

DS-310

Brukerhåndbok

Opphavsrett

Ingen del av denne publikasjonen kan reproduseres, lagres i et gjenfinningssystem eller overføres i noen form eller på noen måte, elektronisk, mekanisk, ved kopiering, opptak eller på annen måte, uten at Seiko Epson Corporation har gitt skriftlig tillatelse på forhånd. Patentrettslig ansvar påtas ikke i forbindelse med bruk av informasjonen i dette dokumentet. Vi påtar oss heller intet erstatningsansvar for skader som følge av bruk av informasjonen i dette dokumentet. Informasjonen i dette dokumentet er kun utarbeidet for bruk med dette Epson-produktet. Epson er ikke ansvarlig for bruk av denne informasjonen i sammenheng med andre produkter.

Verken Seiko Epson Corporation eller deres partnere skal stilles til ansvar overfor kjøperen av dette produktet eller overfor tredjepart for skader, tap, kostnader eller utgifter som kjøper eller tredjepart pådrar seg på grunn av ulykke, feilbruk eller misbruk av dette produktet eller uautoriserte endringer, reparasjoner eller ombygginger av dette produktet, eller (unntatt i USA) fordi Seiko Epson Corporations instruksjoner om drift og vedlikehold ikke er overholdt.

Seiko Epson Corporation og partnerselskap kan ikke holdes ansvarlig for skader eller problemer som oppstår ved bruk av noe tilleggsutstyr eller noen forbruksprodukter andre enn dem som Seiko Epson Corporation har angitt som originale Epson-produkter eller Epson-godkjente produkter.

Seiko Epson Corporation skal ikke stilles til ansvar for skader grunnet elektromagnetiske forstyrrelser som oppstår på grunn av bruk av andre grensesnittkabler enn dem som er angitt som Epson-godkjente produkter av Seiko Epson Corporation.

© 2016 Seiko Epson Corporation. All rights reserved.

Innholdet er i denne håndboken og spesifikasjonene for dette produktet kan endres uten forvarsel.

Varemerker

- ❑ EPSON® er et registrert varemerke, og EPSON EXCEED YOUR VISION og EXCEED YOUR VISION er varemerker for 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.

- ❑ Generell merknad: Andre produktnavn brukt i dette dokumentet er kun for identifiseringsformål, og kan være varemerker for sine respektive eiere. Epson fraskriver seg alle rettigheter til slike merker.

Innholdsfortegnelse

Opphavsrett

Varemerker

Om denne bruksanvisningen

Innledning til brukerhåndbøkene.	6
Merker og symboler.	6
Beskrivelser brukt i denne bruksanvisningen.	6
Referanser for operativsystem.	7

Viktige instruksjoner

Sikkerhetsinstruksjoner.	8
Restriksjoner på kopiering.	9

Grunnleggende om skanner

Delnavn og funksjoner.	10
Knapper og lys på kontrollpanelet.	13
Knapper og lys.	13
Feilindikatorer.	14
Informasjon om programmer.	14
Epson Scan 2.	14
Document Capture Pro/Document Capture.	14
Presto! BizCard.	15
EPSON Software Updater.	15
Informasjon om forbruksvarer.	15
Oppsamlingsruller-koder.	15
Separasjonsrull-koder.	16

Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

Spesifikasjoner for originaler for skanning fra ADF.	17
Generelle spesifikasjoner for originaler som blir skannet.	17
Originaltyper som krever aktsomhet.	19
Originaltyper som ikke kan skannes.	20
Spesifikasjoner for plastkort for skanning fra kortspor.	21
Typer kort som krever aktsomhet.	21
Sette originaler med standardstørrelse i ADF.	21
Spesifikasjoner for originaler med standardstørrelse.	21
Plassere originaler med standardstørrelse.	23

Sette langt papir i ADF.	26
Spesifikasjoner for langt papir.	26
Plassere langt papir.	26
Sette kvitteringer i ADF.	29
Spesifikasjoner for kvitteringer.	29
Legge inn kvitteringer.	30
Sette tykke originaler i ADF.	33
Spesifikasjoner for tykke originaler.	33
Plassere tykke originaler.	34
Sette konvolutter i ADF.	37
Spesifikasjoner for konvolutter.	37
Plassere konvolutter.	37
Sette plastkort i kortsporet.	40
Spesifikasjoner for plastkort for skanning fra kortspor.	40
Typer kort som krever aktsomhet.	40
Plassere plastkort.	41

Grunnleggende skanning

Skanne ved hjelp av Epson Scan 2.	44
Nødvendige innstillinger for spesielle originaler i Epson Scan 2.	47
Still inn en oppløsning som passer formålet ved skanning.	47
Skanning ved hjelp av Document Capture Pro (Windows).	48
Skanne ved hjelp av Document Capture (Mac OS X).	51
Skanning ved å bruke av en skannerknapp.	53

Avansert skanning

Skanne forskjellige størrelser eller originaltyper enkeltvis (Modus for automatisk mating).	55
Opprette skannede bilder som passer behovene dine.	56
Bildejusteringsfunksjoner.	56
Redigere skannede sider med Epson Scan 2.	63
Lagre som en Søkbar PDF.	63
Lagre som en fil i Office-format (bare for Windows).	64
Forskjellige typer lagring og overføring.	66
Sortere og lagre skannede bilder inn i en atskilt mappe (bare for Windows).	66
Skanning til en skytjeneste.	66
Laste opp til en FTP-server.	68

Innholdsfortegnelse

Legge ved skannede bilder til en e-post.	68
Skrive ut skannede bilder.	69
Skanning med spesifiserte skanneinnstillinger (jobb).	69
Angi en jobb.	70
Tildele en jobb til skannerknappen.	70
Skanne visittkort med Presto! BizCard.	71

Vedlikehold

Rengjøre utsiden av skanneren.	73
Rengjøre innsiden av skanneren.	73
Bytte ut forbruksvarer.	79
Erstatte oppsamlingsrullen.	79
Erstatte separasjonsrullen.	82
Tilbakestille antall skanner.	84
Energisparing.	85
Bære skanneren.	86
Oppdatere programmer og fastvare.	87

Problemløsning

Problemer med skanneren.	89
Skannerlys indikerer en feil.	89
Skanneren blir ikke slått på.	89
Problemer med oppstart av skanning.	89
Kan ikke starte Epson Scan 2.	89
Riktig program starter ikke når jeg trykker på en skannerknapp.	90
Problemer med papirmating.	90
Flere originaler mates inn.	90
Fjerne originaler som sitter fast fra skanneren.	91
Originalene blir skitne.	92
Skanningen tar lang tid.	92
Problemer med skannede bilder.	92
Skannet tekst eller bilder er uskarpe.	92
Rette linjer vises ved skanning fra ADF.	93
Bildekvaliteten er ujevn.	93
Utvide eller forminske det skannede bildet.	93
Forskyvning vises i bakgrunnen av bilder.	93
Moarémønster (nettliggende skygger) vises.	94
Kanten av originalen blir ikke skannet med automatisk oppdaging av originalens størrelse.	94
Tekst blir ikke riktig gjenkjent ved lagring som en Søkbar PDF.	95
Kan ikke løse problemer i det skannede bildet.	95
Avinstallering og installering av programmer.	96
Avinstallere programmene.	96
Installere programmene.	97

Tekniske spesifikasjoner

Generelle spesifikasjoner for skanner.	99
Spesifikasjoner for mål.	100
Elektriske spesifikasjoner.	100
Skannerens elektriske spesifikasjoner.	100
Strømadapterens elektriske spesifikasjoner.	100
Miljømessige spesifikasjoner.	101
Systemkrav.	101

Standarder og godkjenninger

Standarder og godkjenninger for amerikanske modeller.	102
Standarder og godkjenninger for europeiske modeller.	102
Standarder og godkjenninger for australske modeller.	102

Hvis du trenger hjelp

Web-område for kundestøtte.	104
Kontakte Epson kundestøtte.	104
Før du kontakter Epson.	104
Hjelp for brukere i Europa.	104
Hjelp for brukere i Taiwan.	105
Hjelp for brukere i Australia.	105
Hjelp for brukere i Singapore.	106
Hjelp for brukere i Thailand.	106
Hjelp for brukere i Vietnam.	106
Hjelp for brukere i Indonesia.	107
Hjelp for brukere i Hongkong.	108
Hjelp for brukere i Malaysia.	109
Hjelp for brukere i India.	109
Hjelp for brukere på Filippinene.	110

Om denne bruksanvisningen

Innledning til brukerhåndbøkene

De siste versjonene av følgende brukerhåndbøker er tilgjengelig på Epsons støtteside.

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

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

❑ Installeringshåndbok (papirhåndbok)

Gir deg informasjon om hvordan du konfigurerer produktet og installerer programmet.

❑ Brukerhåndbok (digital håndbok)

Gir deg instruksjoner om bruk av produktet, vedlikehold og problemløsning.

I tillegg til bruksanvisningene over, kan du se hjelp som er inkludert i de forskjellige Epson-programmene.

Merker og symboler



Forsiktig:

Instruksjoner som må følges nøye for å unngå personskade.



Forsiktighetsregel:

Instruksjoner som må overholdes for å unngå skade på utstyret.

Merknad:

Gir supplerende og referanseinformasjon.

Relatert informasjon

➔ Lenker til relaterte avsnitt.

Beskrivelser brukt i denne bruksanvisningen

❑ Skjermbilder for programmene er fra Windows 10 eller Mac OS X v10.10.x. Innholdet vist på skjermene varierer avhengig av modell og situasjon.

❑ Illustrasjonene som er brukt i denne bruksanvisningen er kun for referanse. Selv om de kan avvike noe fra det faktiske produktet, er driftsmetodene de samme.

Referanser for operativsystem

Windows

I denne bruksanvisningen henviser begrep som «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 operativsystemene. I tillegg brukes «Windows» for å henvise til alle versjoner.

- ☐ 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 bruksanvisningen henviser «Mac OS X v10.11.x» til OS X El Capitan, «Mac OS X v10.10.x» henviser til OS X Yosemite, «Mac OS X v10.9.x» henviser til OS X Mavericks og «Mac OS X v10.8.x» henviser til OS X Mountain Lion. I tillegg brukes «Mac OS X» til å henvise 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».

Viktige instruksjoner

Sikkerhetsinstruksjoner

Les og følg disse instruksjonene for å sikre sikker bruk av dette produktet. Sørg for at du beholder denne bruksanvisningen for fremtidig referanse. Sørg også for å overholde alle advarsler og instruksjoner som er markert på produktet.

- ☐ Enkelte av symbolene som brukes på produktet er for å sikre sikker og riktig bruk av produktet. Besøk følgende nettside for å finne ut meningen av symbolene.
<http://support.epson.net/symbols>
- ☐ Plasser produktet på en flat, stabil overflate som er større enn bunnen av produktet i alle retninger. Hvis du plasserer produktet inntil en vegg, må det være minst 10 cm mellom baksiden av produktet og veggen.
- ☐ Plasser produktet nært nok fra datamaskinen til at grensesnittkabelen kan nå den enkelt. Ikke plasser eller oppbevar produktet eller strømadapteren utendørs eller i nærheten av store mengder skitt eller støv, vann, varmekilder eller på steder utsatt for støt, vibrasjoner, høy temperatur eller luftfuktighet, direkte sollys, sterke lyskilder eller raske endringer i temperatur eller fuktighet.
- ☐ Ikke bruk apparatet med våte hender.
- ☐ Plasser produktet nær et strømuttak hvor adapteren lett kan kobles fra.
- ☐ Strømadapterledningen bør plasseres slik at den ikke er utsatt for slitasje, kutt, rifter, krymping og vridning. Ikke plasser gjenstander på ledningen, og ikke legg strømadapteren eller ledningen slik at den kan bli tråkket på eller kjørt over. Det er spesielt viktig at ledningen holdes rett i enden.
- ☐ Bruk bare strømledningen som følger med produktet og ikke bruk ledningen med noe annet utstyr. Bruk av andre ledninger med dette produktet eller bruk av den medfølgende strømledningen til annet utstyr kan resultere i brann eller elektrisk støt.
- ☐ Bruk kun strømadapteren og USB-kabelen som følger med produktet. Bruk av en annen adapter eller USB-kabel kan forårsake brann, elektrisk støt eller skade.
- ☐ Strømadapteren er beregnet for bruk sammen med produktet som det fulgte med. Ikke forsøk å bruke den med andre elektroniske enheter med mindre dette er spesifisert.
- ☐ Bruk bare den typen strømkilde som er angitt på strømadapterens merkeetikett, og alltid koble den direkte til et vanlig strømuttak med en strømadapter som oppfyller lokale sikkerhetskrav.
- ☐ Når du kobler dette produktet til en datamaskin eller en annen enhet med en kabel, må du passe på at kontaktene er i riktig retning. Hver kontakt kan kun plugges inn i én retning. Hvis du setter inn en plugg i feil retning, kan begge de tilkoblede enhetene bli skadet.
- ☐ Unngå å bruke uttak på samme krets som kopimaskiner eller luftesystemer som regelmessig slås av og på.
- ☐ Hvis du bruker en skjøteledning med produktet, må du kontrollere at den totale ampereklassifiseringen til enhetene ikke overstiger den maksimale ampereklassifiseringen til skjøteledningen og kontakten. Pass også på at den samlede amperen for alle enhetene som er koblet til stikkontakten ikke overskrider stikkontaktens ampereklassifisering.
- ☐ Du må aldri demontere, modifisere eller forsøke å reparere strømadapteren eller produktet selv, bortsett fra slik som er spesifikt forklart i produktenes håndbøker.
- ☐ Ikke stikk gjenstander inn i noen åpninger, da de kan komme i kontakt med farlige spenningspunkter eller kortslutte deler. Pass deg for elektrisk støt.
- ☐ Dersom det oppstår skader på støpselet, må du skifte ledningen eller kontakte en autorisert elektriker. Hvis det er sikringer i støpselet, må du erstatte dem med sikringer av riktig størrelse og klassifisering.

Viktige instruksjoner

- ☐ Under følgende forhold må du koble fra produktet og strømadapteren, og få utført service hos kvalifisert personell: Strømadapteren eller pluggen er skadet; væske har trengt inn i produktet eller strømadapteren; produktet eller strømadapteren har blitt mistet eller kabinettet har blitt skadet; produktet eller strømadapteren opererer ikke som normalt eller viser en betydelig endring i ytelse. (Ikke juster kontroller som ikke er beskrevet i bruksanvisningen.)
- ☐ Koble fra produktet og strømadapteren før rengjøring. Rengjør kun med en fuktig klut. Ikke bruk væske- eller spraybaserte rengjøringsmidler med unntak av som spesifikt forklart i produktets veiledninger.
- ☐ Hvis du ikke skal bruke produktet over en lengre periode, bør du koble strømadapteren fra stikkontakten.
- ☐ Når forbruksvarer er byttet ut, må du kaste dem på riktig måte ved å følge reglene som gjelder i ditt lokalområde. Ikke demonter dem.

Restriksjoner på kopiering

Vær oppmerksom på følgende restriksjoner for å sikre ansvarlig og lovlig bruk av produktet.

Kopiering av følgende elementer er forbudt ved lov:

- ☐ Pengesedler, mynter, statlig utstedte omsettelige verdipapirer, statspapirer og kommunale verdipapirer
- ☐ Ubrukte frimerker, forhåndsfrankerte postkort og andre offisielle postsendinger med gyldig porto
- ☐ Stempelmerker utstedt av offentlig myndighet og verdipapirer utstedt i henhold til lov

Vær forsiktig når du kopierer følgende elementer:

- ☐ Private omsettelige verdipapirer (aksjebrev, omsettelige sertifikater, sjekker osv.), månedskort, billetter osv.
- ☐ Pass, førerkort, egnethetsbevis, parkeringsbevis, matkuponger, billetter osv.

Merknad:

Kopiering av slike dokumenter kan også være forbudt ved lov.

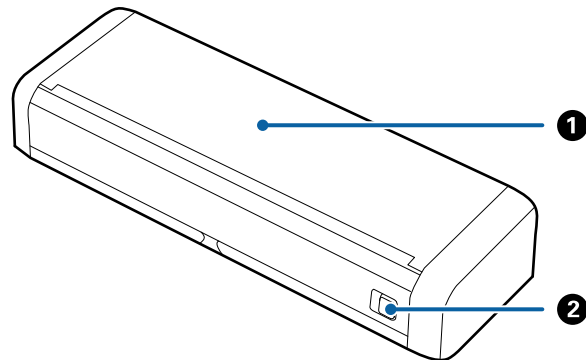
Ansvarlig bruk av opphavsrettslig beskyttet materiale:

Produktene kan misbrukes til ulovlig kopiering av opphavsrettsbeskyttet materiale. Med mindre du handler etter råd fra en kompetent advokat, må du vise ansvar og respekt ved å innhente tillatelse fra rettighetshaver før du kopierer publisert materiale.

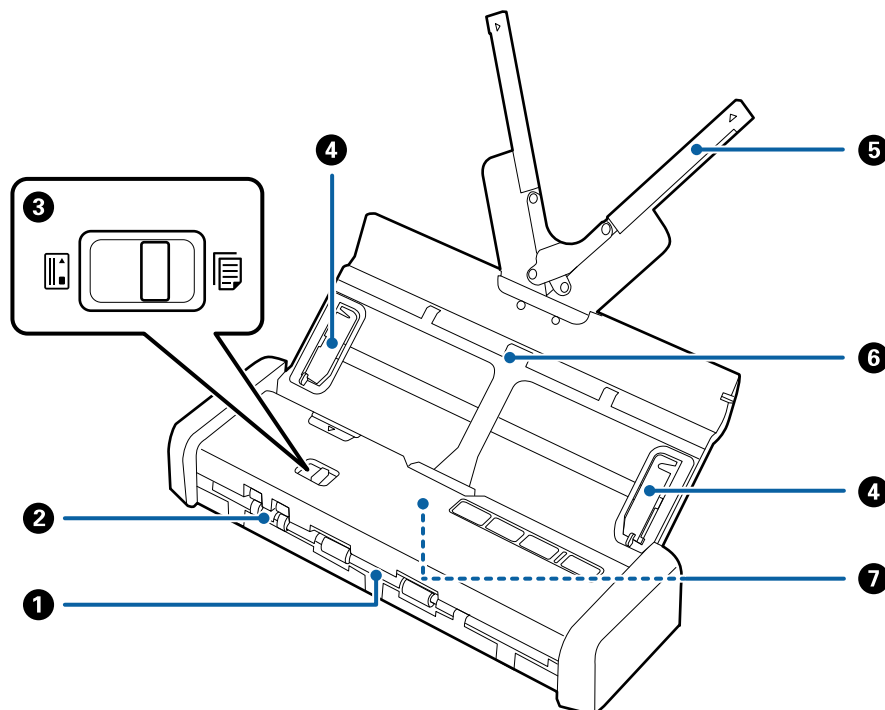
Grunnleggende om skanner

Delenavn og funksjoner

Forside



❶	Innskuff	Gli innskuffens spake mot venstre, og hev innskuffen for å åpne den.
❷	Innskuffens spake	

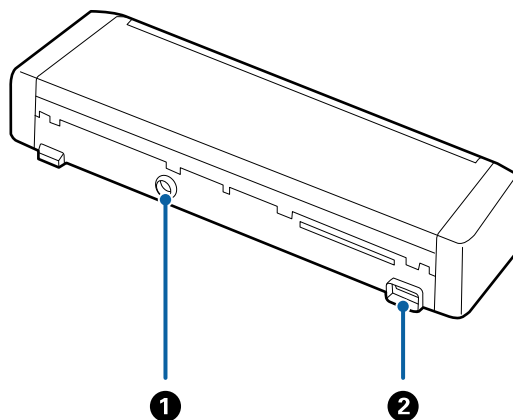


❶	Utgangsspor	Mater ut skannede originaler.
❷	Kortspor	Laster plastkort. Når du setter inn plastkort et stykke inn i kortsporet, går kortet automatisk inn i startposisjonen.

Grunnleggende om skanner

3	Innmatingsvelger	Stiller inn innmatingsvelgeren til å skanne plastkort eller andre originaler.		
			ADF (skann)	Skanner originaler ved å bruke ADF
			Kort (skanne)	Skanner plastkort ved bruk av kortsporet
4	Papirledere	Mater originaler rett inn i skanneren. Gli til kantene til originalene.		
5	Forlenger for innskuff	Laster inn originaler. Trekk ut skuffeforlengeren hvis originalene er for store for innskuffen. Dette forhindrer at papir krølles og forårsaker papirstopp. Ikke last plastkort i innskuffen. Sett det inn i kortsporet.		
6	Innskuff			
7	ADF (Automatic Document Feeder)	Mater innlastede originaler automatisk		

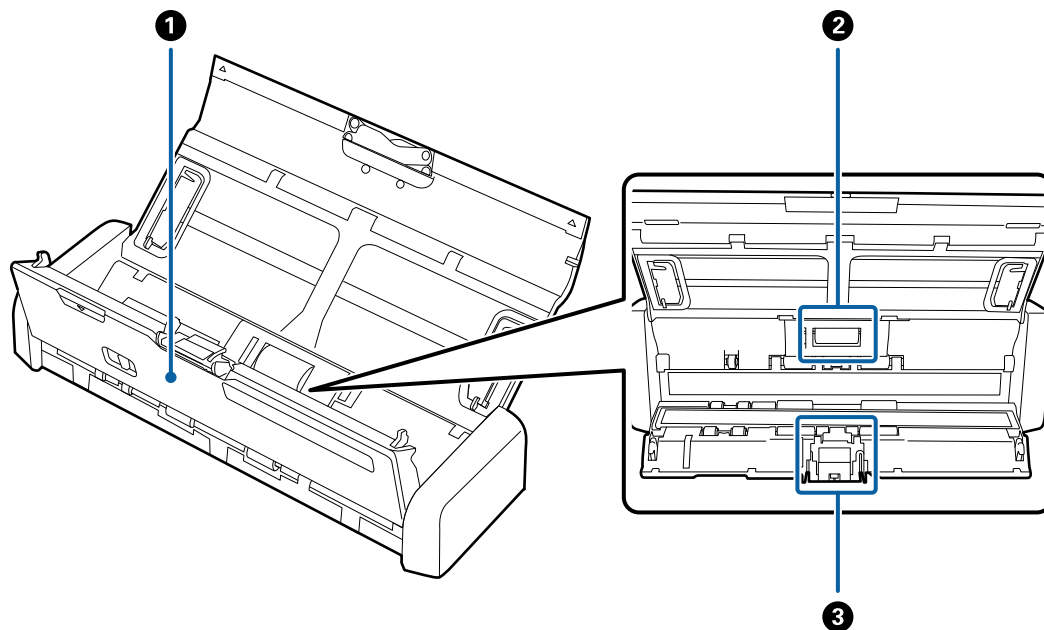
Bakside



1	Strøminngang	Kobler til strømadapteren.
2	USB-port	Kobler til en USB-kabel.

Grunnleggende om skanner

Innside



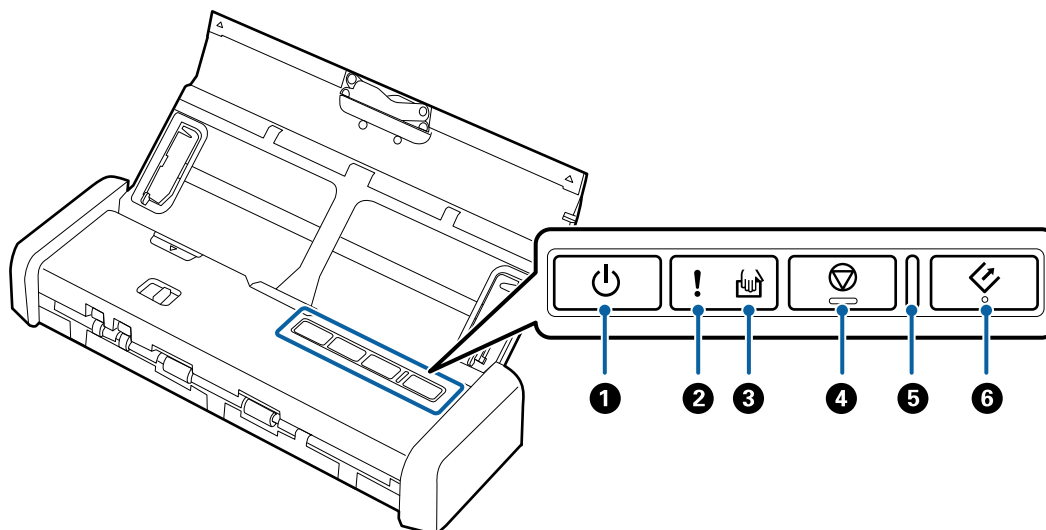
1	Skannerdelsek	Dra bestemt i kanten på skannerlokket ved ▼-merket for å åpne det når du skal rengjøre innsiden av skanneren eller fjerne fastkjørt papir.
2	Oppsamlingsrull	Mater inn originalene. Denne må skiftes ut når antall skanninger overskrider antall papir for service.
3	Separasjonsrull	Mater inn originaler atskilt en etter en. Denne må skiftes ut når antall skanninger overskrider antall papir for service.

Relatert informasjon

➡ [“Rengjøre innsiden av skanneren” på side 73](#)

Knapper og lys på kontrollpanelet

Knapper og lys



1		Strømknapp	Slår skanneren på eller av.	
2		Feillys	En feil har oppstått. Se «Lys for feilindikasjon» for mer informasjon.	
3		Lys for automatisk mating-modus	Skanneren er i automatisk mating-modus. Skanning starter når en original plasseres i innskuffen.	
4		Stoppknapp	☐ Avbryter skanning. ☐ Avslutter automatisk mating-modus.	
5	–	Klar-lys	På	Skanneren er klar til bruk. Når originalene er lastet i ADF, vil lyset lyse sterkere.
			Blinker	Skanneren skanner, venter på å skanne, behandler eller er i hvilemodus.
			Av	Skanneren kan ikke brukes fordi strømmen er av eller en feil har oppstått.
6		Startknapp	☐ Starter skanning. ☐ Trykk denne når du rengjør innsiden av skanneren.	

Relatert informasjon

- ➔ “Plassere plastkort” på side 41
- ➔ “Rengjøre innsiden av skanneren” på side 73
- ➔ “Feilindikatorer” på side 14

Feilindikatorer

Skannerfeil

Indikatorer	Situasjon	Løsninger
 På Klarlys blinker	Papirstopp eller dobbel mating har forekommet.	Åpne skannerdekselet og fjern så originalene som sitter fast. Lukk dekslet for å frigi feilen. Last inn originalene igjen.
	Skannerdekselet er åpnet.	Lukk skannerdekselet.
 Blinker Klarlys blinker Blinker samtidig	En uopprettelig feil har oppstått.	Slå strømmen av og på igjen. Ta kontakt med den lokale forhandleren hvis feilen fortsatt oppstår.
 På  På	Skanneren har startet i gjenopprettesmodus fordi fastvareoppdateringen mislyktes.	Følg trinnene nedenfor for å prøve å oppdatere fastvaren igjen. 1. Sørg for at strømadapteren er koblet til skanneren. 2. Besøk den lokale Epson-nettsiden for flere instruksjoner.

Relatert informasjon

➔ [“Fjerne originaler som sitter fast fra skanneren” på side 91](#)

Informasjon om programmer

Dette avsnittet introduserer programvareproduktene som er tilgjengelige for skanneren. Den nyeste programvaren kan installeres på Epsons nettside.

Epson Scan 2

Epson Scan 2 er en driver for kontroll av skanneren som aktiverer en rekke skanneinnstillinger. Den lar deg også starte som et frittstående program eller ved bruk av TWAIN-samsvarende programvare.

Se hjelpen for Epson Scan 2 hvis du vil ha mer informasjon om bruk av programmet.

Document Capture Pro/Document Capture

Dette programmet lar deg omorganisere sider eller korrigere retningen for billedata og deretter lagre dataene, sende på e-post, sende til en server eller sende til en nettskytjeneste. Ved å registrere vanlige innstillinger for skanneprosesser med et navn som «jobb», kan du skanne ved å bare velge «jobb».

Document Capture Pro er bare for Windows. For Mac OS X, bruk Document Capture.

Se hjelpen for Document Capture Pro hvis du vil ha mer informasjon om bruk av programmet.

Grunnleggende om skanner

Presto! BizCard

Presto! BizCard fra NewSoft gir et fullstendig utvalg av funksjoner for kontaktledelse for å legge til visittkort uten skriving. Bruk gjenkjenningssystemet BizCard for å skanne visittkort, redigere og synkronisere informasjonen til den mest brukte programvaren for forvaltning av personlig database. Det er lett å lagre og forvalte kontaktinformasjonen.

EPSON Software Updater

EPSON Software Updater er et program som ser etter nye eller oppdaterte programmer på Internett og installerer dem.

Du kan også oppdatere skannerens digitale brukerhåndbok.

Merknad:

Windows Server-operativsystem støttes ikke.

Informasjon om forbruksvarer

Oppsamlingsruller-koder

Deler bør skiftes ut når antall skanninger overskrider antall papir for service. Du kan sjekke det siste antall skanninger i Epson Scan 2 Utility.



Delenavn	Koder	Livssyklus
Oppsamlingsrull	B12B819251 B12B819261 (bare Kina) B12B819311 (kun India, Bangladesh, Bhutan, Maldivene, Sri Lanka og Nepal)	100,000*

* Dette antallet ble nådd med etterfølgende skanning med Epson-originalpapir for testing og er en veiledning for utskiftningssyklusen. Utskiftningssyklusen kan avvike avhengig av forskjellige papirtyper, slik som et papir som genererer masse papirstøv eller papir med en ujevn overflate kan forkorte livssyklusen.

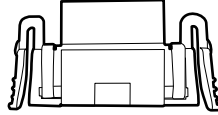
Relatert informasjon

- ➔ [“Erstatte oppsamlingsrullen” på side 79](#)
- ➔ [“Tilbakestille antall skanner” på side 84](#)

Grunnleggende om skanner

Separasjonsrull-koder

Deler bør skiftes ut når antall skanninger overskrider antall papir for service. Du kan sjekke det siste antall skanninger i Epson Scan 2 Utility.



Delenavn	Koder	Livssyklus
Separasjonsrull	B12B819271 B12B819281 (bare Kina) B12B819321 (kun India, Bangladesh, Bhutan, Maldivene, Sri Lanka og Nepal)	10,000*

* Dette antallet ble nådd med etterfølgende skanning med Epson-originalpapir for testing og er en veiledning for utskiftningssyklusen. Utskiftningssyklusen kan avvike avhengig av forskjellige papirtyper, slik som et papir som genererer masse papirstøv eller papir med en ujevn overflate kan forkorte livssyklusen.

Relatert informasjon

- ➔ [“Erstatte separasjonsrullen” på side 82](#)
- ➔ [“Tilbakestille antall skanner” på side 84](#)

Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

Spesifikasjoner for originaler for skanning fra ADF

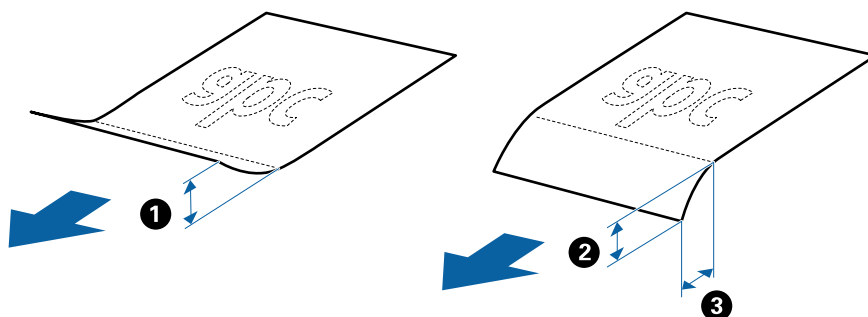
Dette avsnittet forklarer spesifikasjonene og tilstanden til originaler som kan lastes inn i ADF.

Generelle spesifikasjoner for originaler som blir skannet

Originaltype	Tykkelse	Størrelse
Ulinjert papir	51,8 til 128 g/m ²	Maksimum: 215,9×1 117,6 mm (8,5×44 tommer)
Finpapir	50,8×70 mm til 100×148 mm (2×2,8 tommer til 3,9×5,8 tommer): 51,8 til 230 g/m ²	Minimum: 50,8×70 mm (2,0×2,8 tommer)
Resirkulert papir		Størrelser som kan lastes inn varierer avhengig av originaltyper.
Postkort		
Visittkort		
Konvolutter		

Merknad:

- ☐ Alle originaler må være flate ved forkanten.
- ☐ Sørg for at krøller i forkanten av originalene holdes innen følgende spekter.
 ① og ② må være 2 mm eller mindre når ③ er 30 mm eller over.



Spesifikasjoner for originaler med standardstørrelse

Følgende er spesifikasjoner for originaler med standardstørrelse som du kan laste inn i ADF.

Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

Størrelse	Mål	Tykkelse	Papirtype	Lastekapasitet*
A4	210×297 mm (8,3×11,7 tommer)	51,8 til 128 g/m ²	Ulinjert papir Finpapir Resirkulert papir	Tykkelsen til stabelen med originaler: under 2 mm (0,07 tommer) 64 g/m ² : 25 ark 80 g/m ² : 20 ark 128 g/m ² : 12 ark Lastekapasiteten varierer avhengig av papirtypen.
Letter	215,9×279,4 mm (8,5×11 tommer)			
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 tommer)			
B5	182×257 mm (7,2×10,1 tommer)			
A5	148×210 mm (5,8×8,3 tommer)			
B6	128×182 mm (5,0×7,2 tommer)			
A6	105×148 mm (4,1×5,8 tommer)			
Visittkort	55×89 mm (2,1×3,4 tommer)	128 til 230 g/m ²	Ulinjert papir Finpapir Resirkulert papir	Tykkelsen til stabelen med originaler: under 2 mm (0,07 tommer) 190 g/m ² : 8 ark 220 g/m ² : 6 ark
Postkort	100×148 mm (3,9×5,8 tommer)	128 til 230 g/m ²		

* Du kan etterfylle originaler opptil maksimumskapasitet under skanning.

Spesifikasjoner for langt papir

Dette er spesifikasjonene for langt papir sp, du kan laste inn i skanneren.

Størrelse	Tykkelse	Papirtype	Lastekapasitet
Bredde: 50,8 til 215,9 mm (2,0 til 8,5 tommer) Lengde: 368,3 til 1 117,6 mm (14,5 til 44 tommer)	51,8 til 128 g/m ²	Ulinjert papir Finpapir Resirkulert papir	1 ark

Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

Spesifikasjoner for kvitteringer

Dette er spesifikasjonene for kvitteringer du kan laste inn i skanneren.

Størrelse	Tykkelse	Papirtype	Lastekapasitet
Maksimum: 76,2×355,6 mm (3,0×14 tommer) Minimum: 76,2×76,2 mm (3,0×3,0 tommer)	53 til 77 g/m ²	Ulinjert papir Finpapir Resirkulert papir	1 ark*

* Kvitteringer må skannes ved å bruke automatisk mating-modus. Kun én kvittering kan lastes av gangen, og du må holde kvitteringen på plass for å oppnå en god skann.

Spesifikasjoner for tykke originaler

Disse spesifikasjonene er for tykke originaler, som visittkort eller postkort, som du kan laste i skanneren.

Størrelse	Tykkelse	Lastekapasitet	Lasteretning
50,8×70 mm til 100×148 mm (2×2,8 til 3,9×5,8 tommer)	128 til 230 g/m ²	Tykkelsen til stabelen med originaler: under 2 mm (0,07 tommer) 190 g/m ² : 8 ark 220 g/m ² : 6 ark	Vertikalt (portrett)

Spesifikasjoner for konvolutter

Dette er spesifikasjonene for konvolutter du kan laste inn i skanneren.

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

Originaltyper som krever aktsomhet

De følgende originaltypene kan muligens ikke skannes med hell.

- ☐ Originaler med en ujevn overflate, slik som brevpapir.
- ☐ Originaler med krusning eller brettelinjer
- ☐ Originaler med etiketter eller klistremerker
- ☐ Selvkopierende papir
- ☐ Blemmede originaler
- ☐ Belagt papir
- ☐ Termopapir

Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

- ☐ Originaler med lokkehull
- ☐ Originaler med brettede hjørner
- ☐ Kvitteringer som er 355,6 mm (14 tommer) eller lengre
- ☐ Tykke originaler

Merknad:

- ☐ *Ettersom selvkopierende papir inneholder kjemiske stopper som kan skade rullene, må du rengjøre oppsamlingsrullen og separasjonsrullen hvis papirstopp oppstår.*
- ☐ *Etiketter eller klistremerker må sitte godt fast på originalene uten at lim stikker frem.*
- ☐ *Prøv å flate ut blemmede originaler før skanning.*

Relatert informasjon

➔ [“Vedlikehold” på side 73](#)

Originaltyper som ikke kan skannes

De følgende originaltypene kan ikke skannes.

- ☐ Fotografier
- ☐ Fotopapir
- ☐ Brosjyrer
- ☐ Originaler som ikke er av papir (slik som gjennomsiktige dokumenter, stoff og metallfolie)
- ☐ Originaler med stifter eller binders
- ☐ Originaler med lim
- ☐ Rippede originaler
- ☐ Originaler med mye krøller eller blemmer
- ☐ Gjennomsiktige originaler, slik som OHP-film
- ☐ Originaler med karbonpapir på baksiden
- ☐ Originaler med vått blekk
- ☐ Originaler med klistrelapper
- ☐ Gjennomhullede originaler
- ☐ Plastkort som overholder ISO781A ID-1-type*
- ☐ Laminerte kort i ISO781A ID-1-størrelse*

* Disse kortene kan skannes fra kortsporet.

Relatert informasjon

- ➔ [“Sette originaler med standardstørrelse i ADF” på side 21](#)
- ➔ [“Sette langt papir i ADF” på side 26](#)
- ➔ [“Sette kvitteringer i ADF” på side 29](#)
- ➔ [“Sette tykke originaler i ADF” på side 33](#)
- ➔ [“Sette konvolutter i ADF” på side 37](#)

Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

➔ [“Sette plastkort i kortsporet” på side 40](#)

Spesifikasjoner for plastkort for skanning fra kortspor

Dette er spesifikasjonene for plastkort som du kan laste inn i skanneren fra kortsporet.

Merknad:

- ☐ Du kan skanne plastkort fra kortsporet på forsiden. Du kan ikke skanne fra ADF.
- ☐ Selv om du ikke kan skanne kort fra ADF, kan du forrsette å bruke ADM som **Dokumentkilde**-innstilling i Epson Scan 2.

Størrelse	Korttype	Tykkelse	Lastekapasitet	Lasteretning
ISO781A ID-1-type 54,0×85,6 mm (2,1×3,3 tommer)	Uten preging	1,0 mm (0,04 tommer) eller mindre	1 kort	Vertikalt (portrett)

Typer kort som krever aktsomhet

De følgende korttypene kan muligens ikke skannes med godt resultat.

- ☐ Glansede plastkort av typen ISO781A ID-1 (tykkelsen bør være 1,24 mm (0,05 tommer) eller mindre)
- ☐ Laminerte kort med størrelse ISO781A ID-1 (tykkelsen bør være 0,6 mm (0,02 tommer) eller mindre)

Relatert informasjon

➔ [“Sette plastkort i kortsporet” på side 40](#)

Sette originaler med standardstørrelse i ADF

Spesifikasjoner for originaler med standardstørrelse

Følgende er spesifikasjoner for originaler med standardstørrelse som du kan laste inn i ADF.

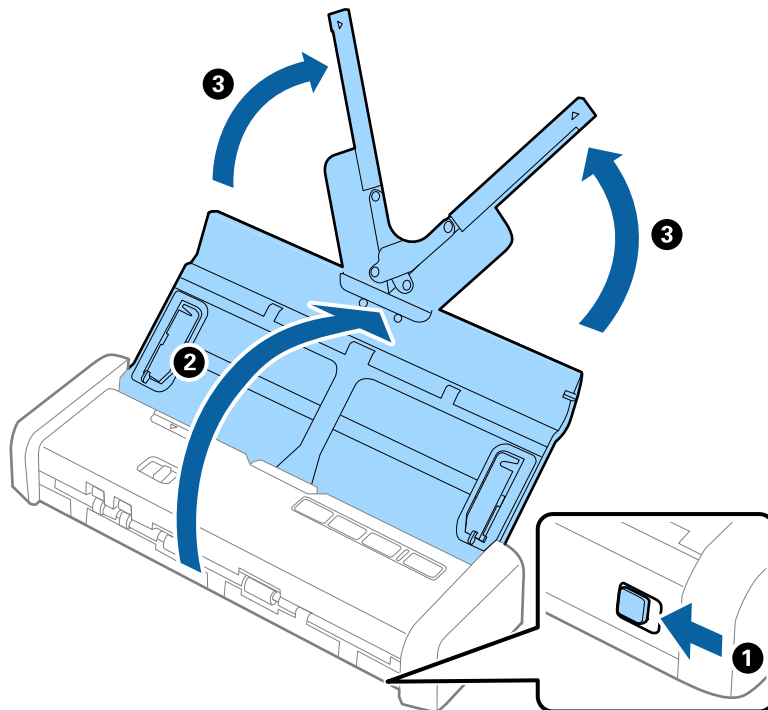
Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

Størrelse	Mål	Tykkelse	Papirtype	Lastekapasitet*
A4	210×297 mm (8,3×11,7 tommer)	51,8 til 128 g/m ²	Ulinjert papir Finpapir Resirkulert papir	Tykkelsen til stabelen med originaler: under 2 mm (0,07 tommer) 64 g/m ² : 25 ark 80 g/m ² : 20 ark 128 g/m ² : 12 ark Lastekapasiteten varierer avhengig av papirtypen.
Letter	215,9×279,4 mm (8,5×11 tommer)			
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 tommer)			
B5	182×257 mm (7,2×10,1 tommer)			
A5	148×210 mm (5,8×8,3 tommer)			
B6	128×182 mm (5,0×7,2 tommer)			
A6	105×148 mm (4,1×5,8 tommer)			
Visittkort	55×89 mm (2,1×3,4 tommer)	128 til 230 g/m ²	Ulinjert papir Finpapir Resirkulert papir	Tykkelsen til stabelen med originaler: under 2 mm (0,07 tommer) 190 g/m ² : 8 ark 220 g/m ² : 6 ark
Postkort	100×148 mm (3,9×5,8 tommer)	128 til 230 g/m ²		Tykkelsen til stabelen med originaler: under 2 mm (0,07 tommer) 190 g/m ² : 8 ark 220 g/m ² : 6 ark

* Du kan etterfylle originaler opptil maksimumskapasitet under skanning.

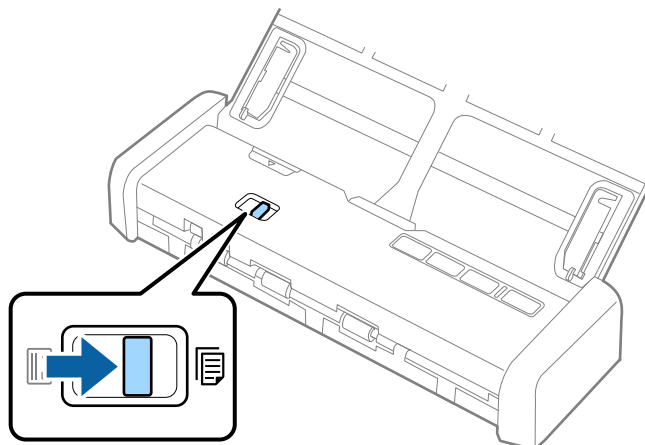
Plassere originaler med standardstørrelse

1. Gli innskuffens spake for åpning mot venstre, åpne innskuffen, og dra så forlengeren for innskuffen ut.

**Merknad:**

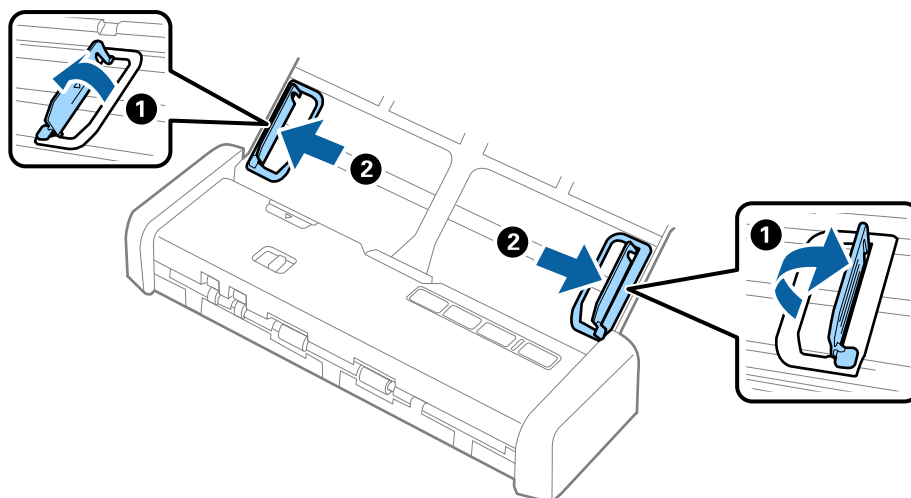
Sørg for at det er tilstrekkelig med plass foran skanneren for at originalene kan mates ut.

2. Sørg for at innmatingsvelgeren er satt til  (ADF) og skanneren er slått på.



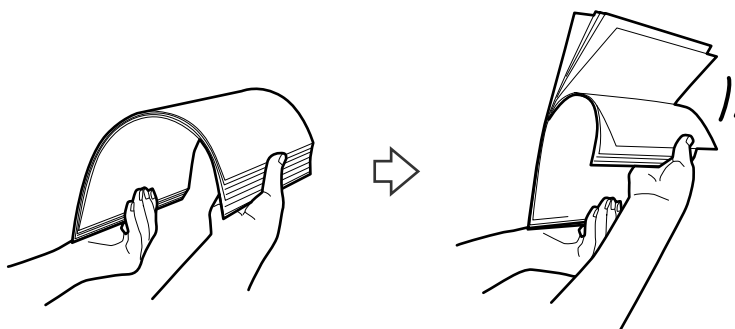
Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

3. Hev papirlederne og gli innskuffen helt ut.

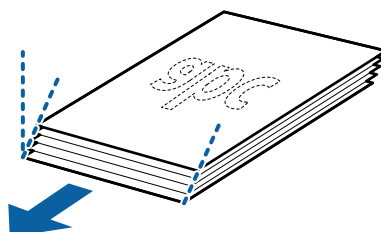


4. Vift originalene.

Hold begge ender av originalene og vift dem et par ganger.

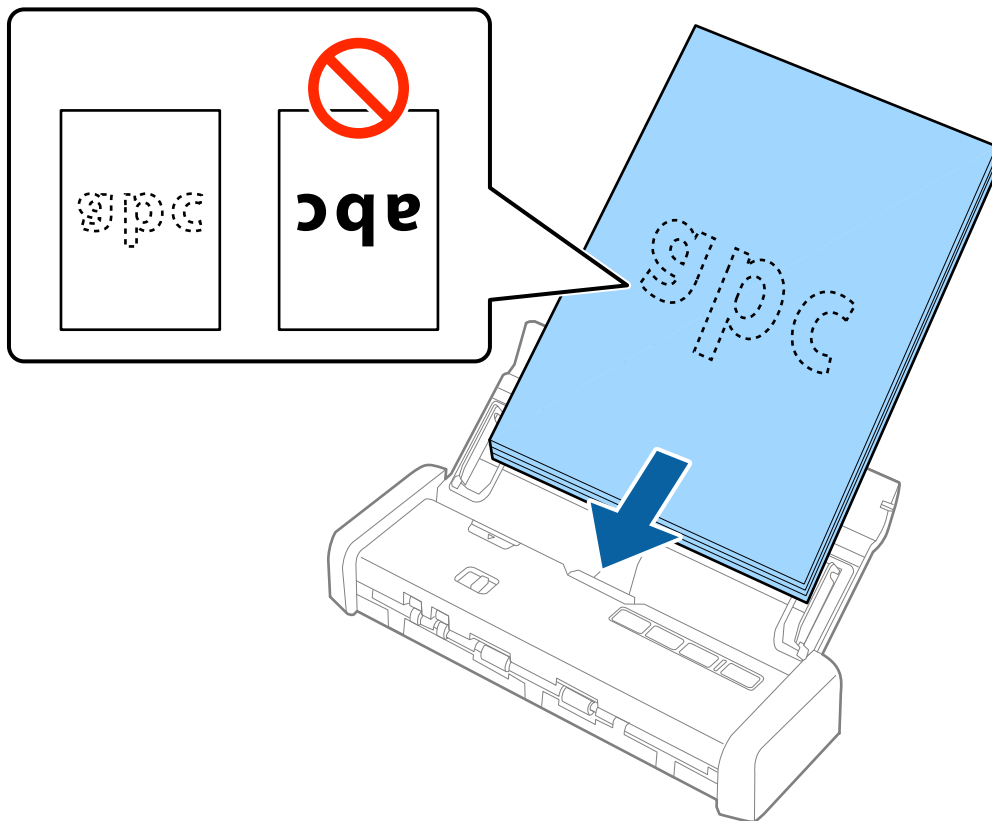


5. Rett inn kantene av originalene med den trykte siden vendt ned og gli forkanten inn i en kileform.

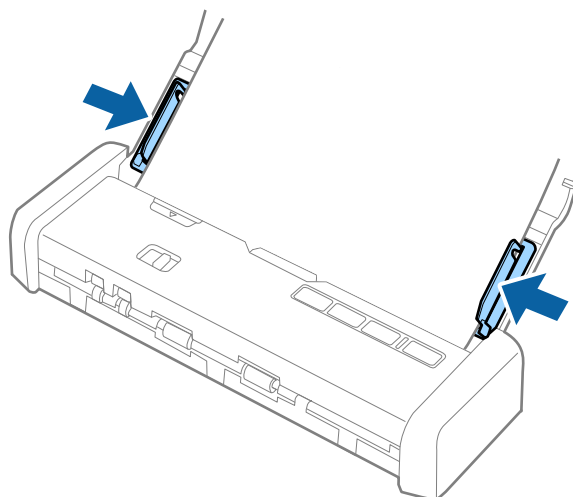


Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

6. Last originalene inn i innskuffen med forsiden ned med toppkanten vendt inn i ADF. Gli originalen inn i ADF til den møter motstand og Klar-lyset lyser sterkere. Gli originalen inn i ADF til den møter motstand og Klar-lyset lyser sterkere.



7. Gli papirlederne så de passer kanten av originalene mens du sørger for at det ikke er noen åpninger mellom originalene og papirlederne. Eller kan originalene bli matet inn skjevt.



Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

Merknad:

- ❑ Du kan forhåndsvisse det skannede bildet ved å bruke Epson Scan 2. Hvis du vil forhåndsvisse, laster du kun den første siden av originalene i innskuffen. Siden mates ut etter at den har blitt skannet, og en forhåndsvisning av bildet genereres. Last den utmatede siden på nytt sammen med resten av originalene.
- ❑ Hvis du setter inn en bunke med originaler og utføre forhåndsvisning, vil den andre siden bli matet litt inn i ADF. Åpne skannerens lokk for å fjerne siden fra ADF, og last så siden sammen med første side og resten av originalene.
- ❑ Dersom du avbryter skanningen av en bunke med originaler i midten av prosessen, vil også neste side bli matet litt inn i ADF og skanningen vil stanse. Du må åpne skannerlokket for å fjerne siden.

Relatert informasjon

- ➔ [“Grunnleggende skanning” på side 44](#)
- ➔ [“Avansert skanning” på side 55](#)

Sette langt papir i ADF

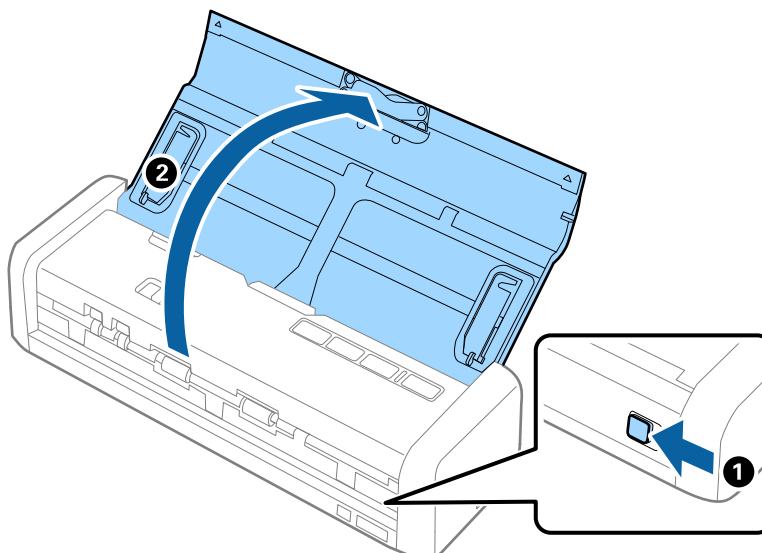
Spesifikasjoner for langt papir

Dette er spesifikasjonene for langt papir sp, du kan laste inn i skanneren.

Størrelse	Tykkelse	Papirtype	Lastekapasitet
Bredde: 50,8 til 215,9 mm (2,0 til 8,5 tommer) Lengde: 368,3 til 1 117,6 mm (14,5 til 44 tommer)	51,8 til 128 g/m ²	Ulinjert papir Finpapir Resirkulert papir	1 ark

Plassere langt papir

1. Gli innskuffens spake for åpning mot venstre og åpne innskuffen.

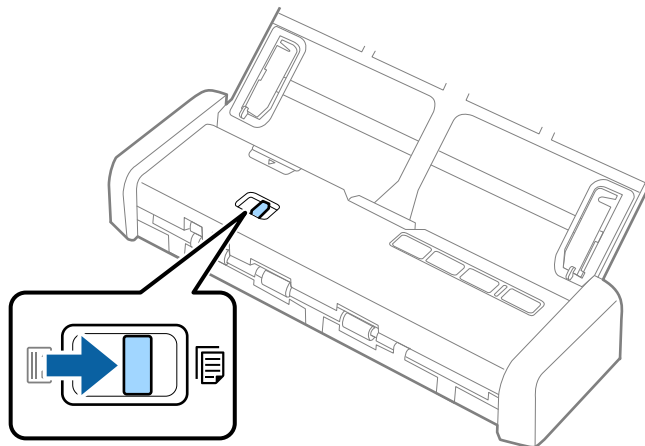


Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

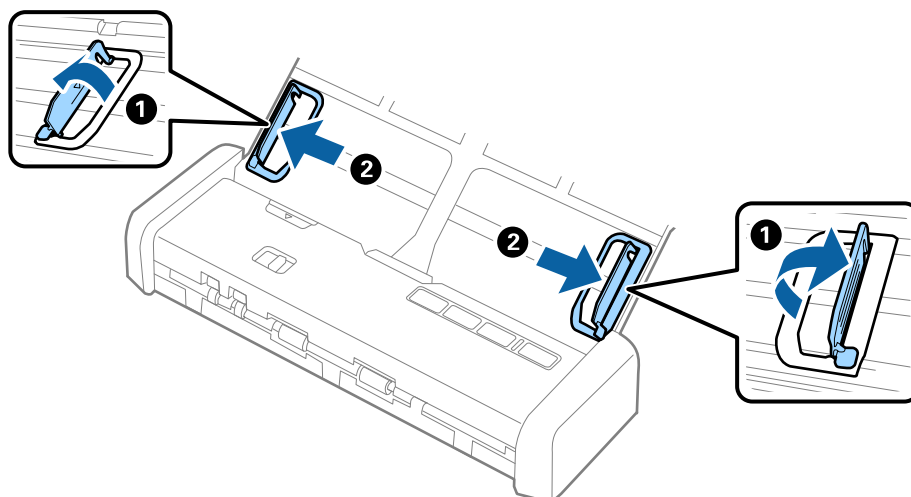
Merknad:

Ikke dra ut forlengeren for innskuffen.

2. Sørg for at innmatingsvelgeren er satt til  (ADF) og skanneren er slått på.

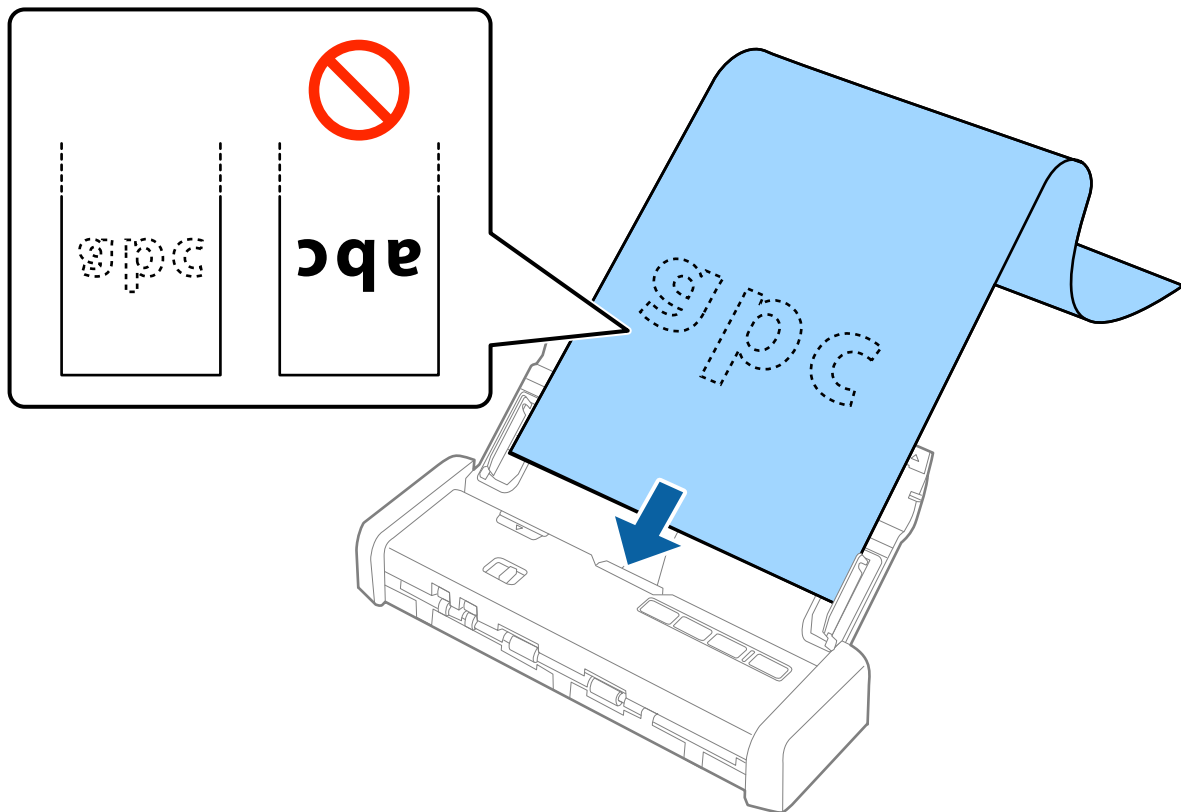


3. Hev papirlederne og gli innskuffen helt ut.

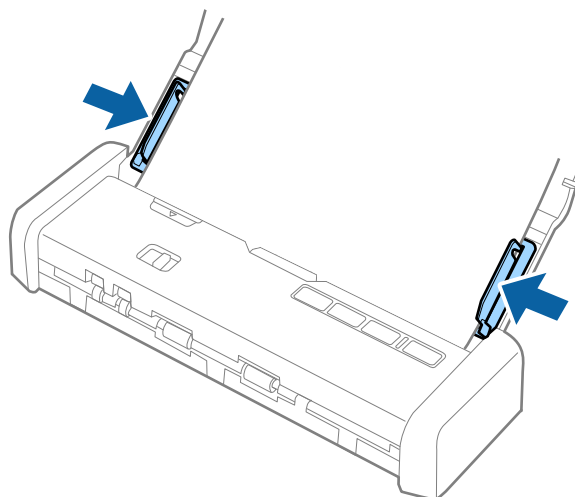


Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

4. Last originalene rett inn i innskuffen med forsiden ned med toppkanten vendt inn i ADF.
Gli originalene inn i ADF til de møter motstand og Klar-lyset lyser sterkere.



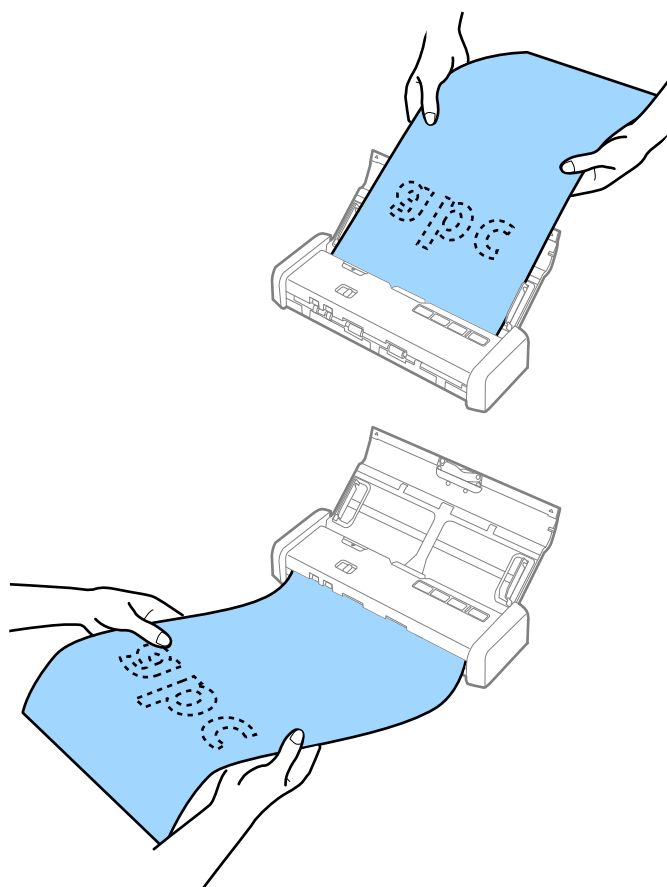
5. Juster papirlederne så de passer kanten av det lange papiret mens du sørger for at det ikke er noen åpninger mellom kanten av papiret og papirlederne. Eller kan originalene bli matet inn skjevt.



Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

Merknad:

- ☐ Du kan skanne papir med lengde på opptil 1,117.6 mm (44 tommer) med en oppløsning på 300 ppt eller mindre.
- ☐ Du må spesifisere papirstørrelsen i Epson Scan 2. Det er tre måter du kan spesifisere papirstørrelsen i Epson Scan 2, hvis papirlengden er 863,6 mm (34 tommer) eller mindre, kan du velge **Auto. reg. (langt papir)** for å oppdage størrelsen automatisk.
Hvis papirlengden er mer enn 863,6 mm (34 tommer), må du velge **Tilpass** og angi størrelsen til papiret.
Du kan enten angi bredden og høyden på papiret eller bruke **Registrer papirlengde** istedenfor å angi papirhøyde.
- ☐ Støtt det lange papiret ved inngangssiden slik at det ikke faller ut av ADF og på utgangssiden slik at papiret som mates ut ikke faller fra utsporet.

**Relatert informasjon**

- ➔ “Nødvendige innstillinger for spesielle originaler i Epson Scan 2” på side 47
- ➔ “Grunnleggende skanning” på side 44
- ➔ “Avansert skanning” på side 55

Sette kvitteringer i ADF

Spesifikasjoner for kvitteringer

Dette er spesifikasjonene for kvitteringer du kan laste inn i skanneren.

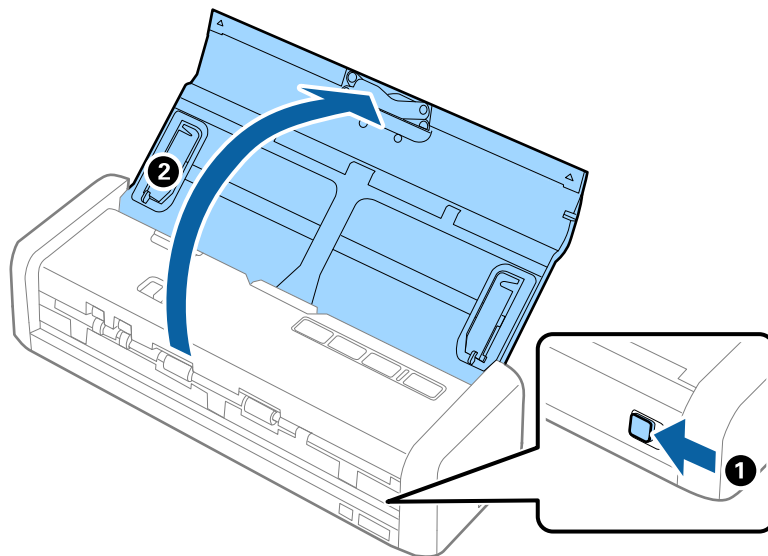
Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

Størrelse	Tykkelse	Papirtype	Lastekapasitet
Maksimum: 76,2×355,6 mm (3,0×14 tommer) Minimum: 76,2×76,2 mm (3,0×3,0 tommer)	53 til 77 g/m ²	Ulinjert papir Finpapir Resirkulert papir	1 ark*

* Kvitteringer må skannes ved å bruke automatisk mating-modus. Kun én kvittering kan lastes av gangen, og du må holde kvitteringen på plass for å oppnå en god skann.

Legge inn kvitteringer

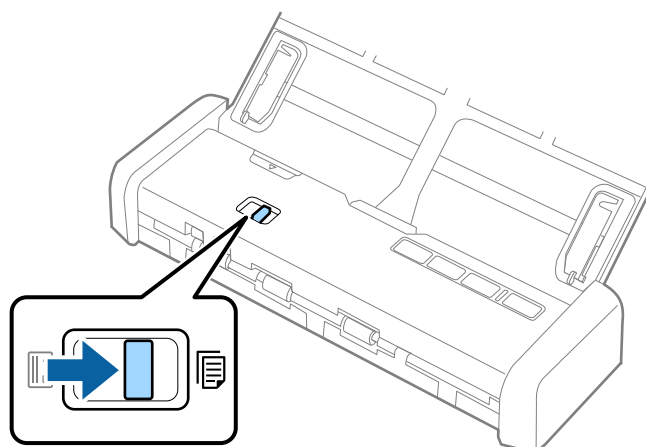
1. Gli innskuffens spake for åpning mot venstre og åpne innskuffen.



Merknad:

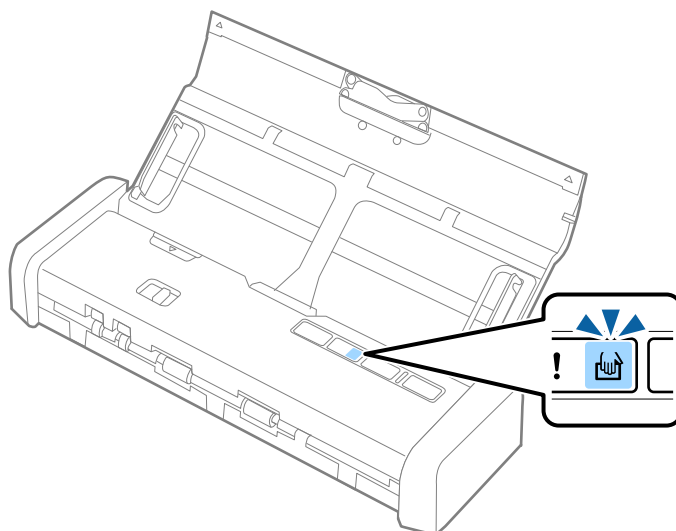
Ikke dra ut forlengeren for innskuffen.

2. Sørg for at innmatingsvelgeren er satt til  (ADF) og skanneren er slått på.

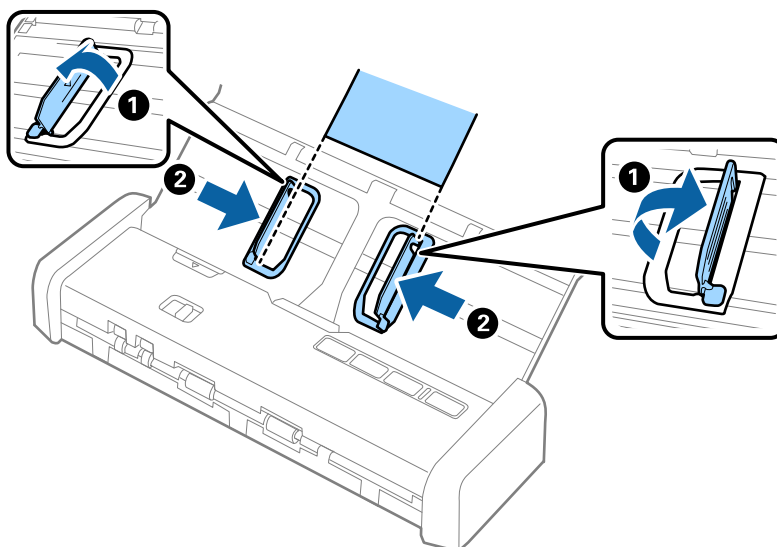


Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

3. Start Epson Scan 2, velg **Modus for automatisk mating**, og klikk så **Skann** i fanen **Hovedinnstillinger**. **Modus for automatisk mating**-lyset på skanneren slår seg på.



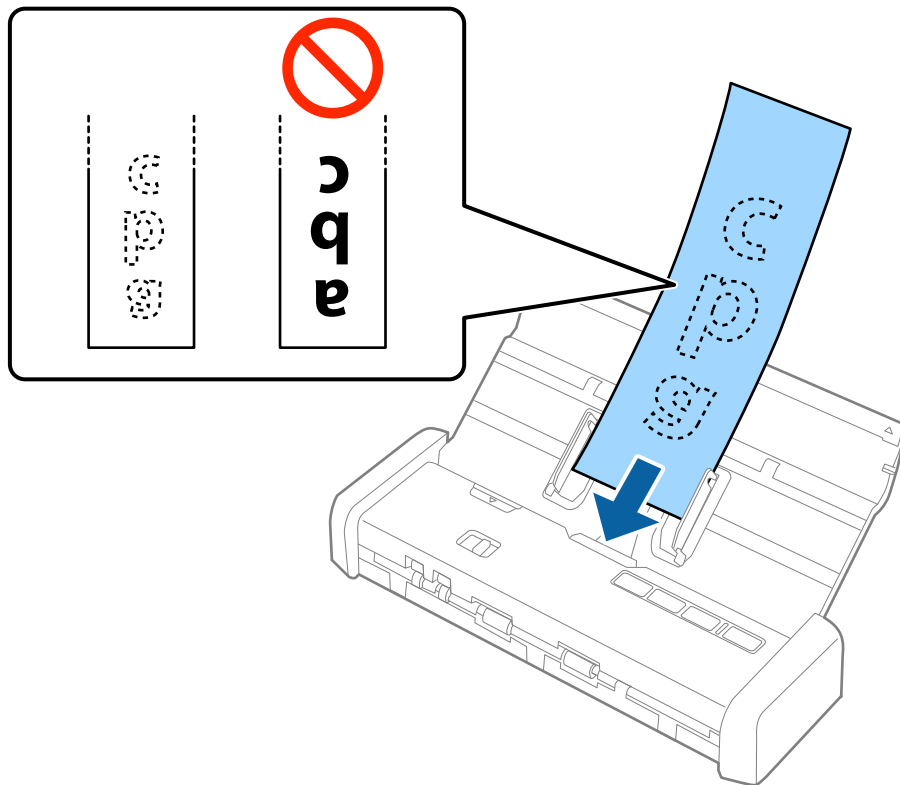
4. Hev papirlederne og gli for å justere etter bredden på kvitteringene.



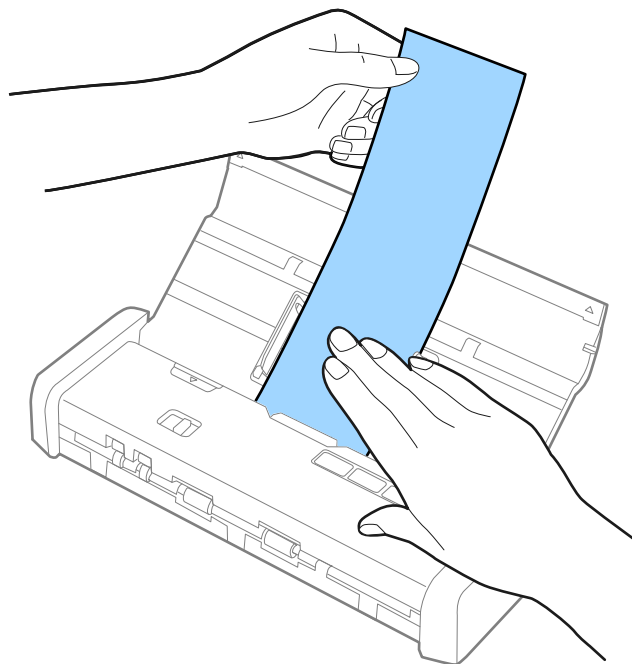
Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

5. Mens du bruker hånden som støtte, legger du kvitteringene rett inn i innskuffen med forsiden ned med toppkanten vendt inn i ADF.

Gli kvitteringen inn i ADF inntil den mates automatisk inn i ADF.



6. Kvitteringen vil mates automatisk inn i skanneren og skanneren vil starte. Støtt kvitteringen med hånden mens den skannes.



Du kan laste neste kvittering inn i ADF for å starte neste skann mens skanneren er i **Modus for automatisk mating**.

Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

Etter du har skannet alle kvitteringer, må du trykke -knappen på skanneren for å lukke **Modus for automatisk mating**.

Merknad:

- ❑ *Selv om det kan oppstå kvalitetsproblemer med skanningen, kan du skanne opptil 1117,6 mm (44 tommer) lange kvitteringer med oppløsning på 300 ppt, så lenge du holder kvitteringen på plass ved inngangssiden slik at den ikke faller ut av ADF, og ved utgangssiden slik at kvitteringene ikke faller ut av utskuffen.*
- ❑ *Du må spesifisere papirstørrelsen i Epson Scan 2. Det er tre måter du kan spesifisere papirstørrelsen i Epson Scan 2, hvis papirlengden er 863,6 mm (34 tommer) eller mindre, kan du velge **Auto. reg. (langt papir)** for å oppdage størrelsen automatisk.*

*Hvis papirlengden er mer enn 863,6 mm (34 tommer), må du velge **Tilpass** og angi størrelsen til papiret. Du kan enten angi bredden og høyden på papiret eller bruke **Registrer papirlengde** istedenfor å angi papirhøyde.*

Relatert informasjon

- ➔ [“Skanne forskjellige størrelser eller originaltyper enkeltvis \(Modus for automatisk mating\)” på side 55](#)
- ➔ [“Nødvendige innstillinger for spesielle originaler i Epson Scan 2” på side 47](#)
- ➔ [“Grunnleggende skanning” på side 44](#)
- ➔ [“Avansert skanning” på side 55](#)

Sette tykke originaler i ADF

Spesifikasjoner for tykke originaler

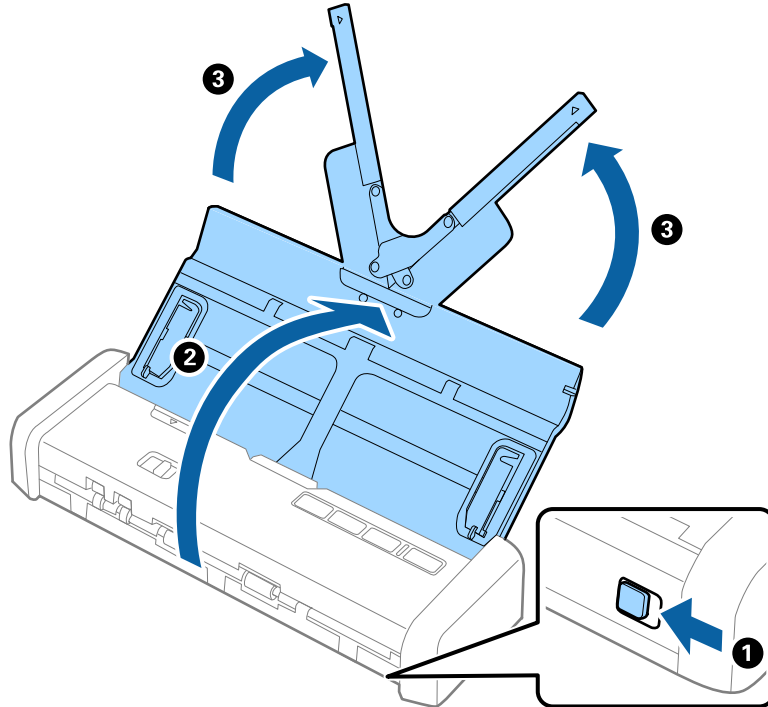
Disse spesifikasjonene er for tykke originaler, som visittkort eller postkort, som du kan laste i skanneren.

Størrelse	Tykkelse	Lastekapasitet	Lasteretning
50,8×70 mm til 100×148 mm (2×2,8 til 3,9×5,8 tommer)	128 til 230 g/m ²	Tykkelsen til stabelen med originaler: under 2 mm (0,07 tommer) 190 g/m ² : 8 ark 220 g/m ² : 6 ark	Vertikalt (portrett)

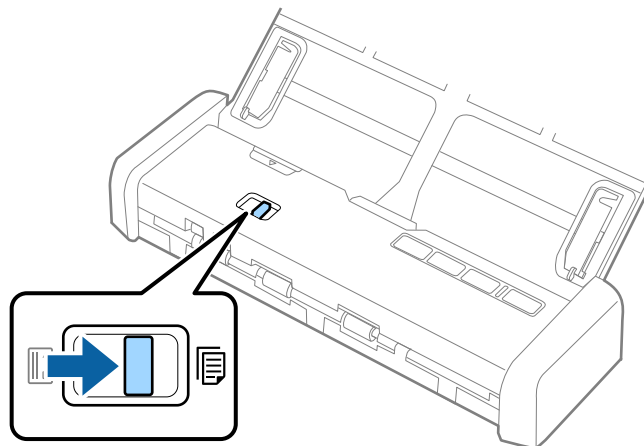
Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

Plassere tykke originaler

1. Gli innskuffens spake for åpning mot venstre, åpne innskuffen, og dra så forlengeren for innskuffen ut.

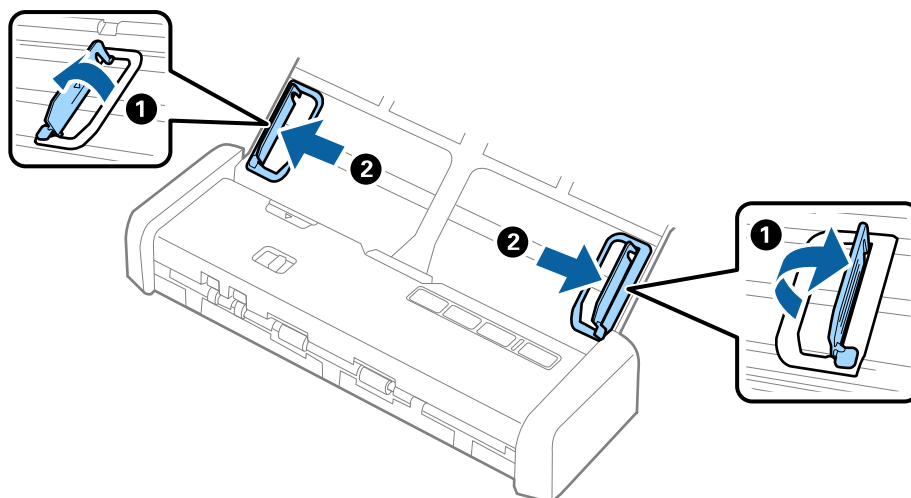


2. Sørg for at innmatingsvelgeren er satt til  (ADF) og skanneren er slått på.

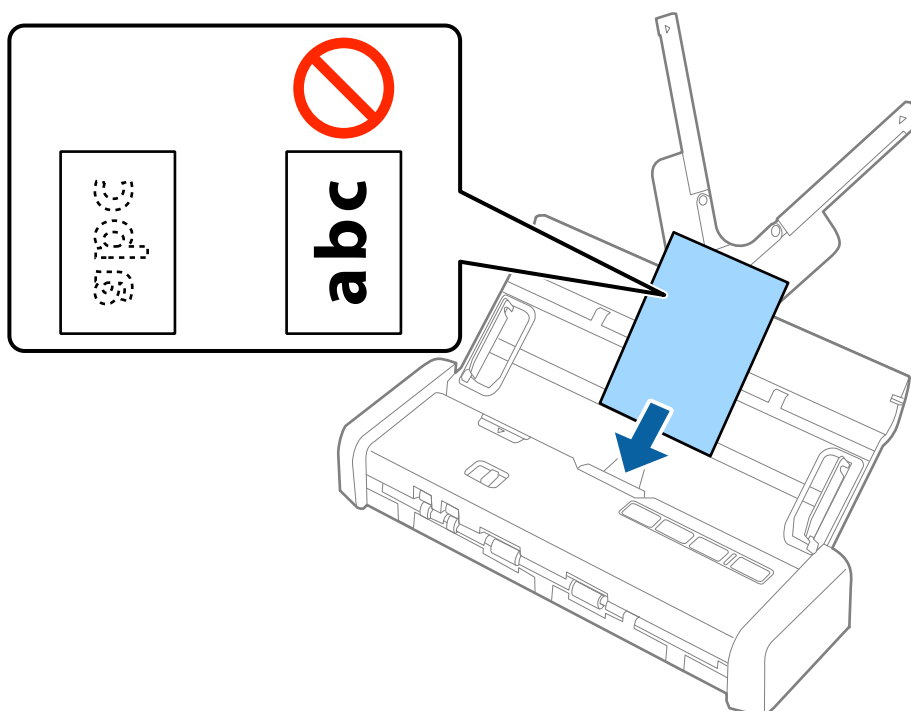


Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

3. Hev papirlederne og gli innskuffen helt ut.



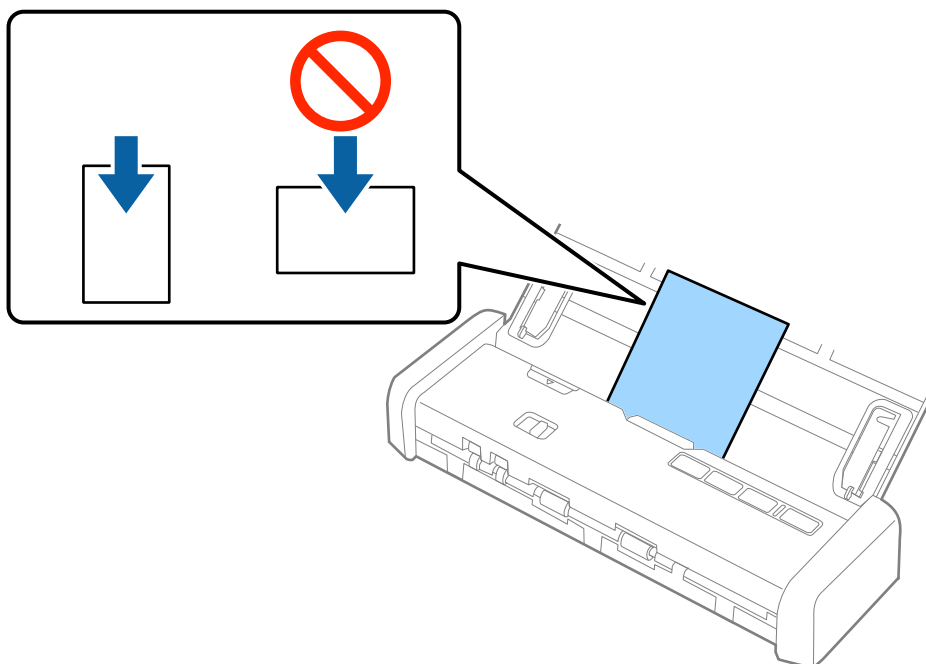
4. Last de tykke originalene inn i innskuffen med forsiden ned med toppkanten vendt inn i ADF. Gli de tykke originalene inn i ADF til den møter motstand og Klar-lyset lyser sterkere.



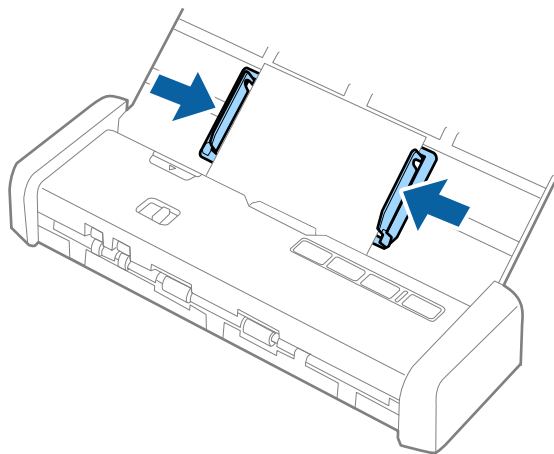
Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

**Forsiktighetsregel:**

Ikke last tykke originaler inn vertikalt.



5. Gli papirlederne så de passer kanten til de tykke originalene.

**Merknad:**

- ☐ Du kan forhåndsvisne det skannede bildet ved å bruke Epson Scan 2. Hvis du vil forhåndsvisne, laster du kun den første siden av originalene i innskuffen. Siden mates ut etter at den har blitt skannet, og en forhåndsvisning av bildet genereres. Last den utmatede siden på nytt sammen med resten av originalene.
- ☐ Hvis du setter inn en bunke med originaler og utføre forhåndsvisning, vil den andre siden bli matet litt inn i ADF. Åpne skannerens lokk for å fjerne siden fra ADF, og last så siden sammen med første side og resten av originalene.
- ☐ Dersom du avbryter skanningen av en bunke med originaler i midten av prosessen, vil også neste side bli matet litt inn i ADF og skanningen vil stanse. Du må åpne skannerlokket for å fjerne siden.

Relatert informasjon

- ➔ “Grunnleggende skanning” på side 44
- ➔ “Avansert skanning” på side 55

Sette konvolutter i ADF

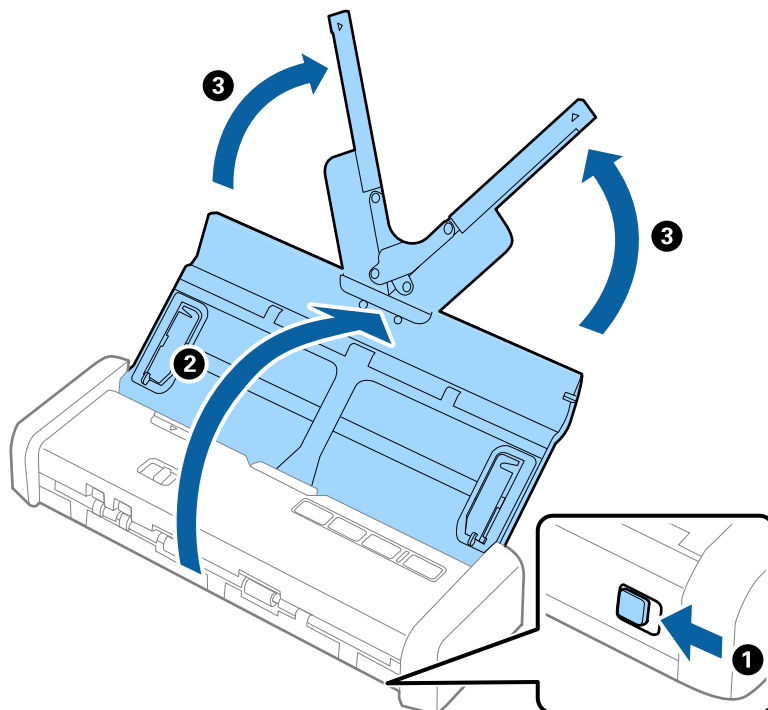
Spesifikasjoner for konvolutter

Dette er spesifikasjonene for konvolutter du kan laste inn i skanneren.

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

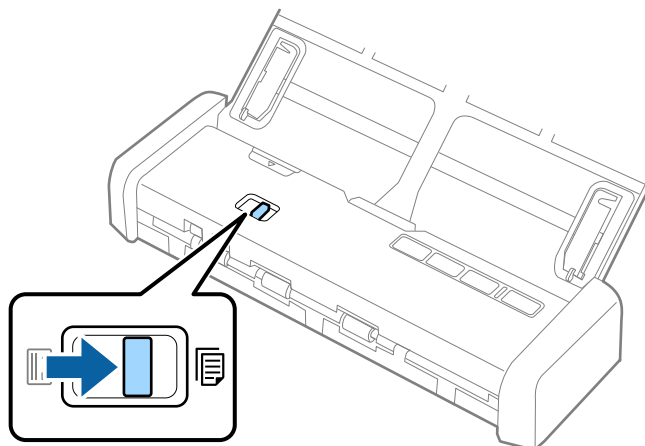
Plassere konvolutter

1. Gli innskuffens spake for åpning mot venstre, åpne innskuffen, og dra så forlengeren for innskuffen ut.

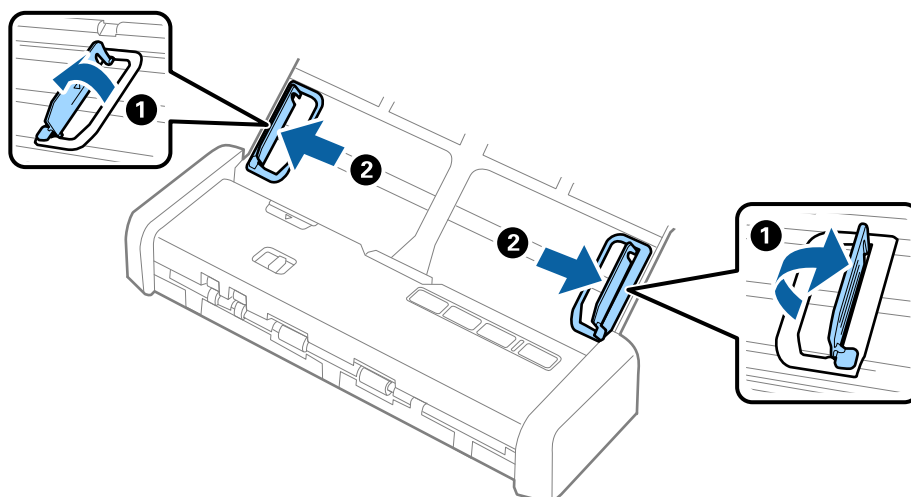


Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

2. Sørg for at innmatingsvelgeren er satt til  (ADF) og skanneren er slått på.



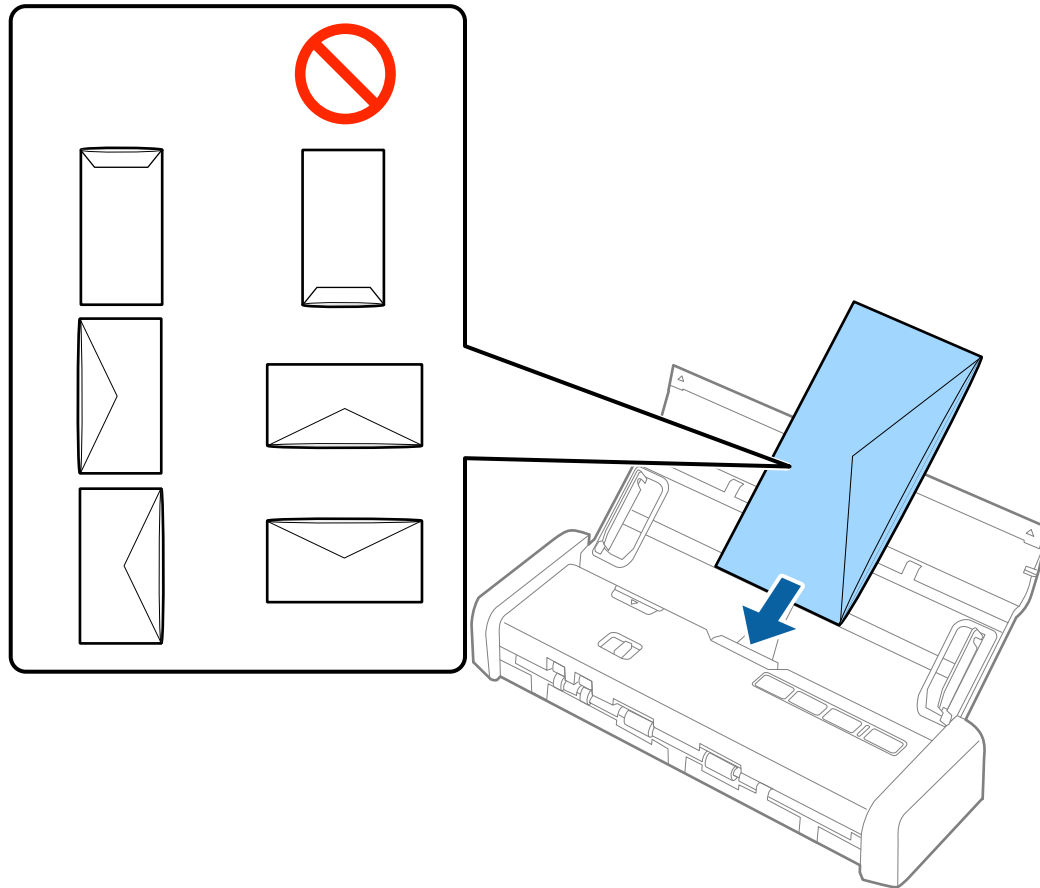
3. Hev papirlederne og gli papirlederne på innskuffen helt ut.



Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

4. Last konvolutten inn i innskuffen med forsiden ned og sørg for at den åpne kanten (flappsiden) av konvolutten er vendt til siden. For konvolutter med den åpne kanten (flappsiden) på den kortere siden, kan du laste inn konvolutten med den åpne kanten (flappsiden) vendt opp.

Gli konvolutten inn i ADF til den møter motstand og Klar-lyset lyser sterkere.

**Forsiktighetsregel:**

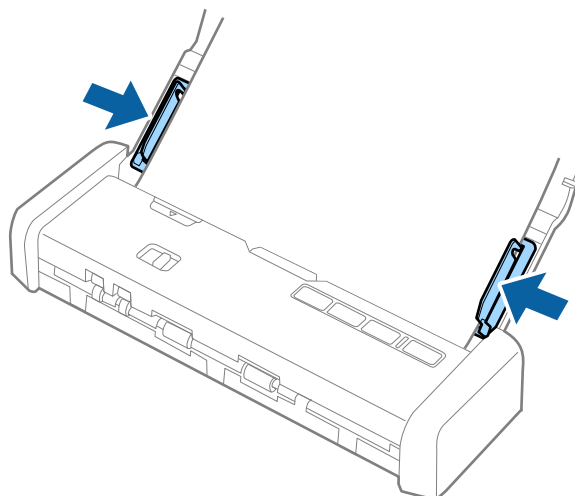
Ikke last inn konvolutter med lim.

Merknad:

- ☐ Konvolutter som ikke åpnes ved å kutte skarpt på flappsiden kan muligens ikke bli riktig skannet.
- ☐ Konvolutter som ikke har blitt forseglet enda kan lastes inn med flappen åpen og vendt opp.

Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

5. Gli papirlederne så de passer kanten av konvolutten mens du sørger for at det ikke er noen åpninger mellom konvolutten og papirlederne. Eller kan konvolutten bli matet inn skjevt.



Merknad:

For å skanne konvolutter, anbefaler vi å velge passende rotasjonsvinkel eller **Automatisk i Roter i Hovedinnstillinger-fanen i Epson Scan 2** før skanning. Se *Epson Scan 2-hjelp* for detaljer.

Relatert informasjon

- ➔ [“Grunnleggende skanning” på side 44](#)
- ➔ [“Avansert skanning” på side 55](#)

Sette plastkort i kortsporet

Spesifikasjoner for plastkort for skanning fra kortspor

Dette er spesifikasjonene for plastkort som du kan laste inn i skanneren fra kortsporet.

Merknad:

- ☐ Du kan skanne plastkort fra kortsporet på forsiden. Du kan ikke skanne fra ADF.
- ☐ Selv om du ikke kan skanne kort fra ADF, kan du forrsette å bruke **ADM** som **Dokumentkilde**-innstilling i *Epson Scan 2*.

Størrelse	Korttype	Tykkelse	Lastekapasitet	Lasteretning
ISO781A ID-1-type 54,0×85,6 mm (2,1×3,3 tommer)	Uten preging	1,0 mm (0,04 tommer) eller mindre	1 kort	Vertikalt (portrett)

Typer kort som krever aktsomhet

De følgende korttypene kan muligens ikke skannes med godt resultat.

Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

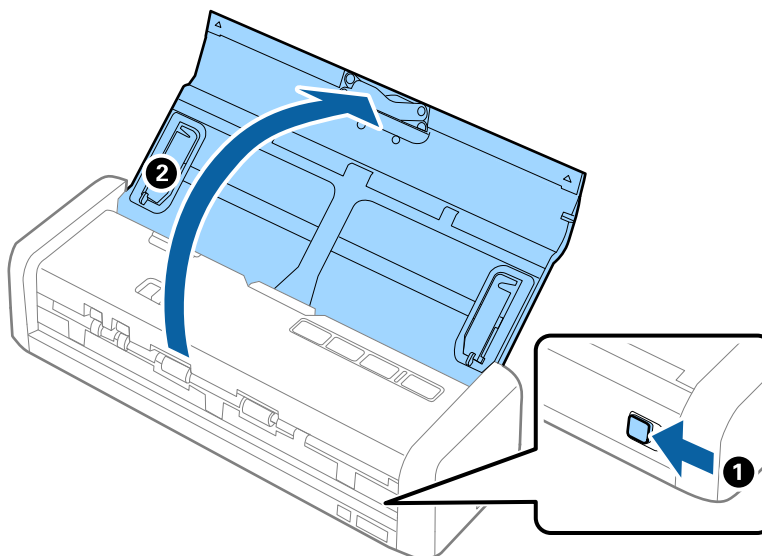
- ❑ Glansede plastkort av typen ISO781A ID-1 (tykkelsen bør være 1,24 mm (0,05 tommer) eller mindre)
- ❑ Laminerte kort med størrelse ISO781A ID-1 (tykkelsen bør være 0,6 mm (0,02 tommer) eller mindre)

Relatert informasjon

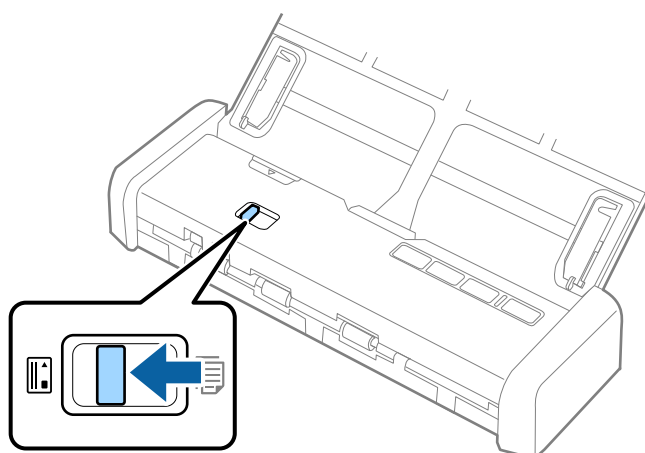
➔ [“Sette plastkort i kortsporet” på side 40](#)

Plassere plastkort

1. Gli innskuffens spake for åpning mot venstre og åpne innskuffen.

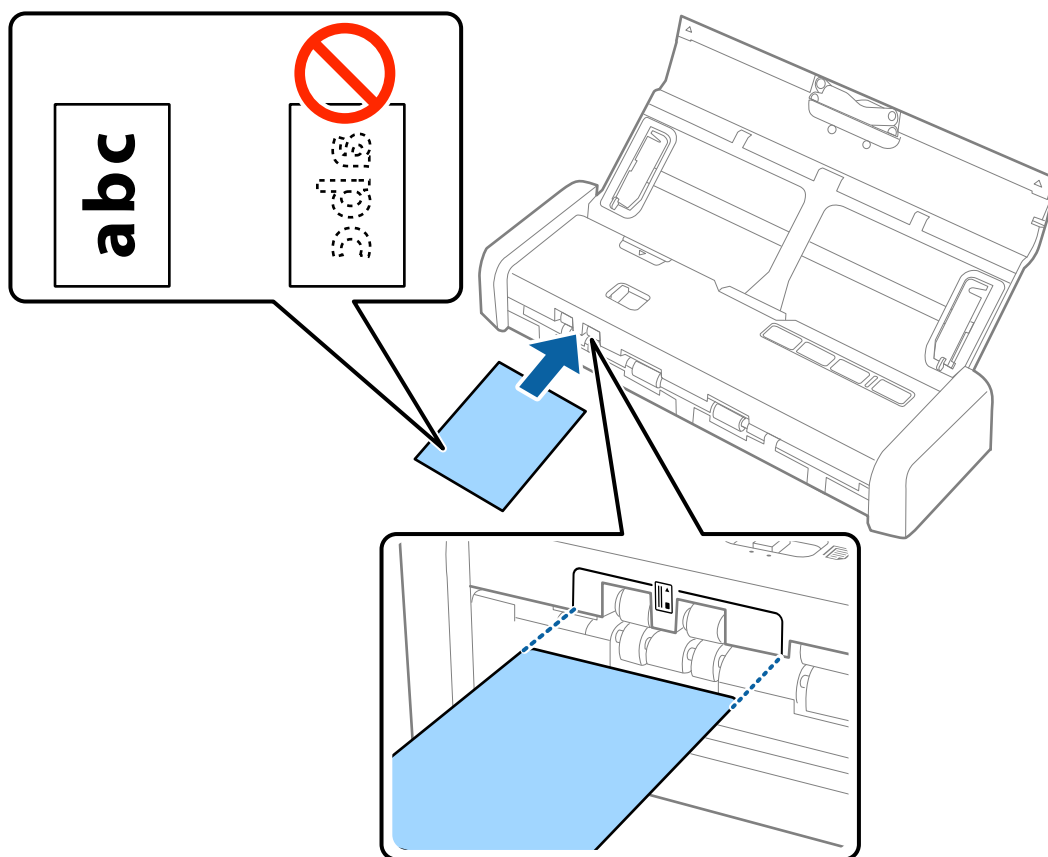


2. Sørg for at innmatingsvelgeren er satt til  (kort) og skanneren er slått på.



Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

3. Last plastkort vertikalt inn i kortsporet med siden vendt opp, inntil forkanten på kortet dras litt lengre inn av skanneren.

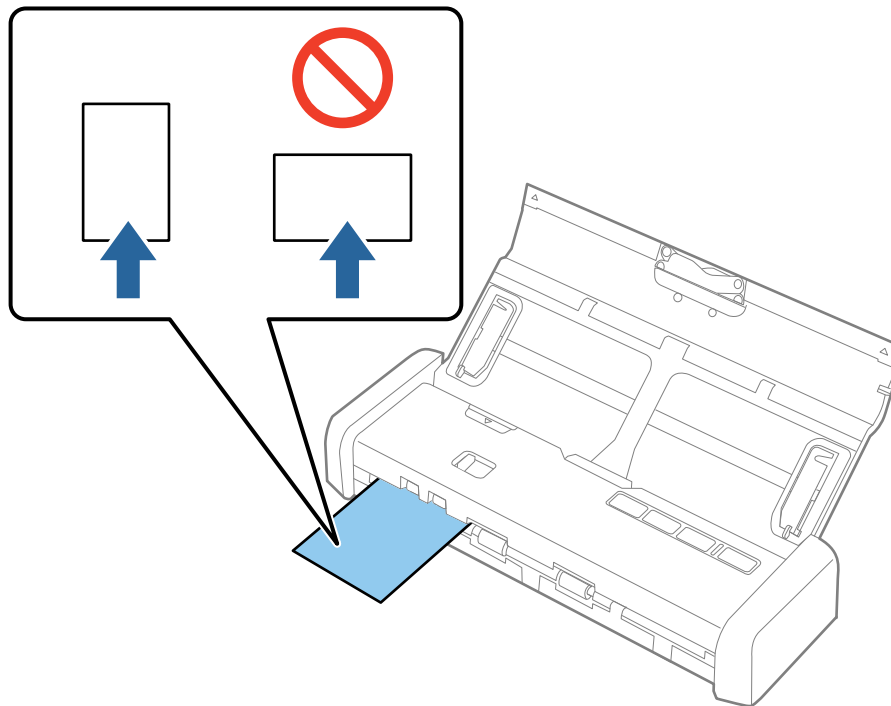


Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler



Forsiktighetsregel:

Ikke last plastkort inn horisontalt.



Merknad:

- ☐ Selv om kortet må plasseres i kortsporet fra forsiden, kan du kun velge **ADM** som **Dokumentkilde** i Epson Scan 2.
- ☐ Når skanningen starter, vil kortet dras inn i skanneren, stikker litt ut av sporet på baksiden, og føres deretter tilbake gjennom skanneren og mates ut fra kortsporet på forsiden. Ikke rør kortet før det er matet ut.

Relatert informasjon

- ➡ [“Grunnleggende skanning” på side 44](#)
- ➡ [“Avansert skanning” på side 55](#)

Grunnleggende skanning

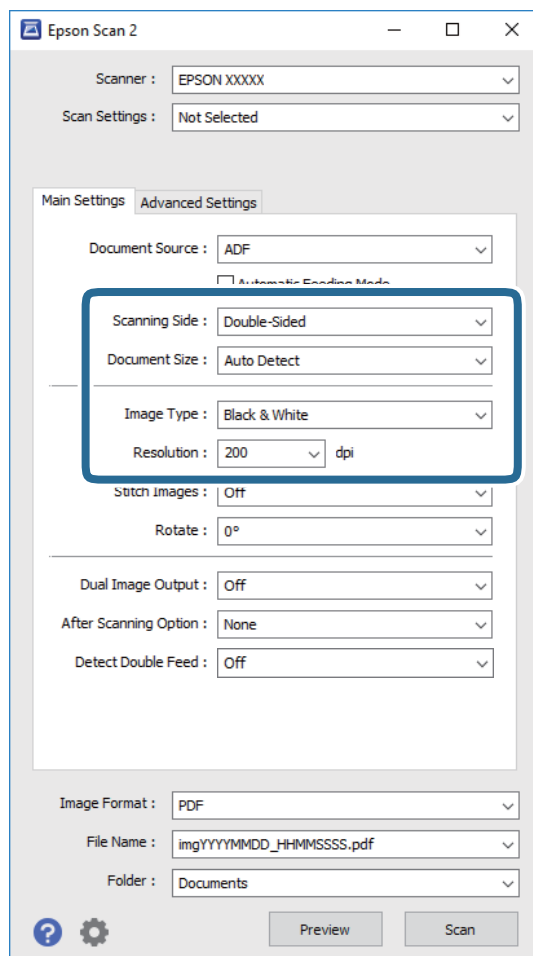
Skanne ved hjelp av Epson Scan 2

Du kan skanne originaler ved å bruke detaljerte innstillinger som er egnet for tekstdokumenter.

1. Sett originalen på plass.
2. Start Epson Scan 2.
 - ☐ Windows 10
Klikk startknappen og velg deretter **Alle apper > EPSON > Epson Scan 2**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Angi programvarens navn i søkeboksen og velg deretter det viste ikonet.
 - ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klikk Start-knappen og velg **Alle programmer** eller **Programmer > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.
 - ☐ Mac OS X
Velg **Gå > Programmer > Epson Software > Epson Scan 2**.

Grunnleggende skanning

3. Utfør følgende innstillinger i kategorien **Hovedinnstillinger**.



- ❑ **Skanneside:** Velg siden av originalen du vil skanne.
- ❑ **Dokumentstørrelse:** Velg størrelsen på originalen du plasserte.
- ❑ **Bildetype:** Velg fargen for lagring av det skannede bildet.
- ❑ **Oppløsning:** Velg oppløsningen.

Merknad:

*ADM blir automatisk angitt som **Dokumentkilde**.*

4. Angi andre skanneinnstillinger ved behov.

- ❑ Du kan forhåndsvisne det skannede bildet. Legg kun første side av originalene på innskuffen og klikk på **Forhåndsvisning**-knappen. Forhåndsvisning-vinduet åpnes, det forhånds viste bildet vises, og siden mates ut fra ADF.
Erstatt den utmatede siden sammen med de andre originalene.

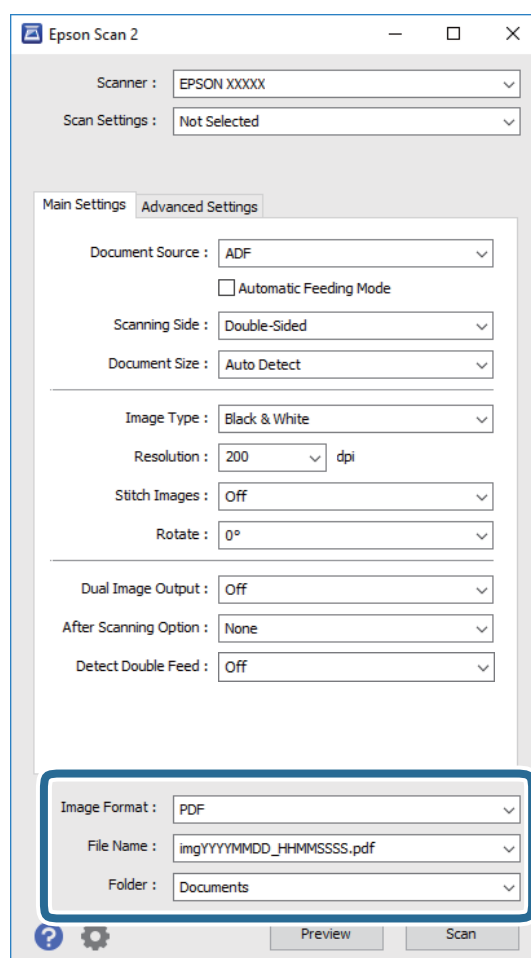
Grunnleggende skanning

- ❑ I **Avanserte innstillinger**-fanen kan du utføre bildejusteringer med detaljerte innstillinger som er egnet for tekstdokumenter slik som det følgende.
 - ❑ **Korriger uskarphet:** Velg for å forsterke og spisse konturene til bildet.
 - ❑ **Derastrering:** Velg for å fjerne moare-mønster (vevlignende skygger) som dukker opp når du skanner utskrevet papir slik som et blad.
 - ❑ **Tekstforbedring:** Velg for å gjøre uskarpe bokstaver i originalen klare og skarpe.
 - ❑ **Automatisk feltsegmentering:** Velg for å gjøre bokstaver klare og bilder jevne ved utføring av svart-hvitt-skanning for et dokument som inneholder bilder.

Merknad:

Enkelte elementer er muligens ikke tilgjengelig avhengig av andre innstillinger du valgte.

5. Angi innstillingen for lagringen.



- ❑ **Bildeformat:** Velg lagringsformatet fra listen.

Du kan angi detaljerte innstillinger for hvert lagringsformat med unntak av BITMAP og PNG. Etter du velger lagringsformatet, velger du **Alternativer** fra listen.
- ❑ **Filnavn:** Sjekk lagringsnavnet som vises for filen.

Du kan endre innstillinger for filnavnet ved å velge **Innst.** fra listen.
- ❑ **Mappe:** Velg lagringsmappen for det skannede bildet fra listen.

Du kan velge en annen mappe eller opprette en ny mappe ved å velge **Velg** fra listen.

Grunnleggende skanning

6. Sørg for at innmatingsvelgeren på skanneren er riktig stilt inn.

For å skanne originaler ved å bruke ADF, setter du innmatingsvelgeren til  (ADF)-skanneposisjon. For å skanne plastkort ved hjelp av kortsporet, setter du innmatingsvelgeren til  (kort).

7. Klikk på **Skann**.

Det skannede bildet blir lagret til mappen du spesifiserer.

Relatert informasjon

- ➔ “Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler” på side 17
- ➔ “Epson Scan 2” på side 14
- ➔ “Still inn en oppløsning som passer formålet ved skanning” på side 47
- ➔ “Bildejusteringsfunksjoner” på side 56
- ➔ “Redigere skannede sider med Epson Scan 2” på side 63

Nødvendige innstillinger for spesielle originaler i Epson Scan 2

Du må stille visse elementer i **Hovedinnstillinger**-fanen i Epson Scan 2 når du skanner spesielle originaler.

Originaltype	Nødvendige innstillinger
Store originaler	Dersom størrelsen til originalen du vil skanne ikke er i Dokumentstørrelse -listen, må du velge Tilpass for å åpne Innstillinger for papirstørrelse -vinduet. Så kan du opprette størrelsen manuelt i vinduet.
Langt papir	Dersom størrelsen ikke er listet i Dokumentstørrelse -listen, må du velge Auto. reg. (langt papir) eller velge Tilpass for å opprette en tilpasset dokumentstørrelse.

Still inn en oppløsning som passer formålet ved skanning

Fordeler og ulemper ved å øke oppløsningen

Oppløsning indikerer antall piksler (de minste bestanddelene i bilder) for hver tomme (25,4 mm), og dette oppgis som ppt (punkter per tomme). Fordelen ved å øke oppløsningen er at detaljene i bildet blir finere. Ulempen er at filstørrelsen blir stor.

- ☐ Filstørrelsen blir stor

(Når du dobler oppløsningen, blir filstørrelsen omtrent fire ganger så stor.)

- ☐ Skanning, lagring og lesing av bildet tar lenger tid
- ☐ Sending og mottak av e-post eller faks tar lenger tid
- ☐ Bildet blir for stort til å passe skjermen eller skrive ut på papir

Oversikt over anbefalte oppløsninger for dine formål

Se listen og still inn oppløsningen som er best egnet for formålet for det skannede bildet ditt.

Grunnleggende skanning

Formål	Oppløsning (referanse)
Vises på en skjerm Sende over e-post	Opptil 200 dpi
Bruke optisk tegngjenkjenning (Optical Character Recognition, OCR) Opprette en tekstsøkbar PDF	200 til 300 dpi
Utskrift via skiver Sende via faks	200 til 300 dpi

Skanning ved hjelp av Document Capture Pro (Windows)

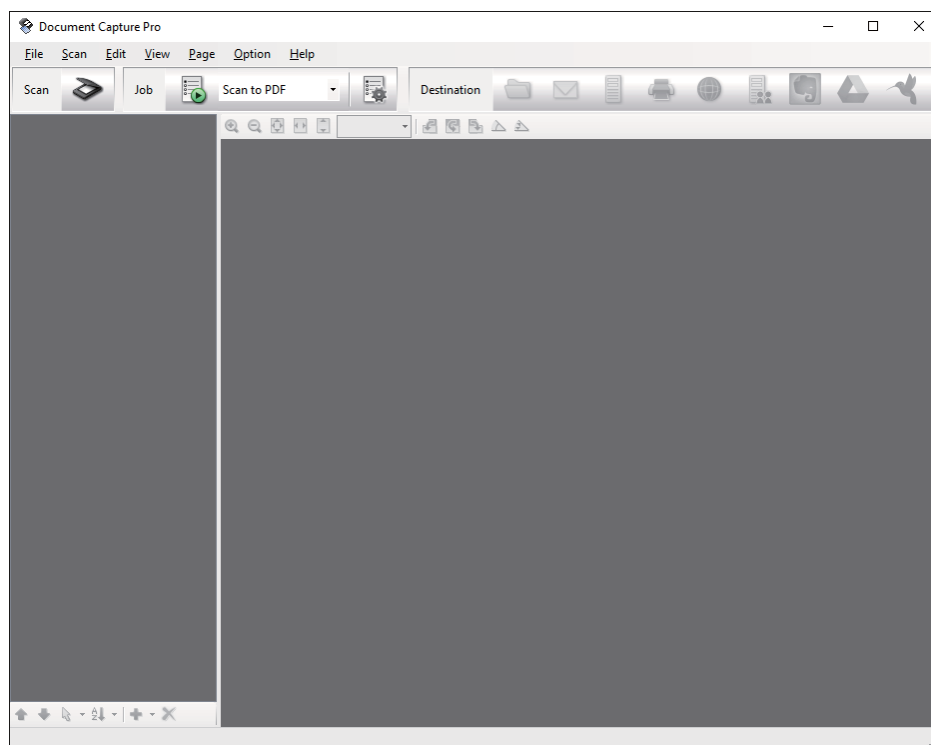
Dette programmet lar deg utføre forskjellige oppgaver slik som å lagre bildet til datamaskinen, sende det med e-post, skrive ut og laste opp til en server eller en nettskytjeneste. Du kan også bruke en rekke metoder for å sortere dokumentene til separate filer, slik som oppdaging av strekkoder eller tegn på sidene. Du kan også registrere skanneinnstillinger for en jobb for å forenkle skanneoperasjoner. Se Hjelp for mer informasjon om Document Capture Pro.

1. Sett originalen på plass.
2. Start Document Capture Pro.
 - ☐ Windows 10
Klikk startknappen og velg deretter **Alle apper > Epson Software > Document Capture Pro**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8
Angi programvarens navn i søkeboksen og velg deretter det viste ikonet.
 - ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP
Klikk startknappen, og velg deretter **Alle programmer eller Programmer > Epson Software > Document Capture Pro**.

Grunnleggende skanning

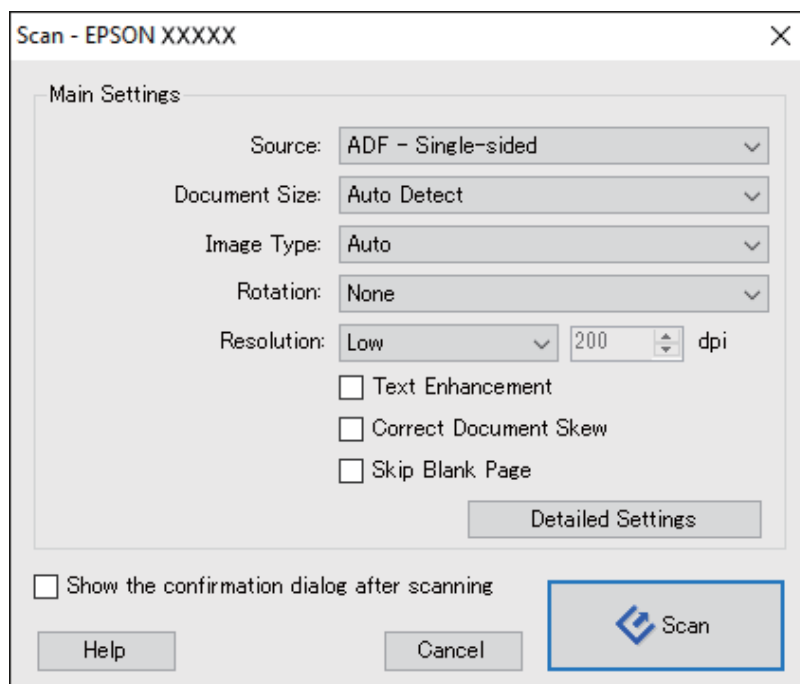
Merknad:

Det kan hende at du må velge skanneren du vil bruke fra skannerlisten.



3. Klikk på  .

Skann-vinduet vises.



4. Angi følgende innstillinger.

☐ **Kilde:** Velg kilden der originalen plasseres.

Grunnleggende skanning

- ☐ **Dokumentstørrelse:** Velg størrelsen på originalen du plasserte.
- ☐ **Bildetype:** Velg fargen du vil bruke for å lagre det skannede bildet.
- ☐ **Rotering:** Velg rotasjonsvinkelen avhengig av originalen du vil skanne.
- ☐ **Oppløsning:** Velg oppløsningen.

Merknad:

Du kan også justere bildet med følgende elementer.

- ☐ **Tekstforbedring:** Velg for å gjøre uskarpe bokstaver i originalen klare og skarpe.
- ☐ **Riktig dokumentforskyvning:** Velg for å rette skråningen av originalen.
- ☐ **Hopp over tomme sider:** Velg for å hoppe over blanke sider hvis det er noen blant originalene.
- ☐ **Detaljerte innstillinger-knappen:** Velg for å bruke Epson Scan 2-funksjonen for å justere skannede bilder.

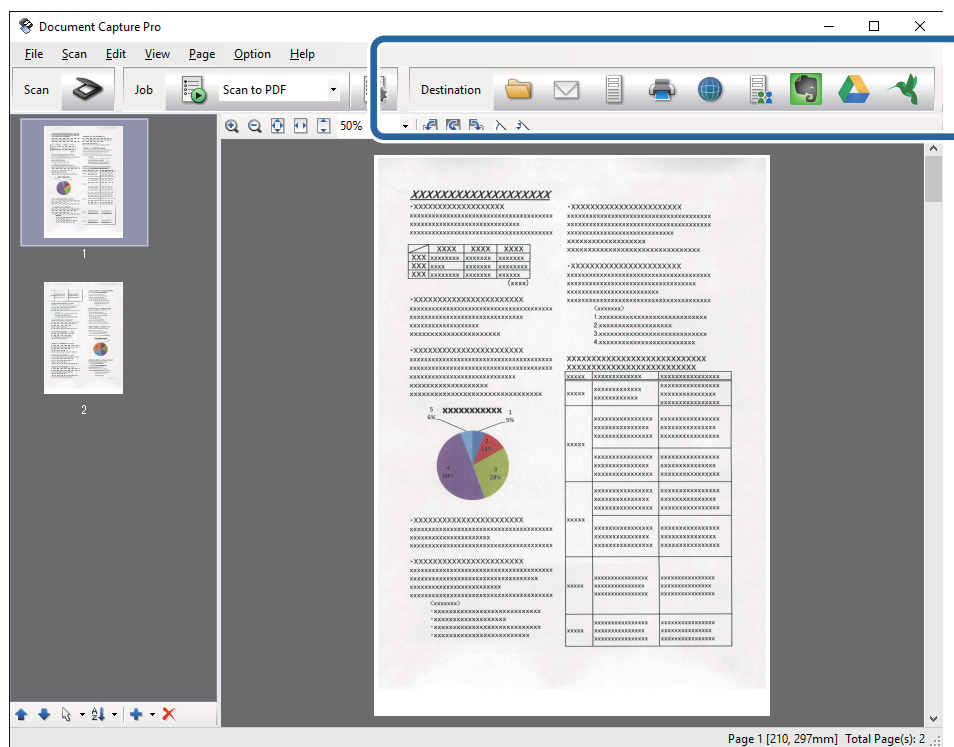
5. Sørg for at innmatingsvelgeren på skanneren er riktig stilt inn.

For å skanne originaler ved å bruke ADF, setter du innmatingsvelgeren til  (ADF)-skanneposisjon. For å skanne plastkort ved hjelp av kortsporet, setter du innmatingsvelgeren til  (kort).

6. Klikk på **Skann**.

Det skannede dokumentet vises i Document Capture Pro.

7. Sjekk de skannede bildene og rediger hvis det er nødvendig.
8. Når du er ferdig med å sjekke bildet, klikker du på et av målikonene.



Et av følgende vinduer vises avhengig av ikonet du valgte; **Satsvis lagring**, **Overføringsinnstillinger** eller et annet vindu.

Grunnleggende skanning

Merknad:

- ☐ Hvis du vil laste opp til en nettskytjeneste, må du opprette en konto med nettskytjenesten på forhånd.
- ☐ Hvis du vil bruke Evernote som mål, kan du laste ned Evernote-programmet fra Evernote Corporation-nettsiden og installere det før du bruker denne funksjonen.
- ☐ På **Satsvis lagring**-vinduet eller **Overføringsinnstillinger**-vinduet, klikk **Innstillinger for filnavn og deling**, og velg deretter **Bruk jobbdeling** for å sortere dokumentene til egne filer ved hjelp av en rekke gjenkjenningsmetoder som strekkoder eller tekst i de skannede bildene.

9. Angi innstillinger for hvert element i vinduet og klikk så **Send** eller **Ok**.

10. Følg instruksjonene på skjermen.

Det skannede bildet blir lagret i en mappe, lagt til en e-post, lastet opp til en nettskytjeneste osv., avhengig av funksjonen du valgte.

Relatert informasjon

- ➔ [“Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler”](#) på side 17
- ➔ [“Document Capture Pro/Document Capture”](#) på side 14
- ➔ [“Still inn en oppløsning som passer formålet ved skanning”](#) på side 47

Skanne ved hjelp av Document Capture (Mac OS X)

Dette programmet lar deg utføre forskjellige oppgaver slik som å lagre bildet til datamaskinen, sende det med e-post, skrive ut og laste opp til en server eller en nettskytjeneste. Du kan registrere skanneinnstillinger for en jobb for å forenkle skanneoperasjoner. Se [Hjelp](#) for mer informasjon om Document Capture.

Merknad:

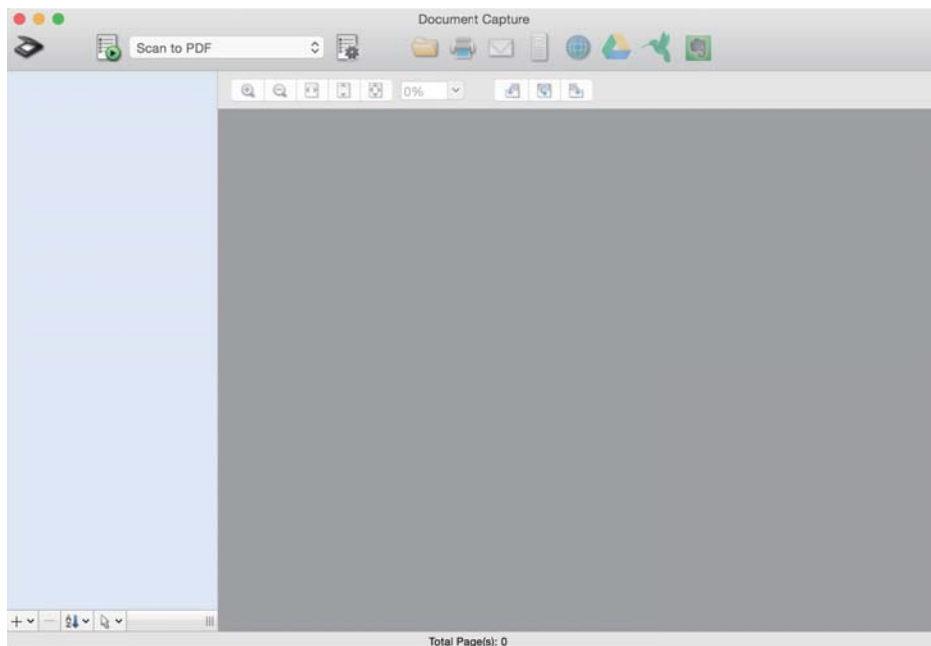
Ikke bruk funksjonen for raskt brukerbytte mens du bruker skanneren.

1. Sett originalen på plass.

Grunnleggende skanning

2. Start Document Capture.

Velg **Finder** > **Gå** > **Programmer** > **Epson Software** > **Document Capture**.

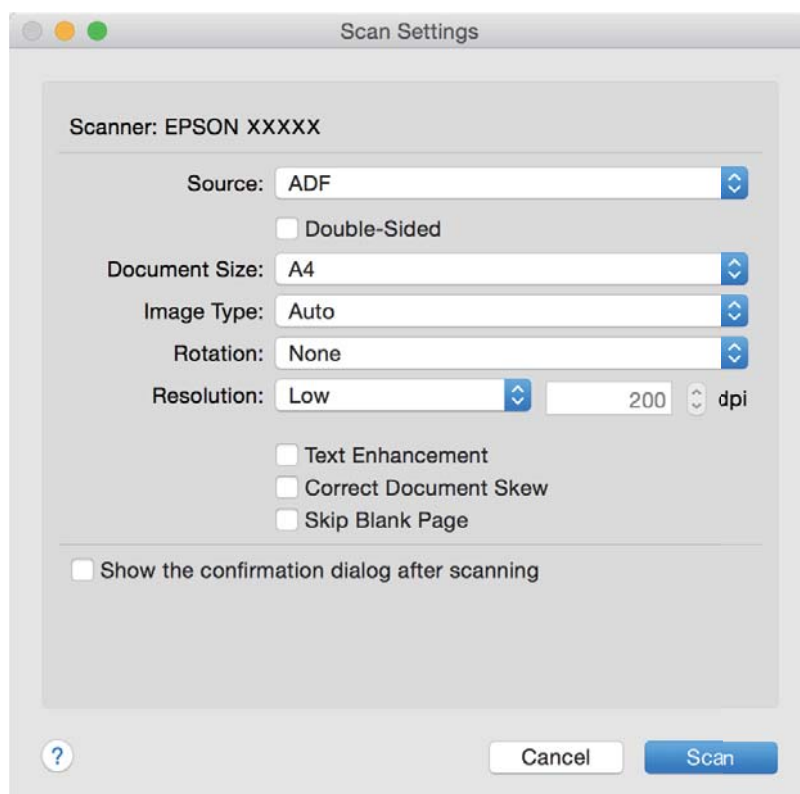


Merknad:

Det kan hende at du må velge skanneren du vil bruke fra skannerlisten.

3. Klikk på .

Skanneinnstillinger-vinduet vises.



Grunnleggende skanning

4. Angi følgende innstillinger.

- ☐ **Kilde:** Velg kilden der originalen plasseres.
- ☐ **Dokumentstørrelse:** Velg størrelsen på originalen du plasserte.
- ☐ **Bildetype:** Velg fargen du vil bruke for å lagre det skannede bildet.
- ☐ **Rotering:** Velg rotasjonsvinkelen avhengig av originalen du vil skanne.
- ☐ **Oppløsning:** Velg oppløsningen.

Merknad:

Du kan også justere bildet med følgende elementer.

- ☐ **Tekstforbedring:** Velg for å gjøre uskarpe bokstaver i originalen klare og skarpe.
- ☐ **Riktig dokumentforskyvning:** Velg for å rette skråningen av originalen.
- ☐ **Hopp over tomme sider:** Velg for å hoppe over blanke sider hvis det er noen blant originalene.

5. Sørg for at innmatingsvelgeren på skanneren er riktig stilt inn.

For å skanne originaler ved å bruke ADF, setter du innmatingsvelgeren til  (ADF)-skanneposisjon. For å skanne plastkort ved hjelp av kortsporet, setter du innmatingsvelgeren til  (kort).

6. Klikk på **Skann**.

Det skannede dokumentet vises i Document Capture.

7. Sjekk de skannede bildene og rediger hvis det er nødvendig.

8. Når du er ferdig med å sjekke bildet, klikker du på et av målikonene.

Et av vinduene med innstillinger for overføring vises avhengig av ikonet du valgte.

Merknad:

- ☐ Hvis du vil laste opp til en nettskytjeneste, må du opprette en konto med nettskytjenesten på forhånd.
- ☐ Hvis du vil bruke Evernote som mål, kan du laste ned Evernote-programmet fra Evernote Corporation-nettsiden og installere det før du bruker denne funksjonen.

9. Angi innstillinger for hvert element i vinduet og klikk så **Send** eller **Ok**.

10. Følg instruksjonene på skjermen.

Det skannede bildet blir lagret i en mappe, lagt til en e-post, lastet opp til en nettskytjeneste osv., avhengig av funksjonen du valgte.

Relatert informasjon

- ➔ [“Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler” på side 17](#)
- ➔ [“Document Capture Pro/Document Capture” på side 14](#)
- ➔ [“Still inn en oppløsning som passer formålet ved skanning” på side 47](#)

Skanning ved å bruke av en skannerknapp

Du kan skanne ved å bruke knappen på skanneren.

Grunnleggende skanning

Merknad:

- ❑ Sørg for at Epson Scan 2 er installert på datamaskinen og at skanneren er koblet riktig til datamaskinen.
- ❑ Når Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X) er installert på datamaskinen, kan du tildele jobben til en knapp på skanneren og starte jobben ved å trykke på den.

1. Sett originalen på plass.
2. Sørg for at innmatingsvelgeren på skanneren er riktig stilt inn.

For å skanne originaler ved å bruke ADF, setter du innmatingsvelgeren til  (ADF)-skanneposisjon. For å skanne plastkort ved hjelp av kortsporet, setter du innmatingsvelgeren til  (kort).

3. Trykk .

Merknad:

Når du bruker Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X), starter produktet jobben som ble anvist i **Jobbinnstillinger**-vinduet.

Relatert informasjon

- ➡ “Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler” på side 17
- ➡ “Knapper og lys” på side 13
- ➡ “Document Capture Pro/Document Capture” på side 14
- ➡ “Skanning med spesifiserte skanneinnstillinger (jobb)” på side 69

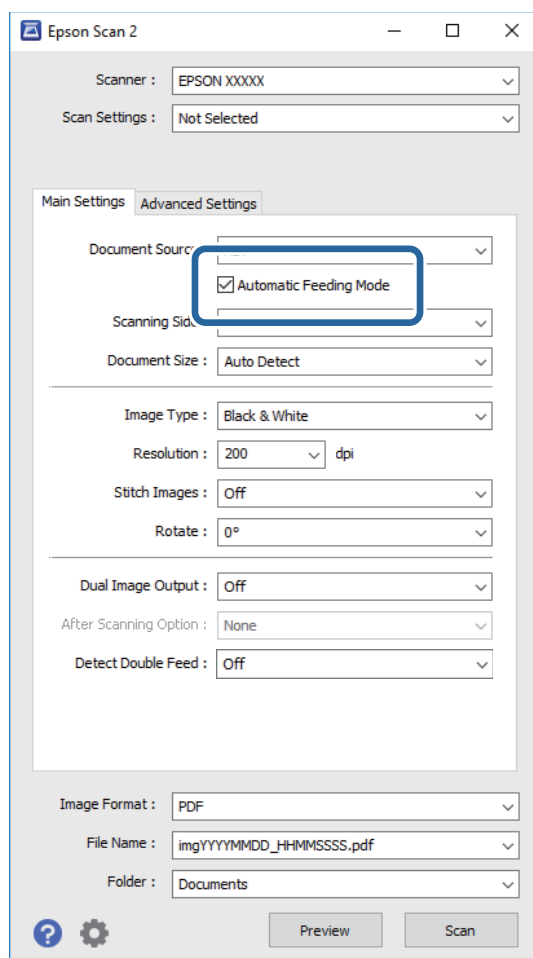
Avansert skanning

Skanne forskjellige størrelser eller originaltyper enkeltvis (Modus for automatisk mating)

Du kan skanne forskjellige størrelser eller originaltyper enkeltvis ved å bruke Modus for automatisk mating. I den modusen starter skanneren skanning automatisk når originalene blir lastet inn i ADF.

Du kan også bruke kortsporet til å skanne plastkort i Modus for automatisk mating.

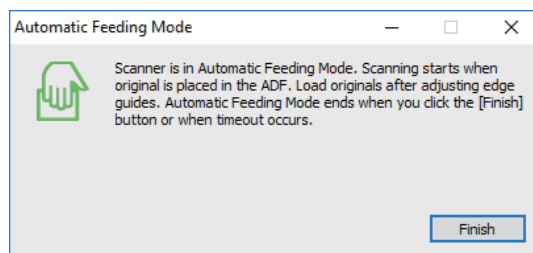
1. Start Epson Scan 2.
2. Velg **Modus for automatisk mating** i **Hovedinnstillinger**-fanen.



3. Angi andre innstillinger for skanning i Epson Scan 2-hovedvinduet.
4. Klikk på **Skann**.
Modus for automatisk mating starter.

Avansert skanning

-lyset på skanneren slås på og **Modus for automatisk mating**-vinduet vises på datamaskinen.



5. Sørg for at innmatingsvelgeren på skanneren er riktig stilt inn.

For å skanne originaler ved å bruke ADF, setter du innmatingsvelgeren til  (ADF)-skanneposisjon. For å skanne plastkort ved hjelp av kortsporet, setter du innmatingsvelgeren til  (kort).

6. Juster papirlederne og plasser så originalene i ADF inntil de er matet automatisk inn i ADF.

Hvis du ønsker å skanne et plastkort, setter du kortet inn i kortsporet.

Skanning starter automatisk.

7. Etter skanning stopper, kan du plassere de neste originalene i ADF.

Gjenta denne prosedyren til du har skannet alle originaler.

Merknad:

Sørg for at innmatingsvelgeren er riktig stilt inn før du plasserer originalene.

8. Etter du har skannet alle originaler, må du trykke -knappen på skanneren for å avslutte Modus for automatisk mating.

Merknad:

☐ Du kan også avslutte Modus for automatisk mating ved å trykke **Avslutt** i **Modus for automatisk mating**-vinduet som vises på datamaskinen.

☐ Du kan angi innstillinger for tidsavbrudd for å avslutte **Modus for automatisk mating**.

Velg **Innst.** fra **Dokumentkilde**-listen for å åpne **Innstillinger for papirkilde**-vinduet. Angi **Tidsavbrudd på modus for automatisk mating (minutter)** i vinduet.

Det skannede bildet blir lagret til mappen du spesifiserer.

Relatert informasjon

➔ [“Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler” på side 17](#)

Opprette skannede bilder som passer behovene dine

Bildejusteringsfunksjoner

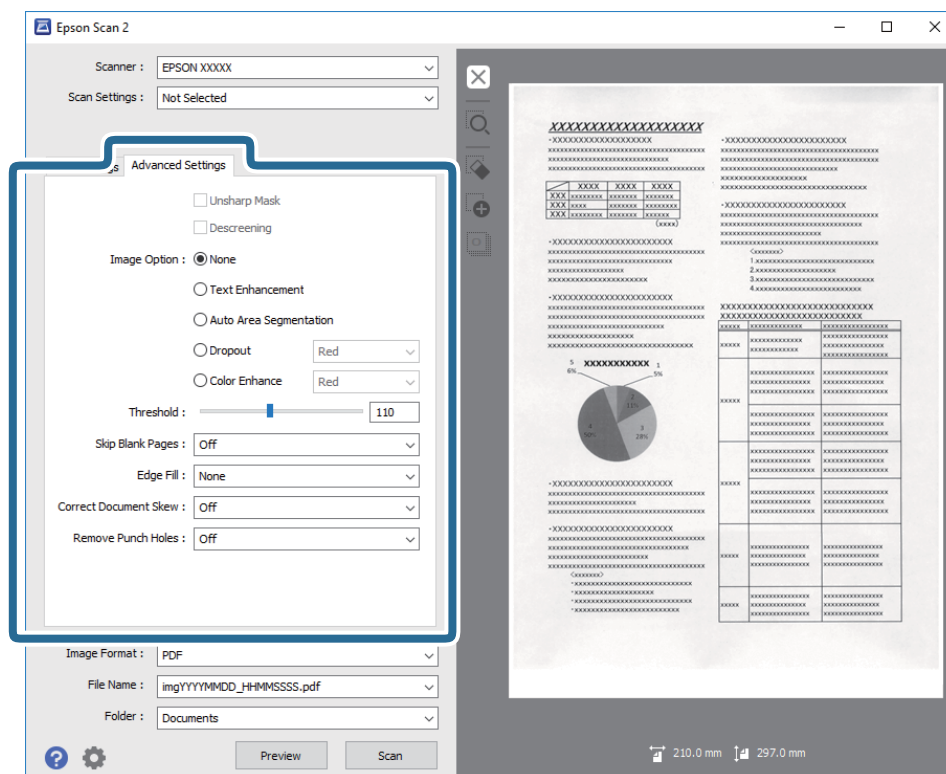
Du kan justere skannede bilder med funksjonene i **Avanserte innstillinger**-fanen i Epson Scan 2.

Med unntak av noen få funksjoner, kan du sjekke justeringsresultatet i forhåndsvisningsvinduet.

Avansert skanning

Merknad:

Enkelte elementer er muligens ikke tilgjengelig avhengig av andre innstillinger du valgte.



Relatert informasjon

➔ “Korriger uskarphet” på side 58

Du kan forbedre og skjerpe konturene til bildet.

➔ “Derastrering” på side 58

Du kan fjerne moaremonster (vevlignende skygger) som dukker opp når du skanner utskrevet papir slik som et blad.

➔ “Tekstforbedring” på side 59

Du kan gjøre uskarpe bokstaver i originalen skarpe og tydelige. Du kan også redusere forskyvninger eller ujevnheter i bakgrunnen.

➔ “Automatisk feltsegmentering” på side 59

Du kan gjøre bokstaver tydelige og bilder glatte når du utfører svart-hvitt-skanning for et dokument som inneholder bilder.

➔ “Dropp” på side 59

Du kan fjerne fargen som er spesifisert fra det skannede bildet og så lagre den i gråtone eller svart-hvitt. For eksempel kan du fjerne merker eller notater du skrev i kanten med fargepenn ved skanning.

➔ “Fargeforbedring” på side 60

Du kan forbedre fargen som er angitt for det skannede bildet og deretter lagre i gråtoner eller svart-hvitt. For eksempel kan du forbedre bokstaver eller linjer som har lyse farger.

➔ “Lysstyrke” på side 60

Du kan justere lysstyrken til bildet.

➔ “Kontrast” på side 60

Du kan justere kontrasten til bildet. Hvis du øker kontrasten, blir de lyse områdene lysere, og de mørke områdene blir mørkere. Hvis du reduserer kontrasten, blir forskjellene mellom de lyse og mørke områdene i bildet mindre klare.

➔ “Gamma” på side 61

Avansert skanning

Du kan justere gamma (lysstyrken på mellomdistanse) for hele bildet. Dersom bildet er for lyst eller for mørkt, kan du justere lysstyrken.

➔ **“Grenseverdi” på side 61**

Du kan justere grensen for binær monokrom (svart og hvitt). Øk terskelen og det svarte området blir større. Senk terskelen og det hvite området blir større.

➔ **“Hopp over blanke sider” på side 61**

Du kan hoppe over blanke sider om det er noen i originalene.

➔ **“Kantfyll” på side 62**

Du kan fjerne skyggen som skapes rundt det skannede bildet.

➔ **“Rette dokumentskjevhet” på side 62**

Du kan rette skråningen av originalen.

➔ **“Fjern hull” på side 63**

Du kan fjerne skygger skapt av hull på skannede bilder ved skanning av originaler med hull.

Korriger uskarphet

Du kan forbedre og skjerpe konturene til bildet.



Merknad:

Denne funksjonen er ikke tilgjengelig når du velger **Hovedinnstillinger-fanen > Bildetype > Svart-hvitt**.

Derastrering

Du kan fjerne moaremonster (vevlignende skygger) som dukker om når du skanner utskrevet papir slik som et blad.



For å se etter moaremonster, må du vise bildet i 100 % (1:1). Dersom bildet som vises er zoomet ut, ser bildet grovt ut og det kan se ut som om det har moaremonster.

Merknad:

- ☐ For å bruke denne funksjonen, må du angi **Oppløsning** i **Hovedinnstillinger-fanen** til 600 ppt eller mindre.
- ☐ Denne funksjonen er ikke tilgjengelig når du velger **Hovedinnstillinger-fanen > Bildetype > Svart-hvitt**.
- ☐ Effekten til denne funksjonen er ikke synlig i forhåndsvisningsvinduet.
- ☐ Denne funksjonen demper skarpheten til det skannede bildet.

Avansert skanning

Bildealternativ

Du kan velge effekten for det skannede bildet.

Tekstforbedring

Du kan gjøre uskarpe bokstaver i originalen skarpe og tydelige. Du kan også redusere forskyvninger eller ujevnheter i bakgrunnen.



Du kan velge effektnivå ved å velge **Hovedinnstillinger**-fanen > **Bildetype** > **Farge** eller **Gråtoner**.

Merknad:

Hvis du vil bruke denne funksjonen, setter du **Oppløsning** på **Hovedinnstillinger**-fanen til 600 ppt eller mindre.

Automatisk feltsegmentering

Du kan gjøre bokstaver tydelige og bilder glatte når du utfører svart-hvitt-skanning for et dokument som inneholder bilder.



Du kan justere kvaliteten til billedelen av originalen fra **Lysstyrke** og **Kontrast**.

Merknad:

- ☐ Du kan bare velge innstillinger for denne funksjonen når du velger **Hovedinnstillinger**-fanen > **Bildetype** > **Svart-hvitt**.
- ☐ Hvis du vil bruke denne funksjonen, setter du **Oppløsning** på **Hovedinnstillinger**-fanen til 600 ppt eller mindre.

Dropp

Du kan fjerne fargen som er spesifisert fra det skannede bildet og så lagre den i gråtone eller svart-hvitt. For eksempel kan du fjerne merker eller notater du skrev i kanten med fargepenn ved skanning.



Avansert skanning

Dersom du velger **Tilpass** fra fargelisten i **Dropp**, kan du utføre innstillinger for fargen du vil fjerne mens du sjekker forhåndsvisningsvinduet (bare for Windows).

Merknad:

Denne funksjonen er ikke tilgjengelig når du velger **Hovedinnstillinger-fanen** > **Bildetype** > **Automatisk** eller **Farge**.

Fargeforbedring

Du kan forbedre fargen som er angitt for det skannede bildet og deretter lagre i gråtoner eller svart-hvitt. For eksempel kan du forbedre bokstaver eller linjer som har lyse farger.



Hvis du velger **Tilpass** fra fargelisten i **Fargeforbedring**, kan du velge innstillinger for fargen du vil forbedre mens du ser i forhåndsvisningsvinduet (bare for Windows).

Merknad:

Denne funksjonen er ikke tilgjengelig når du velger **Hovedinnstillinger-fanen** > **Bildetype** > **Automatisk** eller **Farge**.

Lysstyrke

Du kan justere lysstyrken til bildet.



Merknad:

Denne funksjonen er ikke tilgjengelig avhengig av innstillingene på **Hovedinnstillinger-fanen** > **Bildetype** eller innstillingene på **Avanserte innstillinger-fanen**.

Kontrast

Du kan justere kontrasten til bildet. Hvis du øker kontrasten, blir de lyse områdene lysere, og de mørke områdene blir mørkere. Hvis du reduserer kontrasten, blir forskjellene mellom de lyse og mørke områdene i bildet mindre klare.



Avansert skanning

Merknad:

Denne funksjonen er ikke tilgjengelig avhengig av innstillingene på **Hovedinnstillinger**-fanen > **Bildetype** eller innstillingene på **Avanserte innstillinger**-fanen.

Gamma

Du kan justere gamma (lysstyrken på mellomdistanse) for hele bildet. Dersom bildet er for lyst eller for mørkt, kan du justere lysstyrken.

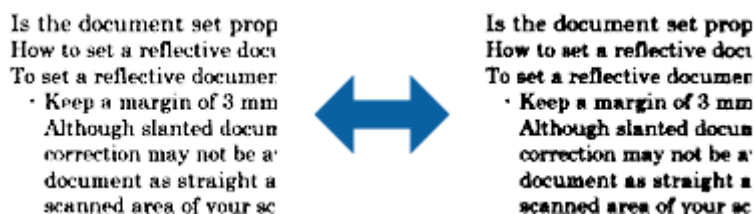


Merknad:

Denne funksjonen er ikke tilgjengelig avhengig av innstillingene på **Hovedinnstillinger**-fanen > **Bildetype** eller innstillingene på **Avanserte innstillinger**-fanen.

Grenseverdi

Du kan justere grensen for binær monokrom (svart og hvitt). Øk terskelen og det svarte området blir større. Senk terskelen og det hvite området blir større.



Merknad:

Denne funksjonen er muligens ikke tilgjengelig avhengig av innstillingene i **Hovedinnstillinger**-fanen > **Bildetype** eller innstillingene i **Avanserte innstillinger**-fanen.

Hopp over blanke sider

Du kan hoppe over blanke sider om det er noen i originalene.

Du kan velge nivået for registrering av blank side. Hvis du setter dette til et høyt nivå, kan du gå glipp av noen sider med lyse farger.

Hvis du ikke får forventet resultat, velger du **Hopp over blanke sider** > **Innst.**, og justerer **Brukerdefinert nivå**. Velg igjen **Hopp over blanke sider** > **Brukerdefinert nivå**.

Merknad:

☐ Noen sider kan bli registrert som tomme sider feilaktig.

☐ Denne funksjonen er ikke tilgjengelig ved skanning av tosidige originaler som er sammensatt.

Kantfyll

Du kan fjerne skyggen som skapes rundt det skannede bildet.



For tosidig skanning blir innstillingene for kantfyllområdet er speilvendt for baksiden av originalen.

Hvis du velger **Innst.**, vises **Kantfyllnivå**-skjermen, og du kan justere kantfyllområder for topp, bunn, venstre og høyre.

Merknad:

Effekten til denne funksjonen er ikke synlig i forhåndsvisningsvinduet.

Rette dokumentskjevhet

Du kan rette skråningen av originalen.



Av

Skråningen av originalen blir ikke rettet.

Skjevt papir

Retter skråningen av originaler som blir matet inn skjevt.

Skjevt innhold

Retter skråningen av innholdet til originalen som ble skrevet i en vinkel og så videre.

Skjevt papir og innhold

Retter skråningen av originalen som blir matet inn skjevt samt innholdet til originalen.

Merknad:

- ☐ Når du bruker denne funksjonen, blir områder som mates inn skjevt rettet med hvitt.
- ☐ For å bruke denne funksjonen, må du angi **Oppløsning i Hovedinnstillinger**-fanen til 600 ppt eller mindre.
- ☐ Denne funksjonen kan muligens ikke rette dokumenter som er for skjeve.
- ☐ Effekten til denne funksjonen er ikke synlig i forhåndsvisningsvinduet.

Avansert skanning

Fjern hull

Du kan fjerne skygger skapt av hull på skannede bilder ved skanning av originaler med hull.

Du kan fjerne skyggene av runde eller firkantede hull som er innenfor et område på 20 mm (0.79 tommer) fra kantene av originalen.



Merknad:

- ☐ Denne funksjonen er bare tilgjengelig ved skanning av hvite eller lyse originaler.
- ☐ Avhengig av de skannede originalene kan skyggene til hullene ikke fjernes.
- ☐ Effekten til denne funksjonen er ikke synlig i forhåndsvisningsvinduet.

Redigere skannede sider med Epson Scan 2

Du kan redigere sider av skannede bilder med funksjonene i **Hovedinnstillinger**-fanen i Epson Scan 2.

Sammensetning

Du kan sette sammen bildene på forsiden og baksiden ved skanning av begge sider av originalen. Velg oppsett for sammensetting av bildene.

Merknad:

Denne funksjonen er tilgjengelig når du har valgt **Dobbeltsidig** i **Skanneside**.

Roter

Du kan rotere originalen med klokken og skanne den. Velg rotasjonsvinkel avhengig av originalen du vil skanne.

Merknad:

Hvis du velger **Automatisk** og skanner originalen, blir bildet rotert ved å registrere retningen til tekst. Dette kan ta litt tid avhengig av bildestørrelsen og så videre.

Automatisk er kun tilgjengelig hvis EPSON Scan OCR-komponent (Windows) eller EPSON Scan 2 OCR-komponent (Mac OS X) er installert.

Lagre som en Søkbar PDF

Du kan lagre deg skannede bildet som en Søkbar PDF. Dette er en PDF-fil med innlemmet søkbar tekstdata.

Merknad:

- ☐ Tekst i originalene gjenkjennes med optisk tegngjenkjenning (OCR) og blir så innlemmet i det skannede bildet.
- ☐ Denne funksjonen er bare tilgjengelig når EPSON Scan OCR-komponenten (Windows) eller Epson Scan 2 OCR-komponenten (Mac OS X) er installert.

Avansert skanning

1. Sett originalen på plass.
2. Start Epson Scan 2.
3. Angi innstillinger for hvert element i **Hovedinnstillinger**-fanen.
4. Klikk **Forhåndsvisning**.
5. Plasser originalen som mates ut igjen når du bruker ADF.
6. Sjekk forhåndsvisningen og angi andre innstillinger i **Avanserte innstillinger**-fanen hvis det er nødvendig.
7. Velg **Søkbar PDF** fra **Bildeformat**-listen.
8. Velg **Alternativer** fra **Bildeformat**-listen for å åpne **Alternativer for bildeformat**-vinduet.
9. Velg **Tekst**-fanen i **Alternativer for bildeformat**-vinduet.
10. Sjekk at språket til originalen er valgt i **Tekstspråk**-listen.
11. Klikk på **OK** for å lukke **Alternativer for bildeformat**-vinduet.
12. Sjekk lagringsnavnet for filen som vises i **Filnavn**.
13. Velg lagringsmappen for det skannede bildet fra **Mappe**-listen.
14. Klikk **Skann**.

Det skannede bildet lagres som en Søkbar PDF.

Relatert informasjon

- ➔ [“Skanne ved hjelp av Epson Scan 2” på side 44](#)
- ➔ [“Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler” på side 17](#)
- ➔ [“Tekst blir ikke riktig gjenkjent ved lagring som en Søkbar PDF” på side 95](#)

Lagre som en fil i Office-format (bare for Windows)

Du kan lagre det skannede bildet som en fil i Microsoft® Office-format med Document Capture Pro.

Du kan velge følgende format.

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

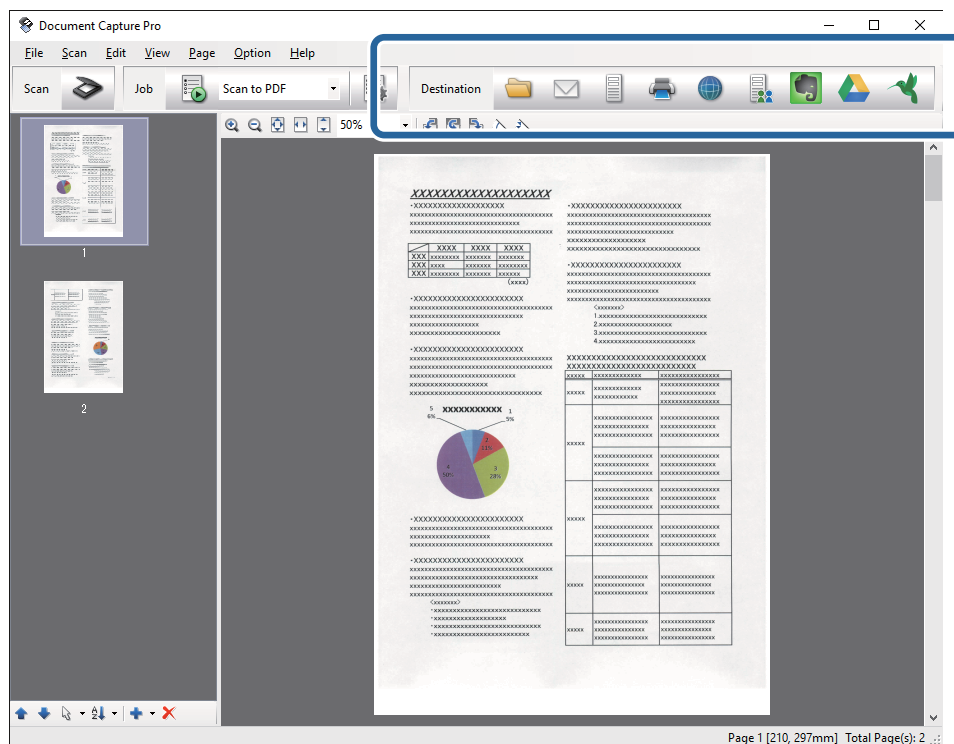
Merknad:

Denne funksjonen er bare tilgjengelig når EPSON Scan OCR-komponenten er installert.

1. Sett originalen på plass.
2. Start Document Capture Pro.

Avansert skanning

3. Klikk på  .
Skann-vinduet vises.
4. Angi skanneinnstillingene og klikk deretter **Skann**.
5. Sjekk de skannede bildene og rediger hvis det er nødvendig.
6. Når du er ferdig med å sjekke bildet, klikker du på et målikonene.



Satsvis lagring, Overføringsinnstillinger eller et annet vindu åpnes.

7. Velg Office-formatet du vil lagre som fra **Filtype**-listen.
8. Klikk **Valg** for å vise **Detaljerte innstillinger**-vinduet.
9. Angi innstillinger og klikk så **Ok** for å lukke **Detaljerte innstillinger**-vinduet.
10. Angi andre innstillinger hvis det er nødvendig og klikk så **Send** eller **Ok**.
Det skannede bildet lagres som en fil i Office-format.

Relatert informasjon

- ➔ “Skanning ved hjelp av Document Capture Pro (Windows)” på side 48
- ➔ “Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler” på side 17

Forskjellige typer lagring og overføring

Sortere og lagre skannede bilder inn i en atskilt mappe (bare for Windows)

Du kan sortere skannede bilder automatisk og lagre dem i en atskilt mappe med Document Capture Pro.

For å sortere skannede bilder, kan du bruke et utvalg av oppdagelsesmetoder, slik som blanke sider satt inn mellom originalene eller strekkoder på originalene.

1. Plasser originalene inkludert indikatorer, slik som blanke sider, mellom sidene der du vil skille de skannede bildene.
2. Start Document Capture Pro.
3. Klikk på  .
Skann-vinduet vises.
4. Angi skanneinnstillingene og klikk deretter **Skann**.
5. Sjekk de skannede bildene og rediger hvis det er nødvendig.
6. Når du er ferdig med å sjekke bildet, velger du klikker du plasseringen.
Satsvis lagring-vinduet eller **Overføringsinnstillinger**-vinduet vises.
7. Klikk **Innstillinger for filnavn og deling**.
8. Velg **Bruk jobbdeling** og klikk så **Deleinnstillinger**.
9. Velg separasjonsmetode og metoden for spesifisering av mappenavnet i **Innstillinger for jobbdeling**-vinduet og klikk så **Ok**.
10. Angi andre innstillinger i **Innstillinger for filnavn og deling**-vinduet og klikk så **Ok**.
11. Angi andre innstillinger i **Satsvis lagring**-vinduet eller **Overføringsinnstillinger**-vinduet og klikk så **Ok** eller **Send**.

Skannede bilder blir lagret atskilt basert på separasjonsmetiden som er valgt.

Relatert informasjon

- ➔ [“Skanning ved hjelp av Document Capture Pro \(Windows\)” på side 48](#)
- ➔ [“Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler” på side 17](#)

Skanning til en skytjeneste

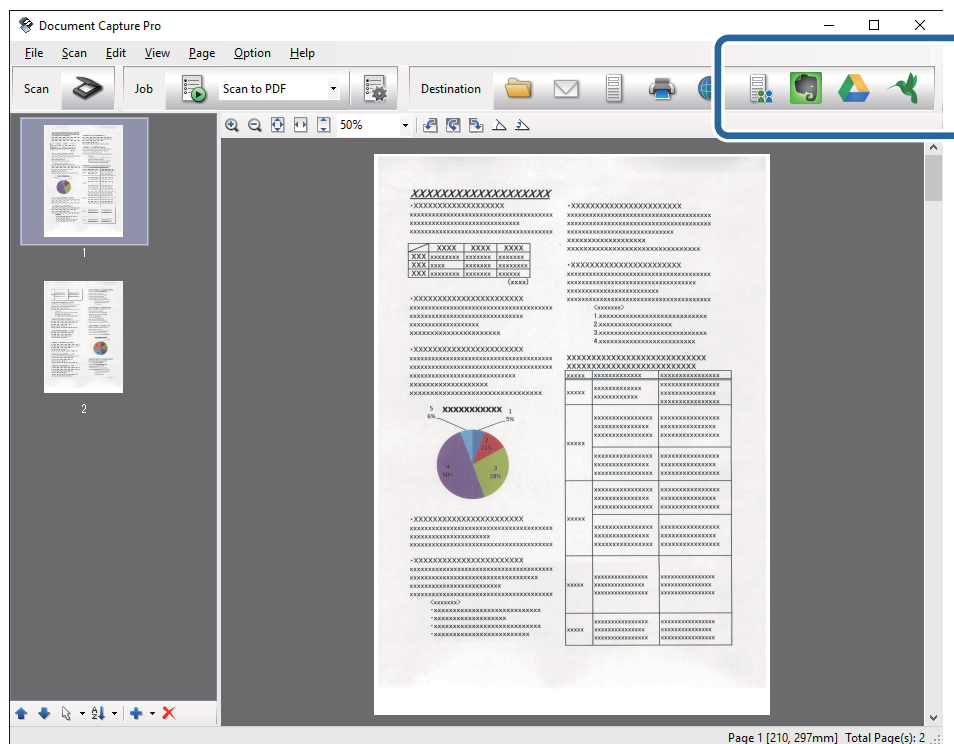
Du kan laste skannede bilder opp til en skytjeneste med Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).

Avansert skanning

Merknad:

- ☐ Opprett en konto for skytjeneste før du bruker denne funksjonen.
- ☐ Hvis du vil bruke Evernote som mål, kan du laste ned Evernote-programmet fra Evernote Corporation-nettsiden og så installere det før du bruker denne funksjonen.

1. Sett originalen på plass.
2. Start Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).
3. Klikk på  .
Skann-vinduet vises.
4. Angi skanneinnstillingene og klikk deretter **Skann**.
5. Sjekk de skannede bildene og rediger hvis det er nødvendig.
6. Når du er ferdig med å sjekke bildet, klikker du målikonet.



Overføringsinnstillinger-vinduet vises.

7. Angi innstillingene for hvert element og klikk **Send**.
Det skannede bildet blir sendt til den valgte skytjenesten.

Relatert informasjon

- ➔ “Skanning ved hjelp av Document Capture Pro (Windows)” på side 48
- ➔ “Skanne ved hjelp av Document Capture (Mac OS X)” på side 51
- ➔ “Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler” på side 17

Laste opp til en FTP-server

Du kan laste skannede bilder opp til en FTP-server med Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).

1. Sett originalen på plass.
2. Start Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).
3. Klikk på  .
Skann-vinduet vises.
4. Angi skanneinnstillingene og klikk deretter **Skann**.
5. Sjekk de skannede bildene og rediger hvis det er nødvendig.
6. Når du er ferdig med å sjekke bildet, klikker du  -ikonet.
Overføringsinnstillinger-vinduet vises.
7. Angi innstillingene for hvert element og klikk **Send**.

Merknad:

Ta kontakt med nettverksadministratoren for innstillingene til FTP-serveren.

Det skannede bildet blir sendt til FTP-serveren.

Relatert informasjon

- ➔ [“Skanning ved hjelp av Document Capture Pro \(Windows\)” på side 48](#)
- ➔ [“Skanne ved hjelp av Document Capture \(Mac OS X\)” på side 51](#)
- ➔ [“Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler” på side 17](#)

Legge ved skannede bilder til en e-post

Du kan legge ved skannede bilder direkte til en e-post med Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).

1. Sett originalen på plass.
2. Start Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).
3. Klikk på  .
Skann-vinduet vises.
4. Angi skanneinnstillingene og klikk deretter **Skann**.
5. Sjekk de skannede bildene og rediger hvis det er nødvendig.
6. Når du er ferdig med å sjekke bildet, klikker du  -ikonet.
Satsvis lagring-vinduet vises.

Avansert skanning

7. Angi innstillingene for hvert element og klikk **Ok**.

E-postklienten på datamaskinen starter automatisk og det skannede bildet legges ved en e-post.

Relatert informasjon

- ➔ “Skanning ved hjelp av Document Capture Pro (Windows)” på side 48
- ➔ “Skanne ved hjelp av Document Capture (Mac OS X)” på side 51
- ➔ “Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler” på side 17

Skrive ut skannede bilder

Du kan skrive ut skannede bilder direkte fra en Epson-skriver som er koblet til datamaskinen.

Merknad:

Sjekk følgende før du bruker denne funksjonen.

- ☐ Epson-skriveren er koblet til samme datamaskinen som skanneren er koblet til.
- ☐ Skriverdriveren er riktig installert på datamaskinen.

1. Sett originalen på plass.
2. Start Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).
3. Klikk på  .

Skann-vinduet vises.

4. Angi skanneinnstillingene og klikk deretter **Skann**.
5. Sjekk de skannede bildene og rediger hvis det er nødvendig.
6. Når du er ferdig med å sjekke bildet, klikker du  -ikonet.

Utskriftsinnstillinger-vinduet åpnes.

7. Angi innstillingene for hvert element og klikk **Ok**.

Det skannede bildet skrives ut fra skriveren.

Relatert informasjon

- ➔ “Skanning ved hjelp av Document Capture Pro (Windows)” på side 48
- ➔ “Skanne ved hjelp av Document Capture (Mac OS X)” på side 51
- ➔ “Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler” på side 17

Skanning med spesifiserte skanneinnstillinger (jobb)

Du kan opprette en «jobb» som er et sett med spesifiserte skanneinnstillinger, slik som sorteringsmetode, lagringsformat, destinasjon, og så videre.

Du kan angi jobben i Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).

Avansert skanning

Du kan også tildele jobben til en knapp på skanneren og kjøre jobben ved å trykke den.

Angi en jobb

1. Start Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).
2. Klikk  (**Jobbhandling**)-ikonet i hovedvinduet.
Jobbhandling-vinduet vises.
3. I **Jobbhandling**-vinduet, klikker du **Legg til** (Windows) eller **+**-ikonet (Mac OS X).
Jobbinnstillinger-vinduet åpnes.
4. Angi jobbinnstillingene i **Jobbinnstillinger**-vinduet.
 - ☐ **Jobbnavn**: Angi et navn for jobben.
 - ☐ **Skann**-fane: Angi skanneinnstillinger i fanen.
 - ☐ **Utgang**-fane: Angi utdataformatet for det skannede bildet i fanen.
 - ☐ **Mål**: Velg destinasjon for det skannede bildet.
5. Klikk på **Ok** for å lukke **Jobbinnstillinger**-vinduet.
6. Klikk **Ok** i **Jobbhandling**-vinduet.
Jobben angis i Document Capture Pro eller Document Capture.

Tildele en jobb til skannerknappen

Du kan tildele en jobb til skannerens knapp og kjøre jobben ved å trykke knappen.

1. Start Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).
2. Klikk  (**Jobbhandling**)-ikonet i hovedvinduet.
Jobbhandling-vinduet vises.
3. Klikk **Hendelsesinnstillinger** i **Jobbhandling**-vinduet (Windows), eller klikk -ikonet nederst på skjermen (Mac OS X).
4. Klikk jobbnavnet for å velge jobben du vil tildele fra nedtrekksmenyen.
5. Klikk **Ok** i **Jobbhandling**-vinduet.
Jobben er tildelt til skannerknappen.

Relatert informasjon

- ➔ [“Knapper og lys” på side 13](#)
- ➔ [“Skanning ved å bruke av en skannerknapp” på side 53](#)
- ➔ [“Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler” på side 17](#)

Skanne visittkort med Presto! BizCard

Du kan skanne visittkort og konverter dem til redigerbar tekst med Presto! BizCard.

Se programvarens hjelp for mer informasjon om hvordan du bruker programvaren og funksjonene. For å vise hjelpen, velger du den fra programvarens hjelpemeny.

1. Plasser visittkortet på skanneren.

2. Start Presto! BizCard.

☐ Windows 10

Klikk startknappen og velg deretter **Alle apper > NewSoft > Presto! BizCard**.

☐ Windows 8.1/Windows 8

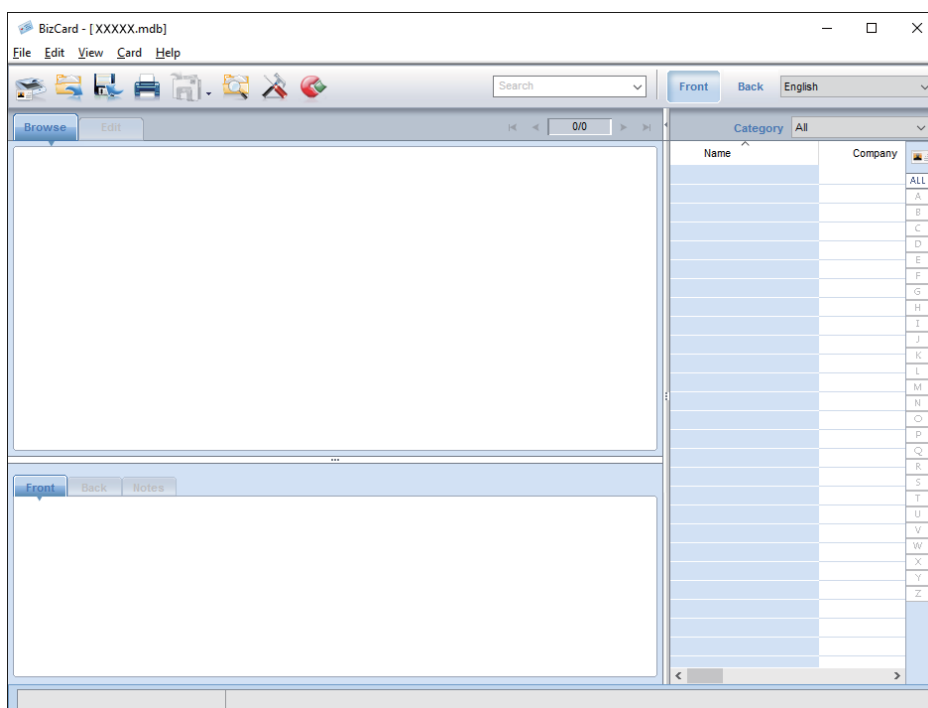
Angi programvarens navn i søkeboksen og velg deretter det viste ikonet.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klikk startknappen, og velg deretter **Alle programmer eller Programmer > NewSoft > Presto! BizCard**.

☐ Mac OS X

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



3. Klikk -ikonet øverst til venstre i vinduet.

Epson Scan 2-vinduet åpnes.

4. Angi hvert element i Epson Scan 2-vinduet og skann.

Visittkortet blir skannet og konvertert til redigerbar tekst i Presto! BizCard-vinduet.

Relatert informasjon

➔ [“Presto! BizCard” på side 15](#)

Avansert skanning

➡ [“Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler” på side 17](#)

Vedlikehold

Rengjøre utsiden av skanneren

Tørk av eventuelle flekker på kabinettet med en tørr klut eller en klut fuktet med mildt rengjøringsmiddel og vann.

**Forsiktighetsregel:**

- ☐ *Bruk aldri alkohol, fortynningsmidler eller etsende løsemidler til å rengjøre skanneren. Misdannelse eller misfaring kan oppstå.*
- ☐ *Ikke la vann tre inn i produktet. Dette kan forårsake en funksjonssvikt.*
- ☐ *Ikke åpne skannerkabinettet.*

1. Trykk -knappen for å slå av skanneren.
2. Koble strømadapteren fra skanneren.
3. Rengjør kabinettet med en klut fuktet med et mildt vaskemiddel og vann.

Rengjøre innsiden av skanneren

Etter å ha brukt skanneren en stund, kan papir og romstøv på rulleren eller glassdelen på innsiden av skanneren forårsake problemer med papirmating eller kvalitet av skannede bilder. I slike tilfeller må du rengjøre innsiden på skanneren med en myk klut eller en klut fuktet med vann.

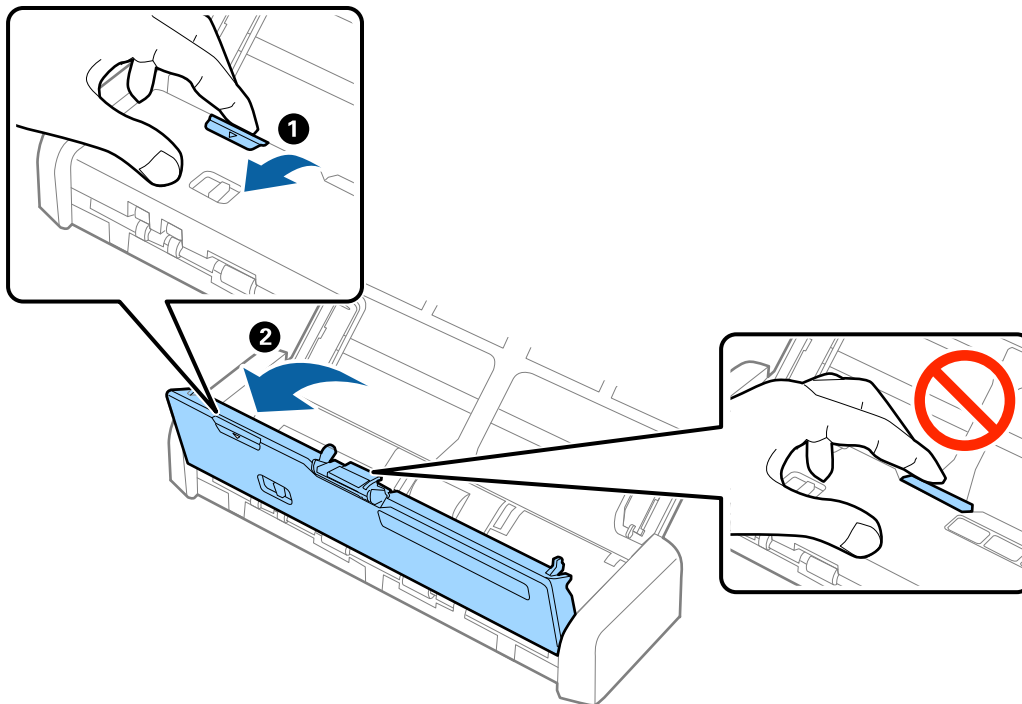
**Forsiktighetsregel:**

- ☐ *Bruk aldri alkohol, fortynningsmidler eller etsende løsemidler til å rengjøre skanneren. Misdannelse eller misfaring kan oppstå.*
- ☐ *Spray aldri væsker eller smøremiddel på skanneren. Skade på utstyr eller kretser kan forårsake unormal drift.*
- ☐ *Ikke åpne skannerkabinettet.*

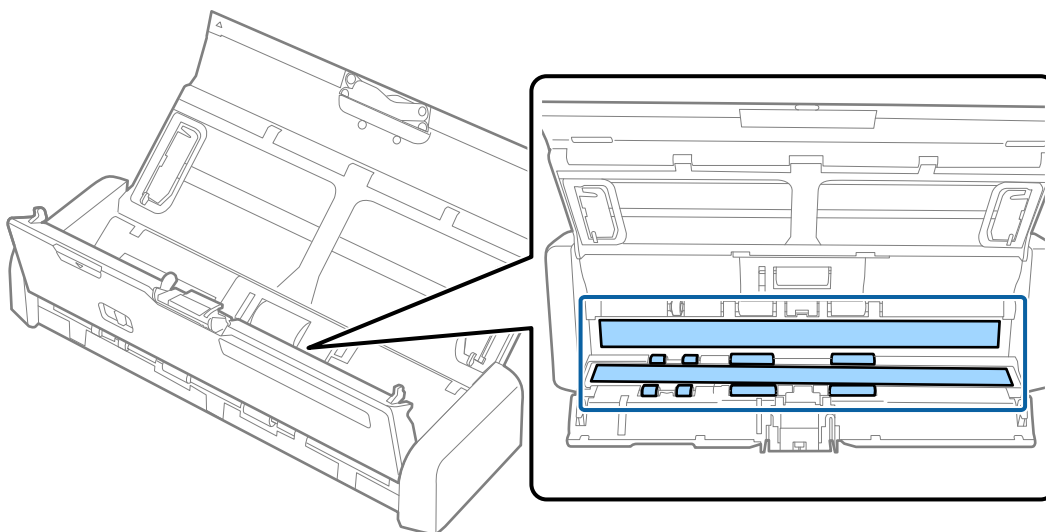
1. Trykk -knappen for å slå av skanneren.
2. Koble strømadapteren fra skanneren.

Vedlikehold

3. Dra kanten på skannerlokket bestemt fra ▼-merket for å åpne det.



4. Tørk av eventuelle flekker på plastrullen og glassoverflaten på undersiden av skannerdekselet med en myk klut.

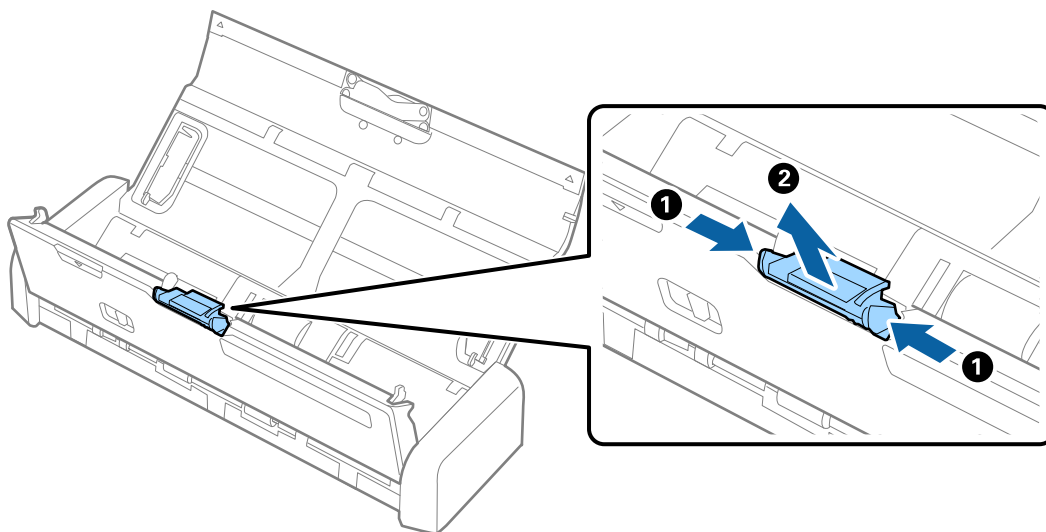


! Forsiktighetsregel:

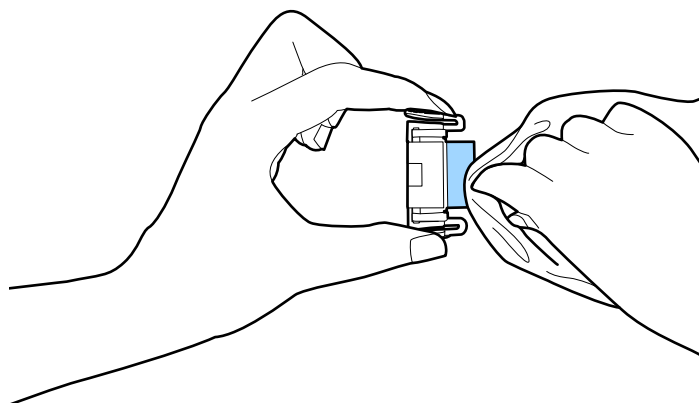
- ☐ Ikke påfør for mye kraft på glassoverflaten.
- ☐ Ikke bruk en børste eller et hardt verktøy. Eventuelle skraper på glasset kan påvirke skannekvaliteten.
- ☐ Ikke spray rengjøringsmiddel direkte på glassoverflaten.

Vedlikehold

5. Hold i krokene på begge sider av separasjonsrullen for å fjerne det.

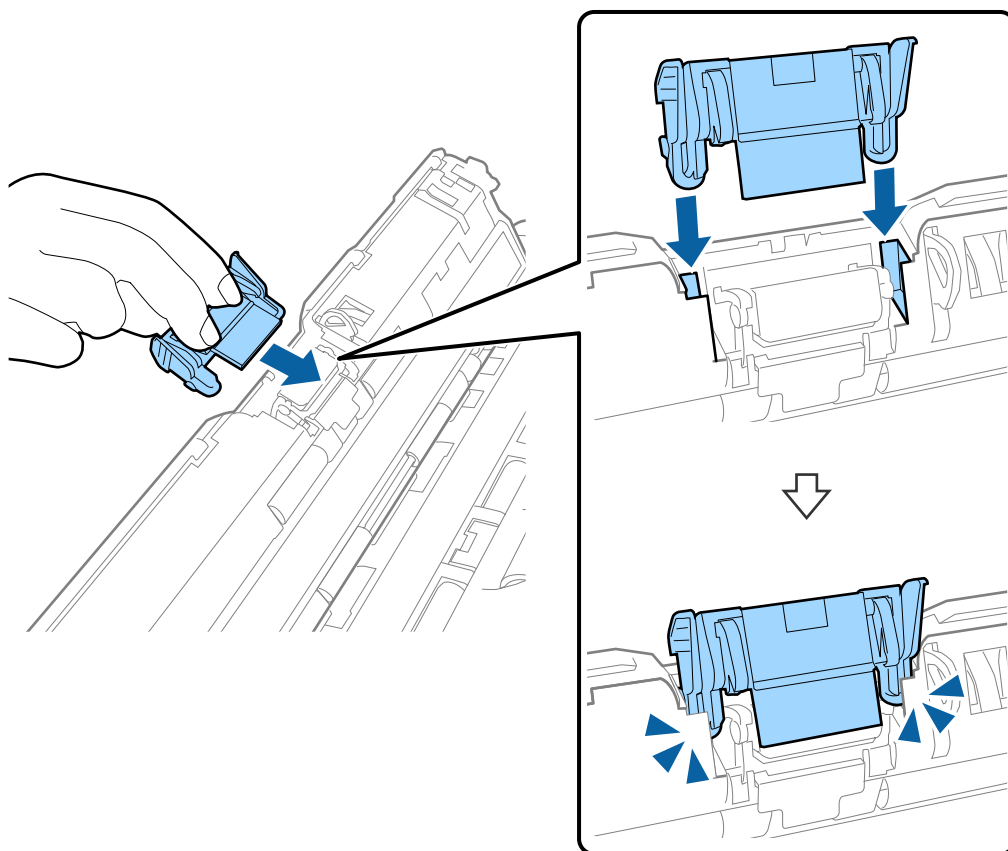


6. Tørk av eventuelle flekker på separasjonsrullen med en myk klut.

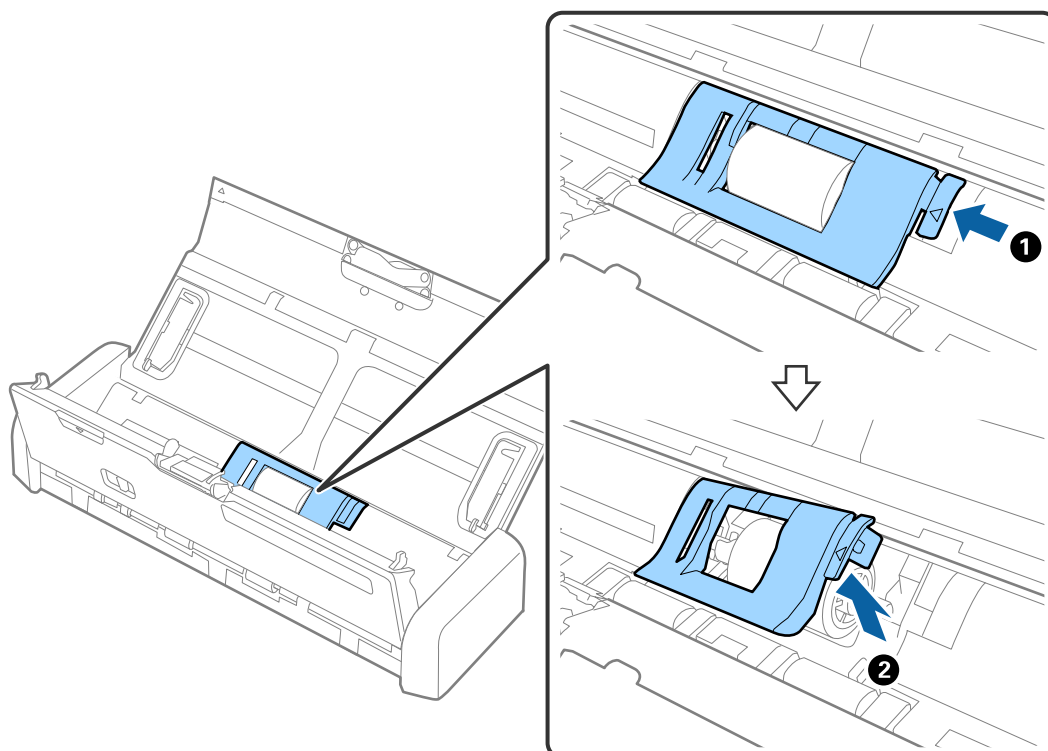


Vedlikehold

7. Sett separasjonsrullen inn i fordypningen i hoveddelen for å montere den.

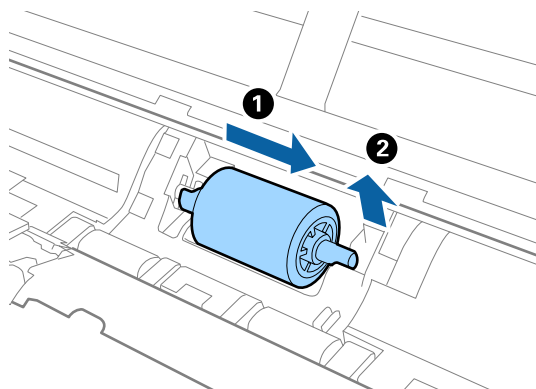


8. Fjern lokket på oppsamlingsrullen.

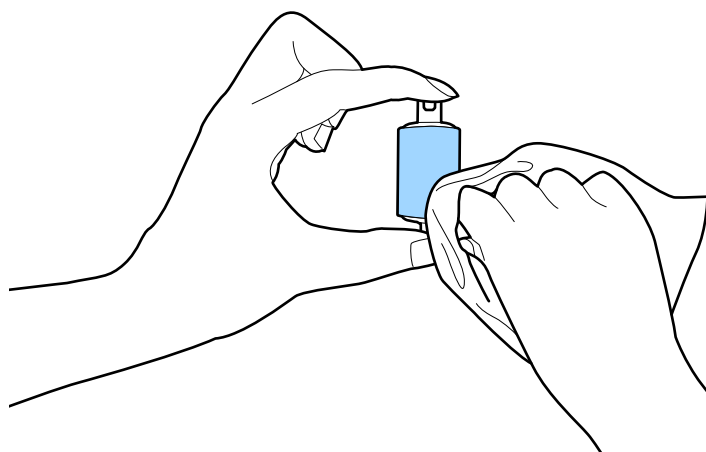


Vedlikehold

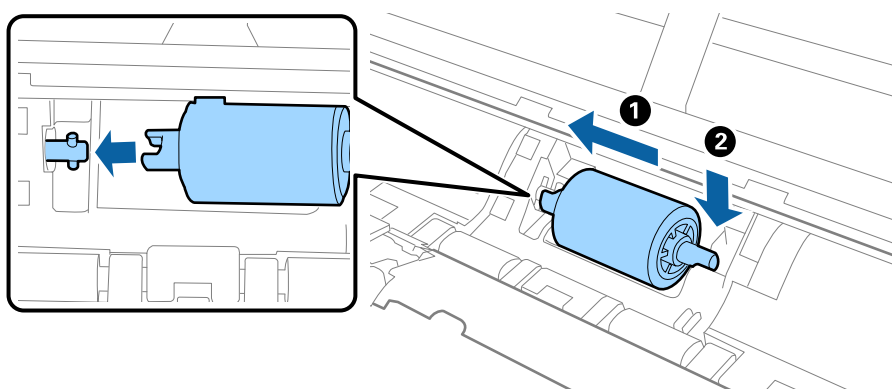
9. Fjern oppsamlingsrullen.



10. Tørk av eventuelle flekker på oppsamlingsrullen med en myk klut.

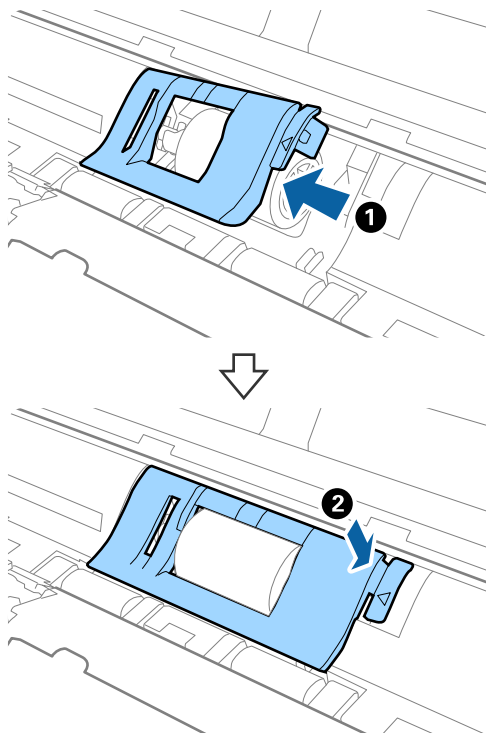


11. Gli oppsamlingsrullen til venstre og sett den inn i metallaksen i hoveddelen.



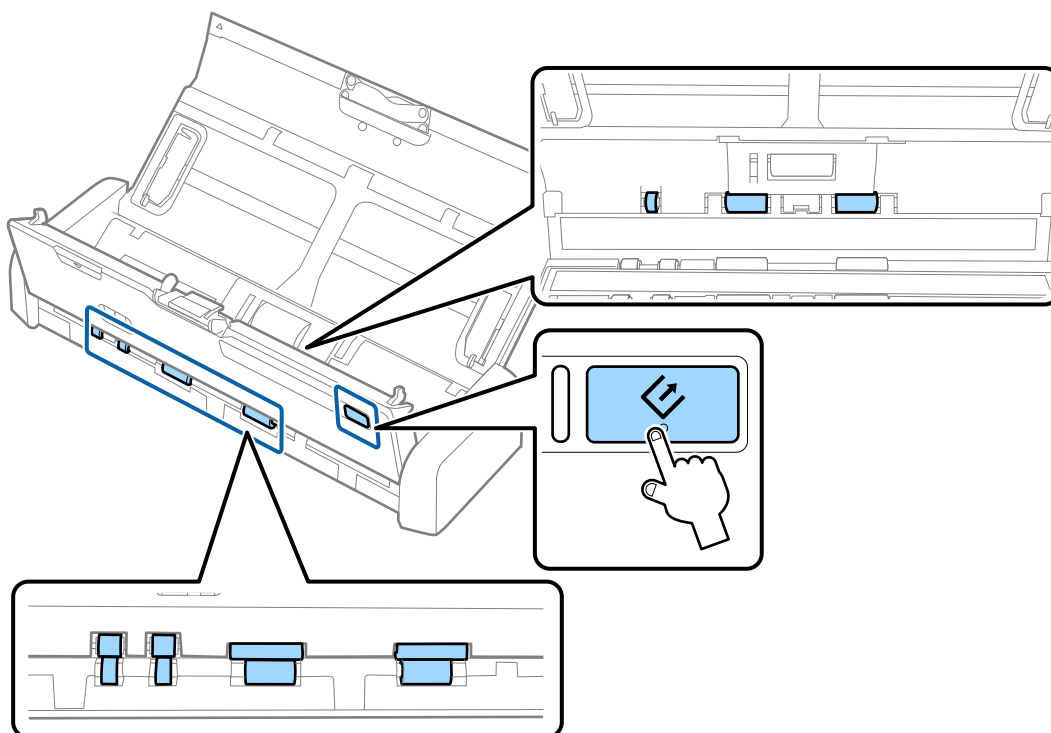
Vedlikehold

12. Sett på lokket på oppsamlingsrullen.



13. Sett inn strømadapteren og slå så på skanneren.

14. Trykk på ↺-knappen i mer enn to sekunder mens du åpner skannerdekselet. Rullene nederst og på utsportet beveger seg et kort øyeblikk og så går skanneren inn i rengjøringsmodus. Rullene roterer litt hver gang du trykker ↺-knappen. Trykk ↺-knappen for å bevege rullene og tørk så av overflaten av rullene med en myk klut. Gjenta disse trinnene flere ganger.



**Forsiktig:**

Vær forsiktig så hendene dine eller håret ditt ikke setter seg fast i mekanismen mens du opererer rullen. Dette kan forårsake en ulykke.

15. Dra kanten på skannerlokket bestemt fra ▼-merket for å lukke det.

Skanneren går ut av rengjøringsmodus.

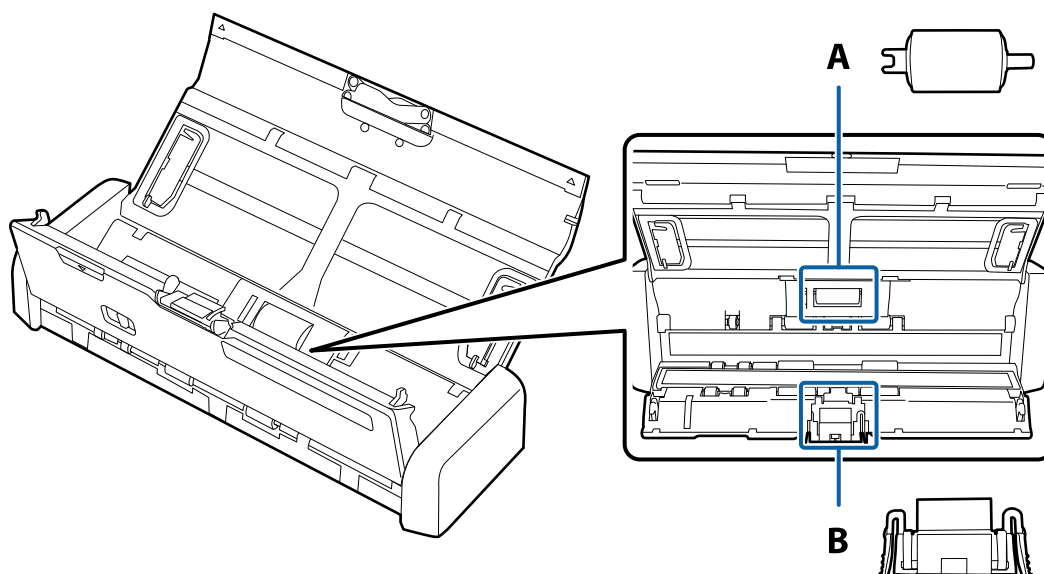
Relatert informasjon

➔ “Oppsamlingsruller-koder” på side 15

➔ “Separasjonsrull-koder” på side 16

Bytte ut forbruksvarer

Oppsamlingsrulleren og separasjonsrulleren må byttes ut når antall skanninger overskrider livssyklusen til rullene. Når en utskiftningsmelding vises på datamaskinen, må du følge trinnene nedenfor for å bytte det ut og tilbakestille skannernummeret ved å bruke Epson 2 Utility.



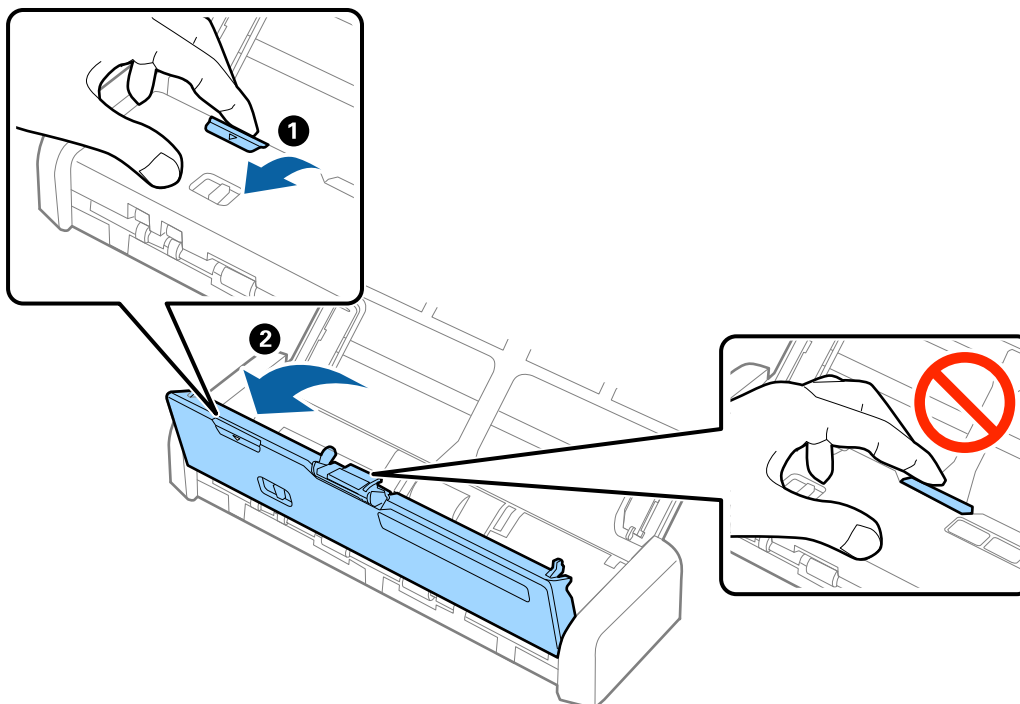
A: oppsamlingsrull, B: separasjonsrull

Erstatte oppsamlingsrullen

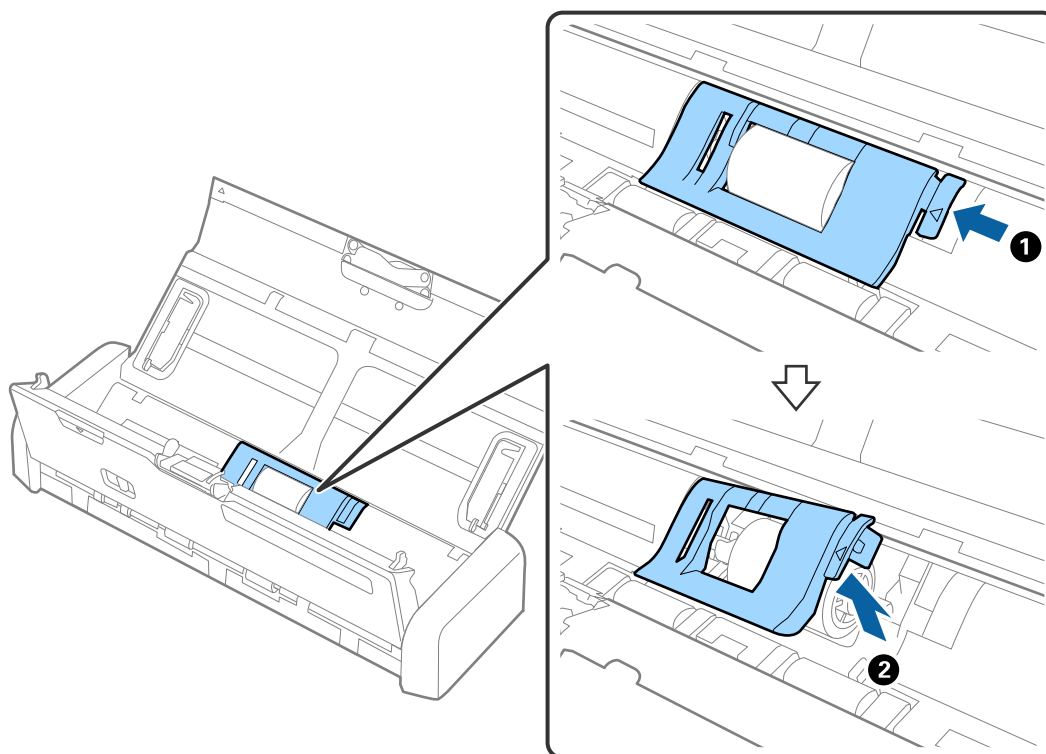
1. Trykk -knappen for å slå av skanneren.
2. Koble strømadapteren fra skanneren.

Vedlikehold

3. Dra kanten på skannerlokket bestemt fra ▼-merket for å åpne det.

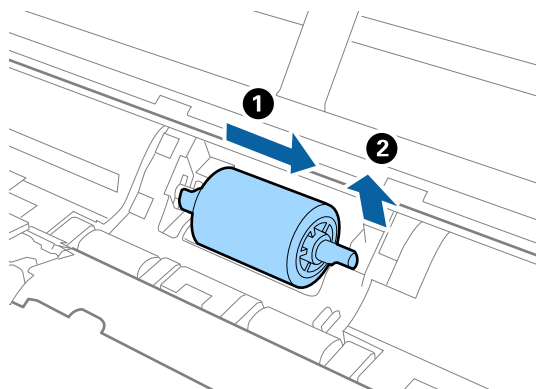


4. Fjern lokket på oppsamlingsrullen.



Vedlikehold

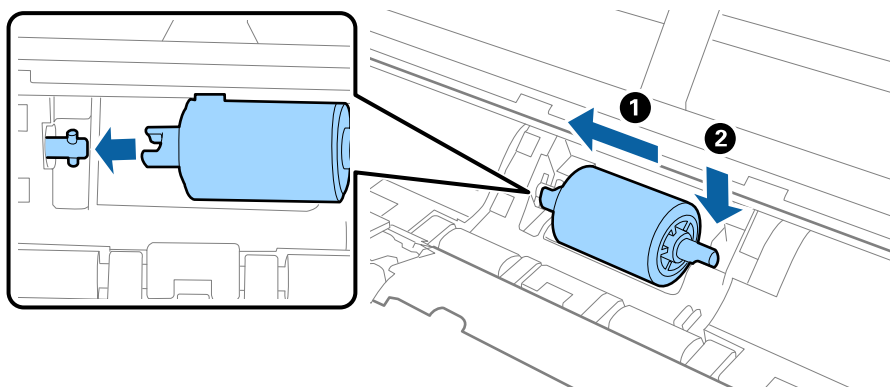
5. Fjern oppsamlingsrullen.



Merknad:

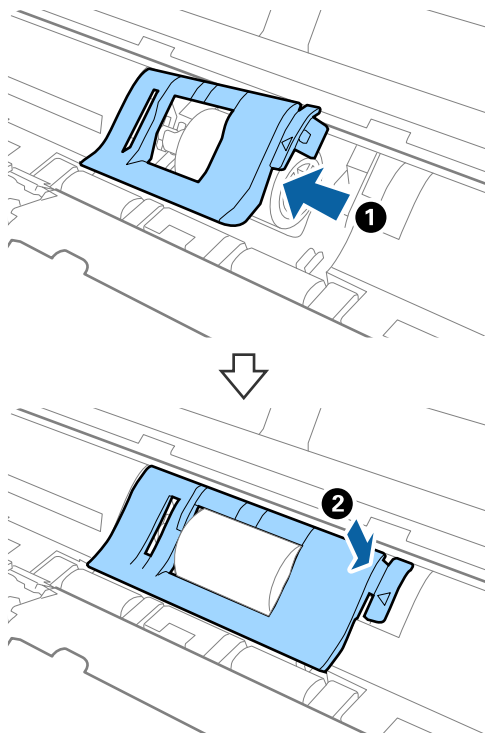
Avhend brukt oppsamlingsrull i henhold til lokale regler og bestemmelser. Ikke demonter dem.

6. Gli den nye oppsamlingsrullen til venstre og sett den inn i metallaksen i hoveddelen.



Vedlikehold

7. Sett på lokket på oppsamlingsrullen.

**Forsiktighetsregel:**

Kontroller at oppsamlingsrullene er riktig montert hvis det er vanskelig å lukke dekslet.

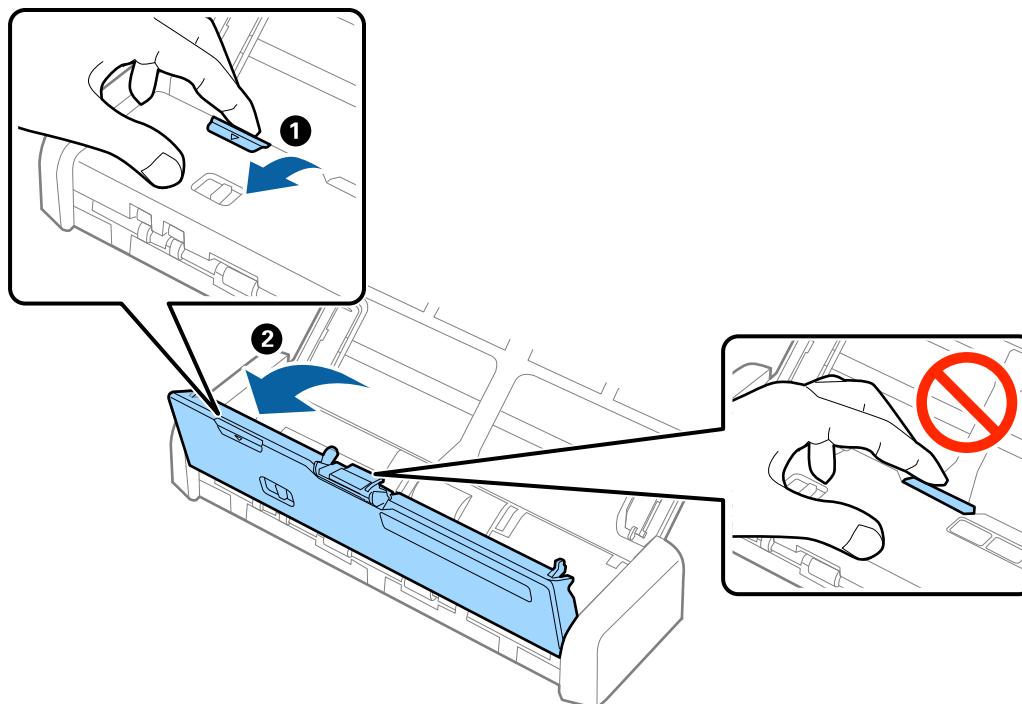
8. Dra kanten på skannerlokket bestemt fra ▼-merket for å lukke det.
9. Sett inn strømadapteren og slå så på skanneren.
10. Tilbakestill skannenummeret med Epson Scan 2 Utility.

Erstatte separasjonsrullen

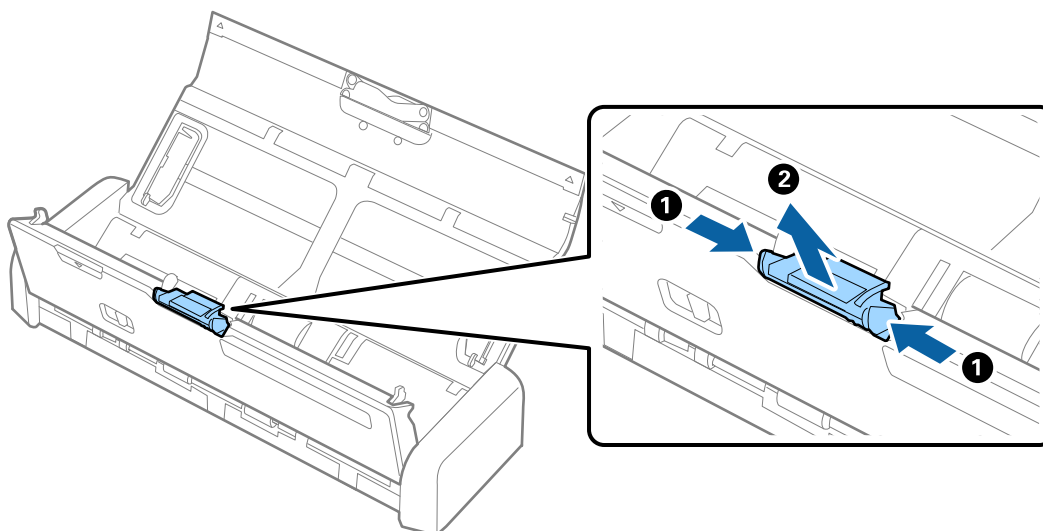
1. Trykk -knappen for å slå av skanneren.
2. Koble strømadapteren fra skanneren.

Vedlikehold

3. Dra kanten på skannerlokket bestemt fra ▼-merket for å åpne det.



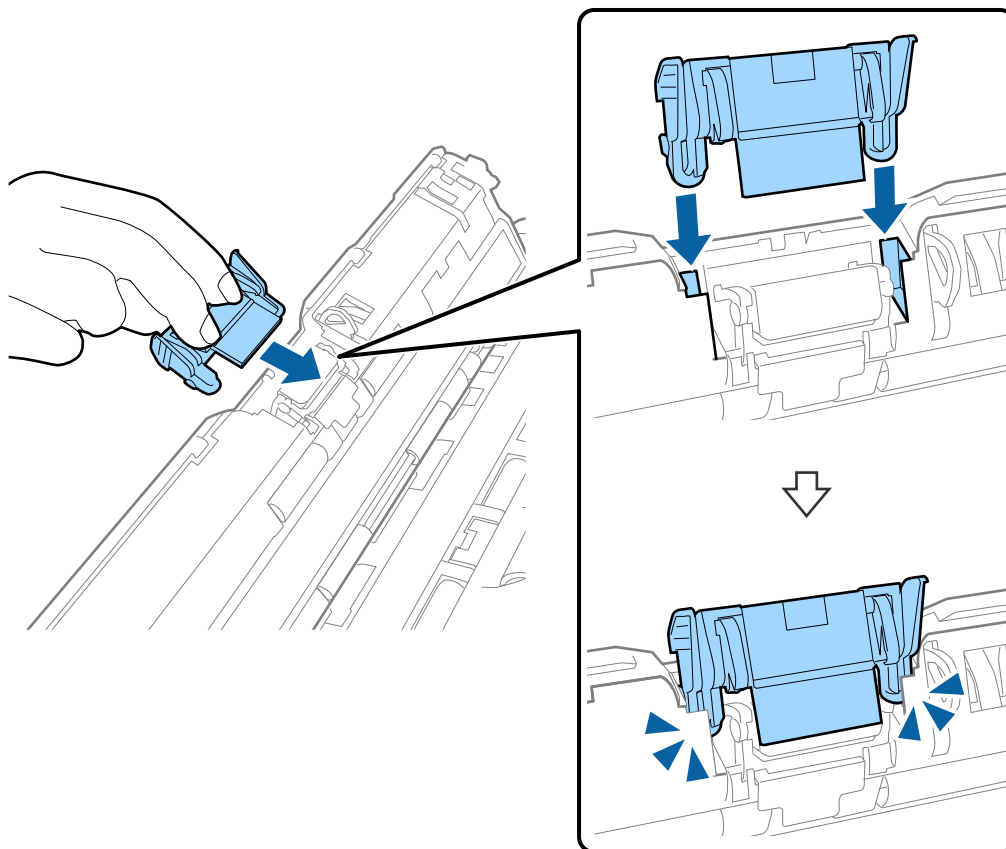
4. Hold i krokene på begge sider av separasjonsrullen for å fjerne det.

**Merknad:**

Avhend brukt separasjonsrull i henhold til lokale regler og bestemmelser. Ikke demonter dem.

Vedlikehold

5. Sett den nye separasjonsrullen inn i fordypningen i hoveddelen for å montere den.



6. Dra kanten på skannerlokket bestemt fra ▼-merket for å lukke det.
7. Sett inn strømadapteren og slå så på skanneren.
8. Tilbakestill skannenummeret med Epson Scan 2 Utility.

Tilbakestill antall skanner

Tilbakestill antall skanner ved å bruke Epson Scan 2 Utility etter du bytter ut oppsamlingsrullen eller separasjonsrullen.

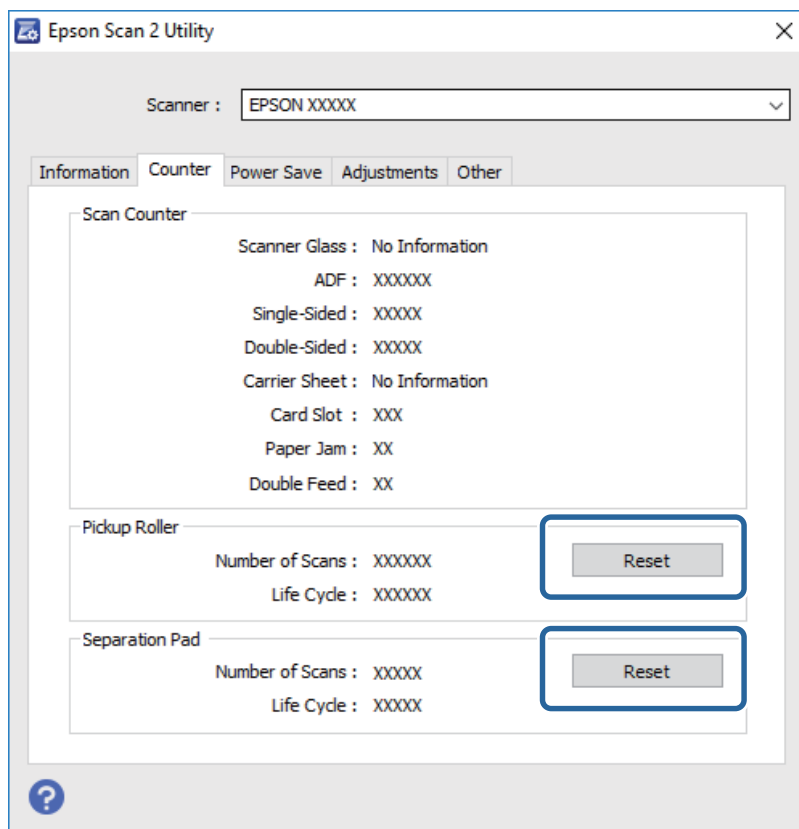
1. Slå på skanneren.
2. Start Epson Scan 2 Utility.
 - ☐ Windows 10
Klikk Start-knappen og velg **Alle apper > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Start-skjerm > Apper > Epson > Epson Scan 2 Utility.
 - ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klikk Start-knappen og velg **Alle programmer (eller Programmer) > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.

Vedlikehold

❑ Mac OS X

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

3. Klikk **Telleverk**-fanen.
4. Klikk på **Tilbakestill** for oppsamlingsrullen eller separasjonsrullen.



Relatert informasjon

- ➔ [“Oppsamlingsruller-koder” på side 15](#)
- ➔ [“Separasjonsrull-koder” på side 16](#)

Energisparing

Du kan spare energi ved å bruke hvilemodus eller auto strøm av-modus når ingen operasjoner blir utført av skanneren. Du kan angi tidsperioden før skanneren går inn i hvilemodus og slår seg av automatisk. Økning vil påvirke produktets energieffektivitet. Tenk på miljøet før du gjør endringer.

1. Start Epson Scan 2 Utility.
 - ❑ Windows 10
Klikk Start-knappen og velg **Alle apper > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
 - ❑ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Start-skjerm > Apper > Epson > Epson Scan 2 Utility.

Vedlikehold

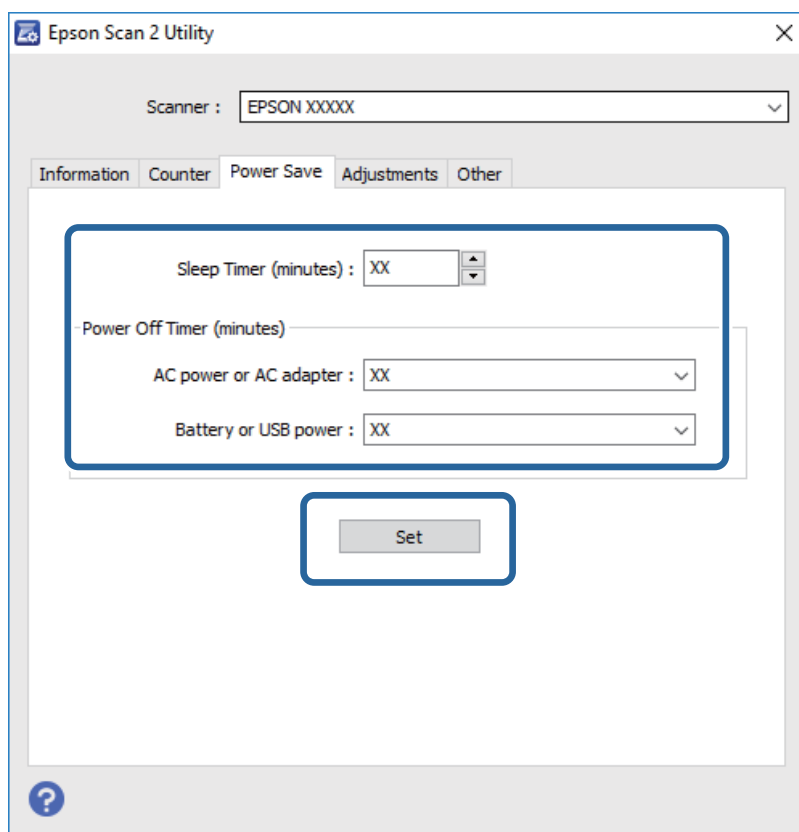
- ❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klikk Start-knappen og velg **Alle programmer** (eller **Programmer**) > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility**.

- ❑ Mac OS X

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

2. Klikk **Strømsparing**-fanen.
3. Angi **Hvilemodustimer (minutter)** eller **Utkoblingstimer (minutter)**, og klikk så **Angi**.



Bære skanneren

Når du må bære eller transportere skanneren for å flytte eller reparere den, må du følge trinnene under for å pakke skanneren.

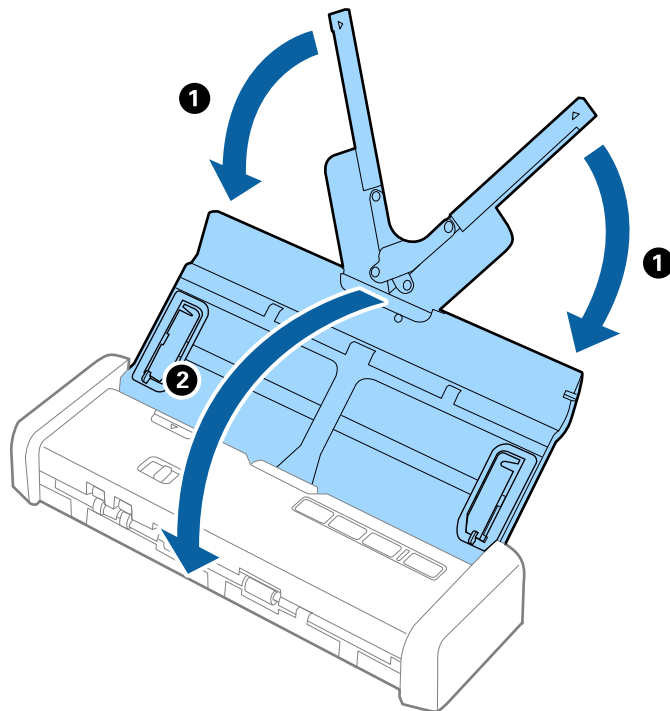


Forsiktig:

- ❑ *Kraftige støt kan ødelegge skanneren.*
- ❑ *Ikke utsett skanneren for direkte sollys eller oppbevar den i nærheten av ovner, i områder med høye omgivelsestemperaturer — slik som inne i en bil — også videre. Varmen kan føre til at skannerens fasong endres.*
- ❑ *Vi anbefaler at du transporterer skanneren som håndbagasje på flyet. Kontakt flyselskapet for å sjekke om du kan ta med deg enheten ombord i flyet. Avhengig av behandlingen den får på flyplassen, kan skanneren ta skade av kraftige støt.*

Vedlikehold

1. Trykk -knappen for å slå av skanneren.
2. Koble strømadapteren fra skanneren.
3. Fjern USB-kabelen.
4. Oppbevar innskuff-forlengelsen for å lukke innskuffen.



5. Når du transporterer skanneren, bruker du emballasjen som fulgte med skanneren til å pakke skanneren ned igjen i originalesken eller en solid eske.

Oppdatere programmer og fastvare

Du kan bli kvitt visse problemer og forbedre eller legge til funksjoner ved å oppdatere programmene og fastvaren. Forsikre deg om at du bruker den seneste versjonen av programmene og fastvaren.

1. Kontroller at skanneren og datamaskinen er koblet sammen, og at datamaskinen er koblet til Internett.
2. Start EPSON Software Updater, og oppdater programmene eller fastvaren.

Merknad:

Windows Server-operativsystem støttes ikke.

☐ Windows 10

Klikk Start-knappen og velg **Alle apper > Epson Software > EPSON Software Updater**.

☐ Windows 8.1/Windows 8

Angi navnet på programmet i søk-perlen, og velg ikonet som vises.

Vedlikehold

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klikk Start-knappen og så velger du **Alle programmer** eller **Programmer > Epson Software > EPSON Software Updater**.

- ☐ Mac OS X

Velg **Finder > Gå > Programmer > Epson Software > EPSON Software Updater**.



Forsiktighetsregel:

Ikke slå av datamaskinen eller skanneren under oppdatering.

Merknad:

Hvis du ikke finner programmet du vil oppdatere i listen, kan du ikke oppdatere ved hjelp av EPSON Software Updater. Se etter seneste versjoner av programmene på Epsons lokale nettside.

<http://www.epson.com>

Problemløsning

Problemer med skanneren

Skannerlys indikerer en feil

Sjekk følgende hvis skannerlysene indikerer en feil.

- ☐ Sørg for at ingen originaler sitter fast i skanneren.
- ☐ Ved mating av flere originaler, må du åpne ADF-dekselet og fjerne originalene. Lukk så ADF-dekselet.
- ☐ Sørg for at skannerdekselet er lukket.
- ☐ Sørg for at skanneren er riktig koblet til datamaskinen.
- ☐ Se til at Epson Scan 2 er installert riktig.
- ☐ Hvis fastvareoppdateringen mislykkes og skanneren går inn i gjenopprettelsesmodus, må du oppdatere fastvaren igjen med en USB-tilkobling.
- ☐ Slå av skanneren og slå den på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, kan skanneren ha en funksjonssvikt eller lyskilden i skannerenheten må muligens byttes ut. Kontakt forhandleren.

Relatert informasjon

➔ [“Feilindikatorer” på side 14](#)

Skanneren blir ikke slått på

- ☐ Koble strømadapteren til skanneren.
- ☐ Ved bruk av strømadapter må du sørge for at den er ordentlig koblet til skanneren og et strømuttak.
Kontroller også at strømuttaket fungerer som det skal. Koble en annen enhet til strømuttaket og sjekk at du kan slå den på.
- ☐ For å bruke skanneren uten strømadapter, gjør du følgende.
 - ☐ Bruk USB 3.0 (SuperSpeed)-porten. Du kan ikke bruke USB 2.0 (Hi-Speed)-porten eller USB 1.1-port til å drive skanneren på USB-strøm.
 - ☐ Bruk USB-kabelen som fulgte med skanneren.
 - ☐ Koble skanneren direkte til datamaskinens USB-port. Skanneren fungerer kanskje ikke slik den skal hvis den er koblet til datamaskinen via en eller flere USB-hubber.

Problemer med oppstart av skanning

Kan ikke starte Epson Scan 2

- ☐ Sørg for at skanneren er riktig koblet til datamaskinen.

Problemløsning

- ☐ Sørg for at USB-kabelen er ordentlig koblet til skanneren og datamaskinen.
- ☐ Bruk USB-kabelen som fulgte med skanneren.
- ☐ Pass på at skanneren er slått på.
- ☐ Vent til statuslampen slutter å blinke, noe som indikerer at skanneren er klar til å skanne.
- ☐ Koble skanneren direkte til datamaskinens USB-port. Skanneren fungerer kanskje ikke slik den skal hvis den er koblet til datamaskinen via en eller flere USB-hubber.
- ☐ Hvis du bruker TWAIN-kompatible programmer, må du kontrollere at riktig skanner er valgt som innstilling for skanner eller kilde.

Riktig program starter ikke når jeg trykker på en skannerknapp

- ☐ Sørg for at skanneren er riktig koblet til datamaskinen.
- ☐ Forsikre deg om at Epson Scan 2 og andre programmer er installert riktig.
- ☐ Sørg for at Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X) er riktig installert.
- ☐ Sjekk at riktig innstilling er tilordnet skannerknappen i Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).

Relatert informasjon

- ➔ [“Skanning ved å bruke av en skannerknapp” på side 53](#)

Problemer med papirmating

Flere originaler mates inn

Dersom flere originaler mates inn, må du åpne skannerdekselet og fjerne originalene. Lukk så skannerdekselet. Prøv det følgende om flere originaler mates inn ofte.

- ☐ Dersom du laster inn originaler som ikke støttes, kan skanneren mate inn flere originaler samtidig.
- ☐ Rengjør rullene på innsiden av skanneren.
- ☐ Reduser antall originaler som blir plassert om gangen.
- ☐ Bruk **Modus for automatisk mating** i Epson Scan 2 og skann originaler enkeltvis.
- ☐ Vift originalene, Rett inn kantene av originalene og gli forkanten inn i en kileform før du legger i innskuffen.

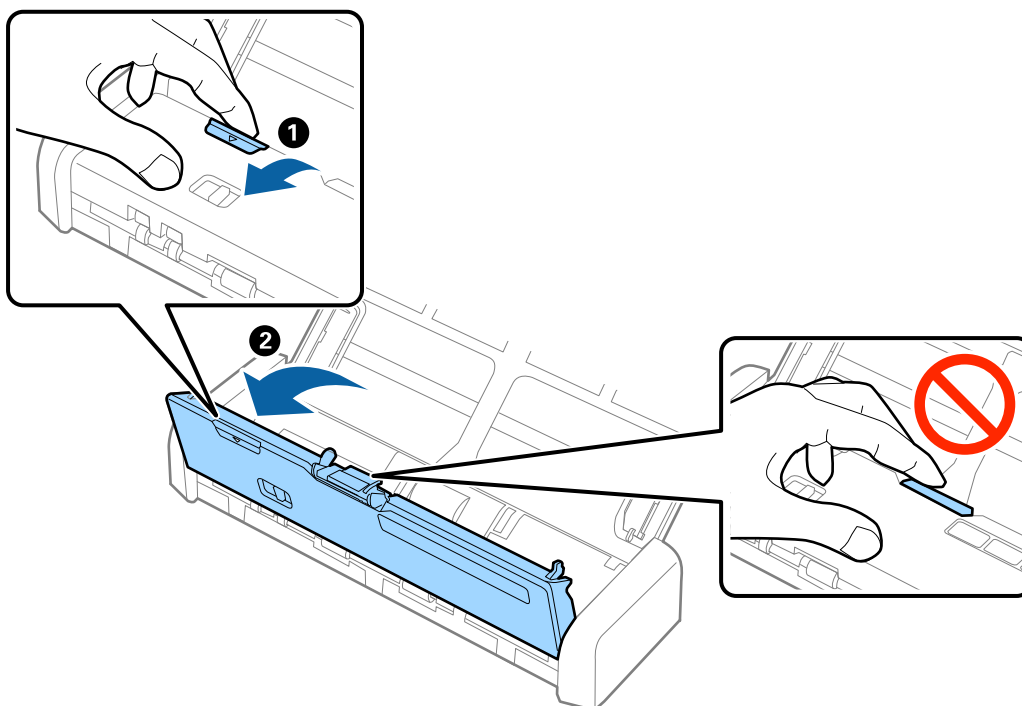
Relatert informasjon

- ➔ [“Rengjøre innsiden av skanneren” på side 73](#)
- ➔ [“Skanne forskjellige størrelser eller originaltyper enkeltvis \(Modus for automatisk mating\)” på side 55](#)
- ➔ [“Plassere originaler med standardstørrelse” på side 23](#)

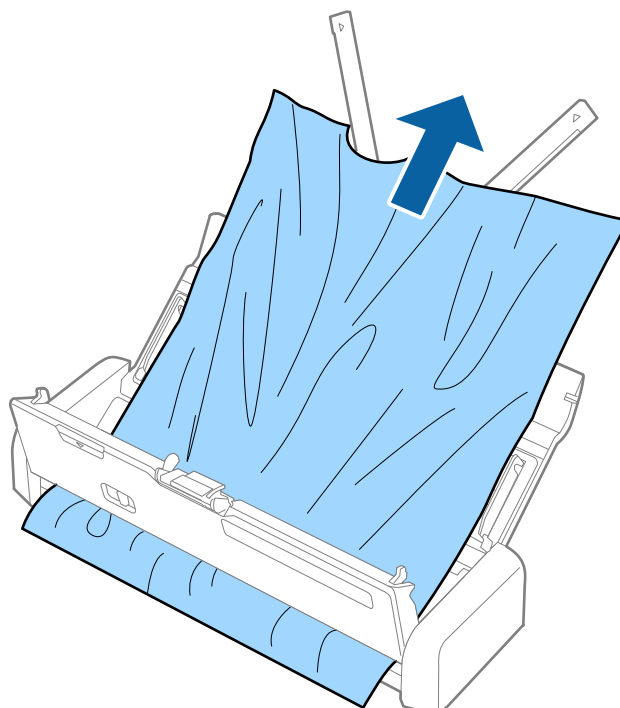
Fjerne originaler som sitter fast fra skanneren

Dersom en original har satt seg fast i skanneren, kan du følge disse trinnene for å fjerne den.

1. Fjern alle originaler som ligger i innskuffen.
2. Dra kanten på skannerlokket bestemt fra ▼-merket for å åpne det.



3. Fjern eventuelle originaler som ligger i skanneren forsiktig.



4. Dra kanten på skannerlokket bestemt fra ▼-merket for å lukke det.

Originalene blir skitne

Rengjør innsiden av skanneren.

Relatert informasjon

➔ [“Rengjøre innsiden av skanneren” på side 73](#)

Skanningen tar lang tid

- ☐ Hvis skanneren kjører på USB-strømforsyning, vil skannerens hastighet reduseres. Hvis du vil øke skannehastigheten, kobler du en strømadapter til skanneren.
- ☐ Når oppløsningen er høy, kan skanning ta litt tid.
- ☐ Datamaskiner med USB 3.0-porter (SuperSpeed) eller USB 2.0-porter (høy hastighet) kan skanne raskere enn de med USB 1.1-porter. Hvis du bruker en USB 3.0- eller USB 2.0-port sammen med skanneren, må du kontrollere at datamaskinen oppfyller systemkravene for operativsystemet.
- ☐ Når du bruker sikkerhetsprogramvare, må du ekskludere TWAIN.log-filen fra kontroll eller angi TWAIN.log som en skrivebeskyttet fil. For mer informasjon om sikkerhetsprogramvarens funksjoner, kan du se hjelpavsnittet og annet som leveres med programvaren. TWAIN.log-filen lagres på følgende plassering.
 - ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista:
C:\Users\(brukarnamn)\AppData\Local\Temp
 - ☐ Windows XP:
C:\Documents and Settings\(brukernavn)\Local Settings\Temp

Problemer med skannede bilder

Skannet tekst eller bilder er uskarpe

- ☐ Sørg for at innmatingsvelgeren på skanneren er riktig stilt inn. For å skanne originaler ved å bruke ADF, setter du innmatingsvelgeren til  (ADF)-skanneposisjon. For å skanne plastkort ved hjelp av kortsporet, setter du innmatingsvelgeren til  (kort).
- ☐ I Epson Scan 2, velger du **Avanserte innstillinger**-fanen og så **Bildealternativ > Tekstforbedring**.
- ☐ I Epson Scan 2, når **Bildetype** på **Hovedinnstillinger**-fanen er satt til **Svart-hvitt**, justerer du **Grenseverdi** på **Avanserte innstillinger**-fanen. Når du øker **Grenseverdi**, blir svart sterkere.
- ☐ Dersom oppløsningen er lav, kan du prøve å øke oppløsningen og så skanne.

Rette linjer vises ved skanning fra ADF

- ❑ Rengjør ADF.

Rette linjer kan vises på bildet hvis søppel og skitt har kommet inn i ADF.

- ❑ Fjern alt søppel og skitt som fester seg til originalen.

Relatert informasjon

- ➔ [“Rengjøre innsiden av skanneren” på side 73](#)

Bildekvaliteten er ujevn

- ❑ Dersom oppløsningen er lav, kan du prøve å øke oppløsningen og så skanne.
- ❑ I Epson Scan 2 justerer du bildet med elementer i **Avanserte innstillinger**-fanen og så skanner du.

Relatert informasjon

- ➔ [“Still inn en oppløsning som passer formålet ved skanning” på side 47](#)
- ➔ [“Bildejusteringsfunksjoner” på side 56](#)

Utvide eller forminske det skannede bildet

Når du utvider eller forminsker det skannede bildet, kan du justere utvidelsesforhold ved å bruke **Justeringer**-funksjonen i Epson Scan 2 Utility. Denne funksjonen er bare tilgjengelig for Windows.

Merknad:

Epson Scan 2 Utility er et program som følger med Epson Scan 2.

1. Start Epson Scan 2 Utility.
 - ❑ Windows 10
Klikk Start-knappen og velg **Alle apper > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
 - ❑ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Angi navnet på programmet i søk-perlen, og velg ikonet som vises.
 - ❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klikk Start-knappen og velg **Alle programmer eller Programmer > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
2. Velg **Justeringer**-fanen.
3. Bruk **Utvidelse/sammentrekning** for å justere utvidelsesforholdet for skannede bilder.
4. Klikk **Angi** for å bruke innstillingene for skanneren.

Forskyvning vises i bakgrunnen av bilder

Bilder på baksiden av originalen kan vises på det skannede bildet.

Problemløsning

- ❑ I Epson Scan 2, velger du **Avanserte innstillinger**-fanen og så justerer du **Lysstyrke**.
Denne funksjonen er muligens ikke tilgjengelig avhengig av innstillingene i **Hovedinnstillinger**-fanen > **Bildetype** eller andre innstillinger i **Avanserte innstillinger**-fanen.
- ❑ I Epson Scan 2, velger du **Avanserte innstillinger**-fanen og så **Bildealternativ** > **Tekstforbedring**.

Relatert informasjon

- ➡ **“Lysstyrke” på side 60**
Du kan justere lysstyrken til bildet.
- ➡ **“Tekstforbedring” på side 59**
Du kan gjøre uskarpe bokstaver i originalen skarpe og tydelige. Du kan også redusere forskyvninger eller ujevnheter i bakgrunnen.

Moarémønster (nettlignende skygger) vises

Hvis originalen er et utskrevet dokument, kan moarémønster (nettlignende skygger) vises på det skannede bildet.

- ❑ I **Avanserte innstillinger**-fanen i Epson Scan 2, angir du **Derastrering**.



- ❑ Endre oppløsning og skann så på nytt.

Relatert informasjon

- ➡ **“Derastrering” på side 58**
Du kan fjerne moarémønster (vevlignende skygger) som dukker om når du skanner utskrevet papir slik som et blad.
- ➡ **“Still inn en oppløsning som passer formålet ved skanning” på side 47**

Kanten av originalen blir ikke skannet med automatisk oppdaging av originalens størrelse

- ❑ I Epson Scan 2, velger du **Hovedinnstillinger**-fanen og så velger du **Dokumentstørrelse** > **Innst..** I **Innstillinger for papirstørrelse**-vinduet, justerer du **Beskjæringsmarg for størrelse** "Automatisk".
- ❑ Avhengig av originalen, kan muligens ikke arealet til originalen oppdages riktig med bruk av **Automatisk registrering**-funksjonen. Velg passende størrelse for originalen fra **Dokumentstørrelse**-listen.

Merknad:

Dersom størrelsen til originalen du vil skanne ikke er i listen, velger du **Tilpass**, og så oppretter du størrelsen manuelt.

Tekst blir ikke riktig gjenkjent ved lagring som en Søkbar PDF

- ☐ I **Alternativer for bildeformat**-vinduet i Epson Scan 2, må du sjekke at **Tekstspråk** er riktig angitt i **Tekst-fanen**.
- ☐ Sjekk at originalene plasseres rett.
- ☐ Bruk en original med klar tekst. Tekstgjenkjennelse kan avta for følgende originaltyper.
 - ☐ Originaler som har blitt kopiert en rekke ganger
 - ☐ Originaler mottatt via faks (ved lav oppløsning)
 - ☐ Originaler der mellomrommet mellom bokstaver eller linjer er for lite
 - ☐ Originaler med linjer eller understreking over teksten
 - ☐ Originaler med håndskrevet tekst
 - ☐ Originaler med brett eller krøller
- ☐ I Epson Scan 2, når **Bildetype** på **Hovedinnstillinger**-fanen er satt til **Svart-hvitt**, justerer du **Grenseverdi** på **Avanserte innstillinger**-fanen. Når du øker **Grenseverdi**, blir det svarte området større.
- ☐ I Epson Scan 2, velger du **Avanserte innstillinger**-fanen og så **Bildealternativ > Tekstforbedring**.

Relatert informasjon

➔ [“Lagre som en Søkbar PDF” på side 63](#)

➔ [“Tekstforbedring” på side 59](#)

Du kan gjøre uskarpe bokstaver i originalen skarpe og tydelige. Du kan også redusere forskyvninger eller ujevnheter i bakgrunnen.

➔ [“Grenseverdi” på side 61](#)

Du kan justere grensen for binær monokrom (svart og hvitt). Øk terskelen og det svarte området blir større. Senk terskelen og det hvite området blir større.

Kan ikke løse problemer i det skannede bildet

Hvis du har prøvd alle løsningene og ikke har løst problemet, kan du starte Epson Scan 2-innstillingene med Epson Scan 2 Utility.

Merknad:

Epson Scan 2 Utility er et program som følger med Epson Scan 2.

1. Start Epson Scan 2 Utility.

- ☐ Windows 10

Klikk Start-knappen og så velger du **Alle apper > EPSON > Epson Scan 2 Utility**.

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

Angi navnet på programmet i søk-perlen, og velg ikonet som vises.

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

Klikk Start-knappen og velg **Alle programmer** eller **Programmer > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.

- ☐ Mac OS X

Velg **Gå > Programmer > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.

2. Velg **Annet**-fanen.
3. Klikk **Tilbakestill**.

Merknad:

Dersom oppstart ikke løser problemet, må du avinstallere og reinstallere Epson Scan 2.

Avinstallering og installering av programmer

Avinstallere programmene

Du må kanskje avinstallere og deretter installere programmene på nytt for å løse visse problemer eller hvis du oppgraderer operativsystemet. Logg på datamaskinen som en administrator. Tast inn administratorpassordet hvis datamaskinen ber deg om det.

Avinstallere programmene for Windows

1. Avslutt alle programmer som kjører.
2. Koble skanneren fra datamaskinen.
3. Åpne kontrollpanelet:
 - ☐ Windows 10
Høyreklikk Start-knappen eller trykk og hold den og velg **Kontrollpanel**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Velg **Skrivebord > Innstillinger > Kontrollpanel**.
 - ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klikk startknappen, og velg **Kontrollpanel**.
4. Åpne **Avinstallere et program** (eller **Legg til 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
Velg **Avinstaller et program** i **Programmer**.
 - ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klikk **Legg til eller fjern programmer**.
5. Velg programmet du ønsker å avinstallere.
6. Avinstallere programmene:
 - ☐ 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
Klikk **Avinstaller/Endre** eller **Avinstaller**.
 - ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klikk **Endre/Fjern** eller **Fjern**.

Problemløsning

Merknad:

Hvis brukerkontovinduet vises, klikk fortsett.

7. Følg instruksjonene på skjermen.

Merknad:

Du kan se en melding som ber deg om å starte datamaskinen på nytt. Hvis det vises, kontrollerer du at **Jeg vil starte datamaskinen på nytt nå** er valgt, og klikker deretter på **Fullfør**.

Avinstaller programmene for Mac OS X

Merknad:

Kontroller at du har installert EPSON Software Updater.

1. Last ned avinstalleringsprogrammet ved hjelp av EPSON Software Updater.
Når du har lastet ned avinstalleringsprogrammet, trenger du ikke å laste det ned igjen hver gang du avinstallerer programmet.
2. Koble skanneren fra datamaskinen.
3. Hvis du vil avinstallere skannerdriveren, velger du **Systemvalg** fra  meny> **Skrivere og skannere** (eller **Utskrift og skanning, Utskrift og faks**), og fjerner deretter skanneren fra listen over aktiverte skannere.
4. Avslutt alle programmer som kjører.
5. Velg **Finder > Gå > Programmer > Epson Software > Avinstallerer**.
6. Velg programmet du ønsker å avinstallere, og klikk deretter Avinstaller.

**Forsiktighetsregel:**

Avinstalleringsprogrammet fjerner alle drivere for Epson-skannere på datamaskinen. Hvis du bruker flere Epson-skannere, og du vil kun slette noen av driverne, sletter du først alle sammen, så kan du installere de nødvendige driverne på nytt etterpå.

Merknad:

Hvis du ikke finner programmet du vil avinstallere i programlisten, kan du ikke avinstallere det ved hjelp av avinstalleringsprogrammet. I denne situasjonen velger du **Finder > Gå > Programmer > Epson Software**, velger programmet du vil avinstallere, og drar det deretter til papirkurv-ikonet.

Installere programmene

Følg trinnene nedenfor for å installere de nødvendige programmene.

Merknad:

- ☐ Logg på datamaskinen som en administrator. Tast inn administratorpassordet hvis datamaskinen ber deg om det.
- ☐ Når du skal ominstallere programmer, må du først avinstallere dem.

1. Avslutt alle programmer som kjører.

Problemløsning

2. Når du installerer Epson Scan 2, kobler du midlertidig skanneren fra datamaskinen.

Merknad:

Ikke koble skanneren til datamaskinen før du blir bedt om å gjøre det.

3. Installer programmet ved å følge instruksjonene på nettsiden under.

<http://epson.sn>

Merknad:

For Windows kan du også bruke programvareplaten som kom med skanneren.

Tekniske spesifikasjoner

Generelle spesifikasjoner for skanner

Merknad:

Spesifikasjonene kan endres uten forvarsel.

Skannertype	Portabel arkmatning, dobbeltsidig fargeskanner med én gjennomgang
Fotoelektrisk enhet	CIS
Effektive piksler	5,100×8,700 ved 600 ppt 5,100×13,200 ved 300 ppt
Lyskilde	RGB LED-lys
Skanneoppløsning	600 dpi (hovedskanning) 600 ppt (delskanning)
Utgangsuppløsning	50 til 1,200 ppt (i forøkelser på 1 ppt)* ¹
Dokumentstørrelse	Maks.: 215.9×1,117.6 mm (8.5×44 tommer) Min.: 89×70 mm (3.5×2.75 tommer)
Papirinngang	Lasting med forsiden ned (ADF) Lasting med forsiden opp (kortspor)
Papirutgang	Innlasting med forsiden ned (ADF) Innlasting med forsiden opp (kortspor)
Papirkapasitet	Tykkelsen til stabelen med originaler: under 2 mm (0.07 tommer) 64 g/m ² : 25 ark 80 g/m ² : 20 ark 128 g/m ² : 12 ark Lastekapasiteten varierer avhengig av papirtypen.
Fargedybde	Farge ☐ 48 bits per piksel internt (16 bits per piksel per farge internt) ☐ 24 bits per piksel eksternt (8 bits per piksel per farge eksternt) Gråtone ☐ 16 bits per piksel internt ☐ 8 bits per piksel eksternt Svart-hvitt ☐ 16 bits per piksel internt ☐ 1 bit per piksel eksternt
Grensesnitt	SuperSpeed USB

Tekniske spesifikasjoner

*1 50 til 300 dpi (368.3 til 1,117.6 mm (14.5 til 44 tommer) i lengde)

Spesifikasjoner for mål

Mål*	Bredde: 288 mm (11.3 tommer) Tykkelse: 88.5 mm (3.5 tommer) Høyde: 51 mm (2.0 tommer)
Vekt	Omtrent 1.1 kg (2.4 lb)

* Uten utstående deler.

Elektriske spesifikasjoner

Skannerens elektriske spesifikasjoner

Nominell inngangsspenning fra strømforsyning	DC 5 V
Nominell inngangsstrøm	3 A
Strømforbruk	☐ Drift: ca. 8 W ☐ Driftsklar: ca. 2.5 W ☐ Hvilemodus: Ca. 0.9 W ☐ Strøm av: 0.3 W eller mindre

Strømadapterens elektriske spesifikasjoner

Modell	A491H (AC 100 til 240 V) A492E (AC 220 til 240 V)
Nominell inngangsstrøm	0.6 A
Nominelt frekvensområde	50 til 60 Hz
Nominell utgangsspenning fra strømforsyning	DC 5 V
Nominell utgangsstrøm	3 A

Miljømessige spesifikasjoner

Temperatur	Ved drift	5 til 35 °C (41 til 95 °F)
	Ved lagring	–25 til 60 °C (–13 til 140 °F)
Fuktighet	Ved drift	15 til 80 % (uten kondens)
	Ved lagring	15 til 85 % (uten kondens)
Driftsforhold		Ordinære kontor- eller hjemmeforhold. Unngå å bruke skanneren i direkte sollys, nær en sterk lyskilde eller under ekstremt støvete forhold.

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 Raskt brukerbytte på Mac OS X eller nyere støttes ikke.

*2 UNIX-filsystemet (UFS) for Mac OS X støttes ikke.

Standarder og godkjenninger

Standarder og godkjenninger for amerikanske modeller

Produkt

EMC	FCC del 15 underdel B klasse B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 klasse B
-----	---

Strømadapter (A491H)

Sikkerhet	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC	FCC del 15 underdel B klasse B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 klasse B

Standarder og godkjenninger for europeiske modeller

Produkt og strømadapter

De følgende modellene er CE-merket og i samsvar med alle gjeldende EU-direktiv. For ytterligere detaljer kan du besøke følgende nettside for å få tilgang til den fullstendige samsvarserklæringen som inneholder referanse til direktivene og harmoniserte standarder som brukes for å erklære samsvar.

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

J391B

A491H, A492E

Standarder og godkjenninger for australske modeller

Produkt

EMC	AS/NZS CISPR22 klasse B
-----	-------------------------

Strømadapter (A491H)

Sikkerhet	AS/NZS 60950.1
-----------	----------------

Standarder og godkjenninger

EMC	AS/NZS CISPR22 klasse B
-----	-------------------------

Hvis du trenger hjelp

Web-område for kundestøtte

Hvis du trenger mer hjelp, kan du gå til Epsons nettsted for kundestøtte nedenfor. Velg ditt land eller område, og gå til støttedelen på ditt lokale Epson-nettsted. De nyeste driverne, svar på vanlige spørsmål, håndbøker eller annet nedlastbart materiale, er også tilgjengelig på nettstedet.

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

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

Hvis Epson-produktet ikke fungerer ordentlig, og du ikke kan løse problemet, kontakter du Epsons kundestøtte for å få hjelp.

Kontakte Epson kundestøtte

Før du kontakter Epson

Hvis Epson-produktet ikke fungerer ordentlig, og du ikke kan løse problemet ved hjelp av feilsøkinginformasjonen i produkthåndbøkene, må du kontakte Epsons kundestøtte for å få hjelp. Hvis Epson kundestøtte for området ditt ikke står oppført nedenfor, kontakter du forhandleren du kjøpte produktet av.

Epson kundestøtte kan hjelpe deg mye raskere hvis du oppgir følgende informasjon:

- ☐ Serienummeret for produktet
(Etiketten med serienummeret er vanligvis plassert bak på produktet.)
- ☐ Produktmodell
- ☐ Programvareversjon
(Klikk på **About**, **Version Info**, eller en lignende knapp i produktprogramvaren.)
- ☐ Merke og modell på datamaskinen du bruker
- ☐ Navn og versjonsnummer på operativsystemet på datamaskinen
- ☐ Navn og versjoner på programmene du vanligvis bruker med produktet

Merknad:

Avhengig av produktet, kan listen med nummer for faks og/eller nettverksinnstillinger lagres i produktets minne. Ved feil eller reparasjon av et produkt, kan data og/eller innstillinger gå tapt. Epson skal ikke holdes ansvarlig for eventuelle tap av data, for sikkerhetskopiering eller gjenoppretting av data og/eller innstillinger, selv i løpet av en garantiperiode. Vi anbefaler at du selv sikkerhetskopierer data eller noterer dem ned.

Hjelp for brukere i Europa

Se i dokumentet Pan-European Warranty Document for å finne informasjon om hvordan du kontakter Epson kundestøtte.

Hvis du trenger hjelp

Hjelp for brukere i Taiwan

Kontaktsted for informasjon, kundestøtte og tjenester er:

Internett

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

Informasjon om produktspesifikasjoner, drivere for nedlasting og produktspørsmål er tilgjengelige.

Epsons sentralbord

Telefon: +886-2-80242008

Sentralbordbetjeningen kan hjelpe deg med følgende over telefon:

- ☐ Salgsspørsmål og produktinformasjon
- ☐ Spørsmål eller problemer knyttet til bruk av produktet
- ☐ Spørsmål om reparasjonstjenester og garantier

Reparasjons- og servicesenter:

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

TekCare Corporation er et autorisert servicesenter for Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Hjelp for brukere i Australia

Epson Australia ønsker å tilby utvidet kundestøtte. I tillegg til i produkthåndbøkene, kan du finne informasjon på følgende steder:

Internett-adresse

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

Besøk web-området for Epson Australia. Det er verdt å ta en tur innom her i ny og ne! Nettstedet har et nedlastingsområde for drivere, kontaktsteder for Epson, informasjon om nye produkter samt kundestøtte (e-post).

Epsons sentralbord

Telefon: 1300-361-054

Epsons sentralbord tilbys som en siste utvei for å sikre at kundene alltid skal få hjelp. Sentralbordbetjeningen kan hjelpe deg å installere, konfigurere og bruke Epson-produktet. Sentralbordbetjeningen som har ansvaret for forhåndssalg, kan tilby dokumentasjon om nye Epson-produkter samt fortelle deg hvor du finner nærmeste forhandler. Her kan du få svar på mange ulike spørsmål.

Vi oppfordrer deg til å ha all relevant informasjon tilgjengelig når du ringer. Jo mer informasjon du har klar, jo raskere kan vi hjelpe deg å løse problemet. Denne informasjonen omfatter håndbøker for Epson-produktet, type datamaskin, operativsystem, programvare og annen informasjon du mener er nødvendig.

Transportere produktet

Epson anbefaler at du beholder emballasjen for fremtidig transport.

Hvis du trenger hjelp

Hjelp for brukere i Singapore

Følgende kilder til informasjon, støtte og tjenester er tilgjengelige fra Epson Singapore:

Internett

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

Informasjon om produktspesifikasjoner, drivere for nedlasting, svar på vanlige spørsmål, salgsspørsmål og kundestøtte via e-post er tilgjengelig.

Epsons sentralbord

Grønt nummer: 800-120-5564

Sentralbordbetjeningen kan hjelpe deg med følgende over telefon:

- ☐ Salgsspørsmål og produktinformasjon
- ☐ Spørsmål eller feilsøking knyttet til bruk av produktet
- ☐ Spørsmål om reparasjonstjenester og garantier

Hjelp for brukere i Thailand

Kontaktsted for informasjon, kundestøtte og tjenester er:

Internett

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

Informasjon om produktspesifikasjoner, drivere for nedlasting, svar på vanlige spørsmål og e-post er tilgjengelig.

Epson direkte

Telefon: 66-2685-9899

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

Betjeningen på direktelinjen kan hjelpe deg med følgende over telefon:

- ☐ Salgsspørsmål og produktinformasjon
- ☐ Spørsmål eller problemer knyttet til bruk av produktet
- ☐ Spørsmål om reparasjonstjenester og garantier

Hjelp for brukere i Vietnam

Kontaktsted for informasjon, kundestøtte og tjenester er:

Epson direkte

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

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

Hvis du trenger hjelp**Epson servicesenter**

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

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

Hjelp for brukere i Indonesia

Kontaktsted for informasjon, kundestøtte og tjenester er:

Internett

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

- ☐ Informasjon om produktspesifikasjoner, drivere for nedlasting
- ☐ Svar på vanlige spørsmål, salgsspørsmål, spørsmål via e-post

Epson direkte

Telefon: 62-21-572-4350

Faks: 62-21-572-4357

Betjeningen på direktelinjen kan hjelpe deg med følgende over telefon eller faks:

- ☐ Salgsspørsmål og produktinformasjon
- ☐ Kundestøtte

Epson servicesenter

Provins	Firmanavn	Adresse	Telefon E-post
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

Hvis du trenger hjelp

Provins	Firmanavn	Adresse	Telefon E-post
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

For andre byer som ikke står oppført her, ringer du direkte til: 08071137766.

Hjelp for brukere i Hongkong

Brukere kan kontakte Epson Hong Kong Limited for å få kundestøtte samt tilgang til andre tjenester knyttet til produktkjøp.

Hvis du trenger hjelp

Hjemmeside på Internett

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

Epson Hong Kong har opprettet en lokal hjemmeside på Internett på både kinesisk og engelsk for å tilby brukere følgende informasjon:

- ☐ Produktinformasjon
- ☐ Svar på vanlige spørsmål
- ☐ Nyeste versjon av drivere for Epson-produkter

Direkte kundestøtte

Du kan også kontakte våre teknikere på følgende telefon- og faksnumre:

Telefon: 852-2827-8911

Faks: 852-2827-4383

Hjelp for brukere i Malaysia

Kontaktsted for informasjon, kundestøtte og tjenester er:

Internett

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

- ☐ Informasjon om produktspesifikasjoner, drivere for nedlasting
- ☐ Svar på vanlige spørsmål, salgsspørsmål, spørsmål via e-post

Epsons kundestøtte

Telefon: +60 1800-8-17349

- ☐ Salgsspørsmål og produktinformasjon
- ☐ Spørsmål eller problemer knyttet til bruk av produktet
- ☐ Spørsmål om reparasjonstjenester og garantier

Hovedkontor

Telefon: 603-56288288

Faks: 603-5628 8388/603-5621 2088

Hjelp for brukere i India

Kontaktsted for informasjon, kundestøtte og tjenester er:

Internett

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

Informasjon om produktspesifikasjoner, drivere for nedlasting og produktspørsmål er tilgjengelige.

Hvis du trenger hjelp

Telefonhjelp

- ☐ Service, produktinformasjon og bestille forbruksvarer (BSNL Lines)

Grønt nummer: 18004250011

Åpent kl. 9.00–18.00, mandag til lørdag (unntatt i ferier)

- ☐ Service (CDMA- og mobilbrukere)

Grønt nummer: 186030001600

Åpent kl. 9.00–18.00, mandag til lørdag (unntatt i ferier)

Hjelp for brukere på Filippinene

Brukere kan kontakte Epson Philippines Corporation for å få kundestøtte samt tilgang til andre tjenester knyttet til produktkjøp på telefon- og faksnumrene samt på e-postadressen nedenfor:

Internett

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

Informasjon om produktspesifikasjoner, drivere for nedlasting, svar på vanlige spørsmål og e-postspørsmål er tilgjengelig.

Epson Philippines kundestøtte

Grønt nummer: (PLDT) 1800-1069-37766

Grønt nummer: (Digitalt) 1800-3-0037766

Metro Manila: (+632)441-9030

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

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

Kundestøttebehandlere kan hjelpe deg med følgende over telefon:

- ☐ Salgsspørsmål og produktinformasjon
- ☐ Spørsmål eller problemer knyttet til bruk av produktet
- ☐ Spørsmål om reparasjonstjenester og garantier

Epson Philippines Corporation

Fra utlandet: +632-706-2609

Faks: +632-706-2665