EPSON

DS-530X DS-530III

Benutzerhandbuch

Produktmerkmale

Scanner – Grundlagen

Einlegen von Originalen und Spezifikation

Scannen

Wartung

Probleme lösen

NPD7750-00 DE

Inhalt

Über diese Anleitung

Einführung in die Handbücher. 6
Marken und Symbole. 6
In dieser Anleitung verwendete Beschreibungen. . . . 6
Betriebssysteme. 7
Copyright. 7
Marken. 8

Wichtige Hinweise

Sicherheitsanweisungen. 10
Einschränkungen beim Kopieren. 11

Produktmerkmale

Papierschutz zum Vermeiden beschädigter Vorlagen. 13
Benachrichtigung bei Schmutz auf der Glasoberfläche. 13
Funktion zur Erkennung von Doppelblatteinzug mit wählbarem Stoppzeitpunkt. 13
Hochwertiges Scannen mit automatischer Dokumentenerkennung. 14

Scanner – Grundlagen

Namen und Funktionen der Komponenten. 16
Tasten und Anzeigeleuchten des Bedienfelds. 18
Tasten. 18
Leuchten. 19
Fehleranzeigen. 20
Informationen zu Anwendungen. 20
Anwendung zum Scannen von Dokumenten (Document Capture Pro / Document Capture). . 20
Anwendung zur Steuerung des Scanners (Epson Scan 2). 21
Anwendung für Software- und Firmwareaktualisierungen (EPSON Software Updater). 22
Software für die Verwaltung von Geräten im Netzwerk (Epson Device Admin). 22
Anwendung zum Erstellen von Treiberpaketen (EpsonNet SetupManager). 23
Optionales Zubehör und Verbrauchsmaterial. 23
Transporthülle-Codes. 23
Codes für Roller-Assembly-Kit. 23
Codes für Reinigungskit. 24
Codes für das Flachbettscanner-Dock. 24

Einlegen von Originalen und Spezifikation

Spezifikationen geeigneter Scanvorlagen. 26
Allgemeine Angaben für zu scannende Vorlagen 26
Arten von möglicherweise problematischen Vorlagen. 30
Arten von Vorlagen, die nicht gescannt werden dürfen. 31
Einlegen von Vorlagen. 32
Originale in normaler Größe. 32
Langes Papier. 38
Plastikkarten. 40
Laminierte Karten. 44
Großformatige Originale. 46
Unregelmäßig geformte Originale. 49
Fotos. 52
Umschläge. 55
Verschiedenartige Originale verwenden. 58

Scannen

Per Scannertaste scannen. 62
Scannen von einem Computer. 62
Mit Document Capture Pro scannen (Windows). 62
Scannen mit Document Capture (Mac OS). 69
Scannen mit Epson Scan 2. 75
Einrichten eines Auftrags. 80
Erstellen eines Auftrags und Zuweisen eines Auftrags an das Bedienfeld (Windows). 81
Erstellen und Registrieren eines Auftrags (Mac OS). 81
Zuweisen eines Auftrags zum Bedienfeld (Mac OS). 82
Einzelnes Scannen unterschiedlicher Formate oder Arten von Originalen (Automatischer Transportmodus). 82

Nützliche Funktionen

Einrichtung der Funktion zur Erkennung von Schmutz auf der Glasoberfläche. 86
Einrichten der Funktion Dokumentschutz. 87
Einrichtung des Vorgangs bei Erkennen von Doppeleinzug. 88

Verwenden des Flachbettscanner-Docks

Flachbettscanner-Dock. 91
Teilebezeichnungen und -funktionen des Flachbettscanner-Docks. 91
Scannen über das Vorlagenglas. 92
Hinweise zur Verwendung des Flachbettscanner-Docks. 94
Wartung. 98
Fehlerbehebung beim Flachbettscanner-Dock. . 100

Wartung

Äußerliches Reinigen des Scanners. 103
Reinigen der Innenbereiche des Scanners. 103
Zurücksetzen der Anzahl der Scanvorgänge nach der Reinigung des Scanners. 107
Austauschen des Roller-Assembly-Kits. 109
Zurücksetzen der Anzahl der Scans nach dem Austauschen der Rollen. 114
Energie sparen. 115
Transportieren des Scanners. 116
Aktualisieren von Anwendungen und Firmware. . 117
Aktualisieren der Firmware ohne Internetverbindung. 118

Probleme lösen

Scannerprobleme. 120
Scannerleuchten als Fehleranzeigen. 120
Der Scanner schaltet sich nicht ein. 120
Der Scanner schaltet sich unerwartet aus. 120
Probleme beim Starten des Scanvorgangs. 120
Scannen über Computer kann nicht gestartet werden. 120
Probleme bei der Papierzufuhr. 123
Mehrere Vorlagen werden zugleich eingezogen (doppelter Einzug). 123
Entfernen gestauter Vorlagen aus dem Scanner. 123
Das Original staut sich häufig im Scanner. 125
Papierschutz unktioniert nicht richtig. 125
Die Originale verschmutzen. 126
Die Scangeschwindigkeit nimmt beim fortlaufenden Scannen ab. 126
Das Scannen dauert sehr lange. 126
Probleme mit gescannten Bildern. 126
Beim Scannen mit dem ADF treten Linien (Streifen) auf. 126
Warnung, dass sich Schmutz im Inneren des Scanners befindet, erscheint weiterhin. 127
Die Farben im gescannten Bild sind ungleichmäßig. 127
Strecken oder Stauchen gescannter Bilder bei Verwendung des ADF. 127
Die Rückseite scheint durch den Bildhintergrund. 128
Gescanntes Bild oder Text verschwommen. . . . 128
Moiré-Muster (netzartige Schatten) erscheinen. 129
Die Randbereiche der Vorlage werden bei automatischer Erkennung des Vorlagenformats nicht gescannt. 130
Zeichen wird nicht richtig erkannt. 130
Probleme im gescannten Bild können nicht behoben werden. 130
Probleme mit Document Capture Pro. 131
Installieren und Deinstallieren von Anwendungen 131
Anwendungen deinstallieren. 131
Installieren der Anwendungen. 133

Technische Daten

Allgemeine Scanner-Spezifikationen. 135
Abmessungen und Gewicht. 136
Elektrische Spezifikationen. 136
Elektrische Angaben zum Scanner. 136
Elektrische Angaben zum Netzteil. 136
Umgebungsspezifikationen. 137
Systemvoraussetzungen. 137
OSS-Lizenz. 137

Normen und Richtlinien

Normen und Zulassungen für europäische Modelle. 140
Standards und Zulassungen für US-amerikanische und kanadische Modelle. 140
FCC-Konformitätserklärung. 140

Weitere Unterstützung

Website des technischen Supports. 143
Kontaktaufnahme mit dem Epson-Support. 143
Bevor Sie sich an Epson wenden. 143
Hilfe für Benutzer in den USA und Kanada. . . . 143
Hilfe für Benutzer in Lateinamerika. 144
Hilfe für Benutzer in Europa. 145
Hilfe für Nutzer im Nahen Osten, die Türkei, Afrika, Zentral- und Westasien. 146
Hilfe für Benutzer in Singapur. 146
Hilfe für Benutzer in Thailand. 146
Hilfe für Benutzer in Vietnam. 146

Hilfe für Benutzer in Indonesien. 147
Hilfe für Benutzer in Malaysia. 147
Hilfe für Benutzer in Indien. 148
Hilfe für Benutzer auf den Philippinen. 148
Hilfe für Benutzer in Südkorea. 149

Über diese Anleitung

Einführung in die Handbücher. 6

Marken und Symbole. 6

In dieser Anleitung verwendete Beschreibungen. 6

Betriebssysteme. 7

Copyright. 7

Marken. 8

Einführung in die Handbücher

Die neuesten Versionen der folgenden Handbücher finden Sie auf der Support-Website von Epson.

Sie finden die Handbücher auf der folgenden Seite und suchen Sie nach Ihrem Modell:

https://support.epson.com (USA, Kanada und Lateinamerika)

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

http://support.epson.net/ (sonstige Regionen)

❏ Hier starten (gedrucktes Handbuch)
Das Handbuch enthält Informationen zur Einrichtung des Scanners.

❏ **Dieses Handbuch „Benutzerhandbuch“** (digitales Handbuch)
Informiert Sie über den Einsatz des Gerätes, seine Wartung und über Möglichkeiten zur Problemlösung.

Diese Handbücher und verschiedene andere Handbücher und Hilfen sind in der Anwendung enthalten.

Hinweis:
Die Produktverfügbarkeit variiert je nach Land und Region.

Marken und Symbole

> ⚠ ***Achtung:***
> *Anweisungen, die sorgfältig befolgt werden müssen, um Verletzungen zu vermeiden.*

> ***Wichtig:***
> *Anweisungen, die befolgt werden müssen, um Geräteschäden zu vermeiden.*

Hinweis:
Bietet zusätzliche Informationen als Referenz.

Zugehörige Informationen

➡ Verweist auf zugehörige Abschnitte.

In dieser Anleitung verwendete Beschreibungen

❏ Bildschirmabbildungen der Anwendungen wurden unter Windows 11 oder macOS High Sierra erstellt. Die Bildschirminhalte variieren je nach Modell und Situation.

❏ Sämtliche Illustrationen in dieser Anleitung dienen lediglich zur Orientierung. Obwohl die Darstellungen leicht vom tatsächlichen Aussehen des Produkts abweichen können, ändert sich nichts an der Bedienung.

Betriebssysteme

Windows

Im vorliegenden Handbuch beziehen sich Begriffe wie „Windows 11“, „Windows 10“, „Windows 8.1“, „Windows 8“, „Windows 7“, „Windows Server 2022“, „Windows Server 2019“, „Windows Server 2016“, „Windows Server 2012 R2“, „Windows Server 2012“, „Windows Server 2008 R2“ und „Windows Server 2008“ auf die folgenden Betriebssysteme. Darüber hinaus bezieht sich der Begriff „Windows“ auf alle Windows-Versionen.

- ❏ Betriebssystem Microsoft® Windows® 11
- ❏ Betriebssystem Microsoft® Windows® 10
- ❏ Betriebssystem Microsoft® Windows® 8.1
- ❏ Betriebssystem Microsoft® Windows® 8
- ❏ Betriebssystem Microsoft® Windows® 7
- ❏ Betriebssystem Microsoft® Windows Server® 2022
- ❏ Betriebssystem Microsoft® Windows Server® 2019
- ❏ Betriebssystem Microsoft® Windows Server® 2016
- ❏ Betriebssystem Microsoft® Windows Server® 2012 R2
- ❏ Betriebssystem Microsoft® Windows Server® 2012
- ❏ Betriebssystem Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- ❏ Betriebssystem Microsoft® Windows Server® 2008

Mac OS

In diesem Handbuch bezieht sich „Mac OS“ auf Mac OS X 10.9 oder höher sowie macOS 11 oder höher.

Copyright

Kein Teil dieser Veröffentlichung darf ohne die schriftliche Erlaubnis von Seiko Epson Corporation auf irgendeine Weise, ob elektronisch, mechanisch, als Fotokopie, Aufzeichnung oderanderweitig reproduziert, in einem Datenabrufsystem gespeichert oder übertragen werden. Das Unternehmen übernimmt keine patentrechtliche Haftung bezüglich der hierin enthaltenen Informationen. Ebenfalls wird keine Haftung übernommen für Schäden, die sich aus der Verwendung der hierin enthaltenen Informationen ergeben. Die hierin enthaltenen Informationen sind nur zur Verwendung mit diesem Epson-Produkt beabsichtigt. Epson übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung dieser Informationen im Zusammenhang mit anderen Produkten.

Weder Seiko Epson Corporation noch seine Partner haften gegenüber dem Käufer dieses Produkts oder gegenüber Dritten für Schäden, Verluste, Kosten oder Aufwendungen, die dem Käufer oder Dritten als Folge von Unfällen, falschem oder missbräuchlichem Gebrauch dieses Produkts, durch unautorisierte Modifikationen, Reparaturen oder Abänderungen dieses Produkts oder (ausgenommen USA) durch Nichtbefolgung der Bedienungs- und Wartungsanweisungen von Seiko Epson Corporation entstehen.

Seiko Epson Corporation und seine Partner haften für keine Schäden oder Probleme, die durch die Verwendung anderer Optionsprodukte oder Verbrauchsmaterialien entstehen, die nicht als Original Epson-Produkte oder von Seiko Epson Corporation genehmigte Epson-Produkte gekennzeichnet sind.

Seiko Epson Corporation haftet nicht für Schäden infolge elektromagnetischer Störungen, welche durch andere Schnittstellenkabel entstehen, die nicht als von Seiko Epson Corporation genehmigte Epson-Produkte gekennzeichnet sind.

© 2026 Seiko Epson Corporation

Der Inhalt dieses Handbuchs und die technischen Daten dieses Produkts können ohne Vorankündigung geändert werden.

Marken

- ❏ Microsoft, Windows und Windows Server sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe.
- ❏ Apple, Mac, macOS und OS X sind Marken der Apple Inc., registered in den USA und anderen Ländern.
- ❏ Das SuperSpeed USB Trident Logo ist eine eingetragene Marke von USB Implementers Forum, Inc.
- ❏ Evernote ist eine eingetragene Marke oder Marke der Evernote Corporation in den Vereinigten Staaten.
- ❏ Allgemeiner Hinweis: alle anderen Marken sind das Eigentum ihrer jeweiligen Besitzer und werden nur zu Identifikationszwecken verwendet.

Wichtige Hinweise

Sicherheitsanweisungen. 10

Einschränkungen beim Kopieren. 11

Sicherheitsanweisungen

Lesen und befolgen Sie diese Anleitung, um den sicheren Gebrauch des Produkts und des Zubehörs zu gewährleisten. Achten Sie darauf, dieses Handbuch für den künftigen Gebrauch aufzubewahren. Beachten Sie unbedingt sämtliche Warnungen und Anweisungen am Gerät und am Zubehör.

- ❏ Stellen Sie das Produkt und das Zubehör auf eine ebene, stabile Unterlage, die größer als die Grundfläche des Produkts mit dem Zubehör ist. Wenn Sie das Produkt und das Zubehör an einer Wand aufstellen, lassen Sie 10 cm (3,94 Zoll) zwischen der Rückseite des Gerätes mit Zubehör und der Wand Platz.
- ❏ Stellen Sie das Gerät mit Zubehör in der Nähe des Computers auf, damit das Schnittstellenkabel jederzeit gut erreicht werden kann. Lagern und nutzen Sie das Gerät mit Zubehör und sein Netzteil nicht im Freien, nicht an schmutzigen oder staubigen Stellen, nicht in der Nähe von Wasser, Wärmequellen und nicht an Stellen, an denen das Gerät Erschütterungen, Vibrationen, hohen Temperaturen, hoher Luftfeuchtigkeit, direkter Sonneneinstrahlung, starken Lichtquellen oder plötzlichen Temperatur- oder Feuchtigkeitsschwankungen ausgesetzt werden könnte.
- ❏ Bedienen Sie das Produkt nicht mit feuchten oder gar nassen Händen.
- ❏ Stellen Sie das Gerät mit Zubehör in der Nähe einer Steckdose auf, damit das Netzteil problemlos von der Steckdose getrennt werden kann.
- ❏ Verlegen Sie das Netzteilkabel so, dass es gegen Abrieb, Beschädigungen, Durchscheuern, Verformung und Knicken geschützt ist. Stellen Sie nichts auf dem Kabel ab und achten Sie darauf, dass nicht auf Netzteil und Kabel getreten oder gerollt werden kann. Achten Sie besonders darauf, dass das Kabel an seinem Ende gerade verläuft.
- ❏ Verwenden Sie nur das mit dem Produkt gelieferte Netzkabel und verwenden Sie das Kabel nicht mit anderen Geräten. Die Verwendung anderer Kabel mit diesem Produkt oder die Nutzung des mitgelieferten Kabels mit anderen Geräten kann zu Brandentwicklung oder elektrischen Schlägen führen.
- ❏ Verwenden Sie ausschließlich das mit Ihrem Produkt gelieferte Netzteil. Der Einsatz anderer Netzteile kann zu Bränden, Stromschlägen und Verletzungen führen.
- ❏ Das Netzteil wurde speziell auf das Gerät abgestimmt, mit dem es geliefert wurde. Versuchen Sie niemals, das Netzteil an andere elektronische Geräte anzuschließen, sofern nicht ausdrücklich empfohlen.
- ❏ Nutzen Sie ausschließlich die auf dem Typenschild des Netzteils angegebene Stromversorgung; schließen Sie das Netzteil stets direkt an eine reguläre Haushaltssteckdose an, die örtlich gültigen Sicherheitsvorgaben genügt.
- ❏ Achten Sie beim Anschluss des Gerätes mit Zubehör an Computer oder andere Geräte darauf, den Stecker richtig herum einzustecken. Die Stecker lassen sich nur richtig herum gewaltfrei einstecken. Falls Stecker falsch herum eingesteckt werden, können beide über das Kabel verbundenen Geräte beschädigt werden.
- ❏ Nutzen Sie keine Steckdosen, an die bereits Kopiergeräte oder Klimaanlagen angeschlossen wurden, die sich häufig ein- und ausschalten.
- ❏ Falls Sie das Gerät über ein Verlängerungskabel anschließen, achten Sie darauf, dass die Gesamtleistungsaufnahme der angeschlossenen Geräte die maximale Nennbelastbarkeit des Kabels nicht überschreitet. Achten Sie zusätzlich darauf, dass die Gesamtleistungsaufnahme der an die Steckdose angeschlossenen Geräte die zulässige elektrische Maximalbelastung der Steckdose nicht überschreitet.
- ❏ Versuchen Sie nie, Netzteil, Gerät oder Zubehörteile zu zerlegen, zu verändern oder zu reparieren, sofern solche Schritte nicht ausdrücklich in der jeweiligen Anleitung erläutert werden.
- ❏ Stecken Sie keine Fremdkörper in die Öffnungen; Fremdkörper können spannungsführende Teile im Inneren berühren und/oder Kurzschlüsse auslösen. Unterschätzen Sie die Gefahren elektrischen Stroms nicht.
- ❏ Falls der Stecker beschädigt werden sollte, tauschen Sie den gesamten Kabelsatz aus oder wenden sich an einen qualifizierten Elektriker. Falls der Stecker mit einer Sicherung versehen ist, muss diese durch eine Sicherung der richtigen Größe und Dimensionierung ersetzt werden.

- ❏ Unter folgenden Bedingungen trennen Sie sämtliche Verbindungen des Gerätes, des Zubehörs sowie das Netzteil und bitten qualifizierte Fachleute um Unterstützung: Das Netzteil oder der Stecker ist beschädigt. Flüssigkeiten sind in das Gerät, das Zubehör oder das Netzteil eingedrungen; das Gerät oder das Netzteil wurde fallen gelassen oder das Gehäuse des Gerätes wurde beschädigt; das Gerät, das Zubehör oder das Netzteil funktioniert nicht wie gewohnt oder zeigt deutliche Leistungsveränderungen. (Nehmen Sie keine Einstellungen vor, die nicht in der Bedienungsanleitung beschrieben werden.)
- ❏ Trennen Sie das Gerät und das Netzteil vor dem Reinigen von der Stromversorgung. Verwenden Sie ausschließlich ein feuchtes Tuch zur Reinigung. Verwenden Sie keine Flüssigkeiten oder Aerosolreiniger, außer falls ausdrücklich in der Anleitung des Geräts genannt.
- ❏ Trennen Sie das Netzteil von der Steckdose, wenn Sie das Gerät längere Zeit nicht benutzen.
- ❏ Wenn das mit Ihrem Produkt gelieferte Netzkabel einen Schutzstecker hat, verbinden Sie das Produkt einer Schutzsteckdose. Wenn der Scanner nicht geerdet wird, kann es Bränden oder zu elektrischen Schlägen kommen.
- ❏ Entsorgen Sie Verschleißteile nach dem Austausch gemäß örtlichen Vorgaben. Versuchen Sie nicht, Komponenten zu zerlegen.

Einschränkungen beim Kopieren

Beachten Sie folgende Einschränkungen zum verantwortungsbewussten und gesetzeskonformen Einsatz Ihres Gerätes.

Das Kopieren der folgenden Objekte ist gesetzlich verboten:

- ❏ Banknoten, Münzen, staatliche Wertpapiere, staatliche Schuldverschreibungen und Kommunalanleihen
- ❏ Unbenutzte Briefmarken, vorfrankierte Postkarten und andere offizielle Postsachen mit gültiger Freimachung
- ❏ Staatliche Steuerzeichen und nach einem gesetzlichen Verfahren ausgegebene Wertpapiere

Beim Kopieren der folgenden Dokumente ist Vorsicht angebracht:

- ❏ Private Wertpapiere (Börsenzertifikate, übertragbare Schuldverschreibungen, Schecks usw.), Monatskarten, Konzessionen usw.
- ❏ Pässe, Führerscheine, Garantieurkunden, Straßenbenutzungsausweise, Nahrungsmittelkarten, Fahrkarten usw.

Hinweis:
Das Kopieren dieser Dokumente kann gesetzlich verboten sein.

Verantwortungsbewusster Umgang mit urheberrechtlich geschützten Materialien:

Ein Missbrauch des Produkts liegt vor, wenn urheberrechtlich geschütztes Material widerrechtlich kopiert wird. Sofern Sie nicht auf Empfehlung eines sachkundigen Anwalts handeln, sollten Sie die Genehmigung des Inhabers der Urheberrechte einholen, bevor Sie veröffentlichtes Material kopieren.

Produktmerkmale

Papierschutz zum Vermeiden beschädigter Vorlagen. 13

Benachrichtigung bei Schmutz auf der Glasoberfläche. 13

Funktion zur Erkennung von Doppelblatteinzug mit wählbarem Stoppzeitpunkt. . . . 13

Hochwertiges Scannen mit automatischer Dokumentenerkennung. 14

Papierschutz zum Vermeiden beschädigter Vorlagen

Dieser Scanner ist mit einer Papierschutzfunktion ausgestattet. Diese Funktion verringert die Beschädigung von Originalen, indem der Scanvorgang gestoppt wird, wenn ein Einzugsfehler erkannt wird, z. B. wenn geklammerte Dokumente versehentlich gescannt werden.



Zugehörige Informationen

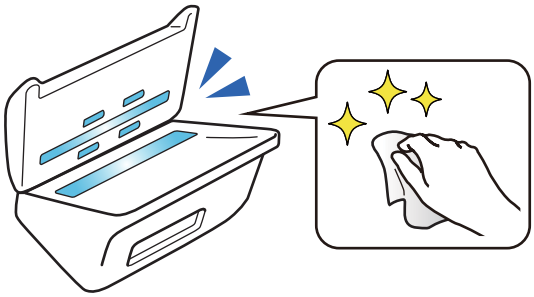
➡ „Einrichten der Funktion Dokumentschutz“ auf Seite 87

Benachrichtigung bei Schmutz auf der Glasoberfläche

Dieser Scanner erkennt Schmutz auf der Glasoberfläche und fordert Sie auf, die Glasoberfläche zu reinigen, damit der Schutz keine Linien (Streifen) auf den gescannten Bildern verursacht.

Sie können die Glasoberfläche leicht sauber halten und einen Rückgang der Bildqualität vermeiden.

Diese Funktion ist standardmäßig ausgeschaltet.



Zugehörige Informationen

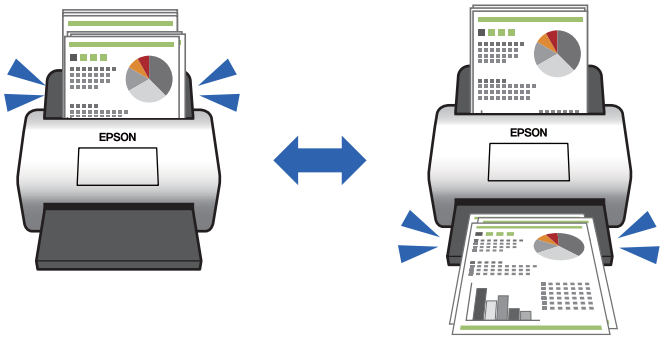
➡ „Einrichtung der Funktion zur Erkennung von Schmutz auf der Glasoberfläche“ auf Seite 86

➡ „Reinigen der Innenbereiche des Scanners“ auf Seite 103

Funktion zur Erkennung von Doppelblatteinzug mit wählbarem Stoppzeitpunkt

Wenn während des Scannens mehrere Dokumente eingezogen werden, stoppt die Funktion zur Erkennung von Doppelblatteinzug den Scanvorgang. Wenn ein Doppelblatteinzug erkannt wird, können Sie zwischen dem sofortigen Stoppen des Scans oder dem Stoppen nach dem Auswerfen des Dokuments wählen.

Wenn Sie z. B. Zettel scannen, die auf Papierbögen geheftet wurden, erkennt die Auswahl **Nach Auswurf** einen Doppelblatteinzug und stoppt nach dem Auswerfen des Papiers, aber Sie können den Scanvorgang fortsetzen.

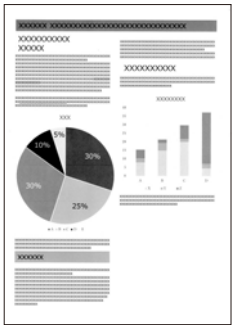


Zugehörige Informationen

➡ „Einrichtung des Vorgangs bei Erkennen von Doppeleinzug“ auf Seite 88

Hochwertiges Scannen mit automatischer Dokumentenerkennung

Beim Scannen mit automatischer Farberkennung der Vorlagen können Sie Farbe, Graustufen oder Schwarz-Weiß für die automatische Erkennung verwenden. Wenn Sie eine Mischung aus farbigen und monochromen Vorlagen scannen, scannt diese Funktion diese automatisch in dem am besten geeigneten Modus; farbige Vorlagen als Farbbilder, monochrome Vorlagen als Schwarzweiß-Binärbilder und monochrome Vorlagen mit Abstufungen als Graustufenbilder.

Farbe	Graustufen	Schwarzweiß
		

Scanner – Grundlagen

Namen und Funktionen der Komponenten. 16

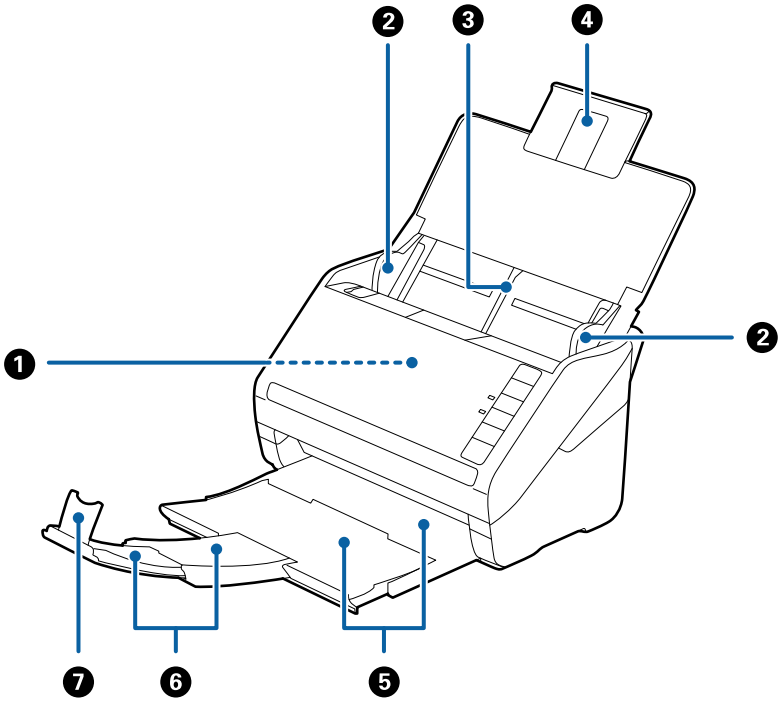
Tasten und Anzeigeleuchten des Bedienfelds. 18

Informationen zu Anwendungen. 20

Optionales Zubehör und Verbrauchsmaterial. 23

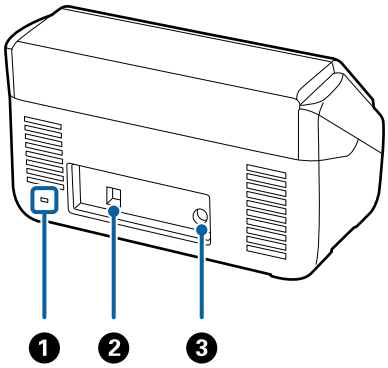
Namen und Funktionen der Komponenten

Vorderseite



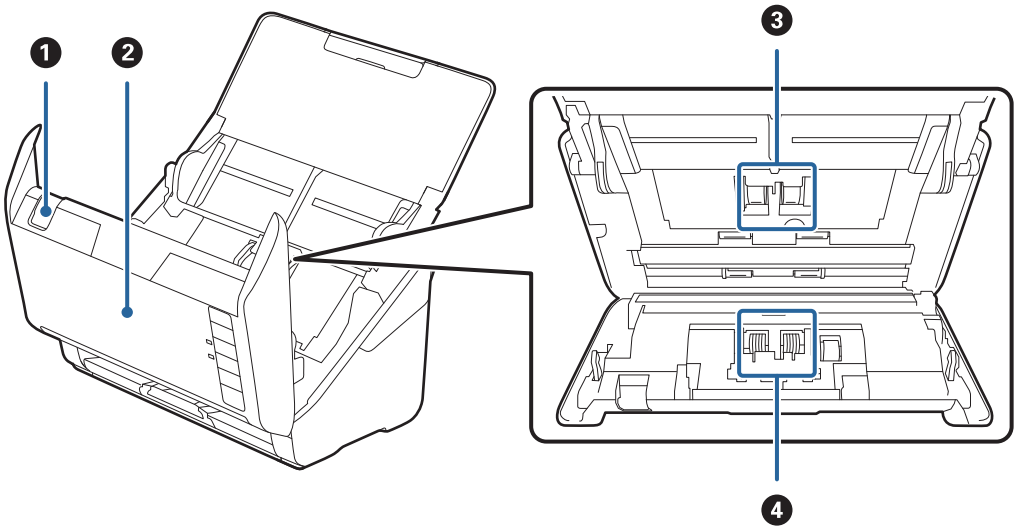
❶	ADF (Automatischer Dokumenteinzug)	Zum automatischen Einziehen von Originalen.
❷	Führungsschienen	Zum geraden Einziehen von Dokumenten in den Scanner. An die Ränder der Originale heranführen.
❸	Eingabefach	Zum Einlegen der Originale. Ziehen Sie die Fachverlängerung heraus, wenn die Originale zu groß für das Eingabefach sind. Dadurch wird verhindert, dass sich das Papier wellt und einen Papierstau hervorruft.
❹	Verlängerung des Eingabefachs	
❺	Ausgabefach	Zum Auffangen der vom Scanner ausgeworfenen Originale. Ziehen Sie die Fachverlängerung bis zur Länge der Originale heraus.
❻	Verlängerung des Ausgabefachs	
❼	Stopper	Verhindert, dass Originale von der Fachverlängerung herunterfallen. Justieren Sie ihn gemäß der Länge der Originale.

Rückseite



1	Sicherheitssteckplatz	Zum Einbau eines Sicherheitsschlosses als Diebstahlschutz.
2	USB-Port	Zum Anschluss eines USB-Kabels.
3	DC-Eingang	Zum Anschließen eines Netzteils.

Innenseite



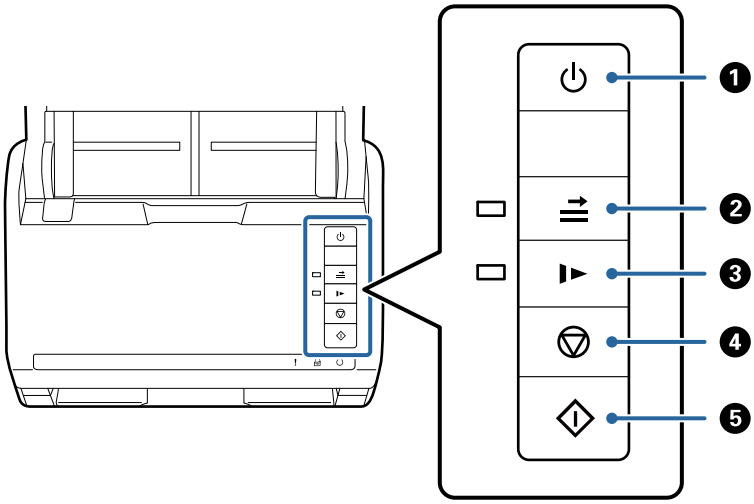
1	Hebel zum Öffnen der Abdeckung	Ziehen Sie den Hebel zum Öffnen der Abdeckung und öffnen Sie die Scannerabdeckung.
2	Scannerabdeckung	Ziehen Sie den Hebel zum Öffnen der Abdeckung und öffnen Sie die Scannerabdeckung beim Reinigen der Innenseite des Scanners und beim Entfernen von gestautem Papier.
3	Aufnahmewalze	Zum Vorschub der Originale. Dieses Teil muss ersetzt werden, wenn die Anzahl der Scanvorgänge die Menge der Service-Anzahl überschreitet.
4	Trennwalze	Zum getrennten Einziehen der Originale. Dieses Teil muss ersetzt werden, wenn die Anzahl der Scanvorgänge die Menge der Service-Anzahl überschreitet.

Zugehörige Informationen

➡ „Reinigen der Innenbereiche des Scanners“ auf Seite 103
➡ „Austauschen des Roller-Assembly-Kits“ auf Seite 109

Tasten und Anzeigeleuchten des Bedienfelds

Tasten



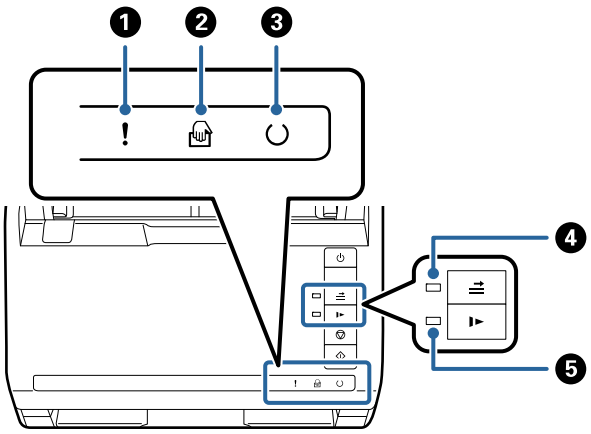
❶	⏻	Ein-/Aus-Taste	Zum Ein- oder Ausschalten des Scanners.
❷	⇄	Taste Doppelblatterkennung überspringen	Normalerweise tritt ein Fehler auf, wenn beim Einlegen von Umschlägen, Plastikkarten, Originalen mit Etiketten, Aufklebern o. Ä. ein doppelter Einzug erkannt wird. Drücken Sie die Taste ⇄ vor dem Scannen, um diesen Fehler einmalig (ein Blatt) zu ignorieren. Die Anzeige leuchtet, wenn diese Funktion aktiviert ist. Befolgen Sie die nachstehenden Schritte, um den Scanvorgang neu zu starten, wenn ein Fehler wegen Doppelblatteinzugs auftritt (die Fehlerleuchte blinkt). 1. Öffnen Sie die Scannerabdeckung, und entfernen Sie dann die Originale. 2. Schließen Sie die Scannerabdeckung und drücken Sie die Taste ⇄. 3. Legen Sie die Originale auf. 4. Starten Sie den Scanvorgang neu, indem Sie die Starttaste drücken oder auf die Software-Schaltfläche klicken.
❸	▮►	Taste langsamer Modus	Zum verringern der Zuführgeschwindigkeit beim Scannen. Die Anzeige leuchtet, wenn diese Funktion aktiviert ist. Drücken Sie diese Taste in folgenden Situationen: ❏ wenn sich Originale häufig stauen ❏ beim Laden dünner Originale

❹		Stopptaste	❏ Bricht den Scanvorgang ab. ❏ Beendet den automatischen Einzugsmodus.
❺		Start-Taste	❏ Startet den Scanvorgang. ❏ Drücken Sie diese Taste zur Reinigung im Inneren des Scanners.

Zugehörige Informationen

➡ „Einlegen von Plastikkarten“ auf Seite 41
➡ „Auflegen laminierter Karten“ auf Seite 44
➡ „Auflegen von Umschlägen“ auf Seite 56
➡ „Reinigen der Innenbereiche des Scanners“ auf Seite 103

Leuchten



❶	!	Fehlerleuchten	Ein Fehler ist aufgetreten. Weitere Informationen unter „Fehleranzeigeleuchten“.	
❷		Automatischer Transportmodus-Leuchte	Der Scanner ist im Automatischer Transportmodus. Der Scanvorgang beginnt, wenn das Original in das Eingabefach gelegt wird.	
❸		Bereitschaftleuchte	Ein:	Der Scanner ist betriebsbereit.
			Blinken:	Der Scanner ist in Betrieb, im Wartezustand, bei der Bearbeitung oder im Sparmodus.
			Aus:	Der Scanner kann nicht verwendet werden, da die Stromversorgung abgeschaltet wurde oder ein Fehler aufgetreten ist.
❹		Doppelblatterkennung übergehen	Leuchtet, wenn das Übergehen der Doppelblatterkennung aktiviert ist.	
❺		Anzeige für langsamen Modus	Leuchtet während des langsamen Modus.	

Zugehörige Informationen

➡ „Fehleranzeigen“ auf Seite 20

➡ „Einzelnes Scannen unterschiedlicher Formate oder Arten von Originalen (Automatischer Transportmodus)“ auf Seite 82

Fehleranzeigen

Scannerfehler

Anzeigen	Situation	Lösungen
! Blinkt langsam	Ein Papierstau oder eine Doppelblattzufuhr ist aufgetreten.	Öffnen Sie die Scannerabdeckung und entfernen Sie die gestauten Vorlagen. Schließen Sie die Abdeckung, um den Fehler zu löschen. Legen Sie die Vorlagen erneut auf.
! Ein	Die Scannerabdeckung ist geöffnet.	Schließen Sie die Scannerabdeckung.
! Blinkt schnell Blinkt schnell	Es ist ein schwerer Fehler aufgetreten.	Schalten Sie die Stromzufuhr aus und wieder ein. Kontaktieren Sie in den USA, Kanada und Lateinamerika Epson Support und in anderen Regionen Ihren Händler, wenn der Fehler weiterhin auftritt.
! Ein Ein Aus Ein Ein	Der Scanner wurde im Wiederherstellungsmodus gestartet, weil das Firmware-Update fehlgeschlagen ist.	Befolgen Sie die folgenden Schritte, um einen erneuten Aktualisierungsversuch der Firmware zu unternehmen. 1. Verbinden Sie den Computer und den Scanner über USB. 2. Laden Sie die neueste Firmware von der Epson-Homepage herunter und starten Sie die Aktualisierung.

Zugehörige Informationen

➡ „Entfernen gestauter Vorlagen aus dem Scanner“ auf Seite 123

Informationen zu Anwendungen

In diesem Abschnitt werden die für Ihren Scanner verfügbaren Anwendungsprodukte vorgestellt. Die neueste Anwendung kann auf der Epson-Website installiert werden.

Anwendung zum Scannen von Dokumenten (Document Capture Pro / Document Capture)

Document Capture Pro* ist eine Anwendung, mit der Vorlagen wie Dokumente effizient gescannt werden können.

Sie können mehrere Vorgänge wie etwa Scan — Speichern — Senden, als „Auftrag“ registrieren. Durch die Registrierung einer Reihe von Vorgängen als Auftrag können Sie alle Vorgänge durchführen, indem Sie einfach den Auftrag auswählen. Wenn Sie Taste des Bedienfelds des Scanners einen Auftrag zuweisen, können Sie einen Auftrag vom Bedienfeld ausführen.

In der Hilfe für Document Capture Pro (Windows) bzw. für Document Capture (Mac OS) finden Sie Einzelheiten zur Nutzung dieser Anwendungen.

* Der Name entspricht Windows. Für Mac OS ist der Name Document Capture.

Starten unter Windows

❏ Windows 11

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Apps** > **Epson Software** > **Document Capture Pro** aus.

❏ Windows 10

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Epson Software** > **Document Capture Pro** aus.

❏ Windows 8.1/Windows 8

Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie das angezeigte Symbol aus.

❏ Windows 7

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Programme** > **Epson Software** > **Document Capture Pro** aus.

Starten unter Mac OS

Wählen Sie **Gehe zu** > **Programme** > **Epson Software** > **Document Capture** aus.

Anwendung zur Steuerung des Scanners (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 ist ein Scannertreiber, mit dem Sie den Scanner steuern können. Sie können die Größe, die Auflösung, die Helligkeit, den Kontrast und die Qualität des gescannten Bilds anpassen. Sie können diese Anwendung auch von einer TWAIN-kompatiblen Scananwendung aus starten.

In der Hilfe für Epson Scan 2 finden Sie Einzelheiten zum Einsatz der Anwendung.

Starten unter Windows

Hinweis:
*Für Windows Server-Betriebssysteme muss die Funktion **Desktopdarstellung** installiert sein.*

❏ Windows 11/Windows Server 2022

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **All apps** > **EPSON** > **Epson Scan 2**.

❏ Windows 10/Windows Server 2016/Windows Server 2019

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **EPSON** > **Epson Scan 2** aus.

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

Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie das angezeigte Symbol aus.

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und dann auf **Alle Programme** oder **Programme** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2**.

Starten unter Mac OS

Wählen Sie **Gehe zu** > **Programme** > **Epson Software** > **Epson Scan 2** aus.

Anwendung für Software- und Firmwareaktualisierungen (EPSON Software Updater)

EPSON Software Updater ist eine Anwendung, die neue Software installiert und Firmware über das Internet aktualisiert. Wenn Sie regelmäßig nach Aktualisierungsdaten suchen möchten, können Sie das Intervall für die Suche nach Updates in den Einstellungen für die automatische Aktualisierung des EPSON Software Updater einstellen.

Hinweis:
Die Betriebssysteme Windows Server werden nicht unterstützt.

Starten unter Windows

❏ Windows 11

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **All apps** > **Epson Software** > **EPSON Software Updater** aus.

❏ Windows 10

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Epson Software** > **EPSON Software Updater** aus.

❏ Windows 8.1/Windows 8

Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie das angezeigte Symbol aus.

❏ Windows 7

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Programme** > **Epson Software** > **EPSON Software Updater** aus.

Starten unter Mac OS

Wählen Sie **Gehe zu** > **Programme** > **Epson Software** > **EPSON Software Updater** aus.

Software für die Verwaltung von Geräten im Netzwerk (Epson Device Admin)

Epson Device Admin ist eine multifunktionale Anwendungssoftware, die das Gerät im Netzwerk verwaltet.

Die folgenden Funktionen stehen zur Verfügung.

❏ Überwachung oder Verwaltung von bis zu 2000 Druckern oder Scannern im Segment

❏ Erstellung detaillierter Berichte, z. B. zum Verbrauchsmaterial- oder Produktstatus

❏ Aktualisierung der Produktfirmware

❏ Einführung des Geräts im Netzwerk

❏ Anwendung einheitlicher Einstellungen auf mehrere Geräte.

Sie können Epson Device Admin von der Support-Website von Epson herunterladen. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation oder Hilfe zu Epson Device Admin.

Anwendung zum Erstellen von Treiberpaketen (EpsonNet SetupManager)

EpsonNet SetupManager ist eine Software zur Erstellung eines Pakets zur einfachen Scanner-Installation, wie z. B. die Installation des Scanner-Treibers usw. Diese Software ermöglicht es dem Administrator, individuelle Softwarepakete zu erstellen und diese an Gruppen zu verteilen.

Weitere Informationen finden Sie auf Ihrer regionalen Epson -Website.

http://www.epson.com

Optionales Zubehör und Verbrauchsmaterial

Transporthülle-Codes

Durch das Verwenden eines Transporthülle können auch unregelmäßig geformte Vorlagen oder Fotos gescannt werden, die leicht zerkratzen. Durch mittiges Falten des Trägerblatts lassen sich auch Vorlagen scannen, die größer als A4 sind.

Teilebezeichnung	Codes	Austauschzyklus
Transporthülle	B12B819051	3.000*

* Diese Zahl ist ein Richtwert für den Austauschzyklus. Verwenden Sie kein Transporthülle, das Kratzer aufweist.

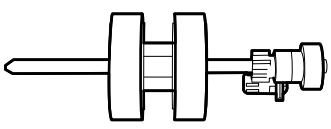
Zugehörige Informationen

- „Allgemeine Angaben für zu scannende Vorlagen“ auf Seite 26
- „Auflegen von Originalen mit Übergröße“ auf Seite 47
- „Auflegen unregelmäßig geformter Originale“ auf Seite 50
- „Auflegen von Fotografien“ auf Seite 53

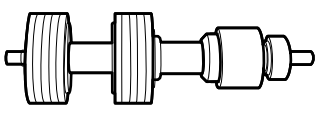
Codes für Roller-Assembly-Kit

Die Teile (Aufnahmewalze und Trennwalze) sollten ausgetauscht werden, wenn die Anzahl der Scans die Serviceanzahl überschritten hat. Die aktuelle Anzahl durchgeführter Scans lässt sich in Epson-Scan-2-Utility überprüfen.

A



B



A: Aufnamewalze, B: Trennwalze

Teilebez.	Codes	Lebensdauer in Zyklen
Roller-Assembly-Kit	B12B819671 B12B819681 (nur Indien)	200,000*

* Diese Zahl wurde durch fortlaufendes Scannen von Epson-Testseiten ermittelt, und dient als Anhaltspunkt für den Austauschzeitpunkt. Der Austauschzyklus kann von den verschiedenen Papiersorten abhängen, beispielsweise bei Papier, das viel Abrieb erzeugt, oder durch raue Oberflächenstruktur die Nutzungsdauer herabsetzt.

Zugehörige Informationen

➡ „Austauschen des Roller-Assembly-Kits“ auf Seite 109

➡ „Zurücksetzen der Anzahl der Scans nach dem Austauschen der Rollen“ auf Seite 114

Codes für Reinigungskit

Verwenden dieses Kit zur Reinigung im Inneren des Scanners. Das Kit besteht aus Reinigungsflüssigkeit und einem Reinigungstuch.

Hinweis:
Das Kit ist in einigen Regionen möglicherweise nicht verfügbar.

Teilebezeichnung	Codes
Reinigungskit	B12B819291

Zugehörige Informationen

➡ „Reinigen der Innenbereiche des Scanners“ auf Seite 103

Codes für das Flachbettscanner-Dock

Das Dock kombiniert das Produkt (den Einzugscanner) und einen Flachbettscanner, sodass das Produkt als einheitlicher Scanner genutzt werden kann. Dadurch können Sie Karton, Broschüren usw. scannen, die mit dem ADF nicht gescannt werden können.

Teilebez.	Codes
Flachbettscanner-Dock*	B12B819011 B12B819021 (nur China)
Flachbettscanner	Epson Perfection V19/V39/V19II/V39II

* Nur Windows

Einlegen von Originalen und Spezifikation

Spezifikationen geeigneter Scanvorlagen. 26

Einlegen von Vorlagen. 32

Spezifikationen geeigneter Scanvorlagen

In diesem Abschnitt werden Angaben und Zustand der Vorlagen erläutert, die in den ADF geladen werden können.

Allgemeine Angaben für zu scannende Vorlagen

Art des Originals	Dicke	Format
Normalpapier Feines Papier Recyclingpapier Postkarte Visitenkarte Umschläge Plastikkarten nach Typ ISO7810 ID-1 (mit oder ohne Prägung) Laminierte Karten Thermopapier	27 bis 413 g/m² A8-Format oder weniger: 127 bis 413 g/m² Plastikkarten: 1,24 mm (0,05 Zoll) oder weniger (inkl. Prägung) Laminierte Karten: 0,8 mm (0,03 Zoll) oder weniger	Maximum: 215,9×6.096,0 mm (8,5×240,0 Zoll) Minimum: 50,8×50,8 mm (2,0×2,0 Zoll) Die einlegbare Größe variiert je nach Typ der Originale und der Scanauflösung.

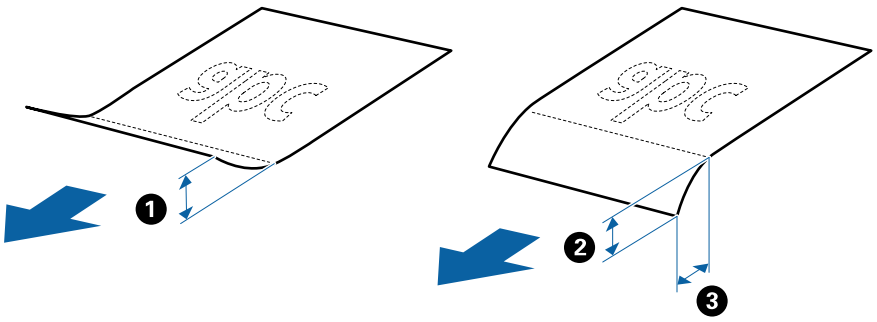
Hinweis:

❏ *Alle Vorlagen müssen an der Vorderkante flach aufliegen.*

❏ *Achten Sie darauf, dass die Welligkeit der vorderen Kante der Vorlagen innerhalb der folgenden Bereiche liegt.*

❶ *muss 3 mm oder weniger betragen.*

❷ *muss 1 mm oder weniger betragen, wobei* ❷ *gleich oder weniger als* ❸ *betragen muss. Wenn* ❸ *mindestens dem 10-fachen von* ❷ *entspricht, kann* ❷ *mehr als 1 m betragen.*



❏ *Selbst, wenn das Original den Spezifikationen für Originale entspricht, die im ADF platziert werden können, kann es möglicherweise nicht über den ADF eingezogen werden oder die Scanqualität kann beeinträchtigt werden, abhängig von den Papiereigenschaften oder der Qualität.*

Angeben von Vorlagen in Standardformaten

Das sind die Spezifikationen für Vorlagen im Standardformat, die Sie scannen können.

DS-530X:

Format	Maße	Dicke	Papiertyp	Ladekapazität*
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 Zoll)	27 bis 413 g/m²	Normalpapier Feines Papier Recyclingpapier	Dicke des Vorlagenstapels: unter 12 mm (0,47 Zoll) 80 g/m²: 80 Blatt 90 g/m²: 69 Blatt 104 g/m²: 59 Blatt 127 g/m²: 50 Blatt 157 g/m²: 40 Blatt 209 g/m²: 30 Blatt 256 g/m²: 24 Blatt 413 g/m²: 14 Blatt Die Ladekapazität ist vom Papiertyp abhängig.
Letter	215,9×279,4 mm (8,5×11 Zoll)	27 bis 413 g/m²	Normalpapier Feines Papier Recyclingpapier	Dicke des Vorlagenstapels: unter 12 mm (0,47 Zoll) 80 g/m²: 100 Blatt 90 g/m²: 86 Blatt 104 g/m²: 74 Blatt 127 g/m²: 62 Blatt 157 g/m²: 50 Blatt 209 g/m²: 38 Blatt 256 g/m²: 30 Blatt 413 g/m²: 18 Blatt Die Ladekapazität ist vom Papiertyp abhängig.
A4	210×297 mm (8,3×11,7 Zoll)			
B5	182×257 mm (7,2×10,1 Zoll)			
A5	148×210 mm (5,8×8,3 Zoll)			
B6	128×182 mm (5,0×7,2 Zoll)			
A6	105×148 mm (4,1×5,8 Zoll)			
A8	52×74 mm (2,1×2,9 Zoll)	127 bis 413 g/m²		
Visitenkarte	55×89 mm (2,1×3,4 Zoll)	210 g/m²	Normalpapier Feines Papier Recyclingpapier	Dicke des Vorlagenstapels: unter 12 mm (0,47 Zoll) 30 Blatt

* Die Vorlagen können beim Scannen bis zur Maximalkapazität aufgefüllt werden.

DS-530III:

Format	Maße	Dicke	Papiertyp	Ladekapazität*
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 Zoll)	27 bis 413 g/m²	Normalpapier Feines Papier Recyclingpapier	Dicke des Vorlagenstapels: unter 7,2 mm (0,28 Zoll) 80 g/m²: 48 Blatt 90 g/m²: 42 Blatt 104 g/m²: 36 Blatt 127 g/m²: 30 Blatt 157 g/m²: 24 Blatt 209 g/m²: 18 Blatt 256 g/m²: 14 Blatt 413 g/m²: 9 Blatt Die Ladekapazität ist vom Papiertyp abhängig.
Letter	215,9×279,4 mm (8,5×11 Zoll)	27 bis 413 g/m²	Normalpapier Feines Papier Recyclingpapier	Dicke des Vorlagenstapels: unter 7,2 mm (0,28 Zoll) 80 g/m²: 60 Blatt 90 g/m²: 52 Blatt 104 g/m²: 45 Blatt 127 g/m²: 38 Blatt 157 g/m²: 30 Blatt 209 g/m²: 23 Blatt 256 g/m²: 18 Blatt 413 g/m²: 11 Blatt Die Ladekapazität ist vom Papiertyp abhängig.
A4	210×297 mm (8,3×11,7 Zoll)			
B5	182×257 mm (7,2×10,1 Zoll)			
A5	148×210 mm (5,8×8,3 Zoll)			
B6	128×182 mm (5,0×7,2 Zoll)			
A6	105×148 mm (4,1×5,8 Zoll)			
A8	52×74 mm (2,1×2,9 Zoll)	127 bis 413 g/m²		
Visitenkarte	55×89 mm (2,1×3,4 Zoll)	210 g/m²	Normalpapier Feines Papier Recyclingpapier	Dicke des Vorlagenstapels: unter 7,2 mm (0,28 Zoll) 18 Blatt

* Die Vorlagen können beim Scannen bis zur Maximalkapazität aufgefüllt werden.

Spezifikation von langem Papier

Enthält Angaben zu langem Papier, das in den Scanner geladen werden kann.

Hinweis:

❏ *Als langes Papier gelten Vorlagen mit einer Länge von 393,8 mm (15,5 Zoll) oder mehr.*

❏ *Beim Scannen von langem Papier wird die Scangeschwindigkeit reduziert.*

Format	Dicke	Papiertyp	Ladekapazität
Maximalbreite: 215,9 mm (8,5 Zoll) Maximallänge: 6.096,0 mm (240,0 Zoll)*	50 bis 130 g/m²	Normalpapier Feines Papier Recyclingpapier	1 Blatt

* Im Folgenden sind die maximalen Längen entsprechend der Scanauflösung angegeben.

❏ 50 bis 200 dpi: 6.096,0 mm (240,0 Zoll)

❏ 201 bis 300 dpi: 5.461,0 mm (215,0 Zoll)

❏ 301 bis 600 dpi: 1.346,0 mm (53,0 Zoll)

Spezifikation für Plastikkarten

Enthält Angaben zu Plastikkarten, die in den Scanner geladen werden können.

Format	Kartentyp	Dicke	Ladekapazität	Zuführrichtung
ISO7810 ID-1-Typ 54,0×85,6 mm (2,1×3,3 Zoll)	Mit Prägung	1,24 mm (0,05 Zoll) oder weniger	1 Karte	Horizontal (Querformat)
	Ohne Prägung	0,76 mm (0,03 Zoll) bis 1,1 mm (0,04 Zoll)*	5 Karten	
		Weniger als 0,76 mm (0,03 Zoll)	5 Karten	

* Sie können diese Karten nur scannen, wenn die Auflösung 300 dpi oder weniger beträgt, und **Langsam**-Modus deaktiviert ist.

Angeben laminierter Karten

Enthält Angaben zu laminierten Karten, die in den Scanner geladen werden können.

Format	Dicke	Ladekapazität
120,0×150,0 mm (4,7×5,9 Zoll) oder weniger	0,8 mm (0,03 Zoll) oder weniger	1 Karte

Angaben für Vorlagen bei Verwendung des Transporthülle

Das optionale Transporthülle ist eine Vorrichtung für den Transport der Vorlagen durch den Scanner hindurch. Sie können damit Vorlagen scannen, die größer als A4/Letter-Format sind, wichtige Dokumente oder wertvolle Fotos, dünnes Papier, unregelmäßig geformte Vorlagen usw.

Folgende Tabelle zeigt die Bedingungen für die Nutzung des Transporthülle.

Typ	Format	Dicke	Ladekapazität des Transporthülle
Vorlagen, die nicht direkt in den Scanner eingelegt werden können	A3*1 A4 B4*1 Letter Legal*1 B5 A5 B6 A6 A8 Benutzerdefiniertes Format: ❏ Breite: bis zu 431,8 mm (17 Zoll)*2 ❏ Länge: bis zu 297 mm (11,7 Zoll)*3	0,3 mm (0,012 Zoll) oder weniger (ohne die Dicke des Transporthülle)	DS-530X: 10 Blatt DS-530III: 6 Blatt

*1 Zum Einstellen mittig falten.

*2 Vorlagen, die breiter sind als 215,9 mm (8,5 Zoll) müssen mittig gefaltet werden.

*3 Die führende Kante der Vorlage muss am Verbindungsteil des Transporthülle anliegen, wenn Vorlagen gescannt werden, die etwa 297 mm (11,7 Zoll) lang sind. Andernfalls kann die Länge des gescannten Bilds länger als gewünscht sein, da der Scanner bis zum Ende des Transporthülle scannt, wenn Sie **Automatische Erkennung** als Einstellung für **Vorlagengröße** in der Anwendung verwenden.

Zugehörige Informationen

➡ „Transporthülle-Codes“ auf Seite 23

Angaben zu Umschlägen

Das sind die Spezifikationen für Umschläge, die Sie scannen können.

Format	Maße	Dicke	Ladekapazität
C6	114×162 mm (4,49×6,38 Zoll) (Standardformat)	0,38 mm (0,015 Zoll) oder weniger	DS-530X: 10 Umschläge DS-530III: 6 Umschläge
DL	110×220 mm (4,33×8,66 Zoll) (Standardformat)		

Arten von möglicherweise problematischen Vorlagen

Folgende Arten von Vorlagen werden eventuell nicht erfolgreich gescannt.

- ❏ Vorlagen mit unebener Oberfläche, z. B. Briefkopfpapier
- ❏ Originale, die zerknittert oder gefaltet sind
- ❏ Perforierte Originale
- ❏ Originale mit Aufklebern oder Etiketten
- ❏ Durchschreibpapier
- ❏ Gewellte Originale
- ❏ Beschichtetes Papier

Hinweis:

- ❏ *Da Durchschreibpapier chemische Substanzen enthält, mit denen die Walzen angegriffen werden, sollte die Aufnahmewalze und die Trennwalze gereinigt werden, falls häufig Papierstaus auftreten.*
- ❏ *Zerknitterte Originale lassen sich eventuell bei langsamer Geschwindigkeit besser scannen; andernfalls ist es ratsam, das Original vor dem Einlegen zu glätten.*
- ❏ *Verwenden Sie zum Scannen empfindlicher oder zerknitterter Originale das Transporthülle (separat erhältlich).*
- ❏ *Drücken Sie zum Scannen von Originalen, die fälschlich als Doppeleinzug erkannt werden, vor dem Scannen die Taste (Doppelblatterkennung überspringen) oder wählen Sie **Aus** in **Doppeleinzugsfehler** auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** im Fenster Epson Scan 2.*

  *Falls Sie Document Capture Pro verwenden, können Sie das Fenster Epson Scan 2 durch Drücken der Taste **Detaileinstellungen** auf dem Bildschirm **Scaneinstellungen** öffnen.*
- ❏ *Aufkleber oder Etiketten müssen fest und ohne hervorstehende Klebstoffreste auf dem Original angebracht sein.*
- ❏ *Versuchen Sie, gewellte Originale vor dem Scannen zu glätten.*

Zugehörige Informationen

➡ „Scanner – Grundlagen“ auf Seite 15

➡ „Wartung“ auf Seite 102

Arten von Vorlagen, die nicht gescannt werden dürfen

Folgende Arten von Vorlagen dürfen nicht gescannt werden.

- ❏ Fotos
- ❏ Broschüren
- ❏ Sparbücher
- ❏ Reisepässe
- ❏ Vorlagen, die nicht aus Papier sind (Klarsichthüllen, Stoff und Metallfolie)
- ❏ Geheftete oder mit Büroklammern versehene Originale
- ❏ Originale mit Kleberückständen
- ❏ Eingerissene Originale
- ❏ Stark zerknitterte oder gewellte Originale
- ❏ Transparente Originale, z. B. Overhead-Folien
- ❏ Originale mit Kohlepapier auf der Rückseite
- ❏ Originale mit nasser Tinte

❏ Originale mit angefügten Haftzetteln

Hinweis:

❏ *Führen Sie keine Dokumente direkt in den Scanner ein, die auf keinen Fall beschädigt oder beschmutzt werden dürfen, z. B. Fotos, wertvolle Kunstwerke oder wichtige Dokumente. Durch falsches Einziehen können Originale zerknittert oder beschädigt werden. Verwenden Sie beim Scannen solcher Originale das separat erhältliche Transporthülle.*

❏ *Mit dem separat erhältlichen Transporthülle können auch gerissene, zerknitterte oder gewellte Originale gescannt werden.*

Zugehörige Informationen

➡ „Fotos“ auf Seite 52

Einlegen von Vorlagen

Wenn die Vorlagen nicht korrekt platziert werden, können sie nicht erkannt werden.

Originale in normaler Größe

Angeben von Vorlagen in Standardformaten

Das sind die Spezifikationen für Vorlagen im Standardformat, die Sie scannen können.

DS-530X:

Format	Maße	Dicke	Papiertyp	Ladekapazität*
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 Zoll)	27 bis 413 g/m²	Normalpapier Feines Papier Recyclingpapier	Dicke des Vorlagenstapels: unter 12 mm (0,47 Zoll) 80 g/m²: 80 Blatt 90 g/m²: 69 Blatt 104 g/m²: 59 Blatt 127 g/m²: 50 Blatt 157 g/m²: 40 Blatt 209 g/m²: 30 Blatt 256 g/m²: 24 Blatt 413 g/m²: 14 Blatt Die Ladekapazität ist vom Papiertyp abhängig.

Format	Maße	Dicke	Papiertyp	Ladekapazität*
Letter	215,9×279,4 mm (8,5×11 Zoll)	27 bis 413 g/m²	Normalpapier Feines Papier Recyclingpapier	Dicke des Vorlagenstapels: unter 12 mm (0,47 Zoll) 80 g/m²: 100 Blatt 90 g/m²: 86 Blatt 104 g/m²: 74 Blatt 127 g/m²: 62 Blatt 157 g/m²: 50 Blatt 209 g/m²: 38 Blatt 256 g/m²: 30 Blatt 413 g/m²: 18 Blatt Die Ladekapazität ist vom Papiertyp abhängig.
A4	210×297 mm (8,3×11,7 Zoll)			
B5	182×257 mm (7,2×10,1 Zoll)			
A5	148×210 mm (5,8×8,3 Zoll)			
B6	128×182 mm (5,0×7,2 Zoll)			
A6	105×148 mm (4,1×5,8 Zoll)			
A8	52×74 mm (2,1×2,9 Zoll)	127 bis 413 g/m²		
Visitenkarte	55×89 mm (2,1×3,4 Zoll)	210 g/m²	Normalpapier Feines Papier Recyclingpapier	Dicke des Vorlagenstapels: unter 12 mm (0,47 Zoll) 30 Blatt

* Die Vorlagen können beim Scannen bis zur Maximalkapazität aufgefüllt werden.

DS-530III:

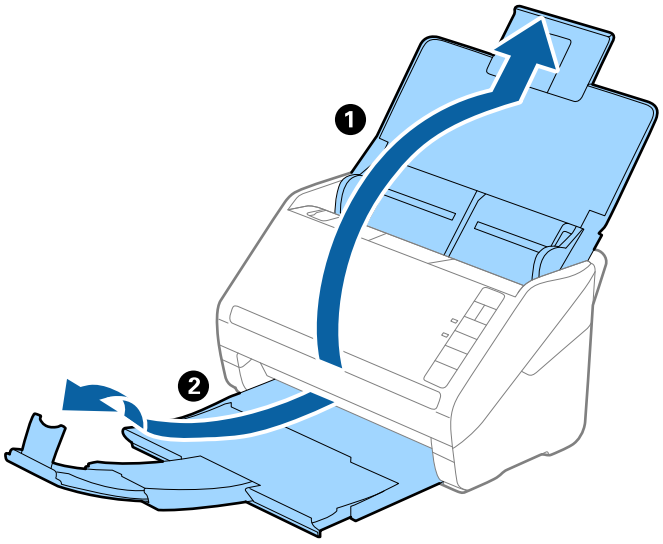
Format	Maße	Dicke	Papiertyp	Ladekapazität*
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 Zoll)	27 bis 413 g/m²	Normalpapier Feines Papier Recyclingpapier	Dicke des Vorlagenstapels: unter 7,2 mm (0,28 Zoll) 80 g/m²: 48 Blatt 90 g/m²: 42 Blatt 104 g/m²: 36 Blatt 127 g/m²: 30 Blatt 157 g/m²: 24 Blatt 209 g/m²: 18 Blatt 256 g/m²: 14 Blatt 413 g/m²: 9 Blatt Die Ladekapazität ist vom Papiertyp abhängig.

Format	Maße	Dicke	Papiertyp	Ladekapazität*
Letter	215,9×279,4 mm (8,5×11 Zoll)	27 bis 413 g/m²	Normalpapier Feines Papier Recyclingpapier	Dicke des Vorlagenstapels: unter 7,2 mm (0,28 Zoll) 80 g/m²: 60 Blatt 90 g/m²: 52 Blatt 104 g/m²: 45 Blatt 127 g/m²: 38 Blatt 157 g/m²: 30 Blatt 209 g/m²: 23 Blatt 256 g/m²: 18 Blatt 413 g/m²: 11 Blatt Die Ladekapazität ist vom Papiertyp abhängig.
A4	210×297 mm (8,3×11,7 Zoll)			
B5	182×257 mm (7,2×10,1 Zoll)			
A5	148×210 mm (5,8×8,3 Zoll)			
B6	128×182 mm (5,0×7,2 Zoll)			
A6	105×148 mm (4,1×5,8 Zoll)			
A8	52×74 mm (2,1×2,9 Zoll)	127 bis 413 g/m²		
Visitenkarte	55×89 mm (2,1×3,4 Zoll)	210 g/m²	Normalpapier Feines Papier Recyclingpapier	Dicke des Vorlagenstapels: unter 7,2 mm (0,28 Zoll) 18 Blatt

* Die Vorlagen können beim Scannen bis zur Maximalkapazität aufgefüllt werden.

Auflegen von Originalen in normaler Größe

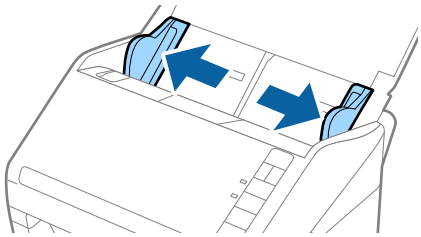
1. Öffnen Sie das Eingabefach und klappen Sie die Verlängerung des Eingabefachs heraus. Schieben Sie das Ausgabefach heraus, klappen Sie die Verlängerung des Ausgabefachs heraus und stellen Sie den Stopper auf.



Hinweis:

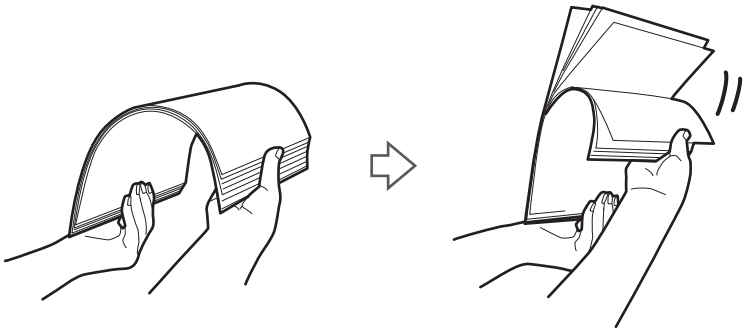
- ❏ *Achten Sie bei Formaten ab Größe A4 darauf, die Verlängerung des Eingabefachs ganz herauszuziehen.*
- ❏ *Achten Sie darauf, die Verlängerung des Ausgabefachs herauszuziehen und aufzuklappen, damit diese geringfügig über das Original hinausragt, und den Stopper aufzustellen, damit die ausgeworfenen Originale sich im Ausgabefach stapeln können.*
- ❏ *Der Stopper kann auf der Verlängerung des Ausgabefachs vor und zurück bewegt werden, damit die Stopperposition an die optimale Lage der zu scannenden Originale angepasst werden kann.*
- ❏ *Sollten dicke Originale an das Ausgabefach stoßen und herunterfallen, verwenden Sie das Ausgabefach nicht zum Stapeln der ausgeworfenen Originale.*
- ❏ *Falls gescannte Bilder dennoch durch Auftreffen der ausgeworfenen Originale unterhalb des Scanners beeinträchtigt werden, empfehlen wir, den Scanner am Rand eines Tischs aufzustellen, von wo aus die ausgeworfenen Orignale von Ihnen entgegengenommen werden können.*

2. Schieben Sie die Führungsschienen auf dem Eingabefach ganz heraus.

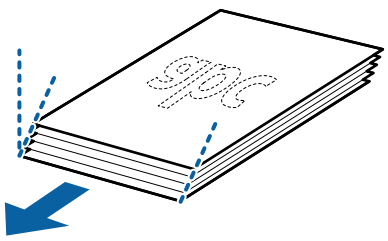


3. Fächern Sie die Originale auf.

   Halten Sie beide Kanten der Originale und fächern Sie den Stapel einige Male auf.

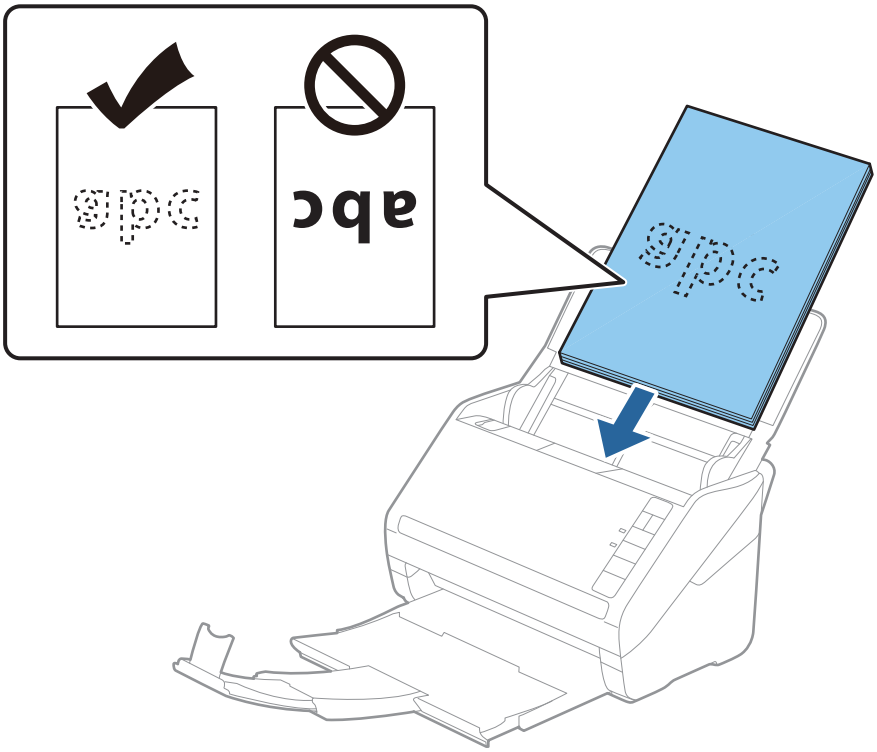


4. Richten Sie die Kanten der Originale mit der gedruckten Seite nach unten aus und schieben Sie die führende Papierkante keilförmig nach vorn.

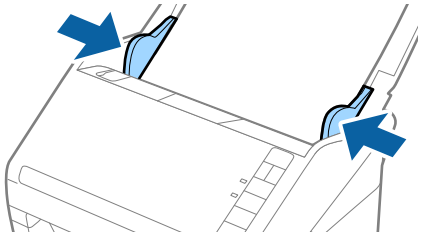


5. Legen Sie die Originale mit der keilförmigen Kante nach unten weisend in den ADF.

   Schieben Sie die Originale in den ADF, bis Sie einen Widerstand spüren.

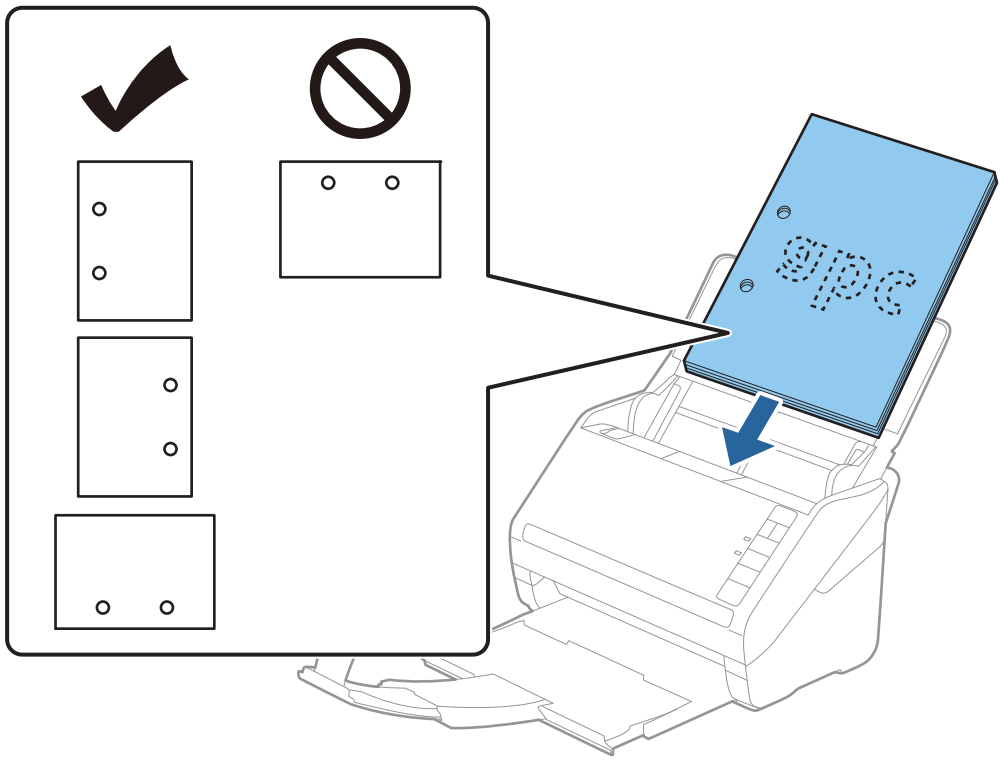


6. Verschieben Sie die Führungsschienen bündig an die Kanten der Originale und achten Sie darauf, dass kein Spalt zwischen Führungsschiene und Papierkante entsteht. Die Originale könnten sonst schief eingezogen werden.

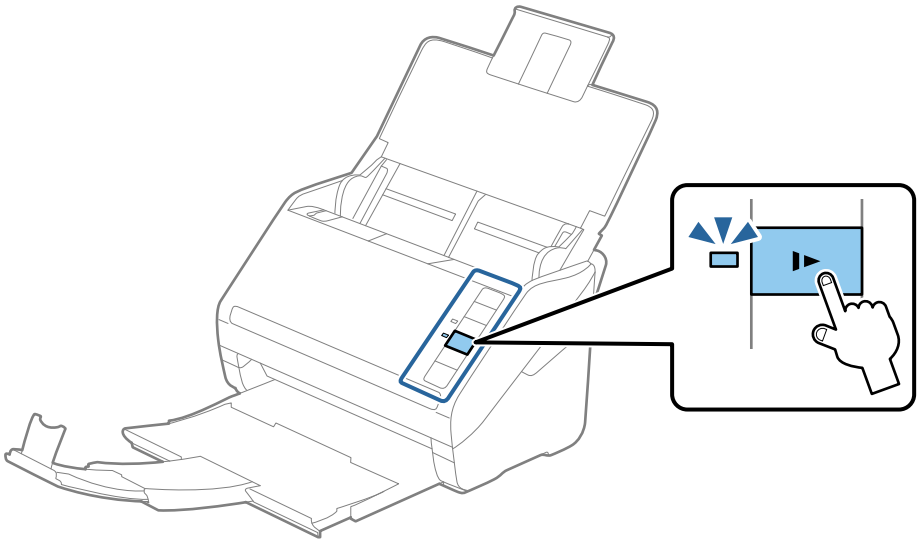


Hinweis:

❏ *Laden Sie beim Scannen von Originalen mit Lochungen, beispielsweise losem Papier, die Originale so, dass die Lochung seitlich oder nach unten zeigt. In der Mitte der Originale darf sich innerhalb eines 30 mm (1,2 Zoll) breiten Streifens keine Lochung befinden. Innerhalb von 30 mm (1,2 Zoll) von der Vorderkante darf jedoch eine Lochung sein. Achten Sie darauf, dass die Ränder der Lochungen keine Papierreste oder Verdrehungen aufweisen.*



❏ *Beim Scannen von dünnem Papier mit Knitterfalten, die Papierstaus oder doppelten Papiereinzug hervorrufen, lässt sich die Situation möglicherweise durch Drücken der Taste ▮► (langsamer Modus) verbessern, indem die Zuführgeschwindigkeit verringert wird. Durch einmaliges Drücken der Taste ▮► (langsamer Modus) wird die Zuführgeschwindigkeit verringert; erneutes Drücken stellt die normale Geschwindigkeit wieder her.*



Langes Papier

Spezifikation von langem Papier

Enthält Angaben zu langem Papier, das in den Scanner geladen werden kann.

Hinweis:

❏ *Als langes Papier gelten Vorlagen mit einer Länge von 393,8 mm (15,5 Zoll) oder mehr.*

❏ *Beim Scannen von langem Papier wird die Scangeschwindigkeit reduziert.*

Format	Dicke	Papiertyp	Ladekapazität
Maximalbreite: 215,9 mm (8,5 Zoll) Maximallänge: 6.096,0 mm (240,0 Zoll)*	50 bis 130 g/m²	Normalpapier Feines Papier Recyclingpapier	1 Blatt

* Im Folgenden sind die maximalen Längen entsprechend der Scanauflösung angegeben.

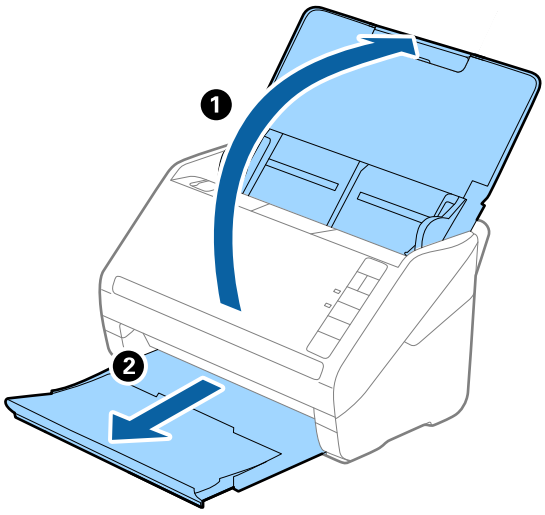
❏ 50 bis 200 dpi: 6.096,0 mm (240,0 Zoll)

❏ 201 bis 300 dpi: 5.461,0 mm (215,0 Zoll)

❏ 301 bis 600 dpi: 1.346,0 mm (53,0 Zoll)

Einlegen von langem Papier

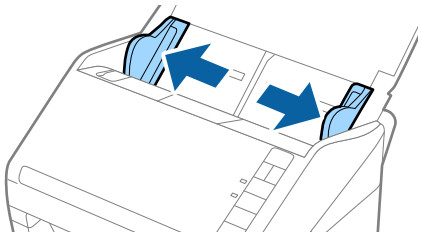
1. Öffnen Sie das Eingabefach und ziehen Sie das Ausgabefach heraus.



Hinweis:

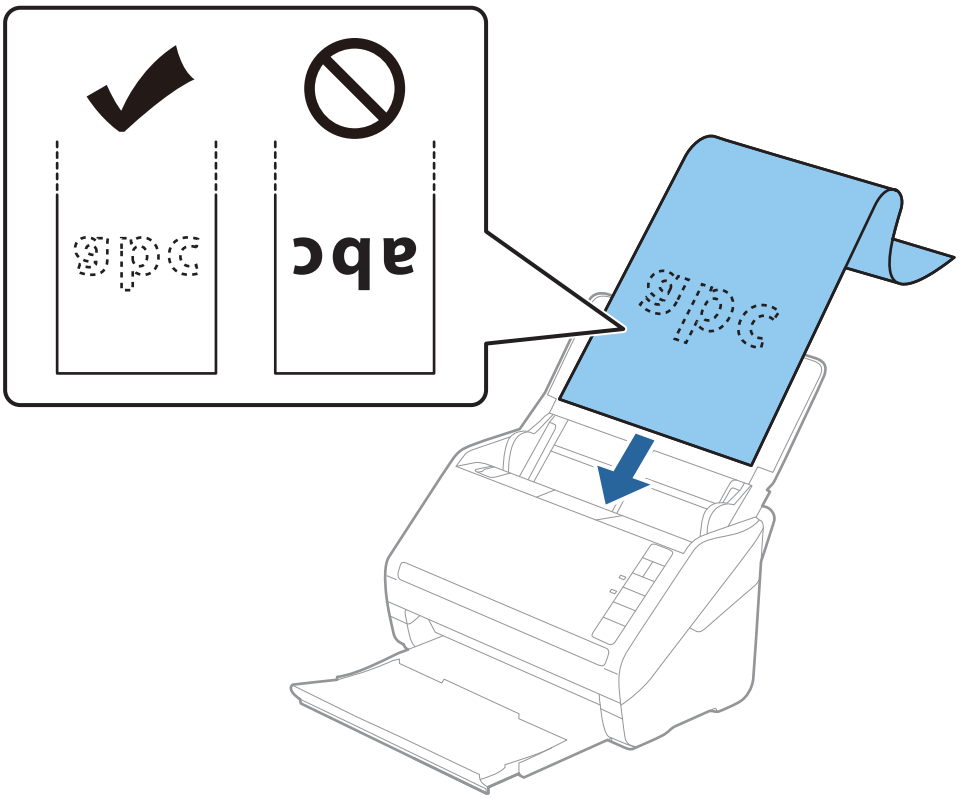
Klappen Sie die Verlängerung des Eingabefachs und die des Ausgabefachs nicht heraus und stellen Sie den Stopper nicht auf.

2. Schieben Sie die Führungsschienen auf dem Eingabefach ganz heraus.

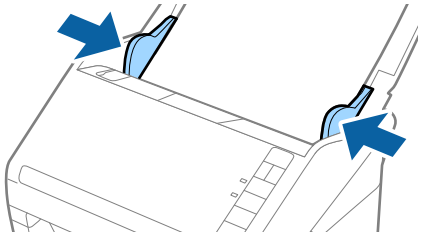


3. Legen Sie die Originale gerade nach unten weisend in das Eingabefach, mit der Vorderkante in Richtung des ADF.

   Schieben Sie das Original in den ADF, bis Sie einen Widerstand spüren.



4. Justieren Sie die Führungsschienen bündig an die Kanten des langen Papiers und achten Sie darauf, dass kein Spalt zwischen Führungsschiene und Papierkante entsteht. Die Originale könnten sonst schief eingezogen werden.



Hinweis:

❏ *Im Folgenden sind die maximalen Längen entsprechend der Scanauflösung angegeben.*

· 50 bis 200 dpi: 6 096,0 mm (240,0 Zoll)

· 201 bis 300 dpi: 5 461,0 mm (215,0 Zoll)

· 301 bis 600 dpi: 1 346,0 mm (53,0 Zoll)

❏ *Das Papierformat muss in Fenster von Epson Scan 2 festgelegt werden.*

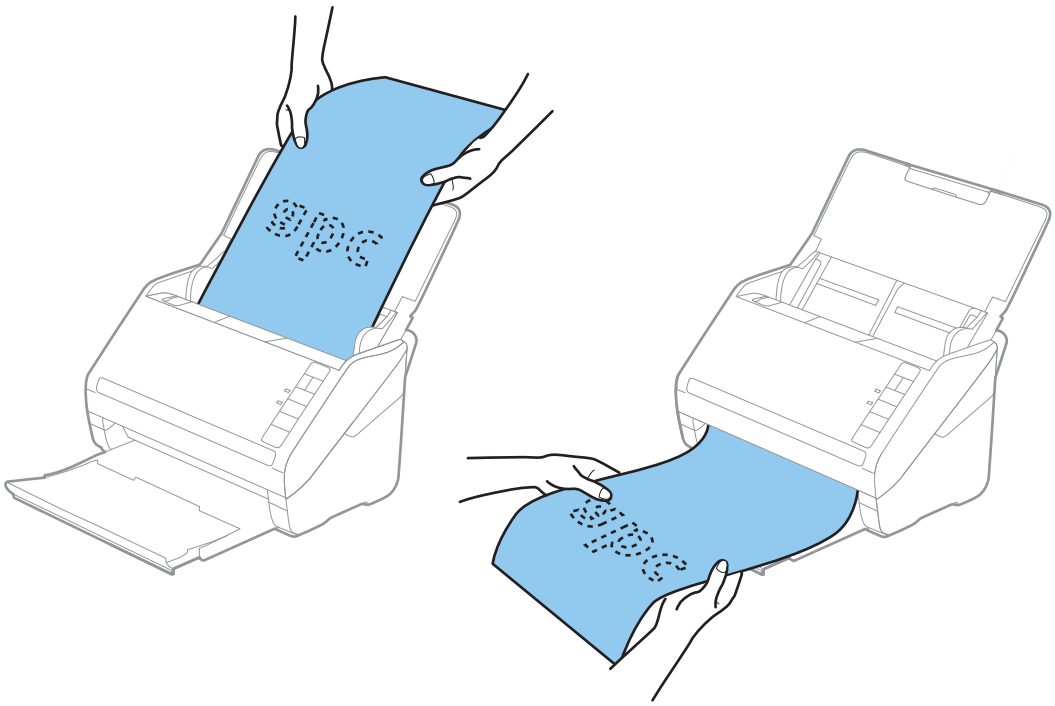
*Falls Sie Document Capture Pro verwenden, können Sie das Fenster Epson Scan 2 durch Drücken der Taste **Detaileinstellungen** auf dem Bildschirm **Scaneinstellungen** öffnen.*

*Das Papierformat lässt sich auf drei verschiedene Arten in Epson Scan 2 festlegen, wenn die Papierlänge 3 048 mm (120 Zoll) oder weniger beträgt, kann **Auto Erkenn(Lang Papier)** das Format automatisch erkennen.*

*Wenn die Papierlänge mehr als 3 048 mm (120 Zoll) beträgt, müssen Sie **Einstellungen ändern** auswählen und das Papierformat eingeben. Wenn die Papierlänge 5 461 mm (215 Zoll) oder weniger beträgt, können Sie **Papierlänge erkennen** verwenden, anstatt die Papierbreite einzugeben. Wenn die Papierlänge mehr als 5 461 mm (215 Zoll) beträgt, müssen Sie sowohl die Breite als auch die Länge des Papiers angeben.*

❏ *Um die Scanqualität zu gewährleisten, wird die Scangeschwindigkeit bei langen Papieren automatisch verlangsamt.*

❏ *Unterstützt eingabeseitig langes Papier, damit dieses nicht aus dem ADF herausfällt, und verhindert ausgabeseitig, dass das ausgeworfene Papier aus dem Ausgabefach fällt.*



Zugehörige Informationen

➡ „Erforderliche Einstellungen für spezielle Vorlagen im Epson Scan 2-Fenster“ auf Seite 79

Plastikkarten

Spezifikation für Plastikkarten

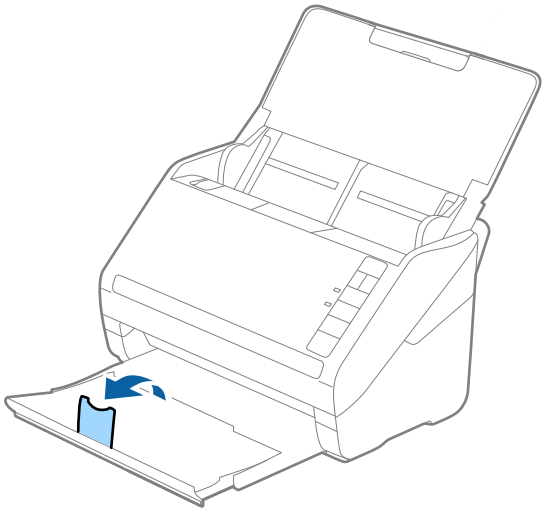
Enthält Angaben zu Plastikkarten, die in den Scanner geladen werden können.

Format	Kartentyp	Dicke	Ladekapazität	Zuführrichtung
ISO7810 ID-1-Typ 54,0×85,6 mm (2,1×3,3 Zoll)	Mit Prägung	1,24 mm (0,05 Zoll) oder weniger	1 Karte	Horizontal (Querformat)
	Ohne Prägung	0,76 mm (0,03 Zoll) bis 1,1 mm (0,04 Zoll)*	5 Karten	
		Weniger als 0,76 mm (0,03 Zoll)	5 Karten	

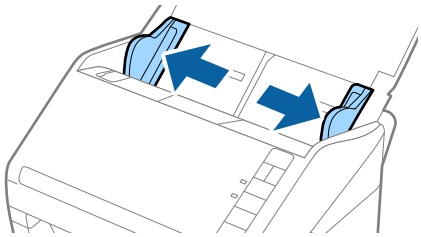
* Sie können diese Karten nur scannen, wenn die Auflösung 300 dpi oder weniger beträgt, und **Langsam**-Modus deaktiviert ist.

Einlegen von Plastikkarten

1. Öffnen Sie das Eingabefach, ziehen Sie dann das Ausgabefach heraus und stellen Sie den Stopper auf.

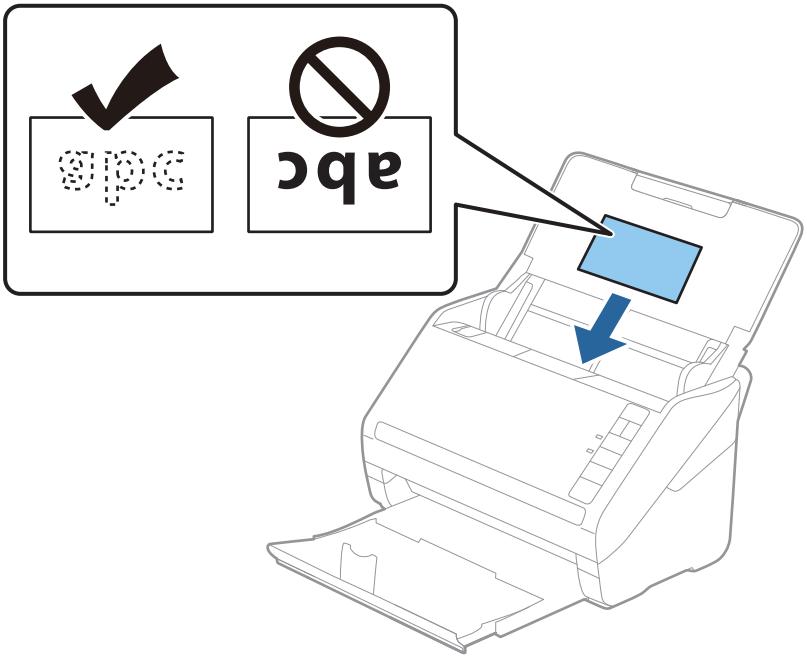


2. Schieben Sie die Führungsschienen auf dem Eingabefach ganz heraus.



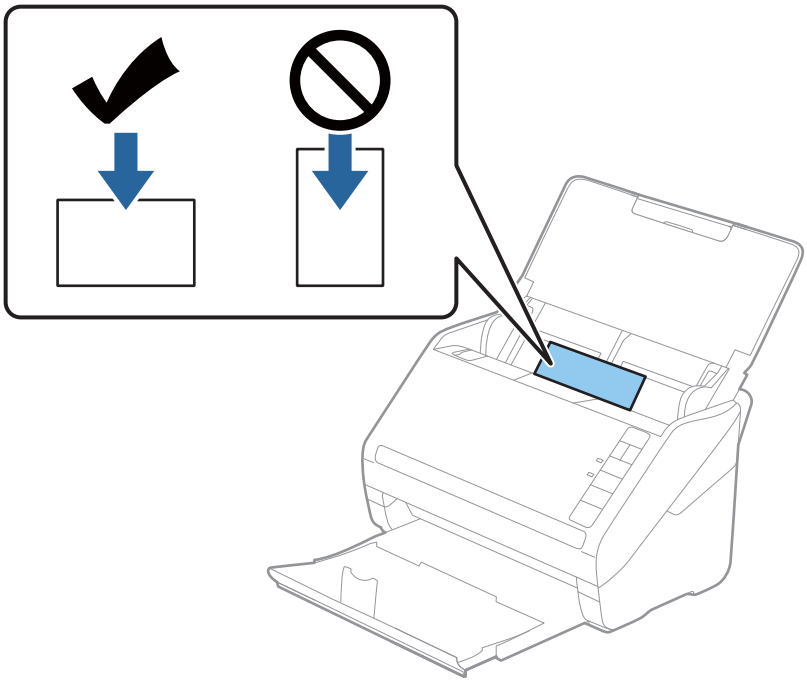
3. Legen Sie die Plastikkarten gerade nach unten weisend in das Eingabefach, mit der Vorderkante in Richtung des ADF.

   Schieben Sie die Plastikkarten in den ADF, bis Sie einen Widerstand spüren.

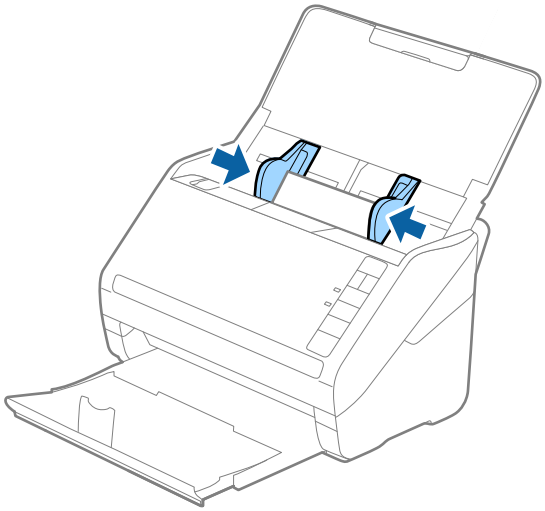


Wichtig:

Legen Sie Plastikkarten nicht senkrecht ein.



4. Schieben Sie die Führungsschienen bündig an den Rand der Plastikkarten.

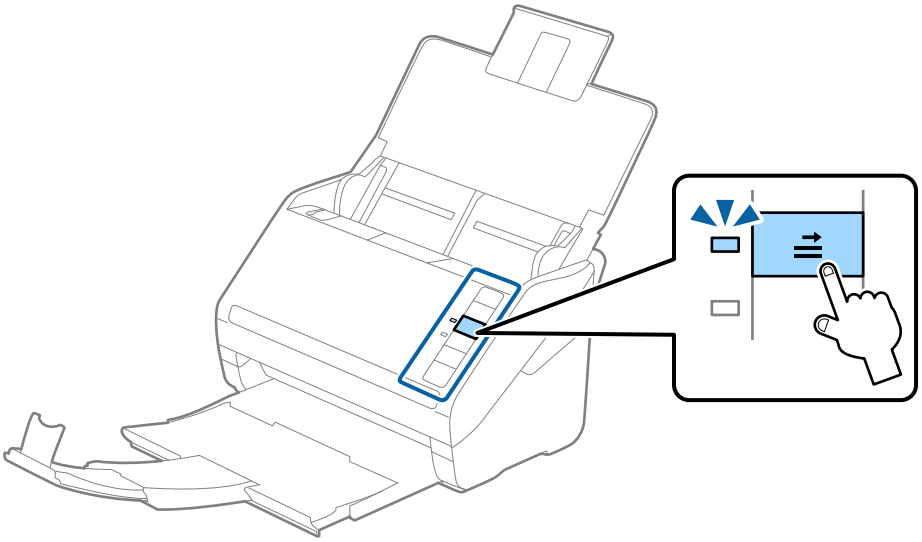


Hinweis:
Nehmen Sie zum Scannen von Plastikkarten die entsprechende Einstellung im Fenster Epson Scan 2 vor.

Falls Sie Document Capture Pro verwenden, können Sie das Fenster von Epson Scan 2 durch Drücken der Taste ***Detaileinstellungen*** *auf dem Bildschirm* ***Scaneinstellungen*** *öffnen.*

Wählen Sie ***Plastikkarte*** *in* ***Vorlagengröße*** *oder wählen Sie* ***Aus*** *in* ***Doppeleinzugsfehler*** *auf der Registerkarte* ***Haupteinstellungen*** *in Epson Scan 2. Weitere Einzelheiten finden Sie in der Hilfe von Epson Scan 2.*

Sollten Sie vergessen, die Einstellung ***Doppeleinzugsfehler*** *in Epson Scan 2 vorzunehmen, und ein Fehler wegen Doppelblatteinzugs auftritt, entfernen Sie die Karte aus dem ADF und legen Sie ihn erneut ein. Drücken Sie anschließend die Taste* *(Doppelblatterkennung überspringen) am Scanner wie im Folgenden gezeigt, um die* ***Doppeleinzugsfehler*** *für den nächsten Scan zu deaktivieren, und scannen Sie erneut. Die Taste* *(Doppelblatterkennung überspringen) deaktiviert* ***Doppeleinzugsfehler*** *nur für ein Blatt.*



Zugehörige Informationen

➡ „Erforderliche Einstellungen für spezielle Vorlagen im Epson Scan 2-Fenster“ auf Seite 79

Laminierte Karten

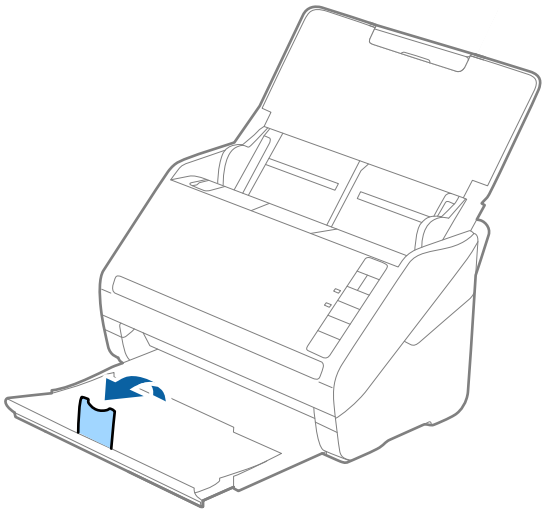
Angeben laminierter Karten

Enthält Angaben zu laminierten Karten, die in den Scanner geladen werden können.

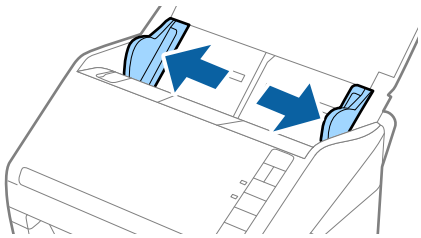
Format	Dicke	Ladekapazität
120,0×150,0 mm (4,7×5,9 Zoll) oder weniger	0,8 mm (0,03 Zoll) oder weniger	1 Karte

Auflegen laminierter Karten

1. Öffnen Sie das Eingabefach, ziehen Sie dann das Ausgabefach heraus und stellen Sie den Stopper auf.

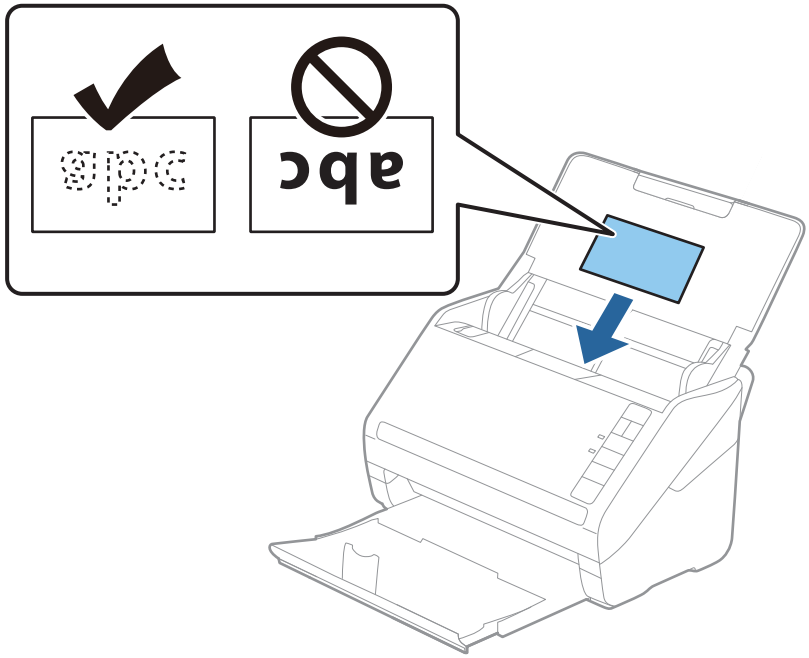


2. Schieben Sie die Führungsschienen auf dem Eingabefach ganz heraus.

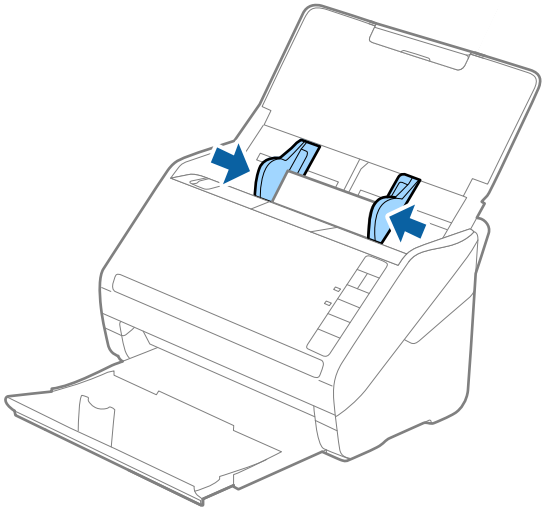


3. Legen Sie die laminierten Karten gerade nach unten weisend in das Eingabefach, mit der Vorderkante in Richtung des ADF.

   Schieben Sie die laminierten Karten in den ADF, bis Sie einen Widerstand spüren.



4. Schieben Sie die Führungsschienen bündig an den Rand der laminierten Karten.

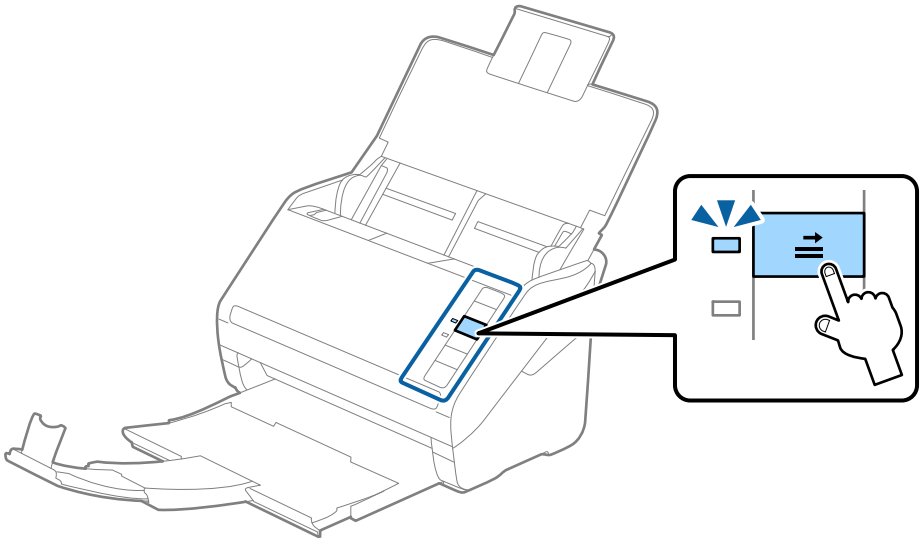


Hinweis:
Nehmen Sie zum Scannen laminierter Karten die entsprechende Einstellung im Fenster Epson Scan 2 vor.

Falls Sie Document Capture Pro verwenden, können Sie das Fenster von Epson Scan 2 durch Drücken der Taste ***Detaileinstellungen*** *auf dem Bildschirm* ***Scaneinstellungen*** *öffnen.*

- *Wählen Sie* ***Laminierte Karte scannen*** *im Fenster* ***Einstellungen*** *der Registerkarte* ***Haupteinstellungen*** *in Epson Scan 2 aus, um die Genauigkeit der automatischen Formaterkennung zu erhöhen. Weitere Einzelheiten finden Sie in der Hilfe von Epson Scan 2.*
- *Wählen Sie* ***Aus*** *unter* ***Doppeleinzugsfehler*** *auf der Registerkarte* ***Haupteinstellungen*** *in Epson Scan 2. Weitere Einzelheiten finden Sie in der Hilfe von Epson Scan 2.*

  Sollten Sie vergessen, die Einstellung ***Doppeleinzugsfehler*** *in Epson Scan 2 vorzunehmen, und ein Fehler wegen Doppelblatteinzugs auftritt, entfernen Sie die Karte aus dem ADF und legen Sie ihn erneut ein. Drücken Sie anschließend die Taste* *(Doppelblatterkennung überspringen) am Scanner wie im Folgenden gezeigt, um die* ***Doppeleinzugsfehler*** *für den nächsten Scan zu deaktivieren, und scannen Sie erneut. Die Taste* *(Doppelblatterkennung überspringen) deaktiviert* ***Doppeleinzugsfehler*** *nur für ein Blatt.*



Zugehörige Informationen

➡ „Erforderliche Einstellungen für spezielle Vorlagen im Epson Scan 2-Fenster“ auf Seite 79

Großformatige Originale

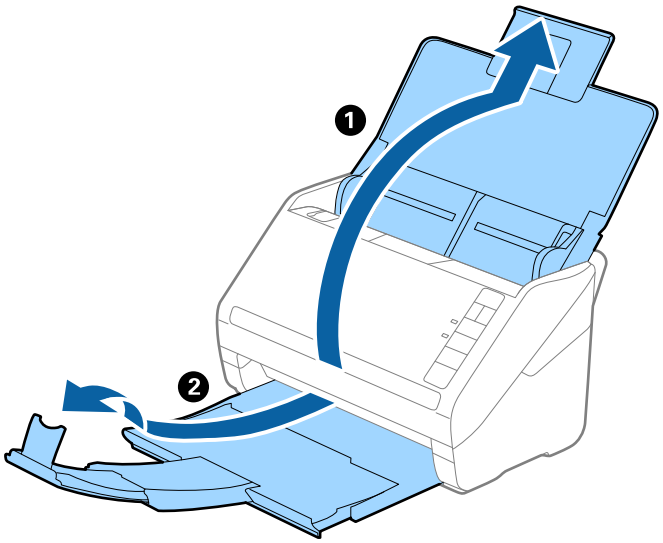
Angeben großformatiger Vorlagen

Durch Verwendung eines separat erhältlichen Transporthülle und mittiges Falten der Vorlagen können Vorlagen gescannt werden, die größer als A4, beispielsweise im Format A3 oder B4, vorliegen.

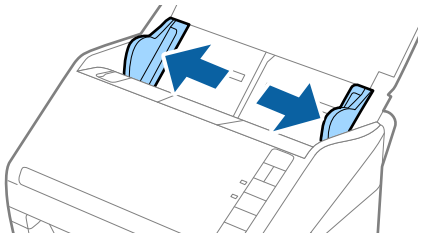
Format	Dicke	Papiertyp	Ladekapazität des Transporthülle
Bis A3	0,3 mm (0,012 Zoll) oder weniger (ohne die Dicke des Transporthülle)	Normalpapier Feines Papier Recyclingpapier	DS-530X: 10 Blatt DS-530III: 6 Blatt

Auflegen von Originalen mit Übergröße

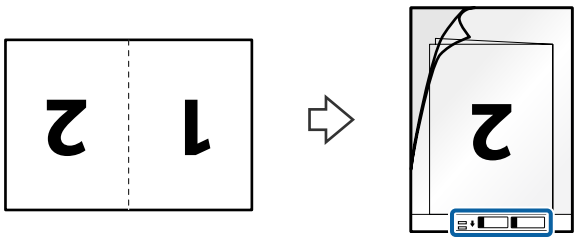
1. Öffnen Sie das Eingabefach und klappen Sie die Verlängerung des Eingabefachs heraus. Schieben Sie das Ausgabefach heraus, klappen Sie die Verlängerung des Ausgabefachs heraus und stellen Sie den Stopper auf.



2. Schieben Sie die Führungsschienen auf dem Eingabefach ganz heraus.

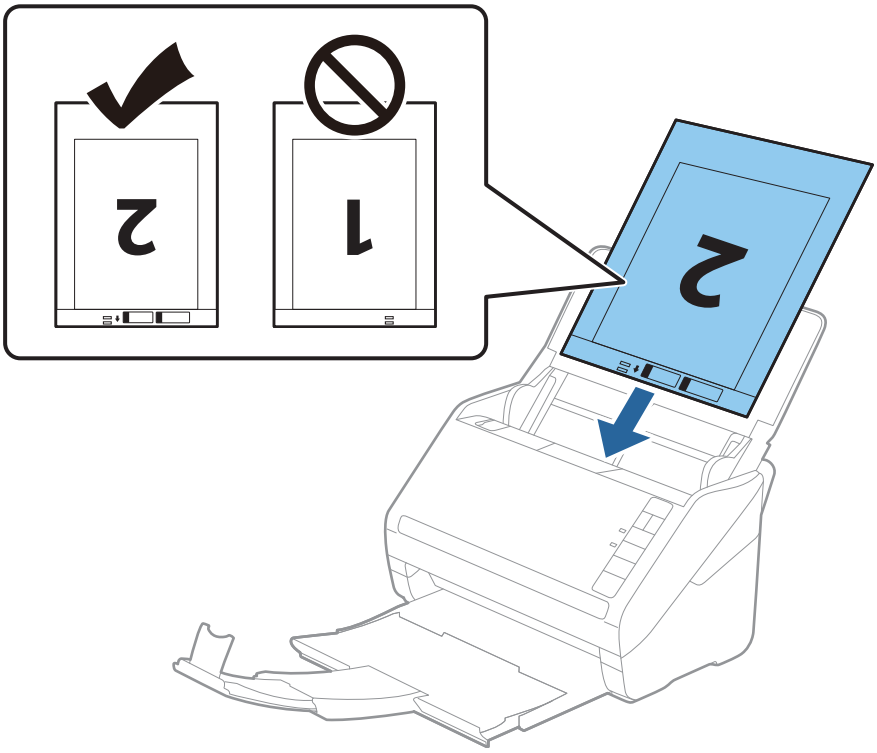


3. Legen Sie das Transporthülle so, dass die Kennzeichnung an der Vorderkante nach oben weist, und legen Sie das Original in das Trägerblatt, indem Sie es in der Mitte derart falten, dass die zu scannende Seite nach außen zeigt und die rechte Seite vorn ist.

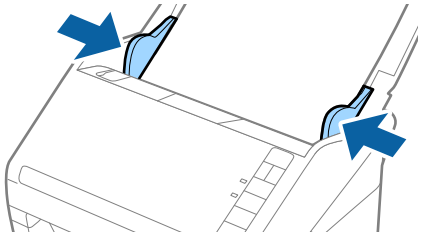


4. Legen Sie das Transporthülle in das Eingabefach, so dass die Oberkante in den ADF zeigt.

   Schieben Sie das Transporthülle in den ADF, bis Sie einen Widerstand spüren.

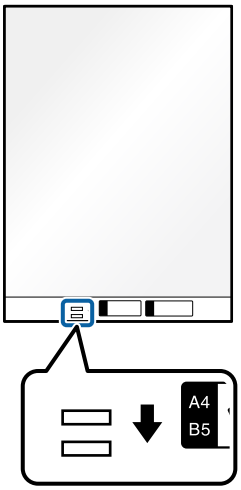


5. Verschieben Sie die Führungsschienen bündig an die Kanten des Transporthülle und achten Sie darauf, dass kein Spalt zwischen Führungsschiene und Transporthülle entsteht. Das Trägerblatt könnte sonst schief eingezogen werden.



Hinweis:

- ❏ *Sie können ein Transporthülle möglicherweise nicht länger verwenden, wenn es Kratzer aufweist oder mehr als 3.000 Mal gescannt wurde.*
- ❏ *Um beide Seiten zu scannen und sie zusammenzuführen, wählen Sie **Doppelseitig** unter **Scanseite** und **Links & Rechts** unter **Zusammensetzen** in Epson Scan 2. Weitere Einzelheiten finden Sie in der Epson Scan 2-Hilfe.*
- ❏ *Beim Scannen eines Transporthülle mit Auswahl von **Automatische Erkennung** als Einstellung für **Vorlagengröße**, wird das Bild automatisch gescannt, indem **Papierverzug** in der Einstellung **Schräg-Korrektur der Vorlage** angewendet wird.*
- ❏ *Die führende Kante des Originals muss am Verbindungsteil des Transporthülle anliegen, wenn Originale gescannt werden, die etwa 297 mm lang sind. Andernfalls kann die Länge des gescannten Bilds länger als gewünscht sein, da der Scanner bis zum Ende des Transporthülle scannt, wenn **Automatische Erkennung** als Einstellung für **Vorlagengröße** in Epson Scan 2 ausgewählt wird.*
- ❏ *Verwenden Sie nur ein für Ihren Scanner vorgesehenes Transporthülle. Das Transporthülle wird vom Scanner automatisch anhand der kleinen rechteckigen Öffnungen an der Vorderkante erkannt. Achten Sie darauf, dass die Öffnungen sauber und nicht verdeckt sind.*



Zugehörige Informationen

➡ „Transporthülle-Codes“ auf Seite 23

➡ „Erforderliche Einstellungen für spezielle Vorlagen im Epson Scan 2-Fenster“ auf Seite 79

Unregelmäßig geformte Originale

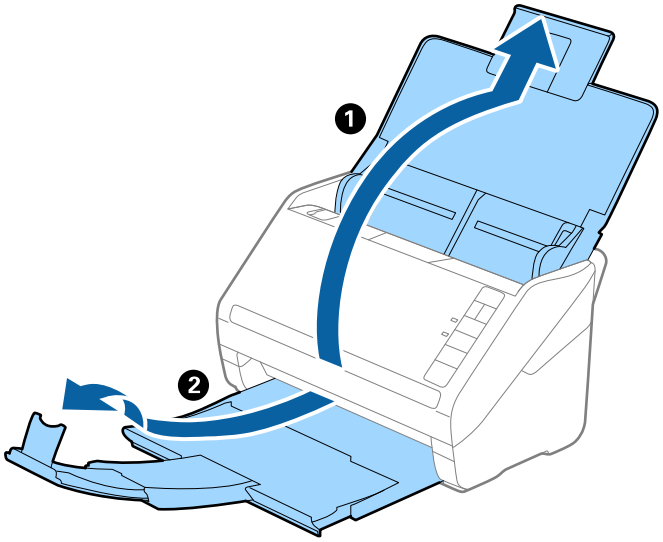
Angeben von unregelmäßig geformten Vorlagen

Durch Verwenden des separat erhältlichen Transporthülle können Sie Vorlagen scannen, die zerknittert, gewellt, sehr dünn oder unregelmäßig geformt sind.

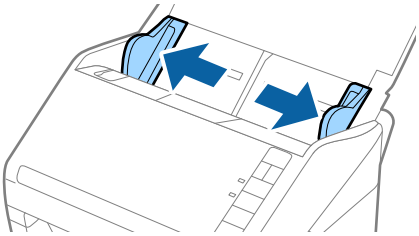
Format	Dicke	Ladekapazität des Transporthülle
Bis A4	0,3 mm (0,012 Zoll) oder weniger (ohne die Dicke des Transporthülle)	DS-530X: 10 Blatt DS-530III: 6 Blatt

Auflegen unregelmäßig geformter Originale

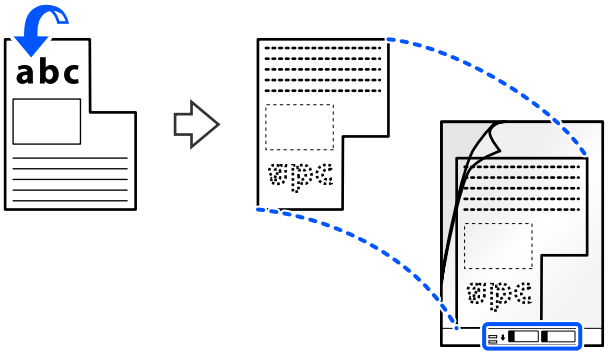
1. Öffnen Sie das Eingabefach und klappen Sie die Verlängerung des Eingabefachs heraus. Schieben Sie das Ausgabefach heraus, klappen Sie die Verlängerung des Ausgabefachs heraus und stellen Sie den Stopper auf.



2. Schieben Sie die Führungsschienen auf dem Eingabefach ganz heraus.

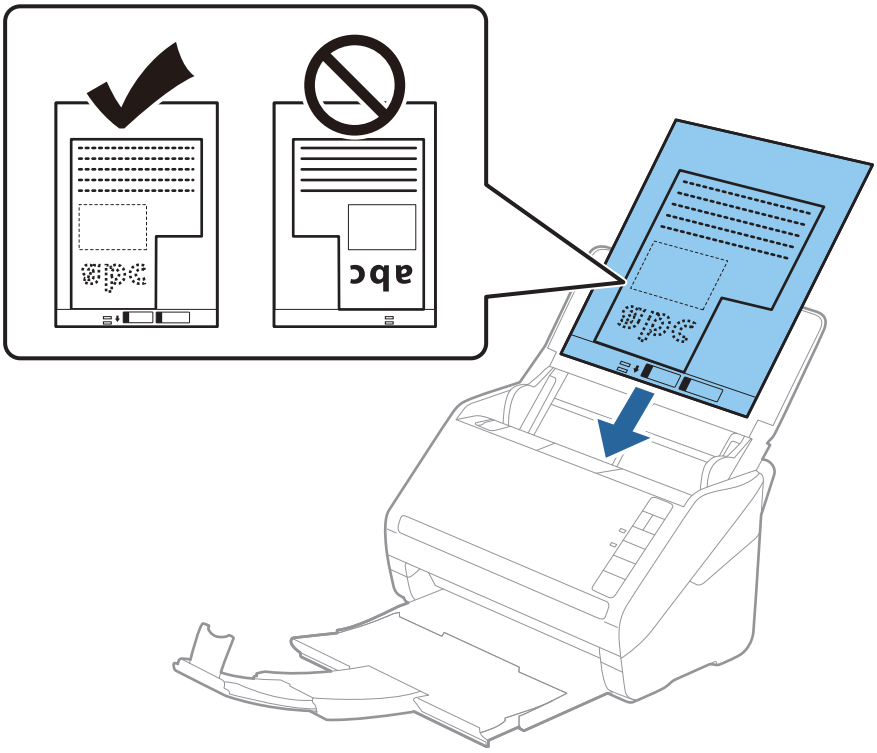


3. Platzieren Sie das Transporthülle mit der Markierung auf der Vorderseite nach oben und legen Sie das Original in die Mitte des Transporthülle mit der zu scannenden Seite nach unten.

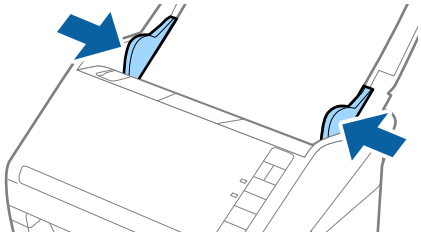


4. Legen Sie das Transporthülle in das Eingabefach, so dass die Oberkante in den ADF zeigt.

   Schieben Sie das Transporthülle in den ADF, bis Sie einen Widerstand spüren.



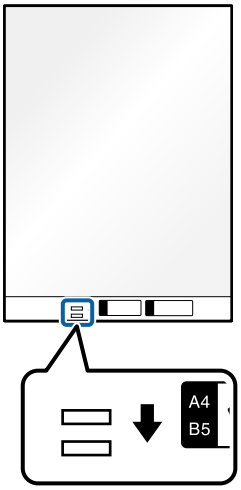
5. Verschieben Sie die Führungsschienen bündig an die Kanten des Transporthülle und achten Sie darauf, dass kein Spalt zwischen Führungsschiene und Transporthülle entsteht. Das Trägerblatt könnte sonst schief eingezogen werden.



Hinweis:

- ❏ *Sie können ein Transporthülle möglicherweise nicht länger verwenden, wenn es Kratzer aufweist oder mehr als 3.000 Mal gescannt wurde.*
- ❏ *Falls Sie kein geeignetes Format für das zu scannende Original in der Liste **Vorlagengröße** in Epson Scan 2 finden, wählen Sie **Automatische Erkennung** aus oder **Einstellungen ändern**, um ein benutzerdefiniertes Dokumentformat zu erstellen.*

  *Beim Scannen eines Transporthülle mit Auswahl von **Automatische Erkennung** als Einstellung für **Vorlagengröße**, wird das Bild automatisch gescannt, indem **Papierverzug** in der Einstellung **Schräg-Korrektur der Vorlage** angewendet wird.*
- ❏ *Verwenden Sie nur ein für Ihren Scanner vorgesehenes Transporthülle. Das Transporthülle wird vom Scanner automatisch anhand der kleinen rechteckigen Öffnungen an der Vorderkante erkannt. Achten Sie darauf, dass die Öffnungen sauber und nicht verdeckt sind.*



Zugehörige Informationen

➡ „Transporthülle-Codes“ auf Seite 23

➡ „Erforderliche Einstellungen für spezielle Vorlagen im Epson Scan 2-Fenster“ auf Seite 79

Fotos

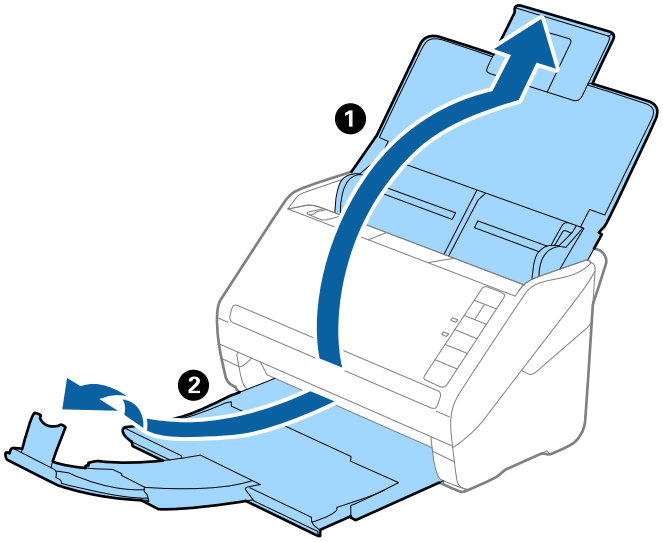
Angeben von Fotos

Durch Verwenden des separat erhältlichen Transporthülle lassen sich Fotos scannen, ohne dass diese beschädigt werden können.

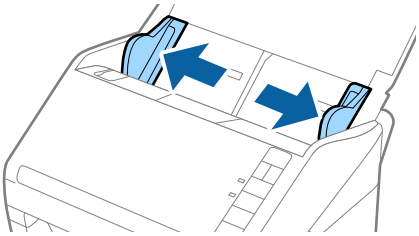
Format	Dicke	Ladekapazität des Transporthülle
Bis A4	0,3 mm (0,012 Zoll) oder weniger (ohne die Dicke des Transporthülle)	DS-530X: 10 Blatt DS-530III: 6 Blatt

Auflegen von Fotografien

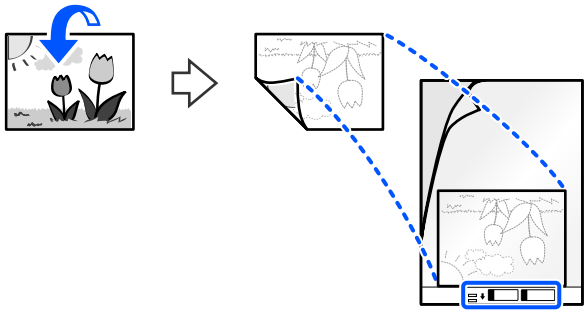
1. Öffnen Sie das Eingabefach und klappen Sie die Verlängerung des Eingabefachs heraus. Schieben Sie das Ausgabefach heraus, klappen Sie die Verlängerung des Ausgabefachs heraus und stellen Sie den Stopper auf.



2. Schieben Sie die Führungsschienen auf dem Eingabefach ganz heraus.

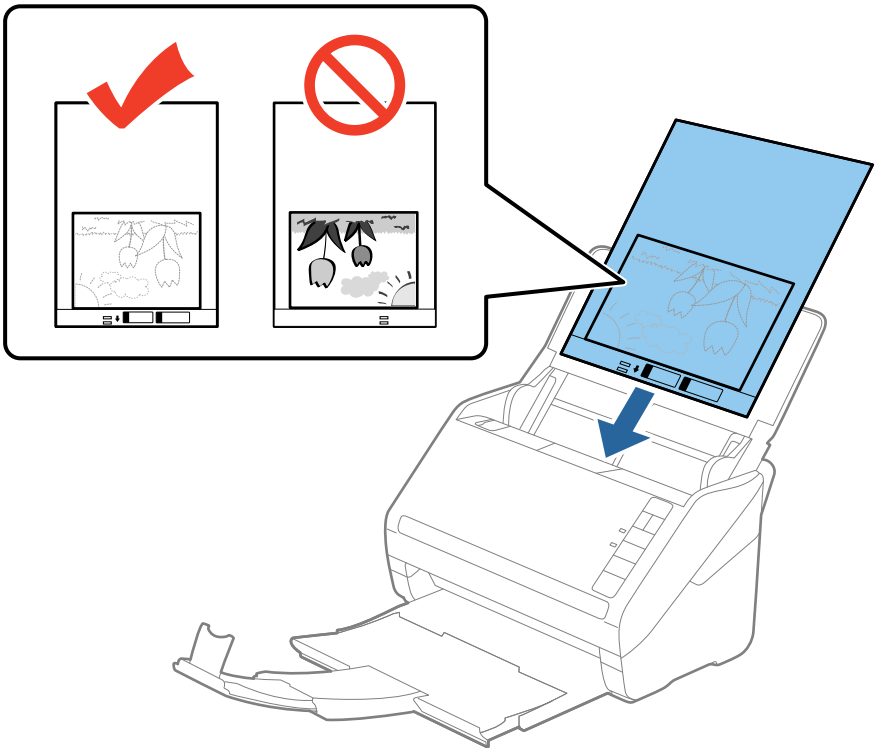


3. Platzieren Sie das Transporthülle mit der Markierung auf der Vorderseite nach oben und legen Sie das Fotos in die Mitte des Transporthülle mit der zu scannenden Seite nach unten.

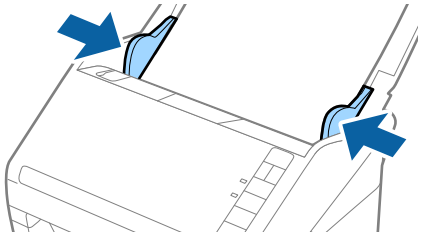


4. Legen Sie das Transporthülle in das Eingabefach, so dass die Oberkante in den ADF zeigt.

   Schieben Sie das Transporthülle in den ADF, bis Sie einen Widerstand spüren.



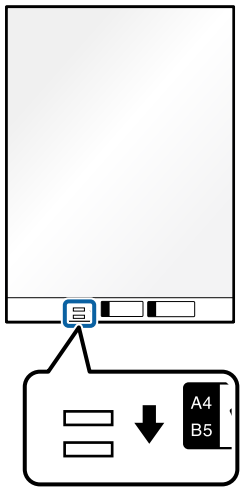
5. Verschieben Sie die Führungsschienen bündig an die Kanten des Transporthülle und achten Sie darauf, dass kein Spalt zwischen Führungsschiene und Transporthülle entsteht. Das Trägerblatt könnte sonst schief eingezogen werden.



Hinweis:

- ❏ *Sie können ein Transporthülle möglicherweise nicht länger verwenden, wenn es Kratzer aufweist oder mehr als 3.000 Mal gescannt wurde.*
- ❏ *Falls Sie kein geeignetes Format für das zu scannende Original in der Liste **Vorlagengröße** in Epson Scan 2 finden, wählen Sie **Automatische Erkennung** aus oder **Einstellungen ändern**, um ein benutzerdefiniertes Dokumentformat zu erstellen.*

  *Beim Scannen eines Transporthülle mit Auswahl von **Automatische Erkennung** als Einstellung für **Vorlagengröße**, wird das Bild automatisch gescannt, indem **Papierverzug** in der Einstellung **Schräg-Korrektur der Vorlage** angewendet wird.*
- ❏ *Belassen Sie Fotos nicht über längere Zeiträume im Transporthülle.*
- ❏ *Verwenden Sie nur ein für Ihren Scanner vorgesehenes Transporthülle. Das Transporthülle wird vom Scanner automatisch anhand der kleinen rechteckigen Öffnungen an der Vorderkante erkannt. Achten Sie darauf, dass die Öffnungen sauber und nicht verdeckt sind.*



Zugehörige Informationen

➡ „Transporthülle-Codes“ auf Seite 23

➡ „Erforderliche Einstellungen für spezielle Vorlagen im Epson Scan 2-Fenster“ auf Seite 79

Umschläge

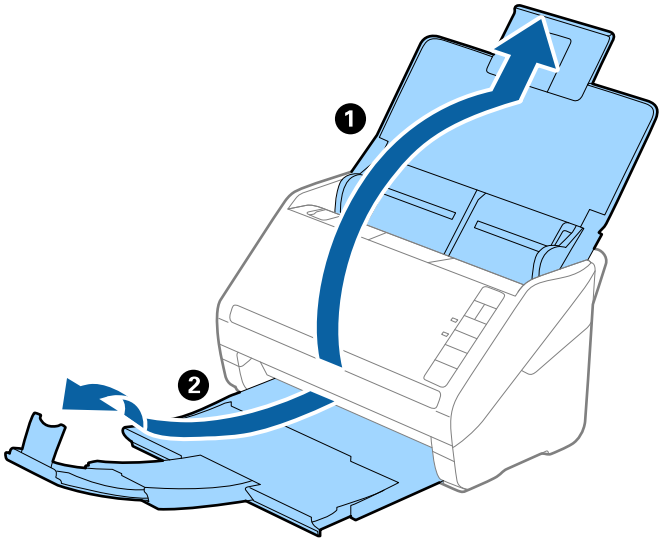
Angaben zu Umschlägen

Das sind die Spezifikationen für Umschläge, die Sie scannen können.

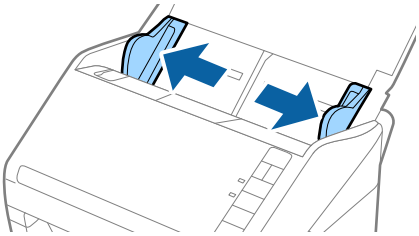
Format	Maße	Dicke	Ladekapazität
C6	114×162 mm (4,49×6,38 Zoll) (Standardformat)	0,38 mm (0,015 Zoll) oder weniger	DS-530X: 10 Umschläge DS-530III: 6 Umschläge
DL	110×220 mm (4,33×8,66 Zoll) (Standardformat)		

Auflegen von Umschlägen

1. Öffnen Sie das Eingabefach und klappen Sie die Verlängerung des Eingabefachs heraus. Schieben Sie das Ausgabefach heraus, klappen Sie die Verlängerung des Ausgabefachs heraus und stellen Sie den Stopper auf.

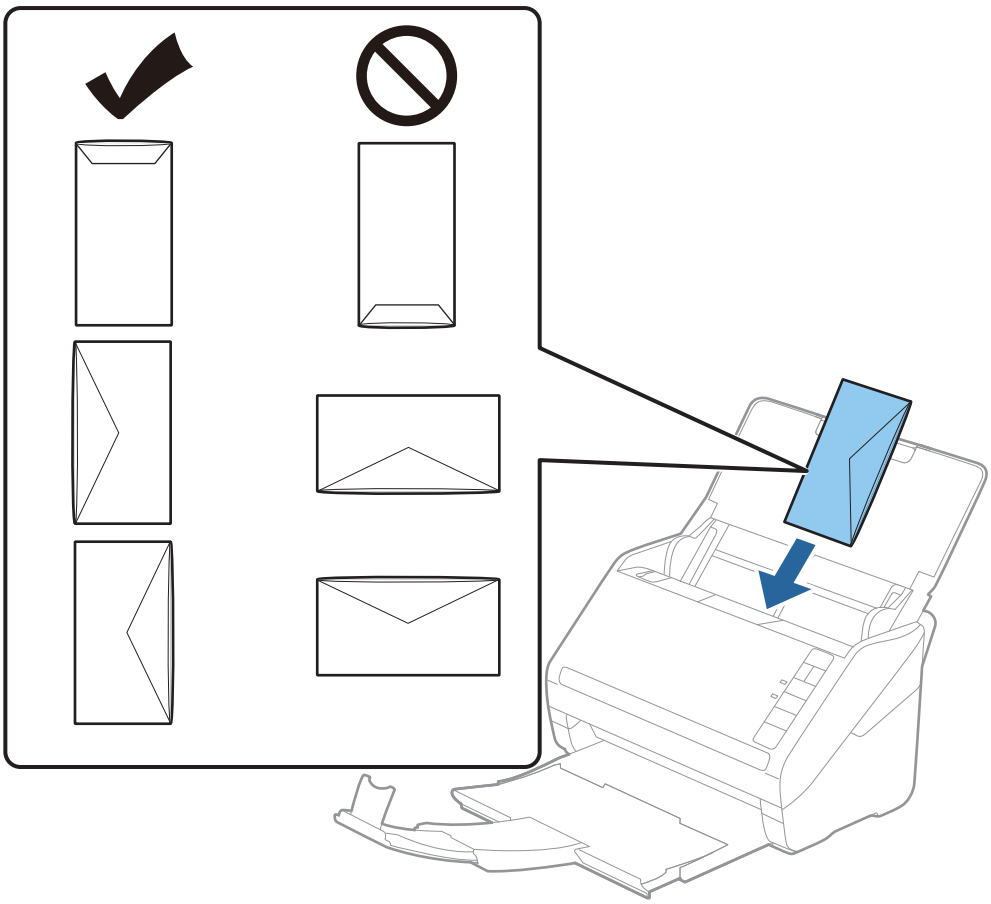


2. Schieben Sie die Führungsschienen auf dem Eingabefach ganz heraus.



3. Legen Sie die Umschläge nach unten weisend in das Eingabefach, wobei darauf zu achten ist, dass die geöffnete Seite (Klebelasche) des Umschlags seitwärts zeigt. Umschläge, bei denen die geöffnete Seite (Klebelasche) auf der kürzeren Seite ist, können mit der geöffneten Seite (Klebelasche) nach oben eingelegt werden.

   Schieben Sie die Umschläge in den ADF, bis Sie einen Widerstand spüren.



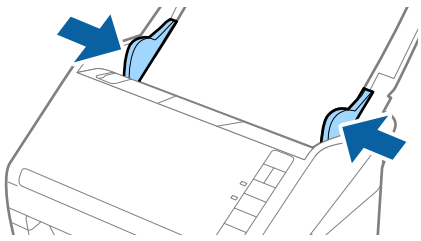
Wichtig:

Legen Sie keine Umschläge mit Kleberückständen ein.

Hinweis:

- ❏ *Umschläge, die nicht durch einen geraden Schnitt am Laschenrand geöffnet wurden, werden eventuell nicht richtig gescannt.*
- ❏ *Noch nicht verschlossene Umschläge können mit offener Lasche und nach oben weisend eingelegt werden.*

4. Verschieben Sie die Kantenführungen bündig an die Kanten der Umschläge und achten Sie darauf, dass kein Spalt zwischen Führungsschiene und Umschlag entsteht. Die Umschläge könnten sonst schief eingezogen werden.



Hinweis:

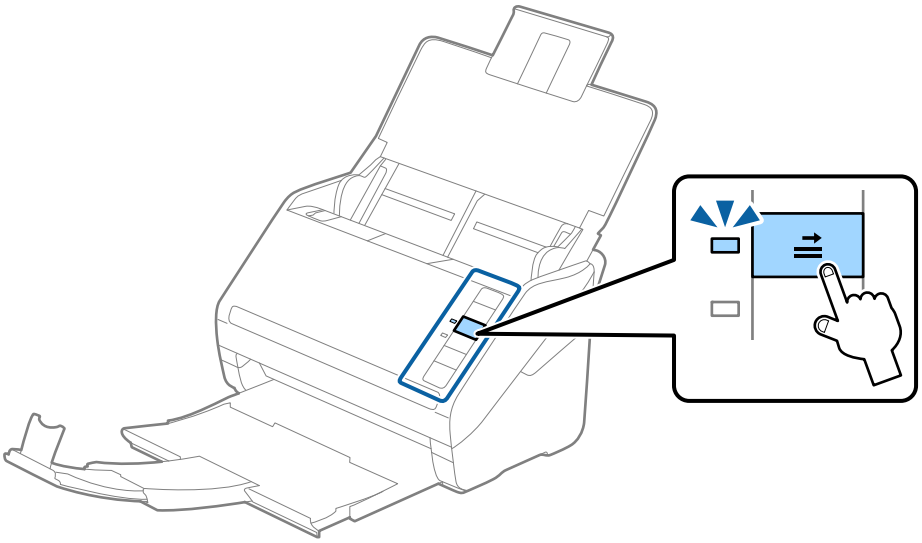
❏ *Zum Scannen von Umschlägen empfehlen wir, vor dem Scannen einen geeigneten Drehwinkel oder **Automatisch** in **Drehen** auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** im Fenster von Epson Scan 2 einzustellen. Weitere Einzelheiten finden Sie in der Hilfe von Epson Scan 2.*

❏ *Nehmen Sie zum Scannen von Umschlägen die entsprechende Einstellung im Fenster Epson Scan 2 vor.*

*Falls Sie Document Capture Pro verwenden, können Sie das Fenster von Epson Scan 2 durch Drücken der Taste **Detaileinstellungen** auf dem Bildschirm **Scaneinstellungen** öffnen.*

*Wählen Sie **Aus** unter **Doppeleinzugsfehler** auf dem Registerblatt **Haupteinstellungen** tab. Weitere Einzelheiten finden Sie in der Hilfe von Epson Scan 2.*

*Sollten Sie vergessen, die Einstellung **Doppeleinzugsfehler** in Epson Scan 2 vorzunehmen, und ein Fehler wegen Doppelblatteinzugs auftritt, entfernen Sie den Umschlag aus dem ADF und legen Sie ihn erneut ein. Drücken Sie anschließend die Taste (Doppelblatterkennung überspringen) am Scanner wie im Folgenden gezeigt, um die **Doppeleinzugsfehler** für den nächsten Scan zu deaktivieren, und scannen Sie erneut. Die Taste (Doppelblatterkennung überspringen) deaktiviert **Doppeleinzugsfehler** nur für ein Blatt.*



Zugehörige Informationen

➡ „Erforderliche Einstellungen für spezielle Vorlagen im Epson Scan 2-Fenster“ auf Seite 79

Verschiedenartige Originale verwenden

Festlegen von Originalen mit gemischten Formaten

Sie können gleichzeitig Originale in verschiedenen Formaten von 50,8×50,8 mm (2,0×2,0 Zoll) bis A4 (oder Letter) einlegen. Es ist auch möglich, einen Satz unterschiedlicher Papierstärken einzulegen.

Wichtig:

❏ *Beim Einlegen und Scannen von Vorlagen unterschiedlicher Größe können Originale schief eingezogen werden, da nicht alle Vorlagen von Führungsschienen unterstützt werden.*

❏ *Vorlagen können gestaut oder schief eingezogen werden, wenn Sie verschiedene Typen oder sehr unterschiedliche Formate von Vorlagen einstellen, wie z. B. in den folgenden Fällen.*

· Dünnes Papier und dickes Papier

· Papier im Format A4 und Papier im Kartenformat

Wenn Vorlagen schief eingezogen werden, prüfen Sie, ob das gescannte Bild verfügbar ist oder nicht.

Hinweis:

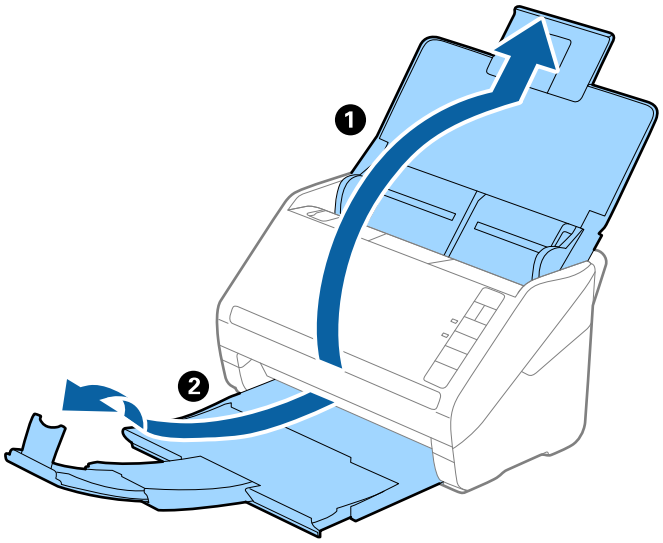
❏ *Wenn Vorlagen gestaut sind oder nicht korrekt eingezogen werden, kann die Aktivierung des Modus **Langsam** den Einzug verbessern.*

❏ *Als Alternative können Sie Originale mit verschiedenen Papiersorten und -formaten scannen, indem Sie sie nacheinander im **Automatischer Transportmodus** einlegen.*

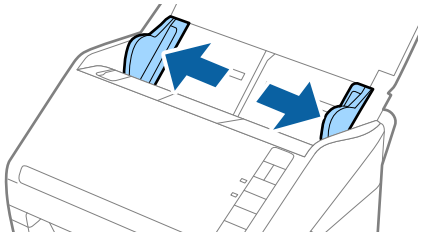
Auflegen von Originalen verschiedener Formate

1. Öffnen Sie das Eingabefach und klappen Sie die Eingabefachverlängerung heraus. Schieben Sie das Ausgabefach heraus, klappen Sie die Verlängerung des Ausgabefachs heraus und stellen Sie den Stopper auf.

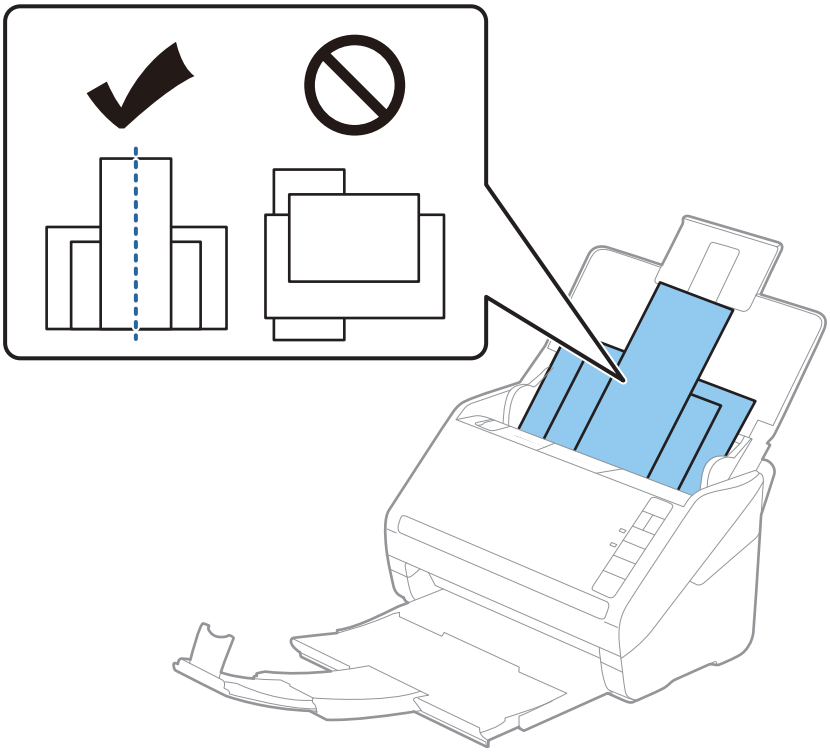
   Hinweis:
   Falls sich Dokumente mit größer Materialstärke unter den Originalen befinden, sollte das Ausgabefach nicht zum Stapeln der Originale verwendet werden, damit die Originale nicht gegen das Ausgabefach stoßen und herabfallen können.



2. Schieben Sie die Kantenführungen auf dem Eingabefach ganz heraus.



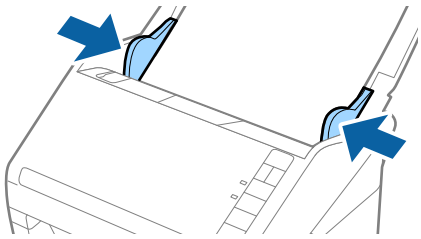
3. Legen Sie die Originale in der Mitte des Eingabefachs in absteigender Reihenfolge des Papierformats ein, mit dem breitesten Dokument hinten und dem schmalsten Dokument vorn.



Hinweis:

- ❏ *Legen Sie die Originale abwärts zeigend in das Eingabefach und verschieben Sie die oberen Ränder leicht angewinkelt in Richtung des ADF.*
- ❏ *Schieben Sie die Originale in den ADF, bis Sie einen Widerstand spüren.*
- ❏ *Sie können die Vorlagen bis zu 8 mm (0,31 Zoll) hoch stapeln.*

4. Schieben Sie die Kantenführungen bündig an den Rand der breitesten Vorlage heran.



Zugehörige Informationen

➡ „Einzelnes Scannen unterschiedlicher Formate oder Arten von Originalen (Automatischer Transportmodus)“ auf Seite 82

Scannen

Per Scannertaste scannen. 62

Scannen von einem Computer. 62

Einrichten eines Auftrags. 80

Einzelnes Scannen unterschiedlicher Formate oder Arten von Originalen (Automatischer Transportmodus). 82

Per Scannertaste scannen

Sie können das Scannen mit einer Taste am Scanner starten.

Hinweis:

❏ *Vergewissern Sie sich, dass Epson Scan 2 auf Ihrem Computer installiert ist und der Scanner richtig mit dem Computer verbunden wurde.*

❏ *Wenn Document Capture Pro (Windows) oder Document Capture (Mac OS X) auf dem Computer installiert ist, können Sie den Auftrag einer Taste am Scanner zuweisen und den Auftrag durch Drücken der Taste ausführen.*

1. Legen Sie die Vorlage auf.

2. Drücken Sie die Taste ⓕ.

   Hinweis:
   Weitere Einzelheiten zur Tastenzuweisung finden Sie in der Hilfe von Document Capture Pro (Windows) oder Document Capture (Mac OS).

Zugehörige Informationen

➡ „Tasten“ auf Seite 18

➡ „Anwendung zum Scannen von Dokumenten (Document Capture Pro / Document Capture)“ auf Seite 20

➡ „Einlegen von Vorlagen“ auf Seite 32

➡ „Einrichten eines Auftrags“ auf Seite 80

➡ „Erstellen eines Auftrags und Zuweisen eines Auftrags an das Bedienfeld (Windows)“ auf Seite 81

Scannen von einem Computer

Mit Document Capture Pro scannen (Windows)

Document Capture Pro ermöglicht es Ihnen, Vorlagen und Formulare einfach und effizient nach Ihren Bedürfnissen zu digitalisieren.

Folgende Funktionen stehen in Document Capture Pro zur Verfügung.

❏ Sie können eine Reihe von Vorgängen, wie z. B. Scannen und Speichern, als „Auftrag“ verwalten und ausführen.

❏ Sie können einen „Auftrag“ zum Speichern gescannter Bilder in verschiedenen Formaten konfigurieren: (PDF/BMP/JPEG/JPEG2000/TIFF/Multi-TIFF/PNG/DOCX/XLSX/PPTX).

❏ Sie können Aufträge automatisch sortieren, indem Sie Trennpapier zwischen den Originalen einlegen oder Barcodeinformationen auf den Vorlagen verwenden.

❏ Sie können Scandaten oder Elemente, die für den gescannten Inhalt erforderlich sind, als Indexdaten ausgeben.

❏ Sie können mehrere Ziele festlegen.

❏ Sie können mit vereinfachter Vorgehensweise scannen, ohne einen Auftrag erstellen zu müssen.

Mit diesen Funktionen können Sie Papierdokumente effizienter digitalisieren, z. B. beim Scannen einer großen Anzahl von Dokumenten oder bei deren Nutzung über ein Netzwerk.

Hinweis:

❏ *Ausführliche Informationen zur Verwendung von Document Capture Pro finden Sie unter der folgenden URL:*

https://support.epson.net/dcp/

❏ *Document Capture Pro unterstützt nicht Windows Server.*

Zugehörige Informationen

➡ „Anwendung zum Scannen von Dokumenten (Document Capture Pro / Document Capture)“ auf Seite 20

➡ „Einlegen von Vorlagen“ auf Seite 32

➡ „Eine geeignete Auflösung entsprechend dem Scanzweck wählen“ auf Seite 80

Was ist ein Auftragsscan?

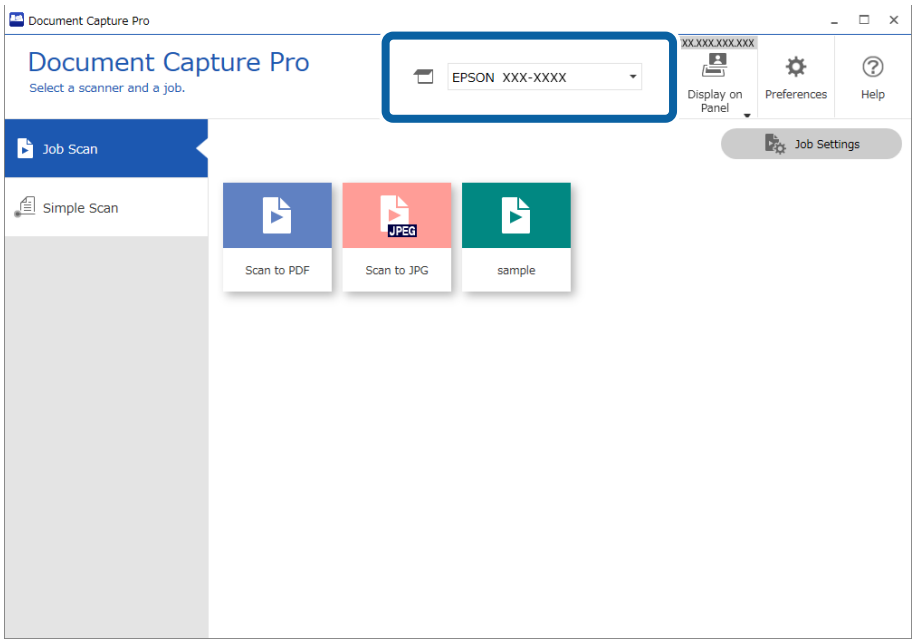
Durch die Registrierung einer Reihe häufig verwendeter Vorgänge als Auftrag können Sie diese Vorgänge durch einfaches Auswählen des Auftrags ausführen.

Durch die Zuordnung eines Auftrags zur Taste eines Scanners können Sie den Auftrag auch über das Bedienfeld ausführen.

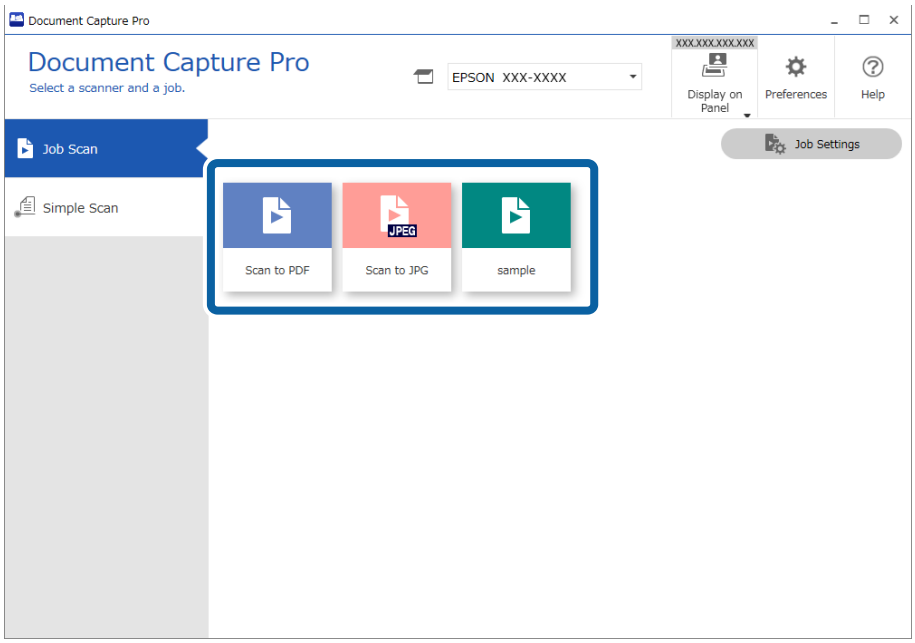
Durchführen eines Auftragsscans

In diesem Abschnitt wird der Arbeitsablauf des Scannens unter Verwendung eines vorhandenen Auftrags erläutert.

1. Wählen Sie am oberen Bildschirmrand von Document Capture Pro den Scanner aus, den Sie verwenden möchten. Wenn Sie die Software starten, verbindet sie sich automatisch mit dem zuletzt verwendeten Scanner.



2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Auftragsscan** den Scanner aus, den Sie verwenden möchten.



Der ausgewählte Auftrag wird gescannt.

Wenn Sie einen Auftrag ausführen, für den in den Scaneinstellungen die Option **Vorschau während des Scans anzeigen** ausgewählt wurde, wird während des Scannens ein Vorschaubildschirm angezeigt.

3. Wenn Sie einen Auftrag scannen, der die folgenden Elemente in den Einstellungen für Dateinamen oder Trennung oder benutzerdefinierter Index aus der Optionsauswahl für Speichereinstellungen enthält und die Elemente auf der gescannten Seite erkannt werden, wird der Erkennungsbereich als Marquee dargestellt. Korrigieren Sie ggf. die Erkennungsergebnisse manuell, oder ändern Sie den Bereich und führen Sie die Erkennung erneut durch.

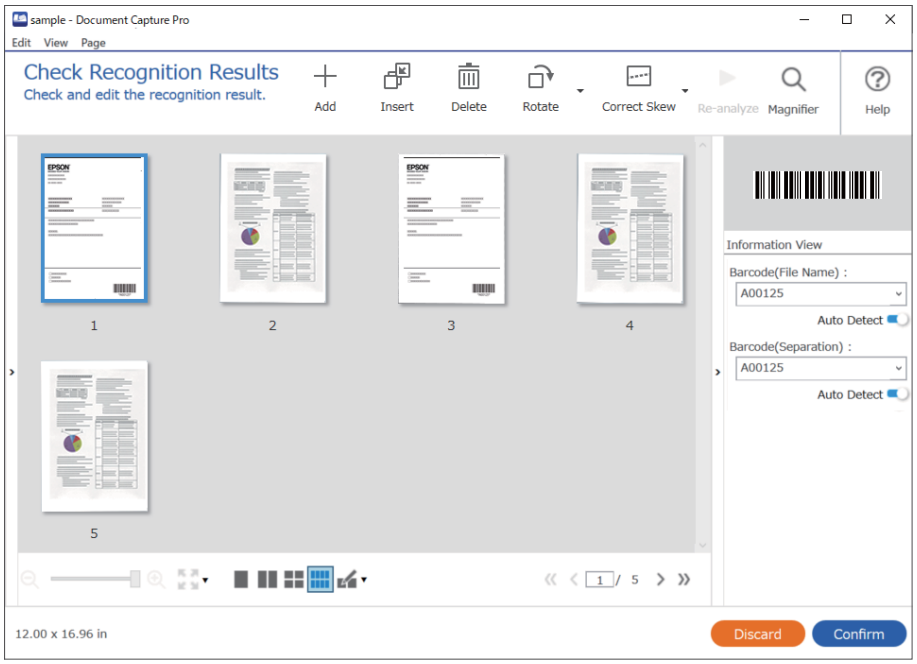
❏ OCR

❏ Barcode

❏ Formular

❏ Maschinenlesbare Zone eines Passes

❏ Maschinenlesbare Zone in Reisedokumenten



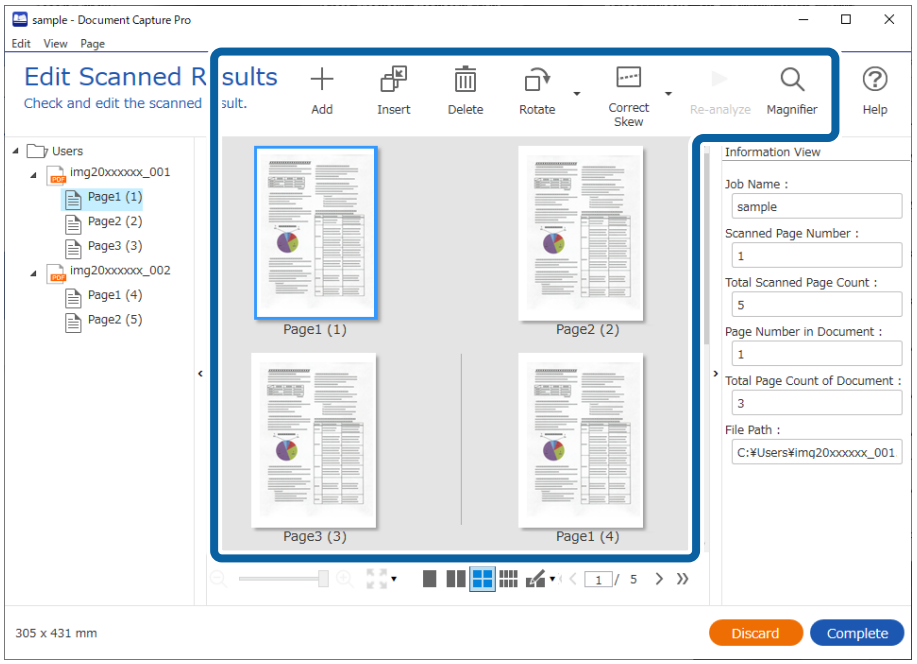
4. Wenn bei Aufträgen in den Scanner-Einstellungen **Vor dem Speichern Seite-bearbeiten-Dialog anzeigen** ausgewählt wurde, überprüfen Sie die Scanergebnisse nach dem Scannen auf dem Bildschirm **Gescannte Ergebnisse bearbeiten** und nehmen bei Bedarf Änderungen vor.

   Auf dem Bildschirm **Gescannte Ergebnisse bearbeiten** können Sie Folgendes überprüfen und bearbeiten.

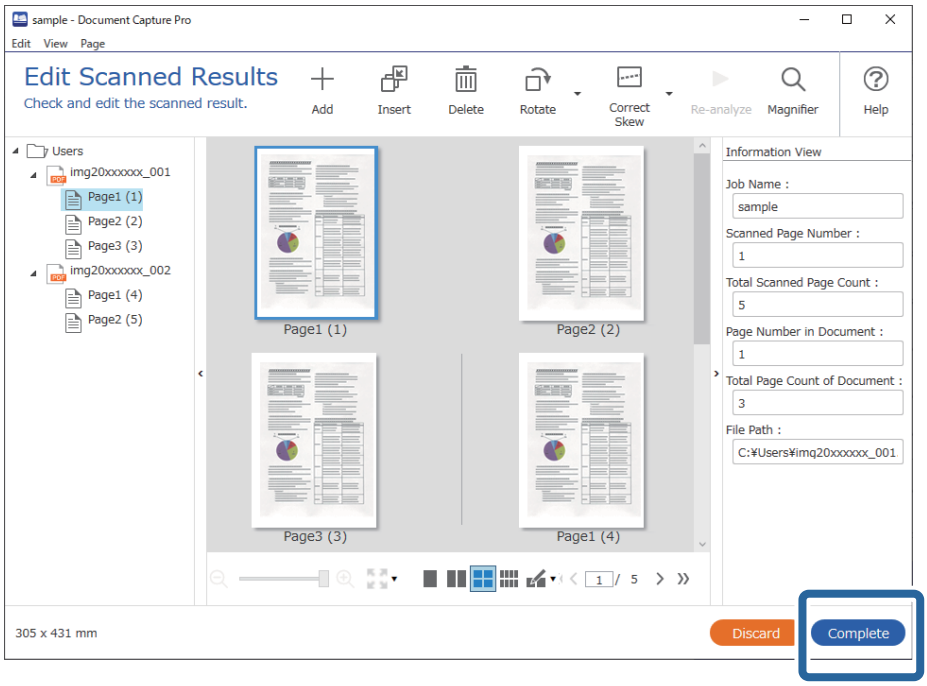
   ❏ Ergebnis der Aufteilung

   ❏ Gescannte Bilder

   ❏ Indexdaten



5. Klicken Sie auf **Abschließen**, um die Durchführung des Auftragsscans abzuschließen.



Was ist ein einfacher Scan?

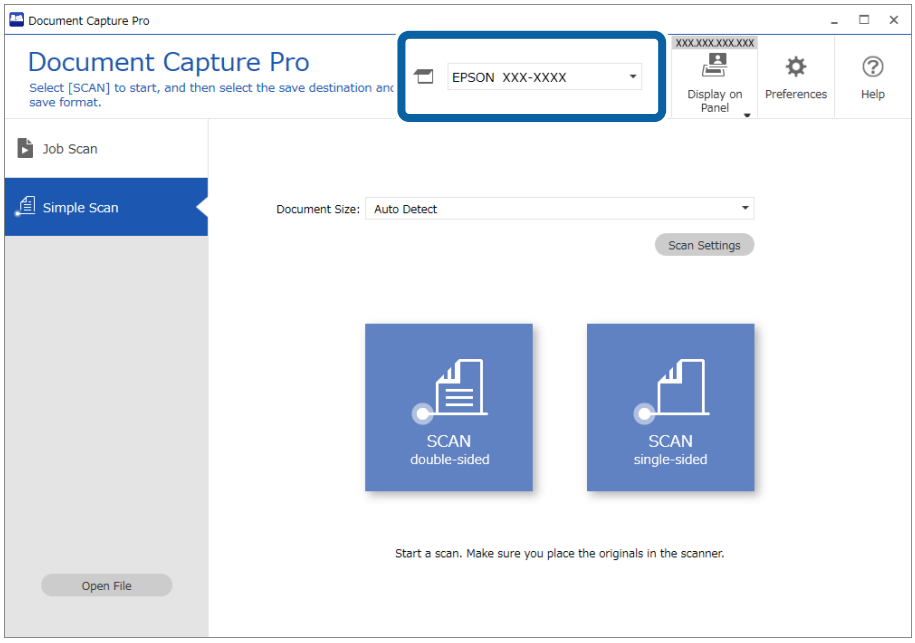
Sie können damit Dokumente scannen, ohne extra einen Auftrag zu erstellen. Kontrollieren Sie nach dem Scannen das Ergebnis und speichern Sie, bzw. legen ein anderes Ziel fest.

Durch das Zuweisen einfacher Scaneinstellungen zu den Tasten des Scanners können Sie den einfachen Scan auch über das Bedienfeld ausführen.

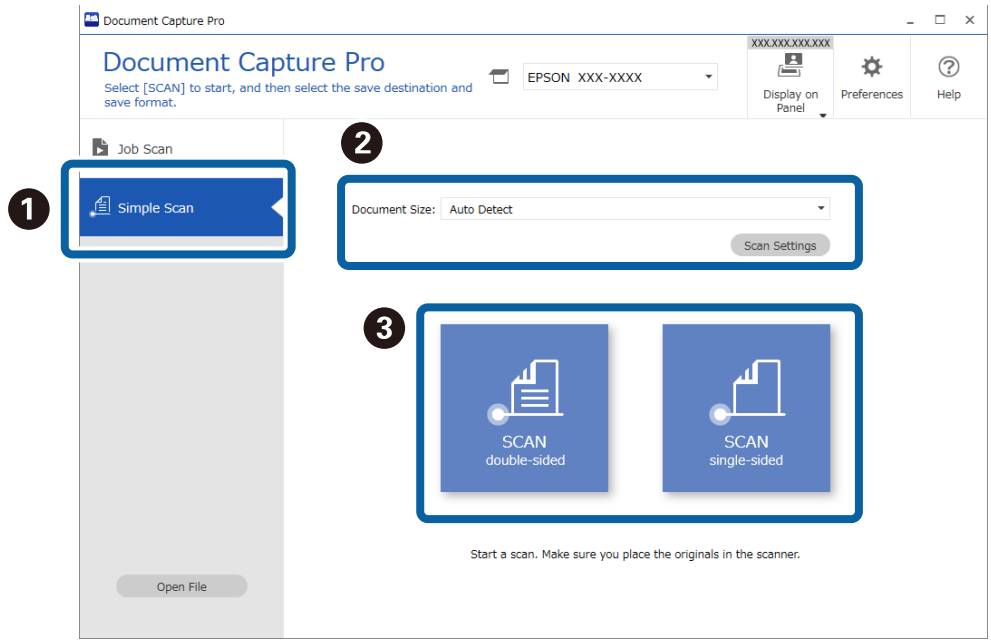
Durchführen eines einfachen Scans

In diesem Abschnitt wird der Arbeitsablauf des Scannens ohne Verwendung eines Auftrags erläutert.

1. Wählen Sie am oberen Bildschirmrand von Document Capture Pro den Scanner aus, den Sie verwenden möchten. Wenn Sie die Software starten, verbindet sie sich automatisch mit dem zuletzt verwendeten Scanner.



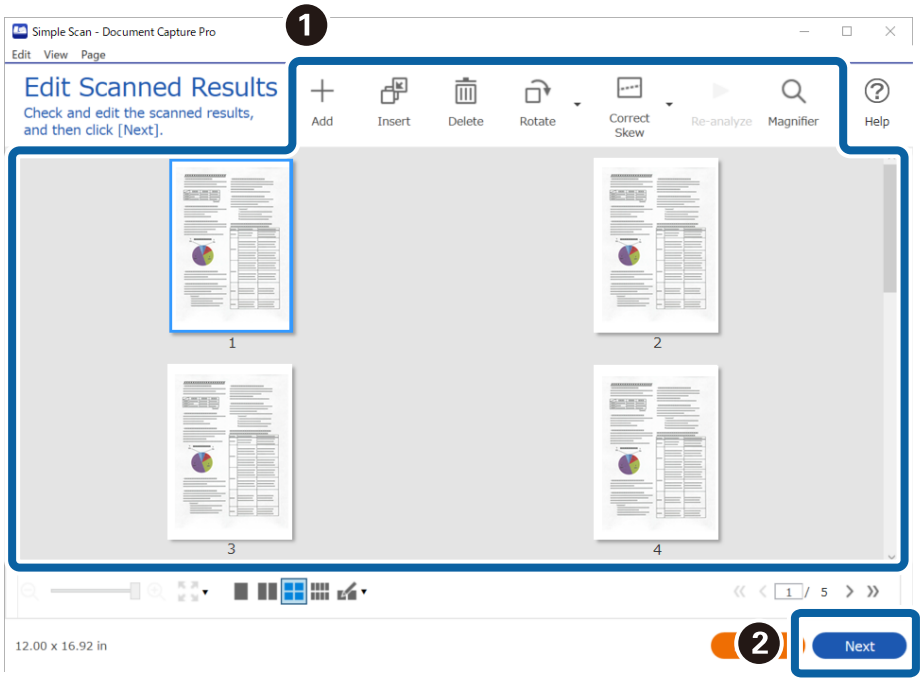
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Einfacher Scan** wählen Sie **Vorlagengröße**, und klicken Sie dann auf **SCANdoppelseitig** oder das Symbol **SCANeinseitig**.



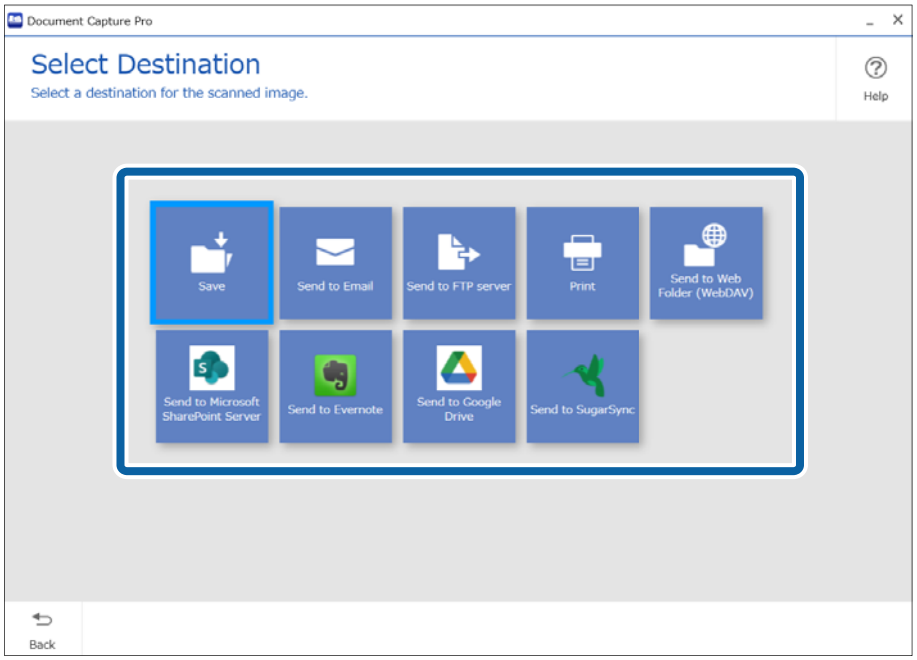
Hinweis:
Klicken Sie auf ***Scaneinstellungen****, um die Ausrichtung auszuwählen. Detailliertere Einstellungen lassen sich in Epson Scan 2 vornehmen.*

Das gescannte Bild wird angezeigt.

3. Überprüfen Sie die Scanergebnisse auf dem Bildschirm **Gescannte Ergebnisse bearbeiten** bearbeiten, nehmen Sie ggf. Änderungen vor, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

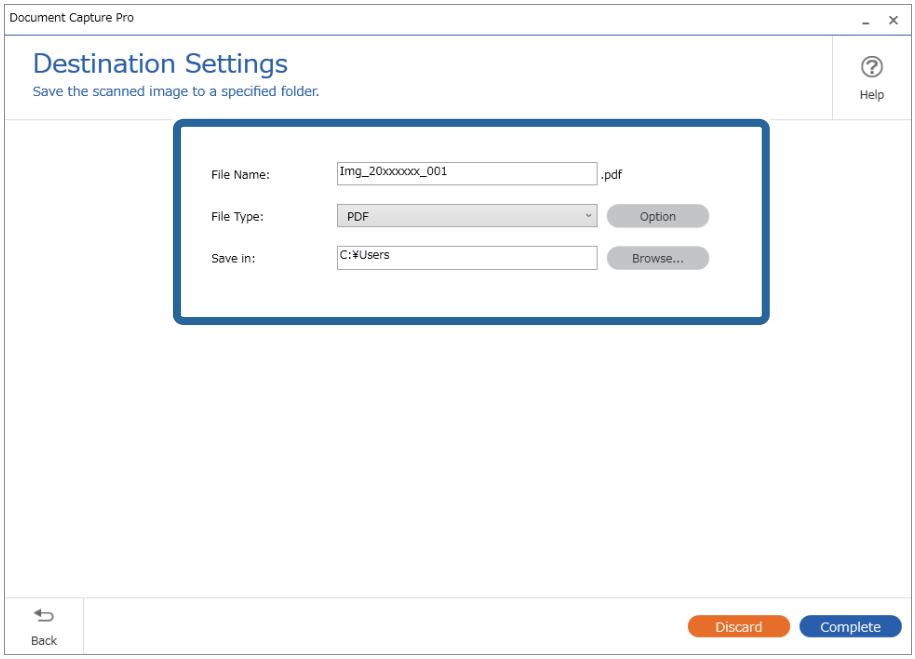


4. Wählen Sie das Ziel für die gescannten Daten auf dem Bildschirm **Ziel wählen** aus.



5. Legen Sie die zu speichernde Datei und das Speicherformat auf dem Bildschirm **Zieleinstellungen** fest. Sie können auch detailliertere Einstellungen je nach Ziel vornehmen.

   Die angezeigten Elemente hängen vom Ziel ab. Der folgende Bildschirm wird angezeigt, wenn **Speichern** ausgewählt ist.



6. Klicken Sie auf **Abschließen**, um die Durchführung des einfachen Scans abzuschließen.

Scannen mit Document Capture (Mac OS)

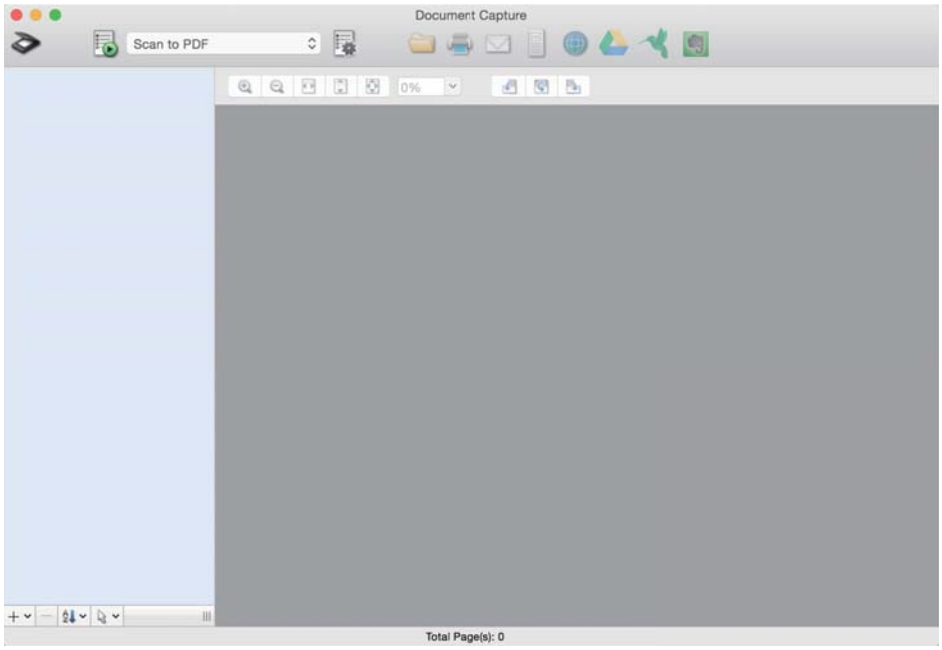
Mit dieser Anwendung können Sie unterschiedlichste Aufgaben ausführen. Beispielsweise können Sie Bilder auf Ihrem Computer speichern, per E-Mail versenden, ausdrucken und auf einen Server oder zu einem Cloud-Dienst hochladen. Darüber hinaus können Sie auch „globale“ Scaneinstellungen für einen bestimmten Job festlegen und das Scannen so deutlich einfacher gestalten.

Einzelheiten zu den Funktionen finden Sie in der Hilfe für Document Capture.

Hinweis:
Verwenden Sie beim Arbeiten mit dem Scanner nicht den schnellen Benutzerwechsel.

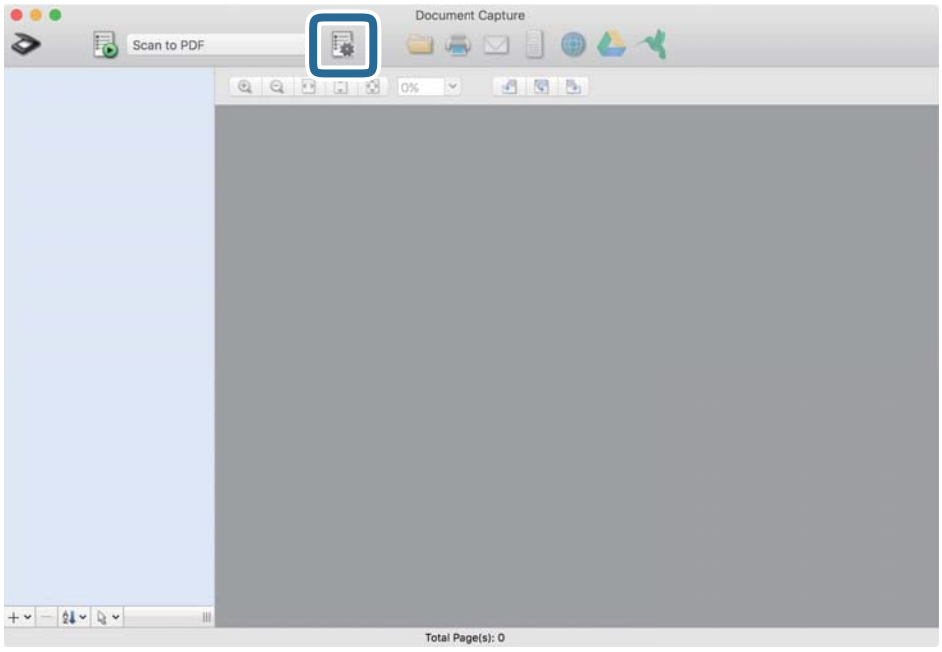
1. Starten Sie Document Capture.

   Wählen Sie **Finder** > **Start** > **Programme** > **Epson Software** > **Document Capture**.



   Hinweis:
   Eventuell müssen Sie den gewünschten Scanner aus der Scannerliste wählen.

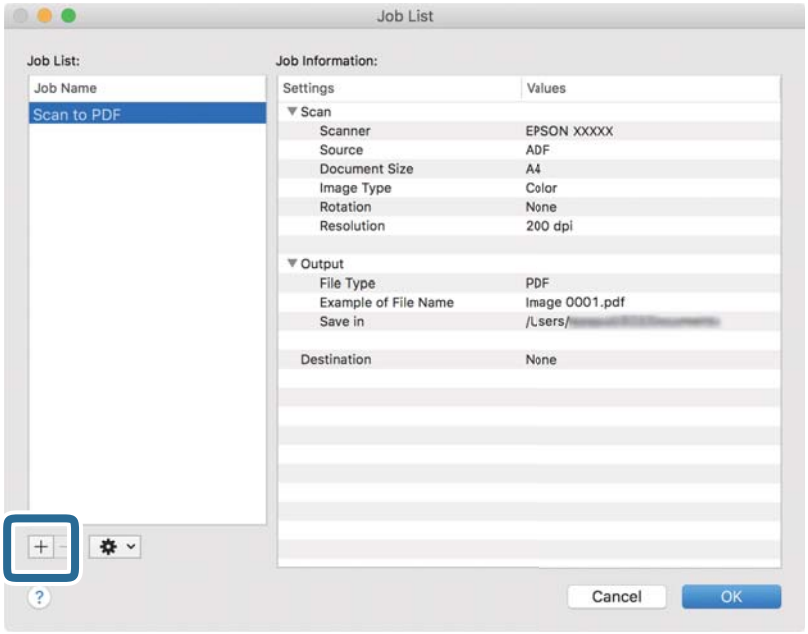
2. Klicken Sie auf .



   Der Bildschirm **Auftragsliste** wird angezeigt.

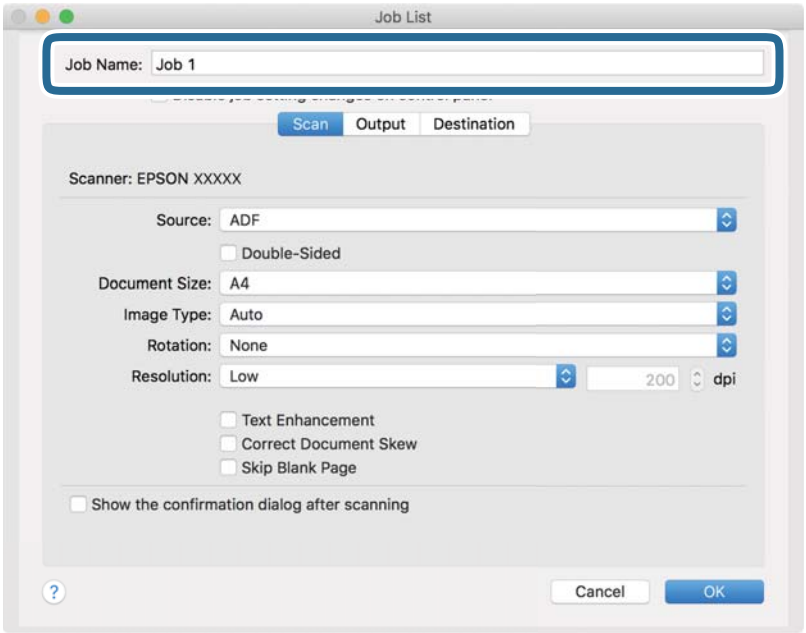
   Hinweis:
   Ein voreingestellter Auftrag ist verfügbar, mit dem Sie gescannte Bilder als PDF speichern können. Wenn Sie diesen Auftrag verwenden, überspringen Sie diesen Vorgang und fahren Sie mit Prozedur 10 fort.

3. Klicken Sie auf das Symbol +.

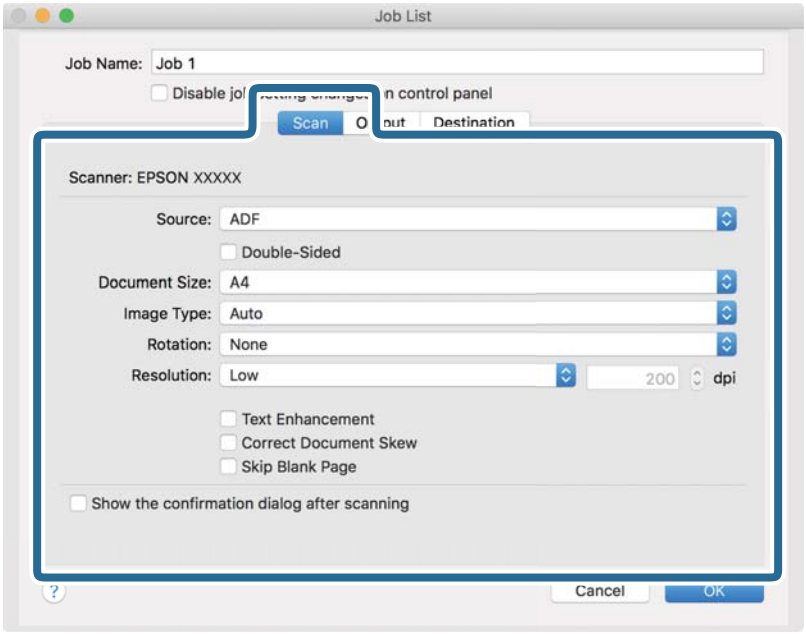


Der Auftragseinstellungsbildschirm wird angezeigt.

4. Legen Sie den **Auftragsname** fest.



5. Nehmen Sie Scaneinstellungen auf der Registerkarte **Scan** vor.

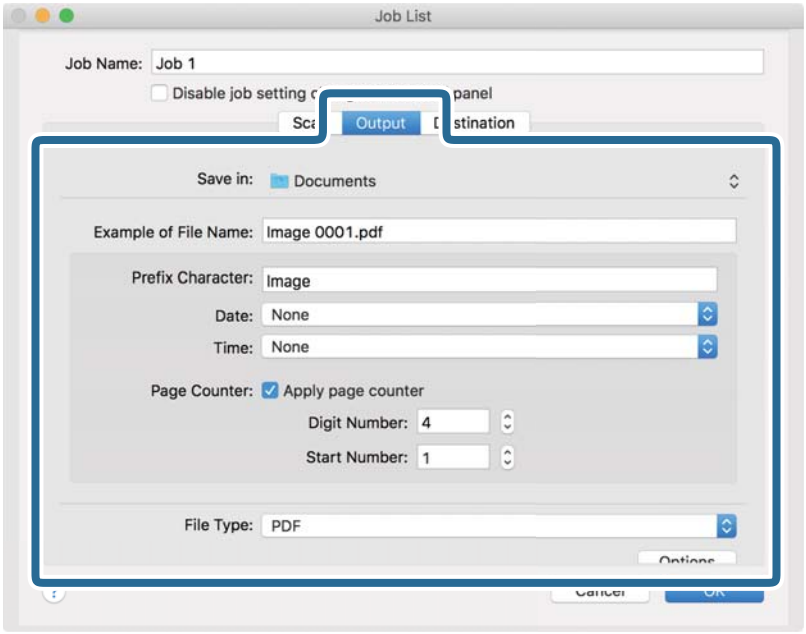


- ❏ **Quelle**: Zum Auswählen der Quelle, an der sich die Vorlage befindet. Wählen Sie „Doppelseitig“, um beide Seiten der Originale zu Scannen.
- ❏ **Vorlagengröße**: Zum Auswählen der Größe der aufgelegten Vorlage.
- ❏ **Bildtyp**: Zum Auswählen der Farbe, die zum Speichern des gescannten Bilds verwendet werden soll.
- ❏ **Drehung**: Zum Auswählen des Drehwinkels für die zu scannende Vorlage.
- ❏ **Auflösung**: Wählen Sie die Auflösung.

Hinweis:
Das Bild lässt sich auch mithilfe folgender Elemente anpassen.

- ❏ ***Text optimieren**: Auswählen, um unscharfe Buchstaben der Vorlage deutlich und scharf hervorzuheben.*
- ❏ ***Vorlagenschrägkorrektur**: Auswählen, um eine schiefe Ausrichtung der Vorlage zu korrigieren.*
- ❏ ***Leere Seite überspringen**: Auswählen, um eventuell vorhandene leere Seiten zu überspringen.*

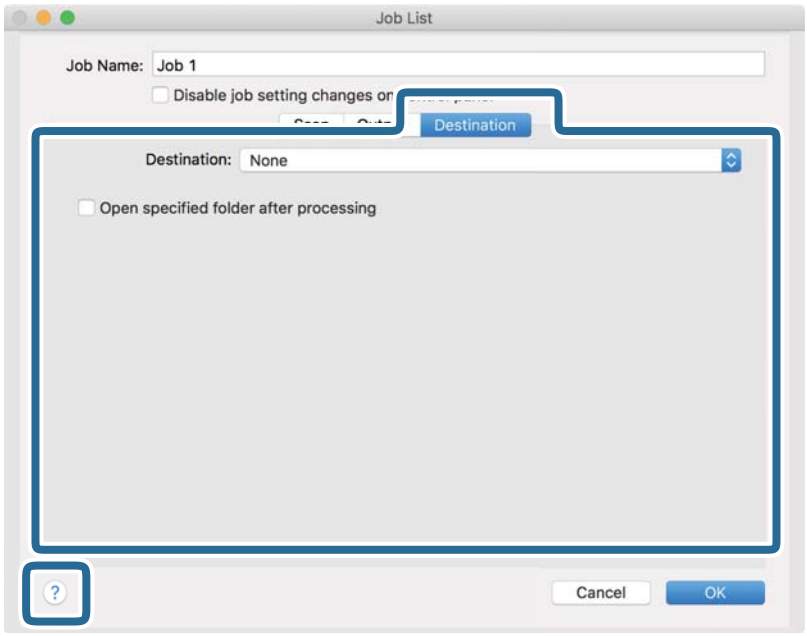
6. Klicken Sie auf **Ausgabe** und nehmen Sie dann die Ausgabeeinstellungen vor.



- ❏ **Speichern unter**: Wählen Sie den Speicherordner für das gescannte Bild.
- ❏ **Beispiel eines Dateinamens**: Zeigt ein Beispiel den Dateinamen für die aktuellen Einstellungen an.
- ❏ **Präfix-Zeichen**: Legen Sie ein Präfix für den Dateinamen fest.
- ❏ **Datum**: Fügen Sie das Datum zum Dateinamen hinzu.
- ❏ **Zeit**: Fügen Sie die Uhrzeit zum Dateinamen hinzu.
- ❏ **Seitenzähler**: Hinzufügen eines Seitenzählers zum Dateinamen.
- ❏ **Dateityp**: Wählen Sie das Speicherformat aus der Liste. Klicken Sie auf **Optionen**, um detaillierte Einstellungen für die Datei vorzunehmen.

7. Klicken Sie auf **Ziel** und wählen Sie dann das **Ziel**.

   Die Zieleinstellungselemente werden dem gewählten Ziel entsprechend angezeigt. Nehmen Sie die gewünschten Einstellungen vor. Klicken Sie für Einzelheiten zu jedem Element auf ? (Hilfe).



   Hinweis:

   ❏ *Wenn Sie zu einem Cloud-Dienst hochladen möchten, müssen Sie zuvor ein Konto beim jeweiligen Cloud-Dienst anlegen.*

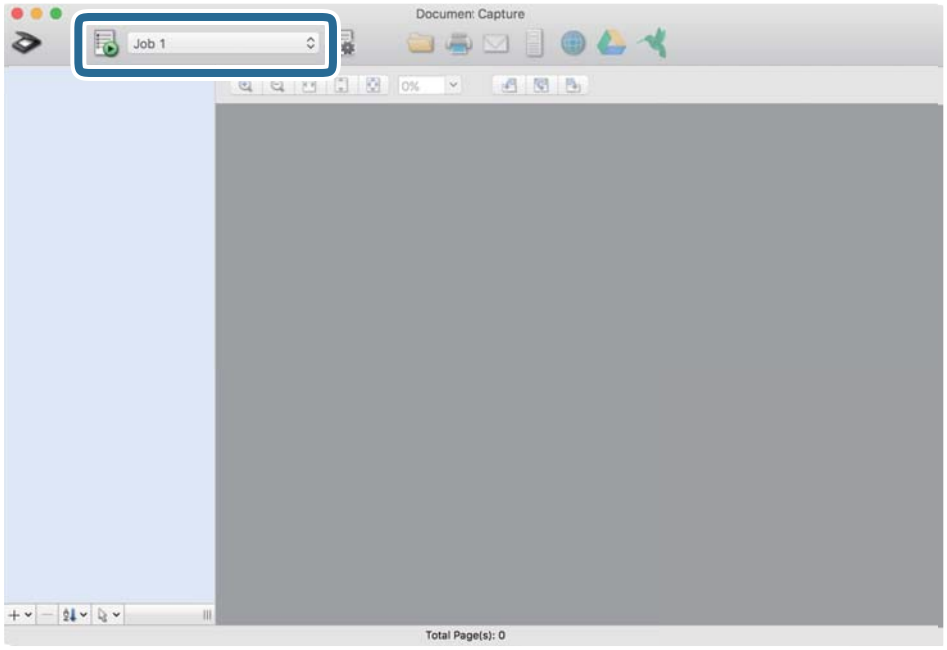
   ❏ *Falls Sie Evernote als Ziel nutzen möchten, laden Sie die Evernote-Anwendung von der Website der Evernote Corporation herunter und installieren Sie sie vor dem Einsatz dieser Funktion.*

8. Klicken Sie auf **OK**, um den Bildschirm für die Auftragseinstellungen zu schließen.

9. Klicken Sie auf **OK**, um den Bildschirm **Auftragsliste** zu schließen.

10. Legen Sie die Vorlage auf.

11. Wählen Sie den Auftrag aus der herausklappbaren Liste und klicken Sie auf das Symbol .



Der ausgewählte Auftrag wird bearbeitet.

12. Lassen Sie sich von den Hinweisen auf dem Bildschirm durch die nötigen Schritte führen.

Das gescannte Bild wird mit den für den Auftrag vorgenommenen Einstellungen gespeichert.

Hinweis:

Sie können die Vorlagen scannen und das gescannte Bild senden, ohne den Auftrag zu verwenden. Klicken Sie auf und nehmen Sie Scaneinstellungen vor. Klicken Sie dann auf ***Scan****. Klicken Sie dann auf das Ziel, an das das gescannte Bild gesendet werden soll.*

Zugehörige Informationen

➡ „Anwendung zum Scannen von Dokumenten (Document Capture Pro / Document Capture)“ auf Seite 20
➡ „Einlegen von Vorlagen“ auf Seite 32
➡ „Eine geeignete Auflösung entsprechend dem Scanzweck wählen“ auf Seite 80

Scannen mit Epson Scan 2

Sie können Originale mit detaillierten Einstellungen scannen, die für Textdokumente geeignet sind.

1. Legen Sie die Vorlage auf.
2. Starten Sie Epson Scan 2.
   - ❏ Windows 11
     Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Apps** > **EPSON** > **Epson Scan 2** aus.
   - ❏ Windows 10/Windows Server 2016
     Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **EPSON** > **Epson Scan 2**.

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

Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie das angezeigte Symbol aus.

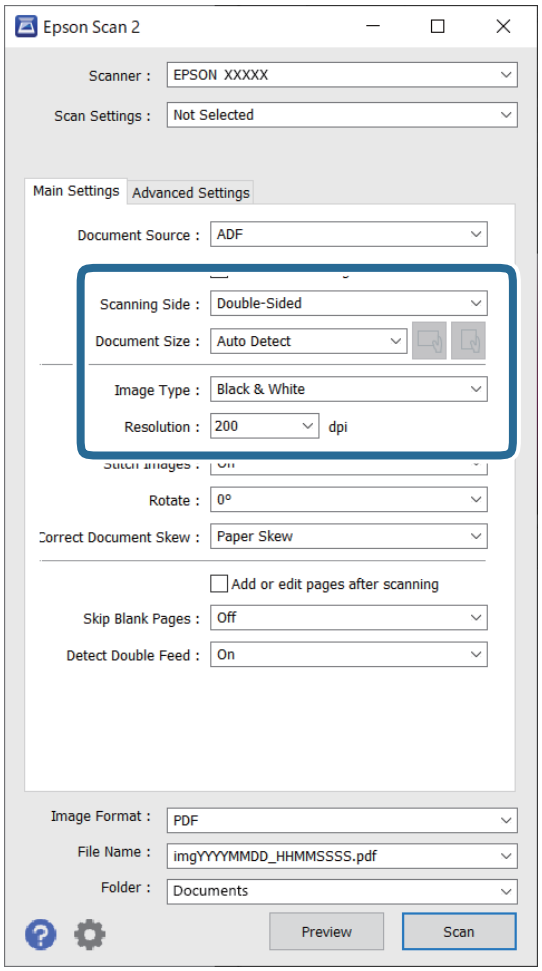
❏ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Programme** oder **Programme** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2**.

❏ Mac OS

Wählen Sie **Gehe zu** > **Programme** > **Epson Software** > **Epson Scan 2**.

3. Wählen Sie die folgenden Einstellungen auf der Registerkarte **Haupteinstellungen**.



❏ **Scanseite**: Wählen Sie die Seite des Originals, die Sie scannen möchten. Wählen Sie **Doppelseitig**, um beide Seiten der Originale zu scannen.

❏ **Vorlagengröße**: Zum Auswählen der Größe der aufgelegten Vorlage.

❏ / (Originalausrichtung) Tasten: Wählen Sie die eingestellte Ausrichtung der eingelegten Vorlage aus. Je nach Größe der Vorlage wird dieses Element automatisch eingestellt und kann nicht geändert werden.

❏ **Bildtyp**: Zum Auswählen der Farbe des gescannten Bilds.

❏ **Auflösung**: Zum Einstellen der Auflösung.

Hinweis:

❏ *ADF wird automatisch auf **Dokumentenquelle** eingestellt.*

❏ *Auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** können Sie außerdem folgende Einstellungen vornehmen.*

- ❏ **Zusammensetzen**: Wählen Sie diese Option, um beim Scannen beider Seiten des Originals die Vorder- und Rückseite zusammenzusetzen.
- ❏ **Drehen**: Wählen Sie diese Option, um das Original im Uhrzeigersinn zu drehen und dann zu scannen.
- ❏ **Schräg-Korrektur der Vorlage**: Auswählen, um eine schiefe Ausrichtung der Vorlage zu korrigieren.
- ❏ **Seiten nach Scan zufügen/bearb.**: Wählen Sie diese Option, um unterschiedliche Originale hinzuzufügen oder die gescannten Seiten nach dem Scannen zu bearbeiten (Drehen, Verschieben und Löschen).
- ❏ **Leere Seiten überspringen**: Auswählen, um eventuell vorhandene leere Seiten zu überspringen.
- ❏ **Doppeleinzugsfehler**: Wählen Sie diese Option, damit eine Warnung angezeigt wird, wenn mehrere Originale gleichzeitig eingezogen werden.

4. Nehmen Sie falls erforderlich weitere Scaneinstellungen vor.

❏ Sie können für die erste Seite der Originale eine Vorschau des gescannten Bilds anzeigen. Legen Sie nur die erste Seite Ihrer Originale in das Eingabefach, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Vorschau**. Das Vorschaufenster mit dem Vorschaubild wird geöffnet, und die Seite wird aus dem Scanner ausgeworfen.

Ersetzen Sie die ausgeworfene Seite zusammen mit dem Rest der Originale.

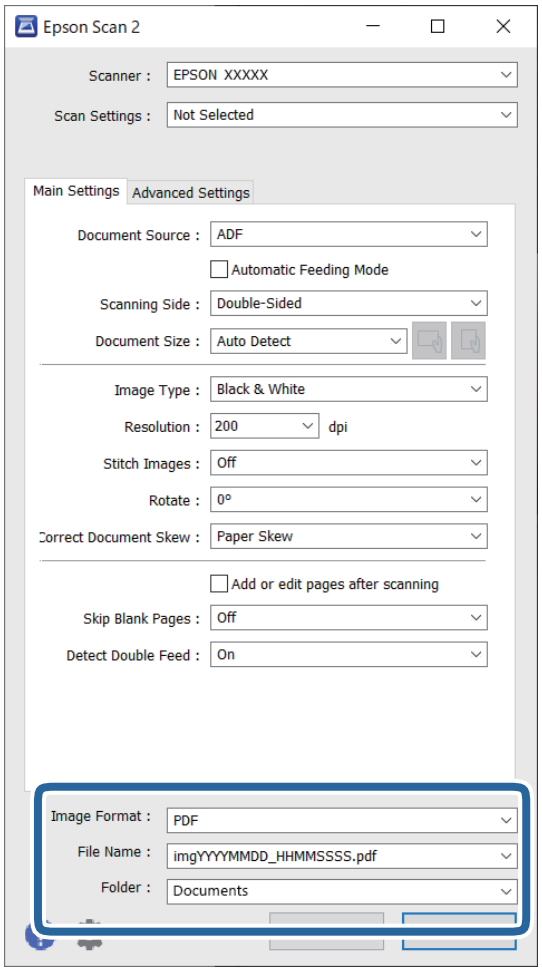
❏ Auf der Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** können Sie Bildanpassungen anhand detaillierter Einstellungen vornehmen, die für Textdokumente geeignet sind, beispielsweise der folgenden.

- ❏ **Hintergrund entfernen**: Wählen Sie diese Option, um den Hintergrund von den Originalen zu entfernen.
- ❏ **Text optimieren**: Auswählen, um unscharfe Buchstaben der Vorlage deutlich und scharf hervorzuheben.
- ❏ **auto. Erkennung v. Text/Bild**: Zur Auswahl beim Schwarz-Weiß-Scannen von Dokumenten, die Bilder enthalten, um Buchstaben deutlich und Bilder weich darzustellen.
- ❏ **Blindfarbe**: Wählen Sie diese Option, um die angegebene Farbe vom gescannten Bild zu entfernen und es dann in Schwarzweiß oder Graustufen zu speichern. Beispielsweise können Sie Korrekturhinweise oder Notizen entfernen, die Sie mit Farbstift in den Rand geschrieben haben.
- ❏ **Farboptimierung**: Wählen Sie diese Option, um die angegebene Farbe für das Bild zu korrigieren und es dann in Schwarzweiß oder Graustufen zu speichern. Zum Beispiel können Sie Buchstaben oder Zeilen in hellen Farben korrigieren.

Hinweis:

Einige Elemente sind möglicherweise in Abhängigkeit von anderen Einstellungen nicht verfügbar.

5. Legen Sie die Einstellungen für das Speichern fest.



❏ **Bildformat**: Wählen Sie das Speicherformat aus der Liste.

Für alle Speicherformate außer BITMAP und PNG lassen sich Detaileinstellungen vornehmen. Nach Auswahl des Speicherformats wählen Sie **Optionen** aus der Liste.

❏ **Dateiname**: Prüfen Sie den angezeigten Dateinamen für das Speichern.

Die Einstellungen für Dateinamen lassen sich durch Auswahl von **Einstellungen** aus der Liste einstellen.

❏ **Ordner**: Wählen Sie den Speicherordner für das gescannte Bild aus der Liste aus.

Sie können durch Auswählen von **Auswählen** aus der Liste einen eigenen Ordner aussuchen oder erstellen.

6. Klicken Sie auf **Scannen**.

Hinweis:

❏ *Sie können den Scanvorgang auch durch Drücken der Taste ⓘ am Scanner starten.*

❏ *Um Vorlagen zu scannen, die sich leicht stauen (etwa bei dünnem Papier) aktivieren Sie am Bedienfeld **Langsam**, um die Scangeschwindigkeit zu verringern, indem Sie die Taste ▮► drücken.*

Durch einmaliges Drücken der Taste ▮► (langsamer Modus) wird die Zuführgeschwindigkeit verringert; erneutes Drücken stellt die normale Geschwindigkeit wieder her.

Das gescannte Bild wird im angegebenen Ordner gespeichert.

Zugehörige Informationen

➡ „Anwendung zur Steuerung des Scanners (Epson Scan 2)“ auf Seite 21

➡ „Einlegen von Vorlagen“ auf Seite 32

➡ „Eine geeignete Auflösung entsprechend dem Scanzweck wählen“ auf Seite 80

➡ „Einrichten der Funktion Dokumentschutz“ auf Seite 87

➡ „Einrichtung der Funktion zur Erkennung von Schmutz auf der Glasoberfläche“ auf Seite 86

➡ „Einrichtung des Vorgangs bei Erkennen von Doppeleinzug“ auf Seite 88

Erforderliche Einstellungen für spezielle Vorlagen im Epson Scan 2-Fenster

Beim Scannen von Sonderoriginalen müssen auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** des Epson Scan 2-Fensters bestimmte Einstellungen vorgenommen werden.

Falls Sie Document Capture Pro verwenden, können Sie das Fenster durch Drücken der Taste **Detaileinstellungen** auf dem Bildschirm **Scaneinstellungen** öffnen.

Art des Originals	Erforderliche Einstellungen
Umschläge	Wählen Sie **Aus** als **Doppeleinzugsfehler** aus.
Plastikkarten	Wählen Sie **Plastikkarte** aus der Liste **Vorlagengröße**, oder die Einstellung **Aus** in **Doppeleinzugsfehler**.
Transporthülle	❏ Falls Sie **Automatische Erkennung** aus der Liste **Vorlagengröße** auswählen, wird eine Schieflage des Originals automatisch korrigiert, selbst wenn **Aus** in **Schräg-Korrektur der Vorlage** eingestellt ist. ❏ Falls Sie ein anderes Format als **Automatische Erkennung** aus der Liste **Vorlagengröße** auswählen, können Sie **Inhaltsverzug** nur verwenden, wenn **Schräg-Korrektur der Vorlage** verwendet wird. **Papierverzug** wird bei dieser Auswahl nicht angewendet. Falls Sie **Papier- und Inhaltsverzug** auswählen, wird nur die Schieflage des Inhalts korrigiert.
Großformatige Originale	Falls das zu scannende Vorlagenformat nicht in der Liste **Vorlagengröße** ist, erstellen Sie das Format manuell im Fenster, indem Sie **Einstellungen ändern** auswählen.
Langes Papier	Wenn das Format nicht in der Liste **Vorlagengröße** ist, wählen Sie **Auto Erkenn(Lang Papier)** oder wählen Sie **Einstellungen ändern** aus, um ein benutzerdefiniertes Dokumentformat zu erstellen.
Laminierte Karten	Um durchsichtige Bereiche im Randbereich zu scannen, wählen Sie **Einstellungen** aus der Liste **Vorlagengröße**, um das Fenster **Einstellungen für Vorlagengröße** zu öffnen. Wählen Sie in diesem Fenster dann **Laminierte Karte scannen** aus. ***Hinweis:*** *Je nach Original wird der gewünschte Effekt möglicherweise nicht erreicht. Wenn durchsichtige Bereiche im Randbereich nicht gescannt werden, wählen Sie **Einstellungen ändern** aus der Liste **Vorlagengröße**, und erstellen Sie das Format manuell.*

Zugehörige Informationen

➡ „Einlegen von Vorlagen“ auf Seite 32

Eine geeignete Auflösung entsprechend dem Scanzweck wählen

Vor- und Nachteile einer Erhöhung der Auflösung

Die Auflösung zeigt die Anzahl Pixel (kleinster Bereich eines Bildes) je Zoll (25,4 mm) und wird in dpi (Punkte pro Zoll) gemessen. Der Vorteil einer Erhöhung der Auflösung besteht darin, dass die Bilddetails feiner werden. Der Nachteil ist, dass die Bildgröße zunimmt.

❏ Dateigröße nimmt zu

(Wenn Sie die Auflösung verdoppeln, vervierfacht sich die Dateigröße in etwa.)

❏ Das Scannen, Speichern und Lesen des Bildes nimmt viel Zeit in Anspruch

❏ Das Versenden und Empfangen von E-Mails oder Faxen nimmt viel Zeit in Anspruch

❏ Das Bild wird so groß, dass es nicht mehr auf den Bildschirm passt bzw. nicht auf das Papier gedruckt werden kann

Liste empfohlener Auflösungen für bestimmte Zwecke

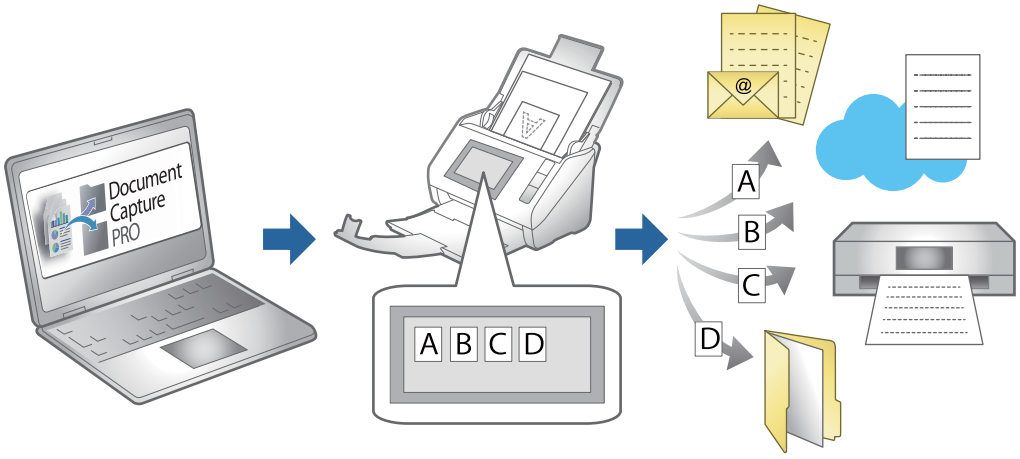
Die Tabelle zeigt die jeweils geeignete Auflösung für verschiedene Anwendungszwecke des gescannten Bilds.

Zweck	Auflösung (Referenz)
Bildschirmanzeige Versand per E-Mail	Bis 200 dpi
Optische Zeichenerkennung (OCR) Erstellen von PDFs mit Textsuche	200 bis 300 dpi
Ausdrucken Versand per Fax	200 bis 300 dpi

Einrichten eines Auftrags

Sie können mehrere Vorgänge wie etwa Scan — Speichern — Senden, als „Auftrag“ registrieren.

Durch die Registrierung einer Reihe von Vorgängen als Auftrag mit Document Capture Pro (Windows) oder Document Capture (Mac OS) können Sie alle Vorgänge durchführen, indem Sie einfach den Auftrag auswählen.



Erstellen eines Auftrags und Zuweisen eines Auftrags an das Bedienfeld (Windows)

Ausführliche Informationen finden Sie im Document Capture Pro-Handbuch. Rufen Sie die unten stehende URL auf, um die neueste Handbuchversion anzuzeigen.

https://support.epson.net/dcp/

Hinweis:
Es gibt einen vordefinierten Auftrag, der gescannte Bilder als PDF-Dateien speichert.

Erstellen und Registrieren eines Auftrags (Mac OS)

Erläutert, wie ein Auftrag in Document Capture eingerichtet wrid. Einzelheiten zu den Funktionen finden Sie in der Hilfe für Document Capture.

1. Starten Sie Document Capture.

2. Klicken Sie auf das Symbol im Hauptfenster.

   Das **Auftragsliste**-Fenster erscheint.

3. Klicken Sie auf das Symbol +.

   Das **Auftragseinstellungen**-Fenster erscheint.

4. Nehmen Sie im Fenster **Auftragseinstellungen** die Auftragseinstellungen vor.

   - ❏ **Auftragsname**: Geben Sie den Namen des Auftrags ein, den Sie registrieren möchten.
   - ❏ **Scan**: Nehmen Sie Scaneinstellungen vor, wie etwa Größe der Originale oder Auflösung.
   - ❏ **Ausgabe**: Legen Sie das Speicherziel, das Speicherformat, die Dateibenennungsregeln und so weiter fest.
   - ❏ **Ziel**: Wählen Sie das Ziel für die gescannten Bilder. Sie können sie per E-Mail versenden oder an einen FTP- oder Webserver weiterleiten.

5. Klicken Sie auf **OK**, um zum Fenster **Auftragsliste** zurückzukehren.

   Der erstellte Auftrag wird in der **Auftragsliste** registriert.

6. Klicken Sie auf **OK**, um zum Hauptfenster zurückzukehren.

Zuweisen eines Auftrags zum Bedienfeld (Mac OS)

Erläutert, wie ein Auftrag zum Bedienfeld des Scanners in Document Capture zugewiesen wird. Einzelheiten zu den Funktionen finden Sie in der Hilfe für Document Capture.

1. Starten Sie Document Capture.

2. Klicken Sie auf das Symbol  im Hauptfenster.

   Das **Auftragsliste**-Fenster erscheint.

3. Klicken Sie auf das Symbol  und wählen Sie **Aktionseinstellungen**.

4. Wählen Sie den Auftrag, der auf dem Bedienfeld ausgeführt werden soll, im ausklappbaren Menü.

5. Klicken Sie auf **OK**, um zum Fenster **Auftragsliste** zurückzukehren.

   Der Job wird dem Bedienfeld des Scanners zugewiesen.

6. Klicken Sie auf **OK**, um zum Hauptfenster zurückzukehren.

Einzelnes Scannen unterschiedlicher Formate oder Arten von Originalen (Automatischer Transportmodus)

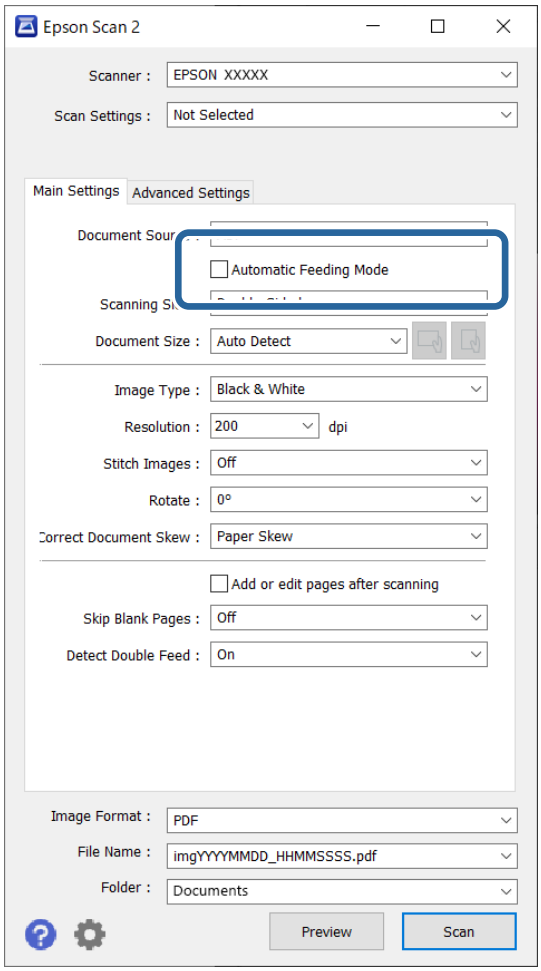
Sie können unterschiedliche Formate oder Arten von Originalen einzeln scannen, indem Sie den Automatischer Transportmodus verwenden. In diesem Modus startet der Scanner automatisch den Scanvorgang, wenn die Originale in den ADF eingelegt werden.

Bei Verwendung von Document Capture Pro, können Sie Automatischer Transportmodus in Ihrem Auftrag verwenden.

1. Starten Sie Epson Scan 2.

   Hinweis:
   Falls Sie Document Capture Pro verwenden, können Sie das Fenster Epson Scan 2 durch Drücken der Taste ***Detaileinstellungen*** *auf dem Bildschirm* ***Scaneinstellungen*** *öffnen.*

2. Wählen Sie **Automatischer Transportmodus** auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** aus.



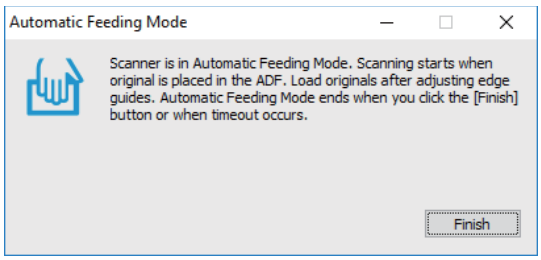
3. Nehmen Sie weitere Einstellungen im Hauptfenster von Epson Scan 2 vor.

4. Klicken Sie auf **Scannen**.

Hinweis:
Klicken Sie bei Verwendung von Document Capture Pro zum Speichern der Scaneinstellungen auf ***Speichern****. Nach dem Beginn des Scanvorgangs startet der Automatischer Transportmodus.*

Automatischer Transportmodus wird gestartet.

Die -Leuchte des Scanners geht an, und das Fenster **Automatischer Transportmodus** wird am Computer angezeigt.



5. Justieren Sie die Kantenführungen und legen Sie dann die Vorlage in den ADF ein.

   Der Scanvorgang beginnt automatisch.

6. Nach dem Ende des Scanvorgangs können Sie die nächste Vorlage in den ADF einlegen.

   Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Vorlagen gescannt wurden.

   Hinweis:
   - ❏ *Falls Sie Vorlagen scannen möchten, die als doppelte Einzüge erkannt wurden, beispielsweise Plastikkarten oder Umschläge, drücken Sie vor dem Einlegen des Originals die Taste (Doppelblatterkennung überspringen), um die Doppelblatterkennung zu überspringen.*
   - ❏ *Falls Sie Originale scannen möchten, die sich leicht stauen können, beispielsweise aus dünnem Papier, drücken Sie die Taste (langsamer Modus), bevor Sie das Original auflegen, um die Scangeschwindigkeit zu verringern.*

7. Schließen Sie nach dem Scannen aller Originale das Fenster Automatischer Transportmodus.

   Drücken Sie die Taste auf dem Scanner oder klicken Sie auf **Fertigstellen** im Fenster **Automatischer Transportmodus**, das auf Ihrem Computer angezeigt wird.

   Hinweis:
   *Es lassen sich auch Timeout-Einstellungen für das Beenden des **Automatischer Transportmodus** einrichten.*

   *Wählen Sie hierzu **Einstellungen** in der Liste **Dokumentenquelle**, um das Fenster **Einstellungen für Vorlagenquelle** zu öffnen. Stellen Sie den Wert **Zeitüberschreitung automatischer Einzugsmodus (Sekunden)** in dem Fenster ein.*

   Das gescannte Bild wird im festgelegten Ordner gespeichert.

Zugehörige Informationen

➡ „Einlegen von Vorlagen“ auf Seite 32

Nützliche Funktionen

Einrichtung der Funktion zur Erkennung von Schmutz auf der Glasoberfläche. 86

Einrichten der Funktion Dokumentschutz. 87

Einrichtung des Vorgangs bei Erkennen von Doppeleinzug. 88

Einrichtung der Funktion zur Erkennung von Schmutz auf der Glasoberfläche

Staub oder Schmutz auf der Glasoberfläche im Innern des Scanners können vertikale Linien (Streifen) auf dem Bild verursachen (Scan-Sensor des ADF).

Wenn für **Glasschmutz erkennen** „Ein“ festgelegt ist, erkennt der Scanner Schmutz auf der Glasfläche im Innern des Scanners und auf dem Computerbildschirm wird eine Benachrichtigung angezeigt.

Wenn die Benachrichtigung angezeigt wird, reinigen Sie die Glasflächen im Inneren des Scanners mit dem speziellen Epson Reinigungsset oder einem weichen Tuch.

Die Standardeinstellung ist **Aus**.

1. Starten Sie Epson Scan 2 Utility.
   - ❏ Windows 11/Windows Server 2022

     Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Apps** > **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility** aus.
   - ❏ Windows 10/Windows Server 2016

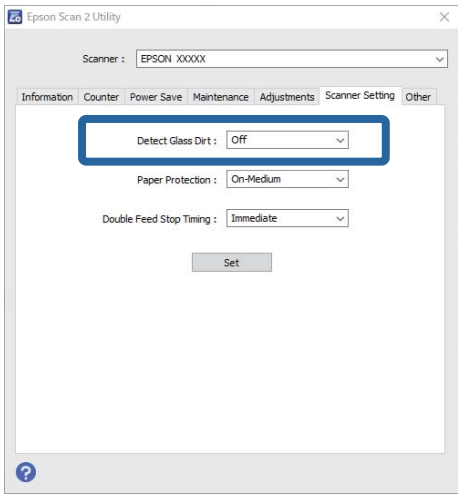
     Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility** aus.
   - ❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

     Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie das angezeigte Symbol aus.
   - ❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

     Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Programme** oder **Programme** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility** aus.
   - ❏ Mac OS

     Wählen Sie **Gehe zu** > **Programme** > **Epson Software** > **Epson Scan 2 Utility** aus.
2. Wählen Sie die folgenden Einstellungen auf der Registerkarte **Scannereinstellungen** aus.

   Stellen Sie **Glasschmutz erkennen** auf **Ein-Gering** oder **Ein-Hoch** ein.



Hinweis:

❏ *Möglicherweise wird Schmutz nicht korrekt erkannt.*

❏ *Wenn die Erkennung nicht korrekt funktioniert, ändern Sie die Einstellungen.*

*Wenn der Schmutz nicht erkannt wird, wählen Sie **Ein-Hoch** aus. Wenn Schmutz nicht korrekt erkannt wird, wählen Sie **Ein-Gering** oder **Aus** aus.*

3. Klicken Sie auf **Eingestellt**, um die Einstellungen im Scanner anzuwenden.

Zugehörige Informationen

➡ „Reinigen der Innenbereiche des Scanners“ auf Seite 103

➡ „Beim Scannen mit dem ADF treten Linien (Streifen) auf“ auf Seite 126

➡ „Warnung, dass sich Schmutz im Inneren des Scanners befindet, erscheint weiterhin“ auf Seite 127

Einrichten der Funktion Dokumentschutz

Um den Schaden am Dokument zu verringern, wird das Scannen sofort gestoppt, wenn folgende Bedingungen erkannt werden.

❏ Es ist ein Fehler beim Papiereinzug aufgetreten

❏ Das Dokument wird schräg eingezogen

Die Standardeinstellung ist **Ein-Mittel**.

Wichtig:

❏ *Diese Funktion kann nicht immer verhindern, dass Dokumente beschädigt werden.*

❏ *Je nach den Bedingungen des Papiereinzugs werden Fehler beim Papiereinzug möglicherweise nicht erkannt.*

1. Starten Sie Epson Scan 2 Utility.

❏ Windows 11/Windows Server 2022

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Apps** > **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility** aus.

❏ Windows 10/Windows Server 2016

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility** aus.

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

Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie das angezeigte Symbol aus.

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Programme** (oder **Programme**) > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility** aus.

❏ Mac OS

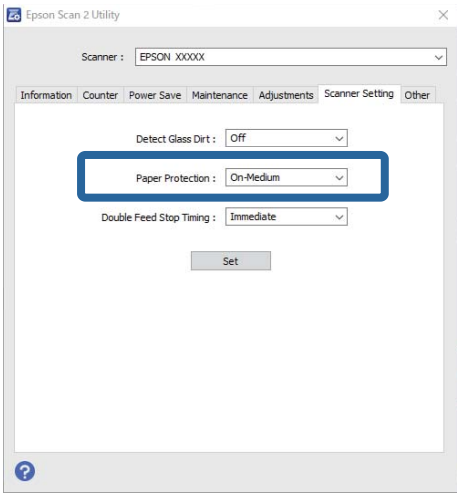
Wählen Sie **Gehe zu** > **Anwendungen** > **Epson Software** > **Epson Scan 2 Utility** aus.

2. Wählen Sie die folgenden Einstellungen auf der Registerkarte **Scannereinstellungen** aus.

Stellen Sie für **Papierschutz Ein-Gering**, **Ein-Mittel** oder **Ein-Hoch** ein.

Wählen Sie zur Aktivierung dieser Funktion die gewünschte Erkennungsstufe aus. Einzelheiten zu den einzelnen Stufen finden Sie in der folgenden Tabelle.

Stufe	Beschreibung
Ein-Gering	Verringern Sie die Empfindlichkeit zur Erkennung der Schräglage von Vorlagen.
Ein-Mittel	Erkennen Sie den Schräglauf der geklammerten Vorlagen und den Schräglauf, den **Ein-Gering** nicht erkennen konnte.
Ein-Hoch	Erhöhen Sie die Empfindlichkeit zur Erkennung der Schräglage der Vorlagen.



Hinweis:

- ❏ *Abhängig vom Dokument, den Papiereinzugsbedingungen und der eingestellten Stufe funktioniert diese Funktion möglicherweise nicht korrekt.*
- ❏ *Wählen Sie beim Scannen von Plastikkarten und Karton **Aus**, um diese Funktion zu deaktivieren.*
- ❏ *Verringern Sie die Stufe, wenn häufig falsch-positive Ergebnisse auftreten.*
- ❏ *Wenn das Dokument eine unregelmäßige Form hat oder schräg gescannt wird, wird irrtümlicherweise ein Papiereinzugsfehler erkannt.*
- ❏ *Achten Sie beim Einlegen mehrerer Dokumente darauf, dass die Vorderkanten des Dokuments ausgerichtet sind. Wenn die Vorderkanten des Dokuments nicht ausgerichtet sind, können sie fälschlicherweise als Papiereinzugsfehler erkannt werden, obwohl sie korrekt gescannt wurden.*
- ❏ *Richten Sie die Kantenführungen an dem Dokument aus, um schräges Scannen zu vermeiden.*

3. Wählen Sie **Eingestellt** aus, um die Einstellungen auf den Scanner anzuwenden.

Einrichtung des Vorgangs bei Erkennen von Doppeleinzug

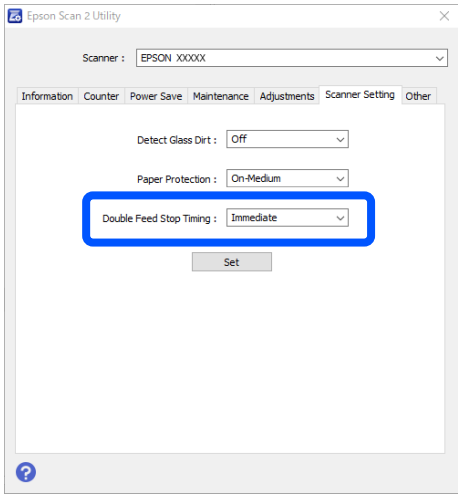
Legen Sie fest, wann der Vorgang gestoppt werden soll, falls ein Doppeleinzug erkannt wird.

- ❏ Sofort: Der Vorgang stoppt automatisch, wenn Doppeleinzug erkannt wird.
- ❏ Nach Auswurf: Scannt Dokumente, wenn ein doppelter Einzug erkannt wird, wie gewohnt, aber der Scanvorgang des nächsten Dokuments wird gestoppt.

  Wenn keine Probleme auftreten und Sie mit dem gescannten Bild zufrieden sind, können Sie das Scannen fortsetzen.

Die Standardeinstellung ist **Sofort**.

1. Starten Sie Epson Scan 2 Utility.
   - ❏ Windows 11/Windows Server 2022
     Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Apps** > **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility** aus.
   - ❏ Windows 10/Windows Server 2016
     Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility** aus.
   - ❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
     Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie das angezeigte Symbol aus.
   - ❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
     Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Programme** (oder **Programme**) > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility** aus.
   - ❏ Mac OS
     Wählen Sie **Gehe zu** > **Programme** > **Epson Software** > **Epson Scan 2 Utility** aus.
2. Wählen Sie die folgenden Einstellungen auf der Registerkarte **Scannereinstellungen** aus.
   Stellen Sie **Doppeleinzugsstopp-Timing** auf **Sofort** oder **Nach Auswurf** ein.



3. Klicken Sie auf **Eingestellt**, um die Einstellungen im Scanner anzuwenden.

Verwenden des Flachbettscanner-Docks

Flachbettscanner-Dock. 91

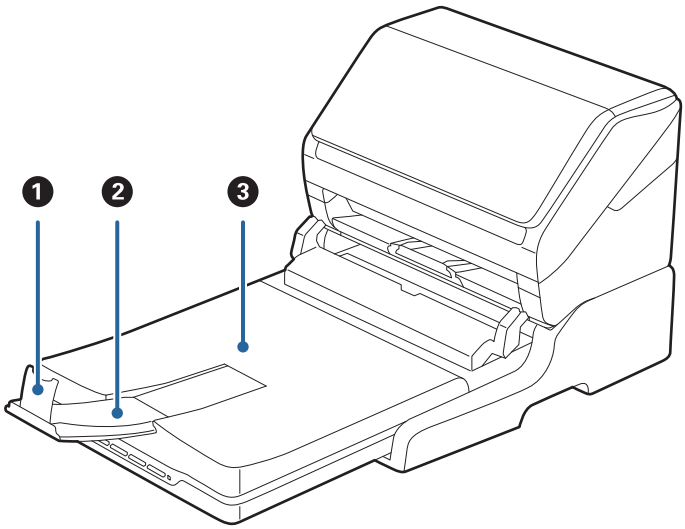
Flachbettscanner-Dock

Mit dem optionalen Flachbettscanner-Dock können Sie über ein Vorlagenglas scannen.

Hinweis:
Zur Verwendung ist ein mit dem Flachbettscanner-Dock kompatibler Flachbettscanner erforderlich.

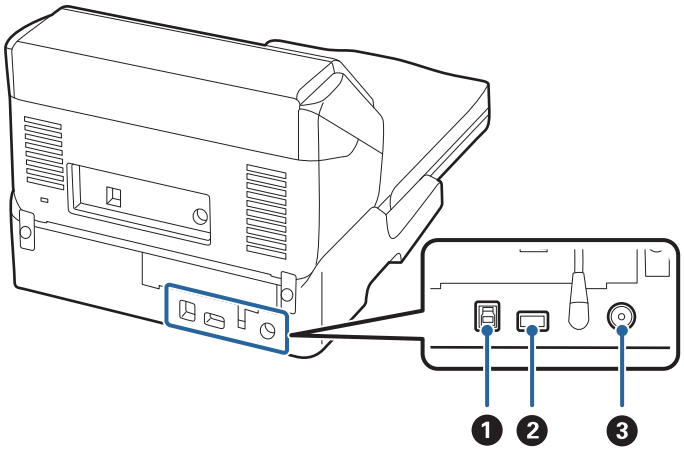
Teilebezeichnungen und -funktionen des Flachbettscanner-Docks

Vorderseite



❶	Stopper	Verhindert, dass Originale aus der Verlängerung des Ausgabefachs fallen. Justieren Sie ihn gemäß der Länge der Originale.
❷	Verlängerung des Ausgabefachs	Zum Auffangen der vom Einzugscanner ausgeworfenen Originale. Ziehen Sie die Verlängerung des Ausgabefachs bis zur Länge der Originale heraus.
❸	Dokumentabdeckung/Ausgabefach	Schirmt während des Scannens mit dem Flachbettscanner den Lichteinfall von außen ab. Zum Auffangen der vom Einzugscanner ausgeworfenen Originale.

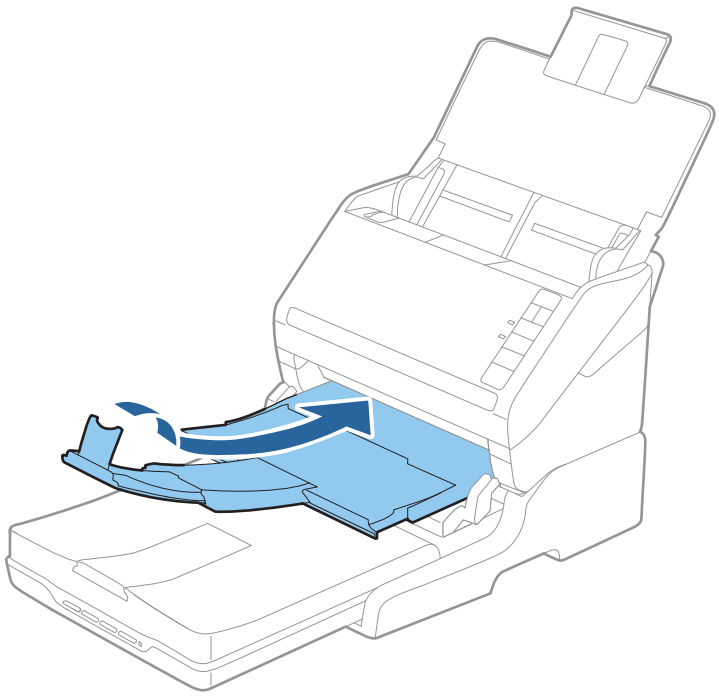
Rückseite



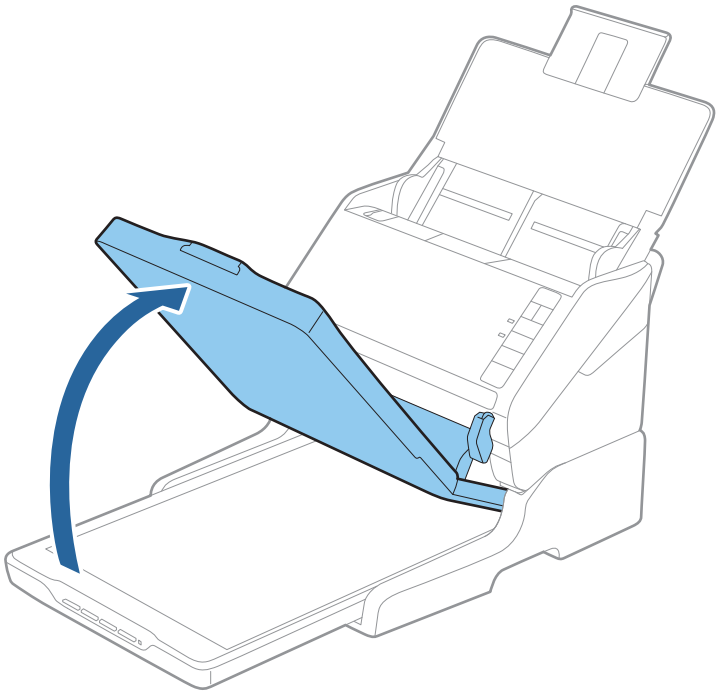
❶	USB-Port 1	Zum Anschließen eines USB-Kabels an den Computer.
❷	USB-Port 2	Zum Anschließen eines USB-Kabels an den Einzugscanner.
❸	DC-Eingang	Zum Anschließen eines Netzteils.

Scannen über das Vorlagenglas

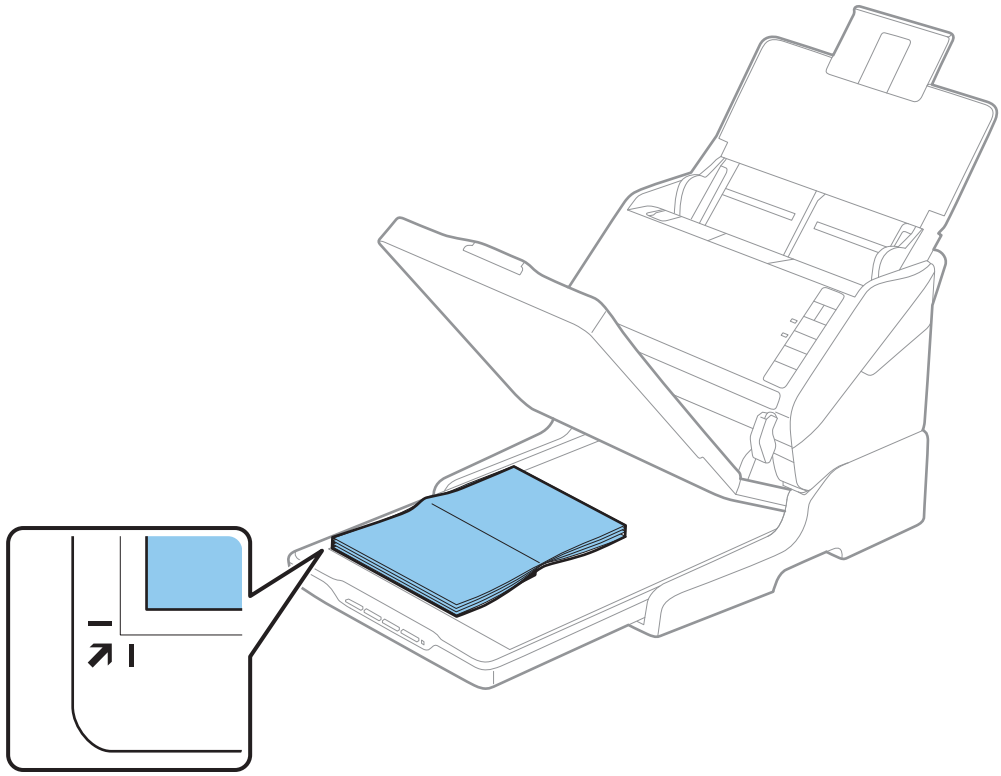
1. Schließen Sie das Ausgabefach.



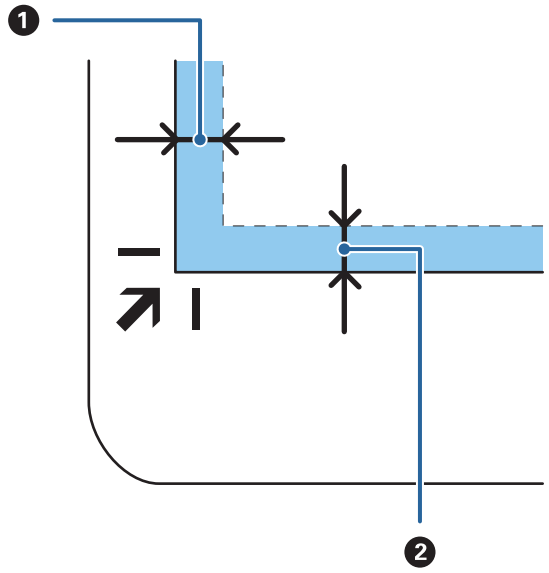
2. Öffnen Sie die Vorlagenabdeckung.



3. Legen Sie das Dokument oder Foto mit der Bild- oder Textseite nach unten auf das Scannerglas. Achten Sie dabei darauf, dass die obere Ecke des Dokuments oder Fotos an der mit dem Pfeil markierten Ecke des Scanners anliegt.



Hinweis:
Damit Randbereiche nicht abgeschnitten werden, verschieben Sie das Dokument um etwa 2,5 mm (0,1 Zoll) von der oberen und seitlichen Kante nach innen; beachten Sie die Positionen ❶ und ❷ in der folgenden Abbildung.



4. Schließen Sie die Vorlagenabdeckung vorsichtig, damit sich die Vorlage nicht verschiebt.

   Hinweis:
   ❏ *Halten Sie das Scannerglas immer absolut sauber.*

   ❏ *Lassen Sie Vorlagen nicht längere Zeit auf dem Scannerglas liegen; andernfalls kann es vorkommen, dass die Vorlagen am Scannerglas haften.*

5. Starten Sie Document Capture Pro (Windows), Document Capture (Mac OS), oder Epson Scan 2.

6. Wählen Sie **Vorlagenglas** aus der Liste **Dokumentenquelle** auf dem Bildschirm Scaneinstellungen.

7. Stellen Sie die anderen Elemente nach Bedarf ein und beginnen Sie dann mit dem Scannen.

Zugehörige Informationen

➡ „Per Scannertaste scannen“ auf Seite 62
➡ „Mit Document Capture Pro scannen (Windows)“ auf Seite 62
➡ „Scannen mit Epson Scan 2“ auf Seite 75

Hinweise zur Verwendung des Flachbettscanner-Docks

Stellen Sie das Flachbettscanner-Dock auf einer stabilen, ebenen Fläche auf.

Hinweise zum Scannen mit dem ADF

Je nach Länge der Originale unterscheiden sich die Einstellungen für Eingabefach, Ausgabefach und Stopper beim Scannen über ADF mit dem Flachbettscanner-Dock. Verwenden Sie eine der folgenden Optionen.

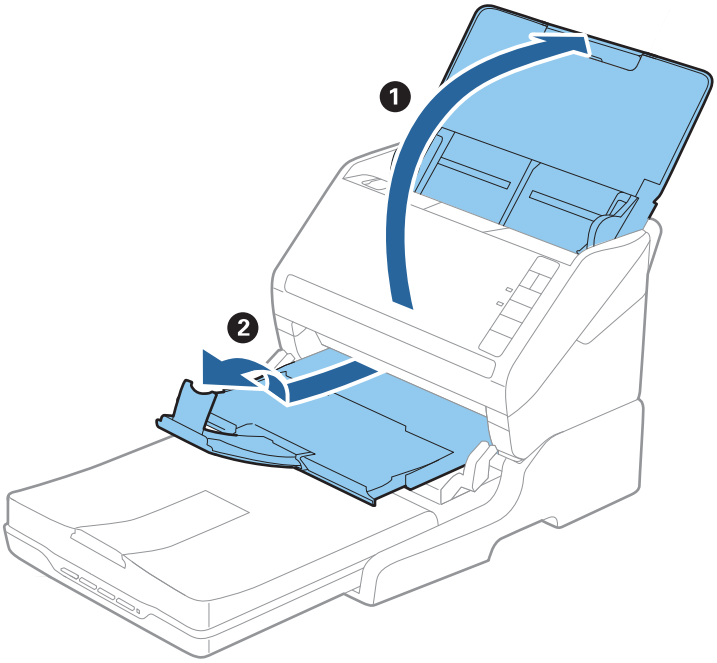
Hinweis:
Lesen Sie hierzu auch die Erläuterungen für das Auflegen von Originalen bezüglich der Unterschiede außer der Bedienung von Eingabefach, Ausgabefach und Stopper.

Originale kürzer als A5 (210 mm)

Öffnen Sie das Eingabefach. Schieben Sie das Ausgabefach heraus, klappen Sie die Ausgabefachverlängerung heraus und stellen Sie den Stopper auf.

Hinweis:

- ❏ *Achten Sie darauf, Ausgabefachverlängerung herauszuziehen und aufzuklappen, damit diese geringfügig über das Original hinausragt, und den Stopper aufzustellen, damit die ausgeworfenen Originale sich im Ausgabefach stapeln können.*
- ❏ *Der Stopper kann auf der mittleren Verlängerungsschiene vor und zurück bewegt werden, damit die Stopperposition an die optimale Lage der zu scannenden Originale angepasst werden kann.*



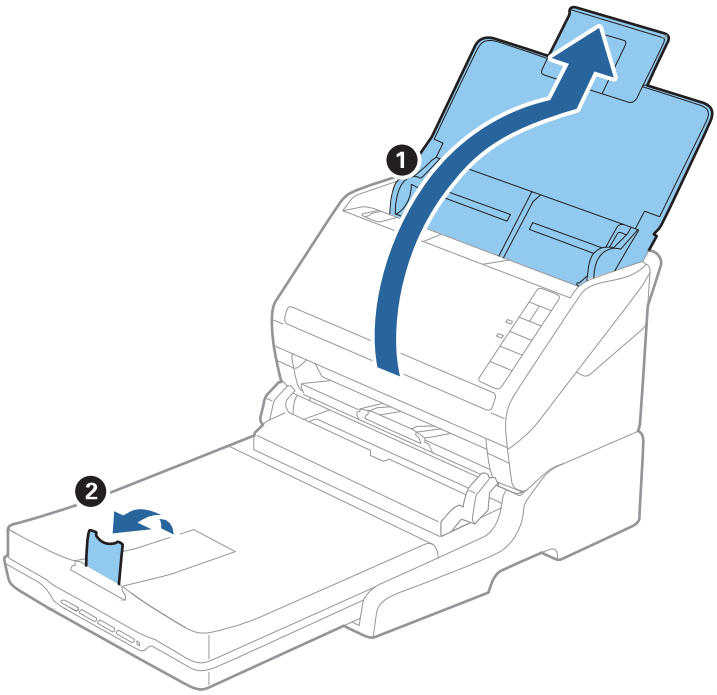
Originale in A5 (210 mm) oder länger bis A4 (297 mm)

Öffnen Sie das Eingabefach, klappen Sie es heraus und stellen Sie den Stopper des Flachbettscanner-Docks auf.

Hinweis:

❏ *Achten Sie darauf, den Stopper aufzustellen und so zu verschieben, dass er geringfügig über das Original hinausragt. Dadurch können die ausgeworfenen Originale sich im Ausgabefach stapeln.*

❏ *Der Stopper kann auf der mittleren Verlängerungsschiene vor und zurück bewegt werden, damit die Stopperposition an die optimale Lage der zu scannenden Originale angepasst werden kann.*

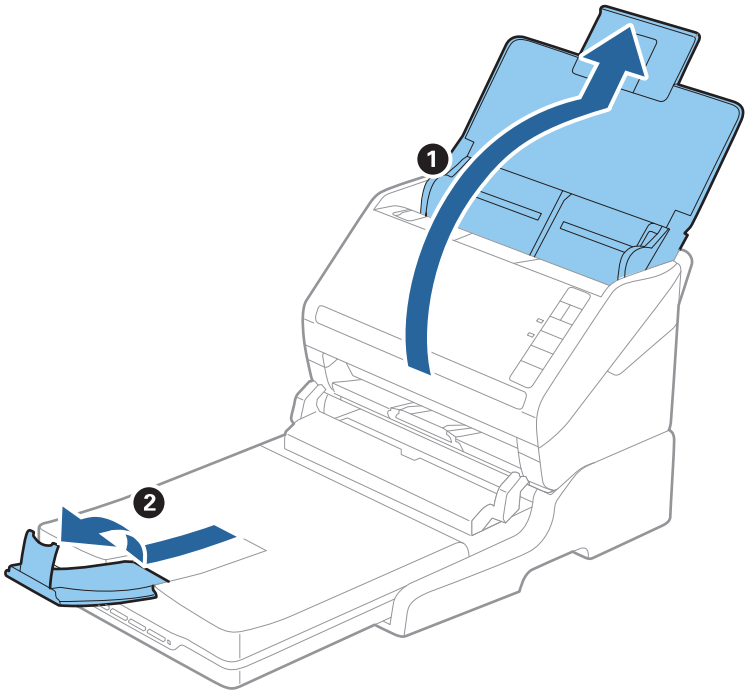


Originale länger als A4 (297 mm) bis Legal (355,6 mm)

Öffnen Sie das Eingabefach, klappen Sie es heraus, ziehen Sie die Verlängerung des Ausgabefachs des Flachbettscanner-Docks heraus, und stellen Sie den Stopper auf.

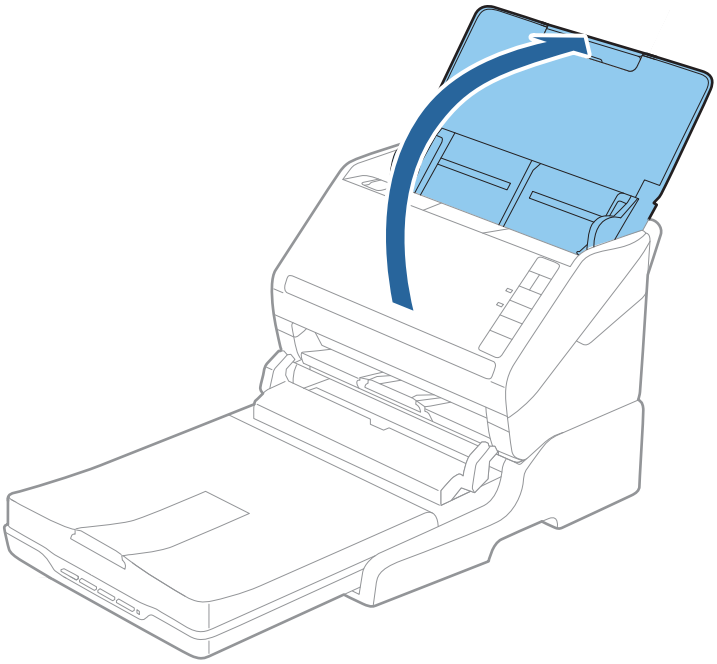
Hinweis:

- ❏ *Achten Sie darauf, Ausgabefachverlängerung herauszuziehen und aufzuklappen, damit diese geringfügig über das Original hinausragt, und den Stopper aufzustellen, damit die ausgeworfenen Originale sich im Ausgabefach stapeln können.*
- ❏ *Der Stopper kann auf der mittleren Verlängerungsschiene vor und zurück bewegt werden, damit die Stopperposition an die optimale Lage der zu scannenden Originale angepasst werden kann.*



Originale länger als Legal (355,6 mm)

Öffnen Sie das Eingabefach. Klappen Sie die Eingabefachverlängerung und die des Ausgabefachs nicht heraus und stellen Sie den Stopper nicht auf.



Wartung

Reinigen des Flachbettscanner-Docks

Um das Flachbettscanner-Dock in optimalem Zustand zu halten, befolgen Sie die nachstehenden Schritte zur regelmäßigen Reinigung.

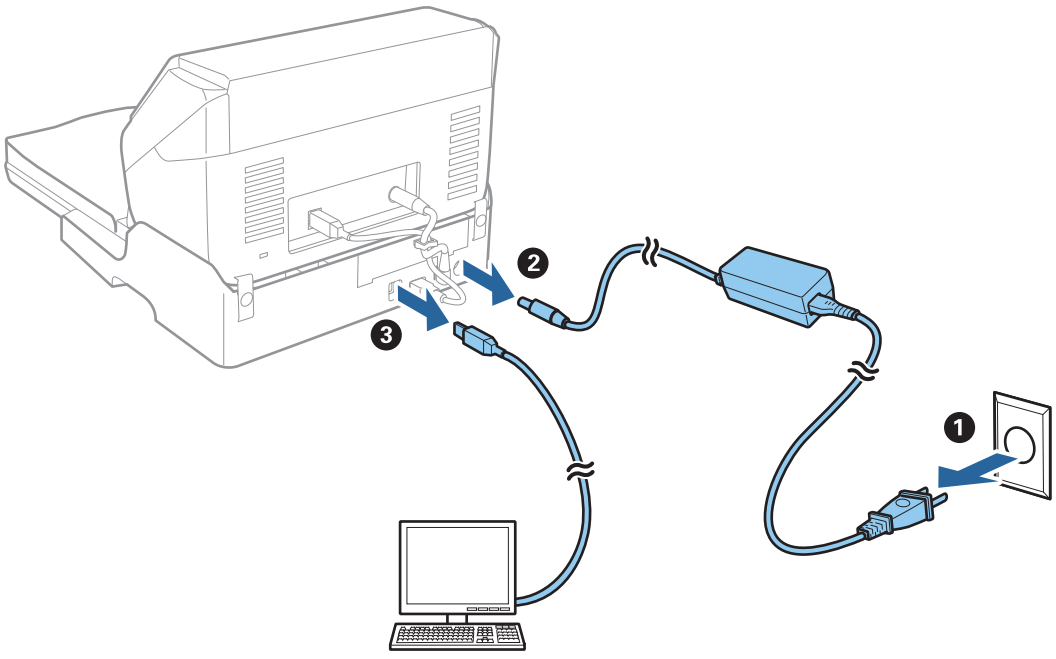
Wichtig:

- ❏ *Verwenden Sie niemals Alkohol, Verdünner oder ätzende Lösungsmittel zum Reinigen des Flachbettscanners-Docks. Solche Mittel können Komponenten des Flachbettscanner-Docks und sein Gehäuse beschädigen.*
- ❏ *Sorgen Sie dafür, dass keinerlei Flüssigkeiten in den Scannermechanismus oder an elektronische Komponenten gelangen. Andernfalls können Mechanik und Elektronik dauerhaft geschädigt werden.*
- ❏ *Sprühen Sie keine Schmiermittel auf das Flachbettscanner-Dock.*
- ❏ *Öffnen Sie niemals das Gehäuse des Flachbettscanner-Docks.*

1. Drücken Sie zum Abschalten des Blatteinzug-Scanners die ⏻-Taste.

   Hinweis:
   Am Flachbettscanner gibt es keine Ein-/Austaste.

2. Ziehen Sie den Netzteilstecker und entfernen Sie das vom Flachbettscanner-Dock an den Computer führende USB-Kabel.



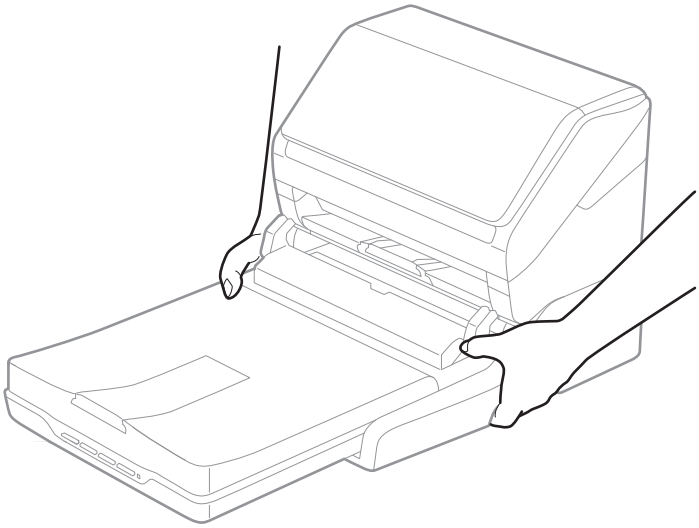
3. Wischen Sie anhaftenden Schmutz außen am Gehäuse mit einem weichen Tuch ab.

   Sollte das Gehäuse sehr stark verschmutzt sein, befeuchten Sie ein weiches Tuch mit Wasser, wringen es gut aus und entfernen die Verschmutzungen damit. Wischen Sie das Gehäuse dann mit einem weichen, trockenen Tuch gründlich trocken.

Transportieren und Tragen des Flachbettscanner-Docks

Achtung:

Halten Sie die Hände beim Heben des Flachbettscanner-Docks wie unten gezeigt. Falls Sie das Flachbettscanner-Dock anders greifen, kann das Flachbettscanner-Dock fallen oder Ihre Finger können beim Absenken des Flachbettscanner-Docks verletzt werden.

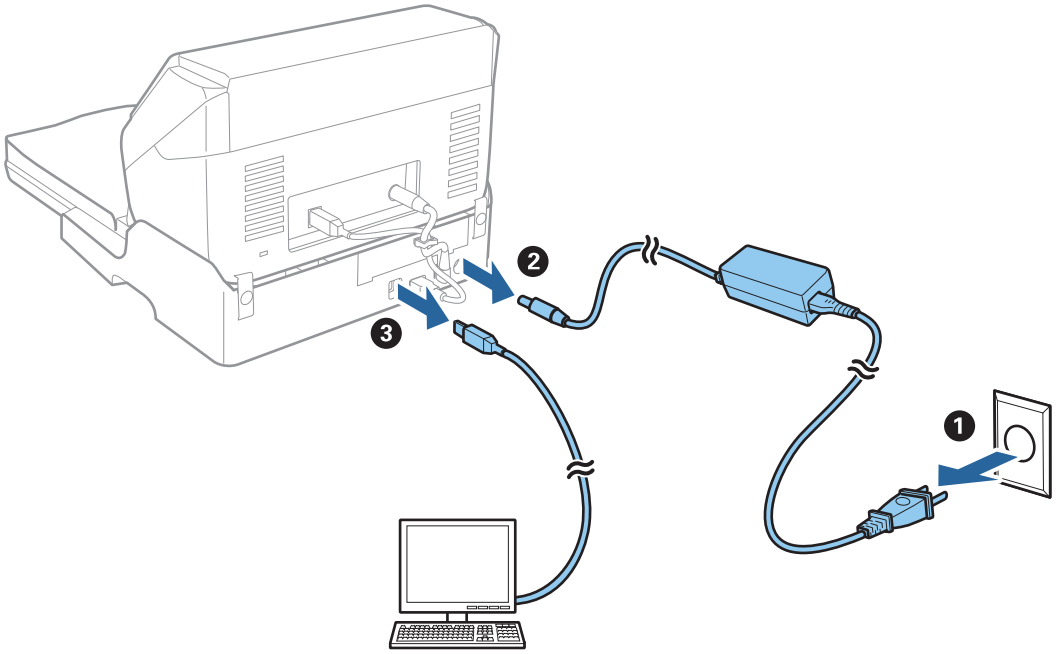


Transportieren des Flachbettscanner-Docks über kurze Entfernung

1. Drücken Sie zum Abschalten des Blatteinzug-Scanners die ⏻-Taste.

   Hinweis:
   Am Flachbettscanner gibt es keine Ein-/Austaste.

2. Ziehen Sie den Netzteilstecker und entfernen Sie das vom Flachbettscanner-Dock an den Computer führende USB-Kabel.



3. Setzen Sie das Flachbettscanner-Dock keinen Vibrationen aus und halten Sie es beim Tragen gerade.

Transportieren des Flachbettscanner-Docks

Achten Sie darauf, zu Beginn der folgenden Prozedur die Bedienungsanleitung vorliegen zu haben.

1. Drücken Sie zum Abschalten des Blatteinzug-Scanners die ⏻-Taste.

   Hinweis:
   Am Flachbettscanner gibt es keine Ein-/Austaste.

2. Führen Sie den Einrichtungsvorgang durch, indem Sie die in der Bedienungsanleitung des Flachbettscanner-Docks beschriebene Prozedur zum Trennen des Einzugscanners, des Flachbettscanners und des Flachbettscanner-Docks in umgekehrter Reihenfolge befolgen.

3. Verpacken Sie das Flachbettscanner-Dock mit dem mitgelieferten Verpackungsmaterial in seinem Original- oder einem ähnlichen Karton, in den das Flachbettscanner-Dock bündig passt.

Fehlerbehebung beim Flachbettscanner-Dock

Ungleichmäßige Farben, Schmutz, Flecken usw. erscheinen beim Scannen vom Vorlagenglas

❏ Reinigen Sie das Vorlagenglas.

❏ Befreien Sie das Original von jeglichem Schmutz und anderen Fremdkörpern.

❏ Drücken Sie nicht zu fest auf das Original oder die Dokumentenabdeckung. Wenn Sie zu fest drücken, können Verschwommenheit, Streifen und Flecken auftreten.

Der korrekte Bereich kann nicht auf dem Scannerglas gescannt werden

❏ Achten Sie darauf, dass das Original an den vorgesehenen Markierungen ausgerichtet ist.

❏ Wenn der Rand des gescannten Bildes fehlt, schieben Sie das Original etwas vom Rand des Scannerglases fort.

Binderänder von Broschüren sind verzerrt oder unscharf

Beim Scannen einer Broschüre auf dem Scannerglas können Zeichen innerhalb des Binderands verzerrt oder unscharf erscheinen. Falls dieses Problem auftritt, wird der Text beim Speichern des gescannten Bildes als **Searchable PDF** nicht korrekt erkannt.

Um die Verzerrung oder Unschärfe auf dem Binderand zu verringern, drücken Sie den Dokumenteinband beim Scannen leicht herunter, damit die Broschüre flach liegt. Achten Sie darauf, die Broschüre beim Scannen nicht zu bewegen.

Wichtig:

Drücken Sie nur leicht auf den Dokumenteinband. Der Dokumenteinband oder der Scanner könnten sonst beschädigt werden.

Der Aufdruck scheint durch den Bildhintergrund

Bilder auf der Rückseite des Originals können in das gescannte Bild durchscheinen.

❏ Wählen Sie in Epson Scan 2 die Registerkarte **Erweiterte Einstellungen**, und passen Sie dann **Helligkeit** an.

Diese Funktion steht je nach den Einstellungen auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** > **Bildtyp** oder anderen Einstellungen auf der Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** nicht zur Verfügung.

❏ Wählen Sie in Epson Scan 2 die Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** aus, und dann **Bildoption** > **Text optimieren**.

❏ Legen Sie beim Scannen auf dem Scannerglas schwarzes Papier oder beispielsweise ein Mauspad über das Original.

Wartung

Äußerliches Reinigen des Scanners. 103

Reinigen der Innenbereiche des Scanners. 103

Austauschen des Roller-Assembly-Kits. 109

Zurücksetzen der Anzahl der Scans nach dem Austauschen der Rollen. 114

Energie sparen. 115

Transportieren des Scanners. 116

Aktualisieren von Anwendungen und Firmware. 117

Äußerliches Reinigen des Scanners

Wischen Sie Verschmutzungen am Außengehäuse mit einem trockenen oder mit mildem Reinigungsmittel und Wasser befeuchteten Tuch ab.

Wichtig:

- ❏ *Verwenden Sie niemals Alkohol, Verdünner oder ätzende Lösungsmittel zum Reinigen des Scanners. Andernfalls kann es zu Verformungen oder Verfärbungen kommen.*
- ❏ *Kein Wasser in das Innere des Geräts gelangen lassen. Andernfalls kann eine Fehlfunktion auftreten.*
- ❏ *Öffnen Sie niemals das Scannergehäuse.*

1. Drücken Sie zum Ausschalten des Scanners die Schaltfläche ⏻.
2. Trennen Sie das Netzteil vom Scanner.
3. Reinigen Sie die Außenflächen des Gehäuses mit einem leicht mit mildem Reinigungsmittel und etwas Wasser angefeuchteten Tuch.

Reinigen der Innenbereiche des Scanners

Nachdem der Scanner einige Zeit in Benutzung ist, können Papier- und Hausstaub auf dem Roller oder den Glasflächen im Inneren des Scanners Probleme beim Einzug oder bei der Bildqualität hervorrufen. Reinigen Sie das Innere des Scanners etwa alle 5,000 Scanvorgänge.

Sie können die aktuelle Anzahl von Scans im Epson Scan 2 Utility überprüfen.

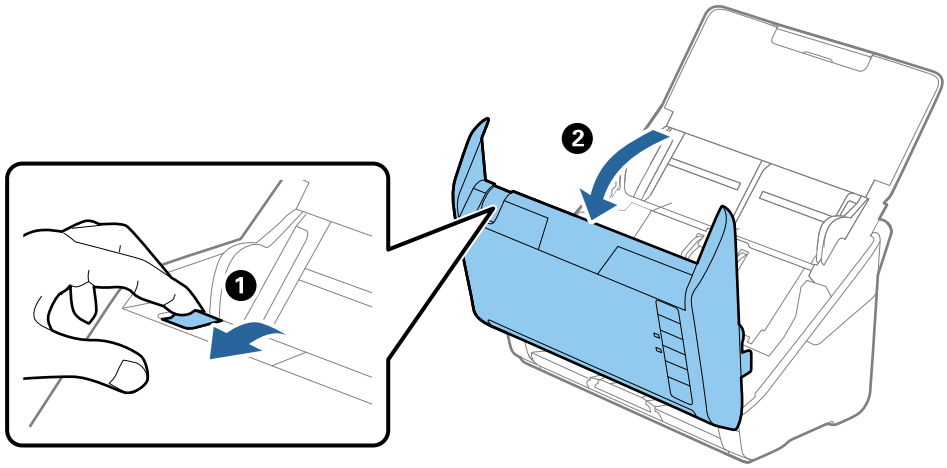
Ist eine Oberfläche mit einem schwer entfernbaren Material beschmutzt, verwenden Sie ein originales Epson-Reinigungskit zum Entfernen der Beschmutzung. Tragen Sie eine geringe Menge des Reinigers auf ein Reinigungstuch auf, um die Verschmutzungen zu entfernen.

Wichtig:

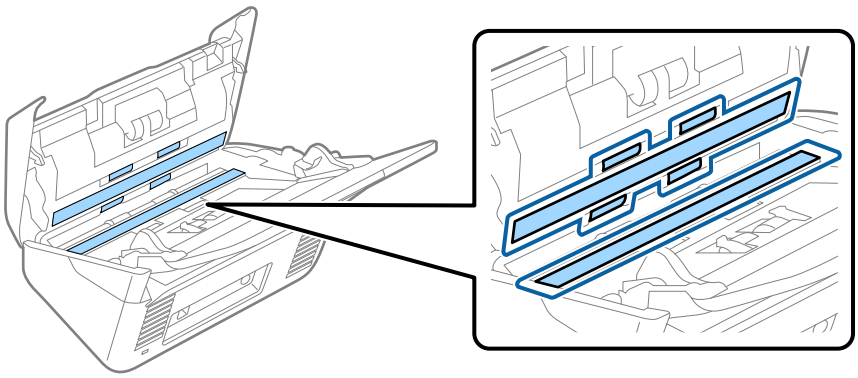
- ❏ *Verwenden Sie niemals Alkohol, Verdünner oder ätzende Lösungsmittel zum Reinigen des Scanners. Andernfalls können Verformungen oder Verfärbungen auftreten.*
- ❏ *Sprühen Sie keinesfalls Flüssigkeiten oder Schmiermittel auf den Scanner. Eine Beschädigung des Geräts oder der Schaltkreise kann zu Fehlfunktionen führen.*
- ❏ *Öffnen Sie niemals das Scannergehäuse.*

1. Drücken Sie zum Ausschalten des Scanners die Taste ⏻.
2. Trennen Sie das Netzkabel vom Scanner.

3. Ziehen Sie den Hebel zum Öffnen der Abdeckung und öffnen Sie die Scannerabdeckung.



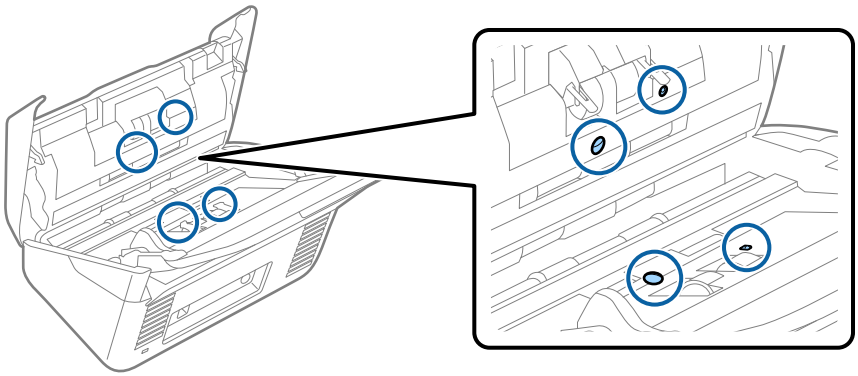
4. Wischen Sie eventuelle Verschmutzungen auf der Plastikwalze und der Glasfläche im Inneren der Scannerabdeckung mit einem weichen Tuch oder einem originalen Epson Reinigungskit ab.



Wichtig:

- ❏ *Die Glasfläche nicht zu stark belasten.*
- ❏ *Keine Bürsten oder harte Werkzeuge verwenden. Jegliche Kratzer auf dem Glas können die Scanqualität beeinträchtigen.*
- ❏ *Sprühen Sie Reiniger nicht direkt auf die Glasfläche.*

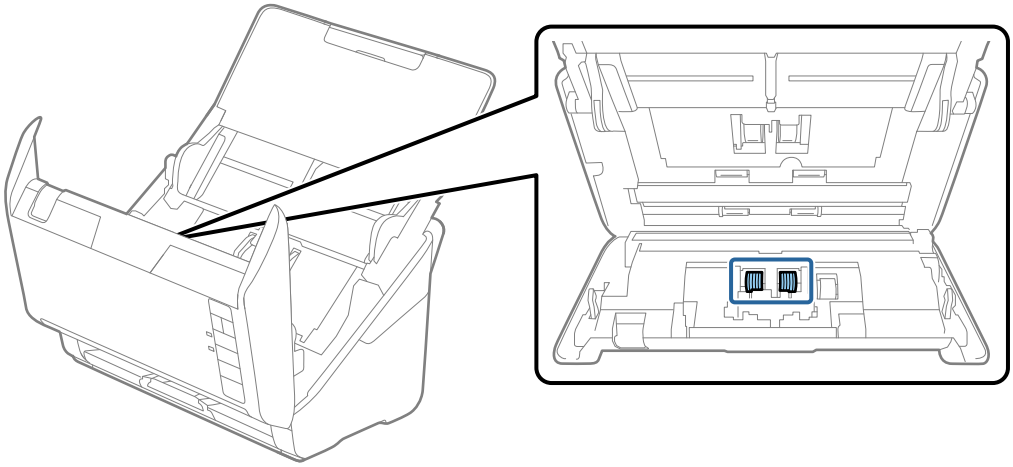
5. Wischen Sie Verschmutzungen auf den Sensoren mit einem Wattestäbchen ab.



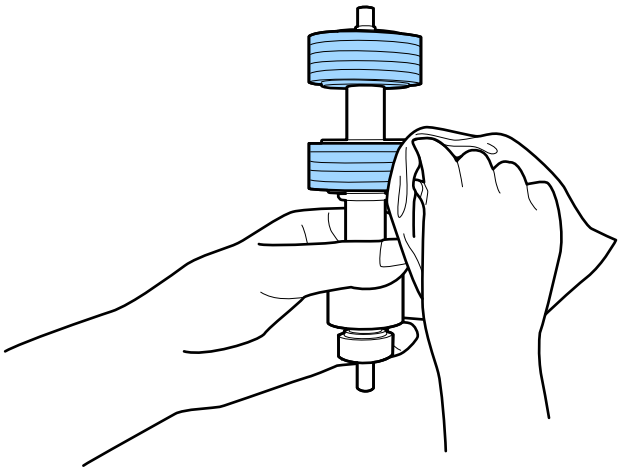
> ***Wichtig:***
> *Keine Flüssigkeiten wie Reinigungsmittel auf das Wattestäbchen auftragen.*

6. Öffnen Sie die Abdeckung und entfernen Sie die Trennwalze.

   Einzelheiten hierzu finden Sie unter „Austauschen des Roller-Assembly-Kits“.



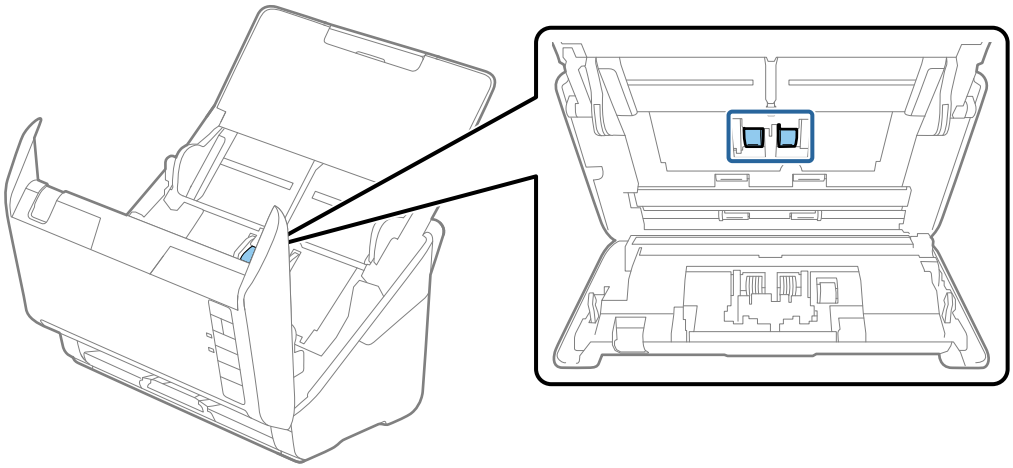
7. Wischen Sie Staub oder Schmutz auf der Trennwalze mit einem originalen Epson-Reinigungskit oder einem weichen, feuchten Tuch ab.



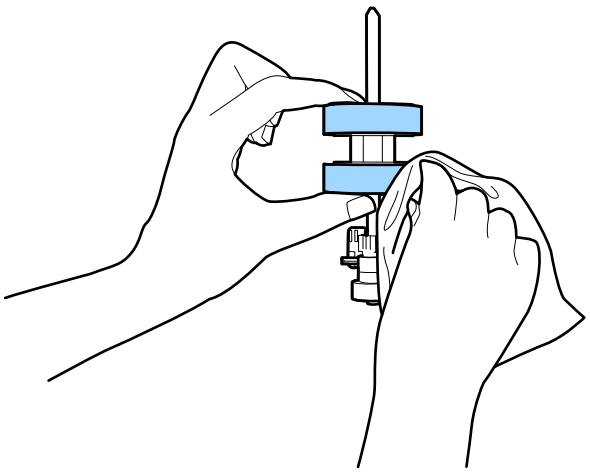
> ***Wichtig:***
> *Verwenden Sie zum Reinigen der Walze nur ein originales Epson-Reinigungskit oder ein weiches, feuchtes Tuch. Ein trockenes Tuch kann die Walzenoberfläche beschädigen.*

8. Öffnen Sie die Abdeckung und entfernen Sie die Aufnahmewalze.

   Einzelheiten hierzu finden Sie unter „Austauschen des Roller-Assembly-Kits“.



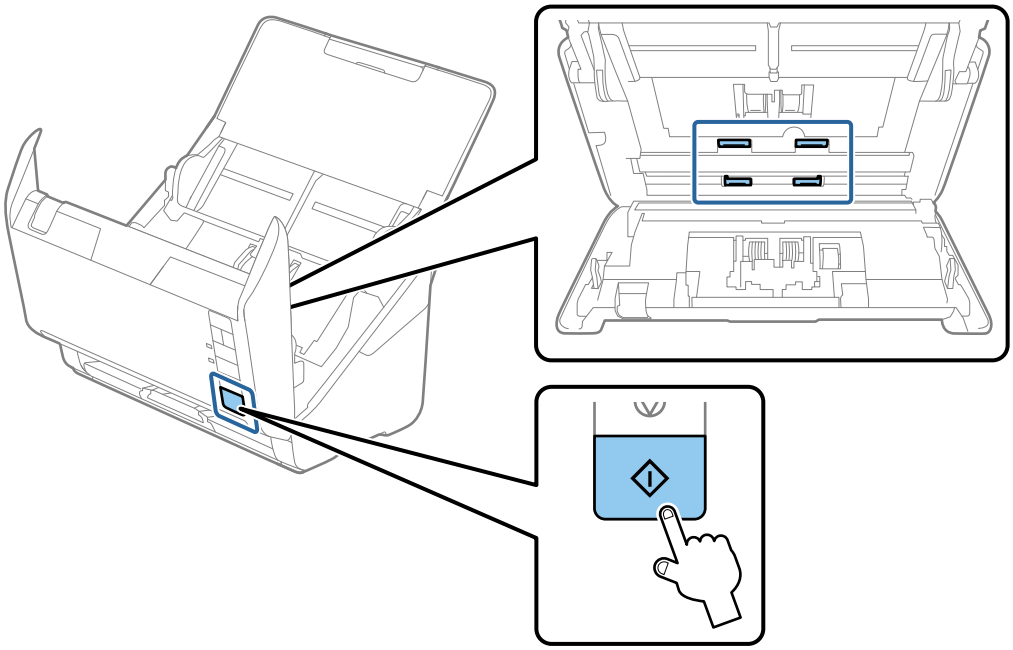
9. Wischen Sie Staub oder Schmutz auf der Aufnahmewalze mit einem originalen Epson-Reinigungskit oder einem weichen, feuchten Tuch ab.



> ***Wichtig:***
>
> *Verwenden Sie zum Reinigen der Walze nur ein originales Epson-Reinigungskit oder ein weiches, feuchtes Tuch. Ein trockenes Tuch kann die Walzenoberfläche beschädigen.*

10. Schließen Sie den Netzadapter an und schalten Sie den Scanner ein.

11. Halten Sie die Taste ⏻ mindestens 2 Sekunden lang gedrückt, während Sie die Scannerabdeckung öffnen. Die unteren Walzen bewegen sich und der Scanner wechselt in den Reinigungsmodus. Die Walzen drehen sich jedes Mal ein wenig, wenn die Taste ⏻ gedrückt wird. Drücken Sie die Taste ⏻ mehrmals, um die Walzen zu drehen. Verwenden Sie zum Reinigen des Rollers nur ein originales Epson-Reinigungskit oder ein weiches, feuchtes Tuch. Wiederholen Sie diesen Schritt, bis die Walzen sauber sind.



> ⚠ ***Achtung:***
>
> *Achten Sie darauf, dass Ihre Hände oder Haare beim Betrieb der Walze nicht von der Mechanik eingezogen werden. Dies könnte zu Verletzungen führen.*

12. Schließen Sie die Scannerabdeckung.

    Der Scanner beendet den Reinigungsmodus.

Zugehörige Informationen

➡ „Codes für Reinigungskit“ auf Seite 24

➡ „Austauschen des Roller-Assembly-Kits“ auf Seite 109

Zurücksetzen der Anzahl der Scanvorgänge nach der Reinigung des Scanners

Setzen Sie die Anzahl der Scanvorgänge nach der regulären Reinigung in Epson Scan 2 Utility zurück.

Dieser Abschnitt erklärt die Vorgehensweise beim Zurücksetzen mit Epson Scan 2 Utility.

1. Schalten Sie den Scanner ein.

2. Starten Sie Epson Scan 2 Utility.

   ❏ Windows 11/Windows Server 2022

   Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **All apps** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility** aus.

   ❏ Windows 10/Windows Server 2016/Windows Server 2019

   Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility** aus.

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

   Start-Bildschirm > **Apps** > **Epson** > **Epson Scan 2 Utility**.

   ❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

   Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Programme** (oder **Programme**) > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility** aus.

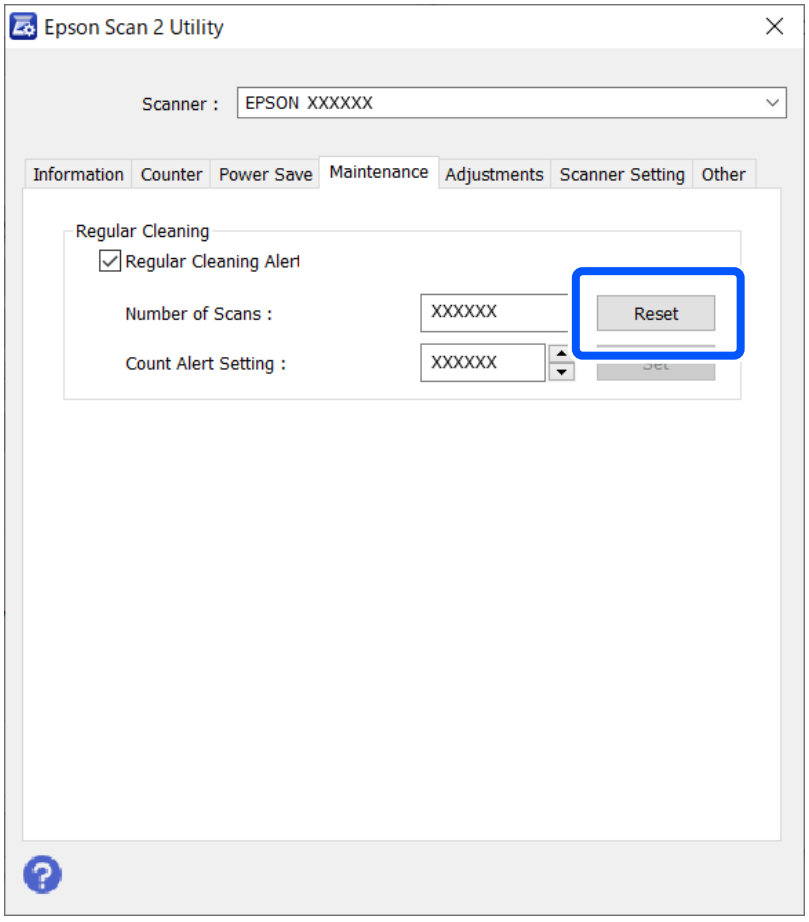
   ❏ Mac OS

   Wählen Sie **Gehe zu** > **Anwendungen** > **Epson Software** > **Epson Scan 2 Utility** aus.

3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Wartung**.

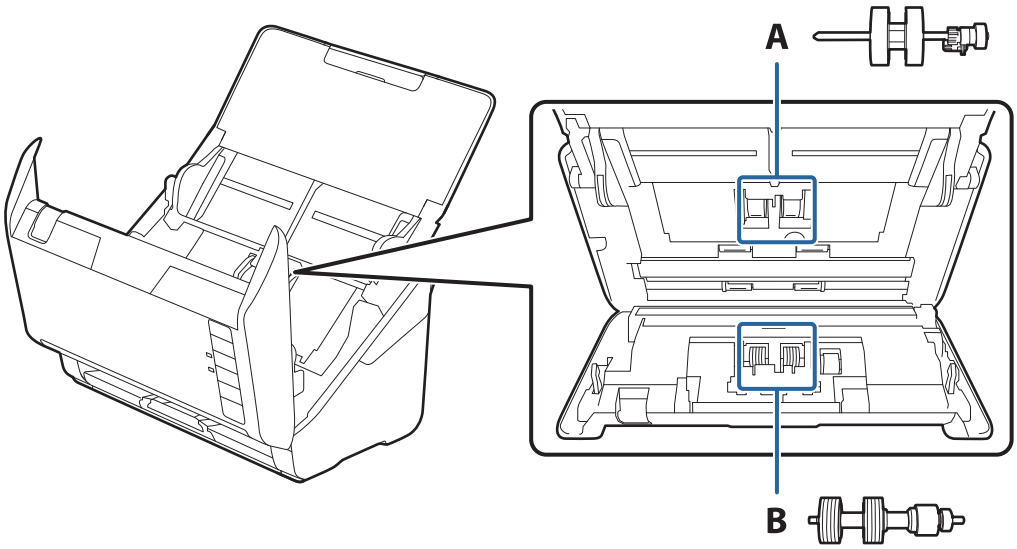
4. Klicken Sie auf **Zurücksetzen** unter **Regelmäßige Reinigung**.

   Hinweis:
   *Sie können nicht zurücksetzen, wenn **Alarm Regelmäßige Reinigung** nicht ausgewählt wurde.*



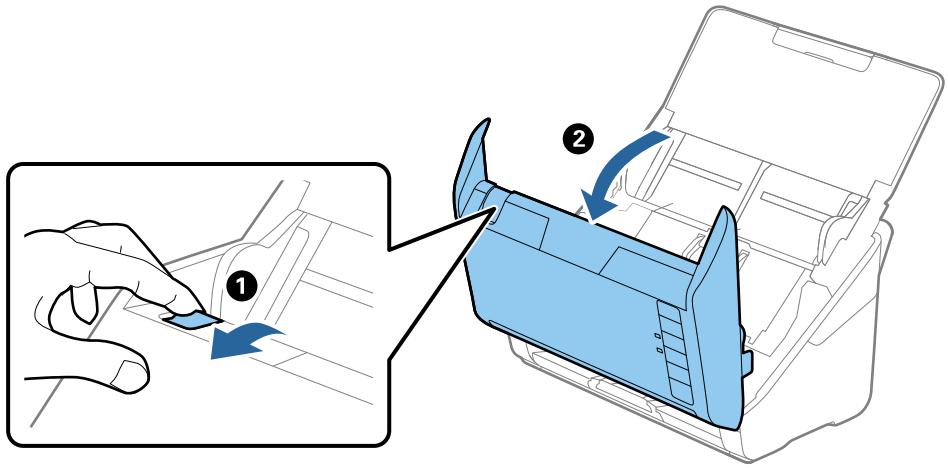
Austauschen des Roller-Assembly-Kits

Das Roller-Assembly-Kit (Aufnahmewalze und Trennwalze) muss ausgetauscht werden, wenn die Anzahl der Scanvorgänge die Lebensdauer der Walzen überschreitet. Wenn die Meldung zum Austausch am Computerbildschirm angezeigt wird, befolgen Sie die folgenden Schritte, um das Kit auszutauschen.

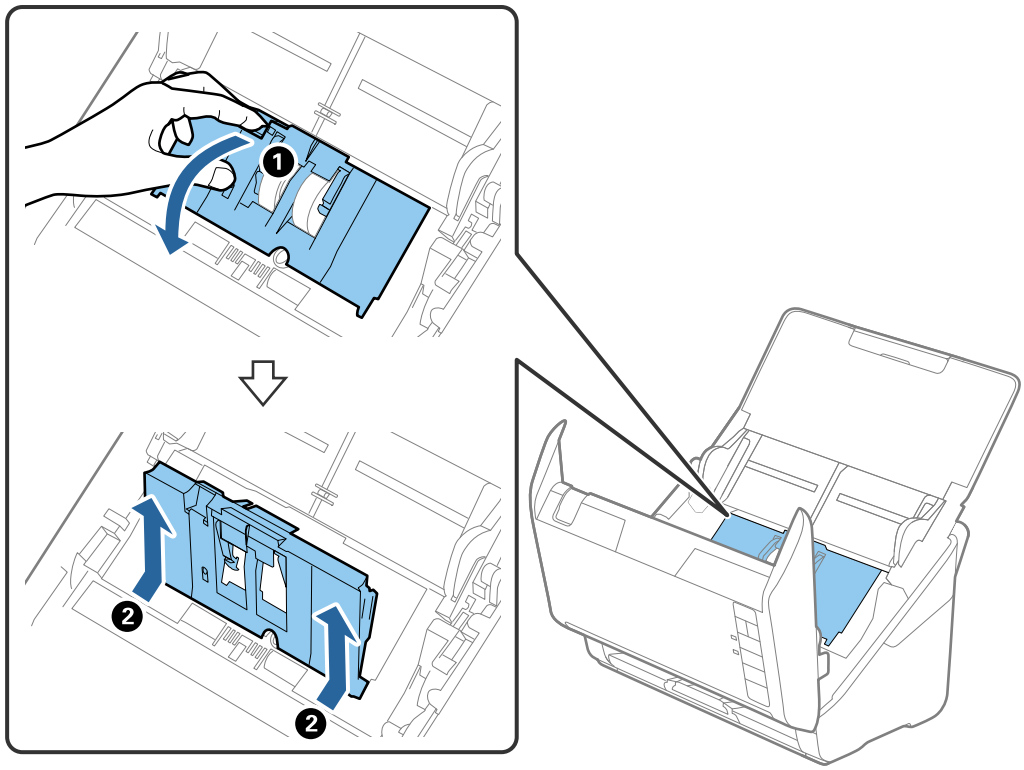


A: Aufnameroller, B: Trennroller

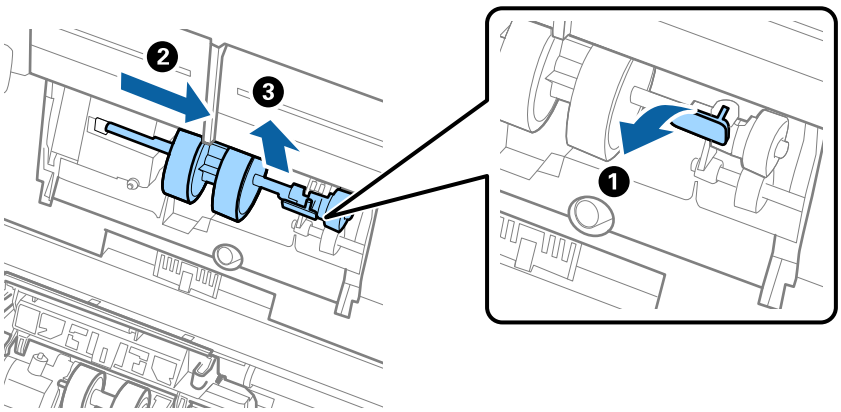
1. Drücken Sie zum Ausschalten des Scanners die Taste ⏻.
2. Trennen Sie das Netzkabel vom Scanner.
3. Ziehen Sie den Hebel und öffnen Sie die Scannerabdeckung.



4. Öffnen Sie die Abdeckung der Aufnahmewalze, schieben Sie sie zur Zeit und entnehmen Sie die Walze.

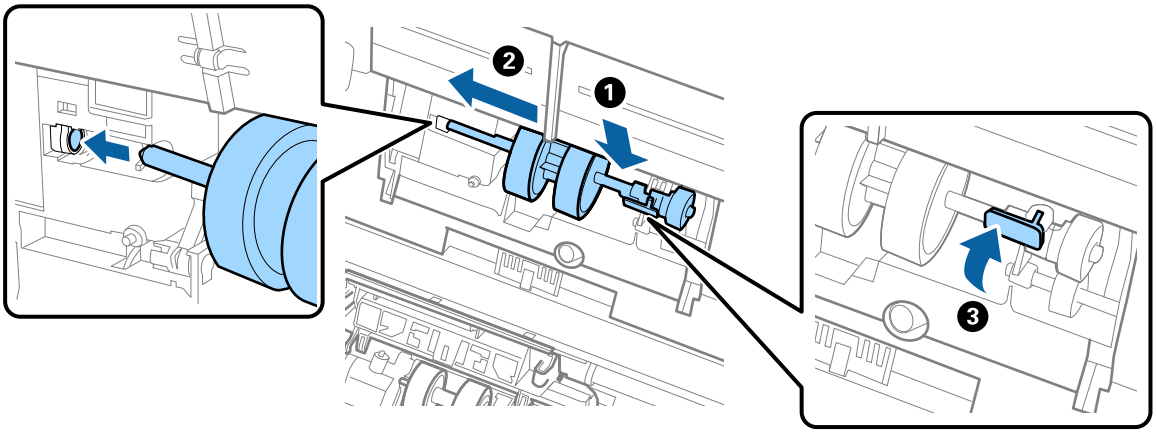


5. Ziehen Sie die Befestigung der Walzenachse herunter, schieben Sie sie zur Seite und entnehmen Sie die eingebaute Aufnahmewalze.

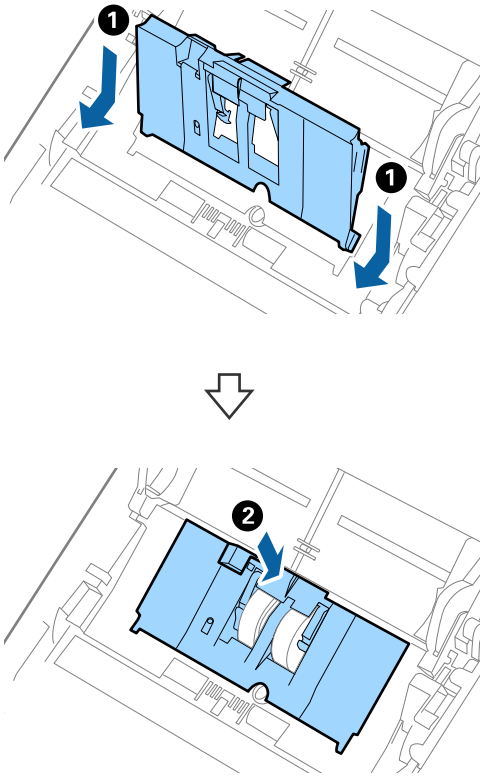


> ***Wichtig:***
> *Ziehen Sie die Aufnahmewalze nicht fest heraus. Dadurch könnte das Innere des Scanners beschädigt werden.*

6. Schieben Sie die neue Aufnahmewalze nach links, während Sie die Befestigung herunterhalten, und setzen Sie sie in die Öffnung im Scanner ein. Sichern Sie die Walze durch Verschließen der Befestigung.

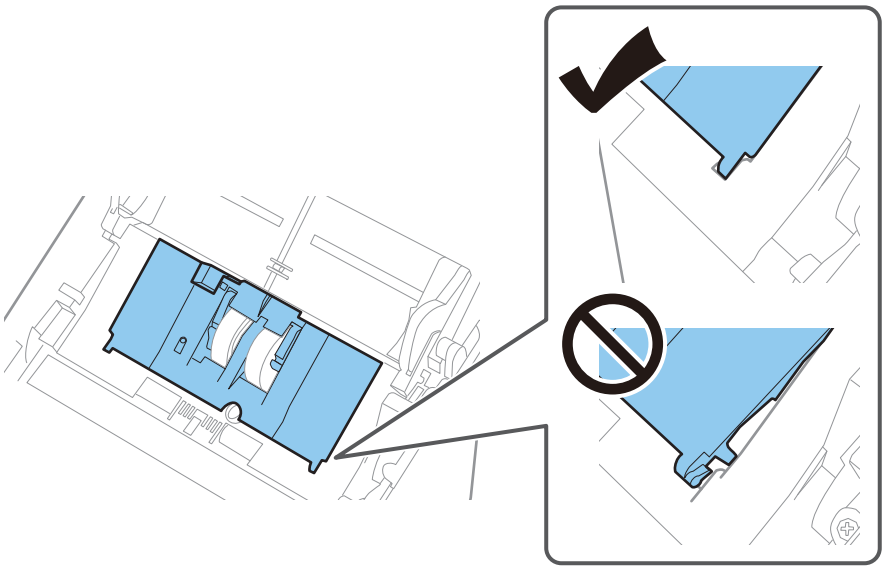


7. Setzen Sie den Rand der Abdeckung der Aufnahmewalze in die Rille und verschieben Sie ihn. Schließen Sie die Abdeckung fest.

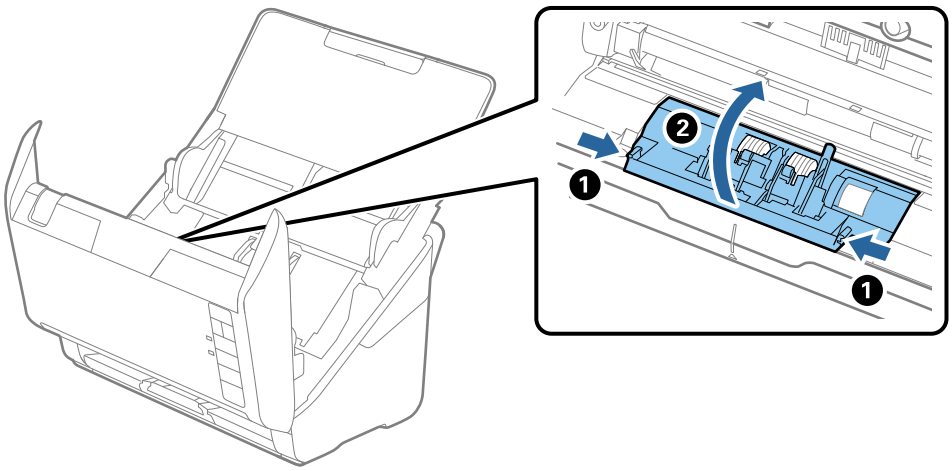


Wichtig:

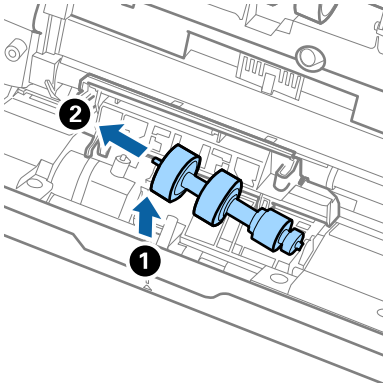
- ❏ *Achten Sie darauf, dass die Abdeckung der Aufnahmewalze richtig geschlossen ist.*
- ❏ *Achten Sie darauf, dass die Aufnahmewalze richtig installiert ist, wenn die Abdeckung schwer zu schließen ist.*
- ❏ *Installieren Sie die Abdeckung nicht in aufgestellter Position.*



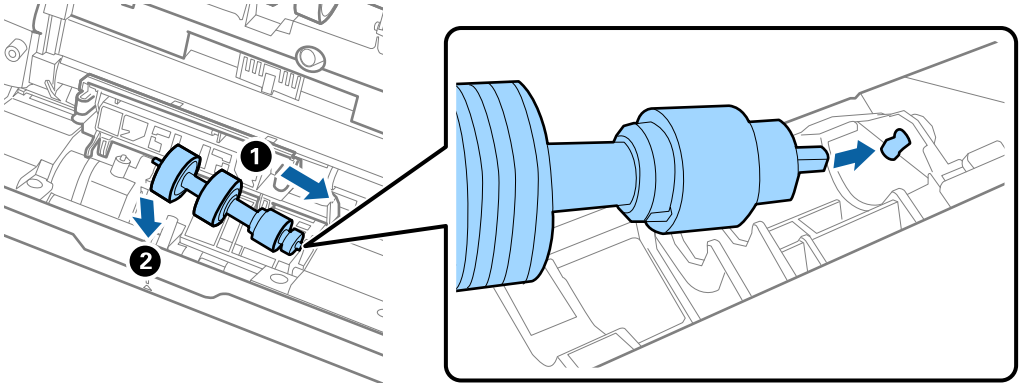
8. Drücken Sie die Haken an beiden Enden der Trennwalzenabdeckung, um die Abdeckung zu öffnen.



9. Heben Sie die linke Seite der Trennwalze an, verschieben Sie dann die eingebaute Trennwalze und entnehmen Sie sie.



10. Setzen Sie die neue Trennwalze in die Öffnung an der rechten Seite ein und senken Sie die Walze ab.



11. Schließen Sie die Trennwalzenabdeckung.

> ***Wichtig:***
> *Wenn sich die Abdeckung nur schwer schließen lässt, stellen Sie sicher, dass die Trennwalzen korrekt montiert sind.*

12. Schließen Sie die Scannerabdeckung.

13. Schließen Sie den Netzadapter an und schalten Sie den Scanner ein.

14. Setzen Sie die Anzahl der Scanvorgänge in Epson Scan 2 Utility zurück.

Hinweis:
Entsorgen Sie die Aufnahmewalze und die Trennwalze unter Beachtung der Regeln und Vorschriften der lokalen Behörden. Versuchen Sie nicht, Komponenten zu zerlegen.

Zugehörige Informationen

➡ „Codes für Roller-Assembly-Kit“ auf Seite 23

Zurücksetzen der Anzahl der Scans nach dem Austauschen der Rollen

Sie können die Anzahl der Scanvorgänge mithilfe von Epson Scan 2 Utility zurücksetzen, nachdem das Roller-Assembly-Kit ausgetauscht wurde.

Dieser Abschnitt erklärt die Vorgehensweise beim Zurücksetzen mit Epson Scan 2 Utility.

1. Schalten Sie den Scanner ein.
2. Starten Sie Epson Scan 2 Utility.
   - ❏ Windows 11/Windows Server 2022

     Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **All apps** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility** aus.
   - ❏ Windows 10/Windows Server 2016/Windows Server 2019

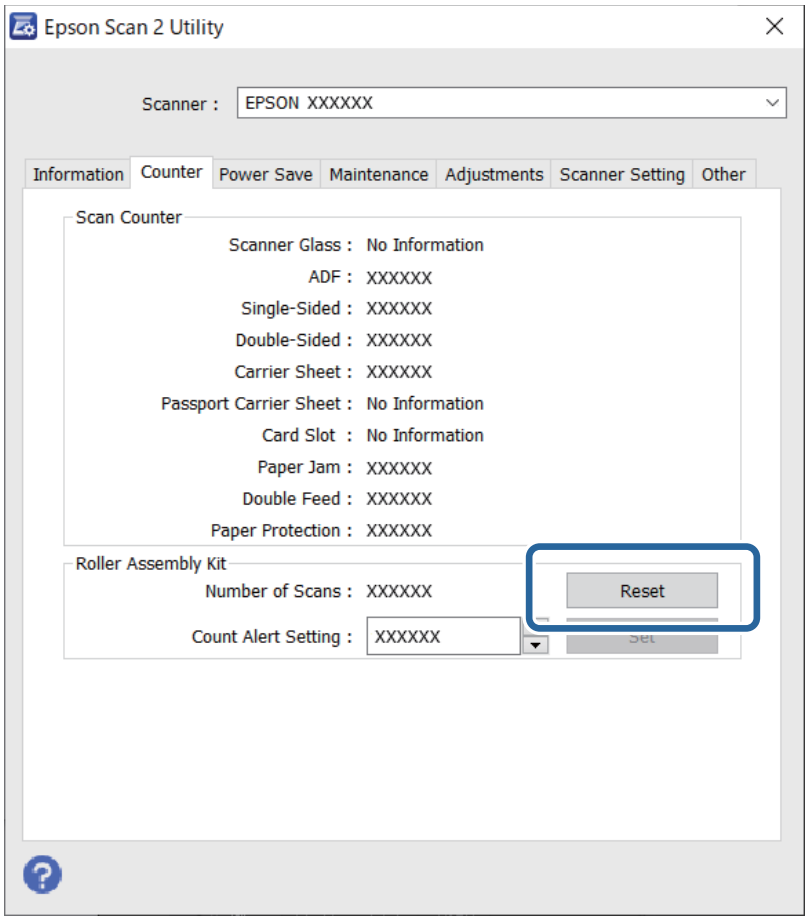
     Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility** aus.
   - ❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

     Start-Bildschirm > **Apps** > **Epson** > **Epson Scan 2 Utility**.
   - ❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

     Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Programme** (oder **Programme**) > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility** aus.
   - ❏ Mac OS

     Wählen Sie **Gehe zu** > **Programme** > **Epson Software** > **Epson Scan 2 Utility** aus.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Zähler**.

4. Klicken Sie auf **Zurücksetzen** unter **Rollenmontagekit**.



Zugehörige Informationen

➡ „Austauschen des Roller-Assembly-Kits“ auf Seite 109

Energie sparen

Sie können die Zeit bis zur Aktivierung der Energieverwaltung anpassen. Eine Erhöhung dieser Ausschaltzeitdauer wirkt sich auf die Energieeffizienz des Geräts aus. Bitte denken Sie an die Auswirkungen auf die Umwelt, bevor Sie Änderungen vornehmen.

1. Starten Sie Epson Scan 2 Utility.

   ❏ Windows 11/Windows Server 2022

   Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Apps** > **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility** aus.

   ❏ Windows 10/Windows Server 2016

   Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility** aus.

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

   Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie das angezeigte Symbol aus.

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

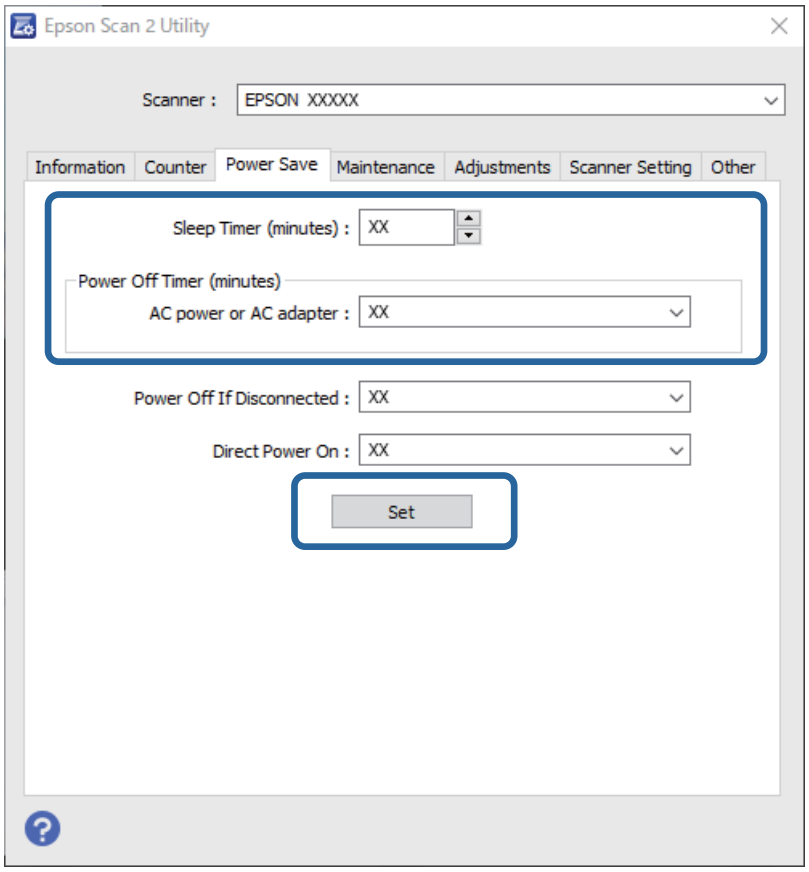
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Programme** oder **Programme** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility** aus.

❏ Mac OS

Wählen Sie **Gehe zu** > **Anwendungen** > **Epson Software** > **Epson Scan 2 Utility** aus.

2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Energiesparen**.

3. Stellen Sie **AusTimer (Minuten)**, **Ausschalt-Timer (Minuten)** oder **Bei Trennung abschalten** ein und klicken Sie dann auf **Eingestellt**.



Hinweis:
Die verfügbaren Funktionen können je nach dem Ort des Kaufs variieren.

Transportieren des Scanners

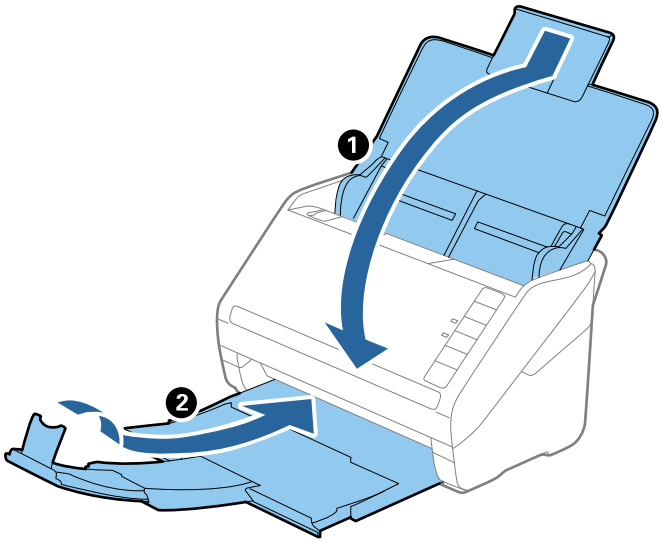
Wenn der Scanner am Standort oder für die Reparatur transportiert werden muss, verpacken Sie das Gerät wie folgt.

1. Drücken Sie zum Abschalten des Scanners die ⏻-Taste.

2. Trennen Sie das Netzkabel vom Scanner.

3. Entfernen Sie das USB-Kabel.

4. Schließen Sie das Einzugsfach und das Ausgabefach.



> ***Wichtig:***
> *Achten Sie darauf, das Ausgabefach sicher zu verschließen; andernfalls kann es beim Transport beschädigt werden.*

5. Sichern Sie den Scanner mit dem mitgelieferten Verpackungsmaterial und verpacken Sie ihn dann in seinem Original- oder einem robusten Karton.

Aktualisieren von Anwendungen und Firmware

Durch Aktualisieren von Anwendungen und der Firmware lassen sich bestimmte Probleme beheben, Funktionen hinzufügen oder verbessern. Verwenden Sie stets die neuesten Versionen der Anwendungen und der Firmware.

> ***Wichtig:***
> ❏ *Schalten Sie Computer und Scanner nicht ab, solange die Aktualisierung läuft.*

1. Sorgen Sie dafür, dass Scanner und Computer miteinander verbunden sind und der Computer mit dem Internet verbunden ist.

2. Starten Sie EPSON Software Updater und aktualisieren Sie Anwendungen oder Firmware.

   Hinweis:
   Windows Server-Betriebssysteme werden nicht unterstützt.

   ❏ Windows 11

   Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Apps** > **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

   ❏ Windows 10

   Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

   ❏ Windows 8.1/Windows 8

   Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie das angezeigte Symbol aus.

❏ Windows 7

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Programme** oder **Programme** > **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

❏ Mac OS

Wählen Sie **Finder** > **Gehe zu** > **Programme** > **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

Hinweis:
Wenn Sie die zu aktualisierende Anwendung nicht in der Liste finden, können Sie sie mit EPSON Software Updater nicht aktualisieren. Suchen Sie auf Ihrer lokalen Epson-Website nach den neuesten Versionen der Anwendungen.

http://www.epson.com

Aktualisieren der Firmware ohne Internetverbindung

Sie können die Firmware für das Gerät von der Epson-Website auf den Computer herunterladen und über eine USB-Verbindung zwischen dem Computer und dem Gerät aktualisieren.

Hinweis:
Stellen Sie vor der Aktualisierung sicher, dass der Scannertreiber Epson Scan 2 auf dem Computer installiert ist. Wenn Epson Scan 2 nicht installiert ist, installieren Sie es erneut.

1. Suchen Sie auf der Epson-Website nach den Versionshinweisen zu den neuesten Firmware-Aktualisierungen.

   http://www.epson.com

   ❏ Wenn Sie Firmware für den Scanner finden, laden Sie sie herunter und fahren mit dem nächsten Schritt fort.

   ❏ Wenn Sie keine Firmware-Hinweise finden, ist auf dem Computer die neueste Firmware installiert.

2. Verbinden Sie den Computer, auf dem die Firmware gespeichert ist, über ein USB-Kabel mit dem Scanner.

3. Doppelklicken Sie auf die heruntergeladene EXE-Datei.

   Der Epson Firmware Updater wird gestartet.

4. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.

Probleme lösen

Scannerprobleme. 120

Probleme beim Starten des Scanvorgangs. 120

Probleme bei der Papierzufuhr. 123

Probleme mit gescannten Bildern. 126

Probleme mit Document Capture Pro. 131

Installieren und Deinstallieren von Anwendungen. 131

Scannerprobleme

Scannerleuchten als Fehleranzeigen

Prüfen Sie Folgendes, wenn die Scannerleuchten einen Fehler anzeigen.

- ❏ Achten Sie darauf, dass keine Vorlagen im Scanner gestaut sind.
- ❏ Öffnen Sie beim Zuführen mehrerer Vorlagen die ADF-Abdeckung und entfernen Sie die Vorlagen. Schließen Sie dann die ADF-Abdeckung.
- ❏ Achten Sie darauf, dass der Scanner geschlossen ist.
- ❏ Achten Sie darauf, dass der Scanner korrekt mit dem Computer verbunden ist.
- ❏ Achten Sie darauf, dass Epson Scan 2 korrekt installiert wurde.
- ❏ Sollte eine Firmware-Aktualisierung fehlschlagen und der Scanner in den Wiederherstellungsmodus versetzt werden, aktualisieren Sie die Firmware erneut über eine USB-Verbindung.
- ❏ Schalten Sie den Scanner aus und wieder ein. Falls dieser Vorgang das Problem nicht behebt, hat der Scanner möglicherweise eine Fehlfunktion, oder die Lichtquelle in der Scanner-Einheit muss ausgetauscht werden. Kontaktieren Sie in den USA, Kanada und Lateinamerika Epson Support und in anderen Regionen Ihren Händler.

Zugehörige Informationen

➡ „Fehleranzeigen“ auf Seite 20
➡ „Das Original staut sich häufig im Scanner“ auf Seite 125

Der Scanner schaltet sich nicht ein

- ❏ Vergewissern Sie sich, dass das Netzteil sicher mit dem Scanner und einer Netzsteckdose verbunden ist.
- ❏ Achten Sie darauf, dass die Netzsteckdose Strom führt. Stecken Sie ein anderes Gerät in die Steckdose, um dies zu prüfen.

Der Scanner schaltet sich unerwartet aus

Überprüfen Sie in Epson Scan 2 Utility die Einstellung für das automatische Ausschalten. Wenn das automatische Ausschalten aktiviert ist, schaltet sich der Scanner nach der festgelegten Zeit automatisch aus.

Probleme beim Starten des Scanvorgangs

Scannen über Computer kann nicht gestartet werden

Überprüfen des Verbindungsstatus (Windows)

Überprüfen Sie in Epson Scan 2 Utility den Verbindungsstatus.

Hinweis:
Epson Scan 2 Utility ist eine Anwendung, die mit der Scannersoftware geliefert wird.

1. Starten Sie Epson Scan 2 Utility.
   - ❏ Windows 11

     Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Apps** > **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility** aus.
   - ❏ Windows 10

     Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility** aus.
   - ❏ Windows 8.1/Windows 8

     Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie das angezeigte Symbol aus.
   - ❏ Windows 7

     Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und dann auf **Alle Programme** oder **Programme** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility** aus.
2. Öffnen Sie im Bildschirm **Epson Scan 2 Utility** die Liste **Scanner** und klicken Sie dann auf **Einstellungen**, um den Bildschirm **Scannereinstellungen** zu öffnen.

   Wenn der Bildschirm **Scannereinstellungen** bereits angezeigt wird, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.
3. Wenn der Scanner nicht im Bildschirm **Scannereinstellungen** angezeigt wird, wurde der Scanner nicht erkannt.

   Achten Sie darauf, dass der Scanner über ein USB-Kabel mit dem Computer verbunden ist.

Überprüfen Sie die entsprechenden Informationen, wenn Sie auch nach dem Anschluss eines USB-Kabels nicht scannen können.

Überprüfen des Verbindungsstatus (Mac OS)

Überprüfen Sie in Epson Scan 2 Utility den Verbindungsstatus.

Hinweis:
Epson Scan 2 Utility ist eine Anwendung, die mit der Scannersoftware geliefert wird.

1. Starten Sie Epson Scan 2 Utility.

   Wählen Sie **Gehe zu** > **Programme** > **Epson Software** > **Epson Scan 2 Utility**.
2. Öffnen Sie im Bildschirm **Epson Scan 2 Utility** die Liste **Scanner** und klicken Sie dann auf **Einstellungen**, um den Bildschirm **Scannereinstellungen** zu öffnen.

   Wenn der Bildschirm **Scannereinstellungen** bereits angezeigt wird, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.
3. Wenn der Scanner nicht im Bildschirm **Scannereinstellungen** angezeigt wird, wurde der Scanner nicht erkannt.

   Achten Sie darauf, dass der Scanner über ein USB-Kabel mit dem Computer verbunden ist.

Überprüfen Sie die entsprechenden Informationen, wenn Sie auch nach dem Anschluss eines USB-Kabels nicht scannen können.

Scanner kann nicht über USB verbunden werden

Dafür kann es folgende Gründe geben.

Das USB-Kabel ist nicht ordnungsgemäß in die Steckdose eingesteckt.

Lösungen

Schließen Sie das USB-Kabel sicher am Scanner und am Computer an.

Es liegt ein Problem mit dem USB-Hub vor.

Lösungen

Wenn Sie einen USB-Hub verwenden, verbinden Sie den Scanner direkt mit dem Computer.

Es liegt ein Problem mit dem USB-Kabel oder dem USB-Anschluss vor.

Lösungen

Falls das USB-Kabel nicht erkannt werden kann, ändern Sie den Anschluss oder das USB-Kabel.

Der Scanner ist ausgeschaltet.

Lösungen

Vergewissern Sie sich, dass der Scanner eingeschaltet ist.

Warten Sie insbesondere, bis die Statusanzeige zu blinken aufhört und anzeigt, dass der Scanner betriebsbereit ist.

Scannen trotz ordnungsgemäß hergestellter Verbindung nicht möglich

Die erforderlichen Anwendungen sind nicht auf Ihrem Computer installiert.

Lösungen

Achten Sie darauf, dass folgende Anwendungen installiert sind:

❏ Document Capture Pro (Windows) oder Document Capture (Mac OS)

❏ Epson Scan 2

Installieren Sie die Anwendungen, falls sie nicht installiert sind.

Der Auftrag ist der Scannertaste nicht zugeordnet.

Lösungen

Überprüfen Sie, ob der Auftrag der Scannertaste in Document Capture Pro (Windows) oder Document Capture (Mac OS) korrekt zugeordnet ist.

Wenn Sie ein TWAIN-kompatibles Programm verwenden, wird nicht der richtige Scanner als Quelleinstellung ausgewählt. (Windows)

Lösungen

Achten Sie darauf, dass Sie den richtigen Scanner aus der Liste in Ihrem Programm auswählen.

Probleme bei der Papierzufuhr

Mehrere Vorlagen werden zugleich eingezogen (doppelter Einzug)

Prüfen Sie Folgendes, wenn ein doppelter Einzug erfolgt.

❏ Wenn Vorlagen im Scanner gestaut sind, öffnen Sie die Scannerabdeckung, nehmen Sie die Originale heraus, und schließen Sie dann die Scannerabdeckung.

❏ Überprüfen Sie das gescannte Bild und scannen Sie die Vorlagen gegebenenfalls erneut ein.

Sollten häufig mehrere Originale eingezogen werden, versuchen Sie Folgendes.

❏ Wenn nicht unterstützte Originale eingelegt werden, kann der Scanner mehrere Originale gleichzeitig einziehen.

❏ Reinigen Sie die Walzen im Inneren des Scanners.

❏ Verringern Sie die Anzahl der zugleich eingelegten Originale.

❏ Drücken Sie zum Verringern der Scangeschwindigkeit die ▮►-Taste.

❏ Verwenden Sie **Automatischer Transportmodus** und scannen Sie die Originale einzeln.

Falls Sie Document Capture Pro verwenden, können Sie das Fenster Epson Scan 2 durch Drücken der Taste **Detaileinstellungen** auf dem Bildschirm **Scaneinstellungen** öffnen.

Zugehörige Informationen

➡ „Entfernen gestauter Vorlagen aus dem Scanner“ auf Seite 123

➡ „Einzelnes Scannen unterschiedlicher Formate oder Arten von Originalen (Automatischer Transportmodus)“ auf Seite 82

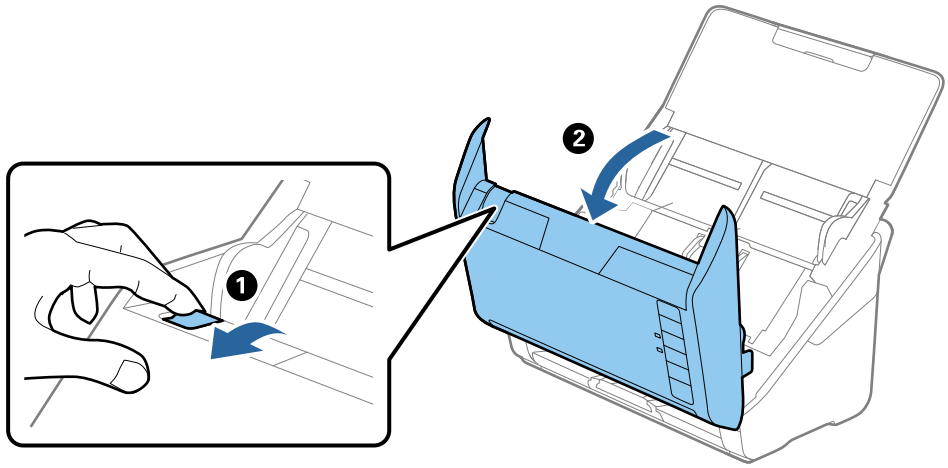
➡ „Reinigen der Innenbereiche des Scanners“ auf Seite 103

Entfernen gestauter Vorlagen aus dem Scanner

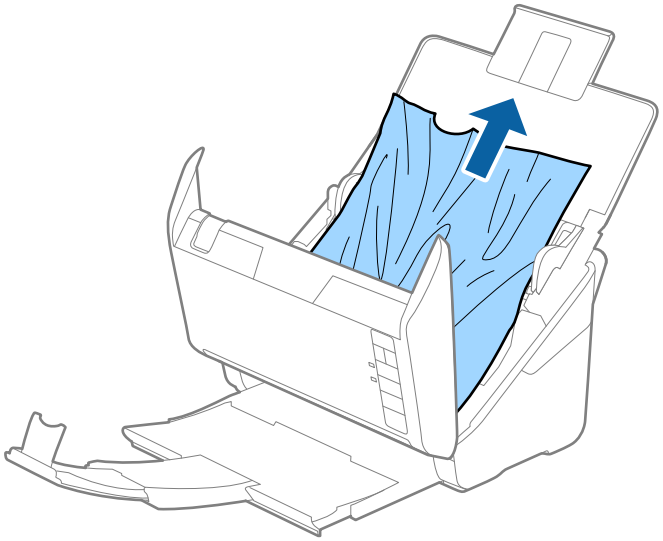
Gehen Sie wie folgt vor, um Originale zu entfernen, die sich im Scanner gestaut haben.

1. Entfernen Sie alle im Einzugsfach verbleibenden Originale.

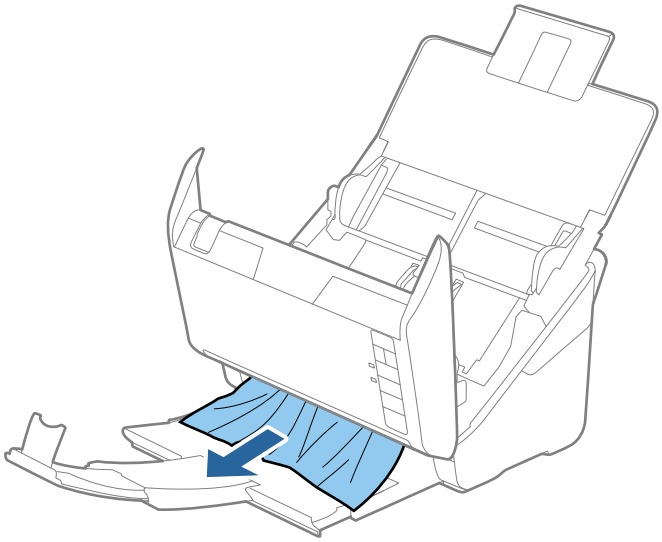
2. Ziehen Sie den Hebel und öffnen Sie die Scannerabdeckung.



3. Entfernen Sie vorsichtig eventuell im Inneren des Scanners verbleibende Originale.



4. Wenn sich Originale nicht gerade herausziehen lassen, ziehen Sie gestaute Originale vorsichtig aus dem Ausgabefach in Richtung des Pfeils heraus.



> ***Wichtig:***
> *Achten Sie darauf, dass kein Papier im Drucker verbleibt.*

5. Schließen Sie die Scannerabdeckung.

Das Original staut sich häufig im Scanner

Wenn sich das Original häufig im Scanner staut, versuchen Sie Folgendes.

- ❏ Drücken Sie zum Verringern der Scangeschwindigkeit die ▮►-Taste.
- ❏ Reinigen Sie die Walzen im Inneren des Scanners.
- ❏ Wenn die ausgeworfenen Originale sich im Ausgabefach stauen, nehmen Sie das Ausgabefach vorübergehend ab und verwenden Sie es nicht.

Zugehörige Informationen

➡ „Reinigen der Innenbereiche des Scanners“ auf Seite 103

Papierschutz unktioniert nicht richtig

Je nach Original und eingestellter Intensität funktioniert diese Funktion möglicherweise nicht richtig.

- ❏ Wählen Sie **Aus**, um die Funktion beim Scannen von Plastikkarten oder dickem Papier zu deaktivieren.
- ❏ Wenn es häufig zu Fehlern kommt, senken Sie die Intensität dieser Funktion.
- ❏ Wenn Ihre Vorlage beschädigt ist, überprüfen Sie, ob diese Funktion aktiviert ist. Wenn sie bereits aktiviert ist, erhöhen Sie die Schutzintensität für diese Funktion.

Zugehörige Informationen

➡ „Einrichten der Funktion Dokumentschutz“ auf Seite 87

Die Originale verschmutzen

Reinigen Sie das Innere des Scanners.

Zugehörige Informationen

➡ „Reinigen der Innenbereiche des Scanners“ auf Seite 103

Die Scangeschwindigkeit nimmt beim fortlaufenden Scannen ab

Beim fortlaufenden Scannen mit ADF wird das Scannen verlangsamt, um den Scannermechanismus vor Überhitzung und Beschädigung zu schützen. Sie können das Scannen jedoch fortsetzen.

Um die normale Scangeschwindigkeit wiederherzustellen, lassen Sie den Scanner für mindestens 30 Minuten ruhen. Die Scangeschwindigkeit wird durch Ausschalten des Geräts nicht wiederhergestellt.

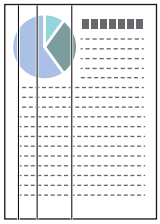
Das Scannen dauert sehr lange

- ❏ Die Scangeschwindigkeit kann sich je nach den Scanbedingungen verlangsamen, z. B. hohe Auflösung, Bildanpassungsfunktionen, Dateiformat usw.
- ❏ Wenn Sie einen USB-Hub verwenden, verbinden Sie den Scanner direkt mit dem Computer.
- ❏ Definieren Sie beim Gebrauch von Sicherheitssoftware eine Ausnahme in der Dateiprüfung für TWAIN.log oder richten Sie TWAIN.log als schreibgeschützte Datei ein. Weitere Informationen über die Funktionen Ihrer Sicherheitssoftware finden Sie in den der Software beiliegenden Hilfetexten usw. Die Datei TWAIN.log wird an folgenden Speicherorten gespeichert.

  C:\Users\(Benutzername)\AppData\Local\Temp

Probleme mit gescannten Bildern

Beim Scannen mit dem ADF treten Linien (Streifen) auf



- ❏ Reinigen Sie den ADF.

  Gerade Linien (Streifen) können im Bild erscheinen, wenn Schmutz oder Fremdkörper in den ADF gelangen.
- ❏ Entfernen Sie Schmutz und andere Fremdkörper von der Vorlage.

❏ Wenn die Funktion **Schmutz erkennen** aktiviert ist und Schmutz erkannt wird, erscheint eine Benachrichtigung auf dem Scannerglas im Scanner (Scan-Sensor des ADF).

Wählen Sie die Registerkarte **Scannereinstellungen** und dann **Ein-Hoch** oder **Ein-Gering** unter **Glasschmutz erkennen** in Epson Scan 2 Utility aus.

Wenn eine Warnung angezeigt wird, reinigen Sie die Glasflächen im Inneren des Scanners mit einem Original-Reinigungsset von Epson oder einem weichen Tuch.

„Reinigen der Innenbereiche des Scanners“ auf Seite 103

Hinweis:

❏ *Möglicherweise wird Schmutz nicht korrekt erkannt.*

❏ *Wenn die Erkennung nicht korrekt funktioniert, ändern Sie die Einstellung.*

*Wenn der Schmutz nicht erkannt wird, wählen Sie **Ein - Hoch** aus. Wenn Schmutz nicht korrekt erkannt wird, wählen Sie **Ein - Niedrig** oder **Aus** aus.*

Zugehörige Informationen

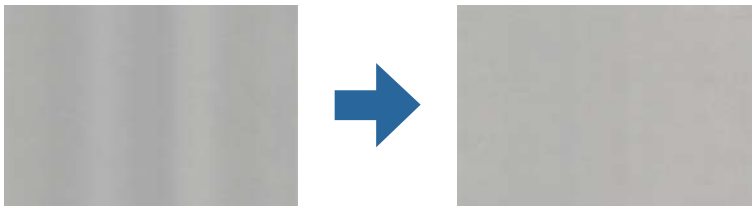
➡ „Reinigen der Innenbereiche des Scanners“ auf Seite 103

Warnung, dass sich Schmutz im Inneren des Scanners befindet, erscheint weiterhin

Wenn der Bildschirm mit der Warnung nach dem Reinigen der Innenbereiche des Scanners angezeigt wird, müssen Sie das Glasteil ersetzen.

Kontaktieren Sie in den USA, Kanada und Lateinamerika Epson Support und in anderen Regionen Ihren Händler.

Die Farben im gescannten Bild sind ungleichmäßig



Wenn der Scanner starkem Licht wie direktem Sonnenlicht ausgesetzt ist, erkennt der Sensor im Scanner das Licht falsch und die Farben im gescannten Bild werden ungleichmäßig.

❏ Ändern Sie die Ausrichtung des Scanners, sodass kein starkes Licht auf die Vorderseite des Scanners scheint.

❏ Stellen Sie den Scanner an einem anderen Ort auf, an dem er keinem starken Licht ausgesetzt ist.

Strecken oder Stauchen gescannter Bilder bei Verwendung des ADF

Beim Strecken oder Stauchen gescannter Bilder mit dem ADF können Sie den Streckfaktor mithilfe der Funktion **Korrekturen** in Epson Scan 2 Utility anpassen. Diese Funktion steht nur unter Windows zur Verfügung.

Hinweis:

Epson Scan 2 Utility ist eine der mit der Scannersoftware gelieferten Anwendungen.

1. Starten Sie Epson Scan 2 Utility.
   - ❏ Windows 11/Windows Server 2019/Windows Server 2022
     Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Apps** > **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility** aus.
   - ❏ Windows 10/Windows Server 2016
     Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility** aus.
   - ❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
     Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie das angezeigte Symbol aus.
   - ❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2
     Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Programme** oder **Programme** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility** aus.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Korrekturen**.
3. Verwenden Sie **Vergrößern/Verkleinern**, um den Streckfaktor für gescannte Bilder anzupassen.
4. Klicken Sie auf **Eingestellt**, um die Einstellungen im Scanner anzuwenden.

Die Rückseite scheint durch den Bildhintergrund

Bilder auf der Rückseite der Vorlage können in das gescannte Bild durchscheinen.

- ❏ Wenn **Automatisch**, **Farbe** oder **Graustufen** als **Bildtyp** ausgewählt ist:
  - ❏ Überprüfen Sie, ob **Hintergrund entfernen** im Fenster Epson Scan 2 ausgewählt ist. Falls Sie Document Capture Pro verwenden, können Sie das Fenster durch Drücken der Taste **Detaileinstellungen** auf dem Bildschirm **Scaneinstellungen** öffnen.
    Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** > **Hintergrund entfernen**.
  - ❏ Stellen Sie sicher, dass **Text optimieren** ausgewählt ist.
    Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS X): Klicken Sie auf **Scaneinstellungen** > **Text optimieren**.
    Epson Scan 2: Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** > **Text optimieren**.
- ❏ Wenn **Schwarzweiß** als **Bildtyp** ausgewählt ist:
  Stellen Sie sicher, dass **Text optimieren** ausgewählt ist.
  Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS X): Klicken Sie auf **Scaneinstellungen** > **Text optimieren**.
  Epson Scan 2: Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** > **Text optimieren**.
  Klicken Sie je nach Zustand Ihres gescannten Bildes auf **Einstellungen** im Fenster von Epson Scan 2 und versuchen Sie eine geringere Stufe **Kantenschärfung** oder eine höhere Stufe für **Rauschreduzierungsstufe**.

Gescanntes Bild oder Text verschwommen

Sie können das Aussehen des gescannten Bildes oder Textes anpassen, indem Sie die Auflösung erhöhen oder die Bildqualität anpassen.

- ❏ Ändern Sie die Auflösung und scannen Sie dann erneut.
  Stellen Sie die geeignete Auflösung für verschiedene Anwendungszwecke des gescannten Bildes ein.

❏ Stellen Sie sicher, dass **Text optimieren** ausgewählt ist.

Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS X): Klicken Sie auf **Scaneinstellungen** > **Text optimieren**.

Epson Scan 2: Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** > **Text optimieren**.

❏ Wenn **Schwarzweiß** als **Bildtyp** ausgewählt ist:

Klicken Sie je nach Zustand Ihres gescannten Bildes auf **Einstellungen** im Fenster von Epson Scan 2 und versuchen Sie eine geringere Stufe **Kantenschärfung** oder eine höhere Stufe für **Rauschreduzierungsstufe**.

❏ Wenn Sie im JPEG-Format scannen, versuchen Sie die Komprimierung zu ändern.

Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS X): Klicken Sie **Optionen** auf dem Bildschirm **Speichereinstellungen** und ändern Sie dann die Bildqualität für JPEG.

Epson Scan 2: Klicken Sie auf **Bildformat** > **Optionen** und ändern Sie dann die **Bildqualit.**.

Liste empfohlener Auflösungen für bestimmte Zwecke

Die Tabelle zeigt die jeweils geeignete Auflösung für verschiedene Anwendungszwecke des gescannten Bilds.

Zweck	Auflösung (Referenz)
Bildschirmanzeige Versand per E-Mail	Bis 200 dpi
Optische Zeichenerkennung (OCR) Erstellen von PDFs mit Textsuche	200 bis 300 dpi
Ausdrucken Versand per Fax	200 bis 300 dpi

Moiré-Muster (netzartige Schatten) erscheinen

Falls die Vorlage ein gedrucktes Dokument ist, können im gescannten Bild Moiré-Muster (netzartige Schatten) erscheinen.

❏ Wählen Sie **Entrasterung** auf der Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** im Bildschirm Epson Scan 2 aus.

Wenn Sie Document Capture Pro verwenden, können Sie den Bildschirm Epson Scan 2 durch Drücken der Taste **Detaileinstellungen** auf dem Bildschirm Scaneinstellungen öffnen. Wählen Sie **Entrasterung** auf der Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** aus.



❏ Ändern Sie die Auflösung und scannen Sie dann erneut.

Die Randbereiche der Vorlage werden bei automatischer Erkennung des Vorlagenformats nicht gescannt

Je nach Vorlage wird der Rand bei automatischer Erkennung der Größe der Vorlage möglicherweise nicht gescannt.

❏ Passen Sie **Zuschnittsränder für Größe "Automatisch"** im Bildschirm Epson Scan 2 ein. Wenn Sie Document Capture Pro verwenden, können Sie den Bildschirm Epson Scan 2 durch Drücken der Taste **Detaileinstellungen** auf dem Bildschirm Scaneinstellungen öffnen.

Klicken Sie auf die Registerkarte **Haupteinstellungen** > **Vorlagengröße** > **Einstellungen**. Stellen Sie im Bildschirm **Einstellungen für Vorlagengröße** die Option **Zuschnittsränder für Größe "Automatisch"** ein.

❏ Je nach Vorlage wird der Gesamtbereich der Vorlage möglicherweise nicht korrekt erkannt, wenn die Funktion **Automatische Erkennung** verwendet wird. Wählen Sie das geeignete Vorlagenformat aus der Liste **Vorlagengröße**.

Hinweis:
Falls das zu scannende Vorlagenformat nicht in der Liste ist, erstellen Sie das Format manuell im Bildschirm Epson Scan 2. Wenn Sie Document Capture Pro verwenden, können Sie den Bildschirm Epson Scan 2 durch Drücken der Taste ***Detaileinstellungen*** *auf dem Bildschirm Scaneinstellungen öffnen.*

Klicken Sie auf die Registerkarte ***Haupteinstellungen*** *>* ***Vorlagengröße*** *und wählen Sie dann* ***Einstellungen ändern****.*

Zeichen wird nicht richtig erkannt

Prüfen Sie Folgendes zum Erhöhen der Erkennungsrate der optischen Zeichenerkennung (OCR).

❏ Achten Sie darauf, dass die Vorlage gerade eingelegt ist.

❏ Verwenden Sie eine Vorlage mit deutlichem Text. Die Texterkennungsrate kann bei folgenden Arten von Vorlagen gering sein.

- ❏ Vorlagen, die Mehrfachkopien sind
- ❏ Vorlagen, die per Fax (bei niedriger Auflösung) empfangen wurden
- ❏ Vorlagen, auf denen der Buchstaben- oder Zeilenabstand zu gering ist
- ❏ Vorlagen mit Hilfslinien oder Unterstreichungen im Text
- ❏ Vorlagen mit handschriftlichem Text
- ❏ Vorlagen, die zerknittert oder gefaltet sind

❏ Aus Thermopapier hergestellte Papiersorten, wie Belege, können im Laufe der Zeit oder durch Reibung qualitativ nachlassen. Scannen Sie diese so bald wie möglich.

❏ Prüfen Sie beim Speichern in Microsoft® Office- oder **Durchsuchbares PDF**-Dateien, dass die richtige Sprache ausgewählt ist.

Probleme im gescannten Bild können nicht behoben werden

Falls das Problem trotz aller Lösungsansätze nicht behoben wurde, initialisieren Sie die Einstellungen des Scanner-Treibers (Epson Scan 2) mithilfe von Epson Scan 2 Utility.

Hinweis:
Epson Scan 2 Utility ist eine der mit der Scannersoftware gelieferten Anwendungen.

1. Starten Sie Epson Scan 2 Utility.
   - ❏ Windows 11/Windows Server 2019/Windows Server 2022

     Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Anwendungen** > **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility**.
   - ❏ Windows 10/Windows Server 2016

     Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility**.
   - ❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

     Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie das angezeigte Symbol aus.
   - ❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

     Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Programme** oder **Programme** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility**.
   - ❏ Mac OS

     Wählen Sie **Gehe zu** > **Programme** > **Epson Software** > **Epson Scan 2 Utility**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Sonstiges**.
3. Klicken Sie auf **Zurücksetzen**.

   Hinweis:
   Wenn die Initialisierung das Problem nicht löst, deinstallieren und installieren Sie den Scannertreiber (Epson Scan 2) neu.

Probleme mit Document Capture Pro

Bei Problemen, die beim Scannen mit Document Capture Pro auftreten, rufen Sie die folgende URL auf, um das Document Capture Pro-Handbuch zu lesen.

https://support.epson.net/dcp/

Installieren und Deinstallieren von Anwendungen

Anwendungen deinstallieren

Zur Lösung verschiedener Probleme oder bei Aktualisierungen Ihres Betriebssystems kann es erforderlich sein, Ihre Anwendungen zu deinstallieren und danach erneut zu installieren. Melden Sie sich als Administrator an Ihrem Computer an. Geben Sie das Administratorkennwort ein, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

Anwendungen unter Windows deinstallieren

1. Schließen Sie alle laufenden Anwendungen.
2. Trennen Sie den Scanner vom Computer.

3. Öffnen Sie das Bedienfeld:
   - ❏ Windows 11/Windows Server 2022

     Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Anwendungen** > **Windows-Tools** > **Systemsteuerung** aus.
   - ❏ Windows 10/Windows Server 2016/Windows Server 2019

     Klicken Sie die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Windows System** > **Systemsteuerung** aus.
   - ❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

     Wählen Sie **Desktop** > **Einstellungen** > **Systemsteuerung**.
   - ❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

     Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Systemsteuerung**.
4. Wählen Sie in der Kategorie **Programm** die Option **Programm deinstallieren**.
5. Wählen Sie die Anwendung, die Sie deinstallieren möchten.
6. Klicken Sie auf **Deinstallieren/Ändern** oder **Deinstallieren**.

   Hinweis:
   Falls die Benutzerkontensteuerung erscheint, klicken Sie auf Fortsetzen.
7. Lassen Sie sich von den Hinweisen auf dem Bildschirm durch die nötigen Schritte führen.

   Hinweis:
   *Eventuell werden Sie aufgefordert, Ihren Computer neu zu starten. In diesem Fall sorgen Sie dafür, dass **Computer neu starten** ausgewählt ist; anschließend klicken Sie auf **Fertig stellen**.*

Anwendungen unter Mac OS X deinstallieren

Hinweis:
Sorgen Sie dafür, dass EPSON Software Updater installiert wurde.

1. Laden Sie das Deinstallationsprogramm über EPSON Software Updater herunter.

   Nachdem das Deinstallationsprogramm einmal heruntergeladen wurde, müssen Sie es zum nächsten Deinstallieren der Anwendung nicht erneut herunterladen.
2. Trennen Sie den Scanner vom Computer.
3. Zum Deinstallieren des Scannertreibers wählen Sie **Systemeinstellungen** im Menü Apple > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen**, **Drucken & Faxen**) und entfernen Sie dann den Scanner aus der Liste mit aktiven Scannern.
4. Schließen Sie alle laufenden Anwendungen.
5. Wählen Sie **Gehe zu** > **Programme** > **Epson Software** > **Deinstallationsprogramm**.
6. Wählen Sie die zu deinstallierende Anwendung und klicken Sie dann auf Deinstallieren.

> ***Wichtig:***
> *Das Deinstallationsprogramm entfernt sämtliche Treiber für Epson-Scanner vom Computer. Wenn Sie mehrere Epson-Scanner nutzen, allerdings nur einige Treiber löschen möchten, löschen Sie zunächst sämtliche Treiber; installieren Sie anschließend die benötigten Scannertreiber erneut.*

Hinweis:
*Falls Sie eine Anwendung nicht in der Anwendungsliste finden, kann diese nicht mit dem Deinstallationsprogramm deinstalliert werden. In diesem Fall wählen Sie **Start** > **Programme** > **Epson Software**, wählen das zu deinstallierende Programm und ziehen es dann in den Papierkorb.*

Installieren der Anwendungen

Gehen Sie wie folgt vor, um die erforderlichen Anwendungen zu installieren.

Hinweis:
- ❏ *Melden Sie sich als Administrator an Ihrem Computer an. Geben Sie das Administratorkennwort ein, wenn Sie dazu aufgefordert werden.*
- ❏ *Wenn Sie Anwendungen neu installieren möchten, müssen diese zunächst deinstalliert werden.*

1. Schließen Sie alle laufenden Anwendungen.
2. Bevor Sie den Scannertreiber (Epson Scan 2) installieren, trennen Sie den Scanner vorübergehend vom Computer.

   Hinweis:
   Verbinden Sie Scanner und Computer erst dann wieder miteinander, wenn Sie dazu aufgefordert werden.
3. Besuchen Sie die folgende Website und suchen Sie nach Ihrem Modell, um das Installationsprogramm aufzurufen.

   https://support.epson.com (USA, Kanada und Lateinamerika)

   https://epson.sn > **Setup** (sonstige Regionen)

Technische Daten

Allgemeine Scanner-Spezifikationen. 135

Abmessungen und Gewicht. 136

Elektrische Spezifikationen. 136

Umgebungsspezifikationen. 137

Systemvoraussetzungen. 137

OSS-Lizenz. 137

Allgemeine Scanner-Spezifikationen

Hinweis:
Technische Daten können sich ohne Vorankündigung ändern.

Scannertyp	Einzelblatteinzug, Einpassduplexfarbscanner
Fotoelektrisches Gerät	CIS
Effektive Pixel	5,100×9,300 bei 600 dpi 2,550×64,500 bei 300 dpi
Lichtquelle	RGB LED
Auflösung beim Scannen	600 dpi (Hauptscan) 600 dpi (Subscan)
Ausgabeauflösung	50 bis 1200 dpi (in 1 dpi Stufen)*1
Dokumentformat	Max.: 215.9×6,096 mm (8.5×240 Zoll) Min.: 50.8×50.8 mm (2×2 Zoll)
Papiereingabe	Auswurf Vorderseite nach unten
Papierausgabe	Auswurf mit Vorderseite nach unten
Papierkapazität	DS-530X: 100 Blatt Papier mit 80 g/m^2 DS-530III: 60 Blatt Papier mit 80 g/m^2
Farbtiefe	Farbe ❏ 30 Bit pro Pixel intern (10 Bit pro Pixel pro Farbe intern) ❏ 24 Bit pro Pixel extern (8 Bit pro Pixel pro Farbe extern) Graustufen ❏ 10 Bit pro Pixel intern ❏ 8 Bit pro Pixel extern Schwarzweiß ❏ 10 Bit pro Pixel intern ❏ 1 Bit pro Pixel extern
Schnittstelle	SuperSpeed USB

*1 Sie können langes Papier in den folgenden Auflösungen scannen.

❏ 1.346,0 mm (53 Zoll) oder weniger: Bis zu 600 dpi

❏ 5.461,0 mm (215 Zoll) oder weniger: Bis zu 300 dpi

❏ 6.096,0 mm (240 Zoll) oder weniger: Bis zu 200 dpi

Abmessungen und Gewicht

Abmessungen*	Breite: 296 mm (11.7 Zoll) Tiefe: 169 mm (6.7 Zoll) Höhe: 176 mm (6.9 Zoll)
Gewicht	Ca. 3.7 kg (8.2 lb)

* Ohne hervorstehende Teile und Eingabefach.

Elektrische Spezifikationen

Elektrische Angaben zum Scanner

Netzspannung (Nennwert)	24 V DC
Netzstrom (Nennwert)	1.0 A
Leistungsaufnahme	DS-530X: ❏ Betrieb: etwa 13 W ❏ Bereitschaftsmodus: etwa 5.5 W ❏ Ruhemodus: Etwa 0.8 W* ❏ Ausgeschaltet: Etwa 0.10 W
	DS-530III: ❏ Betrieb: etwa 13 W ❏ Bereitschaftsmodus: etwa 5.5 W ❏ Ruhemodus: Etwa 0.8 W* ❏ Ausgeschaltet: Etwa 0.10 W

* Es handelt sich um einen Referenzwert. Der tatsächlich Stromverbrauch kann je nach Umgebung variieren.

Hinweis:
Europäische Benutzer finden auf der folgenden Website Details zum Stromverbrauch.

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

Elektrische Angaben zum Netzteil

Modell	A461H oder A521H (AC 100 – 240 V) A462E oder A522E (AC 220 – 240 V) ***Hinweis:*** *Das im Paket enthaltene Modell kann je nach Ort oder Zeitpunkt des Kaufs variieren. Bitte entnehmen Sie die Informationen dem Etikett auf dem Netzteil, das mit dem Produkt geliefert wird.*

Eingangsstrom (Nennwert)	1.0 A
Frequenzbereich (Nennwert)	50–60 Hz
Netzteilausgangsspannung (Nennwert)	24 V DC
Ausgangsstrom (Nennwert)	1.0 A

Hinweis:
Europäische Benutzer finden auf der folgenden Website Details zum Stromverbrauch.

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

Umgebungsspezifikationen

Temperatur	Im Betrieb	5 bis 35 °C (41 bis 95 °F)
	Bei Lagerung	–25 bis 60 °C (–13 bis 140 °F)
Luftfeuchtigkeit	Im Betrieb	15 bis 80 % (nicht kondensierend)
	Bei Lagerung	15 bis 85 % (nicht kondensierend)
Betriebsbedingungen		Normale Umgebungsbedingungen im Büro oder zuhause. Meiden Sie Einsätze des Scanners im prallen Sonnenlicht, in der Nähe starker Lichtquellen sowie in sehr staubiger Umgebung.

Systemvoraussetzungen

Das unterstützte Betriebssystem kann je nach Anwendung variieren.

Windows	Windows 11 oder höher Windows 10 Windows 8/8.1 Windows 7 Windows Server 2008 oder höher*2
Mac OS*1	Mac OS X 10.9.5 oder höher, macOS 11 oder höher

*1 Schneller Benutzerwechsel auf Mac OS oder aktueller wird nicht unterstützt.

*2 Document Capture Pro unterstützt Windows-Server nicht.

OSS-Lizenz

Sie finden die OSS-Lizenzen dieses Produkts unter der folgenden URL.

DS-530X

https://support.epson.net/sec_pubs/redirect2.php?model=ds-530x&type=othg&lang=en&filename=oss.pdf

DS-530III

https://support.epson.net/sec_pubs/redirect2.php?model=ds-530iii&type=othg&lang=en&filename=oss.pdf

Normen und Richtlinien

Normen und Zulassungen für europäische Modelle. 140

Standards und Zulassungen für US-amerikanische und kanadische Modelle. 140

Normen und Zulassungen für europäische Modelle

Produkt und Netzteil

Die folgenden Modelle verfügen über CE/UKCA-Kennzeichnungen und erfüllen die einschlägigen gesetzlichen Anforderungen.

Sie finden den vollständigen Text der Konformitätserklärung auf folgender Website:

https://www.epson.eu/conformity

J382D

A461H, A521H, A462E, A522E

CE

Standards und Zulassungen für US-amerikanische und kanadische Modelle

EMV	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES (B)/NMB (B)

FCC-Konformitätserklärung

Für Benutzer in den Vereinigten Staaten

Dieses Gerät wurde getestet und als mit den Grenzwerten für Digitalgeräte der Klasse B gemäß Teil 15 der FCC-Regularien übereinstimmend befunden. Diese Grenzwerte wurden geschaffen, um angemessenen Schutz gegen Störungen beim Betrieb in Wohngebieten zu gewährleisten. Dieses Gerät erzeugt, verwendet und kann Hochfrequenzenergie abstrahlen und kann – falls nicht in Übereinstimmung mit den Bedienungsanweisungen installiert und verwendet – Störungen der Funkkommunikation verursachen. Allerdings ist nicht gewährleistet, dass es in bestimmten Installationen nicht zu Störungen kommt. Falls diese Ausrüstung Störungen des Radio- oder Fernsehempfangs verursachen sollte, was leicht durch Aus- und Einschalten der Ausrüstung herausgefunden werden kann, wird dem Anwender empfohlen, die Störung durch eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen zu beseitigen:

- ❏ Neuausrichtung oder Neuplatzierung der Empfangsantenne.
- ❏ Vergrößern des Abstands zwischen Ausrüstung und Empfänger.
- ❏ Anschluss der Ausrüstung an einen vom Stromkreis des Empfängers getrennten Stromkreis.
- ❏ Hinzuziehen des Händlers oder eines erfahrenen Radio-/Fernsehtechnikers.

WARNUNG

Der Anschluss eines nicht abgeschirmten Schnittstellenkabels an diese Ausrüstung lässt die FCC-Konformitätserklärung dieses Gerätes erlöschen und kann Störungen verursachen, die über die durch die FCC für diese Ausrüstung festgelegten Grenzwerte hinausgehen. Es liegt in der Verantwortung des Benutzers, ein geschirmtes Schnittstellenkabel zu erwerben und mit diesem Gerät zu verwenden. Wenn diese Ausrüstung mehr als eine Schnittstelle hat, lassen Sie die Kabel nicht an nicht genutzte Schnittstellen angeschlossen. Änderungen

oder Modifikationen, die nicht ausdrücklich von der für die Einhaltung verantwortlichen Partei genehmigt wurden, könnten die Berechtigung des Benutzers zum Betrieb dieser Ausrüstung erlöschen lassen.

Für kanadische Anwender

CAN ICES (B)/NMB (B)

Weitere Unterstützung

Website des technischen Supports. 143

Kontaktaufnahme mit dem Epson-Support. 143

Website des technischen Supports

Wenn Sie weitere Hilfe benötigen, rufen Sie die folgende Website des technischen Supports von Epson auf. Wählen Sie Ihr Land oder Ihre Region und gehen Sie zum Supportabschnitt Ihrer regionalen Epson-Website. Hier finden Sie auch die neuesten Treiber, häufig gestellte Fragen (FAQs), Handbücher bzw. andere herunterladbare Materialien.

https://support.epson.net/

https://support.epson.com (USA, Kanada und Lateinamerika)

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

Kontaktieren Sie Epson Support, wenn das Epson-Produkt nicht korrekt funktioniert und Sie das Problem nicht lösen können.

Kontaktaufnahme mit dem Epson-Support

Bevor Sie sich an Epson wenden

Wenn das Epson-Produkt nicht ordnungsgemäß funktioniert und Sie das Problem nicht mithilfe der Informationen zur Fehlerbehebung in den Produkthandbüchern lösen können, wenden Sie sich an den Epson-Support. Wenn der Epson-Support für Ihr Land nachfolgend nicht aufgeführt ist, wenden Sie sich an den Händler, bei dem Sie dieses Produkt erworben haben.

Der Epson-Support kann Ihnen schneller helfen, wenn Sie die folgenden Informationen bereithalten:

- ❏ Seriennummer des Produkts
  (Das Typenschild mit der Seriennummer befindet sich in der Regel auf der Geräterückseite.)
- ❏ Produktmodell
- ❏ Softwareversion des Produkts
  (Klicken Sie auf **Info**, **Versionsinfo** oder eine ähnliche Schaltfläche in der Gerätesoftware.)
- ❏ Marke und Modell Ihres Computers
- ❏ Name und Version des auf Ihrem Computer installierten Betriebssystems
- ❏ Namen und Versionen der Softwareanwendungen, die Sie normalerweise mit dem Gerät verwenden

Hinweis:
Je nach Gerät sind die Daten der Anruflisten für den Faxversand und/oder Netzwerkeinstellungen möglicherweise im Gerätespeicher abgelegt. Aufgrund von Geräteausfällen oder Reparaturen könnten Daten und/oder Einstellungen verloren gehen. Epson ist nicht haftbar für den Verlust von Daten, für das Sichern oder Wiederherstellen von Daten und/oder Einstellungen selbst innerhalb des Garantiezeitraums. Wir empfehlen Ihnen, eine eigene Datensicherung vorzunehmen oder wichtige Informationen zu notieren.

Hilfe für Benutzer in den USA und Kanada

Kontaktieren Sie Epson, wenn Sie technischen Support wünschen über die folgenden Support-Optionen.

Internet-Support

Lösungen für häufige Probleme finden Sie auf der Website von Epson-Support unter https://support.epson.com. Wählen Sie Ihr Produkt aus. Dort können Sie Treiber und Dokumente sowie häufig gestellte Fragen zur Fehlerbehebung einsehen oder Epson eine E-Mail mit Ihren Fragen zusenden.

Gespräch mit einem Kundendienst-Vertreter

Halten Sie vor dem Gespräch mit dem Epson-Support bitte die folgenden Informationen bereit:

❏ Produktname

❏ Produktseriennummer (befindet sich auf einem Etikett am Produkt)

❏ Kaufbeleg (z. B. Quittung des Geschäfts) und Kaufdatum

❏ Computer-Konfiguration

❏ Beschreibung des Problems

Kontaktieren Sie dann telefonisch:

❏ USA: (562) 276-4300, 07:00 bis 16:00 Uhr, Pacific Time, Montag bis Freitag

❏ Kanada: (905) 709-3839, 07:00 bis 16:00 Uhr, Pacific Time, Montag bis Freitag

Wochentage/Tageszeiten können ohne Vorankündigung geändert werden. Es können Kosten und Gebühren für Ferngespräche anfallen.

Erwerb von Vorräten und Zubehör

Kaufen Sie Original-Zubehör von Epson unter https://epson.com (Verkauf in den Vereinigten Staaten) oder https://epson.ca (Verkauf in Kanada). Sie können Verbrauchsmaterialien auch bei einem autorisierten Epson-Händler erwerben. Um einen Händler in Ihrer Nähe zu finden, rufen Sie 800-GO-EPSON (800-463-7766) in den USA oder 800-807-7766 in Kanada an.

Hilfe für Benutzer in Lateinamerika

Kontaktieren Sie Epson, wenn Sie technischen Support wünschen über die folgenden Support-Optionen.

Internet-Support

Lösungen für häufige Probleme finden Sie auf der Support-Website von Epson unter https://latin.epson.com/support. Wählen Sie Ihr Produkt aus. Sie können Treiber und Dokumente herunterladen sowie häufig gestellte Fragen zur Fehlerbehebung lesen oder Epson eine E-Mail mit Ihren Fragen senden.

Gespräch mit einem Kundendienst-Vertreter

Halten Sie vor dem Gespräch mit dem Epson-Support bitte die folgenden Informationen bereit:

❏ Produktname

❏ Produktseriennummer (befindet sich auf einem Etikett am Produkt)

❏ Kaufbeleg (z. B. Quittung des Geschäfts) und Kaufdatum

❏ Computer-Konfiguration

❏ Beschreibung des Problems

Kontaktieren Sie dann telefonisch:

Land	Rufnummer
Argentinien	0800-288-37766
Bolivien*	800-100-116
Brasilien	Landeshauptstädte und Metropolregionen: 3004-6627 Andere Orte: 0800-377-6627 / 0800-EPSONBR
Chile	(56 2) 2484-3400
Kolumbien	Bogota: 601 602 4751 Sonstige Städte: 01-8000-915235
Costa Rica	800-377-6627
Dominikanische Republik*	1-888-760-0068
Ecuador*	1-800-000-044
El Salvador*	800-6570
Guatemala*	1-800-835-0358
Mexiko	Mexico City: (52 55) 1323-2052 Sonstige Städte: 800-087-1080
Nicaragua*	00-1-800-226-0368
Panama*	00-800-052-1376
Paraguay	009-800-521-0019
Peru	Lima: (51 1) 418-0210 Sonstige Städte: 0800-10126
Uruguay	00040-5210067

* Wenden Sie sich an Ihre örtliche Telefongesellschaft, um diese gebührenfreie Nummer von einem Mobiltelefon aus anzurufen.

Wenn Ihr Land nicht in der Liste aufgeführt ist, wenden Sie sich bitte an das Verkaufsbüro im nächstgelegenen Land. Es können Kosten und Gebühren für Ferngespräche anfallen.

Erwerb von Vorräten und Zubehör

Sie können Epson-Original-Zubehör bei einem autorisierten Epson-Händler erwerben. Einen Händler in Ihrer Nähe finden Sie unter https://latin.epson.com oder rufen Sie eine Verkaufsbüro von Epson in Ihrer Nähe an.

Hilfe für Benutzer in Europa

Im Gesamteuropäischen Garantieschein finden Sie Informationen, wie Sie sich an den Epson-Support wenden können.

Hilfe für Nutzer im Nahen Osten, die Türkei, Afrika, Zentral- und Westasien

Bitte beachten Sie https://www.epson.com/eme für Informationen zur Kontaktaufnahme mit dem Epson-Support.

Hilfe für Benutzer in Singapur

Folgende Informationsquellen, Support und Services erhalten Sie bei Epson Singapore:

World Wide Web

http://www.epson.com.sg

Informationen zu den technischen Daten des Produkts, Treiber zum Herunterladen, häufig gestellte Fragen (FAQ), Verkaufsanfragen und technischer Support sind per E-Mail erhältlich.

Epson HelpDesk

Gebührenfrei: 800-120-5564

Unser HelpDesk-Team kann Sie telefonisch bei folgenden Problemen unterstützen:

❏ Verkaufsanfragen und Produktinformationen

❏ Fragen zur Produktverwendung oder Problemlösung

❏ Fragen zu Reparaturservice und Gewährleistung

Hilfe für Benutzer in Thailand

Kontaktdaten für Informationen, Support und Services:

World Wide Web

http://www.epson.co.th

Informationen zu den technischen Daten des Produkts, Treiber zum Herunterladen, häufig gestellte Fragen (FAQ) und E-Mail sind verfügbar.

Epson Call Centre

Telefon: 66-2460-9699

E-Mail: support@eth.epson.co.th

Unser Call Centre-Team kann Sie telefonisch bei folgenden Problemen unterstützen:

❏ Verkaufsanfragen und Produktinformationen

❏ Fragen zur Produktverwendung oder bei Problemen

❏ Fragen zu Reparaturservice und Gewährleistung

Hilfe für Benutzer in Vietnam

Kontaktdaten für Informationen, Support und Services:

Epson-Service-Center

27 Yen Lang, Trung Liet Ward, Dong Da District, Ha Noi City. Tel: +84 24 7300 0911

38 Le Dinh Ly, Thac Gian Ward, Thanh Khe District, Da Nang. Tel: +84 23 6356 2666

194/3 Nguyen Trong Tuyen, Ward 8, Phu Nhuan Dist., HCMC. Tel: +84 28 7300 0911

31 Phan Boi Chau, Ward 14, Binh Thanh District, HCMC. Tel: +84 28 35100818

Hilfe für Benutzer in Indonesien

Kontaktdaten für Informationen, Support und Services:

World Wide Web

http://www.epson.co.id

❏ Informationen zu den technischen Daten des Produkts, Treiber zum Herunterladen

❏ Häufig gestellte Fragen (FAQ), Fragen zum Verkauf, Fragen per E-Mail

Epson-Hotline

Telefon: 1500-766 (Indonesia Only)

E-Mail: customer.care@ein.epson.co.id

Unser Hotline-Team kann Sie telefonisch oder per E-Mail bei folgenden Problemen unterstützen:

❏ Verkaufsanfragen und Produktinformationen

❏ Technischer Support

Hilfe für Benutzer in Malaysia

Kontaktdaten für Informationen, Support und Services:

World Wide Web

http://www.epson.com.my

❏ Informationen zu den technischen Daten des Produkts, Treiber zum Herunterladen

❏ Häufig gestellte Fragen (FAQ), Fragen zum Verkauf, Fragen per E-Mail

Epson Call Centre

Telefon: 1800-81-7349 (gebührenfrei)

E-Mail: websupport@emsb.epson.com.my

❏ Verkaufsanfragen und Produktinformationen

❏ Fragen zur Produktverwendung oder bei Problemen

❏ Fragen zu Reparaturservice und Gewährleistung

Epson Malaysia Sdn Bhd (Hauptsitz)

Telefon: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

Hilfe für Benutzer in Indien

Kontaktdaten für Informationen, Support und Services:

World Wide Web

http://www.epson.co.in

Informationen zu den technischen Daten des Produkts, Treiber zum Herunterladen und Produktanfragen sind verfügbar.

Gebührenfreie Helpline

Für Service, Produktinformationen oder zur Bestellung von Verbrauchsmaterial -

18004250011 / 186030001600 / 1800123001600 (9:00 – 18:00 Uhr)

E-Mail

calllog@epson–india.in

WhatsApp

+91 96400 00333

Hilfe für Benutzer auf den Philippinen

Anwender sind herzlich eingeladen, sich unter den nachfolgenden Telefon- und Faxnummern und nachfolgender E-Mail-Adresse an Epson Philippines Corporation zu wenden, um technischen Support und andere Kundendienstleistungen zu erhalten:

World Wide Web

http://www.epson.com.ph

Informationen zu den technischen Daten des Produkts, Treiber zum Herunterladen, häufig gestellte Fragen (FAQ) und Fragen per E-Mail sind verfügbar.

Epson Philippines Customer Care

Gebührenfrei: (PLDT) 1-800-1069-37766

Gebührenfrei: (Digital) 1-800-3-0037766

Metro Manila: +632-8441-9030

Website: https://www.epson.com.ph/contact

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

Verfügbar 9:00 bis 18:00 Uhr, Montag bis Samstag (ausgenommen gesetzliche Feiertage)

Unser Customer Care-Team kann Sie telefonisch bei folgenden Problemen unterstützen:

❏ Verkaufsanfragen und Produktinformationen

❏ Fragen zur Produktverwendung oder bei Problemen

❏ Fragen zu Reparaturservice und Gewährleistung

Epson Philippines Corporation

Amtsleitung: +632-8706-2609

Fax: +632-8706-2663 / +632-8706-2665

Hilfe für Benutzer in Südkorea

Website des Kunden-Supports

https://www.epson.co.kr/sl/s

Ohne Vorwahl

1566-3515

Drucker, Projektor, Etikettendrucker (für privaten Gebrauch)

1588-3515

Große Drucker, große Multifunktionsdrucker, Scanner, Laser-Drucker, Dot Matrix Drucker, Etikettendrucker (nur für den geschäftlichen Gebrauch)