

**DS-780N**

# **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

Introduksjon av bruksanvisningene. . . . .	7
Merker og symboler. . . . .	7
Beskrivelser brukt i denne bruksanvisningen. . . . .	7
Referanser for operativsystem. . . . .	8

### Viktige instruksjoner

Sikkerhetsinstruksjoner. . . . .	9
Restriksjoner på kopiering. . . . .	10
Tips og advarsler for bruk av berøringsskjermen. . . . .	10
Beskytter dine personlige opplysninger. . . . .	11

### Grunnleggende om skanner

Delenavn og funksjoner. . . . .	12
Kontrollpanel. . . . .	14
Knapper og lys. . . . .	14
Ikoner som vises på LCD-skjermen. . . . .	14
Handlinger på berøringsskjermen. . . . .	16
Taste inn tegn. . . . .	17
Vise veiledningsanimasjoner. . . . .	18
Informasjon om programmer. . . . .	18
Epson Scan 2. . . . .	18
Document Capture Pro/Document Capture. . . . .	19
Document Capture Pro Server. . . . .	19
Document Capture Pro Server Authentication Edition. . . . .	19
Presto! BizCard. . . . .	20
EPSON Software Updater. . . . .	20
Informasjon om tilbehør og forbruksvarer. . . . .	20
Koder for Oppbevaringsmappe. . . . .	20
Koder for rullerset. . . . .	21
Koder for rengjøringssett. . . . .	21

### Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

Spesifikasjoner for originaler. . . . .	23
Generelle spesifikasjoner for originaler som blir skannet. . . . .	23
Originaltyper som krever aktsomhet. . . . .	27

Originaltyper som ikke kan skannes. . . . .	27
Plassere originaler. . . . .	28
Originaler med standardstørrelse. . . . .	28
Langt papir. . . . .	33
Plastkort. . . . .	35
Laminerte kort. . . . .	38
Store originaler. . . . .	41
Originaler med uvanlig form. . . . .	43
Fotografier. . . . .	46
Konvolutter. . . . .	49
Blanding av originaler. . . . .	52

### Grunnleggende skanning

Skanne ved hjelp av kontrollpanelet. . . . .	55
Sette operasjonsmodus. . . . .	55
Skanne ved hjelp av jobber fra kontrollpanelet. . . . .	55
Skanne til en datamaskin ved hjelp WSD. . . . .	57
Sette opp en WSD Port. . . . .	57
Skanne ved hjelp av Epson Scan 2. . . . .	59
Nødvendige innstillinger for spesielle originaler i Epson Scan 2. . . . .	62
Still inn en oppløsning som passer formålet ved skanning. . . . .	63
Skanning ved hjelp av Document Capture Pro (Windows). . . . .	64
Skanning ved hjelp av Document Capture (Mac OS). . . . .	69

### Avansert skanning

Skanne forskjellige størrelser eller originaltyper enkeltvis (Modus for automatisk mating). . . . .	75
Opprette skannede bilder som passer behovene dine. . . . .	76
Bildejusteringsfunksjoner. . . . .	76
Lagre som en Søkbar PDF. . . . .	82
Lagre som en fil i Office-format (bare for Windows). . . . .	83
Sette en jobb (skanne, lagre, og sende). . . . .	85
Opprette og registrere en jobb (Windows). . . . .	85
Opprette og registrere en jobb (Mac OS). . . . .	86
Kjøre en jobb fra kontrollpanelet (Button Assignment). . . . .	86
Tildeling av en jobb til kontrollpanelet (Windows). . . . .	87
Tildeling av en jobb til Kontrollpanel (Mac OS). . . . .	87

## Innholdsfortegnelse

Separasjonsfunksjon(for Windows) . . . . .	88	Skanneren blir ikke slått på. . . . .	115
Sortering og lagring av skannede bilder til en egen mappe. . . . .	89	Problemer med oppstart av skanning. . . . .	115
Skanne visittkort med Presto! BizCard. . . . .	94	Kan ikke starte Epson Scan 2. . . . .	115
<b>Menyvalg for innstillinger</b>		Problemer med papirmating. . . . .	115
Enhetsinformasjon. . . . .	96	Flere originaler mates inn. . . . .	115
Diverse statusinformasjon. . . . .	96	Fjerne originaler som sitter fast fra skanneren. . . . .	116
Antall skanninger etter bytte. . . . .	96	Originalen setter seg ofte fast i skanneren. . . . .	117
Eksterne skanneinnstillinger. . . . .	96	Originalene blir skitne. . . . .	117
Ultrasonisk registr. av dobbeltmating. . . . .	96	Skannehastighet går ned ved kontinuerlig skanning. . . . .	118
Sakte. . . . .	96	Skanningen tar lang tid. . . . .	118
Felles innstillinger. . . . .	97	Problemer med skannede bilder. . . . .	118
LCD-lysstyrke. . . . .	97	Rette linjer vises ved skanning fra ADF. . . . .	118
Lyd. . . . .	97	Bildekvaliteten er ujevn. . . . .	118
Innsovingstid. . . . .	97	Utvide eller forminske det skannede bildet. . . . .	119
Strøm av-tidtager. . . . .	97	Forskyvning vises i bakgrunnen av bilder. . . . .	119
Innstillinger dato/kl. . . . .	97	Tekst er uklar. . . . .	119
Språk/Language. . . . .	97	Det kommer moaré (vevlignende skygger). . . . .	120
Tidsavbrudd for handling. . . . .	97	Kanten av originalen blir ikke skannet med automatisk oppdaging av originalens størrelse. . . . .	120
PC-tilkobling via USB. . . . .	98	Tekst blir ikke riktig gjenkjent ved lagring som en Søkbar PDF. . . . .	120
Nettverksinnstillinger. . . . .	98	Kan ikke løse problemer i det skannede bildet. . . . .	121
Document Capture Pro. . . . .	98	Avinstallering og installering av programmer. . . . .	122
Driftsmodus. . . . .	98	Avinstallere programmene. . . . .	122
Gruppeinnstillinger. . . . .	98	Installere programmene. . . . .	123
Systemadministrasjon. . . . .	99	<b>Tekniske spesifikasjoner</b>	
Administratorinnstillinger. . . . .	99	Generelle spesifikasjoner for skanner. . . . .	124
WSD-innstillinger. . . . .	99	Nettverksfunksjonsliste. . . . .	125
Gjenopprett standardinnst. . . . .	99	Ethernet-spesifikasjoner. . . . .	125
<b>Vedlikehold</b>		Sikkerhetsprotokoll. . . . .	125
Rengjøre utsiden av skanneren. . . . .	100	Spesifikasjoner for mål og vekt. . . . .	126
Rengjøre innsiden av skanneren. . . . .	100	Elektriske spesifikasjoner. . . . .	126
Bytte ut rullersettet. . . . .	105	Skannerens elektriske spesifikasjoner. . . . .	126
Tilbakestille antall skanner. . . . .	109	Strømadapterens elektriske spesifikasjoner. . . . .	126
Tilbakestille antall skanninger på kontrollpanelet. . . . .	110	Miljømessige spesifikasjoner. . . . .	126
Tilbakestille antall skanninger i Epson Scan 2 Utility. . . . .	110	Systemkrav. . . . .	127
Energisparing. . . . .	111	<b>Standarder og godkjenninger</b>	
Transportere skanneren. . . . .	111	Standarder og godkjenninger for europeiske modeller. . . . .	128
Oppdatere programmer og fastvare. . . . .	112	Standarder og godkjenninger for australske modeller. . . . .	128
<b>Problemløsning</b>		<b>Hvis du trenger hjelp</b>	
Problemer med skanneren. . . . .	114	Web-område for kundestøtte. . . . .	129
Sjekke Meldinger på kontrollpanelet. . . . .	114		

**Innholdsfortegnelse**

Kontakte Epson kundestøtte. . . . .	129
Før du kontakter Epson. . . . .	129
Hjelp for brukere i Europa. . . . .	129
Hjelp for brukere i Taiwan. . . . .	130
Hjelp for brukere i Australia. . . . .	130
Hjelp for brukere i Singapore. . . . .	131
Hjelp for brukere i Thailand. . . . .	131
Hjelp for brukere i Vietnam. . . . .	131
Hjelp for brukere i Indonesia. . . . .	132
Hjelp for brukere i Hongkong. . . . .	133
Hjelp for brukere i Malaysia. . . . .	134
Hjelp for brukere i India. . . . .	134
Hjelp for brukere på Filippinene. . . . .	135

# Om denne bruksanvisningen

---

## Introduksjon av bruksanvisningene

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.

Administratorhåndbok (digital håndbok)

Gir nettverksadministratorer informasjon om forvaltning og skannerinnstillinger.

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 personskaade.*

**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 macOS Sierra. 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 2016", "Windows Server 2012 R2", "Windows Server 2012", "Windows Server 2008 R2", "Windows Server 2008", "Windows Server 2003 R2", og "Windows Server 2003" til de følgende 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® 2016 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2012 R2 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2012 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2008 R2 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2008 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2003 R2 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2003 operativsystem, Service Pack 2

### Mac OS

I denne bruksanvisningen brukes "Mac OS" for å referere til macOS Sierra, OS X El Capitan, OS X Yosemite, OS X Mavericks, OS X Mountain Lion, Mac OS X v10.7.x, og Mac OS X v10.6.8.



# Viktige instruksjoner

---

## Sikkerhetsinstruksjoner

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

- Enkelte av symbolene som brukes på produktet og tilbehør 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 og tilbehørene på en flat, stabil overflate som er større enn bunnen av produktet og tilbehørene i alle retninger. Hvis du plasserer produktet og tilbehørene inntil en vegg, må det være minst 10 cm mellom baksiden av produktet og tilbehørene og veggen.
- Plasser produktet og tilbehørene nært nok fra datamaskinen til at grensesnittkabelen kan nå den enkelt. Ikke plasser eller oppbevar produktet eller tilbehørene 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 og tilbehørene 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 som følger med produktet. Bruk av en annen adapter 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 og tilbehør 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, produktet eller tilbehørene 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.

## Viktige instruksjoner

- 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.
- Under følgende forhold må du koble fra produktet, tilbehør og strømadapteren, og få utført service hos kvalifisert personell: Strømadapteren eller pluggen er skadet; væske har trengt inn i produktet, tilbehør eller strømadapteren; produktet eller strømadapteren har blitt mistet eller kabinettet har blitt skadet; produktet, tilbehør 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 stikkkontakten.
- Når forbruksvarer er byttet ut, må du kaste dem på riktig måte ved å følge reglene som gjelder i ditt lokalområde. Ikke demonter dem.
- Kontakt forhandler dersom LCD-skjermen blir skadet. Dersom du får flytende krystalløsning på hendene, må du vaske dem grundig med såpe og vann. Dersom du får flytende krystalløsning i øynene, må du skylle dem med vann umiddelbart. Hvis du fremdeles har ubehag eller synsforstyrrelser etter grundig skylling, må du oppsøke lege umiddelbart.

---

## 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.

---

## Tips og advarsler for bruk av berøringsskjermen

- Det kan forekomme små, lyse eller mørke flekker på LCD-skjermen, og skjermens lysstyrke kan også variere. Dette er normalt, og betyr ikke at skjermen er skadet.
- Bruk bare en tørr, myk klut når du rengjør den. Ikke bruk væske eller kjemiske rengjøringsmidler.
- Berøringsskjermens utvendige deksel kan knuses hvis det utsettes for kraftige støt. Ta kontakt med forhandleren hvis glasset får sprekker eller hakk, og du må ikke røre eller prøve å fjerne det ødelagte glasset.
- Trykk lett på berøringsskjermen med fingeren. Ikke trykk hardt eller bruk neglene.

## Viktige instruksjoner

- Ikke bruk skarpe objekter slik som kulepenner eller blyanter til å utføre handlinger.
- Kondens på innsiden av berøringsskjermen på grunn av plutselige fuktighets- eller temperaturendringer, kan føre til dårligere ytelse.

---

## Beskytter dine personlige opplysninger

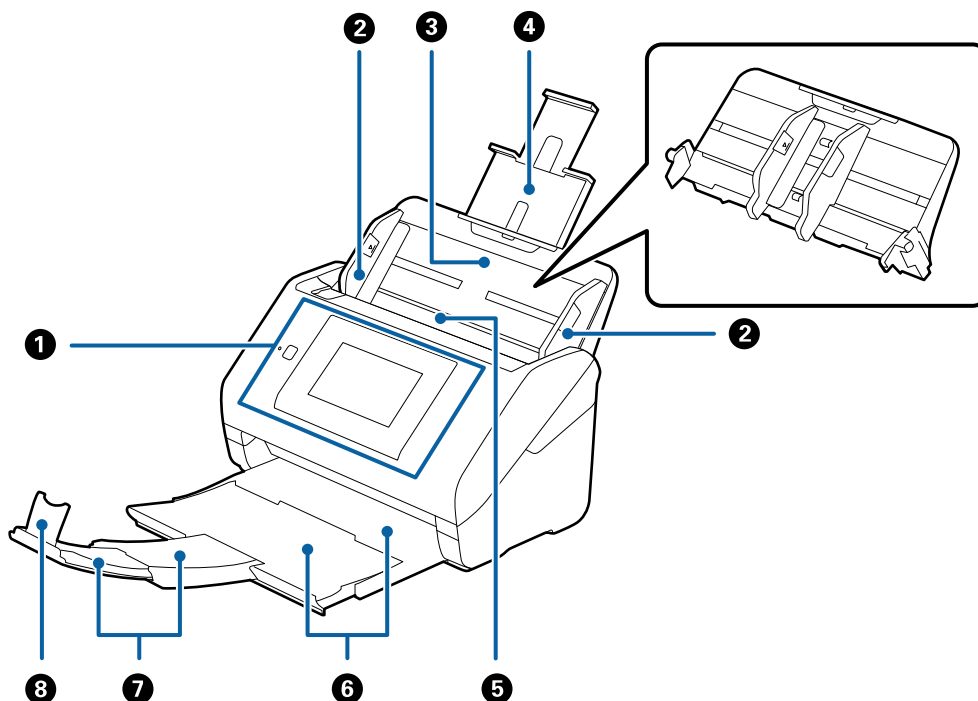
Når du gir skanneren til noen andre, eller kaster den, slett da all personlig informasjon som er lagret i skannerens minne ved å velge menyene på kontrollpanelet som beskrevet nedenfor.

**Innst. > Systemadministrasjon > Gjenopprett standardinnst. > Fjern alle data og innstillinger**

# Grunnleggende om skanner

## Delenavn og funksjoner

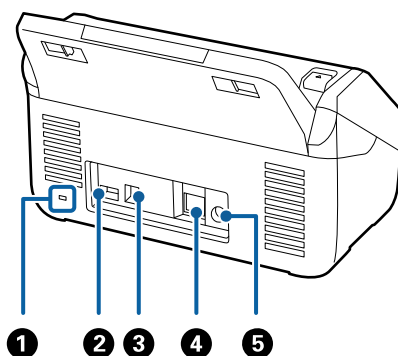
### Forside



①	Kontrollpanel	Angir skannerens status og lar deg lage skanneinnstillinger.
②	Papirledere	Mater originaler rett inn i skanneren. Gli til kantene til originalene.
③	Innskuff	Laster inn originaler. Trekk ut skuffeforlengeren hvis originalene er for store for innskuffen. Dette forhindrer at papir krølles og forårsaker papirstopp.  Når du tar ut papirskuffen, skyv krokene som er på begge ender på baksiden, og trekk ut skuffen.
④	Forlenger for innskuff	
⑤	ADF (Automatisk dokumentmater)	Mater innlastede originaler automatisk.
⑥	Utskuff	Holder originalene som mates ut av skanneren. Dra ut forlengeren for skuffen til lengden av originalene.
⑦	Forlenger for utskuff	
⑧	Stopper	Forhindrer at originalene som mates ut detter av forlengeren for skuffen. Juster den til lengden av originalene.

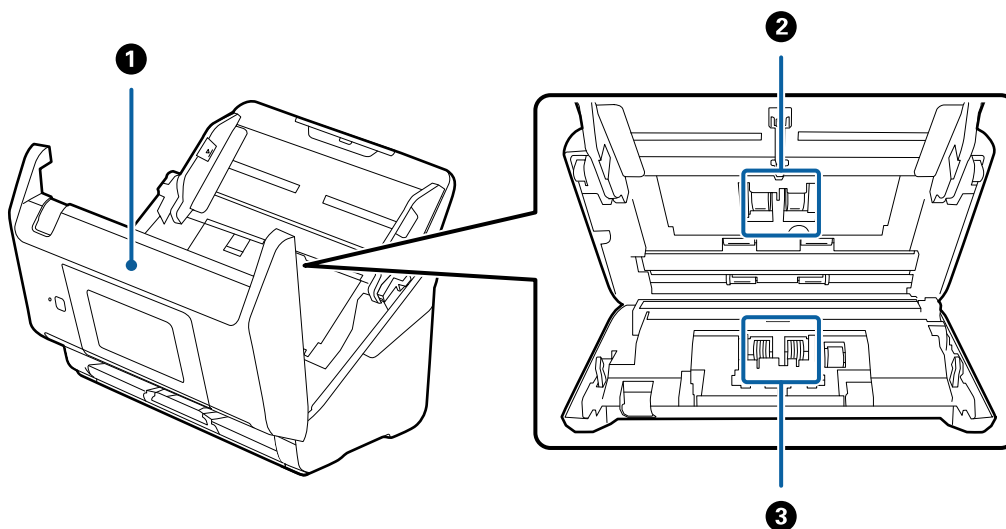
## Grunnleggende om skanner

## Bakside



①	Sikkerhetspor	Setter inn en sikkerhetslås for tyverisikring.
②	Service USB-port	Kobler til en IC-kortleser for godkjenning. Ikke koble til noe annet enn en IC-kortleser.
③	USB-port	Kobler til en USB-kabel.
④	LAN-port	Kobler til en LAN-kabel.
⑤	Strøminngang	Kobler til strømadapteren.

## Innside



①	Skannerdelsek	Dra i spaken og åpne skannerdekselet når du rengjør inne i skanneren og fjerner fastkjørt papir.
②	Oppsamlingsrull	Mater inn originalene. Denne må skiftes ut når antall skanninger overskrider antall papir for service.
③	Separasjonsruller	Mater inn originaler atskilt en etter en. Denne må skiftes ut når antall skanninger overskrider antall papir for service.

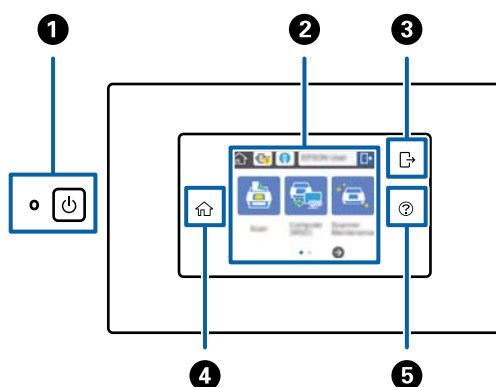
## Grunnleggende om skanner

### Relatert informasjon

- ➔ “Rengjøre innsiden av skanneren” på side 100
- ➔ “Bytte ut rullersettet” på side 105

## Kontrollpanel

### Knapper og lys



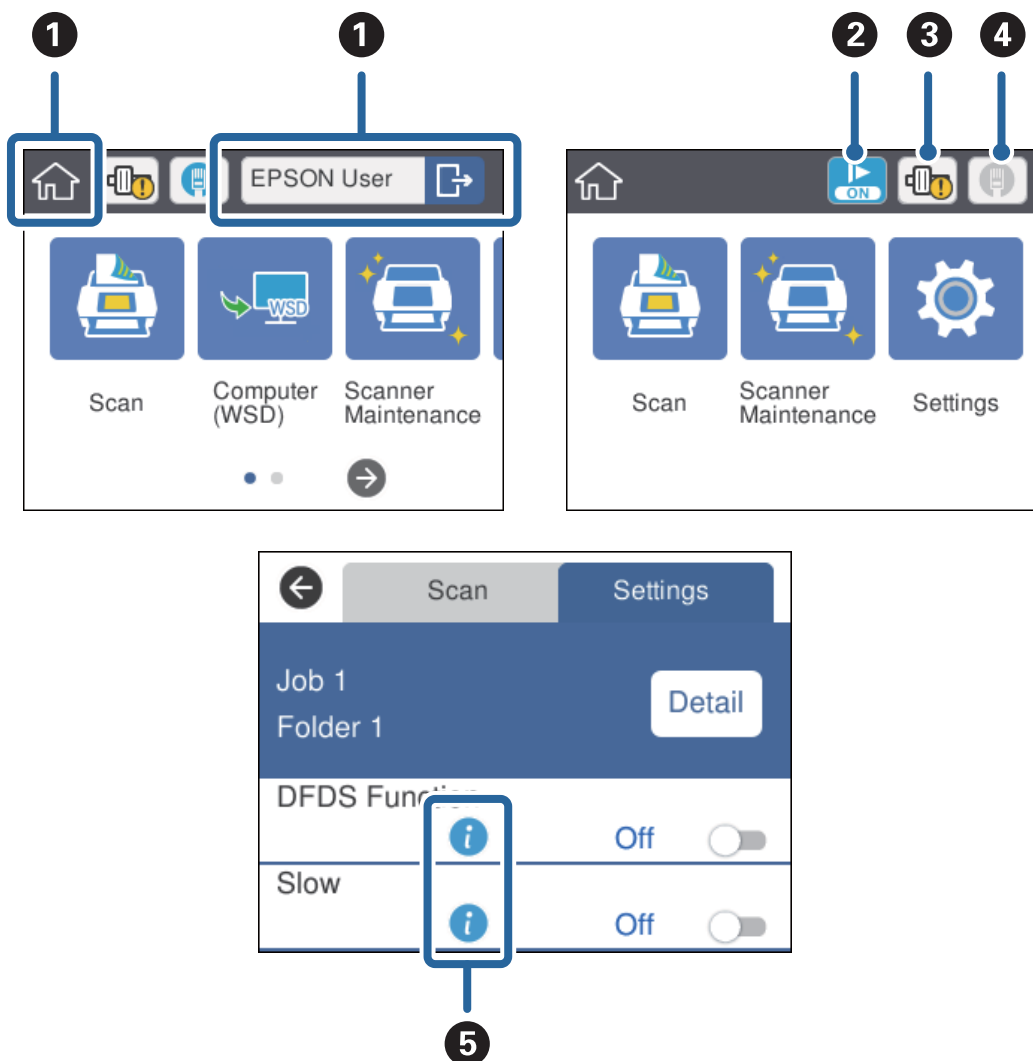
1		Strømknapp/lys	Slår skanneren på eller av. Ikke slå av skanneren mens lyset blinker fordi skanneren er i drift eller behandler en jobb.
2	-	LCD-skjerm	Trykk på skjermen for å velge menyer eller foreta innstillinger.
3		Logg ut	Dette ikonet er tilgjengelig mens godkjenningssfunksjonen er aktivert når en bruker med tilgangsmyndighet er logget inn. Trykk på ikonet for å logge ut.
4		Hjem	Du kan også vise hjemmeskjermen fra en annen skjerm, bortsett fra når det har oppstått en feil.
5		Hjelp	Viser hjelpeskjermen. Du kan sjekke hvordan du løser problemer og hvordan du laster inn originaler.



### Ikoner som vises på LCD-skjermen

Følgende ikoner vises på LCD-skjermen, avhengig av skannerens status.






## Grunnleggende om skanner

Funksjoner eller elementer låst av en administrator vises i grått, og kan kun brukes av en administrator.



1		Hjemmeskjermen. Du kan velge følgende menyer.	
		Det vises et brukernavn når en bruker med tilgangsmyndighet er logget inn mens godkjenningfunksjon er aktivert.	
		Skann	Utfører jobben: Når skann, lagre og send har blitt registrert på forhånd Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS) eller Document Capture Pro Server (Windows Server).
		Datamaskin (WSD)	Overfører de skannede data til datamaskinen som ble funnet ved hjelp av WSD (Web Service for Devices). Hvis du ikke bruker denne funksjonen, kan du gjøre innstillinger slik at den ikke vises på startskjermen.
		Vedlikehold av skanner	Trykk på denne når du rengjør innsiden av skanneren eller erstatter rullemonteringssett.
	Innst.	Du kan sjekke og endre innstillingene for skanneren.	
2		Slow-modus er aktivert. Senker matehastigheten når du skanner.	

## Grunnleggende om skanner


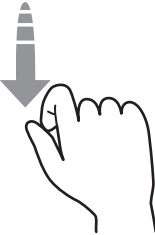
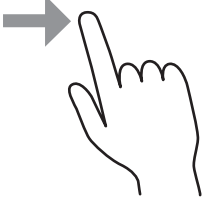
3		Informerer deg når det er på tide å bytte rullemonteringssettet (materull og separasjonsrull). En melding vises på skjermen når du trykker på ikonet.
4		Viser status for nettverkstilkobling. Trykk på ikonet for å vise menyen for nettverksinnstillinger. Du kan også vise det ved å trykke på <b>Innst. &gt; Nettverksinnstillinger</b> på hjemmeskjermen.
		Angir at skanneren ikke er koblet til et kablet nettverk (Ethernet) eller innstillingene har blitt frigitt.
		Indikerer at skanneren er koblet til et kablet nettverk (Ethernet).
5		Trykk på ikonet for å vise relatert informasjon og referanseinformasjon for varen.
		Indikerer at forsiktighet er påkrevd. Trykk på ikonet for å sjekke instruksjoner for problemløsning.

### Relatert informasjon

- ➔ [“Skanne ved hjelp av jobber fra kontrollpanelet” på side 55](#)
- ➔ [“Menyvalg for innstillinger” på side 96](#)
- ➔ [“Bytte ut rullersettet” på side 105](#)

## Handlinger på berøringsskjermen

Berøringsskjermen er kompatibel med følgende handlinger.

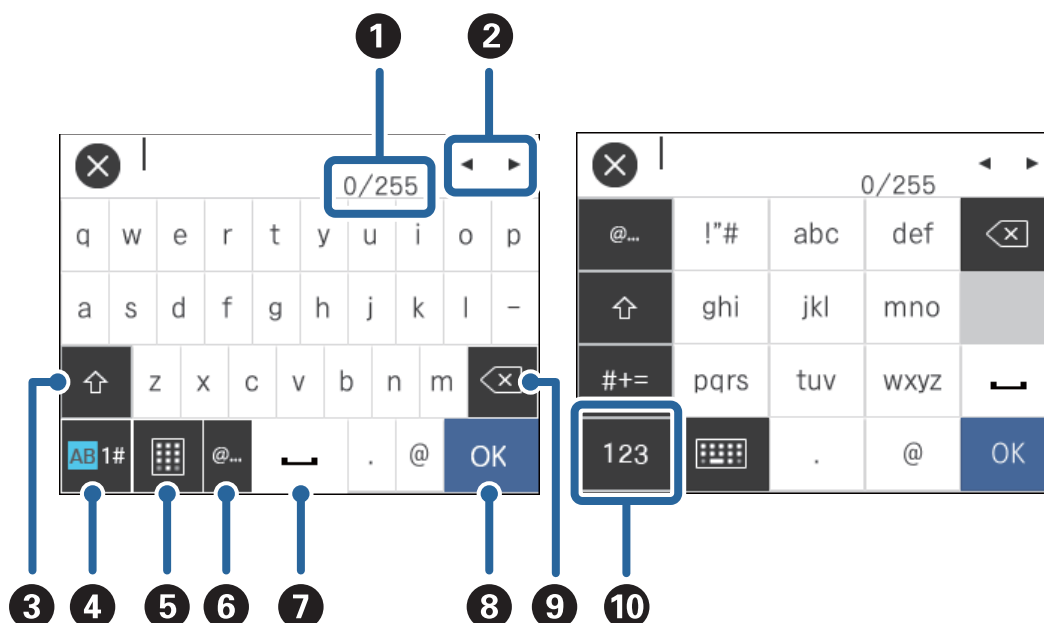
Trykk		Trykk eller velg elementer eller ikoner.
Flikkbevegelse		Rull raskt ned på skjermen.
Dra		Hold og flytt elementer rundt.



## Grunnleggende om skanner

## Taste inn tegn

Skriv inn tegn, som passord, ved hjelp av tastaturet på skjermen.

**Merknad:**

Tilgjengelige ikoner varierer avhengig av innstillingselementet.

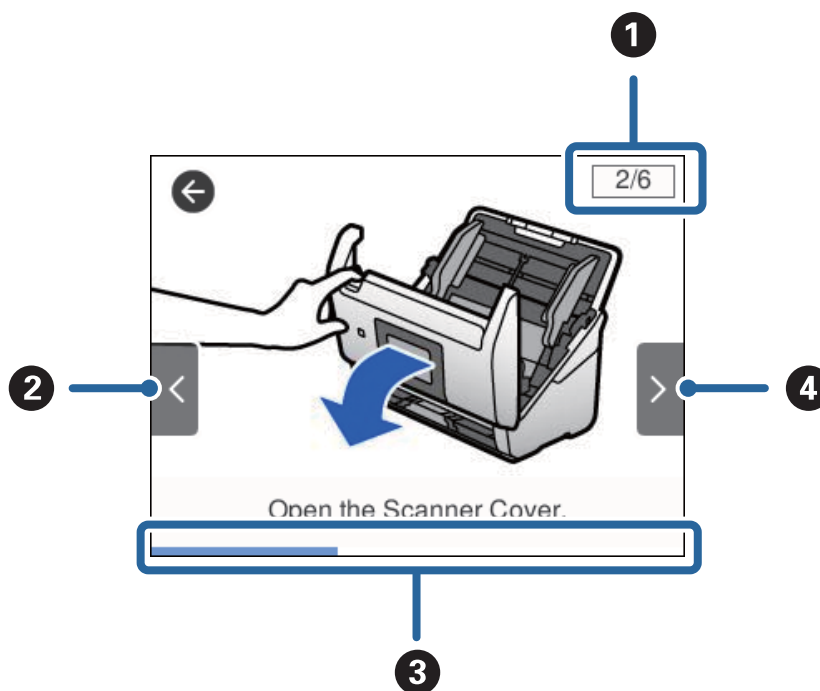
❶	Viser antall tegn. (Antall tegn som du har skrevet inn./Det maksimale antallet tegn du kan skrive inn.)
❷	Flytter markøren til inngangsposisjon.
❸	Veksler mellom store bokstaver og små bokstaver.
❹	Bytter tegn type. AB: alfabetet 1#: tall og symboler
❺	Endrer tastaturvisning.
❻	Legger inn ofte brukte e-postdomeneadresser eller nettsadresser ved å velge elementet.
❼	Legger til et mellomrom.
❽	Legger til tegnet.
❾	Sletter tegnet til venstre for markøren (en vertikal linje som angir plasseringen der teksten skal legges inn). Sletter tegnet til høyre for markøren når markøren er i begynnelsen av setningen (når det ikke er noen tegn til venstre for markøren).
❿	Bytter tegn type. abc: alfabetet 123: tall #+=: symboler

## Grunnleggende om skanner

### Vise veiledningsanimasjoner

Du kan legge på ulike typer originaler ved å vise veiledningsanimasjoner på kontrollpanelet.

- ❑ Trykk **?** på kontrollpanelet: Viser hjelpeskjermen. Trykk **Hvordan** for å vise animasjoner, og deretter velger du de elementene du ønsker å se.
- ❑ Trykk **Hvordan** nederst på betjeningskjermen: Viser kontekstfølsomme animasjoner.



❶	Angir totalt antall trinn og gjeldende trinnummer. Eksempelet over viser trinn 2 av 6 trinn.
❷	Tilbake til forrige trinn.
❸	Indikerer utviklingen på gjeldende trinn. Animasjonen gjentar seg når indikatoren har nådd slutten.
❹	Går til neste trinn.

## 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.

## Grunnleggende om skanner

### Document Capture Pro/Document Capture

Document Capture Pro er et program som lar deg enkelt digitalisere originaler som dokumenter og skjemaer.

Du kan lagre skannede bilder til en bestemt mappe, sende e-post, og utføre kopieringsfunksjoner ved å koble til en skriver. Du kan også dele opp dokumenter ved hjelp av separasjonsinformasjon som strekkoder, og behandle nye filer automatisk. Dette gjør at du kan effektivisere måten elektroniske dokumenter blir håndtert på, som å lese store dokumenter og gjøre best mulig bruk av nettverksfunksjoner.

Document Capture Pro er bare for Windows. For Mac OS, må du bruke Document Capture, og for Windows Server, må du bruke Document Capture Pro Server.

Se Document Capture Pro hjelpen (Windows) eller Document Capture (Mac OS) for mer informasjon om bruk av programmet.

**Merknad:**

*Document Capture Pro støtter ikke Windows Vista/Windows XP.*

**Jobb:**

Når utført i rekkefølge, blir følgende operasjoner gjenkjent som en jobb: **1. Skann > 2. Lagre > 3. Send.**

Ved å registrere en rekke operasjoner på forhånd som en jobb, kan du utføre alle operasjonene ved kun å velge jobben. Ved å tildele en jobb til skannerens kontrollpanel, kan du starte en jobb fra kontrollpanelet (Tildeling av knapp).

**Separasjonsfunksjon:**

Du kan behandle komplisert sortering eller organisering automatisk, ved hjelp av en rekke metoder for påvisning, som tomme sider med/uten strekkoder som er satt inn mellom originaler, eller strekkoder på originalene.

Du kan også sortere flere skannede bilder som separate filer, og lagre hver fil i bestemte mapper ved hjelp av disse metodene, eller ved å sette konkrete sider.

### Document Capture Pro Server

Document Capture Pro Server er et program for Windows Server som lar deg administrere opptil 100 skannere på nettverket via servere.

Ved å bruke en nettleser, kan du registrere og overvåke skannere eller registrere jobber: **1. Skann > 2. Lagre > 3. Send** og tilordne dem til individuelle skannere. Du kan skanne ved å velge en jobb på en skanner som administreres av Document Capture Pro Server.

Kontakt ditt lokale Epson kontor for ytterligere informasjon.

### Document Capture Pro Server Authentication Edition

Et program for Windows Server som legger en godkjenningfunksjon til Document Capture Pro Server.

Dette gjør det mulig å hindre misbruk og øke effektiviteten ved å begrense funksjonene som enkelte brukere kan få tilgang til. Autentisering er nødvendig når du bruker skanneren.

Kontakt ditt lokale Epson kontor for ytterligere informasjon.

## Presto! BizCard

Presto! BizCard fra NewSoft gir et fullstendig utvalg av funksjoner for kontaktledelse for å legge til visittkort uten skriving. Bruk gjenkjennelsessystemet 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 tilbehør og forbruksvarer

### Koder for Oppbevaringsmappe

Bruk av et Oppbevaringsmappe lar deg skanne originaler med uvanlig form eller fotografier som lett kan skrapes når du mater inn papir. Du kan skanne originaler som er større enn A4 med et carrier sheet ved å brette det i to.

Delnavn	Koder
Oppbevaringsmappe*	B12B819051 B12B819061 (bare Kina)

\* Du kan bare bruke carrier sheet med koden.

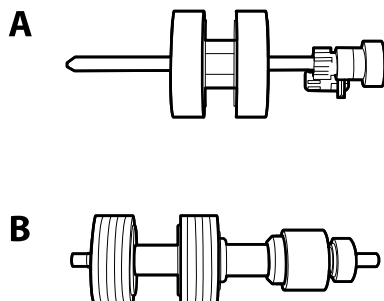
### Relatert informasjon

- ➔ [“Generelle spesifikasjoner for originaler som blir skannet” på side 23](#)
- ➔ [“Plassere store originaler” på side 41](#)
- ➔ [“Plassere originaler med uvanlig form” på side 44](#)
- ➔ [“Plassere fotografier” på side 47](#)

## Grunnleggende om skanner

### Koder for rullersett

Deler (opsamlingsruller og separasjonsruller) bør skiftes når antall skanninger overstiger tjenestenummer. Du kan sjekke siste antall skanninger på kontrollpanelet eller i Epson Scan 2 Utility.



A: oppsamlingsruller, B: separasjonsruller

Delenavn	Koder	Livssyklus
Rullersett	B12B819031 B12B819041 (bare Kina)	200,000*

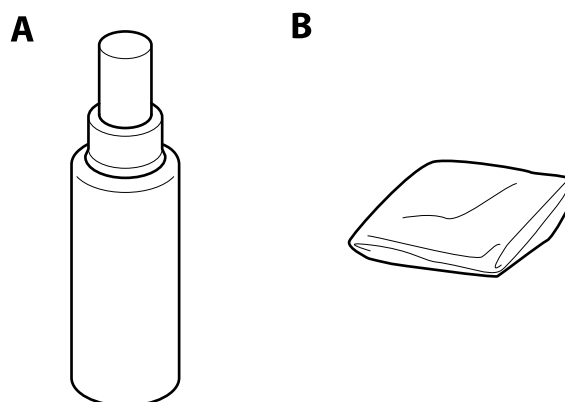
\* Dette antallet ble nådd med etterfølgende skanning med Epson-originalpapir for testing og er en veiledning for utskiftningssyklusen. Utskiftningssyklusen kan avvike avhengig av forskjellige papirtyper, slik som et papir som genererer masse papirstøv eller papir med en ujevn overflate kan forkorte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

### Relatert informasjon

- ➔ [“Bytte ut rullersettet” på side 105](#)
- ➔ [“Tilbakestille antall skanner” på side 109](#)

### Koder for rengjøringssett

Bruk dette når du rengjør innsiden av skanneren.



A: rengjøringsmiddel, B: rengjøringsklut

## Grunnleggende om skanner

Delenavn	Koder
Rengjøringssett	B12B819291

### Relatert informasjon

➔ [“Rengjøre innsiden av skanneren” på side 100](#)

# Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

## Spesifikasjoner for originaler

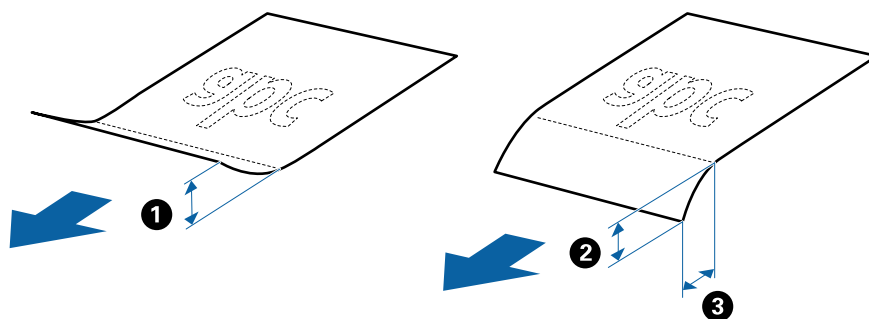
Dette avsnittet forklarer spesifikasjonene og tilstanden til originaler som kan lastes inn i ADF.

### Generelle spesifikasjoner for originaler som blir skannet

Originaltype	Tykkelse	Størrelse
Ulinjert papir	27 til 413 g/m <sup>2</sup>	Maksimum: 215,9×6096,0 mm (8,5×240,0 tommer)
Tynt papir	A8-størrelse eller mindre: 127 til 413 g/m <sup>2</sup>	Minimum: 50,8×50,8 mm (2,0×2,0 tommer)
Resirkulert papir		
Postkort	Plastkort: 1,24 mm (0,05 tommer) eller mindre (inkludert pregning)	Størrelser som kan lastes inn varierer avhengig av originaltyper.
Visittkort		
Konvolutter	Laminerte kort: 0,8 mm (0,03 tommer) eller mindre	
Plastkort som overholder ISO7810 ID-1 type (med eller uten pregning)		
Laminerte kort		
Termopapir		

#### Merknad:

- Alle originaler må være flate ved forkanten.
- Sørg for at krøller i forkanten av originalene holdes innen følgende spekter.
  - ① må være 3 mm eller mindre.
  - ② må være 1 mm eller mindre mens ② er lik eller mindre enn ③. Når ③ er lik eller mer enn 10 ganger større enn ②, kan ② være mer enn 1 mm.



- Selv når originalen oppfyller spesifikasjonene for originaler som kan plasseres i ADF, kan det ikke mates fra ADF, da skannekvaliteten kan bli dårligere avhengig av papirets egenskaper eller kvalitet.

## Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

### Spesifikasjoner for originaler med standardstørrelse

Listen over originaler med standardstørrelse du kan laste inn i skanneren.

Størrelse	Mål	Tykkelse	Papirtype	Lastekapasitet*
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 tommer)	27 til 413 g/m <sup>2</sup>	Ulinjert papir Finpapir Resirkulert papir	Tykkelsen til stabelen med originaler: under 12 mm (0,47 tommer) 80 g/m <sup>2</sup> : 80 ark 90 g/m <sup>2</sup> : 69 ark 104 g/m <sup>2</sup> : 59 ark 127 g/m <sup>2</sup> : 50 ark 157 g/m <sup>2</sup> : 40 ark 209 g/m <sup>2</sup> : 30 ark 256 g/m <sup>2</sup> : 24 ark 413 g/m <sup>2</sup> : 14 ark Lastekapasiteten varierer avhengig av papirtypen.
Letter	215,9×279,4 mm (8,5×11 tommer)			Tykkelsen til stabelen med originaler: under 12 mm (0,47 tommer)
A4	210×297 mm (8,3×11,7 tommer)			80 g/m <sup>2</sup> : 100 ark 90 g/m <sup>2</sup> : 86 ark
B5	182×257 mm (7,2×10,1 tommer)			104 g/m <sup>2</sup> : 74 ark 127 g/m <sup>2</sup> : 62 ark
A5	148×210 mm (5,8×8,3 tommer)			157 g/m <sup>2</sup> : 50 ark 209 g/m <sup>2</sup> : 38 ark
B6	128×182 mm (5,0×7,2 tommer)			256 g/m <sup>2</sup> : 30 ark 413 g/m <sup>2</sup> : 18 ark
A6	105×148 mm (4,1×5,8 tommer)			Lastekapasiteten varierer avhengig av papirtypen.
A8	52×74 mm (2,1×2,9 tommer)	127 til 413 g/m <sup>2</sup>		
Visittkort	55×89 mm (2,1×3,4 tommer)	210 g/m <sup>2</sup>		Tykkelsen til stabelen med originaler: under 12 mm (0,47 tommer) 30 ark

\* Du kan etterfylle originaler opptil maksimumskapasitet under skanning.

### Spesifikasjoner for langt papir

Spesifikasjonen for langt papir du kan laste inn i skanneren.



## Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

Størrelse	Tykkelse	Papirtype	Lastekapasitet
Bredde: 50,8 til 215,9 mm (2,0 til 8,5 tommer) Lengde: 393,8 til 6096,0 mm (15,5 til 240,0 tommer)	50 til 130 g/m <sup>2</sup>	Ulinjert papir Tynt papir Resirkulert papir	1 ark

## Spesifikasjoner for plastkort

Spesifikasjonen for plastkort du kan laste inn i skanneren.

Størrelse	Korttype	Tykkelse	Lastekapasitet	Lasteretning
ISO7810 ID-1-type 54,0×85,6 mm (2,1 x 3,3 tommer)	Med preging	1,24 mm (0,05 tommer) eller mindre	1 kort	Horisontal (liggende)
	Uten preging	0,76 mm (0,03 tommer) eller mindre	5 kort	

## Spesifikasjoner for laminerte kort

Spesifikasjonen for laminerte kort du kan laste inn i skanneren.

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

## Spesifikasjoner for originaler som bruker Oppbevaringsmappe

Det valgfrie Oppbevaringsmappe er et ark som er designet til å transportere originaler gjennom skanneren. Du kan skanne originaler som er større enn A4/brevstørrelse, viktige dokumenter eller fotografier som ikke kan bli skadet, tynne papir, originaler med uvanlig form, og så videre.

Den følgende tabellen gir forholdene for bruk av Oppbevaringsmappe.

## Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

Type	Størrelse	Tykkelse	Lastekapasitet for Oppbevaringsmappe
Originaler som ikke kan lastes direkte inn i skanneren	A3* <sup>1</sup> A4 B4* <sup>1</sup> Brev Legal* <sup>1</sup> B5 A5 B6 A6 A8 Tilpasset størrelse: <input type="checkbox"/> Bredde: opptil 431,8 mm (17 tommer)* <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> Lengde: opptil 297 mm (11,7 tommer)* <sup>3</sup>	0,3 mm (0,012 tommer) eller mindre  (ekskludert tykkelsen til Oppbevaringsmappe)	10 ark

\*1 Brett i to for å sette.

\*2 Originaler som er bredere enn 215,9 mm (8,5 tommer) må brettes i to.

\*3 Forkanten av originalen må plasseres ved innbindingsdelen av Oppbevaringsmappe ved skanning av en original som er omtrent 297 mm (11,7 tommer) lang. Ellers kan lengden av det skannede bildet være lengre enn tiltenkt da skanneren skanner til slutten av Oppbevaringsmappe når du velger **Automatisk registrering** som innstilling for **Dokumentstørrelse** i Epson Scan 2.

### Relatert informasjon

➔ [“Koder for Oppbevaringsmappe” på side 20](#)

## Spesifikasjoner for konvolutter

Spesifikasjonen for konvolutter du kan laste inn i skanneren.

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

## Originaltyper som krever aktsomhet

De følgende originaltypene kan muligens ikke skannes med hell.

- Originaler med en ujevn overflate, slik som brevpapir.
- Originaler med krøller eller brettelinjer
- Gjennomhullede originaler
- Originaler med etiketter eller klistremerker
- Selvkopierende papir
- Krøllete originaler
- Belagt papir

### **Merknad:**

- Ettersom selvkopierende papir inneholder kjemiske stoffer som kan skade rullene, må du rengjøre oppsamlingsrullen og separasjonsrullen hvis papirstopp oppstår.*
- Krøllete originaler kan skannes bedre hvis du senker matehastighet under skanner eller jevner ut krøllene før de lastes inn.*
- For å skanne skjøre originaler eller originaler som lett krøller seg, må du bruke Oppbevaringsmappe (selges atskilt).*
- For å skanne originaler som feilaktig oppdages som doble feeds, sett **DFDS-funksjon** til **På** på kontrollpanelet før du gjenopptar skanning, eller velg **Av** i **Dobbel innmating oppdaget** på **Hovedinnstillinger** fliken i Epson Scan 2.*
- Etiketter eller klistremerker må sitte godt fast på originalene uten at lim stikker frem.*
- Prøv å flate ut krøllete originaler før skanning.*

### **Relatert informasjon**

- ➔ [“Grunnleggende om skanner” på side 12](#)
- ➔ [“Vedlikehold” på side 100](#)

## Originaltyper som ikke kan skannes

De følgende originaltypene kan ikke skannes.

- Fotografier
- 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

## Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

### **Merknad:**

- Ikke mat fotografier, verdifulle originale kunstverk eller viktige dokumenter som du ikke vil skade eller ødelegge direkte i skanneren. Feilmating kan krølle eller skade originalen. Ved skanning av slike originaler, bør du sørge for å bruke Oppbevaringsmappe (selges atskilt).
- Originaler som er rippet, krøllet eller blemmet kan også skannes hvis du bruker Oppbevaringsmappe (selges atskilt).

### **Relatert informasjon**

➔ [“Fotografier” på side 46](#)

---

# Plassere originaler

## Originaler med standardstørrelse

### Spesifikasjoner for originaler med standardstørrelse

Listen over originaler med standardstørrelse du kan laste inn i skanneren.

## Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

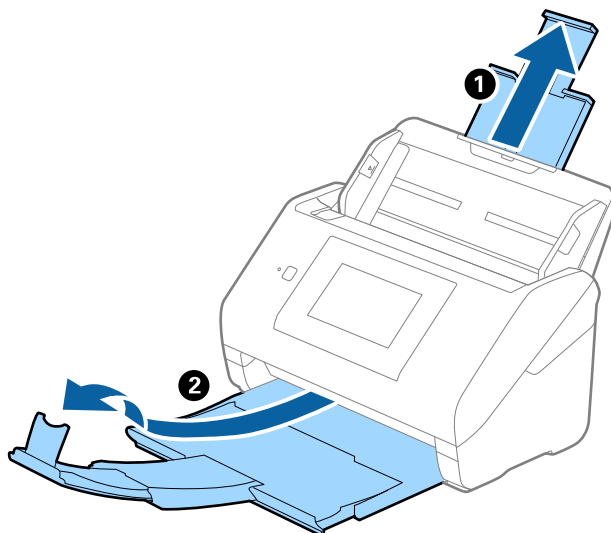
Størrelse	Mål	Tykkelse	Papirtype	Lastekapasitet*
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 tommer)	27 til 413 g/m <sup>2</sup>	Ulinjert papir Finpapir Resirkulert papir	Tykkelsen til stabelen med originaler: under 12 mm (0,47 tommer)
				80 g/m <sup>2</sup> : 80 ark
				90 g/m <sup>2</sup> : 69 ark
				104 g/m <sup>2</sup> : 59 ark
				127 g/m <sup>2</sup> : 50 ark
				157 g/m <sup>2</sup> : 40 ark
				209 g/m <sup>2</sup> : 30 ark
				256 g/m <sup>2</sup> : 24 ark
		413 g/m <sup>2</sup> : 14 ark	Lastekapasiteten varierer avhengig av papirtypen.	
Letter	215,9×279,4 mm (8,5×11 tommer)	127 til 413 g/m <sup>2</sup>		Tykkelsen til stabelen med originaler: under 12 mm (0,47 tommer)
A4	210×297 mm (8,3×11,7 tommer)			80 g/m <sup>2</sup> : 100 ark
				90 g/m <sup>2</sup> : 86 ark
B5	182×257 mm (7,2×10,1 tommer)			104 g/m <sup>2</sup> : 74 ark
				127 g/m <sup>2</sup> : 62 ark
A5	148×210 mm (5,8×8,3 tommer)			157 g/m <sup>2</sup> : 50 ark
				209 g/m <sup>2</sup> : 38 ark
B6	128×182 mm (5,0×7,2 tommer)	256 g/m <sup>2</sup> : 30 ark		
		413 g/m <sup>2</sup> : 18 ark	Lastekapasiteten varierer avhengig av papirtypen.	
A6	105×148 mm (4,1×5,8 tommer)	127 til 413 g/m <sup>2</sup>		
A8	52×74 mm (2,1×2,9 tommer)			
Visittkort	55×89 mm (2,1×3,4 tommer)	210 g/m <sup>2</sup>		Tykkelsen til stabelen med originaler: under 12 mm (0,47 tommer)
				30 ark

\* Du kan etterfylle originaler opptil maksimumskapasitet under skanning.

## Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

### Plassere originaler med standardstørrelse

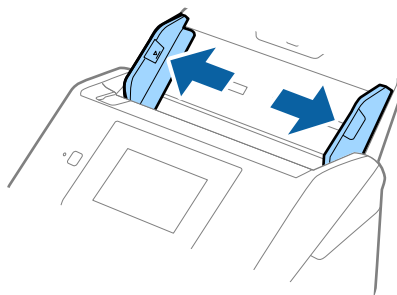
1. Dra ut innskuffens forlengelse. Dra ut utskuffen, dra ut forlengeren til utskuffen og løft så stopperen.



#### **Merknad:**

- For originaler som er A4 eller større, må du sørge for å trekke ut og forlenge forlengeren for innskuffen.
- Sørg for at du drar ut og forlenger forlengerne for utskuffen slik at de er litt lengre enn lengden av originalen og løft stopperen slik at originalene som mates ut kan stables godt på utskuffen.
- Stopperen kan beveges forover og bakover på forlengeren for utskuffen slik at du enkelt kan justere stopperposisjonen for den beste posisjonen for originalene som blir skannet.
- Hvis tykke originaler dunker inn i utskuffen og faller ut, må du lagre utskuffen og ikke bruke den til å stable originalene som mates.
- Hvis skannede bilder fremdeles blir påvirket av originaler som mates ut som treffer overflaten under skanneren, anbefaler vi å plassere skanneren på kanten av et bord der originaler som mates ut kan dette fritt og du kan ta imot dem.

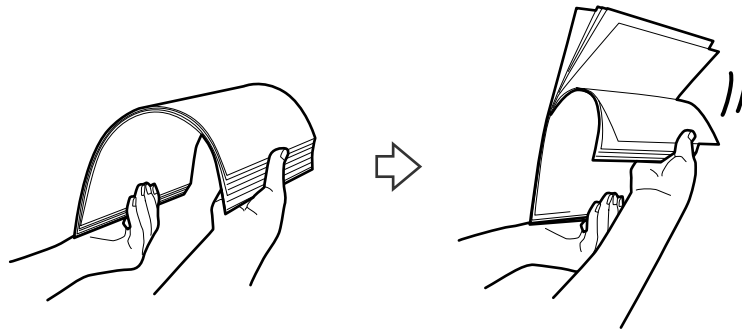
2. Dra papirlederne på innskuffen helt ut.



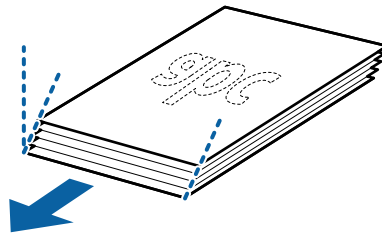
### Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

3. Vift originalene.

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

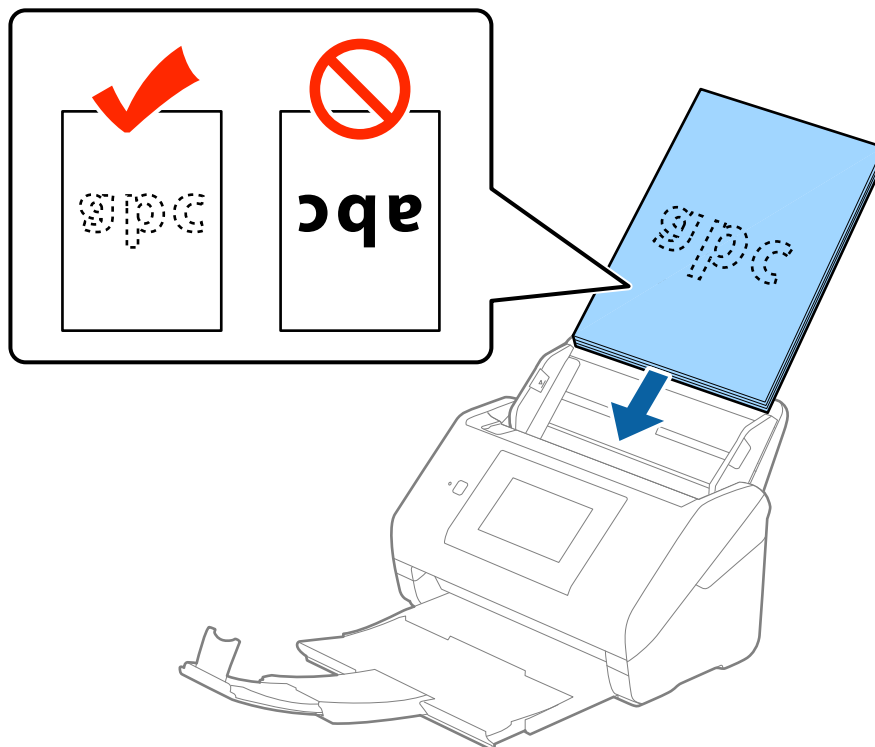


4. Rett inn kantene av originalene med den trykte siden vendt ned og gli forkanten inn i en kileform.



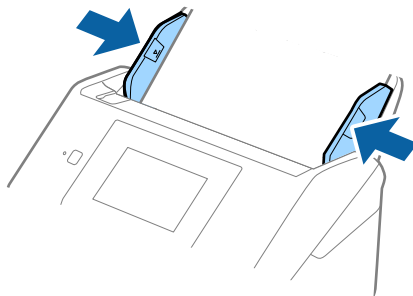
5. Last originalene inn i innskuffen med forsiden ned med toppkanten vendt inn i ADF.

Skyv originalene inn i ADF til de møter motstand.



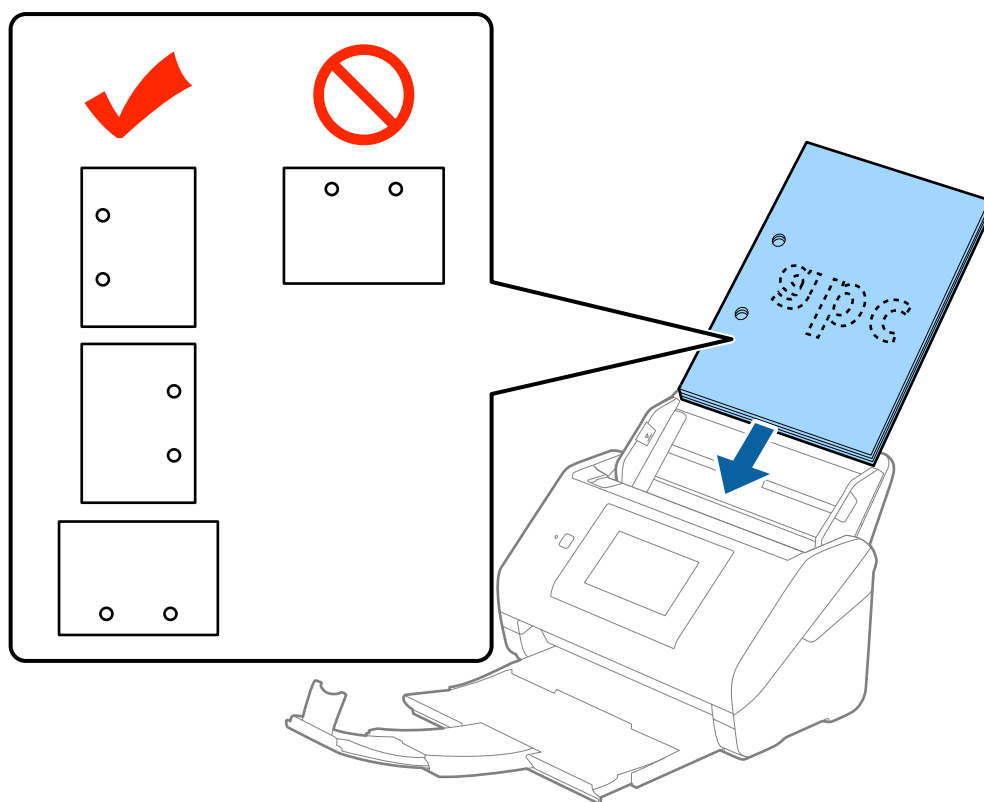
## Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

6. Skyv 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.



### Merknad:

- Når du skanner originaler med hull, slik som løse ark, må du laste inn originalene med hullene vendt til siden eller ned. Det kan ikke være hull innen en remse på 30 mm (1,2 tommer) på midten av originalene. Det kan imidlertid være hull innen 30 mm (1,2 tommer) fra forkanten på originalene. Sørg for at kantene på hullene på arkene ikke har ru kanter eller krusninger.



- Når du skanner tynt papir med rynker som forårsaker papirstopp eller dobbeltmating, kan det hjelpe å aktivere **Sakte**. For å gjøre dette, trykk **Innst.** > **Eksterne skanneinnstillinger** > **Sakte** på kontrollpanelet, og sett den til **På** og demp matehastigheten.



## Langt papir

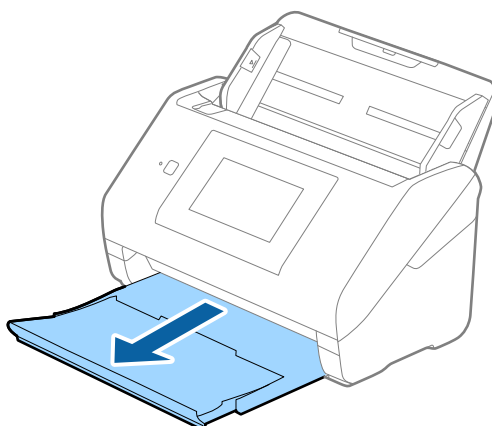
### Spesifikasjoner for langt papir

Spesifikasjonen for langt papir du kan laste inn i skanneren.

Størrelse	Tykkelse	Papirtype	Lastekapasitet
Bredde: 50,8 til 215,9 mm (2,0 til 8,5 tommer) Lengde: 393,8 til 6096,0 mm (15,5 til 240,0 tommer)	50 til 130 g/m <sup>2</sup>	Ulinjert papir Tynt papir Resirkulert papir	1 ark

### Plassere langt papir

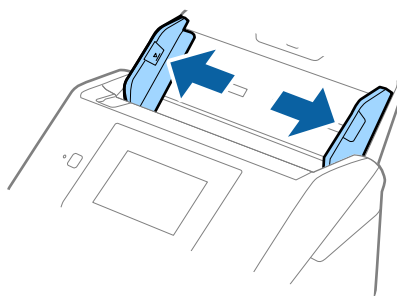
1. Skyv ut utskuffen.



**Merknad:**

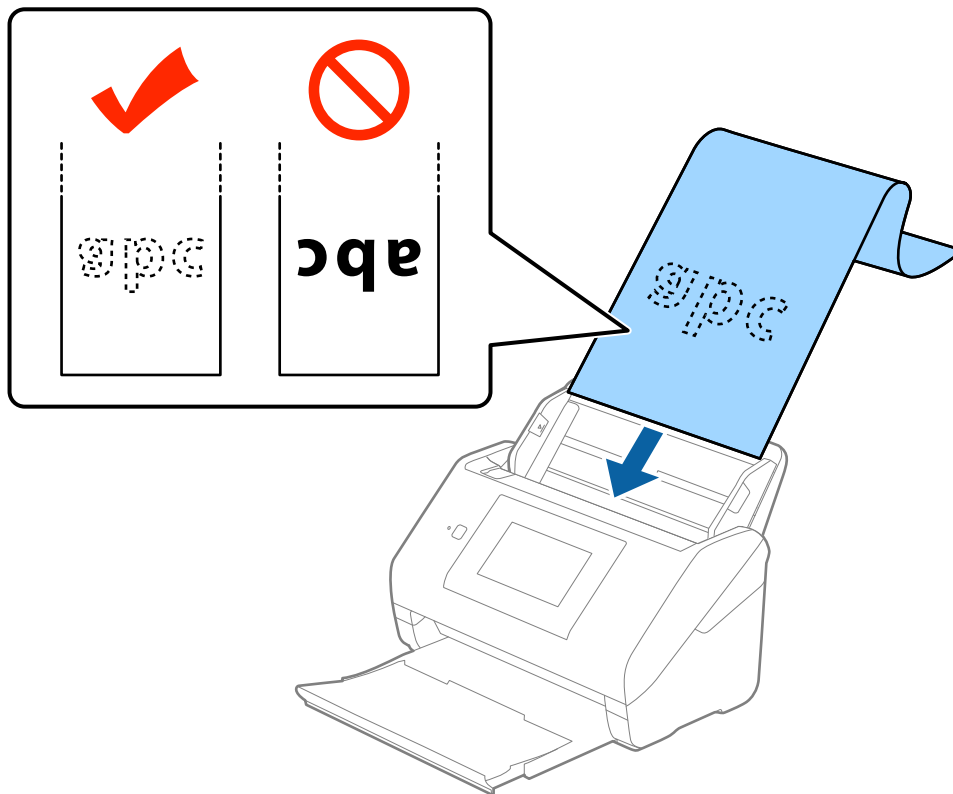
Ikke trekk ut forlengeren for innskuffen og forlengeren for utskuffen og ikke løft stopperen.

2. Dra papirlederne på innskuffen helt ut.

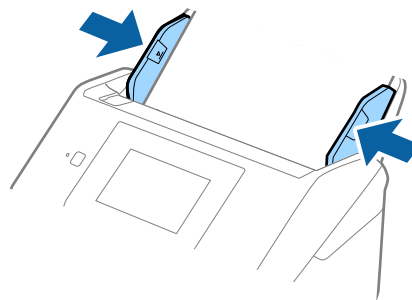


### Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

3. Last originalene rett inn i innskuffen med forsiden ned med toppkanten vendt inn i ADF.  
Skyv originalen inn i ADF til den møter motstand.



4. 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.



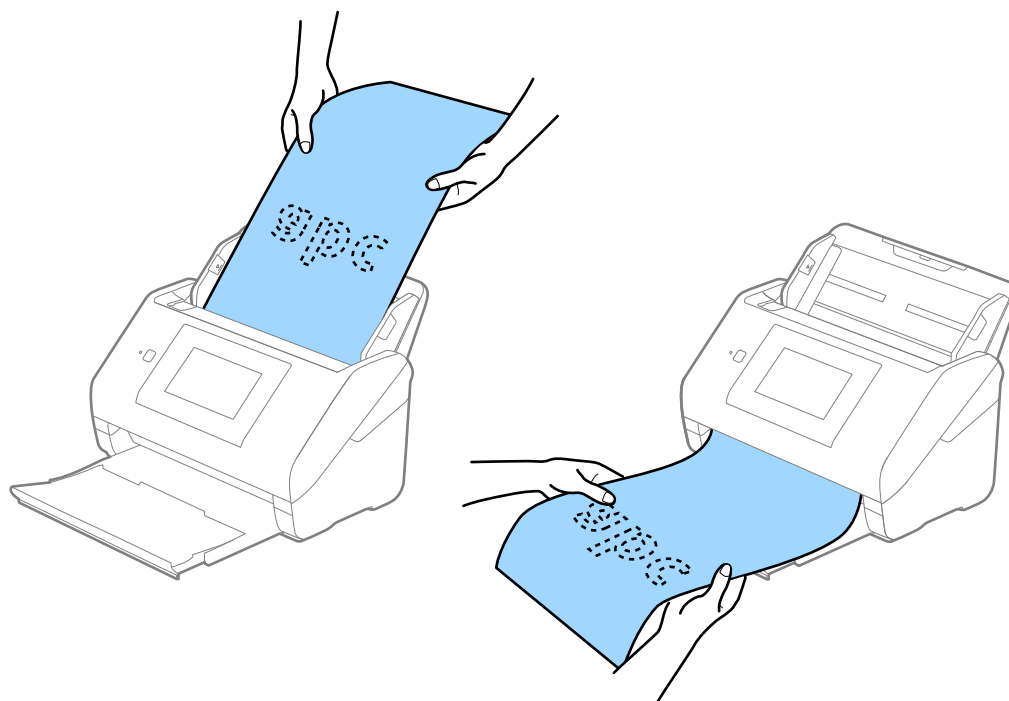
## Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

### **Merknad:**

- ❑ Du kan skanne langt papir opptil 5461 mm (215 tommer) i lengde med en oppløsning på 300 ppt eller mindre og over 5461 mm (215 tommer) til 6096 mm (240 tommer) med en oppløsning på 200 ppt eller mindre.
- ❑ Du må spesifisere papirstørrelsen i Epson Scan 2. Det er tre måter å angi papirstørrelsen på Epson Scan 2, hvis papirets lengde er 3048 mm (120 tommer) eller mindre, kan du velge **Auto. reg. (langt papir)** for å registrere størrelsen automatisk.

Hvis papiret er lengre enn 3048 mm (120 tommer), må du velge **Tilpass** og angi størrelsen på papiret. Hvis papirlengden er 5461 mm (215 tommer) eller mindre, kan du bruke **Registrer papirlengde** i stedet for å angi papirhøyden. Hvis papiret er lengre enn 5461 mm (215 tommer), må du angi bredden og høyden på papiret.

- ❑ Støtt opp det lange papiret på inngangssiden, slik at det ikke faller ut av ADF, og på utgangssiden, slik at papiret som mates ut ikke faller av utskuffen.



### **Relatert informasjon**

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

## **Plastkort**

### **Spesifikasjoner for plastkort**

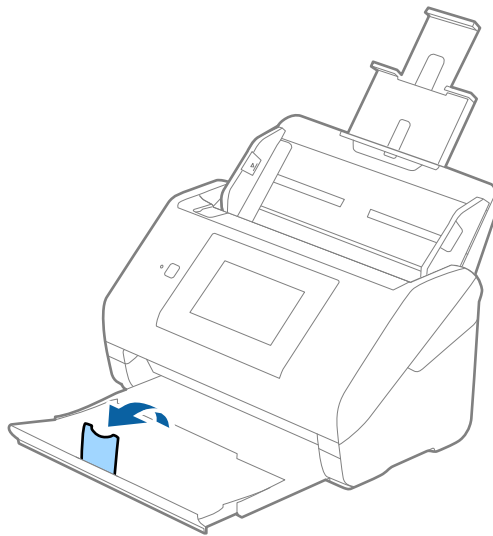
Spesifikasjonen for plastkort du kan laste inn i skanneren.

## Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

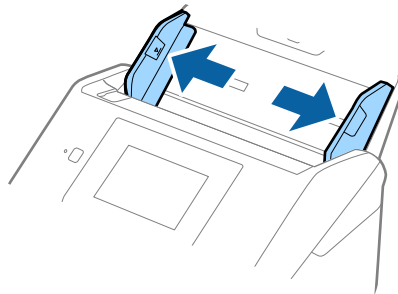
Størrelse	Korttype	Tykkelse	Lastekapasitet	Lasteretning
ISO7810 ID-1-type 54,0×85,6 mm (2,1 x 3,3 tommer)	Med preging	1,24 mm (0,05 tommer) eller mindre	1 kort	Horisontal (liggende)
	Uten preging	0,76 mm (0,03 tommer) eller mindre	5 kort	

### Plassere plastkort

1. Skyv ut utskuffen og dra opp stopperen.

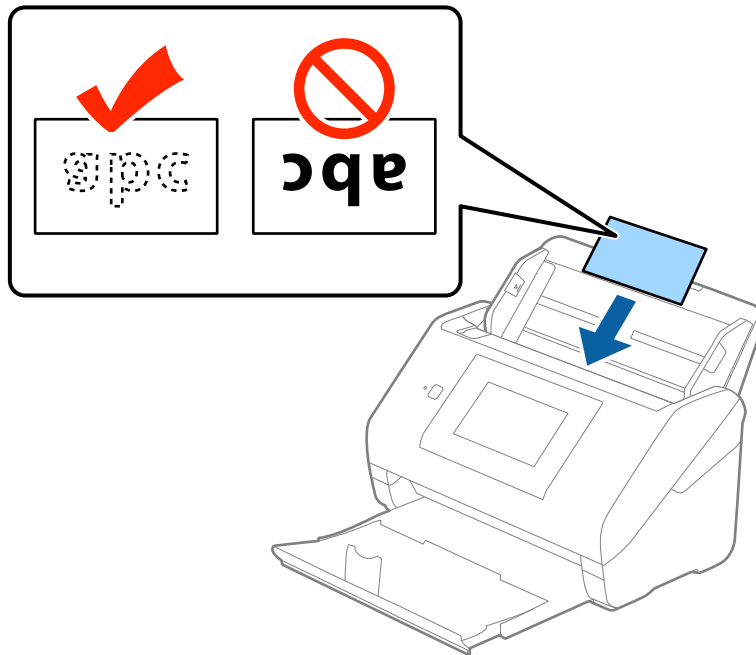


2. Dra papirlederne på innskuffen helt ut.



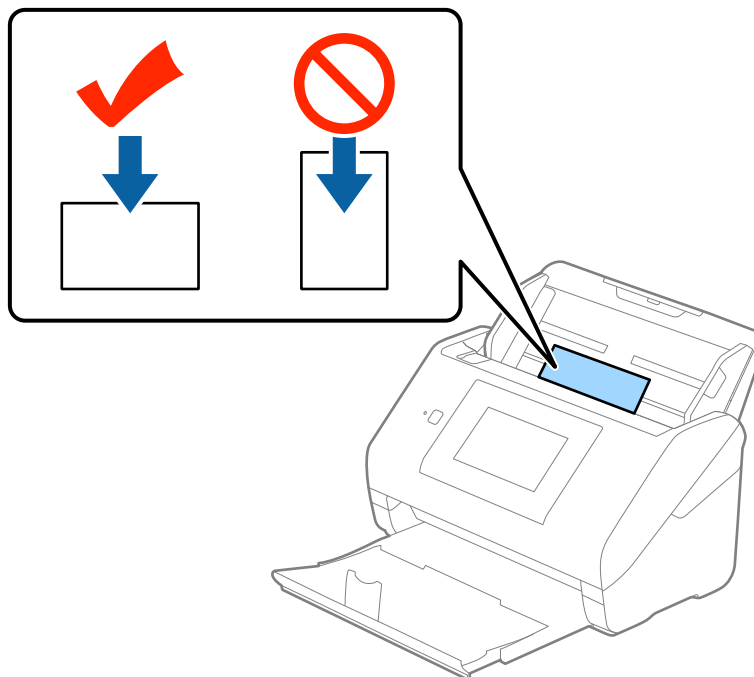
### Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

3. Last plastkortene inn i innskuffen med forsiden ned med øverste kant vendt inn mot ADF.  
Skyv plastkortene inn i ADF til de møter motstand.



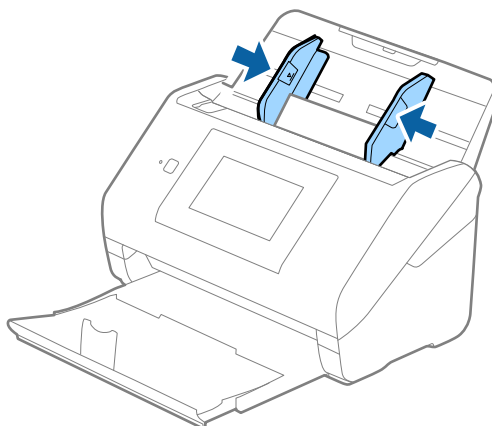
**Forsiktighetsregel:**

*Ikke last plastkort inn vertikalt.*



## Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

4. Skyv papirlederne så de passer til kanten av plastkortene.



### **Merknad:**

For å skanne plastkort, velger du **Plastkort (landskap)** i **Dokumentstørrelse** eller velg **Av** i **Dobbel innmating oppdaget** i **Hovedinnstillinger**-fanen i Epson Scan 2. Se Epson Scan 2-hjelp for detaljer.

Hvis du glemmer å deaktivere **Dobbel innmating oppdaget** i Epson Scan 2 og en dobbeltmatingsfeil oppstår, ta ut kortet fra ADF og legg det tilbake, trykk **DFDS-funksjon** på kontrollpanelskjermen for å sette den til **På**, som deaktiverer **Dobbel innmating oppdaget** for neste skann, og skann deretter på nytt. **DFDS-funksjon** (Double Feed Detection Skip function) deaktiverer kun **Dobbel innmating oppdaget** for ett ark.

### Relatert informasjon

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

## Laminerte kort

### Spesifikasjoner for laminerte kort

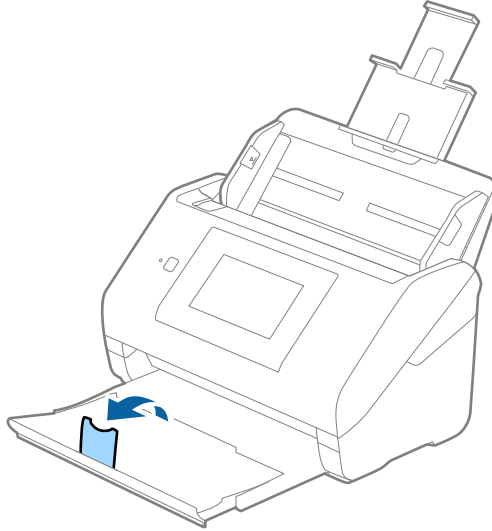
Spesifikasjonen for laminerte kort du kan laste inn i skanneren.

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

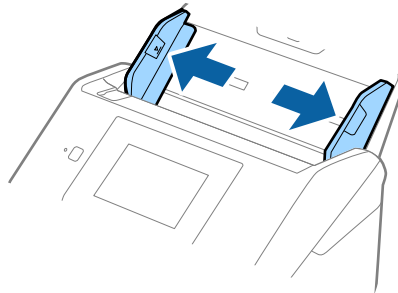
## Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

### Plassere laminerte kort

1. Skyv ut utskuffen og dra opp stopperen.

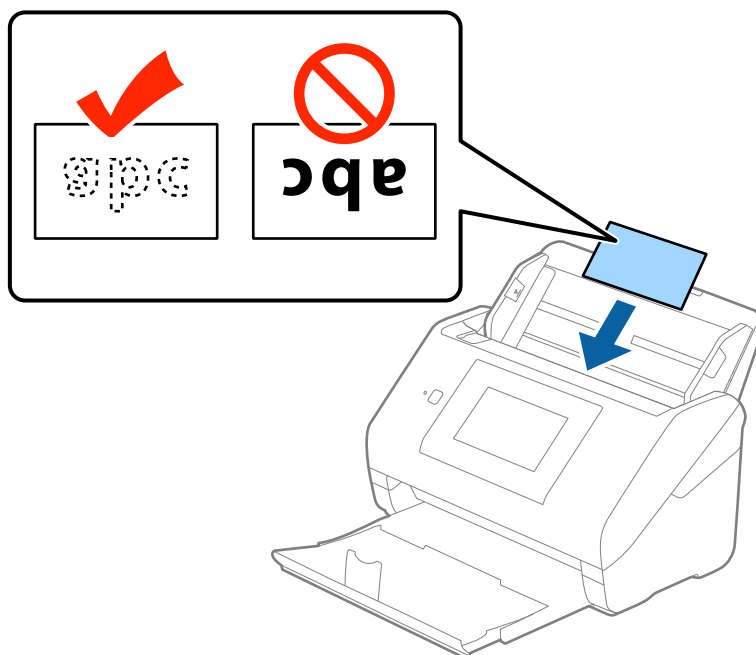


2. Dra papirlederne på innskuffen helt ut.

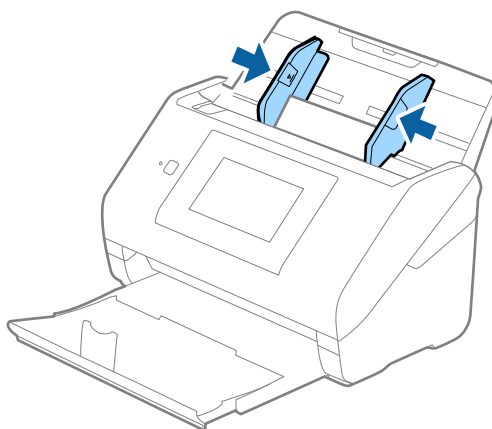


## Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

3. Last de laminerte kortene inn i innskuffen med forsiden ned med toppkanten vendt inn i ADF. Skyv de laminerte kortene inn i ADF til de møter motstand.



4. Skyv papirleiderne så de passer kanten av de laminerte kortene.



### **Merknad:**

- For å skanne laminerte kort, velger du **Skann laminert kort** i **Innst.-vinduet** i **Hovedinnstillinger-fanen** i Epson Scan 2 for å øke nøyaktigheten av automatisk oppdagelse av størrelse. Se Epson Scan 2-hjelp for detaljer.
- For å skanne laminerte kort, velger du **Av** i **Dobbel innmating oppdaget** i **Hovedinnstillinger-fanen** i Epson Scan 2. Se Epson Scan 2-hjelp for detaljer.

Hvis du glemmer å deaktivere **Dobbel innmating oppdaget** i Epson Scan 2 og en dobbeltmatingsfeil oppstår, ta ut kortet fra ADF og legg det tilbake, trykk **DFDS-funksjon** på kontrollpanelskjermen for å sette den til **På**, som deaktiverer **Dobbel innmating oppdaget** for neste skann, og skann deretter på nytt. **DFDS-funksjon** (Double Feed Detection Skip function) deaktiverer kun **Dobbel innmating oppdaget** for ett ark.

### **Relatert informasjon**

- ➔ [“Nødvendige innstillinger for spesielle originaler i Epson Scan 2” på side 62](#)



## Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

### Store originaler

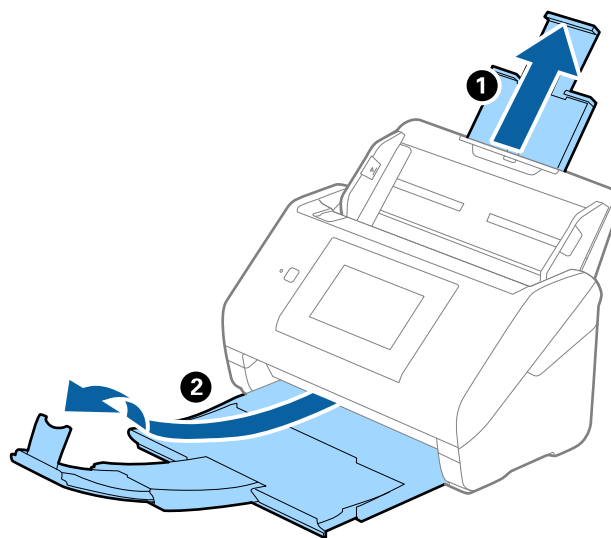
#### Spesifikasjoner for store originaler

Ved å bruke Oppbevaringsmappe som selges atskilt og brette originalene i to, kan du skanne originaler som er større enn A4, slik som A3 eller B4.

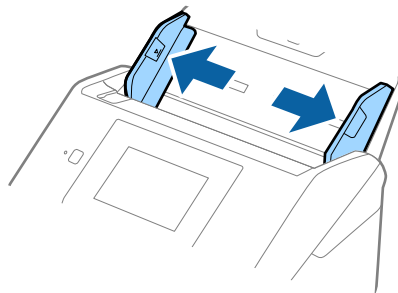
Størrelse	Tykkelse	Papirtype	Lastekapasitet for Oppbevaringsmappe
Opptil A3	0,3 mm (0,012 tommer) eller mindre (ekskludert tykkelsen til Oppbevaringsmappe)	Ulinjert papir Finpapir Resirkulert papir	10 carrier sheets

#### Plassere store originaler

1. Dra ut innskuffens forlengelse. Dra ut utskuffen, dra ut forlengeren til utskuffen og løft så stopperen.

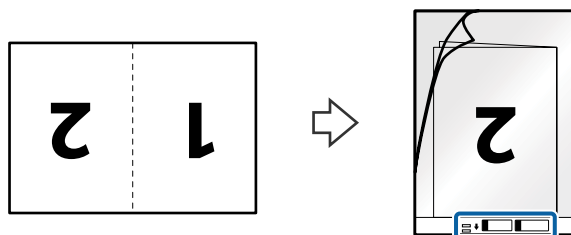


2. Dra papirlederne på innskuffen helt ut.

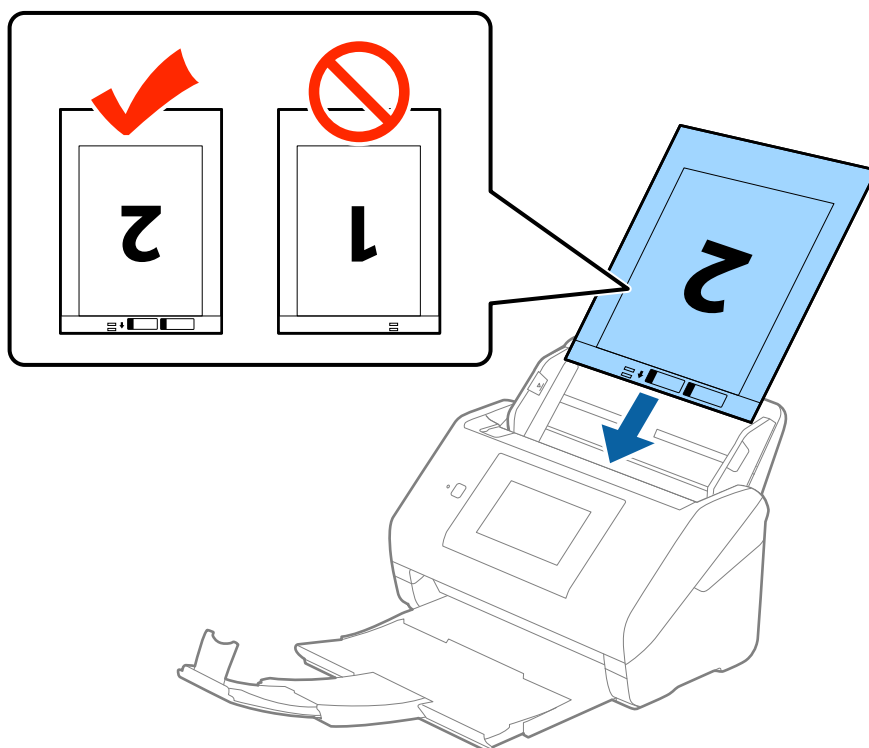


### Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

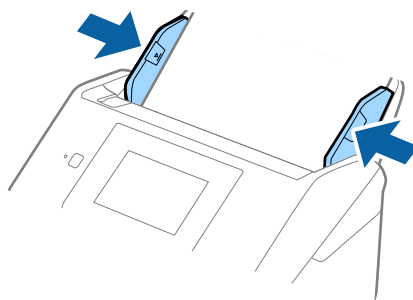
3. Plasser Oppbevaringsmappe med illustrasjonene på forkanten vendt opp og plasser originalen i carrier sheet ved å brette det i to slik at siden som skal skannes er vendt ut, med høyre side ved forsiden.



4. Last Oppbevaringsmappe inn i innskuffen med toppkanten vendt inn i ADF. Skyv Oppbevaringsmappe inn i ADF til det møter motstand.



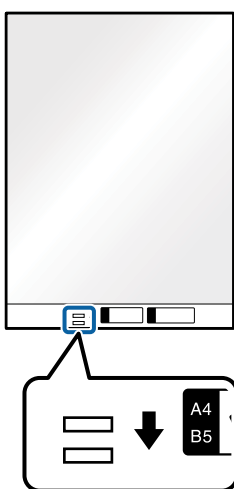
5. Skyv papirlederne så de passer kanten til Oppbevaringsmappe mens du sørger for at det ikke er noen åpninger mellom Oppbevaringsmappe og papirlederne. Eller kan Carrier Sheet bli matet inn skjevt.



## Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

### Merknad:

- ❑ Du må muligens stoppe å bruke et Oppbevaringsmappe som er skrapet eller som har blitt skannet mer enn 3000 ganger.
- ❑ For å skanne begge sider og stifte dem sammen, må du velge **Dobbeltsidig** fra **Skanneside** og velge **Venstre og høyre** fra **Sammensetning** i Epson Scan 2. Se Epson Scan 2-hjelp for detaljer.
- ❑ Når du skanner et Oppbevaringsmappe ved å velge **Automatisk registrering** som innstilling for **Dokumentstørrelse**, blir bildet skannet automatisk ved å bruke **Skjevt papir** i innstillingen **Rette dokumentskjevhet**.
- ❑ Forkanten av originalen må plasseres ved innbindingsdelen av Oppbevaringsmappe ved skanning av en original som er omtrent 297 mm lang. Ellers kan lengden av det skannede bildet være lengre enn tiltenkt da skanneren skanner til slutten av Oppbevaringsmappe når du velger **Automatisk registrering** som innstilling for **Dokumentstørrelse** i Epson Scan 2.
- ❑ Bruk bare et Oppbevaringsmappe som er designet for skanneren din. Oppbevaringsmappe blir gjenkjent automatisk av skanneren ved å oppdage to små rektangulære hull på forkanten. Hold hullene rene og ikke tildekket.



### Relatert informasjon

- ➔ [“Koder for Oppbevaringsmappe” på side 20](#)
- ➔ [“Nødvendige innstillinger for spesielle originaler i Epson Scan 2” på side 62](#)

## Originaler med uvanlig form

### Spesifikasjoner for originaler med uvanlig form

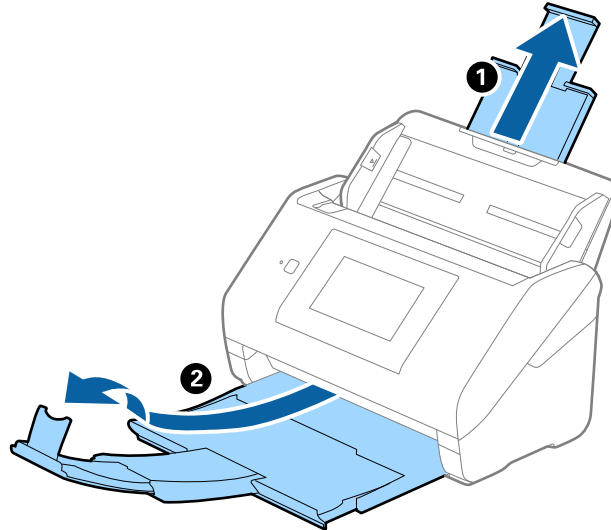
Ved å bruke Oppbevaringsmappe som selges atskilt, kan du skanne originaler som er krøllete, blemmet, veldig tynne eller med uvanlig form.

Størrelse	Tykkelse	Lastekapasitet for Oppbevaringsmappe
Opptil A4	0,3 mm (0,012 tommer) eller mindre (ekskludert tykkelsen til Oppbevaringsmappe)	10 ark

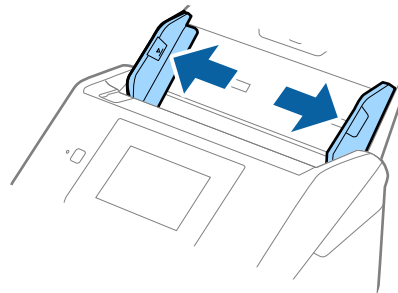
## Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

### Plassere originaler med uvanlig form

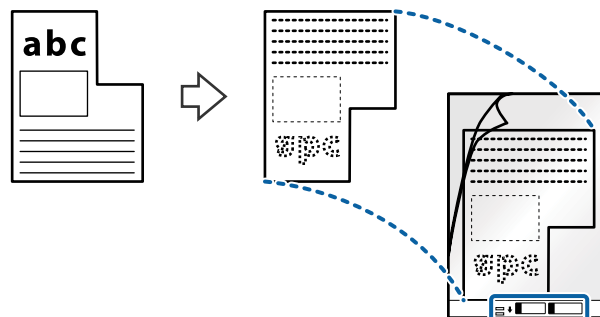
1. Dra ut innskuffens forlengelse. Dra ut utskuffen, dra ut forlengeren til utskuffen og løft så stopperen.



2. Dra papirlederne på innskuffen helt ut.

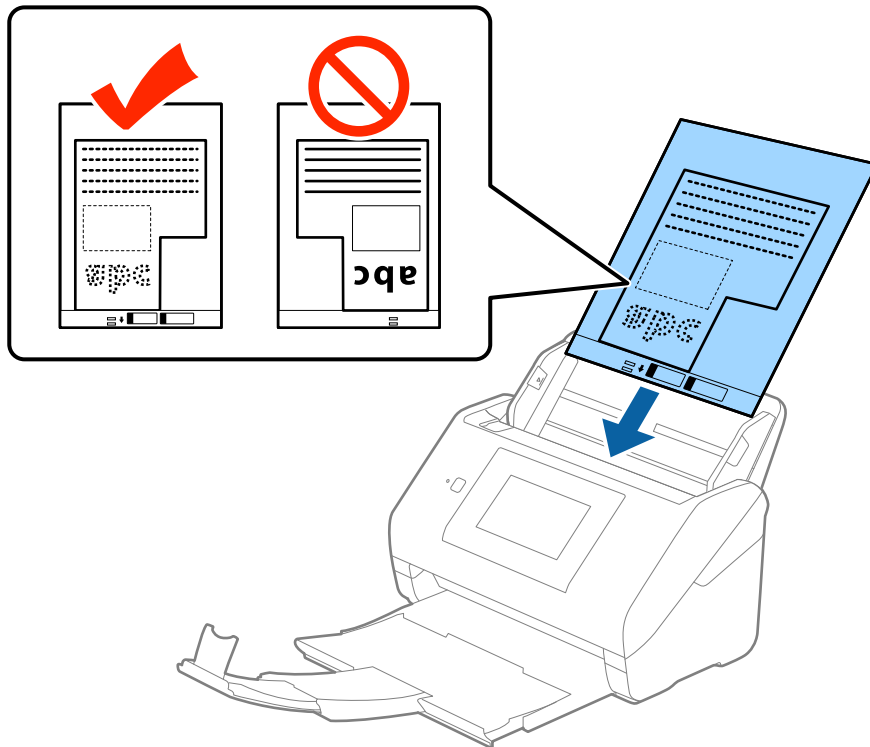


3. Plasser Oppbevaringsmappe med illustrasjonen på forkanten vendt opp og plasser originalen midt i Oppbevaringsmappe med siden som skal skannes vendt ned.

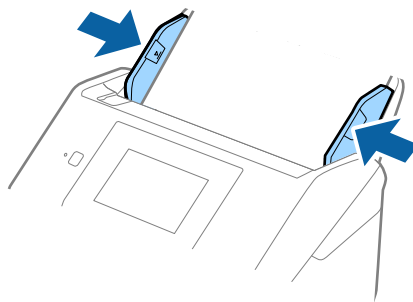


## Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

4. Last Oppbevaringsmappe inn i innskuffen med toppkanten vendt inn i ADF.  
Skyv Oppbevaringsmappe inn i ADF til det møter motstand.



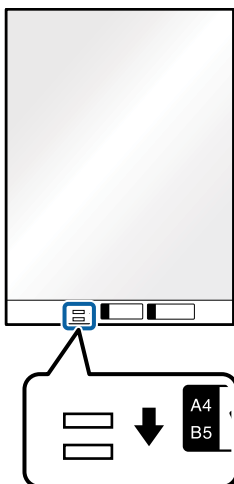
5. Skyv papirlederne så de passer kanten til Oppbevaringsmappe mens du sørger for at det ikke er noen åpninger mellom Oppbevaringsmappe og papirlederne. Eller kan Carrier Sheet bli matet inn skjevt.



## Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

### Merknad:

- ❑ Du må muligens stoppe å bruke et Oppbevaringsmappe som er skrapet eller som har blitt skannet mer enn 3000 ganger.
- ❑ Hvis du ikke kan finne en passende størrelse for originalen du vil skanne i **Dokumentstørrelse**-listen i Epson Scan 2, må du velge **Automatisk registrering** eller velge **Tilpass** for å opprette en tilpasset dokumentstørrelse.  
Når du skanner et Oppbevaringsmappe ved å velge **Automatisk registrering** som innstilling for **Dokumentstørrelse**, blir bildet skannet automatisk ved å bruke **Skjevt papir** i innstillingen **Rette dokumentskjevhet**.
- ❑ Bruk bare et Oppbevaringsmappe som er designet for skanneren din. Oppbevaringsmappe blir gjenkjent automatisk av skanneren ved å oppdage to små rektangulære hull på forkanten. Hold hullene rene og ikke tildekket.



### Relatert informasjon

- ➔ [“Koder for Oppbevaringsmappe” på side 20](#)
- ➔ [“Nødvendige innstillinger for spesielle originaler i Epson Scan 2” på side 62](#)

## Fotografier

### Spesifikasjoner for fotografier

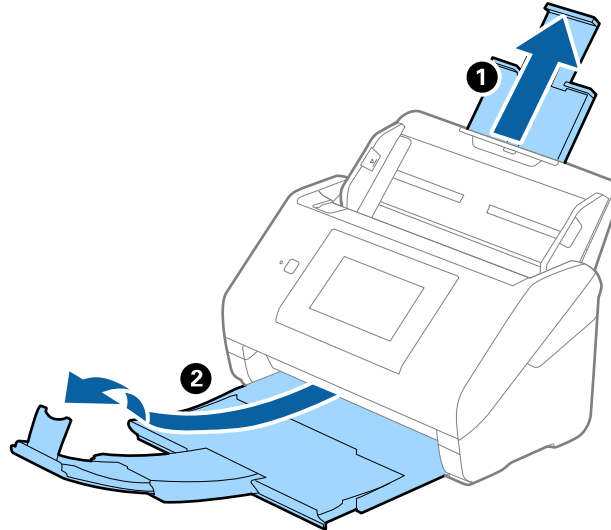
Ved å bruke Oppbevaringsmappe som selges atskilt, kan du skanne fotografier uten å bekymre deg for at de blir skadet.

Størrelse	Tykkelse	Lastekapasitet for Oppbevaringsmappe
Opptil A4	0,3 mm (0,012 tommer) eller mindre (ekskludert tykkelsen til Oppbevaringsmappe)	10 ark

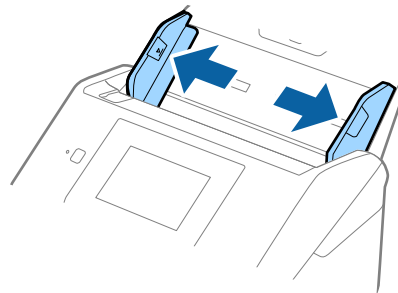
## Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

### Plassere fotografier

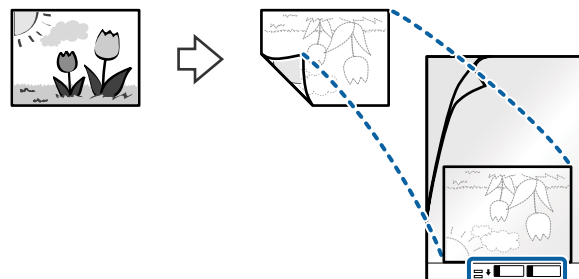
1. Dra ut innskuffens forlengelse. Dra ut utskuffen, dra ut forlengeren til utskuffen og løft så stopperen.



2. Dra papirlederne på innskuffen helt ut.

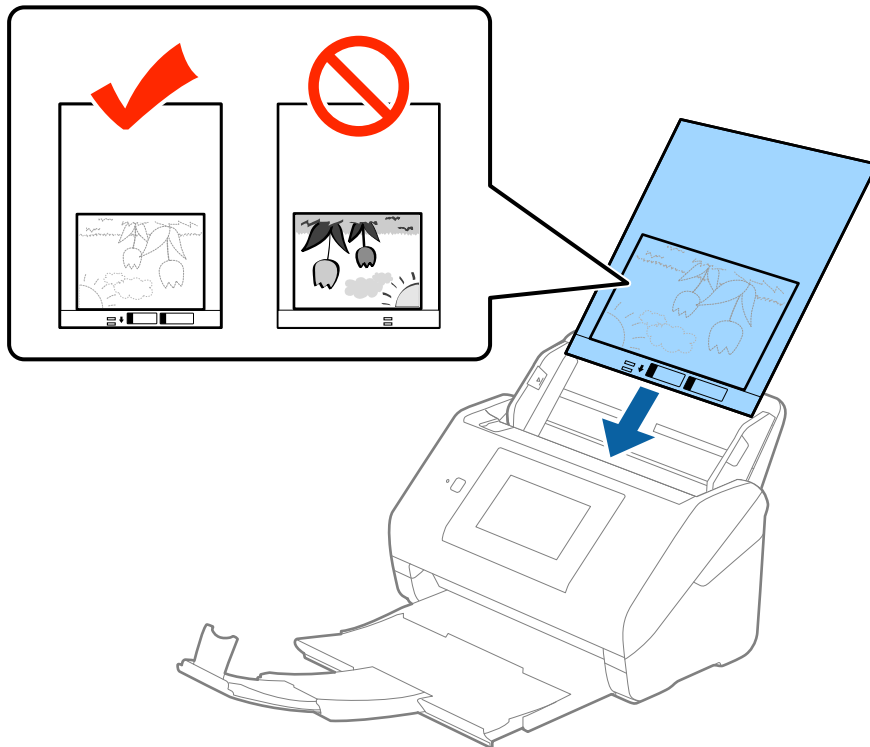


3. Plasser Oppbevaringsmappe med illustrasjonen på forkanten vendt opp og plasser fotografiet midt i Oppbevaringsmappe med siden som skal skannes vendt ned.

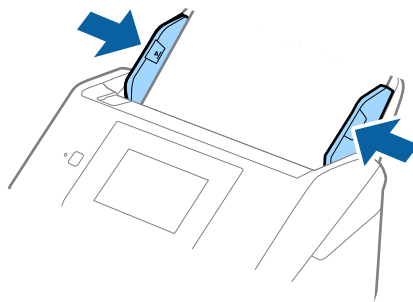


### Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

4. Last Oppbevaringsmappe inn i innskuffen med toppkanten vendt inn i ADF.  
Skyv Oppbevaringsmappe inn i ADF til det møter motstand.



5. Skyv papirlederne så de passer kanten til Oppbevaringsmappe mens du sørger for at det ikke er noen åpninger mellom Oppbevaringsmappe og papirlederne. Eller kan Carrier Sheet bli matet inn skjevt.

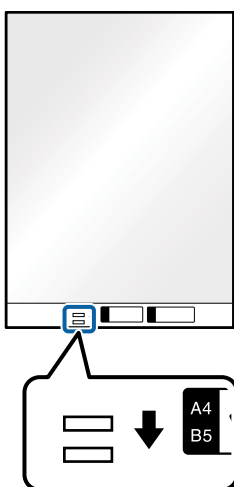




## Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

### Merknad:

- ❑ Du må muligens stoppe å bruke et Oppbevaringsmappe som er skrapet eller som har blitt skannet mer enn 3000 ganger.
- ❑ Hvis du ikke kan finne en passende størrelse for originalen du vil skanne i **Dokumentstørrelse**-listen i Epson Scan 2, må du velge **Automatisk registrering** eller velge **Tilpass** for å opprette en tilpasset dokumentstørrelse.  
Når du skanner et Oppbevaringsmappe ved å velge **Automatisk registrering** som innstilling for **Dokumentstørrelse**, blir bildet skannet automatisk ved å bruke **Skjevt papir** i innstillingen **Rette dokumentskjevhet**.
- ❑ Ikke la fotografiene ligge i Oppbevaringsmappe over lengre tid.
- ❑ Bruk bare et Oppbevaringsmappe som er designet for skanneren din. Oppbevaringsmappe blir gjenkjent automatisk av skanneren ved å oppdage to små rektangulære hull på forkanten. Hold hullene rene og ikke tildekket.



### Relatert informasjon

- ➔ [“Koder for Oppbevaringsmappe” på side 20](#)
- ➔ [“Nødvendige innstillinger for spesielle originaler i Epson Scan 2” på side 62](#)

## Konvolutter

### Spesifikasjoner for konvolutter

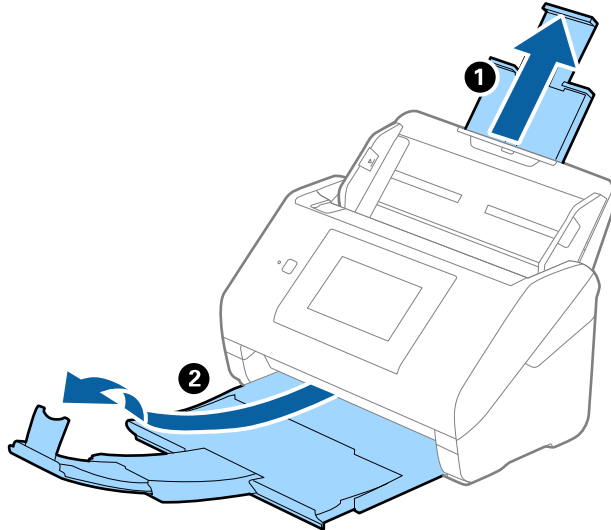
Spesifikasjonen for konvolutter du kan laste inn i skanneren.

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

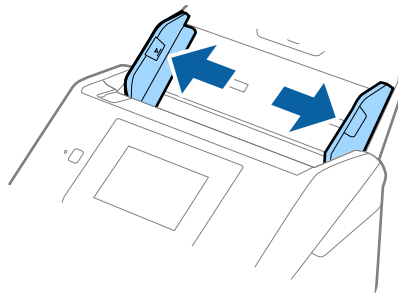
## Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

### Plassere konvolutter

1. Dra ut innskuffens forlengelse. Dra ut utskuffen, dra ut forlengeren til utskuffen og løft så stopperen.



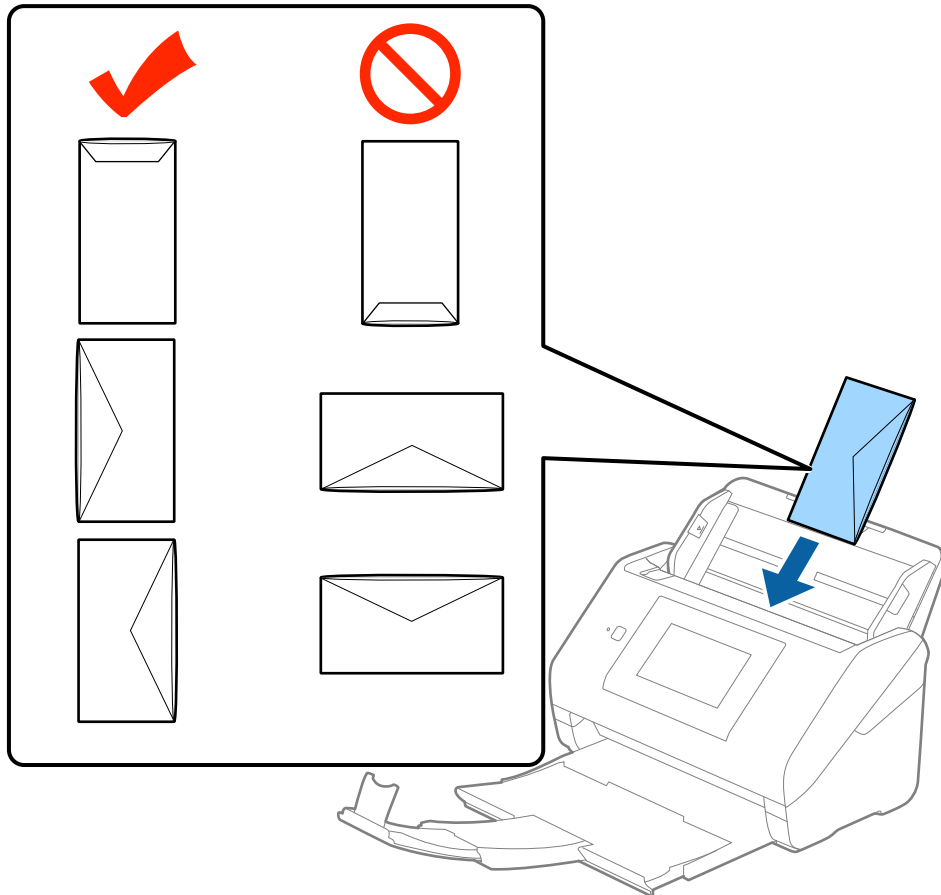
2. Dra papirlederne på innskuffen helt ut.



**Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler**

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

Skyv konvoluttene inn i ADF til de møter motstand.

**Forsiktighetsregel:**

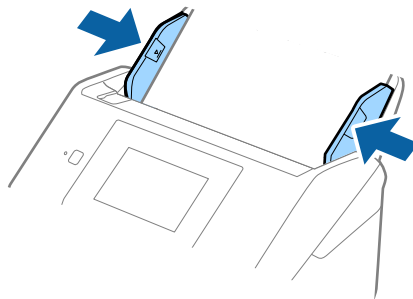
*Ikke last inn konvolutter med lim.*

**Merknad:**

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

## Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

4. Skyv papirlederne så de passer kanten av konvoluttens mens du sørger for at det ikke er noen åpninger mellom konvoluttene og papirlederne. Eller kan konvoluttene 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.
- For å skanne konvolutter, velger du **Av** i **Dobbel innmating oppdaget** i **Hovedinnstillinger**-fanen i *Epson Scan 2*. Se *Epson Scan 2*-hjelp for detaljer.

Hvis du glemmer å deaktivere **Dobbel innmating oppdaget** i *Epson Scan 2* og en dobbeltmatingsfeil oppstår, fjern konvoluttene fra ADF og legg dem tilbake, trykk **DFDS-funksjon** på kontrollpanelskjermen for å sette den til **På** som deaktiverer **Dobbel innmating oppdaget** for neste skann, og skann deretter på nytt. **DFDS-funksjon** (Double Feed Detection Skip function) deaktiverer kun **Dobbel innmating oppdaget** for ett ark.

### **Relatert informasjon**

- ➔ [“Nødvendige innstillinger for spesielle originaler i Epson Scan 2” på side 62](#)

## Blanding av originaler

### Spesifikasjoner for originaler som er en blanding av forskjellige størrelser

Du kan laste inn en blanding av originaler fra 50,8 x 50,8 mm (2,0 x 2,0 tommer) til A4 (eller brev). Du kan også laste inn en blanding av papirtyper eller tykkelser.

### **Merknad:**

- Avhengig av kombinasjonen av papirtyper eller størrelser, mates originalene muligens ikke inn på riktig måte og kan bli skrånende eller sitte fast. Vi anbefaler at du sjekker det skannede bildet dersom originalen ble skrånende.
- Alternativt kan du skanne originaler av forskjellige papirstørrelser og -typer ved å laste dem inn enkeltvis og bruke **Modus for automatisk mating**.

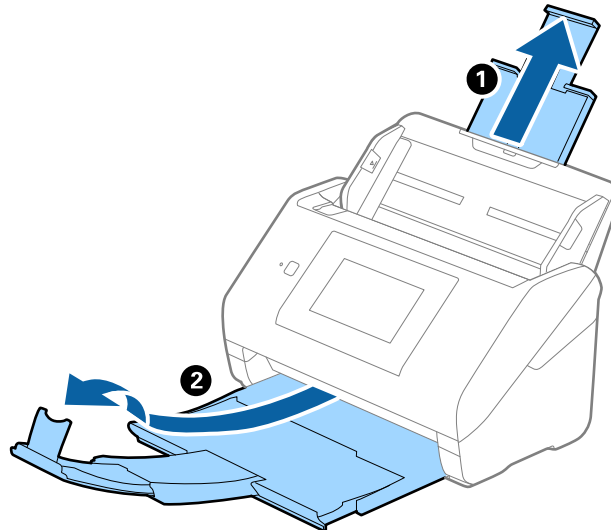
## Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

### Plassere en blanding av originaler med forskjellige størrelser

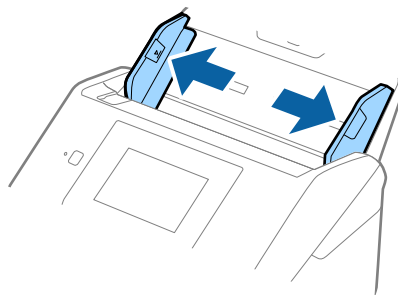
1. Dra ut innskuffens forlengelse. Dra ut utskuffen, dra ut forlengeren til utskuffen og løft så stopperen.

**Merknad:**

*Hvis det er noen tykke originaler, ikke bruk utskuffen til å samle opp originalene for å hindre at de kommer borti mottakeren og faller ut.*

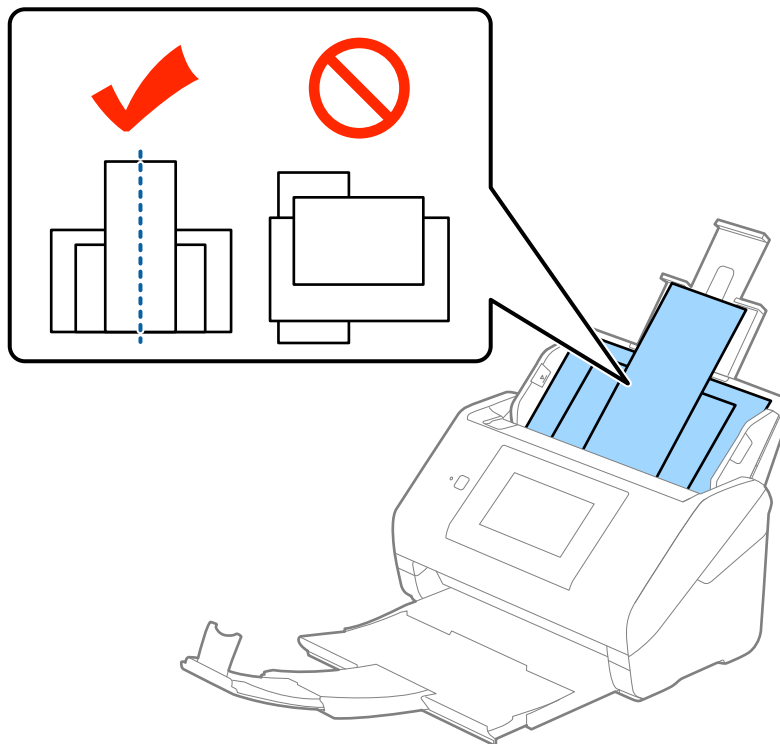


2. Dra papirlederne på innskuffen helt ut.



## Spesifikasjoner for originaler og plassering av originaler

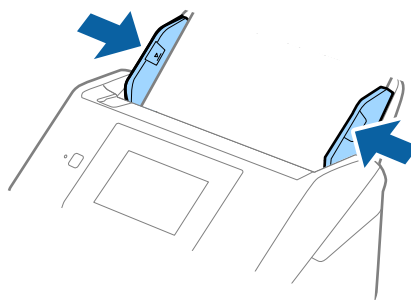
3. Last inn originalene midt i innskuffen i synkende rekkefølge etter papirstørrelse med de bredeste bakerst og de smaleste forrest.



**Merknad:**

- Last originalene inn i innskuffen med forsiden ned og forskyv toppkantene litt i en vinkel som er vendt inn i ADF.
- Skyv originalene inn i ADF til de møter motstand.

4. Skyv papirlederne så de passer kantene til de bredeste originalene.



**Relatert informasjon**

- ➔ “Skanne forskjellige størrelser eller originaltyper enkeltvis (Modus for automatisk mating)” på side 75

# Grunnleggende skanning

---

## Skanne ved hjelp av kontrollpanelet

Du kan skanne originalen fra kontrollpanelet ved hjelp av jobber opprettet i Document Capture Pro (Windows)/ Document Capture (Mac OS)/Document Capture Pro Server (Windows Server).

Sett driftsmodus på kontrollpanelet før skanning.

**Merknad:**

*Document Capture Pro støtter ikke Windows Vista/Windows XP.*

## Sette operasjonsmodus

Før skanning satt operasjonsmodus på kontrollpanelet for å matche datamaskinen der Document Capture Pro/ Document Capture/Document Capture Pro Server er installert.

1. Velg **Innst.** fra hjemmeskjermen.
2. Velg **Document Capture Pro**.
3. Sjekk innstillingene. Hvis du vil endre innstillingene, trykker du **Endre innstillinger** og følg instruksjonene på skjermen.

**Driftsmodus:**

Velg **Klientmodus** hvis du bruker datamaskinen der Document Capture Pro (Windows) or Document Capture (Mac OS) er installert.

Velg **Servermodus** hvis du bruker serveren der Document Capture Pro Server (Windows Server) er installert. Du må angi server-adresse når du velger **Servermodus**.

- Gruppeinnstillinger:** Aktiver dette ved bruk av skanneren i en gruppe. Hvis du aktiverer gruppeinnstillinger, kan du bare finne datamaskiner som er i samme gruppe. Denne funksjonen kan bare brukes når du bruker skanneren over et nettverk.

- gruppe:** Sett gruppenummeret når du aktiverer **Gruppeinnstillinger**.

For Document Capture Pro/Document Capture, kan du sette grupper i **&Valg > Innstillinger for nettverksskanning. &Valg** menyen vises bare i standard visningsmodus når du bruker Document Capture Pro.

4. Når du er ferdig med å kontrollere, trykk **Lukk**.

## Skanne ved hjelp av jobber fra kontrollpanelet

**Merknad:**

- Før skanning, installer Document Capture Pro/Document Capture/Document Capture Pro Server på din datamaskin (server) og opprett jobben. En forhåndsinnstilt jobb som lar deg lagre skannede bilder som PDF er tilgjengelig.
- Når du bruker skanneren over et nettverk, koble skanneren og datamaskinen (serveren) til nettverket.
- Når du bruker skanneren med en USB-kabel, må du kontrollere at skanneren og datamaskinen er riktig tilkoblet.
- Før skanning, sett operasjonsmodus i kontrollpanelet.

## Grunnleggende skanning

1. Plasser originalene.
2. Velg **Skann** på hjemmeskjermen.  
Skanneren søker etter datamaskiner eller servere der Document Capture Pro/Document Capture/Document Capture Pro Server er installert.

3. På **Velg datamaskin** skjermen velger du datamaskinen du opprettet jobben fra i Document Capture Pro/Document Capture.

**Merknad:**

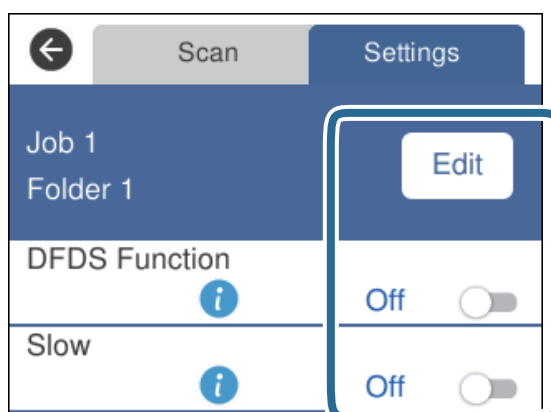
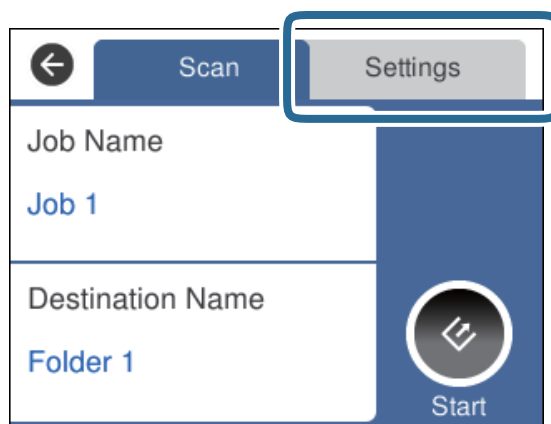
- Velg **USB-tilkobling** når du bruker skanneren med USB-kabel.
- Kontrollpanelet viser opp til 100 datamaskiner.
- Hvis du har valgt **Valg > Innstillinger for nettverksskanning**, og deretter åpnet **Bruk passordbeskyttelse** i Document Capture Pro/Document Capture, skriv inn et passord.
- Hvis du bruker Document Capture Pro Server og setter operasjonsmetode til **Servermodus**, trenger du ikke å utføre dette trinnet.
- Trykk **Oppdater (Søk på nytt)** for å oppdatere søkeresultatene.

4. Velg jobben på **Velg jobb** skjermen.

**Merknad:**

Hvis du har valgt **Bruk passordbeskyttelse** fra innstillingene i Document Capture Pro Server, skriv inn et passord.

5. Hvis du vil endre skanneinnstillingene, trykk **Innst.** og endre innstillingene.





## Grunnleggende skanning

- For å endre jobbinnstillingene, trykk **Rediger**. Hvis du har satt **Deaktiver endring av jobbinnstillinger på kontrollpanelet** i Document Capture Pro/Document Capture/Document Capture Pro Server, kan du ikke endre innstillingene.
- For å skanne originaler som er oppdaget som dobbeltmatet, for eksempel plastkort eller konvolutter, trykker du på **DFDS-funksjon** for å hoppe over dobbeltmatning.
- For å skanne originaler som har lett for å sette seg fast, for eksempel tynt papir, trykk **Sakte** for å dempe matehastigheten.

6. Trykk .

### Relatert informasjon

- ➔ [“Plassere originaler” på side 28](#)
- ➔ [“Sette en jobb \(skanne, lagre, og sende\)” på side 85](#)


---

## Skanne til en datamaskin ved hjelp WSD

Du kan skanne originalene til en datamaskin fra kontrollpanelet ved hjelp av WSD (Web Services for Devices).

### **Merknad:**

- Denne funksjonen er bare tilgjengelig for datamaskiner som kjører Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.
- Hvis du bruker Windows 7/Windows Vista, trenger du å sette opp maskinen på forhånd ved hjelp av denne funksjonen.

1. Plasser originalene.
2. Velg **Datamaskin (WSD)** på hjemmeskjermen.
3. Velg en datamaskin.
4. Trykk .

### **Merknad:**

- For å skanne originaler som er oppdaget som dobbeltmatet, for eksempel plastkort eller konvolutter, trykk **Innst.** > **DFDS-funksjon** for å sløyfe dobbeltmatingsdeteksjon.
- For å skanne originaler som har lett for å sette seg fast, for eksempel tynt papir, trykk **Innst.** > **Sakte** for å dempe skanningshastigheten.

### Relatert informasjon

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

## Sette opp en WSD Port

Denne delen forklarer hvordan du setter opp en WSD-port for Windows 7/Windows Vista.

### **Merknad:**

For Windows 10/Windows 8.1/Windows 8, settes WSD-porten opp automatisk.

Følgende betingelser må være oppfylt for å sette opp en WSD-port.

## Grunnleggende skanning

☐ Skanneren og datamaskinen er koblet til nettverket.

☐ Skannerdriveren er installert på datamaskinen.

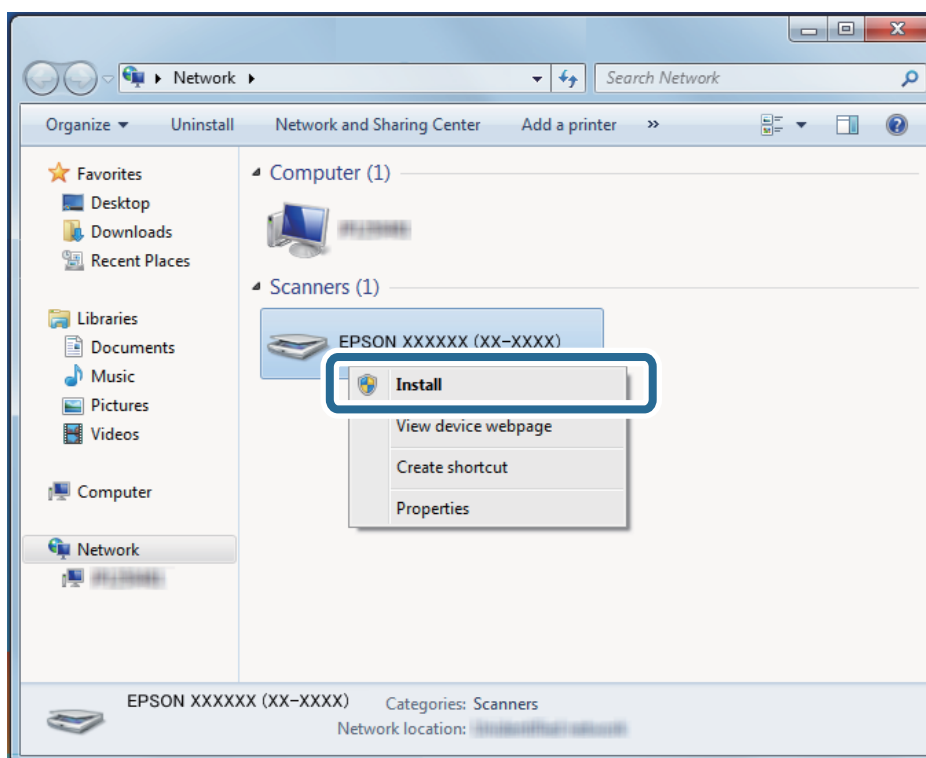
1. Slå på skanneren.

2. Klikk på start-knappen på datamaskinen, og klikk deretter **Nettverk**.

3. Høyreklikk skanneren, og klikk deretter **Installer**.

Klikk **Fortsett** når **Brukerkonto-kontroll** skjermen vises.

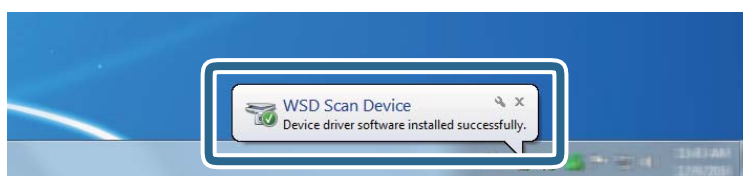
Klikk **Avinstaller** og start igjen dersom **Avinstaller** skjermen vises.



### **Merknad:**

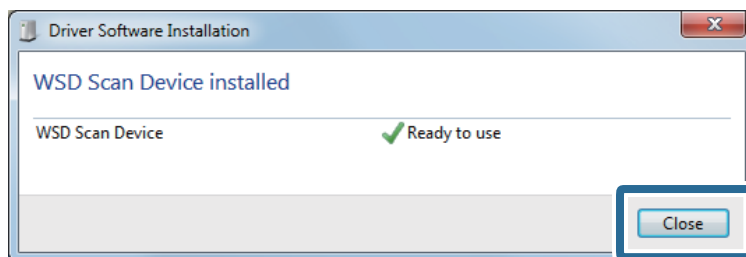
Skannernavn du setter på nettverk og modell navnet (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) vises på nettverksskjermen. Du kan sjekke en skanners navn som ble lagt til på nettverket fra skannerens kontrollpanel.

4. Klikk på meldingen som vises på datamaskinen, som sier at enheten er klar til bruk.



## Grunnleggende skanning

5. Sjekk meldingen på skjermen, og klikk deretter **Lukk**.



6. Åpne **Enheter og printere** skjermen.

- Windows 7

Klikk start > **Kontrollpanel** > **Hardware og lyd** (eller **Hardware**) > **Enheter og printere**.

- Windows Vista

Klikk start > **Kontrollpanel** > **Hardware og lyd** > **Printere**.

7. Sjekk at et ikon med skannerens navn vises på nettverket.

Velg skannernavn når du bruker med WSD.

---

## 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/Windows Server 2016

Klikk på startknappen og velg **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

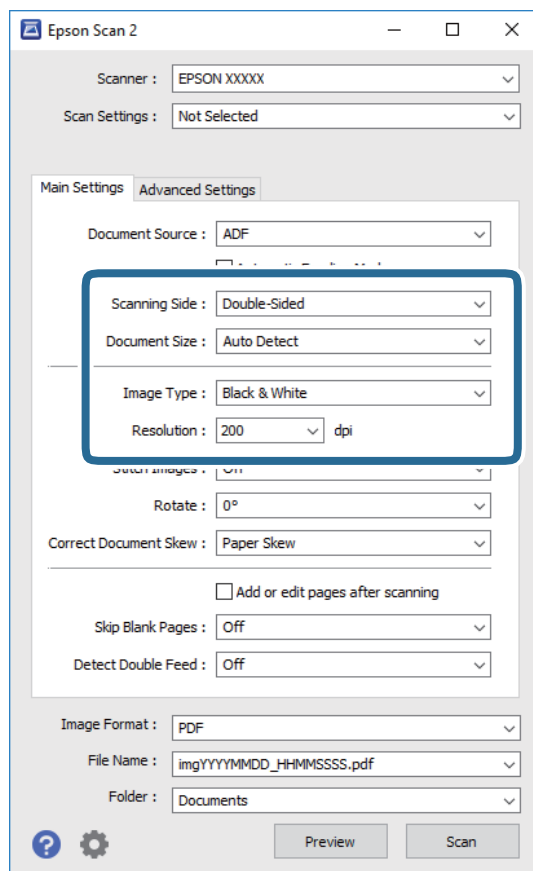
Klikk startknappen og velg **Alle programmer** eller **Programmer** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2**.

- Mac OS

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. Velg **Dobbeltsidig** for å skanne begge sider av originalen.
- 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**.
- Fra **Hovedinnstillinger** filen kan du også gjøre følgende innstillinger.
  - Sammensetning:** Velg for å sette sammen bildene på forsiden og baksiden når du skanner begge sider av originalen.
  - Roter:** Velg for å rotere originalen med klokken og skanne den.
  - Rette dokumentskjevhet:** Velg for å rette skråningen av originalen.
  - Legg til / rediger etter skann.:** Velg å legge til ulike originaler eller redigere (rottere, flytte og slette) de skannede sidene etter skanning.
  - Hopp over blanke sider:** Velg for å hoppe over blanke sider hvis det er noen blant originalene.
  - Dobbel inntasting oppdaget:** Velg for å vise en advarsel når flere originaler mates samtidig.

## Grunnleggende skanning

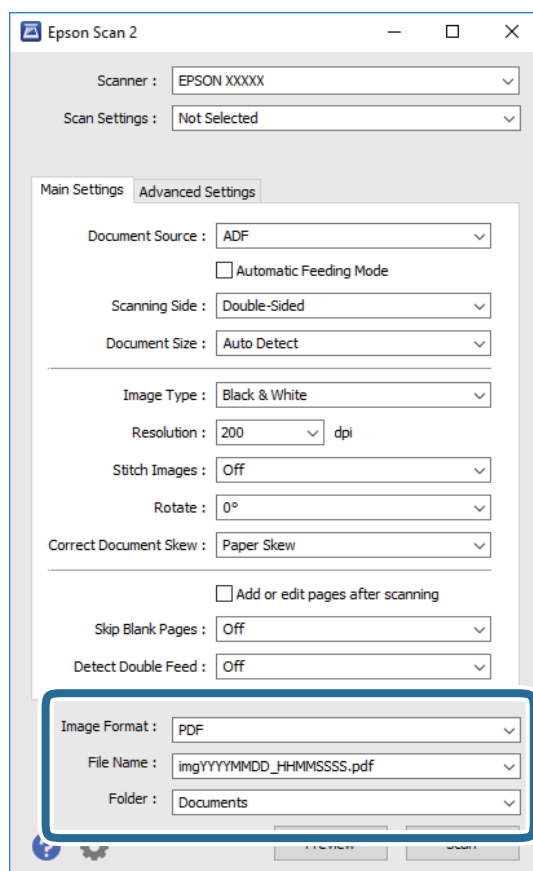
### 4. Angi andre skanneinnstillinger ved behov.

- Du kan forhåndsvisne det skannede bildet av den første siden av den første siden av originalene. Legg kun første side av originalene på innskuffen og klikk på **Forhåndsvisning**-knappen. Forhåndsvisning-vinduet åpnes, det forhåndsvisste bildet vises, og siden mates ut fra ADF.  
Erstatt den utmatede siden sammen med de andre originalene.
- I **Avanserte innstillinger**-fanen kan du utføre bildejusteringer med detaljerte innstillinger som er egnet for tekstdokumenter slik som det følgende.
  - Fjern bakgrunn:** Velg for å fjerne bakgrunnen fra originalene.
  - 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.
  - Dropp:** Velg for å fjerne fargen spesifisert fra det skannede bildet, og lagre den deretter i gråtoner eller svart-hvitt. For eksempel kan du fjerne merker eller notater du skrev i kanten med fargepenn ved skanning.
  - Fargeforbedring:** Velg for å forsterke fargen spesifisert fra det skannede bildet, og lagre den deretter i gråtoner eller svart-hvitt. For eksempel kan du forsterke bokstaver eller linjer som er i lyse farger.

#### **Merknad:**

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

### 5. Angi innstillinger for fillagringen.



## Grunnleggende skanning

- 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.

### 6. Klikk på **Skann**.

#### **Merknad:**

Du kan også starte skanning ved å trykke  på skannerens kontrollpanel.

- For å skanne originaler som er oppdaget som dobbeltmatet, for eksempel plastkort eller konvolutter, trykk **Innst.** > **DFDS-funksjon** for å sløyfe dobbeltmatingsdeteksjon.
- For å skanne originaler som har lett for å sette seg fast, for eksempel tynt papir, trykk **Innst.** > **Sakte** for å dempe skanningshastigheten.

Det skannede bildet blir lagret til mappen du spesifiserte.

### Relatert informasjon

- ➔ [“Plassere originaler” på side 28](#)
- ➔ [“Epson Scan 2” på side 18](#)
- ➔ [“Still inn en oppløsning som passer formålet ved skanning” på side 63](#)
- ➔ [“Bildejusteringsfunksjoner” på side 76](#)

## 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
Konvolutter	Velg <b>Av</b> i <b>Dobbel innmating oppdaget</b> .
Plastkort	Velg <b>Plastkort (landskap)</b> fra <b>Dokumentstørrelse</b> -listen eller velg <b>Av</b> i <b>Dobbel innmating oppdaget</b> .
Oppbevaringsmappe	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Dersom du velger <b>Automatisk registrering</b> fra <b>Dokumentstørrelse</b>-listen, blir papirvridning i originalen korrigert automatisk selv om du velger <b>Av</b> i <b>Rette dokumentskjevhet</b>.</li> <li><input type="checkbox"/> Dersom du velger en annen størrelse enn <b>Automatisk registrering</b> fra <b>Dokumentstørrelse</b>-listen, kan du bare bruke <b>Skjevt innhold</b> når du bruker <b>Rette dokumentskjevhet</b>.</li> </ul> <p><b>Skjevt papir</b> brukes ikke når dette velges. Når du velger <b>Skjevt papir og innhold</b>, bli bare vridning av innhold korrigert.</p>
Store originaler	Dersom størrelsen til originalen du vil skanne ikke er i <b>Dokumentstørrelse</b> -listen, må du velge <b>Tilpass</b> for å åpne <b>Innstillinger for papirstørrelse</b> -vinduet. Så kan du opprette størrelsen manuelt i vinduet.
Langt papir	Dersom størrelsen ikke er listet i <b>Dokumentstørrelse</b> -listen, må du velge <b>Auto. reg. (langt papir)</b> eller velge <b>Tilpass</b> for å opprette en tilpasset dokumentstørrelse.

## Grunnleggende skanning

Originaltype	Nødvendige innstillinger
Laminerte kort	<p>For å skanne gjennomsiktige områder rundt kantene, må du velge <b>Tilpass</b> fra <b>Dokumentstørrelse</b>-listen for å åpne <b>Innstillinger for papirstørrelse</b>-vinduet. Så velger du <b>Skann laminert kort</b> i vinduet.</p> <p><b>Merknad:</b>  <i>Passende effekt kan muligens ikke oppnås, avhengig av originalen. Dersom gjennomsiktige områder langs kantene ikke blir skannet, kan du velge <b>Tilpass</b> fra <b>Dokumentstørrelse</b>-listen og så opprette størrelsen manuelt.</i></p>

### Relatert informasjon

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

## 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.

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 Document Capture Pro hjelpen for detaljer om funksjonene.

**Merknad:**

*Document Capture Pro støtter ikke Windows Vista/Windows XP.*

1. Start Document Capture Pro.

Windows 10

Klikk på startknappen og velg **Epson Software > Document Capture Pro**.

Windows 8.1/Windows 8

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

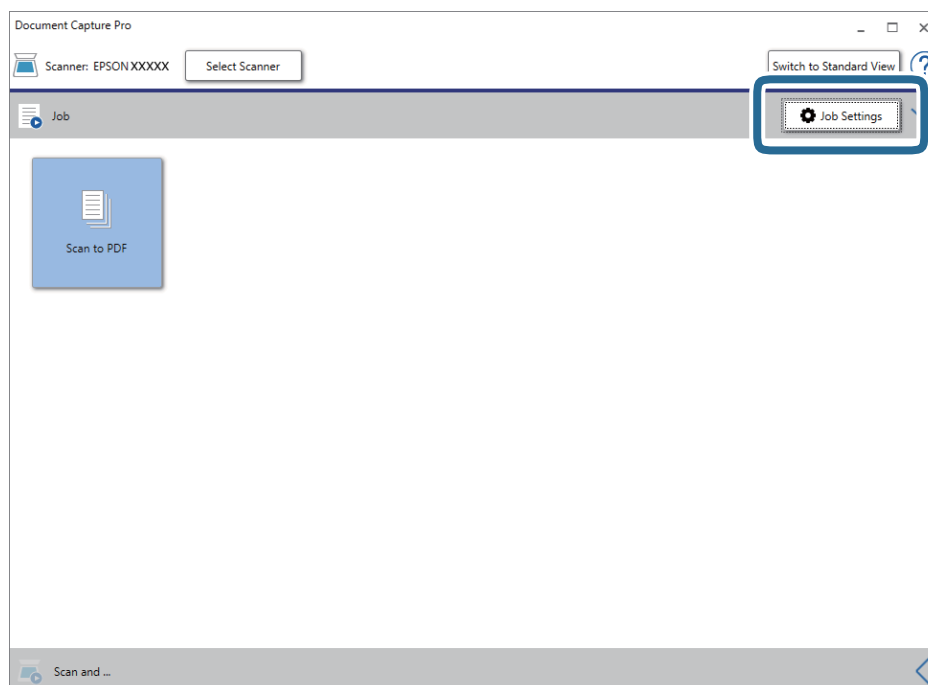
Windows 7

Klikk på startknappen, og velg deretter **Alle programmer > Epson Software > Document Capture Pro**.

**Merknad:**

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

2. Klikk på **Jobbinnstillinger**.



Jobbliste-skjermen vises.

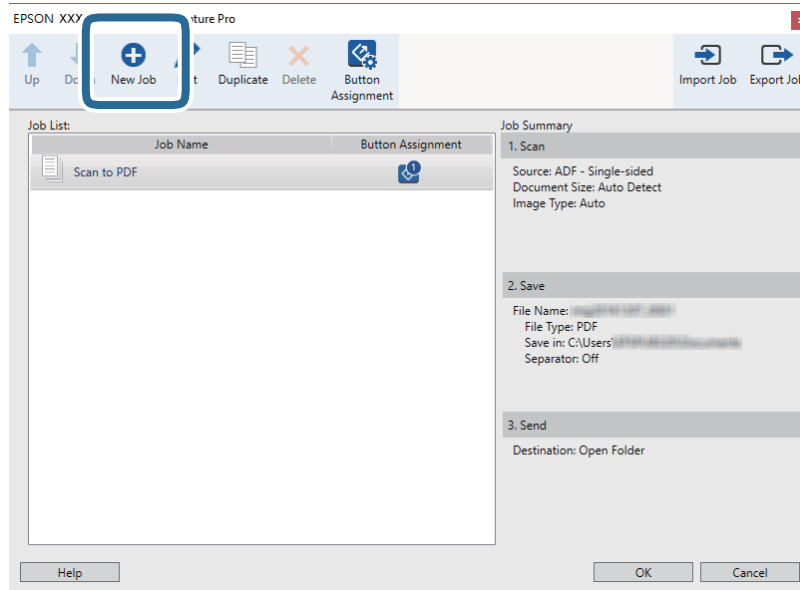
**Merknad:**

*En forhåndsinnstilt jobb som lar deg lagre skannede bilder som PDF er tilgjengelig. Ved bruk av denne jobben, hopp over denne fremgangsmåten og gå til prosedyre 10.*



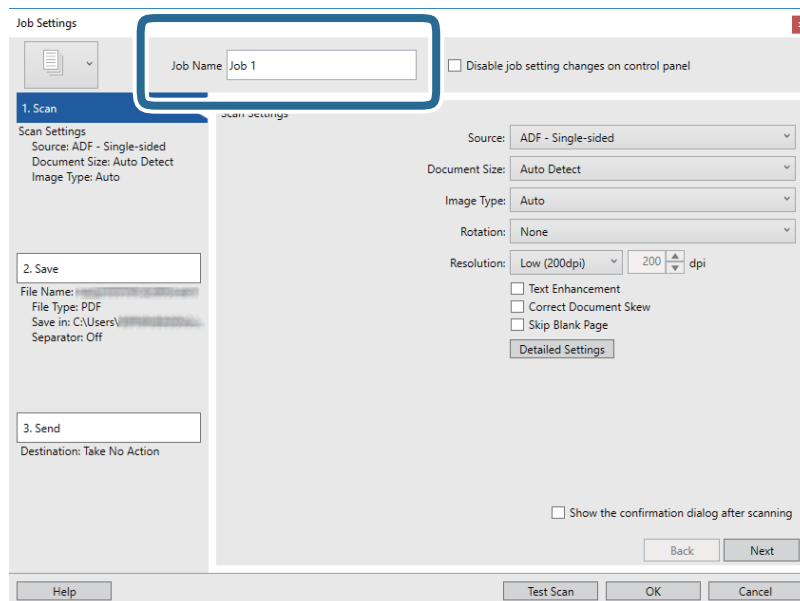
## Grunnleggende skanning

3. Klikk på Ny.



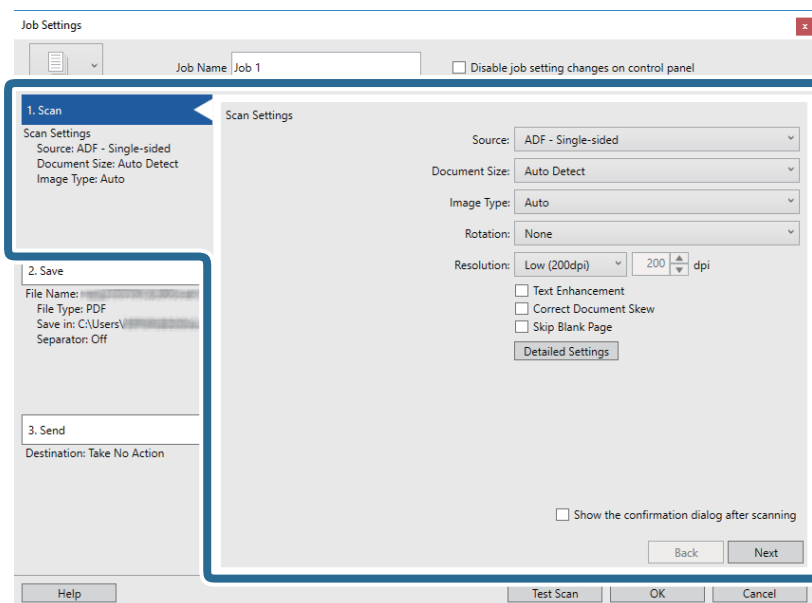
Jobbinnstillinger skjermen vises.

4. Sett Jobnavn.



## Grunnleggende skanning

5. Gjør skanneinnstillingene på **1. Skann** fliken.



- Kilde:** Velg kilden der originalen plasseres. Velg tosidig for å skanne begge sider av originalene.
- 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.
- Oppøsning:** Velg oppløsningen.

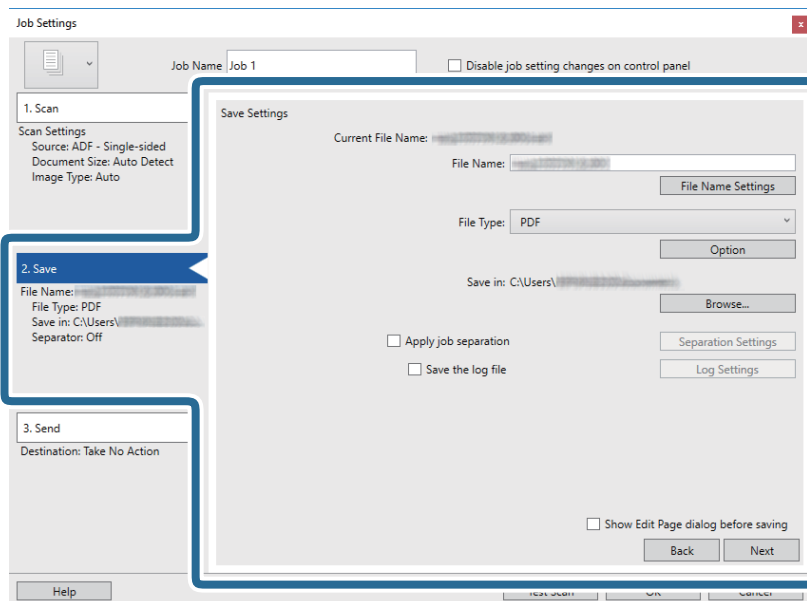
**Merknad:**

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.

## Grunnleggende skanning

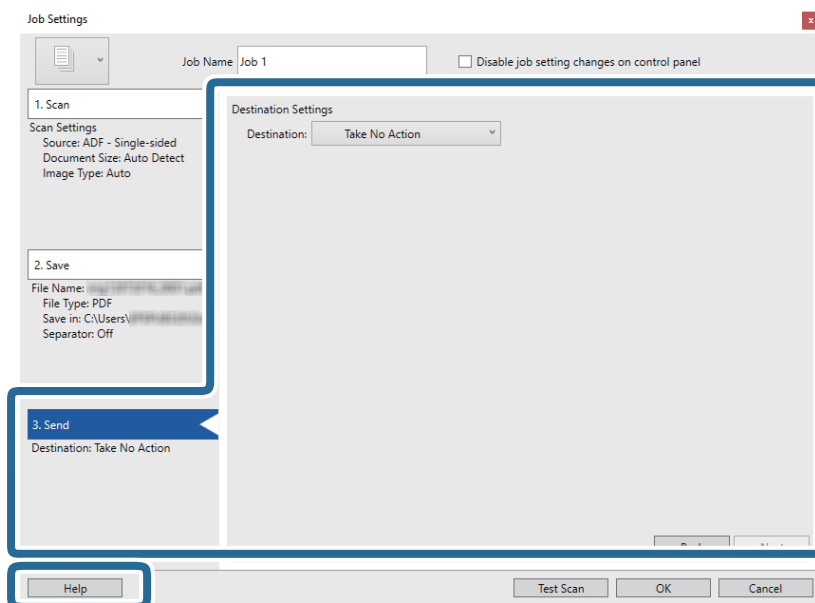
6. Klikk **2. Lagre**, og sett deretter lagreinnstillinger.



- ❑ **Filnavn:** Angi filnavn for lagring av det skannede bildet. Klikk **Filnavninnstillinger** for å legge til et tidsstempel eller filnummertelleren til filnavnet.
- ❑ **Filtype:** Velg lagringsformatet fra listen. Klikk **Valg** for å sette detaljerte innstillinger for filen.
- ❑ **Bla gjennom:** Velg lagremappen for det skannede bildet.
- ❑ **Bruk jobbdeling:** Velg for å sette separasjons innstillinger.

7. Klikk **3. Send**, og velg **Mål**.

Destinasjoninnstillings-elementene vises i henhold til destinasjonen du valgte. Sett detaljerte innstillinger etter behov. Klikk **Hjelp** for mer informasjon om hvert element.

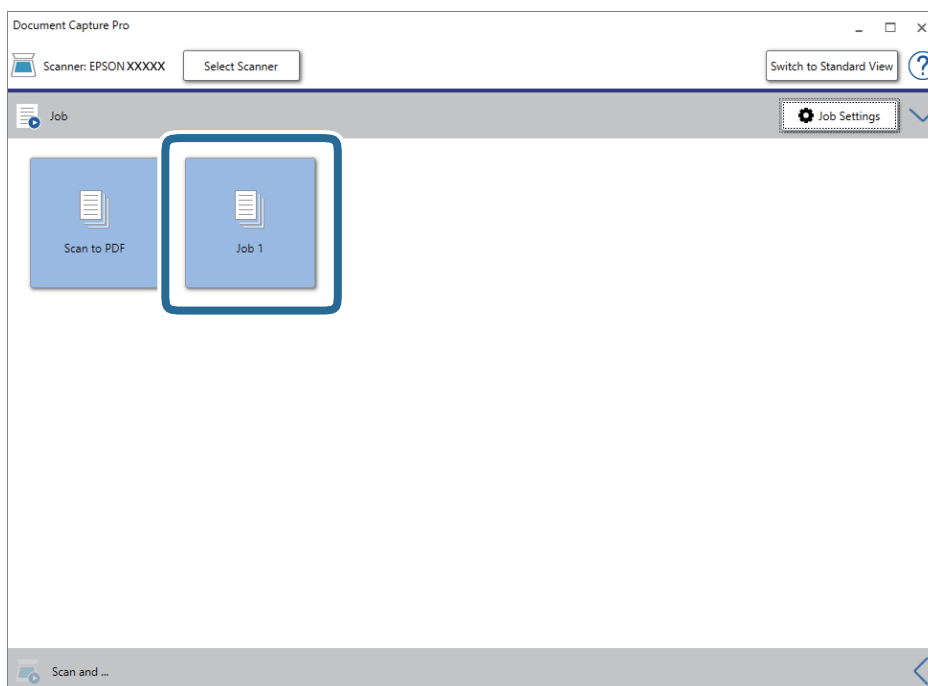


## Grunnleggende skanning

**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.

8. Klikk **Ok** for å lukke **Jobbinnstillinger** skjermen.
9. Klikk **Ok** for å lukke jobblisteskjermen.
10. Sett originalen på plass.
11. Klikk på jobb-ikonet.




Den valgte jobben blir utført.

12. Følg instruksjonene på skjermen.

Det skannede bildet lagres med de innstillingene du har satt for jobben.

**Merknad:**

Du kan skanne originalene og sende det skannede bildet uten å bruke jobben. Klikk  på **Skann og linjen**, og klikk deretter på destinasjonen du vil sende det skannede bildet til.

**Relatert informasjon**

- ➔ “Plassere originaler” på side 28
- ➔ “Document Capture Pro/Document Capture” på side 19
- ➔ “Sette en jobb (skanne, lagre, og sende)” på side 85
- ➔ “Still inn en oppløsning som passer formålet ved skanning” på side 63

---

## Skanning ved hjelp av Document Capture (Mac OS)

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 registrere skanneinnstillinger for en jobb for å forenkle skanneoperasjoner.

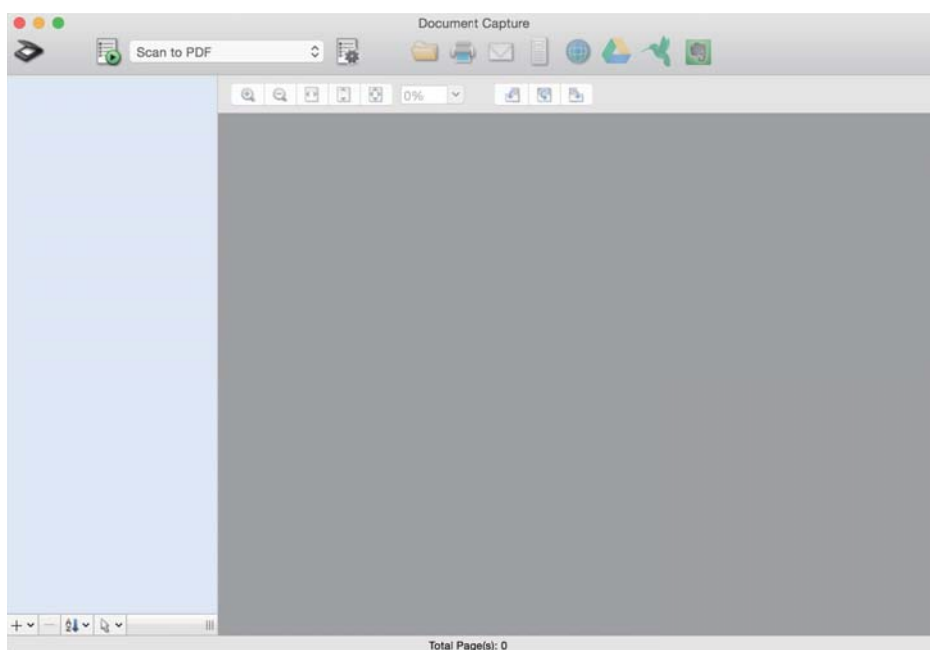
Se Document Capture hjelpen for detaljer om funksjonene.

**Merknad:**

*Ikke bruk funksjonen for raskt brukerbytte mens du bruker skanneren.*

1. Start Document Capture.

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

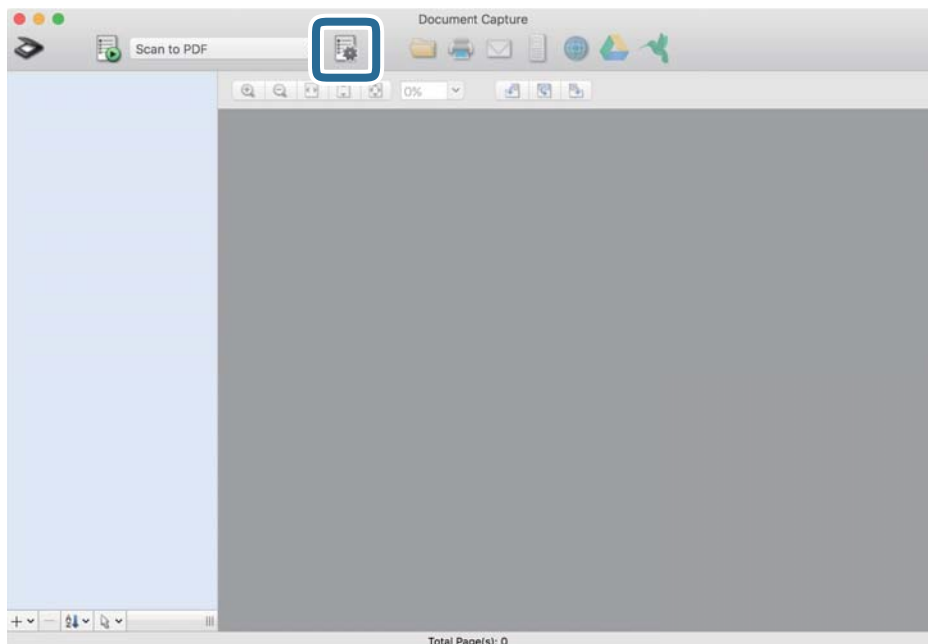


**Merknad:**

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

## Grunnleggende skanning

2. Klikk på .

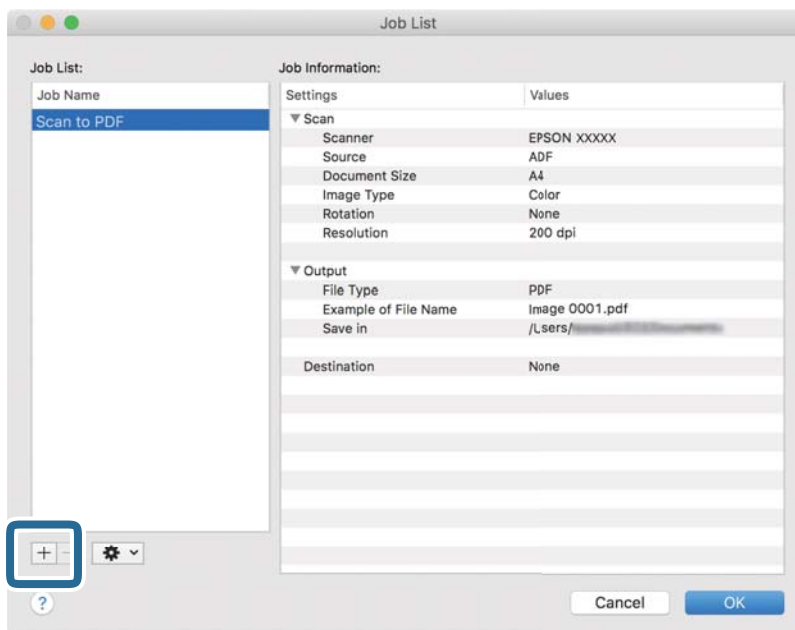


Jobbliste skjermen vises.

**Merknad:**

En forhåndsinnstilt jobb som lar deg lagre skannede bilder som PDF er tilgjengelig. Ved bruk av denne jobben, hopp over denne fremgangsmåten og gå til prosedyre 10.

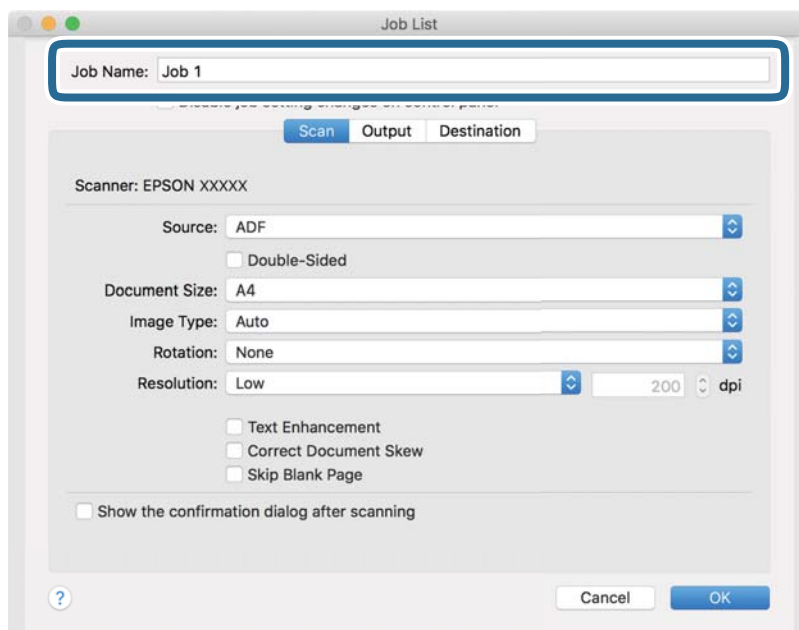
3. Klikk på + ikonet.



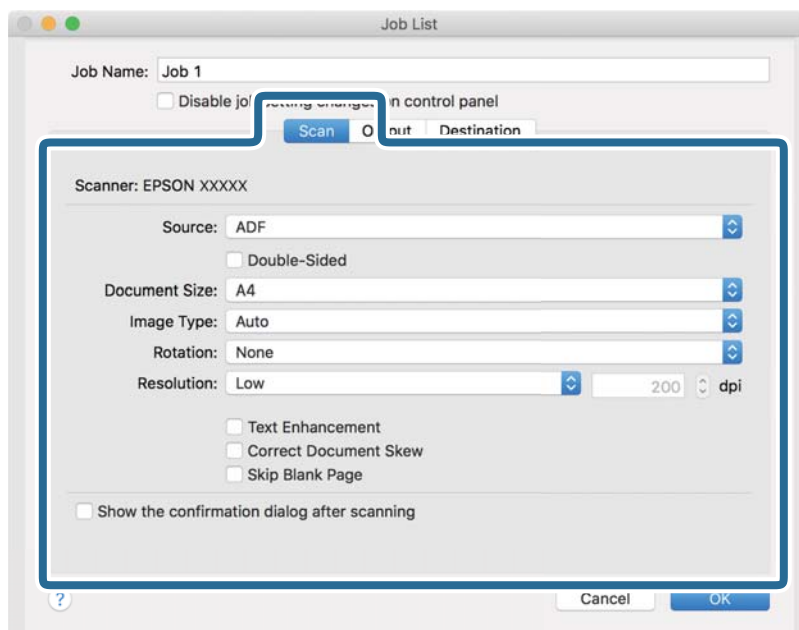
Jobbinnstillings-skjermen vises.

## Grunnleggende skanning

### 4. Sett **Jobnavn**.



### 5. Gjør skanneinnstillingene på **Skann** fliken.



- Kilde:** Velg kilden der originalen plasseres. Velg tosidig for å skanne begge sider av originalene.
- 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.

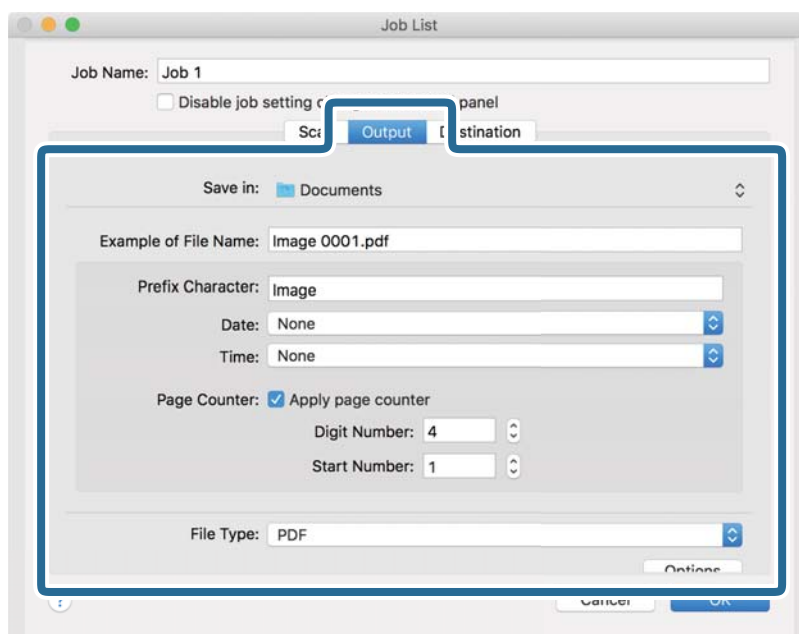
## Grunnleggende skanning

### **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.

6. Klikk **Utgang**, og sett deretter utgangsinnstillingene.



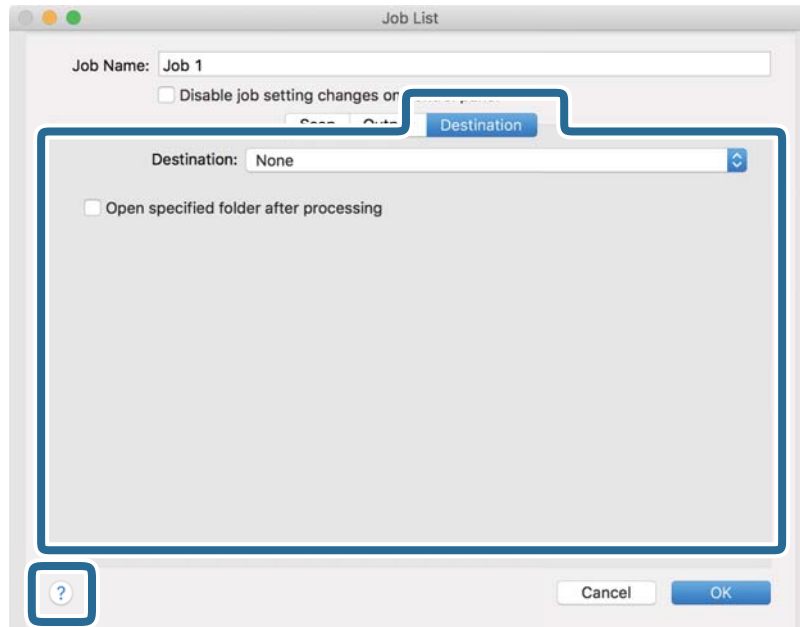
- Lagre i:** Velg lagremappen for det skannede bildet.
- Eksempel på filnavn:** Vis et eksempel på filnavnet for gjeldende innstillinger.
- Prefikstegn:** Sett prefiks for filnavnet.
- Dato:** Legg datoen til filnavnet.
- Klokkeslett:** Legg klokkeslettet til filnavnet.
- Sidetall:** Legg sidetelleren til filnavnet.
- Filtype:** Velg lagringsformatet fra listen. Klikk **Valg** for å sette detaljerte innstillinger for filen.



## Grunnleggende skanning

7. Klikk **Mål**, og velg **Mål**.

Destinasjoninnstillings-elementene vises i henhold til destinasjonen du valgte. Sett detaljerte innstillinger etter behov. Klikk på ? (Hjelp) ikonet for detaljer om hvert element.

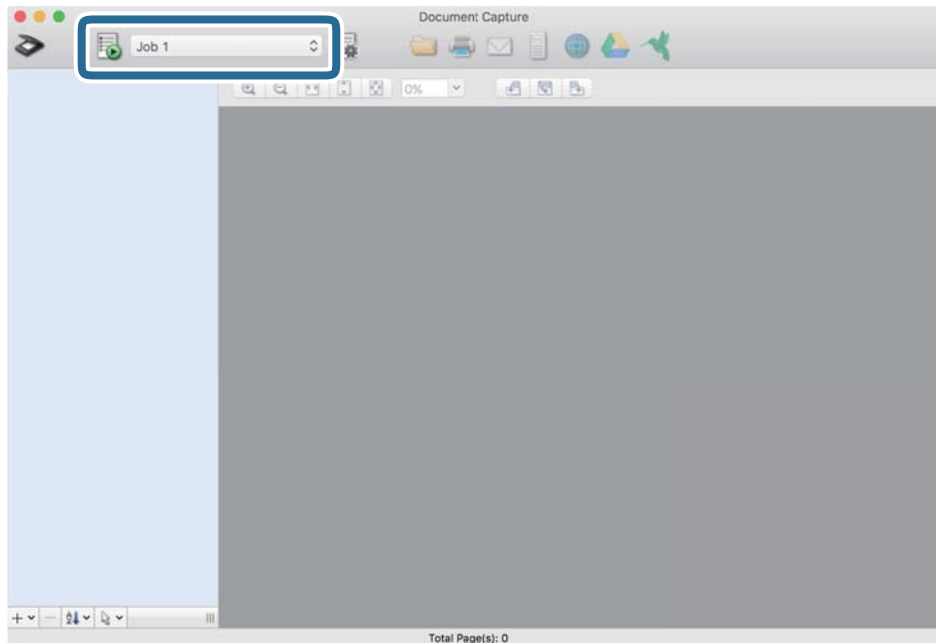
**Merknad:**

- 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.

8. Klikk **Ok** for å lukke jobbinnstillingene på skjermen.
9. Klikk **Ok** for å lukke **Jobbliste** skjermen.
10. Sett originalen på plass.

## Grunnleggende skanning

11. Velg jobben fra rullegardinlisten, og klikk deretter  ikonet.




Den valgte jobben blir utført.

12. Følg instruksjonene på skjermen.

Det skannede bildet lagres med de innstillingene du har satt for jobben.

**Merknad:**

Du kan skanne originalene og sende det skannede bildet uten å bruke jobben. Klikk på  og sett skanningsinnstillingene, klikk så på **Skann**. Deretter klikker du på målet som du vil sende det skannede bildet til.

### Relatert informasjon

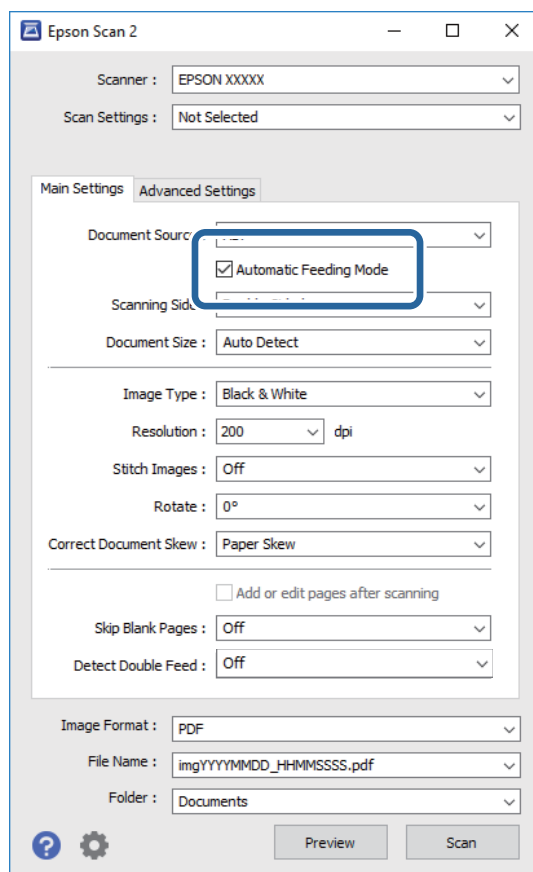
- ➔ [“Plassere originaler” på side 28](#)
- ➔ [“Document Capture Pro/Document Capture” på side 19](#)
- ➔ [“Still inn en oppløsning som passer formålet ved skanning” på side 63](#)

# 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.

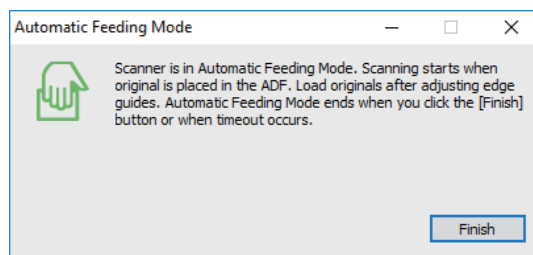
1. Start Epson Scan 2.
2. Velg **Modus for automatisk mating** i Hovedinnstillinger-fanen.



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

## Avansert skanning

Modus for automatisk mating vinduet vises på datamaskinen.



5. Juster papirlederne og plasser så originalene i ADF.

Skanning starter automatisk.

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

Gjenta denne prosedyren til du har skannet alle originaler.

**Merknad:**

- Hvis du ønsker å skanne originaler som er oppdaget som dobbeltmatet, for eksempel plastkort eller konvolutter, trykk **DFDS-funksjon** på kontrollpanelet før du plasserer originalen for å hoppe over dobbeltmatingsdetektoren.
- Hvis du ønsker å skanne originaler som har lett for å sette seg fast, for eksempel tynt papir, trykk **Sakte** på kontrollpanelet før du plasserer originalen for å dempe skannehastigheten.

7. Etter at du har skannet alle originalene, lukk Modus for automatisk mating.

Trykk **Lagre og fullfør** på kontrollpanelet eller trykk **Fullfør** i **Modus for automatisk mating** vinduet som vises på datamaskinen.

**Merknad:**

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 spesifiserte.

### Relatert informasjon

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

---

## Opprette skannede bilder som passer behovene dine

### Bildejusteringsfunksjoner

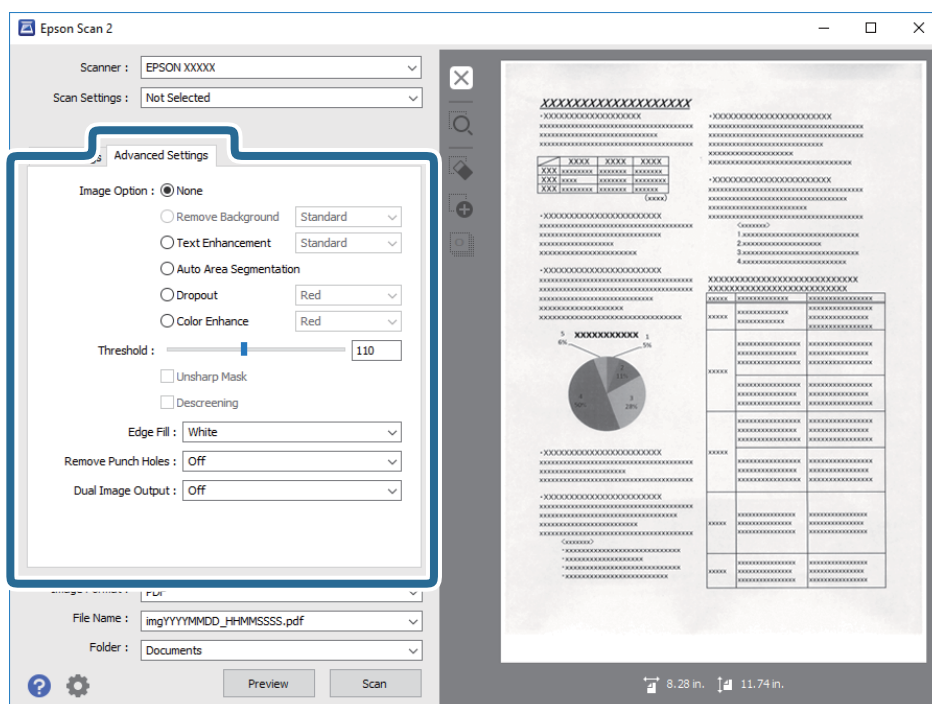
Du kan justere skannede bilder med funksjonene i **Avanserte innstillinger**-fanen i Epson Scan 2.

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.
- Avhengig av originalen, kan det hende det skannede bildet ikke er riktig justert.



### Relatert informasjon

- ➔ **“Fjern bakgrunn” på side 78**  
Du kan fjerne bakgrunnen på originalene.
- ➔ **“Tekstforbedring” på side 78**  
Du kan gjøre uskarpe bokstaver i originalen skarpe og tydelige. Du kan også redusere forskyvninger eller ujevnheter i bakgrunnen.
- ➔ **“Automatisk feltsegmentering” på side 79**  
Du kan gjøre bokstaver tydelige og bilder glatte når du utfører svart-hvitt-skanning for et dokument som inneholder bilder.
- ➔ **“Dropp” på side 79**  
Du kan fjerne den angitte fargen fra det skannede bildet og deretter lagre i gråtoner eller svart-hvitt. For eksempel kan du slette merker eller notater du har skrevet i marginen med farget penn ved skanning.
- ➔ **“Fargeforbedring” på side 79**  
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 80**  
Du kan justere lysstyrken til bildet.
- ➔ **“Kontrast” på side 80**  
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 80**  
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 81**

## Avansert skanning

Du kan justere grensen for monokrom binær (svart og hvit). Øk terskelen, så blir det sorte fargeområdet større. Reduser terskelen, så blir det hvite fargeområdet større.

➔ **“Korriger uskarphet” på side 81**

Du kan forbedre og skjerpe konturene til bildet.

➔ **“Derastrering” på side 81**

Du kan fjerne moaré (vevlignende skygger) som vises ved skanning av trykt papir som blader.

➔ **“Kantfyll” på side 82**

Du kan fjerne skyggen som skapes rundt det skannede bildet.

➔ **“Fjern hull” på side 82**

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

➔ **“Dual Image-utdata (kun for Windows)” på side 82**

Du kan skanne én gang og lagre to bilder med ulike utgangsinstillinger samtidig.

## Bildealternativ

Du kan velge effekten for det skannede bildet.

### Fjern bakgrunn

Du kan fjerne bakgrunnen på originalene.

Man kan velge effektnivå ved å velge **Hovedinnstillinger** tab > **Bildetype** > **Farge**. Hvis du velger **Høy**, kan du fjerne bakgrunnsfargen på originaler, for eksempel farget papir, eller papir som er misfarget av sollys eller tidens tann.

For å bruke denne funksjonen, bør bakgrunnsfargen på originalene være den lyseste fargen i originalene, og være ensartet. Denne funksjonen er ikke brukt på riktig måte hvis det er mønstre i bakgrunnen, eller det er tekst eller illustrasjoner som er en lysere farge enn bakgrunnen.

**Merknad:**

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

### 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 **Opplosning** på **Hovedinnstillinger**-fanen til 600 ppt eller mindre.

## Avansert skanning

### 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 billeddelen 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 den angitte fargen fra det skannede bildet og deretter lagre i gråtoner eller svart-hvitt. For eksempel kan du slette merker eller notater du har skrevet i margen med farget penn ved skanning.



Hvis du velger **Tilpass** fra fargelisten i **Dropp**, kan du velge innstillinger for fargen du vil fjerne mens du ser i 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**.

## Avansert skanning

### Lysstyrke

Du kan justere lysstyrken til bildet.



**Merknad:**

Denne funksjonen kan være utilgjengelig 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.



**Merknad:**

Denne funksjonen kan være utilgjengelig 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:**

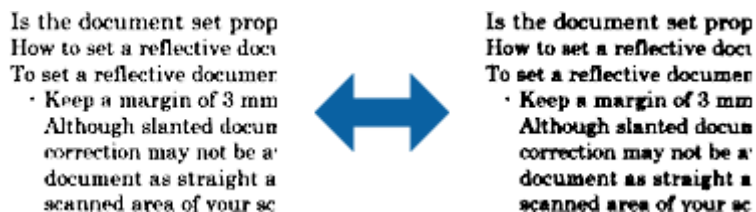
Denne funksjonen kan være utilgjengelig avhengig av innstillingene på **Hovedinnstillinger**-fanen > **Bildetype** eller innstillingene på **Avanserte innstillinger**-fanen.



## Avansert skanning

### Grenseverdi

Du kan justere grensen for monokrom binær (svart og hvit). Øk terskelen, så blir det sorte fargeområdet større. Reduser terskelen, så blir det hvite fargeområdet større.



**Merknad:**

Denne funksjonen kan være utilgjengelig avhengig av innstillingene på **Hovedinnstillinger**-fanen > **Bildetype** eller innstillingene på **Avanserte innstillinger**-fanen.

### 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 moaré (vevlignende skygger) som vises ved skanning av trykt papir som blader.



Se etter moaré ved å vise bildet på 100 % (1:1). Hvis bildet er zoomet ut, vises bildet mindre detaljert, og det kan se ut som det har moaré.

**Merknad:**

- Hvis du vil bruke denne funksjonen, setter du **Oppløsning** på **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 mykner opp skarpheten til det skannede bildet.

## Avansert skanning

### 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.

### 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.

### Dual Image-utdata (kun for Windows)

Du kan skanne én gang og lagre to bilder med ulike utgangsinstillinger samtidig.

**Innstillinger for utgang 2**-skjermen vises når du velger **På** eller **Innst.**. Endre innstillingene for det andre skannede bildet (bilde 2).

### Lagre som en Søkbar PDF

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

## Avansert skanning

### **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 komponent (Windows) eller Epson Scan 2 OCR komponent (Mac OS) er installert.*

1. Sett originalen på plass.
2. Start Epson Scan 2.
3. Angi innstillinger for hvert element i **Hovedinnstillinger**-fanen.
4. Klikk på **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 på **Skann**.

Det skannede bildet lagres som en Søkbar PDF.

### **Relatert informasjon**

- ➔ [“Skanne ved hjelp av Epson Scan 2” på side 59](#)
- ➔ [“Plassere originaler” på side 28](#)
- ➔ [“Tekst blir ikke riktig gjenkjent ved lagring som en Søkbar PDF” på side 120](#)

## **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.

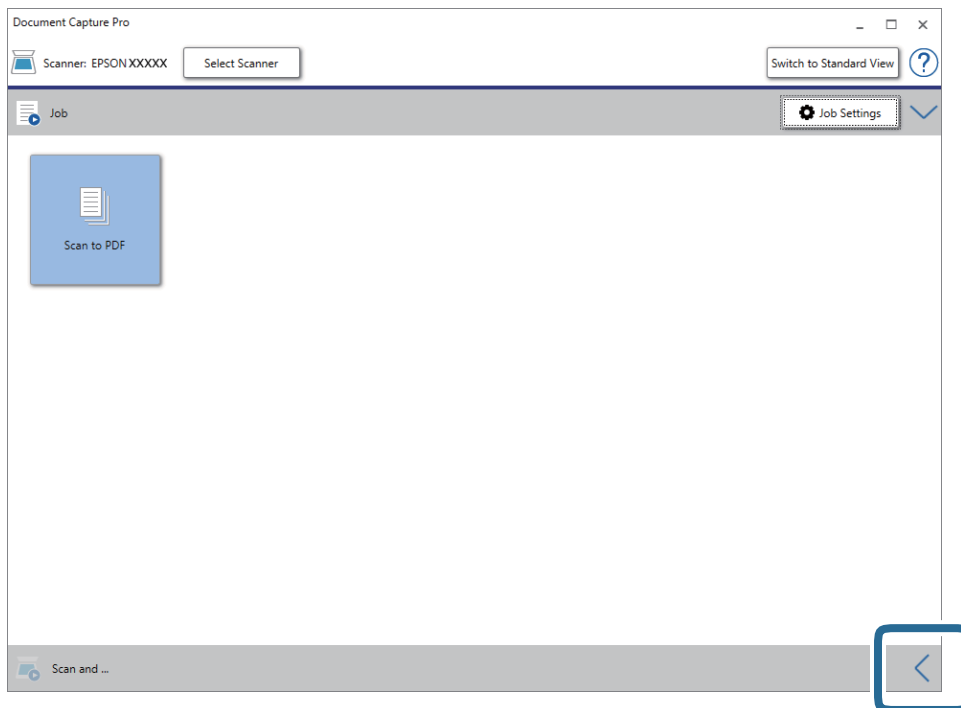
- Microsoft® Word (.docx)
- Microsoft® Excel® (.xlsx)
- Microsoft® PowerPoint® (.pptx)

### **Merknad:**

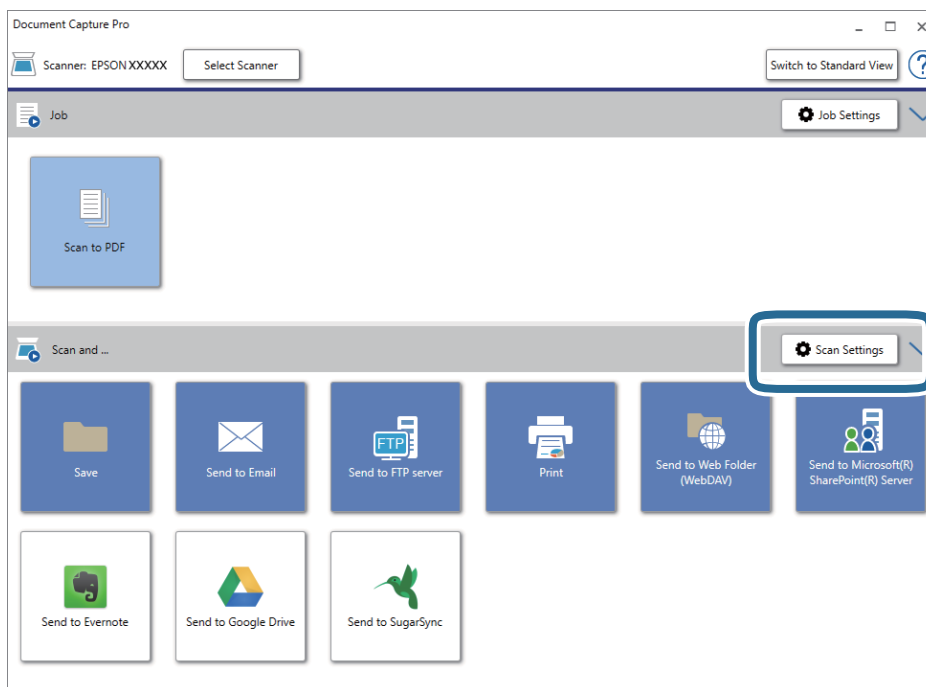
*Denne funksjonen er bare tilgjengelig når EPSON Scan OCR-komponenten er installert.*

## Avansert skanning

1. Sett originalen på plass.
2. Start Document Capture Pro.
3. Klikk  på **Skann og** linjen for å vise destinasjonsskjermen.  
Hvis du allerede har vist destinasjonsskjermen, sløyfer du denne prosedyren.



4. Klikk **Skanneinnstillinger** for å vise **Skanneinnstillinger** skjermen.



5. Angi skanneinnstillingene og klikk deretter **Ok**.

## Avansert skanning

6. Klikk på et av destinasjonsikonene.  
Skanning starter. Etter skanning vises **Lagre innstillinger** vinduet eller **Overføringsinnstillinger** vinduet.
7. Velg Office-formatet du vil lagre som fra **Filtype**-listen.
8. Klikk **Valg** for å vise tilleggsinnstillinger.
9. Angi innstillinger for hvert element i vinduet og klikk så **Ok**.
10. Angi andre innstillinger i **Lagre innstillinger** vinduet eller **Overføringsinnstillinger** vinduet, og klikk **Ok**.  
Det skannede bildet lagres som en fil i Office-format.

### Relatert informasjon

- ➔ [“Skanning ved hjelp av Document Capture Pro \(Windows\)”](#) på side 64
- ➔ [“Plassere originaler”](#) på side 28

---

## Sette en jobb (skanne, lagre, og sende)

Når utført i rekkefølge, blir følgende operasjoner gjenkjent som en jobb: **1. Skann > 2. Lagre > 3. Send**.

Ved å registrere en rekke av operasjoner på forhånd som en jobb ved hjelp av Document Capture Pro (Windows), Document Capture (Mac OS) eller Document Capture Pro Server (Windows Server), kan du utføre alle operasjonene ved simpelthen å velge jobben.

### *Merknad:*

*Document Capture Pro støtter ikke Windows Vista/Windows XP.*

## Opprette og registrere en jobb (Windows)

Forklarer hvordan du setter en jobb i Document Capture Pro. Se Document Capture Pro hjelpen for detaljer om funksjonene.

1. Start Document Capture Pro.
2. Klikk **Jobbinnstillinger** på den øverste skjermen.  
**Jobbliste** vises.
3. Klikk på **Ny**.  
**Jobbinnstillinger** skjermen vises.
4. Gjør jobbinnstillinger på **Jobbinnstillinger** skjermen.
  - Jobbnavn:** Skriv inn navnet på den jobben du vil registrere.
  - Skanneinnstillinger:** Gjør skanneinnstillinger som for eksempel størrelse eller oppløsning på originalene.
  - Lagre innstillinger:** Sett lagringsdestinasjon, lagringsformat, navngivningsregler for filene, og så videre. For å sortere skannede bilder, kan du bruke et utvalg av søkemetoder, slik som blanke sider satt inn mellom originalene eller strekkoder på originalene.

## Avansert skanning


- Målinnstillinger:** Velg destinasjon for de skannede bildene. Du kan sende dem via e-post eller videresende dem til en FTP-server eller en webserver.
5. Klikk **Ok** for å returnere til **Jobbliste** skjermen.  
Den opprettede jobben er registrert i **Jobbliste**.
  6. Klikk **Ok** for å returnere til øverste skjerm.

### Relatert informasjon

- ➔ [“Document Capture Pro/Document Capture” på side 19](#)
- ➔ [“Skanning ved hjelp av Document Capture Pro \(Windows\)” på side 64](#)

## Opprette og registrere en jobb (Mac OS)

Forklarer hvordan du setter en jobb i Document Capture. Se Document Capture hjelpen for detaljer om funksjonene.

1. Start Document Capture.
2. Klikk -ikonet i hovedvinduet.  
**Jobbliste**-vinduet vises.
3. Klikk + ikonet.  
**Jobbinnstillinger**-vinduet vises.
4. Angi jobbinnstillingene i **Jobbinnstillinger**-vinduet.
  - Jobbnavn:** Skriv inn navnet på den jobben du vil registrere.
  - Skann:** Gjør skanneinnstillinger som for eksempel størrelse eller oppløsning på originalene.
  - Utgang:** Sett lagringsdestinasjon, lagringsformat, navngivingsregler for filene, og så videre.
  - Mål:** Velg destinasjon for de skannede bildene. Du kan sende dem via e-post eller videresende dem til en FTP-server eller en webserver.
5. Klikk **Ok** for å returnere til **Jobbliste** vinduet.  
Den opprettede jobben er registrert i **Jobbliste**.
6. Klikk **Ok** for å returnere til hovedvinduet.

### Relatert informasjon

- ➔ [“Document Capture Pro/Document Capture” på side 19](#)
- ➔ [“Skanning ved hjelp av Document Capture \(Mac OS\)” på side 69](#)

---

## Kjøre en jobb fra kontrollpanelet (Button Assignment)

Ved å legge en jobb til skannerens kontrollpanel på forhånd med Document Capture Pro (Windows), Document Capture (Mac OS) eller Document Capture Pro Server (Windows Server), kan du kjøre jobber fra kontrollpanelet.

**Merknad:**

Document Capture Pro støtter ikke Windows Vista/Windows XP.

## Tildeling av en jobb til kontrollpanelet (Windows)

Forklarer hvordan du tildeler en jobb til skannerens kontrollpanel i Document Capture Pro. Se Document Capture Pro hjelpen for detaljer om funksjonene.



1. Start Document Capture Pro.
2. Klikk **Jobbinnstillinger** på toppskjermen  
**Jobbliste** vises.
3. Klikk på **Hendelsesinnstillinger**.  
**Hendelsesinnstillinger** skjermen vises.
4. Velg jobben du vil kjøre på kontrollpanelet fra rullegardinmenyen.
5. Klikk **Ok** for å returnere til **Jobbliste** skjermen.  
Jobben er tilordnet skannerens kontrollpanel.
6. Klikk **Ok** for å returnere til øverste skjerm.

### Relatert informasjon

- ➔ [“Document Capture Pro/Document Capture” på side 19](#)
- ➔ [“Skanne ved hjelp av jobber fra kontrollpanelet” på side 55](#)

## Tildeling av en jobb til Kontrollpanel (Mac OS)

Forklarer hvordan du tildeler en jobb til skannerens kontrollpanel i Document Capture. Se Document Capture hjelpen for detaljer om funksjonene.

1. Start Document Capture.
2. Klikk -ikonet i hovedvinduet.  
**Jobbliste**-vinduet vises.
3. Klikk -ikonet og velg **Hendelsesinnstillinger**.
4. Velg jobben du vil kjøre på kontrollpanelet fra rullegardinmenyen.
5. Klikk **Ok** for å returnere til **Jobbliste** vinduet.  
Jobben er tilordnet skannerens kontrollpanel.
6. Klikk **Ok** for å returnere til hovedvinduet.

**Relatert informasjon**

- ➔ “Document Capture Pro/Document Capture” på side 19
- ➔ “Skanne ved hjelp av jobber fra kontrollpanelet” på side 55

---

## Separasjonsfunksjon(for Windows)

Du kan bruke separasjonsfunksjonen når du bruker Document Capture Pro.

Ved å skrive inn strekkode eller tekstinformasjon, kan du automatisk identifisere og skille ut eller sortere kompliserte dokumenter ved hjelp av strekkodeinformasjon om dokumentet, eller ved å sette inn blanke ark i mellom sidene i et dokument.

Når du skanner flere dokumenter og bruke separator informasjon eller et bestemt antall sider for å dele opp dokumentet i flere filer, kan hver separert fil lagres til en bestemt mappe.

For eksempel kan du lage separasjons innstillinger som følgende.

**Merknad:**

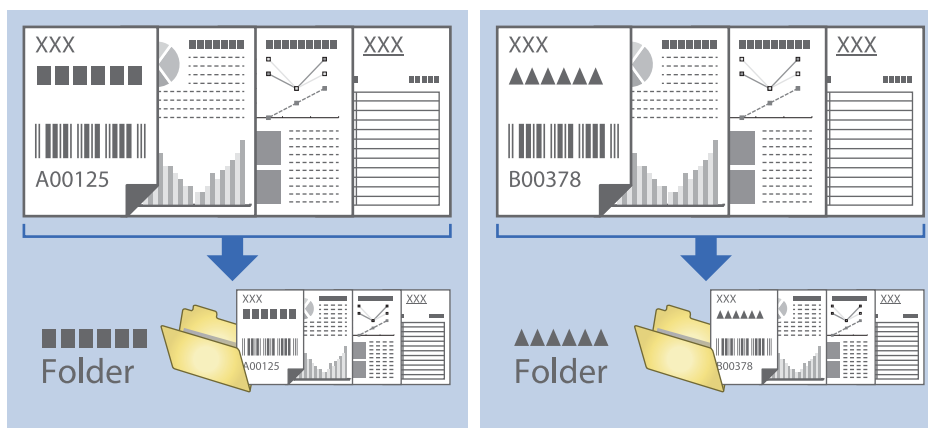
*Document Capture Pro støtter ikke Windows Vista/Windows XP.*

**Del data hver tredje side og lagre som flersidige PDF-filer (faste sider)****Skriv inn strekkodeinformasjon hver tredje side og lagre som flersidige PDF-filer**



## Avansert skanning

### Skriv inn strekkodeinformasjon og separer i mapper

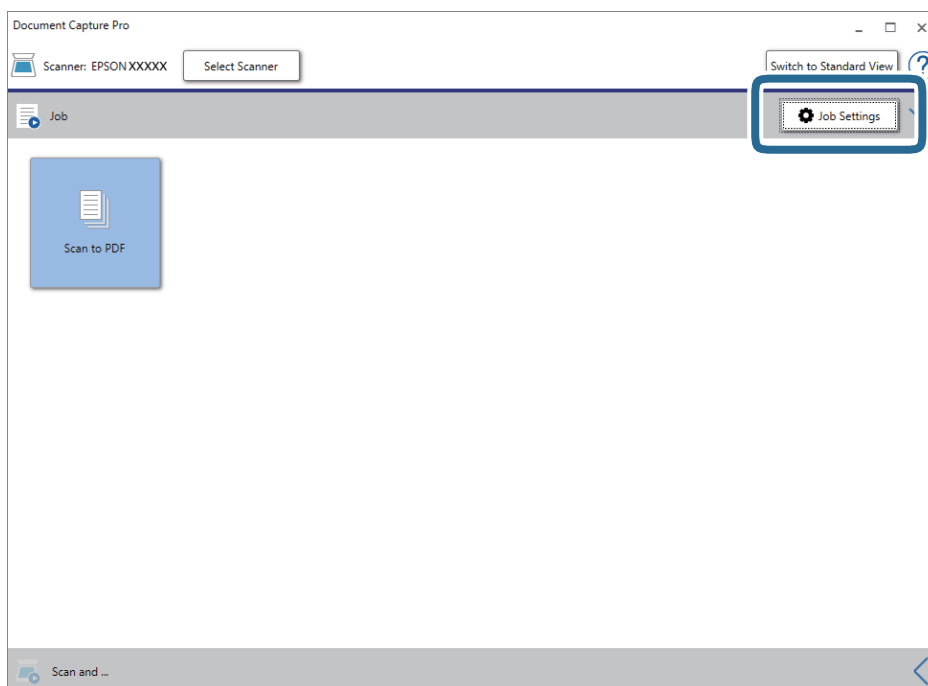


## Sortering og lagring av skannede bilder til en egen mappe

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

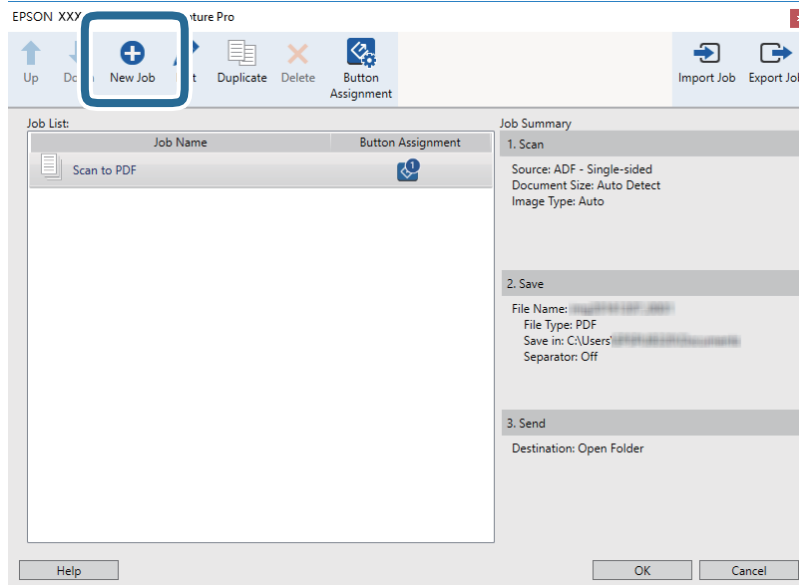
For å sortere skannede bilder, kan du bruke et utvalg av oppdagelsesmetoder, slik som blanke sider satt inn mellom originalene eller strekkoder på originalene.

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 **Jobbinnstillinger**.

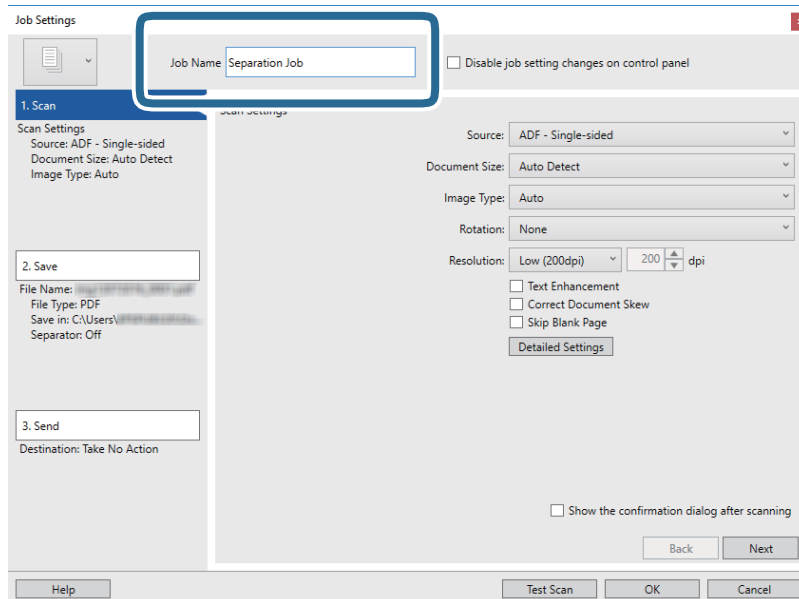


## Avansert skanning

## 4. Klikk på Ny.

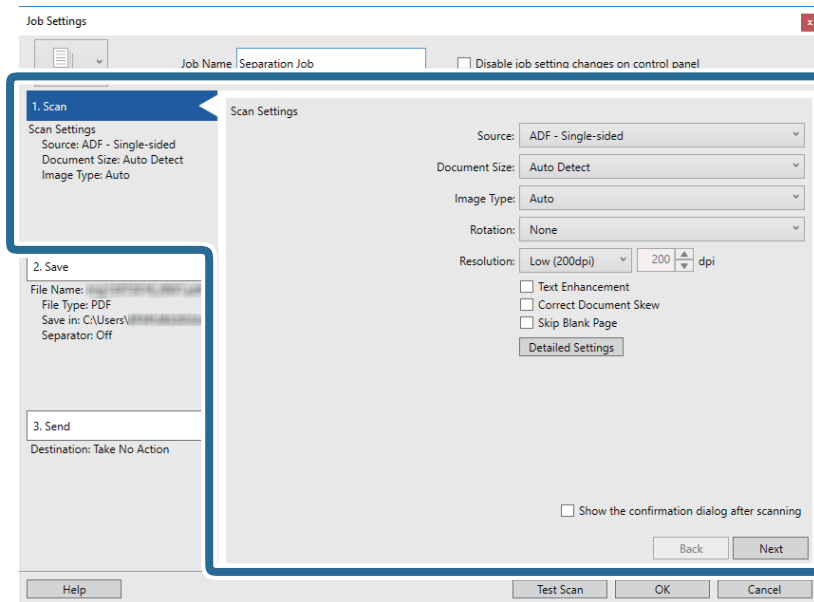


## 5. Sett Jobnavn.

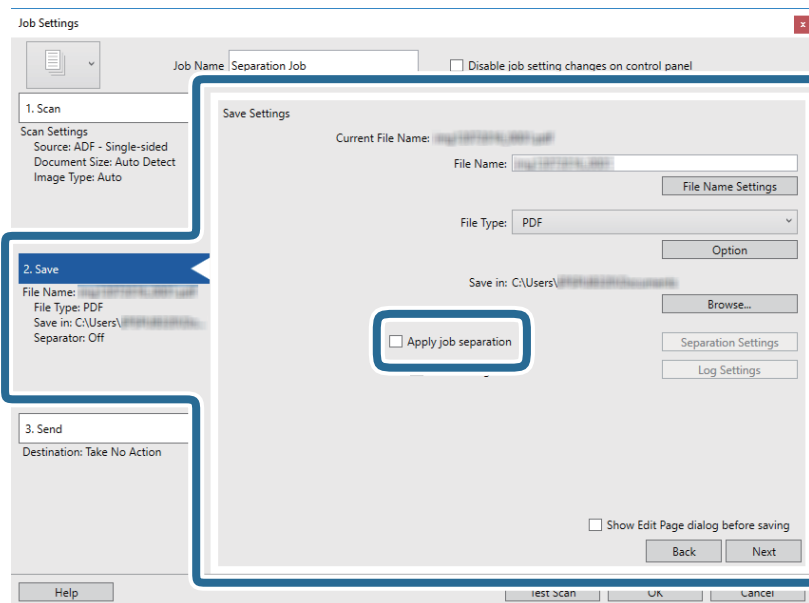


## Avansert skanning

- Gjør skanneinnstillingene på **1. Skann** fliken.

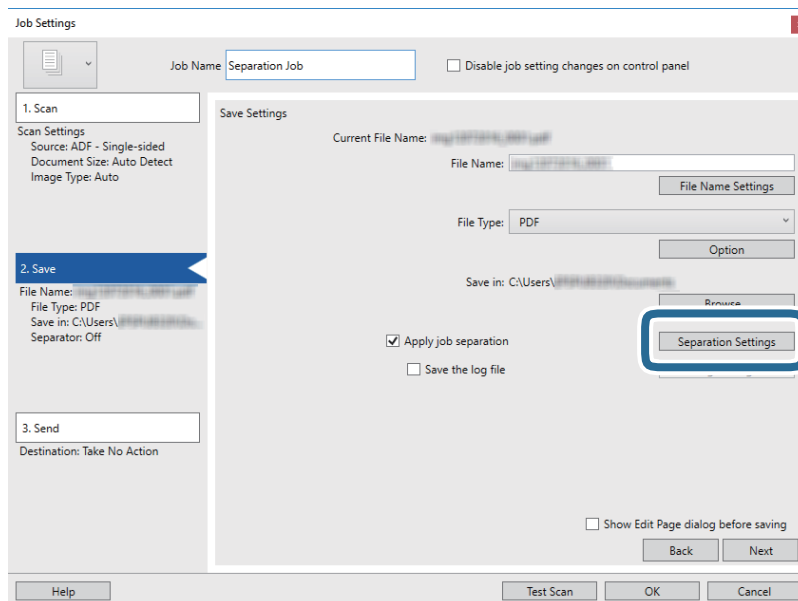


- Klikk **2. Lagre**, gjør lagreinnstillinger, og velg deretter **Bruk jobbdeling**.

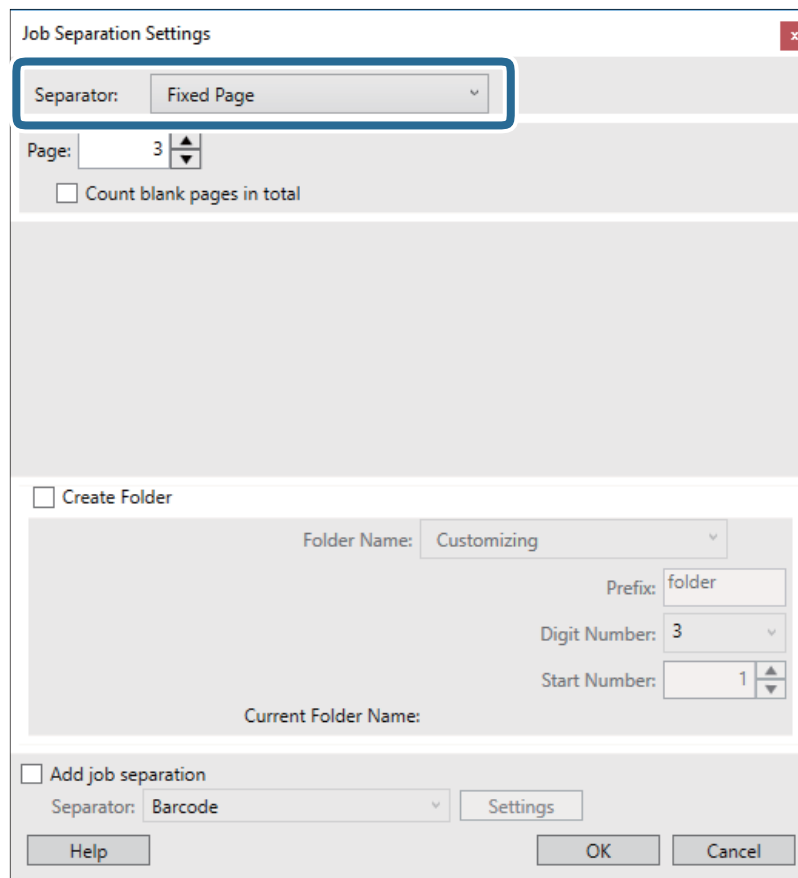


## Avansert skanning

### 8. Klikk på **Deleinnstillinger**.



### 9. Velg **Deleark** på **Innstillinger for jobbdeling** skjermen.



- Fast side:** Velg for å skille ved hver angitt side og del inn i filer.
- Tom side:** Velg for å skille ved å oppdage tomme sider.
- Strekkode:** Velg for å skille ved å registrere strekkoder.

## Avansert skanning

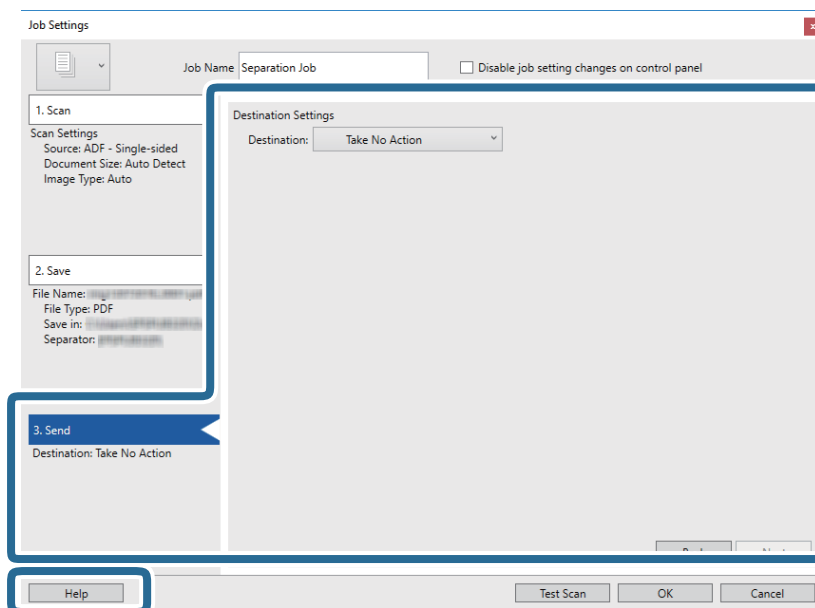
- OCR:** Velg for å oppdage tegn ved hjelp av OCR (Optical Character Recognition) og skill deretter.
- Skjema:** Velg for å separere ved å detektere hvilken type **Skjema**.
- Filstørrelse:** Velg for å skille ved å registrere filstørrelsen på skannede bilder.
- Patch Code:** Velg for å separere ved å detektere **Patch Code**.

10. Sett detaljerte innstillinger for separasjon, og klikk deretter **Ok**.

Innstillinger for separasjon varierer avhengig av **Deleark** du valgte. For detaljer om innstillingene for separasjon, klikk **Hjelp** på vinduet og se hjelpen for Document Capture Pro.

11. Klikk **3. Send**, og velg **Mål**.

Destinasjoninnstillings-elementene vises i henhold til destinasjonen du valgte. Sett detaljerte innstillinger etter behov. Klikk **Hjelp** for mer informasjon om hvert element.



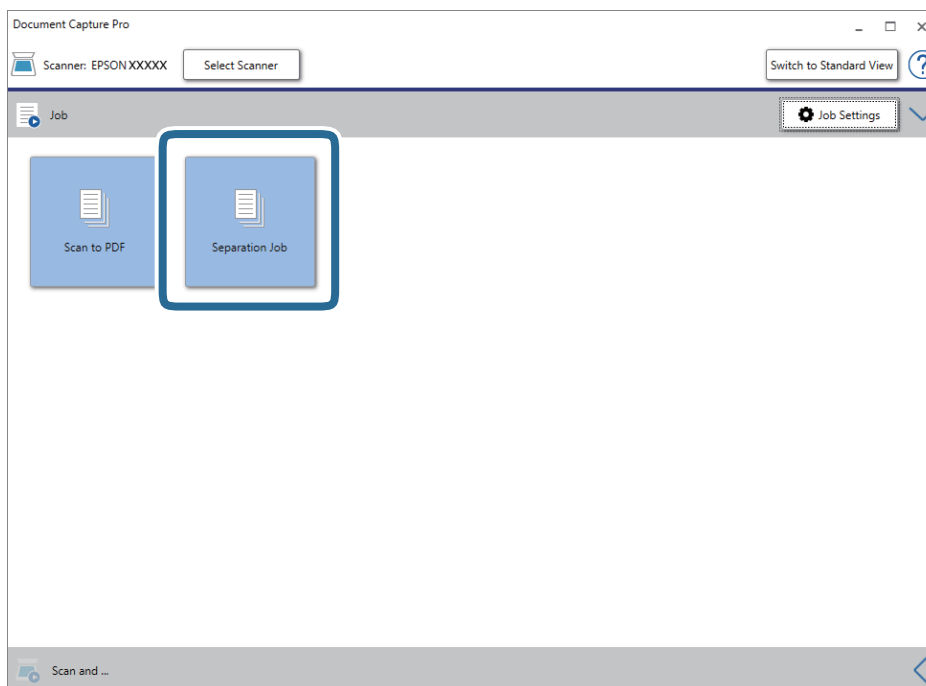
12. Klikk **Ok** for å lukke **Jobbinnstillinger** skjermen.

13. Klikk **Ok** for å lukke jobblisteskjermen.

Separasjonsjobben er opprettet.

## Avansert skanning

14. Klikk på jobb-ikonet.



Separasjonsjobben er utført.

15. Følg instruksjonene på skjermen.

Det skannede bildet er separert og lagret ved hjelp av innstillingene du har gjort for jobben.

**Relatert informasjon**

- ➔ [“Skanning ved hjelp av Document Capture Pro \(Windows\)”](#) på side 64
- ➔ [“Plassere originaler”](#) på side 28

---

## Skanne visittkort med Presto! BizCard

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

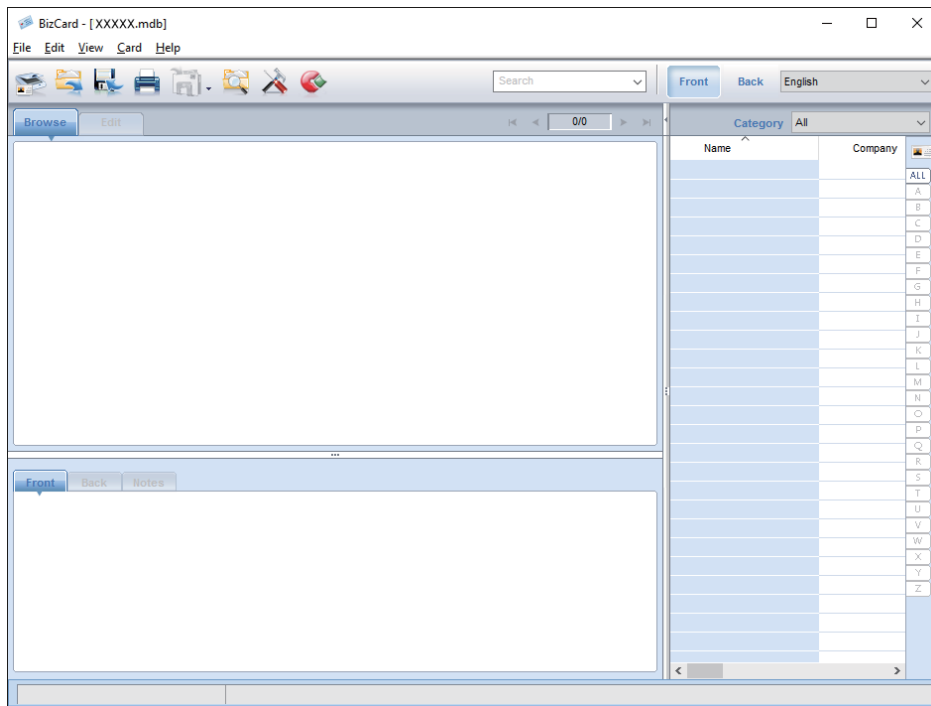
Se programvarens hjelp for mer informasjon om hvordan du bruker programvaren og funksjonene. For å vise hjelpen, velger du den fra programvarens hjelpemeny.


1. Plasser visittkortet på skanneren.
2. Start Presto! BizCard.
  - Windows 10  
Klikk på startknappen og velg **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**.

## Avansert skanning

## Mac OS

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.

# Menyvalg for innstillinger

---

## Enhetsinformasjon


Velg menyene på kontrollpanelet som beskrevet nedenfor.

**Innst. > Enhetsinformasjon**

## Diverse statusinformasjon

Du kan sjekke serienummer, gjeldende versjon, antall skanner, autentiseringsstatus, og så videre.

## Antall skanninger etter bytte

Du kan vise denne informasjonen ved å trykke . Rullersettet (oppsamlingsrulleren og separasjonsrulleren) må byttes ut når antall skanninger overskrider livssyklusen til rullene. Tilbakestill antall skanninger i denne menyen etter å ha erstattet rullene.

---

## Eksterne skanneinnstillinger

Velg menyene på kontrollpanelet som beskrevet nedenfor.

**Innst. > Eksterne skanneinnstillinger**

## Ultrasonisk registr. av dobbeltmating

Når du skanner uten å bruke Epson Scan 2, er innstillingene fra innstillingsmenyen aktivert. Når innstilt på **På**, viser feilmelding for dobbeltmating når flere originaler mates inn, og stopper skanningen.

Men det vises også feilmelding for dobbeltmating når du legger i konvolutter, plastkort, originaler med etiketter eller klistremerker, og så videre.

## Sakte

Når satt til **På**, blir  ikonet synlig på hjemmeskjermen. Senker matehastigheten når du skanner.

Aktiver dette i følgende situasjoner:

- Når originaler ofte setter seg fast
- Ved innlasting av tynne originaler



---

## Felles innstillinger

Velg menyene på kontrollpanelet som beskrevet nedenfor.

**Innst. > Felles innstillinger**

### LCD-lysstyrke

Juster lysstyrken på LCD-skjermen.

### Lyd

- Knappetrykk: Still inn volumet for bankelydene på kontrollpanelet, eller når godkjenningen er vellykket på innloggingsskjermen.
- Feilmelding: Still inn volumet for når det oppstår en feil, eller en godkjenning mislykkes på innloggingsskjermen.

### Innsovingstid

Juster tidsperioden for hvilemodus (strømsparingsmodus) når skanneren ikke har utført noen operasjoner. LCD-skjermen blir svart når den innstilte tiden har gått.

### Strøm av-tidtager

Slå av skanneren automatisk når ingen operasjoner er utført på det angitte tidspunktet. Still inn tidsperioden før skanneren slås av.

Økning vil påvirke produktets energieffektivitet. Tenk på miljøet før du gjør endringer.

### Innstillinger dato/kl.

- Dato/kl.: Angi gjeldende dato og klokkeslett.
- Sommertid: Velg sommertid innstillingen som gjelder for ditt område.
- Tidsforskjell: Angi tidsdifferansen mellom lokal tid og UTC (Coordinated Universal Time).

### Språk/Language

Velg landet eller regionen der du bruker skanneren.

### Tidsavbrudd for handling

Velg På for å gå tilbake til startskjermen når ingen operasjoner er utført for det angitte tidspunktet.

## Menyvalg for innstillinger

Når brukerrestriksjoner er på, og du ikke bruker skanneren i den angitte tiden, logges du ut og returneres til det første skjermbildet.

## PC-tilkobling via USB

Du kan begrense bruken av USB-forbindelsen fra datamaskinen. Hvis du ønsker å begrense den, velg **Deaktiver**.

---

## Nettverksinnstillinger

Velg menyene på kontrollpanelet som beskrevet nedenfor.

**Innst.** > **Nettverksinnstillinger**

Viser detaljer for nettverksinnstillingene. Trykk på **Endre innstillinger** for å endre følgende innstillinger. Se Administratorhåndbok for mer informasjon.

- Enhetsnavn
- TCP/IP
- IPv6-adresse
- Koblingshastighet og dobbeltsidig
- IPsec/IP-filtrering
- IEEE802.1X

---

## Document Capture Pro

Velg menyene på kontrollpanelet som beskrevet nedenfor.

**Innst.** > **Document Capture Pro**

Trykk på **Endre innstillinger** for å endre innstillingene.

## Driftsmodus

- Servermodus: Velg denne hvis du bruker serveren der Document Capture Pro Server (Windows Server) er installert. Du må angi server-adresse når du velger server-modus.
- Klientmodus: Velg denne hvis du bruker datamaskinen der Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS) er installert.

## Gruppeinnstillinger

Sett dette som nødvendig ved bruk i klientmodus. Slå på gruppeinnstillingene, og sett deretter gruppenummer. Så setter du det samme gruppenummeret i Document Capture Pro på klientsiden (datamaskinen som bruker skanneren).

Når et stort antall datamaskiner er koblet til nettverket, kan du begrense datamaskinene som er i bruk.

---

## Systemadministrasjon

Velg menyene på kontrollpanelet som beskrevet nedenfor.

**Innst.** > **Systemadministrasjon**

### Administratorinnstillinger

- Adminpassord: Sett inn et administrator-passord som kun tillater en administrator å endre innstillingene. Skriv inn passordet med inntil 20 tegn.
- Låsinnstilling: Lås innstillingene for å beskytte dem mot å bli endret av andre brukere.
- Godkjenningssystem: Bruk dette i autentiseringssystemet. For mer informasjon, se dokumentasjonen som fulgte med Document Capture Pro Server Authentication Edition.

### WSD-innstillinger

Aktivere eller deaktivere WSD (Web Service for Devices) funksjonen. Ved innstilling av **Deaktiver**, vises ikke **Datamaskin (WSD)** menyen på hjemmeskjermen.

### Gjenoppsett standardinnst.

- Nettverksinnstillinger: Gjenopprette nettverksrelaterte innstillinger til sin opprinnelige status.
- Alt unntatt Nettverksinnstillinger: Gjenopprette andre innstillinger til sin opprinnelige status unntatt nettverksrelaterte innstillinger.
- Alle innstillinger: Gjenopprette alle innstillinger til sin opprinnelige status når kjøpt.

# 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.  
Tørk av berørings skjermen med en myk, tørr klut.

---


## 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. Rengjør innsiden av skanneren i intervaller på 5,000 skanninger. Du kan sjekke siste antall skanninger på kontrollpanelet eller i Epson Scan 2 Utility.

Dersom det har kommet vanskelige flekker på overflaten, bruk et ekte Epson rensesett for å fjerne dem. Bruk en liten mengde rensmiddel på kluten og fjern flekkene.

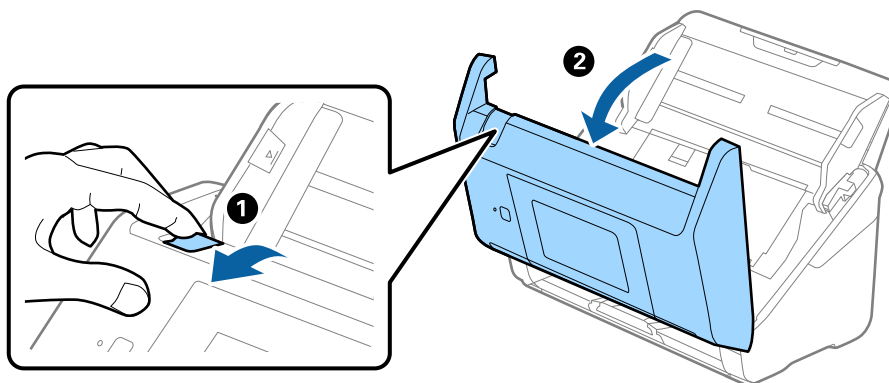
**Forsiktighetsregel:**

- 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.*

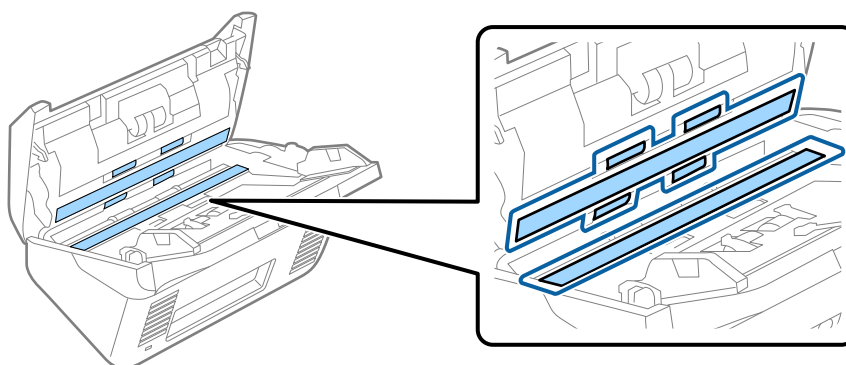
1. Trykk -knappen for å slå av skanneren.
2. Koble strømadapteren fra skanneren.

## Vedlikehold

3. Dra i spaken og åpne skannerdekselet.



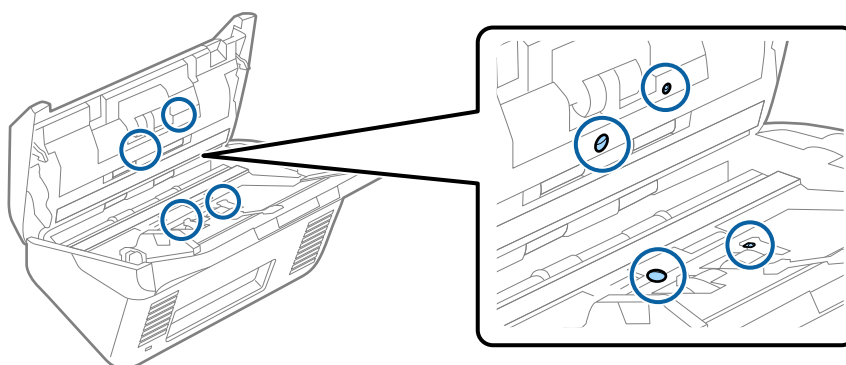
4. Tørk av eventuelle flekker på plastrullen og glassoverflaten på undersiden av skannerdekselet med en myk klut eller et ekte Epson-rengjøringssett.



**!** 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.

5. Tørk av eventuelle flekker på sensorene med en bomullspinne.

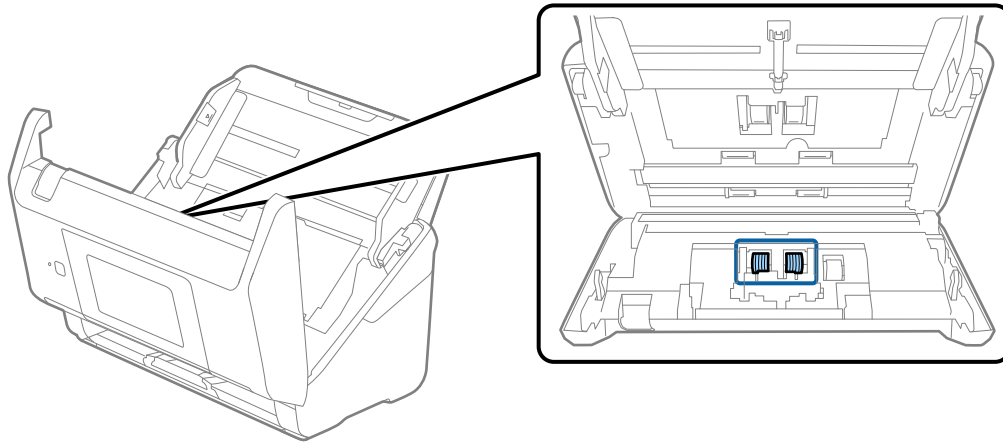


**!** Forsiktighetsregel:

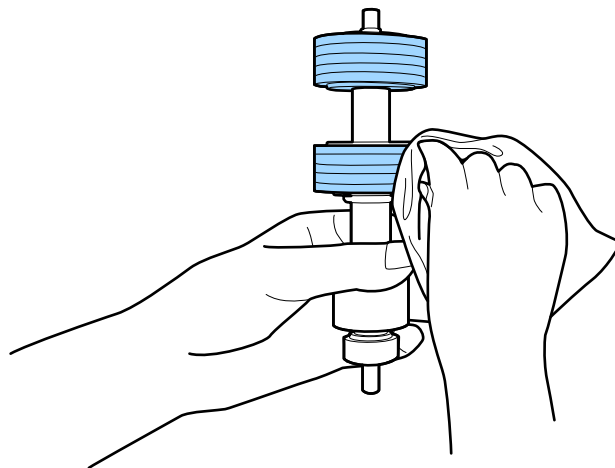
- Ikke bruk væsker slik som et rengjøringsmiddel på en bomullspinne.*

## Vedlikehold

6. Åpne dekselet og fjern så separasjonsrullen.  
Se "Bytte ut rullersettet" for mer informasjon.



7. Tørk av støv eller skitt på separasjonsvalse ved hjelp av et ekte Epson-rensesett eller en myk, fuktig klut.

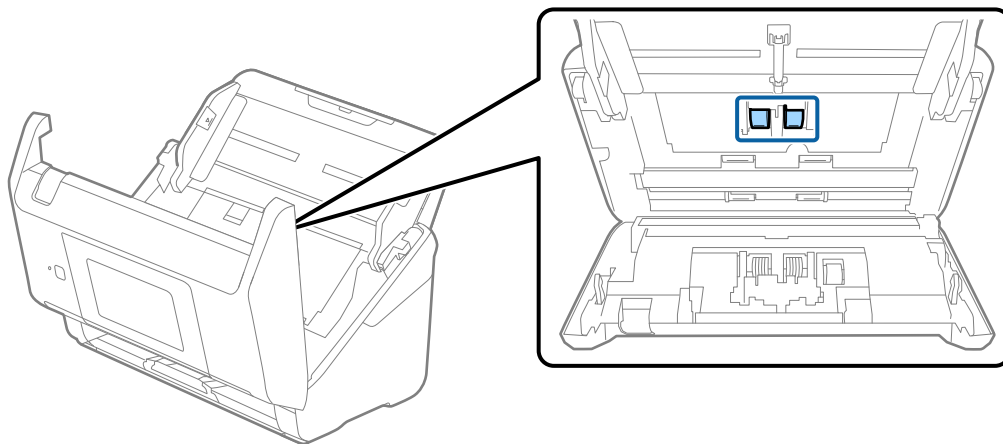


**Forsiktighetsregel:**

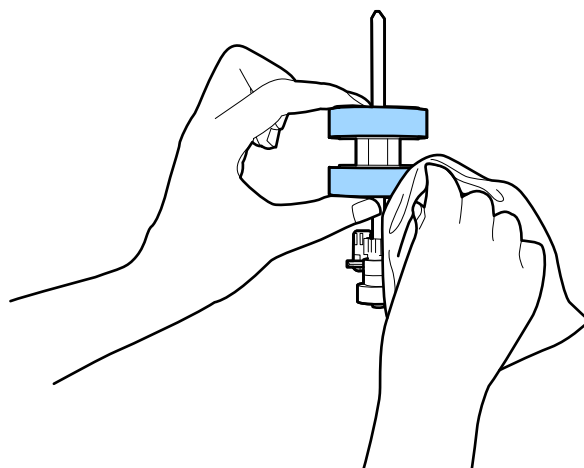
*Bruk kun et ekte Epson-rensesett eller en myk, fuktig klut til å rengjøre valse. Bruk av tørr klut kan skade overflaten av valse.*

## Vedlikehold

8. Åpne dekselet og fjern så oppsamlingsrullen.  
Se "Bytte ut rullersettet" for mer informasjon.



9. Tørk av støv eller skitt på oppsamlingsrullen ved hjelp av et ekte Epson-rensesett eller en myk, fuktig klut.



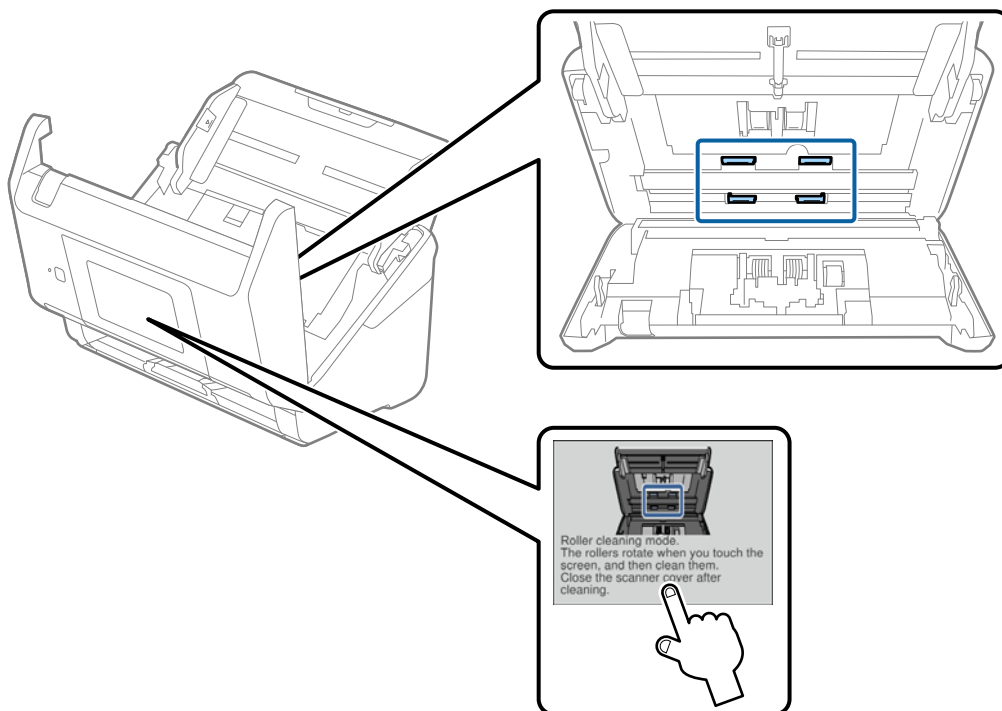
**!** **Forsiktighetsregel:**

*Bruk kun et ekte Epson-rensesett eller en myk, fuktig klut til å rengjøre valsen. Bruk av tørr klut kan skade overflaten av valsen.*

10. Lukk skannerdekslet.
11. Sett inn strømadapteren og slå så på skanneren.
12. Velg **Vedlikehold av skanner** fra hjemmeskjermen.
13. Velg **Rengjøring av vals** på **Vedlikehold av skanner** skjermen.
14. Trekk i spaken for å åpne skannerdekslet.  
Skanneren går inn i rulle-rengjøringsmodus.

## Vedlikehold

15. Sakte roter rullene i bunnen ved å trykke hvor som helst på skjermen. Tørk av valsene med et ekte Epson-rensesett eller en myk klut fuktet med vann. Gjenta inntil rullene er rengjort.

**Forsiktig:**

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

16. Lukk skannerdekslet.

Skanneren går ut av rulle-rengjøringsmodus.

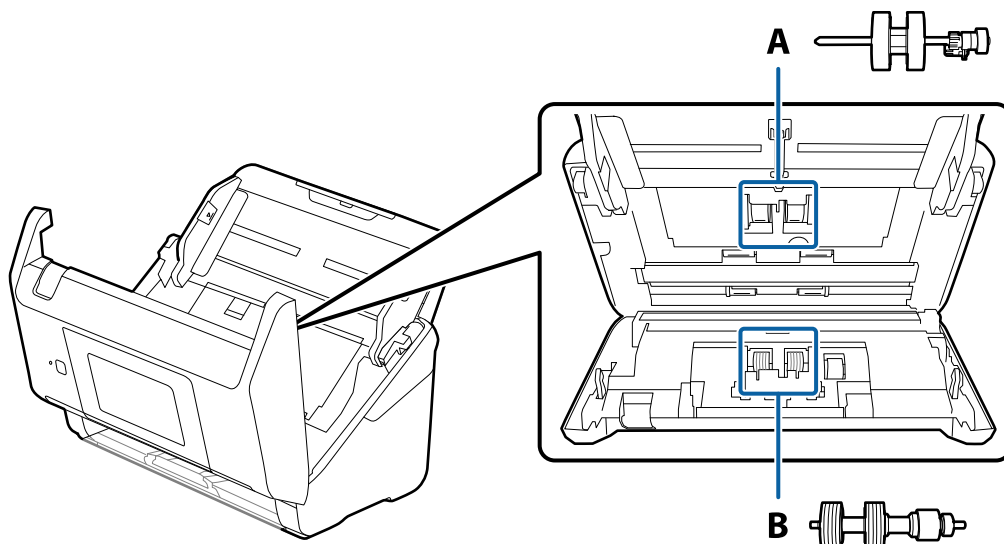
**Relatert informasjon**

- ➔ “Koder for rengjøringssett” på side 21
- ➔ “Bytte ut rullersettet” på side 105




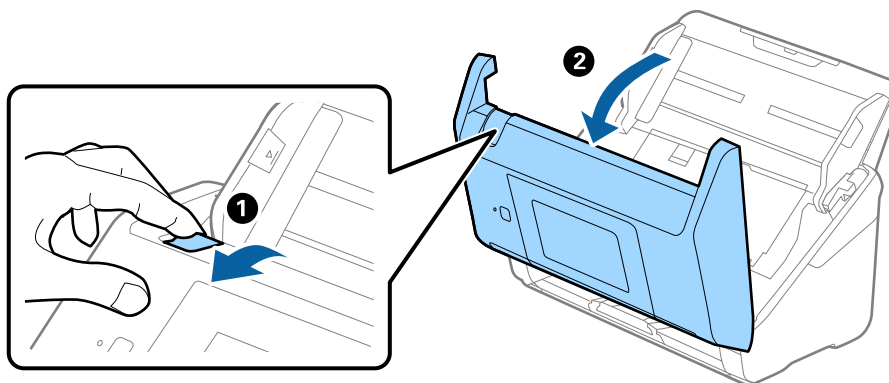
## Bytte ut rullersettet

Rullersettet (oppsamlingsrulleren og separasjonsrulleren) må byttes ut når antall skanninger overskrider livssyklusen til rullene. Når en erstatningsmelding vises på kontrollpanelet eller dataskjermen, følger du trinnene nedenfor for å erstatte det.



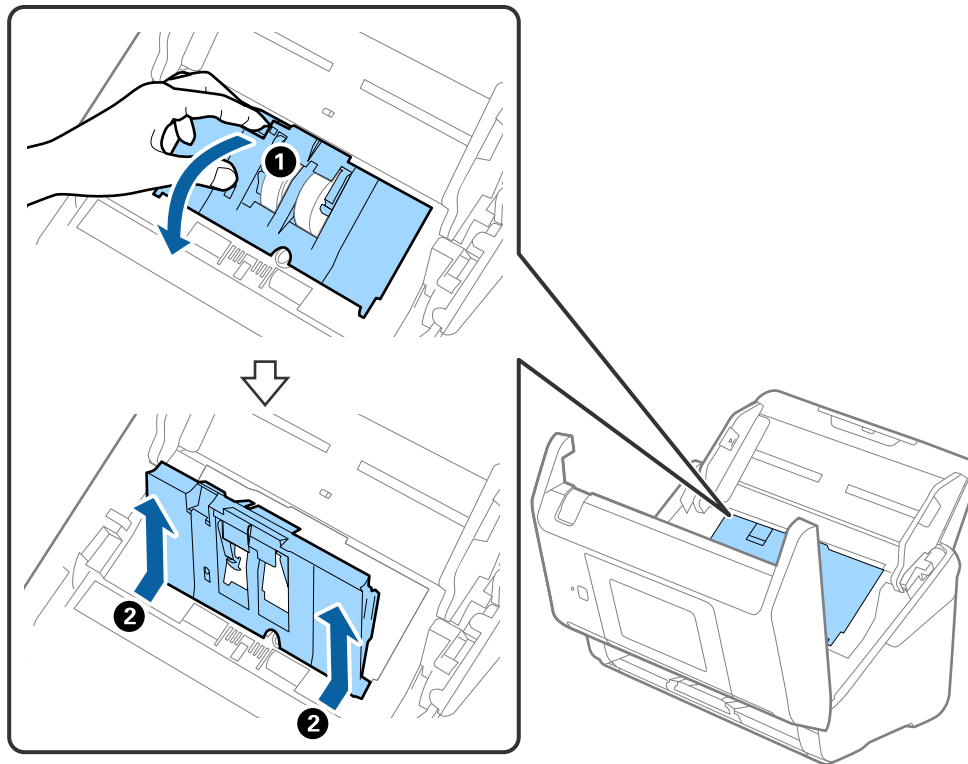
A: oppsamingsruller, B: separasjonsruller

1. Trykk -knappen for å slå av skanneren.
2. Koble strømadapteren fra skanneren.
3. Dra i spaken og åpne skannerdekslet.

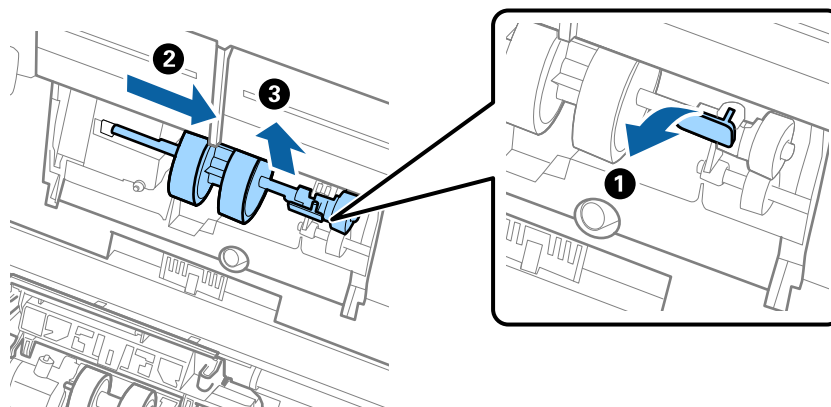


## Vedlikehold

4. Åpne dekselet til oppsamlingsrulleren og så glir og fjerner du den.



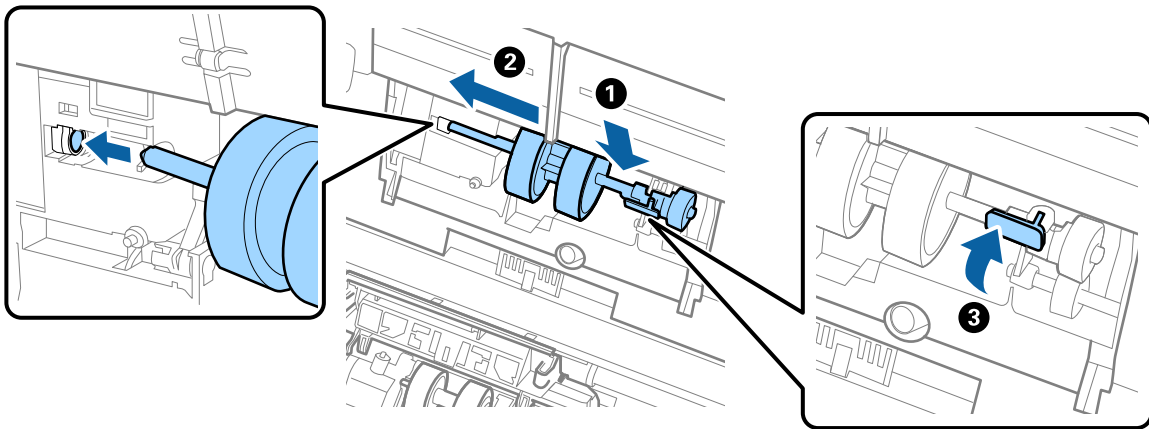
5. Trekk så fiksturen av rulleraksen og så glir du og fjerner de monterte oppsamlingsrullene.

**Forsiktighetsregel:**

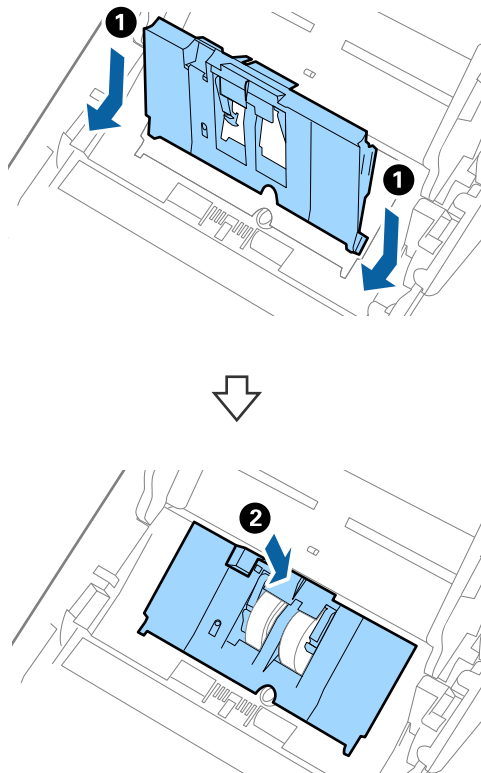
*Ikke dra ut oppsamlingsrullen med makt. Dette kan skade innsiden av skanneren.*

## Vedlikehold

6. Mens du holder fiksturen nede, glir du den nye oppsamlingsrullen til venstre og setter den inn i hullet i skanneren. Trykk fiksturen for å sikre den.



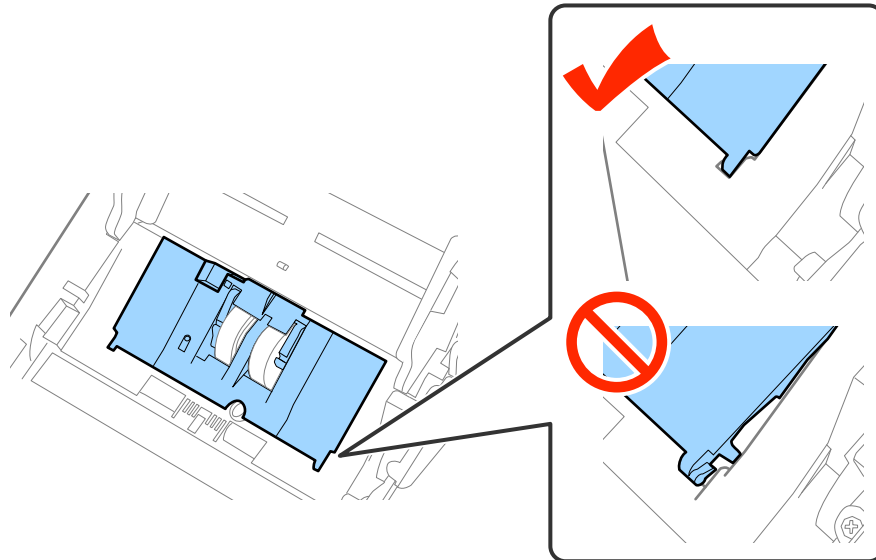
7. Sett kanten av dekselet til oppsamlingsrullen inn i sporet og gli den inn. Lukk dekselet godt.



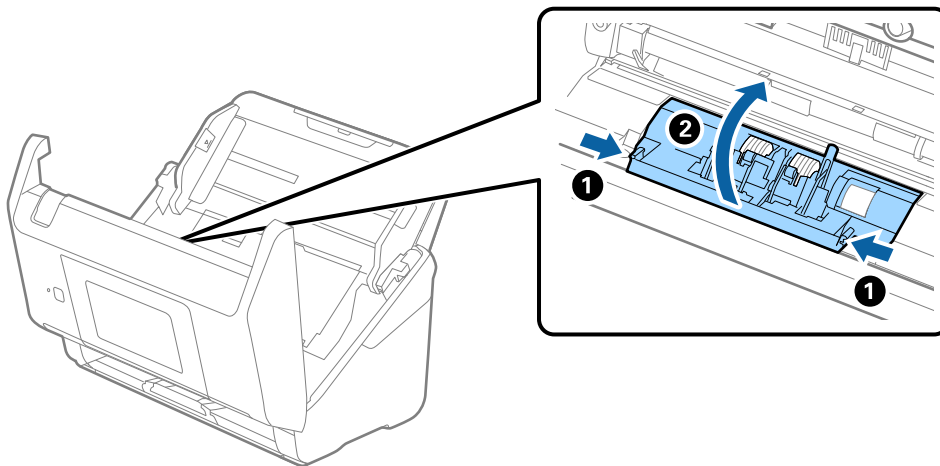
## Vedlikehold

**!** Forsiktighetsregel:

- ❑ Sørg for at oppsamlingsdekselet er riktig lukket.
- ❑ Kontroller at oppsamlingsrullene er riktig montert hvis det er vanskelig å lukke dekselet.
- ❑ Ikke monter dekselet mens det er hevet.

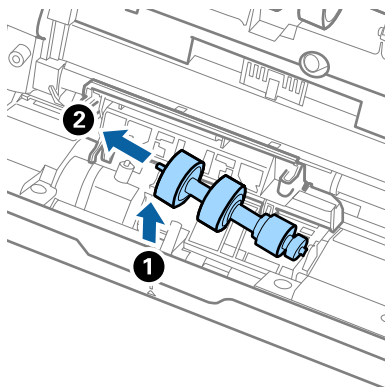


8. Dytt krokene på begge sider av dekselet til oppsamlingsrullen for å åpne dekselet.

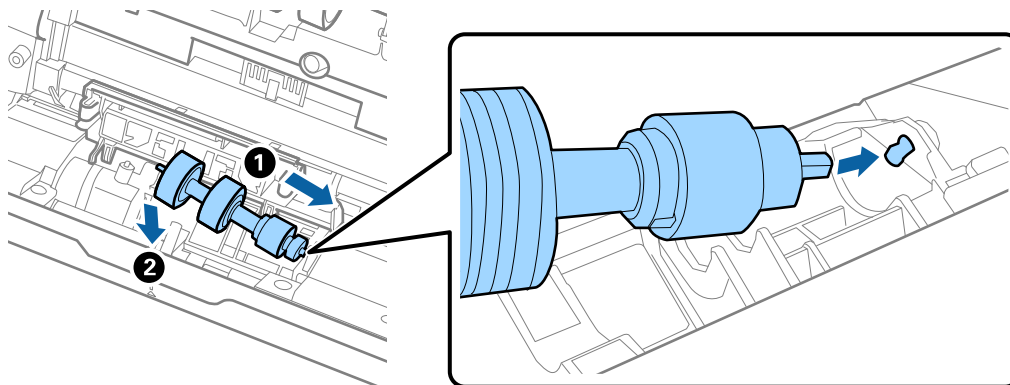


## Vedlikehold

9. Løft venstre side av separasjonsrullen og så glir du og fjerner de monterte separasjonsrullene.



10. Sett den nye aksen for separasjonsrullen inn i hullet på høyre side, og så senker du rullen.



11. Lukk dekselet for separasjonsrullen.

**Forsiktighetsregel:**

*Hvis dekselet er vanskelig å lukke, sjekk at separasjonsrullene er riktig installert.*

12. Lukk skannerdekselet.  
 13. Sett inn strømadapteren og slå så på skanneren.  
 14. Tilbakestill skanningsantallet på kontrollpanelet eller ved å bruke Epson Scan 2 Utility.

**Merknad:**

*Avhend oppsamlingsrullen og separasjonsrullen i henhold til lokale regler og bestemmelser. Ikke demonter dem.*

**Relatert informasjon**

➔ [“Koder for rullerset” på side 21](#)

---

## Tilbakestill antall skanner

Tilbakestill antall skanninger ved hjelp av kontrollpanelet eller Epson Scan to Utility etter du har byttet rullemonteringssettet.

**Relatert informasjon**

➔ “Bytte ut rullersettet” på side 105

## Tilbakestille antall skanninger på kontrollpanelet

1. Velg **Vedlikehold av skanner** fra hjemmeskjermen.
2. Velg **Vedlikehold av skanner** på **Utskiftning av vedlikeholdsvalse** skjermen.
3. Følg instruksjonene på skjermen og trykk **Tilbakest vedlikeholdsvalsteller**.
4. Trykk **Ja**.

**Merknad:**

Du kan også tilbakestille antall skanninger ved å bruke følgende metode.

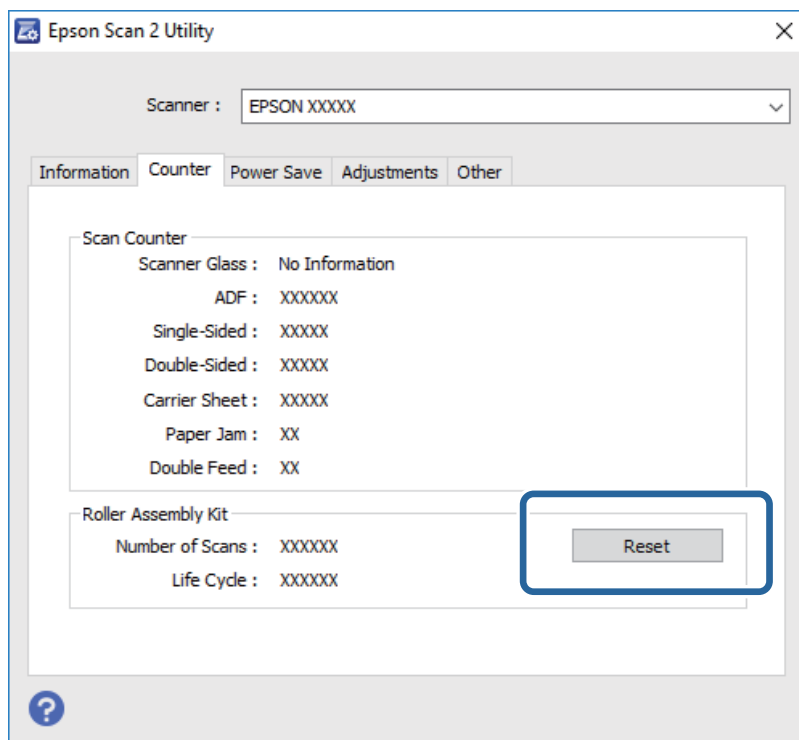
Velg **Innst.** og så **Enhetsinformasjon**. Trykk på  ikonet og trykk **Antall skanninger etter bytte**.

## Tilbakestille antall skanninger i Epson Scan 2 Utility

Tilbakestill antall skanner ved å bruke Epson Scan 2 Utility etter du bytter ut rullersettet.

1. Slå på skanneren.
2. Start Epson Scan 2 Utility.
  - Windows 10/Windows Server 2016  
Klikk på startknappen og velg **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**.
  - Mac OS  
Velg **Gå > Programmer > EPSON Software > Epson Scan 2 Utility**.
3. Klikk **Telleverk**-fanen.

4. Klikk **Tilbakestill** for rullersettet.



---

## 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. Trykk **Innst.** på hjemmeskjermen.
2. Trykk **Felles innstillinger**.
3. Trykk **Innsøvingstid** eller **Strøm av-tidtaker** for å kontrollere innstillingene.

---

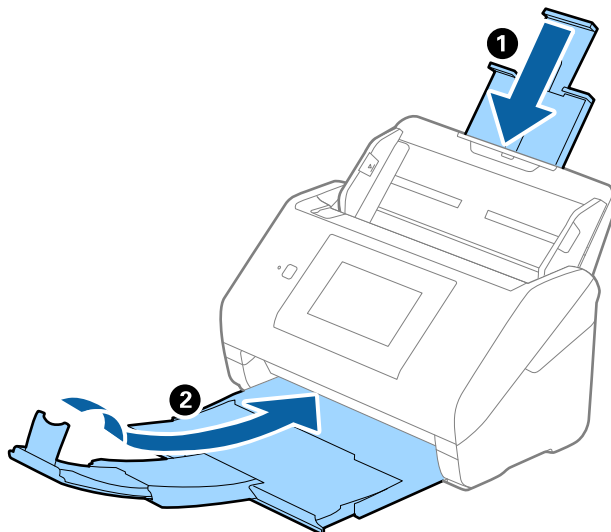
## Transportere skanneren

Når du må transportere skanneren pga flytting eller reparasjon, må du følge trinnene under for å pakke skanneren.

1. Trykk -knappen for å slå av skanneren.
2. Koble fra strømadapteren.
3. Fjern kablene og enhetene.

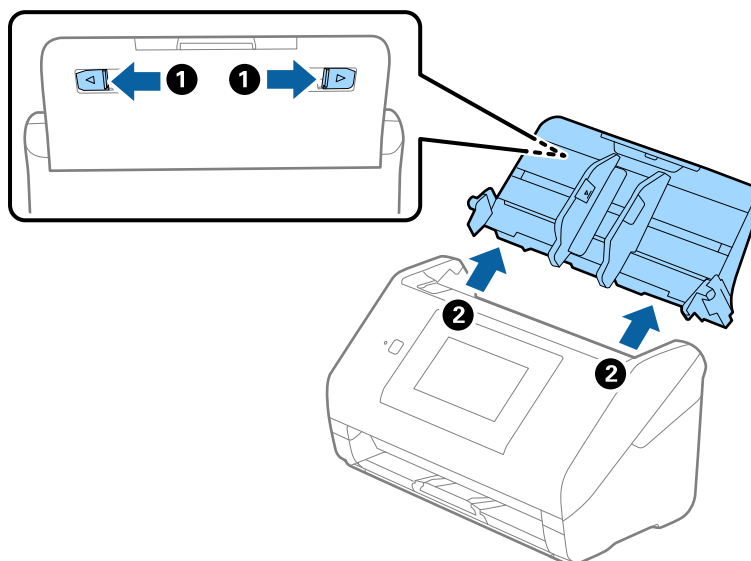
## Vedlikehold

4. Lukk innskuffens forlengelse og utskuffen.

**Forsiktighetsregel:**

Sørg for at du lukker utskuffen godt, ellers kan den bli skadet under transport.

5. Fjern innskuffen.



6. Fest emballasjen som fulgte med skanneren og pakk deretter 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.



## Vedlikehold

2. Start EPSON Software Updater, og oppdater programmene eller fastvaren.

**Merknad:**

*Windows Server-operativsystem støttes ikke.*

- Windows 10

Klikk startknappen og velg **Epson Software > EPSON Software Updater**.

- 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 > EPSON Software Updater**.

- Mac OS

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 det ved hjelp av EPSON Software Updater. Se etter seneste versjoner av programmene på Epsons lokale nettside.*

<http://www.epson.com>

# Problemløsning

## Problemer med skanneren

### Sjekk Meldinger på kontrollpanelet

Hvis en feilmelding vises på kontrollpanelet, må du følge instruksjonene på skjermen eller løsningene nedenfor for å løse problemet.

Feilmeldinger	Løsninger
<p>Installer programvaren på datamaskinen eller serveren for å bruke denne funksjonen. Se mer informasjon i dokumentasjonen.</p>	<p>Installer Epson Scan 2 og Document Capture Pro/Document Capture/Document Capture Pro Server på din datamaskin (server).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> En jobb kan ikke registreres. Registrer en jobb ved hjelp av Document Capture Pro. Du finner mer informasjon i dokumentasjonen.</li> <li><input type="checkbox"/> Hvis jobb ikke finnes, sjekk følgende. - Jobbregistrering i programvaren - Programvareversjon Se informasjon i dokumentasjonen.</li> </ul>	<p>Opprett jobben i Document Capture Pro/Document Capture/Document Capture Pro Server på din datamaskin (server).</p>
<p>Kontroller følgende når en datamaskin ikke blir funnet / - forbindelsen mellom skanneren og datamaskinen (USB eller nettverk) - at nødvendige programmer er installert - versjonen til programmer - strømforsyningen til datamaskinen - brannmurinnstillinger og så videre - gruppeinnstillinger for en skanner og Document Capture Pro - nytt søk / Du finner mer informasjon i dokumentasjonen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Sørg for at skanneren er riktig koblet til datamaskinen.</li> <li><input type="checkbox"/> Installer Epson Scan 2 og Document Capture Pro/Document Capture på din datamaskin.</li> <li><input type="checkbox"/> Installer den nyeste versjonen av programmet.</li> <li><input type="checkbox"/> Sørg for at strømadapteren er ordentlig koblet til skanneren og et strømuttak. Sjekk at strømuttaket fungerer. Koble en annen enhet til strømuttaket og sjekk at du kan slå den på.</li> <li><input type="checkbox"/> Kontroller brannmur-innstillingene for Epson programvare.</li> <li><input type="checkbox"/> Sett den samme gruppen for skanneren og datamaskinen.</li> <li><input type="checkbox"/> Søk etter datamaskinen igjen.</li> </ul>
<p>RECOVERY MODE</p>	<p>Skanneren har startet i gjenopprettelsesmodus fordi fastvareoppdateringen mislyktes. Følg trinnene nedenfor for å prøve å oppdatere fastvaren igjen.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koble datamaskinen og skanneren med en USB-kabel. (Under gjenopprettelsesmodus, kan du ikke oppdatere fastvaren over en nettverkstilkobling.)</li> <li>2. Besøk den lokale Epson-nettsiden for flere instruksjoner.</li> </ol>

#### Relatert informasjon

- ➔ [“Oppdatere programmer og fastvare” på side 112](#)
- ➔ [“Installere programmene” på side 123](#)

## Skanneren blir ikke slått på

- Sørg for at strømadapteren er ordentlig koblet til skanneren og et strømuttak.
- Sjekk at strømuttaket fungerer. Koble en annen enhet til strømuttaket og sjekk at du kan slå den på.

---

## Problemer med oppstart av skanning

### Kan ikke starte Epson Scan 2

Sørg for at skanneren er riktig koblet til datamaskinen.

- Sjekk følgende når du bruker skanneren over et nettverk.
  - Kontroller at nettverkskabelen er ordentlig tilkoblet.
  - Kontroller at skanneren er valgt riktig på **Skannerinnstillinger** skjermen.
  - Dersom **Skannerinnstillinger** skjermen vises når du starter Epson Scan 2, og skanneren ikke vises i skannerlisten, er ikke skanneren oppdaget.  
Klikk på **Aktiver redigering**, og klikk så på **Legg til**. Legg skanneren til på **Legg til nettverksskanner** skjermen.
- Sjekk følgende når du bruker skanneren med en USB-kabel.
  - Sørg for at USB-kabelen er ordentlig koblet til skanneren og datamaskinen.
  - 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.
- Pass på at skanneren er slått på.
- Vent til statuslampen slutter å blinke, noe som indikerer at skanneren er klar til å skanne.
- Hvis du bruker TWAIN-kompatible programmer, må du kontrollere at riktig skanner er valgt som innstilling for skanner eller kilde.

---

## 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.
- Velg **Sakte** på kontrollpanelet for å dempe skanningshastigheten.
- Bruk **Modus for automatisk mating** i Epson Scan 2 og skann originaler enkeltvis.

## Problemløsning

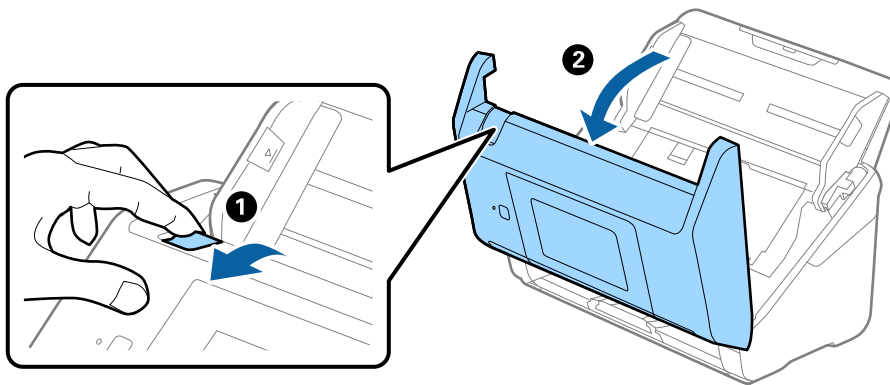
### Relatert informasjon

- ➔ “Rengjøre innsiden av skanneren” på side 100
- ➔ “Skanne forskjellige størrelser eller originaltyper enkeltvis (Modus for automatisk mating)” på side 75

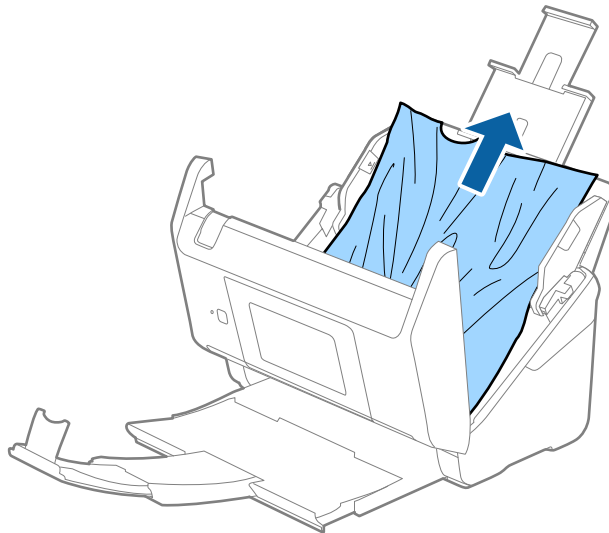
## Fjerne originaler som sitter fast fra skanneren

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 i spaken og åpne skannerdekselet.

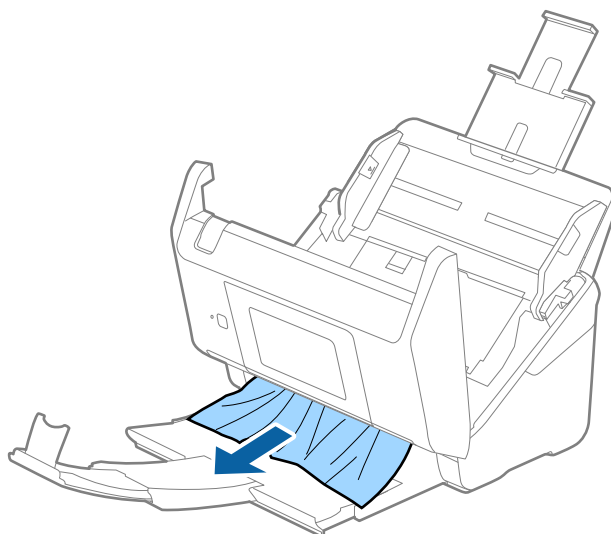


3. Fjern eventuelle originaler som ligger i skanneren forsiktig.



## Problemløsning

4. Hvis du ikke kan trekke originalene rett opp, trekk forsiktig ut eventuelle fastkjørte originaler fra utskuffen i pilens retning.



**Forsiktighetsregel:**

Sørg for at det ikke er noe papir inne i skanneren.

5. Lukk skannerdekslet.

## Originalen setter seg ofte fast i skanneren

Dersom originalen ofte setter seg fast i skanneren, kan du prøve det følgende.

- Velg **Sakte** på kontrollpanelet for å dempe skanningshastigheten.
- Rengjør rullene på innsiden av skanneren.
- Dersom originalene som mates ut setter seg fast i utskuffen, må du oppbevare utskuffen og ikke bruke den.

### Relatert informasjon

➔ [“Rengjøre innsiden av skanneren” på side 100](#)

## Originalene blir skitne

Rengjør innsiden av skanneren.

### Relatert informasjon

➔ [“Rengjøre innsiden av skanneren” på side 100](#)

## Skannehastighet går ned ved kontinuerlig skanning

Ved kontinuerlig skanning med ADF, senkes skannehastigheten for å forhindre at skannermekanismen overopphetes og blir skades. Du kan imidlertid fortsette å skanne.

For å vanlig skannehastighet igjen, må du la skanneren stå inaktiv i minst 30 minutter. Skanneshastighet gjenopprettes ikke selv om strømmen er av.

## Skanningen tar lang tid

- 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 den oppfyller systemkravene.
- 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 hjelpen og så videre 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\((brukarnamn)\Local Settings\Temp

---

## Problemer med skannede bilder

### 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 100](#)

### 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 63](#)
- ➔ [“Bildejusteringsfunksjoner” på side 76](#)

## 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/Windows Server 2016  
Klikk på startknappen og velg **EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
  - 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 startknappen 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.

- 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 80](#)

Du kan justere lysstyrken til bildet.

#### ➔ [“Tekstforbedring” på side 78](#)

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

## Tekst er uklar

- 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.

## Problemløsning

### Relatert informasjon

➔ [“Tekstforbedring” på side 78](#)

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

➔ [“Grenseverdi” på side 81](#)

Du kan justere grensen for monokrom binær (svart og hvit). Øk terskelen, så blir det sorte fargeområdet større. Reduser terskelen, så blir det hvite fargeområdet større.

➔ [“Still inn en oppløsning som passer formålet ved skanning” på side 63](#)

## Det kommer moaré (vevlignende skygger)

Hvis originalen er et trykt dokument, kan moaré (vevlignende skygger) komme på det skannede bildet.

- På **Avanserte innstillinger**-fanen i Epson Scan 2 velger du **Derastrering**.



- Endre oppløsningen, og skann på nytt.

### Relatert informasjon

➔ [“Derastrering” på side 81](#)

Du kan fjerne moaré (vevlignende skygger) som vises ved skanning av trykt papir som blader.

➔ [“Still inn en oppløsning som passer formålet ved skanning” på side 63](#)

## 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.



## Problemløsning

- 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 82](#)
- ➔ [“Tekstforbedring” på side 78](#)  
Du kan gjøre uskarpe bokstaver i originalen skarpe og tydelige. Du kan også redusere forskyvninger eller ujevnheter i bakgrunnen.
- ➔ [“Grenseverdi” på side 81](#)  
Du kan justere grensen for monokrom binær (svart og hvit). Øk terskelen, så blir det sorte fargeområdet større. Reduser terskelen, så blir det hvite fargeområdet 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/Windows Server 2016  
Klikk på startknappen og velg **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility**.
  - 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 startknappen og velg **Alle programmer** eller **Programmer** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility**.
  - Mac OS  
Velg **Gå** > **Programmer** > **Epson Software** > **Epson Scan 2 Utility**.
2. Velg **Annet**-fanen.
3. Klikk på **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/Windows Server 2016  
Høyreklikk startknappen 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 2016/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 2016/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**.


**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**.*

## Avinstallere applikasjoner for Mac OS

**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.
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	Arkmating, dobbeltsidig fargeskanner med én gjennomgang
Fotoelektrisk enhet	CIS
Effektive piksler	5,100×9,300 ved 600 ppt 2,550×64,500 ved 300 ppt
Lyskilde	RGB LED-lys
Skanneoppløsning	600 dpi (hovedskanning) 600 ppt (delskanning)
Utgangsuppløsning	50 til 1200 ppt (i forøkelse på 1 ppt)*1
Dokumentstørrelse	Maks.: 215.9×6,096 mm (8.5×240 tommer) Min.: 50.8×50.8 mm (2×2 tommer)
Papirinngang	Lasting med forsiden ned
Papirutgang	Innlasting med forsiden ned
Papirkapasitet	100 papirark på 80 g/m <sup>2</sup>
Fargedybde	Farge <input type="checkbox"/> 30 bits per piksel internt (10 bits per piksel per farge internt) <input type="checkbox"/> 24 bits per piksel eksternt (8 bits per piksel per farge eksternt) Gråtone <input type="checkbox"/> 10 bits per piksel internt <input type="checkbox"/> 8 bits per piksel eksternt Svart-hvitt <input type="checkbox"/> 10 bits per piksel internt <input type="checkbox"/> 1 bit per piksel eksternt
Grensesnitt*2	SuperSpeed-USB Full Speed USB (Vert) Ethernet 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T

\*1 50 til 300 ppt (393.8 til 5,461.0 mm (15.5 til 215 tommer) i lengde), 50 til 200 ppt (5,461.1 til 6,096.0 mm (215 til 240 tommer) i lengde)

\*2 Du kan ikke kommunisere med skanneren over en USB-tilkobling når du bruker skanneren med Document Capture Pro Server Authenticate Edition.

## Nettverksfunksjonsliste

Funksjoner		Støttes	
Nettverksgrensesnitt	Ethernet	✓	
Panel Drift	Generell nettverksinnstilling (enhetsnavn, TCP/IP-adresse, DNS-server)	✓	
	Document Capture Pro-innstilling	✓	
	Gjenopprette fabrikkinnstillinger	✓	
Nettverksskanning	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓
	Document Capture Pro (Win) / Document Capture (Mac)	IPv4	✓
	Document Capture Pro Server	IPv4, IPv6	✓
	Document Capture Pro Server Authenticate Edition	IPv4	✓

## Ethernet-spesifikasjoner

Standarder	IEEE802.3i (10BASE-T)* <sup>1</sup> IEEE802.3u (100BASE-TX)* <sup>1</sup> IEEE802.3ab (1000BASE-T)* <sup>1</sup> IEEE802.3az (Energi Effektivt Ethernet)* <sup>2</sup>
Kommunikasjonsmodus	Auto, 10 Mbps Fulldupleks, 10 Mbps Halvdupleks, 100 Mbps Fulldupleks, 100 Mbps Halvdupleks
Kontakt	RJ-45

\*1 Bruk en kategori 5e eller høyere STP (skjermet tvunnet par) kabel for å forhindre fare for radioforstyrrelser.

\*2 Den tilkoblede enheten skal oppfylle IEEE802.3az standarder.

## Sikkerhetsprotokoll

IEEE802.1X*	
IPsec/IP Filtering	
SSL/TLS	HTTPS Server/Client
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

\* Du må bruke en tilkoblingsenhet som oppfyller IEEE802.1X.

## Spesifikasjoner for mål og vekt

Mål*	Bredde: 296 mm (11.7 tommer) Tykkelse: 169 mm (6.7 tommer) Høyde: 167 mm (6.6 tommer)
Vekt	Omtrent 3.7 kg (8.2 lb)

\* Uten utstikkende deler og inntaks-skuffen.

## Elektriske spesifikasjoner

### Skannerens elektriske spesifikasjoner

Nominell inngangsspenning fra strømforsyning	DC 24 V
Nominell inngangsstrøm	2 A
Strømforbruk	<input type="checkbox"/> Drift: ca. 17 W <input type="checkbox"/> Driftsklar: ca. 8.8 W <input type="checkbox"/> Hvilemodus: ca. 1.3 W <input type="checkbox"/> Strøm av: ca. 0.1 W

### Strømadapterens elektriske spesifikasjoner

Modell	A471H (AC 100 til 240 V) A472E (AC 220 til 240 V)
Nominell inngangsstrøm	1.2 A
Nominelt frekvensområde	50 til 60 Hz
Nominell utgangsspenning fra strømforsyning	DC 24 V
Nominell utgangsstrøm	2 A

## Miljømessige spesifikasjoner

Temperatur	Ved drift	5 til 35 °C (41 til 95 °F)
	Ved lagring	-25 til 60 °C (-13 til 140 °F)

## Tekniske spesifikasjoner

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

\*1 Document Capture Pro støtter ikke Windows Vista/Windows XP.

\*2 Fast User Switching på Mac OS eller senere, støttes ikke.

\*3 UNIX File System (UFS) for Mac OS støttes ikke.

# Standarder og godkjenninger

---

## 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>

J381C

A471H, A472E

---

## Standarder og godkjenninger for australske modeller

### Produkt

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

### Strømadapter (A471H)

Sikkerhet	AS/NZS 60950.1
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 feilsøkingsinformasjonen 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](mailto: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: 62-1500-766

Faks: 62-21-808-66-799

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

E-post: [customercare@epc.epson.com.ph](mailto:customercare@epc.epson.com.ph)

Kundestøttebehandlerne 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