

DS-780N

Brugervejledning

Copyright

Ingen del af dette dokument må gengives, gemmes i et lagringssystem eller overføres på nogen måde eller med nogle midler, elektronisk, mekanisk, fotokopiering, optagelse eller på nogen måde uden forud skriftlig tilladelse fra Seiko Epson Corporation. Der påtages intet ansvar for patenter vedrørende brug af information indeholdt heri. Der påtages heller ikke noget ansvar for skader, som følge af brugen af disse oplysninger. Oplysningerne heri er kun beregnet til brug med dette produkt fra Epson. Epson er ikke ansvarlig for nogen brug af disse oplysninger, ved anvendelse på andre produkter.

Hverken køberen af dette produkt eller tredjepart kan holde Seiko Epson Corporation eller associerede selskaber ansvarlig for skader, tab, omkostninger eller udgifter, som køberen eller tredjepart har pådraget sig som følge af uheld, forkert brug eller misbrug af dette produkt eller uautoriserede modifikationer, reparationer eller ændringer af dette produkt, eller hvis (gælder ikke i USA) Seiko Epson Corporations retningslinjer for betjening og vedligeholdelse ikke er fulgt nøje.

Seiko Epson Corporation og Seiko Epson Corporations associerede selskaber er ikke ansvarlig for skader eller problemer, der måtte opstå som følge af brug af andet ekstraudstyr eller andre forbrugsvarer end det udstyr eller de forbrugsvarer, som Seiko Epson Corporation har angivet som Original Epson Products (originale Epson-produkter) eller Epson Approved Products (produkter, der er godkendt af Epson).

Seiko Epson Corporation kan ikke holdes ansvarlig for eventuelle skader, der måtte opstå som følge af elektromagnetisk interferens, som stammer fra brug af andre interfacekabler end dem, som Seiko Epson Corporation har angivet som Epson Approved Products (produkter godkendt af Epson).

© 2020 Seiko Epson Corporation. All rights reserved.

Indholdet i denne vejledning og specifikationerne for dette produkt kan ændres uden varsel.

Varemærker

- ❑ EPSON® er et registreret varemærke, og EPSON EXCEED YOUR VISION og EXCEED YOUR VISION er varemærker tilhørende Seiko Epson Corporation.
- ❑ Microsoft, Windows, Windows Server, and Windows Vista are either registered trademarks or trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries.
- ❑ Apple, macOS, and OS X are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- ❑ Adobe, Adobe Reader, and Acrobat are registered trademarks of Adobe Systems Incorporated.
- ❑ Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- ❑ The SuperSpeed USB Trident Logo is a registered trademark of USB Implementers Forum, Inc.
- ❑ Epson Scan 2 Software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.
- ❑ libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

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

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

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

- ❑ Generel bemærkning: Andre anvendte produktnavne tjener udelukkende til identifikationsformål, og kan være varemærker tilhørende de respektive ejere. Epson frasiger sig alle rettigheder til disse mærker.

Indholdsfortegnelse

Copyright

Varemærker

Om denne vejledning

Introduktion til vejledninger.	7
Mærker og symboler.	7
Beskrivelser anvendt i denne vejledning.	7
Operativsystemreferencer.	8

Vigtige instruktioner

Sikkerhedsvejledning.	9
Kopieringsbegrænsninger.	10
Rådgivning og advarsler for brug af den berøringsfølsomme skærm.	10
Beskyttelse af dine personlige oplysninger.	11

Grundlæggende om scanneren

Navn på delene og funktionerne.	12
Betjeningspanel.	14
Knapper og indikatorer.	14
Ikoner, der vises på LCD-skærmen.	14
Handlinger på berøringsskærmen.	16
Indtastning af tegn.	17
Se vejledningsanimationer.	18
Oplysning om programmer.	18
Epson Scan 2.	18
Document Capture Pro/Document Capture.	19
Document Capture Pro Server.	19
Document Capture Pro Server Authentication Edition.	19
Presto! BizCard.	20
EPSON Software Updater.	20
Tilbehørsdele og information om forbrugsvarer.	20
Bæreak Koder.	20
Koder til valesamlesæt.	21
Koder til rengøringskit.	21

Specifikationer og placering af originaler

Specifikationer for originaler.	23
Generelle specifikationer for originaler, der scannes.	23

Typer af originaler, der kræver opmærksomhed.	26
Typer af originaler, som ikke må scannes.	27
Anbringelse af originaler.	28
Originaler af standardstørrelse.	28
Langt papir.	32
Plastikkort.	34
Laminerede kort.	37
Store originaler.	40
Originaler med uregelmæssig form.	43
Fotografier.	45
Konvolutter.	48
Blanding af originaler.	51

Grundlæggende scanning

Scanning ved hjælp af kontrolpanelet.	54
Indstille driftstilstand.	54
Scanning ved hjælp af jobs fra kontrolpanelet.	55
Scanning til en computer ved hjælp af WSD.	56
Opsætning af en WSD-port.	57
Sådan scanner du med Epson Scan 2.	59
Nødvendige indstillinger for Specielle originaler i Epson Scan 2.	62
Indstille en opløsning, som passer til scanningsformålet.	63
Scanning med Document Capture Pro (Windows).	64
Scanning med Document Capture (Mac OS).	69

Avanceret scanning

Scanning af forskellige størrelser eller typer originaler enkeltvis (Automatisk indføringstilstand).	75
Lave scannede billeder, der passer til dine behov.	76
Funktioner til billedjustering.	76
Gemmer som PDF, der kan søges i.	82
Lagring som en Office-format fil (kun til Windows).	83
Indstilling af et job (scan, gem og send).	85
Oprettelse og registrering af et job (Windows).	85
Oprettelse og registrering af et job (Mac OS).	86
Aktivering af et job, så det kan køre fra kontrolpanelet (knapdeling).	87
Tildeling af et job til kontrolpanelet (Windows).	87
Tildeling af et job til kontrolpanelet (Mac OS).	87
Separationsfunktion (kun til Windows).	88

Indholdsfortegnelse

Sortering og lagring af scannede billeder ind i en separat mappe.	89
Scanning af visitkort ved hjælp af Presto! BizCard.	95

Menuvalgmuligheder til indstillinger

Enhedsoplysninger.	97
Forskellige statusoplysninger.	97
Antal scanninger efter udskiftning.	97
Eksterne Scanningsindstillinger.	97
Ultralyd-registrering af dobbeltfødnings.	97
Langsom.	97
Almindelige indstil.	98
LCD-lysstyrke.	98
Lyd.	98
Sleep-timer.	98
Sluk-timer.	98
Dato/tid-indstillinger.	98
Sprog/Language.	98
Tiden gået for handling.	98
PC-forbindelse via USB.	99
Netværksindstillinger.	99
Document Capture Pro.	99
Driftstilstand.	99
Gruppeindstillinger.	99
Systemadministration.	100
Administratorindstillinger.	100
WSD-indstillinger.	100
Gendan standardindstillinger.	100

Vedligeholdelse

Rengøring ydersiden af scanneren.	101
Rengøring inde i scanneren.	101
Udskiftning af valesamlesættet.	106
Nulstilling af antallet af scanninger.	110
Nulstilling af antal scanninger på kontrolpanelet.	111
Nulstilling af antallet af scanninger i Epson Scan 2 Utility.	111
Energibesparelse.	112
Transport af scanneren.	112
Opdatere programmer og firmware.	113

Løsning af problemer

Scannerproblemer.	115
Kontrol af meddelelser på kontrolpanelet.	115
Scanneren tænder ikke.	116

Problemer med at starte scanning.	116
Kan ikke starte Epson Scan 2.	116
Papirfødningsproblemer.	116
Flere originaler fødes.	116
Fjernelse af fastklemte originaler fra scanneren.	117
Originalen laver ofte papirstop i scanneren.	118
Originalerne bliver ofte beskidte.	118
Scanningshastigheden sænkes ved kontinuerlig scanning.	119
Scanningen tager lang tid.	119
Problemer med scannede billeder.	119
Der opstår streger ved scanning fra ADF.	119
Billedkvaliteten er grov.	119
Udvide eller sammentrække det scannede billede.	120
Forskydning ses på baggrunden af billeder.	120
Teksten er uskarp.	120
Der vises moiré-mønstre (spindelvævliggende skygger).	121
Originalens kant scannes ikke, når originalens størrelse registreres automatisk.	121
Tekst genkendes ikke korrekt, når der gemmes som en PDF, der kan søges i.	121
Kan ikke løse problemer på det scannede billede.	122
Afinstallere og installere programmer.	123
Afinstallation af dine programmer.	123
Installation af dine programmer.	124

Tekniske specifikationer

Generelle specifikationer for scanneren.	126
Netværksfunktionliste.	127
Ethernet-specifikationer.	127
Sikkerhedsprotokol.	127
Mål- og vægtspecifikationer.	128
Elektriske specifikationer.	128
Elektriske specifikationer for scanner.	128
Elektriske specifikationer for AC-adapter.	128
Miljøspecifikationer.	129
Systemkrav.	129

Standarder og godkendelser

Standarder og godkendelser for europæiske modeller.	130
Standarder og godkendelser for australske modeller.	130

Sådan får du hjælp

Websted for teknisk support.	131
Kontakt til Epsons supportafdeling.	131
Inden du kontakter Epson.	131
Hjælp til brugere i Europa.	131
Hjælp til brugere i Taiwan.	132
Hjælp til brugere i Australien.	132
Hjælp til brugere i Singapore.	133
Hjælp til brugere i Thailand.	133
Hjælp til brugere i Vietnam.	133
Hjælp til brugere i Indonesien.	134
Hjælp til brugere i Hongkong.	135
Hjælp til brugere i Malaysia.	136
Hjælp til brugere i Indien.	136
Hjælp til brugere i Filippinerne.	137

Om denne vejledning

Introduktion til vejledninger

De nyeste versioner af følgende vejledninger kan hentes på Epsons supportwebsted.

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

<http://support.epson.net/> (uden for Europa)

Installationsvejledning (trykt vejledning)

Indeholder oplysninger om opsætning af produktet og installation af programmet.

Brugervejledning (digital vejledning)

Indeholder instruktioner i brug af produktet, vedligeholdelse samt løsning af problemer.

Administratorvejledning (digital vejledning)

Giver netværksadministratorer oplysninger om administrations- og scannerindstillinger.

Ud over de ovennævnte vejledninger, kan du se i den medfølgende hjælp i de forskellige Epson-programmer.

Mærker og symboler



Forsigtig:

Instruktioner, der skal følges omhyggeligt for at undgå personskade.



Vigtigt:

Instruktioner, der skal overholdes for at undgå skader på dit udstyr.

Bemærk:

Giver komplementære- og referenceoplysninger.

Relaterede oplysninger

➔ Links til relaterede afsnit.

Beskrivelser anvendt i denne vejledning

Skærbilleder til programmerne er fra Windows 10 eller macOS Sierra. Indholdet, der vises på skærbillederne, kan variere efter model og situation.

Illustrationerne, der bruges i denne vejledning, er kun til reference. Selvom de kan afvige en smule fra det konkrete produkt, er betjeningen den samme.

Operativsystemreferencer

Windows

I denne vejledning refererer udtryk som f.eks. "Windows 10", "Windows 8.1", "Windows 8", "Windows 7", "Windows Vista", "Windows XP", "Windows Server 2016", "Windows Server 2012 R2", "Windows Server 2012", "Windows Server 2008 R2", "Windows Server 2008", "Windows Server 2003 R2", og "Windows Server 2003" til de følgende operativsystemer. Derudover anvendes "Windows" til at henvise til alle versioner.

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

Mac OS

I denne vejledning bruges "Mac OS" til at referere til "macOS Sierra", "OS X El Capitan", "OS X Yosemite", "OS X Mavericks", "OS X Mountain Lion", "Mac OS X v10.7.x" og "Mac OS X v10.6.8".

Vigtige instruktioner

Sikkerhedsvejledning

Læs og følg disse instruktioner for at sikre sikker brug af dette produkt og tilbehør. Sørg for at opbevare denne vejledning til fremtidig brug. Læs alle disse instrukser og følg alle advarslerne og vejledningerne, som er markeret på produktet og tilbehør.

- Nogle af de symboler, der anvendes på dit produkt og tilbehør er for at sikre sikkerhed og korrekt brug af produktet. Besøg følgende websted for at lære betydningen af symbolerne.
<http://support.epson.net/symbols>
- Anbring produktet og tilbehør på en plan, stabil overflade, der er større end selve produktet og tilbehør i alle retninger. Hvis du anbringer produktet og tilbehør ved en væg, skal der være mindst 10 cm fri plads mellem produktet og tilbehørets bagside og væggen.
- Anbring produktet og tilbehør så tilpas tæt ved computeren, så kablet kan nå. Anbring eller opbevar ikke produktet og tilbehør eller strømadapteren udendørs, så det udsættes for snavs eller støv, vand, varmekilder eller på steder, hvor det udsættes for stød, vibrationer, højre temperaturer eller luftfugtighed, direkte sollys, kraftige lyskilder eller hurtige ændringer i temperatur eller luftfugtighed.
- Betjen ikke produktet med våde hænder.
- Anbring produktet og tilbehør tæt ved en stikkontakt, hvor du let kan sætte adapteren til.
- Strømadapterens ledning bør lægges, så den ikke klemmes eller knækkes. Anbring ikke genstande oven på ledningen, og anbring adapteren og ledningen, så man ikke træder på den eller kører hen over den. Vær særligt forsigtig med at udlægge ledningen, så den ligger lige ved dens ender.
- Brug kun den netledning, der følger med produktet og brug ikke ledningen med andet udstyr. Anvendelse af andre ledninger med dette produkt eller brugen af den medfølgende netledning med andet udstyr kan resultere i brand eller elektrisk stød.
- Brug kun den strømadapter, der følger med produktet. Bruger du andre adaptere, kan det forårsage brand, elektrisk stød eller personskaade.
- Strømadapteren er designet til brug med det produkt, den fulgte med. Prøv ikke at bruge den med andre elektroniske enheder, med mindre det er angivet.
- Brug kun den type strømkilde, der er anført på strømadapterens mærkat, og sæt altid adapteren direkte i en almindelig stikkontakt, der opfylder de relevante lokale sikkerhedskrav.
- Når du forbinder dette produkt og muligheder til en computer eller andre apparater med et kabel, skal du sikre dig, at stikkene vender korrekt. Hvert stik kan kun vende korrekt på én måde. Sætter du stikket forkert i, kan du beskadige begge apparater, der er tilsluttet kablet.
- Undgå at bruge en stikkontakt, som befinder sig på samme sikringsgruppe som fotokopimaskiner eller air condition-apparater, som jævnligt tænder og slukker.
- Hvis du bruger en forlængerledning til dette produkt, skal du sørge for, at den samlede amperekapacitet på alt udstyret, som er sluttet til forlængerledningen, ikke overstiger amperekapaciteten på forlængerledningen. Du skal også sørge for at den samlede amperekapacitet på alle de produkter, der er sluttet til stikkontakten, ikke overgår sikringskapaciteten.
- Du må aldrig adskille, ændre eller forsøge at reparere strømadapteren, produktet eller eventuelt tilbehør ud over i det omfang, det er specifikt forklaret i produktets vejledninger.
- Du må ikke stikke genstande ind i nogen af produktets åbninger, da de kan berøre farlige strømførende dele eller kortslutte sådanne dele. Fare for elektrisk stød.

Vigtige instruktioner

- Hvis strømstikket beskadiges, skal du udskifte hele ledningen eller henvende dig til en elektriker. Hvis stikket indeholder sikringer, skal du huske at bruge nye sikringer i korrekt størrelse og effekt, hvis du udskifter dem.
- Træk produktet, tilbehør og strømadapteren ud af stikket og aflever produktet til service i følgende tilfælde: strømadapteren eller stikket er beskadiget; der er trængt væske ind i produktet, tilbehør eller strømadapteren; produktet eller strømadapteren har været tabt på gulvet, eller kabinettet er beskadiget; produktet, tilbehør eller strømadapteren fungerer ikke normalt eller opfører sig mærkeligt. (Juster kun på de knapper, der er omfattet i brugsvejledningen.)
- Tag produktet og strømadapteren ud af stikkontakten før rengøring. Må kun rengøres med en fugtig klud. Brug ikke flydende rengøringsmidler eller spraydåser undtagen som specifikt forklaret i produktets vejledninger.
- Når du ikke skal bruge produktet i længere tid, skal du tage strømadapteren ud af stikkontakten.
- Hvis du har udskiftet forbrugsvarer, skal du bortskaffe dem korrekt iht. de lokale regler. Undgå at skille dem ad.
- Kontakt forhandleren, hvis LCD-skærmen beskadiges. Hvis du får opløsningen af flydende krystaller på hænderne, skal du væske dem grundigt med sæbe og vand. Hvis du får opløsningen af flydende krystaller i øjnene, skal du omgående skylle dem med vand. Kontakt straks en læge, hvis du stadig oplever ubehag eller har problemer med synet, efter at øjnene er blevet skyllet grundigt.

Kopieringsbegrænsninger

Vær opmærksom på følgende begrænsninger, så du bruger produktet ansvarligt og lovligt.

Kopiering af følgende elementer er forbudt ved lov:

- Pengesedler, mønter, statsligt udstedte fordringer, obligationer o.lign.
- Ubrugte frimærker, portostemplede kuverter samt andre officielt portobærende genstande
- Andre statsligt udstedte betalingsmidler

Vær forsigtig ved kopiering af følgende elementer:

- Privat omsættelige fordringer (aktiebeviser, skyldnerbeviser, checks osv.), månedskort, billetter mv.
- Pas, kørekort, garantibeviser mv.

Bemærk:

Kopiering af sådanne elementer kan også være forbudt ved lov.

Ansvarlig brug af ophavsretligt beskyttet materiale:

Produktet kan misbruges ved uautoriseret kopiering af ophavsretligt beskyttet materiale. Med mindre du handler efter råd fra en kompetent advokat, skal du udvise ansvarlighed og respekt, og således opnå tilladelse fra ejeren af ophavsretten, før du kopierer beskyttet materiale.

Rådgivning og advarsler for brug af den berøringsfølsomme skærm

- LCD-skærmen kan indeholde nogle få lyse eller mørke pletter og på grund heraf have en uensartet lysstyrke. Dette er normalt og ikke et tegn på, at den på nogen måde er beskadiget.
- Brug kun en tør, blød klud til rengøring. Brug ikke flydende eller kemiske rengøringsmidler.
- Det udvendige lag på den berøringsfølsomme skærm kan gå i stykker, hvis det udsættes for hårde stød eller pres. Kontakt din forhandler, hvis paneloverfladen krakelerer eller revner, og undlad at forsøge at fjerne de ødelagte dele.

Vigtige instruktioner

- Tryk let på den berøringsfølsomme skærm med en finger. Tryk ikke hårdt på den, og brug ikke neglene.
- Undlad at bruge skarpe genstande, som f.eks. kuglepenne eller skarpe blyanter osv., til at foretage handlinger.
- Hvis der opstår kondensering inden i den berøringsfølsomme skærm pga. pludselige temperatur- eller fugtighedsændringer, kan funktionen af den forringes.

Beskyttelse af dine personlige oplysninger

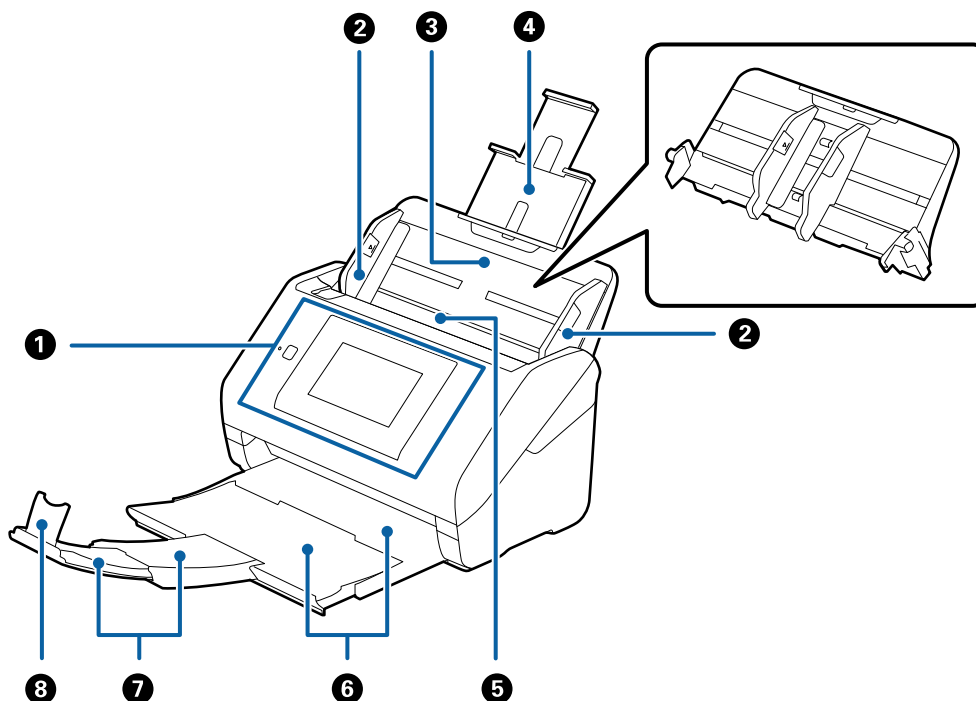
Når du giver scanneren til en anden eller bortskaffe den, skal du slette alle de personlige oplysninger, der er gemt i scannerens hukommelse ved at vælge menuerne på kontrolpanelet, som beskrevet nedenfor.

Indstillinger > Systemadministration > Gendan standardindstillinger > Ryd alle data og indstillinger.

Grundlæggende om scanneren

Navn på delene og funktionerne

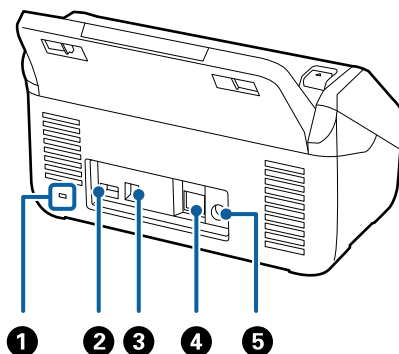
Front



1	Betjeningspanel	Angiver scannerens status og giver du mulighed for at foretage scanningsindstillinger.
2	Kantstyr	Føder originaler lige ind i scanneren. Skub til kanterne af originalerne.
3	Papirbakke	<p>Ilæg originaler. Træk bakkeforlænger ud, hvis originalerne er for store til papirbakken. Dette forhindrer papir i at krølle og forårsage papirstop.</p> <p>Når du fjerner papirbakken, skal du skubbe på krogene, der er på begge ender på bagsiden, og derefter trække papirbakken ud.</p>
4	Indbakkeforlænger	
5	ADF (Automatisk dokumentføder)	Føder ilagte originaler automatisk.
6	Udbakke	Holder originaler der er skubbet ud fra scanneren. Træk forlængerbakken ud til længden af originalerne.
7	Udbakkeforlænger	
8	Stopper	Forhindrer udskubbede originaler i at falde ned fra forlængerbakken. Justér den til længden af originalerne.

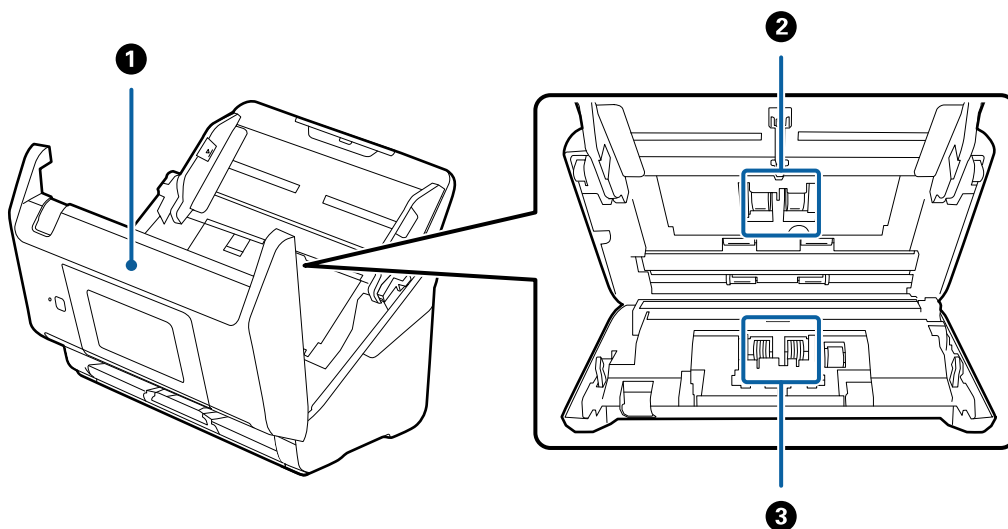
Grundlæggende om scanneren

Tilbage



①	Sikkerhedsåbning	Indsætter en sikkerhedslås til forebyggelse af tyveri.
②	Service på USB-port	Forbinder en IC-kortlæser til godkendelse. Tilslut ikke andet end en IC-kortlæser.
③	USB-port	Tilslutning af et USB-kabel.
④	LAN-port	Tilslutning af et LAN-kabel.
⑤	Jævnstrømsindgang	Tilslutter strømsadapten.

Indvendig



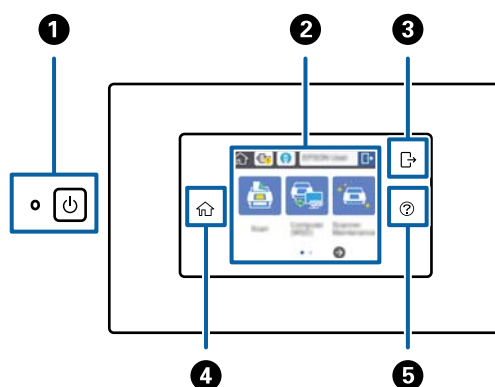
①	Scannerdæksel	Træk i dækslet op håndtaget, og åbn scannerlåget, når du rengører inde i scanneren og fjerner fastsiddende papir.
②	Opsamlingsrulle	Føder originaler. Dette skal udskiftes, når antallet af scanninger overstiger serviceantallet af papirer.
③	Separatorvalse	Føder originaler separat en ad gangen. Dette skal udskiftes, når antallet af scanninger overstiger serviceantallet af papirer.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Rengøring inde i scanneren” på side 101
- ➔ “Udskiftning af valesamlesættet” på side 106

Betjeningspanel

Knapper og indikatorer



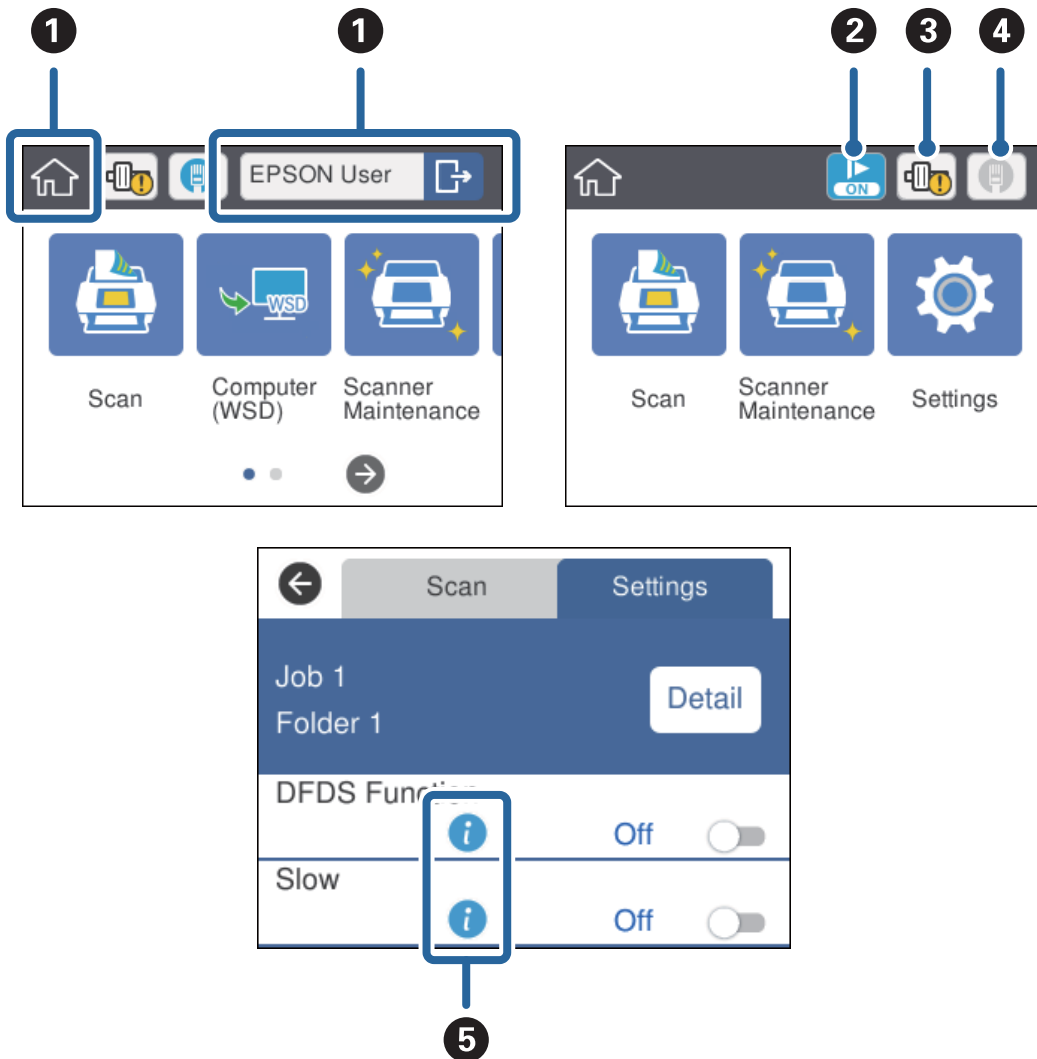
1		Afbryderknop/lys	Tænder og slukker for scanneren. Sluk ikke scanneren, mens lyset blinker, fordi scanneren er i drift eller behandler et job.
2	-	LCD-skærm	Tryk på skærmen for at vælge menuer eller foretage indstillinger.
3		Log ud	Mens godkendelsesfunktionen er aktiveret, er dette ikon tilgængeligt, når en bruger med adgangsmydighed er logget ind. Tryk på ikonet for at logge ud.
4		Hjem	Du kan også vise startskærmen fra enhver anden skærm, undtagen når der er opstået en fejl.
5		Hjælp	Viser hjælpeskærmen. Du kan kontrollere, hvordan man løser problemer, og hvordan du ilægger originaler.

Ikoner, der vises på LCD-skærmen

Følgende ikoner vises på LCD-skærmen, afhængigt af scannerens status.






Grundlæggende om scanneren

Egenskaber eller elementer låst af en administrator, vises i grå og kan kun betjenes af en administrator.



1		Startskærmen. Du kan vælge følgende menuer.	
		Mens godkendelsesfunktionen er aktiveret, vises et brugernavn, når en bruger med adgangsmyndighed er logget ind.	
		Scan	Udfører jobbet: Når Scan, Gem og Send er blevet registreret på forhånd i Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS) eller Document Capture Pro Server (Windows Server).
		Computer (WSD)	Overfører de scannede data til computeren, der blev fundet ved hjælp af WSD (Web Service for Devices). Hvis du ikke bruger denne funktion, kan du foretage indstillinger, så det ikke vises på startskærmen.
		Scannervedligeholdelse	Tryk på dette når du rengør indersiden af scanneren eller udskifter valesamlesættet.
		Indstillinger	Du kan kontrollere og ændre indstillingerne for scanneren.
2		Langsom tilstand er aktiveret. Nedsætter fødningshastigheden, når du scanner.	

Grundlæggende om scanneren


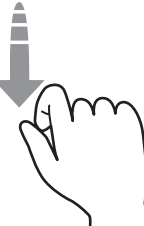

3		Informerer dig, når det er tid til at udskifte valesamlesættet (opsamlingsvalsen og separatorvalsen). Der vises en meddelelse på skærmen, når du trykker på ikonet.
4	Viser status for netværksforbindelsen. Tryk på ikonet for at få vist menuen netværksindstillinger. Du kan også vise den ved at trykke på Indstillinger > Netværksindstillinger på startskærmen.	
		Angiver, at scanneren ikke er tilsluttet til et kabelforbundet (Ethernet) netværk eller at indstillingerne er blevet frigivet.
		Betyder, at scanneren er tilsluttet et kabelforbundet (Ethernet) netværk.
5		Tryk på ikonet for at vise relateret- og referenceinformation for elementet.
		Indikerer, at forsigtighed er påkrævet. Tryk på ikonet for at kontrollere instruktioner om at løse problemer.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Scanning ved hjælp af jobs fra kontrolpanelet” på side 55](#)
- ➔ [“Menuvalgmuligheder til indstillinger” på side 97](#)
- ➔ [“Udskiftning af valesamlesættet” på side 106](#)

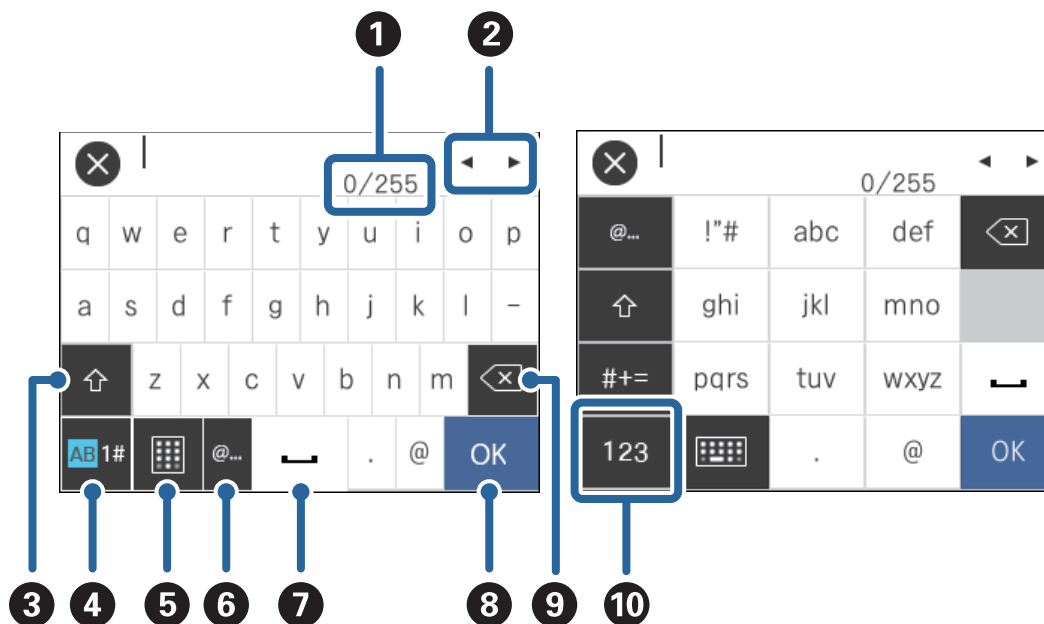
Handlinger på berøringskærmen

Den berøringsfølsomme skærm er kompatibel med følgende handlinger.

Tryk på		Tryk på eller vælg elementerne eller ikonerne.
Svirp		Rul hurtigt på skærmen.
Skub		Hold og flyt elementerne rundt.

Indtastning af tegn

Indtast tegn såsom adgangskoder ved hjælp af tastaturskærmen.



Bemærk:

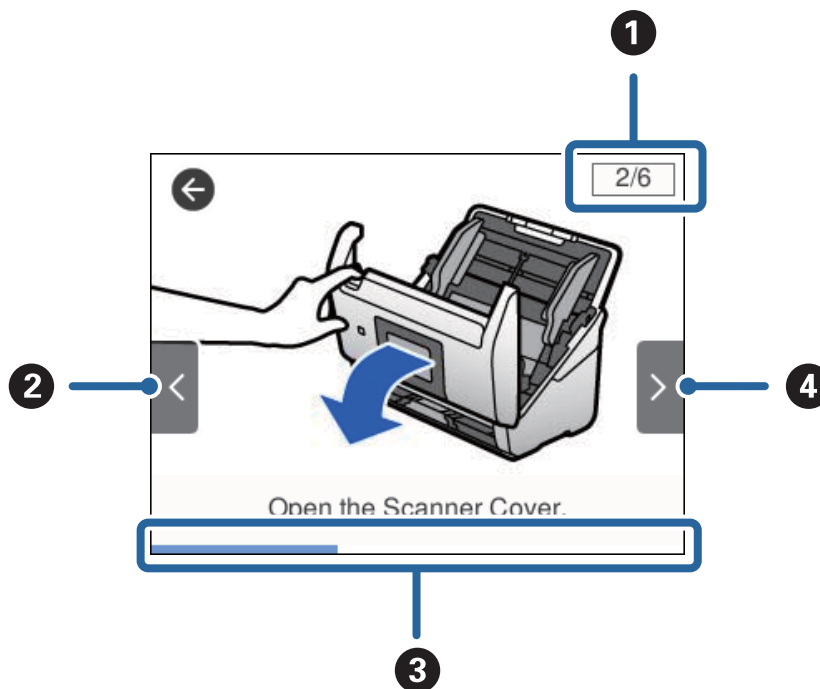
De tilgængelige ikoner afhænger af indstillingselementet.

1	Viser antallet af tegn. (Antallet af tegn, som du har indtastet./Det maksimale antal tegn, du kan indtaste.)
2	Flytter markøren til inputpositionen.
3	Skifter mellem store bogstaver og små bogstaver.
4	Skifter tegntypen. AB: alfabeter 1#: tal og symboler
5	Ændrer tastaturlayoutet.
6	Indtaster ofte anvendte email-domæneadresser eller webadresser ved blot at vælge elementet.
7	Indtaster et mellemrum.
8	Indtaster tegnet.
9	Sletter tegnet til venstre for markøren (en lodret streg, der angiver den position, hvor teksten vil blive indtastet). Sletter tegnet til højre for markøren, når markøren er i begyndelsen af sætningen (når der ikke er tegn til venstre for markøren).
10	Skifter tegntypen. abc: alfabeter 123: tal #+=: symboler

Se vejledningsanimationer

Du kan indlæse forskellige typer af originaler ved at se vejledningsanimationer på kontrolpanelet.

- ❑ Tryk på **?** på kontrolpanelet: Viser hjælpeskærmen. Tryk på **Hvordan** for at vise animationer, og vælg derefter de elementer, du ønsker at se.
- ❑ Tryk på **Hvordan** i bunden af betjeningsskærmen: Viser kontekstafhængige animationer.



❶	Angiver det samlede antal trin og det nuværende trinnummer. Eksemplet ovenfor viser trin 2 af 6 trin.
❷	Tilbage til det foregående trin.
❸	Angiver dine fremskridt gennem det aktuelle trin. Animationen gentages, når statuslinjen når slutningen.
❹	Flytter til næste trin.

Oplysning om programmer

Dette afsnit introducerer de tilgængelige softwareprodukter til din scanner. Den nyeste software kan installeres fra Epson's hjemmeside.

Epson Scan 2

Epson Scan 2 er en driver til at styre din scanner, der muliggør en bred vifte af scanningsindstillinger. Dette giver dig også mulighed for at starte enten som et selvstændigt program eller ved at bruge et TWAIN-kompatibelt program.

Se Epson Scan 2 Hjælp for yderligere oplysninger om brugen af programmet.

Grundlæggende om scanneren

Document Capture Pro/Document Capture

Document Capture Pro er et program, der giver dig mulighed for nemt at digitalisere originaler såsom dokumenter og formularer.

Du kan gemme scannede billeder til en bestemt mappe, sende via email og udføre kopieringsfunktioner ved at linke til en printer. Du kan også opdele dokumenter ved hjælp af separationsoplysninger såsom stregkoder og automatisk behandle nye filer. Dette giver dig mulighed for at strømline den måde, elektroniske dokumenter håndteres, såsom at læse store dokumenter og få den bedst mulige udnyttelse af netværksmuligheder.

Document Capture Pro er kun til Windows. Til Mac OS, brug Document Capture og til Windows Server, brug Document Capture Pro Server.

Se Document Capture Pro hjælp (Windows) eller Document Capture (Mac OS) for yderligere oplysninger om brugen af programmet.

Bemærk:

Document Capture Pro understøtter ikke Windows Vista/Windows XP.

Job:

Når de bliver udført i rækkefølge, er følgende operationer kendt som et job: **1. Scan > 2. Gem > 3. Send.**

Ved at registrere en række operationer på forhånd som et job, kan du udføre alle de operationer ved blot at vælge jobbet. Ved at tildele et job til scannerens kontrolpanel, kan du starte et job fra kontrolpanelet (Knaptildeling).

Separationsfunktion:

Du kan automatisk behandle kompliceret sortering eller organisering ved hjælp af en række detektionsmetoder såsom blanke sider med/uden stregkoder, som indsættes mellem originalerne eller stregkoderne på originalerne.

Du kan også sortere flere scannede billeder som separate filer og gemme hver fil i bestemte mapper ved hjælp af disse metoder eller ved at angive bestemte sider.

Document Capture Pro Server

Document Capture Pro Server er et program til Windows Server, som giver dig mulighed for at styre op til 100 scannere på netværket gennem servere.

Ved hjælp af en webbrowser, kan du registrere og overvåge scannere eller registrere job: **1. Scan > 2. Gem > 3. Send** og tildele dem til de enkelte scannere. Du kan scanne ved blot at vælge et job på en scanner, der forvaltes af Document Capture Pro Server.

For yderligere information, kontakt dit lokale Epson-kontor.

Document Capture Pro Server Authentication Edition

Et program til Windows Server, som tilføjer en godkendelsesfunktion til Document Capture Pro Server.

Dette giver dig mulighed for at forhindre misbrug og øge effektiviteten ved at begrænse de funktioner, som de enkelte brugere kan få adgang til. Godkendelse er påkrævet, når du anvender scanneren.

For yderligere information, kontakt dit lokale Epson-kontor.

Presto! BizCard

Presto! BizCard fra NewSoft tilbyder et komplet sortiment af kontaktadministrationsfunktioner til at tilføje visitkort uden at indtaste. Brug BizCard genkendelsessystem til at scanne visitkort, redigere og synkronisere oplysningerne til de hyppigst anvendte personlige databasestyringsprogrammer. Du kan nemt gemme og administrere dine kontaktoplysninger.

EPSON Software Updater

EPSON Software Updater er et program, det søger efter nye eller opdaterede programmer på internettet og installerer dem.

Du kan også opdatere scannerens digitale vejledning.

Bemærk:

Windows Server operativsystemer understøttes ikke.

Tilbehørsdele og information om forbrugsvarer

Bæreark Koder

Ved hjælp af et Bæreark kan du scanne uregelmæssigt formede originaler eller billeder, der let ridses, når du føder papir. Du kan scanne originaler, der er større end A4-størrelse med et bæreark ved at folde det på midten.

Navn på del	Koder
Bæreark*	B12B819051 B12B819061 (Kun Kina)

* Du kan kun bruge bærearket med koden.

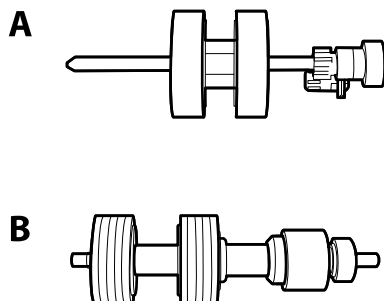
Relaterede oplysninger

- ➔ [“Generelle specifikationer for originaler, der scannes” på side 23](#)
- ➔ [“Placering af store originaler” på side 40](#)
- ➔ [“Placering af originaler med uregelmæssig form” på side 43](#)
- ➔ [“Placering af fotografier” på side 46](#)

Grundlæggende om scanneren

Koder til valesamlesæt

Dele (opsamlingsvalse og separatorvalse) skal udskiftes, når antallet af scanninger overstiger servicenummeret. Du kan kontrollere det seneste antal scanninger på kontrolpanelet eller i Epson Scan 2 Utility.



A: opsamlingsvalse, B: separatorvalse

Navn på del	Koder	Levetid
Valesamlesæt	B12B819031 B12B819041 (Kun Kina)	200,000*

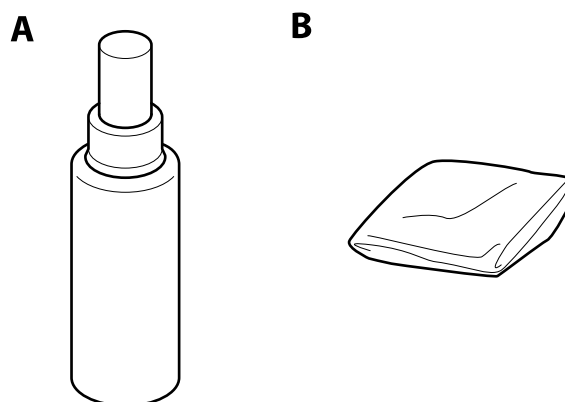
* Dette tal blev nået ved fortløbende scanning med Epson test originale papirer, og det er en guide til udskiftningscyklussen. Udskiftningscyklussen kan variere efter forskellige papirtyper, såsom papir, der genererer en masse papirstøv eller papir med en ru overflade, der kan forkorte levetiden.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Udskiftning af valesamlesættet” på side 106](#)
- ➔ [“Nulstilling af antallet af scanninger” på side 110](#)

Koder til rengøringskit

Brug denne, når du rengør inde i scanneren.



A: rengører, B: pudseklud

Grundlæggende om scanneren

Navn på del	Koder
Rengøringskit	B12B819291

Relaterede oplysninger

➔ [“Rengøring inde i scanneren”](#) på side 101

Specifikationer og placering af originaler

Specifikationer for originaler

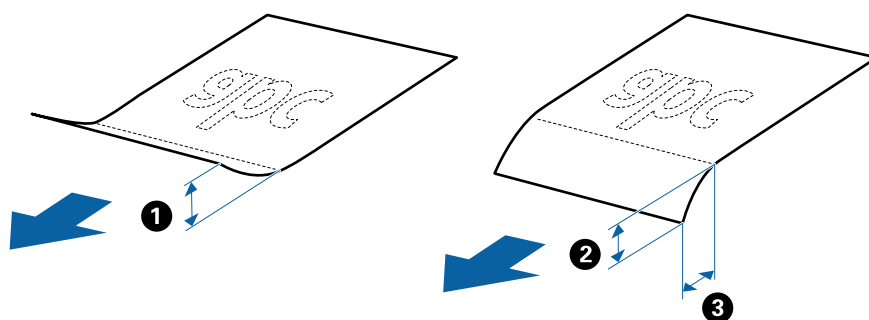
Dette afsnit forklarer specifikationerne og betingelserne for originaler, der kan lægges i ADF.

Generelle specifikationer for originaler, der scannes

Type af original	Tykkelse	Størrelse
Almindeligt papir	27 til 413 g/m ²	Maksimum: 215,9×6.096,0 mm (8,5×240,0")
Skrivepapir	A8 størrelse eller mindre: 127-413 g/m ²	Minimum: 50,8×50,8 mm (2,0×2,0")
Genbrugspapir	Plastikkort: 1,24 mm (0,05") eller mindre (inklusive prægning)	Den størrelse, der kan ilægges, varierer afhængigt af typen af originaler.
Postkort	Laminerede kort: 0,8 mm (0,03") eller mindre	
Visitkort		
Konvolutter		
Plastikkort der opfylder ISO7810 ID-1 type (med eller uden prægning)		
Laminerede kort		
Termisk papir		

Bemærk:

- Alle originaler skal være flade på forkanten.
- Sørg for, at krøller på forkanten af originalerne holdes inden for følgende område.
 - ① skal være 3 mm eller mindre.
 - ② skal være 1 mm eller mindre, mens ② er lig med eller mindre end ③. Når ③ er lig med eller mere end 10 gange størrelsen af ②, kan ② være mere end 1 mm.



- Selv når originalen opfylder specifikationerne til originaler, der kan placeres i ADF'en, kan den måske ikke føde fra ADF'en eller scanningskvaliteten kan falde afhængigt af papiregenskaberne eller kvaliteten.

Specifikationer for standardstørrelse originaler

Listen med standard størrelse originaler, som du kan lægge i scanneren.

Specifikationer og placering af originaler

Størrelse	Mål	Tykkelse	Papirtype	Kapacitet*
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14")	27 til 413 g/m ²	Almindeligt papir Skrivepapir Genbrugspapir	Tykkelse af originalstakken: under 12 mm (0,47") 80 g/m ² : 80 ark 90 g/m ² : 69 ark 104 g/m ² : 59 ark 127 g/m ² : 50 ark 157 g/m ² : 40 ark 209 g/m ² : 30 ark 256 g/m ² : 24 ark 413 g/m ² : 14 ark Kapaciteten varierer afhængig af papirtypen.
Letter	215,9×279,4 mm (8,5×11")			Tykkelse af originalstakken: under 12 mm (0,47")
A4	210×297 mm (8,3×11,7")			80 g/m ² : 100 ark 90 g/m ² : 86 ark 104 g/m ² : 74 ark
B5	182×257 mm (7,2×10,1")			127 g/m ² : 62 ark 157 g/m ² : 50 ark
A5	148×210 mm (5,8×8,3")			209 g/m ² : 38 ark 256 g/m ² : 30 ark
B6	128×182 mm (5,0×7,2")			413 g/m ² : 18 ark Kapaciteten varierer afhængig af papirtypen.
A6	105×148 mm (4,1×5,8")			
A8	52×74 mm (2,1×2,9")	127 til 413 g/m ²		
Visitkort	55×89 mm (2,1×3,4")	210 g/m ²		Tykkelse af originalstakken: under 12 mm (0,47") 30 ark

* Du kan genopfylde originalerne op til maksimumkapaciteten under scanning.

Specifikationer for langt papir

Specifikationen for langt papir, som du kan lægge i scanneren.

Specifikationer og placering af originaler

Størrelse	Tykkelse	Papirtype	Kapacitet
Bredde: 50,8 til 215,9 mm (2,0 til 8,5") Længde: 393,8 til 6.096,0 mm (15,5 til 240,0")	50 til 130 g/m ²	Almindeligt papir Skrivepapir Genbrugspapir	1 ark

Specifikationer for plastikkort

Specifikationen for plastikkort som du kan lægge i scanneren.

Størrelse	Korttype	Tykkelse	Kapacitet	Ilægningsretning
ISO7810 ID-1 Type 54,0×85,6 mm (2,1×3,3")	Med prægning	1,24 mm (0,05") eller mindre	1 kort	Horisontal (Liggende)
	Uden prægning	0,76 mm (0,03") eller mindre	5 kort	

Specifikationer for laminerede kort

Specifikationen for laminerede kort som du kan lægge i scanneren.

Størrelse	Tykkelse	Kapacitet
120,0×150,0 mm (4,7×5,9") eller mindre	0,8 mm (0,03") eller mindre	1 kort

Specifikationer for originaler med Bæreark

Det valgfri Bæreark er et ark, der er designet til at transportere originaler gennem scanneren. Du kan scanne originaler, der er større end A4-/letter-størrelse, vigtige dokumenter eller fotografier, der ikke må beskadiges, tyndt papir, uregelmæssigt formede originaler og så videre.

Følgende tabel viser betingelserne for brug af Bæreark.

Specifikationer og placering af originaler

Type	Størrelse	Tykkelse	Kapaciteten for Bæreak
Originaler som ikke kan lægges direkte i scanneren	A3* ¹ A4 B4* ¹ Letter Legal* ¹ B5 A5 B6 A6 A8 Brugertilpasset størrelse: <input type="checkbox"/> Bredde: op til 431,8 mm (17")* ² <input type="checkbox"/> Længde: op til 297 mm (11,7")* ³	0,3 mm (0,012") eller mindre (eksklusiv tykkelsen af Bæreak)	10 ark

*1 Fold på midten for at lægge i.

*2 Originaler der er bredere end 215,9 mm (8,5"), skal foldes på midten.

*3 Originalens forkant skal placeres mod indbindingsstykket på Bæreak, når du scanner en original, der er cirka 297 mm (11,7") lang. Ellers kan længden af det scannede billede blive længere, end du havde tænkt dig, da scanneren scanner til slutningen af Bæreak, når du vælger **Automatisk detektion** som **Dokumentstørrelse**-indstilling i Epson Scan 2.

Relaterede oplysninger

➔ ["Bæreak Koder" på side 20](#)

Specifikationer for konvolutter

Specifikationen for konvolutter som du kan lægge i scanneren.

Størrelse	Mål	Tykkelse	Kapacitet
C6	114×162 mm (4,49×6,38") (standardstørrelse)	0,38 mm (0,015") eller mindre	10 konvolutter
DL	110×220 mm (4,33×8,66") (standardstørrelse)		

Typer af originaler, der kræver opmærksomhed

Følgende typer af originaler kan måske ikke scannes.

- Originaler med en ujævn overflade, såsom et brevhovedpapir.
- Originaler med folder eller foldelinjer
- Perforerede originaler

Specifikationer og placering af originaler

- Original med etiketter eller klistermærker
- Carbonfrit papir
- Krøllede originaler
- Belagt papir

Bemærk:

- Fordi carbonfrit papir indeholder kemiske stoffer, der kan skade valserne, hvis der ofte opstår papirstop, skal du rengøre opsamlingsvalsen og separatorvalsen.*
- Krøllede originaler kan scanne bedre, hvis du bremse føjningshastigheden under scanningen eller udjævner folderne inden ilægning.*
- For at scanne sarte originaler eller originaler, der er let foldede, brug Bæreark (Sælges separat).*
- Hvis du vil scanne originaler, der er forkert detekteret som dobbeltfødning, skal du indstille **DFDS-funktion** til **Til** på kontrolpanelet, får du genoptager scanning eller vælge **Fra** i **Detekter dobbeltfødning** på fanen **Hovedindstillinger** i Epson Scan 2.*
- Etiketter eller mærkater skal fastgøres forsvarligt til originalerne uden lim der rager ud.*
- Prøv at gør de krøllede originaler flade før scanning.*

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Grundlæggende om scanneren” på side 12](#)
- ➔ [“Vedligeholdelse” på side 101](#)

Typer af originaler, som ikke må scannes

Følgende typer af originaler må ikke scannes.

- Fotografier
- Brochurer
- Ikke-papir original (såsom klare plastiklommer, stof og metalfolie)
- Originaler med hæfteklammer eller papirclips
- Originaler med lim vedhæftet
- Revne originaler
- Stærkt rynkede eller krøllede originaler
- Gennemsigtige originaler såsom OHP-film
- Originaler med karbonpapir på bagsiden
- Originaler med vådt blæk
- Originaler med gule sedler på

Bemærk:

- Du må ikke føde med fotografier, værdifulde originale kunstværker eller vigtige dokumenter, som du ikke ønsker at skade eller ødelægge, direkte ind i scanneren. Forkert fødning kan krølle eller beskadige originalen. Ved scanning af sådanne originaler, skal du sørge for at bruge Bæreark (Sælges separat).*
- Revne, krøllede eller bøjede originaler kan også scannes, hvis du bruger Bæreark (Sælges separat).*

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Fotografier” på side 45](#)

Anbringelse af originaler

Originaler af standardstørrelse

Specifikationer for standardstørrelse originaler

Listen med standard størrelse originaler, som du kan lægge i scanneren.

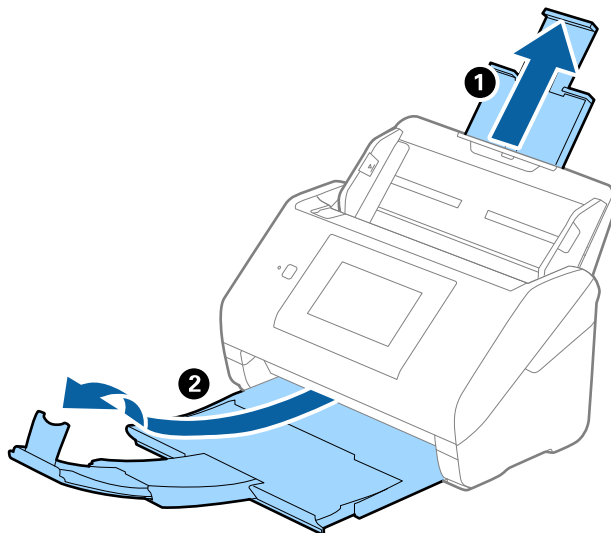
Størrelse	Mål	Tykkelse	Papirtype	Kapacitet*	
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14")	27 til 413 g/m ²	Almindeligt papir Skrivepapir Genbrugspapir	Tykkelse af originalstakken: under 12 mm (0,47") 80 g/m ² : 80 ark 90 g/m ² : 69 ark 104 g/m ² : 59 ark 127 g/m ² : 50 ark 157 g/m ² : 40 ark 209 g/m ² : 30 ark 256 g/m ² : 24 ark 413 g/m ² : 14 ark Kapaciteten varierer afhængig af papirtypen.	
Letter	215,9×279,4 mm (8,5×11")	127 til 413 g/m ²		Tykkelse af originalstakken: under 12 mm (0,47") 80 g/m ² : 100 ark 90 g/m ² : 86 ark 104 g/m ² : 74 ark 127 g/m ² : 62 ark 157 g/m ² : 50 ark 209 g/m ² : 38 ark 256 g/m ² : 30 ark 413 g/m ² : 18 ark Kapaciteten varierer afhængig af papirtypen.	
A4	210×297 mm (8,3×11,7")				
B5	182×257 mm (7,2×10,1")				
A5	148×210 mm (5,8×8,3")				
B6	128×182 mm (5,0×7,2")				
A6	105×148 mm (4,1×5,8")				
A8	52×74 mm (2,1×2,9")	127 til 413 g/m ²			
Visitkort	55×89 mm (2,1×3,4")	210 g/m ²			Tykkelse af originalstakken: under 12 mm (0,47") 30 ark

Specifikationer og placering af originaler

- * Du kan genopfylde originalerne op til maksimumkapaciteten under scanning.

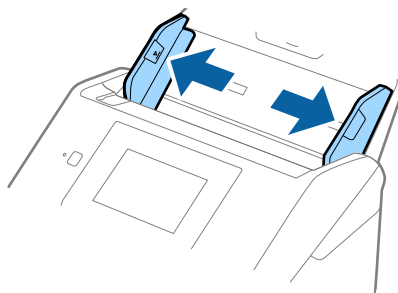
Placering af originaler af standardstørrelse

1. Forlæng papirbakkeforlænger. Skub udbakken ud, træk udbakkeforlænger ud og løft derefter stopperen.



Bemærk:

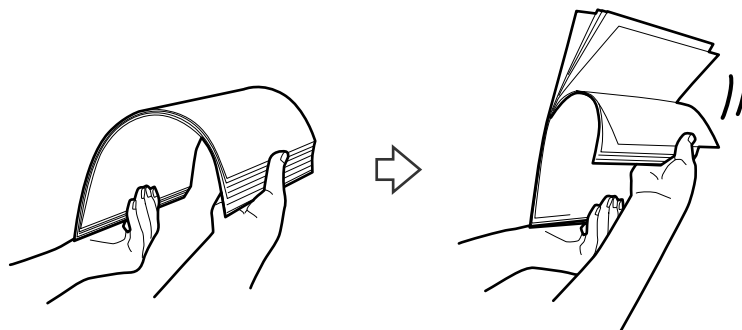
- For originaler af A4-størrelse eller større, skal du sørge for at trække indbakkeforlænger ud og udvide den.
 - Sørg for at trække udbakkeforlænger ud og udvid den, så den er lidt længere end originalens længde og løft stopperen, så de udskubbede originaler kan stables bekvemt på udbakken.
 - Stopperen kan bevæge sig frem og tilbage på udbakkeforlænger, så du nemt kan justere stopperen position ved den placering, der er bedst for at scanne originalerne.
 - Hvis tykke originaler banker ind i udbakken og falder ud af den, skal du lade være med at bruge den til at stable originalerne, der skubbes ud.
 - Hvis scannede billeder stadig påvirkes af udskubbede originaler, der rammer overfladen under scanneren, anbefaler vi, at du placerer scanneren på kanten af bordet, hvorfra de udskubbede originaler kan falde frit og du kan gribe dem.
2. Træk kantstyrene på indbakken helt ud.



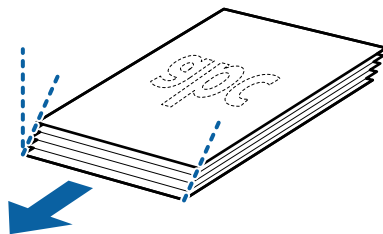
Specifikationer og placering af originaler

- Luft originalerne.

Hold i begge ender af originalerne og luft dem et par gange.

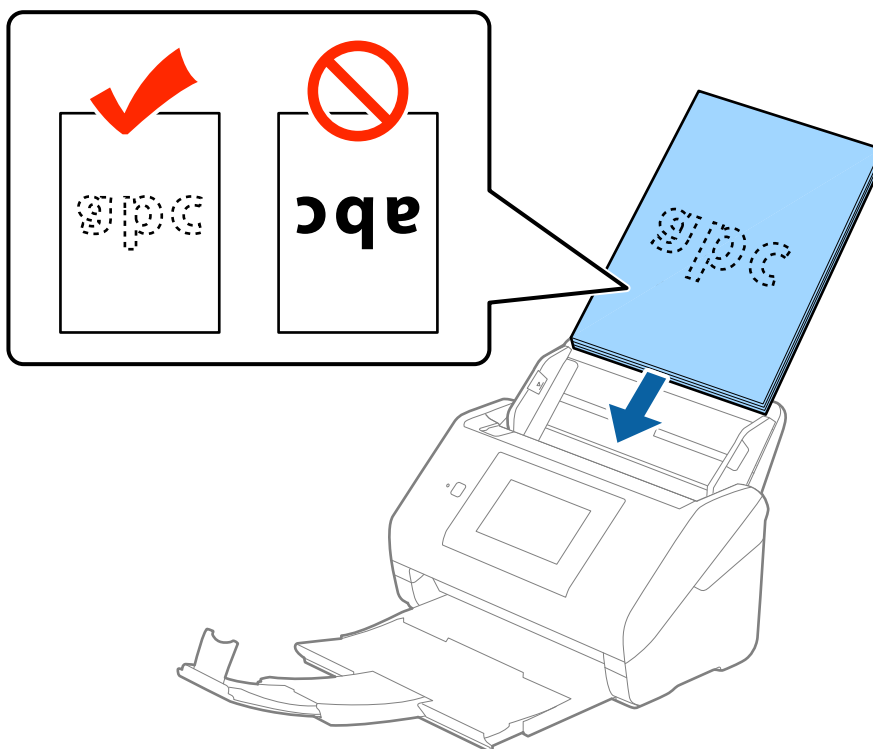


- Justér originalernes kanter med den trykte side nedad og skub forkanten ind i en kileform.



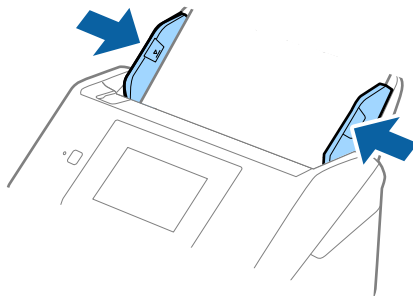
- Ilæg originalerne i indbakken med forsiden nedad og med topkanten vendt ind mod ADF.

Skub originalerne ind i ADF indtil de møder modstand.



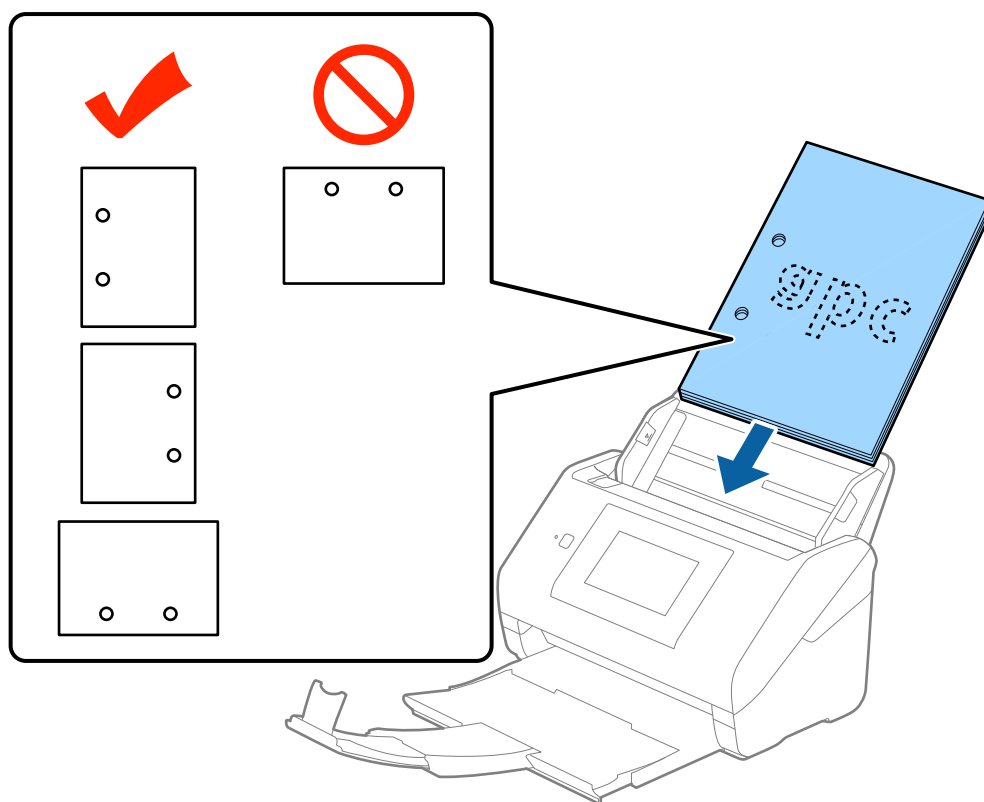
Specifikationer og placering af originaler

6. Skub kantstyrene så de passer med kanten på originalerne og sørg for, at der ikke er noget mellemrum mellem originalerne og kantstyrene. Ellers kan originalerne blive ført skævt ind.



Bemærk:

- Når du scanner originaler med huller, såsom løst bladpapir, skal du lægge originalerne med hullerne vendt mod siden eller nedad. Der må ikke være nogen huller inden for en 30 mm (1,2") stribe i midten af originalerne. Dog kan der være huller inden for 30 mm (1,2") fra forkanten af originalerne. Sørg for, at kanterne af hullerne ikke har grater eller krøller.



- Når du scanner tyndt papir med folder, der forårsager papirstop eller dobbeltfødning, kan du måske forbedre situationen ved at aktivere **Langsom**. For at gøre dette, skal du på kontrolpanelet trykke på **Indstillinger > Eksterne Scanningsindstillinger > Langsom** og indstille den til **Til** for at bremse fodringshastigheden.

Langt papir

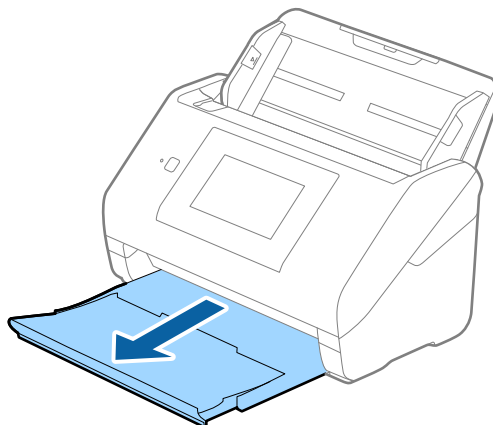
Specifikationer for langt papir

Specifikationen for langt papir, som du kan lægge i scanneren.

Størrelse	Tykkelse	Papirtype	Kapacitet
Bredde: 50,8 til 215,9 mm (2,0 til 8,5") Længde: 393,8 til 6.096,0 mm (15,5 til 240,0")	50 til 130 g/m ²	Almindeligt papir Skrivepapir Genbrugspapir	1 ark

Placering af langt papir

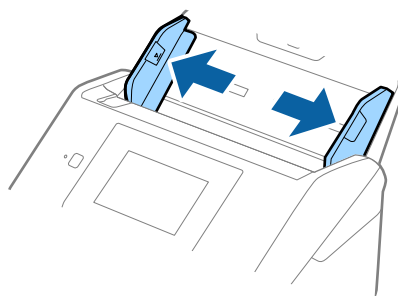
1. Skub udbakken ud.



Bemærk:

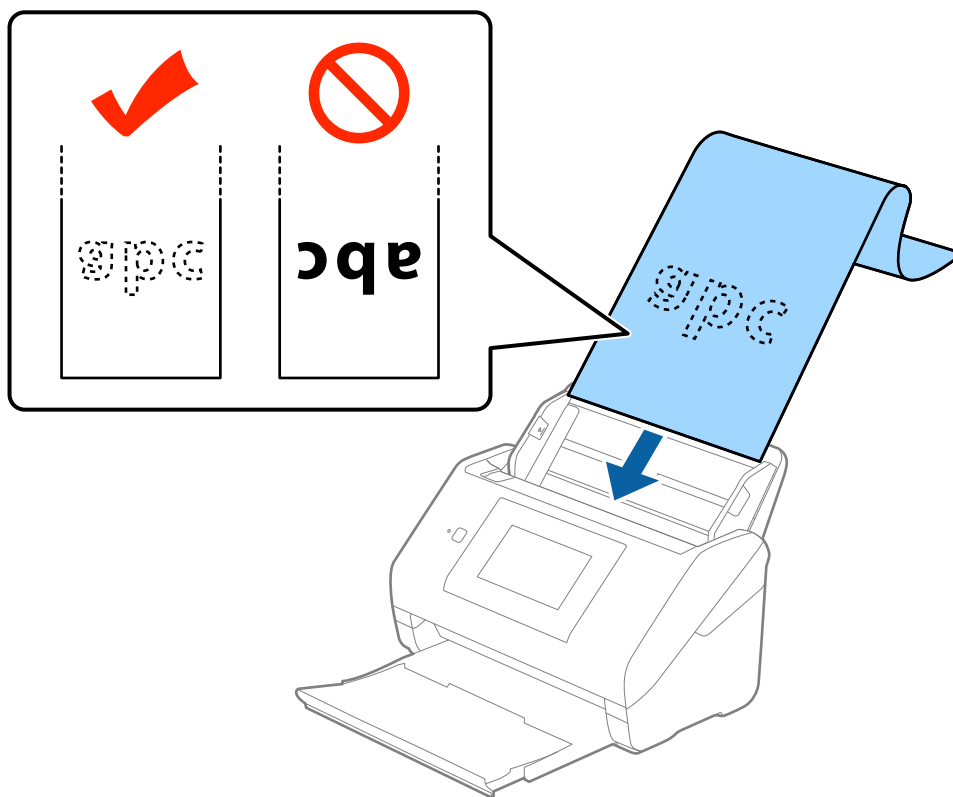
Træk ikke ind- og udbakkeforlænger ud og løft ikke stopperen.

2. Træk kantstyrene på indbakken helt ud.

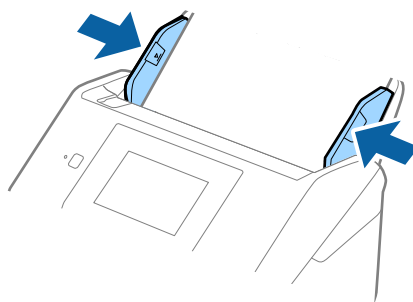


Specifikationer og placering af originaler

3. Ilæg originalen lige ind i indbakken med forsiden nedad og med topkanten vendt ind mod ADF. Skub originalen ind i ADF indtil den møder modstand.



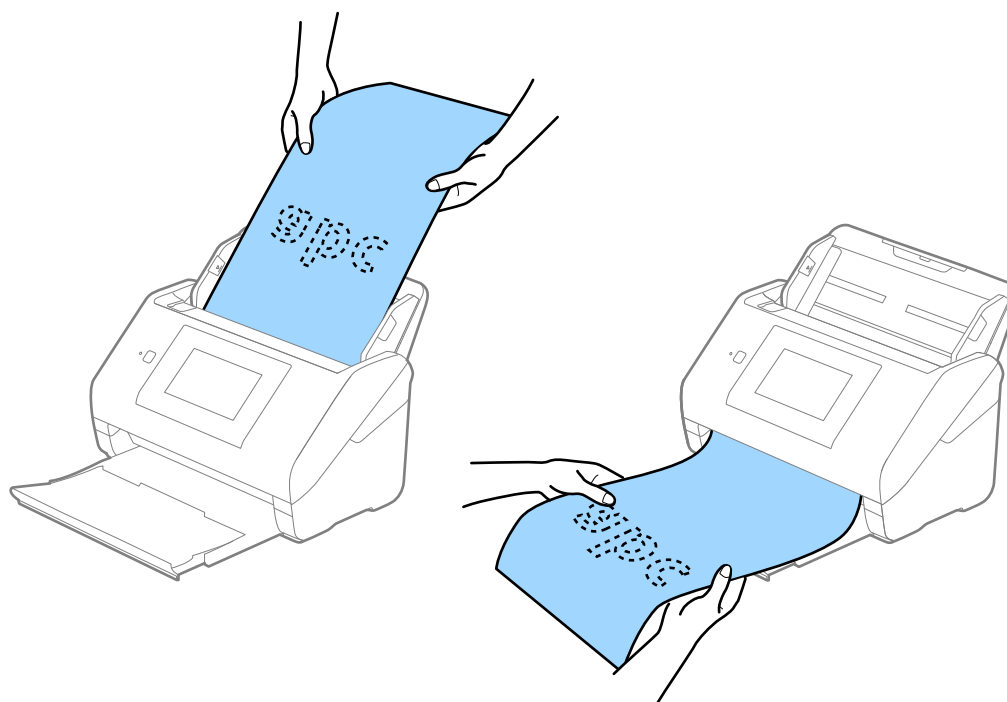
4. Justér kantstyrene så de passer med kanten på det lange papir og sørg for, at der ikke er noget mellemrum mellem kanten af papiret og kantstyrene. Ellers kan originalerne blive ført skævt ind.



Specifikationer og placering af originaler

Bemærk:

- ❑ Du kan scanne langt papir op til 5.461 mm (215") længde med en opløsning på 300 dpi eller mindre, og over 5.461 mm (215") til 6.096 mm (240") med en opløsning på 200 dpi eller mindre.
- ❑ Du skal specificere papirstørrelsen i Epson Scan 2. Der er tre måder, hvorpå du kan specificere papirstørrelsen i Epson Scan 2, Hvis papirlængden er 3.048 mm (120") eller mindre, kan du vælge **Aut. det. (langt papir)** for at registrere størrelsen automatisk.
Hvis papirlængden er mere end 3.048 mm (120"), skal du vælge **Tilpas** og indtaste papirets størrelse. Hvis papirlængden er 5.461 mm (215") eller mindre, kan du bruge **Registrer papirlængde** i stedet for at indtaste papirhøjden. Hvis papiret er længere end 5.461 mm (215"), skal du indtaste størrelsen på både papirets bredde og højde.
- ❑ Støt det lange papir, dér hvor det går ind, så det ikke falder ud af ADF, og på den side, hvor det kommer ud, således at papiret, når det skubbes ud, ikke falder ned fra udbakken.



Relaterede oplysninger

➔ [“Nødvendige indstillinger for Specielle originaler i Epson Scan 2” på side 62](#)

Plastikkort

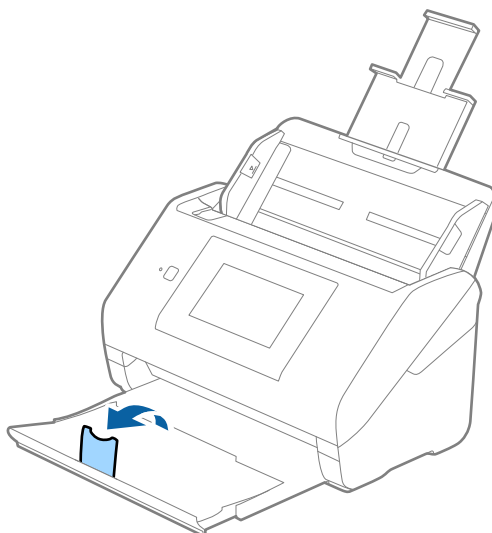
Specifikationer for plastikkort

Specifikationen for plastikkort som du kan lægge i scanneren.

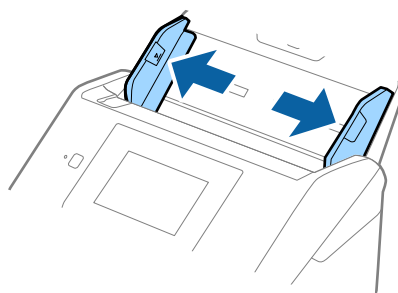
Størrelse	Korttype	Tykkelse	Kapacitet	Ilægningsretning
ISO7810 ID-1 Type 54,0×85,6 mm (2,1×3,3")	Med prægning	1,24 mm (0,05") eller mindre	1 kort	Horisontal (Liggende)
	Uden prægning	0,76 mm (0,03") eller mindre	5 kort	

Placering af plastikkort

1. Skub udbakken ud og hæv stopperen.

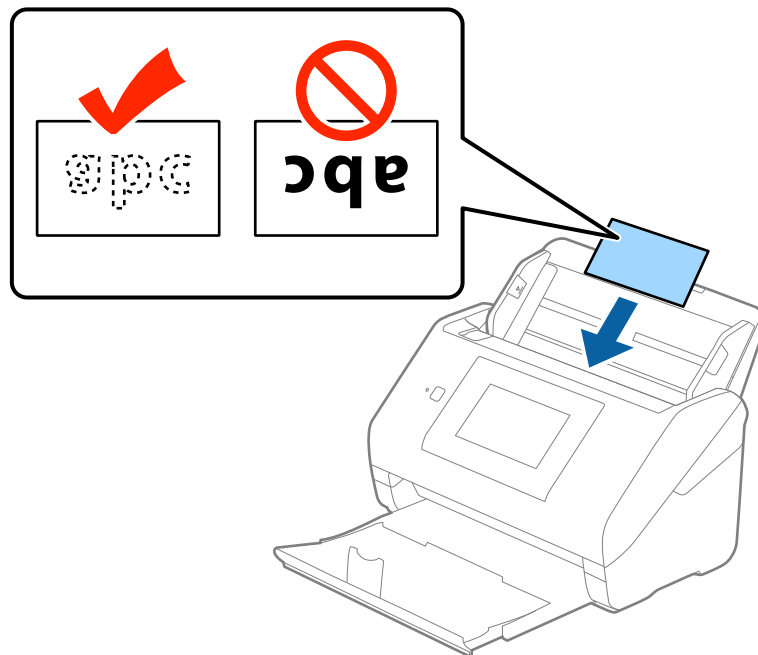


2. Træk kantstyrene på indbakken helt ud.



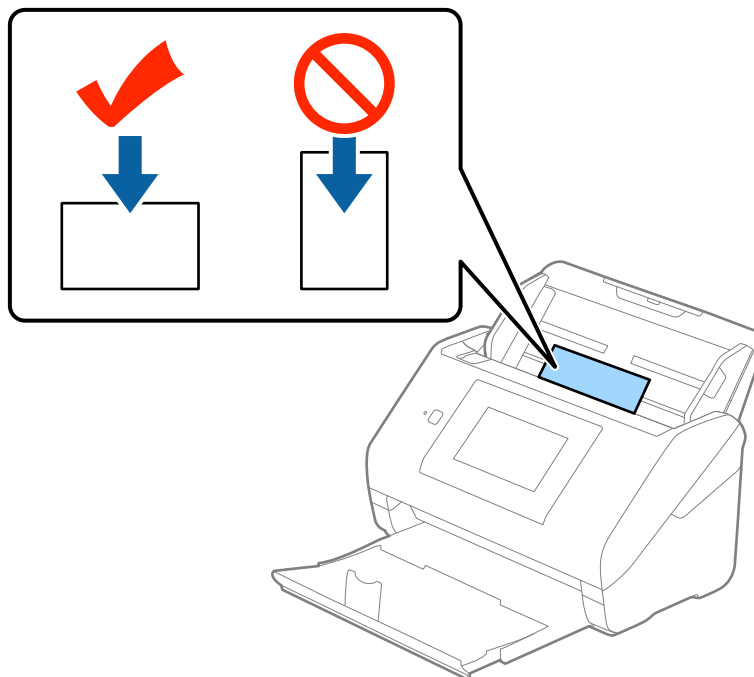
Specifikationer og placering af originaler

3. Ilæg plastikkortene i indbakken med forsiden nedad og med topkanten vendt ind mod ADF.
Skub plastikkortene ind i ADF indtil de møder modstand.



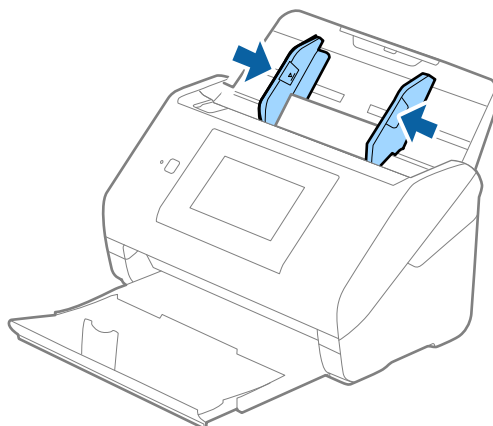
Vigtigt:

Plastikkort må ikke ilægges lodret.



Specifikationer og placering af originaler

4. Skub kantstyrene ind så de passer med plastikkortenes kant.



Bemærk:

For at scanne plastikkort, skal du vælge **Plastikkort (liggende)** i **Dokumentstørrelse** eller vælge **Fra** i **Detekter dobbeltfødnings** på fanen **Hovedindstillinger** i Epson Scan 2. Se Epson Scan 2 hjælp for detaljer.

Hvis du glemmer at deaktivere **Detekter dobbeltfødnings** i Epson Scan 2 og der opstår en fejl med dobbeltfødnings, skal du fjerne kortet fra ADF'en og derefter lægge den i igen, trykke på knappen **DFDS-funktion** på kontrolpanelets skærm, for at indstille den til **Til**, hvad der deaktiverer **Detekter dobbeltfødnings** for den næste scanning, og derefter scanne igen. **DFDS-funktion** (Spring detektér dobbeltfødnings over) deaktiverer kun **Detekter dobbeltfødnings** for ét ark.

Relaterede oplysninger

➔ [“Nødvendige indstillinger for Specielle originaler i Epson Scan 2” på side 62](#)

Laminerede kort

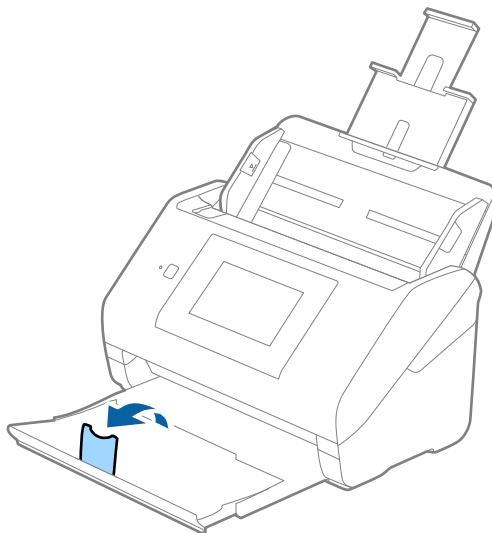
Specifikationer for laminerede kort

Specifikationen for laminerede kort som du kan lægge i scanneren.

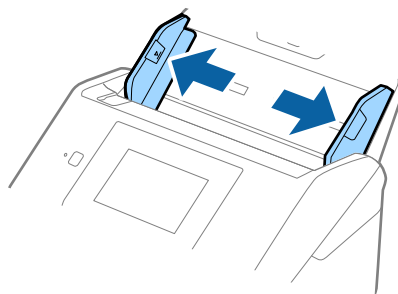
Størrelse	Tykkelse	Kapacitet
120,0×150,0 mm (4,7×5,9") eller mindre	0,8 mm (0,03") eller mindre	1 kort

Placering af laminerede kort

1. Skub udbakken ud og hæv stopperen.

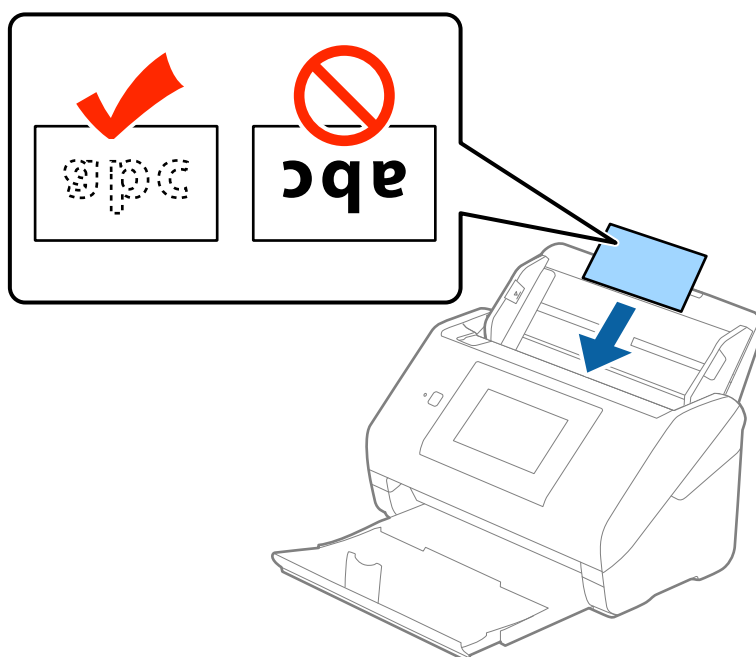


2. Træk kantstyrene på indbakken helt ud.

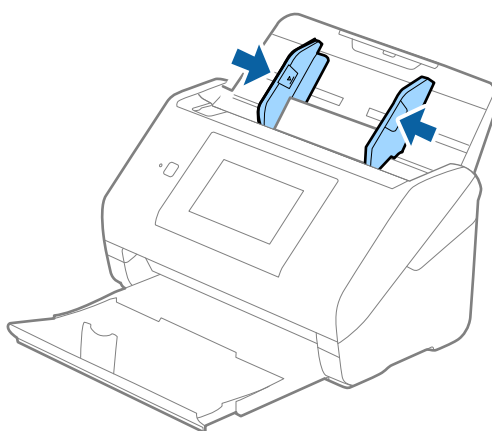


Specifikationer og placering af originaler

- Ilæg de laminerede kort i indbakken med forsiden nedad og med topkanten vendt ind mod ADF.
Skub de laminerede kort ind i ADF indtil de møder modstand.



- Skub kantstyrene ind så de passer med de laminerede korts kant.



Bemærk:

- For at scanne laminerede kort, skal du vælge **Scan lamineret kort** i vinduet **Indstillinger** på fanen **Hovedindstillinger** i Epson Scan 2 for at forøge nøjagtigheden af auto-størrelsesgenkendelse. Se Epson Scan 2 hjælp for detaljer.
- For at scanne laminerede kort, skal du vælge **Fra** i **Detekter dobbeltfødning** på fanen **Hovedindstillinger** i Epson Scan 2. Se Epson Scan 2 hjælp for detaljer.

Hvis du glemmer at deaktivere **Detekter dobbeltfødning** i Epson Scan 2 og der opstår en fejl med dobbeltfødning, skal du fjerne kortet fra ADF'en og derefter lægge den i igen, trykke på knappen **DFDS-funktion** på kontrolpanelets skærm, for at indstille den til **Til**, hvad der deaktiverer **Detekter dobbeltfødning** for den næste scanning, og derefter scanne igen. **DFDS-funktion** (Spring detektér dobbeltfødning over) deaktiverer kun **Detekter dobbeltfødning** for ét ark.

Specifikationer og placering af originaler

Relaterede oplysninger

➔ [“Nødvendige indstillinger for Specielle originaler i Epson Scan 2” på side 62](#)

Store originaler

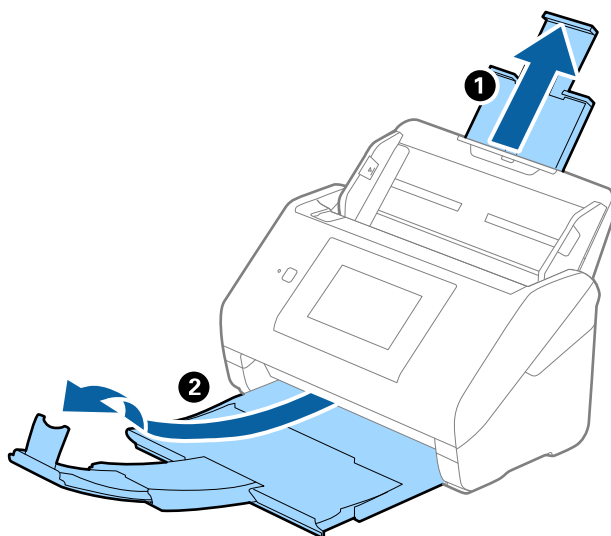
Specifikationer for store originaler

Ved at bruge Bæreak, der sælges separat og ved at folde originalerne på midten, kan du scanne originaler større end A4-størrelse, såsom A3- eller B4-størrelser.

Størrelse	Tykkelse	Papirtype	Kapaciteten for Bæreak
Op til A3	0,3 mm (0,012") eller mindre (eksklusiv tykkelsen af Bæreak)	Almindeligt papir Skrivepapir Genbrugspapir	10 bæreak

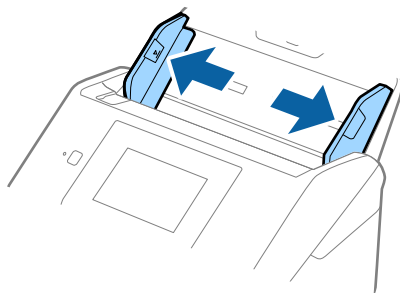
Placering af store originaler

1. Forlæng papirbakkeforlængerens. Skub udbakken ud, træk udbakkeforlængerens ud og løft derefter stopperen.

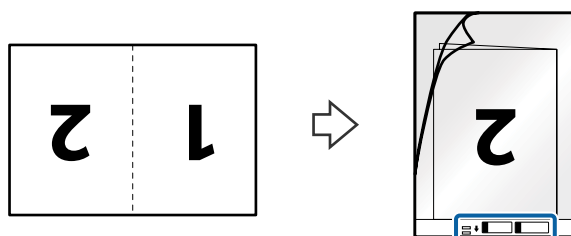


Specifikationer og placering af originaler

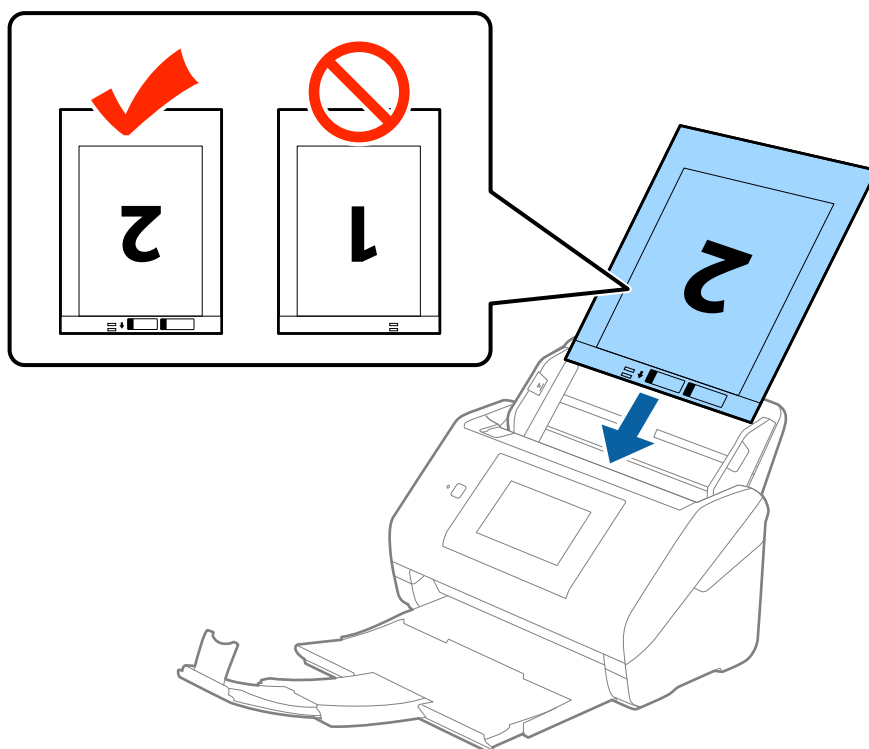
2. Træk kantstyrene på indbakken helt ud.



3. Placér Bæreark med illustrationen på forkanten vendt opad og placér originalen i bærearket, ved at folde den på midten, så den side, der skal scannes, vender udad med den højre side forrest.

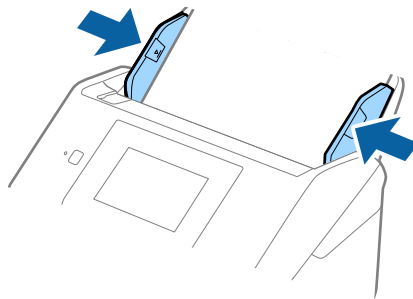


4. Ilæg Bæreark i indbakken med topkanten vendt ind mod ADF.
Skub Bæreark ind i ADF indtil det møder modstand.



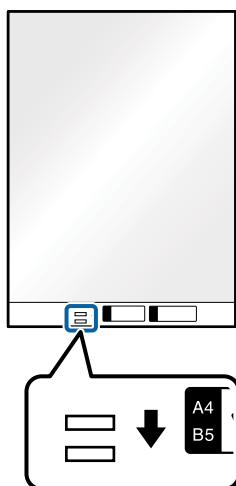
Specifikationer og placering af originaler

5. Skub kantstyrene så de passer med kanten på Bæreark og sørg for, at der ikke er noget mellemrum mellem Bæreark og kantstyrene. Ellers kan bærearke blive ført skævt ind.



Bemærk:

- Du kan blive nødt til at stoppe med at bruge et Bæreark, der er ridset eller er blevet brugt mere end 3.000 gange.
- For at scanne begge størrelser og sætte dem sammen, skal du vælge **Dobbelt-sided** fra **Scanning af side** og vælge **Venstre og højre** fra **Sammensatte billeder** i Epson Scan 2. Se Epson Scan 2 hjælp for detaljer.
- Når du scanner et Bæreark ved at vælge **Automatisk detektion** som **Dokumentstørrelse**-indstillingen, scannes billedet automatisk ved at anvende **Skævtstående papir** i indstillingen **Korriger dokumentskævhed**.
- Originalens forkant skal placeres mod indbindingsstykket på Bæreark, når du scanner en original, der er cirka 297 mm lang. Ellers kan længden af det scannede billede blive længere, end du havde tænkt dig, da scanneren scanner til slutningen af Bæreark, når du vælger **Automatisk detektion** som **Dokumentstørrelse**-indstilling i Epson Scan 2.
- Brug kun det Bæreark der er beregnet til din scanner. Bæreark genkendes automatisk af scanneren, ved at registrere to små huller på forkanten. Hold hullerne rene og utildækkede.



Relaterede oplysninger

- ➔ [“Bæreark Koder” på side 20](#)
- ➔ [“Nødvendige indstillinger for Specielle originaler i Epson Scan 2” på side 62](#)

Originaler med uregelmæssig form

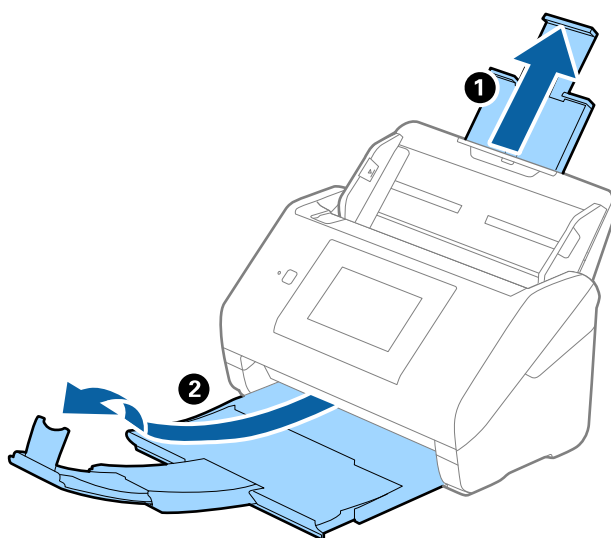
Specifikationer for originaler med uregelmæssig form

Ved at bruge Bæreark, der sælges separat, kan du scanne originaler, der er krøllede, bøjede, meget tynde eller med uregelmæssig form.

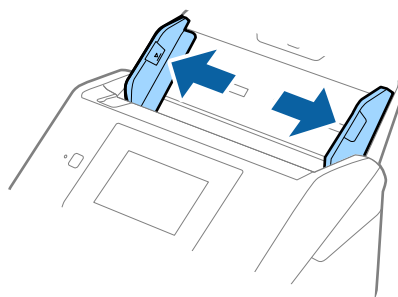
Størrelse	Tykkelse	Kapaciteten for Bæreark
Op til A4	0,3 mm (0,012") eller mindre (eksklusiv tykkelsen af Bæreark)	10 ark

Placering af originaler med uregelmæssig form

1. Forlæng papirbakkeforlænger. Skub udbakken ud, træk udbakkeforlænger ud og løft derefter stopperen.

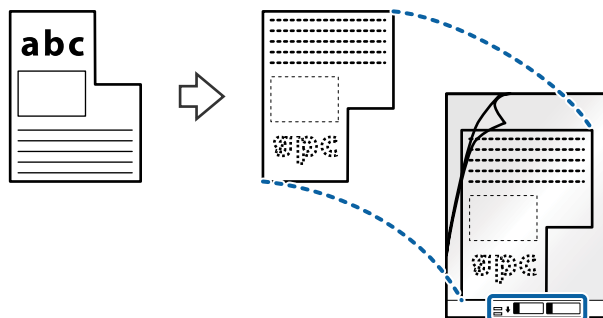


2. Træk kantstyrene på indbakken helt ud.

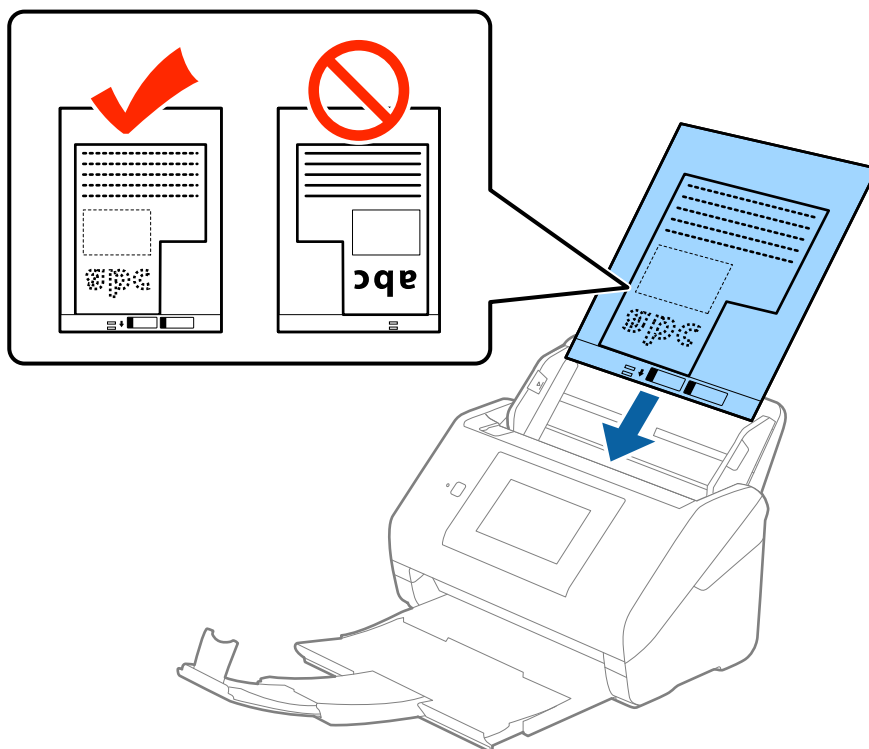


Specifikationer og placering af originaler

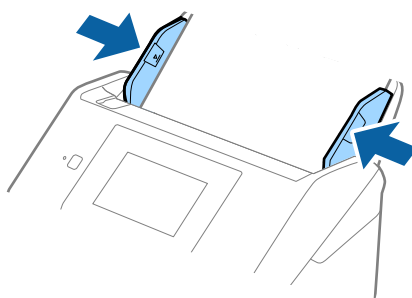
3. Placér Bæreark med illustrationen på forkanten vendt opad og placér originalen i midten af Bæreark med den side der skal scannes vendt nedad.



4. Ilæg Bæreark i indbakken med topkanten vendt ind mod ADF. Skub Bæreark ind i ADF indtil det møder modstand.



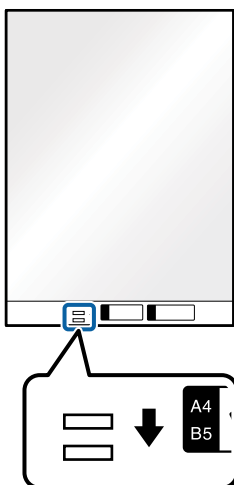
5. Skub kantstyrene så de passer med kanten på Bæreark og sørg for, at der ikke er noget mellemrum mellem Bæreark og kantstyrene. Ellers kan bærearket bliver ført skævt ind.



Specifikationer og placering af originaler

Bemærk:

- ❑ Du kan blive nødt til at stoppe med at bruge et Bæreark, der er ridset eller er blevet brugt mere end 3.000 gange.
- ❑ Hvis du ikke kan finde en passende størrelse til den original, som du vil scanne, i listen **Dokumentstørrelse** i Epson Scan 2, skal du vælge **Automatisk detektion** eller vælge **Tilpas** for at oprette en brugerdefineret dokumentstørrelse.
Når du scanner et Bæreark ved at vælge **Automatisk detektion** som **Dokumentstørrelse**-indstillingen, scannes billedet automatisk ved at anvende **Skævtstående papir** i indstillingen **Korriger dokumentskævhed**.
- ❑ Brug kun det Bæreark der er beregnet til din scanner. Bæreark genkendes automatisk af scanneren, ved at registrere to små huller på forkanten. Hold hullerne rene og utildækkede.



Relaterede oplysninger

- ➔ [“Bæreark Koder” på side 20](#)
- ➔ [“Nødvendige indstillinger for Specielle originaler i Epson Scan 2” på side 62](#)

Fotografier

Specifikationer for fotografier

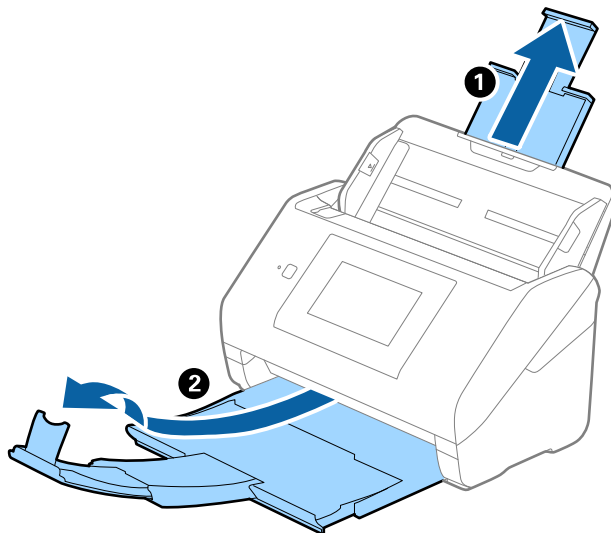
Ved at bruge Bæreark, der sælges separat, kan du scanne fotografier, uden at være bekymret over om de bliver beskadigede.

Størrelse	Tykkelse	Kapaciteten for Bæreark
Op til A4	0,3 mm (0,012") eller mindre (eksklusiv tykkelsen af Bæreark)	10 ark

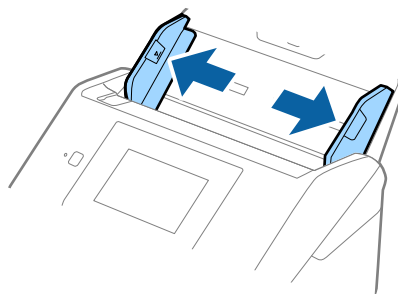
Specifikationer og placering af originaler

Placering af fotografier

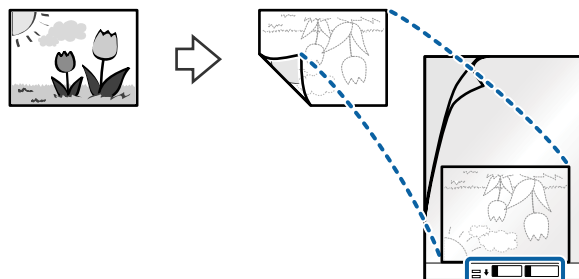
1. Forlæng papirbakkeforlænger. Skub udbakken ud, træk udbakkeforlænger ud og løft derefter stopperen.



2. Træk kantstyrene på indbakken helt ud.

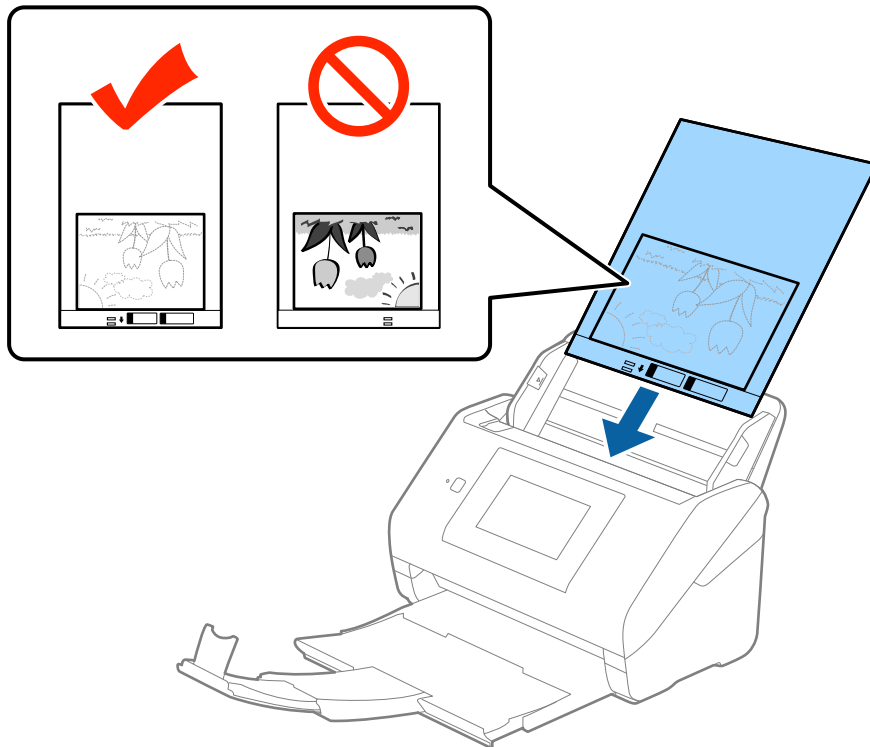


3. Placér Bæreak med illustrationen på forkanten vendt opad og placér fotografiet i midten af Bæreak med den side der skal scannes vendt nedad.

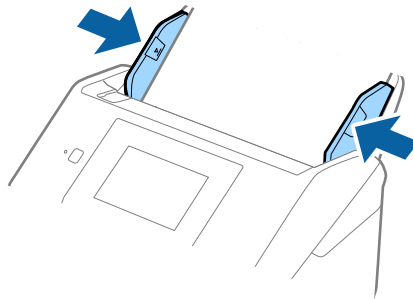


Specifikationer og placering af originaler

4. Ilæg Bæreak i indbakken med topkanten vendt ind mod ADF.
Skub Bæreak ind i ADF indtil det møder modstand.



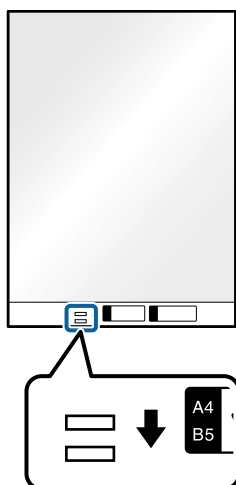
5. Skub kantstyrene så de passer med kanten på Bæreak og sørg for, at der ikke er noget mellemrum mellem Bæreak og kantstyrene. Ellers kan bæreaket bliver ført skævt ind.



Specifikationer og placering af originaler

Bemærk:

- Du kan blive nødt til at stoppe med at bruge et Bæreak, der er ridset eller er blevet brugt mere end 3.000 gange.
- Hvis du ikke kan finde en passende størrelse til den original, som du vil scanne, i listen **Dokumentstørrelse** i Epson Scan 2, skal du vælge **Automatisk detektion** eller vælge **Tilpas** for at oprette en brugerdefineret dokumentstørrelse.
Når du scanner et Bæreak ved at vælge **Automatisk detektion** som **Dokumentstørrelse**-indstillingen, scannes billedet automatisk ved at anvende **Skævtstående papir** i indstillingen **Korriger dokumentskævhed**.
- Efterlad ikke fotografier inde i Bæreak i lang tid.
- Brug kun det Bæreak der er beregnet til din scanner. Bæreak genkendes automatisk af scanneren, ved at registrere to små huller på forkanten. Hold hullerne rene og utildækkede.



Relaterede oplysninger

- ➔ [“Bæreak Koder” på side 20](#)
- ➔ [“Nødvendige indstillinger for Specielle originaler i Epson Scan 2” på side 62](#)

Konvolutter

Specifikationer for konvolutter

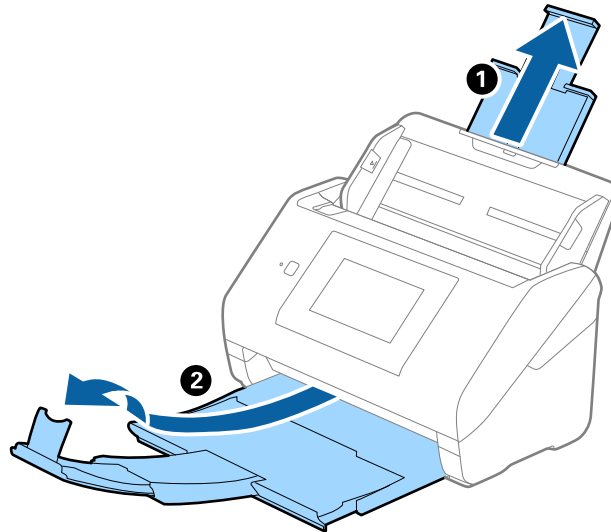
Specifikationen for konvolutter som du kan lægge i scanneren.

Størrelse	Mål	Tykkelse	Kapacitet
C6	114×162 mm (4,49×6,38") (standardstørrelse)	0,38 mm (0,015") eller mindre	10 konvolutter
DL	110×220 mm (4,33×8,66") (standardstørrelse)		

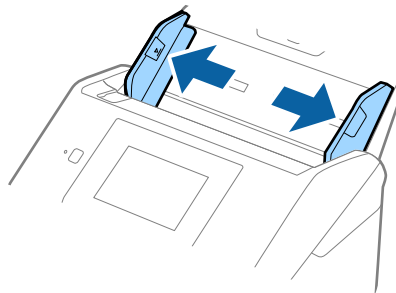
Specifikationer og placering af originaler

Placering af konvolutter

1. Forlæng papirbakkeforlænger. Skub udbakken ud, træk udbakkeforlænger ud og løft derefter stopperen.



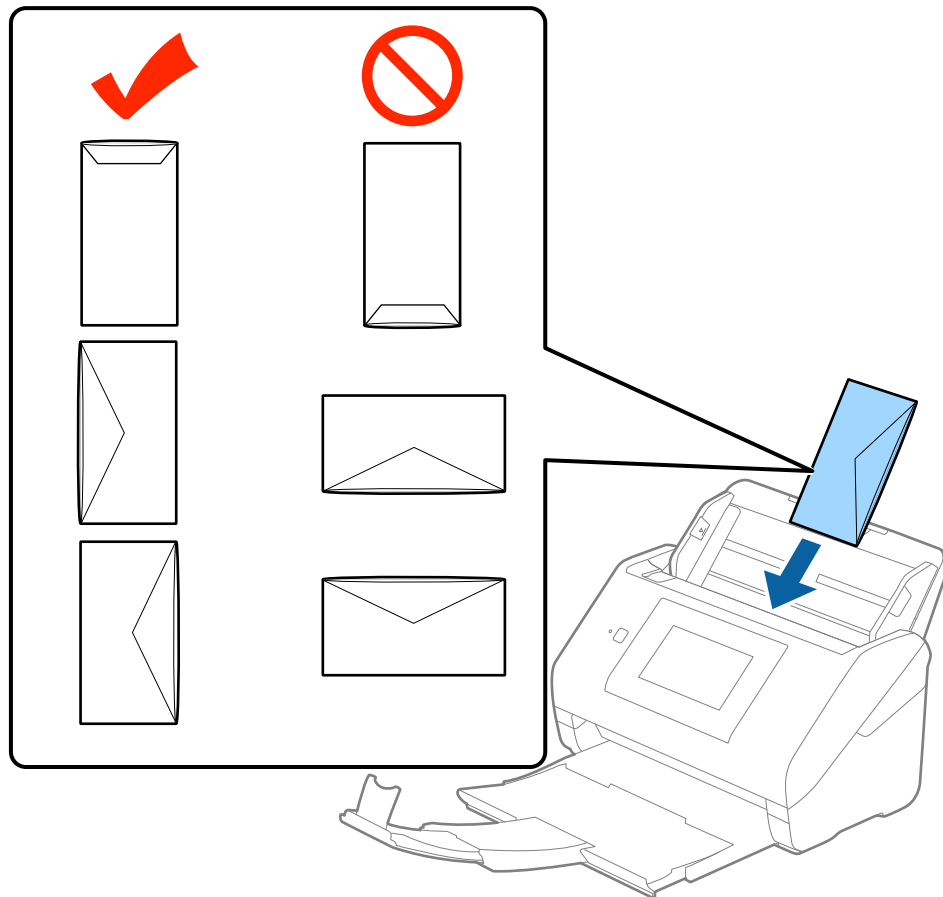
2. Træk kantstyrene på indbakken helt ud.



Specifikationer og placering af originaler

3. Læg konvolutterne i papirbakken nedad, og sørg for at den åbnede kant (fligsiden) af konvolutten vender til siden. For konvolutter med den åbnede kant (fligsiden) på den korteste side, kan du ilægge konvolutten med den åbnede kant (fligsiden) opad.

Skub konvolutterne ind i ADF indtil de møder modstand.



! **Vigtigt:**

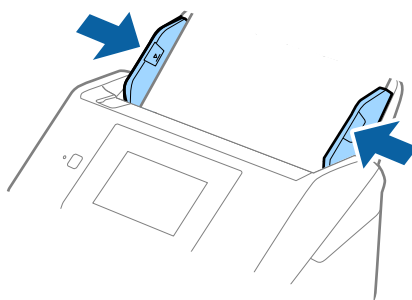
Ilæg ikke konvolutter, hvorpå der er lim.

Bemærk:

- Konvolutter, der ikke er åbnet ved at skære skarpt på fligkanten, kan ikke scannes korrekt.
- Konvolutter, der endnu ikke er blevet forseglet, kan indlæses med fligen åben og opadvendt.

Specifikationer og placering af originaler

4. Skub kantstyrene så de passer med kanten på konvolutterne og sørg for, at der ikke er noget mellemrum mellem konvolutterne og kantstyrene. Ellers kan konvolutterne blive ført skævt ind.



Bemærk:

- ❑ Hvis du vil scanne konvolutter, anbefaler vi at vælge den passende rotationsvinkel eller **Auto** i **Roter** på fanen **Hovedindstillinger** i Epson Scan 2 før scanning. Se Epson Scan 2 hjælp for detaljer.
- ❑ For at scanne konvolutter, skal du vælge **Fra** i **Detekter dobbeltfødnings** på fanen **Hovedindstillinger** i Epson Scan 2. Se Epson Scan 2 hjælp for detaljer.

Hvis du glemmer at deaktivere **Detekter dobbeltfødnings** i Epson Scan 2 og der opstår en fejl med dobbeltfødnings, skal du fjerne konvolutterne fra ADF'en og derefter lægge den i igen, trykke på knappen **DFDS-funktion** på kontrolpanelets skærm, for at indstille den til **Til**, hvad der deaktiverer **Detekter dobbeltfødnings** for den næste scanning, og scan derefter igen. **DFDS-funktion** (Spring detektér dobbeltfødnings over) deaktiverer kun **Detekter dobbeltfødnings** for ét ark.

Relaterede oplysninger

➔ [“Nødvendige indstillinger for Specielle originaler i Epson Scan 2” på side 62](#)

Blanding af originaler

Specifikationer for originaler der er en blanding af forskellige størrelser

Du kan ilægge en blanding af originaler fra 50,8×50,8 mm (2,0×2,0") til A4 (eller letter)-størrelse. Du kan også ilægge en blanding af papirtyper og -tykkelser.

Bemærk:

- ❑ Afhængig af kombinationen af papirtyper og -størrelser, bliver originalerne muligvis ikke indført korrekt, kan blive forskudte eller sætte sig fast. Vi anbefaler, at du kontrollerer det scannede billede, hvis originalen var forskudt.
- ❑ Alternativt kan du scanne originaler af forskellige papirstørrelser og -typer, ved at ilægge dem en ad gangen med **Automatisk indføringstilstand**.

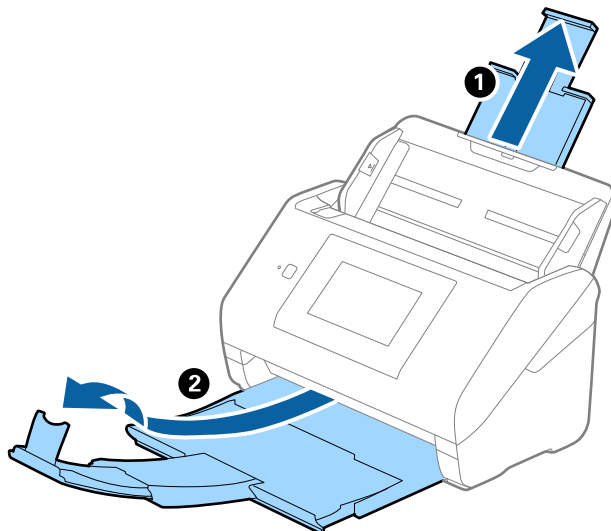
Specifikationer og placering af originaler

Placering af en blanding af originaler med forskellige størrelser

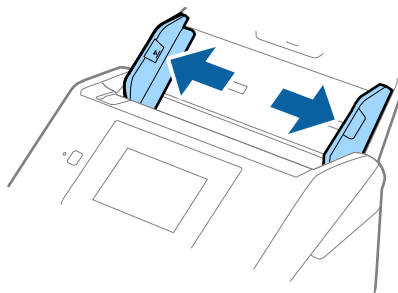
1. Forlæng papirbakkeforlænger. Skub udbakken ud, træk udbakkeforlænger ud og løft derefter stopperen.

Bemærk:

Hvis der er nogen tykke originaler, skal du tage udbakken ud, for at undgå at de tykke originaler banker ind i udbakken og falder ud, og lad være med at bruge den til at stable originalerne, der skubbes ud.

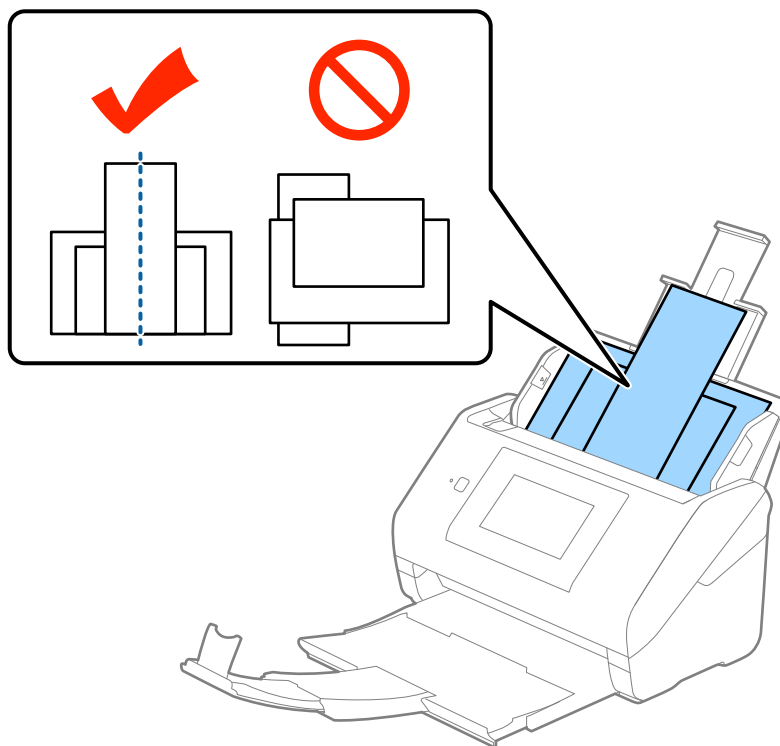


2. Træk kantstyrene på indbakken helt ud.



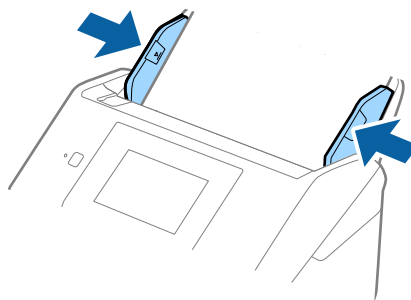
Specifikationer og placering af originaler

3. Ilæg originalerne i midten af indbakken i stigende orden efter papirstørrelse med den bredeste bagerst og den smalleste forrest.



Bemærk:

- Ilæg originalerne i indbakken med forsiden nedad og forskudte topkanterne en smule i en vinkel vendt ind mod ADF.
 - Skub originalerne ind i ADF indtil de møder modstand.
4. Skub kantstyrene ind så de passer med kanterne på den bredeste original.



Relaterede oplysninger

- ➔ [“Scanning af forskellige størrelser eller typer originaler enkeltvis \(Automatisk indføringstilstand\)”](#) på side 75

Grundlæggende scanning

Scanning ved hjælp af kontrolpanelet

Du kan scanne originalen fra kontrolpanelet ved hjælp af de job, der skabes i Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS)/Document Capture Pro Server (Windows Server).

Inden du scanner, skal du indstille driftstilstanden på kontrolpanelet.

Bemærk:

Document Capture Pro understøtter ikke Windows Vista/Windows XP.

Indstille driftstilstand

Inden du scanner, skal du indstille driftstilstanden på kontrolpanelet for at matche den computer, hvorpå Document Capture Pro/Document Capture/Document Capture Pro Server er installeret.

1. Vælg **Indstillinger** fra startskærmen.
2. Vælg **Document Capture Pro**.
3. Kontrollér indstillingerne. Hvis du vil ændre indstillingerne, skal du trykke på **Skift indstillinger** og følge vejledningen på skærmen.

Betjeningsindst.:

Vælg **Klientindstilling**, hvis du bruger den computer, hvor Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS) er installeret.

Vælg **Serverindstilling**, hvis du bruger den server, hvor Document Capture Pro Server (Windows Server) er installeret. Du skal indstille serveradressen, når du vælger **Serverindstilling**.

- Gruppeindstillinger:** Aktivér dette, når du bruger scanneren i en gruppe. Hvis du aktiverer gruppeindstillinger, kan du kun finde computere, som er i den samme gruppe. Denne funktion kan kun anvendes, når du bruger scanneren via et netværk.

- gruppe:** Indstil gruppenummeret, når du aktiverer **Gruppeindstillinger**.

Til Document Capture Pro/Document Capture kan du indstille grupper i **&Funktion > Indstillinger for scanning af netværk**. Menuen **&Funktion** vises kun i standardvisningstilstand, når du bruger Document Capture Pro.

4. Når du er færdig med at kontrollere, skal du trykke på **Luk**.

Scanning ved hjælp af jobs fra kontrolpanelet

Bemærk:

- Før scanning, skal du installere Document Capture Pro/Document Capture/Document Capture Pro Server på din computer (server) og oprette jobbet. Et forudindstillet job er til rådighed, der gør det muligt at gemme scannede billeder som PDF.
- Når du bruger scanneren via et netværk, skal du tilslutte scanneren og computeren (serveren) til netværket.
- Når du bruger scanneren med et USB-kabel, skal du sørge for, at scanneren og computeren er tilsluttet korrekt.
- Inden du scanner, skal du indstille driftstilstanden på betjeningspanelet.

1. Placér originalerne.

2. Vælg **Scan** på startskærmen.

Scanneren søger efter computere eller servere, hvorpå Document Capture Pro/Document Capture/Document Capture Pro Server er installeret.

3. På skærmen **Vælg computer**, skal du vælge den computer, hvorpå du oprettede jobbet i Document Capture Pro/Document Capture.

Bemærk:

- Vælg **USB-tilslutning**, når du bruger scanneren med et USB-kabel.
- Kontrolpanelet viser op til 100 computere.
- Hvis du har valgt **Funktion > Indstillinger for scanning af netværk**, og derefter aktiveret **Beskyt med en adgangskode** i Document Capture Pro/Document Capture, skal du indtaste en adgangskode.
- Hvis du bruger Document Capture Pro Server og indstiller drifttilstanden som **Serverindstilling**, behøver du ikke at udføre dette trin.
- Tryk på **Opdater (Søg igen)** For at opdatere søgeresultaterne.

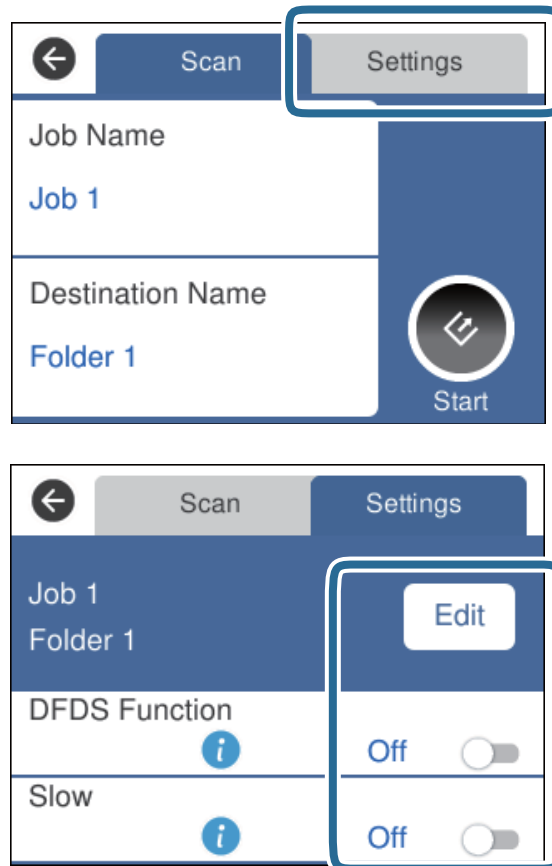
4. På skærmen **Vælg job**, skal du vælge jobbet.

Bemærk:


Hvis du har valgt **Beskyt med en adgangskode** i indstillingerne i Document Capture Pro Server, skal du indtaste en adgangskode.

Grundlæggende scanning

5. Hvis du vil ændre scanningsindstillingerne, skal du trykke på **Indstillinger** og ændre indstillingerne.



- ❑ For at ændre indstillingerne job, skal du trykke på **Rediger**. Hvis du har indstillet **Deaktiver ændringer for jobindstillinger på kontrolpanelet** i Document Capture Pro/Document Capture/Document Capture Pro Server, kan du ikke ændre indstillingerne.
- ❑ Hvis du vil scanne originaler, der er detekteret som dobbeltfødninger, for eksempel plastkort eller konvolutter, skal du trykke på **DFDS-funktion** for at springe detektering af dobbeltfødning over.
- ❑ For at scanne originaler, der har tendens til at lave papirstop, f.eks. tyndt papir, skal du trykke på **Langsom** for at nedsætte scanningshastigheden.

6. Tryk på .

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anbringelse af originaler”](#) på side 28
- ➔ [“Indstilling af et job \(scan, gem og send\)”](#) på side 85


Scanning til en computer ved hjælp af WSD

Du kan scanne originalerne til en computer fra kontrolpanelet ved hjælp af WSD (Web Services for Devices).

Grundlæggende scanning

Bemærk:

- Denne funktion er kun tilgængelig for computere, der kører Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.
- Hvis du bruger Windows 7/Windows Vista, skal du konfigurere din computer på forhånd ved hjælp af denne funktion.

1. Placer originalerne.
2. Vælg **Computer (WSD)** på startskærmen.
3. Vælg en computer.
4. Tryk på .

Bemærk:

- Hvis du vil scanne originaler, der er detekteret som dobbeltfødninger, for eksempel plastkort eller konvolutter, skal du trykke på **Indstillinger > DFDS-funktion** for at springe detektering af dobbeltfødning over.
- For at scanne originaler, der har tendens til at lave papirstop, f.eks. tyndt papir, skal du trykke på **Indstillinger > Langsom** for at nedsætte scanningshastigheden.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anbringelse af originaler” på side 28](#)

Opsætning af en WSD-port

Dette afsnit forklarer, hvordan du opsætter en WSD-port til Windows 7/Windows Vista.

Bemærk:

Til Windows 10/Windows 8.1/Windows 8, er WSD-porten sat op automatisk.

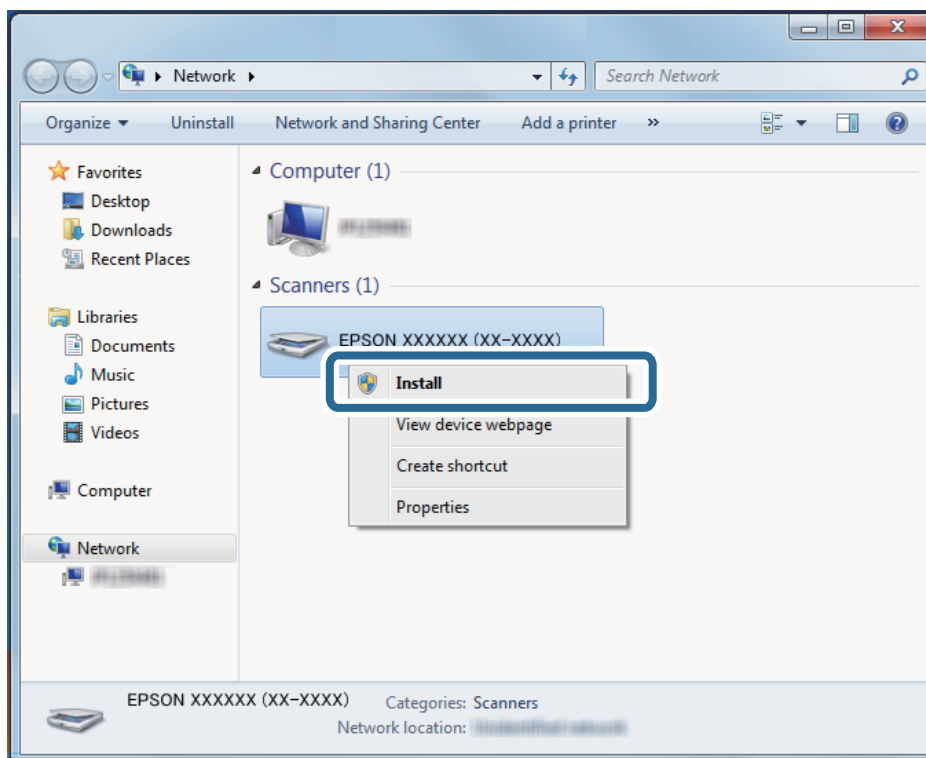
Følgende betingelser skal være opfyldt for at opsætte en WSD-porten.

- Scanneren og computeren er tilsluttet netværket.
- Scannerdriveren er installeret på computeren.

1. Tænd for scanneren.
2. Klik på startknappen på computeren, og klik derefter på **Netværk**.
3. Højreklik på scanneren, og klik derefter på **Installer**.
Klik på **Fortsæt**, når skærmen **Brugerkontroll** vises.

Grundlæggende scanning

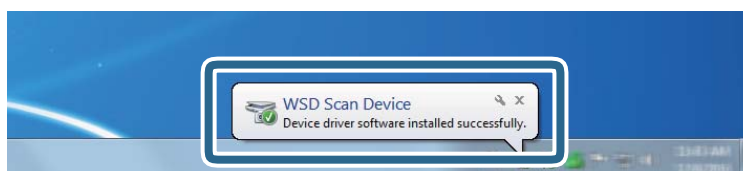
Klik på **Afinstaller** og start igen, hvis skærmen **Afinstaller** vises.



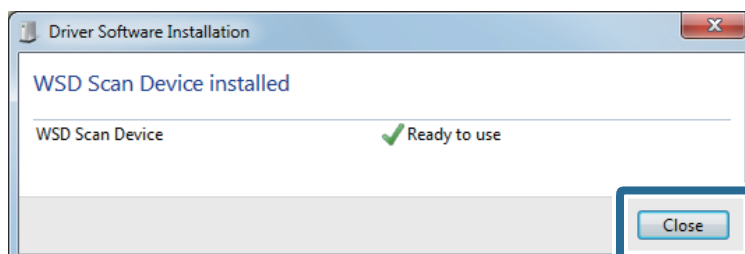
Bemærk:

Det scannernavn, som du indstillede på netværket og modelnavnet (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) vises på netværksskærmen. Du kan kontrollere en scanners navn, der blev sat op på netværket fra scannerens kontrolpanel.

- Klik på meddelelsen, der vises på computeren, som siger, at enheden er klar til brug.



- Kontroller meddelelsen på skærmen, og klik derefter på **Luk**.



- Åbn skærmen **Enheder og printere**.

☐ Windows 7

Klik på Start > **Kontrolpanel** > **Hardware og lyd** (eller **Hardware**) > **Enheder og printere**.

Grundlæggende scanning

- Windows Vista

Klik på start > **Kontrolpanel** > **Hardware og lyd** > **Printere**.

7. Kontroller, at der vises et ikon med scannerens navn på netværket.

Vælg scannerens navn, når du bruger den med WSD.

Sådan scanner du med Epson Scan 2

Du kan scanne originalerne ved hjælp af detaljerede indstillinger, der er egnede til tekstdokumenter.

1. Placér originalen.

2. Start Epson Scan 2.

- Windows 10/Windows Server 2016

Klik på startknappen, og vælg derefter **EPSON** > **Epson Scan 2**.

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

Indtast programnavnet i søgeomuletten, og vælg så det viste ikon.

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

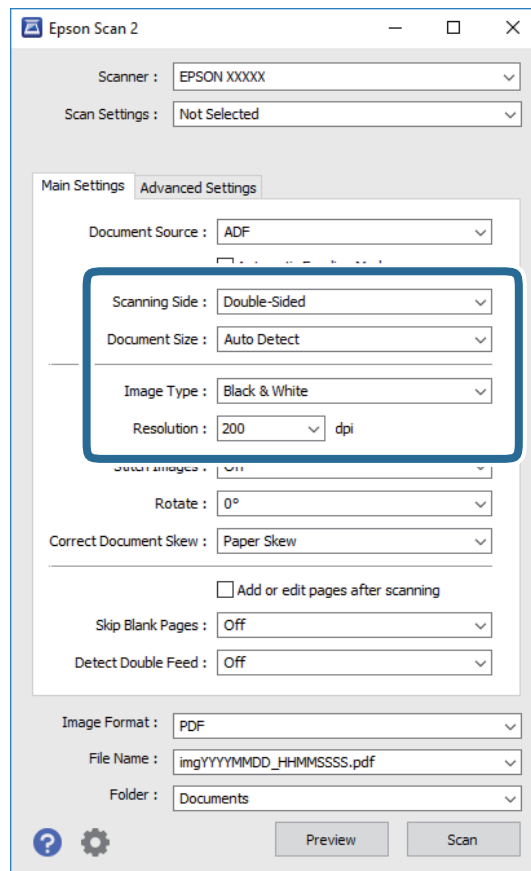
Klik på start-knappen og vælg **Alle programmer** eller **Programmer** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2**.

- Mac OS

Vælg **Gå** > **Programmer** > **Epson Software** > **Epson Scan 2**.

Grundlæggende scanning

3. Foretag følgende indstillinger på fanen **Hovedindstillinger**.



- Scanning af side:** Vælg den side af originalen, du vil scanne. Vælg **Dobbeltsidet** for at scanne begge sider af originalerne.
- Dokumentstørrelse:** Vælg størrelsen af den original, som du placerede.
- Billedtype:** Vælg farve for at gemme det scannede billede.
- Opløsning:** Vælg opløsningen.

Bemærk:

- ADF** er indstillet som **Dokumentkilde** automatisk.
- På fanen **Hovedindstillinger** kan du også foretage følgende indstillinger.
 - Sammensatte billeder:** Vælg for sammensatte billeder på forsiden og bagsiden, når du scanner begge sider af originalen.
 - Roter:** Vælg for at rotere originalen med uret og scanne den.
 - Korriger dokumentskævhed:** Vælg for korrigere originalens drejning.
 - Tilføj el. red. sid. eft. scan.:** Vælg for at tilføje forskellige originaler eller redigere (rottere, flytte og slette) de scannede sider efter scanning.
 - Overspring blanke sider:** Vælg for at springe blanke sider over, hvis der er nogen blandt originalerne.
 - Detekter dobbeltføding:** Vælg for at vise en advarsel, når flere originaler fødes på samme tid.

Grundlæggende scanning

4. Foretag om nødvendigt andre scanningsindstillinger.

- Du kan få forhåndsvist det scannede billede af den første side af den første side af originalerne. Ilæg kun første side af dine originaler i indbakken og klik på knappen **Eksempel**. Vinduet for forhåndsvision åbner, det forhåndsviste billede vises og siden skubbes ud af ADF.

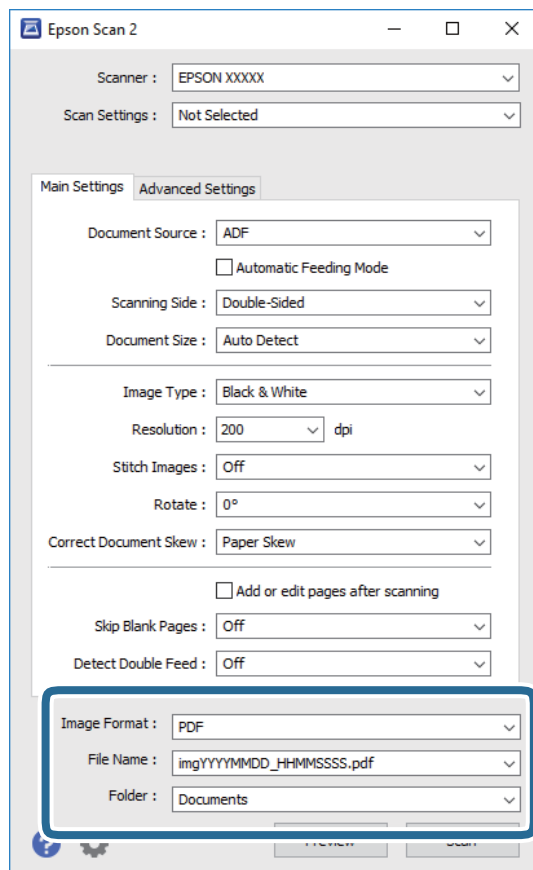
Udskift den side der blev skubbet ud sammen med resten af originalerne.

- På fanen **Avancerede indstillinger** kan du foretage billedjusteringer med detaljerede indstillinger, som er egnede til tekstdokumenter, såsom følgende.
 - Fjern baggrund:** Vælg for at fjerne baggrunden fra originalerne.
 - Tekstforbedring:** Vælg for at gøre uskarpe bogstaver i originalen tydelige og skarpe.
 - Automatisk områdeopdeling:** Vælg for at gøre breve tydelige og billeder jævne, når du udfører sort og hvid scanning på et dokument, der indeholder billeder.
 - Mistet:** Vælg for at fjerne den angivne farve fra det scannede billede, og derefter gemme det i gråtoner eller sort og hvid. For eksempel kan du slette mærker eller noter, som du skrev i margenerne med farvepen, da du scannede.
 - Farveforbedring:** Vælg for at forbedre den angivne farve fra det scannede billede, og derefter gemme det i gråtoner eller sort og hvid. For eksempel, kan du forbedre bogstaver eller linjer, der er i lyse farver.

Bemærk:

Visse elementer er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.

5. Indstil filgemningsindstillingerne.



Grundlæggende scanning

- Billedformat:** Vælg gemningsformatet fra listen.

Du kan foretage detaljerede indstillinger for hvert gemningsformat undtagen BITMAP og PNG. Efter at du har valgt gemningsformatet, skal du vælge **Indstillinger** fra listen.

- Filnavn:** Kontrollér det viste filnavn, der skal gemmes.

Du kan ændre indstillinger for filnavn ved at vælge **Indstillinger** fra listen.

- Mappe:** Vælg gemningsmappen til det scannede billede på listen.

Du kan vælge en anden mappe eller oprette en ny mappe ved at vælge **Vælg** fra listen.

6. Klik på **Scan**.

Bemærk:

Du kan også starte scanning ved at trykke på  på scannerens kontrolpanel.

- Hvis du vil scanne originaler, der er detekteret som dobbeltfødninger, for eksempel plastkort eller konvolutter, skal du trykke på **Indstillinger** > **DFDS-funktion** for at springe detektering af dobbeltfødning over.
- For at scanne originaler, der har tendens til at lave papirstop, f.eks. tyndt papir, skal du trykke på **Indstillinger** > **Langsom** for at nedsætte scanningshastigheden.

Det scannede billede gemmes i den mappe, du har angivet.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anbringelse af originaler” på side 28](#)
- ➔ [“Epson Scan 2” på side 18](#)
- ➔ [“Indstille en opløsning, som passer til scanningsformålet” på side 63](#)
- ➔ [“Funktioner til billedjustering” på side 76](#)

Nødvendige indstillinger for Specielle originaler i Epson Scan 2

Du skal indstille visse punkter på fanen **Hovedindstillinger** i Epson Scan 2 ved scanning af specielle originaler.

Type af original	Nødvendige indstillinger
Konvolutter	Vælg Fra i Detekter dobbeltfødning .
Plastkort	Vælg Plastkort (liggende) på listen Dokumentstørrelse , eller vælg Fra i Detekter dobbeltfødning .
Bæreak	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Hvis du vælger Automatisk detektion fra listen Dokumentstørrelse, korrigeres papirskævhed i originalen, selv om du vælger Fra i Korriger dokumentskævhed. <input type="checkbox"/> Hvis du vælger en anden størrelse end Automatisk detektion fra listen Dokumentstørrelse, kan du kun bruge Skævtsiddende indhold, når der anvendes Korriger dokumentskævhed. Skævtsiddende papir anvendes ikke, når dette er valgt. Når du vælger Skævtsiddende papir og indhold korrigeres kun indholdets skævhed.
Store originaler	Hvis den originalstørrelse, du vil scanne, ikke er i listen Dokumentstørrelse , skal du vælge Tilpas for at åbne vinduet Indstillinger for dokumentstørrelse . Derefter opretter du størrelsen manuelt på vinduet.
Langt papir	Hvis størrelsen ikke er med i listen Dokumentstørrelse , skal du vælge Aut. det. (langt papir) eller vælg Tilpas for at oprette et brugerdefineret dokumentformat.

Grundlæggende scanning

Type af original	Nødvendige indstillinger
Laminerede kort	<p>For at scanne gennemsigtige områder omkring kanterne, skal du vælge Tilpas i listen Dokumentstørrelse for at åbne vinduet Indstillinger for dokumentstørrelse. Dernæst skal du vælge Scan lamineret kort i vinduet.</p> <p>Bemærk: Den passende effekt kan måske ikke opnås, afhængigt af originalen. Hvis gennemsigtige områder omkring kanterne ikke er scannet, skal du vælge Tilpas fra listen Dokumentstørrelse, og derefter oprette størrelsen manuelt.</p>

Relaterede oplysninger

➔ [“Anbringelse af originaler”](#) på side 28

Indstille en opløsning, som passer til scanningsformålet

Fordele og ulemper ved at øge billedets opløsning

Opløsning indikerer antallet af pixels (det mindste område af et billede) for hver tomme (25,4 mm), og måles i dpi (punkter pr. tomme). Fordelen ved at øge billedets opløsning er, at billedets detaljer blive finere. Ulempen er, at filen bliver meget stor.

- Filen bliver stor
(Når du fordobler opløsningen, bliver filen ca. fire gange større.)
- Scanne, gemme og indlæse billedet tager lang tid
- Sende og modtage e-mails eller faxer tager lang tid
- Billedet bliver for stort til at passe til skærmen eller udskrive på papiret

Liste over anbefalede opløsninger der passer til dit formål

Se tabellen og indstil den relevante opløsning med henblik på det scannede billede.

Formål	Opløsning (Reference)
Visning på en skærm Afsendelse via e-mail	Op til 200 dpi
Brug optisk tegngenkendelse (OCR) Oprettelse af en PDF, hvor der kan søges på tekst	200 til 300 dpi
Udskrivning ved hjælp af en printer Afsendelse af fax	200 til 300 dpi

Scanning med Document Capture Pro (Windows)

Med dette program kan du udføre forskellige opgaver, såsom at gemme billedet på computeren, sende det via email, udskrive det og overføre det til en server eller cloud-tjeneste. Du kan også bruge en række metoder til at sortere dokumenterne i separate grupper, fx ved registrering af strekkoder eller tegn på siderne. Du kan også registrere scanningsindstillinger til et job for at forenkle scanningen.

Se hjælpen i Document Capture Pro for yderligere oplysninger om funktionerne.

Bemærk:

Document Capture Pro understøtter ikke Windows Vista/Windows XP.

1. Start Document Capture Pro.

Windows 10

Klik på startknappen, og vælg derefter **Epson Software > Document Capture Pro**.

Windows 8.1/Windows 8

Indtast programnavnet i søgeamulettet, og vælg så det viste ikon.

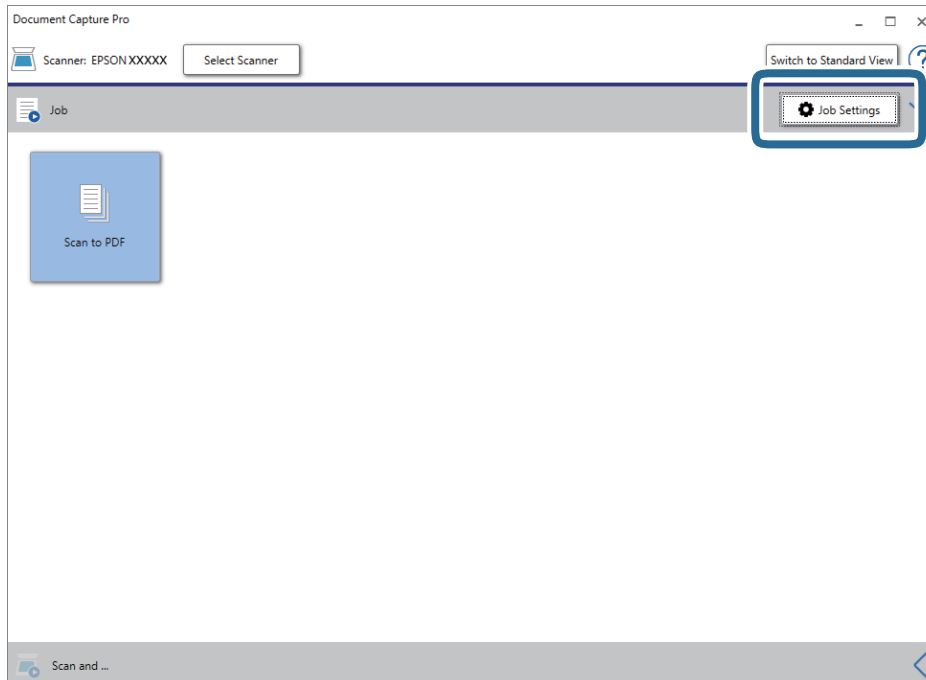
Windows 7

Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer > Epson Software > Document Capture Pro**.

Bemærk:

Du skal muligvis vælge den ønskede scanner på listen over scannere.

2. Klik på **Jobindstillinger**.



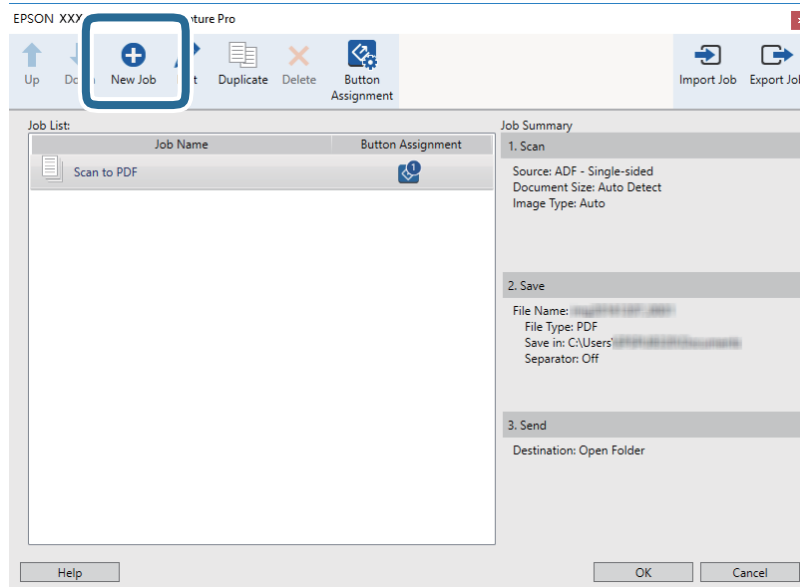
Skærmen jobliste vises.

Bemærk:

Et forudindstillet job er til rådighed, der gør det muligt at gemme scannede billeder som PDF. Når du bruger dette job, skal du springe denne procedure over og gå til procedure 10.

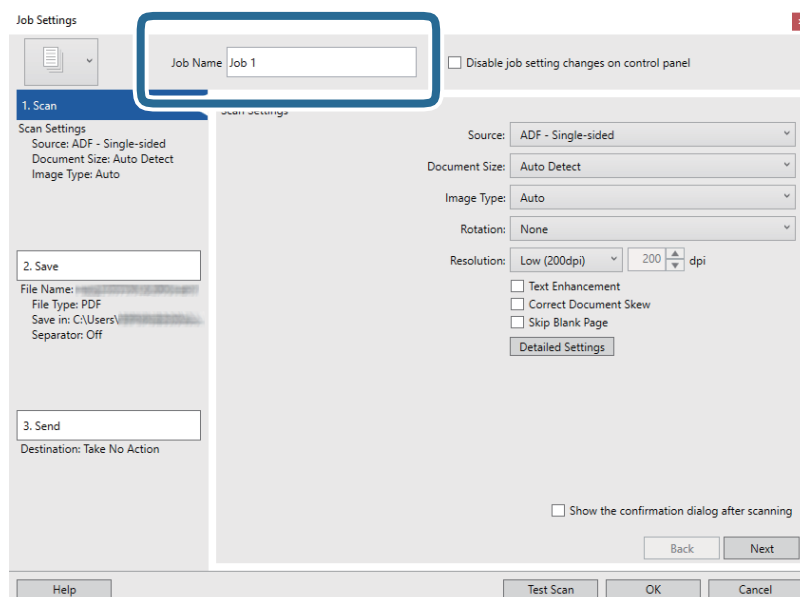
Grundlæggende scanning

- Klik på Ny.



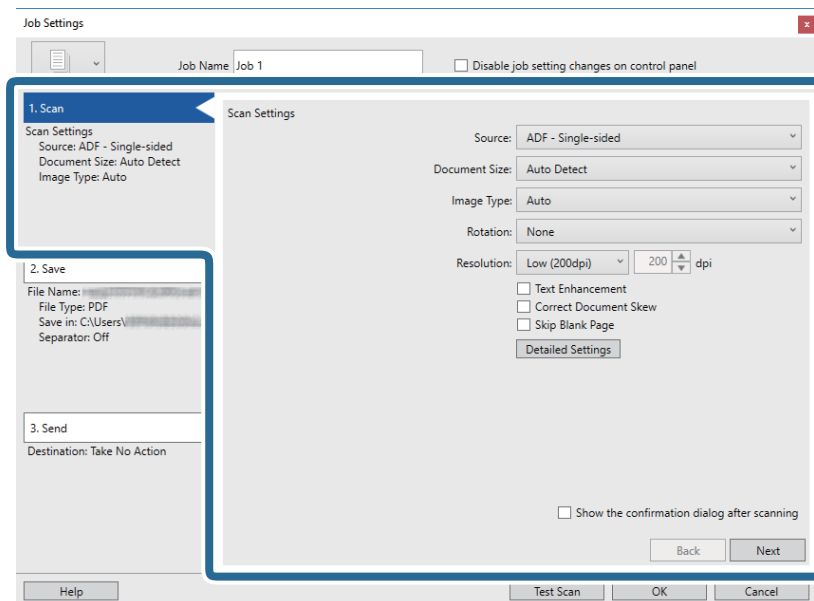
Skærmen **Jobindstillinger** vises.

- Indstil **Jobnavn**.



Grundlæggende scanning

5. Foretag scanningsindstillinger på fanen **1. Scan**.



- Kilde:** Vælg kilden hvor originalen er placeret. Vælg dobbeltsidet for at scanne begge sider af originalerne.
- Dokumentstørrelse:** Vælg størrelsen af den original, som du placerede.
- Billedtype:** Vælg den farve, du vil bruge til at gemme det scannede billede.
- Rotation:** Vælg rotationsvinklen afhængigt af den original, du vil scanne.
- Opløsning:** Vælg opløsningen.

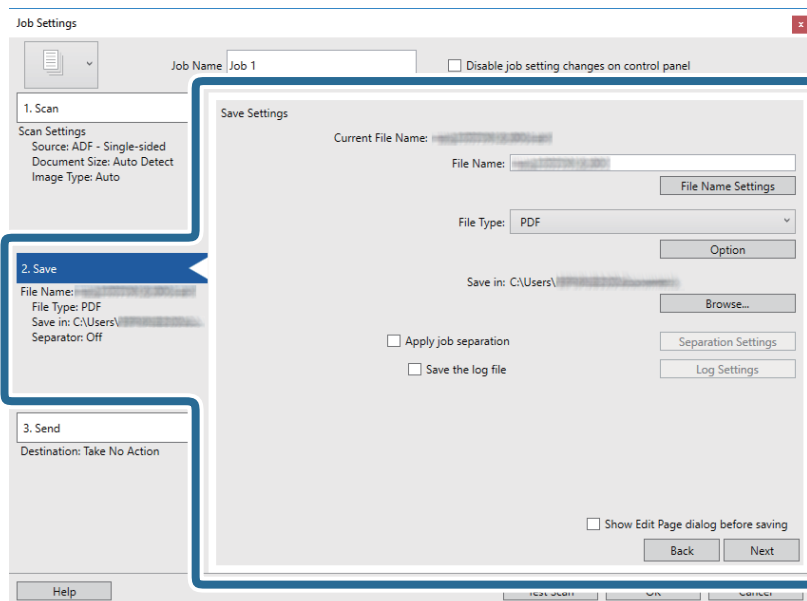
Bemærk:

Du kan også justere billedet ved at bruge følgende elementer.

- Tekstforbedring:** Vælg for at gøre uskarpe bogstaver i originalen tydelige og skarpe.
- Korriger dokument vridning:** Vælg for korrigere originalens drejning.
- Spring tom side over:** Vælg for at springe blanke sider over, hvis der er nogen blandt originalerne.
- Knappen Detaljerede indstillinger:** Vælg for at bruge Epson Scan 2 funktioner til at justere scannede billeder.

Grundlæggende scanning

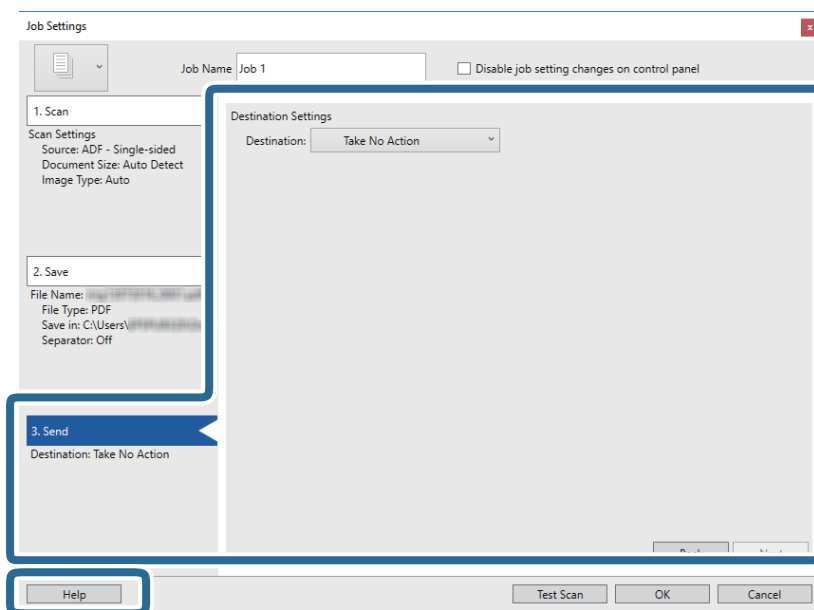
6. Klik på **2. Gem**, og foretag derefter gemningsindstillingerne.



- Filnavn:** Instil filnavnet for at gemme det scannede billede. Klik på **Indstillinger for filnavn** for at tilføje et tidsstempel eller en filnummertæller til filnavnet.
- Filtype:** Vælg gemningsformatet fra listen. Klik på **Indstilling** for at foretage detaljerede indstillinger for filen.
- Gennemse:** Vælg gemningsmappen til det scannede billede.
- Anvend jobseparation:** Vælg for at foretage separationsindstillinger.

7. Klik på **3. Send**, og vælg herefter **Destination**.

Destinationsindstillingselementer vises i henhold til den valgte destination. Foretag om nødvendigt detaljerede indstillinger. Klik på ikonet **Hjælp** for detaljer om hvert emne.

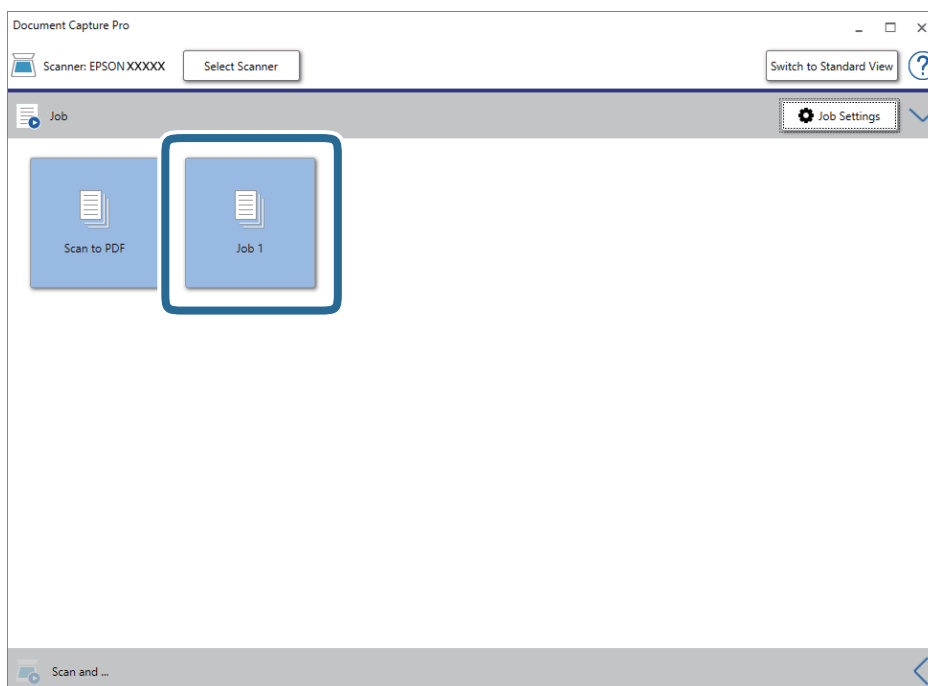


Grundlæggende scanning

Bemærk:

- Hvis du vil overføre til en cloud-tjeneste, skal du på forhånd have konfigureret din konto med tjenesten.
- Hvis du vil bruge Evernote som destination, skal du først hente Evernote-programmet fra Evernote Corporation webstedet og installere det, før du kan bruge denne funktion.

8. Klik på **OK** for at lukke skærmen **Jobindstillinger**.
9. Klik på **OK** for at lukke skærmen jobliste.
10. Placér originalen.
11. Klik på jobikonet.




Det valgte job udføres.

12. Følg vejledningen på skærmen.

Det scannede billede gemmes med de indstillinger, du har foretaget til jobbet.

Bemærk:

Du kan scanne originalerne og sende det scannede billede uden at bruge jobbet. Klik på  på bjælken **Scan og**, og klik derefter på den destination, hvortil du vil sende det scannede billede.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Anbringelse af originaler” på side 28
- ➔ “Document Capture Pro/Document Capture” på side 19
- ➔ “Indstilling af et job (scan, gem og send)” på side 85
- ➔ “Indstille en opløsning, som passer til scanningsformålet” på side 63

Scanning med Document Capture (Mac OS)

Med dette program kan du udføre forskellige opgaver, såsom at gemme billedet på computeren, sende det via email, udskrive det og overføre det til en server eller cloud-tjeneste. Du kan også registrere scanningsindstillinger til et job for at forenkle scanningen.

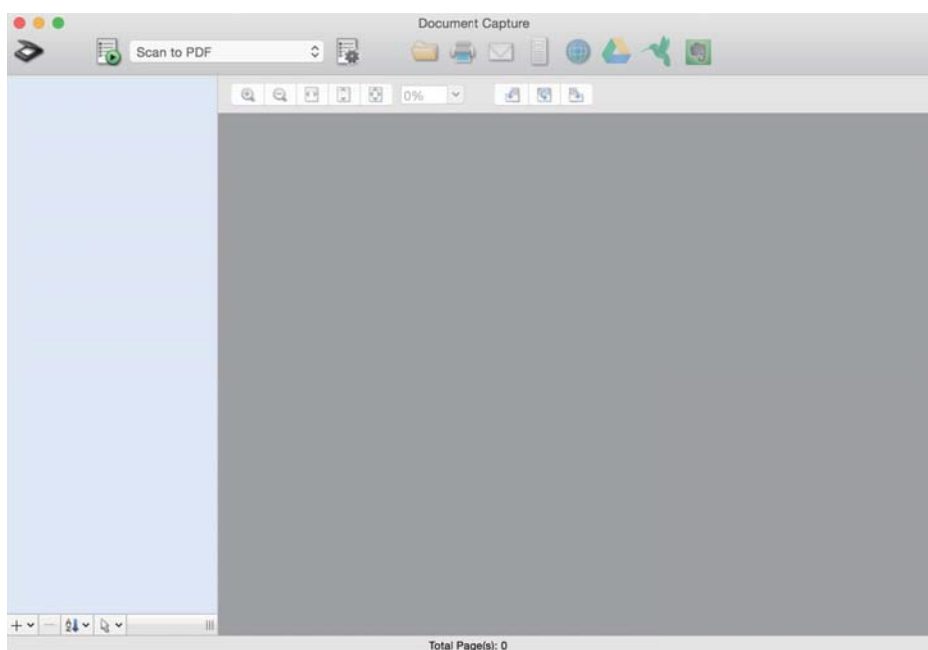
Se hjælpen i Document Capture for yderligere oplysninger om funktionerne.

Bemærk:

Brug ikke funktionen Hurtig brugerskift, når du bruger scanneren.

1. Start Document Capture.


Vælg **Finder > Start > Programmer > Epson Software > Document Capture.**

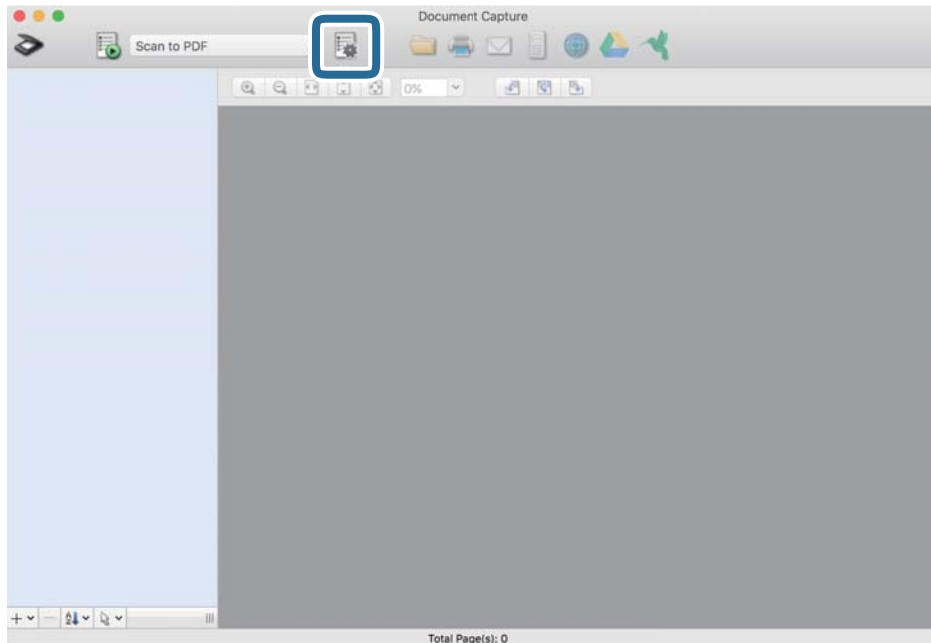


Bemærk:

Du skal muligvis vælge den ønskede scanner på listen over scannere.

Grundlæggende scanning

- Klik på .

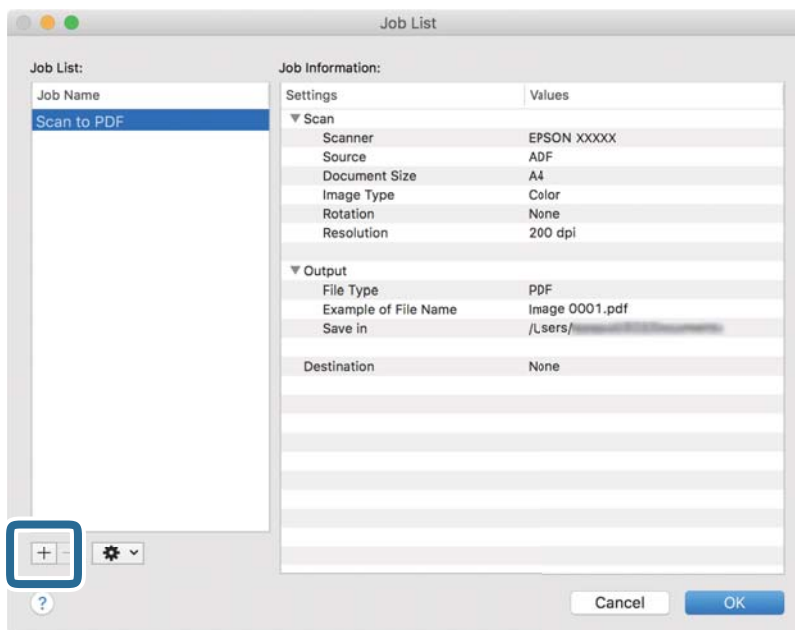


Skærmen **Jobliste** vises.

Bemærk:

Et forudindstillet job er til rådighed, der gør det muligt at gemme scannede billeder som PDF. Når du bruger dette job, skal du springe denne procedure over og gå til procedure 10.

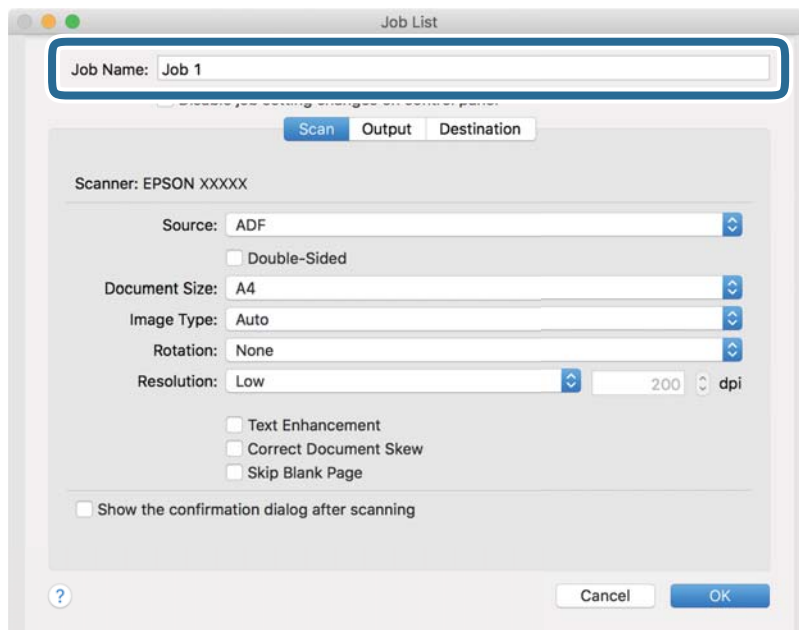
- Klik på + ikonet.



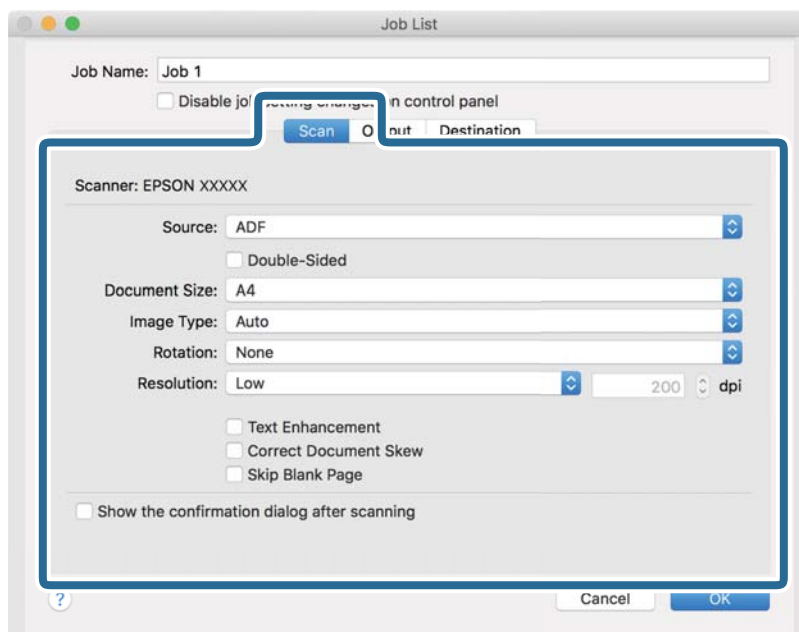
Skærmen jobindstilling vises.

Grundlæggende scanning

4. Indstil Jobnavn.



5. Foretag scanningsindstillinger på fanen **Scan**.



- Kilde:** Vælg kilden hvor originalen er placeret. Vælg dobbeltsidet for at scanne begge sider af originalerne.
- Dokumentstørrelse:** Vælg størrelsen af den original, som du placerede.
- Billedtype:** Vælg den farve, du vil bruge til at gemme det scannede billede.
- Rotation:** Vælg rotationsvinklen afhængigt af den original, du vil scanne.
- Opløsning:** Vælg opløsningen.

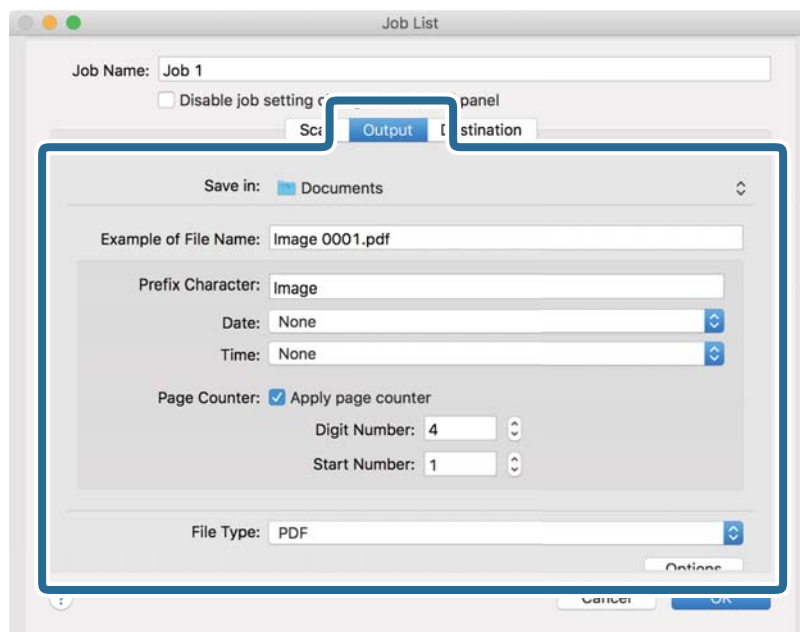
Grundlæggende scanning

Bemærk:

Du kan også justere billedet ved at bruge følgende elementer.

- Tekstforbedring:** Vælg for at gøre uskarpe bogstaver i originalen tydelige og skarpe.
- Korriger dokument vridning:** Vælg for korrigere originalens drejning.
- Spring tom side over:** Vælg for at springe blanke sider over, hvis der er nogen blandt originalerne.

6. Klik på **Udgang**, og foretag derefter outputindstillingerne.

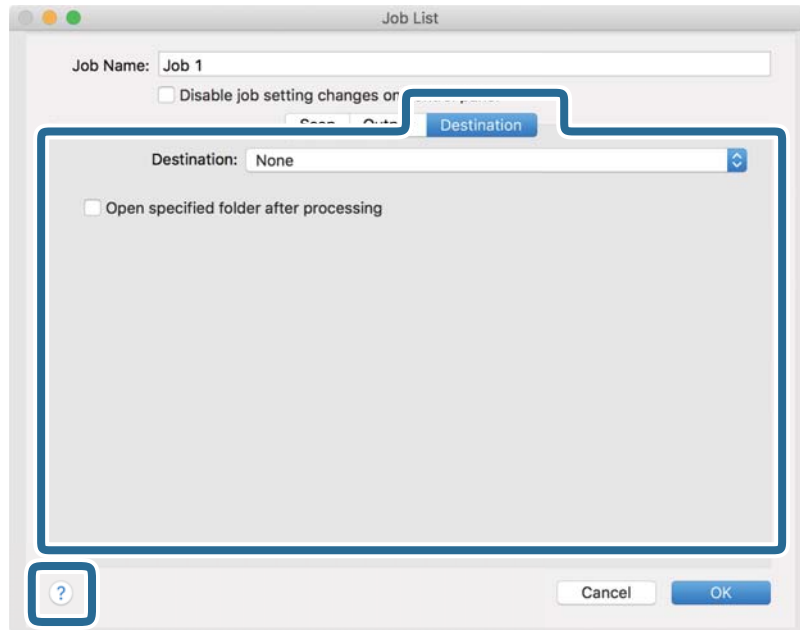


- Gem i:** Vælg gemningsmappen til det scannede billede.
- Eksempel på filnavn:** Vis et eksempel på filnavnet for de aktuelle indstillinger.
- Præfiks-tegn:** Indstil et præfiks til filnavnet.
- Dato:** Tilføj datoen til filnavnet.
- Tid:** Tilføj klokkeslæt til filnavnet.
- Sidetæller:** Tilføj sidetallet til filnavnet.
- Filtype:** Vælg gemningsformatet fra listen. Klik på **Indstillinger** for at foretage detaljerede indstillinger for filen.

Grundlæggende scanning

7. Klik på **Destination**, og vælg herefter **Destination**.

Destinationsindstillingselementer vises i henhold til den valgte destination. Foretag om nødvendigt detaljerede indstillinger. Klik på ikonet ? (Hjælp) for detaljer om hvert emne.

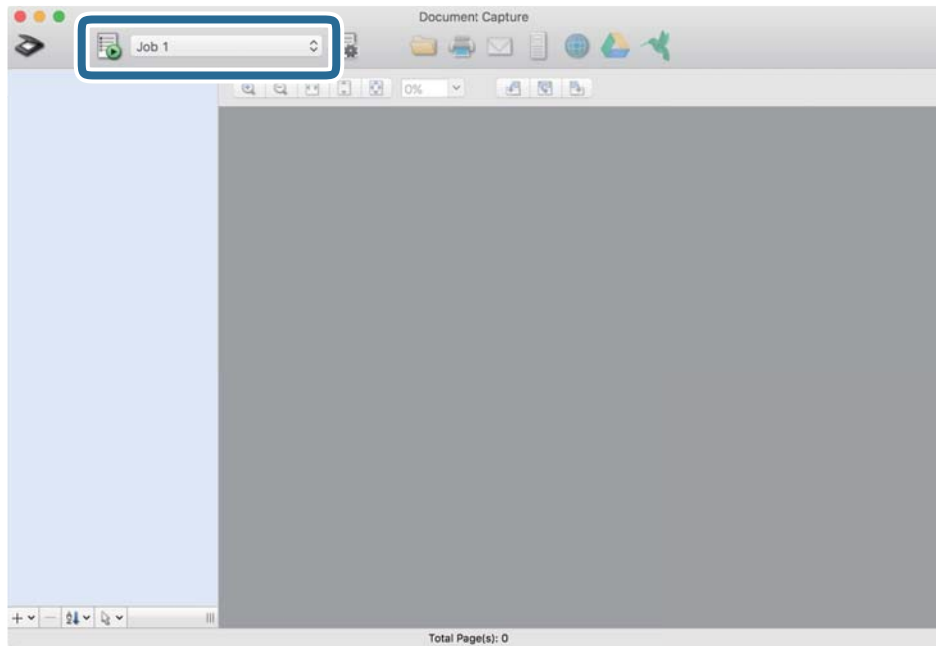
**Bemærk:**

- Hvis du vil overføre til en cloud-tjeneste, skal du på forhånd have konfigureret din konto med tjenesten.
- Hvis du vil bruge Evernote som destination, skal du først hente Evernote-programmet fra Evernote Corporation webstedet og installere det, før du kan bruge denne funktion.

8. Klik på **OK** for at lukke skærmen jobindstillinger.
9. Klik på **OK** for at lukke skærmen **Jobliste**.
10. Placér originalen.

Grundlæggende scanning

11. Vælg jobbet fra rullemenuen, og klik derefter på ikonet .




Det valgte job udføres.

12. Følg vejledningen på skærmen.

Det scannede billede gemmes med de indstillinger, du har foretaget til jobbet.

Bemærk:

Du kan scanne originalerne og sende det scannede billede uden at bruge jobbet. Klik på  og foretag scanningsindstillingerne, og klik derefter på **Scan**. Klik derefter på den destination, hvortil du vil sende det scannede billede.

Relaterede oplysninger

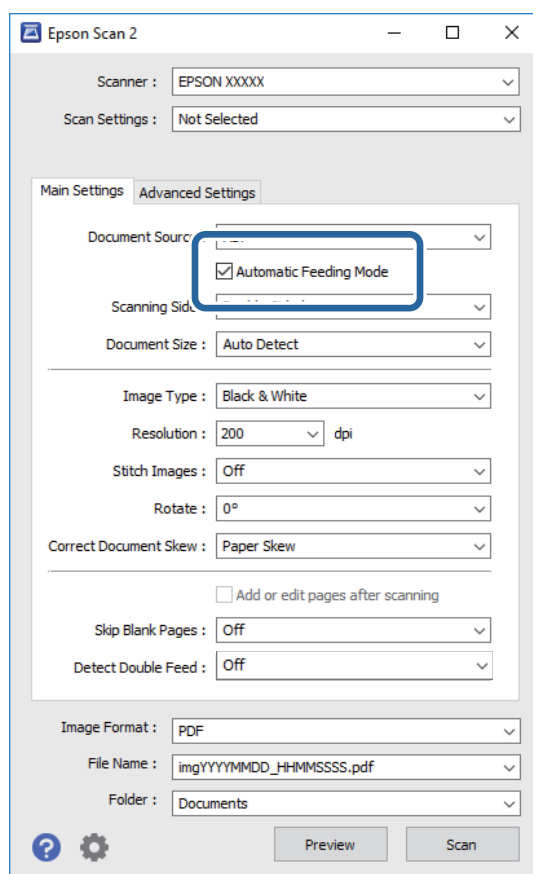
- ➔ [“Anbringelse af originaler”](#) på side 28
- ➔ [“Document Capture Pro/Document Capture”](#) på side 19
- ➔ [“Indstille en opløsning, som passer til scanningsformålet”](#) på side 63

Avanceret scanning

Scanning af forskellige størrelser eller typer originaler enkeltvis (Automatisk indføringstilstand)

Du kan scanne forskellige størrelser eller typer af originaler enkeltvis med Automatisk indføringstilstand. I denne tilstand begynder scanneren at scanne automatisk, når originaler lægges i ADF.

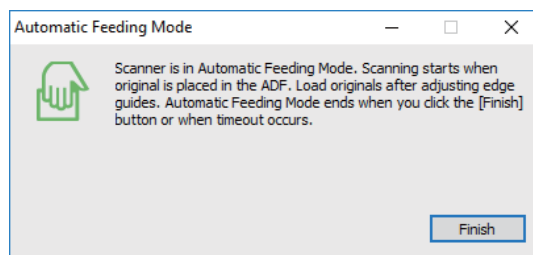
1. Start Epson Scan 2.
2. Vælg **Automatisk indføringstilstand** på fanen **Hovedindstillinger**.



3. Foretag andre indstillinger til scanning på Epson Scan 2 hovedvinduet.
4. Klik på **Scan**.
Automatisk indføringstilstand starter.

Avanceret scanning

Vinduet **Automatisk indføringstilstand** vises på din computer.



- Justér kantstyrene, og placér derefter originalen i ADF.

Scanning starter automatisk.

- Når scanningen stopper, skal du placere den næste original i ADF.

Gentag denne procedure, indtil du har scannet alle originaler.

Bemærk:

- Hvis du vil scanne originaler, der er detekteret som dobbeltfødninger, for eksempel plastkort eller konvolutter, skal du trykke på **DFDS-funktion** på kontrolpanelet, før du placerer originalen for at springe detektering af dobbeltfødning over.
- Hvis du vil scanne originaler, der sandsynligvis vil lave papirstop, f.eks. tyndt papir, skal du trykke på **Langsom** på kontrolpanelet, før du placerer originalen for at bremse scanningshastighed.

- Når du har scannet alle originaler, skal du lukke Automatisk indføringstilstand.

Tryk på **Gem og afslut** på kontrolpanelet eller tryk på **Afslut** på vinduet **Automatisk indføringstilstand**, der vises på din computer.

Bemærk:

Du kan lave timeout-indstillinger for at afslutte **Automatisk indføringstilstand**.

Vælg **Indstillinger** på listen **Dokumentkilde** for at åbne vinduet **Indstillinger for dokumentkilde**. Indstil **Timeout for automatisk indføringsstilstand (minutter)** i vinduet.

Det scannede billede gemmes i den mappe, du har angivet.

Relaterede oplysninger

➔ [“Anbringelse af originaler” på side 28](#)

Lave scannede billeder, der passer til dine behov

Funktioner til billedjustering

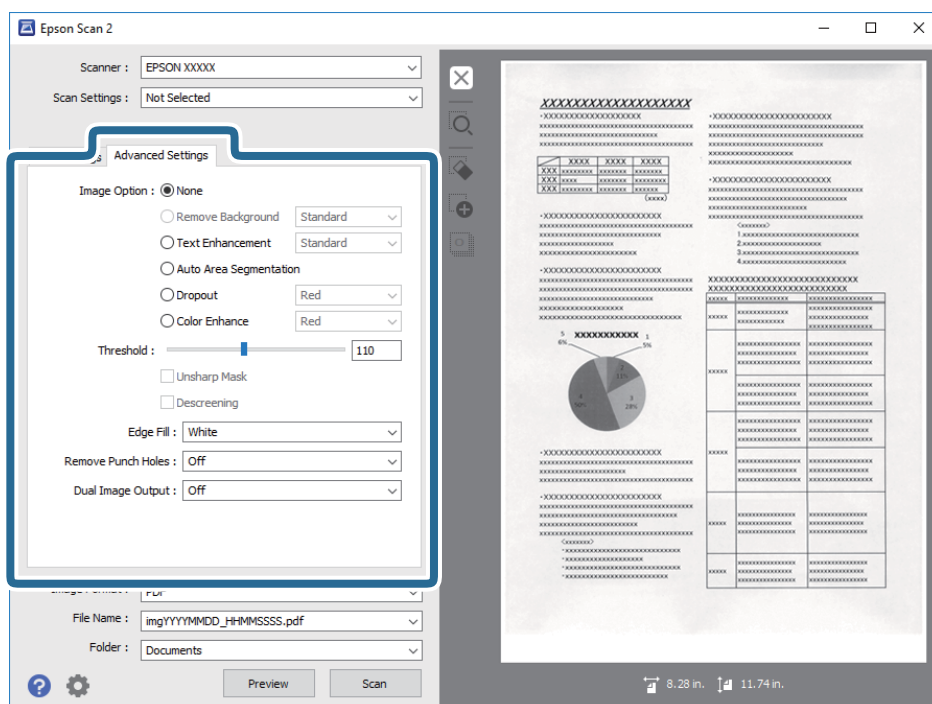
Du kan justere scannede billeder ved hjælp af funktionerne på fanen **Avancerede indstillinger** i Epson Scan 2.

Bortset fra et par funktioner, kan du tjekke justeringsresultaterne i gennemsvinsvinduet.

Avanceret scanning

Bemærk:

- Visse elementer er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.
- Afhængigt af originalen, kan det scannede billede måske ikke justeres korrekt.



Relaterede oplysninger

➔ “Fjern baggrund” på side 78

Du kan fjerne originalens baggrund.

➔ “Tekstforbedring” på side 78

Du kan gøre uskarpe bogstaver i originalen tydelige og skarpe. Du kan også nedsætte offset eller ujævnheder af baggrunden.

➔ “Automatisk områdeopdeling” på side 79

Du kan gøre bogstaverne tydelige og billederne jævne, når du scanner et dokument, som indeholder billeder i sort-hvid.

➔ “Mistet” på side 79

Du kan fjerne farven, som er specificeret, fra det scannede billede, og derefter gemme det i gråtoneskala eller sort-hvid. Du kan f.eks. slette eventuelle mærker eller bemærkninger, som du skrev i margenerne med en farvekuglepen, når du scanner.

➔ “Farveforbedring” på side 79

Du kan forbedre farven, som er specificeret for det scannede billede, og derefter gemme det i gråtoneskala eller sort-hvid. Du kan f.eks. forbedre bogstaver eller linjer, som er i lyse farver.

➔ “Lysstyrke” på side 80

Du kan justere lysstyrken af hele billedet.

➔ “Kontrast” på side 80

Du kan justere kontrasten i hele billedet. Hvis du øger kontrasten, bliver de lyse områder lysere og de mørke områder blive mørkere. Omvendt, hvis du reducerer kontrasten, bliver forskellen imellem de lyse og mørke områder af billedet mindre defineret.

➔ “Gamma” på side 80

Du kan justere gamma (lysstyrke af mellemområdet) for hele billedet. Hvis billedet er for lyst eller for mørkt, kan du justere lysstyrken.

Avanceret scanning

- ➔ “Tærskelværdi” på side 81
Du kan justere grænsen for monokrom binær (sort og hvid). Hvis tærsklen øges, bliver det sorte farveområde større. Hvis tærsklen reduceres, bliver det hvide farveområde større.
- ➔ “Uskarp maske” på side 81
Du kan forbedre og gøre billedets konturer skarpere.
- ➔ “Fjernelse af moiré” på side 81
Du kan fjerne moiré-mønstre (spindelvævlignende skygger), som vises, når der scannes trykt papir som f.eks. et ugeblad.
- ➔ “Kantfyldning” på side 82
Du kan fjerne skyggen, som dannes rundt om det scannede billede.
- ➔ “Fjern huller” på side 82
Du kan fjerne skygger af huller på det scannede billede, når du scanner originaler med udstansede huller.
- ➔ “Dobbelt billedoutput (kun for Windows)” på side 82
Du kan scanne én gang og gemme to billeder med forskellige udgangsindstillinger samtidigt.

Billedindstilling

Du kan vælge en effekt for det scannede billede.

Fjern baggrund

Du kan fjerne originalens baggrund.

Du kan vælge effektniveauet ved at vælge fanen **Hovedindstillinger** > **Billedtype** > **Farve**. Hvis du vælger **Høj**, kan du fjerne originalernes baggrundsfarve, såsom farvede papirer eller papirer, der er misfarvede af sollys eller tid.

For at bruge denne funktion, skal originalernes baggrundsfarve være den lyseste farve i originalerne, og bør være ensartet. Denne funktion er ikke anvendt korrekt, hvis der er mønstre i baggrunden, eller der er tekst eller illustrationer, der har en lysere farve end baggrunden.

Bemærk:

Denne funktion er ikke tilgængelig, når du vælger fanen **Hovedindstillinger** > **Billedtype** > **Sort-hvid**.

Tekstforbedring

Du kan gøre uskarpe bogstaver i originalen tydelige og skarpe. Du kan også nedsætte offset eller ujævnheder af baggrunden.



Du kan vælge effektniveau, når du vælger fanen **Hovedindstillinger** > **Billedtype** > **Farve** eller **Gråtone**.

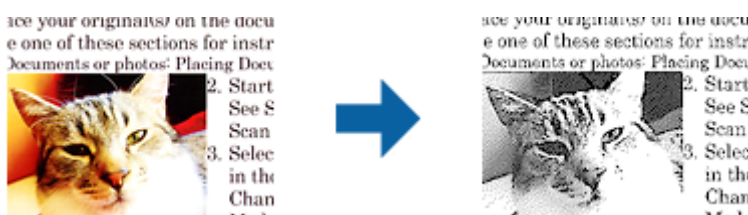
Bemærk:

For at bruge denne funktion, skal du indstille **Opløsning** på fanen **Hovedindstillinger** til 600 dpi eller mindre.

Avanceret scanning

Automatisk områdeopdeling

Du kan gøre bogstaverne tydelige og billederne jævne, når du scanner et dokument, som indeholder billeder i sort-hvid.



Du kan justere kvaliteten af billeddelen af originalen fra **Lysstyrke** og **Kontrast**.

Bemærk:

- Du kan kun foretage indstillinger for denne funktion, når du har valgt fanen **Hovedindstillinger** > **Billedtype** > **Sort-hvid**.
- For at bruge denne funktion, skal du indstille **Opløsning** på fanen **Hovedindstillinger** til 600 dpi eller mindre.

Mistet

Du kan fjerne farven, som er specificeret, fra det scannede billede, og derefter gemme det i gråtoneskala eller sort-hvid. Du kan f.eks. slette eventuelle mærker eller bemærkninger, som du skrev i margenerne med en farvekuglepen, når du scanner.



Hvis du vælger **Tilpas** fra farvelisten i **Mistet**, kan du foretage indstillinger for farven, som du fjerne at forbedre, mens du kontrollerer eksempelbilledet (kun for Windows).

Bemærk:

Denne funktion er ikke tilgængelig, hvis du har valgt fanen **Hovedindstillinger** fanebladet > **Billedtype** > **Auto** eller **Farve**.

Farveforbedring

Du kan forbedre farven, som er specificeret for det scannede billede, og derefter gemme det i gråtoneskala eller sort-hvid. Du kan f.eks. forbedre bogstaver eller linjer, som er i lyse farver.



Hvis du vælger **Tilpas** fra farvelisten i **Farveforbedring**, kan du foretage indstillinger for farven, som du ønsker at forbedre, mens du kontrollerer eksempelbilledet (kun for Windows).

Avanceret scanning

Bemærk:

Denne funktion er ikke tilgængelig, hvis du har valgt fanen **Hovedindstillinger** fanebladet > **Billedtype** > **Auto** eller **Farve**.

Lysstyrke

Du kan justere lysstyrken af hele billedet.



Bemærk:

Denne funktion er muligvis ikke tilgængelig, afhængig af indstillingerne på fanen **Hovedindstillinger** > **Billedtype** eller indstillingerne på fanen **Avancerede indstillinger**.

Kontrast

Du kan justere kontrasten i hele billedet. Hvis du øger kontrasten, bliver de lyse områder lysere og de mørke områder blive mørkere. Omvendt, hvis du reducerer kontrasten, bliver forskellen imellem de lyse og mørke områder af billedet mindre defineret.



Bemærk:

Denne funktion er muligvis ikke tilgængelig, afhængig af indstillingerne på fanen **Hovedindstillinger** > **Billedtype** eller indstillingerne på fanen **Avancerede indstillinger**.

Gamma

Du kan justere gamma (lysstyrke af mellemområdet) for hele billedet. Hvis billedet er for lyst eller for mørkt, kan du justere lysstyrken.



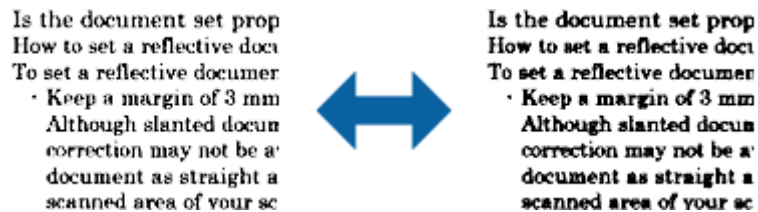
Bemærk:

Denne funktion er muligvis ikke tilgængelig, afhængig af indstillingerne på fanen **Hovedindstillinger** > **Billedtype** eller indstillingerne på fanen **Avancerede indstillinger**.

Avanceret scanning

Tærskelværdi

Du kan justere grænsen for monokrom binær (sort og hvid). Hvis tærsklen øges, bliver det sorte farveområde større. Hvis tærsklen reduceres, bliver det hvide farveområde større.



Bemærk:

Denne funktion er muligvis ikke tilgængelig, afhængig af indstillingerne på fanen **Hovedindstillinger** > **Billedtype** eller indstillingerne på fanen **Avancerede indstillinger**.

Uskarp maske

Du kan forbedre og gøre billedets konturer skarpere.



Bemærk:

Denne funktion er ikke tilgængelig, når du vælger **Hovedindstillinger** faneblad > **Billedtype** > **Sort-hvid**.

Fjernelse af moiré

Du kan fjerne moiré-mønstre (spindelvævlignende skygger), som vises, når der scannes trykt papir som f.eks. et ugeblad.



For at tjekke efter moiré-mønstre skal du vise billedet ved 100 % (1:1). Hvis det viste billede zoomes ud, ser det mere kornet ud og det kan se ud som om det har moiré-mønstre.

Bemærk:

- For at bruge denne funktion, skal du indstille **Opløsning** på fanen **Hovedindstillinger** til 600 dpi eller mindre.
- Denne funktion er ikke tilgængelig, når du vælger **Hovedindstillinger** faneblad > **Billedtype** > **Sort-hvid**.
- Effekten af denne funktion kan ikke kontrolleres i eksempelvinduet.
- Denne funktion modererer skarpheden af det scannede billede.

Kantfyldning

Du kan fjerne skyggen, som dannes rundt om det scannede billede.



For dobbeltsidet scanning bruges indstillingerne for kantfyldningsområdet spejlvendt på bagsiden af originalen.

Hvis du vælger **Indstillinger**, vises skærmen **Niveau for kantfyldning**, og du kan justere kantfyldningsområder for top, bund, venstre og højre.

Bemærk:

Effekten af denne funktion kan ikke kontrolleres i eksempelvinduet.

Fjern huller

Du kan fjerne skygger af huller på det scannede billede, når du scanner originaler med udstansede huller.

Du kan fjerne skygger af runde eller firkantede udstansede huller, som er inden for et område af 20 mm fra originalens kanter.



Bemærk:

- Denne funktion er kun tilgængelig, når du scanner hvide eller let farvede originaler.
- Afhængig af de scannede originaler, kan skyggerne af de udstansede huller muligvis ikke fjernes.
- Effekten af denne funktion kan ikke kontrolleres i eksempelvinduet.

Dobbelt billedoutput (kun for Windows)

Du kan scanne én gang og gemme to billeder med forskellige udgangsindstillinger samtidigt.

Skærmen **Indstillinger for output 2** vises, når du vælger **Til** eller **Indstillinger**. Ændre indstillingerne for det næste billede (billede 2).

Gemmer som PDF, der kan søges i

Du kan gemme det scannede billede som en PDF, der kan søges i. Dette er en PDF, hvor søgbare tekstdata er indlejrede.

Avanceret scanning

Bemærk:

- Tekst på originalerne genkendes ved hjælp af optisk tegngenkendelse (OCR), og derefter indlejret i det scannede billede.*
- Denne funktion er kun tilgængelig, når EPSON Scan OCR-komponenten (Windows) eller Epson Scan 2 OCR-komponenten (Mac OS) er installeret.*

1. Placér originalen.
2. Start Epson Scan 2.
3. Foretag indstillingerne for hvert enkelt punkt på fanen **Hovedindstillinger**.
4. Klik på **Eksempel**.
5. Placér den udskubbede original igen, når du bruger ADF.
6. Kontrollér forhåndsvisningen, og foretag andre indstillinger på fanen **Avancerede indstillinger**, hvis det er nødvendigt.
7. Vælg **PDF, der kan søges i** i listen **Billedformat**.
8. Vælg **Indstillinger** fra listen **Billedformat** for at åbne vinduet **Indstillinger for billedformat**.
9. Vælg fanen **Tekst** i vinduet **Indstillinger for billedformat**.
10. Kontrollér, at originalens sprog er valgt i listen **Tekstprog**.
11. Klik på **OK** for at lukke vinduet **Indstillinger for billedformat**.
12. Kontrollér gemningsfilnavnet, der vises i **Filnavn**.
13. Vælg gemningsmappen til det scannede billede fra listen **Mappe**.
14. Klik på **Scan**.

Det scannede billede gemmes som en PDF, der kan søges i.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan scanner du med Epson Scan 2” på side 59](#)
- ➔ [“Anbringelse af originaler” på side 28](#)
- ➔ [“Tekst genkendes ikke korrekt, når der gemmes som en PDF, der kan søges i” på side 121](#)

Lagring som en Office-format fil (kun til Windows)

Du kan gemme det scannede billede som et Microsoft® Office-format fil med Document Capture Pro.


Du kan vælge følgende formater.

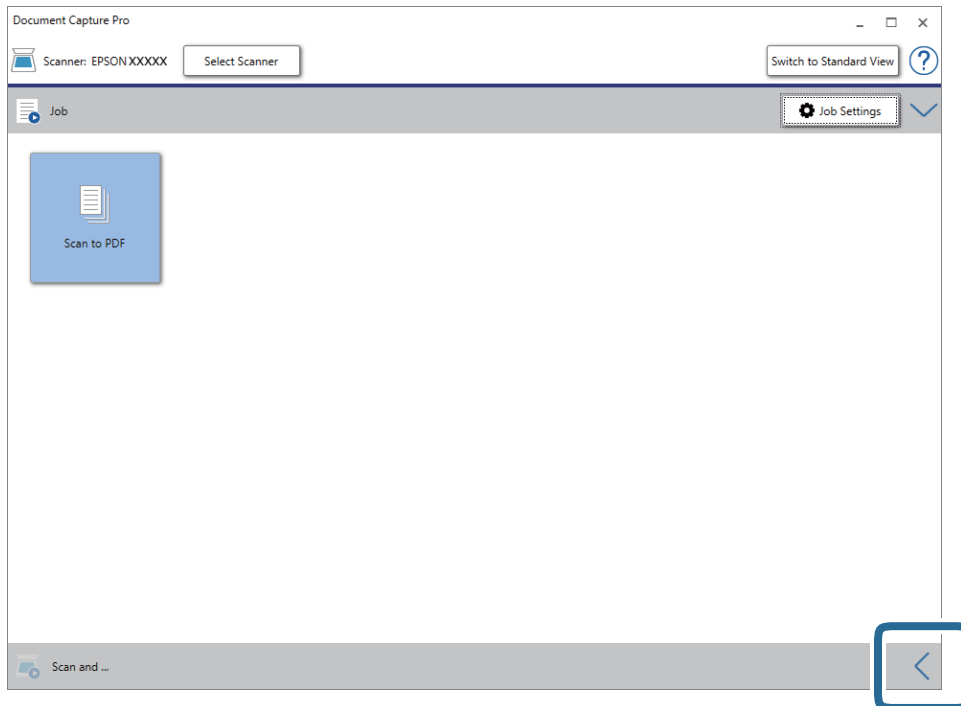
- Microsoft® Word (.docx)
- Microsoft® Excel® (.xlsx)
- Microsoft® PowerPoint® (.pptx)

Bemærk:

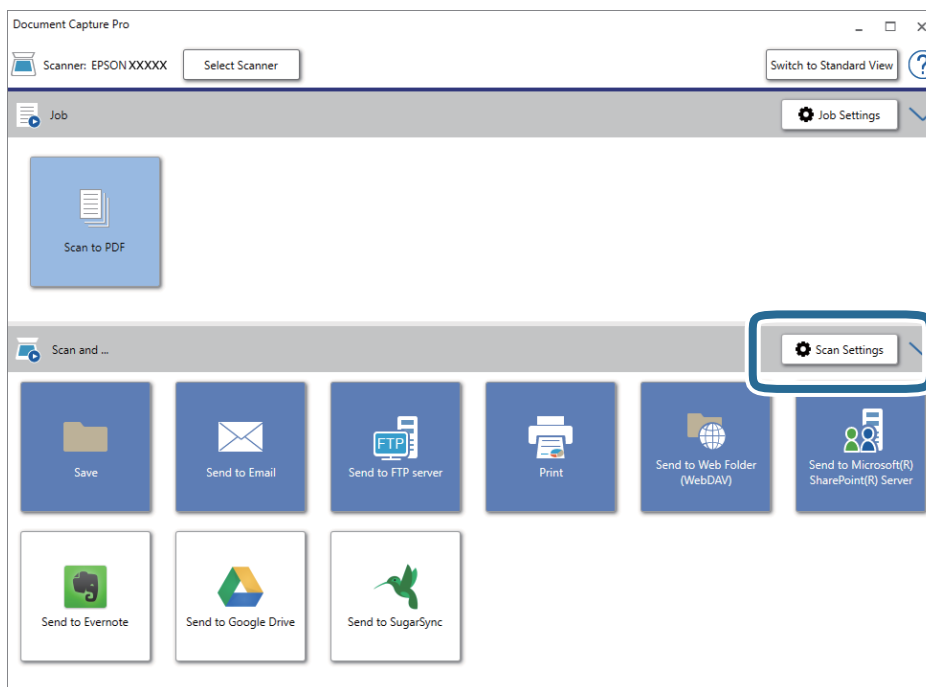
Denne funktion er kun tilgængelig, når EPSON Scan OCR-komponenten er installeret.

Avanceret scanning

1. Placér originalen.
2. Start Document Capture Pro.
3. Klik  på den bjælken **Scan og** for at få vist destinationsskærmen.
Hvis du allerede har vist destinationsskærmen, skal du springe denne procedure over.



4. Klik på **Indstillinger for scanning** for at vise skærmen **Indstillinger for scanning**.



5. Foretag scanningsindstillingerne, og klik derefter på **OK**.

Avanceret scanning

6. Klik på en af destinationsikonerne.
Scanningen starter. Efter scanning, vises vinduet **Gem indstillingerne** eller **Overfør indstillinger**.
7. Vælg den Office-format fil, du vil gemme som fra listen **Filtype**.
8. Klik på **Indstilling** for at vise vinduet valgfrie indstillinger.
9. Foretag indstillinger for hvert emne i vinduet, og klik derefter på **OK**.
10. Foretag andre indstillinger i vinduet **Gem indstillingerne** eller i vinduet **Overfør indstillinger** og klik derefter på **OK**.
Det scannede billede gemmes som en Office-format fil.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Scanning med Document Capture Pro \(Windows\)” på side 64](#)
- ➔ [“Anbringelse af originaler” på side 28](#)

Indstilling af et job (scan, gem og send)

Når de bliver udført i rækkefølge, er følgende operationer kendt som et job: **1. Scan > 2. Gem > 3. Send**.

Ved at registrere en række operationer på forhånd som et job, ved hjælp af Document Capture Pro (Windows), Document Capture (Mac OS) eller Document Capture Pro Server (Windows Server), kan du udføre alle operationerne ved blot at vælge jobbet.

Bemærk:

Document Capture Pro understøtter ikke Windows Vista/Windows XP.

Oprettelse og registrering af et job (Windows)

Forklarer, hvordan du indstiller et job i Document Capture Pro. Se hjælpen i Document Capture Pro for yderligere oplysninger om funktionerne.

1. Start Document Capture Pro.
2. Klik på **Jobindstillinger** på den øverste skærm.
Jobliste vises.
3. Klik på **Ny**.
Skærmen **Jobindstillinger** vises.
4. Foretag jobindstillinger på skærmen **Jobindstillinger**.
 - Jobnavn:** Indtast navnet på det job, som du vil registrere.
 - Indstillinger for scanning:** Foretag scanningsindstillinger såsom størrelsen af originaler eller opløsningen.
 - Gem indstillingerne:** Indstil gemningsdestination, gemningsformat, navngivningsregler for filerne og så videre. Du kan sortere og gemme fortsatte scannede billeder automatisk, ved at bruge en række detektionsmetoder såsom blanke sider indsat mellem originalerne eller strekkoder på originalerne.

Avanceret scanning

- Destinationsindstillinger:** Vælg destinationen for det scannede billede. Du kan sende dem via e-mail eller videresende dem til en FTP-server eller webserver.


- Klik på **OK** for at vende tilbage til skærmen **Jobliste**.
Det oprettede job er registreret i **Jobliste**.
- Klik på **OK** for at vende tilbage til den øverste skærm.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Document Capture Pro/Document Capture” på side 19](#)
- ➔ [“Scanning med Document Capture Pro \(Windows\)” på side 64](#)

Oprettelse og registrering af et job (Mac OS)

Forklarer, hvordan du indstiller et job i Document Capture. Se hjælpen i Document Capture for yderligere oplysninger om funktionerne.

- Start Document Capture.
- Klik på ikonet  i hovedvinduet.
Vinduet **Jobliste** vises.
- Klik på + ikonet.
Vinduet **Jobindstillinger** vises.
- Foretag jobindstillinger i vinduet **Jobindstillinger**.
 - Jobnavn:** Indtast navnet på det job, som du vil registrere.
 - Scan:** Foretag scanningsindstillinger såsom størrelsen af originaler eller opløsningen.
 - Udgang:** Indstil gemningsdestination, gemningsformat, navngivningsregler for filerne og så videre.
 - Destination:** Vælg destinationen for det scannede billede. Du kan sende dem via e-mail eller videresende dem til en FTP-server eller webserver.
- Klik på **OK** for at vende tilbage til vinduet **Jobliste**.
Det oprettede job er registreret i **Jobliste**.
- Klik på **OK** for at vende tilbage til hovedvinduet.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Document Capture Pro/Document Capture” på side 19](#)
- ➔ [“Scanning med Document Capture \(Mac OS\)” på side 69](#)

Aktivering af et job, så det kan køre fra kontrolpanelet (knaptildeling)

Ved at tildele et job til scannerens kontrolpanel på forhånd ved hjælp Document Capture Pro (Windows), Document Capture (Mac OS) eller Document Capture Pro Server (Windows Server), kan du køre job fra kontrolpanelet.

Bemærk:

Document Capture Pro understøtter ikke Windows Vista/Windows XP.

Tildeling af et job til kontrolpanelet (Windows)

Forklarer, hvordan du tildeler et job til scannerens kontrolpanel i Document Capture Pro. Se hjælpen i Document Capture Pro for yderligere oplysninger om funktionerne.



1. Start Document Capture Pro.
2. Klik **Jobindstillinger** på den øverste skærm
Jobliste vises.
3. Klik på **Indstillinger for hændelser**.
Skærmen **Indstillinger for hændelser** vises.
4. Vælg det job, du vil køre på kontrolpanelet fra rullemenuen.
5. Klik på **OK** for at vende tilbage til skærmen **Jobliste**.
Jobbet er tildelt til scannerens kontrolpanel.
6. Klik på **OK** for at vende tilbage til den øverste skærm.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Document Capture Pro/Document Capture” på side 19](#)
- ➔ [“Scanning ved hjælp af jobs fra kontrolpanelet” på side 55](#)

Tildeling af et job til kontrolpanelet (Mac OS)

Forklarer, hvordan du tildeler et job til scannerens kontrolpanel i Document Capture. Se hjælpen i Document Capture for yderligere oplysninger om funktionerne.

1. Start Document Capture.
2. Klik på ikonet  i hovedvinduet.
Vinduet **Jobliste** vises.
3. Klik på ikonet , og vælg **Indstillinger for hændelser**.
4. Vælg det job, du vil køre på kontrolpanelet fra rullemenuen.

Avanceret scanning

- Klik på **OK** for at vende tilbage til vinduet **Jobliste**.
Jobbet er tildelt til scannerens kontrolpanel.
- Klik på **OK** for at vende tilbage til hovedvinduet.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Document Capture Pro/Document Capture” på side 19](#)
- ➔ [“Scanning ved hjælp af jobs fra kontrolpanelet” på side 55](#)

Separationsfunktion (kun til Windows)

Du kan bruge separationsfunktionen, når du bruger Document Capture Pro.

Ved at indtaste stregkode eller tekstoplysninger, kan du automatisk identificere og separere eller sortere komplicerede dokumenter ved hjælp af stregkoden på dokumentet, eller ved at indsætte blanke sider imellem sider i et dokument.

Når du scanner flere dokumenter og bruger separatoroplysninger eller et bestemt antal sider for at separere dokumentet i flere filer, kan hver separeret fil gemmes i en bestemt mappe.

For eksempel kan du foretage separationsindstillinger som f.eks. følgende.

Bemærk:

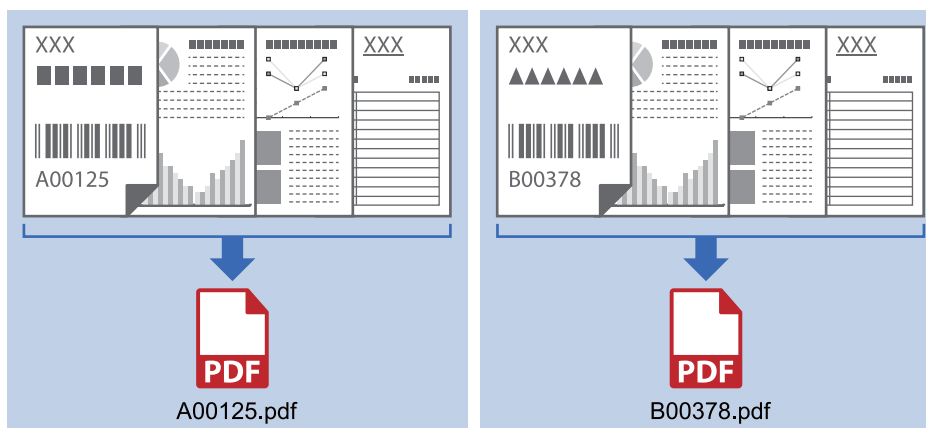
Document Capture Pro understøtter ikke Windows Vista/Windows XP.

Opdel data for hver tredje side og gem som flersidede PDF-filer (faste sider)

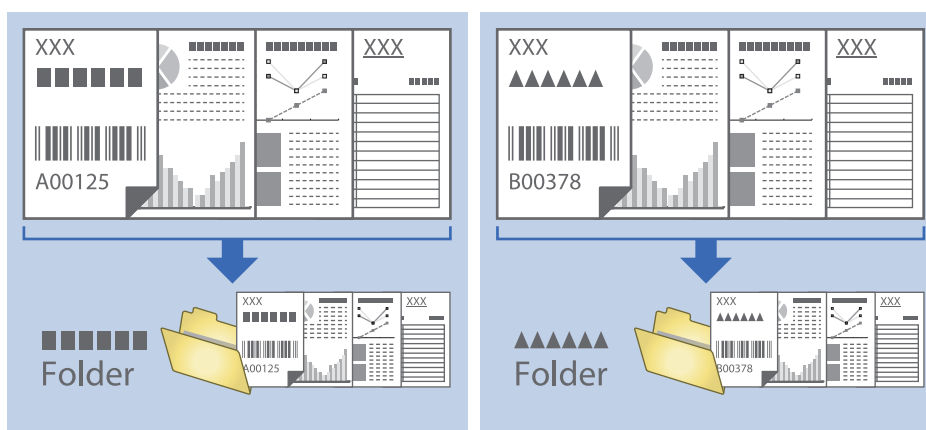


Avanceret scanning

Indtast strejkodeoplysninger for hver tredje side og gem som flersidede PDF-filer



Indtast strejkodeoplysninger og separer i mapper



Sortering og lagring af scannede billeder ind i en separat mappe

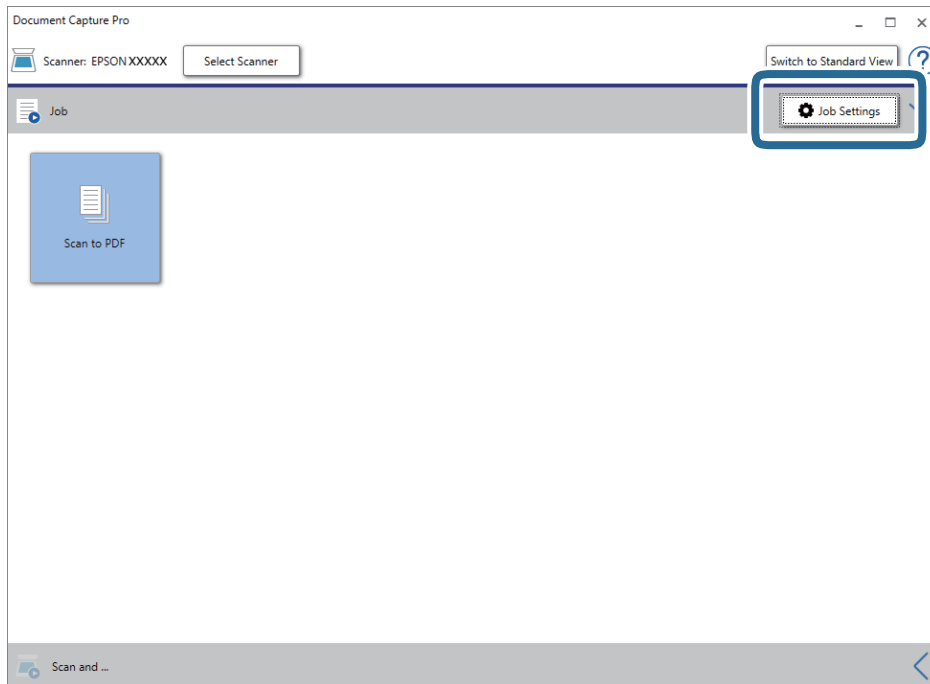
Du kan sortere scannede billeder automatisk og gemme dem til en separat mappe ved hjælp af Document Capture Pro.

For at sortere scannede billeder, kan du bruge en række detektionsmetoder såsom blanke sider indsat mellem originalerne eller strejkoder på originalerne.

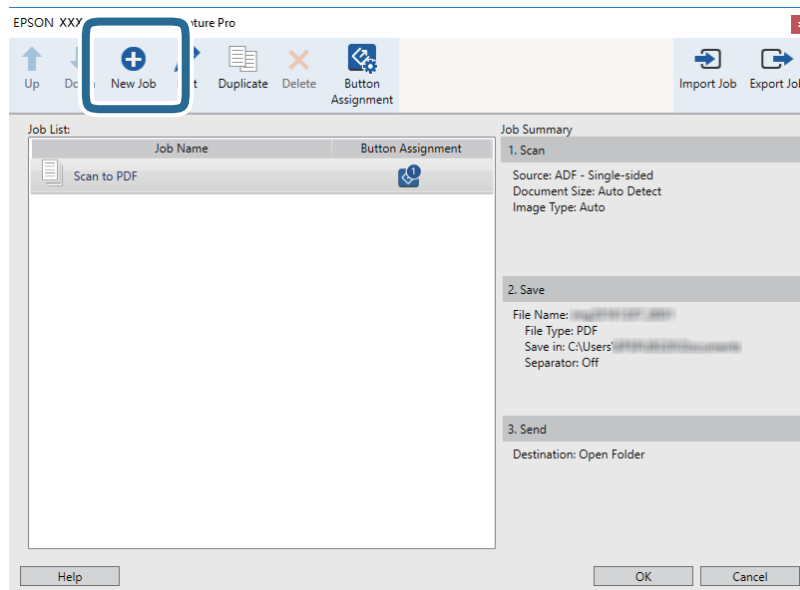
1. Placér originalerne herunder indikatorer, såsom blanke sider, mellem de sider, hvor du ønsker at separere de scannede billeder.
2. Start Document Capture Pro.

Avanceret scanning

3. Klik på **Jobindstillinger**.

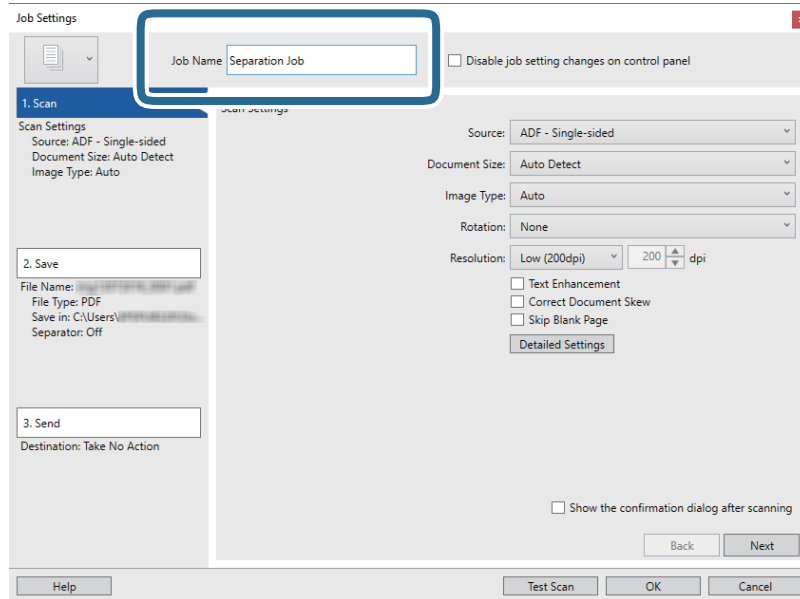


4. Klik på **Ny**.

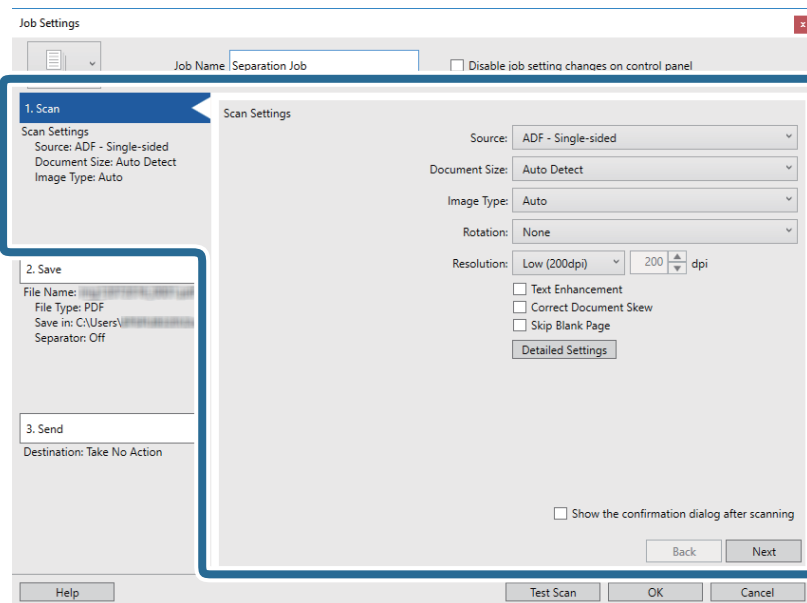


Avanceret scanning

5. Indstil Jobnavn.

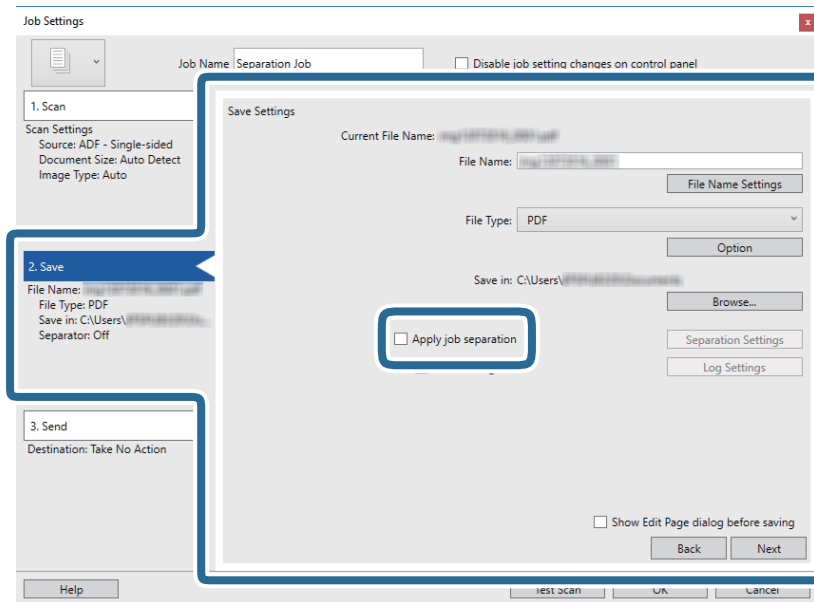


6. Foretag scanningsindstillinger på fanen 1. Scan.

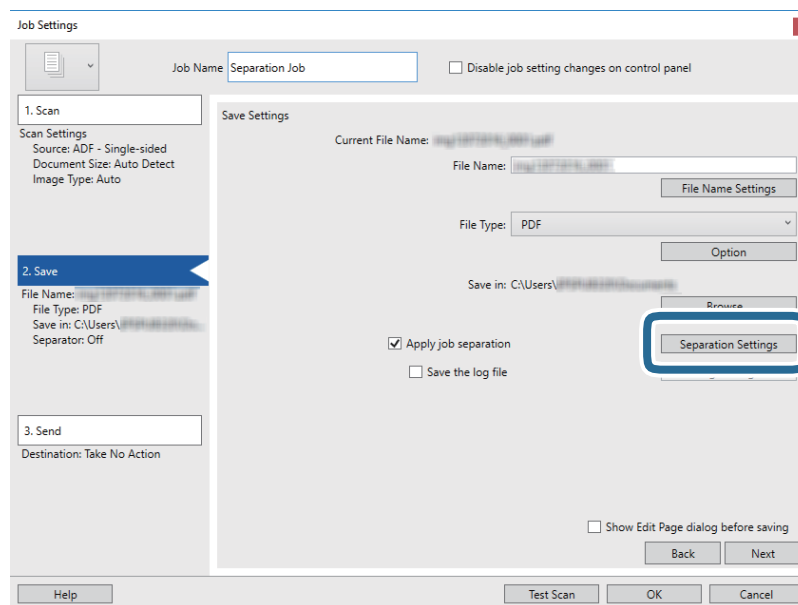


Avanceret scanning

7. Klik på **2. Gem**, foretag gemningsindstillingerne, og vælg derefter **Anvend jobseparation**.



8. Klik på **Indstillinger for separation**.



Avanceret scanning

9. Vælg **Separator** på skærmen **Indstillinger for jobseparation**.

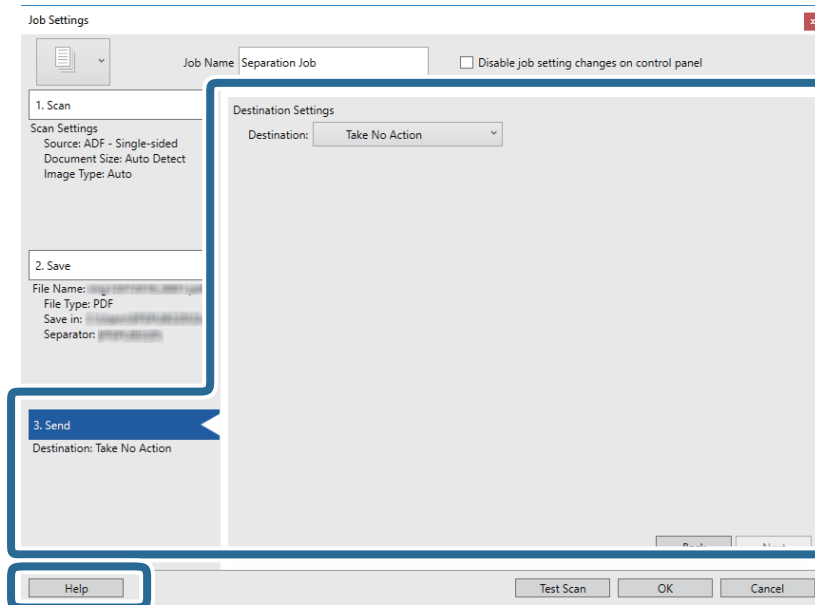
- Fast side:** Vælg for at separere hver enkelt angivne side og opdele den i filer.
 - Tom side:** Vælg for at separere ved at registrere blanke sider.
 - Stregkode:** Vælg for at separere ved at registrere stregkoder.
 - OCR:** Vælg for at opdage tegn ved hjælp OCR (optisk tegngenkendelse) og separere i overensstemmelse hermed.
 - Formular:** Vælg for at separere ved at registrere typen af **Formular**.
 - Filstørrelse:** Vælg for at separere ved at opdage filstørrelsen på scannede billeder.
 - Patch Code:** Vælg for at separere ved at registrere **Patch Code**.
10. Indstil detaljerede indstillinger for separation, og klik derefter på **OK**.

Indstillinger for separation varierer afhængigt af den **Separator**, du har valgt. For yderligere oplysninger om indstillingerne for separation, skal du klikke på **Hjælp** i vinduet og se hjælpen til Document Capture Pro.

Avanceret scanning

11. Klik på **3. Send**, og vælg herefter **Destination**.

Destinationsindstillingselementer vises i henhold til den valgte destination. Foretag om nødvendigt detaljerede indstillinger. Klik på ikonet **Hjælp** for detaljer om hvert emne.

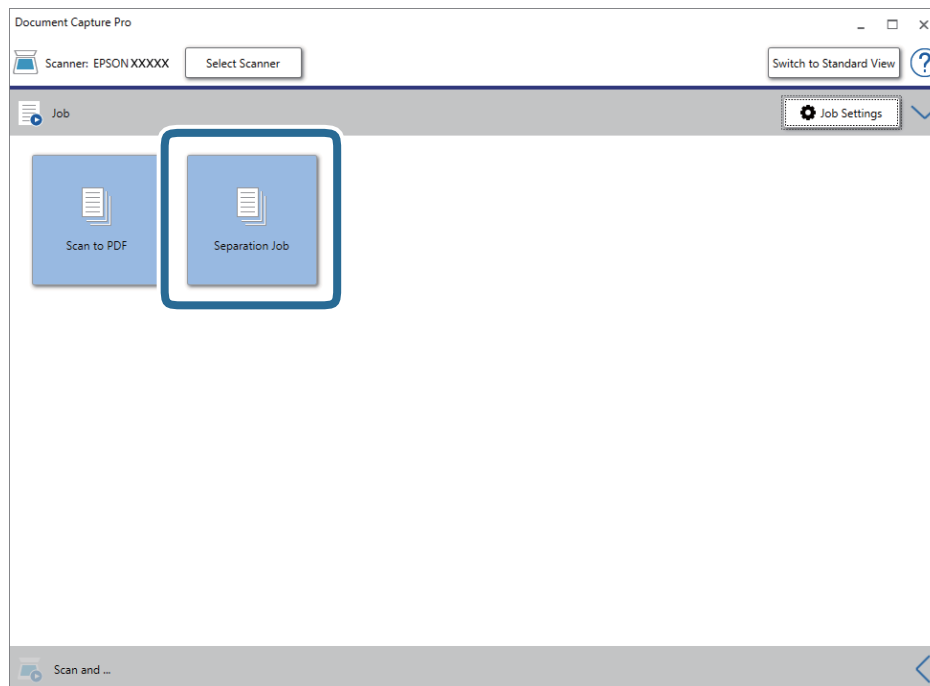


12. Klik på **OK** for at lukke skærmen **Jobindstillinger**.

13. Klik på **OK** for at lukke skærmen jobliste.

Adskillelsesjobbet oprettes.

14. Klik på jobikonet.



Adskillelsesjobbet udføres.

Avanceret scanning

15. Følg vejledningen på skærmen.

Det scannede billede separeres og gemmes med de indstillinger, du har foretaget til jobbet.

Relaterede oplysninger

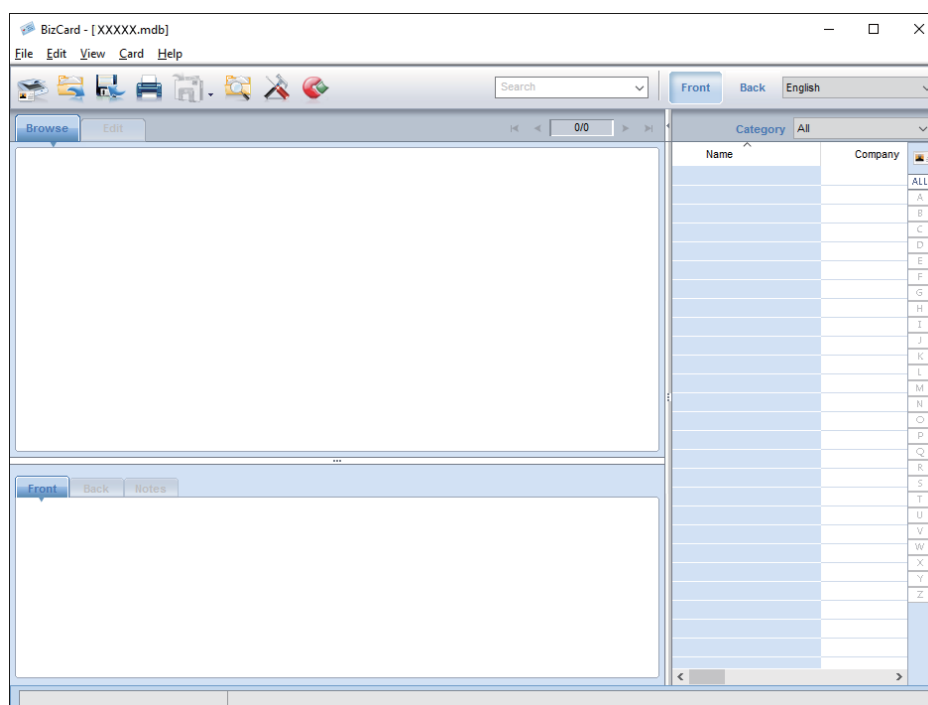
- ➔ [“Scanning med Document Capture Pro \(Windows\)”](#) på side 64
- ➔ [“Anbringelse af originaler”](#) på side 28

Scanning af visitkort ved hjælp af Presto! BizCard


Du kan scanne visitkort og konvertere dem til redigerbar tekst ved hjælp af Presto! BizCard.

Se softwarens hjælp for flere oplysninger om brugen af softwaren og dens funktioner. For at vise hjælpen, skal du vælge den fra softwarens hjælpemenu.

1. Anbring visitkortet på scanneren.
2. Start Presto! BizCard.
 - Windows 10
Klik på startknappen, og vælg derefter **NewSoft > Presto! BizCard**.
 - Windows 8.1/Windows 8
Indtast programnavnet i søgemuleten, og vælg så det viste ikon.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP
Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer** eller **Programmer > NewSoft > Presto! BizCard**.
 - Mac OS
Vælg **Gå > Programmer > Presto! BizCard**.



Avanceret scanning

3. Klik på ikonet  øverst til venstre i vinduet.
Vinduet Epson Scan 2 åbner.
4. Indstil hvert enkelt punkt i vinduet Epson Scan 2, og scan derefter.
Visitkortet scannes og konverteres til redigerbar tekst i vinduet Presto! BizCard.

Menuvalgmuligheder til indstillinger

Enhedsoplysninger


Vælg menuerne på kontrolpanelet, som beskrevet nedenfor.

Indstillinger > Enhedsoplysninger

Forskellige statusoplysninger

Du kan kontrollere serienummeret, aktuel version, antal scanninger, godkendelsesenhedsstatus og så videre.

Antal scanninger efter udskiftning

Du kan få vist disse oplysninger ved at trykke på . Valsesamlesættet (opsamlingsvalsen og separatorvalsen) skal udskiftes, når antallet af scanninger overstiger valsernes levetid. Nulstil antallet af scanninger i denne menu efter udskiftning af valserne.

Eksterne Scanningsindstillinger

Vælg menuerne på kontrolpanelet, som beskrevet nedenfor.

Indstillinger > Eksterne Scanningsindstillinger

Ultralyd-registrering af dobbeltfødning

Når du scanner uden at bruge Epson Scan 2, aktiveres indstillingerne fra indstillingsmenuen. Når den er indstillet til **Til**, viser der en dobbeltfødningsfejl, når flere originaler fodres og stopper scanningen.

Imidlertid opstår der en fejl, når der registreres dobbeltfødninger ved ilægning af konvolutter, plastikkort, originaler med etiketter eller mærkater og så videre.

Langsom

Når den er indstillet til **Til**, vises ikonet  på startskærmen. Nedsætter fødningshastigheden, når du scanner.

Aktiver denne i de følgende situationer:

- Når originaler ofte laver papirstop
- Ved ilægning af tynde originaler

Almindelige indstil.

Vælg menuerne på kontrolpanelet, som beskrevet nedenfor.

Indstillinger > Almindelige indstil.

LCD-lysstyrke

Juster lysstyrken på LCD-skærmen.

Lyd

- Knaptryk: Indstil lydstyrken for tastaturlyde på kontrolpanelet, eller når godkendelsen er vellykket på login-skærmen.
- Fejlmeddelelse: Indstil lydstyrken, når der opstår en fejl, eller en godkendelse mislykkes på login-skærmen.

Sleep-timer

Juster tidsrummet, inden den skifter til dvaletilstand (energisparetilstand), når scanneren ikke har foretaget nogen handlinger. LCD-skærmen bliver sort, når den indstillede tid er gået.

Sluk-timer

Sluk scanneren automatisk, når der ikke er blevet udført nogen handlinger i det angivne tidsrum. Indstil tidsrummet, inden scanneren slukkes.

Enhver øgning vil påvirke produktets energieffektivitet. Overvej miljøet, inden du foretager forandringer.

Dato/tid-indstillinger

- Dato/tid: Indtast den aktuelle dato og tid.
- Sommertid: Vælg indstillingen for sommertid, der gælder for dit område.
- Tidsforskel: Indtast tidsforskellen mellem din lokale tid og UTC (Coordinated Universal Time).

Sprog/Language

Vælg det land eller område, hvor du bruger din scanner.

Tiden gået for handling

Vælg **Til** for at vende tilbage til det første skærmbillede, når der ikke er blevet udført operationer i det angivne tidsrum.

Menuvalgmuligheder til indstillinger

Når der er anvendt brugerbegrænsninger, og du ikke betjener scanneren i det angivne tidsrum, er du logget ud og vendt tilbage til det første skærmbillede.

PC-forbindelse via USB

Du kan begrænse brugen af USB-forbindelsen fra computeren. Hvis du vil begrænse den, skal du vælge **Deaktiver**.

Netværksindstillinger

Vælg menuerne på kontrolpanelet, som beskrevet nedenfor.

Indstillinger > Netværksindstillinger

Viser detaljerne for netværksindstillingerne. Tryk på **Skift indstillinger** for at ændre følgende indstillinger. Se Administratorvejledning for yderligere oplysninger.

- Enhedsnavn
- TCP/IP
- IPv6-adresse
- Linkhastig. og duplex
- IPsec/IP Filtering
- IEEE802.1X

Document Capture Pro

Vælg menuerne på kontrolpanelet, som beskrevet nedenfor.

Indstillinger > Document Capture Pro

Tryk på **Skift indstillinger** for at ændre indstillingerne.

Driftstilstand

- Serverindstilling: Vælg dette, hvis du bruger den server, hvor Document Capture Pro Server (Windows Server) er installeret. Du skal indstille serveradressen, når du vælger Server Mode.
- Klientindstilling: Vælg dette, hvis du bruger den computer, hvor Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS) er installeret.

Gruppeindstillinger

Indstil dette som nødvendigt, når du bruger den i klienttilstand. Tænd for gruppeindstillingerne, og indstil derefter gruppenummeret. Dernæst indstilles det samme gruppenummer i Document Capture Pro på klientsiden (computeren bruger scanneren).

Når et stort antal computere er tilsluttet netværket, kan man begrænse de computere, der bliver brugt.

Systemadministration

Vælg menuerne på kontrolpanelet, som beskrevet nedenfor.

Indstillinger > Systemadministration

Administratorindstillinger

- Administratoradgangskode: Registrer en administratoradgangskode, der kun tillader en administrator at ændre indstillingerne. Indtast adgangskoden med højst 20 tegn.
- Låseindstilling: Lås indstillingerne for at beskytte dem mod at blive ændret af andre brugere.
- Godkendelsesindstillinger: Brug dette i godkendelsessystemet. For flere detaljer, se dokumentationen der fulgte med til Document Capture Pro Server Authentication Edition.

WSD-indstillinger

Aktiver eller deaktiver funktionen WSD (Web Service for Devices). Ved indstilling af **Deaktiver**, vises menuen **Computer (WSD)** på startskærmen ikke.

Gendan standardindstillinger

- Netværksindstillinger: Gendan netværksrelaterede indstillinger til deres oprindelige status.
- Alle undtagen Netværksindstillinger: Gendan andre indstillinger til deres oprindelige status bortset fra netværksrelaterede indstillinger.
- Alle indstillinger: Gendan alle indstillinger til deres oprindelige status, da de blev købt.


Vedligeholdelse

Rengøring ydersiden af scanneren

Tør eventuelle pletter af på det ydre af kabinettet med en tør klud eller en klud fugtet med mildt vaskemiddel og vand.

**Vigtigt:**

- Brug aldrig sprit, fortynder eller ætsende opløsningsmidler til rengøring af scanneren. Der kan forekomme deformation eller misfarvning.
- Lad ikke vand trænge ind i produktet. Dette kan føre til, at der opstår en fejlfunktion.
- Åbn aldrig scannerkabinettet.

1. Tryk på knappen  for at slukke scanneren.
2. Tag strømadapteren ud af scanneren.
3. Aftør det ydre kabinet med en klud, der er vredet op i vand tilsat et mildt rengøringsmiddel.
Tør berøringskærmen med en blød, tør klud.


Rengøring inde i scanneren

Efter brug af scanneren i et stykke tid, kan papir og lokalestøv på valsen eller glasdelen inde i scanneren forårsage problemer med papirføding eller kvaliteten af scannede billede. Rengør indersiden af scanneren for hver 5,000 scanninger. Du kan kontrollere det seneste antal scanninger på kontrolpanelet eller i Epson Scan 2 Utility.

Hvis en overflade er farvet med et materiale, der er svært at fjerne, skal du bruge et originalt Epson rensesæt til at fjerne pletterne. Brug en lille mængde rensemiddel på rensekluden til at fjerne pletterne.

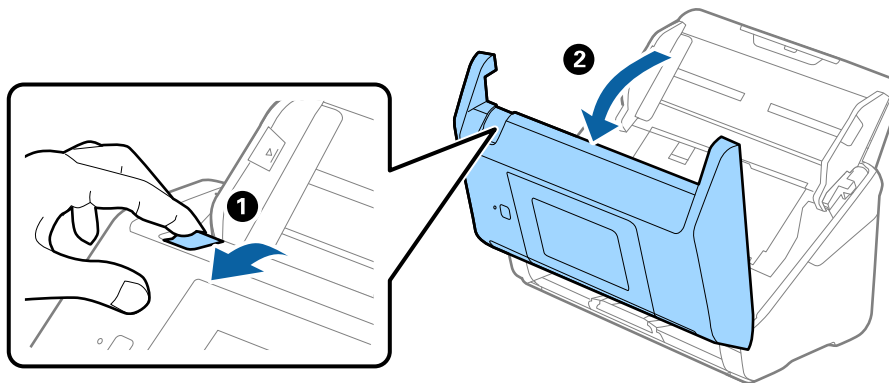
**Vigtigt:**

- Brug aldrig sprit, fortynder eller ætsende opløsningsmidler til rengøring af scanneren. Der kan forekomme deformation eller misfarvning.
- Sprøjt aldrig nogen væske eller smøremiddel på scanneren. Skader på udstyr eller kredsløb kan forårsage unormal drift.
- Åbn aldrig scannerkabinettet.

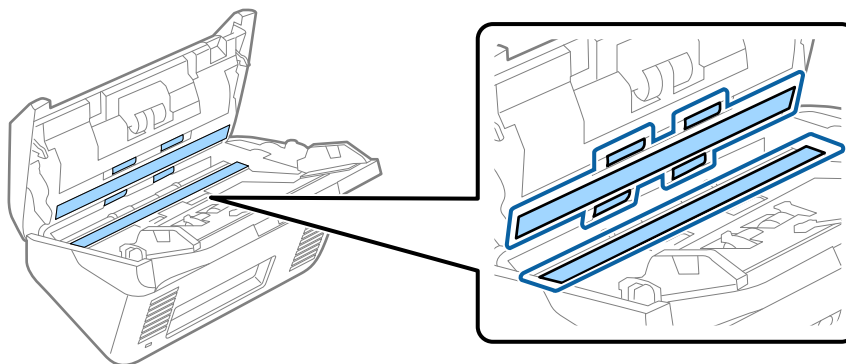
1. Tryk på knappen  for at slukke scanneren.
2. Tag strømadapteren ud af scanneren.

Vedligeholdelse

3. Træk i håndtaget, og åbn scannerlåget.



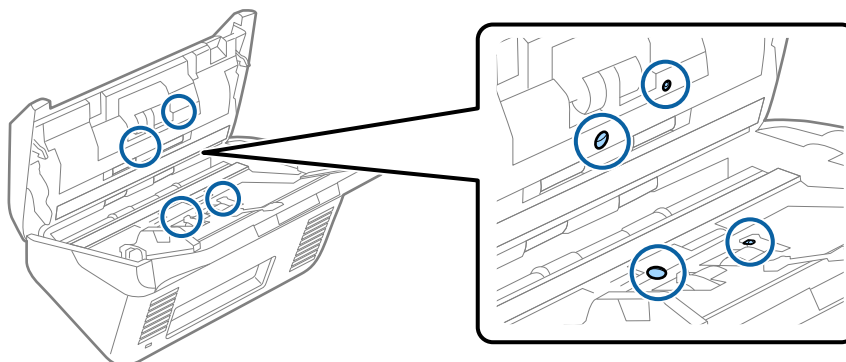
4. Tør eventuelle pletter på plastikvalsen og glasoverfladen nederst på indersiden af scannerlåget af med en blød klud eller et originalt Epson rensesæt.



! **Vigtigt:**

- Lad være med trykke for kraftigt på glasoverfladen.
- Brug ikke en børste eller et hårdt værktøj. Eventuelle ridser på glasset kan påvirke kvaliteten af scanningen.
- Sprøjt ikke rengøringsmidler direkte på glasoverfladen.

5. Tør eventuelle pletter på sensorerne af med en vatpind.

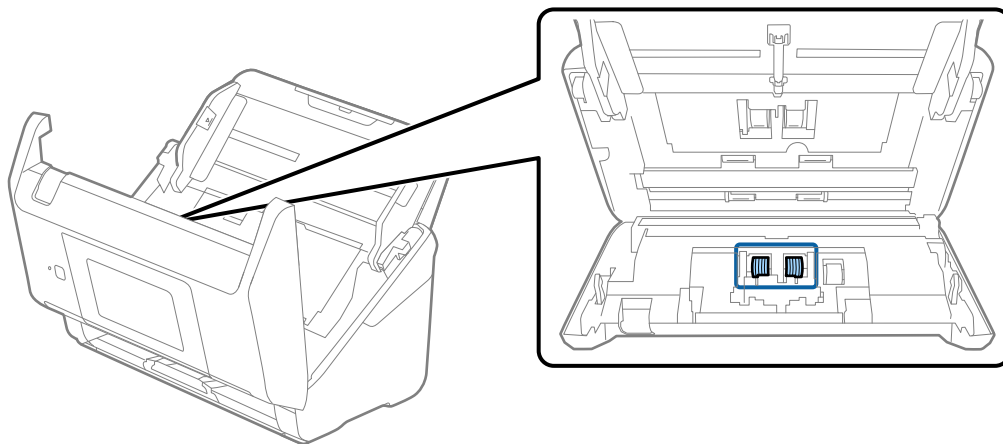


! **Vigtigt:**

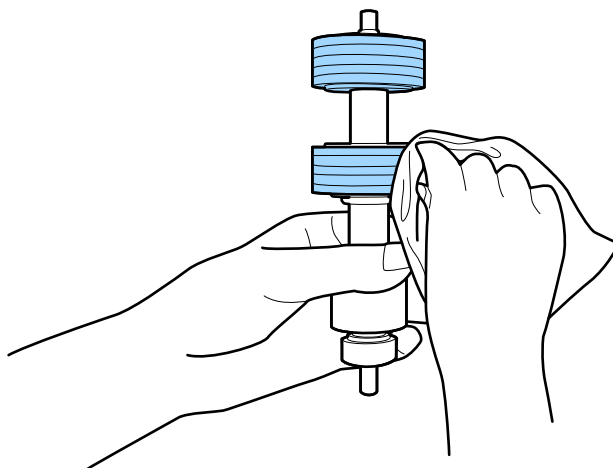
- Brug ikke væske, såsom et rengøringsmiddel på en vatpind.

Vedligeholdelse

6. Åben dækslet og fjern derefter separatorvalsen.
Se "Udskiftning af valesamlesættet" for flere detaljer.



7. Tør al støv eller snavs væk på separatorvalsen ved hjælp af et originalt Epson rensesæt eller en blød, fugtig klud.

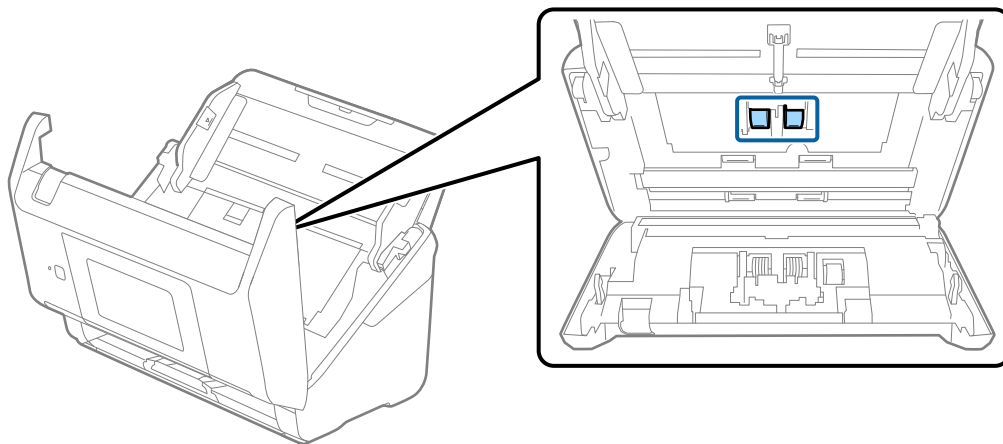


Vigtigt:

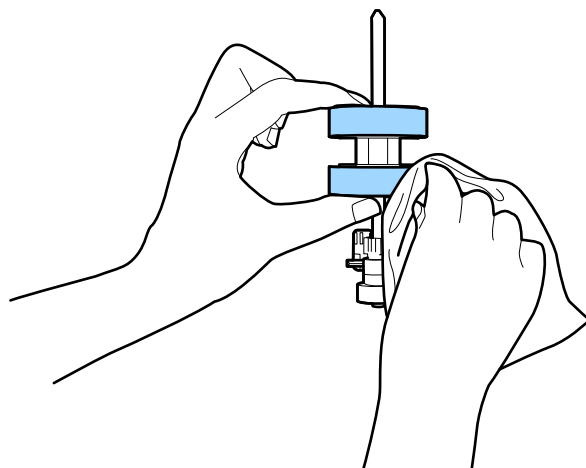
Brug kun et originalt Epson rensesæt eller en blød, fugtig klud til at rengøre valsen. Det kan beskadige overfladen af valsen, hvis du bruger en tør klud.

Vedligeholdelse

8. Åben dækslet og fjern derefter opsamlingsvalsen.
Se "Udskiftning af valesamlesættet" for flere detaljer.



9. Tør al støv eller snavs væk på opsamlingsvalsen ved hjælp af et originalt Epson rensesæt eller en blød, fugtig klud.



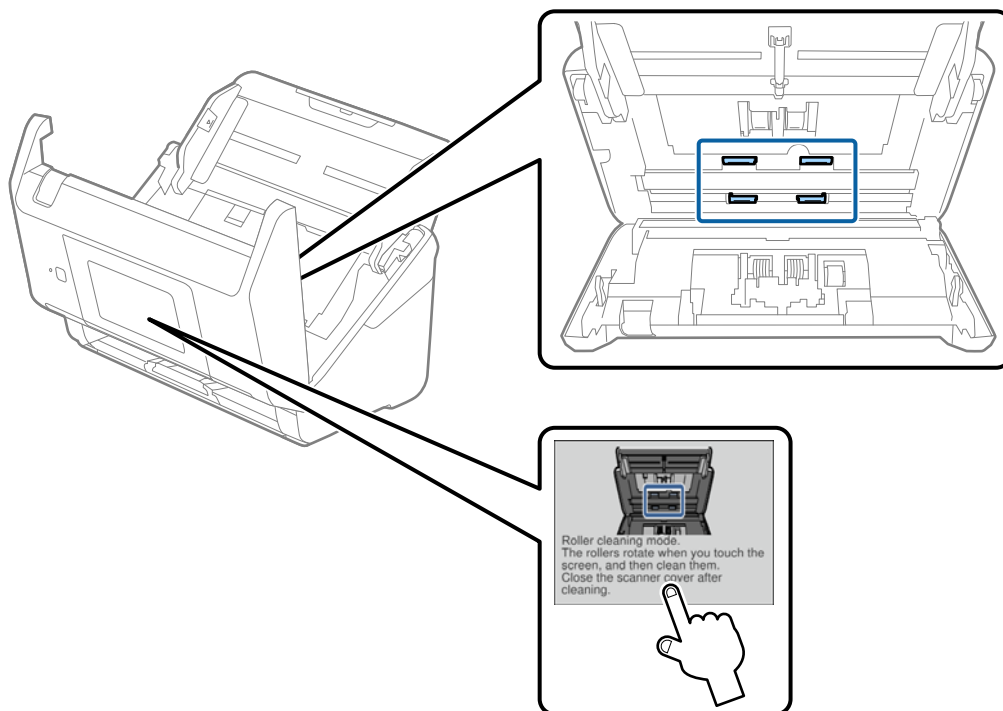
Vigtigt:

Brug kun et originalt Epson rensesæt eller en blød, fugtig klud til at rengøre valsen. Det kan beskadige overfladen af valsen, hvis du bruger en tør klud.

10. Luk scannerlåget.
11. Tilslut strømadapteren, og tænd derefter for scanneren.
12. Vælg **Scannervedligeholdelse** fra startskærmen.
13. På **Scannervedligeholdelse** skærmen, skal du vælge **Rengøring af rullen**.
14. Træk i håndtaget for at åbne scannerlåget.
Scanneren går valserengøringstilstand.

Vedligeholdelse

15. Roter valserne langsomt i bunden ved at trykke et vilkårligt sted på displayet. Tør overfladen af valserne ved hjælp af et originalt Epson rensesæt eller en blød klud fugtet med vand. Gentag dette, indtil valserne er rene.



Forsigtig:

Pas på, at dine hænder eller dit hår ikke fanges i mekanismen, når valserne betjenes. Det kan medføre personskade.

16. Luk scannerlåget.

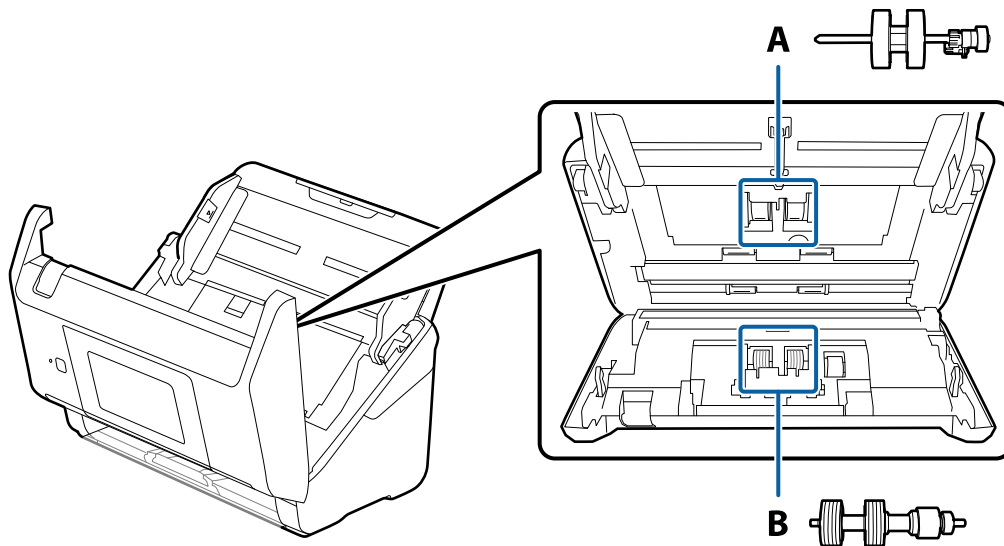
Scanneren afslutter valserengøringstilstand.

Relaterede oplysninger


- ➔ “Koder til rengøringskit” på side 21
- ➔ “Udskiftning af valesamlesættet” på side 106

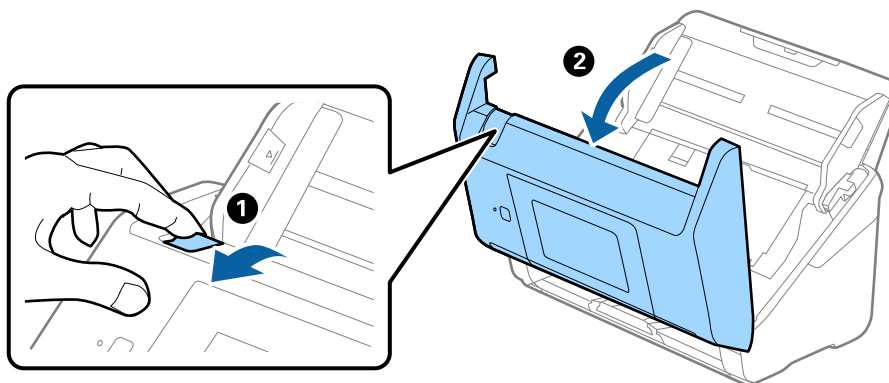
Udskiftning af valesamlesættet

Valesamlesættet (opsamlingsvalse og separatorvalse) skal udskiftes, når antallet af scanninger overstiger valsernes levetid. Når der vises en udskiftningsmeddelelse på kontrolpanelet eller din computerskærm, skal du følge nedenstående trin for at udskifte dem.



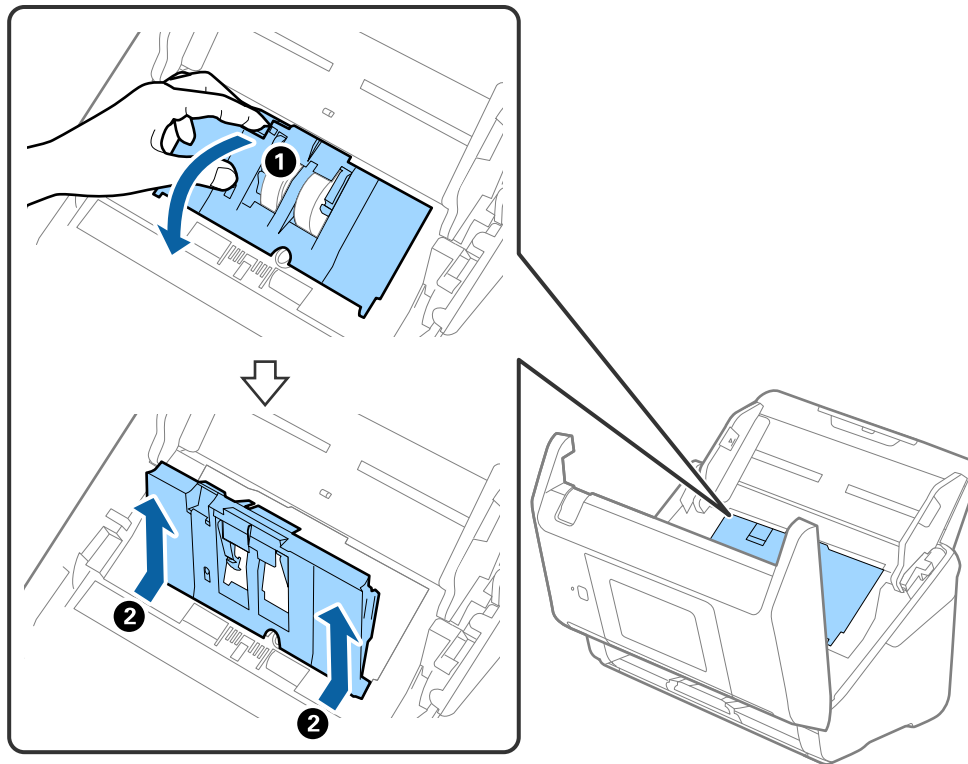
A: opsamlingsvalse, B: separatorvalse

1. Tryk på knappen  for at slukke scanneren.
2. Tag strømadapteren ud af scanneren.
3. Træk i håndtaget, og åbn scannerlåget.

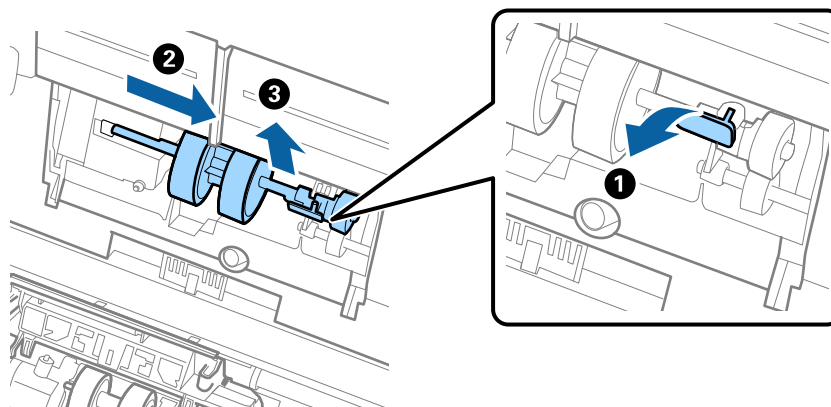


Vedligeholdelse

4. Åbn opsamlingsvalsens dæksel og skub den derefter og fjern den.



5. Træk ned i valseakslens holder, og skub derefter og fjern de installerede opsamlingsvalser.

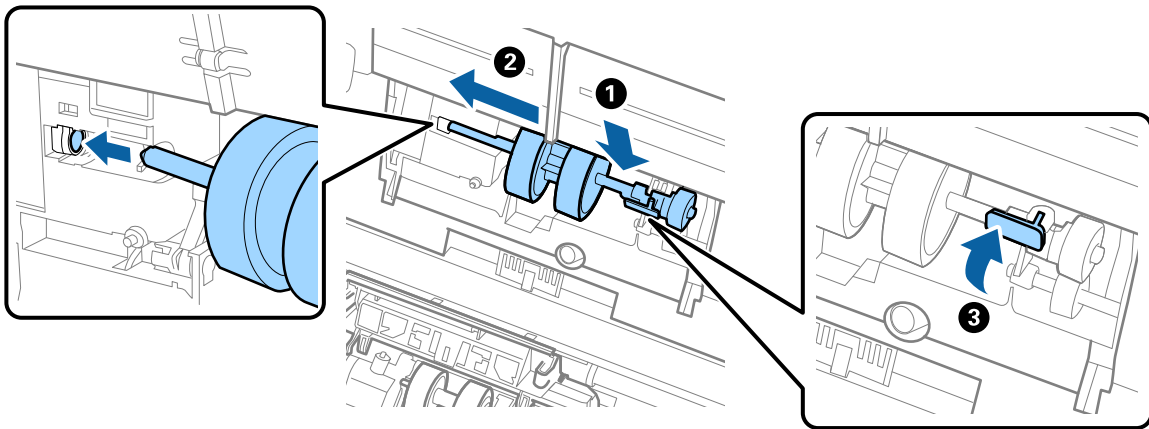


Vigtigt:

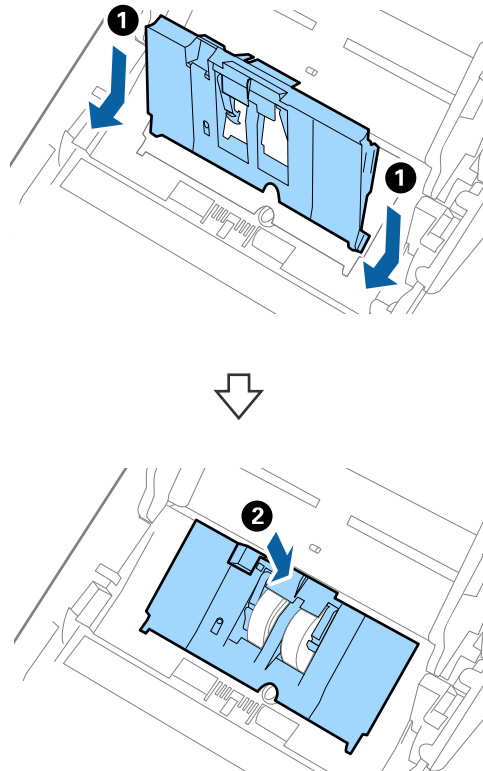
Træk ikke opsamlingsvalsen ud med magt. Dette kan beskadige indersiden af scanneren.

Vedligeholdelse

6. Mens du holder holderen nede, skal du skubbe den nye opsamlingsvalse til venstre og sætte den ind i hullet i scanneren. Tryk på holderen for at sikre den.



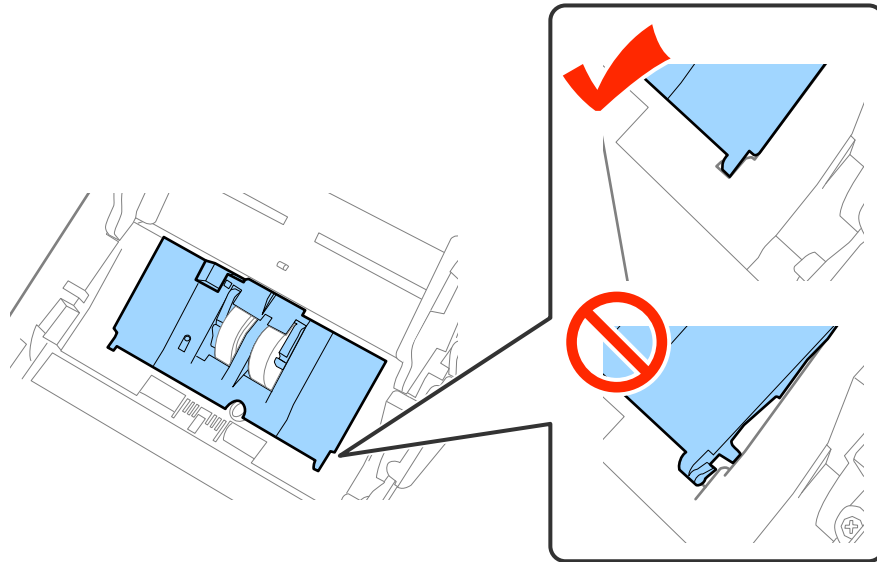
7. Sæt kanten af opsamlingsvalsens dæksel ind i rillen og skub den. Luk dækslet fast.



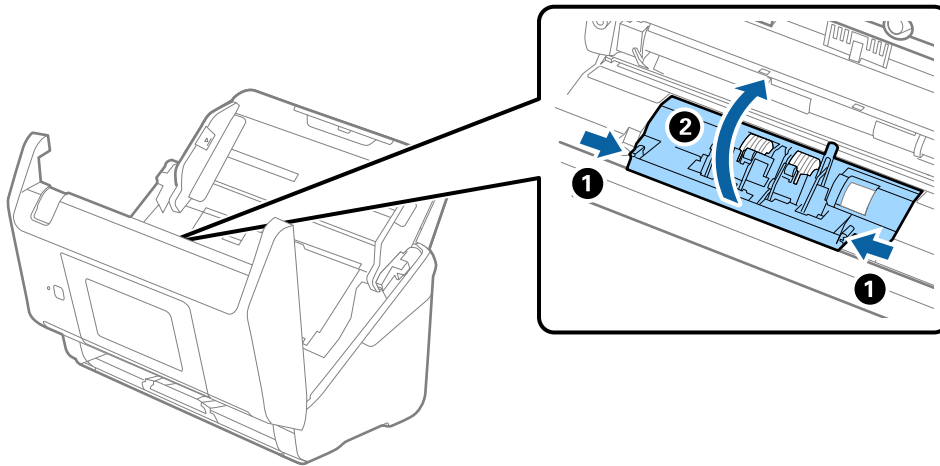
Vedligeholdelse

! **Vigtigt:**

- ❑ Sørg for, at opsamlingsdækslet er lukket korrekt.
- ❑ Sørg for, at opsamlingsrullerne er installeret korrekt, hvis dækslet er svært at lukke.
- ❑ Installér ikke låget, mens det er hævet.

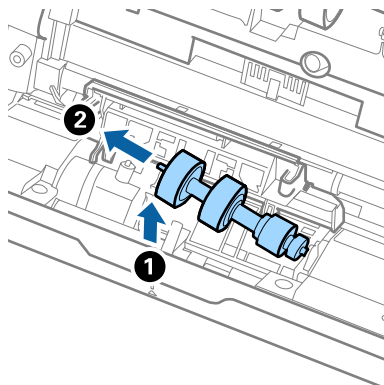


8. Skub krogene i begge ender af separatorvælsedækslet for at åbne dækslet.

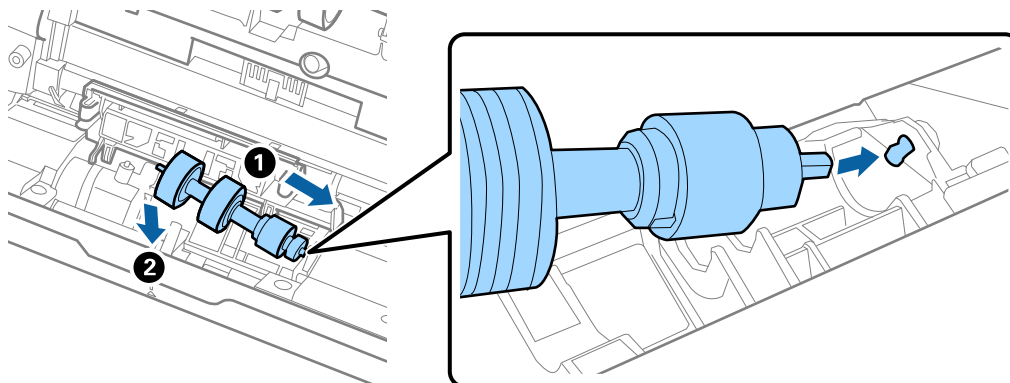


Vedligeholdelse

9. Løft den venstre side af separatorvalse, og skub derefter og fjern de installerede opsamlingsvalser.



10. Sæt den nye separatorvalseaksel ind i hullet i den højre side, og sænk derefter valse.



11. Luk separatorvalse-dækslet.

**Vigtigt:**

Hvis dækslet er svært at lukke, skal du sørge for separatorvalserne er installeret korrekt.

12. Luk scannerlåget.
 13. Tilslut strømadapteren, og tænd derefter for scanneren.
 14. Nulstil scanningsnummeret på kontrolpanelet eller ved at bruge Epson Scan 2 Utility.

Bemærk:

Bortskaf opsamlingsvalse og separatorvalse efter de gældende regler og forskrifter i din kommune. Undgå at skille dem ad.

Relaterede oplysninger

➔ [“Koder til valesamlesæt” på side 21](#)

Nulstilling af antallet af scanninger

Nulstil antallet af scanninger ved hjælp af kontrolpanelet eller Epson Scan 2 Utility efter udskiftning af valesamlesættet.

Relaterede oplysninger


➔ “Udskiftning af valesamlesættet” på side 106

Nulstilling af antal scanninger på kontrolpanelet

1. Vælg **Scannervedligeholdelse** fra startskærmen.
2. På **Scannervedligeholdelse** skærmen, skal du vælge **Udskiftning af vedligeholdelsesrulle**.
3. Følg vejledningen på skærmen og tryk på **Nulstil tæller for vedl.h.ruller**.
4. Tryk på **Ja**.

Bemærk:

Du kan også nulstille antallet af scanninger ved hjælp af følgende metode.

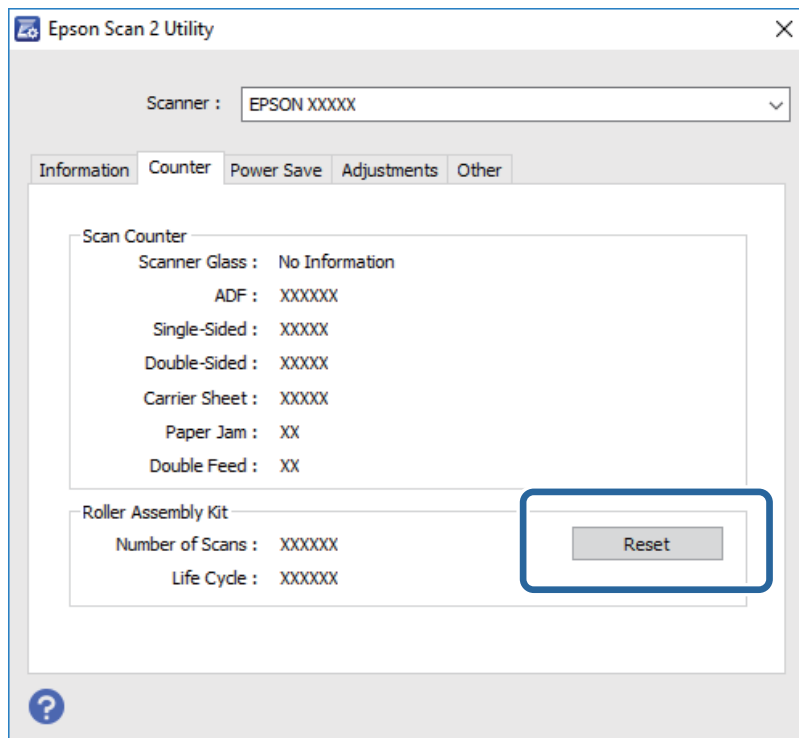
Vælg **Indstillinger** og derefter **Enhedsoplysninger**. Tryk på ikonet  og tryk på **Antal scanninger efter udskiftning**.

Nulstilling af antallet af scanninger i Epson Scan 2 Utility

Nulstil antallet af scanninger med Epson Scan 2 Utility efter udskiftning af valesamlesættet.

1. Tænd for scanneren.
2. Start Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Klik på startknappen, og vælg derefter **EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Start skærm > Apps > Epson > Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klik på start-knappen og vælg **Alle programmer (eller Programmer) > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
 - Mac OS
Vælg **Gå > Programmer > EPSON Software > Epson Scan 2 Utility**.
3. Klik på fanen **Tæller**.

4. Klik på **Nulstil** for valesamlesættet.




Energibesparelse

Du kan spare energi ved at bruge dvaletilstand eller automatisk slukningstilstand, når der ikke udføres nogen funktioner af scanneren. Du kan indstille tidsperioden før scanneren går i dvaletilstand og slukker automatisk. Enhver øgning vil påvirke produktets energieffektivitet. Overvej miljøet, inden du foretager forandringer.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Almindelige indstil.**
3. Tryk på **Sleep-timer** eller **Sluk-timer** for at kontrollere indstillingerne.

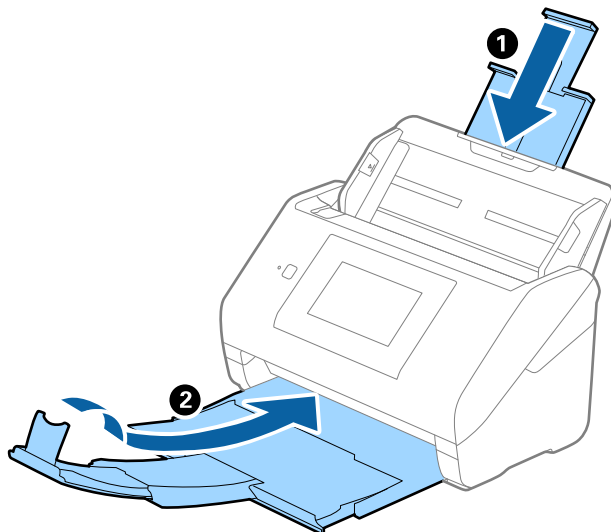
Transport af scanneren

Når du får brug for at transportere scanneren for at flytte eller i forbindelse med reparationer, bør du følge nedenstående trin for at pakke den sammen.

1. Tryk på knappen  for at slukke scanneren.
2. Tag strømsadapteren ud af stikket.
3. Fjern kablerne og enhederne.

Vedligeholdelse

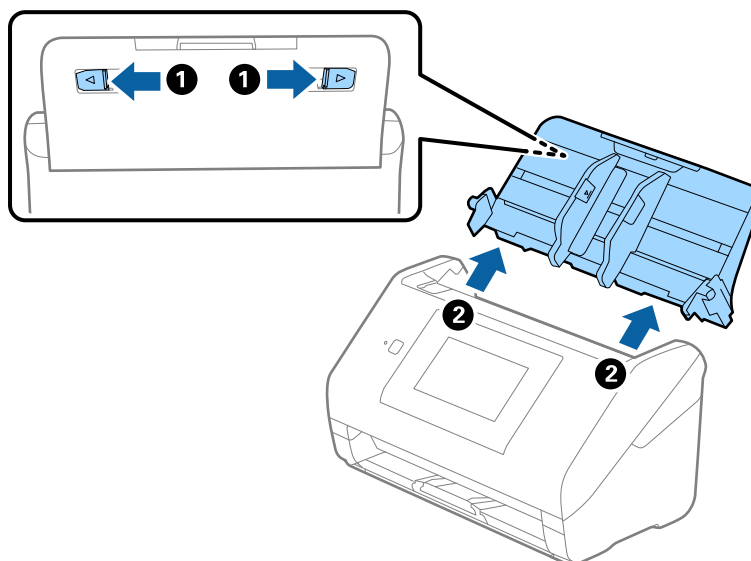
- Luk papirbakkeforlænger og udbakken.



Vigtigt:

Sørg for at lukke udbakken ordentligt. Ellers kan den blive beskadiget under transport.

- Fjern papirbakken.



- Fastgør det originale beskyttelsesmateriale på scanneren, og pak derefter scanneren ned igen i originalkassen eller en solid kasse.

Opdatere programmer og firmware

Du kan muligvis løse visse problemer og forbedre eller tilføje funktioner ved at opdatere programmerne og firmwaren. Sørg for, at du bruger den nyeste version af programmerne og firmwaren.

- Sørg for, at computeren er forbundet til scanneren, og at computeren er forbundet til internettet.

Vedligeholdelse

2. Start EPSON Software Updater og opdatér programmerne eller firmwaren.

Bemærk:

Windows Server operativsystemer understøttes ikke.

- Windows 10

Klik på startknappen, og vælg **Epson Software > EPSON Software Updater**.

- Windows 8.1/Windows 8

Indtast programnavnet i søgeamulettten, og vælg så det viste ikon.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer** eller **Programmer > Epson Software > EPSON Software Updater**.

- Mac OS

Vælg **Finder > Start > Programmer > Epson Software > EPSON Software Updater**.



Vigtigt:

Sluk ikke for computeren eller scanneren, mens der opdateres.

Bemærk:

Hvis du ikke kan finde det program, du vil opdatere, på listen over programmer, kan du ikke opdatere det vha EPSON Software Updater. Søg efter de nyeste versioner af programmerne på dit lokale Epson websted.

<http://www.epson.com>

Løsning af problemer

Scannerproblemer

Kontrol af meddelelser på kontrolpanelet

Hvis der vises en fejlmeddelelse på kontrolpanelet, skal du følge instruktionerne på skærmen eller løsningerne nedenfor for at løse problemet.

Fejlmeddelelser	Løsninger
Installer softwaren på din computer eller server for at bruge denne funk. Se dokumentation for oplysninger.	Installer Epson Scan 2 og Document Capture Pro/Document Capture/Document Capture Pro Server på din computer (server).
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Et job kan ikke registreres. Registrér et job ved hjælp af Document Capture Pro. For flere oplysninger henvises til dokumentationen. <input type="checkbox"/> Hvis jobbet ikke findes, skal du kontrollere følgende. - Jobregistrering i softwaren - Softwareversion Se i dokumentationen for info. 	<p>Opret jobbet i Document Capture Pro/Document Capture/Document Capture Pro Server på din computer (server).</p>
Kontroller følgende, når en computer ikke kan findes. / - Forbindelse mellem scanneren og computeren (USB eller netværk) - Installation af et nødvendigt program - Et programs version - Strømforsyning til en computer - Firewall-indstillinger osv. - Gruppeindstillinger for en scanner og Document Capture Pro - Udførelse af søg igen / For yderligere oplysninger henvises til dokumentationen.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sørg for at scanneren er korrekt tilsluttet til computeren. <input type="checkbox"/> Installer Epson Scan 2 og Document Capture Pro/Document Capture på din computer. <input type="checkbox"/> Installer den nyeste version af programmet. <input type="checkbox"/> Sørg for, at strømadapteren er sluttet korrekt til scanneren og en stikkontakt. Kontrollér at stikkontakten fungerer. Sæt en anden enhed ind i stikkontakten og kontrollér, at du kan tænde for strømmen. <input type="checkbox"/> Kontroller firewall-indstillingerne for Epson-softwaren. <input type="checkbox"/> Indstil den samme gruppe til scanneren og computeren. <input type="checkbox"/> Søg efter computeren igen.
RECOVERY MODE	<p>Scanneren er startet i genoprettelsestilstand, fordi firmwareopdateringen mislykkedes. Følg nedenstående trin for at prøve på at opdatere firmwaren igen.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tilslut computeren og scanneren med et USB-kabel. (I genoprettelsestilstand kan du ikke opdatere firmwaren over en netværksforbindelse.) 2. Se dit lokale Epson websted for yderligere instruktioner.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Opdatere programmer og firmware” på side 113](#)
- ➔ [“Installation af dine programmer” på side 124](#)

Scanneren tænder ikke

- Sørg for, at strømadapteren er sluttet korrekt til scanneren og en stikkontakt.
- Kontrollér at stikkontakten fungerer. Sæt en anden enhed ind i stikkontakten og kontrollér, at du kan tænde for strømmen.

Problemer med at starte scanning

Kan ikke starte Epson Scan 2

Sørg for at scanneren er korrekt tilsluttet til computeren.

- Kontroller følgende, når du bruger scanneren via et netværk.
 - Sørg for, at netværkskablet er korrekt tilsluttet.
 - Sørg for, at scanneren er valgt korrekt på skærmen **Scannerindstillinger**.
 - Hvis skærmen **Scannerindstillinger** vises ved start af Epson Scan 2, og din scanner ikke vises i scannerlisten, er scanneren ikke blevet detekteret.
Klik på **Aktivér redigering**, og klik derefter på **Tilføj**. Tilføj din scanner på skærmen **Tilføj netværksscanner**.
- Kontroller følgende, når du bruger scanneren med et USB-kabel.
 - Sørg for, at USB-kablet er sluttet korrekt til scanneren og computeren.
 - Anvend det USB-kabel, der fulgte med scanneren.
 - Slut scanneren direkte til computerens USB-port. Scanneren fungerer muligvis ikke korrekt, når den er sluttet til computeren gennem én eller flere USB-hubs.
- Kontrollér, at der er tændt for scanneren.
- Vent, til statusindikatoren holder op med at blinke, hvilket betyder, at scanneren er klar til scanning.
- Hvis du bruger et TWAIN-kompatibelt program, skal du kontrollere, at du har valgt den korrekte scanner eller kilde.

Papirfødningsproblemer

Flere originaler fødes

Hvis der fødes flere originaler, skal du åbne scannerlåget og fjerne originalerne. Derefter skal du lukke scannerlåget.

Hvis flere originaler ofte fødes, kan du prøve følgende.

- Hvis du ilægger ikke-understøttede originaler, kan scanneren føde flere originaler ad gangen.
- Rengør valserne inde i scanneren.
- Reducér antallet af originaler, der placeres ad gangen.
- Vælg **Langsom** på kontrolpanelet for at nedsætte scanningshastigheden.

Løsning af problemer

- ❑ Brug **Automatisk indføringstilstand** i Epson Scan 2 og scan originalerne en ad gangen.

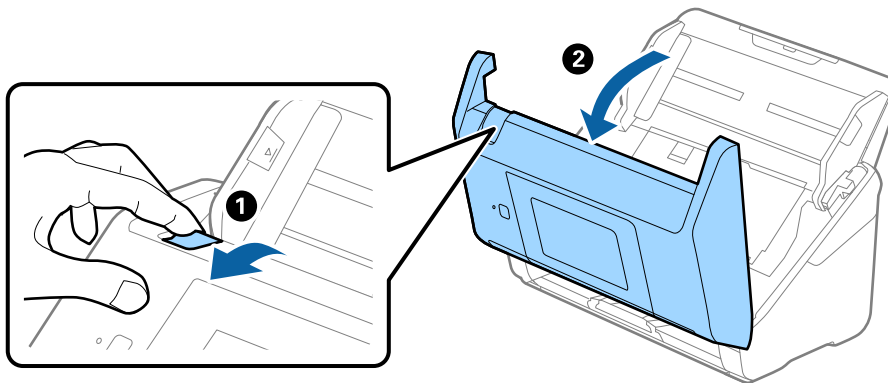
Relaterede oplysninger

- ➔ “Rengøring inde i scanneren” på side 101
- ➔ “Scanning af forskellige størrelser eller typer originaler enkeltvis (Automatisk indføringstilstand)” på side 75

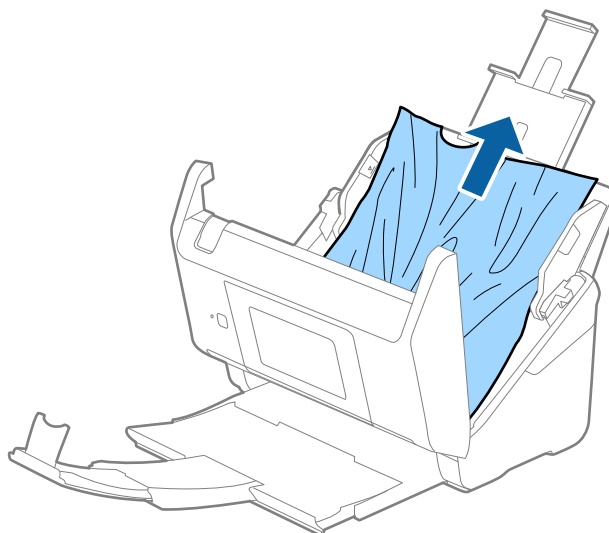
Fjernelse af fastklemte originaler fra scanneren

Hvis en original sidder fast inde i scanneren, skal du følge disse trin for at fjerne den.

1. Fjern alle originaler, der er tilbage i papirbakken.
2. Træk i håndtaget, og åbn scannerlåget.

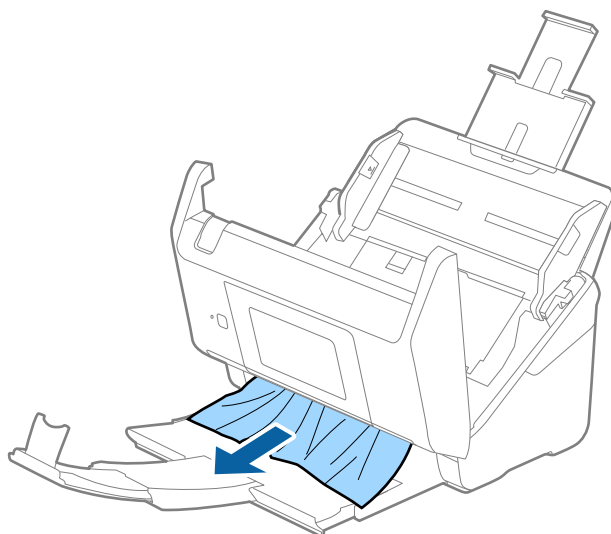


3. Fjern forsigtigt eventuelle originaler, der er tilbage inde i scanneren.



Løsning af problemer

4. Hvis du ikke kan trække originaler lige op, skal du forsigtigt trække fastklemte originaler ud fra udbakken i pilens retning.



Vigtigt:

Kontrollér, at der ikke er papir inde i scanneren.

5. Luk scannerlåget.

Originalen laver ofte papirstop i scanneren

Hvis originalen ofte laver papirstop i scanneren, skal du prøve følgende.

- Vælg **Langsom** på kontrolpanelet for at nedsætte scanningshastigheden.
- Rengør valserne inde i scanneren.
- Hvis de udskubbede originaler sætter sig fast i udbakken, skal du gemme udskriftsbakken væk og lade være med at bruge den.

Relaterede oplysninger

➔ [“Rengøring inde i scanneren” på side 101](#)

Originalerne bliver beskidte

Rengør indersiden af scanneren.

Relaterede oplysninger

➔ [“Rengøring inde i scanneren” på side 101](#)

Scanningshastigheden sænkes ved kontinuerlig scanning

Når du scanner kontinuerligt ved hjælp af ADF, sænkes scanningshastigheden for at forhindre scannermekanismen i at blive overophedet og dermed beskadiget. Men du kan fortsætte med at scanne.

For at genvinde normal scanningshastighed, skal du lade scanneren være inaktiv i mindst 30 minutter. Scanningshastighed genoprettes ikke, selv om strømmen er slukket.

Scanningen tager lang tid

- Når opløsningen er høj, kan scanningen tage nogen tid.
- Computere med USB 3.0- (SuperSpeed) eller USB 2.0-porte (Hi-speed) kan scanne hurtigere end dem med USB 1.1-porte. Hvis du bruger en USB 3.0- eller en USB 2.0-port med scanneren, skal du sikre, at den overholder systemkravene.
- Ved brug af sikkerhedssoftware, skal du udelukke filen TWAIN.log fra overvågning eller indstille TWAIN.log som en skrivebeskyttet fil. For mere information om din sikkerhedssoftwares funktioner, se hjælpen med mere, der følger med softwaren. Filen TWAIN.log er gemt på følgende steder.
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista:
C:\Users*(brugernavn)*\AppData\Local\Temp
 - Windows XP:
C:\Documents and Settings*(brugernavn)*\Local Settings\Temp

Problemer med scannede billeder

Der opstår streger ved scanning fra ADF

- Rengør ADF.
Der kan opstå streger i billedet, hvis der kommer snavs ind i ADF.
- Fjern eventuel snavs på originalen.

Relaterede oplysninger

➔ [“Rengøring inde i scanneren” på side 101](#)

Billedkvaliteten er grov

- Hvis opløsningen er lav, skal du prøve at øge opløsningen og derefter scanne.
- I Epson Scan 2, skal du justere billedet med emner på fanen **Avancerede indstillinger**, og derefter scanne.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Indstille en opløsning, som passer til scanningsformålet” på side 63](#)
- ➔ [“Funktioner til billedjustering” på side 76](#)

Udvide eller sammentrække det scannede billede

Når du udvider eller sammentrækker det scannede billede, kan du justere udvidelsesforholdet ved hjælp af funktionen **Justeringer** i Epson Scan 2 Utility. Denne funktion er kun tilgængelig til Windows.

Bemærk:

Epson Scan 2 Utility er et program, der kommer med Epson Scan 2.

1. Start Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Klik på startknappen, og vælg derefter **EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Indtast programnavnet i søgeamuletten, og vælg så det viste ikon.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klik på start-knappen og vælg **Alle programmer** eller **Programmer > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
2. Vælg fanen **Justeringer**.
3. Brug **Udvidelse/sammentrækning** til at justere udvidelsesforhold for scannede billeder.
4. Klik **Indstil** for at anvende indstillingerne til scanneren.

Forskydning ses på baggrunden af billeder

Billeder på bagsiden af originalen kan være synlige i det scannede billede.

- I Epson Scan 2, skal du vælge fanen **Avancerede indstillinger**, og derefter justere **Lysstyrke**.
Denne funktion er muligvis ikke tilgængelig, afhængig af indstillingerne på fanen **Hovedindstillinger > Billedtype** eller andre indstillinger på fanen **Avancerede indstillinger**.
- I Epson Scan 2, skal du vælge fanen **Avancerede indstillinger**, og derefter **Billedindstilling > Tekstforbedring**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Lysstyrke” på side 80](#)

Du kan justere lysstyrken af hele billedet.

➔ [“Tekstforbedring” på side 78](#)

Du kan gøre uskarpe bogstaver i originalen tydelige og skarpe. Du kan også nedsætte offset eller ujævnheder af baggrunden.

Teksten er uskarp

- I Epson Scan 2, skal du vælge fanen **Avancerede indstillinger**, og derefter **Billedindstilling > Tekstforbedring**.
- I Epson Scan 2, når **Billedtype** på fanen **Hovedindstillinger** er indstillet til **Sort-hvid**, skal du justere **Tærskelværdi** på fanen **Avancerede indstillinger**. Når du øger **Tærskelværdi**, bliver sort kraftigere.
- Hvis opløsningen er lav, skal du prøve at øge opløsningen og derefter scanne.

Løsning af problemer

Relaterede oplysninger

➔ [“Tekstforbedring” på side 78](#)

Du kan gøre uskarpe bogstaver i originalen tydelige og skarpe. Du kan også nedsætte offset eller ujævnheder af baggrunden.

➔ [“Tærskelværdi” på side 81](#)

Du kan justere grænsen for monokrom binær (sort og hvid). Hvis tærsklen øges, bliver det sorte farveområde større. Hvis tærsklen reduceres, bliver det hvide farveområde større.

➔ [“Indstille en opløsning, som passer til scanningsformålet” på side 63](#)

Der vises moiré-mønstre (spindelvævlignende skygger)

Hvis originalen er et trykt dokument, kan der opstå moiré-mønstre (spindelvævlignende skygger) i det scannede billede.

- På fanen **Avancerede indstillinger** i Epson Scan 2 skal du vælge **Fjernelse af moiré**.



- Ændr opløsningen og scan derefter igen.

Relaterede oplysninger

➔ [“Fjernelse af moiré” på side 81](#)

Du kan fjerne moiré-mønstre (spindelvævlignende skygger), som vises, når der scannes trykt papir som f.eks. et ugeblad.

➔ [“Indstille en opløsning, som passer til scanningsformålet” på side 63](#)

Originalens kant scannes ikke, når originalens størrelse registreres automatisk

- I Epson Scan 2, skal du vælge fanen **Hovedindstillinger**, og derefter vælge **Dokumentstørrelse > Indstillinger**. I vinduet **Indstillinger for dokumentstørrelse** skal du justere **Beskær margener til "Auto" størrelse**.
- Alt afhængig af originalen, bliver originalens areal måske ikke registreret korrekt, når du bruger funktionen **Automatisk detektion**. Vælg den passende originalstørrelse fra listen **Dokumentstørrelse**.

Bemærk:

Hvis den originalstørrelse, som vil scanne, ikke er i listen, skal du vælge **Tilpas**, og derefter oprette størrelsen manuelt.

Tekst genkendes ikke korrekt, når der gemmes som en PDF, der kan søges i

- I vinduet **Indstillinger for billedformat** i Epson Scan 2, skal du kontrollere at **Tekstprog** er indstillet korrekt på fanen **Tekst**.

Løsning af problemer

- Kontrollér at originalen ligger lige.
- Brug en original med tydelig tekst. Tekstgenkendelse kan forringes for følgende typer af originaler.
 - Originaler der har været kopieret flere gange
 - Originaler modtaget med fax (ved lav opløsning)
 - Originaler hvor bogstav- eller linjeafstand er for lille
 - Originaler med lige linjer eller understregning over teksten
 - Originaler med håndskrevet tekst
 - Originaler med folder og krøller
- I Epson Scan 2, når **Billedtype** på fanen **Hovedindstillinger** er indstillet til **Sort-hvid**, skal du justere **Tærskelværdi** på fanen **Avancerede indstillinger**. Når du øger **Tærskelværdi**, bliver det sorte farveområde større.
- I Epson Scan 2, skal du vælge fanen **Avancerede indstillinger**, og derefter **Billedindstilling** > **Tekstforbedring**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Gemmer som PDF, der kan søges i” på side 82](#)
- ➔ [“Tekstforbedring” på side 78](#)
Du kan gøre uskarpe bogstaver i originalen tydelige og skarpe. Du kan også nedsætte offset eller ujævnheder af baggrunden.
- ➔ [“Tærskelværdi” på side 81](#)
Du kan justere grænsen for monokrom binær (sort og hvid). Hvis tærsklen øges, bliver det sorte farveområde større. Hvis tærsklen reduceres, bliver det hvide farveområde større.

Kan ikke løse problemer på det scannede billede

Hvis du har prøvet alle løsninger, og ikke har løst problemet, skal du initialisere indstillingerne i Epson Scan 2 ved hjælp af Epson Scan 2 Utility.

Bemærk:

Epson Scan 2 Utility er et program, der kommer med Epson Scan 2.

1. Start Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Klik på startknappen, og vælg derefter **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Indtast programnavnet i søgeamuletten, og vælg så det viste ikon.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klik på start-knappen og vælg **Alle programmer** eller **Programmer** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility**.
 - Mac OS
Vælg **Gå** > **Programmer** > **Epson Software** > **Epson Scan 2 Utility**.
2. Vælg fanen **Andet**.

3. Klik på **Nulstil**.

Bemærk:

Hvis initialiseringen ikke løser problemet, skal du afinstallere og geninstallere Epson Scan 2.

Afinstallere og installere programmer

Afinstallation af dine programmer

Du kan få brug for at afinstallere og geninstallere programmer for at løse visse problemer, eller hvis du opgraderer operativsystemet. Log på computeren som administrator. Indtast administratoradgangskoden, hvis computeren beder dig om det.

Afinstallation af dine programmer i Windows

1. Afslut alle igangværende programmer.
2. Afbryd forbindelsen mellem scanneren og computeren.
3. Åbn kontrolpanelet:
 - Windows 10/Windows Server 2016
Højreklik på startknappen eller tryk og hold, og vælg derefter **Kontrolpanel**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Vælg **Skrivebord > Indstillinger > Kontrolpanel**.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klik på startknappen og vælg **Kontrolpanel**.
4. Åbn **Fjern et program** (eller **Tilføj eller fjern programmer**):
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Vælg **Fjern et program** i **Programmer**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klik på **Tilføj eller fjern programmer**.
5. Vælg det program, du ønsker at afinstallere.
6. Afinstaller programmerne:
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Klik på **Fjern/rediger** eller **Afinstaller**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klik på **Rediger/Fjern** eller **Fjern**.

Bemærk:

Klik på **Fortsæt**, hvis vinduet **Kontrol af brugerkonti** vises.

Løsning af problemer

- Følg vejledningen på skærmen.


Bemærk:

Der vises muligvis en meddelelse om, at du skal genstarte computeren. Sker det, skal du vælge **Jeg vil genstarte computeren nu** og klikke på **Afslut**.

Afinstallation af dine programmer i Mac OS

Bemærk:

Sørg for at du har installeret EPSON Software Updater.

- Hent afinstallationsprogrammet med EPSON Software Updater.
Når du har hentet afinstallationsprogrammet, skal du ikke hente det næste gang, du skal afinstallere programmet.
- Afbryd forbindelsen mellem scanneren og computeren.
- Hvis du vil afinstallere scannerens driver, skal du vælge **Systemindstillinger** i  menuen > **Printere & scannere** (eller **Udskriv & scan, Udskriv & fax**), og derefter fjerne scanneren fra listen med aktive scannere.
- Afslut alle igangværende programmer.
- Vælg **Finder > Start > Programmer > Epson Software > Afinstallationsprogram**.
- Vælg det program, du ønsker at afinstallere, og klik på Afinstaller.



Vigtigt:

Afinstallationsprogrammet fjerner alle drivere til Epson-scannere fra computeren. Hvis du bruger flere Epson-scannere, og du kun vil slette nogle af driverne, skal du først slette dem alle og dernæst installere de nødvendige drivere igen.

Bemærk:

Hvis du ikke kan finde det program, du vil afinstallere, i programlisten, kan du ikke afinstallere det ved hjælp af afinstallationsprogrammet. I dette tilfælde skal du vælge **Finder > Start > Programmer > Epson Software**, og vælge det program, du vil afinstallere, og trække det til papirkurven.

Installation af dine programmer

Følg disse trin for at installere de nødvendige programmer.

Bemærk:

- Log på computeren som administrator. Indtast administratoradgangskoden, hvis computeren beder dig om det.
- Når du geninstallerer programmer, skal du først afinstallere dem.

- Afslut alle igangværende programmer.
- Når du installerer Epson Scan 2, skal du midlertidigt afbryde forbindelsen mellem scanneren og computeren.

Bemærk:

Slut ikke scanneren til computeren før du bliver bedt om det.

Løsning af problemer

3. Installer programmet ved at følge instruktionerne på nedenstående websted.

<http://epson.sn>

Bemærk:

I Windows kan du også bruge den software-CD, der fulgte med scanneren.

Tekniske specifikationer

Generelle specifikationer for scanneren

Bemærk:

Specifikationerne kan ændres uden varsel.

Scannertype	Arkfødning, enkeltgennemgangs duplex farvescanner
Fotoelektrisk enhed	CIS
Effektive pixels	5,100×9,300 ved 600 dpi 2,550×64,500 ved 300 dpi
Lyskilde	RGB LED
Scanningsopløsning	600 dpi (hovedscanning) 600 dpi (delscanning)
Output-opløsning	50 til 1200 dpi (i trin på 1 dpi)*1
Dokumentstørrelse	Maks.: 215.9×6,096 mm (8.5×240") Min.: 50.8×50.8 mm (2×2")
Papirinput	Ilægning med forsiden nedad
Papir-output	Forside nedad udskubning
Papirkapacitet	100 ark papir på 80 g/m ²
Farvedybde	Farve <input type="checkbox"/> 30 bits pr. pixel internt (10 bits pr. pixel pr. farve internt) <input type="checkbox"/> 24 bits pr. pixel eksternt (8 bits pr. pixel pr. farve eksternt) Gråtoneskala <input type="checkbox"/> 10 bits pr. pixel internt <input type="checkbox"/> 8 bits pr. pixel eksternt Sort og hvid <input type="checkbox"/> 10 bits pr. pixel internt <input type="checkbox"/> 1 bit pr. pixel eksternt
Grænseflade*2	SuperSpeed USB Full Speed USB (Vært) Ethernet 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T

*1 50 til 300 dpi (393.8 til 5,461.0 mm (15.5 til 215") i længde), 50 til 200 dpi (5,461.1 til 6,096.0 mm (215 til 240") i længde)

*2 Du kan ikke kommunikere med scanneren over en USB-forbindelse, når du bruger scanneren med Document Capture Pro Server Authenticate Edition.

Netværksfunktionliste

Funktioner		Understøttet	
Netværksgrænseflader	Ethernet	✓	
Paneloperation	Grundlæggende netværksopsætning (enhedsnavn, TCP/IP-adresse, DNS-server)	✓	
	Document Capture Pro indstilling	✓	
	Gendan fabriksindstillinger	✓	
Netværksscanning	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓
	Document Capture Pro (Win) / Document Capture (Mac)	IPv4	✓
	Document Capture Pro Server	IPv4, IPv6	✓
	Document Capture Pro Server Authenticate Edition	IPv4	✓

Ethernet-specifikationer

Standarder	IEEE802.3i (10BASE-T)* ¹ IEEE802.3u (100BASE-TX)* ¹ IEEE802.3ab (1000BASE-T)* ¹ IEEE802.3az (Energy Efficient Ethernet)* ²
Kommunikationstilstand	Auto, 10 Mbps fuld duplex, 10 Mbps halv duplex, 100 Mbps fuld duplex, 100 Mbps halv duplex
Stik	RJ-45

*1 Brug en kategori 5e eller højere STP (skærmet parsnoet) kabel for at forhindre risikoen for radiointerferens.

*2 Den tilsluttede enhed skal opfylde IEEE802.3az standarder.

Sikkerhedsprotokol

IEEE802.1X*	
IPsec-/IP-filtrering	
SSL/TLS	HTTPS server/klient
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

* Du skal bruge en forbindelsesenhed, der overholder IEEE802.1X.

Mål- og vægtspecifikationer

Mål*	Bredde: 296 mm (11.7") Dybde: 169 mm (6.7") Højde: 167 mm (6.6")
Vægt	Ca. 3.7 kg (8.2 pund)

* Uden fremspringende dele og papirbakken.

Elektriske specifikationer

Elektriske specifikationer for scanner

Angivet spænding for strømforsyning med jævnstrømsinput	DC 24 V
Angivet indgangsstrøm for jævnstrøm	2 A
Strømforbrug	<input type="checkbox"/> Drift: ca. 17 W <input type="checkbox"/> Klar-tilstand: ca. 8.8 W <input type="checkbox"/> Sove-tilstand: ca. 1.3 W <input type="checkbox"/> Slukket: ca. 0.1 W

Elektriske specifikationer for AC-adapter

Model	A471H (AC 100–240 V) A472E (AC 220–240 V)
Angivet forsyningsstrøm	1.2 A
Angivet frekvensområde	50–60 Hz
Angivet udgangseffekt forsyningspænding	Jævnstrøm 24 V
Angivet udgangsstrøm	2 A

Bemærk:

For europæiske brugere, se følgende websted for oplysninger om strømforbrug.

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

Miljøspecifikationer

Temperatur	Ved drift	5 til 35 °C (41 til 95 °F)
	Ved opbevaring	-25 til 60 °C (-13 til 140 °F)
Luftfugtighed	Ved drift	15 til 80 % (uden kondensation)
	Ved opbevaring	15 til 85 % (uden kondensation)
Driftsforhold		Almindelige forhold for kontoret eller i hjemmet. Scanneren må ikke anvendes i direkte sollys, i nærheden af stærke lyskilder eller i ekstremt støvede omgivelser.

Systemkrav

Windows*1	<p>Windows 10 (32-bit, 64-bit)</p> <p>Windows 8.1 (32-bit, 64-bit)</p> <p>Windows 8 (32-bit, 64-bit)</p> <p>Windows 7 (32-bit, 64-bit)</p> <p>Windows Vista (32-bit, 64-bit)</p> <p>Windows XP Professional x64 Edition Service Pack 2</p> <p>Windows XP (32-bit) Service Pack 3</p> <p>Windows Server 2016</p> <p>Windows Server 2012 R2</p> <p>Windows Server 2012</p> <p>Windows Server 2008 R2</p> <p>Windows Server 2008 (32-bit, 64-bit)</p> <p>Windows Server 2003 R2 (32-bit, 64-bit)</p> <p>Windows Server 2003 (32-bit, 64-bit) Service Pack 2</p>
Mac OS*2 *3	<p>macOS Sierra</p> <p>OS X El Capitan</p> <p>OS X Yosemite</p> <p>OS X Mavericks</p> <p>OS X Mountain Lion</p> <p>Mac OS X v10.7.x</p> <p>Mac OS X v10.6.8</p>

*1 Document Capture Pro understøtter ikke Windows Vista/Windows XP.

*2 Hurtigt brugerskifte på Mac OS eller nyere understøttes ikke.

*3 UNIX filsystemet (UFS) til Mac OS understøttes ikke.

Standarder og godkendelser

Standarder og godkendelser for europæiske modeller

Produkt og strømadapter

Følgende modeller er CE-mærkede og i overensstemmelse med alle de gældende EU-direktiver. For yderligere oplysninger, skal du besøge følgende websted for at få adgang til den fulde erklæring om konformitet, der indeholder henvisning til de direktiver og harmoniserede standarder, der anvendes til overensstemmelseserklæringen.

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

J381C

A471H, A472E

Standarder og godkendelser for australske modeller

Produkt

EMC	AS/NZS CISPR22 Klasse B
-----	-------------------------

Strømadapter (A471H)

Sikkerhed	AS/NZS 60950.1
EMC	AS/NZS CISPR22 Klasse B

Sådan får du hjælp

Websted for teknisk support

Hvis du har brug for yderligere hjælp, kan du besøge Epsons websted for support, som er angivet nedenfor. Vælg dit land eller område, og gå til supportafsnittet på dit lokale Epson-websted. Du kan også finde de seneste drivere, ofte stillede spørgsmål, vejledninger eller andre materialer, som kan downloades, på dette websted.

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

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

Hvis dit Epson-produkt ikke fungerer korrekt, og du ikke kan løse problemet, kan du kontakte Epsons kundesupport for at få hjælp.

Kontakt til Epsons supportafdeling

Inden du kontakter Epson

Hvis dit Epson-produkt ikke fungerer korrekt, og du ikke kan løse problemet vha. fejlfindingsoplysningerne i dine produktvejledninger, kan du kontakte Epsons kundesupportservice for at få hjælp. Kontakt den forhandler, hvor du købte produktet, hvis der ikke er anført en Epson-supportafdeling for dit område herunder.

Epson-supportafdelingen kan hjælpe dig meget hurtigere, hvis du oplyser følgende:

- Produktets serienummer

Mærkatens serienummer er normalt placeret på produktets bagside.

- Produktmodel

- Produktets softwareversion

(Klik på **Om**, **Versionsoplysninger** eller en lignende knap i produktsoftwaren)

- Din computers mærke og model

- Din computers operativsystems navn og version

- Navne og versioner for de programmer, du normalt bruger sammen med produktet

Bemærk:

Afhængigt af produktet lagres opkaldslistedata for fax og/eller netværksindstillinger muligvis i produktets hukommelse. Ved sammenbrud eller reparation af et produkt, mistes data og/eller indstillinger muligvis. Epson er ikke ansvarlig for mistede data, for sikkerhedskopiering eller gendannelse af data og/eller indstillinger, selv ikke i en garantiperiode. Vi anbefaler, at du laver dine egne sikkerhedskopier eller tager noter.

Hjælp til brugere i Europa

I dit paneuropæiske garantibevis finder du oplysninger om, hvordan du kontakter Epsons supportafdeling.

Hjælp til brugere i Taiwan

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

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

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, samt produktforespørgsler.

Epson HelpDesk

Telefon: +886-2-80242008

Vores HelpDesk-medarbejdere kan hjælpe dig med følgende pr. telefon:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Spørgsmål vedrørende brug af eller problemer med produktet
- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

Reparationsservicecenter:

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

TekCare Corporation er et autoriseret servicecenter for Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Hjælp til brugere i Australien

Epson Australia vil gerne yde kundeservice på et højt niveau. Ud over vores produktvejledningerne kan du få oplysninger følgende steder:

Internetadresse

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

Adgang til Epson Australias websider. Besøg denne webside med jævne mellemrum! På denne side kan du downloade drivere og finde Epson-kontaktpunkter, nye produktoplysninger og teknisk support (e-mail).

Epson Helpdesk

Telefon: 1300-361-054

Epson Helpdesk er tiltænkt som den sidste løsning for at sikre, at vores kunder har adgang til rådgivning. Personalet hos Helpdesk kan hjælpe dig med installation, konfiguration og betjening af dit Epson-produkt. Personalet hos vores Pre-sales Helpdesk kan tilbyde dig materiale om nye Epson-produkter og hjælpe dig med at finde din nærmeste forhandler eller repræsentant. Her besvares mange typer spørgsmål.

Vi beder dig have alle relevante oplysninger klar, når du ringer. Jo flere oplysninger, du har, jo hurtigere kan vi hjælpe dig med at løse problemet. Disse oplysninger omfatter vejledningerne til dit Epson-produkt, computertype, operativsystem, programmer samt alle andre oplysninger, du mener er nødvendige.

Transport af produktet

Epson anbefaler, at du beholder produktemballagen til fremtidige transport.

Hjælp til brugere i Singapore

Du kan få oplysninger, support og service fra Epson Singapore her:

Internettet

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

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, ofte stillede spørgsmål (FAQ), salgsforespørgsler og teknisk support via e-mail.

Epson HelpDesk

Frikaldsnummer: 800-120-5564

Vores HelpDesk-medarbejdere kan hjælpe dig med følgende pr. telefon:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Spørgsmål vedrørende brug af produktet eller fejlfinding
- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

Hjælp til brugere i Thailand

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

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

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, ofte stillede spørgsmål (FAQ) og muligheder for at sende e-mail.

Epsons callcenter

Telefon: 66-2685-9899

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

Vores medarbejdere i callcenteret kan hjælpe dig med følgende pr. telefon:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Spørgsmål vedrørende brug af eller problemer med produktet
- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

Hjælp til brugere i Vietnam

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Epson Servicecenter

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

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

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

Sådan får du hjælp

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

Hjælp til brugere i Indonesien

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

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

- Oplysninger vedrørende produktspecifikationer og drivere, der kan downloades
- Ofte stillede spørgsmål (FAQ), salgsforespørgsler, spørgsmål via e-mail

Epson Hotline

Telefon: +62-1500-766

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

Vores Hotline-medarbejdere kan hjælpe dig med følgende pr. telefon eller fax:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Teknisk support

Epson Servicecenter

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

Sådan får du hjælp

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

Ring til Hotline på 08071137766 vedrørende andre byer, der ikke er anført her.

Hjælp til brugere i Hongkong

Brugerne er velkomne til at kontakte Epson Hong Kong Limited med henblik på teknisk support samt andre eftersalgstjenester.

Hjemmeside

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

Epson Hong Kong har oprettet en lokal hjemmeside på både kinesisk og engelsk på internettet for at give brugerne følgende oplysninger:

- Produktoplysninger
- Svar på ofte stillede spørgsmål (FAQ)
- Nyeste versioner af drivere til Epson-produkter

Sådan får du hjælp

Teknisk support-hotline

Du kan også kontakte vores teknikere på følgende telefon- og faxnumre:

Telefon: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

Hjælp til brugere i Malaysia

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

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

- Oplysninger vedrørende produktspecifikationer og drivere, der kan downloades
- Ofte stillede spørgsmål (FAQ), salgsforespørgsler, spørgsmål via e-mail

Epsons callcenter

Telefon: +60 1800-8-17349

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Spørgsmål vedrørende brug af eller problemer med produktet
- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

Hovedkontor

Telefon: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

Hjælp til brugere i Indien

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

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

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, samt produktforespørgsler.

Helpline

- Service, produktoplysninger og bestilling af forbrugsvarer (BSNL-linjer)
Frikaldsnummer: 18004250011
Åbent mellem 9.00 og 18.00 mandag til lørdag (undtagen på helligdage)
- Service (CDMA- og mobiltelefonbrugere)
Frikaldsnummer: 186030001600
Åbent mellem 9.00 og 18.00 mandag til lørdag (undtagen på helligdage)

Hjælp til brugere i Filippinerne

Brugerne er velkomne til at kontakte Epson Philippines Corporation på nedenstående telefon- og faxnumre samt e-mailadresser for at få teknisk support samt andre eftersalgstjenester:

Internettet

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

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, ofte stillede spørgsmål (FAQ) og e-mail-forespørgsler.

Epson Philippines Kundepleje

Frikaldsnummer: (PLDT) 1-800-1069-37766

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

Metro Manila: (+632)441-9030

Websted: <https://www.epson.com.ph/contact>

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

Åbent mellem 9.00 og 18.00 mandag til lørdag (undtagen på helligdage)

Vores Kundepleje-medarbejdere kan hjælpe dig med følgende pr. telefon:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Spørgsmål vedrørende brug af eller problemer med produktet
- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

Epson Philippines Corporation

Hovednummer: +632-706-2609

Fax: +632-706-2663