la schermata dell'elenco dei lavori.

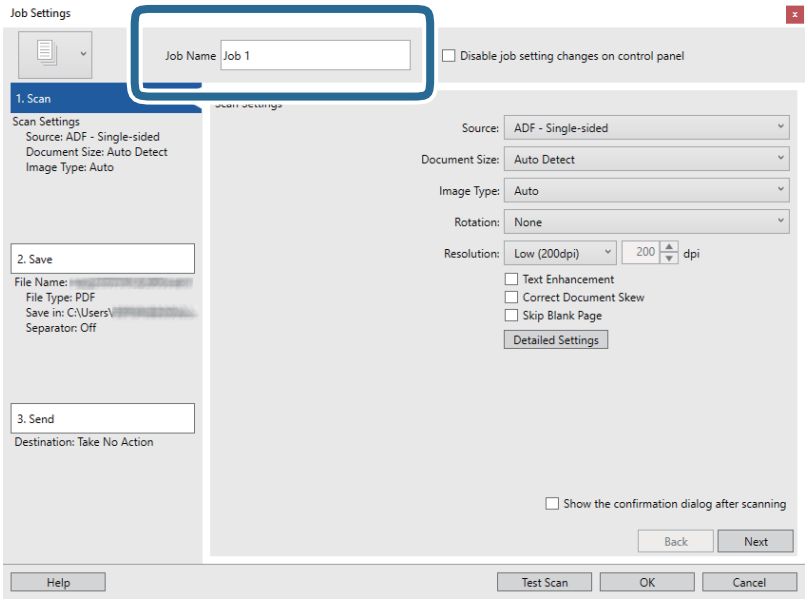
   Nota:
   È disponibile una lavoro preimpostato che consente di salvare le immagini scansionate in formato PDF. Quando si usa questo lavoro, saltare questa procedura e passare alla procedura 10.

3. Fare clic su **Nuovo**.

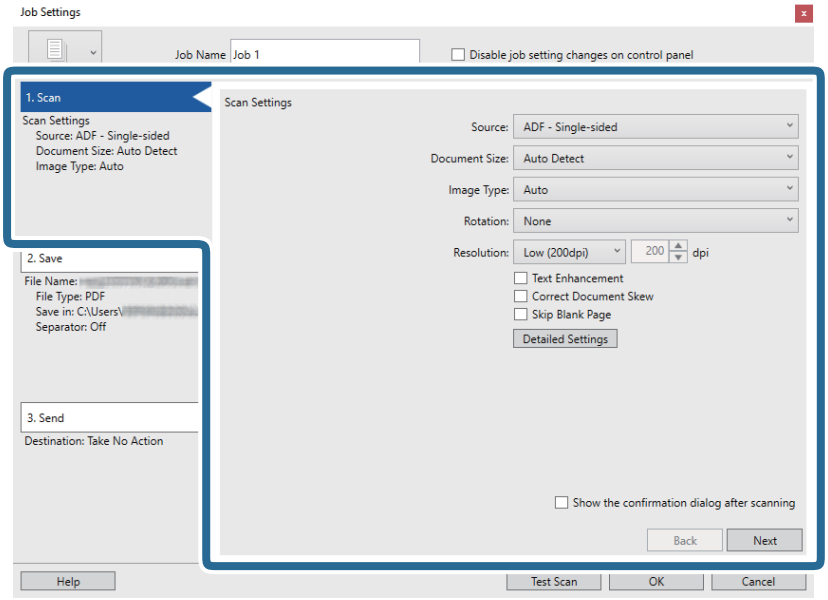


Verrà visualizzata la schermata **Impostazioni processo**.

4. Impostare il **Nome processo**.



5. Configurare le impostazioni di scansione nella scheda **1. Scansione**.

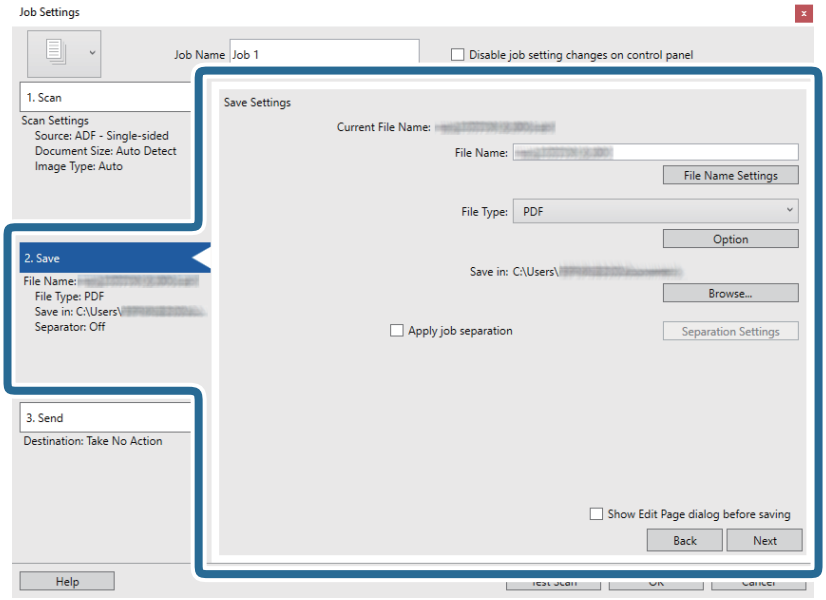


- ❏ **Origine**: Selezionare la fonte dove è posizionato l'originale. Selezionare fronte-retro per eseguire la scansione su entrambi i lati degli originali.
- ❏ **Formato documento**: Selezionare la dimensione dell'originale posizionato.
- ❏ **Tipo di immagine**: Selezionare il colore che si vuole utilizzare per salvare l'immagine acquisita.
- ❏ **Rotazione**: Selezionare l'angolo di rotazione a seconda dell'originale che si vuole acquisire.
- ❏ **Risoluzione**: Selezionare la risoluzione.

Nota:
È inoltre possibile regolare l'immagine utilizzando i seguenti elementi.

- ❏ ***Miglioramento testo**: Selezionare per rendere le lettere sfocate dell'originale chiare e nitide.*
- ❏ ***Correggi inclinazione documento**: Selezionare per correggere l'inclinazione dell'originale.*
- ❏ ***Salta pagina vuota**: Selezionare per saltare le pagine vuote se ce ne sono negli originali.*
- ❏ *Tasto **Impostazioni dettagliate**: Selezionare per usare le funzionalità Epson Scan 2 per regolare le immagini acquisite.*

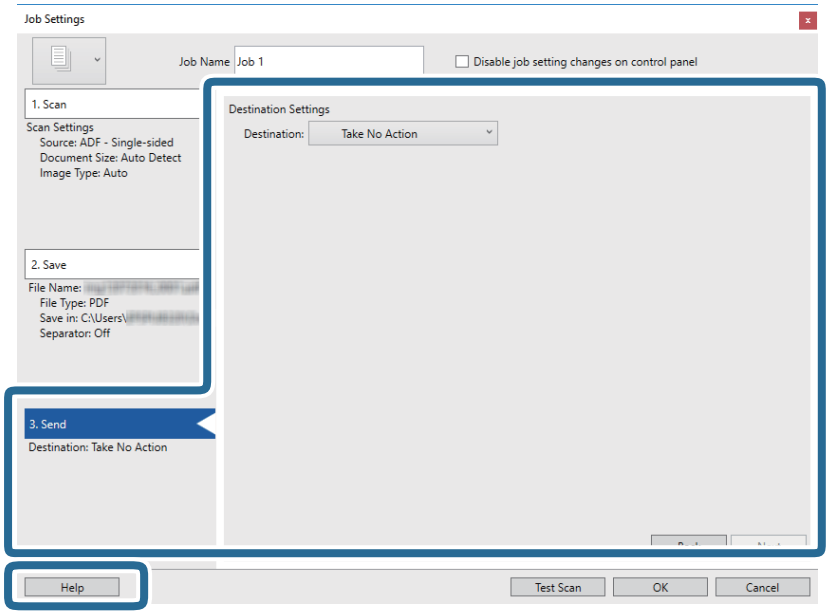
6. Fare clic su **2. Salva** ed effettuare le impostazioni di salvataggio.



- ❏ **Nome file**: Selezionare il nome di file per il salvataggio dell'immagine acquisita. Fare clic su **Impostazioni nome file** per aggiungere un timbro orario o un contatore del numero di file al nome di file.
- ❏ **Tipo file**: Selezionare il formato di salvataggio dall'elenco. Fare clic su **Opzioni** per effettuare impostazioni dettagliate per il file.
- ❏ **Sfoglia**: Selezionare la cartella di salvataggio per l'immagine acquisita.
- ❏ **Applica separaz. processi**: Selezionare per effettuare le impostazione di separazione.

7. Fare clic su **3. Invia**, quindi selezionare la **Destinazione**.

   Gli elementi di impostazione della destinazione vengono visualizzati in base alla destinazione selezionata. Effettuare impostazioni dettagliate come necessario. Fare clic su **Aiuto** per dettagli su ogni voce.



Nota:

❏ *Per effettuare l'upload su un servizio cloud, è necessario impostare previamente l'account con il servizio cloud.*

❏ *Se si vuole usare Evernote come destinazione, scaricare l'applicazione Evernote dal sito Evernote Corporation e installarla prima di utilizzare questa funzione.*

8. Fare clic su **OK** per chiudere la schermata **Impostazioni processo**.

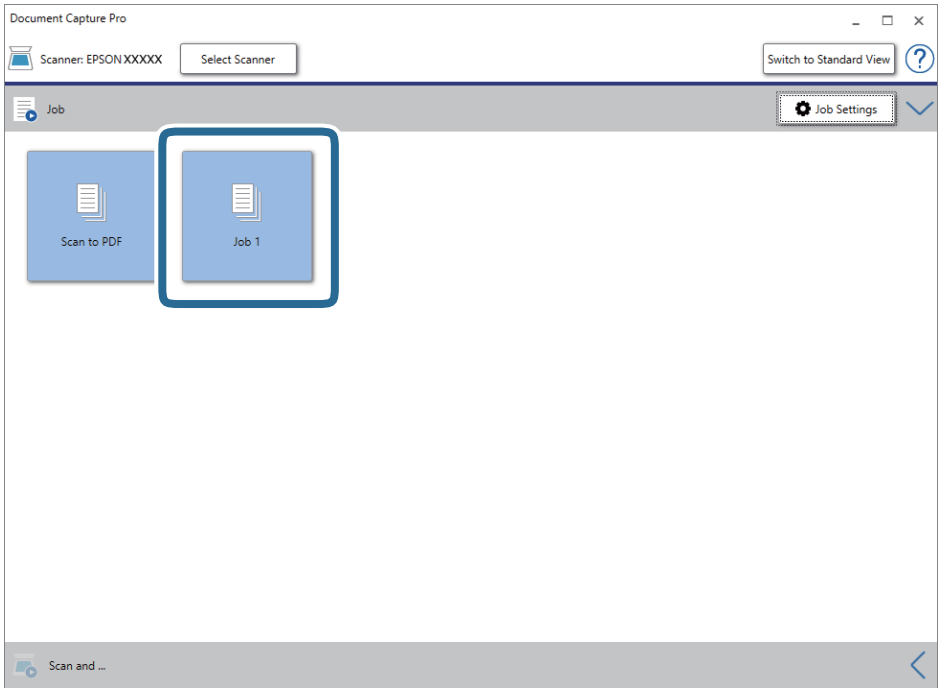
9. Fare clic su **OK** per chiudere la schermata dell'elenco dei lavori.

10. Collocare l'originale.

11. Assicurarsi che la leva di separazione delle pagine dello scanner sia impostata correttamente.

    Per acquisire originali normali come carta in formato A4, impostare la leva su (alimentazione separata). Per acquisire originali speciali come documenti piegati, tessere in plastica o fogli di supporto, impostare la leva su (alimentazione non separata).

12. Fare clic sull'icona del lavoro.



    Viene eseguito il lavoro selezionato.

13. Seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo.

    L'immagine acquisita viene salvata con le impostazioni effettuate per il lavoro.

    Nota:

    *È possibile eseguire la scansione degli originali e inviare l'immagine acquisita senza utilizzare il lavoro. Fare clic su nella barra **Scansiona e** e infine fare clic sulla destinazione cui si desidera inviare l'immagine acquisita.*

Informazioni correlate

➡ "Posizionamento degli originali" a pagina 22

➡ "Document Capture Pro/Document Capture" a pagina 14

➡ “Impostazione di una risoluzione adatta allo scopo di scansione” a pagina 54

Scansione mediante Document Capture (Mac OS)

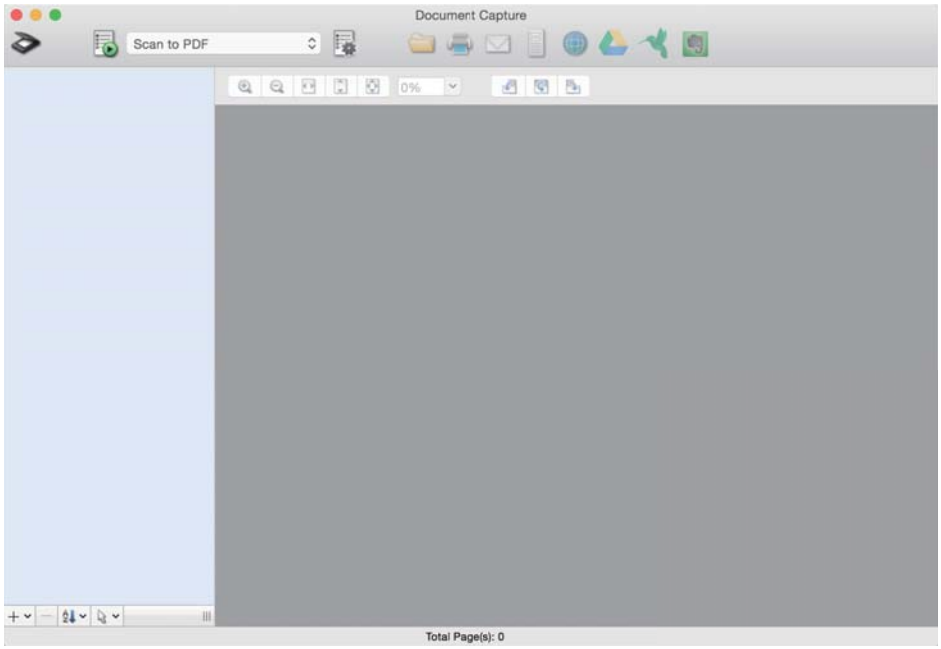
Questa applicazione consente di eseguire diverse attività, quali il salvataggio dell'immagine sul computer, l'invio tramite e-mail, la stampa, l'upload su un server o un servizio cloud. È possibile registrare impostazioni di scansione per un processo, per semplificare le operazioni di scansione.

Consultare la guida di Document Capture per dettagli sulle funzioni.

Nota:
Non utilizzare la funzione di cambio rapido utente se lo scanner è in uso.

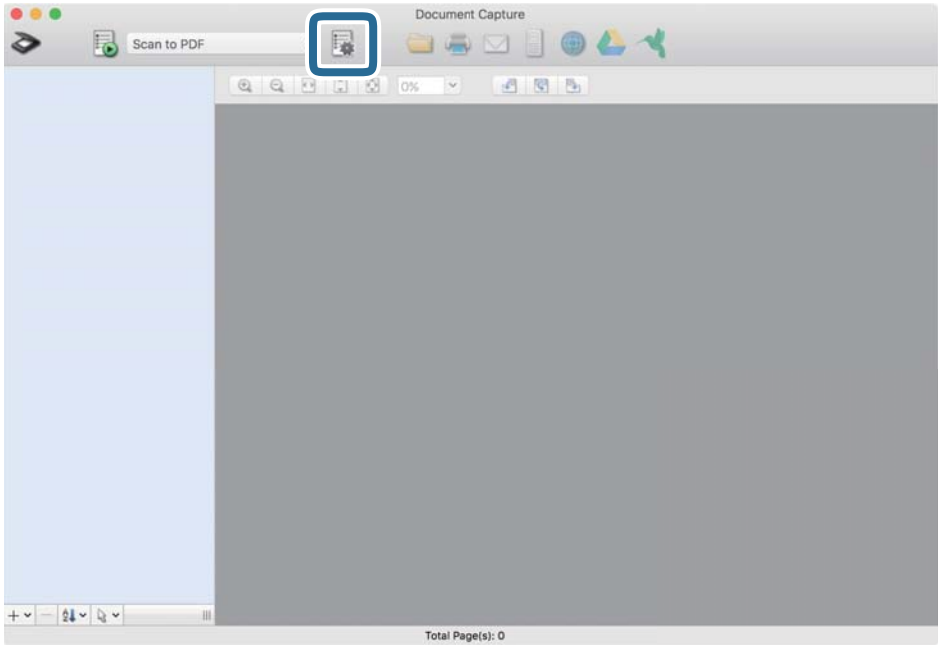
1. Avviare Document Capture.

   Selezionare **Finder** > **Vai** > **Applicazioni** > **Epson Software** > **Document Capture**.



   Nota:
   Potrebbe essere necessario selezionare lo scanner da utilizzare dall'elenco di scanner.

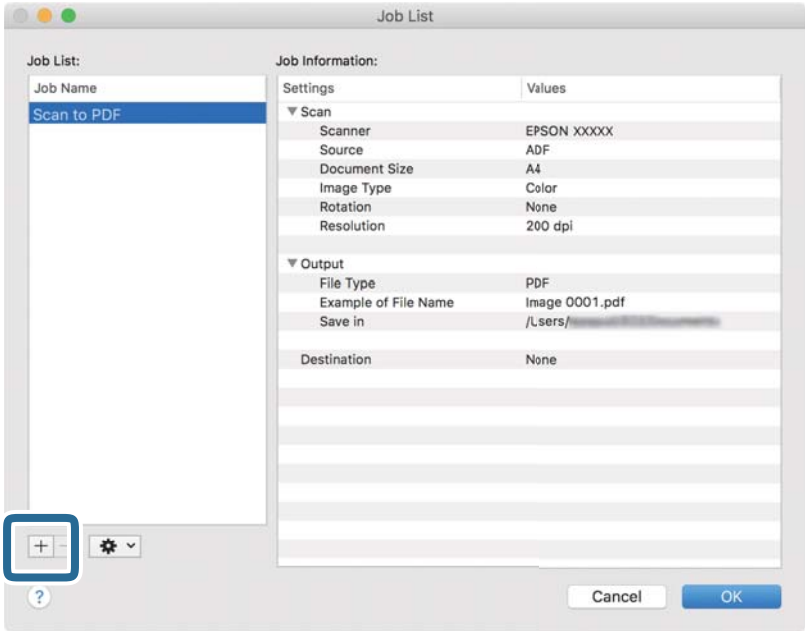
2. Fare clic su .



Verrà visualizzata la schermata **Elenco processi**.

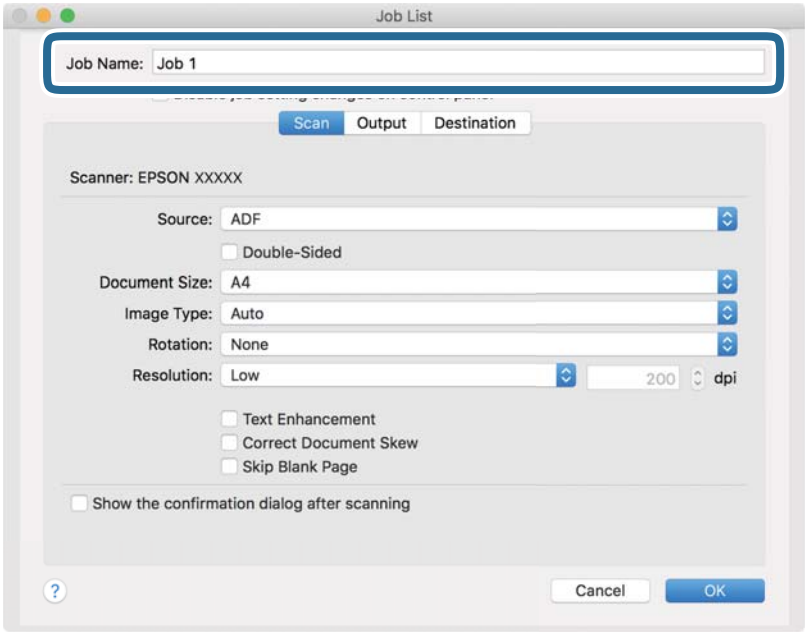
Nota:
È disponibile una lavoro preimpostato che consente di salvare le immagini scansionate in formato PDF. Quando si usa questo lavoro, saltare questa procedura e passare alla procedura 10.

3. Fare clic sull'icona +.

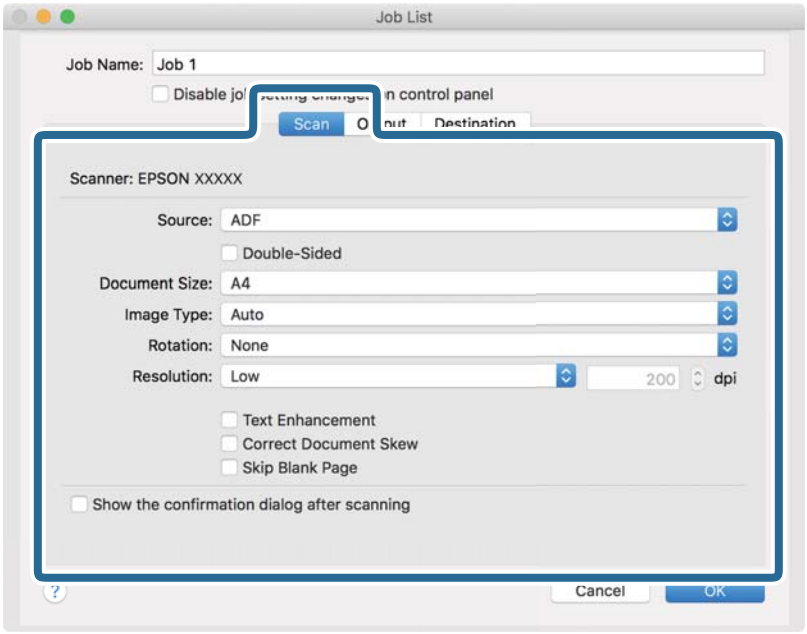


Viene visualizzata la schermata di impostazione del lavoro.

4. Impostare il **Nome processo**.



5. Configurare le impostazioni di scansione nella scheda **Scansione**.

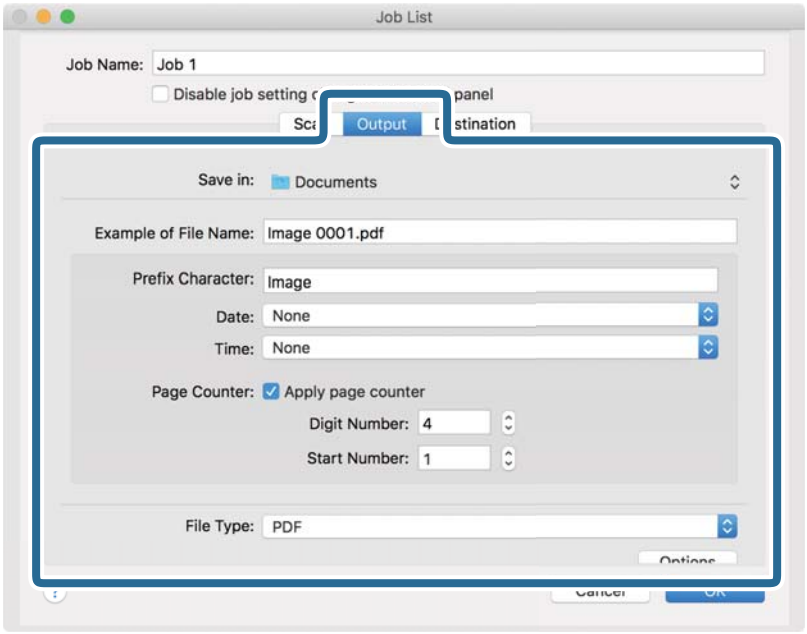


- ❏ **Origine**: Selezionare la fonte dove è posizionato l'originale. Selezionare fronte-retro per eseguire la scansione su entrambi i lati degli originali.
- ❏ **Formato documento**: Selezionare la dimensione dell'originale posizionato.
- ❏ **Tipo di immagine**: Selezionare il colore che si vuole utilizzare per salvare l'immagine acquisita.
- ❏ **Rotazione**: Selezionare l'angolo di rotazione a seconda dell'originale che si vuole acquisire.
- ❏ **Risoluzione**: Selezionare la risoluzione.

Nota:
È inoltre possibile regolare l'immagine utilizzando i seguenti elementi.

- ***Miglioramento testo**: Selezionare per rendere le lettere sfocate dell'originale chiare e nitide.*
- ***Correggi inclinazione documento**: Selezionare per correggere l'inclinazione dell'originale.*
- ***Salta pagina vuota**: Selezionare per saltare le pagine vuote se ce ne sono negli originali.*

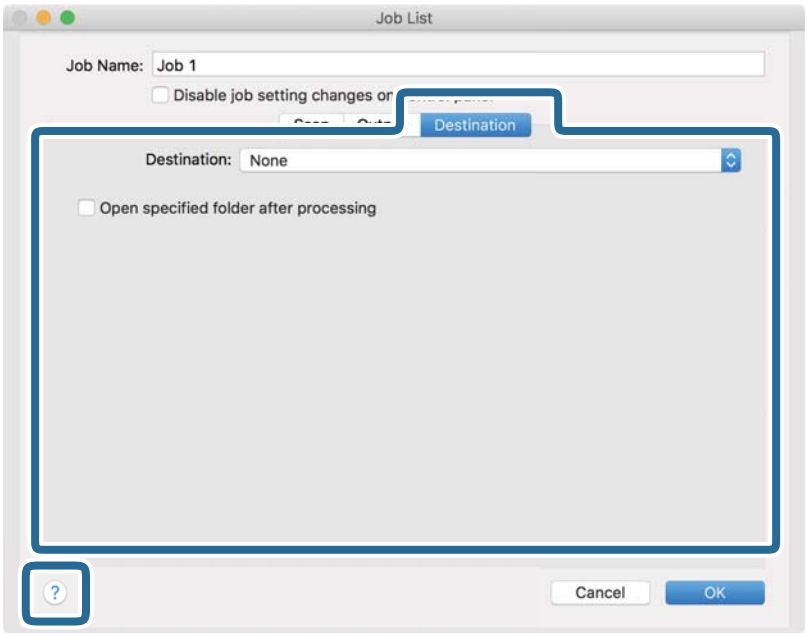
6. Fare clic su **Output** ed effettuare le impostazioni di uscita.



- **Salva in**: Selezionare la cartella di salvataggio per l'immagine acquisita.
- **Esempio di nome file**: Visualizza un esempio del nome del file per le impostazioni correnti.
- **Carattere prefisso**: Impostare un prefisso per il nome del file.
- **Data**: Aggiunge la data al nome di file.
- **Ora**: Aggiunge l'ora al nome di file.
- **Contatore pagina**: Aggiunge il contapagine al nome di file.
- **Tipo file**: Selezionare il formato di salvataggio dall'elenco. Fare clic su **Opzioni** per effettuare impostazioni dettagliate per il file.

7. Fare clic su **Destinazione**, quindi selezionare la **Destinazione**.

   Gli elementi di impostazione della destinazione vengono visualizzati in base alla destinazione selezionata. Effettuare impostazioni dettagliate come necessario. Fare clic sull'icona ? (Aiuto) per dettagli su ogni voce.



   Nota:

   ❏ *Per effettuare l'upload su un servizio cloud, è necessario impostare previamente l'account con il servizio cloud.*

   ❏ *Se si vuole usare Evernote come destinazione, scaricare l'applicazione Evernote dal sito Evernote Corporation e installarla prima di utilizzare questa funzione.*

8. Fare clic su **OK** per chiudere la schermata delle impostazioni del lavoro.

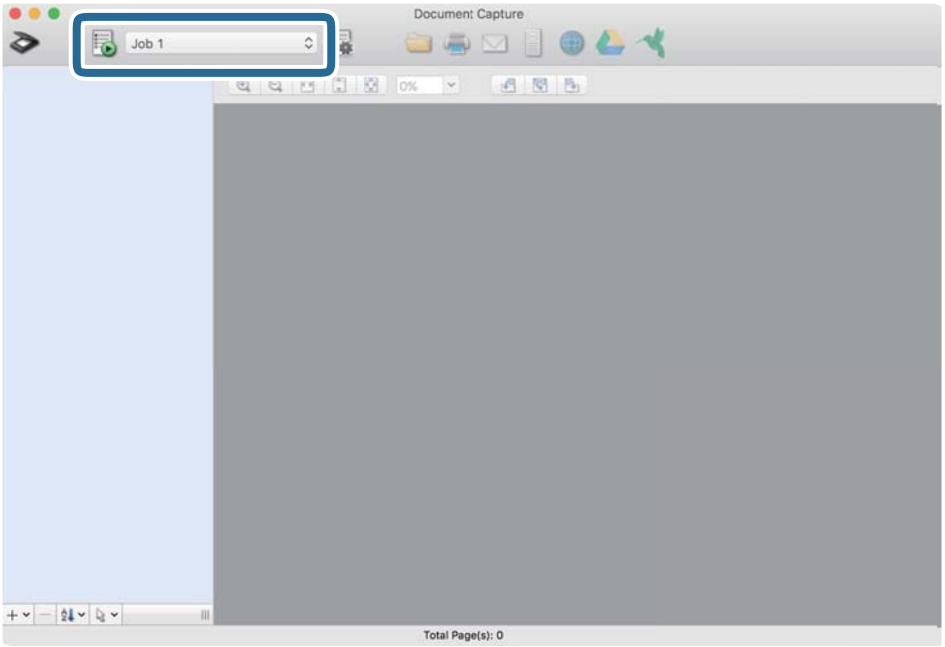
9. Fare clic su **OK** per chiudere la schermata **Elenco processi**.

10. Collocare l'originale.

11. Assicurarsi che la leva di separazione delle pagine dello scanner sia impostata correttamente.

    Per acquisire originali normali come carta in formato A4, impostare la leva su (alimentazione separata). Per acquisire originali speciali come documenti piegati, tessere in plastica o fogli di supporto, impostare la leva su (alimentazione non separata).

12. Selezionare il lavoro dall'elenco a tendina, quindi fare clic sull'icona .



Viene eseguito il lavoro selezionato.

13. Seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo.

L'immagine acquisita viene salvata con le impostazioni effettuate per il lavoro.

Nota:

È possibile eseguire la scansione degli originali e inviare l'immagine acquisita senza utilizzare il lavoro. Fare clic su ed effettuare le impostazioni di scansione, quindi fare clic su ***Scansione****. Infine fare clic sulla destinazione cui si desidera inviare l'immagine acquisita.*

Informazioni correlate

➡ "Posizionamento degli originali" a pagina 22

➡ "Document Capture Pro/Document Capture" a pagina 14

➡ "Impostazione di una risoluzione adatta allo scopo di scansione" a pagina 54

Abilitazione all'esecuzione di un lavoro dal pannello di controllo (assegnazione tasto)

Registrando una serie di operazioni in anticipo come lavoro tramite Document Capture Pro (Windows) o Document Capture (Mac OS), è possibile eseguire tutte le operazioni semplicemente selezionando il lavoro.

Nota:
Document Capture Pro non supporta Windows Vista, Windows XP e Windows Server.

Assegnazione di un lavoro al Pannello di controllo (Windows)

Illustra come assegnare un lavoro al pannello di controllo dello scanner in Document Capture Pro. Consultare la guida di Document Capture Pro per dettagli sulle funzioni.

1. Avviare Document Capture Pro.
2. Fare clic su **Impostazioni processo** nella schermata superiore

   Appare **Elenco processi**.
3. Fare clic su **Impostazioni evento**.

   Verrà visualizzata la schermata **Impostazioni evento**.
4. Selezionare il lavoro che si desidera eseguire sul pannello di controllo dal menu a tendina.
5. Fare clic su **OK** per ritornare alla schermata **Elenco processi**.

   Il lavoro sarà assegnato al pannello di controllo dello scanner.
6. Fare clic su **OK** per ritornare alla schermata superiore.

Informazioni correlate

➡ “Scansione mediante Document Capture Pro (Windows)” a pagina 54
➡ “Scansione mediante un tasto dello scanner” a pagina 67

Assegnazione di un lavoro al Pannello di controllo (Mac OS)

Illustra come assegnare un lavoro al pannello di controllo dello scanner in Document Capture. Consultare la guida di Document Capture per dettagli sulle funzioni.

1. Avviare Document Capture.
2. Fare clic sull'icona nella finestra principale.

   Verrà visualizzata la finestra **Elenco processi**.
3. Fare clic sull'icona e selezionare **Impostazioni evento**.
4. Selezionare il lavoro che si desidera eseguire sul pannello di controllo dal menu a tendina.
5. Fare clic su **OK** per ritornare alla finestra **Elenco processi**.

   Il lavoro sarà assegnato al pannello di controllo dello scanner.
6. Fare clic su **OK** per ritornare alla finestra principale.

Informazioni correlate

➡ “Scansione mediante Document Capture (Mac OS)” a pagina 60
➡ “Scansione mediante un tasto dello scanner” a pagina 67

Scansione mediante un tasto dello scanner

È possibile eseguire la scansione usando il tasto dello scanner.

Nota:

❏ *Verificare che Epson Scan 2 sia installato sul computer e che lo scanner sia collegato al computer in modo corretto.*

❏ *Quando Document Capture Pro (Windows) o Document Capture (Mac OS) è installato sul computer, è possibile assegnare il lavoro a un pulsante sullo scanner ed eseguire il lavoro premendolo.*

1. Collocare l'originale.

2. Assicurarsi che la leva di separazione delle pagine dello scanner sia impostata correttamente.

   Per acquisire originali normali come carta in formato A4, impostare la leva su (alimentazione separata). Per acquisire originali speciali come documenti piegati, tessere in plastica o fogli di supporto, impostare la leva su (alimentazione non separata).

3. Premere il pulsante .

   Nota:
   Quando si usa Document Capture Pro (Windows) o Document Capture (Mac OS), il prodotto avvia il lavoro che è stato assegnato nella finestra ***Impostazioni processo****.*

Informazioni correlate

➡ “Posizionamento degli originali” a pagina 22

➡ “Pulsanti e spie” a pagina 12

➡ “Scansione mediante Document Capture Pro (Windows)” a pagina 54

➡ “Scansione mediante Document Capture (Mac OS)” a pagina 60

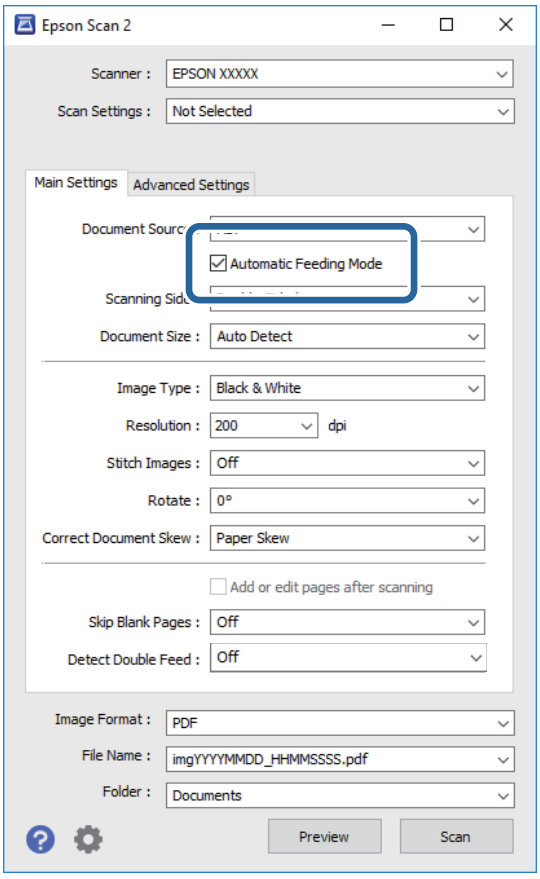
Scansione Avanzata

Effettuare la scansione uno alla volta, di originali di tipo e dimensioni diversi (Modo Alimentazione automatica)

È possibile eseguire la scansione di formati o tipi di originali diversi uno per uno usando Modo Alimentazione automatica. In questo modo, lo scanner avvia automaticamente la scansione quando gli originali sono caricati in ADF.

1. Avviare Epson Scan 2.

2. Selezionare **Modo Alimentazione automatica** nella scheda **Impostaz. principali**.

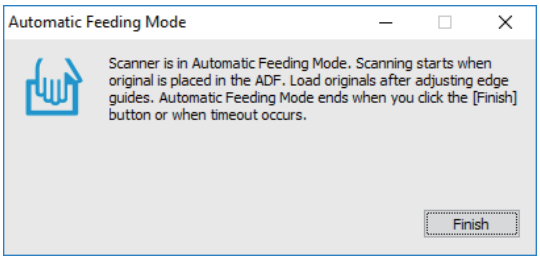


3. Effettuare altre impostazioni per la scansione sulla finestra principale Epson Scan 2.

4. Fare clic su **Acquisisci**.

   Modo Alimentazione automatica viene avviato.

La luce sullo scanner si accende, e la finestra **Modo Alimentazione automatica** è visualizzata sul computer.



5. Assicurarsi che la leva di separazione delle pagine dello scanner sia impostata correttamente.

   Per acquisire originali normali come carta in formato A4, impostare la leva su (alimentazione separata). Per acquisire originali speciali come documenti piegati, tessere in plastica o fogli di supporto, impostare la leva su (alimentazione non separata).

6. Regolare le guide laterali, quindi posizionare l'originale nell'ADF finché non viene alimentato automaticamente nell'ADF.

   La scansione si avvia automaticamente.

7. Dopo che la scansione si ferma, posizionare l'originale successivo in ADF.

   Ripetere questa procedura fino a quando si completa la scansione di tutti gli originali.

   Nota:
   Assicurarsi che la leva di separazione delle pagine sia impostata correttamente prima di posizionare gli originali.

8. Dopo la scansione degli originali, premere il tasto sullo scanner per chiudere Modo Alimentazione automatica.

   Nota:
   - ❏ *È inoltre possibile chiudere Modo Alimentazione automatica premendo* ***Fine*** *nella finestra* ***Modo Alimentazione automatica*** *visualizzata sul computer.*
   - ❏ *È possibile effettuare le impostazioni di timeout per finire* ***Modo Alimentazione automatica****.*

     Selezionare ***Settaggi*** *sull'elenco* ***Origine documento*** *per aprire la finestra* ***Impostazioni Origine documento****.*
     Eseguire l'impostazione di ***Scadenza Modo Alimentazione automatica (minuti)*** *nella finestra.*

   L'immagine acquisita viene salvata nella cartella indicata.

Informazioni correlate

➡ "Posizionamento degli originali" a pagina 22

Creazione di immagini con scansioni in base alle esigenze

Funzioni di Regolazioni immagine

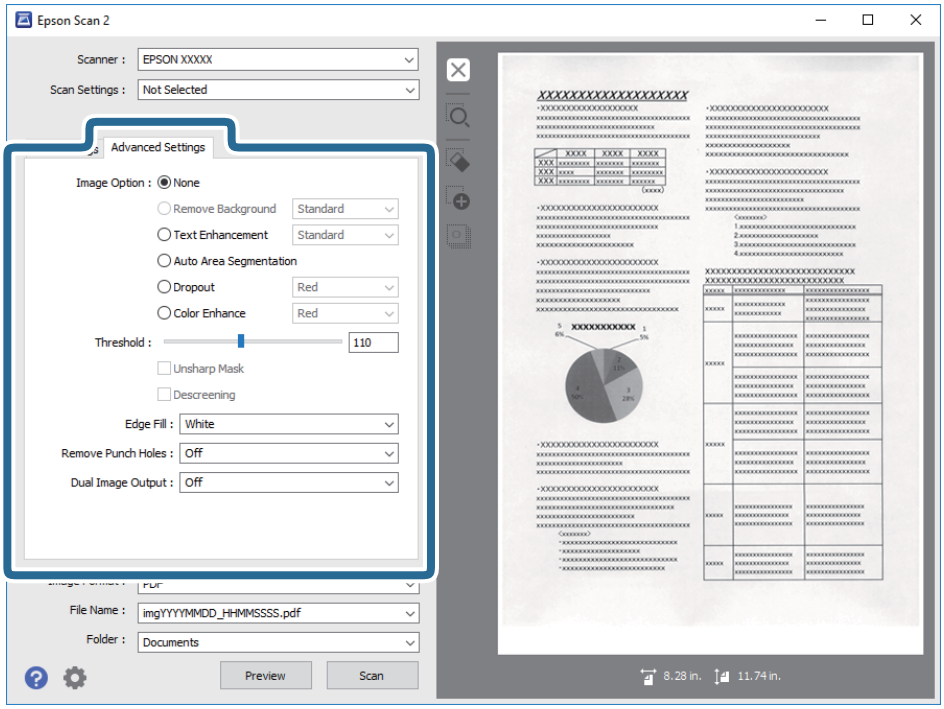
È possibile regolare le immagini acquisite utilizzando le caratteristiche sulla scheda **Impostazioni avanzate** in Epson Scan 2.

Fatta eccezione per alcune caratteristiche, è possibile controllare i risultati della regolazione nella finestra di anteprima.

Nota:

❏ *Alcune voci potrebbero non essere disponibili a seconda di altre impostazioni effettuate.*

❏ *A seconda dell'originale, le immagini acquisite possono non essere regolate correttamente.*



Informazioni correlate

➡ “Rimuovi sfondo” a pagina 71
È possibile rimuovere lo sfondo degli originali.

➡ “Miglioramento testo” a pagina 72
È possibile rendere le lettere sfocate nell'originale chiare e nitide. È inoltre possibile ridurre offset o irregolarità dello sfondo.

➡ “Separazione Area” a pagina 72
È possibile rendere le lettere chiare e le immagini pulite quando si esegue la scansione in bianco e nero per un documento contenente immagini.

➡ “Scarta” a pagina 72
È possibile rimuovere il colore specificato dall'immagine scannerizzata e quindi salvarlo in scala di grigi o in bianco e nero. Ad esempio, è possibile eliminare contrassegni o note scritti a margine con una penna colorata quando si esegue la scansione.

➡ "Migliora Colore" a pagina 73
È possibile migliorare il colore specificato per l'immagine scannerizzata e quindi salvarlo in scala di grigi o in bianco e nero. Ad esempio, è possibile migliorare lettere o linee di colore chiaro.

➡ "Luminosità" a pagina 73
È possibile regolare la luminosità di tutta l'immagine.

➡ "Contrasto" a pagina 74
È possibile regolare il contrasto di tutta l'immagine. Se si aumenta il contrasto, le zone chiare diventano più chiare, e le zone scure diventano più scure. Al contrario, se si riduce il contrasto, le differenze tra le zone chiare e scure dell'immagine sono meno definite.

➡ "Gamma" a pagina 74
È possibile regolare la gamma (luminosità dell'intervallo intermedio) di tutta l'immagine. Se l'immagine è troppo chiara o scura, è possibile regolare la luminosità.

➡ "Soglia" a pagina 74
È possibile regolare il bordo del binario monocromatico (bianco e nero). Aumentando la soglia, l'area di colore nero diventa più grande. Diminuendo la soglia, l'area di colore bianco diventa più grande.

➡ "Maschera di contrasto" a pagina 75
È possibile migliorare e affinare i contorni dell'immagine.

➡ "Deretinatura" a pagina 75
È possibile rimuovere l'effetto moiré (ombre simili a reticolati) che appare quando si scansionano stampe come riviste.

➡ "Riempimento bordi" a pagina 75
È possibile rimuovere l'ombra creata attorno all'immagine scannerizzata.

➡ "Rimozione Segni di Foratura" a pagina 76
È possibile rimuovere le ombre dei fori dell'immagine scannerizzata quando si scannerizzando originali forati.

➡ "Output Dual Image (solo per Windows)" a pagina 76
È possibile scannerizzare una volta e salvare due immagini con impostazioni di output diverse allo stesso tempo.

Opzione Immagine

È possibile selezionare l'effetto per l'immagine scannerizzata.

Rimuovi sfondo

È possibile rimuovere lo sfondo degli originali.

È possibile selezionare il livello dell'effetto selezionando la scheda **Impostaz. principali** > **Tipo immagine** > **Colore**. Se si seleziona **Alto**, è possibile rimuovere il colore di sfondo degli originali, quali carta colorata o documenti scoloriti dalla luce del sole o dal tempo.

Per utilizzare questa funzione, il colore di sfondo degli originali dovrebbe essere il colore più chiaro negli originali, e dovrebbe essere uniforme. Questa funzione non viene applicata correttamente se ci sono dei motivi di sfondo, o se ci sono testi e illustrazioni che sono di un colore più chiaro rispetto allo sfondo.

Nota:
*Questa funzione non è disponibile quando si seleziona la scheda **Impostaz. principali** > **Tipo immagine** > **Bianco e Nero**.*

Miglioramento testo

È possibile rendere le lettere sfocate nell'originale chiare e nitide. È inoltre possibile ridurre offset o irregolarità dello sfondo.

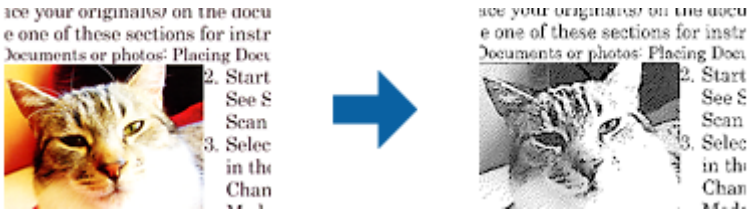
Quando si seleziona la scheda **Impostaz. principali** > **Tipo immagine** > **Colore** o **Grigi**, è possibile selezionare il livello dell'effetto da **Standard** o **Alto**

Quando si seleziona la scheda **Impostaz. principali** > **Tipo immagine** > **Bianco e Nero**, è disponibile il tasto **Settaggi** che consente di eseguire impostazioni dettagliate per il livello dell'effetto nella schermata **Impostazioni di miglioramento testo**.

Nota:
*Per utilizzare questa caratteristica, impostare **Risoluzione** nella scheda **Impostaz. principali** su 600 dpi o inferiore.*

Separazione Area

È possibile rendere le lettere chiare e le immagini pulite quando si esegue la scansione in bianco e nero per un documento contenente immagini.



È possibile regolare la qualità della parte dell'immagine dell'originale da **Luminosità** e **Contrasto**.

Nota:

- *È possibile eseguire impostazioni per questa funzionalità quando si seleziona la scheda **Impostaz. principali** > **Tipo immagine** > **Bianco e Nero**.*
- *Per utilizzare questa caratteristica, impostare **Risoluzione** nella scheda **Impostaz. principali** su 600 dpi o inferiore.*

Scarta

È possibile rimuovere il colore specificato dall'immagine scannerizzata e quindi salvarlo in scala di grigi o in bianco e nero. Ad esempio, è possibile eliminare contrassegni o note scritti a margine con una penna colorata quando si esegue la scansione.

Se si seleziona **Personalizza** dall'elenco colore in **Scarta**, è possibile eseguire impostazioni per il colore che si desidera rimuovere controllando la finestra di anteprima (solo per Windows).

Nota:
*Questa funzionalità non è disponibile quando si seleziona la scheda **Impostaz. principali** > **Tipo immagine** > **Auto** o **Colore**.*

Migliora Colore

È possibile migliorare il colore specificato per l'immagine scannerizzata e quindi salvarlo in scala di grigi o in bianco e nero. Ad esempio, è possibile migliorare lettere o linee di colore chiaro.

Se si seleziona **Personalizza** dall'elenco colore in **Migliora Colore**, è possibile eseguire impostazioni per il colore che si desidera migliorare controllando la finestra di anteprima (solo per Windows).

Nota:
*Questa funzionalità non è disponibile quando si seleziona la scheda **Impostaz. principali** > **Tipo immagine** > **Auto** o **Colore**.*

Luminosità

È possibile regolare la luminosità di tutta l'immagine.

Nota:
*Questa funzionalità non è disponibile nelle impostazioni sulla scheda **Impostaz. principali** > **Tipo immagine** o le impostazioni sulla scheda **Impostazioni avanzate**.*

Contrasto

È possibile regolare il contrasto di tutta l'immagine. Se si aumenta il contrasto, le zone chiare diventano più chiare, e le zone scure diventano più scure. Al contrario, se si riduce il contrasto, le differenze tra le zone chiare e scure dell'immagine sono meno definite.

Nota:
Questa funzionalità non è disponibile nelle impostazioni sulla scheda ***Impostaz. principali*** *>* ***Tipo immagine*** *o le impostazioni sulla scheda* ***Impostazioni avanzate****.*

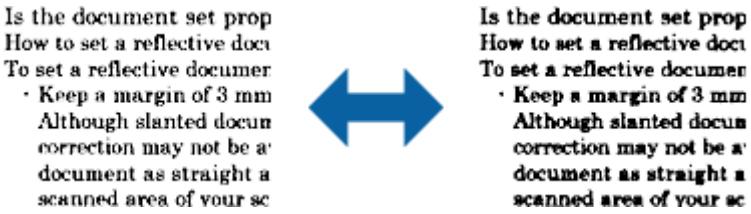
Gamma

È possibile regolare la gamma (luminosità dell'intervallo intermedio) di tutta l'immagine. Se l'immagine è troppo chiara o scura, è possibile regolare la luminosità.

Nota:
Questa funzionalità non è disponibile nelle impostazioni sulla scheda ***Impostaz. principali*** *>* ***Tipo immagine*** *o le impostazioni sulla scheda* ***Impostazioni avanzate****.*

Soglia

È possibile regolare il bordo del binario monocromatico (bianco e nero). Aumentando la soglia, l'area di colore nero diventa più grande. Diminuendo la soglia, l'area di colore bianco diventa più grande.



Nota:
Questa funzionalità può non essere disponibile nelle impostazioni sulla scheda ***Impostaz. principali*** *>* ***Tipo immagine*** *o le impostazioni sulla scheda* ***Impostazioni avanzate****.*

Maschera di contrasto

È possibile migliorare e affinare i contorni dell'immagine.

Nota:
Questa funzionalità non è disponibile quando si seleziona la scheda ***Impostaz. principali*** *>* ***Tipo immagine*** *>* ***Bianco e Nero****.*

Deretinatura

È possibile rimuovere l'effetto moiré (ombre simili a reticolati) che appare quando si scansionano stampe come riviste.

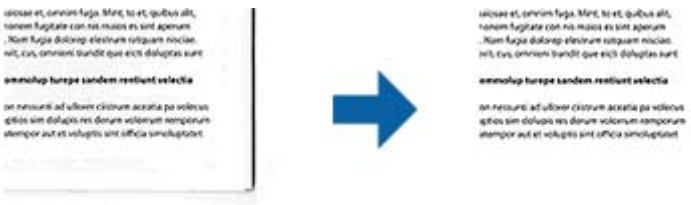
Per verificare la presenza di effetti moiré, visualizzare l'immagine al 100% (1:1). Se l'immagine visualizzata è ridotta, allora appare meno nitida e può sembrare ci sia un effetto moiré.

Nota:

- ❏ *Per utilizzare questa caratteristica, impostare* ***Risoluzione*** *nella scheda* ***Impostaz. principali*** *su 600 dpi o inferiore.*
- ❏ *Questa funzionalità non è disponibile quando si seleziona la scheda* ***Impostaz. principali*** *>* ***Tipo immagine*** *>* ***Bianco e Nero****.*
- ❏ *L'effetto di questa funzionalità non può essere verificato nella finestra di anteprima.*
- ❏ *Questa funzionalità ammorbidisce la nitidezza dell'immagine scannerizzata.*

Riempimento bordi

È possibile rimuovere l'ombra creata attorno all'immagine scannerizzata.



Per le scansioni su doppio lato, le impostazioni per l'intervallo di riempimento bordi sono speculari per il retro dell'originale.

Se si seleziona **Settaggi**, viene visualizzata la schermata **Livello Riempimento bordi**, ed è possibile regolare gli intervalli di riempimento bordi in alto, in basso, a sinistra e a destra.

Nota:
L'effetto di questa funzionalità non può essere verificato nella finestra di anteprima.

Rimozione Segni di Foratura

È possibile rimuovere le ombre dei fori dell'immagine scannerizzata quando si scannerizzando originali forati.

È possibile rimuovere le ombre di fori rotondi o quadrati entro un raggio di 20 mm dai bordi dell'originale.

Nota:
- ❏ *Questa funzionalità è disponibile solo quando si scannerizzano originali bianchi o leggermente colorati.*
- ❏ *A seconda degli originali scannerizzati, le ombre dei fori possono non essere rimosse.*
- ❏ *L'effetto di questa funzionalità non può essere verificato nella finestra di anteprima.*

Output Dual Image (solo per Windows)

È possibile scannerizzare una volta e salvare due immagini con impostazioni di output diverse allo stesso tempo.

Viene visualizzata la schermata **Impostazioni per Output 2** quando si seleziona **On** o **Settaggi**. Modificare le impostazioni per la seconda immagine scannerizzata (immagine 2).

Salvare come Searchable PDF

È possibile salvare l'immagine acquisita come Searchable PDF. Si tratta di un PDF in cui è incorporato del testo ricercabile.

Nota:
- ❏ *Il testo sugli originali è riconosciuto tramite riconoscimento ottico dei caratteri (OCR), e poi incorporato nell'immagine acquisita.*
- ❏ *Questa funzione è disponibile solo quando è istallato il componente OCR EPSON Scan (Windows) o Epson Scan 2 (Mac OS).*

1. Collocare l'originale.
2. Avviare Epson Scan 2.
3. Effettuare le impostazioni per ogni voce sulla scheda **Impostaz. principali**.
4. Fare clic su **Anteprima**.
5. Riposizionare l'originale espulso quando si utilizza ADF.

6. Controllare l'anteprima, ed effettuare altre impostazioni sulla scheda **Impostazioni avanzate** se necessario.
7. Selezionare **Searchable PDF** dall'elenco **Formato Immagine**.
8. Selezionare **Opzioni** dall'elenco **Formato Immagine** per aprire la finestra **Opzioni Formato Immagine**.
9. Selezionare la scheda **Testo** nella finestra **Opzioni Formato Immagine**.
10. Verificare che la lingua dell'originale è selezionata nell'elenco **Text Language (Lingua del Testo)**.
11. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra **Opzioni Formato Immagine**.
12. Controllare il nome del file di salvataggio visualizzato in **Nome File**.
13. Selezionare la cartella di salvataggio per l'immagine acquisita dall'elenco **Cartella**.
14. Fare clic su **Acquisisci**.

    L'immagine acquisita è salvata come Searchable PDF.

Informazioni correlate

➡ "Scansione tramite Epson Scan 2" a pagina 50
➡ "Posizionamento degli originali" a pagina 22
➡ "Il testo non viene riconosciuto correttamente quando si salva come Searchable PDF" a pagina 109

Salvare come file in formato Office (solo per Windows)

È possibile salvare l'immagine acquisita come file in formato Microsoft® Office utilizzando Document Capture Pro.

È possibile selezionare i seguenti formati.

❏ Microsoft® Word (.docx)

❏ Microsoft® Excel® (.xlsx)

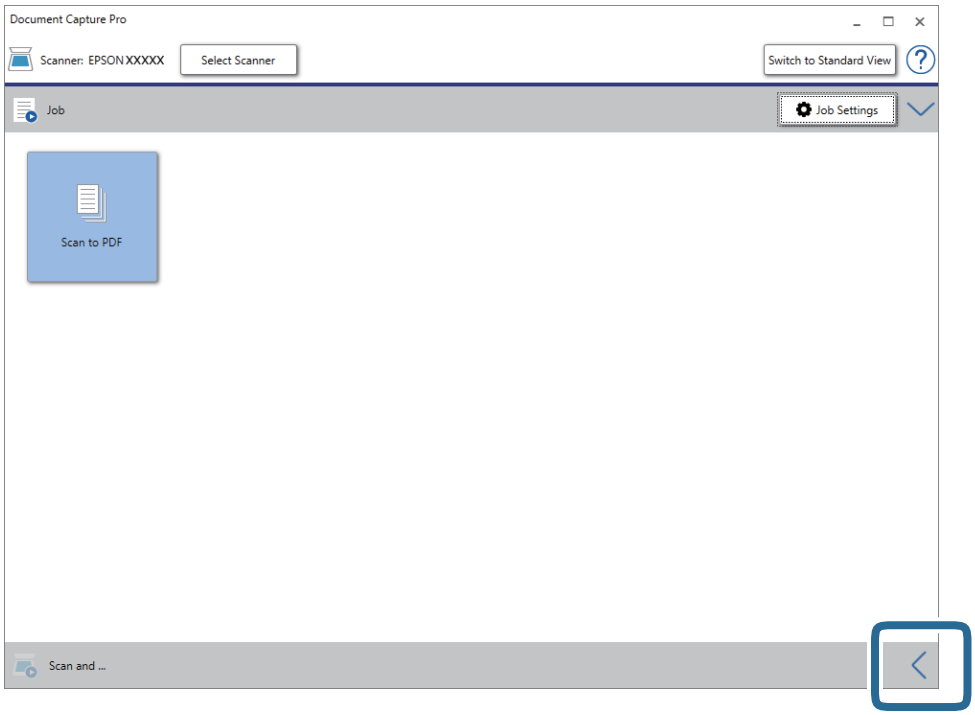
❏ Microsoft® PowerPoint® (.pptx)

Nota:
Questa funzione è disponibile solo quando è istallato il componente OCR EPSON Scan.

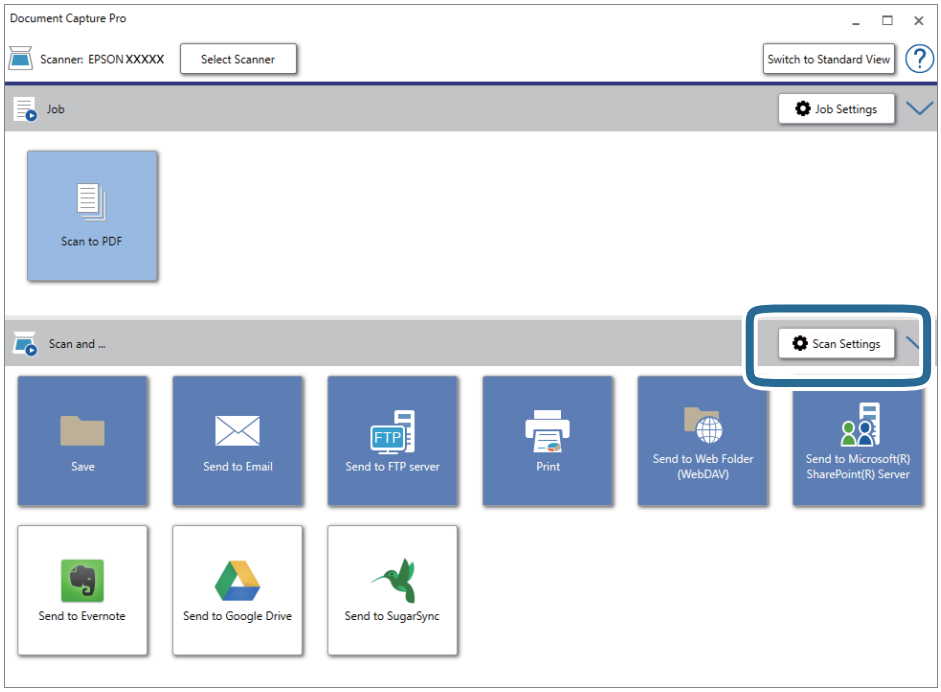
1. Collocare l'originale.
2. Avviare Document Capture Pro.

3. Fare clic su nella barra **Scansiona e** per visualizzare la schermata di destinazione.

   Se si è già visualizzata la schermata di destinazione, saltare questa procedura.



4. Fare clic su **Impostazioni scansione** per visualizzare la schermata **Impostazioni scansione**.



5. Effettuare le impostazioni di scansione, quindi fare clic su **OK**.

6. Fare clic su una delle icone di destinazione.

   La scansione viene avviata. Dopo la scansione, appare la finestra **Impostazioni di salvataggio** oppure la finestra **Impostazioni di trasferimento**.

7. Selezionare il file in formato Office che si vuole salvare dall'elenco **Tipo file**.

8. Fare clic su **Opzioni** per visualizzare la finestra delle impostazioni opzionali.

9. Effettuare le impostazioni per ciascuna voce, e quindi fare clic su **OK**.

10. Effettuare altre impostazioni nella finestra **Impostazioni di salvataggio** o nella finestra **Impostazioni di trasferimento** e quindi fare clic su **OK**.

    L'immagine acquisita viene salvata come file in formato Office.

Informazioni correlate

➡ "Scansione mediante Document Capture Pro (Windows)" a pagina 54

➡ "Posizionamento degli originali" a pagina 22

Impostazione di un lavoro (Scansione, Salva e Invia)

Se eseguite in sequenza, le seguenti operazioni sono dette lavoro: **1. Scansione** > **2. Salva** > **3. Invia**.

Registrando una serie di operazioni in anticipo come lavoro tramite Document Capture Pro (Windows) o Document Capture (Mac OS), è possibile eseguire tutte le operazioni semplicemente selezionando il lavoro.

Nota:
Document Capture Pro non supporta Windows Vista, Windows XP e Windows Server.

Creazione e registrazione di un lavoro (Windows)

Illustra come impostare un lavoro in Document Capture Pro. Consultare la guida di Document Capture Pro per dettagli sulle funzioni.

1. Avviare Document Capture Pro.

2. Fare clic su **Impostazioni processo** nella schermata superiore.

   Appare **Elenco processi**.

3. Fare clic su **Nuovo**.

   Verrà visualizzata la schermata **Impostazioni processo**.

4. Effettuare le impostazioni del lavoro nella schermata **Impostazioni processo**.

   - ❏ **Nome processo**: Inserire il nome del lavoro che si desidera registrare.
   - ❏ **Impostazioni di scansione**: Definire le impostazioni di scansione, quali la dimensione degli originali o la risoluzione.
   - ❏ **Impostazioni di salvataggio**: Impostare la destinazione di salvataggio, il formato di salvataggio, le regole di assegnazione dei nomi ai file e così via. È possibile ordinare e salvare le immagini acquisite continuamente in modo automatico utilizzando i metodi di rilevazione, come pagine vuote tra gli originali o codici a barre.

❏ **Impost. destinazione**: Selezionare la destinazione delle immagini acquisite. È possibile inviarle via e-mail o inoltrarle a un server FTP o server Web.

5. Fare clic su **OK** per ritornare alla schermata **Elenco processi**.

   Il lavoro creato viene registrato in **Elenco processi**.

6. Fare clic su **OK** per ritornare alla schermata superiore.

Informazioni correlate

➡ "Document Capture Pro/Document Capture" a pagina 14

➡ "Scansione mediante Document Capture Pro (Windows)" a pagina 54

Creazione e registrazione di un lavoro (Mac OS)

Illustra come impostare un lavoro in Document Capture. Consultare la guida di Document Capture per dettagli sulle funzioni.

1. Avviare Document Capture.

2. Fare clic sull'icona nella finestra principale.

   Verrà visualizzata la finestra **Elenco processi**.

3. Fare clic sull'icona +.

   Verrà visualizzata la finestra **Impostazioni processo**.

4. Effettuare le impostazioni del lavoro sulla finestra **Impostazioni processo**.

   ❏ **Nome processo**: Inserire il nome del lavoro che si desidera registrare.

   ❏ **Scansione**: Definire le impostazioni di scansione, quali la dimensione degli originali o la risoluzione.

   ❏ **Output**: Impostare la destinazione di salvataggio, il formato di salvataggio, le regole di assegnazione dei nomi ai file e così via.

   ❏ **Destinazione**: Selezionare la destinazione delle immagini acquisite. È possibile inviarle via e-mail o inoltrarle a un server FTP o server Web.

5. Fare clic su **OK** per ritornare alla finestra **Elenco processi**.

   Il lavoro creato viene registrato in **Elenco processi**.

6. Fare clic su **OK** per ritornare alla finestra principale.

Informazioni correlate

➡ "Document Capture Pro/Document Capture" a pagina 14

➡ "Scansione mediante Document Capture (Mac OS)" a pagina 60

Funzione di separazione (solo per Windows)

È possibile usare la funzione di separazione quando si usa Document Capture Pro.

Scansione Avanzata

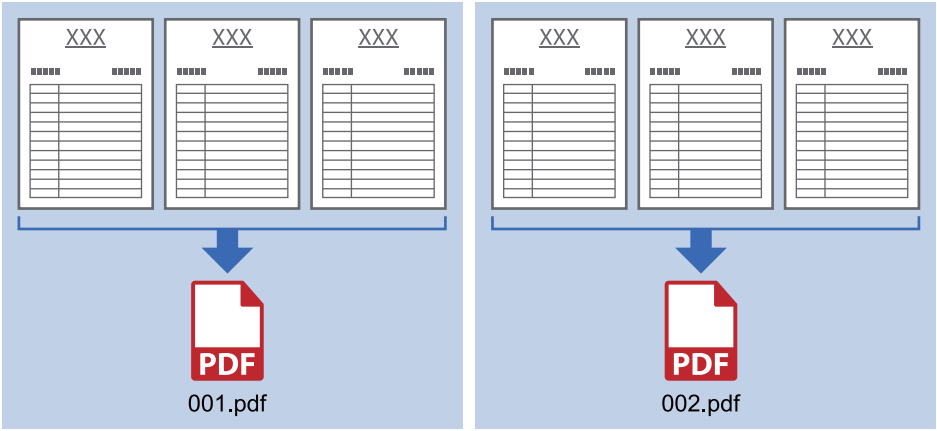
Inserendo le informazioni di un codice a barre o delle informazioni testuali, è possibile identificare in modo automatico e separati o ordinare documenti complicati utilizzando le informazioni del codice a barre sul documento oppure con l'inserimento di pagine vuote tra le pagine di un documento.

Durante la scansione di più documenti e se si usano le informazioni di separazione o un determinato numero di pagine per separare il documento in più file, ogni file separato può essere salvato in una cartella specifica.

Ad esempio, è possibile effettuare le impostazioni di separazione come segue.

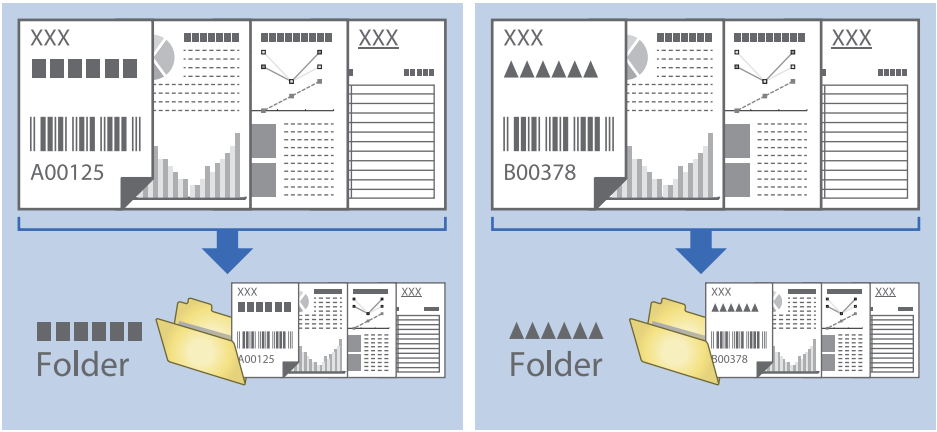
Nota:
Document Capture Pro non supporta Windows Vista, Windows XP e Windows Server.

Separa i dati ogni tre pagine e salva come più PDF multipagina (pagine fisse)



Inserisce le informazioni del codice a barre e salva come più PDF multipagina

Inserisce le informazioni del codice a barre e separa in cartelle



Ordinare e salvare immagini digitalizzate in una cartella separata

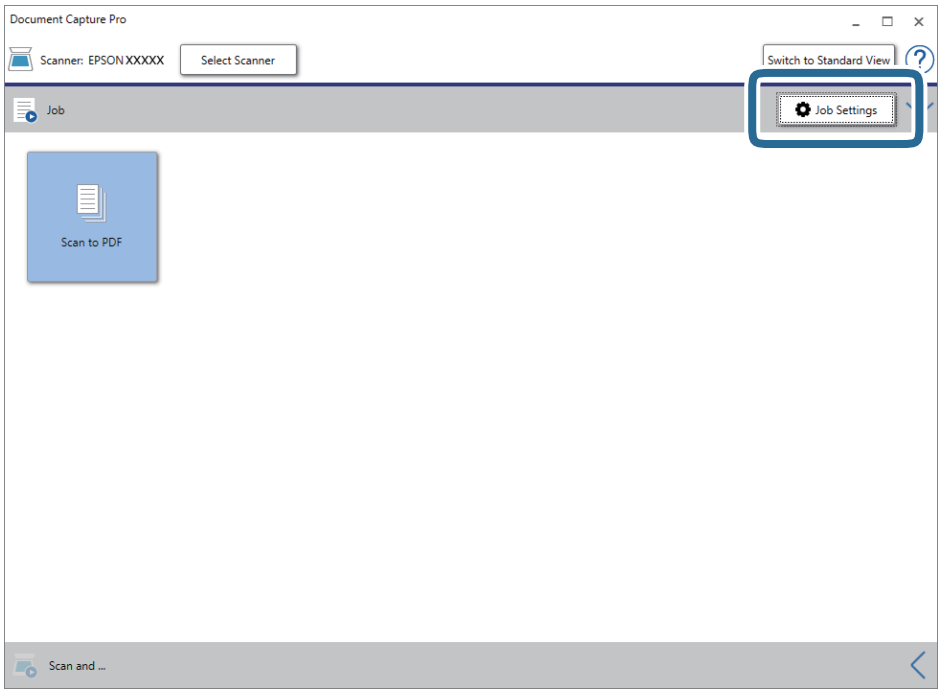
È possibile ordinare le immagini acquisite automaticamente e salvarle in una cartella separata utilizzando Document Capture Pro.

Per ordinare le immagini acquisite, è possibile utilizzare una varietà di metodi di rilevazione, come pagine vuote tra gli originali o codici a barre.

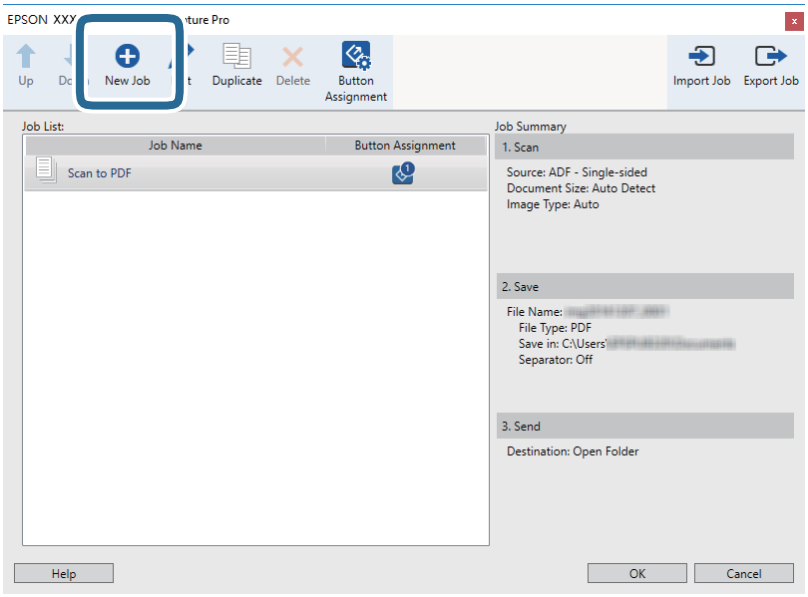
1. Posizionare gli originali con gli indicatori come le pagine vuote, tra le pagine dove si desidera separare le immagini acquisite.

2. Avviare Document Capture Pro.

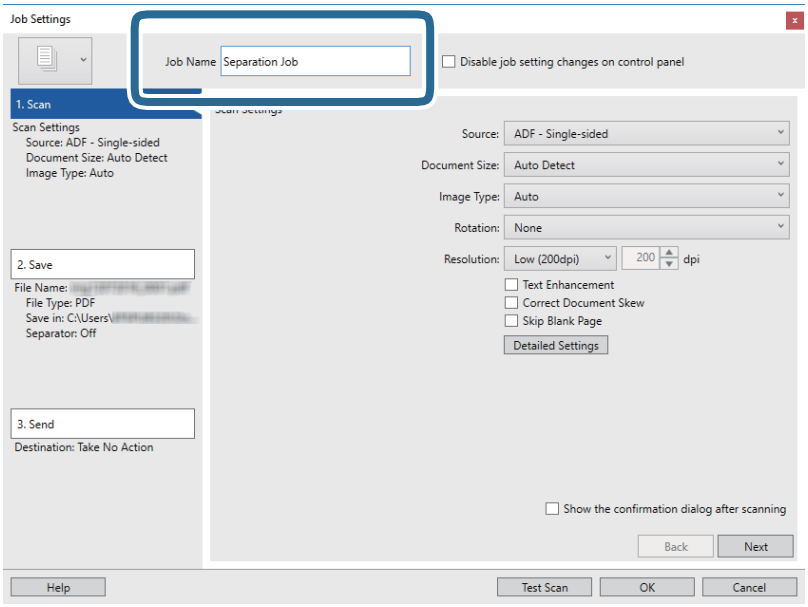
3. Fare clic su **Impostazioni processo**.



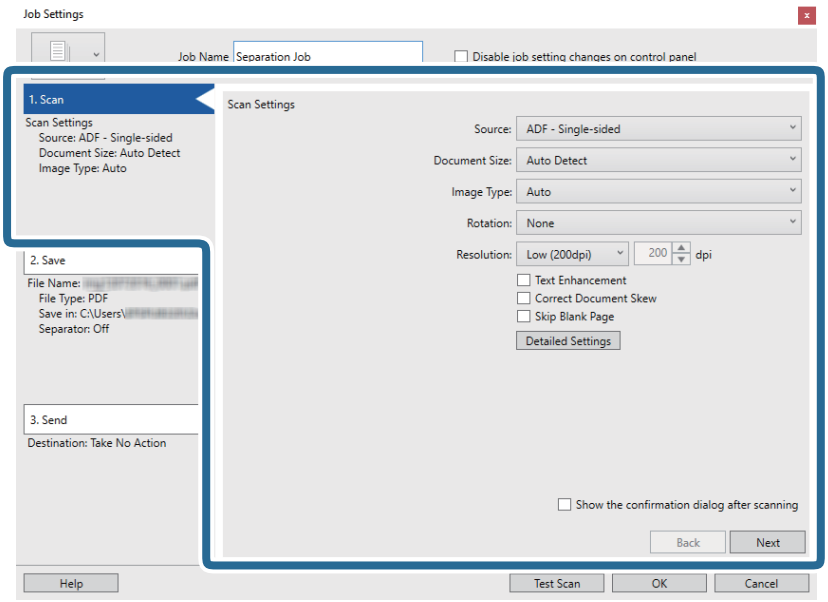
4. Fare clic su **Nuovo**.



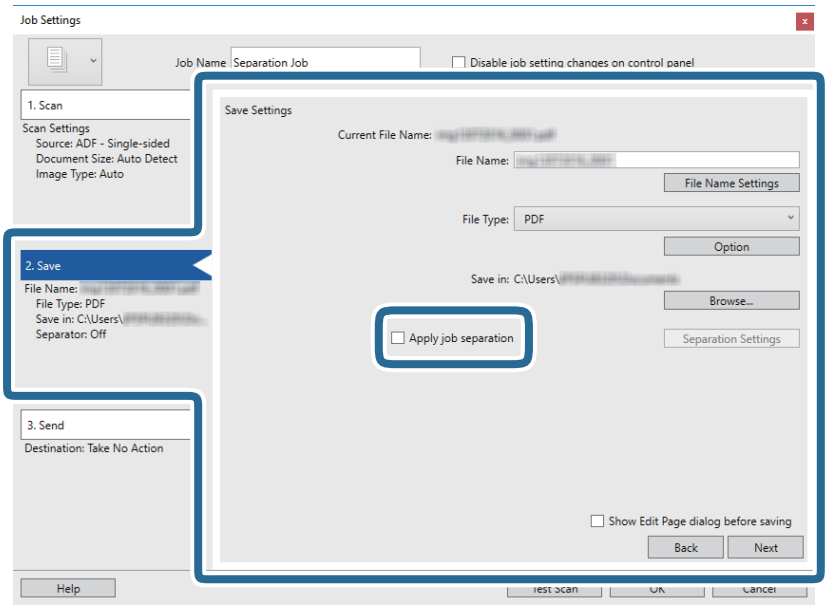
5. Impostare il **Nome processo**.



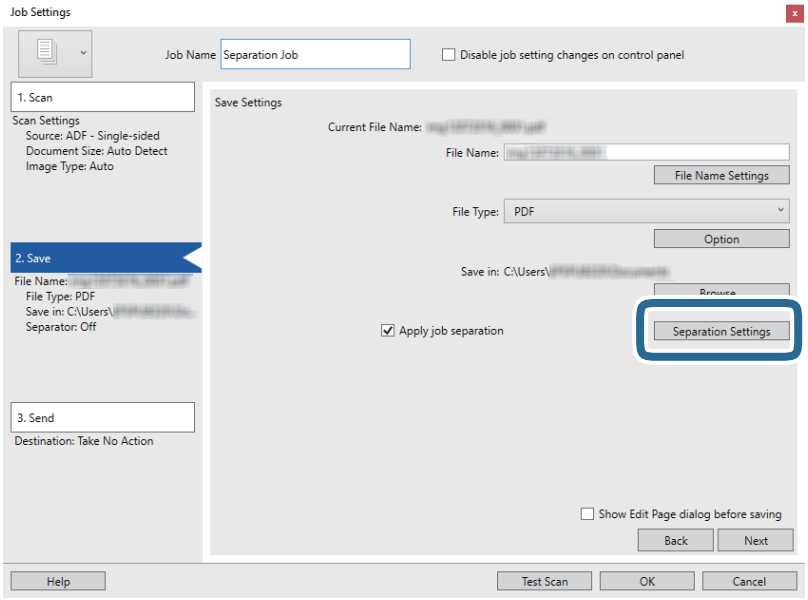
6. Configurare le impostazioni di scansione nella scheda **1. Scansione**.



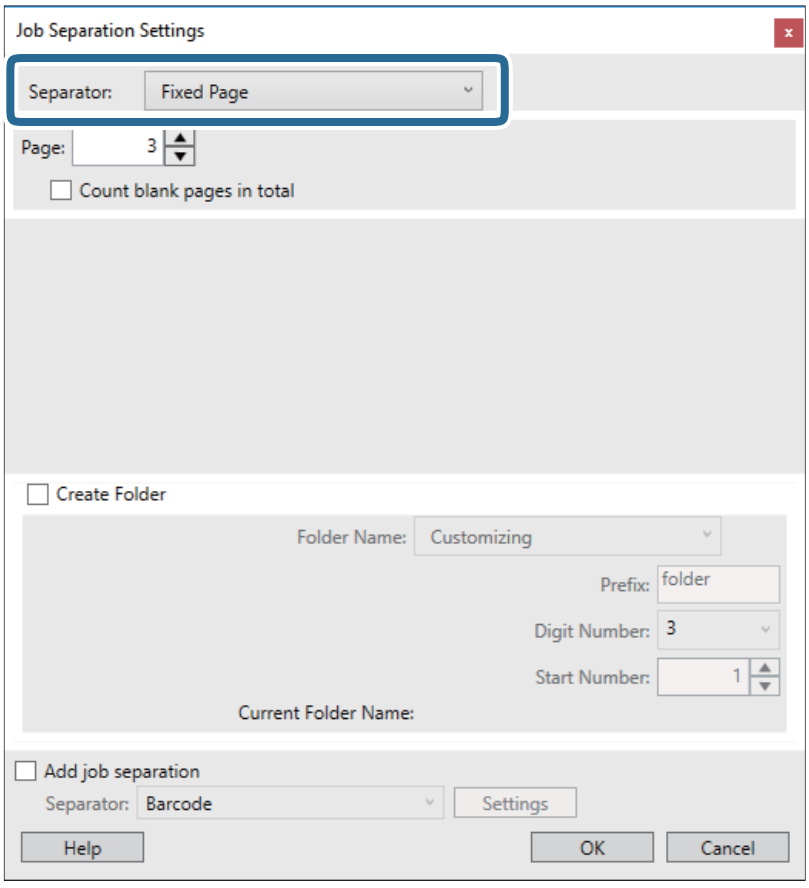
7. Fare clic su **2. Salva**, eseguire le impostazioni di salvataggio e quindi selezionare **Applica separaz. processi**.



8. Fare clic su **Impost. separaz.**.



9. Selezionare **Separatore** sulla schermata **Impostazioni di separazione dei processi**.



- ❏ **Pagina fissa**: Selezionare per separare a ogni pagina specificata e suddividere in file.
- ❏ **Pagina vuota**: Selezionare per separare al rilevamento di pagine bianche.
- ❏ **Codice a barre**: Selezionare per separare al rilevamento di codici a barre.

❏ **OCR**: Selezionare per rilevare i caratteri con l'OCR (Optical Character Recognition, riconoscimento ottico dei caratteri) e separare in funzione di ciò.

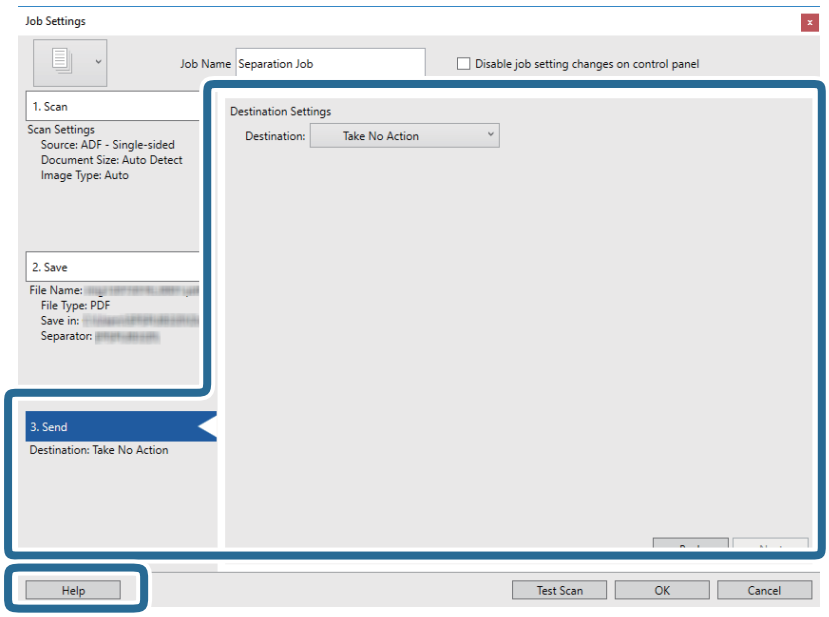
❏ **Patch Code**: Selezionare per separare al rilevamento del **Patch Code**.

10. Vedere le impostazioni dettagliate per la separazione e fare clic su **OK**.

    Le impostazioni per la separazione variano a seconda del **Separatore** selezionato. Per dettagli sulle impostazioni per la separazione, fare clic su **Aiuto** nella finestra e consultare la guida per Document Capture Pro.

11. Fare clic su **3. Invia**, quindi selezionare la **Destinazione**.

    Gli elementi di impostazione della destinazione vengono visualizzati in base alla destinazione selezionata. Effettuare impostazioni dettagliate come necessario. Fare clic su **Aiuto** per dettagli su ogni voce.



12. Fare clic su **OK** per chiudere la schermata **Impostazioni processo**.

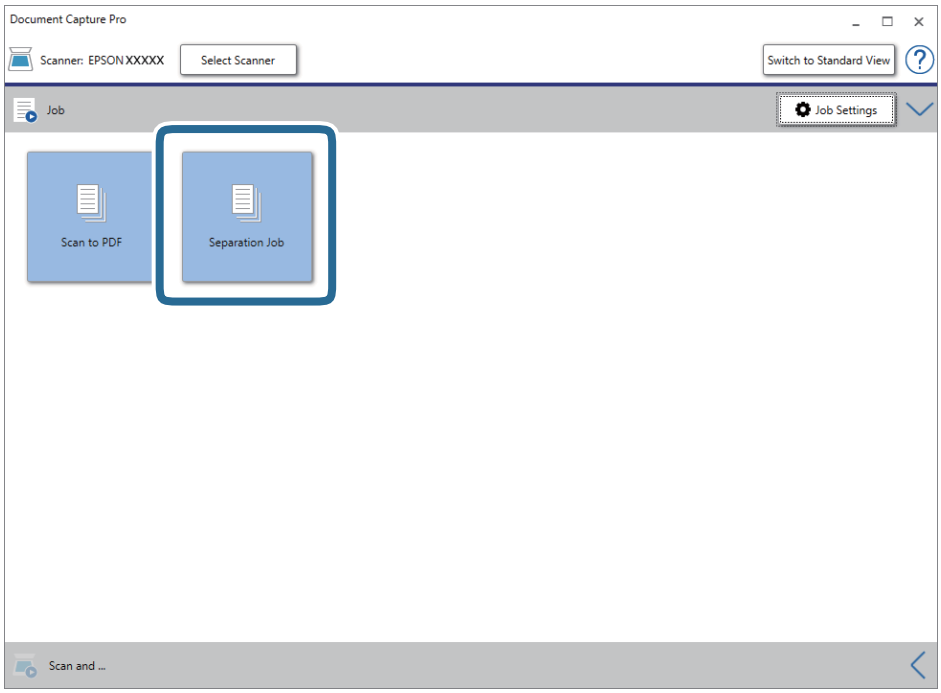
13. Fare clic su **OK** per chiudere la schermata dell'elenco dei lavori.

    Il lavoro di separazione è stato creato.

14. Assicurarsi che la leva di separazione delle pagine dello scanner sia impostata correttamente.

    Per acquisire originali normali come carta in formato A4, impostare la leva su (alimentazione separata). Per acquisire originali speciali come documenti piegati, tessere in plastica o fogli di supporto, impostare la leva su (alimentazione non separata).

15. Fare clic sull'icona del lavoro.



Il lavoro di separazione è stato eseguito.

16. Seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo.

L'immagine acquisita viene separata e salvata con le impostazioni effettuate per il lavoro.

Informazioni correlate

➡ "Scansione mediante Document Capture Pro (Windows)" a pagina 54

➡ "Posizionamento degli originali" a pagina 22

Manutenzione

Pulizia esterna dello scanner

Pulire eventuali macchie sulla struttura esterna con un panno asciutto o un panno inumidito con un detergente delicato e acqua.

Importante:

- ❏ *Non usare mai alcool, solventi o liquidi corrosivi per pulire lo scanner. Si possono verificare deformazioni o scolorimento.*
- ❏ *Non lasciare che l'acqua arrivi all'interno del prodotto. Ciò potrebbe causare un malfunzionamento.*
- ❏ *Non smontare mai lo scanner.*

1. Premere il tasto ⏻ per spegnere lo scanner.
2. Scollegare l'adattatore CA dallo scanner.
3. Pulire l'involucro esterno con un panno imbevuto con detergente delicato ed acqua.

Pulizia interna dello scanner

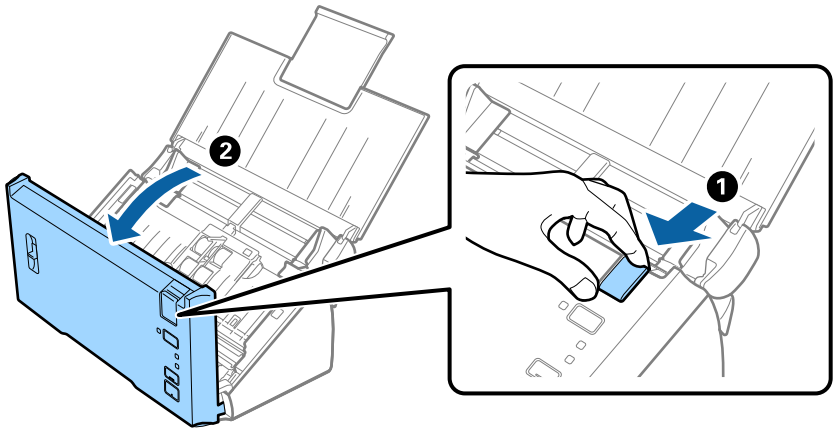
Dopo aver utilizzato lo scanner per un po' di tempo, la carta e la polvere sul rullo o la parte di vetro all'interno dello scanner potrebbe causare problemi nell'alimentazione della carta o di qualità dell'immagine acquisita. Pulire all'interno dello scanner ogni 5,000 scansioni. È possibile controllare l'ultimo numero di scansioni in Epson Scan 2 Utility.

Importante:

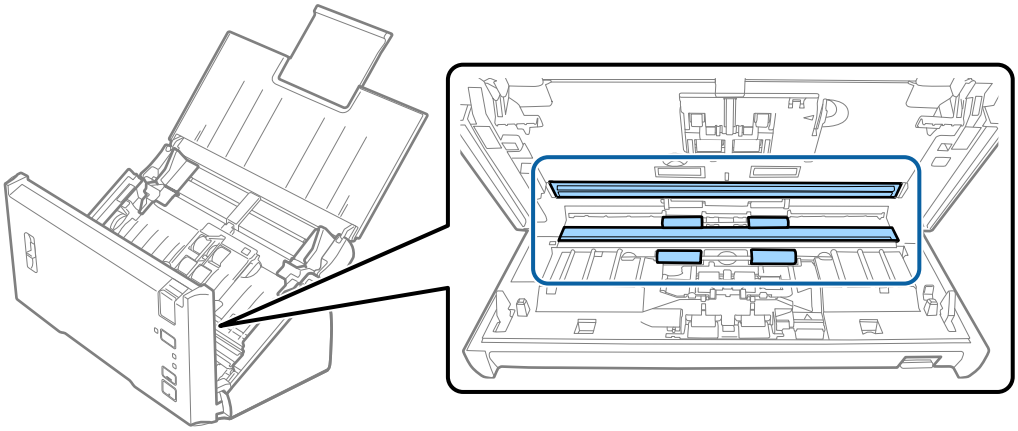
- ❏ *Non usare mai alcool, solventi o liquidi corrosivi per pulire lo scanner. Si possono verificare deformazioni o scolorimento.*
- ❏ *Non spruzzare liquidi o lubrificanti sullo scanner. Danni all'apparecchiatura o ai circuiti potrebbero compromettere il funzionamento.*
- ❏ *Non smontare mai lo scanner.*

1. Premere il tasto ⏻ per spegnere lo scanner.
2. Scollegare l'adattatore CA dallo scanner.

3. Tirare la leva di apertura coperchio e aprire il coperchio dello scanner.



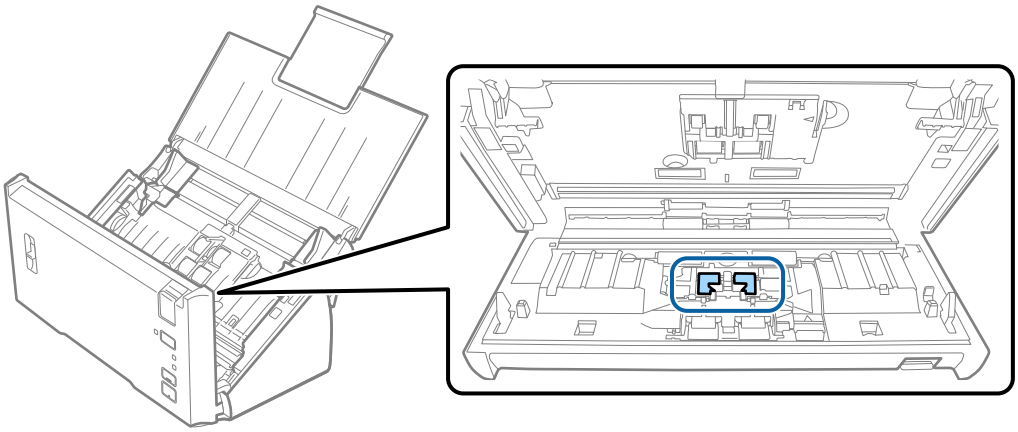
4. Pulire eventuali macchie sul rullo di plastica e sulla superficie di vetro nella parte interna del coperchio dello scanner con un panno morbido.



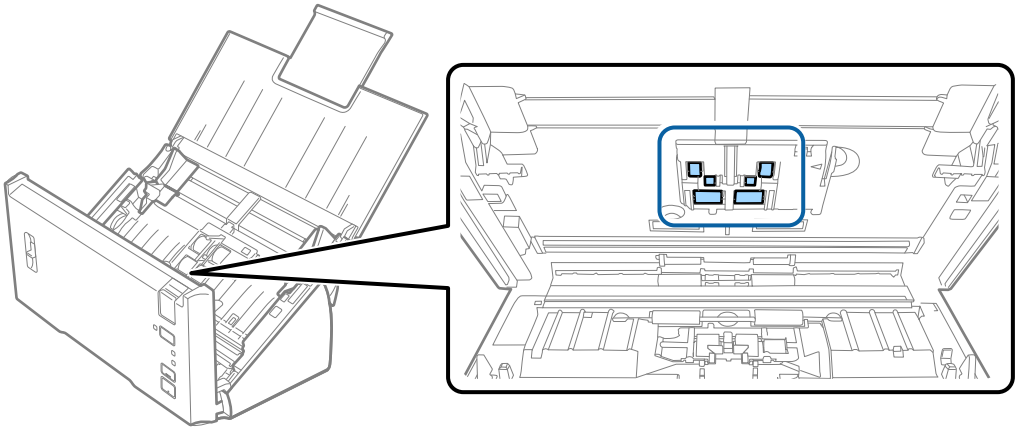
Importante:

- ❏ *Non mettere troppa forza sulla superficie del vetro.*
- ❏ *Non utilizzare spazzole o strumenti duri. Eventuali graffi sul vetro possono incidere sulla qualità della scansione.*
- ❏ *Non spruzzare detergente direttamente sulla superficie del piano di lettura.*

5. Eliminare eventuale polvere o tracce di sporco dal rullo di separazione con un panno morbido.

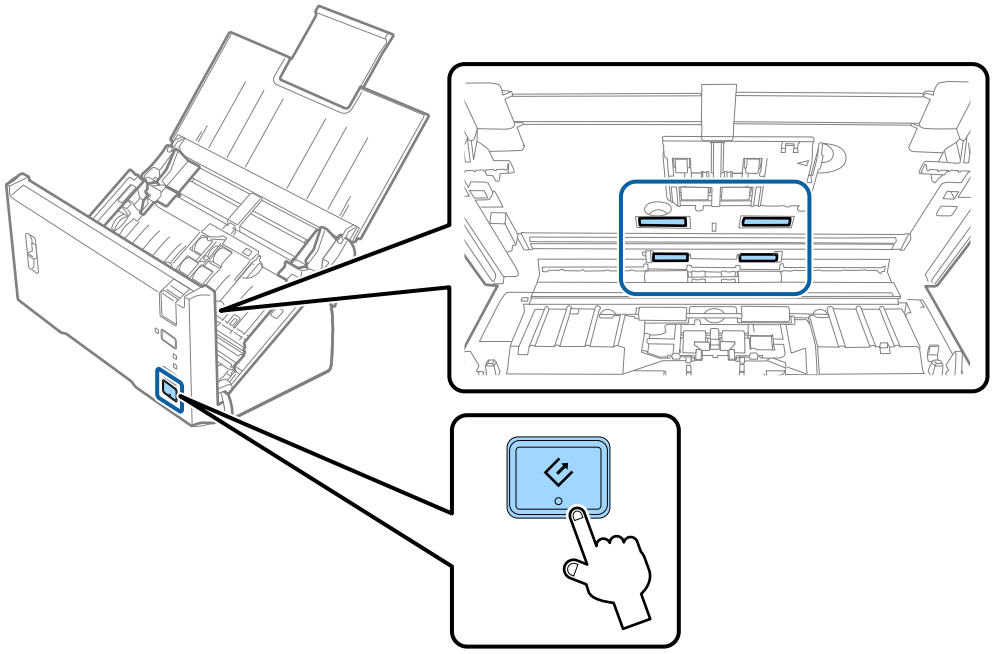


6. Eliminare eventuale polvere o tracce di sporco dal rullo di prelievo con un panno morbido.



7. Inserire l'adattatore CA, quindi accendere lo scanner.

8. Tenere premuto il tasto per almeno due secondi durante l'apertura del coperchio dello scanner. I rulli sul fondo si muovono brevemente, e quindi lo scanner entra in modalità di pulizia. I rulli ruotano un po' ogni volta che si preme il tasto . Premere il tasto più volte per ruotare i rulli. Usare un panno morbido per pulire i rulli mentre ruotano. Ripetere questo passaggio finché i rulli non sono puliti.



> ***Attenzione:***
> *Fare attenzione a non andare con le mani o i capelli nel meccanismo quando si opera sul rullo. Ciò potrebbe causare lesioni.*

9. Chiudere il coperchio dello scanner.

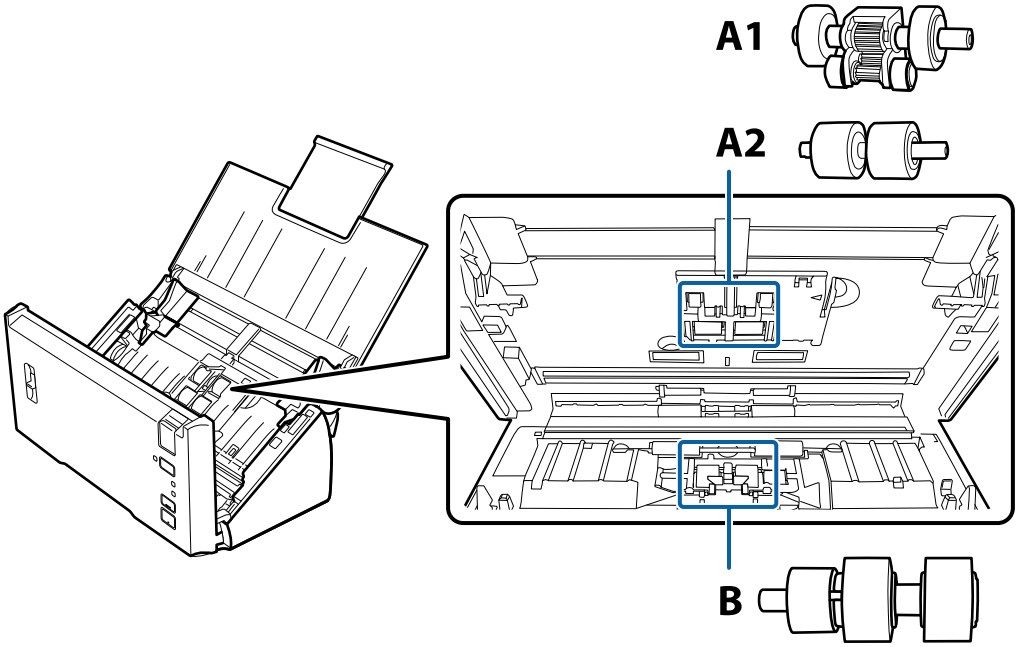
   Lo scanner esce dalla modalità pulizia.

Informazioni correlate

➡ "Sostituire il kit manutenzione rulli" a pagina 92

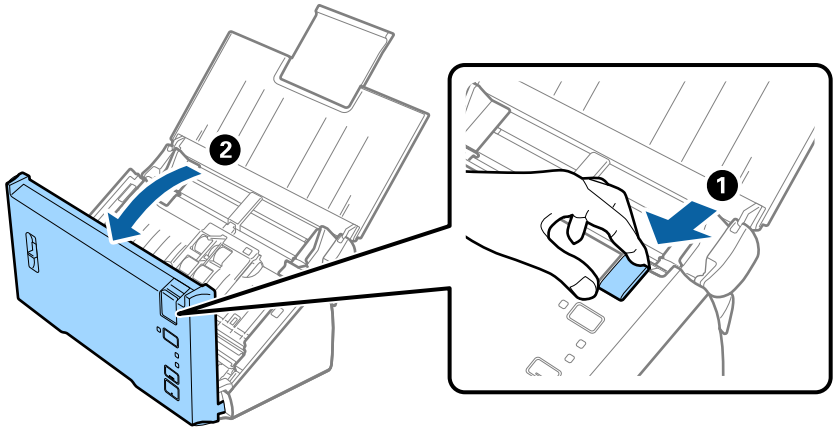
Sostituire il kit manutenzione rulli

Il kit manutenzione rulli (rullo raccoglitore e rullo di ritenzione) deve essere sostituito quando il numero di scansioni supera il ciclo di vita dei rulli. Quando viene visualizzato un messaggio di sostituzione sul computer, seguire la procedura qui di seguito per sostituirlo.

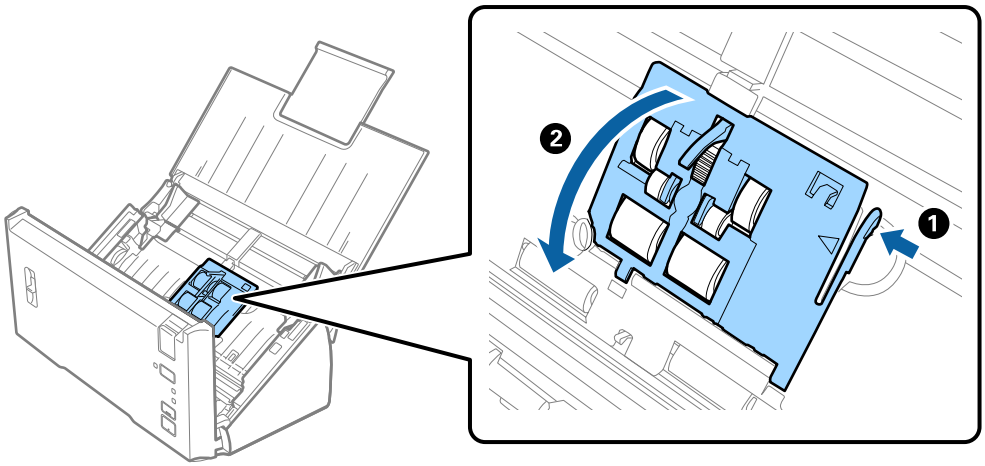


A1: rullo di prelievo superiore, A2: rullo di prelievo inferiore, B: rullo di separazione

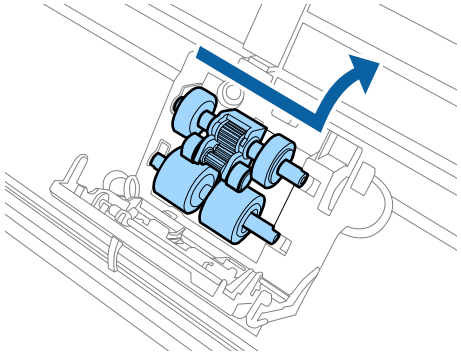
1. Premere il tasto ⏻ per spegnere lo scanner.
2. Scollegare l'adattatore CA dallo scanner.
3. Tirare la leva di apertura coperchio e aprire il coperchio dello scanner.



4. Premere il gancio sul lato destro del coperchio del rullo di prelievo, quindi aprire il coperchio.

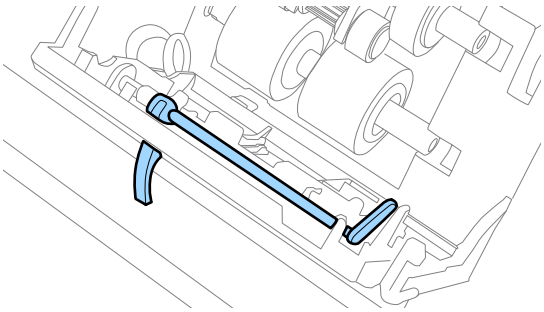


5. Far scorrere e rimuovere i rulli di prelievo installati.



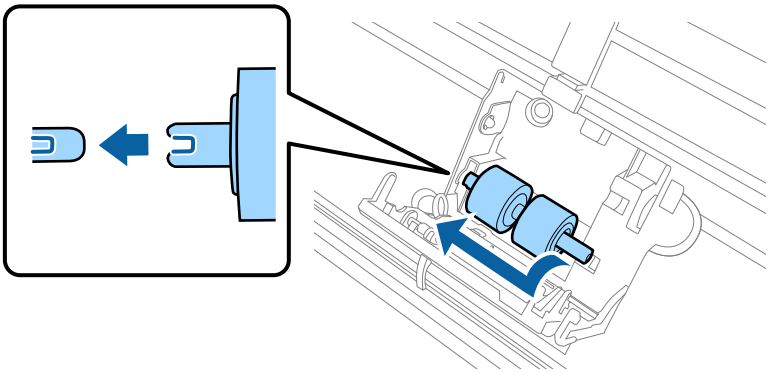
Importante:

Non mettere troppa forza sul braccio. Questo potrebbe danneggiare l'interno dello scanner.



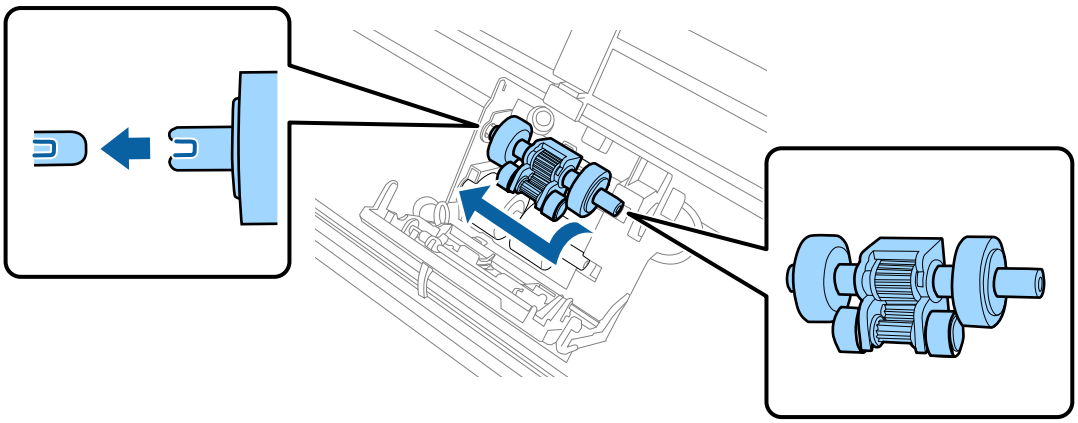
6. Fissare il nuovo rullo di prelievo inferiore.

   Allineare le tacche.



7. Fissare il nuovo rullo di prelievo superiore.

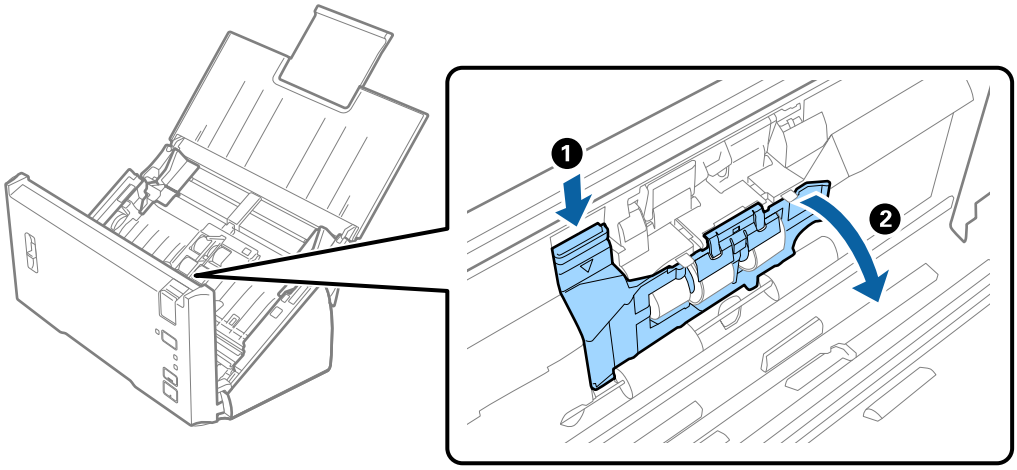
   Allineare le tacche e controllare che il rullo più piccolo sia in basso.



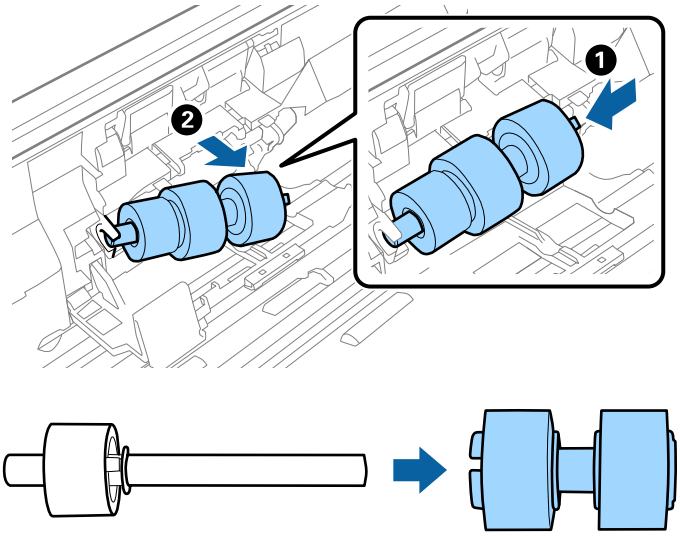
8. Chiudere il coperchio del rullo di prelievo con sicurezza.

> ***Importante:***
> *Assicurarsi che i rulli di prelievo siano installati correttamente se il coperchio è difficile da chiudere.*

9. Spingere il gancio del coperchio del rullo di separazione per aprire il coperchio.

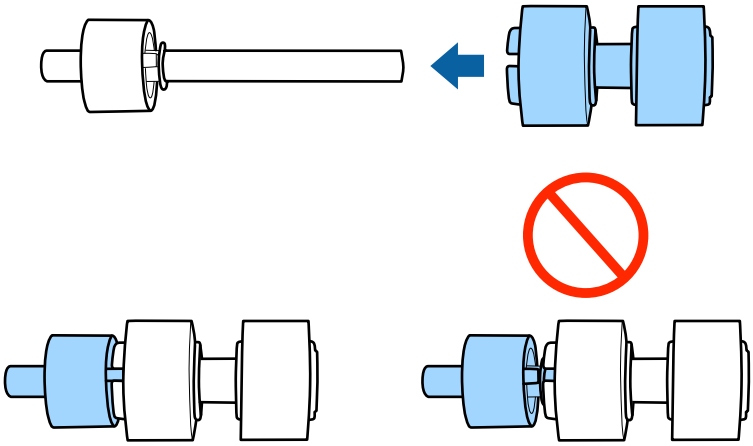


10. Far scorrere e rimuovere il rullo di separazione installato, quindi rimuovere il rullo dall'asse.



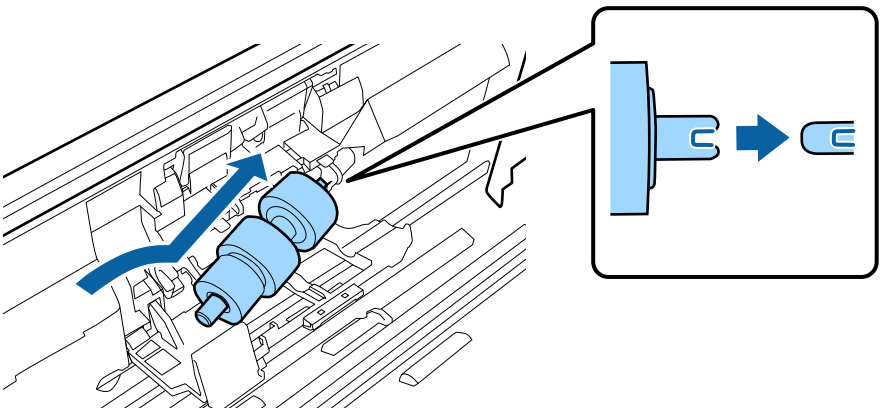
11. Fissare il nuovo rullo di separazione all'asse e accertarsi che le tacche siano allineate.

    Controllare che non vi siano spazi e accertarsi che il rullo non vada fuori asse.



12. Fissare il nuovo rullo di separazione nella posizione corretta.

    Allineare le tacche.



13. Chiudere il coperchio del rullo di separazione mentre si tiene premuto il rullo.

> ***Importante:***
> *Assicurarsi che il coperchio di ritenzione sia installato correttamente se il coperchio è difficile da chiudere.*

14. Chiudere il coperchio dello scanner.
15. Inserire l'adattatore CA, quindi accendere lo scanner.
16. Azzerare il numero di scansioni usando Epson Scan 2 Utility.

Nota:
Smaltire il rullo raccoglitore e il rullo di ritenzione secondo le regole e le normative della vostra autorità locale. Non smontarli.

Informazioni correlate

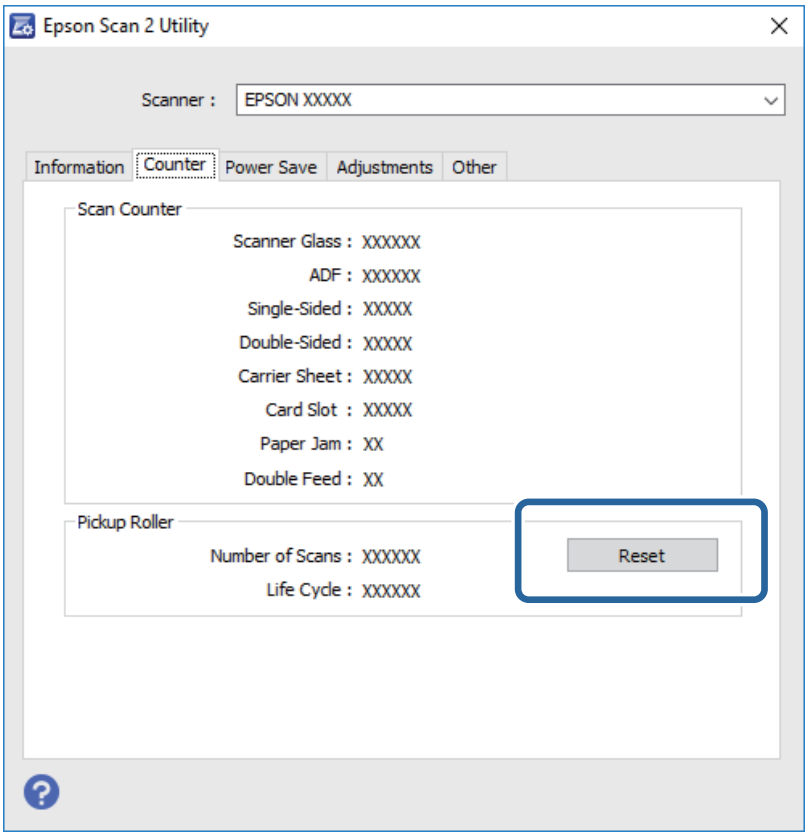
➡ "Codici kit montaggio rulli" a pagina 16

Azzerare il numero di scansioni

Azzerare il numero di scansioni usando Epson Scan 2 Utility dopo la sostituzione del Kit montaggio rullo.

1. Accendere lo scanner.
2. Avviare Epson Scan 2 Utility.
   - ❏ Windows 10/Windows Server 2016
     Fare clic sul pulsante Start e scegliere **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility**.
   - ❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
     Schermata **Avvio** > **Apps** > **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
     Fare clic sul tasto Avvio, quindi selezionare **Tutti i programmi** (o **Programmi**) > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility**.
   - ❏ Mac OS
     Selezionare **Vai** > **Applicazioni** > **EPSON Software** > **Epson Scan 2 Utility**.
3. Fare clic sulla scheda **Contatore**.

4. Fare clic su **Ripristina** per il kit montaggio rullo.



Informazioni correlate

➡ "Sostituire il kit manutenzione rulli" a pagina 92

Risparmio energetico

È possibile risparmiare energia utilizzando la modalità sleep o in modalità spegnimento automatico, quando non si eseguono operazioni dallo scanner. È possibile impostare il periodo di tempo prima che lo scanner entri in modalità sleep e si spenga automaticamente. Qualsiasi aumento influenzerà l'efficienza energetica del prodotto. Considerare l'impatto ambientale prima di apportare modifiche.

1. Avviare Epson Scan 2 Utility.
   - ❏ Windows 10/Windows Server 2016

     Fare clic sul pulsante Start e scegliere **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility**.
   - ❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

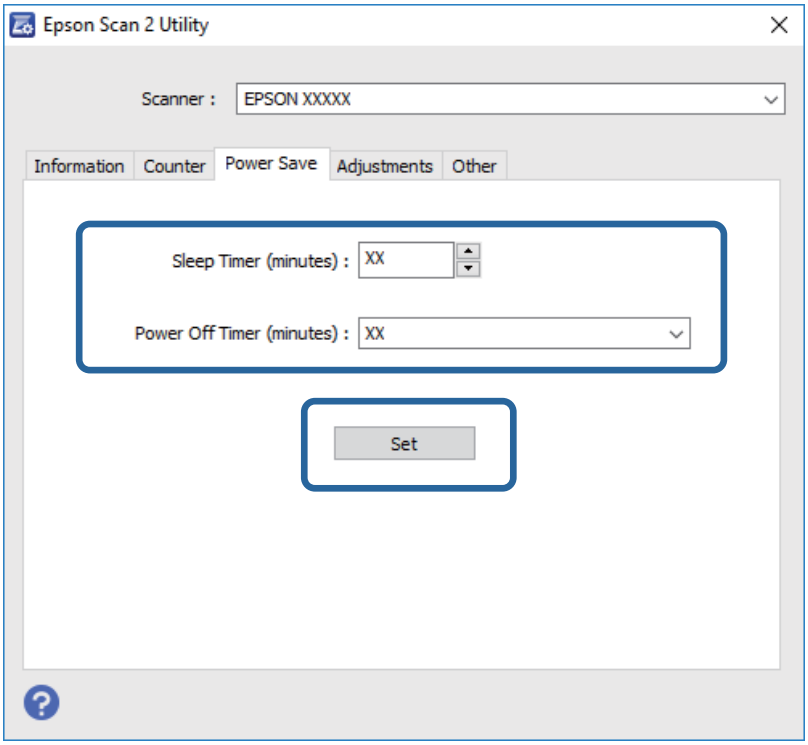
     Schermata **Avvio** > **Apps** > **Epson** > **Epson Scan 2 Utility**.
   - ❏ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

     Fare clic sul tasto Avvio, quindi selezionare **Tutti i programmi** (o **Programmi**) > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility**.
   - ❏ Mac OS

     Selezionare **Vai** > **Applicazioni** > **EPSON Software** > **Epson Scan 2 Utility**.

2. Fare clic sulla scheda **Risparmio energia**.

3. Impostare il **Timer riposo (minuti)** o **Timer di spegnimento (minuti)**, quindi fare clic su **Imposta**.



Trasporto dello scanner

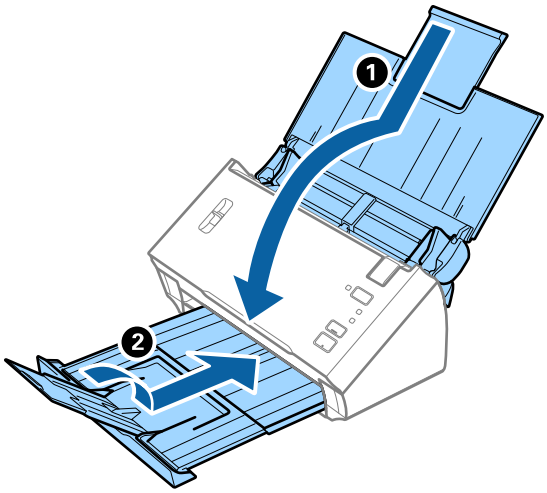
Quando è necessario trasportare lo scanner per spostamenti o per le riparazioni, seguire i passaggi che seguono per imballarlo.

1. Premere il tasto ⏻ per spegnere lo scanner.

2. Scollegare l'adattatore CA dallo scanner.

3. Rimuovere il cavo USB.

4. Chiudere il vassoio di alimentazione e il vassoio di uscita.



> ***Importante:***
> *Assicurarsi di chiudere bene il vassoio di uscita altrimenti può essere danneggiato durante il trasporto.*

5. Montare i materiali di protezione forniti con lo scanner, quindi reimballare lo scanner nella confezione originale o in una scatola robusta.

Aggiornamento Applicazioni e Firmware

L'aggiornamento di applicazioni e firmware potrebbe consentire di risolvere alcuni problemi e aggiungere funzionalità o migliorare quelle esistenti. Verificare che sia in uso la versione più recente di applicazioni e firmware.

1. Assicurarsi che lo scanner e il computer siano collegati e che il computer sia connesso a Internet.

2. Avviare EPSON Software Updater e aggiornare le applicazioni o il firmware.

   Nota:
   I sistemi operativi Windows Server non sono supportati.

   ❏ Windows 10

   Fare clic sul pulsante Start e scegliere **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

   ❏ Windows 8.1/Windows 8

   Immettere il nome dell'applicazione nell'accesso alla ricerca, quindi selezionare l'icona visualizzata.

   ❏ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

   Fare clic sul pulsante start e scegliere **Tutti i programmi** o **Programmi** > **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

   ❏ Mac OS

   Selezionare **Finder** > **Vai** > **Applicazioni** > **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

Importante:

Mentre è in corso l'aggiornamento, non spegnere né il computer, né lo scanner.

Nota:

Se l'applicazione che si desidera aggiornare non viene visualizzata nell'elenco, non è possibile aggiornarla mediante EPSON Software Updater. Verificare le versioni più recenti delle applicazioni sul sito web Epson locale.

http://www.epson.com

Soluzione dei problemi

Problemi dello scanner

La spia dello scanner segnala un errore

Controllare quanto segue se le spie dello scanner segnalano un errore.

- ❏ Assicurarsi che non vi siano originali inceppati all'interno dello scanner.
- ❏ Durante l'alimentazione di più originali, aprire il coperchio ADF e rimuovere gli originali. Quindi chiudere il coperchio di ADF.
- ❏ Assicurarsi che il coperchio dello scanner sia chiuso.
- ❏ Assicurarsi che lo scanner sia connesso correttamente al computer.
- ❏ Assicurarsi che Epson Scan 2 sia installato correttamente.
- ❏ Se l'aggiornamento del firmware ha esito negativo e lo scanner entra in modalità recovery, aggiornare il firmware di nuovo utilizzando una connessione USB.
- ❏ Spegnere ed accendere di nuovo lo scanner. Se questo non risolve il problema, lo scanner potrebbe non funzionare correttamente, oppure potrebbe essere necessario sostituire la spia nell'unità scanner. Contattare il rivenditore.

Informazioni correlate

➡ “Indicatori d'errore” a pagina 13

➡ “Frequenti inceppamenti degli originali nello scanner” a pagina 104

Lo scanner non si accende

- ❏ Verificare che l'adattatore CA sia saldamente collegato allo scanner e alla presa elettrica.
- ❏ Verificare che la presa elettrica funzioni. Collegare un altro dispositivo alla presa elettrica e verificare che si accenda.

Problemi all'avvio della scansione

Epson Scan 2 Non si avvia

Assicurarsi che lo scanner sia connesso correttamente al computer.

❏ Controllare la connessione del cavo USB.

❏ Verificare che il cavo USB sia saldamente collegato allo scanner e al computer.

❏ Utilizzare il cavo USB fornito con lo scanner.

❏ Collegare lo scanner direttamente alla porta USB del computer. Lo scanner potrebbe non funzionare in modo corretto quando è collegato al computer tramite uno o più hub USB.

❏ Assicurarsi che lo scanner sia acceso.

❏ Attendere che la spia di stato smetta di lampeggiare, indicando che lo scanner è pronto per la scansione.

❏ Se si utilizza un'applicazione compatibile TWAIN, accertarsi che come impostazione Scanner o Origine sia selezionato lo scanner corretto.

La pressione di un tasto dello scanner non comporta l'avvio dell'applicazione corretta

❏ Assicurarsi che lo scanner sia connesso correttamente al computer.

❏ Assicurarsi che Epson Scan 2 e altre applicazioni siano installati correttamente.

❏ Assicurarsi che Document Capture Pro (Windows) o Document Capture (Mac OS) sia installato correttamente.

❏ Verificare di aver assegnato l'impostazione corretta al tasto dello scanner in Document Capture Pro (Windows) o Document Capture (Mac OS).

Informazioni correlate

➡ "Scansione mediante un tasto dello scanner" a pagina 67

Problemi di alimentazione carta

Alimentazione di più originali

Se vengono alimentati più originali e si verifica un errore, aprire il coperchio dello scanner e rimuovere gli originali. Quindi chiudere il coperchio dello scanner.

Se questo accade frequentemente, provare quanto segue.

❏ Assicurarsi che la leva di separazione delle pagine sia impostata su .

❏ Pulire i rulli all'interno dello scanner.

❏ Diminuire il numero di originali immessi.

❏ Usare **Modo Alimentazione automatica** in Epson Scan 2, quindi effettuare la scansione degli originali uno alla volta.

Informazioni correlate

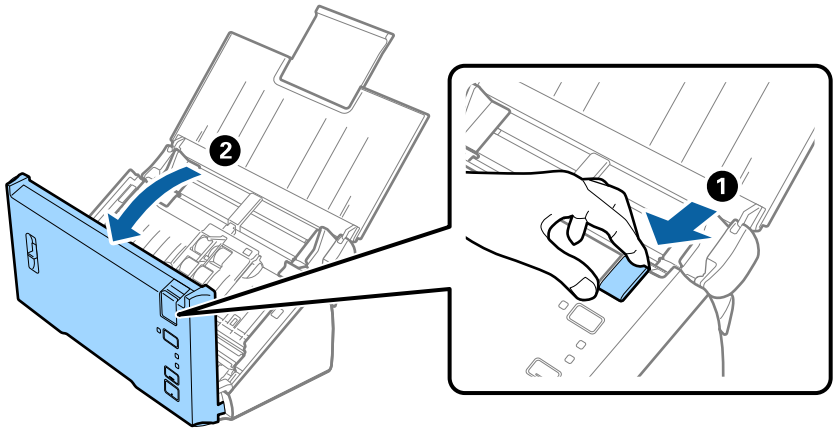
➡ "Pulizia interna dello scanner" a pagina 88

➡ "Effettuare la scansione uno alla volta, di originali di tipo e dimensioni diversi (Modo Alimentazione automatica)" a pagina 68

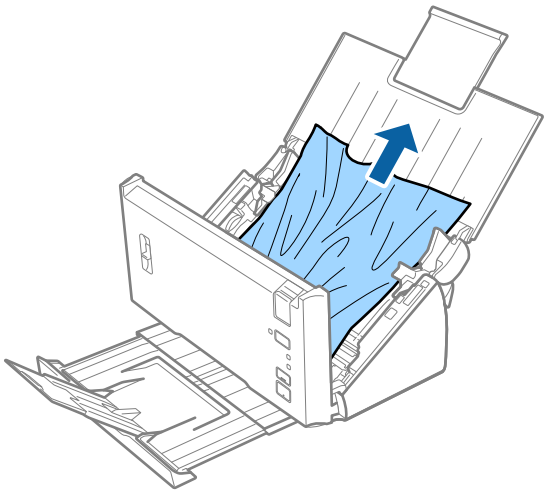
Rimuovere gli originali inceppati dallo scanner

Se un originale si è inceppato all'interno dello scanner, attenersi alla seguente procedura per rimuoverlo.

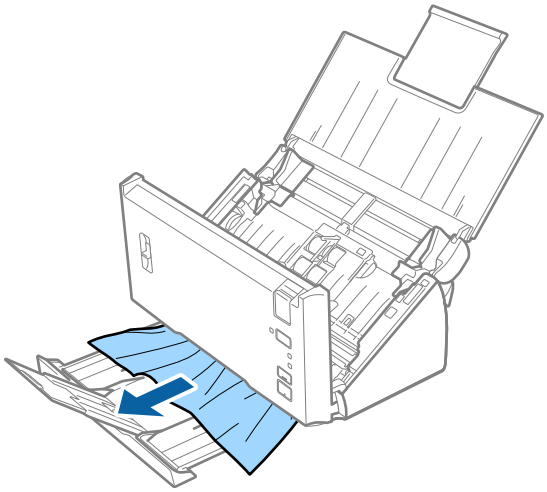
1. Rimuovere tutti gli originali rimanenti nel vassoio di alimentazione.
2. Tirare la leva di apertura coperchio e aprire il coperchio dello scanner.



3. Rimuovere con attenzione gli originali rimasti all'interno dello scanner.



4. Estrarre con cura tutta originali inceppati dal vassoio di uscita in direzione della freccia, se non si possono tirare gli originali verso l'alto.



> ***Importante:***
> *Assicurarsi che non vi sia carta all'interno dello scanner.*

5. Chiudere il coperchio dello scanner.

Frequenti inceppamenti degli originali nello scanner

- ❏ Pulire i rulli all'interno dello scanner.
- ❏ Se gli originali espulsi rimangono bloccati nel vassoio di uscita, togliere e non usare il vassoio.
- ❏ Se si attiva **Immagine digitalizzata**, gli originali potrebbero essere erroneamente rilevati come doppia alimentazione e la scansione si arresta nelle seguenti situazioni.
  - ❏ Originali di vari formati vengono acquisiti nello stesso momento
  - ❏ Vengono acquisiti originali con linee o barre lungo l'intera larghezza
  - ❏ Vengono acquisiti originali piegati
  - ❏ Vengono acquisiti originali con cornici di bordo
- ❏ Se si attiva **Protezione carta**, gli originali potrebbero essere erroneamente rilevati come errore di alimentazione e la scansione si arresta nelle seguenti situazioni.
  - ❏ Vengono acquisiti originali con forma irregolare
  - ❏ Gli originali vengono acquisiti inclinati

Nota:
*Quando si seleziona **Settaggi** da **Rileva Alim. Doppio Foglio** in Epson Scan 2, è possibile configurare le impostazioni di **Immagine digitalizzata** o **Protezione carta**.*

Informazioni correlate

➡ "Pulizia interna dello scanner" a pagina 88

Il rilevamento della doppia alimentazione non funziona

Non è possibile rilevare le doppie alimentazioni nelle situazioni seguenti.

❏ Originali di vari formati vengono acquisiti nello stesso momento

❏ Lo spazio nel bordo superiore e inferiore degli originali oggetto della doppia alimentazione è piccolo

❏ Lo spazio nel bordo destro e sinistro degli originali oggetto della doppia alimentazione è grande

❏ Gli originali vengono acquisiti inclinati

❏ Gli originali presentano colori di sfondo scuri

❏ Gli originali hanno bordi danneggiati

❏ Gli originali hanno forme irregolari

Nota:
Quando si seleziona ***Settaggi*** *da* ***Rileva Alim. Doppio Foglio*** *in Epson Scan 2, è possibile configurare le impostazioni di* ***Immagine digitalizzata*** *o* ***Protezione carta****.*

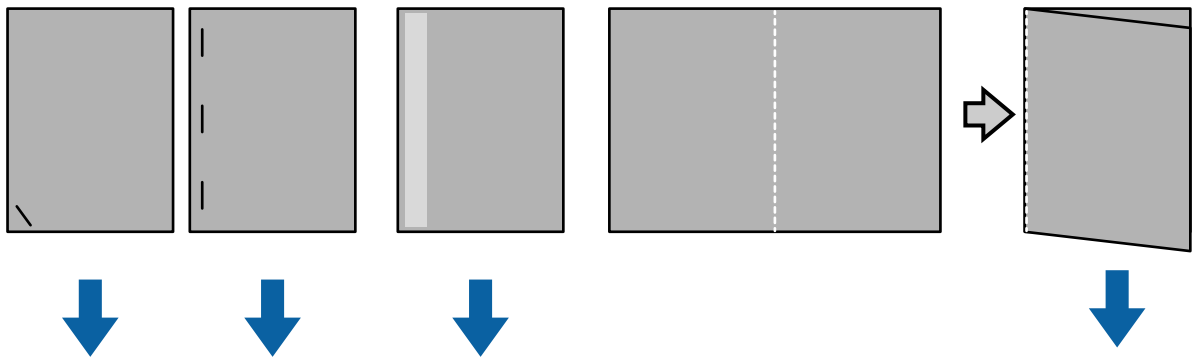
La protezione carta non funziona

Se vengono inseriti per errore originali non supportati, come i seguenti, è possibile rilevare gli inceppamenti carta analizzando l'immagine acquisita. È possibile ridurre i danni agli originali interrompendo immediatamente la scansione.

❏ Originali con graffette

❏ Originali incollati

❏ Originali ripiegati



Non è possibile rilevare errori quando si acquisisce nelle seguenti situazioni.

❏ Gli originali vengono alimentati al sensore di scansione senza inclinazione, come quando la fine (lato opposto alla direzione di alimentazione) del documento originale presenta una graffetta.

❏ Il bordo dell'originale è di colore grigio scuro.

Originali che si sporcano

Pulire all'interno dello scanner.

Informazioni correlate

➡ "Pulizia interna dello scanner" a pagina 88

La scansione richiede molto tempo

❏ Quando la risoluzione è elevata, la scansione può impiegare qualche momento.

❏ Se si abilita **Immagine digitalizzata**, gli originali vengono analizzati durante la scansione. L'alimentazione potrebbe interrompersi prima di stampare gli originali e la scansione potrebbe richiedere molto tempo per i seguenti originali.

  ❏ Originali con molte linee o increspature

  ❏ Originali acquisiti ad alta risoluzione, ad esempio oltre 300 dpi

Nota:
*Quando si seleziona **Settaggi** da **Rileva Alim. Doppio Foglio** in Epson Scan 2, è possibile eseguire le impostazioni di **Immagine digitalizzata**.*

❏ Se si abilita **Protezione carta** durante l'impostazione della risoluzione a oltre 300 dpi e **Tipo immagine** su **Bianco e Nero**, la scansione potrebbe richiedere del tempo.

Nota:
*Quando si seleziona **Settaggi** da **Rileva Alim. Doppio Foglio** in Epson Scan 2, è possibile eseguire le impostazioni di **Protezione carta**.*

❏ I computer con porte USB 2.0 (Hi-Speed) possono effettuare una scansione più rapida rispetto a quella delle porte USB 1.1. Se si utilizza una porta USB 2.0 con lo scanner, assicurarsi che il computer soddisfi i requisiti di sistema.

❏ Quando si utilizza il software di sicurezza, escludere il file TWAIN.log dal monitoraggio o impostare TWAIN.log come file di sola lettura. Per ulteriori informazioni sulle funzioni del software di sicurezza, consultare la guida e simili in dotazione con il software. Il file TWAIN.log viene salvato nei seguenti percorsi.

  ❏ Windows 10/Windows 8.1/ Windows 8/ Windows 7/ Windows Vista:

  C:\Users\(nome utente)\AppData\Local\Temp

  ❏ Windows XP:

  C:\Documents and Settings\(nome utente)\Local Settings\Temp

Problemi relativi all'immagine acquisita

Compare una linea retta quando si scannerizza da ADF

❏ Pulire l'ADF.

Possono comparire linee rette nell'immagine quando elementi estranei o sporcizia entrano nell'ADF.

❏ Rimuovere la sporcizia o gli elementi estranei che aderiscono all'originale.

Informazioni correlate

➡ "Pulizia interna dello scanner" a pagina 88

La qualità dell'immagine è approssimativa

❏ Se la risoluzione è bassa, provare ad aumentarla ed quindi effettuare la scansione.

❏ In Epson Scan 2, regolare l'immagine usando elementi sulla scheda **Impostazioni avanzate** quindi effettuare la scansione.

Informazioni correlate

➡ "Impostazione di una risoluzione adatta allo scopo di scansione" a pagina 54

➡ "Funzioni di Regolazioni immagine" a pagina 70

Sbavature di colore

Sulla schermata **Configurazione** in Epson Scan 2, selezionare **Riduzione sbavatura colore** sulla scheda **Acquisisci**.

Nota:
A seconda dello stato dell'originale, le sbavature di colore possono non ridursi abbastanza.

Espandere o restringere l'immagine acquisita

Quando si espande o si restringe l'immagine acquisita, è possibile regolare il rapporto di espansione utilizzando la funzione **Regolazioni** in Epson Scan 2 Utility. Questa funzione è disponibile solo per Windows.

Nota:
Epson Scan 2 Utility è un'applicazione che viene fornita con Epson Scan 2.

1. Avviare Epson Scan 2 Utility.
   - ❏ Windows 10/Windows Server 2016

     Fare clic sul pulsante Start e scegliere **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility**.
   - ❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

     Immettere il nome dell'applicazione nell'accesso alla ricerca, quindi selezionare l'icona visualizzata.
   - ❏ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

     Fare clic sul tasto Avvio, quindi selezionare **Tutti i programmi** o **Programmi** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility**.
2. Selezionare la scheda **Regolazioni**.
3. Usare **Espansione/Contrazione** per regolare il rapporto di espansione per le immagini acquisite.
4. Fare clic su **Imposta** per applicare le impostazioni allo scanner.

Compare l'offset nello sfondo delle immagini

Le immagini nel retro dell'originale possono comparire nell'immagine acquisita.

❏ In Epson Scan 2, selezionare la scheda **Impostazioni avanzate** quindi regolare la **Luminosità**.

Questa funzione potrebbe non essere disponibile a seconda delle impostazioni della scheda **Impostaz. principali** > **Tipo immagine** o altre impostazioni nella scheda **Impostazioni avanzate**.

❏ In Epson Scan 2, selezionare la scheda **Impostazioni avanzate** e quindi **Opzione Immagine** > **Miglioramento testo**.

Informazioni correlate

➡ "Luminosità" a pagina 73
È possibile regolare la luminosità di tutta l'immagine.

➡ "Miglioramento testo" a pagina 72
È possibile rendere le lettere sfocate nell'originale chiare e nitide. È inoltre possibile ridurre offset o irregolarità dello sfondo.

Il testo è sfocato

❏ In Epson Scan 2, selezionare la scheda **Impostazioni avanzate** e quindi **Opzione Immagine** > **Miglioramento testo**.

❏ In Epson Scan 2, quando **Tipo immagine** nella scheda **Impostaz. principali** è impostato a **Bianco e Nero**, regolare il **Soglia** nella scheda **Impostazioni avanzate**. Quando si aumenta il **Soglia**, il nero diventa più forte.

❏ Se la risoluzione è bassa, provare ad aumentarla ed quindi effettuare la scansione.

Informazioni correlate

➡ "Miglioramento testo" a pagina 72
È possibile rendere le lettere sfocate nell'originale chiare e nitide. È inoltre possibile ridurre offset o irregolarità dello sfondo.

➡ "Soglia" a pagina 74
È possibile regolare il bordo del binario monocromatico (bianco e nero). Aumentando la soglia, l'area di colore nero diventa più grande. Diminuendo la soglia, l'area di colore bianco diventa più grande.

➡ "Impostazione di una risoluzione adatta allo scopo di scansione" a pagina 54

Compare l'effetto moiré (retinature)

Se l'originale è un documento stampato, può comparire l'effetto moiré (retinature) nell'immagine scannerizzata.

❏ Sulla scheda **Impostazioni avanzate** in Epson Scan 2, impostare **Deretinatura**.

❏ Modificare la risoluzione, e quindi eseguire la scansione di nuovo.

Informazioni correlate

➡ "Deretinatura" a pagina 75
È possibile rimuovere l'effetto moiré (ombre simili a reticolati) che appare quando si scansionano stampe come riviste.

➡ "Impostazione di una risoluzione adatta allo scopo di scansione" a pagina 54

Il bordo dell'originale non viene sottoposto a scansione quando ne si rileva automaticamente il formato

❏ In Epson Scan 2, selezionare la scheda **Impostaz. principali** e quindi selezionare **Dimensione Documento** > **Settaggi**. Nella finestra **Impostazioni Formato documento** regolare **Margini ritaglio per dimensione "Auto"**.

❏ A seconda dell'originale, l'area dell'originale potrebbe non venire rilevata correttamente quando si utilizza la funzione **Rilevamento Automatico**. Selezionare la dimensione corretta dell'originale dall'elenco **Dimensione Documento**.

Nota:
*Se il formato dell'originale di cui si desidera eseguire la scansione non è sulla lista, selezionare **Personalizza**, quindi creare manualmente la dimensione.*

Il testo non viene riconosciuto correttamente quando si salva come Searchable PDF

❏ Nella finestra **Opzioni Formato Immagine** in Epson Scan 2, controllare che **Text Language (Lingua del Testo)** è impostato correttamente sulla scheda **Testo**.

❏ Controllare che l'originale sia posizionato dritto.

❏ Utilizzare un originale con testo in chiaro. Il riconoscimento del testo può ridursi nei seguenti casi.

- ❏ Originali che sono stati copiati un certo numero di volte
- ❏ Originali ricevuti via fax (con bassa risoluzione)
- ❏ Originali in cui la spaziatura tra lettere o tra le righe è troppo piccola
- ❏ Originali con righe o sottolineature nel testo
- ❏ Originali con testo scritto a mano
- ❏ Originali con pieghe o grinze

❏ In Epson Scan 2, quando **Tipo immagine** nella scheda **Impostaz. principali** è impostato a **Bianco e Nero**, regolare il **Soglia** nella scheda **Impostazioni avanzate**. Quando si aumenta il **Soglia**, l'area di colore nero diventa più grande.

❏ In Epson Scan 2, selezionare la scheda **Impostazioni avanzate** e quindi **Opzione Immagine** > **Miglioramento testo**.

Informazioni correlate

➡ "Salvare come Searchable PDF" a pagina 76

➡ "Miglioramento testo" a pagina 72
È possibile rendere le lettere sfocate nell'originale chiare e nitide. È inoltre possibile ridurre offset o irregolarità dello sfondo.

➡ "Soglia" a pagina 74

È possibile regolare il bordo del binario monocromatico (bianco e nero). Aumentando la soglia, l'area di colore nero diventa più grande. Diminuendo la soglia, l'area di colore bianco diventa più grande.

Impossibile risolvere i problemi nell'immagine acquisita

Se avete provato tutte le soluzioni ma non hanno risolto il problema, inizializzare le impostazioni di Epson Scan 2 usando Epson Scan 2 Utility.

Nota:
Epson Scan 2 Utility è un'applicazione che viene fornita con Epson Scan 2.

1. Avviare Epson Scan 2 Utility.
   - ❏ Windows 10/Windows Server 2016

     Fare clic sul pulsante Start e scegliere **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility**.
   - ❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

     Immettere il nome dell'applicazione nell'accesso alla ricerca, quindi selezionare l'icona visualizzata.
   - ❏ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

     Fare clic sul tasto Avvio, quindi selezionare **Tutti i programmi** o **Programmi** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility**.
   - ❏ Mac OS

     Selezionare **Vai** > **Applicazioni** > **Epson Software** > **Epson Scan 2 Utility**.
2. Selezionare la scheda **Altre**.
3. Fare clic su **Ripristina**.

   Nota:
   Se l'inizializzazione non risolve il problema, disinstallare e reinstallare Epson Scan 2.

Disinstallare e Installare Applicazioni

Disinstallazione delle applicazioni

Potrebbe essere necessario disinstallare e installare nuovamente le applicazioni per risolvere alcuni problemi o nel caso si esegua un aggiornamento del sistema operativo. Eseguire l'accesso al computer come amministratore. Se viene richiesto, immettere la password di amministratore.

Disinstallazione delle applicazioni per Windows

1. Chiudere tutte le applicazioni in esecuzione.
2. Scollegare lo scanner dal computer.

3. Aprire il Pannello di controllo:

   ❏ Windows 10/Windows Server 2016

   Fare clic con il tasto destro sul pulsante di avvio o premere e tenerlo premuto, quindi selezionare **Pannello di Controllo**.

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

   Selezionare **Scrivania** > **Impostazioni** > **Pannello di controllo**.

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

   Fare clic sul tasto Start e selezionare **Pannello di controllo**.

4. Aprire **Disinstalla un programma** (o **Aggiungi/Rimuovi programmi**):

   ❏ 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

   Selezionare **Disinstalla un programma** in **Programmi**.

   ❏ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

   Fare clic su **Aggiungi/Rimuovi programmi**.

5. Selezionare il programma che si desidera disinstallare.

6. Disinstallare le applicazioni:

   ❏ 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

   Fare clic su **Disinstalla/Cambia** o su **Disinstalla**.

   ❏ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

   Fare clic su **Cambia/Rimuovi** o su **Rimuovi**.

   Nota:
   Nella successiva schermata Controllo dell'account utente, fare clic su Continua.

7. Seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo.

   Nota:
   *Potrebbe venire visualizzato un messaggio di richiesta di riavvio del computer. In questo caso, assicurarsi di selezionare **Sì, riavviare il computer adesso** e fare clic su **Fine**.*

Disinstallazione delle applicazioni per Mac OS

Nota:
Assicurarsi di avere installato EPSON Software Updater.

1. Scaricare Uninstaller utilizzando EPSON Software Updater.

   Uninstaller deve essere scaricato una sola volta; non è necessario ripetere l'operazione ogni volta che si desidera disinstallare un'applicazione.

2. Scollegare lo scanner dal computer.

3. Per disinstallare il driver dello scanner, selezionare **Preferenze di Sistema** dal menu > **Stampanti e Scanner** (o **Stampa e Acquisizione**, **Stampa e Fax**), quindi rimuovere lo scanner dall'elenco degli scanner attivi.

4. Chiudere tutte le applicazioni in esecuzione.
5. Selezionare **Finder** > **Vai** > **Applicazioni** > **Epson Software** > **Programma di disinstallazione**.
6. Selezionare l'applicazione che si desidera disinstallare e fare clic su Disinstalla.

> ***Importante:***
> *Tutti i driver degli scanner Epson vengono rimossi dal computer mediante Uninstaller. Se si utilizzano più driver degli scanner Epson e si desidera eliminare solo alcuni driver, eliminare prima tutti i driver, quindi reinstallare i driver dello scanner necessari.*

Nota:
*Se l'applicazione che si desidera disinstallare non viene visualizzata nell'elenco delle applicazioni, non è possibile disinstallarla mediante Uninstaller. Per disinstallarla, scegliere **Finder** > **Vai** > **Applicazioni** > **Epson Software**, selezionare l'applicazione che si desidera disinstallare e trascinarla sull'icona del cestino.*

Installazione delle applicazioni

Per installare le applicazioni seguire le istruzioni riportate di seguito.

Nota:
❏ *Eseguire l'accesso al computer come amministratore. Se viene richiesto, immettere la password di amministratore.*
❏ *Prima di reinstallare le applicazioni, è necessario disinstallarle.*

1. Chiudere tutte le applicazioni in esecuzione.
2. Durante l'installazione di Epson Scan 2, disconnettere temporaneamente lo scanner dal computer.

   Nota:
   Non collegare lo scanner al computer fino a quando non viene richiesto.
3. Installare l'applicazione in base alle istruzioni fornite nel sito web indicato di seguito.

   http://epson.sn

   Nota:
   Per Windows, è inoltre possibile utilizzare il disco del software fornito con lo scanner.

Specifiche tecniche

Specifiche generali dello scanner

Nota:
Le specifiche sono soggette a modifiche senza preavviso.

Tipo di scanner	Scanner con alimentazione a foglio, a colori fronte-retro, in un unico passaggio	
Dispositivo fotoelettrico	CIS	
Pixel reali	5,100×9,300 a 600 dpi 2,550×36,000 a 300 dpi (carta lunga)	
Sorgente luminosa	LED RGB	
Risoluzione di scansione	600 dpi (scansione principale) 600 dpi (scansione secondaria)	
Risoluzione di output	Da 50 a 1200 dpi (con incrementi di 1 dpi)*1	
Dimensioni documenti	Min:	50.8×50.8 mm (2×2 pollici)
	Max:	215.9×393.7 mm (8.5×15.5 pollici)
		215.9×3,048 mm (8.5×120 pollici)*2
		215.9×2,032 mm (8.5×80 pollici)*3
Ingresso carta	Caricamento rivolto verso il basso	
Uscita carta	Espulsione documento rivolto verso il basso	
Capacità carta	50 fogli di carta da 80 g/m²	
Intensità colore	Colore ❏ 48 bit per pixel interno (16 bit per pixel per colore interno) ❏ 24 bit per pixel esterno (8 bit per pixel per colore esterno) Scala di grigio ❏ 16 bit per pixel interno ❏ 8 bit per pixel esterno Bianco e nero ❏ 16 bit per pixel interno ❏ 1 bit per pixel esterno	
Interfaccia	USB ad alta velocità	

*1 50 a 300 dpi per carta lunga

*2 Carta lunga a lato singolo (fino a 300 dpi)

*3 Carta lunga fronte-retro (fino a 300 dpi)

Specifiche delle dimensioni

Dimensioni*	Larghezza: 297 mm (11.7 pollici) Profondità: 152 mm (6.0 pollici) Altezza: 154 mm (6.1 pollici)
Peso	Circa 2.5 kg (5.5 lb)

* Senza parti sporgenti.

Specifiche elettriche

Specifiche elettriche Scanner

Potenza nominale Tensione di alimentazione DC in ingresso	24 V CC
Corrente in ingresso nominale	1 A
Consumo elettrico	❏ Funzionamento: circa 16 W ❏ Modalità Pronto: circa 4.1 W ❏ Modalità Sleep: circa 0.8 W ❏ Spegnimento: 0.2 W o inferiore

Specifiche dell'adattatore elettrico CA

Modello	A461H (CA 100–240 V) A462E (CA 220–240 V)
Corrente in ingresso nominale	1 A
Gamma di frequenza nominale	50–60 Hz
Potenza nominale Tensione di alimentazione in uscita	24 V CC
Corrente in uscita nominale	1 A

Nota:
Per gli utenti europei, visitare il seguente sito web per informazioni sul consumo energetico.

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

Specifiche ambientali

Temperatura	Durante il funzionamento	Da 5 a 35 °C (da 41 a 95 °F)
	Quando non in uso	Da –25 a 60 °C (da –13 a 140 °F)
Umidità relativa	Durante il funzionamento	Da 10 a 80% (senza condensa)
	Quando non in uso	Da 10 a 85% (senza condensa)
Condizioni operative		Ambiente di ufficio o domestico tipico. Evitare l'uso dello scanner alla luce solare diretta, in prossimità una forte sorgente luminosa o in presenza di grandi quantità di polvere.

Requisiti di sistema

I requisiti di sistema per Epson Scan 2 sono i seguenti; alcune applicazioni potrebbero non supportare tutti i sistemi operativi.

Windows	Windows 10 (32-bit, 64-bit) Windows 8.1 (32-bit, 64-bit) Windows 8 (32-bit, 64-bit) Windows 7 (32-bit, 64-bit) Windows Vista (32-bit, 64-bit) Windows XP Professional x64 Edition Service Pack 2 Windows XP (32-bit) Service Pack 3 Windows Server 2016 Windows Server 2012 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2008 (32-bit, 64-bit) Windows Server 2003 R2 (32-bit, 64-bit) Windows Server 2003 (32-bit, 64-bit) Service Pack 2
Mac OS*1, *2	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 La funzione Commutazione rapida utente non è supportata su Mac OS o versioni successive.

*2 UNIX File System (UFS) per Mac OS non è supportato.

Standard e approvazioni

Standard e approvazioni per i modelli statunitensi

Prodotto

EMC	FCC Parte 15 Paragrafo B Classe B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 Classe B

Adattatore CA (A461H)

Sicurezza	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC	FCC Parte 15 Paragrafo B Classe B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 Classe B

Standard e approvazioni per i modelli europei

Prodotto e adattatore CA

I seguenti modelli sono marcati CE e rispettano tutte le direttive europee applicabili. Per ulteriori informazioni, visitare il seguente sito Web per accedere alla dichiarazione integrale di conformità che contiene riferimenti alle direttive e alle norme armonizzate utilizzate per dichiarare la conformità.

http://www.epson.eu/conformity

J342A

A461H, A462E

Informazioni di assistenza

Sito Web di supporto

Per ulteriore assistenza, visitare il sito Web di supporto Epson indicato di seguito. Selezionare il paese o la regione di residenza e visitare la sezione relativa al supporto del sito Web Epson locale. Nel sito sono disponibili anche driver, domande frequenti, manuali e altro materiale scaricabile.

http://support.epson.net/

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

Se il prodotto Epson non funziona correttamente e non è possibile risolvere il problema, contattare i servizi di assistenza Epson.

Come contattare l'assistenza Epson

Prima di contattare Epson

Se il prodotto Epson in uso non funziona correttamente e non è possibile risolvere il problema attenendosi alle procedure di risoluzione dei problemi indicate nella documentazione del prodotto, contattare i servizi di assistenza Epson. Se l'elenco seguente non contiene alcun centro di assistenza Epson per l'area di residenza, contattare il rivenditore presso cui è stato acquistato il prodotto.

Il centro di assistenza Epson può rispondere più rapidamente se vengono fornite le seguenti informazioni:

- ❏ Numero di serie del prodotto

  (L'etichetta con il numero di serie in genere si trova sul retro del prodotto)
- ❏ Modello del prodotto
- ❏ Versione del software del prodotto

  (Fare clic su **About**, **Version Info** o pulsanti simili nel software del prodotto)
- ❏ Marca e modello del computer in uso
- ❏ Nome e versione del sistema operativo del computer
- ❏ Nome e versione delle applicazioni software generalmente utilizzate con il prodotto

Nota:
In alcuni prodotti, i dati dell'elenco di composizione fax e/o le impostazioni di rete potrebbero essere salvati nella memoria del prodotto. In seguito a eventuali guasti o riparazioni del prodotto, i dati e/o le impostazioni potrebbero andare persi. Anche durante il periodo di garanzia, Epson non può essere ritenuta responsabile della perdita di dati e non è tenuta a eseguire il backup o il recupero di dati e/o impostazioni. Si consiglia pertanto di eseguire un backup dei dati o di prenderne nota.

Assistenza utenti — Europa

Per informazioni su come contattare l'assistenza Epson, consultare il documento di garanzia paneuropeo.

Assistenza utenti - Singapore

Le fonti di informazione, supporto e servizi di assistenza presso Epson Singapore sono:

World Wide Web

http://www.epson.com.sg

Sono disponibili informazioni su specifiche dei prodotti, driver da scaricare, risposte alle domande frequenti, informazioni commerciali e supporto tecnico tramite e-mail.

HelpDesk Epson

Numero gratuito: 800-120-5564

Gli operatori dell'HelpDesk sono in grado di rispondere per telefono ai seguenti quesiti:

❏ Richieste di informazioni commerciali e sui prodotti

❏ Domande sull'utilizzo dei prodotti e risoluzione di problemi

❏ Richieste di informazioni sui centri di assistenza e sulla garanzia

Assistenza utenti — Thailandia

Per informazioni, supporto e servizi di assistenza, contattare:

World Wide Web

http://www.epson.co.th

Sono disponibili informazioni su specifiche dei prodotti, driver da scaricare e risposte alle domande frequenti; inoltre, è possibile richiedere informazioni tramite e-mail.

Call center Epson

Telefono: 66-2685-9899

Email: support@eth.epson.co.th

Gli operatori del Call center sono in grado di rispondere per telefono ai seguenti quesiti:

❏ Richieste di informazioni commerciali e sui prodotti

❏ Domande sull'utilizzo dei prodotti o su eventuali problemi

❏ Richieste di informazioni sui centri di assistenza e sulla garanzia

Assistenza utenti - Vietnam

Per informazioni, supporto e servizi di assistenza, contattare:

Centro riparazioni Epson

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

Telefono (Ho Chi Minh City): 84-8-3823-9239, 84-8-3825-6234

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

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

Assistenza utenti — Indonesia

Per informazioni, supporto e servizi di assistenza, contattare:

World Wide Web

http://www.epson.co.id

❏ Informazioni su specifiche dei prodotti e driver da scaricare

❏ Domande frequenti, informazioni commerciali, domande tramite e-mail

Hotline Epson

Telefono: +62-1500-766

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

Gli operatori della Hotline sono in grado di rispondere per telefono o per fax ai seguenti quesiti:

❏ Richieste di informazioni commerciali e sui prodotti

❏ Supporto tecnico

Centro riparazioni Epson

Provincia	Nome società	Indirizzo	Telefono E-mail
JAKARTA	Epson Sales and Service Jakarta (SUDIRMAN)	Wisma Keiai Lt. 1 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 3 Jakarta Pusat - DKI JAKARTA 10220	021-5724335 ess@epson-indonesia.co.id; ess.support@epson-indonesia.co.id
SERPONG	Epson Sales and Service Serpong	Ruko Melati Mas Square Blok A2 No.17 Serpong-Banten	082120090084 / 082120090085 esstag@epson-indonesia.co.id; esstag.support@epson-indonesia.co.id
SEMARANG	Epson Sales and Service Semarang	Komplek Ruko Metro Plaza Block C20 Jl. MT Haryono No. 970 Semarang -JAWA TENGAH	024 8313807 / 024 8417935 esssmg@epson-indonesia.co.id; esssmg.support@epson-indonesia.co.id
JAKARTA	Epson Sales and Service Jakarta (MANGGA DUA)	Ruko Mall Mangga Dua No. 48 Jl. Arteri Mangga Dua, Jakarta Utara - DKI JAKARTA	021 623 01104 jkt-technical1@epson-indonesia.co.id; jkt-admin@epson-indonesia.co.id
BANDUNG	Epson Sales and Service Bandung	Jl. Cihampelas No. 48 A Bandung Jawa Barat 40116	022 420 7033 bdg-technical@epson-indonesia.co.id; bdg-admin@epson-indonesia.co.id

Informazioni di assistenza

Provincia	Nome società	Indirizzo	Telefono E-mail
MAKASSAR	Epson Sales and Service Makassar	Jl. Cendrawasih NO. 3A, kunjung mae, mariso, MAKASSAR - SULSEL 90125	0411- 8911071 mksr-technical@epson-indonesia.co.id; mksr-admin@epson-indonesia.co.id
MEDAN	Epson Service Center Medan	Jl. Bambu 2 Komplek Graha Niaga Nomor A-4, Medan - SUMUT	061- 42066090 / 42066091 mdn-technical@epson-indonesia.co.id; mdn-adm@epson-indonesia.co.id
PALEMBANG	Epson Service Center Palembang	Jl. H.M Rasyid Nawawi No. 249 Kelurahan 9 Ilir Palembang Sumatera Selatan	0711 311 330 escplg@epson-indonesia.co.id; escplg.support@epson-indonesia.co.id
PEKANBARU	Epson Service Center PekanBaru	Jl. Tuanku Tambusai No. 459 A Kel. Tangkerang barat Kec Marpoyan damai Pekanbaru - Riau 28282	0761- 8524695 pkb-technical@epson-indonesia.co.id; pkb-admin@epson-indonesia.co.id
PONTIANAK	Epson Service Center Pontianak	Komp. A yani Sentra Bisnis G33, Jl. Ahmad Yani - Pontianak Kalimantan Barat	0561- 735507 / 767049 pontianak-technical@epson-indonesia.co.id; pontianak-admin@epson-indonesia.co.id
SAMARINDA	Epson Service Center Samarinda	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda UTARA - SAMARINDA - KALTIM	0541 7272 904 escsmd@epson-indonesia.co.id; escsmd.support@epson-indonesia.co.id
SURABAYA	Epson Sales & Service Surabaya (barat)	Jl. Haji Abdul Wahab Saimin, Ruko Villa Bukit Mas RM-11, Kec. Dukuh Pakis, Surabaya - 60225	031- 5120994 sby-technical@epson-indonesia.co.id; sby-admin@epson-indonesia.co.id
YOGYAKARTA	Epson Service Center Yogyakarta	YAP Square, Block A No. 6 Jl. C Simanjutak Yogyakarta - DIY	0274 581 065 ygy-technical@epson-indonesia.co.id; ygy-admin@epson-indonesia.co.id
JEMBER	Epson Service Center Jember	JL. Panglima Besar Sudirman Ruko no.1D Jember-Jawa Timur (Depan Balai Penelitian & Pengolahan Kakao)	0331- 488373 / 486468 jmr-admin@epson-indonesia.co.id; jmr-technical@epson-indonesia.co.id
MANADO	EPSON SALES AND SERVICE Manado	Jl. Piere Tendean Blok D No 4 Kawasan Mega Mas Boulevard - Manado 95111	0431- 8805896 MND-ADMIN@EPSON-INDONESIA.CO.ID; MND-TECHNICAL@EPSON-INDONESIA.CO.ID
CIREBON	EPSON SERVICE CENTER Cirebon	Jl. Tuparev No. 04 (Depan Hotel Apita) Cirebon, JAWA BARAT	0231– 8800846 cbn-technical@epson-indonesia.co.id

Informazioni di assistenza

Provincia	Nome società	Indirizzo	Telefono E-mail
CIKARANG	EPSON SALES AND SERVICE CIKARANG	Ruko Metro Boulevard B1 Jababeka cikarang - Jawa Barat,	021- 89844301 / 29082424 ckg-admin@epson-indonesia.co.id; ckg-technical@epson-indonesia.co.id
MADIUN	EPSON SERVICE CENTER MADIUN	Jl. Diponegoro No.56, MADIUN - JAWA TIMUR	0351- 4770248 mun-admin@epson-indonesia.co.id ; mun-technical@epson-indonesia.co.id
PURWOKERTO	EPSON SALES AND SERVICE Purwokerto	Jl. Jendral Sudirman No. 4 Kranji Purwokerto - JAWA TENGAH	0281- 6512213 pwt-admin@epson-indonesia.co.id ; pwt-technical@epson-indonesia.co.id
BOGOR	EPSON SALES AND SERVICE Bogor	Jl.Pajajaran No 15B Kel Bantarjati Kec Bogor Utara - JAWA BARAT 16153	0251- 8310026 bgr-admin@epson-indonesia.co.id ; bgr-technical@epson-indonesia.co.id
SERANG	EPSON SERVICE CENTER Serang	Jl. Ahmad Yani No.45C, SERANG - BANTEN	0254- 7912503 srg-admin@epson-indonesia.co.id ; srg-technical@epson-indonesia.co.id
PALU	EPSON SALES AND SERVICE Palu	Jl. Juanda No. 58, Palu - Sulteng	0451- 4012 881 plw-admin@epson-indonesia.co.id; plw-technical@epson-indonesia.co.id
BANJARMASIN	EPSON SERVICE CENTER BANJARMASIN	Jl. Gatot Soebroto NO. 153 BANJARMASIN - KALSEL 70235	0511- 6744135 (TEKNISI) / 3266321(ADMIN) bdj-admin@epson-indonesia.co.id; bdj-technical@epson-indonesia.co.id
DENPASAR	EPSON SALES AND SERVICE Denpasar	JL. MAHENDRADATA NO. 18, DENPASAR - BALI	0361- 3446699 / 9348428 dps-admin@epson-indonesia.co.id; dps-technical@epson-indonesia.co.id
JAKARTA	EPSON SALES AND SERVICE CILANDAK	CIBIS Business Park Tower 9 LT. MEZZANINE, Jalan TB Simatupang No.2, Jakarta Selatan - DKI JAKARTA 12560	021- 80866777 esscibis.support1@epson-indonesia.co.id; esscibis.support2@epson-indonesia.co.id; esscibis.admin@epson-indonesia.co.id; esscibis.sales@epson-indonesia.co.id

Provincia	Nome società	Indirizzo	Telefono E-mail
SURABAYA	EPSON SALES AND SERVICE SURABAYA (GUBENG)	JL. RAYA GUBENG NO. 62, SURABAYA - JAWA TIMUR	031- 99444940 / 99446299 / 99446377 esssby@epson-indonesia.co.id; esssby.support@epson-indonesia.co.id
AMBON	EPSON SERVICE CENTER AMBON	Jl. Diponegoro No.37 (Samping Bank Mandiri Syariah) Kel.Ahusen, Kec.Sirimau - Ambon 97127	-

Per altre città non elencate qui, chiamare la Hotline: 08071137766.

Assistenza utenti - Malaysia

Per informazioni, supporto e servizi di assistenza, contattare:

World Wide Web

http://www.epson.com.my

❏ Informazioni su specifiche dei prodotti e driver da scaricare

❏ Domande frequenti, informazioni commerciali, domande tramite e-mail

Call center Epson

Telefono: 1800-81-7349 (Numero gratuito)

Email: websupport@emsb.epson.com.my

❏ Richieste di informazioni commerciali e sui prodotti

❏ Domande sull'utilizzo dei prodotti o su eventuali problemi

❏ Richieste di informazioni sui centri di assistenza e sulla garanzia

Sede centrale

Telefono: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

Assistenza utenti - India

Per informazioni, supporto e servizi di assistenza, contattare:

World Wide Web

http://www.epson.co.in

Sono disponibili informazioni su specifiche dei prodotti, driver da scaricare e domande sui prodotti.

Helpline

❏ Assistenza, informazioni sul prodotto e ordini di materiali di consumo (Linee BSNL)

Numero gratuito: 18004250011

Accessibile dalle 9 alle 18, da lunedì a sabato (tranne festivi)

❏ Assistenza (utenti CDMA e mobile)

Numero gratuito: 186030001600

Accessibile dalle 9 alle 18, da lunedì a sabato (tranne festivi)

Assistenza utenti - Filippine

Per ottenere assistenza tecnica e altri servizi post vendita, gli utenti sono invitati a contattare Epson Philippines Corporation presso i seguenti numeri di telefono e fax, nonché il seguente indirizzo e-mail:

World Wide Web

http://www.epson.com.ph

Sono disponibili informazioni su specifiche dei prodotti, driver da scaricare e risposte alle domande frequenti; inoltre, è possibile richiedere informazioni tramite e-mail.

Assistenza clienti Epson Philippines

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

Numero gratuito: (Digitale) 1-800-3-0037766

Metro Manila: (632) 8441 9030

Sito Web: https://www.epson.com.ph/contact

Email: customercare@epc.epson.com.ph

Accessibile dalle 9 alle 18, da lunedì a sabato (tranne festivi)

Gli operatori dell'HelpDesk sono in grado di rispondere per telefono ai seguenti quesiti:

❏ Richieste di informazioni commerciali e sui prodotti

❏ Domande sull'utilizzo dei prodotti o su eventuali problemi

❏ Richieste di informazioni sui centri di assistenza e sulla garanzia

Epson Philippines Corporation

Linea esterna: +632-706-2609

Fax: +632-706-2663