

DS-310

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).

© 2016 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®, Mac OS®, 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 vejledningerne.	6
Mærker og symboler.	6
Beskrivelser anvendt i denne vejledning.	6
Operativsystemreferencer.	7

Vigtige instruktioner

Sikkerhedsvejledning.	8
Kopieringsbegrænsninger.	9

Grundlæggende om scanneren

Navn på delene og funktionerne.	10
Knapper og indikatorlys på kontrolpanelet.	13
Knapper og indikatorer.	13
Fejlindikatorer.	14
Oplysning om programmer.	14
Epson Scan 2.	14
Document Capture Pro/Document Capture.	14
Presto! BizCard.	15
EPSON Software Updater.	15
Oplysninger om forbrugsartikler.	15
Koder til opsamlingsrulle.	15
Koder til separationspude.	16

Specifikationer og placering af originaler

Specifikationer for originaler til scanning fra ADF.	17
Generelle specifikationer for originaler, der scannes.	17
Typer af originaler, der kræver opmærksomhed.	19
Typer af originaler, som ikke må scannes.	20
Specifikationer for plastikkort for scanning i kortåbningen.	21
Typer af kort, der kræver opmærksomhed.	21
Placering af originaler af standardstørrelse i ADF.	21
Specifikationer for standardstørrelse originaler.	21
Placering af originaler af standardstørrelse.	23
Placering af langt papir i ADF.	26

Specifikationer for langt papir.	26
Placering af langt papir.	26
Placering af kvitteringer i ADF.	29
Specifikationer for kvitteringer.	29
Placering af kvitteringer.	30
Placering af tykke originaler i ADF.	33
Specifikationer for tykke originaler.	33
Placering af tykke originaler.	34
Placering af konvolutter i ADF.	37
Specifikationer for konvolutter.	37
Placering af konvolutter.	37
Placering af plastikkort i kortåbningen.	40
Specifikationer for plastikkort for scanning i kortåbningen.	40
Typer af kort, der kræver opmærksomhed.	40
Placering af plastikkort.	41

Grundlæggende scanning

Sådan scanner du med Epson Scan 2.	44
Nødvendige indstillinger for Specielle originaler i Epson Scan 2.	47
Indstille en opløsning, som passer til scanningsformålet.	47
Scanning med Document Capture Pro (Windows).	48
Scanning med Document Capture (Mac OS X).	51
Scanning med en scannerknop.	53

Avanceret scanning

Scanning af forskellige størrelser eller typer originaler enkeltvis (Automatisk indføringstilstand).	55
Lave scannede billeder, der passer til dine behov.	56
Funktioner til billedjustering.	56
Redigering af scannede sider med Epson Scan 2.	63
Gemmer som PDF, der kan søges i.	63
Lagring som en Office-format fil (kun til Windows).	64
Forskellige former for lagring og overførsel.	66
Sortering og lagring af scannede billeder ind i en separat mappe (kun til Windows).	66
Scanning til en cloud-tjeneste.	66
Uplade til en FTP-server.	68
Vedhæfte scannede billeder til en e-mail.	68
Udskrivning af scannede billeder.	69

Indholdsfortegnelse

Scanning med de angivne scanningsindstillinger (Job).	69
Indstilling af et job.	70
Tildeling af et job til scannerknappen.	70
Scanning af visitkort ved hjælp af Presto! BizCard.	71

Vedligeholdelse

Rengøring ydersiden af scanneren.	73
Rengøring inde i scanneren.	73
Udskiftning af forbrugsartikler.	79
Udskiftning af opsamlingsrullen.	79
Udskiftning af separationspuden.	82
Nulstilling af antallet af scanninger.	84
Energibesparelse.	85
Transport af scanner.	86
Opdatere programmer og firmware.	87

Løsning af problemer

Scannerproblemer.	89
Scannerlamperne indikerer en fejl.	89
Scanneren tænder ikke.	89
Problemer med at starte scanning.	90
Kan ikke starte Epson Scan 2.	90
Når der trykkes på en scannerknop, startes det forkerte program.	90
Papirfødningsproblemer.	90
Flere originaler fødes.	90
Fjernelse af fastklemte originaler fra scanneren.	91
Originalerne bliver beskidte.	92
Scanningen tager lang tid.	92
Problemer med scannede billeder.	93
Scannet tekst eller billeder er slørede.	93
Der opstår streger ved scanning fra ADF.	93
Billedkvaliteten er grov.	93
Udvide eller sammentrække det scannede billede.	94
Forskydning ses på baggrunden af billeder.	94
Moiré-mønstre (netlignende skygger) vises.	94
Originalens kant scannes ikke, når originalens størrelse registreres automatisk.	95
Tekst genkendes ikke korrekt, når der gemmes som en PDF, der kan søges i.	95
Kan ikke løse problemer på det scannede billede.	96
Afinstallere og installere programmer.	96
Afinstallation af dine programmer.	96
Installation af dine programmer.	98

Tekniske specifikationer

Generelle specifikationer for scanneren.	99
Mål.	100
Elektriske specifikationer.	100
Elektriske specifikationer for scanner.	100
Strømadapter elektriske specifikationer.	100
Miljøspecifikationer.	101
Systemkrav.	101

Standarder og godkendelser

Standarder og godkendelser til USA-modeller.	102
Standarder og godkendelser for europæiske modeller.	102
Standarder og godkendelser for australske modeller.	102

Sådan får du hjælp

Websted for teknisk support.	103
Kontakt til Epsons supportafdeling.	103
Inden du kontakter Epson.	103
Hjælp til brugere i Europa.	103
Hjælp til brugere i Taiwan.	104
Hjælp til brugere i Australien.	104
Hjælp til brugere i Singapore.	105
Hjælp til brugere i Thailand.	105
Hjælp til brugere i Vietnam.	105
Hjælp til brugere i Indonesien.	106
Hjælp til brugere i Hongkong.	107
Hjælp til brugere i Malaysia.	108
Hjælp til brugere i Indien.	108
Hjælp til brugere i Filippinerne.	109

Om denne vejledning

Introduktion til vejledningerne

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.

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 personskaade.



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

☐ Skærm billeder til programmerne er fra Windows 10 eller Mac OS X v10.10.x. Indholdet, der vises på skærm billederne, 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 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 henviser 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® 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 X

I denne vejledning refererer "Mac OS X v10.11.x" til OS X El Capitan, "Mac OS X v10.10.x" refererer til OS X Yosemite, "Mac OS X v10.9.x" refererer til OS X Mavericks og "Mac OS X v10.8.x" refererer til OS X Mountain Lion. Derudover anvendes "Mac OS X" til at referere til "Mac OS X v10.11.x", "Mac OS X v10.10.x", "Mac OS X v10.9.x", "Mac OS X v10.8.x", "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. Sørg for at opbevare denne vejledning til fremtidig brug. Følg også alle advarsler og vejledninger, som er markeret på produktet.

- ❑ Nogle af de symboler, der anvendes på dit produkt 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 på en plan, stabil overflade, der er større end selve produktet i alle retninger. Hvis du anbringer produktet ved en væg, skal der være mindst 10 cm fri plads mellem produktets bagside og væggen.
- ❑ Anbring produktet så tilpas tæt ved computeren, så kablet kan nå. Anbring eller opbevar ikke produktet eller strømadapteren udendørs, så det udsættes for snavs eller støv, vand, varmekilder eller på steder, hvor det udsættes for stød, vibrationer, høje temperaturer eller luftfugtighed, direkte sollys, kraftige lyskilder eller hurtige ændringer i temperatur eller luftfugtighed.
- ❑ Betjen ikke produktet med våde hænder.
- ❑ Anbring produktet 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 og det USB-kabel, der følger med produktet. Brug du andre adaptere eller USB-kabler, 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 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 selv adskille, ændre eller forsøge at reparere strømadapteren eller produktet 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.
- ❑ Hvis strømsvikket 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.

Vigtige instruktioner

- ☐ Træk produktet 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 eller strømadapteren; produktet eller strømadapteren har været tabt på gulvet, eller kabinettet er beskadiget; produktet 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.

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.

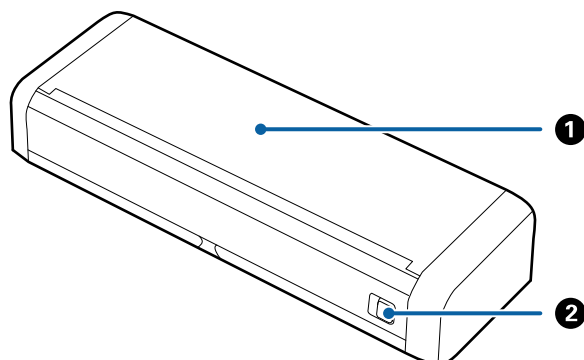
Ansvarlig brug af ophavsretligt beskyttet materiale:

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.

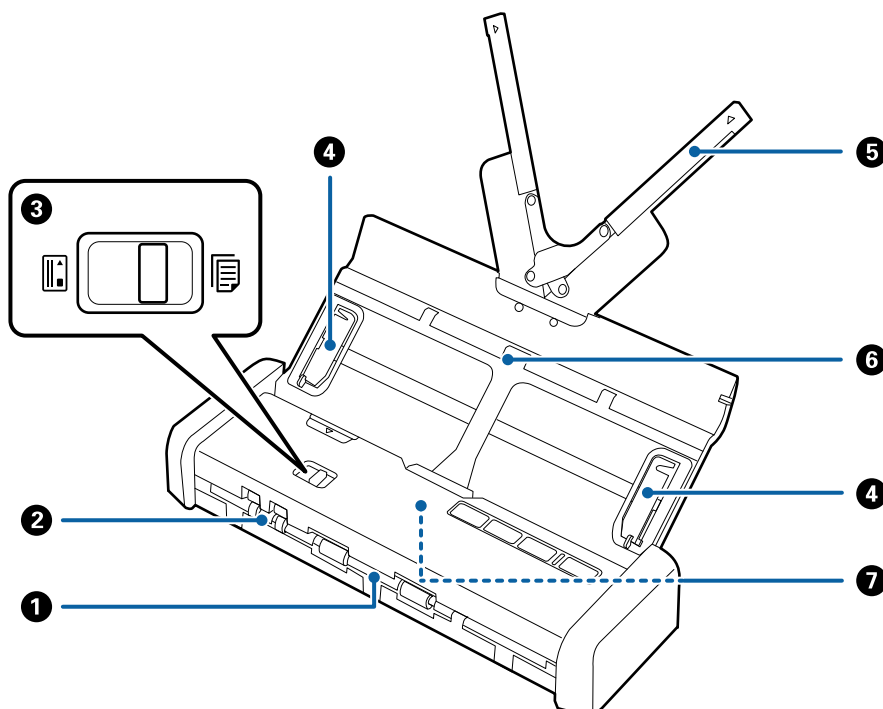
Grundlæggende om scanneren

Navn på delene og funktionerne

Front



1	Papirbakke	Skub indbakkens åbningshåndtag til venstre, og løft derefter indbakken for at åbne den.
2	Indbakkens åbningshåndtag	

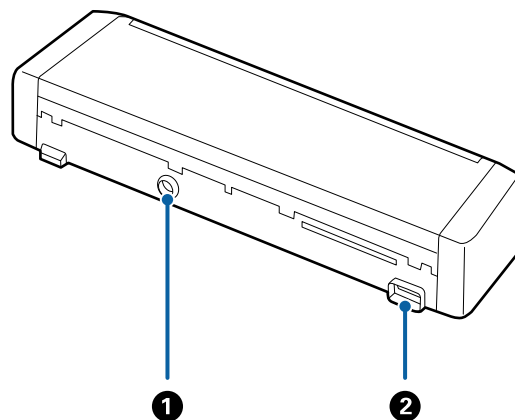


1	Udbakke	Skubber scannede originaler ud.
2	Kortåbning	Til ilægning af plastikkort. Når du stikker et plastikkort en smule ind i kortåbningen, flyttes kortet automatisk til startpositionen.

Grundlæggende om scanneren

3	Indføøringsknap	Indstiller indføøringsknappen til at scanne plastikkort eller andre originaler.		
			ADF (scan)	Scanner originaler ved hjælp af ADF
			Kort (scan)	Scanner plastikkort ved hjælp af kortåbningen
4	Kantstyr	Føder originaler lige ind i scanneren. Skub til kanterne af originalerne.		
5	Indbakkeforlænger	Ilæg originaler. Træk bakkeforlænger ud, hvis originalerne er for store til papirbakken. Dette forhindrer papir i at krølle og forårsage papirstop. Læg ikke et plastikkort i indbakken. Stik det ind i kortåbningen.		
6	Papirbakke			
7	ADF (Automatic Document Feeder)	Føder ilagte originaler automatisk		

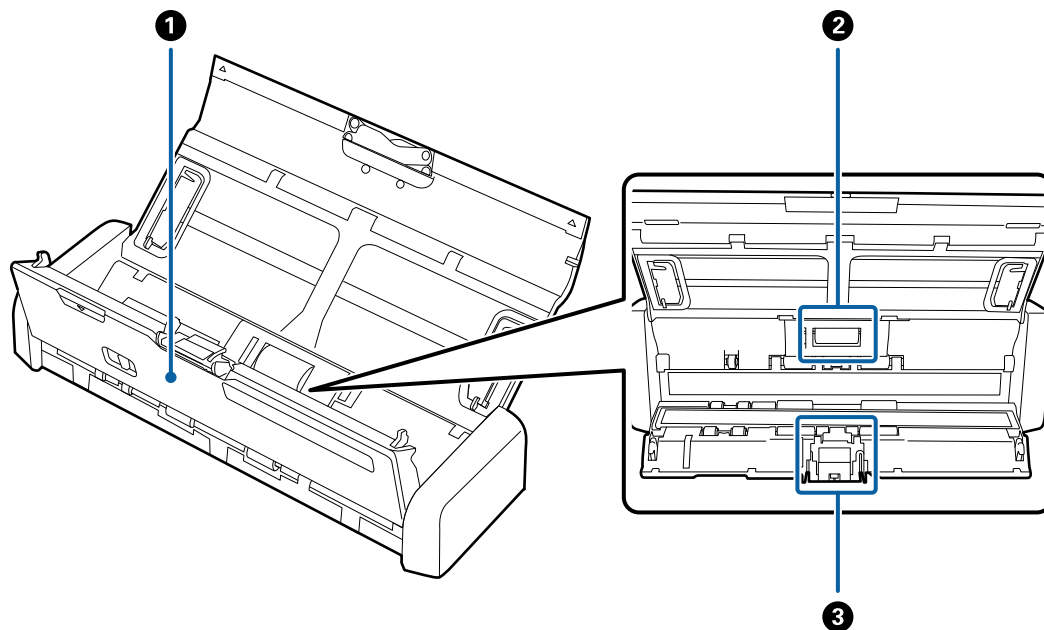
Tilbage



1	Jævnstrømsindgang	Tilslutter strømsadapteren.
2	USB-port	Tilslutning af et USB-kabel.

Grundlæggende om scanneren

Indvendig



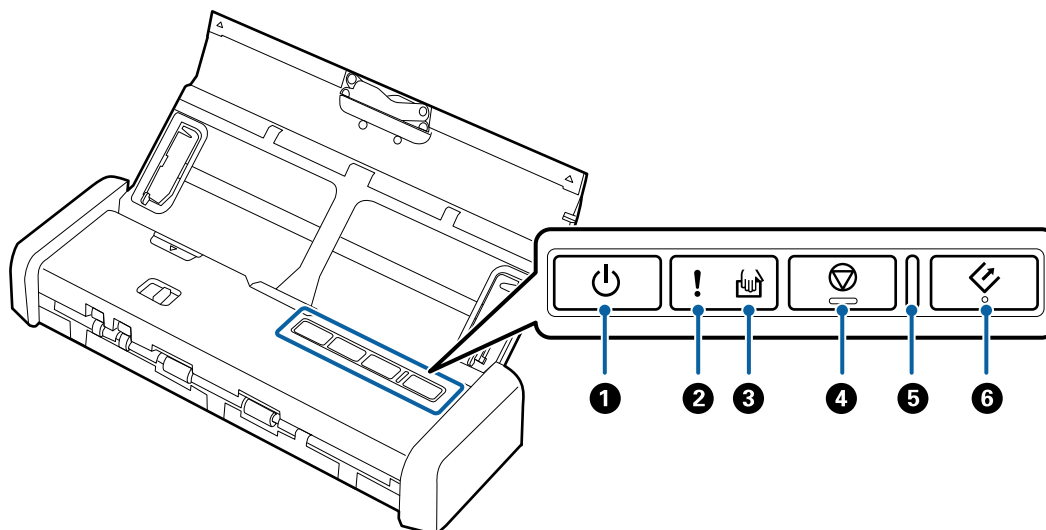
1	Scannerdæksel	Træk med et fast greb i kanten af scannerlåget ved ▼-mærket for at åbne det når der skal rengøres eller fjernes papir inde i scanneren.
2	Opsamlingsrulle	Føder originaler. Dette skal udskiftes, når antallet af scanninger overstiger serviceantallet af papirer.
3	Separationspude	Føder originaler separat en ad gangen. Dette skal udskiftes, når antallet af scanninger overstiger serviceantallet af papirer.

Relaterede oplysninger

➡ [“Rengøring inde i scanneren” på side 73](#)

Knapper og indikatorlys på kontrolpanelet

Knapper og indikatorer



1		Tænd/sluk-knap	Tænder og slukker for scanneren.	
2		Fejlindikator	Der er opstået en fejl. Se "Lysfejlsindikatorer" for flere detaljer.	
3		Indikator for automatisk fødetilstand	Scanneren er i automatisk fødetilstand. Scanning starter, når en original placeres i papirbakken.	
4		Stop-knap	☐ Annullér scanning. ☐ Afslutter automatisk fødnings-tilstand.	
5	–	Klar-indikator	Lyser	Scanneren er klar til brug. Når originalerne lægges i ADF, lyser indikatoren kraftigere.
			Blinker	Scanneren scanner, venter på at scanne, behandling eller sover.
			Slukket	Scanneren kan ikke bruges, fordi strømmen er slukket eller der er opstået en fejl.
6		Start-knap	☐ Starter scanningen. ☐ Tryk på denne, når du rengør indersiden af scanneren.	

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Placering af plastikkort” på side 41](#)
- ➔ [“Rengøring inde i scanneren” på side 73](#)
- ➔ [“Fejlindikatorer” på side 14](#)

Fejlindikatorer

Scannerfejl

Indikatorer	Situation	Løsninger
 Tændt Klar-indikator blinker	Der opstod papirstop eller dobbeltføding.	Åben scannerlåget og fjern derefter originalerne i papirstoppet. Luk låget for at frigive fejlen. Ilæg originalerne igen.
	Scannerlåget er åbnet.	Luk scannerlåget.
 Blinker Klar-indikator blinker Blinker samtidigt	Der er opstået en alvorlig fejl.	Sluk og tænd for strømmen. Hvis fejlen fortsætter med at opstå, skal du kontakte din lokale forhandler.
 Tændt  Tændt	Scanneren er startet i genoprettelsestilstand, fordi firmwareopdateringen mislykkedes.	Følge nedenstående trin for at prøve på at opdatere firmwaren igen. 1. Sørg for, at strømadapteren er sluttet til scanneren. 2. Se dit lokale Epson websted for yderligere instruktioner.

Relaterede oplysninger

➔ [“Fjernelse af fastklemte originaler fra scanneren” på side 91](#)

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.

Document Capture Pro/Document Capture

Med dette program kan du omarrangere sider eller korrigere for roterede billeddata, og derefter gemme data, sende det via e-mail, sende det til en server eller sende det til en cloud-tjeneste. Ved at registrere hyppigt anvendte scanningsindstillinger med et navn som f.eks. "Job", kan du scanne ved blot at vælge "Job".

Document Capture Pro er kun til Windows. Til Mac OS X skal du bruge Document Capture.

Se Document Capture Pro Hjælp for yderligere oplysninger om brugen af programmet.

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, der søger efter nye eller opdaterede programmer på internettet og installerer dem.

Du kan også opdatere scannerens digitale vejledning.

Bemærk:

Windows Server operativsystemer understøttes ikke.

Oplysninger om forbrugsartikler

Koder til opsamlingsrulle

Dele skal udskiftes, når antallet af scanninger overstiger serviceantallet. Du kan kontrollere det seneste antal scanninger i Epson Scan 2 Utility.



Navn på del	Koder	Levetid
Opsamlingsrulle	B12B819251 B12B819261 (Kun Kina) B12B819311 (Kun Indien, Bangladesh, Bhutan, Maldiverne, Sri Lanka og Nepal)	100,000*

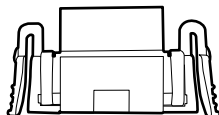
* Dette tal blev nået ved fortløbende scanning med Epson test originale papirer, og det er en guide til udskiftningscyklussen. Udskiftningscyklussen kan variere efter forskellige papirtyper, såsom papir, der genererer en masse papirstøv eller papir med en ru overflade, der kan forkorte levetiden.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Udskiftning af opsamlingsrullen" på side 79](#)
- ➔ ["Nulstilling af antallet af scanninger" på side 84](#)

Koder til separationspude

Dele skal udskiftes, når antallet af scanninger overstiger serviceantallet. Du kan kontrollere det seneste antal scanninger i Epson Scan 2 Utility.



Navn på del	Koder	Levetid
Separationspude	B12B819271 B12B819281 (Kun Kina) B12B819321 (Kun Indien, Bangladesh, Bhutan, Maldiverne, Sri Lanka og Nepal)	10,000*

* 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 separationspuden” på side 82](#)
- ➔ [“Nulstilling af antallet af scanninger” på side 84](#)

Specifikationer og placering af originaler

Specifikationer for originaler til scanning fra ADF

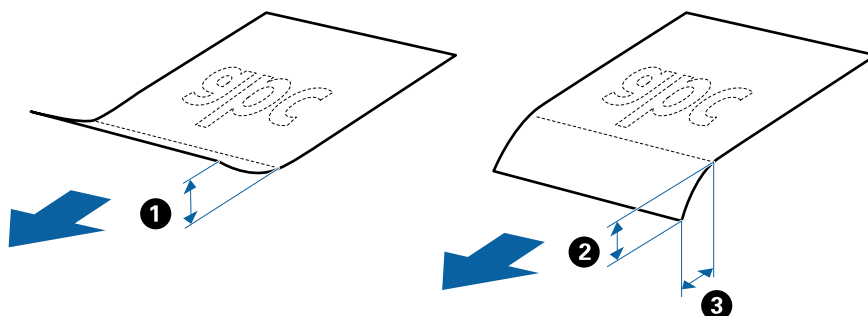
Dette afsnit forklarer specifikationerne og betingelserne for originaler, der kan lægges i ADF.

Generelle specifikationer for originaler, der scannes

Type af original	Tykkelse	Størrelse
Almindeligt papir	51,8 til 128 g/m ²	Maksimum: 215,9×1.117,6 mm (8,5×44")
Skrivepapir	50,8×70 mm til 100×148 mm (2×2,8" til 3,9×5,8"):	Minimum: 50,8×70 mm (2,0×2,8")
Genbrugspapir	51,8 til 230 g/m ²	Den størrelse, der kan ilægges, varierer afhængigt af typen af originaler.
Postkort		
Visitkort		
Konvolutter		

Bemærk:

- ❑ Alle originaler skal være flade på forkanten.
- ❑ Sørg for, at krøller på forkanten af originalerne holdes inden for følgende område.
 ① og ② skal være 2 mm eller mindre når ③ er lig med eller større end 30 mm.



Specifikationer for standardstørrelse originaler

Disse er specifikationerne for standardstørrelse originaler, som du kan lægge i ADF.

Specifikationer og placering af originaler

Størrelse	Mål	Tykkelse	Papirtype	Kapacitet*
A4	210×297 mm (8,3×11,7")	51,8 til 128 g/m ²	Almindeligt papir Skrivepapir Genbrugspapir	Tykkelse af originalstakken: under 2 mm (0,07") 64 g/m ² : 25 ark 80 g/m ² : 20 ark 128 g/m ² : 12 ark Kapaciteten varierer afhængig af papirtypen.
Letter	215,9×279,4 mm (8,5×11")			
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14")			
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")			
Visitkort	55×89 mm (2,1×3,4")	128 til 230 g/m ²	Almindeligt papir Skrivepapir Genbrugspapir	Tykkelse af originalstakken: under 2 mm (0,07") 190 g/m ² : 8 ark 220 g/m ² : 6 ark
Postkort	100×148 mm (3,9×5,8")	128 til 230 g/m ²		Tykkelse af originalstakken: under 2 mm (0,07") 190 g/m ² : 8 ark 220 g/m ² : 6 ark

* Du kan genopfylde originalerne op til maksimumkapaciteten under scanning.

Specifikationer for langt papir

Disse er specifikationer 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: 368,3 til 1.117,6 mm (14,5 til 44")	51,8 til 128 g/m ²	Almindeligt papir Skrivepapir Genbrugspapir	1 ark

Specifikationer for kvitteringer

Disse er specifikationer for kvitteringer, som du kan lægge i scanneren.

Specifikationer og placering af originaler

Størrelse	Tykkelse	Papirtype	Kapacitet
Maksimum: 76,2×355,6 mm (3,0×14") Minimum: 76,2×76,2 mm (3,0×3,0")	53 til 77 g/m ²	Almindeligt papir Skrivepapir Genbrugspapir	1 ark*

* Kvittringer skal scannes ved brug af automatisk fødningsstilstand. Kun én kvittering skal lægges ind ad gangen, og du bør holde kvitteringen, for at opnå en scanning af god kvalitet.

Specifikationer for tykke originaler

Disse er specifikationerne for tykke originaler, såsom visitkort og postkort, som kan lægges ind i scanneren.

Størrelse	Tykkelse	Kapacitet	Ilægningsretning
50,8×70 mm til 100×148 mm (2×2,8" til 3,9×5,8")	128 til 230 g/m ²	Originalstakkens tykkelse: under 2 mm (0,07") 190 g/m ² : 8 ark 220 g/m ² : 6 ark	Vertikal (portræt)

Specifikationer for konvolutter

Disse er specifikationerne for konvolutter, som du kan lægge i scanneren.

Mål	Tykkelse	Kapacitet
120×235 mm (4,72×9,25")	0,38 mm (0,015") eller mindre	1 konvolut
92×165 mm (3,62×6,50")		

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
- ☐ Original med etiketter eller klistermærker
- ☐ Carbonfrit papir
- ☐ Krøllede originaler
- ☐ Belagt papir
- ☐ Termisk papir
- ☐ Original med huller
- ☐ Originaler med foldede hjørner
- ☐ Kvittringer længere end 355,6 mm (14")
- ☐ Tykke originaler

Specifikationer og placering af originaler

Bemærk:

- ☐ Fordi carbonfrit papir indeholder kemiske stoffer, der kan skade valserne, hvis der ofte opstår papirstop, skal du rengøre opsamlingsrullen og separationspuden.
- ☐ Etiketter eller mærkater skal fastgøres forsvarligt til originalerne uden lim der rager ud.
- ☐ Prøv at gør de krøllede originaler flade før scanning.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Vedligeholdelse” på side 73](#)

Typer af originaler, som ikke må scannes

Følgende typer af originaler må ikke scannes.

- ☐ Fotografier
- ☐ Fotopapir
- ☐ 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
- ☐ Perforerede originaler
- ☐ Plastikkort der opfylder ISO781A ID-1 type *
- ☐ Laminerede kort der opfylder ISO781A ID-1 type *

* Disse kort kan blive scannet fra kortåbningen.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Placering af originaler af standardstørrelse i ADF” på side 21](#)
- ➔ [“Placering af langt papir i ADF” på side 26](#)
- ➔ [“Placering af kvitteringer i ADF” på side 29](#)
- ➔ [“Placering af tykke originaler i ADF” på side 33](#)
- ➔ [“Placering af konvolutter i ADF” på side 37](#)
- ➔ [“Placering af plastikkort i kortåbningen” på side 40](#)

Specifikationer for plastikkort for scanning i kortåbningen

Disse er specifikationerne for plastikkort, som du fra kortåbningen kan indlæse i scanneren.

Bemærk:

- ☐ Du kan scanne plastikkort i kortåbningen foran. Du kan ikke scanne fra ADF.
- ☐ Selvom du ikke kan scanne kort fra ADF, kan du efterlade ADF som **Dokumentkilde** indstillingen i Epson Scan 2.

Størrelse	Korttype	Tykkelse	Kapacitet	Ilægningsretning
ISO781A ID-1 Type 54,0×85,6 mm (2,1×3,3")	Uden prægning	1,0 mm (0,04") eller mindre	1 kort	Vertikal (portræt)

Typer af kort, der kræver opmærksomhed

Følgende typer af kort kan måske ikke scannes.

- ☐ ISO781A ID-1 Type plastikkort med prægning (tykkelsen bør være 1,24 mm (0,05") eller mindre)
- ☐ ISO781A ID-1 Type laminerede kort (tykkelsen bør være 0,6 mm (0,02") eller mindre)

Relaterede oplysninger

➔ ["Placering af plastikkort i kortåbningen" på side 40](#)

Placering af originaler af standardstørrelse i ADF

Specifikationer for standardstørrelse originaler

Disse er specifikationerne for standardstørrelse originaler, som du kan lægge i ADF.

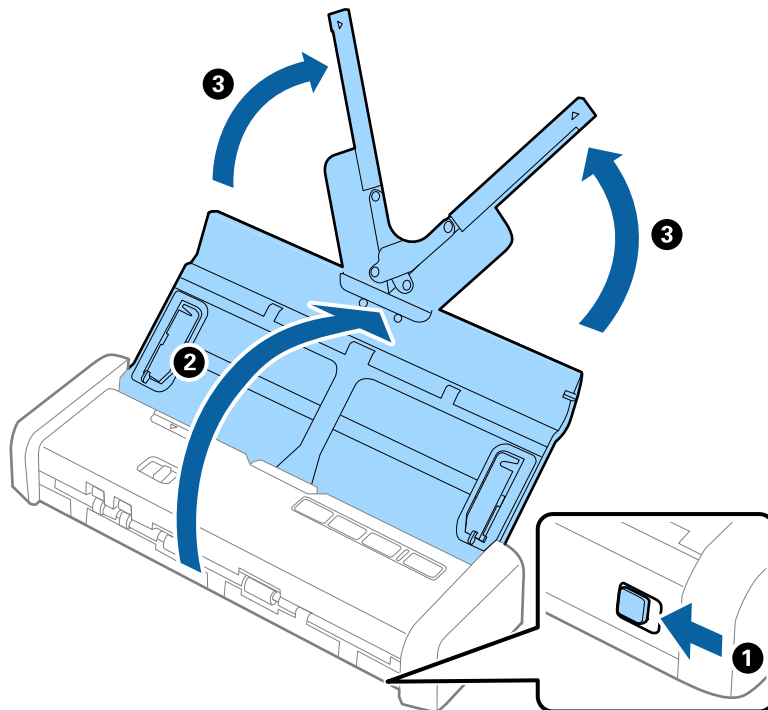
Specifikationer og placering af originaler

Størrelse	Mål	Tykkelse	Papirtype	Kapacitet*
A4	210×297 mm (8,3×11,7")	51,8 til 128 g/m ²	Almindeligt papir Skrivepapir Genbrugspapir	Tykkelse af originalstakken: under 2 mm (0,07") 64 g/m ² : 25 ark 80 g/m ² : 20 ark 128 g/m ² : 12 ark Kapaciteten varierer afhængig af papirtypen.
Letter	215,9×279,4 mm (8,5×11")			
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14")			
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")			
Visitkort	55×89 mm (2,1×3,4")	128 til 230 g/m ²	Almindeligt papir Skrivepapir Genbrugspapir	Tykkelse af originalstakken: under 2 mm (0,07") 190 g/m ² : 8 ark 220 g/m ² : 6 ark
Postkort	100×148 mm (3,9×5,8")	128 til 230 g/m ²		Tykkelse af originalstakken: under 2 mm (0,07") 190 g/m ² : 8 ark 220 g/m ² : 6 ark

* Du kan genopfylde originalerne op til maksimumkapaciteten under scanning.

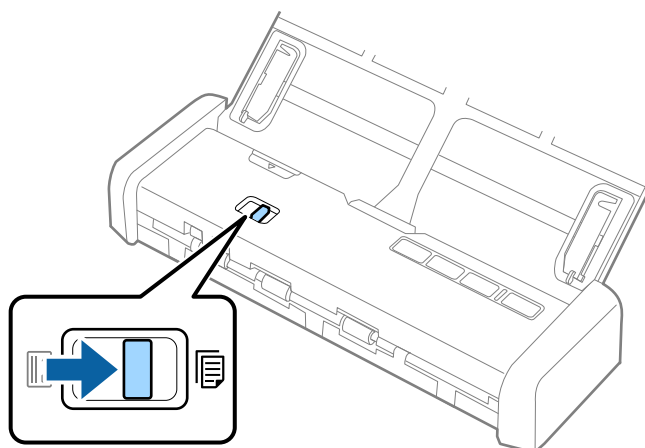
Placering af originaler af standardstørrelse

1. Skub indbakkens åbningshåndtag til venstre, åbn indbakken og træk indbakkeforlængeren ud.

**Bemærk:**

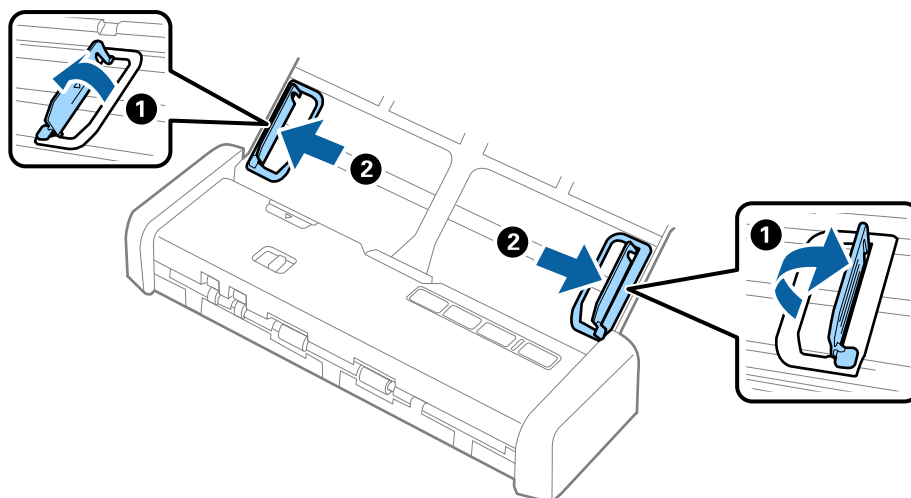
Sørg for at der er nok plads foran scanneren til de originaler, der skubbes ud.

2. Sørg for at indføringsknappen er indstillet til  (ADF) og at scanneren er tændt.



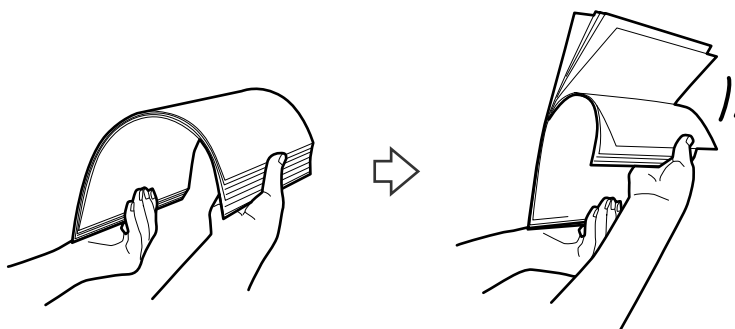
Specifikationer og placering af originaler

3. Løft kantstyrene og træk indbakken helt ud.

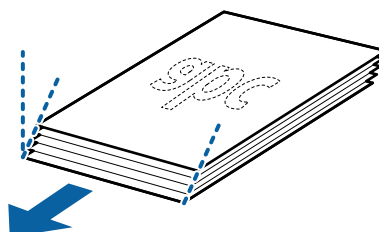


4. Luft originalerne.

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

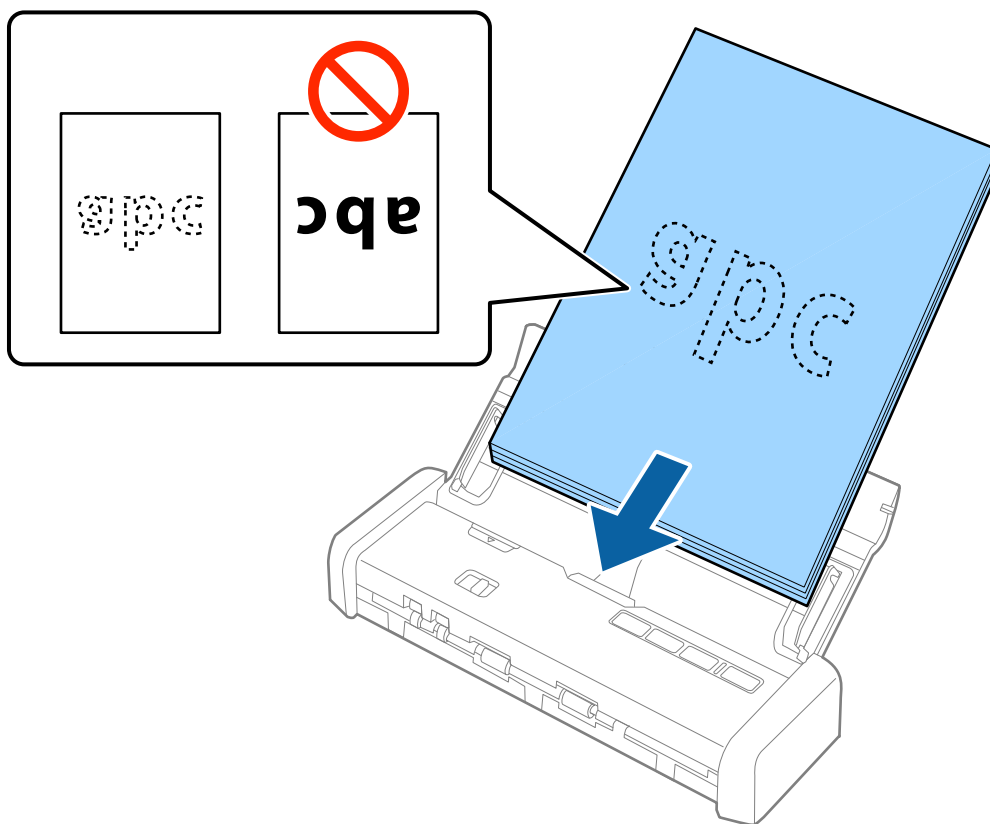


5. Justér originalernes kanter med den trykte side nedad og skub forkanten ind i en kileform.

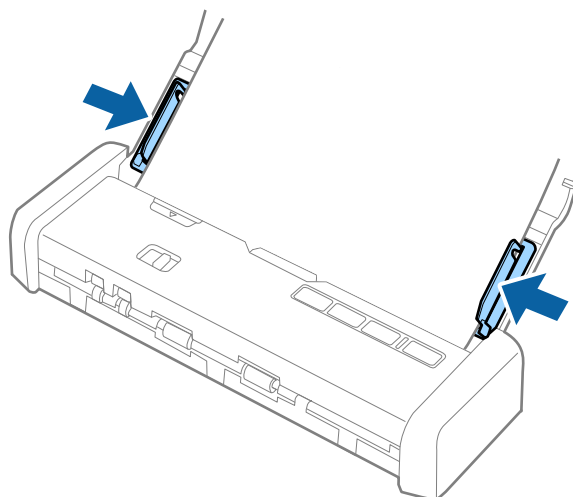


Specifikationer og placering af originaler

6. Ilæg originalerne i indbakken med forsiden nedad og med topkanten vendt ind mod ADF. Skub originalerne ind i ADF indtil de møder modstand og klar-indikatoren lyser op.



7. 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.



Specifikationer og placering af originaler

Bemærk:

- ❑ Du kan forhåndsvisse det scannede billede ved brug af Epson Scan 2. Ilæg kun den første side af dine originaler i indbakken for forhåndsvisning. Siden skubbes ud efter scanning og en forhåndsvisning genereres. Ilæg den side der blev skubbet ud sammen med resten af originalerne.
- ❑ Hvis du ilægger en stak originaler og laver forhåndsvisning, vil den anden side blive ført en smule ind i ADF. Åbn scannerlåget for at fjerne det fra ADF og indlæs siden igen sammen med den første side og resten af originalerne.
- ❑ Hvis du desuden afbryder scanningen under scanning af en stak originaler, vil den næste side blive ført en smule ind i ADF og scanningen vil standse. Du skal åbne scannerlåget for at fjerne siden.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Grundlæggende scanning" på side 44](#)
- ➔ ["Avanceret scanning" på side 55](#)

Placering af langt papir i ADF

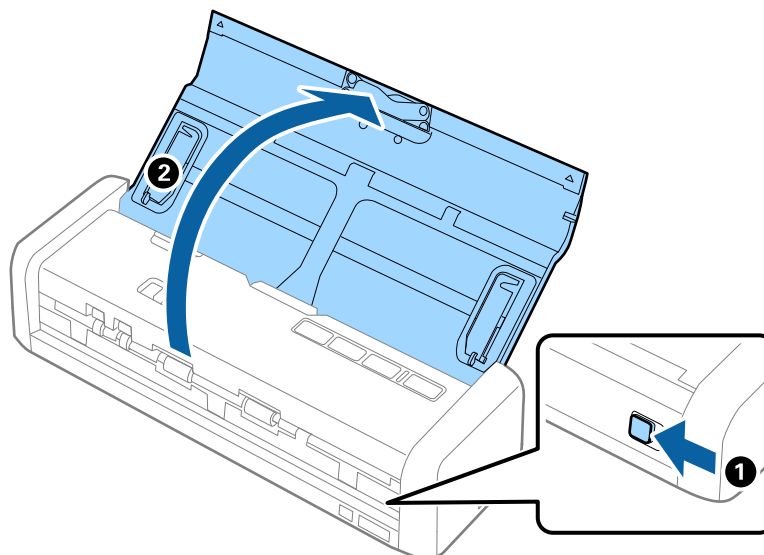
Specifikationer for langt papir

Disse er specifikationerne 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: 368,3 til 1.117,6 mm (14,5 til 44")	51,8 til 128 g/m ²	Almindeligt papir Skrivepapir Genbrugspapir	1 ark

Placering af langt papir

1. Skub indbakkens åbningshåndtag til venstre og åbn indbakken.

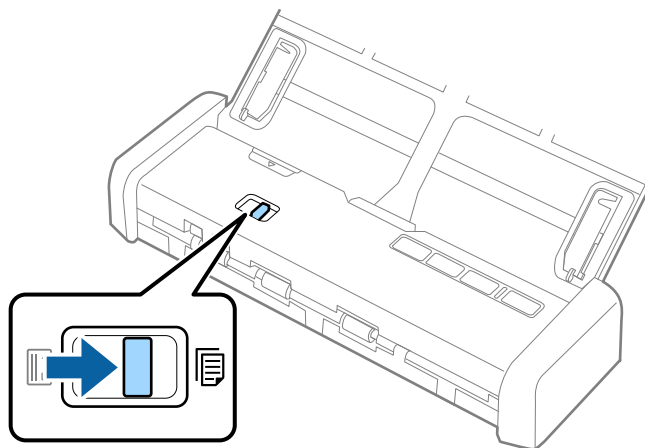


Specifikationer og placering af originaler

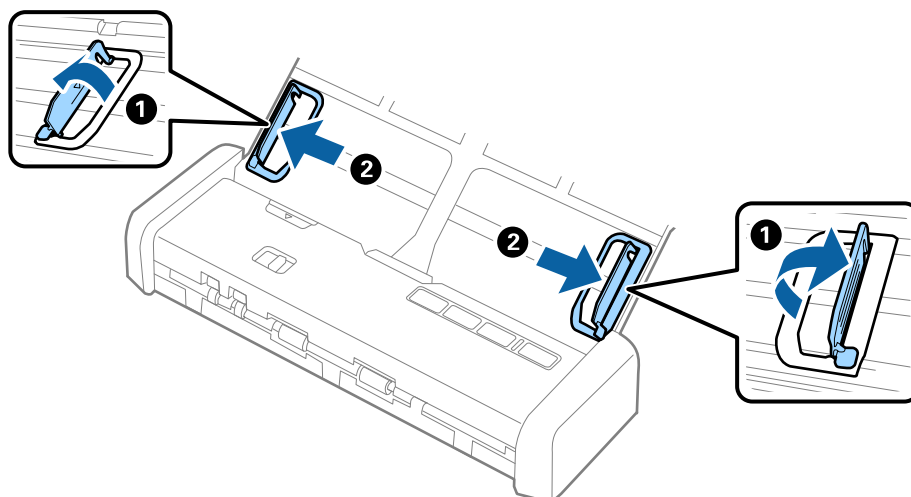
Bemærk:

Træk ikke indbakkeforlængeren ud.

2. Sørg for at indføringsknappen er indstillet til  (ADF) og at scanneren er tændt.

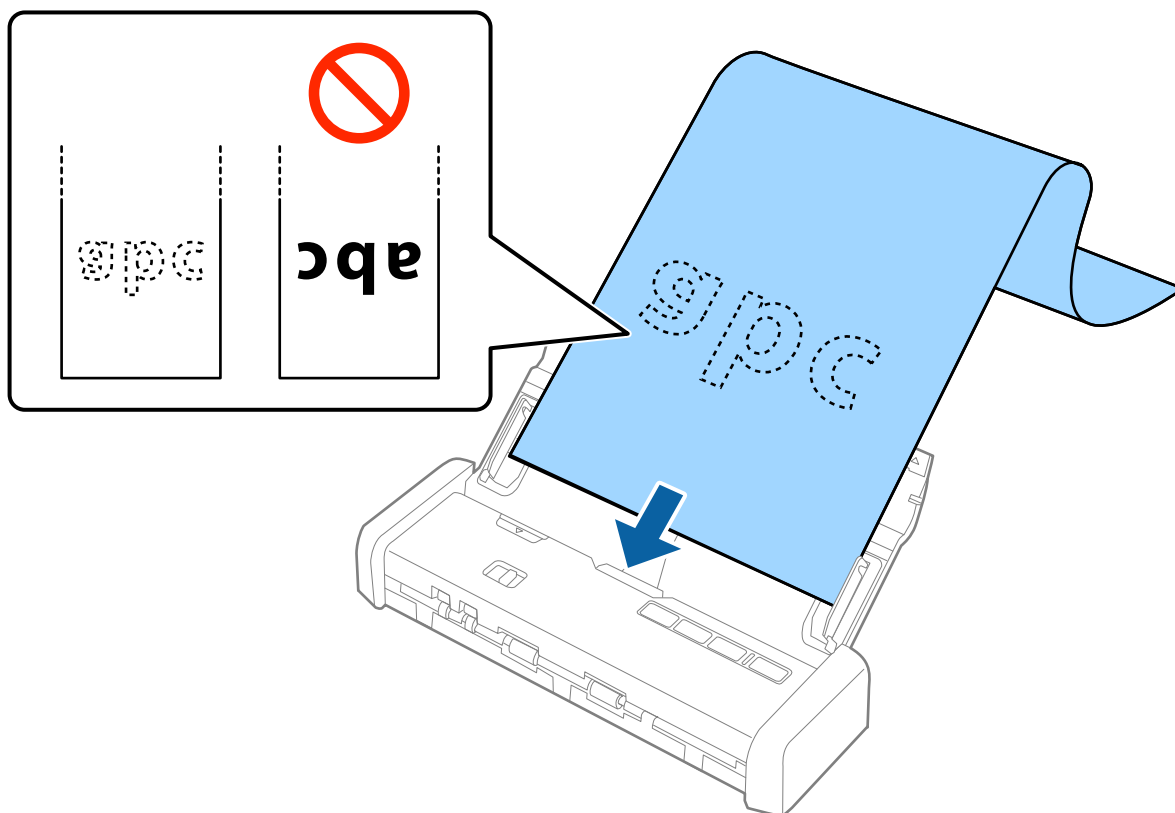


3. Løft kantstyrene og træk indbakken helt ud.

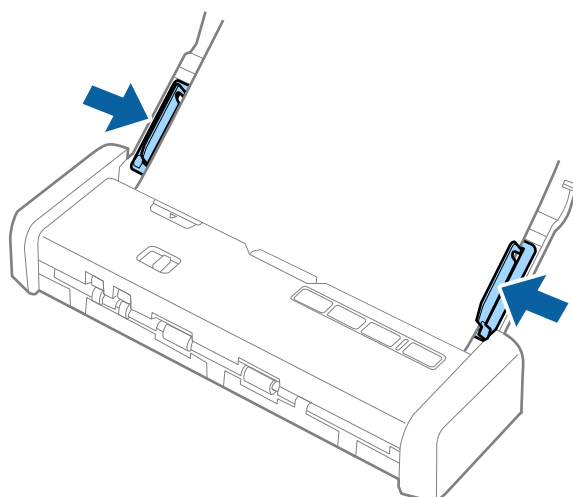


Specifikationer og placering af originaler

4. 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 og klar-indikatoren lyser op.



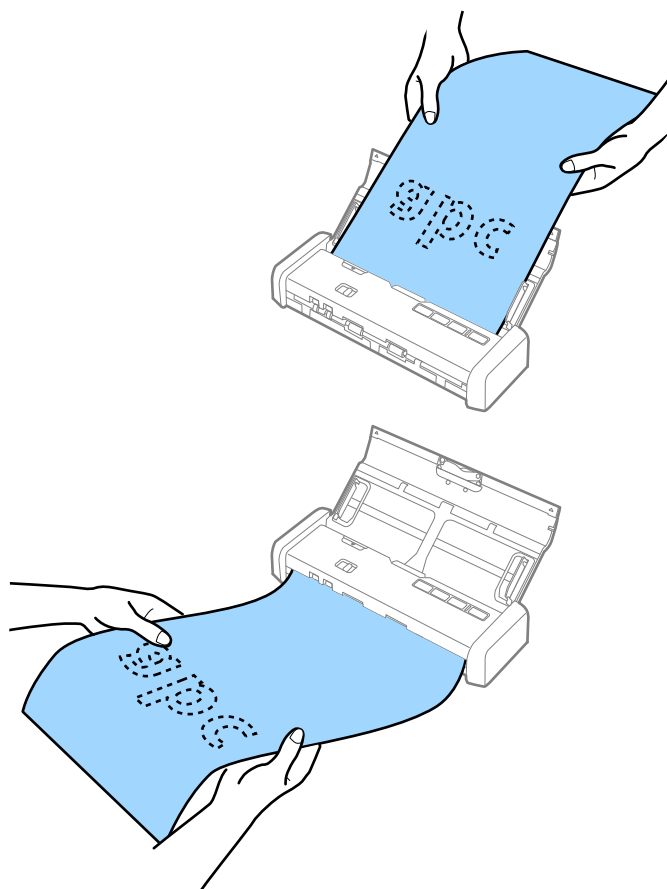
5. Justér kantstyrene så de passer med kanten på det lange papir og sørg for, at der ikke er noget mellemrum mellem kanten af papiret og kantstyrene. Ellers kan originalerne blive ført skævt ind.



Specifikationer og placering af originaler

Bemærk:

- ❑ Du kan scanne langt papir op til 1.117,6 mm (44") i længden med en opløsning på 300 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 863,6 mm (34") eller mindre, kan du vælge **Aut. det. (langt papir)** for at registrere størrelsen automatisk.
Hvis papirlængden er mere end 863,6 mm (34"), skal du vælge **Tilpas** og indtaste papirets størrelse.
Du kan enten indtaste bredden og højden på papiret eller bruge **Registrer papirlængde** i stedet for at indtaste papirhøjden.
- ❑ 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 47](#)
- ➔ [“Grundlæggende scanning” på side 44](#)
- ➔ [“Avanceret scanning” på side 55](#)

Placering af kvitteringer i ADF

Specifikationer for kvitteringer

Disse er specifikationerne for kvitteringer, som du kan lægge i scanneren.

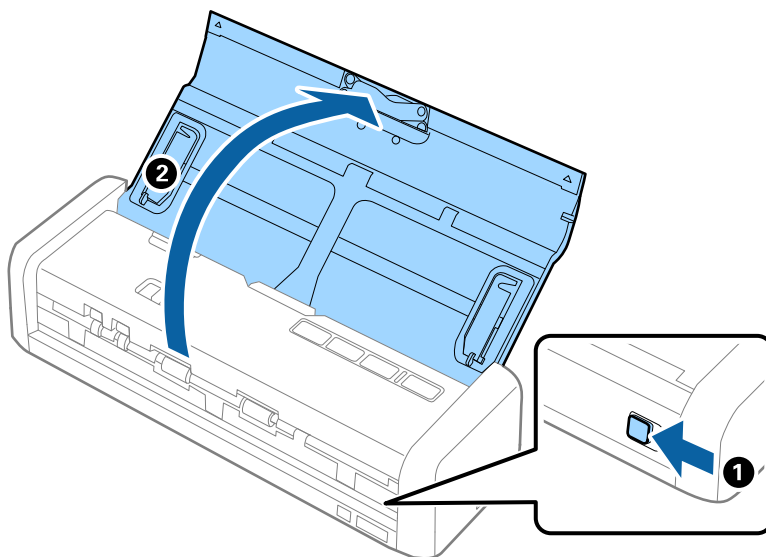
Specifikationer og placering af originaler

Størrelse	Tykkelse	Papirtype	Kapacitet
Maksimum: 76,2×355,6 mm (3,0×14") Minimum: 76,2×76,2 mm (3,0×3,0")	53 til 77 g/m ²	Almindeligt papir Skrivepapir Genbrugspapir	1 ark*

* Kvitteringer skal scannes ved brug af automatisk fødningsstilstand. Kun én kvittering skal lægges ind ad gangen, og du bør holde kvitteringen, for at opnå en scanning af god kvalitet.

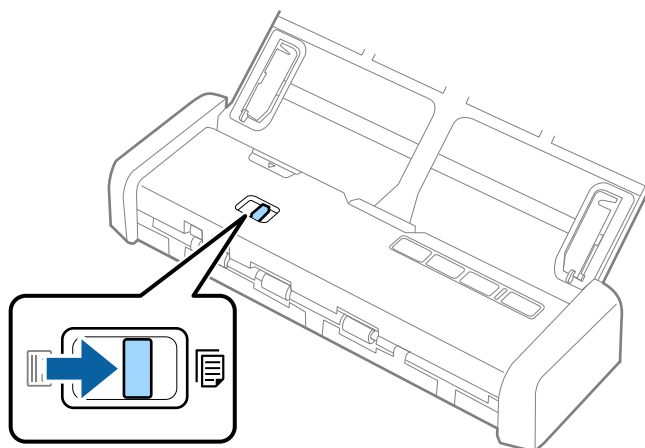
Placering af kvitteringer

1. Skub indbakkens åbningshåndtag til venstre og åbn indbakken.

**Bemærk:**

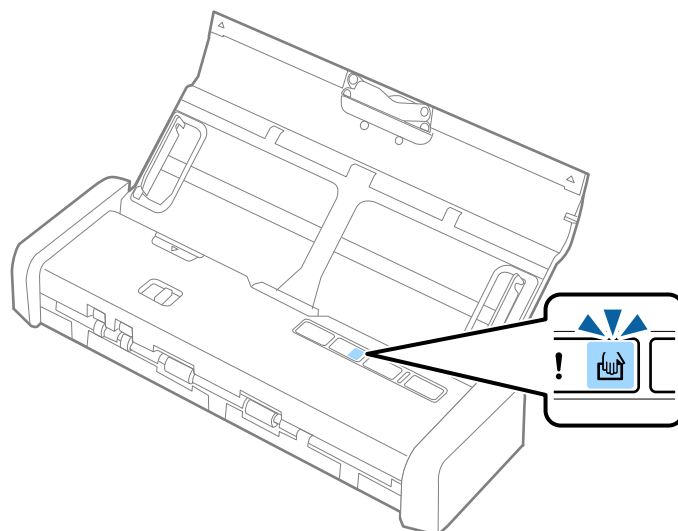
Træk ikke indbakkeforlængeren ud.

2. Sørg for at indføringsknappen er indstillet til  (ADF) og at scanneren er tændt.

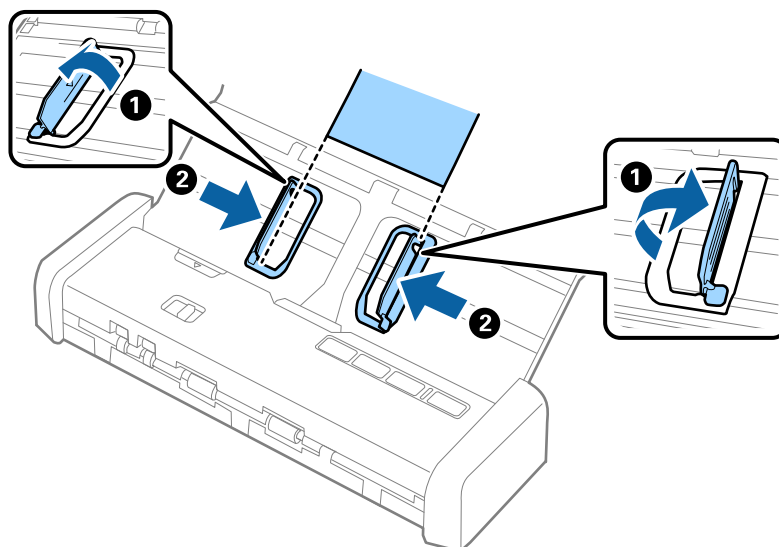


Specifikationer og placering af originaler

3. Start Epson Scan 2, vælg **Automatisk indføringstilstand**, og klik derefter **Scan** på fanen **Hovedindstillinger**. Indikatoren **Automatisk indføringstilstand** på scanneren tænder.

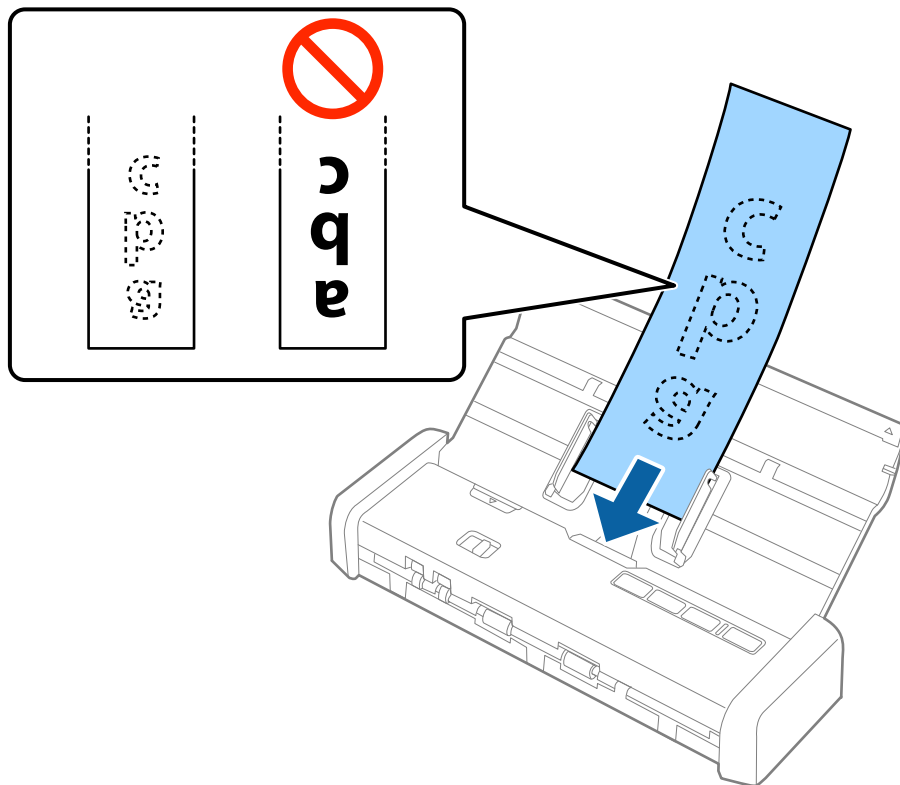


4. Løft kantstyrene og træk for at justere bredden af kvitteringen.

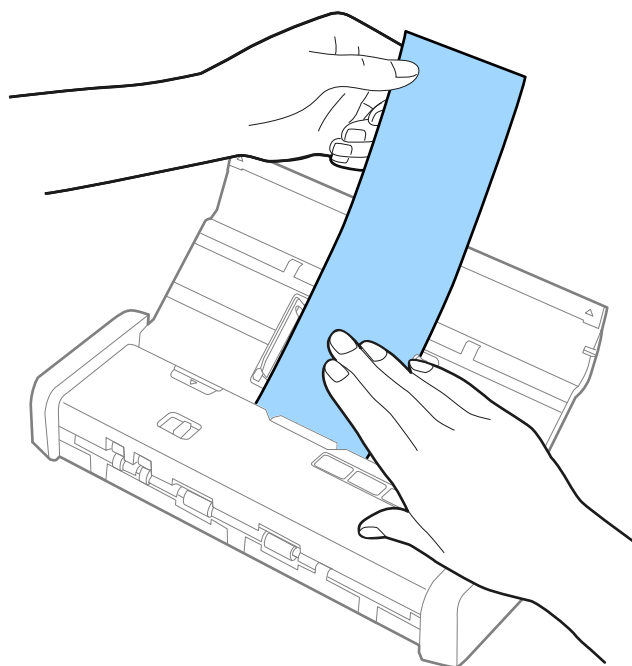


Specifikationer og placering af originaler

5. Før med hånden konvolutten lige ind i indbakken med forsiden nedad og med topkanten vendt ind mod ADF. Skub kvitteringen ind i ADF indtil det automatisk føres ind i ADF.



6. Kvitteringen føres automatisk ind i scanneren og scanningen påbegynder. Støt kvitteringen med hånden mens den scannes.



Du kan lægge den næste kvittering ind i ADF for at påbegynde den næste scanning mens scanneren er i **Automatisk indføringstilstand**.

Specifikationer og placering af originaler

Når du har scannet alle kvitteringer, skal du trykke på knappen  på scanneren for at lukke **Automatisk indføringstilstand**.

Bemærk:

- ❑ *Selvom der kan være problemer med scankvaliteten kan du scanne lange kvitteringer op til 1.117,6 mm (44") i længden med en opløsning på 300 dpi eller mindre så længe at du støtter kvitteringen dér, hvor den går ind, så den ikke falder ud af ADF, og dér hvor den kommer ud, så kvitteringen ikke falder fra udbakken idet den kommer ud.*
- ❑ *Du skal specificere papirstørrelsen i Epson Scan 2. Der er tre måder, hvorpå du kan specificere papirstørrelsen i Epson Scan 2, Hvis papirlængden er 863,6 mm (34") eller mindre, kan du vælge **Aut. det. (langt papir)** for at registrere størrelsen automatisk.*

*Hvis papirlængden er mere end 863,6 mm (34"), skal du vælge **Tilpas** og indtaste papirets størrelse. Du kan enten indtaste bredden og højden på papiret eller bruge **Registrer papirlængde** i stedet for at indtaste papirhøjden.*

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Scanning af forskellige størrelser eller typer originaler enkeltvis \(Automatisk indføringstilstand\)" på side 55](#)
- ➔ ["Nødvendige indstillinger for Specielle originaler i Epson Scan 2" på side 47](#)
- ➔ ["Grundlæggende scanning" på side 44](#)
- ➔ ["Avanceret scanning" på side 55](#)

Placering af tykke originaler i ADF

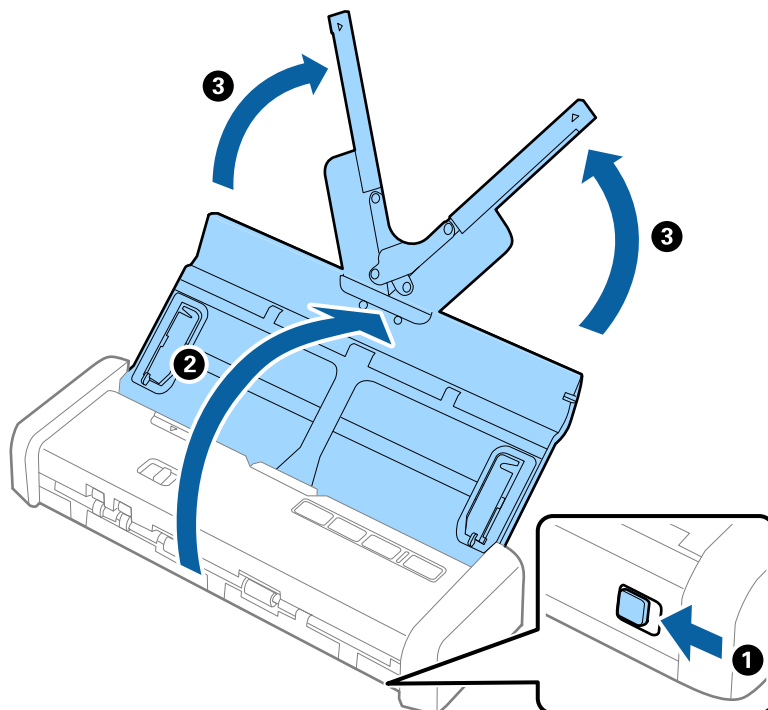
Specifikationer for tykke originaler

Disse er specifikationerne for tykke originaler, såsom visitkort og postkort, som kan lægges ind i scanneren.

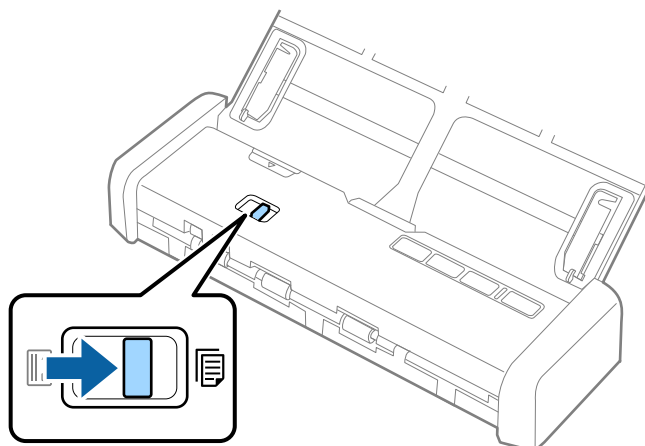
Størrelse	Tykkelse	Kapacitet	Ilægningsretning
50,8×70 mm til 100×148 mm (2×2,8" til 3,9×5,8")	128 til 230 g/m ²	Originalstakkens tykkelse: under 2 mm (0,07") 190 g/m ² : 8 ark 220 g/m ² : 6 ark	Vertikal (portræt)

Placering af tykke originaler

1. Skub indbakkens åbningshåndtag til venstre, åbn indbakken og træk indbakkeforlængeren ud.

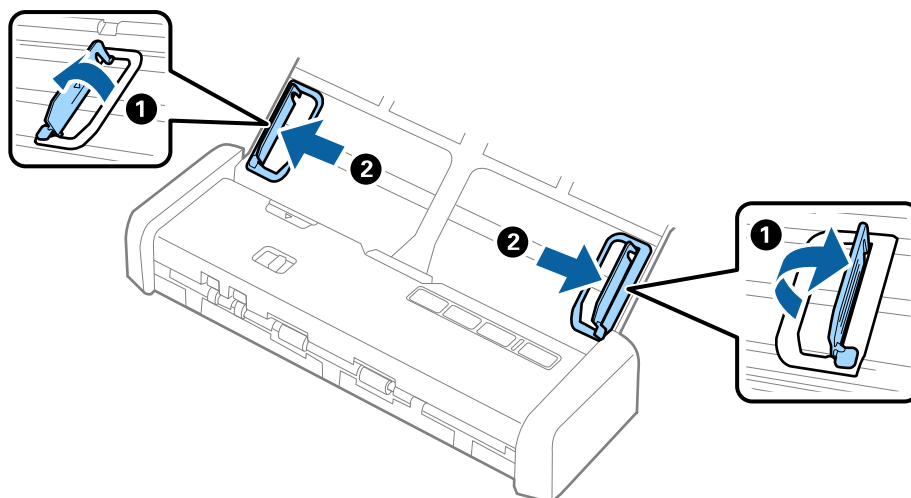


2. Sørg for at indføringsknappen er indstillet til  (ADF) og at scanneren er tændt.

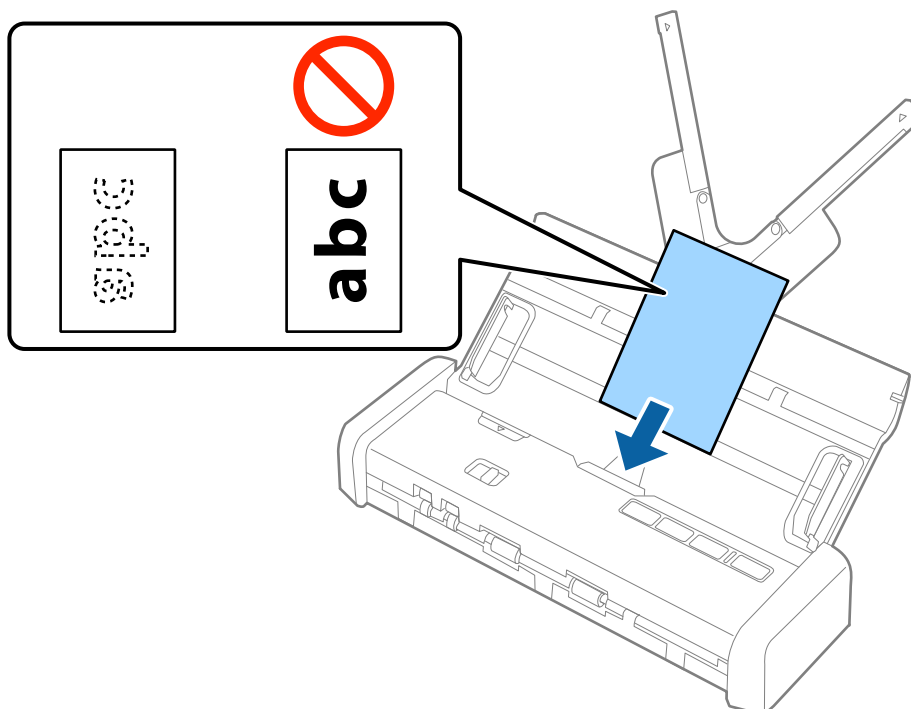


Specifikationer og placering af originaler

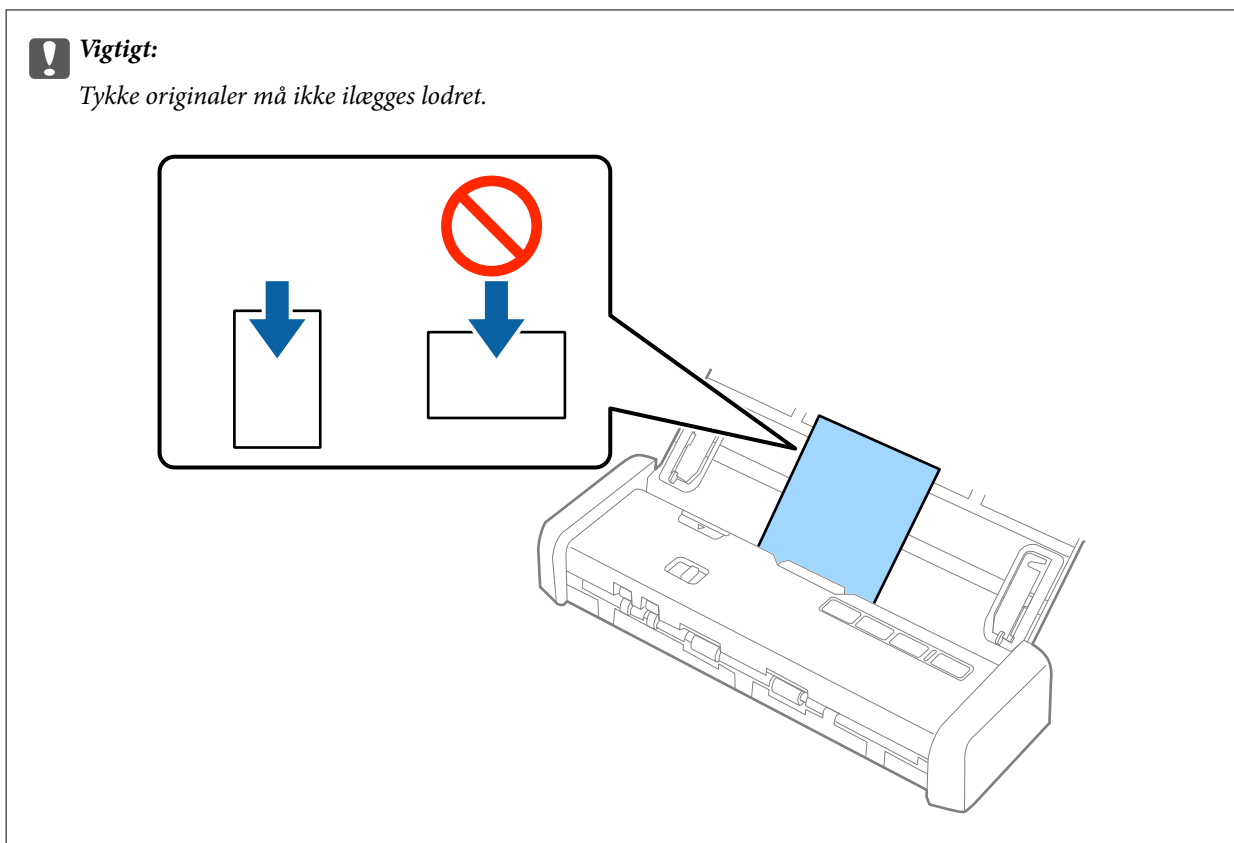
3. Løft kantstyrene og træk indbakken helt ud.



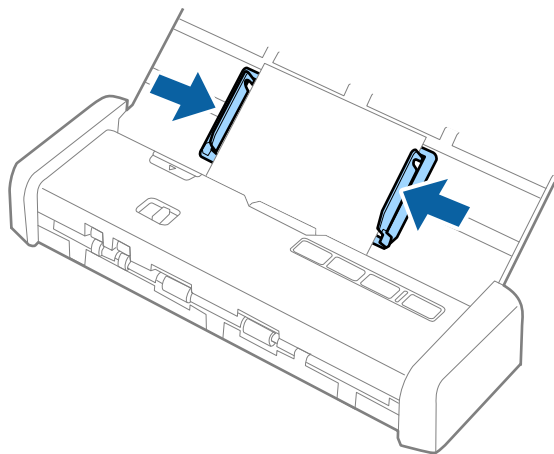
4. Ilæg de tykke originaler i indbakken med forsiden nedad og med topkanten vendt ind mod ADF. Skub de tykke originaler ind i ADF indtil de møder modstand og klar-indikatoren lyser op.



Specifikationer og placering af originaler



5. Skub kantstyrene ind så de passer med kanten på de tykke originaler.



Bemærk:

- ☐ Du kan forhåndsvisse det scannede billede ved brug af Epson Scan 2. Ilæg kun den første side af dine originaler i indbakken for forhåndsvisning. Siden skubbes ud efter scanning og en forhåndsvisning genereres. Ilæg den side der blev skubbet ud sammen med resten af originalerne.
- ☐ Hvis du ilægger en stak originaler og laver forhåndsvisning, vil den anden side blive ført en smule ind i ADF. Åbn scannerlåget for at fjerne det fra ADF og indlæs siden igen sammen med den første side og resten af originalerne.
- ☐ Hvis du desuden afbryder scanningen under scanning af en stak originaler, vil den næste side blive ført en smule ind i ADF og scanningen vil standse. Du skal åbne scannerlåget for at fjerne siden.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Grundlæggende scanning” på side 44](#)
- ➔ [“Avanceret scanning” på side 55](#)

Placering af konvolutter i ADF

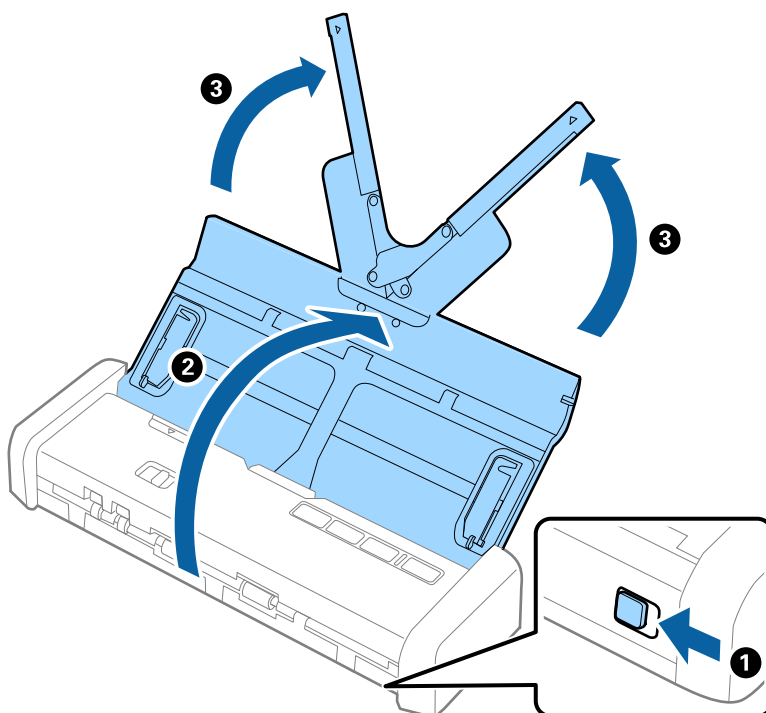
Specifikationer for konvolutter

Disse er specifikationerne for konvolutter, som du kan lægge i scanneren.

Mål	Tykkelse	Kapacitet
120×235 mm (4,72×9,25")	0,38 mm (0,015") eller mindre	1 konvolut
92×165 mm (3,62×6,50")		

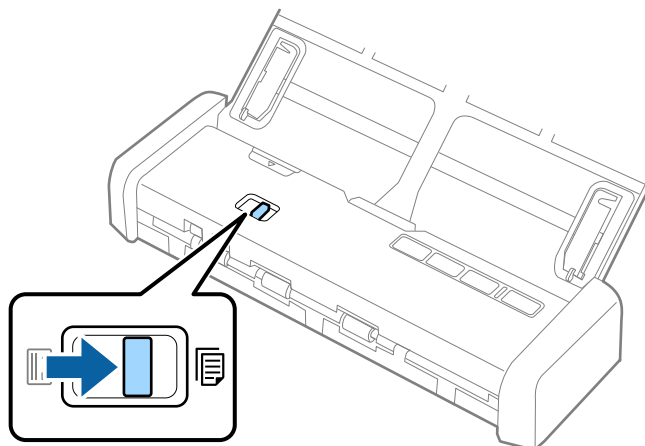
Placering af konvolutter

1. Skub indbakkens åbningshåndtag til venstre, åbn indbakken og træk indbakkeforlængeren ud.

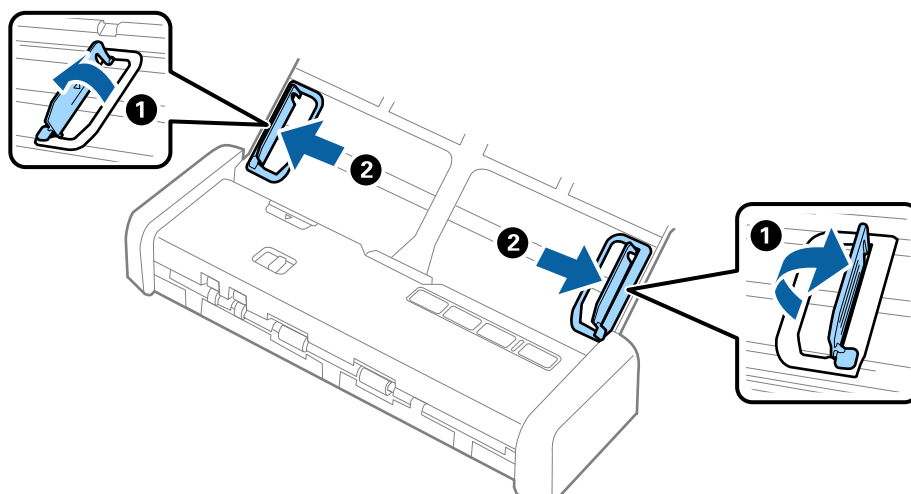


Specifikationer og placering af originaler

2. Sørg for at indføringsknappen er indstillet til  (ADF) og at scanneren er tændt.



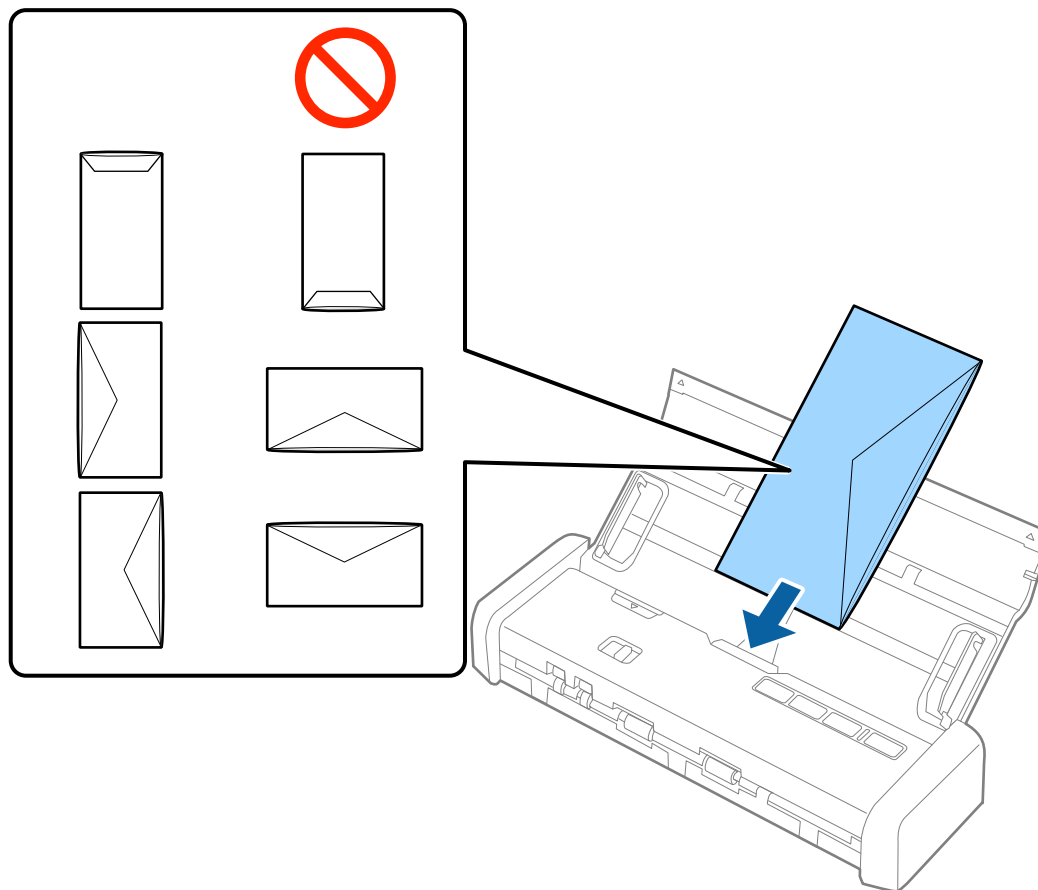
3. Løft kantstyrene og træk kantstyrene på indbakken helt ud.



Specifikationer og placering af originaler

4. Læg konvolutten 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 konvolutten ind i ADF indtil de møder modstand og klar-indikatoren lyser op.

**Vigtigt:**

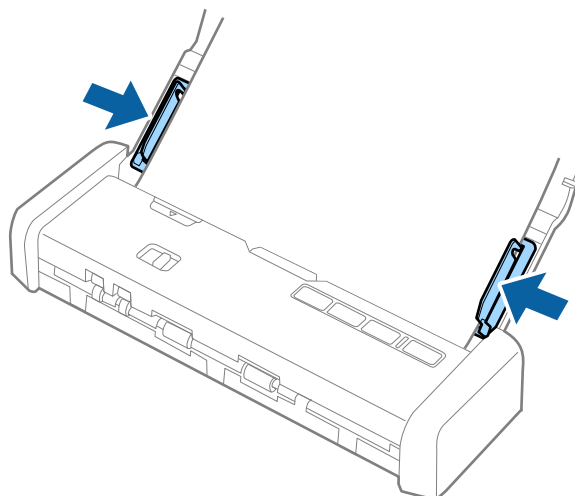
Ilæg ikke konvolutter, hvorpå der er lim.

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

5. Skub kantstyrene så de passer med kanten på konvolutten og sørg for, at der ikke er noget mellemrum mellem konvolutten og kantstyrene. Ellers kan konvolutten 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.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Grundlæggende scanning" på side 44](#)
- ➔ ["Avanceret scanning" på side 55](#)

Placering af plastikkort i kortåbningen

Specifikationer for plastikkort for scanning i kortåbningen

Disse er specifikationerne for plastikkort, som du fra kortåbningen kan indlæse i scanneren.

Bemærk:

- ☐ Du kan scanne plastikkort i kortåbningen foran. Du kan ikke scanne fra ADF.
- ☐ Selvom du ikke kan scanne kort fra ADF, kan du efterlade ADF som **Dokumentkilde** indstillingen i Epson Scan 2.

Størrelse	Korttype	Tykkelse	Kapacitet	Ilægningsretning
ISO781A ID-1 Type 54,0×85,6 mm (2,1×3,3")	Uden prægning	1,0 mm (0,04") eller mindre	1 kort	Vertikal (portræt)

Typer af kort, der kræver opmærksomhed

Følgende typer af kort kan måske ikke scannes.

- ☐ ISO781A ID-1 Type plastikkort med prægning (tykkelsen bør være 1,24 mm (0,05") eller mindre)

Specifikationer og placering af originaler

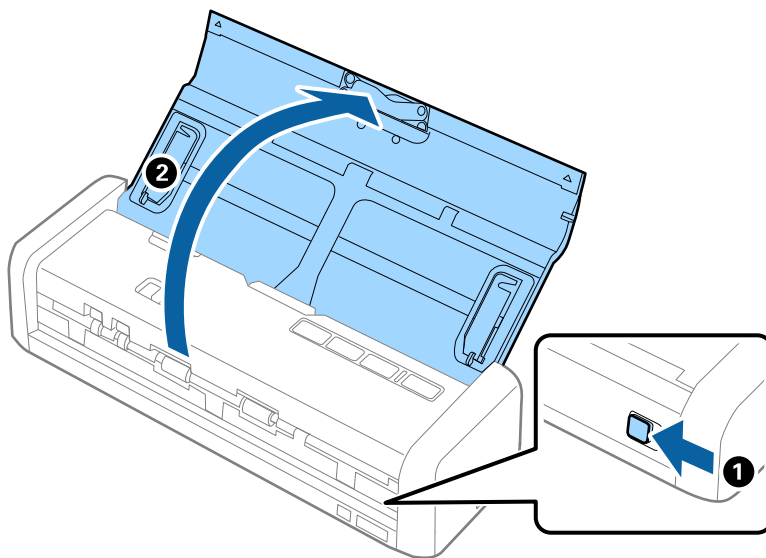
- ❑ ISO781A ID-1 Type lamineret kort (tykkelsen bør være 0,6 mm (0,02") eller mindre)

Relaterede oplysninger

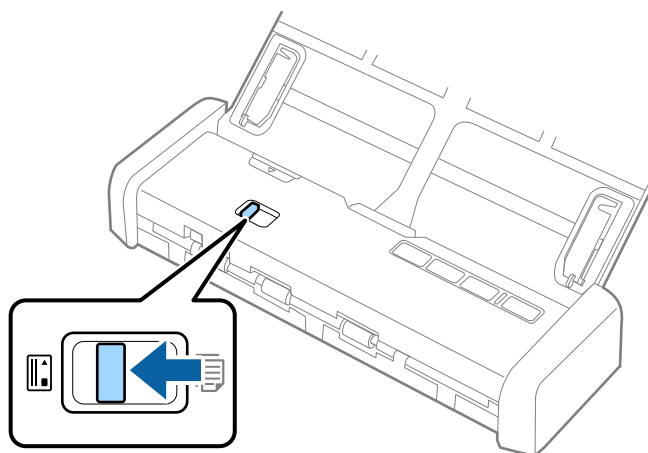
➔ ["Placering af plastikkort i kortåbningen" på side 40](#)

Placering af plastikkort

1. Skub indbakkens åbningshåndtag til venstre og åbn indbakken.

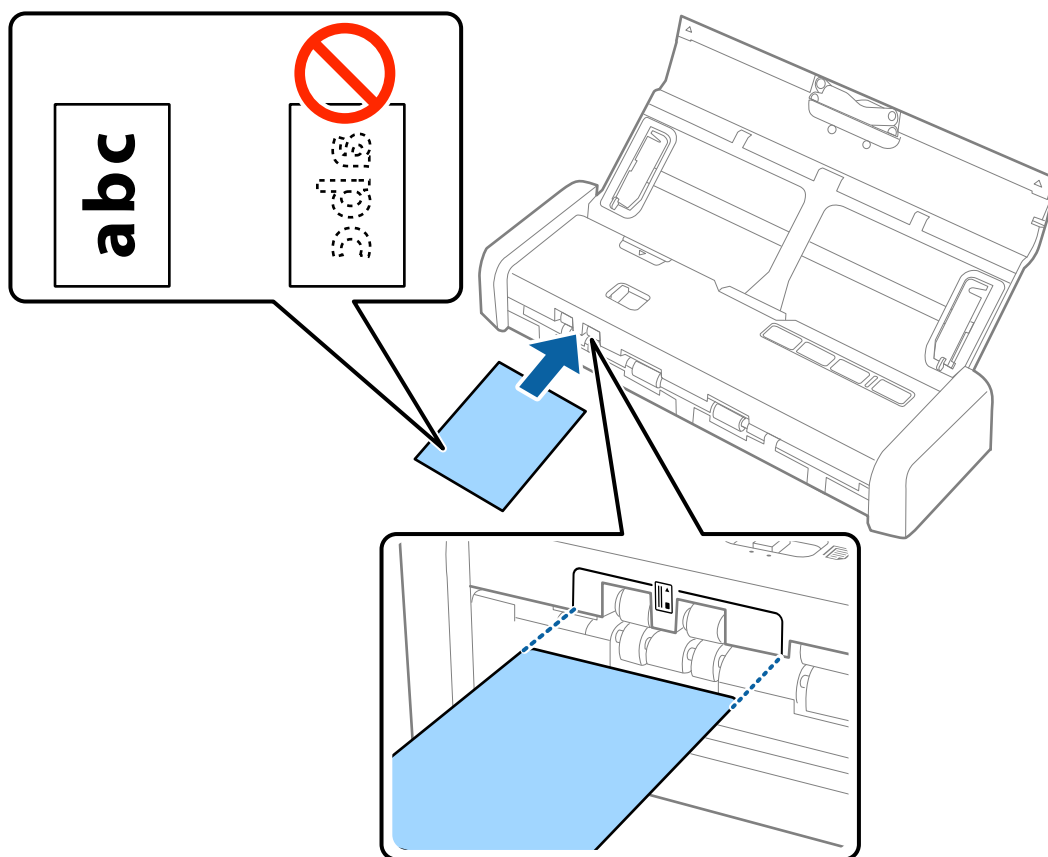


2. Sørg for at indføringsknappen er sat til  (kort) og at scanneren er tændt.



Specifikationer og placering af originaler

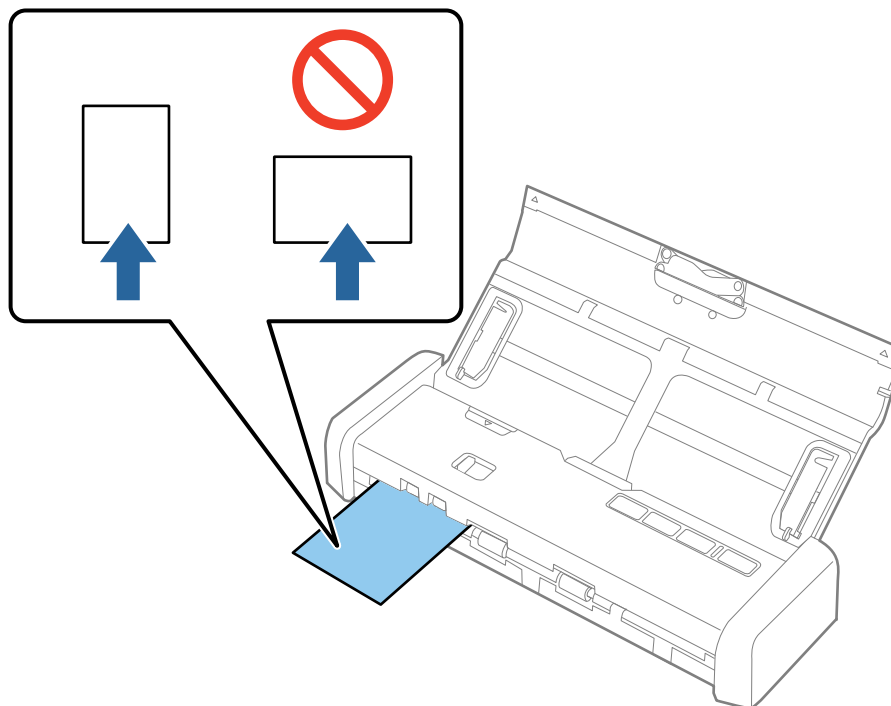
3. Ilæg plastikkortene lodret ind i kortåbningen med forsiden opad indtil kortets forkant bliver trukket lidt ind i scanneren.



Specifikationer og placering af originaler

**Vigtigt:**

Plastikkort må ikke ilægges vandret.

**Bemærk:**

- ☐ Selvom kortet skal lægges i kortåbningen foran, kan du kun vælge **ADF** som **Dokumentkilde** i Epson Scan 2.
- ☐ Når scanningen påbegynder, hives kortet ind i scanneren, stikker lidt frem fra åbningen bagtil og returneres derefter igennem scanneren og skubbes ud fra kortåbningen foran. Rør ikke ved kortet inden det er skubbet ud.

Relaterede oplysninger

- ➡ [“Grundlæggende scanning” på side 44](#)
- ➡ [“Avanceret scanning” på side 55](#)

Grundlæggende scanning

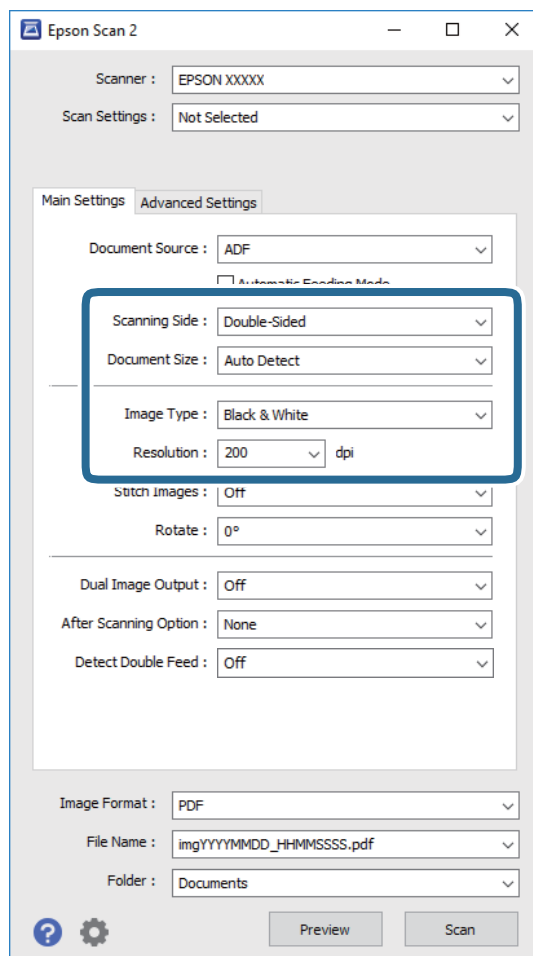
Sådan scanner du med Epson Scan 2

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

1. Placér originalen.
2. Start Epson Scan 2.
 - ☐ Windows 10
Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer > EPSON > Epson Scan 2**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Indtast programnavnet i søgefeltet, 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 X
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.
- ❑ **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.*

4. Foretag om nødvendigt andre scanningsindstillinger.

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

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

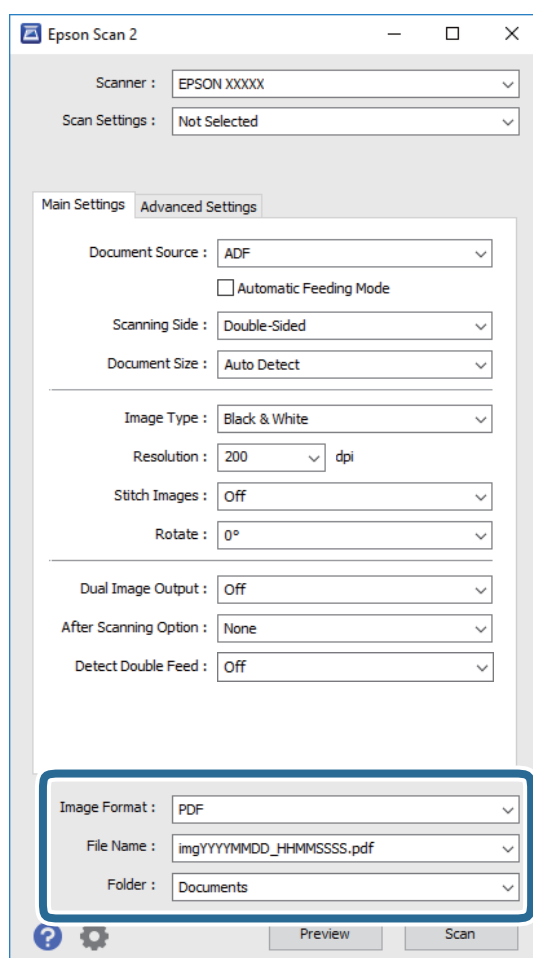
Grundlæggende scanning

- ❑ På fanen **Avancerede indstillinger** kan du foretage billedjusteringer med detaljerede indstillinger, som er egnede til tekstdokumenter, såsom følgende.
 - ❑ **Uskarp maske:** Vælg for at forbedre og skærpe konturerne af billedet.
 - ❑ **Fjernelse af moiré:** Vælg for at fjerne moiré-mønstre (web-lignende skygger), der kommer til syne, når du scanner trykt papir, såsom et magasin.
 - ❑ **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.

Bemærk:

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

5. Indstil filgemningsindstillingerne.



- ❑ **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.

Grundlæggende scanning

6. Sørg for at indføringsknappen på scanneren er indstillet korrekt.

For at scanne originaler ved brug af ADF, skal du indstille indføringsknappen til  (ADF). Indstil indføringsknappen til  (card), for at scanne et plastikkort ved brug af kortåbningen.

7. Klik på **Scan**.

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

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Specifikationer og placering af originaler” på side 17](#)
- ➔ [“Epson Scan 2” på side 14](#)
- ➔ [“Indstille en opløsning, som passer til scanningsformålet” på side 47](#)
- ➔ [“Funktioner til billedjustering” på side 56](#)
- ➔ [“Redigering af scannede sider med Epson Scan 2” på side 63](#)

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
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.

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.

Grundlæggende scanning

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)

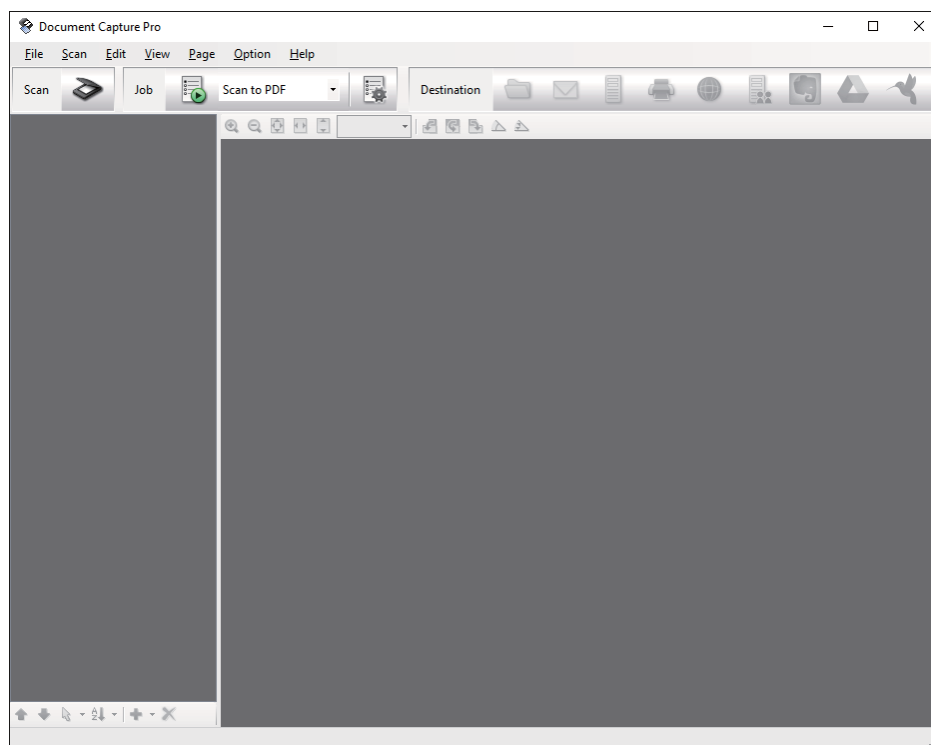
Med dette program kan du udføre forskellige opgaver, såsom at gemme billedet på computeren, sende det via email, udskrive det og overføre det til en server eller cloud-tjeneste. Du kan også bruge en række metoder til at sortere dokumenterne i separate grupper, fx ved registrering af strejkoder eller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

1. Placer originalen.
2. Start Document Capture Pro.
 - ☐ Windows 10
Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer > Epson Software > Document Capture Pro**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8
Indtast programnavnet i søgeamuletten, og vælg så det viste ikon.
 - ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP
Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer** eller **Programmer > Epson Software > Document Capture Pro**.

Grundlæggende scanning

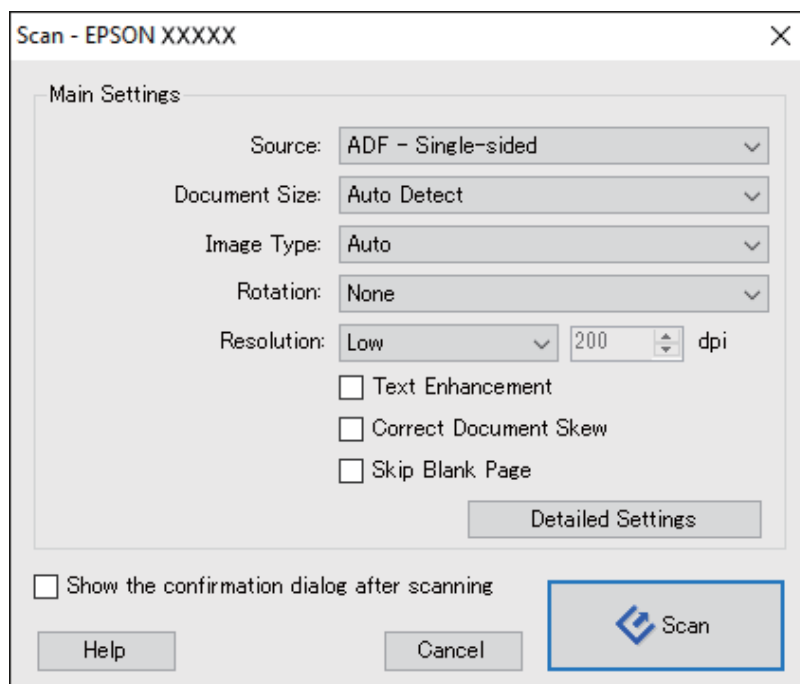
Bemærk:

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



3. Klik  .

Vinduet **Scan** vises.



4. Foretag følgende indstillinger.

☐ **Kilde:** Vælg kilden hvor originalen er placeret.

Grundlæggende scanning

- ☐ **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 korriger 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.

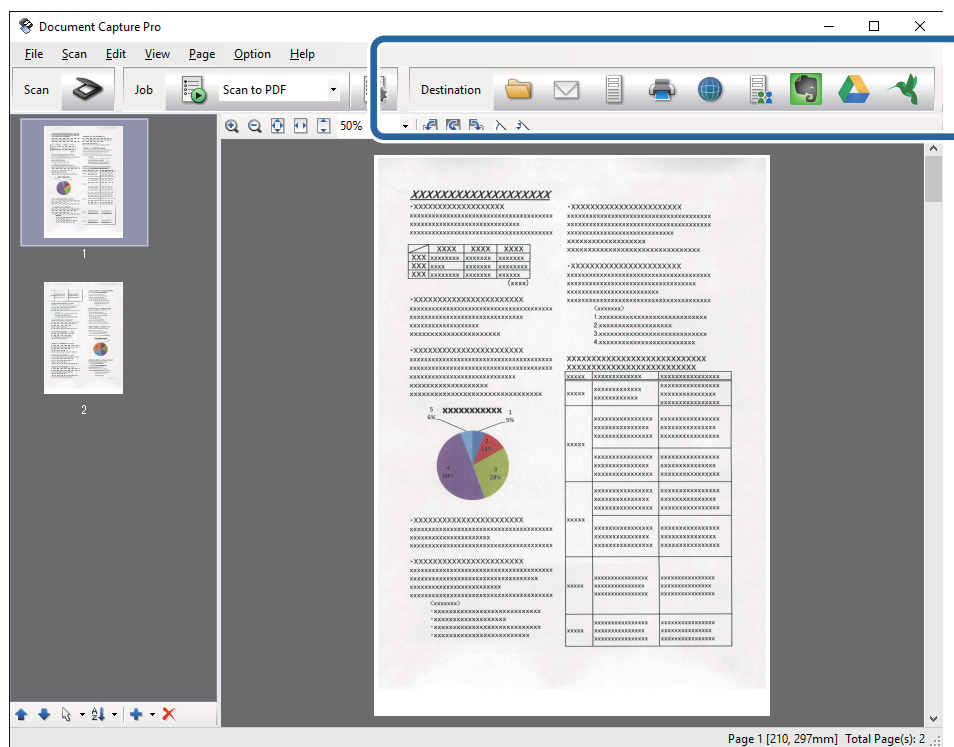
5. Sørg for at indføringsknappen på scanneren er indstillet korrekt.

For at scanne originaler ved brug af ADF, skal du indstille indføringsknappen til  (ADF). Indstil indføringsknappen til  (card), for at scanne et plastikkort ved brug af kortåbningen.

6. Klik på **Scan**.

Det scannede dokument vises i Document Capture Pro.

7. Kontrollér de scannede billeder, og redigér dem hvis nødvendigt.
8. Når du er færdig med at kontrollere billedet, skal du klikke på et af destinationsikonerne.



Et af følgende vinduer vises, afhængigt af det valgte ikon; **Samlet gemning**, **Overfør indstillinger** eller et andet vindue.

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.
- ☐ Klik i vinduet **Samlet gemning** eller **Overfør indstillinger** på **Indstillinger for filnavn og separation**, hvorefter du skal vælge **Anvend jobseparation** for at sortere dokumenterne i separate filer, ved brug af forskellige registreringsmetoder, som fx strekkoder og tekst i de scannede billeder.

9. Foretag indstillinger for hvert emne i vinduet, og klik derefter på **Send** eller **OK**.

10. Følg vejledningen på skærmen.

Det scannede billede gemmes i en mappe, vedhæftes en e-mail, overføres til en cloud-tjeneste osv., afhængig af den valgte funktion.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Specifikationer og placering af originaler” på side 17](#)
- ➔ [“Document Capture Pro/Document Capture” på side 14](#)
- ➔ [“Indstille en opløsning, som passer til scaningsformålet” på side 47](#)

Scanning med Document Capture (Mac OS X)

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 registrere scaningsindstillinger til et job for at forenkle scanningen. Se hjælp for yderligere oplysninger om Document Capture.

Bemærk:

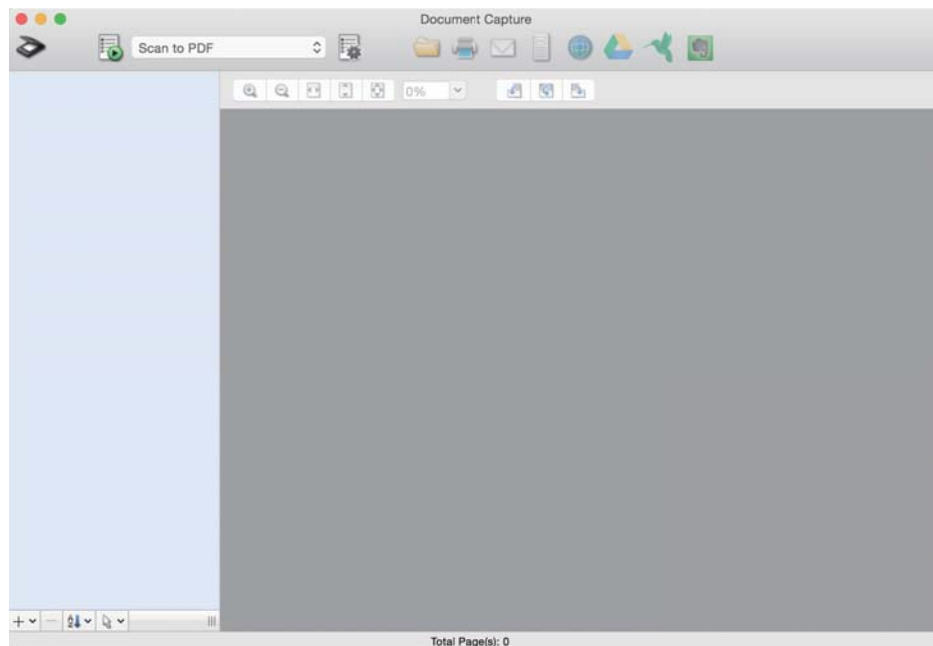
Brug ikke funktionen Hurtig brugerskift, når du bruger scanneren.

1. Placér originalen.

Grundlæggende scanning

2. Start Document Capture.

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

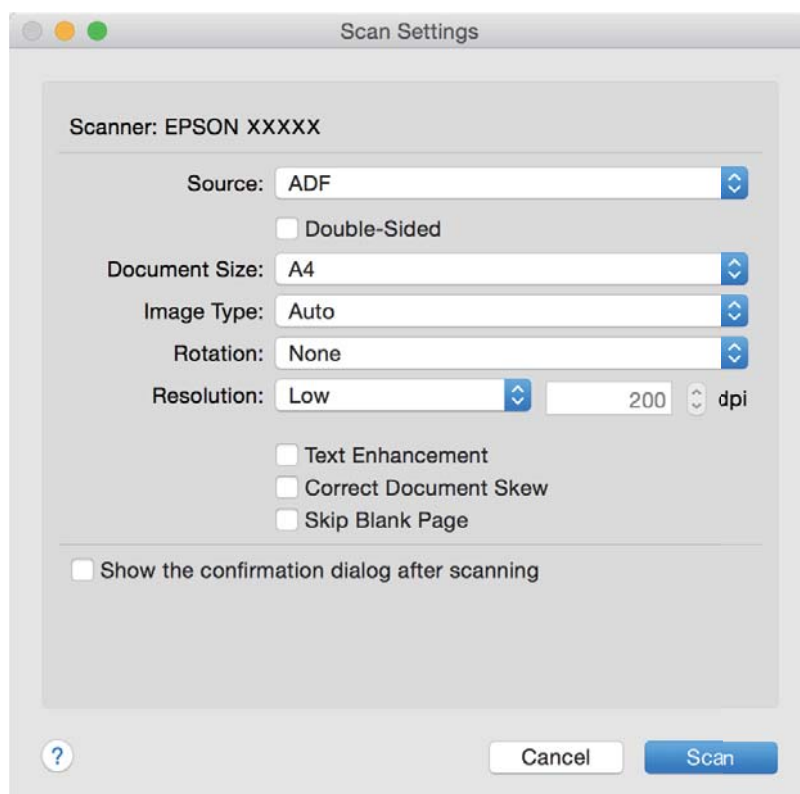


Bemærk:

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

3. Klik  .

Vinduet **Indstillinger for scanning** vises.



Grundlæggende scanning

4. Foretag følgende indstillinger.

- ☐ **Kilde:** Vælg kilden hvor originalen er placeret.
- ☐ **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.

5. Sørg for at indføringssknappen på scanneren er indstillet korrekt.

For at scanne originaler ved brug af ADF, skal du indstille indføringssknappen til  (ADF). Indstil indføringssknappen til  (card), for at scanne et plastikkort ved brug af kortåbningen.

6. Klik på **Scan**.

Det scannede dokument vises i Document Capture.

7. Kontrollér de scannede billeder, og redigér dem hvis nødvendigt.

8. Når du er færdig med at kontrollere billedet, skal du klikke på et af destinationsikonerne.

Et af vinduerne til indstilling af overførsel vises, afhængig af det valgte ikon.

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.

9. Foretag indstillinger for hvert emne i vinduet, og klik derefter på **Send** eller **OK**.

10. Følg vejledningen på skærmen.

Det scannede billede gemmes i en mappe, vedhæftes en e-mail, overføres til en cloud-tjeneste osv., afhængig af den valgte funktion.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Specifikationer og placering af originaler” på side 17](#)
- ➔ [“Document Capture Pro/Document Capture” på side 14](#)
- ➔ [“Indstille en opløsning, som passer til scanningsformålet” på side 47](#)

Scanning med en scannerknop

Du kan scanne ved hjælp af knappen på scanneren.

Grundlæggende scanning

Bemærk:

- ❑ Sørg for at Epson Scan 2 er installeret på din computer og at scanneren er korrekt sluttet til din computer.
- ❑ Når Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X) er installeret på din computer, kan du tildele jobbet en knap på scanneren, og starte jobbet ved at trykke på den.

1. Placer originalen.
2. Sørg for at indføringsknappen på scanneren er indstillet korrekt.

For at scanne originaler ved brug af ADF, skal du indstille indføringsknappen til  (ADF). Indstil indføringsknappen til  (card), for at scanne et plastikkort ved brug af kortåbningen.

3. Tryk på -knappen.

Bemærk:

Når du bruger Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X), starter produktet jobbet, der blev tildelt i vinduet **Jobindstillinger**.

Relaterede oplysninger

- ➡ [“Specifikationer og placering af originaler” på side 17](#)
- ➡ [“Knapper og indikatorer” på side 13](#)
- ➡ [“Document Capture Pro/Document Capture” på side 14](#)
- ➡ [“Scanning med de angivne scanningsindstillinger \(Job\)” på side 69](#)

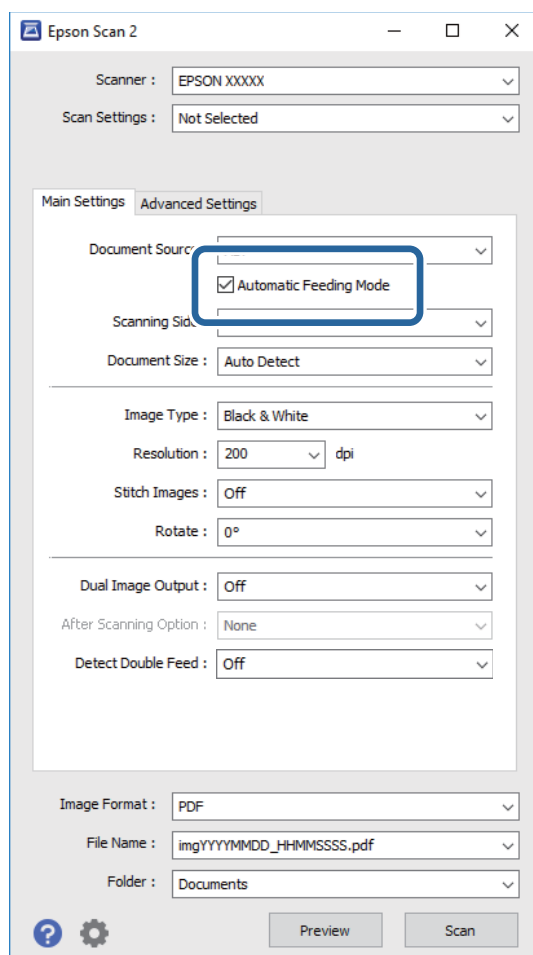
Avanceret scanning

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.

Du kan også bruge kortåbningen til at scanne plastikkort i Automatisk indføringstilstand.

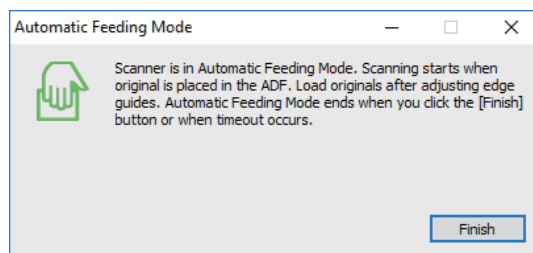
1. Start Epson Scan 2.
2. Vælg **Automatisk indføringstilstand** på fanen **Hovedindstillinger**.



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

Avanceret scanning

Lyset  på scanneren tændes, og vinduet **Automatisk indføringstilstand** vises på din computer.



5. Sørg for at indføringsknappen på scanneren er indstillet korrekt.

For at scanne originaler ved brug af ADF, skal du indstille indføringsknappen til  (ADF). Indstil indføringsknappen til  (card), for at scanne et plastikkort ved brug af kortåbningen.

6. Justér kantstyrene, og placér derefter originalen i ADF indtil den automatisk føres ind i ADF.

Hvis du vil scanne et plastikkort, skal du indsætte kortet i kortåbningen.

Scanning starter automatisk.

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

Gentag denne procedure, indtil du har scannet alle originaler.

Bemærk:

Sørg for at indføringsknappen er indstillet korrekt inden originalerne placeres.

8. Når du har scannet alle originaler, skal du trykke på knappen  på scanneren for at lukke Automatisk indføringstilstand.

Bemærk:

☐ Du kan også lukke Automatisk indføringstilstand ved at trykke **Afslut** i vinduet **Automatisk indføringstilstand**, der vises på din computer.

☐ 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

➔ [“Specifikationer og placering af originaler” på side 17](#)

Lave scannede billeder, der passer til dine behov

Funktioner til billedjustering

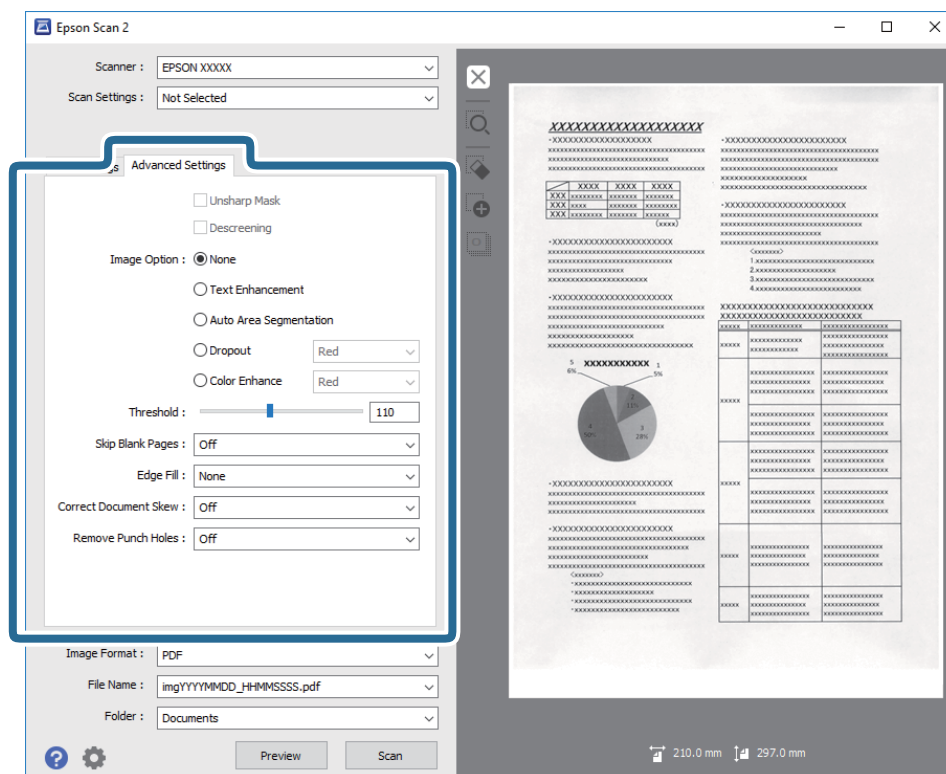
Du kan justere scannede billeder ved hjælp af funktionerne på fanen **Avancerede indstillinger** i Epson Scan 2.

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

Avanceret scanning

Bemærk:

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



Relaterede oplysninger

➔ “Uskarp maske” på side 58

Du kan forbedre og gøre billedets konturer skarpere.

➔ “Fjernelse af moiré” på side 58

Du kan fjerne moiré-mønstre (web-lignende skygger), der kommer til syne, når du scanner trykt papir, såsom et magasin.

➔ “Tekstforbedring” på side 59

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

➔ “Automatisk områdeopdeling” på side 59

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

➔ “Mistet” på side 59

Du kan 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” på side 60

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 60

Du kan justere lysstyrken af hele billedet.

➔ “Kontrast” på side 60

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 61

Avanceret scanning

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

➔ **“Tærskelværdi” på side 61**

Du kan justere grænsen for monokrome binære (sort og hvid). Forøg grænseværdien, det sorte farveområde bliver større. Formindsk grænseværdien, det hvide farveområde bliver større.

➔ **“Overspring blanke sider” på side 61**

Du kan overspringe blanke sider, hvis der er nogen i originalerne.

➔ **“Kantfyldning” på side 62**

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

➔ **“Korriger dokumentskævhed” på side 62**

Du kan korrigere originalens drejning.

➔ **“Fjern huller” på side 63**

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

Uskarp maske

Du kan forbedre og gøre billedets konturer skarpere.



Bemærk:

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

Fjernelse af moiré

Du kan fjerne moiré-mønstre (web-lignende skygger), der kommer til syne, når du scanner trykt papir, såsom et magasin.



For at kontrollere for moiré-mønstre, skal du vise billedet ved 100 % (1:1). Hvis det viste billede er zoomet ud, fremkommer billedet råt, og kan se ud, som om det har moiré-mønstre.

Bemærk:

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

Avanceret scanning

Billedindstilling

Du kan vælge en effekt for det scannede billede.

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 **Opøsning** på fanen **Hovedindstillinger** til 600 dpi eller mindre.

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 **Opøsning** på fanen **Hovedindstillinger** til 600 dpi eller mindre.

Mistet

Du kan 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.



Avanceret scanning

Hvis du vælger **Tilpas** fra farvelisten i **Mistet**, kan du foretage indstillinger for den farve, du vil fjerne, mens du kontrollerer gennemsynsvinduet (kun til Windows).

Bemærk:

Denne funktion er ikke tilgængelig, når du vælger fanen **Hovedindstillinger** tab > **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).

Bemærk:

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

Lysstyrke

Du kan justere lysstyrken af hele billedet.



Bemærk:

Denne funktion er 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.



Avanceret scanning

Bemærk:

Denne funktion er 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.

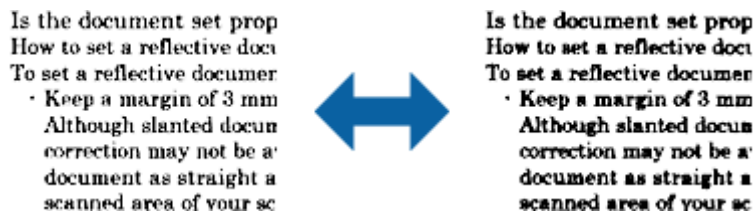


Bemærk:

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

Tærskelværdi

Du kan justere grænsen for monokrome binære (sort og hvid). Forøg grænseværdien, det sorte farveområde bliver større. Formindsk grænseværdien, det hvide farveområde bliver større.



Bemærk:

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

Overspring blanke sider

Du kan overspringe blanke sider, hvis der er nogen i originalerne.

Du kan vælge mængden af detektering af blanke sider. Hvis du indstiller dette til et højt niveau, kan du overspringe alle originaler med lyse farver eller offset som blanke sider.

Hvis resultatet ikke er som du forventede det, skal du vælge **Overspring blanke sider** > **Indstillinger**, og derefter justere **Brugerdefineret niveau**. Vælg igen **Overspring blanke sider** > **Brugerdefineret niveau**.

Bemærk:

☐ Nogle sider bliver muligvis fejlagtigt sprunget over som blanke sider.

☐ Denne funktion er ikke tilgængelig, når du scanner dobbeltsidede originaler, som er hæftet sammen.

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.

Korriger dokumentskævhed

Du kan korrigere originalens drejning.



Fra

Originals drejning korrigeres ikke.

Skævtsiddende papir

Korrigerer de originalers drejning, der fødes skævt.

Skævtsiddende indhold

Korrigerer indholdets drejning af den original, der blev indskrevet skråt og så videre.

Skævtsiddende papir og indhold

Korrigerer originalens drejning, der er skævt fødet samt indholdet af originalen.

Bemærk:

- ☐ Når du bruger denne funktion, er områder, der er skævt fødet, korrigeres ved hjælp af hvid.
- ☐ For at bruge denne funktion, skal du indstille **Oplosning** på fanen **Hovedindstillinger** til 600 dpi eller mindre.
- ☐ Denne funktion er muligvis ikke i stand til at rette dokumenter, der har været meget skæve.
- ☐ 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.

Redigering af scannede sider med Epson Scan 2

Du kan redigere scannede billedsider ved hjælp af funktionerne på fanen **Hovedindstillinger** i Epson Scan 2.

Sammensatte billeder

Du kan hæfte billederne på forsiden og bagsiden, når du scanner begge sider af originalen. Vælg layoutet for hæftning af billeder.

Bemærk:

Denne funktion er tilgængelig, når du har valgt **Dobbeltsidet** i **Scanning af side**.

Roter

Du kan dreje originalen med uret og scanne den. Vælg drejningsvinklen, afhængig af originalen, som du ønsker at scanne.

Bemærk:

Hvis du vælger **Auto** og scanner originalen, drejes billedet ved at detektere sideretningen af teksten. Dette kan tage dog tage lidt tid, afhængig af billedets størrelse etc.

Auto er kun tilgængelig, hvis EPSON Scan optisk tegngenkendelse (Windows) eller EPSON Scan 2 optisk tegngenkendelse (Mac OS X) er installeret.

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 X) er installeret.*

1. Placer originalen.
2. Start Epson Scan 2.
3. Foretag indstillingerne for hvert enkelt punkt på fanen **Hovedindstillinger**.
4. Klik på **Eksempel**.
5. Placer 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** på 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 **Tekstsprog**.
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 44](#)
- ➔ [“Specifikationer og placering af originaler” på side 17](#)
- ➔ [“Tekst genkendes ikke korrekt, når der gemmes som en PDF, der kan søges i” på side 95](#)

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.

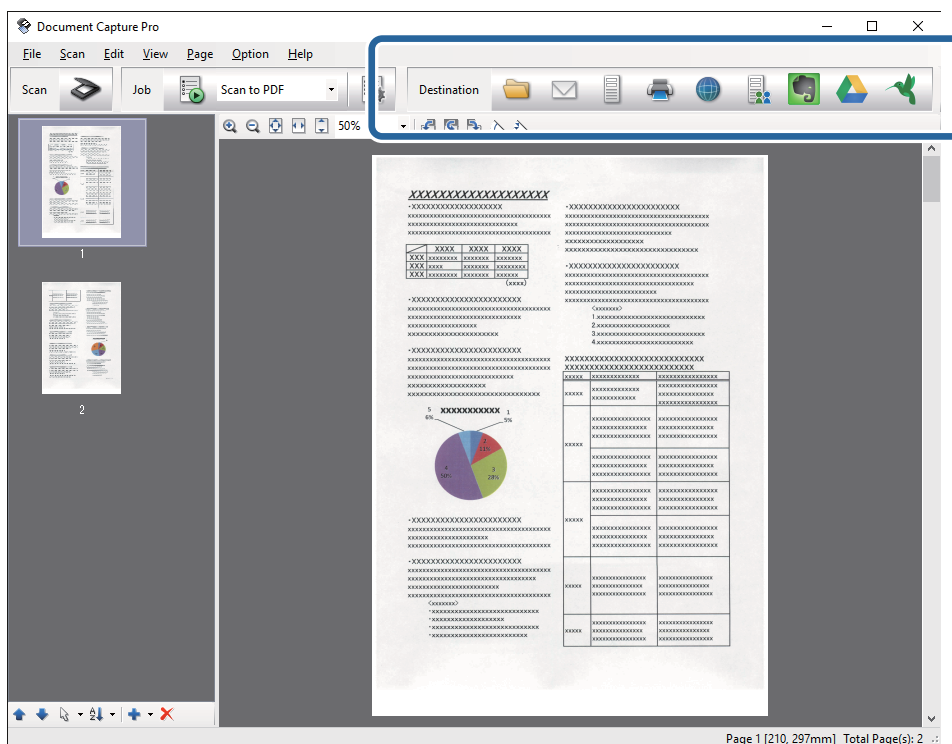
- ☐ Microsoft® Word (.docx)
- ☐ Microsoft® Excel® (.xlsx)
- ☐ Microsoft® PowerPoint® (.pptx)

Bemærk:

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

Avanceret scanning

1. Placer originalen.
2. Start Document Capture Pro.
3. Klik på  .
Vinduet **Scan** vises.
4. Foretag scanningsindstillingerne, og klik derefter på **Scan**.
5. Kontrollér de scannede billeder, og redigér dem hvis nødvendigt.
6. Når du er færdig med at kontrollere billedet, skal du klikke på et af destinationsikonerne.



Samlet gemning, Overfør indstillinger eller et andet vindue åbnes.

7. Vælg den Office-format fil, du vil gemme som fra listen **Filtype**.
8. Klik på **Indstillinger** for at vise vinduet **Detaljerede indstillinger**.
9. Foretag indstillinger for hvert emne, og klik derefter på **OK** for at lukke vinduet **Detaljerede indstillinger**.
10. Foretag om nødvendigt andre indstillinger, og klik herefter på **Send** eller **OK**.
Det scannede billede gemmes som en Office-format fil.

Relaterede oplysninger

- ➡ [“Scanning med Document Capture Pro \(Windows\)” på side 48](#)
- ➡ [“Specifikationer og placering af originaler” på side 17](#)

Forskellige former for lagring og overførsel

Sortering og lagring af scannede billeder ind i en separat mappe (kun til Windows)

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 stregkoder på originalerne.

1. Placér originalerne herunder indikatorer, såsom blanke sider, mellem de sider, hvor du ønsker at adskille de scannede billeder.
2. Start Document Capture Pro.
3. Klik på  .
Vinduet **Scan** vises.
4. Foretag scanningsindstillingerne, og klik derefter på **Scan**.
5. Kontrollér de scannede billeder, og redigér dem hvis nødvendigt.
6. Når du har kontrolleret billedet, skal du vælge destinationen.
Vinduet **Samlet gemning** eller vinduet **Overfør indstillinger** vises.
7. Klik på **Indstillinger for filnavn og separation**.
8. Vælg **Anvend jobseparation**, og klik derefter på **Indstillinger for separation**.
9. Vælg adskillelsesmetoden og metoden til angivelse af mappenavnet i vinduet **Indstillinger for jobseparation**, og klik derefter på **OK**.
10. Vælg andre indstillingerne i vinduet **Indstillinger for filnavn og separation**, og klik herefter på **OK**.
11. Foretag andre indstillinger i vinduet **Samlet gemning** eller i vinduet **Overfør indstillinger** og klik derefter på **OK** eller **Send**.
Scannede billeder gemmes separat, baseret på den valgte adskillelsesmetode.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Scanning med Document Capture Pro \(Windows\)” på side 48](#)
- ➔ [“Specifikationer og placering af originaler” på side 17](#)

Scanning til en cloud-tjeneste

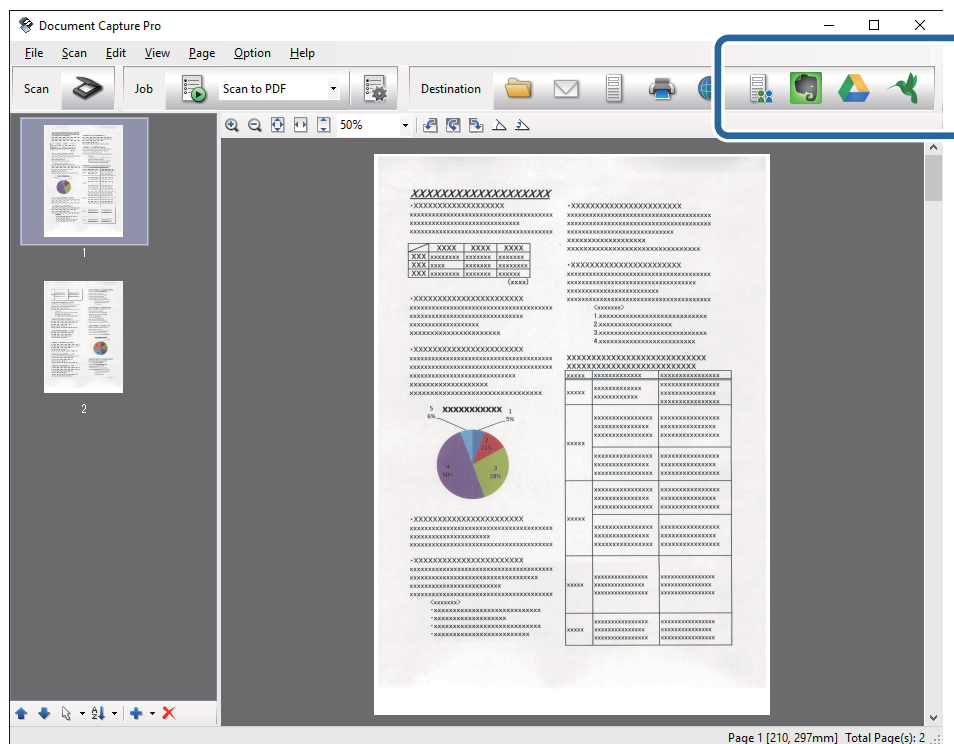
Du kan uploade scannede billeder til en cloud-tjeneste med Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).

Avanceret scanning

Bemærk:

- ☐ Opret en cloud-tjeneste-konto, før du bruger denne funktion.
- ☐ Hvis du vil bruge Evernote som destination, skal du først hente Evernote-programmet fra Evernote Corporation websted og derefter installere det, før du kan bruge denne funktion.

1. Placer originalen.
2. Start Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).
3. Klik på  .
Vinduet **Scan** vises.
4. Foretag scanningsindstillingerne, og klik derefter på **Scan**.
5. Kontrollér de scannede billeder, og redigér dem hvis nødvendigt.
6. Når du har kontrolleret billedet, skal du klikke på destinationsikonet.



Vinduet **Overfør indstillinger** vises.

7. Foretag indstillinger for hvert emne, og klik derefter på **Send**.
Det scannede billede sendes til den valgte cloud-tjeneste.

Relaterede oplysninger

- ➡ “Scanning med Document Capture Pro (Windows)” på side 48
- ➡ “Scanning med Document Capture (Mac OS X)” på side 51
- ➡ “Specifikationer og placering af originaler” på side 17

Uploade til en FTP-server

Du kan uploade scannede billeder til en FTP-server med Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).

1. Placer originalen.
2. Start Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).
3. Klik på  .
Vinduet **Scan** vises.
4. Foretag scanningsindstillingerne, og klik derefter på **Scan**.
5. Kontrollér de scannede billeder, og redigér dem hvis nødvendigt.
6. Når du har kontrolleret billedet, skal du klikke på  ikonet.
Vinduet **Overfør indstillinger** vises.
7. Foretag indstillinger for hvert emne, og klik derefter på **Send**.

Bemærk:

Kontakt din netværksadministrator for at få din FTP-servers indstillinger.

Det scannede billede sendes til din FTP-server.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Scanning med Document Capture Pro \(Windows\)" på side 48](#)
- ➔ ["Scanning med Document Capture \(Mac OS X\)" på side 51](#)
- ➔ ["Specifikationer og placering af originaler" på side 17](#)

Vedhæfte scannede billeder til en e-mail

Du kan vedhæfte scannede billeder direkte til en email med Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).

1. Placer originalen.
2. Start Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).
3. Klik på  .
Vinduet **Scan** vises.
4. Foretag scanningsindstillingerne, og klik derefter på **Scan**.
5. Kontrollér de scannede billeder, og redigér dem hvis nødvendigt.
6. Når du har kontrolleret billedet, skal du klikke på  ikonet.
Vinduet **Samlet gemning** vises.

Avanceret scanning

- Foretag indstillinger for hvert emne, og klik derefter på **OK**.
Emailklienten på din computer starter automatisk, og det scannede billede vedhæftes til en email.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Scanning med Document Capture Pro \(Windows\)" på side 48](#)
- ➔ ["Scanning med Document Capture \(Mac OS X\)" på side 51](#)
- ➔ ["Specifikationer og placering af originaler" på side 17](#)

Udskrivning af scannede billeder

Du kan udskrive scannede billeder direkte fra en Epson printer, der er tilsluttet computeren.

Bemærk:

Inden du bruger denne funktion, skal du kontrollere følgende.

- ☐ At Epson-printeren er tilsluttet den samme computer, som scanneren er tilsluttet.
- ☐ At printerdriveren er installeret korrekt på computeren.

- Placér originalen.
- Start Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).
- Klik på  .
Vinduet **Scan** vises.
- Foretag scanningsindstillingerne, og klik derefter på **Scan**.
- Kontrollér de scannede billeder, og redigér dem hvis nødvendigt.
- Når du har kontrolleret billedet, skal du klikke på  ikonet.
Vinduet **Udskriftsindstillinger** åbnes.
- Foretag indstillinger for hvert emne, og klik derefter på **OK**.
Det scannede billede udskrives fra printeren.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Scanning med Document Capture Pro \(Windows\)" på side 48](#)
- ➔ ["Scanning med Document Capture \(Mac OS X\)" på side 51](#)
- ➔ ["Specifikationer og placering af originaler" på side 17](#)

Scanning med de angivne scanningsindstillinger (Job)

Du kan oprette et "Job", som er et sæt af specificerede scanningsindstillinger såsom sorteringsmetode, gemningsformat, destination, og så videre.

Du kan indstille jobbet i Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).

Avanceret scanning

Du kan også tildele opgaven til en knap på scanneren, og køre opgaven ved at trykke på den.

Indstilling af et job

1. Start Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).
2. Klik på  ikonet (**Administrer job**) i hovedvinduet.
Vinduet **Jobadministration** vises.
3. I vinduet **Jobadministration**, skal du klikke på **Tilføj** (Windows) eller + ikonet (Mac OS X).
Vinduet **Jobindstillinger** åbnes.
4. Foretag jobindstillinger i vinduet **Jobindstillinger**.
 - ☐ **Jobnavn**: Indtast et navn til jobbet.
 - ☐ Fanen **Scan**: Sæt scanningsindstillinger på fanen.
 - ☐ Fanen **Udgang**: Indstil output-formatet for det scannede billede på fanen.
 - ☐ **Destination**: Vælg destinationen for det scannede billede.
5. Klik på **OK** for at lukke vinduet **Jobindstillinger**.
6. Klik på **OK** i vinduet **Jobadministration**.
Jobbet er indstillet i Document Capture Pro eller Document Capture.

Tildeling af et job til scannerknappen

Du kan tildele en opgave til scannerknappen, og køre jobbet ved at trykke på knappen.

1. Start Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).
2. Klik på  ikonet (**Administrer job**) i hovedvinduet.
Vinduet **Jobadministration** vises.
3. Klik **Indstillinger for hændelser** i vinduet **Jobadministration** (Windows), eller klik på ikonet  nederst på skærmen (Mac OS X).
4. Klik på jobnavnet for at vælge det job, du vil tildele fra rullemenuen.
5. Klik på **OK** i vinduet **Jobadministration**.
Jobbet er tildelt til scannerknappen.

Relaterede oplysninger

- ➡ [“Knapper og indikatorer” på side 13](#)
- ➡ [“Scanning med en scannerknap” på side 53](#)
- ➡ [“Specifikationer og placering af originaler” på side 17](#)

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 **Alle programmer > NewSoft > Presto! BizCard**.

☐ Windows 8.1/Windows 8

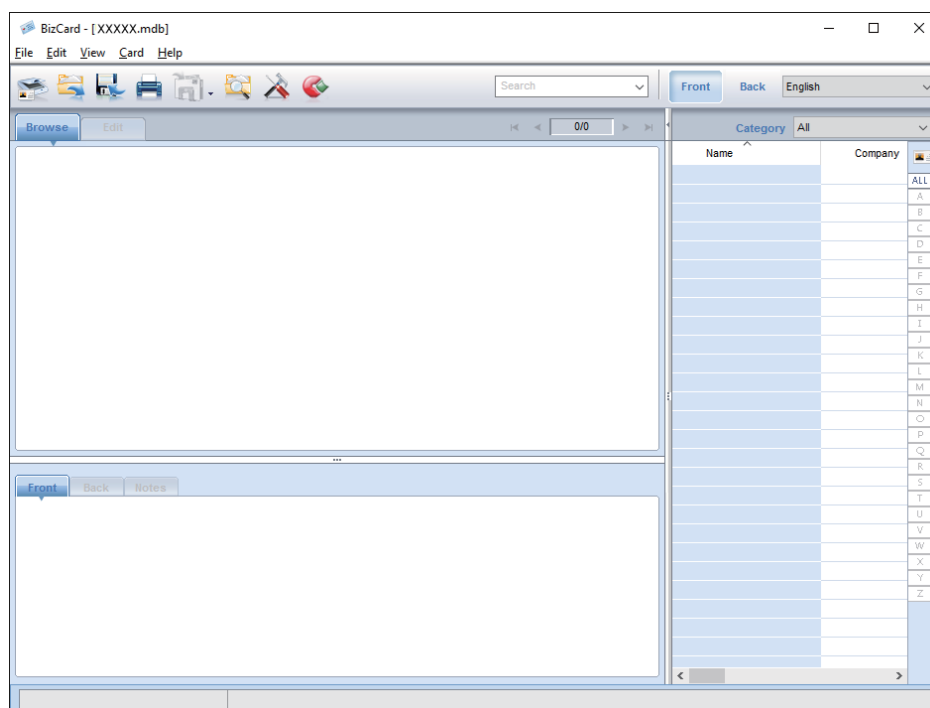
Indtast programnavnet i søgeamuletten, og vælg så det viste ikon.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer** eller **Programmer > NewSoft > Presto! BizCard**.

☐ Mac OS X

Vælg **Gå > Programmer > Presto! BizCard**.



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.

Relaterede oplysninger

➔ [“Presto! BizCard” på side 15](#)

Avanceret scanning

➡ [“Specifikationer og placering af originaler” på side 17](#)

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.

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 papirfødding eller kvaliteten af scannede billede. I sådanne tilfælde skal du rense scanneren indeni med en tør klud eller en klud som er gjort fugtig med vand.

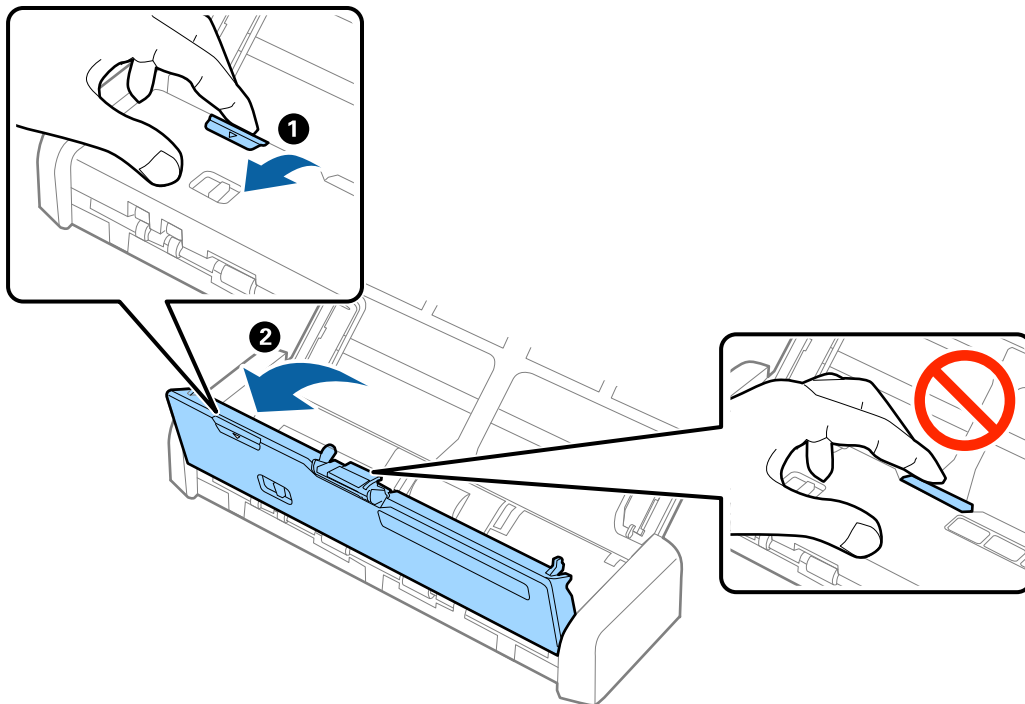
**Vigtigt:**

- ☐ 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.

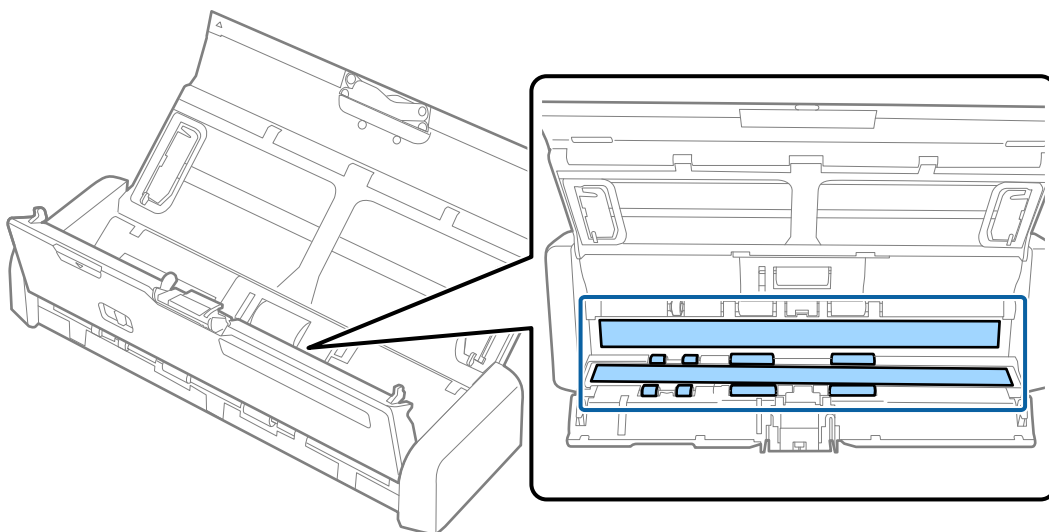
1. Tryk på knappen  for at slukke scanneren.
2. Tag strømadapteren ud af scanneren.

Vedligeholdelse

3. Træk med et fast greb i kanten af scannerlåget ved ▼-mærket for at åbne det.



4. Tør eventuelle pletter på plastikvalsen og glasoverfladen nederst på indersiden af scannerlåget af med en blød klud.

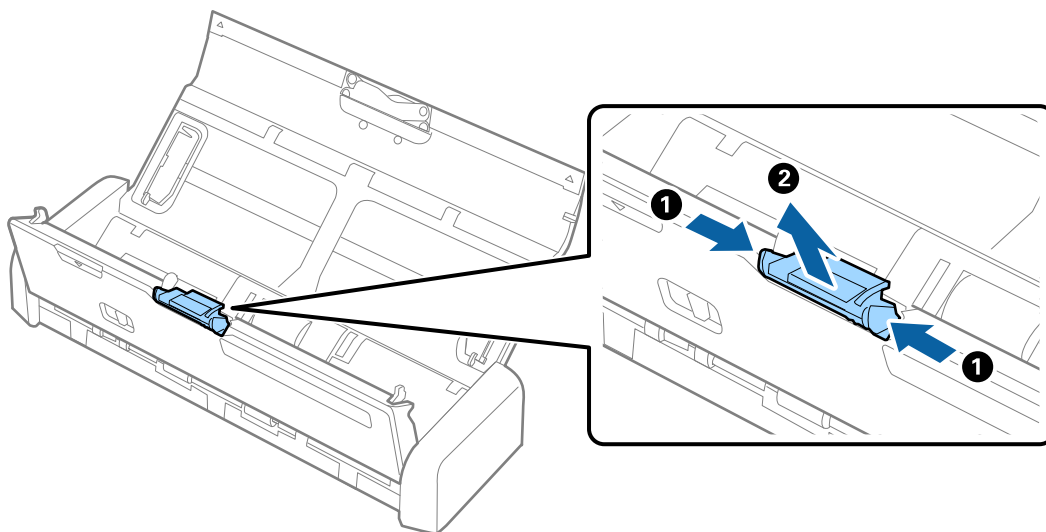


Vigtigt:

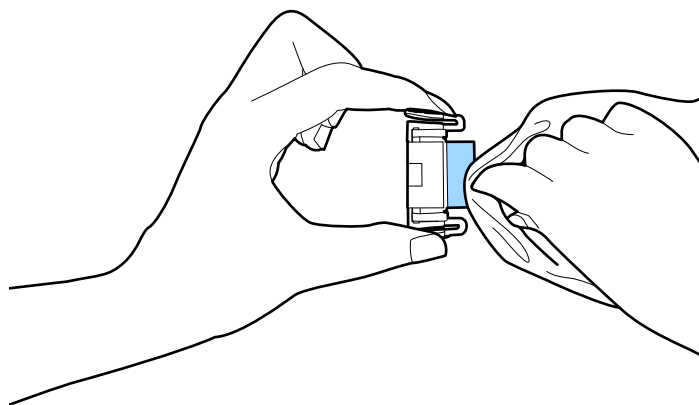
- ☐ Lad være med trykke for kraftigt på glasoverfladen.
- ☐ Brug ikke en børste eller et hårdt værktøj. Eventuelle ridser på glasset kan påvirke kvaliteten af scanningen.
- ☐ Sprøjt ikke rengøringsmidler direkte på glasoverfladen.

Vedligeholdelse

5. Hold krogene på hver side af separationspuden og fjern den.

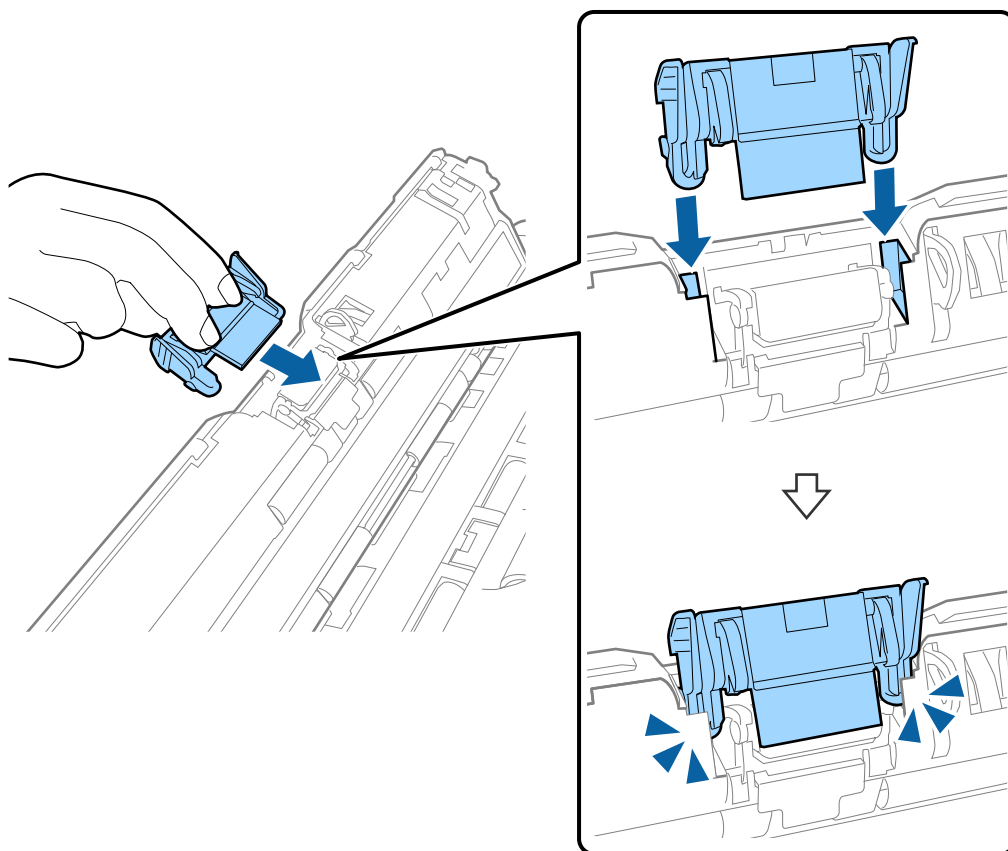


6. Tør pletter på separationspuden væk med en blød klud.

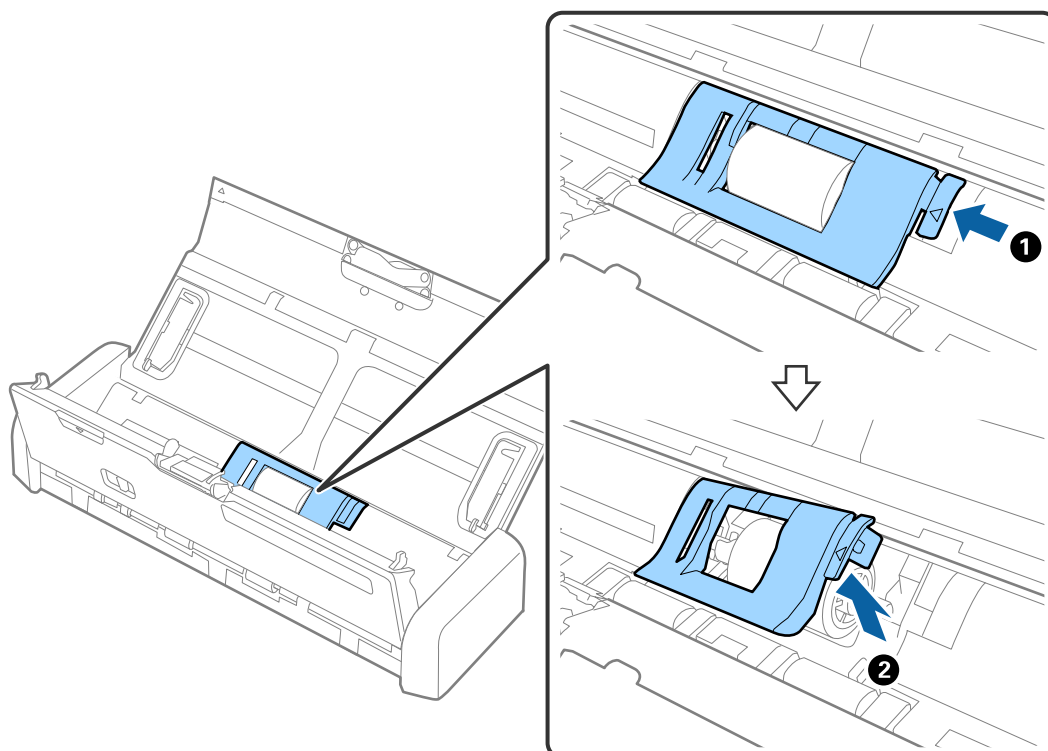


Vedligeholdelse

7. Læg separationspuden ind i rillen i rammen for at installere den.

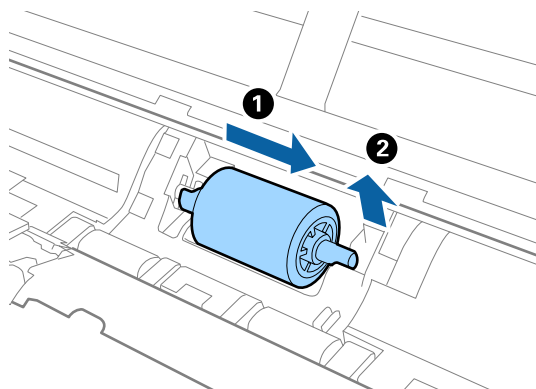


8. Fjern låget på opsamlingsrullen.

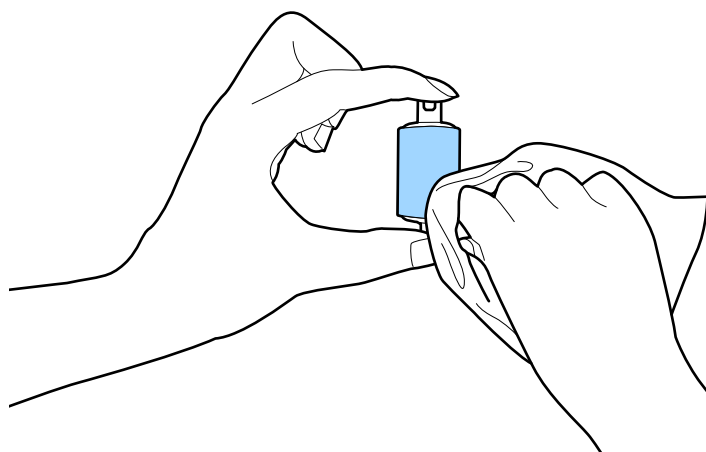


Vedligeholdelse

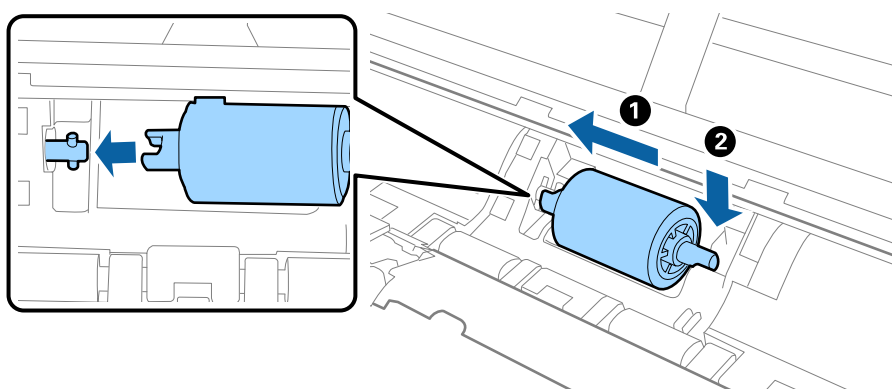
9. Fjern opsamlingsrullen.



10. Tør pletter på opsamlingsrullen væk med en blød klud.

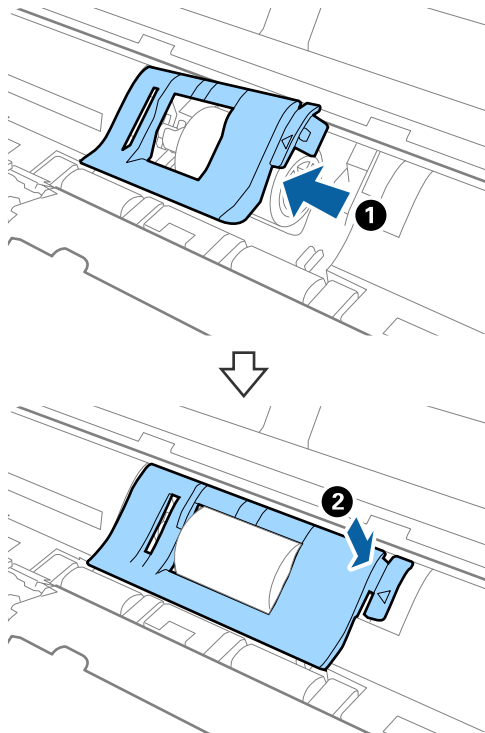


11. Skub opsamlingsrullen til venstre og sæt den ind i metalskinnen i rammen.



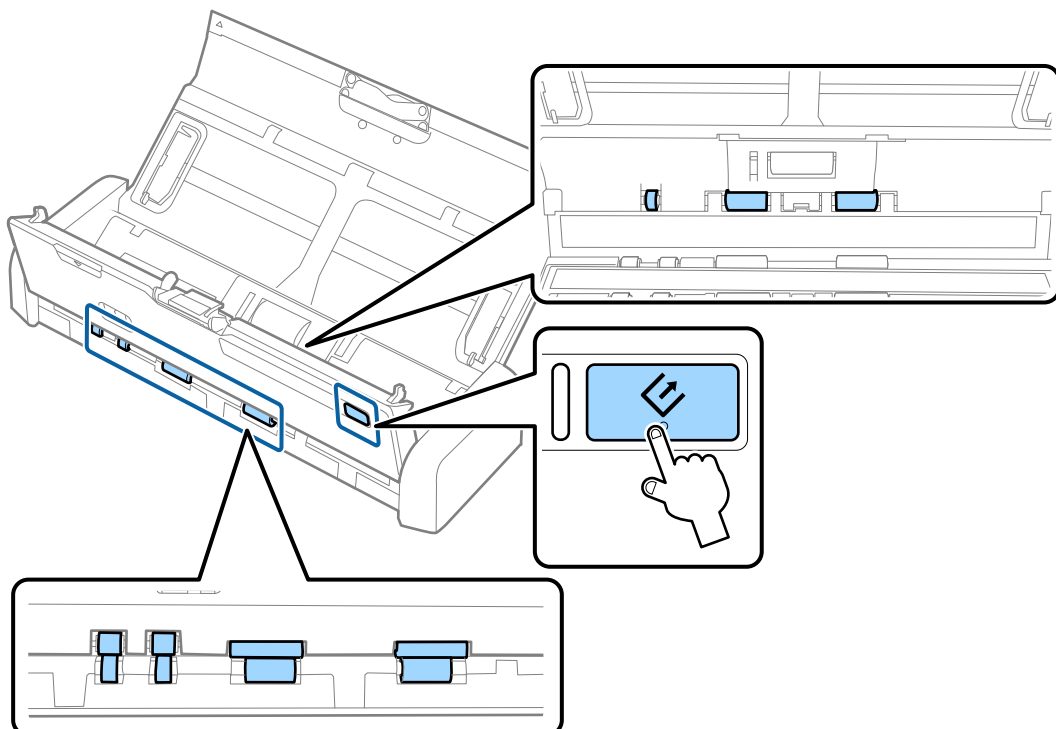
Vedligeholdelse

12. Montér låget på opsamlingsrullen.



13. Tilslut strømadapteren, og tænd derefter for scanneren.

14. Tryk på knappen  i mere end to sekunder, mens du åbner scannerlåget. Valserne i bunden og udbakken bevæger sig et øjeblik, og derefter går scanneren i rengøringsstilstand. Valserne roterer lidt, hver gang du trykker på knappen . Tryk på knappen  for at bevæge valserne, og tør derefter overfladen af valserne af med en blød klud. Gentag disse trin flere gange.



**Forsigtig:**

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

15. Tryk fast i kanten af scannerlåget ved ▼-mærket for at lukke det.

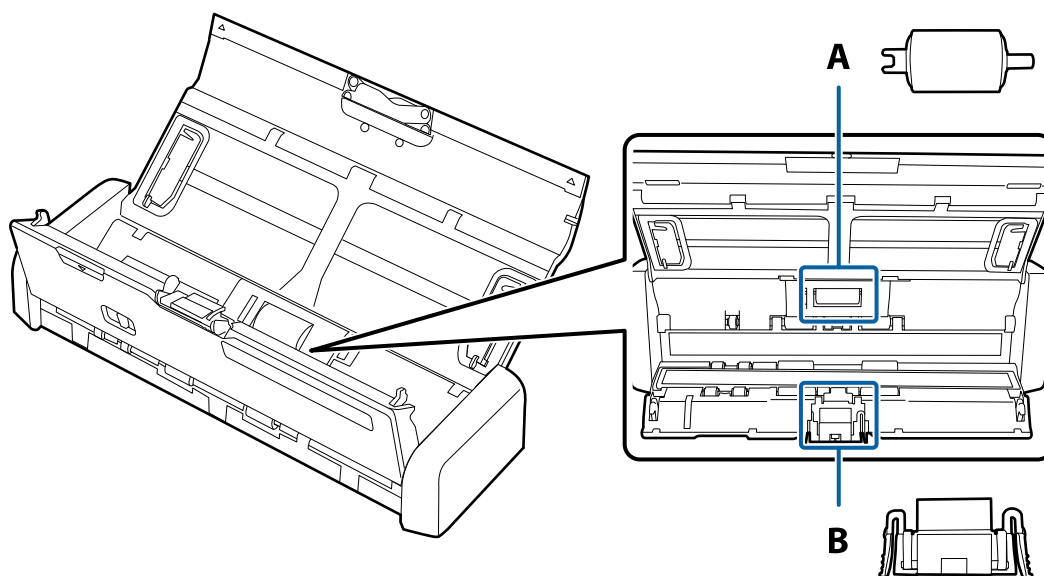
Scanneren afslutter rengøringstilstand.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Koder til opsamlingsrulle” på side 15
- ➔ “Koder til separationspude” på side 16

Udskiftning af forbrugsartikler

Opsamlingsrullen og separationspuden skal udskiftes når antallet af scanninger overstiger rullens eller pudens levetid. Når der vises en udskiftningsmeddelelse på din computer, skal du følge nedenstående trin for at udskifte dem og nulstille antallet af scanninger ved hjælp af Epson 2 Utility.



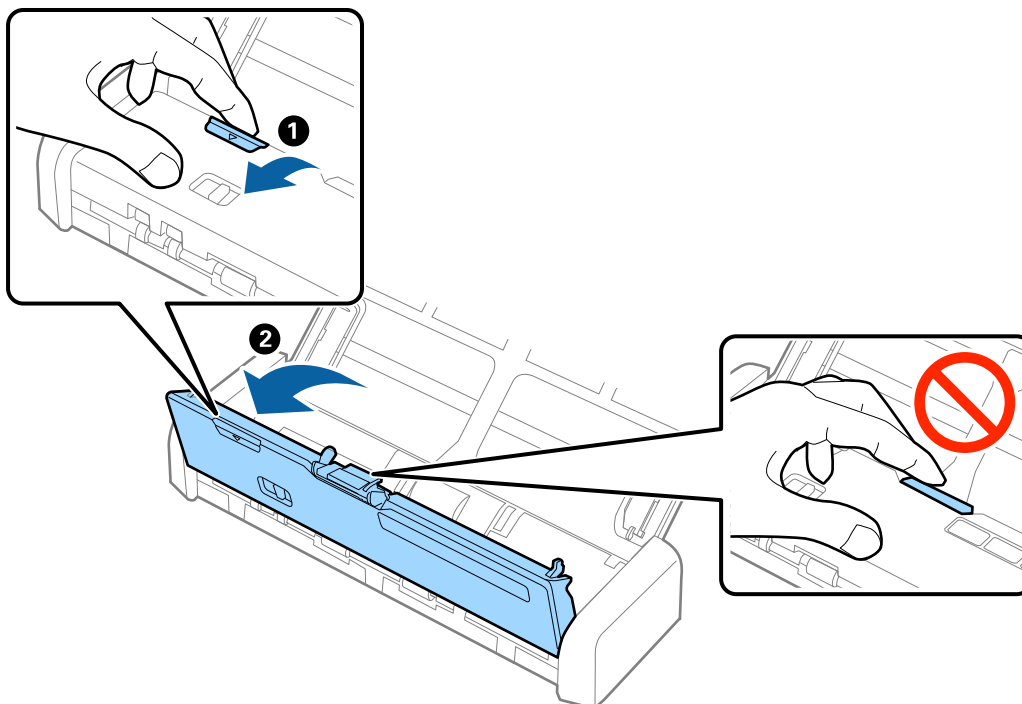
A: opsamlingsrulle, B: separatorpude

Udskiftning af opsamlingsrullen

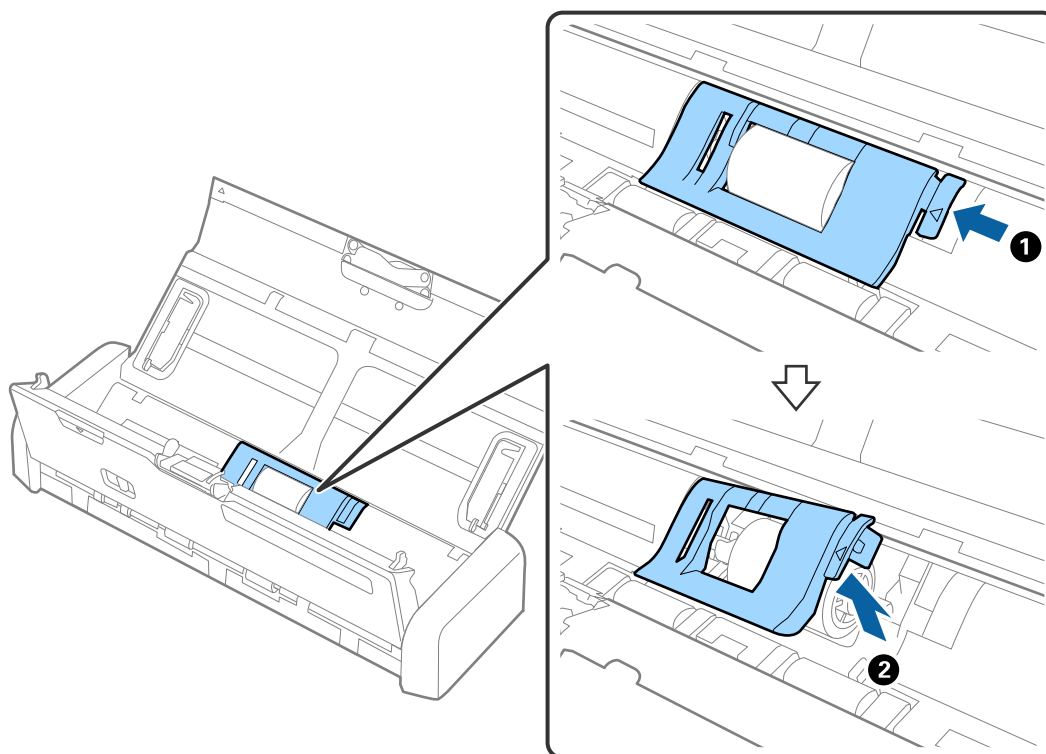
1. Tryk på knappen  for at slukke scanneren.
2. Tag strømadapteren ud af scanneren.

Vedligeholdelse

3. Træk med et fast greb i kanten af scannerlåget ved ▼-mærket for at åbne det.

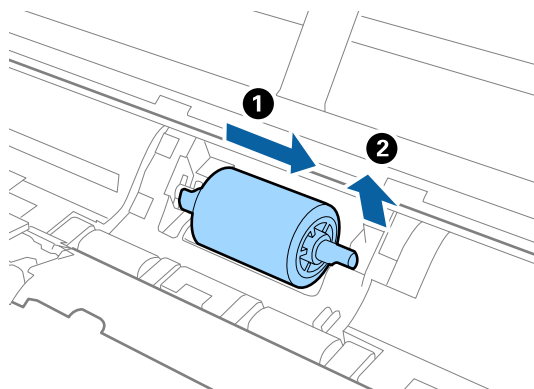


4. Fjern låget på opsamlingsrullen.



Vedligeholdelse

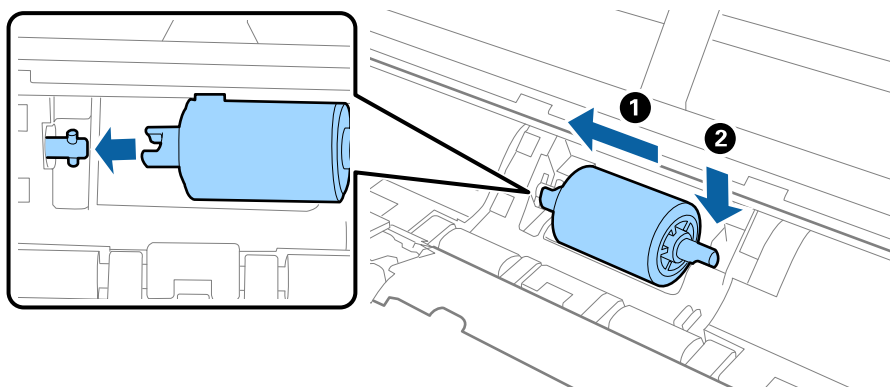
5. Fjern opsamlingsrullen.



Bemærk:

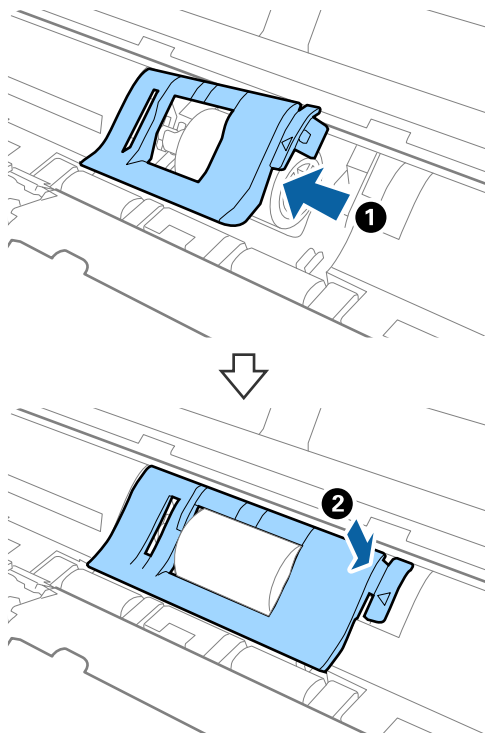
Bortskaf den brugte opsamlingsrulle efter de gældende regler og forskrifter i din kommune. Undgå at skille dem ad.

6. Skub den nye opsamlingsrulle til venstre og sæt den ind i metalskinnen i rammen.



Vedligeholdelse

7. Montér låget på opsamlingsrullen.



Vigtigt:

Sørg for, at opsamlingsrullerne er installeret korrekt, hvis dækslet er svært at lukke.

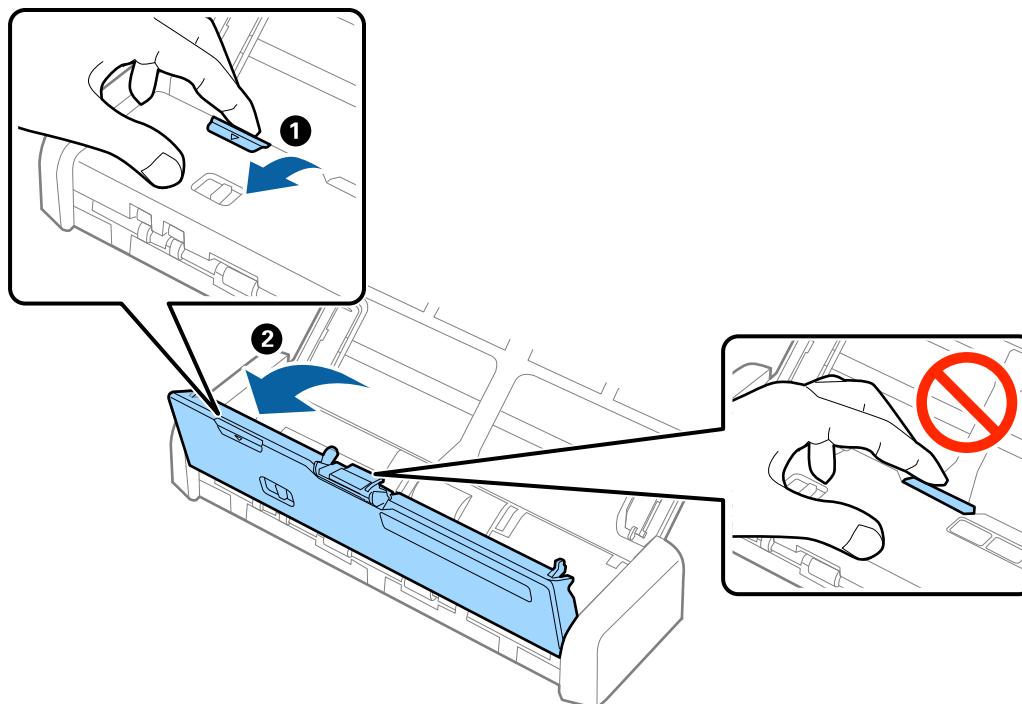
8. Tryk fast i kanten af scannerlåget ved ▼-mærket for at lukke det.
9. Tilslut strømadapteren, og tænd derefter for scanneren.
10. Nulstil scanningsnummeret med Epson Scan 2 Utility.

Udskiftning af separationspuden

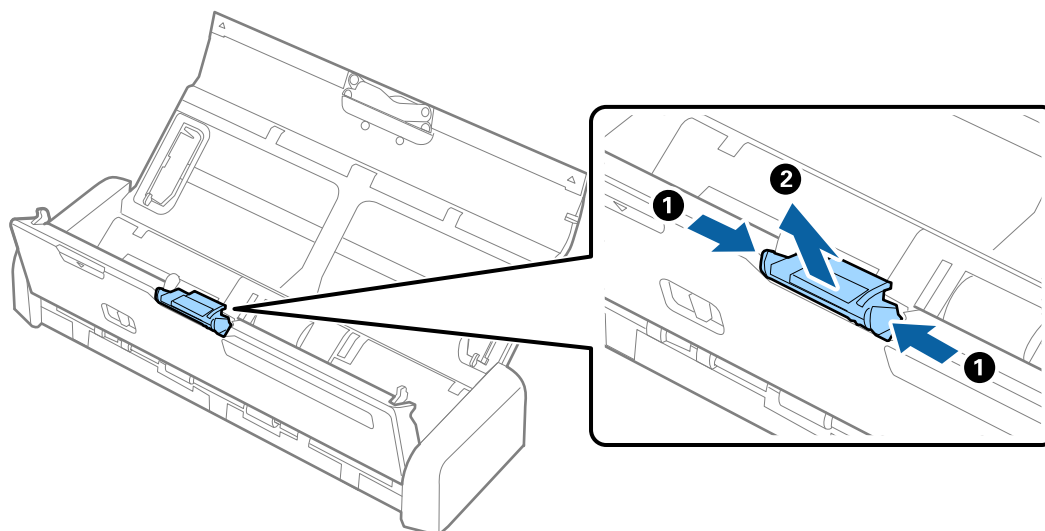
1. Tryk på knappen  for at slukke scanneren.
2. Tag strømadapteren ud af scanneren.

Vedligeholdelse

- Træk med et fast greb i kanten af scannerlåget ved ▼-mærket for at åbne det.



- Hold krogene på hver side af separationspuden og fjern den.

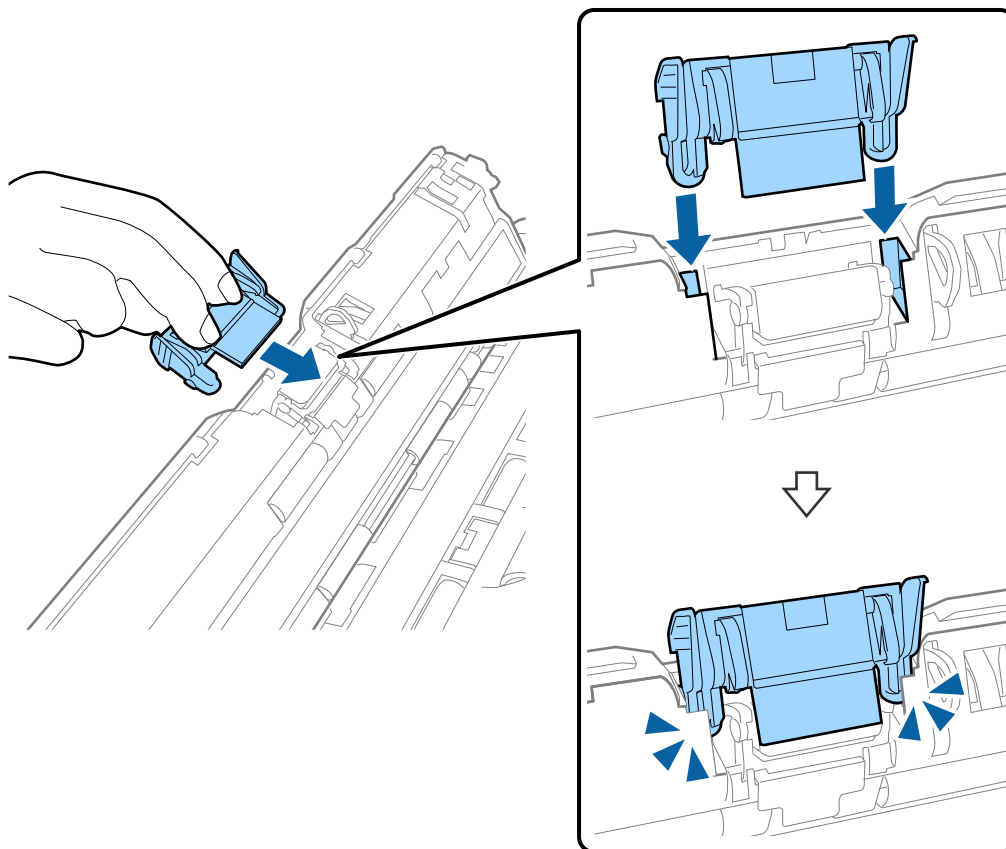


Bemærk:

Bortskaf den brugte separationspude efter de gældende regler og forskrifter i din kommune. Undgå at skille dem ad.

Vedligeholdelse

5. Læg den nye separationspude ind i rillen i rammen for at installere den.



6. Tryk fast i kanten af scannerlåget ved ▼-mærket for at lukke det.
7. Tilslut strømadapteren, og tænd derefter for scanneren.
8. Nulstil scanningsnummeret med Epson Scan 2 Utility.

Nulstilling af antallet af scanninger

Nulstil antallet af scanninger med Epson Scan 2 Utility efter udskiftning af opsamlingsrullen eller separationspuden.

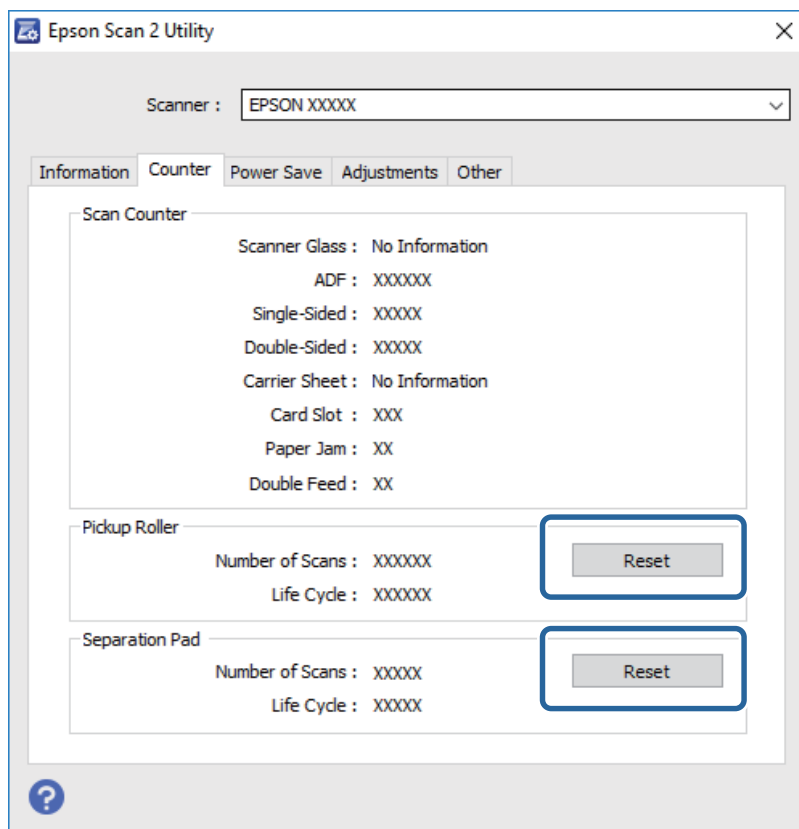
1. Tænd for scanneren.
2. Start Epson Scan 2 Utility.
 - ☐ Windows 10
Klik på start-knappen og vælg **Alle apps > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Start skærm > Apps > Epson > Epson Scan 2 Utility.
 - ☐ Windows 7/Windows 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**.

Vedligeholdelse

❑ Mac OS X

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

3. Klik på fanen **Tæller**.
4. Klik **Nulstil** for opsamlingsrullen eller separationspuden.



Relaterede oplysninger

- ➔ “Koder til opsamlingsrulle” på side 15
- ➔ “Koder til separationspude” på side 16

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. Start Epson Scan 2 Utility.

❑ Windows 10

Klik på start-knappen og vælg **Alle apps > 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.

Vedligeholdelse

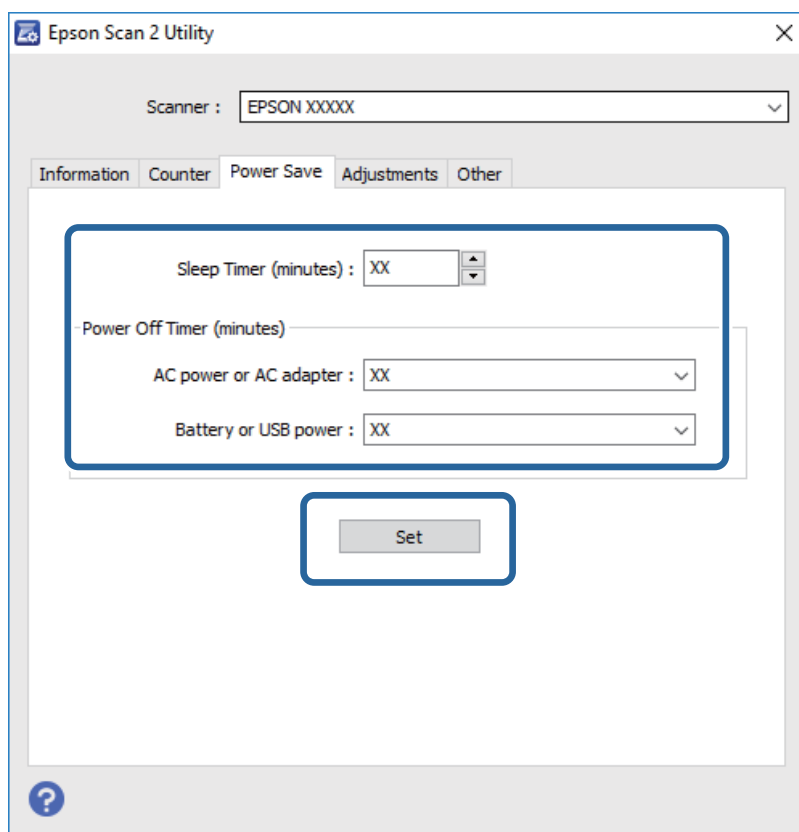
- ❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

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

- ❑ Mac OS X

Vælg **Kør** > **Programmer** > **EPSON Software** > **Epson Scan 2 Utility**.

2. Klik på fanen **Strømbesparelse**.
3. Indstil **Sleep-timer (minutter)** eller **Sluk-timer (minutter)**, og klik derefter på **Indstil**.



Transport af scanner

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

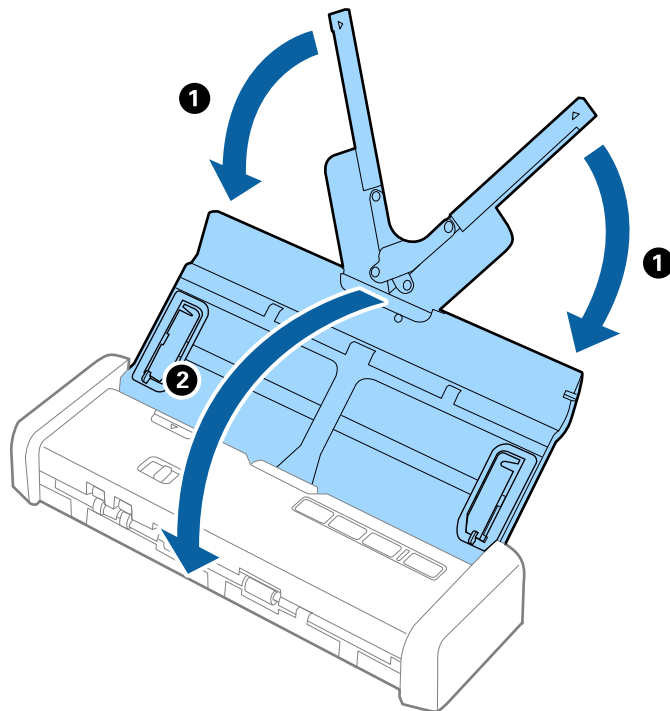


Forsigtig:

- ❑ Hårde stød kan beskadige scanneren.
- ❑ Udsæt ikke scanneren for direkte sollys eller efterlad den i nærheden af varmeapparater, i områder med høje temperatur såsom i en bil osv. Varmet kan gøre, at rammen bliver deformeret.
- ❑ Vi anbefaler at medbringe scanneren som håndbagage på flyrejser. Kontakt dit luftsekskab for at bekræfte, at du kan medbringe enheden på deres fly. Afhængig af håndtering i lufthavnen kan scanneren blive beskadiget af et hårdt stød.

Vedligeholdelse

1. Tryk på knappen  for at slukke scanneren.
2. Tag strømadapteren ud af scanneren.
3. Fjern USB-kablet.
4. Opbevar indbakkeforlængerens for at lukke indbakken.



5. Når scanneren transporteres skal du fastgøre 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.

1. Sørg for, at computeren er forbundet til scanneren, og at computeren er forbundet til internettet.
2. Start EPSON Software Updater og opdatér programmerne eller firmwaren.

Bemærk:

Windows Server operativsystemer understøttes ikke.

☐ Windows 10

Klik på start-knappen og vælg **Alle apps > Epson Software > EPSON Software Updater**.

☐ Windows 8.1/Windows 8

Indtast navnet på programmet i søge-amuletten, og tryk på det viste ikon.

Vedligeholdelse

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

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

- ☐ Mac OS X

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, i programlisten, kan du ikke opdatere det ved hjælp af EPSON Software Updater. Søg efter de nyeste versioner af programmerne på dit lokale Epson websted.

<http://www.epson.com>

Løsning af problemer

Scannerproblemer

Scannerlamperne indikerer en fejl

Kontrollér følgende, hvis scannerlamperne indikerer en fejl.

- ☐ Kontrollér, at der ikke originaler fast inde i scanneren.
- ☐ Ved føddning af flere originaler, skal du åbne ADF-dækslet og fjerne originalerne. Derefter skal du lukke ADF-dækslet.
- ☐ Sørg for, at scannerlåget er lukket.
- ☐ Sørg for at scanneren er korrekt tilsluttet til computeren.
- ☐ Sørg for, at Epson Scan 2 er korrekt installeret.
- ☐ Hvis firmwareopdateringen mislykkes og scanneren går i recovery-mode, skal du opdatere firmwaren igen ved hjælp af en USB-forbindelse.
- ☐ Sluk scanneren og tænd den igen. Hvis dette ikke løser problemet, kan scanneren have en funktionsfejl eller lyskilden i scanneren kan trænge til at blive udskiftet. Kontakt forhandleren.

Relaterede oplysninger

➔ [“Fejlindikatorer” på side 14](#)

Scanneren tænder ikke

- ☐ Slut strømadapteren til scanneren.
- ☐ Når du bruger strømadapteren, skal du sørge for, at den er sluttet korrekt til scanneren og en stikkontakt. Kontrollér også, at stikkontakten fungerer korrekt. Sæt en anden enhed ind i stikkontakten og kontrollér, at du kan tænde for strømmen.
- ☐ Gør følgende for at bruge scanneren uden at bruge strømadapteren.
 - ☐ Brug USB 3.0 (SuperSpeed)-port. Du kan ikke anvende USB 2.0 (Hi-Speed)-port eller USB 1.1-port til at bruge scanneren med en USB-strømforsyning.
 - ☐ 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.

Problemer med at starte scanning

Kan ikke starte Epson Scan 2

- ☐ Sørg for at scanneren er korrekt tilsluttet til computeren.
- ☐ Sørg for, at USB-kablet er sluttet korrekt til scanneren og computeren.
- ☐ Anvend det USB-kabel, der fulgte med scanneren.
- ☐ Kontrollér, at der er tændt for scanneren.
- ☐ Vent, til statusindikatoren holder op med at blinke, hvilket betyder, at scanneren er klar til scanning.
- ☐ Slut scanneren direkte til computerens USB-port. Scanneren fungerer muligvis ikke korrekt, når den er sluttet til computeren gennem én eller flere USB-hubs.
- ☐ Hvis du bruger et TWAIN-kompatibelt program, skal du kontrollere, at du har valgt den korrekte scanner eller kilde.

Når der trykkes på en scannerknop, startes det forkerte program

- ☐ Sørg for at scanneren er korrekt tilsluttet til computeren.
- ☐ Sørg for at Epson Scan 2 og andre programmer er korrekt installeret.
- ☐ Sørg for at Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X) er installeret korrekt.
- ☐ Kontrollér, at scanneknappen er korrekt tildelt i Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).

Relaterede oplysninger

➔ [“Scanning med en scannerknop” på side 53](#)

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.
- ☐ Brug **Automatisk indføringstilstand** i Epson Scan 2 og scan originalerne en ad gangen.
- ☐ Luft originalerne, tilpas kanterne på originalerne og skub derefter forkanten ind i en kileform inden den lægges i indbakken.

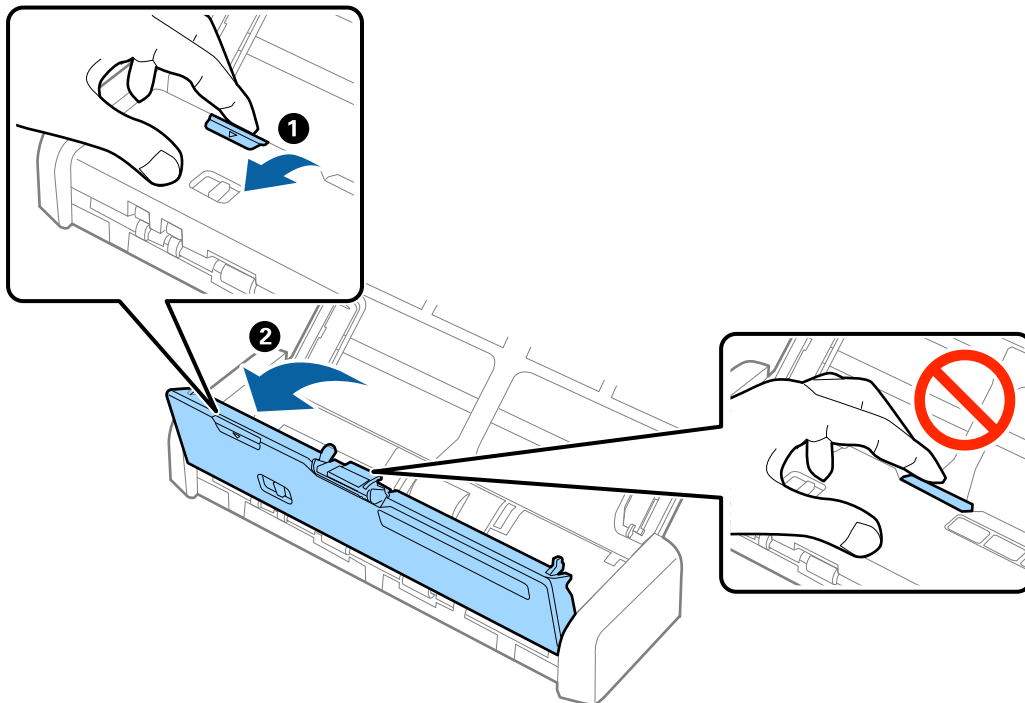
Relaterede oplysninger

- ➔ “Rengøring inde i scanneren” på side 73
- ➔ “Scanning af forskellige størrelser eller typer originaler enkeltvis (Automatisk indføringstilstand)” på side 55
- ➔ “Placering af originaler af standardstørrelse” på side 23

Fjernelse af fastklemte originaler fra scanneren

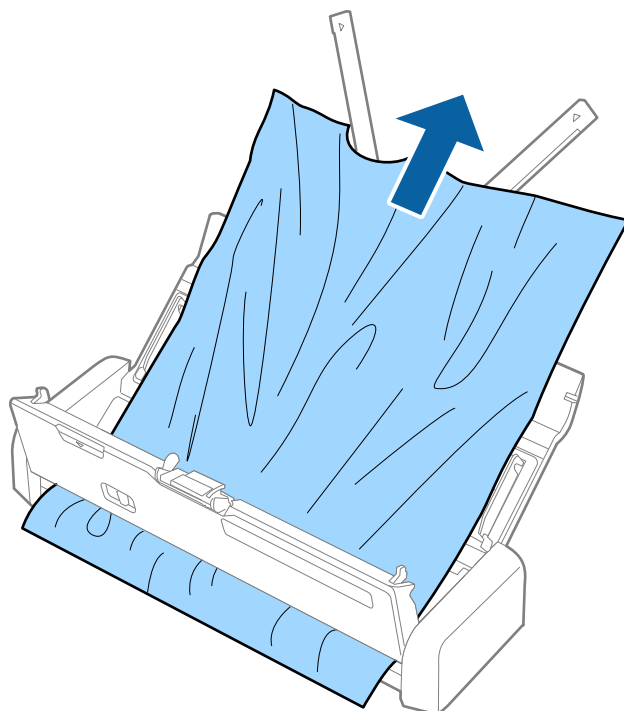
Hvis en original sidder fast inde i scanneren, skal du følge disse trin for at fjerne den.

1. Fjern alle originaler, der er tilbage i papirbakken.
2. Træk med et fast greb i kanten af scannerlåget ved ▼-mærket for at åbne det.



Løsning af problemer

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



4. Tryk fast i kanten af scannerlåget ved ▼-mærket for at lukke det.

Originalerne bliver beskidte

Rengør indersiden af scanneren.

Relaterede oplysninger

➔ [“Rengøring inde i scanneren” på side 73](#)

Scanningen tager lang tid

- ☐ Hvis scanneren kører med en USB-strømforsyning, bliver scanhastigheden formindsket. Slut strømadapteren til scanneren hvis du vil forøge scanhastigheden.
- ☐ 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 computeren overholder styresystemets systemkrav.

Løsning af problemer

- ❑ 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

Scannet tekst eller billeder er slørede

- ❑ Sørg for at indføringsknappen på scanneren er indstillet korrekt. For at scanne originaler ved brug af ADF, skal du indstille indføringsknappen til  (ADF). Indstil indføringsknappen til  (card), for at scanne et plastikkort ved brug af kortåbningen.
- ❑ 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.

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 73](#)

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 47](#)
- ➔ [“Funktioner til billedjustering” på side 56](#)

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
Klik på start-knappen og vælg **Alle apps > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Indtast navnet på programmet i søge-amuletten, og tryk på 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 60**

Du kan justere lysstyrken af hele billedet.

➡ “Tekstforbedring” på side 59

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

Moiré-mønstre (netlignende skygger) vises

Hvis originalen er et udskrevet dokument, kan moiré-mønstre (netlignende skygger) forekomme i det scannede billede.

Løsning af problemer

- ❑ På fanen **Avancerede indstillinger** i Epson Scan 2, indstil **Fjernelse af moiré**.



- ❑ Skift opløsning og scan derefter igen.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Fjernelse af moiré” på side 58](#)

Du kan fjerne moiré-mønstre (web-lignende skygger), der kommer til syne, når du scanner trykt papir, såsom et magasin.

- ➔ [“Indstille en opløsning, som passer til scanningsformålet” på side 47](#)

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 **Tekstsprog** er indstillet korrekt på fanen **Tekst**.
- ❑ 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 63](#)

➔ [“Tekstforbedring” på side 59](#)

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

➔ [“Tærskelværdi” på side 61](#)

Du kan justere grænsen for monokrome binære (sort og hvid). Forøg grænseværdien, det sorte farveområde bliver større. Formindsk grænseværdien, det hvide farveområde bliver større.

Kan ikke løse problemer på det scannede billede

Hvis du har prøvet alle løsningerne, 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

Klik på start-knappen og vælg **Alle apps > EPSON > Epson Scan 2 Utility**.

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

Indtast navnet på programmet i søge-amuletten, og tryk på 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 X

Vælg **Kør > 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
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 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 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.*
7. 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 X

Bemærk:
Sørg for at du har installeret EPSON Software Updater.

1. Hent afinstallationsprogrammet med EPSON Software Updater.
Når du har hentet afinstallationsprogrammet, skal du ikke hente det næste gang, du skal afinstallere programmet.

Løsning af problemer

2. Afbryd forbindelsen mellem scanneren og computeren.
3. 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.
4. Afslut alle igangværende programmer.
5. Vælg **Finder > Start > Programmer > Epson Software > Uninstaller**.
6. 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.

1. Afslut alle igangværende programmer.
2. 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.

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	Transportabel arkfødnig, enkeltgennemgangs duplex farvescanner
Fotoelektrisk enhed	CIS
Effektive pixels	5,100×8,700 ved 600 dpi 5,100×13,200 ved 300 dpi
Lyskilde	RGB LED
Scanningsopløsning	600 dpi (hovedscanning) 600 dpi (delscanning)
Output-opløsning	50 til 1,200 dpi (i trin på 1 dpi)* ¹
Dokumentstørrelse	Maks.: 215.9×1,117.6 mm (8.5×44") Min.: 89×70 mm (3.5×2.75")
Papirinput	Ilægning med forsiden nedad (ADF) Ilægning med forsiden opad (Kortåbning)
Papir-output	Forside nedad udskubning (ADF) Forside opad udskubning (Kortåbning)
Papirkapacitet	Originalstakkens tykkelse: under 2 mm (0.07") 64 g/m ² : 25 ark 80 g/m ² : 20 ark 128 g/m ² : 12 ark Kapaciteten varierer afhængig af papirtypen.
Farvedybde	Farve ☐ 48 bits pr. pixel internt (16 bits pr. pixel pr. farve internt) ☐ 24 bits pr. pixel eksternt (8 bits pr. pixel pr. farve eksternt) Gråtoneskala ☐ 16 bits pr. pixel internt ☐ 8 bits pr. pixel eksternt Sort og hvid ☐ 16 bits pr. pixel internt ☐ 1 bit pr. pixel eksternt
Interface	Super-Speed-USB

Tekniske specifikationer

*1 50 til 300 dpi (368.3 til 1,117.6 mm (14.5 til 44") i længden)

Mål

Mål*	Bredde: 288 mm (11.3") Dybde: 88.5 mm (3.5") Højde: 51 mm (2.0")
Vægt	Ca. 1.1 kg (2.4 pund)

* Uden udstikkende dele.

Elektriske specifikationer

Elektriske specifikationer for scanner

Angivet spænding for strømforsyning med jævnstrømsinput	DC 5 V
Angivet indgangsstrøm for jævnstrøm	3 A
Strømforbrug	☐ Drift: ca. 8 W ☐ Klar-tilstand: ca. 2.5 W ☐ Sove-tilstand: ca. 0.9 W ☐ Slukket: 0.3 W eller mindre

Strømadapter elektriske specifikationer

Model	A491H (AC 100 til 240 V) A492E (AC 220 til 240 V)
Angivet forsyningsstrøm	0.6 A
Angivet frekvensområde	50 til 60 Hz
Angivet udgangseffekt forsyningsspænding	DC 5 V
Angivet udgangsstrøm	3 A

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	Windows 10 (32-bit, 64-bit) Windows 8.1 (32-bit, 64-bit) Windows 8 (32-bit, 64-bit) Windows 7 (32-bit, 64-bit) Windows Vista (32-bit, 64-bit) Windows XP Professional x64 Edition Service Pack 2 Windows XP (32-bit) Service Pack 3 Windows Server 2012 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2008 (32-bit, 64-bit) Windows Server 2003 R2 (32-bit, 64-bit) Windows Server 2003 (32-bit, 64-bit) Service Pack 2
Mac OS X ^{*1, *2}	Mac OS X v10.11.x Mac OS X v10.10.x Mac OS X v10.9.x Mac OS X v10.8.x Mac OS X v10.7.x Mac OS X v10.6.8

*1 Hurtigt brugerskifte på Mac OS X eller nyere understøttes ikke.

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

Standarder og godkendelser

Standarder og godkendelser til USA-modeller

Produkt

EMC	FCC Part 15 Subpart B Klasse B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 Klasse B
-----	---

Strømadapter (A491H)

Sikkerhed	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Klasse B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 Klasse B

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>

J391B

A491H, A492E

Standarder og godkendelser for australske modeller

Produkt

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

Strømadapter (A491H)

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 produktvejledninger 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 vejledninger 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.

Epson Hotline

Telefon: 66-2685-9899

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

Vores Hotline-medarbejdere 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 Hotline

Telefon (Ho Chi Minh City): 84-8-823-9239

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

Sådan får du hjælp

Epson Servicecenter

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

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

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: 62-21-572-4350

Fax: 62-21-572-4357

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 MG. DUA	RUKO MANGGA DUA MALL NO. 48 JL. ARTERI MANGGA DUA - JAKARTA UTARA-DKI	(+6221)62301104 jkt-technical1@epson-indonesia.co.id
NORTH SUMATERA	ESC Medan	Kompleks Graha Niaga, Jl. Bambu II No. A-4, Medan- 20114	(+6261)42066090/42066091 mdn-technical@epson-indonesia.co.id
WEST JAWA	ESC Bandung	JL. CIHAMPELAS NO. 48A-BANDUNG JABAR 40116	(+6222)4207033 bdg-technical@epson-indonesia.co.id
DI YOGYAKARTA	ESC Yogyakarta	YAP Square, Blok A No.6 Jl. C Simanjutak YOGYAKARTA - DIY	(+62274)581065 ygy-technical@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESC Surabaya	HITECH MALL LT.2 BLOK A NO. 24 JL. KUSUMA BANGSA NO. 116 -118 - SURABAYA JATIM	(+6231)5355035 sby-technical@epson-indonesia.co.id
SOUTH SULAWESI	ESC Makassar	JL. GUNUNG BAWAKARAENG NO. 68E - MAKASSAR SULSEL	(+62411)328212 mksr-technical@epson-indonesia.co.id

Sådan får du hjælp

Område	Virksomhedsnavn	Adresse	Telefon E-mail
WEST KALIMANTAN	ESC Pontianak	JL. NUSA INDAH I NO. 40A PONTIANAK KALBAR 78117	(+62561)735507 pontianak-technical@epson- indonesia.co.id
PEKANBARU	ESC PEKANBARU	JL. TUANKU TAMBUSAI NO. 353 - PEKANBARU RIAU	(+62761)21420 pkb-technical@epson- indonesia.co.id
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA KEIAI	WISMA KEIAI LT. 1 JL. JEND. SUDIRMAN KAV. 3 JAKPUS DKI JAKARTA	(+6221)5724335 ess.support@epson- indonesia.co.id
EAST JAWA	ESS SURABAYA	JL. JAWA NO. 2-4 KAV. 29, RUKO SURYA INTI, SURABAYA - JATIM	(+6231)5014949 esssby.support@epson- indonesia.co.id
BANTEN	ESS SERPONG	Ruko mall WTC MATAHARI no. 953 SERPONG - Banten	(+6221)53167051 esstag.support@epson- indonesia.co.id
CENTRAL JAWA	ESS SEMARANG	Komplek Ruko Metro Plaza Blok C20 , Jl. MT Haryono No 970 Semarang - Jawa tengah	(+6224)8313807 esssmg.support@epson- indonesia.co.id
EAST KALIMANTAN	ESC SAMARINDA	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kel. Sempaja Selatan Kec. Samarinda Utara Samarinda- Kalimantan Timur (samping kantor pos)	(+62541)7272904 escsmd.support@epson- indonesia.co.id
SOUTH SUMATERA	ESC PALEMBANG	Jl. H.M. Rasyid Nawawi no.249, kelurahan 9 ilir Palembang - Sumsel	(+62711)311330 escplg.support@epson- indonesia.co.id
EAST JAVA	ESC JEMBER	Jl. Panglima Besar Sudirman No.1 D JEMBER - JAWA TIMUR (Depan Balai Penelitian dan Pengolahan Kakao)	(+62331) 486468,488373 jmr-admin@epson-indonesia.co.id jmr-technical@epson- indonesia.co.id
NORTH SULAWESI	ESC MANADO	Tekno @Megamall, Megamall LG TK-21 Jl. Piere Tendean Kawasan Megamas Boulevard Manado 95111	(+62431)7210033 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.

Sådan får du hjælp

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

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.

Sådan får du hjælp

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-mail-adresser 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) 1800-1069-37766

Frikaldsnummer: (Digital) 1800-3-0037766

Metro Manila: (+632)441-9030

Websted: <http://customercare.epson.com.ph>

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

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: +632-706-2665