

**DS-780N**

# **Användarhandbok**

# Copyright

Ingen del av denna publikation får reproduceras, lagras i ett informationssystem eller överföras i någon form eller på något sätt, elektroniskt, mekaniskt, fotokopiering, inspelning eller på annat sätt, utan skriftligt tillstånd av Seiko Epson Corporation. Inget patentansvar förutsätts med avseende på användningen av den information som ges häri. Inte heller något ansvar för skador förutsätts till följd av användning av informationen häri. Informationen är endast avsedd för användning tillsammans med den här Epson-produkten. Epson ansvarar inte för någon användning av denna information som gäller för andra produkter.

Varken Seiko Epson Corporation eller dess dotterbolag påtar sig något ansvar gentemot köparen av produkten eller tredje part för skador, förluster, kostnader eller utgifter som köparen eller tredje part har ådragit sig till följd av olyckshändelse, felaktig användning eller missbruk av produkten eller ej godkända modifieringar, reparationer eller ändringar av produkten eller (gäller ej USA) underlåtenhet att följa Seiko Epson Corporations användnings- och underhållsanvisningar.

Seiko Epson Corporation och dess dotterbolag kan inte hållas ansvarigt för skador eller problem som uppstår vid användning av eventuella tillval eller förbrukningsartiklar än sådana som av Seiko Epson Corporation har märkts med Original Epson Products (originalprodukter från Epson) eller Epson Approved Products (av Epson godkända produkter).

Seiko Epson Corporation kan inte hållas ansvarigt för skador som uppstår till följd av elektromagnetiska störningar som beror på att andra gränssnittskablar än de som är märkta Epson Approved Products (Epson-godkända produkter) av Seiko Epson Corporation har använts.

© 2016 Seiko Epson Corporation. All rights reserved.

Innehållet i den här handboken och specifikationerna för den här produkten kan ändras utan förvarning.

# Varumärken

- ❑ EPSON® är ett registrerat varumärke och EPSON EXCEED YOUR VISION eller EXCEED YOUR VISION är ett varumärke som tillhör 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.

- ❑ Allmänt meddelande: Andra produktnamn som förekommer i detta dokument används endast i identifieringssyfte och kan vara varumärken som tillhör respektive ägare. Epson fransäger sig all rätt till dessa varumärken.

## Innehållsförteckning

### Copyright

### Varumärken

### Om den här användarhandboken

Introducera bruksanvisningar. . . . .	7
Märken och symboler. . . . .	7
Beskrivningar som används i denna användarhandbok. . . . .	7
Operativsystemsreferenser. . . . .	8

### Viktiga instruktioner

Säkerhetsanvisningar. . . . .	9
Kopieringsrestriktioner. . . . .	10
Råd och varningar för användning av pekskärmen. . . . .	10
Skydda din personliga information. . . . .	11

### Grundläggande om skannern

Namn på delar och funktioner. . . . .	12
Kontrollpanel. . . . .	14
Knappar och lampor. . . . .	14
Ikoner som visas på LCD-skärmen. . . . .	14
Toucn-skärmsfunktioner. . . . .	16
Ange tecken. . . . .	17
Visa vägledningsanimationer. . . . .	18
Information om program. . . . .	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
Information om tillvalsobjekt och förbrukningsmaterial. . . . .	20
Koder för Skyddsark. . . . .	20
Koder för rullmonteringskit. . . . .	21
Koder för rengöringskit. . . . .	21

### Originalspecifikationer och placering av original

Originalspecifikationer. . . . .	23
----------------------------------	----

Allmänna specifikationer för original som skannas. . . . .	23
Typer av original som kräver tillsyn. . . . .	26
Typer av original som inte får skannas. . . . .	27
Placera original. . . . .	28
Original i standardformat. . . . .	28
Långt papper. . . . .	33
Plastkort. . . . .	35
Laminerade kort. . . . .	38
Original i stora format. . . . .	41
Original i oregelbunden form. . . . .	43
Fotografier. . . . .	46
Kuvert. . . . .	49
Blandning av original. . . . .	52

### Grundläggande skanning

Skanna med kontrollpanelen. . . . .	55
Ställa in användningsläge. . . . .	55
Skanna med jobb från kontrollpanelen. . . . .	55
Skanna till en dator med WSD. . . . .	57
Konfigurera en WSD-port. . . . .	57
Skanna med hjälp av Epson Scan 2. . . . .	59
Obligatoriska inställningar för speciella original i Epson Scan 2. . . . .	62
Ställa in en upplösning som är lämplig för ändamålet med skanningen. . . . .	63
Skanna med Document Capture Pro (Windows). . . . .	64
Skanna med Document Capture (Mac OS). . . . .	69

### Avancerad skanning

Skanna olika storlekar eller typer av original ett i taget (Automatiskt matningsläge). . . . .	75
Skapa skannade bilder som passar dina behov. . . . .	76
Bildjusteringsfunktioner. . . . .	76
Spara som en Sökbar PDF. . . . .	82
Spara fil i Office-format (endast för Windows). . . . .	83
Konfigurera ett obb (Skanna, Spara och Skicka). . . . .	85
Skapa och registrera ett jobb (Windows). . . . .	85
Skapa och registrera ett jobb (Mac OS). . . . .	86
Aktivera ett jobb för att köra det från kontrollpanelen (knappinställning). . . . .	87
Tilldela ett jobb till kontrollpanelen (Windows). . . . .	87
Tilldela ett jobb till kontrollpanelen (Mac OS). . . . .	87
Separationsfunktion (endast för Windows). . . . .	88

## Innehållsförteckning

Sortering och sparande av skannade bilder i en separat mapp. . . . .	89
Skanna visitkort med Presto! BizCard. . . . .	95

### Menyalternativ för inställningar

Enhetsinformation. . . . .	97
Diverse statusinformation. . . . .	97
Antal skanningar efter byte. . . . .	97
Externa Skanningsinställningar. . . . .	97
Ultraljudsidentifiering av dubbelmatn.. . . .	97
Långsam. . . . .	97
Standardinställningar. . . . .	98
LCD-ljusstyrka. . . . .	98
Ljud. . . . .	98
Sömntimer. . . . .	98
Avstängningstimer. . . . .	98
Datum-/tidsinställningar. . . . .	98
Språk/Language. . . . .	98
Åtgärdens avbröts. . . . .	98
PC Anslutning via USB. . . . .	99
Nätverksinställningar. . . . .	99
Document Capture Pro. . . . .	99
Användningsläge. . . . .	99
Gruppinställningar. . . . .	99
Systemadministration. . . . .	100
Admin. inställningar. . . . .	100
WSD-inställningar. . . . .	100
Återställ inställningarna. . . . .	100

### Underhåll

Rengöra skannern utvändigt. . . . .	101
Rengöra skannern invändigt. . . . .	101
Byta rullmonteringskit. . . . .	106
Återställa antalet skanningar. . . . .	110
Återställa antalet skanningar på kontrollpanelen. . . . .	111
Återställa antalet skanningar i Epson Scan 2 Utility. . . . .	111
Energispar. . . . .	112
Transportera skannern. . . . .	112
Uppdatera applikationer och firmware. . . . .	113

### Lösa problem

Problem med skannern. . . . .	115
Kontrollera meddelanden på kontrollpanelen. . . . .	115
Skannern går inte att slå på. . . . .	116

Problem vid start av skanning. . . . .	116
Kan inte starta Epson Scan 2. . . . .	116
Pappersmatningsproblem. . . . .	116
Flera original matas. . . . .	116
Ta bort original som satt igen från skannern. . . . .	117
Originalen fastnar ofta i skannern. . . . .	118
Originalen blir smutsiga. . . . .	118
Skanninghastigheten minskar vid kontinuerlig skanning. . . . .	119
Det tar lång tid att skanna. . . . .	119
Problem med skannade bilder. . . . .	119
Det blir raka linjer vid skanning från ADF. . . . .	119
Bildkvaliteten är grov. . . . .	119
Expandera eller förminska den skannade bilden	120
Förskjutning visas i bakgrunden för bilder. . . . .	120
Texten är suddig. . . . .	120
Moaré-mönster (nätkliknande skuggor) visas. . . . .	121
Kanten på originalet skannas inte vid automatisk detektering av storleken i originalet.	121
Texten identifieras inte korrekt vid sparande som en Sökbar PDF. . . . .	121
Kan inte lösa problem i den skannade bilden. . . . .	122
Avinstallera och installera program. . . . .	123
Avinstallera dina program. . . . .	123
Installera dina program. . . . .	124

### Tekniska specifikationer

Allmänna skannerspecifikationer. . . . .	125
Nätverksfunktionslista. . . . .	126
Ethernetspecifikationer. . . . .	126
Säkerhetsprotokoll. . . . .	126
Dimensioner och viktspecifikationer. . . . .	127
Elektriska specifikationer. . . . .	127
Elektriska specifikationer för skanner. . . . .	127
Elektriska specifikationer för AC-adapter. . . . .	127
Miljöspecifikationer. . . . .	127
Systemkrav. . . . .	128

### Standarder och godkännanden

Standarder och godkännande för den europeiska modellen. . . . .	129
Standarder och godkännande för australienska modeller. . . . .	129

### Var du kan få hjälp

Webbplatsen för teknisk support. . . . .	130
Kontakta Epsons kundtjänst. . . . .	130

## Innehållsförteckning

Innan du kontaktar Epson. . . . .	130
Hjälp för användare i Europa. . . . .	130
Hjälp för användare i Taiwan. . . . .	131
Hjälp för användare i Australien. . . . .	131
Hjälp för användare i Singapore. . . . .	132
Hjälp för användare i Thailand. . . . .	132
Hjälp för användare i Vietnam. . . . .	132
Hjälp för användare i Indonesien. . . . .	133
Hjälp för användare i Hongkong. . . . .	134
Hjälp för användare i Malaysia. . . . .	135
Hjälp för användare i Indien. . . . .	135
Hjälp för användare i Filippinerna. . . . .	136

# Om den här användarhandboken

---

## Introducera bruksanvisningar

De senaste versionerna av följande användarhandböcker finns på Epsons supportwebbplats.

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

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

- Installationshandbok (användarhandbok i pappersformat)

Tillhandahåller information om hur man konfigurerar produkten och installerar programmet.

- Användarhandbok (digital användarhandbok)

Tillhandahåller instruktioner om användning, underhåll och problemlösningar.

- Administratörshandbok (digital användarhandbok)

Erbjuder nätverksadministratörer information om hantering och skannerinställningar.

Förutom i ovanstående användarhandböcker kan du även se hjälpen som medföljer olika Epson-program.

---

## Märken och symboler



**Obs!**

Instruktioner som måste följas noggrant för att undvika kroppsskada.



**Viktigt:**

Instruktioner som måste följas för att undvika skada på utrustningen.

### **Anmärkning:**

Erbjuder kompletterande information och referensinformation.

### **Relaterad information**

➔ Länkar till relaterade avsnitt.

---

## Beskrivningar som används i denna användarhandbok

- Skärmbilderna för programmen är från Windows 10 eller macOS Sierra. Innehållet som visas på skärmarna varierar beroende på modell och situation.
- Illustrationerna som används i denna användarhandbok är endast för referens. Även om de kan skilja sig något från den faktiska produkten är användningsmetoderna likadana.

---

## Operativsystemsreferenser

### Windows

I den här bruksanvisningen hänvisar termer, såsom “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” och “Windows Server 2003” till följande operativsystem. Dessutom används “Windows” för att hänvisa till alla versioner.

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

### Mac OS

I den här bruksanvisningen används “Mac OS” för att hänvisa till macOS Sierra, OS X El Capitan, OS X Yosemite, OS X Mavericks, OS X Mountain Lion, Mac OS X v10.7.x, och Mac OS X v10.6.8.



# Viktiga instruktioner

---

## Säkerhetsanvisningar

Läs och följ instruktionerna för att garantera säker användning av den här produkten och alternativen. Se till att behålla bruksanvisningen för framtida referens. Läs alla varningar och instruktioner som finns på produkten och alternativen.

- Vissa av symbolerna som används i produkten är till för att garantera säkerhet och korrekt användning av produkten. Besök följande webbplats för att se betydelsen av symbolerna.  
<http://support.epson.net/symbols>
- Placera produkten och tillbehören på ett plant och stabilt underlag som är större än produktens botten i alla riktningar. Om produkten och tillbehören placeras nära en vägg, lämna 10 cm mellanrum mellan produktens baksida och väggen.
- Placera produkten och tillbehören tillräckligt nära datorn så att gränssnittskabeln räcker till. Placera eller förvara inte produkten och tillbehören eller nätadaptern utomhus, nära mycket smuts eller damm, vatten, värmekällor eller på platser som utsätts för stötar, vibrationer, hög temperatur eller fuktighet, direkt solljus, starka ljuskällor eller snabba växlingar i temperatur och fuktighet.
- Använd inte med våta händer.
- Placera produkten och tillbehören nära ett eluttag där det är enkelt att koppla från adaptern.
- Adapterkabeln ska alltid placeras så att den skyddas från slitage, hack, veck och knutar. Placera inte föremål på sladden. Se även till att adaptern och strömkabeln inte ligger så att man kan kliva på eller köra över dem. Var extra noga med att kabeln är rak vid änden.
- Använd bara strömkabeln som medföljer produkten och använd inte sladden med någon annan utrustning. Användning av andra sladdar med den här produkten eller användning av strömsladden med annan utrustning kan resultera i brand eller elektrisk kortslutning.
- Använd enbart den nätadapter som medföljde produkten. Användning av annan adapter kan orsaka eldsvåda, elektriska stötar eller personskada.
- Nätadaptern är utvecklad speciellt för den produkt som den medföljer. Försök inte använda den med andra elektroniska enheter utan anvisning härom.
- Använd endast den typ av strömkälla som anges på adapterns etikett. Strömmen ska enbart komma från hushållsuttag av standardtyp med en adapter som uppfyller lokala säkerhetsföreskrifter.
- Vid anslutning av denna produkt och tillbehör till en dator eller annan enhet med en kabel, se till att kontaktarna är vända åt rätt håll. Varje kontakt kan endast vändas åt ett håll. Om en kontakt sätts i åt fel håll kan det skada båda enheterna som ansluts av kabeln.
- Undvik att använda uttag på samma strömkrets som kopiatorer eller luftregleringssystem som regelbundet slås av och på.
- Om du använder en förlängningskabel med produkten, kontrollera att den totala märkströmmen för enheterna som är anslutna till förlängningskabeln inte överskrider kabelns märkström. Se även till att den totala märkströmmen för alla enheter som kopplats till eluttaget inte överskrider eluttages märkström.
- Ta aldrig isär, modifiera inte och försök inte att reparera nätadaptern, produkten eller produkttillbehör själv förutom enligt vad som finns specifikt beskrivet i produktens manualer.
- För inte in föremål i några öppningar eftersom de kan komma i kontakt med farliga strömförande delar eller orsaka kortslutning. Fara för elektriska stötar.

## Viktiga instruktioner

- Om kontakten skadas, byt ut hela kabelsatsen eller rådfråga en kvalificerad elektriker. Om det finns säkringar i kontakten, var noga med att byta ut dem mot säkringar av rätt storlek och märkning.
- Koppla från produkten, tillbehören och AC-adaptorn och överlåt servicearbeten till kvalificerade servicetekniker under följande förutsättningar: vätska har trängt in i AC-adaptorn; produkten eller AC-adaptorn har tappats eller höljet har skadats; produkten eller AC-adaptorn fungerar inte normalt eller avviker tydligt från normal prestanda. (Justera inte kontroller som inte täcks av bruksanvisningen.)
- Koppla från produkten och nätadaptorn före rengöring. Rengör endast med en fuktig trasa. Använd inte vätska eller rengöringsmedel med aerosol så som beskrivs i produktbeskrivningen.
- Om du inte ska använda produkten under en längre tid, koppla ur nätadaptorn från eluttaget.
- När du har ersatt förbrukningsartiklar, kassera dem på ett korrekt sätt enligt lokala regler. Ta inte isär dem.
- Kontakta återförsäljaren om LCD-skärmen är skadad. Tvätta händerna noga med tvål och vatten om du får flytande kristallösning på händerna. Skölj ögonen omedelbart med vatten om du får flytande kristallösning i ögonen. Kontakta genast läkare om du känner obehag eller får problem med synen trots att du har sköljt noggrant.

---

## Kopieringsrestriktioner

Observera följande begränsningar för att säkerställa ansvarsfull och laglig användning av din produkt.

Kopiering av följande objekt är förbjuden enligt lag.

- Sedlar, mynt, statspapper avsedda för den allmänna marknaden, statsobligationer samt kommunvärdepapper
- Oanvända frimärken, förfrankerade vykort och andra officiella postartiklar med giltigt porto
- Officiella kontramärken och värdepapper utfärdade enligt laglig procedur

Var uppmärksam vid kopiering av följande artiklar:

- Privata värdepapper avsedda för den allmänna marknaden (aktiebrev, överlåtbara värdepapper, checkar osv.), månatliga passerkort, rabattkuponger osv.
- Pass, körkort, hälsointyg, vägpasserkort, matransoneringskort, biljetter osv.

### **Anmärkning:**

*Kopiering av sådana artiklar kan även vara förbjudet enligt lag.*

Ansvarsfullt bruk av upphovsrättsskyddat material:

Produkter kan missbrukas genom felaktig kopiering av upphovsrättsskyddat material. Om du inte kan rådfråga en kunnig jurist bör du visa ansvar och respekt genom att inskaffa upphovsrättsinnehavarens tillstånd innan du kopierar publicerat material.

---

## Råd och varningar för användning av pekskärmen

- Det kan finnas några få små ljusa eller mörka prickar på LCD-skärmen och ljusstyrkan kan vara ojämn på grund av skärmens funktioner. Det är normalt och tyder inte på att den är skadad på något sätt.
- Använd bara en torr och mjuk trasa vid rengöring. Använd inte flytande rengöringsmedel eller kemikalier.
- Det yttre höljet på pekskärmen kan gå sönder om det utsätts för hårda stötar. Kontakta din återförsäljare om det går en flisa ur panylytan eller om det spricker. Rör eller försök inte ta bort trasiga bitar.
- Tryck försiktigt på pekskärmen med fingret. Tryck inte för hårt och undvik att använda naglarna.
- Använd inte vassa föremål som kulspetspennor för att utföra dessa åtgärder.

## Viktiga instruktioner

- Kondens på insidan av pekskärmen till följd av plötsliga förändringar i temperatur eller luftfuktighet kan ge upphov till att prestandan försämras.

---

## Skydda din personliga information

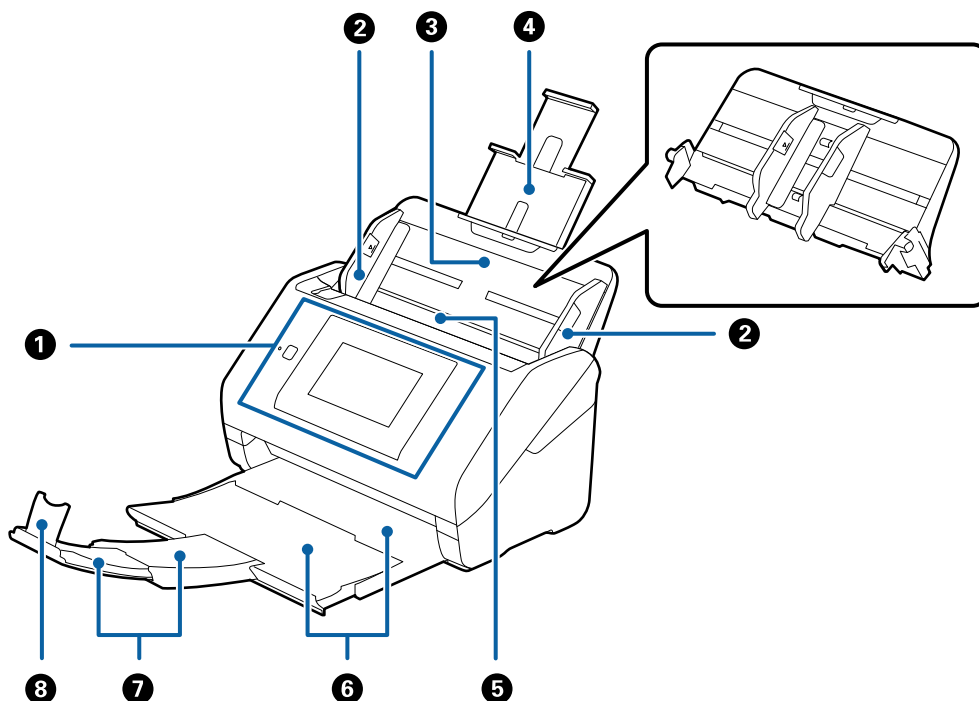
När du överlämnar skannern till någon annan eller kasserar den ska du radera all personlig information som lagrats i skannerns minne genom att välja menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

**Inst. > Systemadministration > Återställ inställningarna > Rensa all data och alla inställningar**

# Grundläggande om skannern

## Namn på delar och funktioner

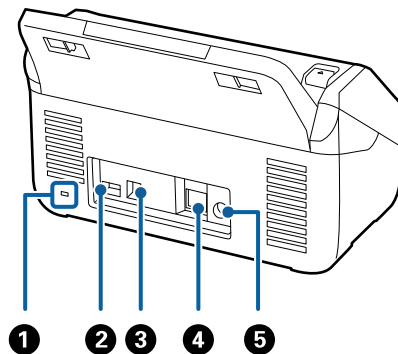
### Framsida



1	Kontrollpanel	Indikerar skannerstatus och gör det möjligt att skapa skanninginställningar.
2	Kantguider	Matar originalen rakt in i skannern. Skjut kanterna på originalen.
3	Inmatningsfack	Laddar original. Dra ut fackförlängningen om originalen är för stora för inmatningsfacket. Detta förhindrar papper från att krulla sig och orsaka pappersstopp.
4	Inmatningsfacksförlängning	Vid borttagning av inmatningsfacket skjuter du krokarna som är i båda ändar baktill och drar sedan ut inmatningsfacket.
5	ADF (Automatisk dokumentmatare)	Matar inlästa original automatiskt.
6	Utmatningsfack	Håller originalen utmatade från skannern. Dra ut förlängningsfacket till originalens fulla längd.
7	Utmatningsfacksförlängning	
8	Stoppenhet	Förhindrar utmatade original från att falla av förlängningsfacket. Justera längden på originalen.

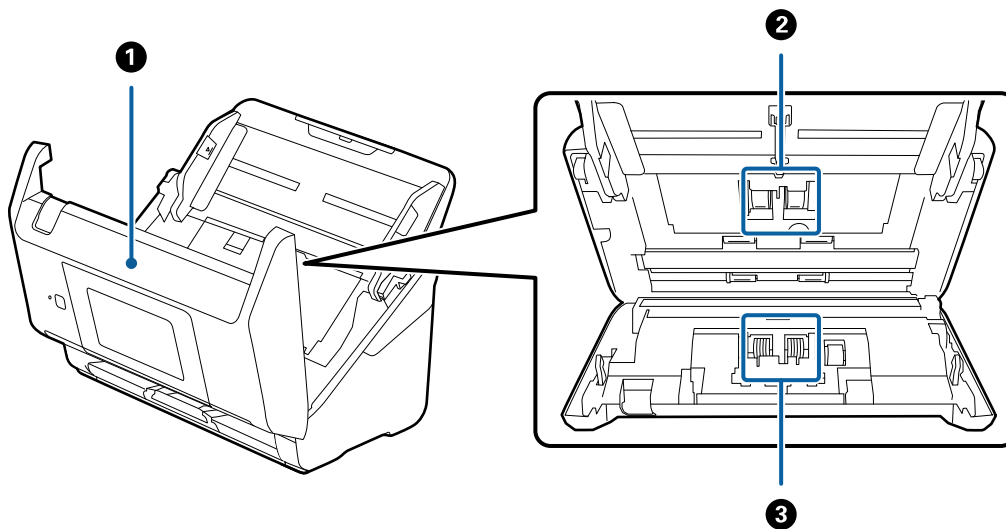
## Grundläggande om skannern

### Baksida



①	Säkerhetsfack	Matar in ett säkerhetslås för stöldskydd.
②	Service-USB-port	Ansluter en IC-kortläsare för autentisering. Anslut inget annat än en IC-kortläsare.
③	USB-port	Ansluter en USB-sladd.
④	LAN-port	Ansluter en USB-kabel.
⑤	DC-ingång	Ansluter AC-adaptorn.

### Insida



①	Skannerlucka	Dra ut öppningsspaken för luckan till skannern när du rengör skannerns insida och tar bort papper som satt igen.
②	Matarvals	Matar originalen. Denna behöver bytas när antalet skanningar överskrider tjänstenumret för papper.
③	Separationsrulle	Matar originalen ett i taget. Denna behöver bytas när antalet skanningar överskrider tjänstenumret för papper.

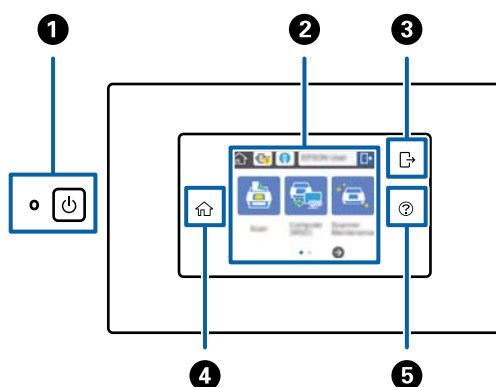
## Grundläggande om skannern

### Relaterad information

- ➔ ”Rengöra skannern invändigt” på sidan 101
- ➔ ”Byta rullmonteringskit” på sidan 106

## Kontrollpanel

### Knappar och lampor



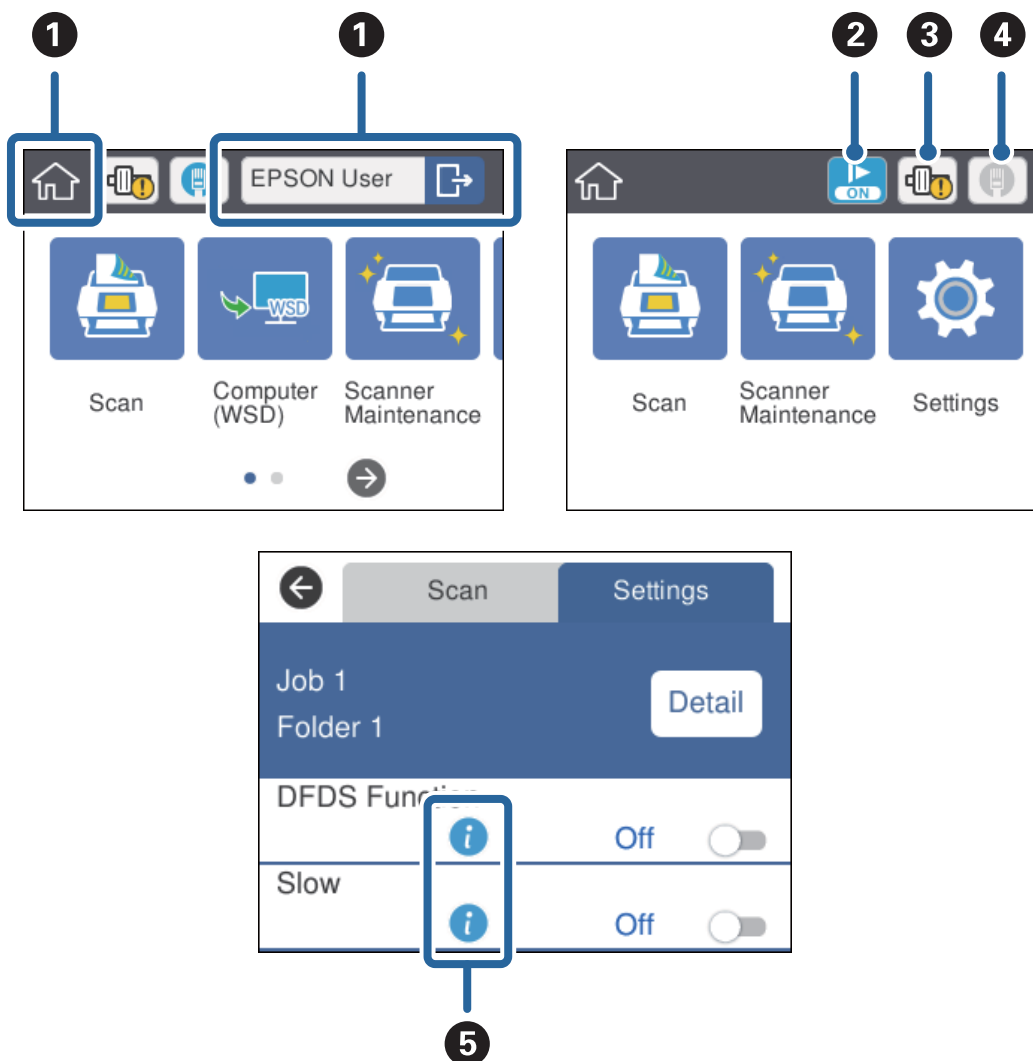
1		Strömknapp/lampa	Slår på och stänger av skannern. Stäng inte av skannern när lampan blinkar, eftersom skannern arbetar eller bearbetar ett jobb.
2	-	LCD-skärm	Tryck på skärmen för att välja menyer eller göra inställningar.
3		Logga ut	När autentiseringsfunktionen är aktiverad visas ikonen när en användare med åtkomstbehörighet är inloggad. Tryck på ikonen för att logga ut.
4		Hem	Du kan även visa hemskrmen från valfri annan skärm, förutom när ett fel har uppstått.
5		Hjälp	Visar hjälpskrmen. Du kan kontrollera hur du löser problemen och fyller på original.



### Ikoner som visas på LCD-skärmen

Följande ikoner som visas på LCD-skärmen varierar med skannerstatus.






## Grundläggande om skannern

Funktioner eller objekt som låses av en administratör visas i grått och kan bara hanteras av en administratör.



1		Hemskrmen. Du kan välja följande menyer.	
		När autentiseringsfunktionen är aktiverad visas ett användarnamn när en användare med åtkomstbehörighet är inloggad.	
		Skanna	Verkställer jobbet: När Skanna, Spara och Skicka har registrerats i förväg i Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS) eller Document Capture Pro Server (Windows Server).
		Dator (WSD)	Överför skannade data till datorn som hittades med WSD (Web Service for Devices). Om du inte använder den här funktionen kan du göra inställningar så att de inte visas på hemskrmen.
	Skannerunderhåll	Tryck på det här alternativet vid rengöring invändigt i skannern eller byt rullmonteringskitet.	
	Inst.	Du kan kontrollera och ändra inställningarna för skannern.	
2		Långsamt läge aktiveras. Sänker matningshastigheten vid skanning.	

## Grundläggande om skannern



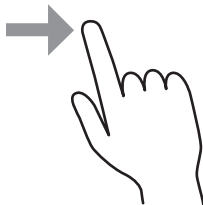
3		Informerar dig när det är dags att byta rullmonteringskitet (pickuprullen och separationsrullen). Ett meddelande visas på skärmen när du trycker på ikonen.
4	Visar nätverksanslutningsstatus. Tryck på ikonen för att visa nätverksinställningsmenyn. Du kan även visa det genom att trycka på <b>Inst.</b> > <b>Nätverksinställningar</b> på hemskärmen.	
		Indikerar att skannern inte är ansluten till ett kabelnätverk (Ethernet) eller också har inställningarna frigjorts.
		Indikerar att skannern är ansluten till ett kabelnätverk (Ethernet).
5		Tryck på ikonen för att visa relaterad information och referensinformation för objektet.
		Indikerar att försiktighet krävs. Tryck på ikonen för att kontrollera instruktionerna för problemlösning.

### Relaterad information

- ➔ ["Skanna med jobb från kontrollpanelen" på sidan 55](#)
- ➔ ["Menyalternativ för inställningar" på sidan 97](#)
- ➔ ["Byta rullmonteringskit" på sidan 106](#)

## Touc-skärmsfunktioner

Touch-skärmen är kompatibel med följande funktioner.

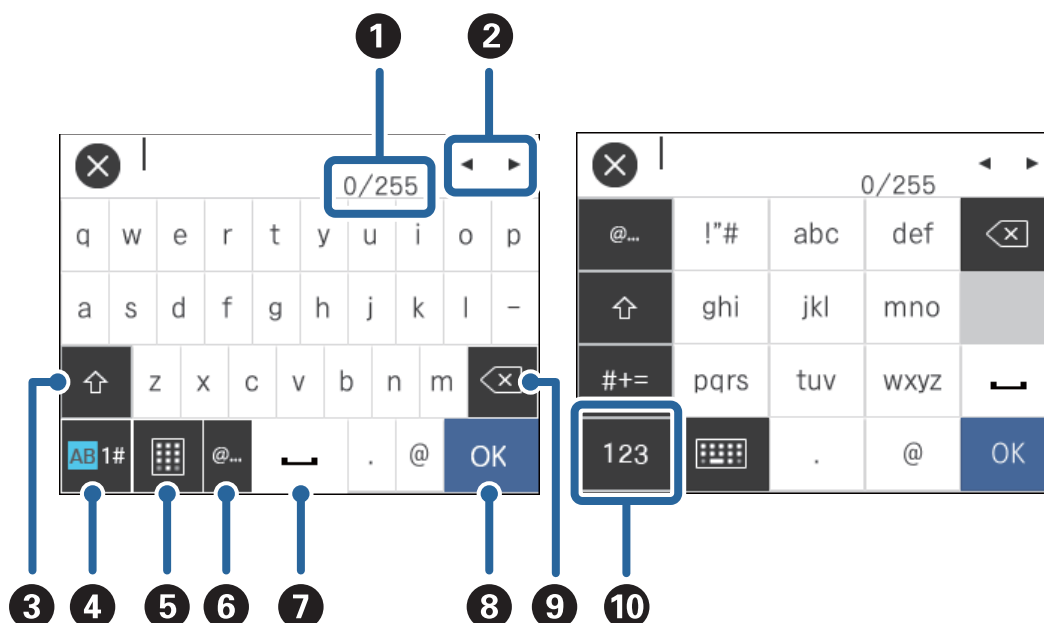
Tryck		Tryck på eller välj objekt eller ikoner.
Snärta		Rulla snabbt på skärmen.
Skjut		Håll i och flytta omkring objekten.



## Grundläggande om skannern

### Ange tecken

Ange tecken, såsom lösenord med tangentbordsskärmen.



#### Anmärkning:

Tillgängliga ikoner varierar beroende på inställningsobjekt.

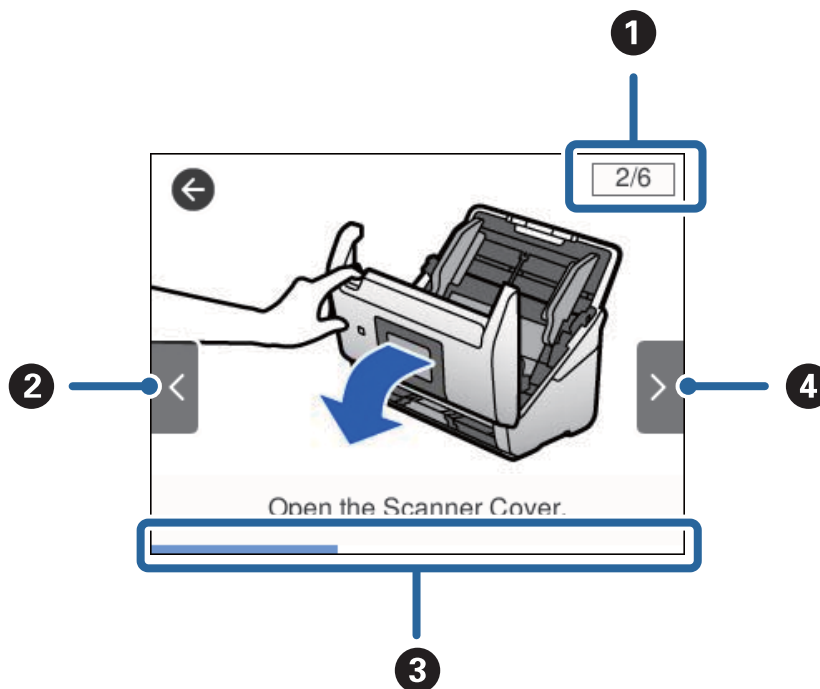
1	Visar antalet tecken. (Antalet tecken du har angett./Maximalt antal tecken som du kan ange.)
2	Flyttar markören till inmatningspositionen.
3	Växlar mellan versaler och gemener.
4	Växlar teckentyp. AB: alfabet 1#: siffror och symboler
5	Ändrar tangentbordslayout.
6	Ange ofta använda e-postdomänadresser eller URL:er genom att bara välja objektet.
7	Anger ett mellanslag.
8	Anger tecknet.
9	Raderar tecknet till vänster om markören (en vertikal stapel som indikerar positionen där texten ska anges). Raderar tecknet till höger om markören när markören är i början av meningen (när det inte finns några tecken till vänster om markören).
10	Växlar teckentyp. abc: alfabet 123: siffror #+=: symboler

## Grundläggande om skannern

### Visa vägledningsanimationer

Du kan läsa in olika typer av original genom att visa vägledningsanimationer på kontrollpanelen.

- Tryck på **?** på kontrollpanelen: Hjälpskärmen visas. Tryck på **Hur** för att visa animationer och välj sedan objekten du vill visa.
- Tryck på **Hur** längst ned på driftsskärmen: Visar sammanhangsberoende animationer.



①	Indikerar det totala antalet steg och aktuellt stegnummer. Exemplet ovan visar steg 2 av 6 steg.
②	Gå tillbaka till föregående steg.
③	Indikerar förloppet genom aktuellt steg. Animationen upprepas när förloppsindikatorn når slutet.
④	Går till nästa steg.

## Information om program

I det här avsnittet presenteras mjukvaruprodukter som är tillgängliga för din skanner. Den senaste mjukvaran kan installeras på webbplatsen för Epson.

### Epson Scan 2

Epson Scan 2 är en drivrutin för styrning av din skanner som möjliggör en rad olika skanninginställningar. Detta gör det även möjligt för dig att starta antingen som ett fristående program eller genom att använda TWAIN-kompatibel mjukvara.

Se hjälpen i Epson Scan 2 för information om hur man använder programmet.

## Grundläggande om skannern

### Document Capture Pro/Document Capture

Document Capture Pro är en applikation som gör det möjligt för dig att enkelt digitisera original, såsom dokument och formulär.

Du kan spara skannade bilder i en specificerad mapp, skicka via e-post och utföra kopieringsfunktioner genom att länka till en skrivare. Du kan även dela dokument genom att använda separationsfunktioner, såsom streckkoder, och automatiskt behandla nya filer. Detta gör det möjligt för dig att effektivisera sättet de elektroniska dokumenten hanteras på, såsom läsning av stora dokument och att använda nätverksfunktioner maximalt.

Document Capture Pro är endast för Windows. För Mac OS X, använder du Document Capture, och för Windows Server, använder du Document Capture Pro Server.

Se hjälpen för Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS) för information kring hur du använder applikationen.

**Anmärkning:**

*Document Capture Pro stöder inte Windows Vista/Windows XP.*

**Jobb:**

När åtgärderna utförs i ordning är följande åtgärder kända som ett jobb: **1. Skanna > 2. Spara > 3. Skicka.**

Genom att registrera en serie åtgärder i förväg som ett jobb kan du utföra alla åtgärder genom att bara välja jobbet. Genom att tilldela ett jobb till skannerns kontrollpanel kan du starta ett jobb från kontrollpanelen (Knapptilldelning).

**Separationsfunktion:**

Du kan automatiskt bearbeta komplicerad sortering eller organisering genom att använda en rad detekteringsmetoder, såsom blanksidor med/utan streckkoder som infogas mellan originalen, eller streckkoderna på originalen.

Du kan även sortera flera skannade bilder som separata filer och spara varje fil i specifika mappar genom att använda dessa metoder eller konfigurera specifika sidor.

### Document Capture Pro Server

Document Capture Pro Server är en applikation för Windows Server som gör det möjligt för dig att hantera upp till 100 skannrar i nätverket genom servrar.

Genom att använda en webbläsare kan du registrera och övervaka skannrar eller registrera jobb: **1. Skanna > 2. Spara > 3. Skicka** och tilldela dem till individuella skannrar. Du kan skanna genom att bara välja ett jobb på en skanner som hanteras av Document Capture Pro Server.

Kontakta ditt lokala Epson-kontor för mer information.

### Document Capture Pro Server Authentication Edition

En applikation för Windows Server som lägger till en autentiseringsfunktion till Document Capture Pro Server.

Detta gör det möjligt för dig att förhindra felaktig användning och öka effektiviteten genom att begränsa funktioner som individuella användare kan öppna. Autentisering krävs vid användning av skannern.

Kontakta ditt lokala Epson-kontor för mer information.

## Presto! BizCard

Presto! BizCard by NewSoft erbjuder ett stort sortiment av kontakthanteringsfunktioner för att lägga till visitkort utan att skriva något. Använd BizCard identifieringssystem för att skanna visitkort, redigera och synkronisera informationen till senast använda personliga databashanteringsmjukvara. Du kan enkelt spara och hantera kontaktinformationen.

## EPSON Software Updater

EPSON Software Updater är ett program som söker efter ny eller uppdaterad programvara på Internet och installerar den.

Du kan även uppdatera skannerns digitala handbok.

**Anmärkning:**

*Operativsystemen för Windows Server stöds inte.*

---

## Information om tillvalsobjekt och förbrukningsmaterial

### Koder för Skyddsark

Med en Skyddsark kan du skanna oregelbundet formade original eller bilder som enkelt kan repas vid pappersmatning. Du kan skanna original som är större än A4 med ett transportark genom att vika det på hälften.

Delarnas namn	Koder
Skyddsark*	B12B819051 B12B819061 (endast Kina)

\* Du kan bara använda transportörsarket med koden.

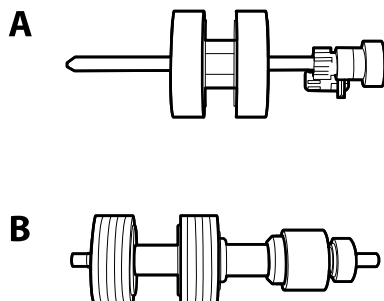
### Relaterad information

- ➔ ["Allmänna specifikationer för original som skannas" på sidan 23](#)
- ➔ ["Placera original i stora format" på sidan 41](#)
- ➔ ["Placera original i oregelbunden form" på sidan 44](#)
- ➔ ["Placera ut fotografier" på sidan 47](#)

## Grundläggande om skannern

### Koder för rullmonteringskit

Delar (pickup-rulle och separationsrulle) ska bytas när antalet skanningar överskrider servicenumret. Du kan kontrollera det senaste antalet skanningar på kontrollpanelen eller i Epson Scan 2 Utility.



A: pickup-rulle, B: separationsrulle

Delarnas namn	Koder	Livscykel
Rullmonteringskit	B12B819031 B12B819041 (endast Kina)	200,000*

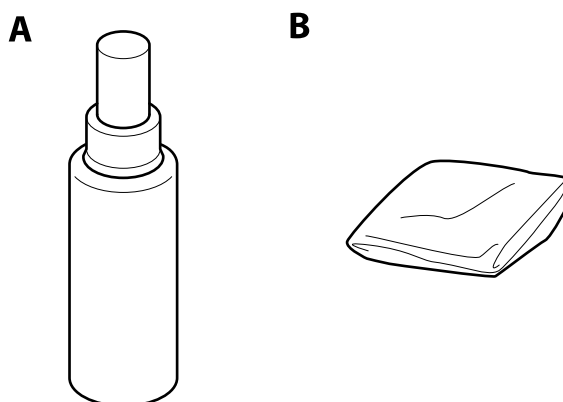
\* Detta nummer uppnåddes genom konsekvent skanning med Epsons testoriginalspapper, och är en guide till bytescykeln. Bytescykeln kan variera beroende på olika papperstyper, såsom papper som genererar mycket damm eller papper med en grov yta, som kan förkorta livscykeln.

#### Relaterad information

- ➔ ["Byta rullmonteringskit" på sidan 106](#)
- ➔ ["Återställa antalet skanningar" på sidan 110](#)

### Koder för rengöringskit

Använd detta vid rengöring av skannerns insida.



A: rengöringsmedel, B: rengöringstrasa

## Grundläggande om skannern

Delarnas namn	Koder
Rengöringskit	B12B819291

### Relaterad information

➔ ["Rengöra skannern invändigt" på sidan 101](#)

# Originalspecifikationer och placering av original

## Originalspecifikationer

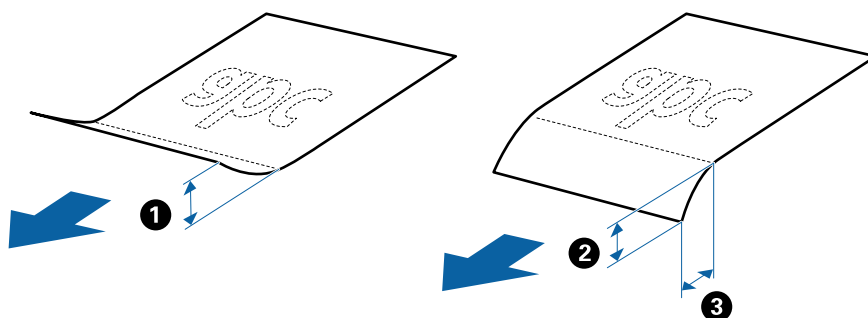
I det här avsnittet beskrivs specifikationer och villkor för originalen som kan läsas in i ADF.

### Allmänna specifikationer för original som skannas

Typ av original	Tjocklek	Storlek
Vanligt papper	27 till 413 g/m <sup>2</sup>	Maximum: 215,9×6096,0 mm (8,5×240,0 tum)
Fint papper	A8 eller mindre: 127 till 413 g/m <sup>2</sup>	Minimum: 50,8×50,8 mm (2,0×2,0 tum)
Återvunnet papper	Plastkort: 1,24 mm (0,05 tum) eller mindre (inklusive glättat)	De inläsningsbara storlekarna varierar beroende på typen av original.
Vykort	Laminerade kort: 0,8 mm (0,03 tum) eller mindre	
Företagskort		
Kuvert		
Plastkort som uppfyller kraven för typen ISO7810 ID-1 (med eller utan glättat)		
Laminerade kort		
Termiskt papper		

#### Anmärkning:

- Alla original måste vara plana i den ledande kanten.
- Se till att krullor på den ledande kanten i originalen hålls inom följande område.
  - ① måste vara 3 mm eller mindre.
  - ② måste vara 1 mm eller mindre när ② är mindre än eller lika med ③. När ③ är lika med eller mer än 10 gånger ②, kan ② vara mer än 1 mm.



- Även när originalen uppfyller specifikationerna för originalen som kan placeras i ADF, kan matningen inte utföras från ADF eller också kan skanningkvaliteten försämrats beroende på pappersegenskaper eller kvalitet.

## Originalspecifikationer och placering av original

### Specifikationer för original i standardformat

Lista över original av standardformat du kan fylla på i skannern.

Storlek	Mätning	Tjocklek	Papperstyp	Inmatningskapacitet*	
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 tum)	27 till 413 g/m <sup>2</sup>	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper	Tjocklek på originalbunt: under 12 mm (0,47 tum) 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 Påfyllningskapaciteten varierar beroende på papperstyp.	
Letter	215,9×279,4 mm (8,5×11 tum)			Tjocklek på originalbunt: under 12 mm (0,47 tum) 80 g/m <sup>2</sup> : 100 ark 90 g/m <sup>2</sup> : 86 ark 104 g/m <sup>2</sup> : 74 ark 127 g/m <sup>2</sup> : 62 ark 157 g/m <sup>2</sup> : 50 ark 209 g/m <sup>2</sup> : 38 ark 256 g/m <sup>2</sup> : 30 ark 413 g/m <sup>2</sup> : 18 ark Påfyllningskapaciteten varierar beroende på papperstyp.	
A4	210×297 mm (8,3×11,7 tum)				
B5	182×257 mm (7,2×10,1 tum)				
A5	148×210 mm (5,8×8,3 tum)				
B6	128×182 mm (5,0×7,2 tum)				
A6	105×148 mm (4,1×5,8 tum)				
A8	52×74 mm (2,1×2,9 tum)	127 till 413 g/m <sup>2</sup>			
Företagskort	55×89 mm (2,1×3,4 tum)	210 g/m <sup>2</sup>			Tjocklek på originalbunt: under 12 mm (0,47 tum) 30 ark

\* Du kan fylla på originalen upp till maximal kapacitet under skanning.

### Specifikationer för långt papper

Specifikationer för långt papper du kan mata in i skannern.



## Originalspecifikationer och placering av original

Storlek	Tjocklek	Papperstyp	Inmatningskapacitet
Bredd: 50,8 till 215,9 mm (2,0 till 8,5 tum) Längd: 393,8 till 6096,0 mm (15,5 till 240,0 tum)	50 till 130 g/m <sup>2</sup>	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper	1 ark

## Specifikationer för plastkort

Specifikationer för plastkort du kan mata in i skannern.

Storlek	Korttyp	Tjocklek	Inmatningskapacitet	Inmatningsriktning
ISO7810 ID-1 Typ 54,0×85,6 mm (2,1×3,3 tum)	Med glättat	1,24 mm (0,05 tum) eller mindre	1 kort	Horisontal (Liggande)
	Utan glättat	0,76 mm (0,03 tum) eller mindre	5 kort	

## Specifikationer för laminerade kort

Specifikationer för laminerade kort du kan mata in i skannern.

Storlek	Tjocklek	Inmatningskapacitet
120,0×150,0 mm (4,7×5,9 tum) eller mindre	0,8 mm (0,03 tum) eller mindre	1 kort

## Specifikationer för original med Skyddsark

Den valfria Skyddsark är ett ark som har utformats för att transportera original genom skannern. Du kan skanna original som är större än A4/Letter, viktiga dokument eller bilder som inte får skadas, tunt papper, original med oregelbunden form och så vidare.

I följande tabell visas villkoren för att använda Skyddsark.

## Originalspecifikationer och placering av original

Typ	Storlek	Tjocklek	Påfyllningskapacitet för Skyddsark
Original som inte kan läsas in direkt i skannern	A3* <sup>1</sup> A4 B4* <sup>1</sup> Letter Legal* <sup>1</sup> B5 A5 B6 A6 A8 Anpassad storlek: <input type="checkbox"/> Bredd: upp till 431,8 mm (17 tum)* <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> Längd: upp till 297 mm (11,7 tum)* <sup>3</sup>	0,3 mm (0,012 tum) eller mindre  (exklusive tjockleken för Skyddsark)	10 ark

\*1 Vik till hälften för att ställa in.

\*2 Original som är bredare än 215,9 mm (8,5 tum) behöver vikas till hälften.

\*3 Den ledande kanten på originalet måste placeras i bindningskanten på Skyddsark vid skanning av ett original som är omkring 297 mm (11,7 tum) långt. Annars kanske längden på den skannade bilden blir längre än avsett, när skannern skannar i slutet av Skyddsark och när du väljer **Automatisk avkänning** som inställning för **Dokumentstorlek** i Epson Scan 2.

### Relaterad information

➔ ["Koder för Skyddsark" på sidan 20](#)

## Kuvertspecifikationer

Specifikationer för kuvert du kan mata in i skannern.

Storlek	Mätning	Tjocklek	Inmatningskapacitet
C6	114×162 mm (4,49×6,38 tum) (standardstorlek)	0,38 mm (0,015 tum) eller mindre	10 kuvert
DL	110×220 mm (4,33×8,66 tum) (standardstorlek)		

## Typer av original som kräver tillsyn

Följande typer av original kanske inte skannas optimalt.

## Originalspecifikationer och placering av original

- Original med en ojämn yta, såsom brevhuvudpapper.
- Original med skrynklor eller viklinjer
- Perforerade original
- Original med etiketter eller stickers
- Kolförminskat papper
- Krullade original
- Bestruket papper

### **Anmärkning:**

- Eftersom papper med mindre kol innehåller kemiska ämnen som kan skada rullarna ska picup-rullen och separationsrullen rengöras om papper fastnar ofta.*
- Skrynkliga original kan skannas effektivare om du minskar matningshastigheten under skanningen eller utjämnningen av skrynklor före påfyllning.*
- För att skanna fina original eller original som lätt blir skrynkliga ska du använda Skyddsark (säljs separat).*
- För att skanna original som felaktigt detekteras som dubbelmatningar ska du konfigurera **DFDS-funktion** till **På** på kontrollpanelen innan du återupptar skanning eller väljert **Av** i **Upptäck felmatning** på fliken **Huvudinställningar** i Epson Scan 2.*
- Etiketter eller stickers måste sättas fast ordentligt i originalen utan framträdande lim.*
- Prova att plana ut krulliga original före skanning.*

### **Relaterad information**

- ➔ ["Grundläggande om skannern" på sidan 12](#)
- ➔ ["Underhåll" på sidan 101](#)

## Typer av original som inte får skannas

Följande typer av original får inte skannas.

- Bilder
- Broschyrer
- Icke pappersoriginal (såsom klara filer, textil och aluminiumfolie)
- Original med häftklamrar eller pappersgem
- Original med lim
- Revade original
- Skrynkliga eller böjda original
- Transparenta original, såsom OHP-film
- Original med karbonpapper på baksidan
- Original med vått bläck
- Original med postit-lappar bifogade

### **Anmärkning:**

- Mata inte in bilder, konstarbete eller viktiga dokument som du inte vill skada eller påverka direkt i skannern. Felmatning kan skrynkla eller skada originalen. Vid skanning av original ska du still att använda Skyddsark (säljs separat).*
- Revade, skrynkliga eller böjda original kan även skannas om du använder Skyddsark (säljs separat).*

## Originalspecifikationer och placering av original

### Relaterad information

➔ [”Fotografier” på sidan 46](#)

---

# Placera original

## Original i standardformat

### Specifikationer för original i standardformat

Lista över original av standardformat du kan fylla på i skannern.

## Originalspecifikationer och placering av original

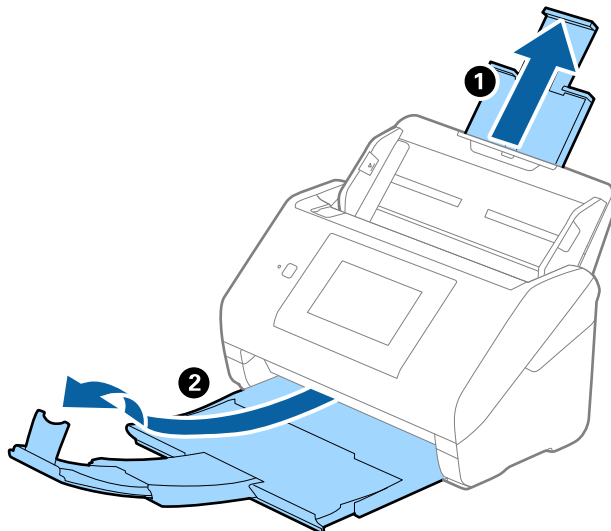
Storlek	Mätning	Tjocklek	Papperstyp	Inmatningskapacitet*
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 tum)	27 till 413 g/m <sup>2</sup>	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper	Tjocklek på originalbunt: under 12 mm (0,47 tum) 80 g/m <sup>2</sup> : 80 ark 90 g/m <sup>2</sup> : 69 ark 104 g/m <sup>2</sup> : 59 ark 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 Påfyllningskapaciteten varierar beroende på papperstyp.
Letter	215,9×279,4 mm (8,5×11 tum)			Tjocklek på originalbunt: under 12 mm (0,47 tum)
A4	210×297 mm (8,3×11,7 tum)			80 g/m <sup>2</sup> : 100 ark
B5	182×257 mm (7,2×10,1 tum)			90 g/m <sup>2</sup> : 86 ark
A5	148×210 mm (5,8×8,3 tum)			104 g/m <sup>2</sup> : 74 ark
B6	128×182 mm (5,0×7,2 tum)			127 g/m <sup>2</sup> : 62 ark
A6	105×148 mm (4,1×5,8 tum)			157 g/m <sup>2</sup> : 50 ark
A8	52×74 mm (2,1×2,9 tum)	127 till 413 g/m <sup>2</sup>		209 g/m <sup>2</sup> : 38 ark
Företagskort	55×89 mm (2,1×3,4 tum)	210 g/m <sup>2</sup>		256 g/m <sup>2</sup> : 30 ark
				413 g/m <sup>2</sup> : 18 ark Påfyllningskapaciteten varierar beroende på papperstyp.
				Tjocklek på originalbunt: under 12 mm (0,47 tum) 30 ark

\* Du kan fylla på originalen upp till maximal kapacitet under skanning.

## Originalspecifikationer och placering av original

### Placera original i standardformat

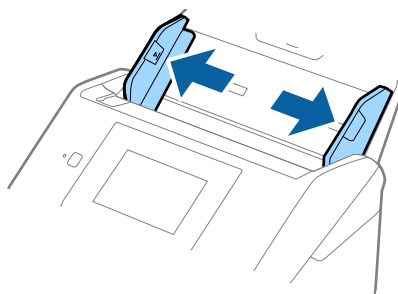
1. Förläng enheten för inmatningsfacket. Skjut ut utmatningsfacket, förläng det utgående facket och höj sedan upp stoppenheten.



#### **Anmärkning:**

- För original i formatet A4 eller större ska du se till att dra ut och förlänga inmatningsfacket.
- Se till att du drar ut och förlänger utmatningsfackets förlängningar så att de blir lite längre än originalet och höj stoppet så att utmatade original kan buntas bekvämt på utmatningsfacket.
- Stoppenheten kan flyttas framåt och bakåt på utmatningsfacket förlängning så att du enkelt kan justera stoppositionen till bästa läge för originalen som skannas.
- Om det finns tjocka original i utmatningsfacket ska du förvara utmatningsfacket och inte använda det för att bunta utmatade original.
- Om skannade bilder fortfarande påverkas av utmatade original som slår emot ytan under skannern rekommenderar vi att du placerar skannern på kanten på ett bord där de utmatade originalen kan falla fritt och du kan ta emot dem.

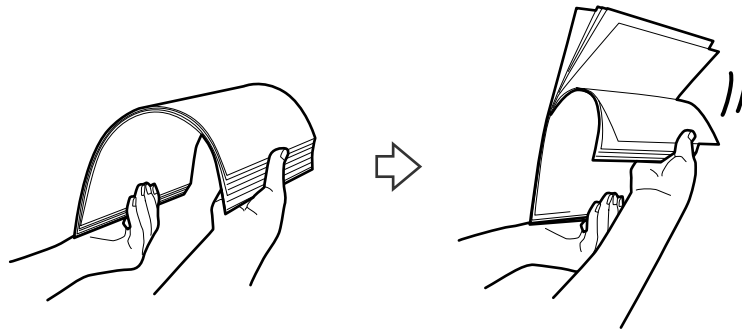
2. Skjut kantguiderna på inmatningsfacket hela vägen ut.



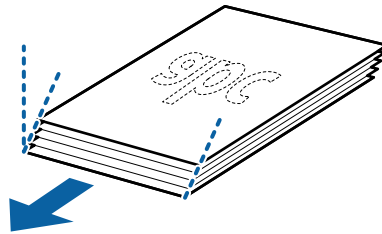
### Originalspecifikationer och placering av original

3. Fläkta originalen.

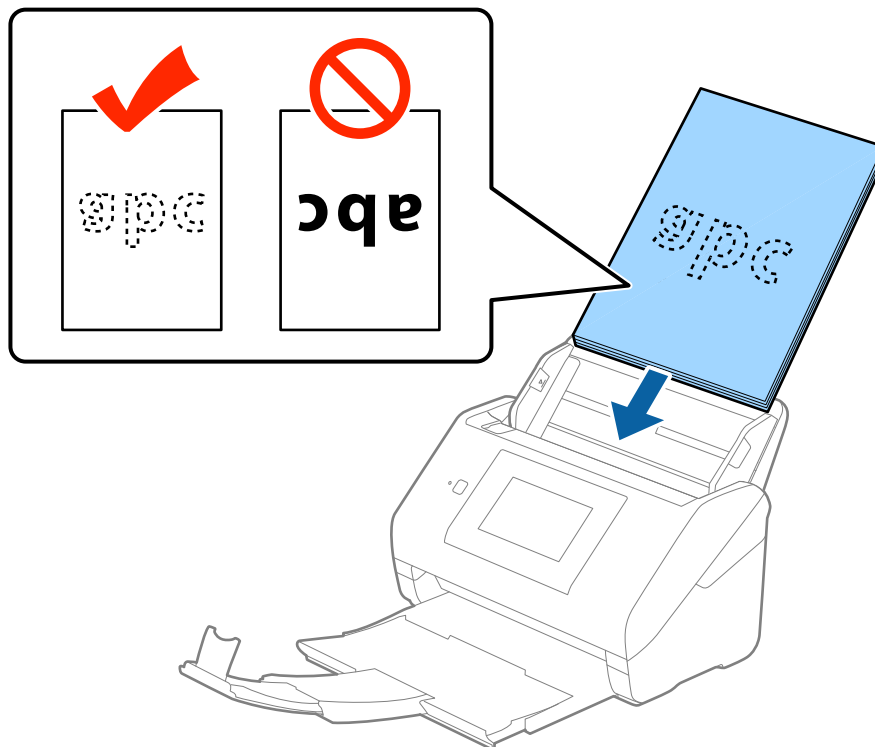
Håll i båda ändarna av originalen och fläkta dem några gånger.



4. Rikta in kanterna på originalen med den tryckta sidan vänd nedåt och skjut den ledande kanten in i en kilform.

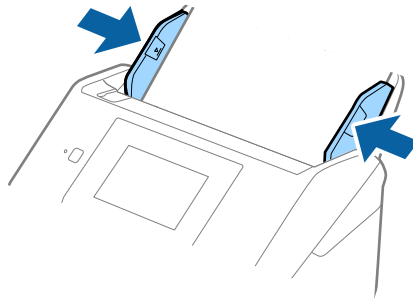


5. Fyll på originalen i inmatningsfacket vänt med framsidan nedåt med övre kanten vänd in i ADF. Skjut in originalen i ADF tills de stöter på motstånd.



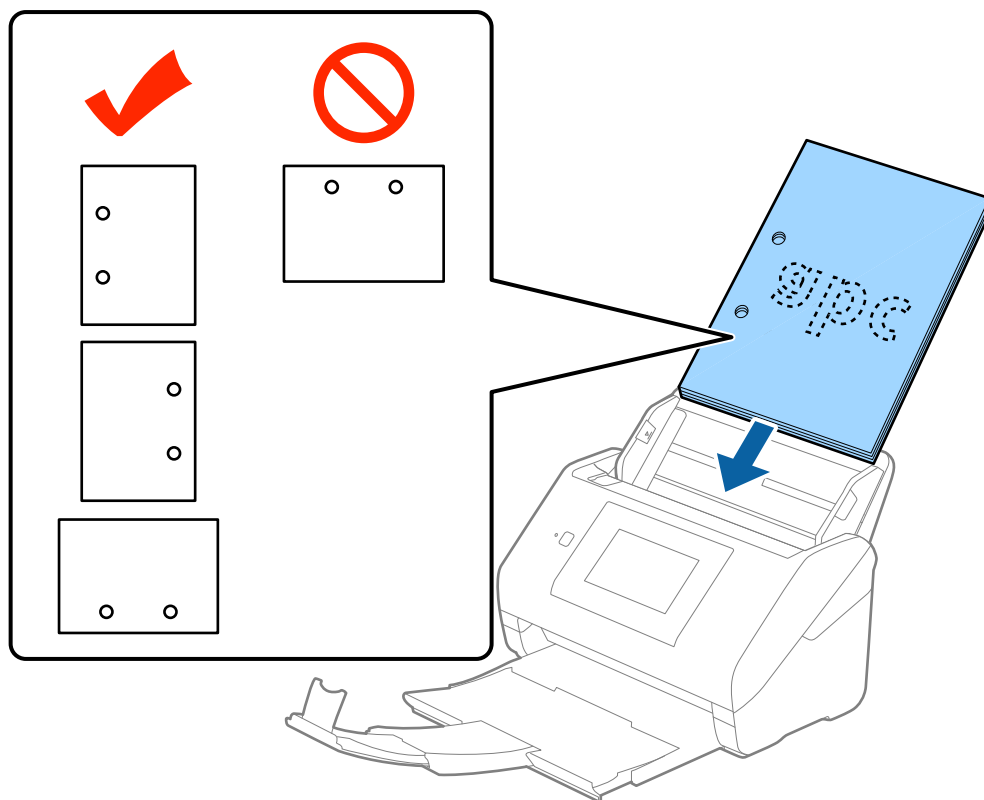
## Originalspecifikationer och placering av original

6. Skjut in kantguiderna för att passa kanten på originalen och se till att det inte finns några glapp mellan originalen och kantguiderna. Annars kan originalen bli skevt matade.



### Anmärkning:

- När du skannar original med hål, såsom löst skrivpapper, ska du fylla på originalen med hålen vända mot sidan eller nedåt. Det får inte finnas några hål inom en 30 mm (1,2 tum) remsa i mitten av originalen. Det kan dock finnas hål inom 30 mm (1,2 tum) från den ledande kanten på originalen. Se till att kanterna på hålen inte har krullor eller stickor.



- Vid skanning av tunt papper med skrynklor som kan orsaka pappersstopp eller dubbelmatning, kan du förbättra situationen genom att aktivera **Långsam**. För att göra detta trycker du på **Inst.** > **Externa Skanningsinställningar** > **Långsam** på kontrollpanelen och ställer in det på **På** för att dämpa matningshastigheten.



## Långt papper

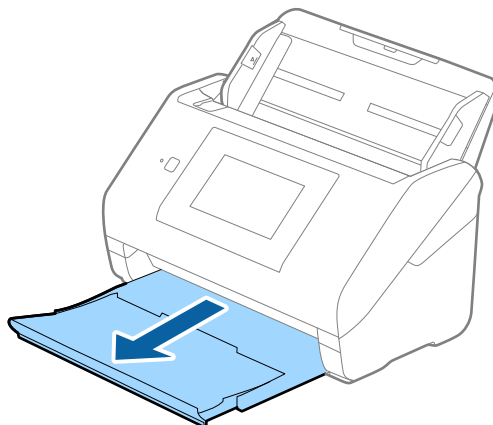
### Specifikationer för långt papper

Specifikationer för långt papper du kan mata in i skannern.

Storlek	Tjocklek	Papperstyp	Inmatningskapacitet
Bredd: 50,8 till 215,9 mm (2,0 till 8,5 tum) Längd: 393,8 till 6096,0 mm (15,5 till 240,0 tum)	50 till 130 g/m <sup>2</sup>	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper	1 ark

### Lägga i långt papper

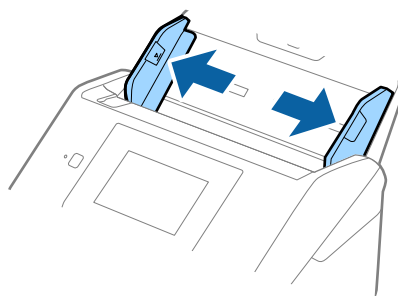
1. Dra ut utmatningsfacket.



**Anmärkning:**

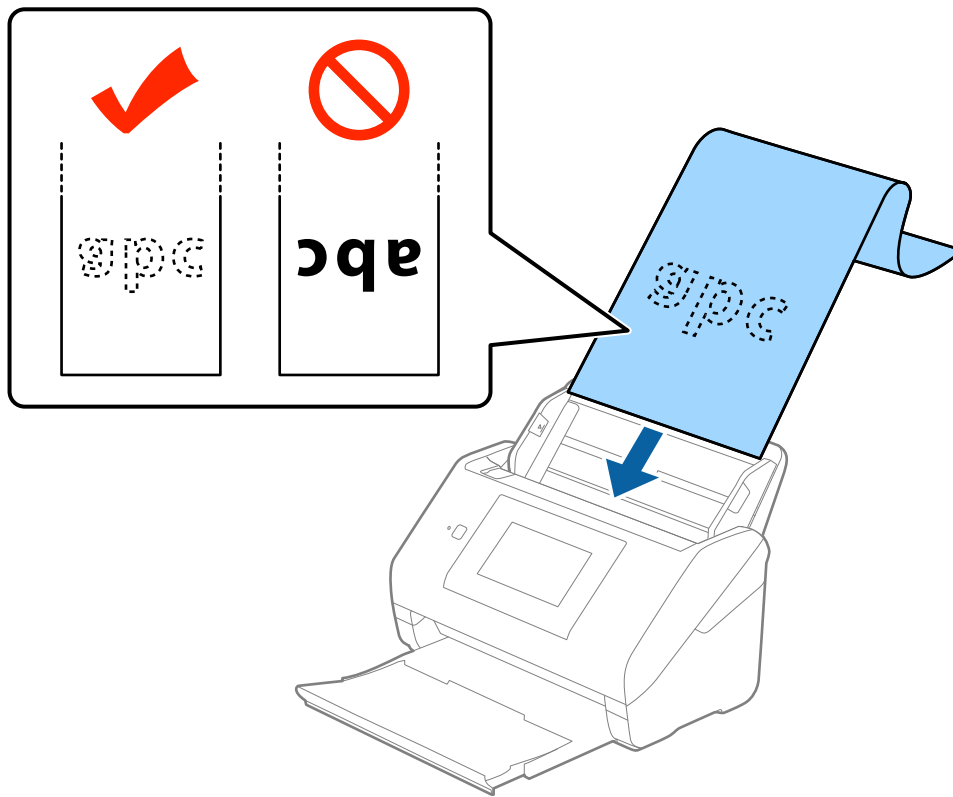
*Dra inte ut inmatningsfackförlängningen och utmatningsfackets förlängare och höj inte stoppet.*

2. Skjut kantguiderna på inmatningsfacket hela vägen ut.

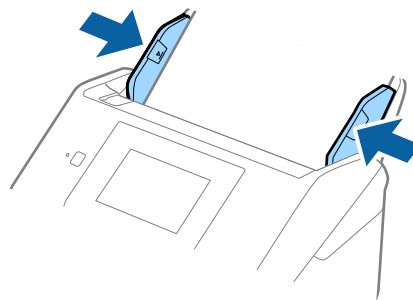


## Originalspecifikationer och placering av original

3. Fyll på originalet i inmatningsfacket vänt nedåt med övre kanten vänd in i ADF.  
Skjut in originalet i ADF tills den stöter på motstånd.



4. Justera kantguiderna för att passa kanten på det långa papperet för att säkerställa att det inte finns några glapp mellan papperets kant och kantguiderna. Annars kan originalen bli skevt matade.



## Originalspecifikationer och placering av original

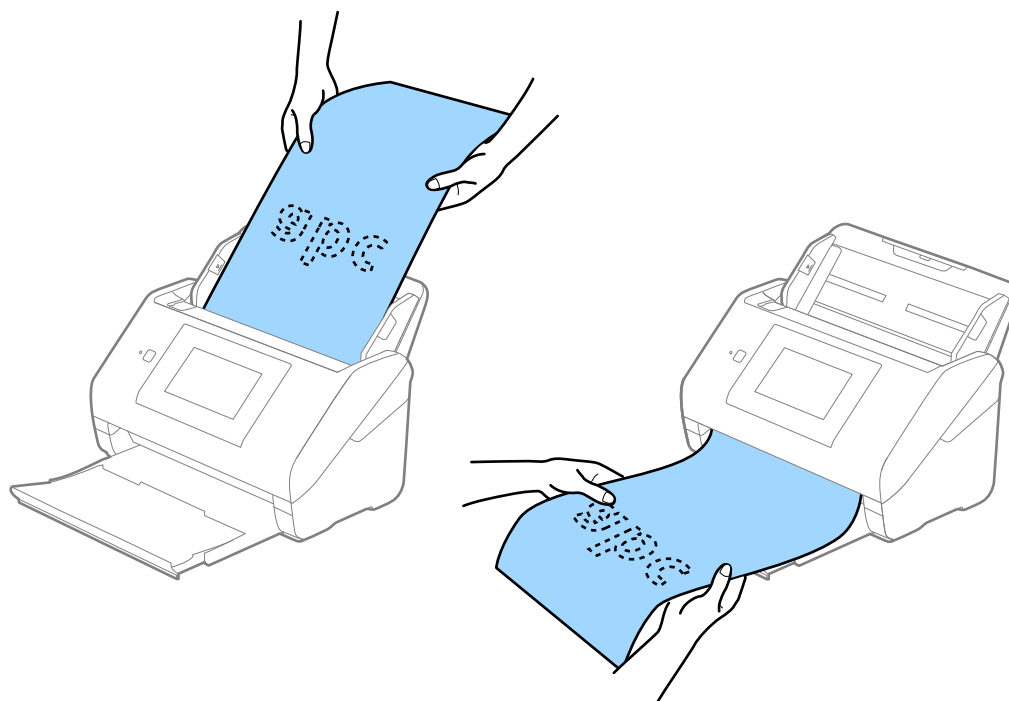
### Anmärkning:

❑ Du kan skanna det långa papperet upp till 5461 mm (215 tum) i längd med en upplösning på 300 dpi eller mindre och över 5461 mm (215 tum) till 6096 mm (240 tum) med en upplösning på 200 dpi eller mindre.

❑ Du behöver specificera pappersstorleken i Epson Scan 2. Det finns tre sätt att specificera pappersstorleken i Epson Scan 2, om papperslängden är 3 048 mm (120 tum) eller mindre, kan du välja **Autoavkänning (långt)** för att detektera storleken automatiskt.

Om papperet är längre än 3 048 mm (120 tum), behöver du välja **Anpassa** och anger pappersstorleken. Om papperslängden är 5461 mm (215 tum) eller mindre, kan du använda **Avkänn papperslängd** istället för att ange pappershöjden. Om papperet är längre än 5461 mm (215 tum), behöver du ange både bredd och höjd för papperet.

❑ Stötta långpapperet på inmatningssidan, så att det inte faller ut ur ADF, och den utgående sidan så att det utmatade papperet inte faller från utmatningsfacket.



### Relaterad information

➔ ["Obligatoriska inställningar för speciella original i Epson Scan 2" på sidan 62](#)

## Plastkort

### Specifikationer för plastkort

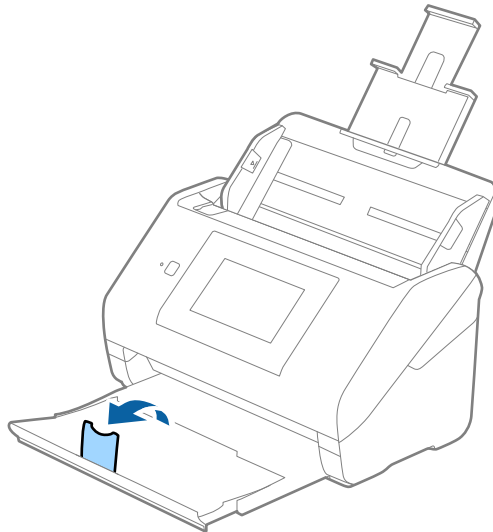
Specifikationer för plastkort du kan mata in i skannern.

Storlek	Korttyp	Tjocklek	Inmatningskapacitet	Inmatningsriktning
ISO7810 ID-1 Typ 54,0×85,6 mm (2,1×3,3 tum)	Med glättat	1,24 mm (0,05 tum) eller mindre	1 kort	Horisontal (Liggande)
	Utan glättat	0,76 mm (0,03 tum) eller mindre	5 kort	

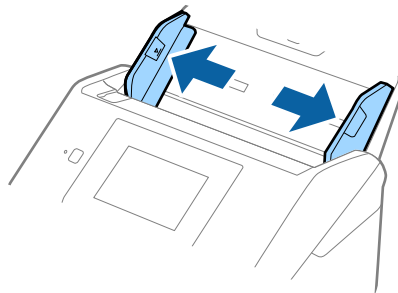
## Originalspecifikationer och placering av original

### Placera ut plastkort

1. Skjut ut utmatningsfacket och ställ upp stoppet.

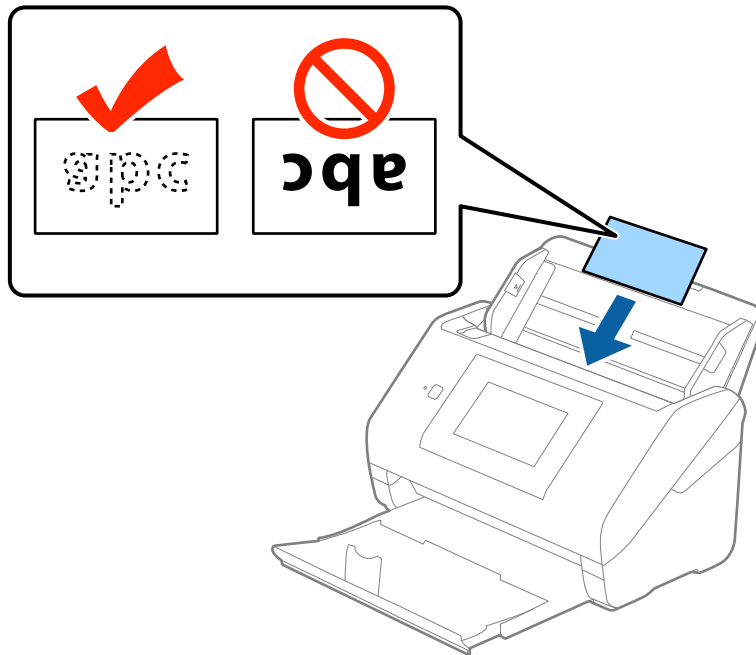


2. Skjut kantguiderna på inmatningsfacket hela vägen ut.



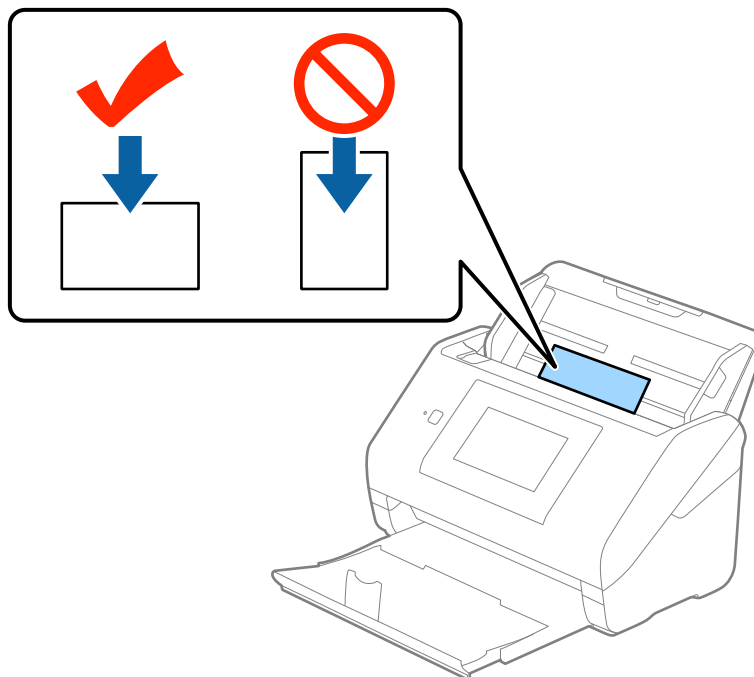
### Originalspecifikationer och placering av original

3. Fyll på plastkorten i inmatningsfacket vända nedåt med övre kanten vänd in i ADF.  
Skjut in plastkorten i ADF tills de stöter på motstånd.



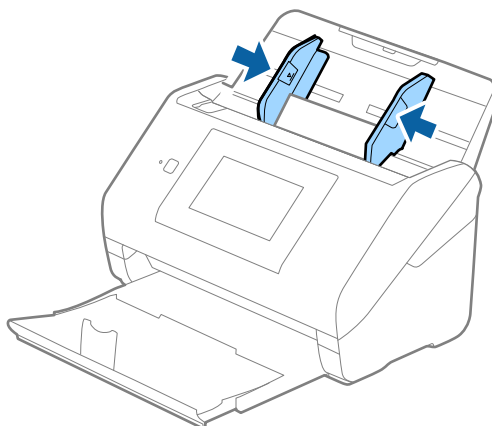
**Viktigt:**

*Mata inte in plastkorten vertikalt.*



## Originalspecifikationer och placering av original

4. Skjut kantguiderna för att passa kanten på plastkorten.



### Anmärkning:

För att skanna plastkorten väljer du **Plastkort (liggande)** i **Dokumentstorlek** eller välj **Av** i **Upptäck felinmatning** på fliken **Huvudinställningar** i Epson Scan 2. Se hjälpen för Epson Scan 2 för instruktioner.

Om du glömmar bort att inaktivera **Upptäck felinmatning** i Epson Scan 2 och ett dubbelt matningsfel uppstår ska du ta bort ADF och sedan uppdatera, trycka på **DFDS-funktion** på kontrollpanelens skärm för att konfigurera den till **På**, vilket inaktiverar **Upptäck felinmatning** för nästa skanning och sedan utför du skanningen igen. **DFDS-funktion** (Double Feed Detection Skip function) inaktiverar bara **Upptäck felinmatning** för ett ark.

### Relaterad information

➔ ["Obligatoriska inställningar för speciella original i Epson Scan 2" på sidan 62](#)

## Laminerade kort

### Specifikationer för laminerade kort

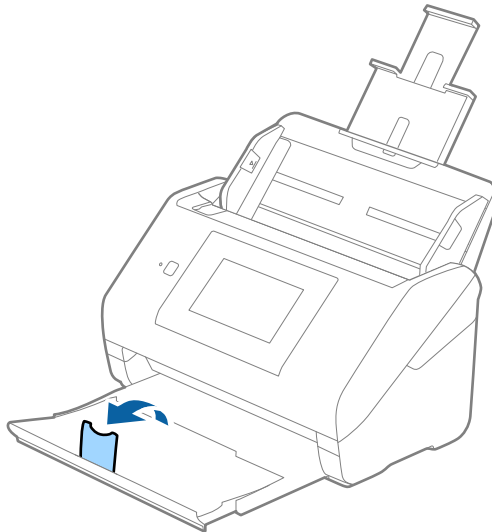
Specifikationer för laminerade kort du kan mata in i skannern.

Storlek	Tjocklek	Inmatningskapacitet
120,0×150,0 mm (4,7×5,9 tum) eller mindre	0,8 mm (0,03 tum) eller mindre	1 kort

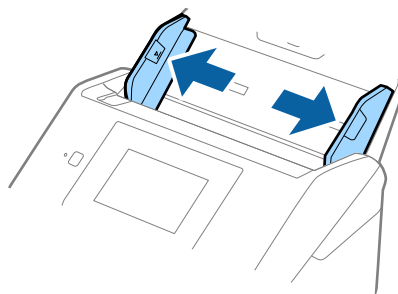
## Originalspecifikationer och placering av original

### Placera ut laminerade kort

1. Skjut ut utmatningsfacket och ställ upp stoppet.

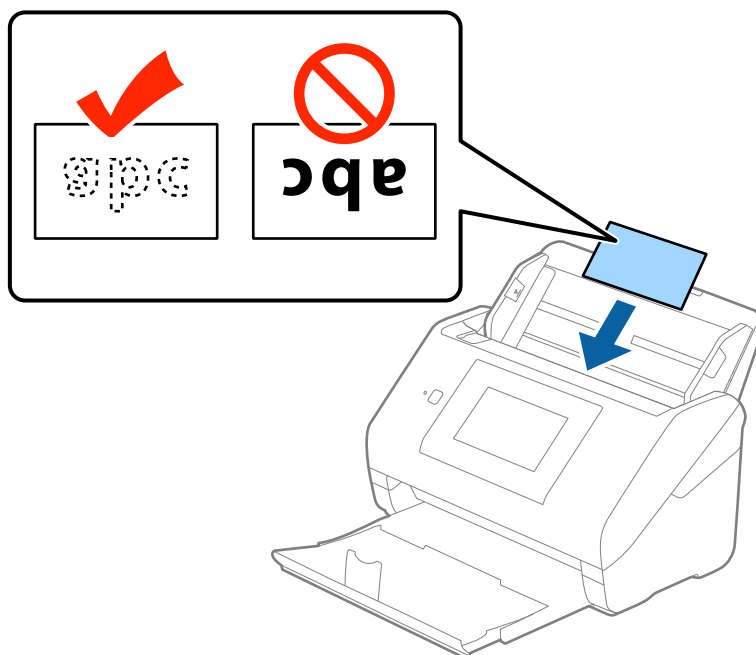


2. Skjut kantguiderna på inmatningsfacket hela vägen ut.

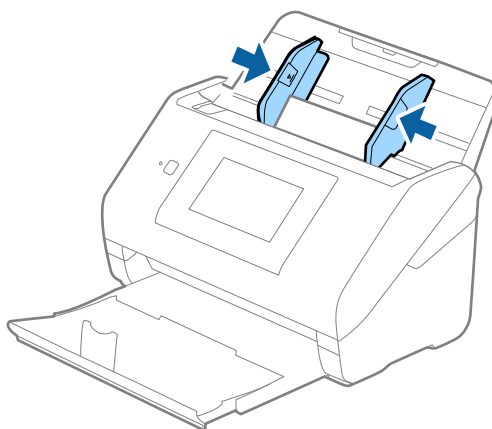


## Originalspecifikationer och placering av original

3. Fyll på de laminerade korten i inmatningsfacket vända nedåt med övre kanten vänd in i ADF. Skjut in de laminerade korten i ADF tills de stöter på motstånd.



4. Skjut kantguiderna för att passa kanten på de laminerade korten.



### Anmärkning:

- ❑ För att skanna laminerade korten väljer du **Skanna laminerat kort** i fönstret **Inställningar** på fliken **Huvudinställningar** i Epson Scan 2 för att öka precisionen för auto-storleksdetekering. Se hjälpen för Epson Scan 2 för instruktioner.
- ❑ För att skanna de laminerade korten väljer du **Av** i **Upptäck felinmatning** på fliken **Huvudinställningar** Epson Scan 2. Se hjälpen för Epson Scan 2 för instruktioner.

Om du glömmar bort att inaktivera **Upptäck felinmatning** i Epson Scan 2 och ett dubbelt matningsfel uppstår ska du ta bort ADF och sedan uppdatera, trycka på **DFDS-funktion** på kontrollpanelens skärm för att konfigurera den till **På**, vilket inaktiverar **Upptäck felinmatning** för nästa skanning och sedan utför du skanningen igen. **DFDS-funktion** (Double Feed Detection Skip function) inaktiverar bara **Upptäck felinmatning** för ett ark.

### Relaterad information

- ➔ "Obligatoriska inställningar för speciella original i Epson Scan 2" på sidan 62



## Originalspecifikationer och placering av original

### Original i stora format

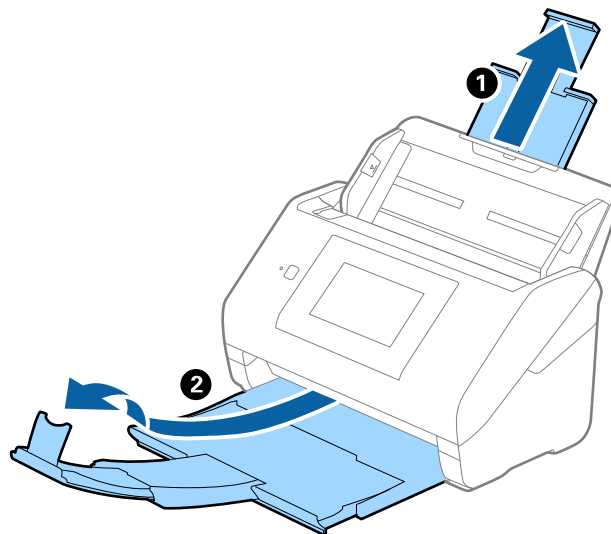
#### Specifikationer för original i stora format

Genom att använda Skyddsark som säljs separat och vika originalen till hälften, kan du skanna original som är större än A4-format, såsom A3- eller B4-format.

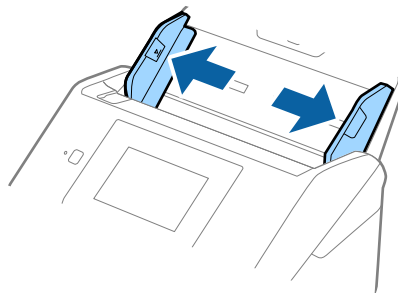
Storlek	Tjocklek	Papperstyp	Påfyllningskapacitet för Skyddsark
Upp till A3	0,3 mm (0,012 tum) eller mindre (exklusive tjockleken för Skyddsark)	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper	10 bärark

#### Placera original i stora format

1. Förläng enheten för inmatningsfacket. Skjut ut utmatningsfacket, förläng det utgående facket och höj sedan upp stoppenheten.

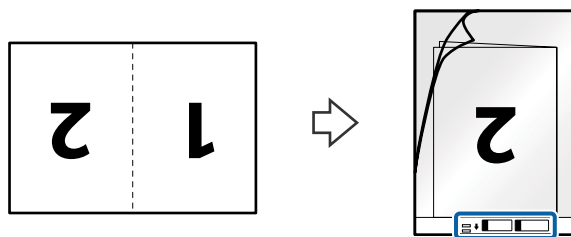


2. Skjut kantguiderna på inmatningsfacket hela vägen ut.

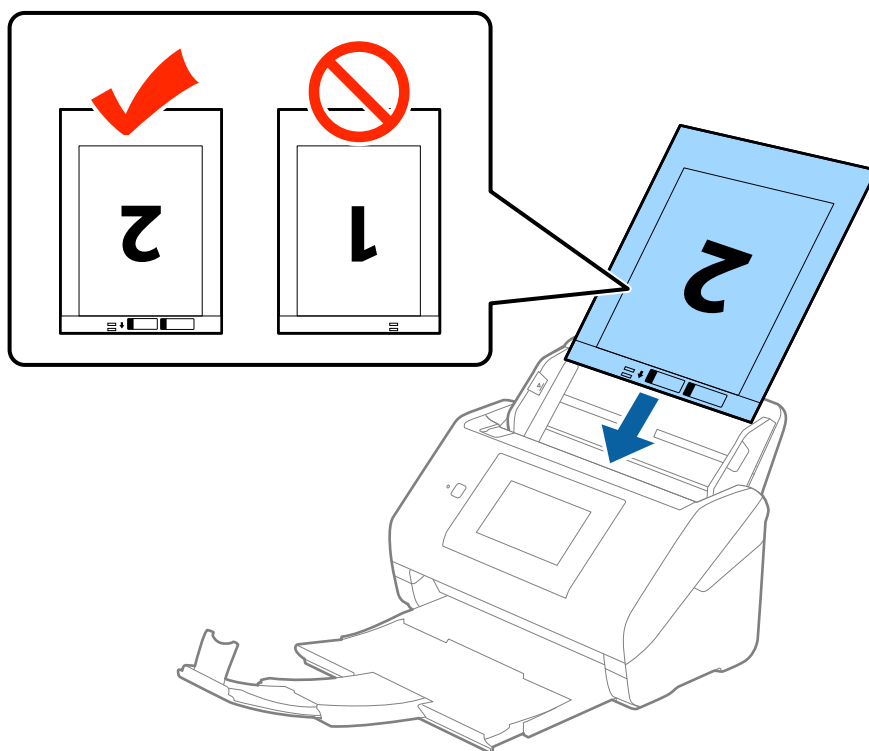


### Originalspecifikationer och placering av original

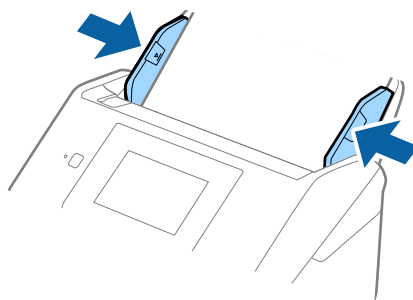
3. Placera Skyddsark med illustrationen vänd uppåt i främre kanten och placera originalet i bärararket genom att vika den på hälften så att sidan som ska skannas är vänd utåt, med höger sida framtill.



4. Fyll på Skyddsark i inmatningsfacket med övre kanten vänd mot ADF. Skjut in Skyddsark i ADF tills den stöter på motstånd.



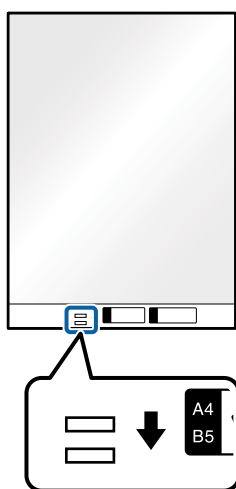
5. Skjut in kantguiderna för att passa kanten på Skyddsark för att säkerställa att det inte finns några glapp mellan Skyddsark och kantguiderna. Annars kan operatörsarket bli skevt matat.



## Originalspecifikationer och placering av original

### Anmärkning:

- ❑ Du kan behöva sluta använda en Skyddsark som har repats eller skannats mer än 3 000 gånger.
- ❑ För att skanna båda storlekar och fästa ihop dem väljer du **Dubbelsidig** från **Skanningssida** och sedan väljer du **Vänster och höger** från **Sammanfoga bilder** i Epson Scan 2. Se hjälpen för Epson Scan 2 för instruktioner.
- ❑ Vid skanning av en Skyddsark genom att välja **Automatisk avkänning** som inställning för **Dokumentstorlek** skannas bilden automatiskt genom att använda **Snett papper** i inställningen för **Korrigera dokumentsnedhet**.
- ❑ Den ledande kanten på originalet måste placeras i bindningskanten på Skyddsark vid skanning av ett original som är omkring 297 mm långt. Annars kanske längden på den skannade bilden blir längre än avsett, när skannern skannar i slutet av Skyddsark och när du väljer **Automatisk avkänning** som inställning för **Dokumentstorlek** i Epson Scan 2.
- ❑ Använd bara Skyddsark som designats för din skanner. Skyddsark identifieras automatiskt av skannern genom att detektera två små rektangulära hål på främre kanten. Håll hålen rena och ej täckta.



### Relaterad information

- ➔ ”Koder för Skyddsark” på sidan 20
- ➔ ”Obligatoriska inställningar för speciella original i Epson Scan 2” på sidan 62

## Original i oregelbunden form

### Specifikationer för original i oregelbunden form

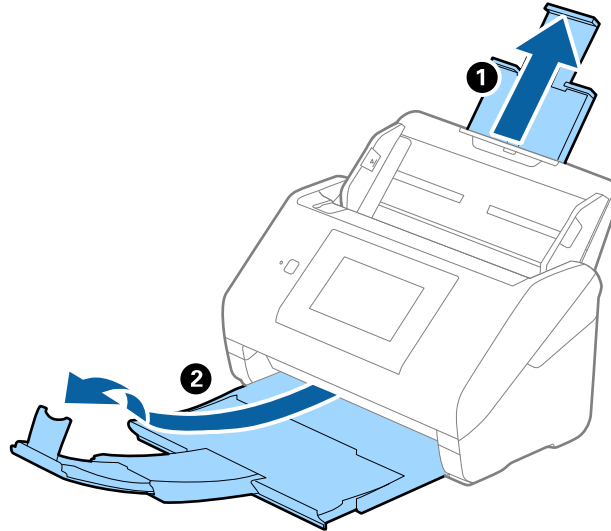
Genom att använda Skyddsark som säljs separat kan du skanna original som är skrynkliga, böjda, mycket tunna eller har oregelbunden form.

Storlek	Tjocklek	Påfyllningskapacitet för Skyddsark
Upp till A4	0,3 mm (0,012 tum) eller mindre (exklusive tjockleken för Skyddsark)	10 ark

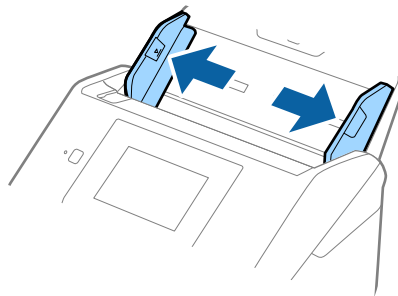
## Originalspecifikationer och placering av original

### Placera original i oregelbunden form

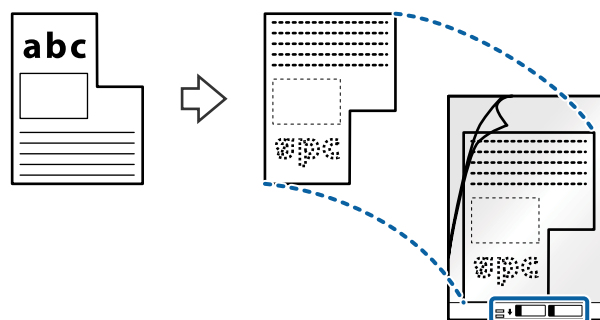
1. Förläng enheten för inmatningsfacket. Skjut ut utmatningsfacket, förläng det utgående facket och höj sedan upp stoppenheten.



2. Skjut kantguiderna på inmatningsfacket hela vägen ut.

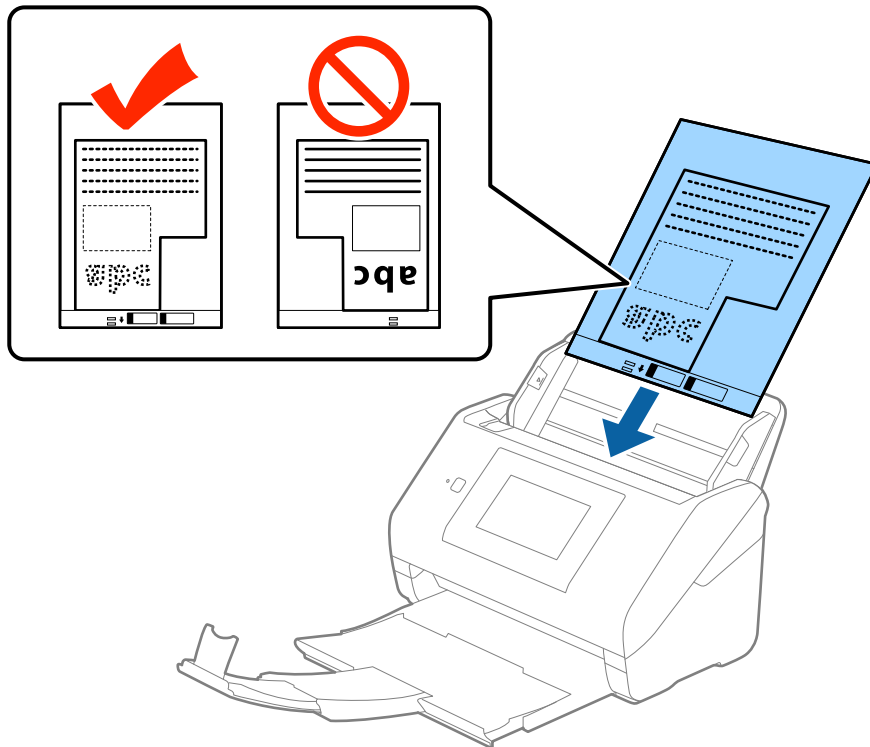


3. Placera Skyddsark med illustrationen på främre kanten vänd uppåt och placera ut originalet i mitten av Skyddsark med sidan som ska skannas vänd nedåt.

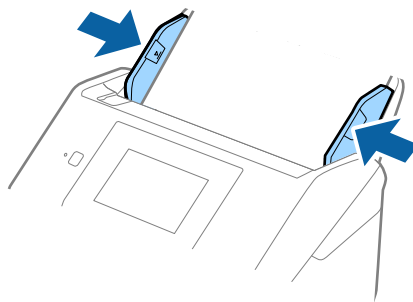


## Originalspecifikationer och placering av original

4. Fyll på Skyddsark i inmatningsfacket med övre kanten vänd mot ADF.  
Skjut in Skyddsark i ADF tills den stöter på motstånd.



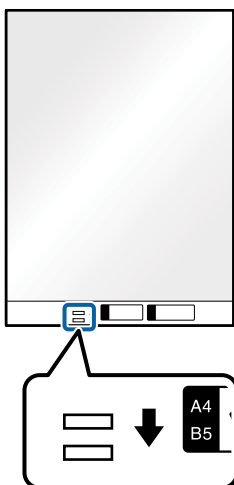
5. Skjut in kantguiderna för att passa kanten på Skyddsark för att säkerställa att det inte finns några glapp mellan Skyddsark och kantguiderna. Annars kan operatörsarket bli skevt matat.



## Originalspecifikationer och placering av original

### Anmärkning:

- ❑ Du kan behöva sluta använda en Skyddsark som har repats eller skannats mer än 3 000 gånger.
- ❑ Om du inte kan hitta rätt storlek för originalet du vill skanna i listan **Dokumentstorlek** i Epson Scan 2, väljer du **Automatisk avkänning** eller **Anpassa** för att skapa en anpassad dokumentstorlek.  
Vid skanning av en Skyddsark genom att välja **Automatisk avkänning** som inställning för **Dokumentstorlek** skannas bilden automatiskt genom att använda **Snett papper** i inställningen för **Korrigera dokumentsnedhet**.
- ❑ Använd bara Skyddsark som designats för din skanner. Skyddsark identifieras automatiskt av skannern genom att detektera två små rektangulära hål på främre kanten. Håll hålen rena och ej täckta.



### Relaterad information

- ➔ ”Koder för Skyddsark” på sidan 20
- ➔ ”Obligatoriska inställningar för speciella original i Epson Scan 2” på sidan 62

## Fotografier

### Specifikationer för fotografier

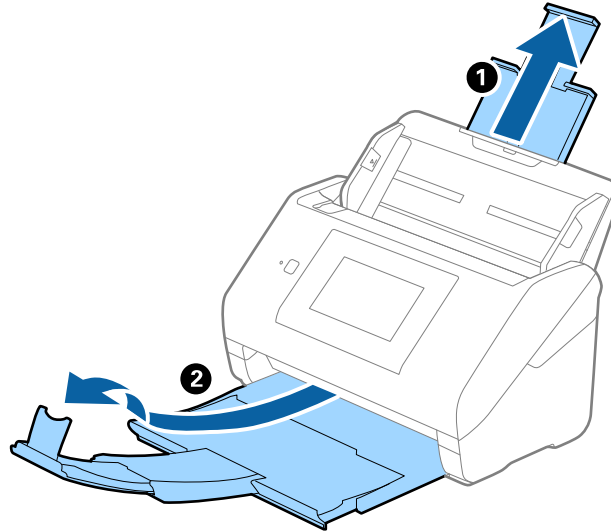
Genom att använda Skyddsark som säljs separat kan du skanna fotografier utan att oroa dig för att de ska skadas.

Storlek	Tjocklek	Påfyllningskapacitet för Skyddsark
Upp till A4	0,3 mm (0,012 tum) eller mindre (exklusive tjockleken för Skyddsark)	10 ark

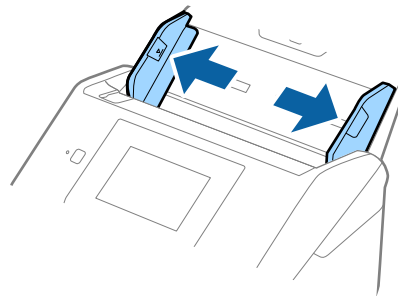
## Originalspecifikationer och placering av original

### Placera ut fotografier

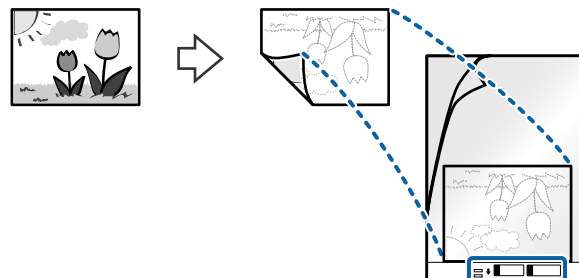
1. Förläng enheten för inmatningsfacket. Skjut ut utmatningsfacket, förläng det utgående facket och höj sedan upp stoppenheten.



2. Skjut kantguiderna på inmatningsfacket hela vägen ut.

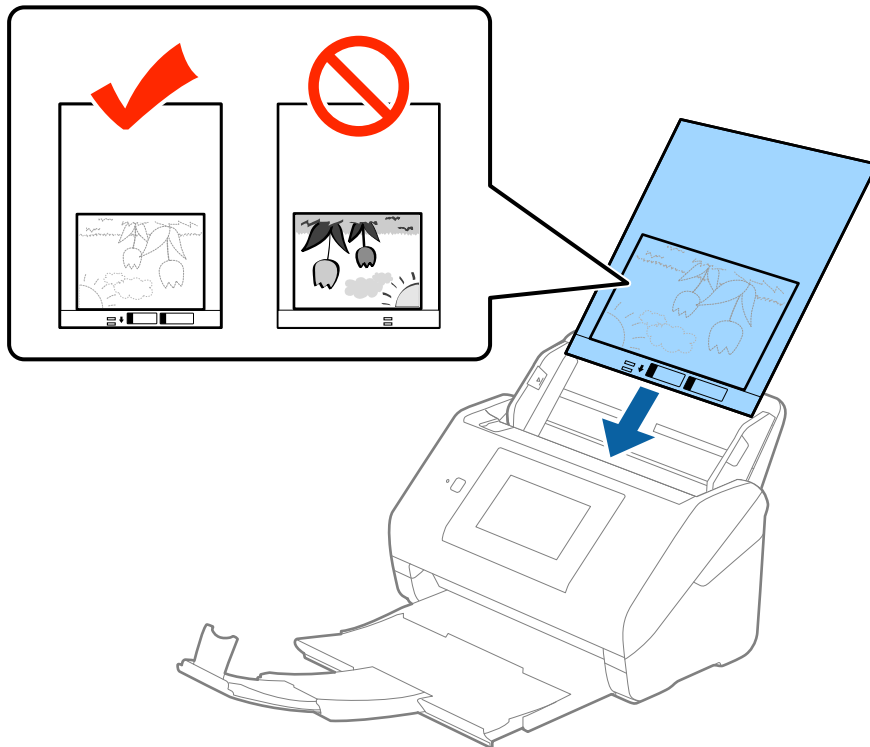


3. Placera Skyddsark med illustrationen på främre kanten vänd uppåt och placera ut fotot i mitten av Skyddsark med sidan som ska skannas vänd nedåt.

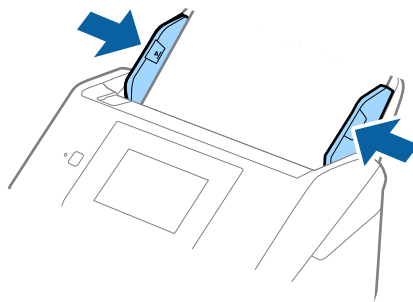


## Originalspecifikationer och placering av original

4. Fyll på Skyddsark i inmatningsfacket med övre kanten vänd mot ADF.  
Skjut in Skyddsark i ADF tills den stöter på motstånd.



5. Skjut in kantguiderna för att passa kanten på Skyddsark för att säkerställa att det inte finns några glapp mellan Skyddsark och kantguiderna. Annars kan operatörsarket bli skevt matat.

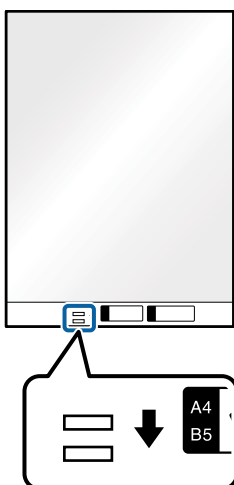




## Originalspecifikationer och placering av original

### Anmärkning:

- ❑ Du kan behöva sluta använda en Skyddsark som har repats eller skannats mer än 3 000 gånger.
- ❑ Om du inte kan hitta rätt storlek för originalet du vill skanna i listan **Dokumentstorlek** i Epson Scan 2, väljer du **Automatisk avkänning** eller **Anpassa** för att skapa en anpassad dokumentstorlek.  
Vid skanning av en Skyddsark genom att välja **Automatisk avkänning** som inställning för **Dokumentstorlek** skannas bilden automatiskt genom att använda **Snett papper** i inställningen för **Korrigera dokumentsnedhet**.
- ❑ Lämna inte bilder i Skyddsark under en längre tid.
- ❑ Använd bara Skyddsark som designats för din skanner. Skyddsark identifieras automatiskt av skannern genom att detektera två små rektangulära hål på främre kanten. Håll hålen rena och ej täckta.



### Relaterad information

- ➔ ”Koder för Skyddsark” på sidan 20
- ➔ ”Obligatoriska inställningar för speciella original i Epson Scan 2” på sidan 62

## Kuvert

### Kuvertspecifikationer

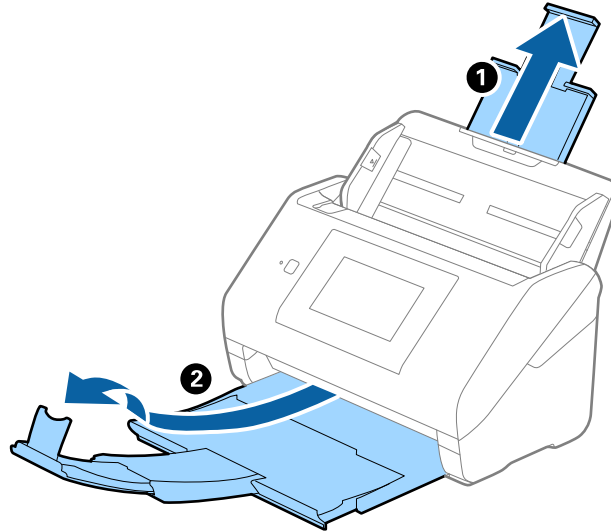
Specifikationer för kuvert du kan mata in i skannern.

Storlek	Mätning	Tjocklek	Inmatningskapacitet
C6	114×162 mm (4,49×6,38 tum) (standardstorlek)	0,38 mm (0,015 tum) eller mindre	10 kuvert
DL	110×220 mm (4,33×8,66 tum) (standardstorlek)		

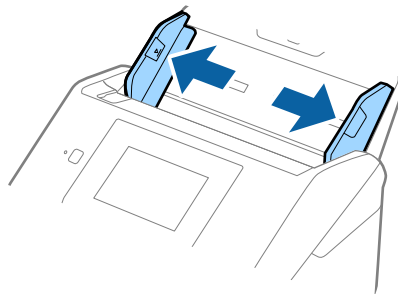
## Originalspecifikationer och placering av original

### Placera kuvert

1. Förläng enheten för inmatningsfacket. Skjut ut utmatningsfacket, förläng det utgående facket och höj sedan upp stoppenheten.



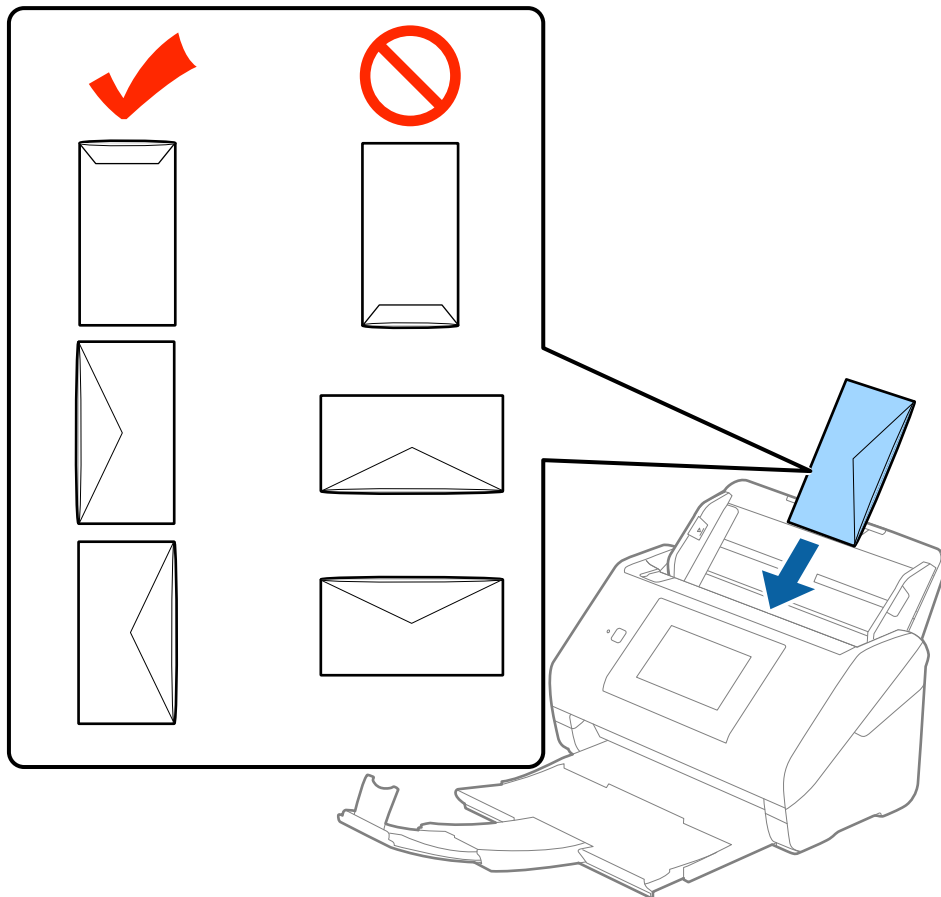
2. Skjut kantguiderna på inmatningsfacket hela vägen ut.



## Originalspecifikationer och placering av original

3. Fyll på kuverten i inmatningsfacket med framsidan nedåt och se till att den öppnade kanten (platta sidan) på kuvertet är vänd åt sidan. För kuvert med öppen kant (platt sida) på den kortare sidan kan du fylla på kuvertet med den öppnade kanten (platt sida) vänd uppåt.

Skjut kuverten in i ADF tills de stöter på motstånd.



**Viktigt:**

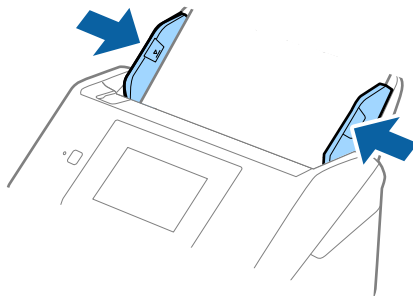
Fyll inte på kuverten med lim.

**Anmärkning:**

- Kuvert som inte öppnas genom att skära skarpt i flikkanten kanske inte skannas korrekt.
- Kuvert som inte har förseglats kan fyllas på med fliken öppen och vänd uppåt.

## Originalspecifikationer och placering av original

- Skjut in kantguiderna för att passa kanten på kuverten och se till att det inte finns några glapp mellan kuverten och kantguiderna. Annars kan kuverten bli skevt matade.



### Anmärkning:

- ❑ För att skanna kuvert rekommenderar vi att du väljer rätt rotationsvinkel eller **Auto** i **Rotera** på fliken **Huvudinställningar** i Epson Scan 2 före skanningen. Se hjälpen för Epson Scan 2 för instruktioner.
- ❑ För att skanna de laminerade kuverten väljer du **Av** i **Upptäck felinmatning** på fliken **Huvudinställningar** Epson Scan 2. Se hjälpen för Epson Scan 2 för instruktioner.

Om du glömmar bort att inaktivera **Upptäck felinmatning** i Epson Scan 2 och ett dubbelt matningsfel uppstår ska du ta bort kuvertet från ADF och sedan fylla på det, trycka på **DFDS-funktion** på kontrollpanelens skärm för att ställa in den på **På** vilket inaktiverar **Upptäck felinmatning** för nästa skanning och sedan skannar du igen. **DFDS-funktion** (Double Feed Detection Skip function) inaktiverar bara **Upptäck felinmatning** för ett ark.

### Relaterad information

➔ ”Obligatoriska inställningar för speciella original i Epson Scan 2” på sidan 62

## Blandning av original

### Specifikationer för original som består av en blandning av olika storlekar

Du kan fylla på en blandning av original från 50,8×50,8 mm (2,0×2,0 tum) till formatet A4 (eller Letter). Du kan även fylla på en blandning av papperstyper eller tjocklekar.

### Anmärkning:

- ❑ Beroende på kombinationen av papperstyper eller storlekar kanske originalen inte matas in korrekt och de kan bli skeva eller fastna. Vi rekommenderar att du kontrollerar den skannade bilden om originalet har blivit skevt.
- ❑ Alternativt kan du skanna originalen för olika pappersstorlekar och typer genom att fylla på dem en i taget med **Automatiskt matningsläge**.

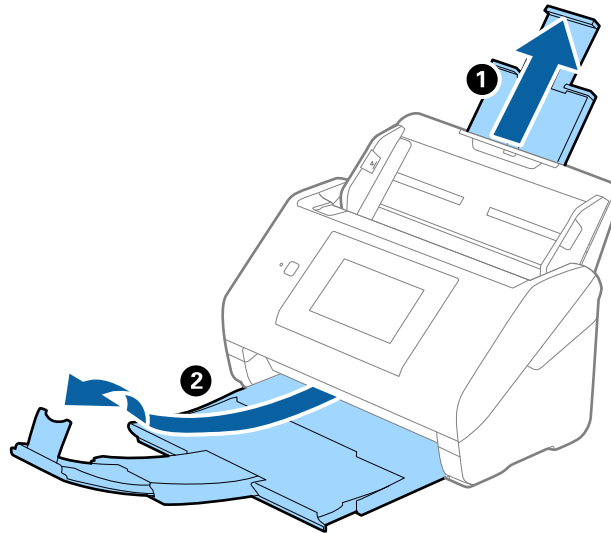
## Originalspecifikationer och placering av original

### Placera ut en blandning av original med olika storlekar

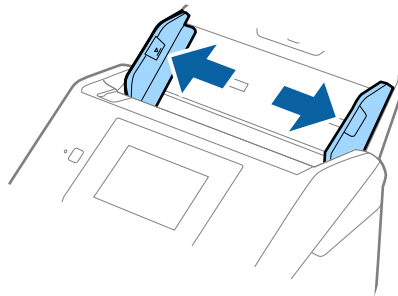
1. Förläng enheten för inmatningsfacket. Skjut ut utmatningsfacket, förläng det utgående facket och höj sedan upp stoppenheten.

**Anmärkning:**

Om det finns tjocka original kan du för att stoppa originalen från att stöta i utmatningsfacket och falla ut, förvara utmatningsfacket och inte använda det för att bunta utmatade original.

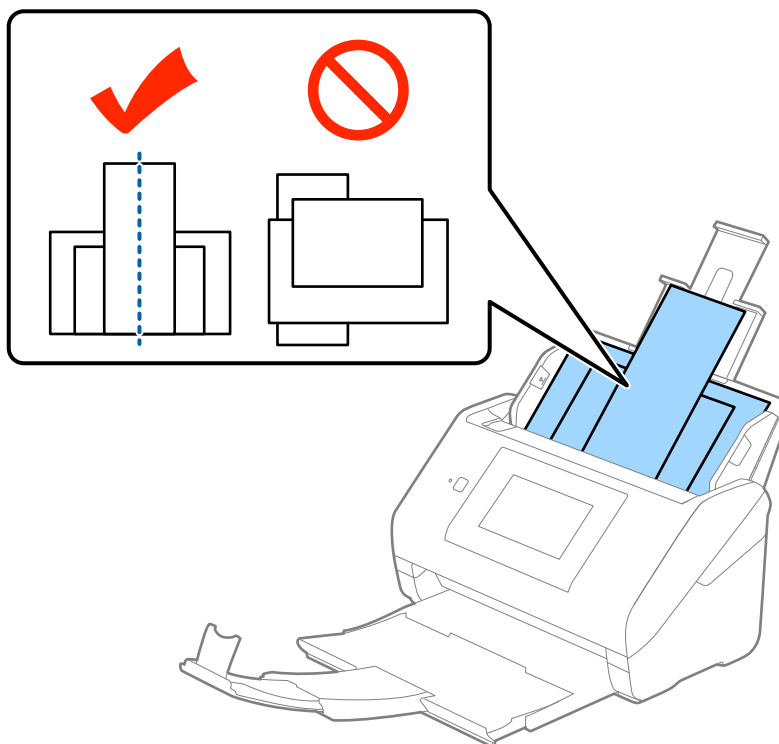


2. Skjut kantguiderna på inmatningsfacket hela vägen ut.



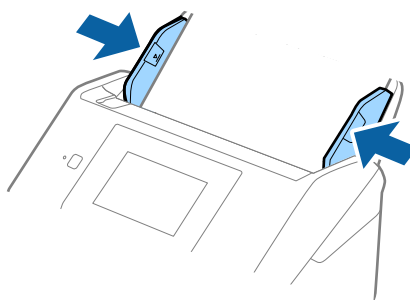
## Originalspecifikationer och placering av original

3. Fyll på originalen i mitten av inmatningsfacket i fallande ordning för pappersformat med den bredaste baksidan och smalaste framsidan.



**Anmärkning:**

- Fyll på originalen i inmatningsfacket vända nedåt och skjut lätt mot övre kanterna på vinkeln som är vänd in mot ADF.
  - Skjut in originalen i ADF tills de stöter på motstånd.
4. Skjut kantguiderna för att passa kanterna på de bredaste originalen.



**Relaterad information**

- ➔ "Skanna olika storlekar eller typer av original ett i taget (Automatiskt matningsläge)" på sidan 75

# Grundläggande skanning

---

## Skanna med kontrollpanelen

Du kan skanna originalet från kontrollpanelen, med jobben som skapats i Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS)/Document Capture Pro Server (Windows Server).

Konfigurera användningsläge på kontrollpanelen före skanning.

**Anmärkning:**

*Document Capture Pro stöder inte Windows Vista/Windows XP.*

## Ställa in användningsläge

Före skanning ska du konfigurera driftsläget på kontrollpanelen för att matcha datorn på vilken Document Capture Pro/Document Capture/Document Capture Pro Server är installerad.

1. Välj **Inst.** från hemskärmen.
2. Välj **Document Capture Pro**.
3. Kontrollera inställningarna. Om du vill ändra inställningarna trycker du på **Ändra inställningar** och följer instruktionerna på skärmen.

**Driftsläge:**

Välj **Klientläge** om du använder datorn på vilken Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS) är installerad.

Välj **Serverläge** om du använder servern på vilken Document Capture Pro Server (Windows Server) är installerad. Du behöver konfigurera serveradressen när du väljer **Serverläge**.

- Gruppinställningar:** Aktivera det här alternativet vid användning av skannern i en grupp. Om du aktiverar gruppinställningar hittar du bara datorer som finns i samma grupp. Den här funktionen kan bara användas när skannern används i ett nätverk.

- grupp:** Konfigurera gruppnumret när du aktiverar **Gruppinställningar**.

För Document Capture Pro/Document Capture kan du konfigurera grupper i **&Alternativ > Inställningar för nätverksskanning**. **&Alternativ**-menyn visas bara i standardvisningsläget när du använder Document Capture Pro.

4. När du är klar med kontrollen trycker du på **Stäng**.

## Skanna med jobb från kontrollpanelen

**Anmärkning:**

- Före skanning installerar du Document Capture Pro/Document Capture/Document Capture Pro Server på datorn (servern) och skapar jobbet. Ett förinställt jobb finns tillgängligt där du kan spara skannade bilder som en PDF-fil.
- Vid användning av skannern i ett nätverk ansluter du skannern och datorn (servern) till nätverket.
- Vid användning av skannern med en USB-kabel, ska du se till att skannern och datorn ansluts korrekt.
- Konfigurera användningsläge på kontrollpanelen före skanning.

## Grundläggande skanning

1. Placera originalen.
2. Välj **Skanna** från hemskrärmen.  
Skannern söker efter datorer eller servrar på vilka Document Capture Pro/Document Capture/Document Capture Pro Server installeras.
3. På skärmen **Välj dator** väljer du datorn på vilken du har skapat jobbet i Document Capture Pro/Document Capture.

**Anmärkning:**

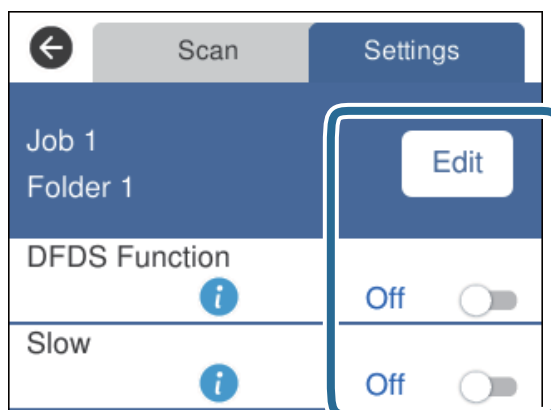
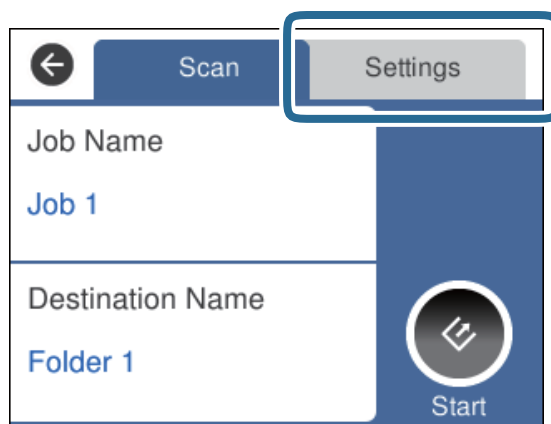
- Välj **USB-anslutning** vid användning av skannern med en USB-kabel.
- Kontrollpanelen visar upp till 100 datorer.
- Om du har valt **Alternativ > Inställningar för nätverksskanning**, och sedan aktiverat **Skydda med lösenord** i Document Capture Pro/Document Capture, anger du ett lösenord.
- Om du använder Document Capture Pro Server och konfigurerar användningsläget som **Serverläge**, behöver du inte utföra det här steget.
- Tryck på **Uppdatera (Sök igen)** för att uppdatera sökresultaten.

4. På skärmen **Välj jobb** väljer du jobbet.

**Anmärkning:**

Om du har valt **Skydda med lösenord** i inställningarna i Document Capture Pro Server, anger du ett lösenord.

5. Om du vill ändra skanninginställningar trycker du på **Inst.** och ändrar inställningarna.





## Grundläggande skanning

- För att ändra jobbinställningar trycker du på **Redig.**. Om du har konfigurerat **Inaktivera ändringar av jobbinställningar på kontrollpanelen** in Document Capture Pro/Document Capture/Document Capture Pro Server, kan du inte ändra inställningarna.
- För att skanna original som detekteras som dubbelmatningar, exempelvis plastkort eller kuvert trycker du på **DFDS-funktion** för att hoppa över dubbel matningsriktning.
- För att skanna original som kan fastna, exempelvis tunt papper, trycker du **Långsam** för att långsamt sänka skanninghastigheten.

6. Tryck på .

### Relaterad information

- ➔ [”Placera original” på sidan 28](#)
- ➔ [”Konfigurera ett obb \(Skanna, Spara och Skicka\)” på sidan 85](#)


---

## Skanna till en dator med WSD

Du kan skanna originalen till en dator från kontrollpanelen med WSD (Web Services for Devices).

### Anmärkning:

- Denna funktion är endast tillgänglig för datorer med Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.
- Om du använder Windows 7/Windows Vista, behöver du konfigurera din dator i förväg för att använda den här funktionen.

1. Placera originalen.
2. Välj **Dator (WSD)** från hemskärmen.
3. Välj en dator.
4. Tryck på .

### Anmärkning:

- För att skanna original som detekteras som dubbelmatningar, exempelvis plastkort eller kuvert trycker du på **Inst. > DFDS-funktion** för att hoppa över dubbelmatningsdetektering.
- För att skanna original som kan fastna, exempelvis tunnt papper, trycker du på **Inst. > Långsam** för att dämpa skanninghastigheten.

### Relaterad information

- ➔ [”Placera original” på sidan 28](#)

## Konfigurera en WSD-port

I det här avsnittet beskrivs hur du konfigurerar en WSD-port för Windows 7/Windows Vista.

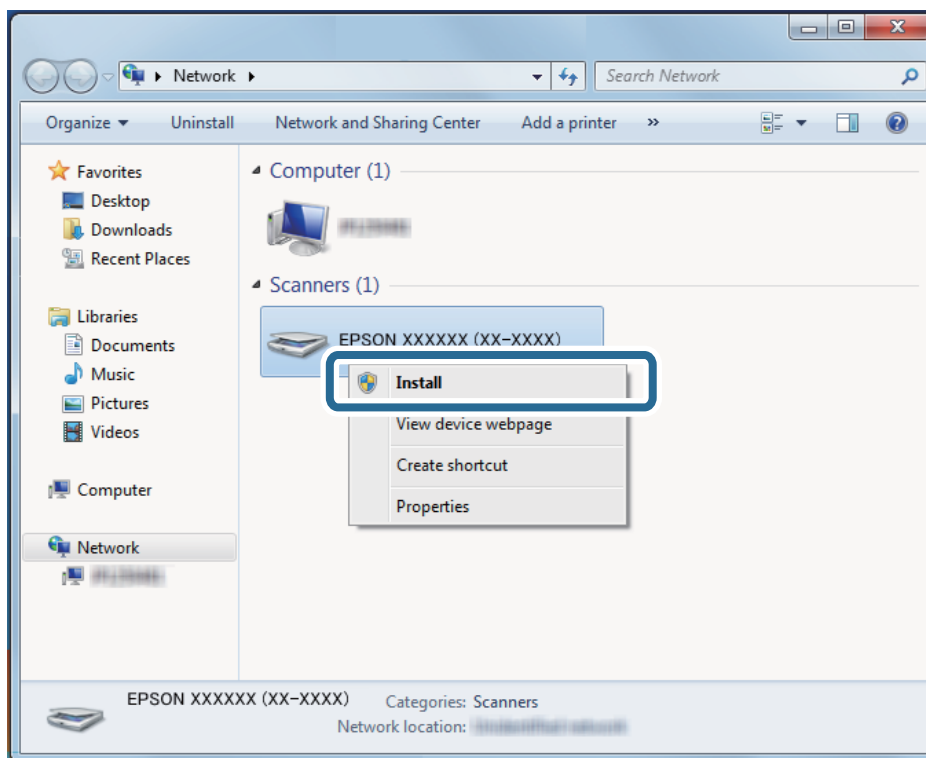
### Anmärkning:

För Windows 10/Windows 8.1/Windows 8, konfigureras WSD-porten automatiskt.

Följande villkor måste uppfyllas för att konfigurera en WSD-port.

## Grundläggande skanning

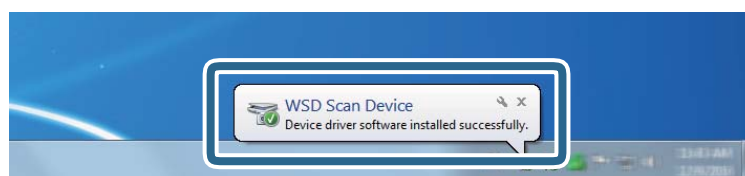
- ❑ Skannern och datorn ansluts till nätverket.
  - ❑ Skrivarens drivrutin är installerad i datorn.
1. Slå på skannern.
  2. Klicka på startknappen på datorn och klicka sedan på **Nätverk**.
  3. Högerklicka på skannern och klicka sedan på **Installera**.  
Klicka på **Fortsätt** när skärmen **User Account Control** visas.  
Klicka på **Avinstallera** och börja igen om skärmen **Avinstallera** visas.



### Anmärkning:

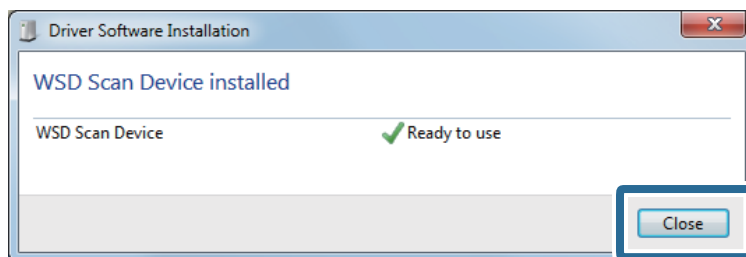
Skannernamnet du konfigurerar i nätverket och modellnamnet (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) visas på nätverksskärmen. Du kan kontrollera ett skannernamn som har konfigurerat i nätverket från skannerns kontrollpanel.

4. Klicka på medelandet som visas på datorn, med informationen att enheten är redo att användas.



## Grundläggande skanning

5. Kontrollera meddelandet på skärmen och klicka sedan på **Stäng**.



6. Öppna skärmen för **Enheter och skrivare**.

- Windows 7

Klicka på start > **Kontrollpanelen** > **Hårdvara och ljud** (eller **Hårdvara**) > **Enheter och skrivare**.

- Windows Vista

Klicka på start > **Kontrollpanelen** > **Hårdvara och ljud** > **Skrivare**.

7. Kontrollera ikonerna med skannerns namn som visas i nätverket.

Välj skannernamnet vid användning med WSD.

---

## Skanna med hjälp av Epson Scan 2

Du kan skanna originalet med detaljerade inställningar som är lämpliga för textdokumenten.

1. Placera ut originalet.

2. Starta Epson Scan 2.

- Windows 10/Windows Server 2016

Klicka på startknappen och välj sedan **EPSON** > **Epson Scan 2**.

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

Ange programvarans namn i sökfältet och välj sedan den ikon som visas.

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

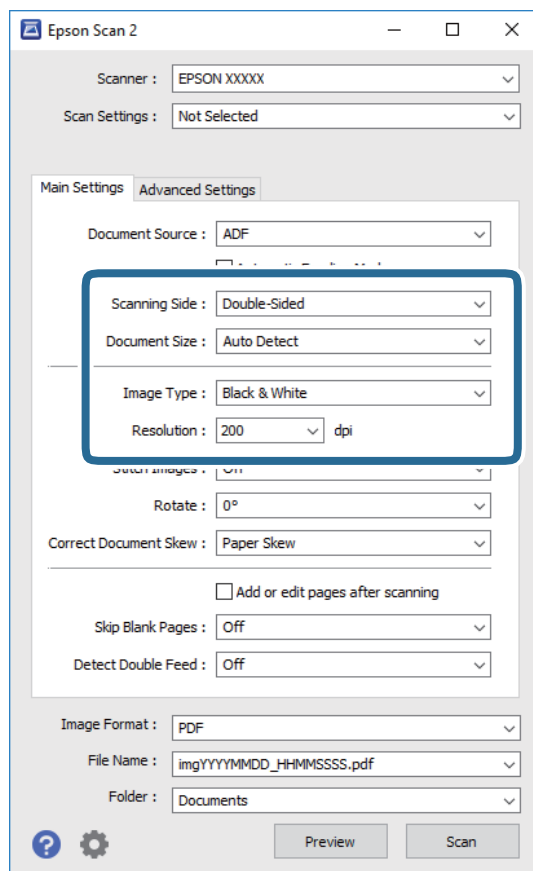
Klicka på startknappen och välj **Alla program** eller **Program** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2**.

- Mac OS

Välj **Gå** > **Applikationer** > **Epson Software** > **Epson Scan 2**.

## Grundläggande skanning

3. Ange följande inställningar på fliken **Huvudinställningar**.



- Skanningssida:** Välj sidan för originalet du vill skanna. Välj **Dubbelsidig** för att skanna båda sidorna på originalen.
- Dokumentstorlek:** Välj storleken för originalet du placerar.
- Bildtyp:** Välj färgen för sparande av den skannade bilden.
- Upplösning:** Välj upplösning.

### Anmärkning:

- ADM ställ sin som Dokumentkälla automatiskt.*
- På fliken **Huvudinställningar** kan du även göra följande inställningar.*
  - Sammanfoga bilder:** Välj om du vill fästa bilderna fram och bak vid skanning av båda sidor av originalet.
  - Rotera:** Välj om du vill rotera originalet medurs och skanna det sedan.
  - Korrigerar dokumentsnedhet:** Välj om du vill korrigerar originalets lutning.
  - Lägg till/redigera efter skann.:** Välj om du vill lägga till olika original eller redigera (rotera, flytta och radera) skannade sidor efter skanningen.
  - Hoppa över tomma sidor:** Välj om du vill hoppa över blanka sidor om det finns några i originalen.
  - Upptäck felinmatning:** Välj om du vill visa ett varningsmeddelande när flera original matas samtidigt.

## Grundläggande skanning

4. Gör övriga inställningar efter behov.

- Du kan förhandsgranska den skannade bilden på första sidan av originalen. Läs bara in den första sidan i originalen i inmatningsfacket och klicka på knappen **Förhandsgranskning**. Förhandsgranskningsfönstret öppnas, den förhandsgranskade bilden visas och sidan matas ut från ADF.

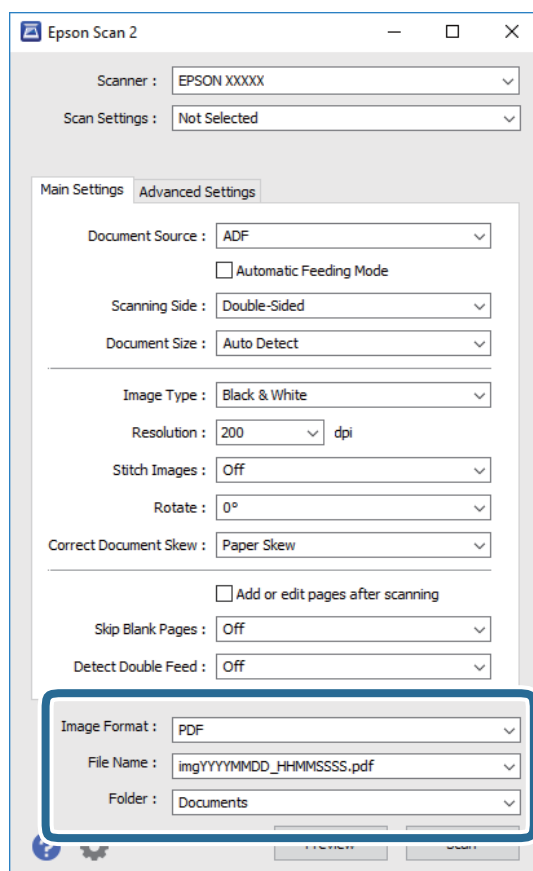
Byt den utmatade sidan tillsammans med resten av originalen.

- På fliken **Avancerade inställningar** kan du göra bildjusteringar med detaljerade inställningar, som passar för textdokument, såsom följande.
  - Ta bort bakgrund:** Välj om du vill ta bort originalens bakgrund.
  - Förstärkning av text:** Välj alternativet för att göra suddiga tecken i originalet tydliga och skarpa.
  - Automatiskt förtydligande:** Välj att göra tecken tydliga och bilder mjuka vid utförande av svartvit skanning av ett dokument som innehåller bilder.
  - Dropout:** Välj om du vill ta bort färgen som specificerats i den skannade bilden och spara den i gråskala eller svartvitt. Du kan exempelvis radera markeringar eller kommentarer du har skrivit i marginalerna med färgpenna vid skanning.
  - Färgförbättring:** Välj om du vill ta bort färgen som specificerats i den skannade bilden och spara den i gråskala eller svartvitt. Du kan exempelvis markera bokstäver eller raders om har ljusa färger.

### Anmärkning:

*Vissa objekt kanske inte är tillgängliga, beroende på övriga inställningar du har gjort.*

5. Konfigurera inställningarna för att spara filen.



## Grundläggande skanning

- Bildformat:** Välj format för sparande från listan.  
Du kan göra detaljerade inställningarna för varje sparandeformat, förutom BITMAP och PNG. Efter val av sparandeformat väljer du **Alternativ** från listan.
- Filnamn:** Kontrollera sparandefilnamnet som visas.  
Du kan ändra inställningarna för filnamnet genom att välja **Inställningar** från listan.
- Mapp:** Välj sparandemappen för den skannade bilden från listan.  
Du kan välja den andra mappen eller skapa en ny mapp genom att välja **Välj** från listan.

### 6. Klicka på **Skanna**.

#### **Anmärkning:**

Du kan även starta skanningen genom att trycka på  på skannerns kontrollpanel.

- För att skanna original som detekteras som dubbelmatningar, exempelvis plastkort eller kuvert trycker du på **Inst.** > **DFDS-funktion** för att hoppa över dubbelmatningsdetektering.
- För att skanna original som kan fastna, exempelvis tunnt papper, trycker du på **Inst.** > **Långsam** för att dämpa skanninghastigheten.

Den skannade bilden sparas till mappen du har valt.

#### Relaterad information

- ➔ ”Placera original” på sidan 28
- ➔ ”Epson Scan 2” på sidan 18
- ➔ ”Ställa in en upplösning som är lämplig för ändamålet med skanningen” på sidan 63
- ➔ ”Bildjusteringsfunktioner” på sidan 76

## Obligatoriska inställningar för speciella original i Epson Scan 2

Du behöver konfigurera vissa objekt på fliken **Huvudinställningar** i Epson Scan 2 när du skannar specialoriginal.

Typ av original	Obligatoriska inställningar
Kuvert	Välj <b>Av</b> i <b>Upptäck felinmatning</b> .
Plastkort	Välj <b>Plastkort (liggande)</b> i listan <b>Dokumentstorlek</b> eller välj <b>Av</b> i <b>Upptäck felinmatning</b> .
Skyddsark	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Om du väljer <b>Automatisk avkänning</b> från listan <b>Dokumentstorlek</b> korrigeras pappersskevhet automatiskt även om du väljer <b>Av</b> i <b>Korrigerade dokumentsnedhet</b>.</li> <li><input type="checkbox"/> Om du väljer en annan storlek än <b>Automatisk avkänning</b> i listan <b>Dokumentstorlek</b>, kan du bara använda <b>Snett innehåll</b> vid användning av <b>Korrigerade dokumentsnedhet</b>. <b>Snett papper</b> används inte när det här alternativet har valts. När du väljer <b>Snett papper och innehåll</b>, korrigeras endast innehållets skevhet.</li> </ul>
Original i stora format	Om storleken på originalet du vill skanna inte finns med på listan <b>Dokumentstorlek</b> väljer du <b>Anpassa</b> för att öppna fönstret <b>Inställningar för dokumentstorlek</b> . Skapa sedan storleken manuellt i fönstret.
Långt papper	Om storleken inte listas i <b>Dokumentstorlek</b> ska du välja <b>Autoavkänning (långt)</b> eller <b>Anpassa</b> för att skapa en anpassad dokumentstorlek.

## Grundläggande skanning

Typ av original	Obligatoriska inställningar
Laminerade kort	För att skanna transparenta områden runt kanterna <b>Anpassa i Dokumentstorlek</b> för att öppna fönstret <b>Inställningar för dokumentstorlek</b> . Välj sedan <b>Skanna laminerat kort</b> i fönstret.  <i>Anmärkning:</i> <i>Lämplig effekt kanske inte kan uppnås beroende på originalet. Om transparenta områden runt kanterna inte skannas väljer du Anpassa från listan Dokumentstorlek och skapar sedan storleken manuellt.</i>

### Relaterad information

➔ ”Placera original” på sidan 28

## Ställa in en upplösning som är lämplig för ändamålet med skanningen

### Fördelar och nackdelar med att öka upplösningen

Upplösningen anger antalet pixlar (minsta området för en bild) för varje tum (25,4 mm) och mäts i dpi (dots per inch/punkter per tum). Fördelen med att öka upplösningen är att detaljerna i bilden blir mer detaljerade. Nackdelen är stor filstorlek.

- Filstorleken blir större  
(När du dubblar upplösningen blir filstorleken ungefär fyra gånger större.)
- Att skanna, spara och läsa bilderna tar lång tid
- Skicka och ta emot e-post eller faxar tar lång tid
- Bilden blir för stor för att passa in på skärmen eller skrivas ut på papperet

### Lista över rekommenderade lösningar som passar ditt syfte

Se tabellen och ställ in rätt upplösning för din skannade bild.

Syfte	Upplösning (referens)
Visa på en skärm Skicka via e-post	Upp till 200 dpi
Använda OCR (Optical Character Recognition) Skapa en PDF med textsökning.	200 till 300 dpi
Utskrift med skrivare Skicka via fax	200 till 300 dpi

## Skanna med Document Capture Pro (Windows)

Detta program låter dig utföra olika åtgärder som t.ex. spara bilden på datorn, skicka den via e-post, skriva ut, överföra till en server eller en molntjänst. Du kan även använda ett antal olika metoder för att sortera dokumenten i separata filer, t.ex. upptäcka streckkoder eller tecken på sidorna. Du kan också registrera skanningsinställningar, för ett jobb för att förenkla skanningen.

Se hjälpen i Document Capture Pro för information om funktionerna.

### **Anmärkning:**

*Document Capture Pro stöder inte Windows Vista/Windows XP.*

### 1. Starta Document Capture Pro.

#### Windows 10

Klicka på startknappen och välj sedan **Epson Software > Document Capture Pro**.

#### Windows 8.1/Windows 8

Ange programvarans namn i sökfältet och välj sedan den ikon som visas.

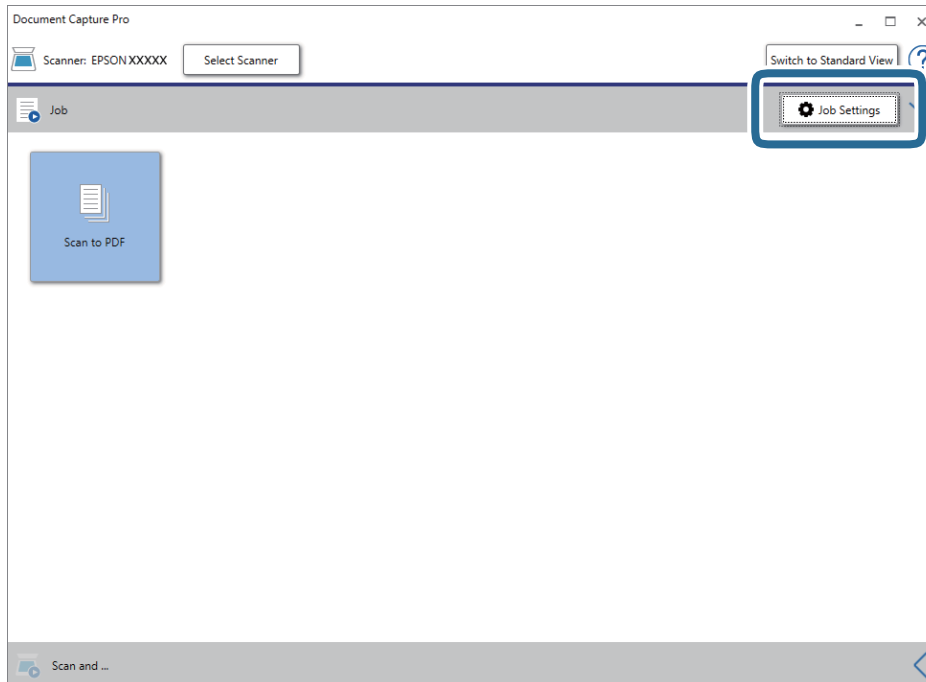
#### Windows 7

Klicka på startknappen och välj sedan **Alla Programs > Epson Software > Document Capture Pro**.

### **Anmärkning:**

*Du måste kanske välja den skanner som du vill använda i listan över skannrar.*

### 2. Klicka på **Jobbinställningar**.



Jobblistskärmen visas.

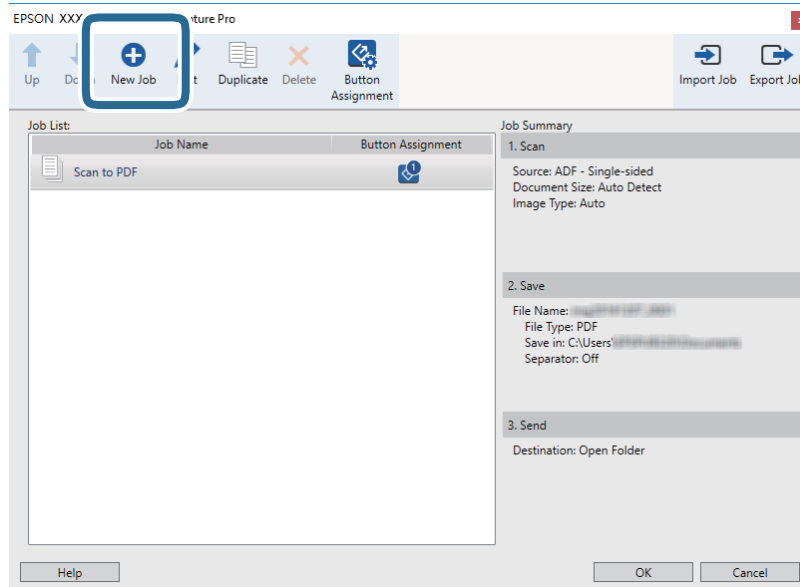
### **Anmärkning:**

*Ett förinställt jobb finns tillgängligt där du kan spara skannade bilder som en PDF-fil. När du använder det här jobbet ska du hoppa över den här proceduren och gå till procedur 10.*



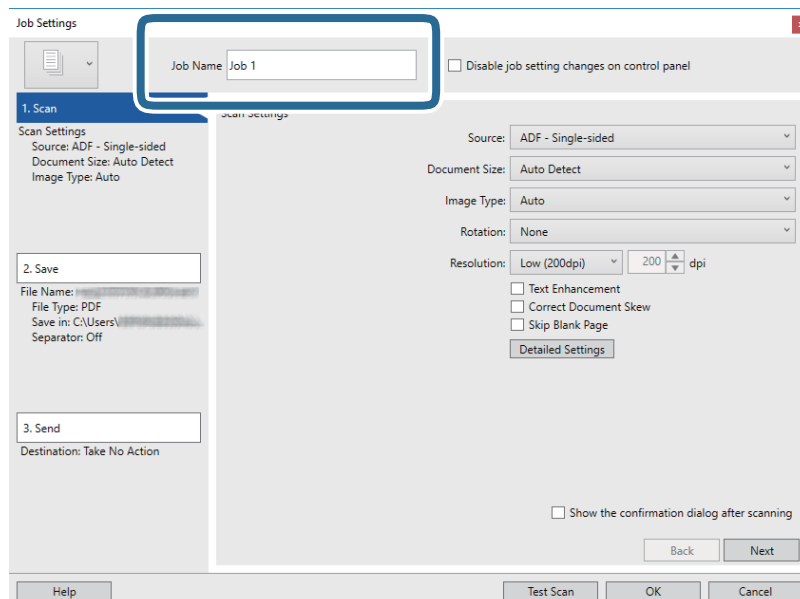
## Grundläggande skanning

- Klicka på Ny.



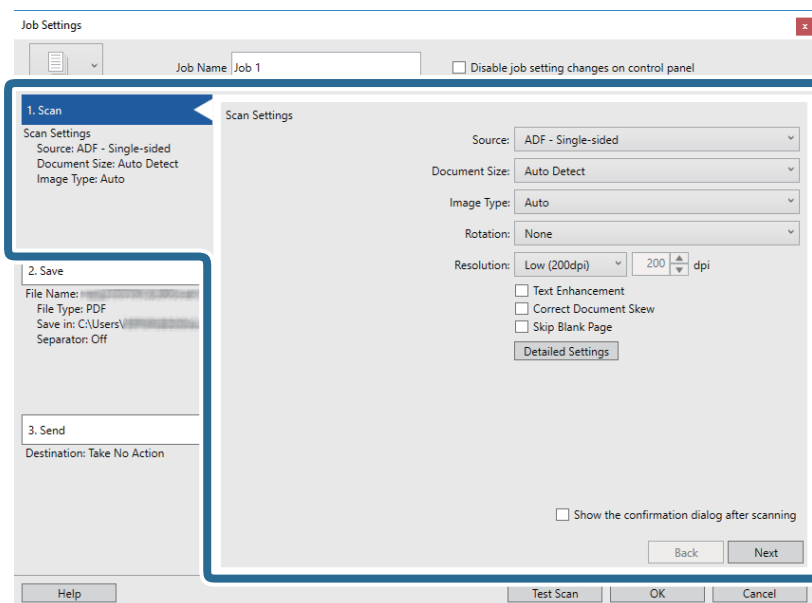
Skärmen **Jobbinställningar** visas.

- Konfigurera **Jobbnamn**.



## Grundläggande skanning

### 5. Ange skanninginställningar på fliken **1. Skanna**.



- Källa:** Välj källan där originalet placerats. Välj dubbelsidigt för att skanna båda sidorna på originalen.
- Dokumentstorlek:** Välj storleken för originalet du placerar.
- Bildtyp:** Välj färgen för sparande av den skannade bilden.
- Rotation:** Välj rotationsvinkeln beroende på originalet du vill skanna.
- Upplösning:** Välj upplösning.

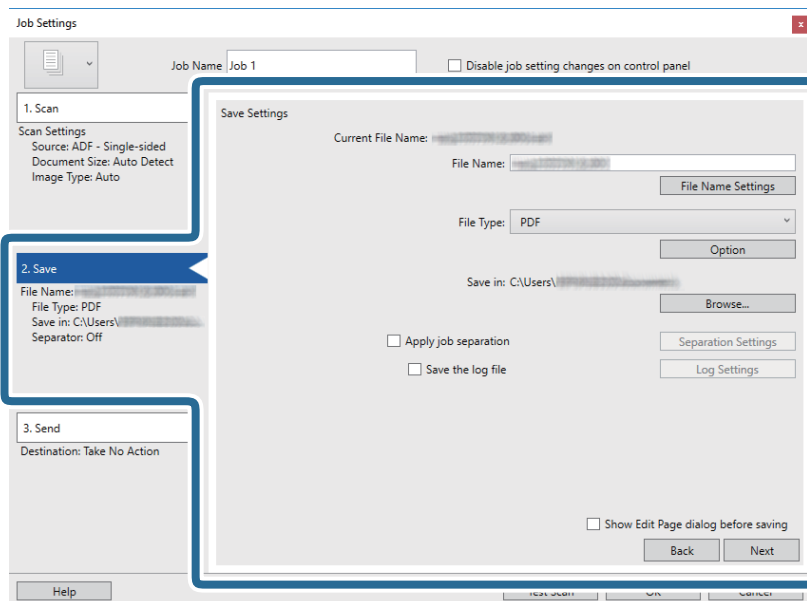
**Anmärkning:**

Du kan även justera bilden med följande objekt.

- Textförbättring:** Välj alternativet för att göra suddiga tecken i originalet tydliga och skarpa.
- Korrigerar snedhet i dokument:** Välj om du vill korrigerar originalets lutning.
- Hoppa över tom sida:** Välj om du vill hoppa över blanka sidor om det finns några i originalen.
- Knappen Detaljerade inställningar:** Välj om du vill använda Epson Scan 2-funktioner för att justera skannade bilder.

## Grundläggande skanning

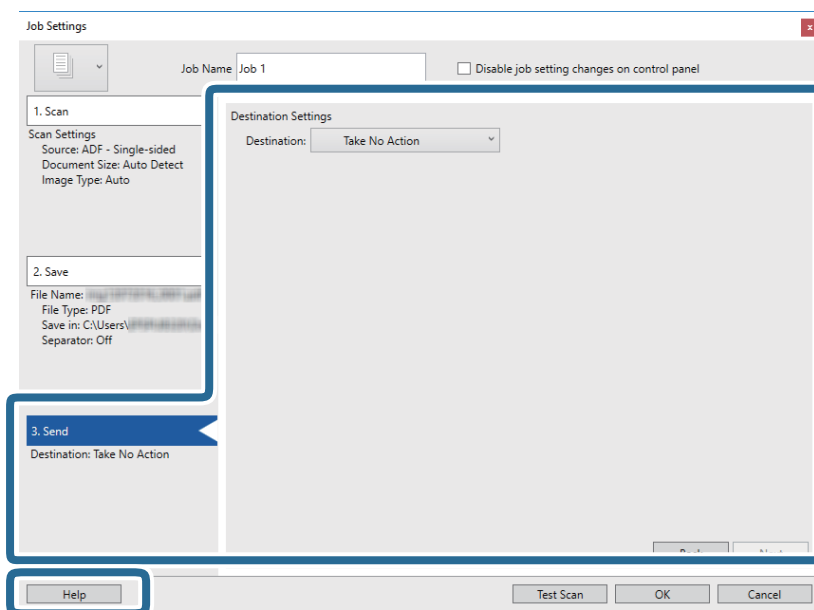
6. Klicka på **2. Spara** och spara sedan inställningarna.



- Filnamn:** Ange filnamnet för att spara den skannade bilden. Klicka på **Inställningar för filnamn** för att lägga till en tidsstämpel eller ett filnummer till filnamnet.
- Filtyp:** Välj format för sparande från listan. Klicka på **Alternativ** för att göra detaljerade inställningar för filen.
- Bläddra:** Välj sparandemappen för den skannade bilden.
- Lägg till skiljesida:** Välj om du vill göra separationsinställningar.

7. Klicka på **3. Skicka** och välj sedan **Destination**.

Alternativen för målinställningar visas enligt det mål du har valt. Gör detaljerade inställningar efter behov. Klicka på **Hjälp** för detaljer kring varje objekt.

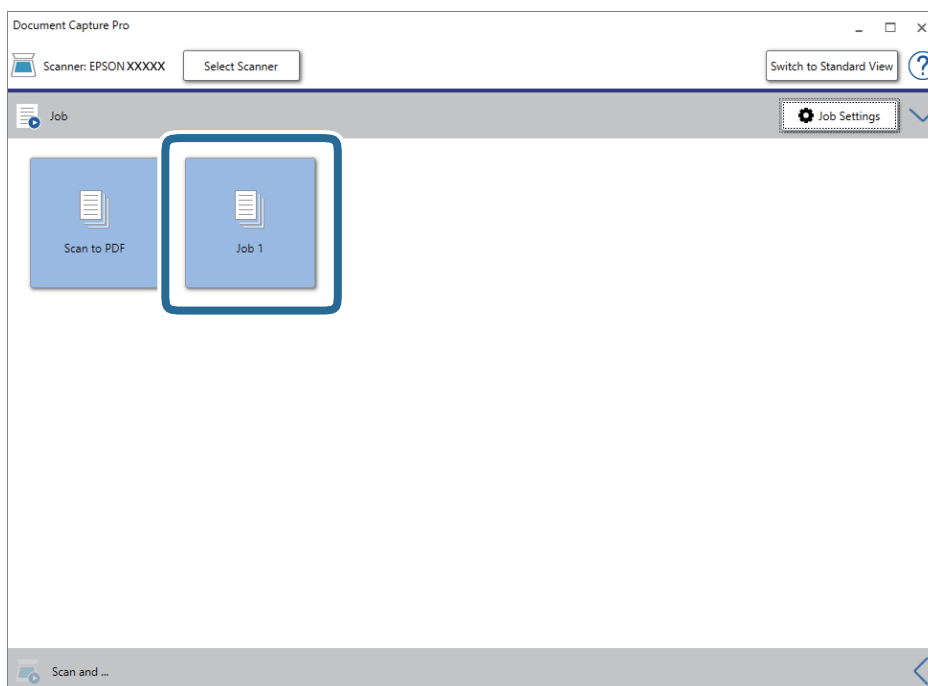


## Grundläggande skanning

### Anmärkning:

- Om du vill överföra till en molntjänst måste du konfigurera ditt konto med molntjänsten i förväg.
- Om du vill använda Evernote som mål hämtar du Evernote-applikationen från webbplatsen för Evernote Corporation och installerar den innan du använder den här funktionen.

- Klicka på **OK** för att stänga fönstret **Jobbinställningar**.
- Klicka på **OK** för att stänga jobblistskärmen.
- Placera ut originalet.
- Klicka på jobbikonen.




Det valda jobbet utförs.

- Följ instruktionerna på skärmen.

Den skannade bilden sparas med inställningarna du har gjort för jobbet.

### Anmärkning:

Du kan skanna originalen och skicka den skannade bilden utan att använda jobbet. Klicka på  på **Skanna och** och klicka sedan på målet du vill skicka den skannade bilden till.

### Relaterad information

- ➔ ”Placera original” på sidan 28
- ➔ ”Document Capture Pro/Document Capture” på sidan 19
- ➔ ”Konfigurera ett obb (Skanna, Spara och Skicka)” på sidan 85
- ➔ ”Ställa in en upplösning som är lämplig för ändamålet med skanningen” på sidan 63

---

## Skanna med Document Capture (Mac OS)

Detta program låter dig utföra olika åtgärder som t.ex. spara bilden på datorn, skicka den via e-post, skriva ut, överföra till en server eller en molntjänst. Du kan också registrera skanningsinställningar, för ett jobb för att förenkla skanningen.

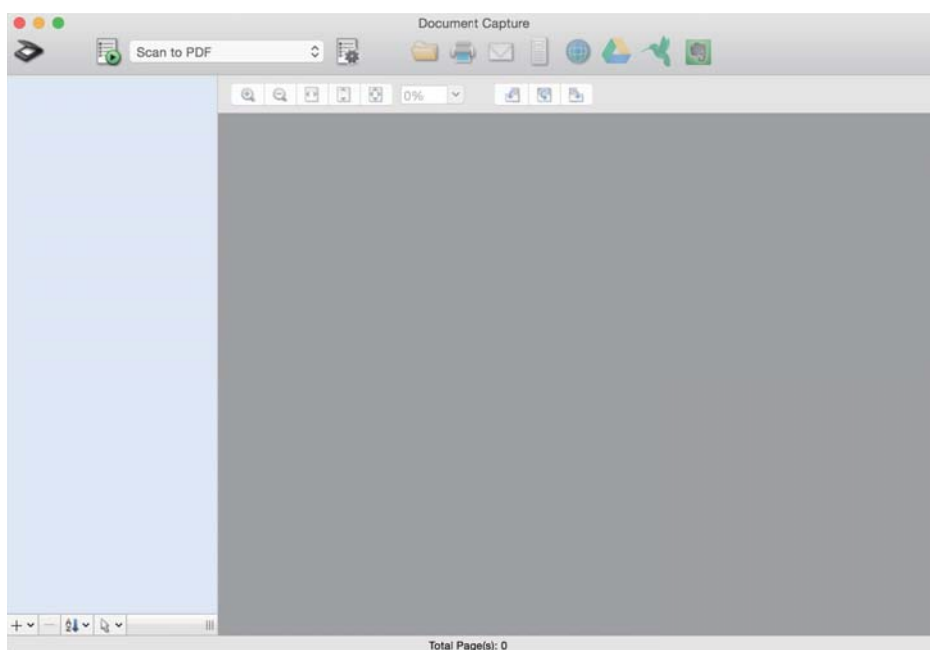
Se hjälpen i Document Capture för information om funktionerna.

**Anmärkning:**

Använd inte funktionen *Snabbt användarbyte* när du använder skannern.

1. Starta Document Capture.


Välj **Finder > Gå > Program > Epson Software > Document Capture**.

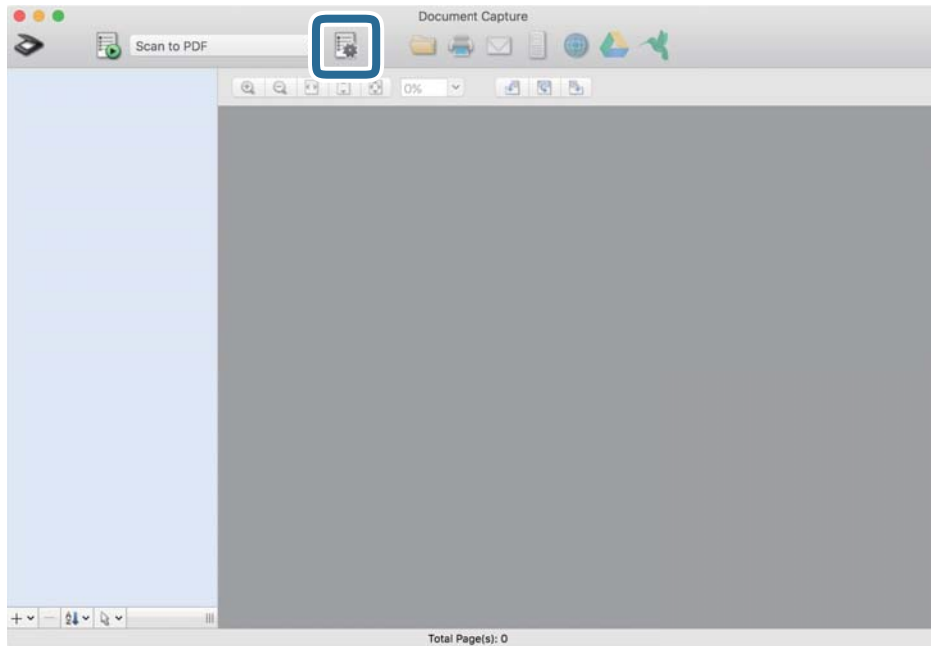


**Anmärkning:**

Du måste kanske välja den skanner som du vill använda i listan över skannrar.

## Grundläggande skanning

- Klicka på .

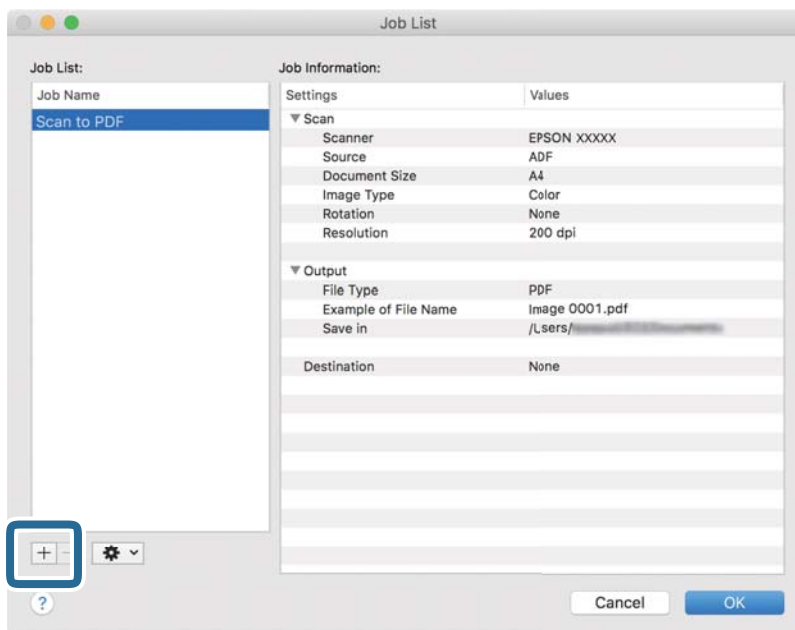


Skärmen **Jobblista** visas.

**Anmärkning:**

Ett förinställt jobb finns tillgängligt där du kan spara skannade bilder som en PDF-fil. När du använder det här jobbet ska du hoppa över den här proceduren och gå till procedur 10.

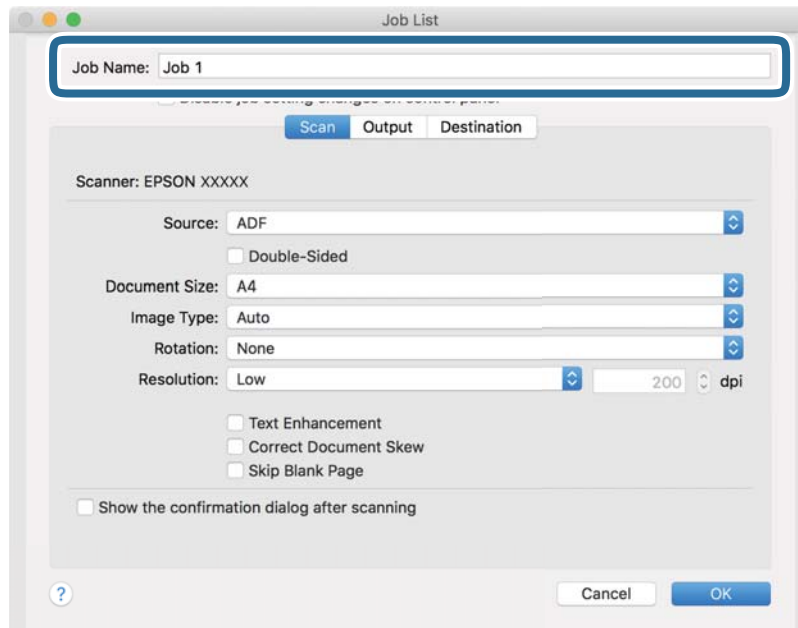
- Klicka på +-ikonen.



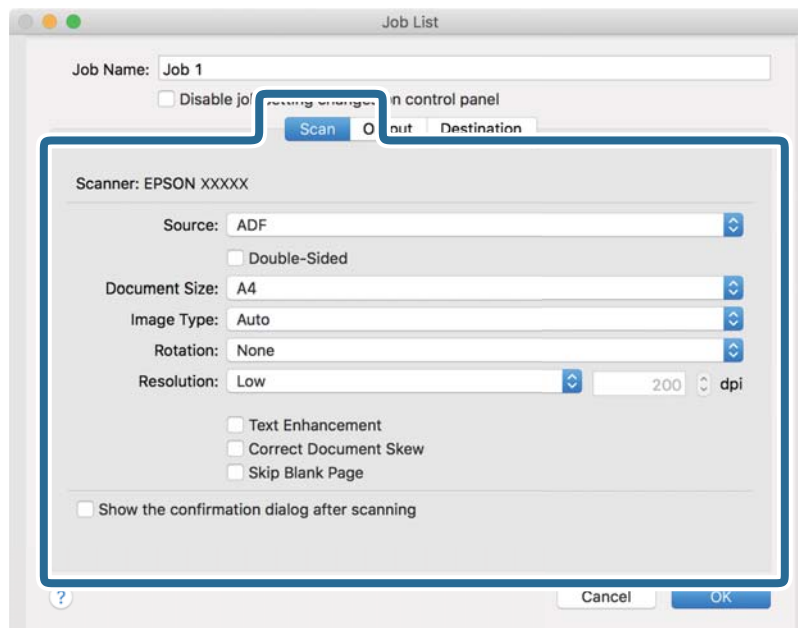
Jobbinställningsskärmen visas.

## Grundläggande skanning

### 4. Konfigurera **Jobbnamn**.



### 5. Ange skanninginställningar på fliken **Skanna**.



- Källa:** Välj källan där originalet placerats. Välj dubbelsidigt för att skanna båda sidorna på originalen.
- Dokumentstorlek:** Välj storleken för originalet du placerar.
- Bildtyp:** Välj färgen för sparande av den skannade bilden.
- Rotation:** Välj rotationsvinkeln beroende på originalet du vill skanna.
- Upplösning:** Välj upplösning.

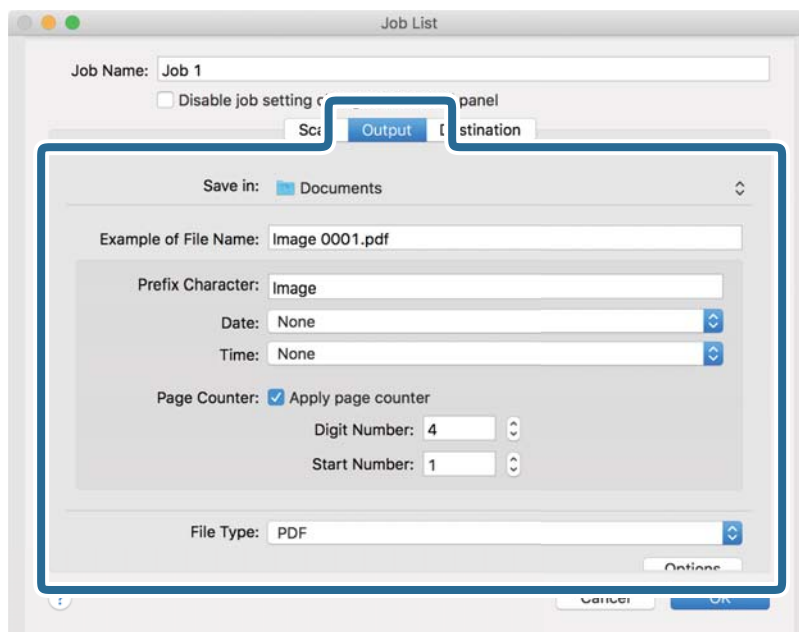
## Grundläggande skanning

### Anmärkning:

Du kan även justera bilden med följande objekt.

- Textförbättring:** Välj alternativet för att göra suddiga tecken i originalet tydliga och skarpa.
- Korrigera snedhet i dokument:** Välj om du vill korrigera originalets lutning.
- Hoppa över tom sida:** Välj om du vill hoppa över blanka sidor om det finns några i originalen.

6. Klicka på **Utmatning** och spara sedan utskriftsinställningarna.



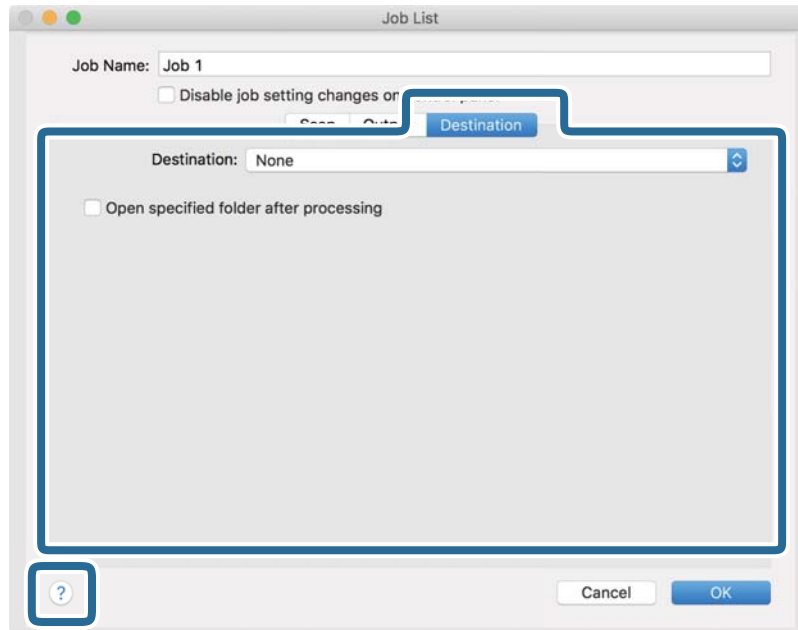
- Spara i:** Välj sparandemappen för den skannade bilden.
- Exempel på filnamn:** Visa ett exempel på filnamnet för de aktuella inställningarna.
- Prefixtecken:** Ange ett prefix för filnamnet.
- Datum:** Lägg till datum till filnamnet.
- Tid:** Lägg till tid till filnamnet.
- Sidräknare:** Lägg till sidräknare till filnamnet.
- Filtyp:** Välj format för sparande från listan. Klicka på **Alternativ** för att göra detaljerade inställningar för filen.



## Grundläggande skanning

7. Klicka på **Destination** och välj sedan **Destination**.


Alternativen för målinställningar visas enligt det mål du har valt. Gör detaljerade inställningar efter behov. Klicka på ikonen ? (Hjälp) för detaljer kring varje objekt.

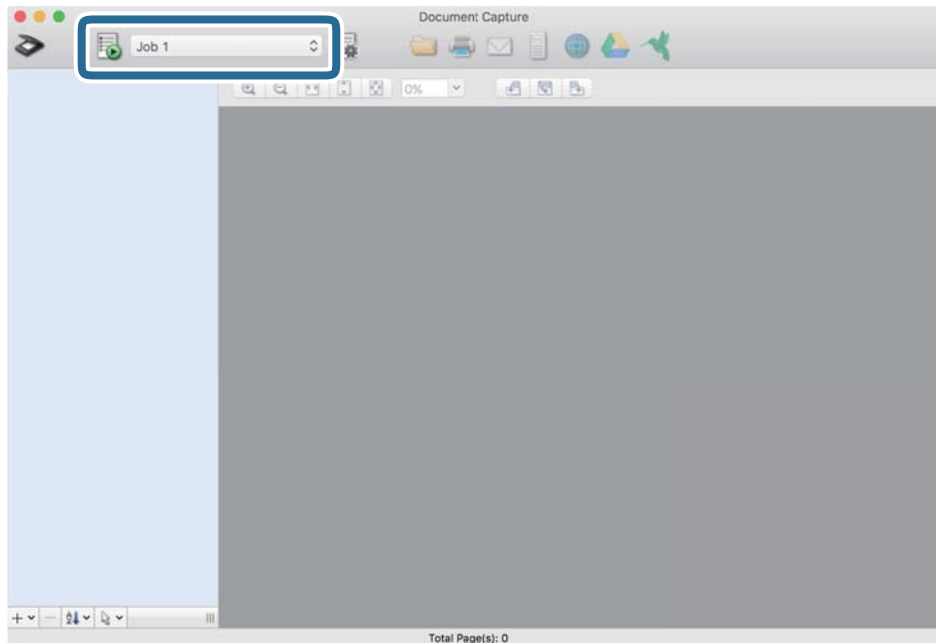
**Anmärkning:**

- Om du vill överföra till en molntjänst måste du konfigurera ditt konto med molntjänsten i förväg.
- Om du vill använda Evernote som mål hämtar du Evernote-applikationen från webbplatsen för Evernote Corporation och installerar den innan du använder den här funktionen.

8. Klicka på **OK** för att stänga jobbinställningskärmen.
9. Klicka på **OK** för att stänga fönstret **Jobblista**.
10. Placera ut originalet.

## Grundläggande skanning

11. Välj jobbet från menyn och klicka sedan på -ikonen.




Det valda jobbet utförs.

12. Följ instruktionerna på skärmen.

Den skannade bilden sparas med inställningarna du har gjort för jobbet.

**Anmärkning:**

*Du kan skanna originalen och skicka den skannade bilden utan att använda jobbet. Klicka på  och gör nödvändiga skanninginställningar och klicka sedan på **Skanna**. Klicka sedan på målet du vill skicka den skannade bilden till.*

### Relaterad information

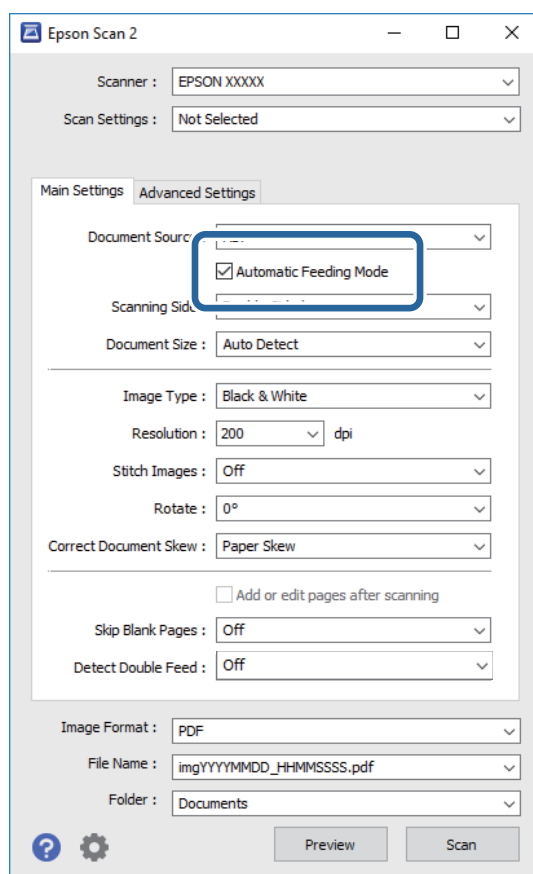
- ➔ "Placera original" på sidan 28
- ➔ "Document Capture Pro/Document Capture" på sidan 19
- ➔ "Ställa in en upplösning som är lämplig för ändamålet med skanningen" på sidan 63

# Avancerad skanning

## Skanna olika storlekar eller typer av original ett i taget (Automatiskt matningsläge)

Du kan skanna olika storlekar eller typer av original ett i taget genom att använda Automatiskt matningsläge. I det här läget startar skanningen automatiskt när originalen fylls på i ADF.

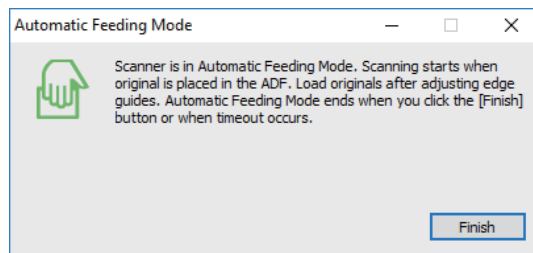
1. Starta Epson Scan 2.
2. Välj **Automatiskt matningsläge** på fliken **Huvudinställningar**.



3. Gör övriga inställningar för skanning i huvudfönstret för Epson Scan 2.
4. Klicka på **Skanna**.  
Automatiskt matningsläge startar.

## Avancerad skanning

Fönstret **Automatiskt matningsläge** visas på datorn.



- Justera kantguiderna och placera sedan originalet i ADF.

Skanningen startar automatiskt.

- Efter att skanningen stoppas placerar du nästa original i ADF.

Upprepa proceduren tills du har skannat alla original.

**Anmärkning:**

- Om du vill skanna originalen som detekteras som dubbelmatningar, exempelvis plastkort eller kuvert, trycker du på **DFDS-funktion-knappen** innan du placerar ut originalet för att hoppa över dubbel matningsdetektering.
- Om du vill skanna original som ofta fastnar, exempelvis tunt papper, trycker du på knappen **Långsam** på kontrollpanelen innan du lägger ut originalet för att sakta ned skanninghastigheten.

- Efter att du har skannat alla originalen stänger du Automatiskt matningsläge.

Tryck på **Spara och avsluta** på kontrollpanelen eller på **Avsluta** i fönstret **Automatiskt matningsläge** som visas på datorn.

**Anmärkning:**

Du kan göra tidsgränsinställningar för att slutföra **Automatiskt matningsläge**.

Välj **Inställningar** i listan **Dokumentkälla** för att öppna fönstret **Inställningar för dokumentkälla**. Ställ in **Tidsgräns för automatiskt matningsläge (minuter)** i fönstret.

Den skannade bilden sparas till mappen du har valt.

### Relaterad information

➔ ["Placera original"](#) på sidan 28

---

## Skapa skannade bilder som passar dina behov

### Bildjusteringsfunktioner

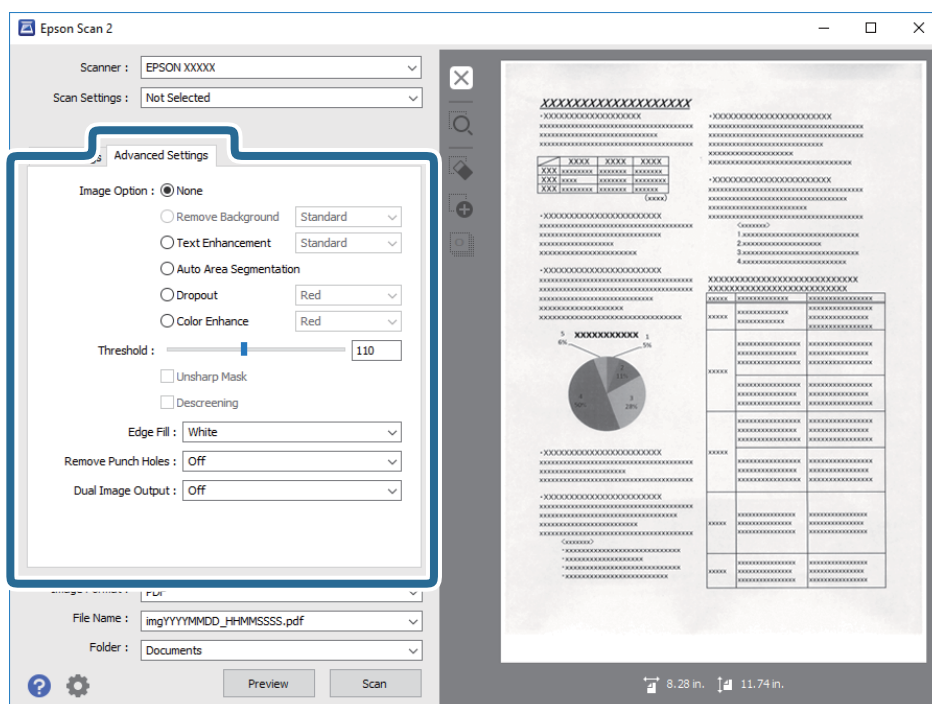
Du kan justera skannade bilder med funktionerna på fliken **Avancerade inställningar** i Epson Scan 2.

Förutom när det gäller funktioner kan du kontrollera justeringsresultaten i förhandsgranskningsfönstret.

## Avancerad skanning

### Anmärkning:

- Vissa objekt kanske inte är tillgängliga, beroende på övriga inställningar du har gjort.
- Beroende på original kanske den skannade bilden inte justeras korrekt.



### Relaterad information

- ➔ **”Ta bort bakgrund”** på sidan 78  
Du kan ta bort originalens bakgrund.
- ➔ **”Förstärkning av text”** på sidan 78  
Du kan göra suddiga bokstäver på originalet tydliga och skarpa. Du kan även minska förskjutningen och ojämnheten för bakgrunden.
- ➔ **”Automatiskt förtydligande”** på sidan 79  
Du kan göra bokstäver tydliga och bilder jämna när bilder som innehåller dokument skannas i svartvitt.
- ➔ **”Dropout”** på sidan 79  
Du kan ta bort den färg som specificerats från den skannade bilden och sedan spara den i gråskala eller svartvitt. Till exempel kan du vid skanning radera markeringar och anteckningar du skrev med färgpenna i marginalen.
- ➔ **”Färgförbättring”** på sidan 79  
Du kan förbättra den färg som specificerats för den skannade bilden och sedan spara den i gråskala eller svartvitt. Till exempel kan du förbättra bokstäver och linjer som är i ljusa färger.
- ➔ **”Ljusstyrka”** på sidan 80  
Du kan justera ljusstyrkan för hela bilden.
- ➔ **”Kontrast”** på sidan 80  
Du kan justera kontrasten för hela bilden. Om du ökar kontrasten blir de ljusa områdena ljusare och de mörkare områdena blir mörkare. Om du å andra sidan sänker kontrasten blir de ljusa och mörka områdena av bilden mindre definierade.
- ➔ **”Gamma”** på sidan 80  
Du kan justera gamma (ljusstyrka för hela området) för hela bilden. Om bilden är för ljus eller för mörk kan du ställa in ljusstyrkan.
- ➔ **”Tröskel”** på sidan 81

## Avancerad skanning

Du kan ställa in linjerna för binär monokrom (svartvitt). Öka tröskeln för att göra det svarta området större. Minska tröskeln för att göra det vita området större.

- ➔ ”Oskarp mask” på sidan 81  
Du kan förbättra och göra konturerna för bilden skarpare.
- ➔ ”Descreeing” på sidan 81  
Du kan ta bort moaré-mönster (nätliknande skuggor) som uppstår när tryckta papper, exempelvis en tidskrift, skannas.
- ➔ ”Fyll kantskugga” på sidan 82  
Du kan ta bort skuggan som skapats runt den skannade bilden.
- ➔ ”Ta bort hål” på sidan 82  
Du kan ta bort skuggor från hål på den skannade bilden när original med håltagning skannas.
- ➔ ”Dubbel bildutdata (endast för Windows)” på sidan 82  
Du kan skanna en gång och spara två bilder med olika utmatningsinställningar på samma gång.

## Bildalternativ

Du kan välja effekt för den skannade bilden.

### Ta bort bakgrund

Du kan ta bort originalens bakgrund.

Du kan välja effektnivån genom att välja **Huvudinställningar** tab > **Bildtyp** > **Färg**. Om du väljer **Hög** kan du ta bort bakgrundsfärgen i originalen, såsom färgade papper, eller papper som missfärgats av solen eller över tid.

För att använda den här funktionen ska bakgrundsfärgen vara den lättaste färgen i originalen och vara enhetlig. Den här funktionen verkställs inte korrekt om det finns mönster i bakgrunden, eller text eller illustrationer som har en ljusare färg än bakgrunden.

#### Anmärkning:

Den här funktionen är inte tillgänglig vid val av **Huvudinställningar** tab > **Bildtyp** > **Svartvitt**.

### Förstärkning av text

Du kan göra suddiga bokstäver på originalet tydliga och skarpa. Du kan även minska förskjutningen och ojämnheten för bakgrunden.



Du kan välja nivån för effekten när fliken **Huvudinställningar** > **Bildtyp** > **Färg** eller **Gråskala** väljs.

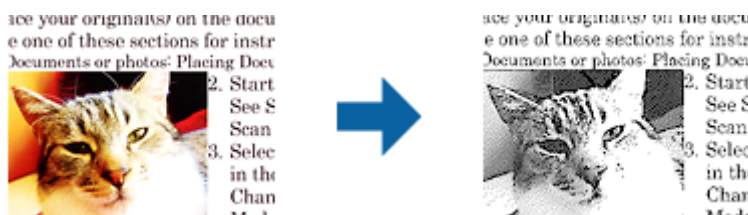
#### Anmärkning:

För att använda den här funktionen, ställ in **Upplösning** på fliken **Huvudinställningar** till 600 dpi eller färre.

## Avancerad skanning

### Automatiskt förtydligande

Du kan göra bokstäver tydliga och bilder jämna när bilder som innehåller dokument skannas i svartvitt.



Du gör inställningar för bildens kvalitet, förutom **Ljusstyrka** och **Kontrast**.

#### Anmärkning:

- Du kan bara göra inställningar för den här funktionen när fliken **Huvudinställningar** > **Bildtyp** > **Svartvitt** väljs.
- För att använda den här funktionen, ställ in **Upplösning** på fliken **Huvudinställningar** till 600 dpi eller färre.

### Dropout

Du kan ta bort den färg som specificerats från den skannade bilden och sedan spara den i gråskala eller svartvitt. Till exempel kan du vid skanning radera markeringar och anteckningar du skrev med färgpenna i marginalen.



Om du väljer **Anpassa** från färglistan i **Dropout** kan du göra inställningar för den färg du vill ta bort under tiden som du kontrollerar i förhandsgranskningsfönstret (endast Windows).

#### Anmärkning:

Den här funktionen är inte tillgänglig när fliken **Huvudinställningar** > **Bildtyp** > **Auto** eller **Färg** valts.

### Färgförbättring

Du kan förbättra den färg som specificerats för den skannade bilden och sedan spara den i gråskala eller svartvitt. Till exempel kan du förbättra bokstäver och linjer som är i ljusa färger.



Om du väljer **Anpassa** från färglistan i **Färgförbättring** kan du göra inställningar för den färg du vill förbättra under tiden som du kontrollerar i förhandsgranskningsfönstret (endast Windows).

#### Anmärkning:

Den här funktionen är inte tillgänglig när fliken **Huvudinställningar** > **Bildtyp** > **Auto** eller **Färg** valts.

## Avancerad skanning

### Ljusstyrka

Du kan justera ljusstyrkan för hela bilden.



**Anmärkning:**

Den här funktionen är inte tillgänglig beroende på inställningarna på fliken **Huvudinställningar** > **Bildtyp** eller inställningarna på fliken **Avancerade inställningar**.

### Kontrast

Du kan justera kontrasten för hela bilden. Om du ökar kontrasten blir de ljusa områdena ljusare och de mörkare områdena blir mörkare. Om du å andra sidan sänker kontrasten blir de ljusa och mörka områdena av bilden mindre definierade.



**Anmärkning:**

Den här funktionen är inte tillgänglig beroende på inställningarna på fliken **Huvudinställningar** > **Bildtyp** eller inställningarna på fliken **Avancerade inställningar**.

### Gamma

Du kan justera gamma (ljusstyrka för hela området) för hela bilden. Om bilden är för ljus eller för mörk kan du ställa in ljusstyrkan.



**Anmärkning:**

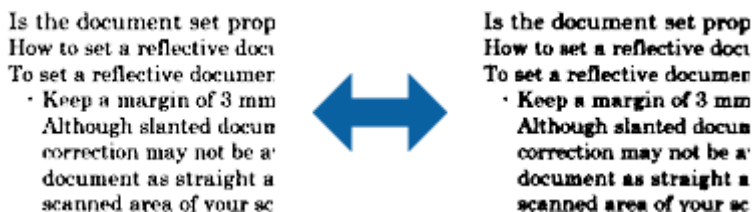
Den här funktionen är inte tillgänglig beroende på inställningarna på fliken **Huvudinställningar** > **Bildtyp** eller inställningarna på fliken **Avancerade inställningar**.



## Avancerad skanning

### Tröskel

Du kan ställa in linjerna för binär monokrom (svartvitt). Öka tröskeln för att göra det svarta området större. Minska tröskeln för att göra det vita området större.



#### Anmärkning:

Den här funktionen är kanske inte tillgänglig beroende på inställningarna på fliken **Huvudinställningar** > **Bildtyp** eller inställningarna på fliken **Avancerade inställningar**.

### Oskarp mask

Du kan förbättra och göra konturerna för bilden skarpare.



#### Anmärkning:

Den här funktionen är inte tillgänglig när fliken **Huvudinställningar** > **Bildtyp** > **Svartvitt** har valts.

### Descreening

Du kan ta bort moaré-mönster (nätlänkande skuggor) som uppstår när tryckta papper, exempelvis en tidskrift, skannas.



För se om det finns moaré-mönster, visa bilden i 100 % (1:1). Om bilden som visas zoomas ut kan bilden se skrovlig ut och kan se ut som att den har moaré-mönster.

#### Anmärkning:

- För att använda den här funktionen, ställ in **Upplösning** på fliken **Huvudinställningar** till 600 dpi eller färre.
- Den här funktionen är inte tillgänglig när fliken **Huvudinställningar** > **Bildtyp** > **Svartvitt** har valts.
- Effekten för den här funktionen kan inte kontrolleras i förhandsgranskningsfönstret.
- Den här funktionen minskar skärpan för den skannade bilden.

## Avancerad skanning

### Fyll kantskugga

Du kan ta bort skuggan som skapats runt den skannade bilden.



För dubbelsidig skanning är inställningarna för området med kantfyllning spegelvända för originalets baksida.

Om du väljer **Inställningar** visas skärmen **Nivå på kantskugga** och du kan justera områdena för kantfyllning överst, nederst, till vänster och höger.

#### Anmärkning:

Effekten för den här funktionen kan inte kontrolleras i förhandsgranskningsfönstret.

### Ta bort hål

Du kan ta bort skuggor från hål på den skannade bilden när original med håltagning skannas.

Du kan ta bort skuggorna från runda eller fyrkantiga håltagningar som är inom intervallet 20 mm (0,79 tum) från kanterna av originalet.



#### Anmärkning:

- Den här funktionen är endast tillgänglig när du skannar vita eller ljus färgade original.
- Beroende på de skannade originalen kan skuggorna från håltagningen eventuellt inte tas bort.
- Effekten för den här funktionen kan inte kontrolleras i förhandsgranskningsfönstret.

### Dubbel bildutdata (endast för Windows)

Du kan skanna en gång och spara två bilder med olika utmatningsinställningar på samma gång.

Skärmen **Inställningar för Utdata 2** visas när du väljer **På** eller **Inställningar**. Ändra inställningarna för den andra skannade bilden (bild 2).

### Spara som en Sökbar PDF

Du kan spara den skannade bilden som en Sökbar PDF. Det här är en PDF-fil med sökbara textdata inbäddade.

## Avancerad skanning

### **Anmärkning:**

- Texten i originalen identifieras med OCR (Optical Character Recognition), och bäddas sedan in i den skannade bilden.*
- Den här funktionen är bara tillgänglig när EPSON Scan OCR-komponenten (Windows) eller Epson Scan 2 OCR-komponenten (Mac OS) har installerats.*

1. Placera ut originalet.
2. Starta Epson Scan 2.
3. Gör inställningarna för varje objekt på fliken **Huvudinställningar**.
4. Klicka på **Förhandsgranskning**.
5. Placera det utmatade originalen igen vid användning av ADF.
6. Kontrollera förhandsgranskningen och gör övriga inställningar på fliken **Avancerade inställningar** vid behov.
7. Välj **Sökbar PDF** i **Bildformat**-listan.
8. Välj **Alternativ** från listan **Bildformat** för att öppna fönstret **Alternativ för bildformat**.
9. Välj fliken **Text** i fönstret **Alternativ för bildformat**.
10. Kontrollera att språket i originalet väljs i listan **Textspråk**.
11. Klicka på **OK** för att stänga fönstret **Alternativ för bildformat**.
12. Kontrollera det sparade filnamnet som visas i **Filnamn**.
13. Välj mappen för sparande för den skannade bilden från listan **Mapp**.
14. Klicka på **Skanna**.

Den skannade bilden sparas som en Sökbar PDF.

### **Relaterad information**

- ➔ ["Skanna med hjälp av Epson Scan 2" på sidan 59](#)
- ➔ ["Placera original" på sidan 28](#)
- ➔ ["Texten identifieras inte korrekt vid sparande som en Sökbar PDF" på sidan 121](#)

## **Spara fil i Office-format (endast för Windows)**

Du kan spara den skannade bilden i en fil i Microsoft® Office-format med Document Capture Pro.


Du kan välja följande format.

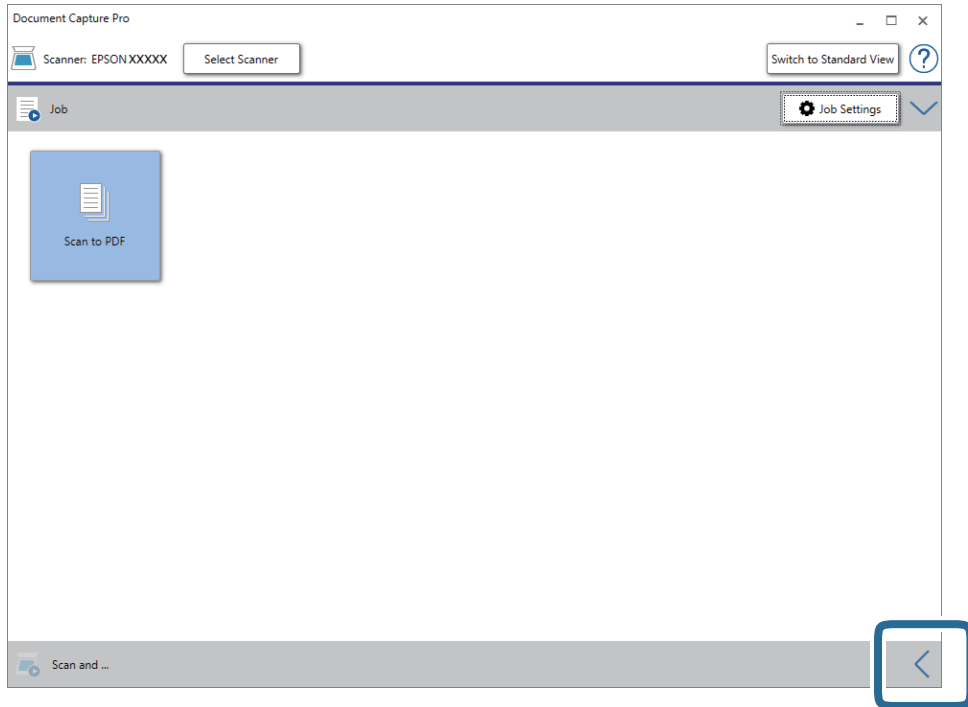
- Microsoft® Word (.docx)
- Microsoft® Excel® (.xlsx)
- Microsoft® PowerPoint® (.pptx)

### **Anmärkning:**

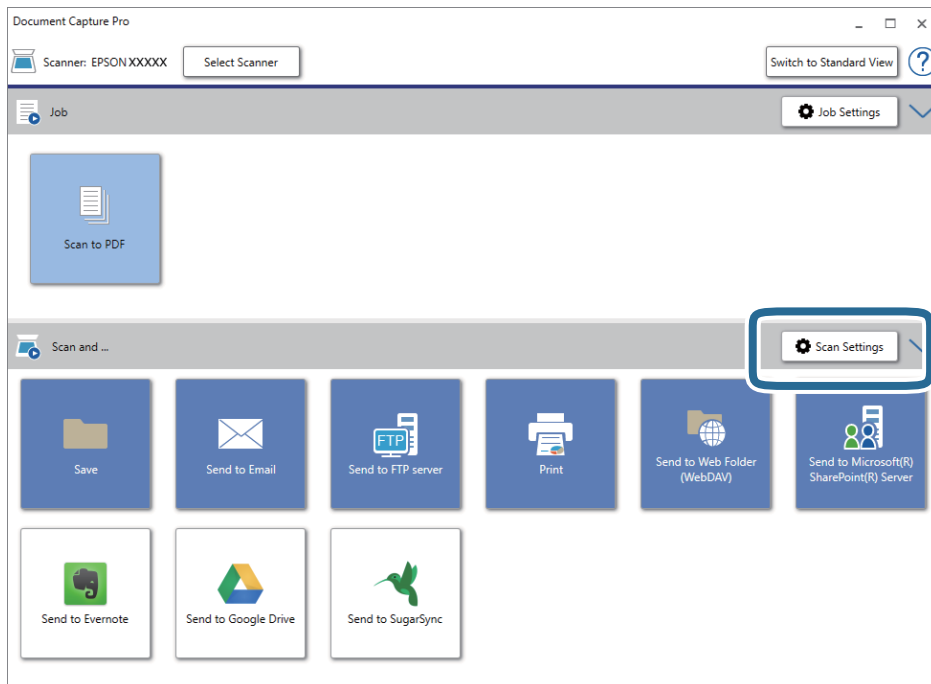
*Den här funktionen är bara tillgänglig när EPSON Scan OCR-komponenten installerats.*

## Avancerad skanning

1. Placera ut originalet.
2. Starta Document Capture Pro.
3. Klicka på  på fältet för **Skanna och** för att visa målskärmen.  
Om du redan har visat målskärmen ska du hoppa över den här proceduren.



4. Klicka på **Skanningsinställningar** för att visa skärmen **Skanningsinställningar**.



5. Utför nödvändiga skanninginställningar och klicka sedan på **OK**.

## Avancerad skanning

6. Klicka på en av målikonerna.  
Skanningen startar. Efter skanningen visas fönstret **Spara inställningar** eller **Överföringsinställningar**.
7. Välj den Office-formatsfil du vill spara som från listan **Filtyp**.
8. Klicka på **Alternativ** för att visa fönstret för tillvalsinställningar.
9. Gör inställningar för varje objekt i fönstret och klicka sedan på **OK**.
10. Gör övriga inställningar i fönstret **Spara inställningar** eller **Överföringsinställningar** och klicka sedan på **OK**.  
Den skannade bilden sparas som en Office-formatsfil.

### Relaterad information

- ➔ ["Skanna med Document Capture Pro \(Windows\)"](#) på sidan 64
- ➔ ["Placera original"](#) på sidan 28

---

## Konfigurera ett obb (Skanna, Spara och Skicka)

När åtgärderna utförs i ordning är följande åtgärder kända som ett jobb: **1. Skanna > 2. Spara > 3. Skicka**.

Genom att registrera en serie åtgärder i förväg som ett jobb med Document Capture Pro (Windows), Document Capture (Mac OS) eller Document Capture Pro Server (Windows Server), kan du utföra alla åtgärderna genom att enkelt välja jobbet.

### Anmärkning:

*Document Capture Pro stöder inte Windows Vista/Windows XP.*

## Skapa och registrera ett jobb (Windows)

Beskriver hur du konfigurerar ett jobb i Document Capture Pro. Se hjälpen i Document Capture Pro för information om funktionerna.

1. Starta Document Capture Pro.
2. Klicka på **Jobbinställningar** överst på skärmen.  
**Jobblista** visas.
3. Klicka på **Ny**.  
Skärmen **Jobbinställningar** visas.
4. Gör jobbinställningarna på skärmen **Jobbinställningar**.
  - Jobbnamn:** Välj namnet på jobbet du vill registrera.
  - Skanningsinställningar:** Gör skanninginställningar, såsom storlek på originalen eller upplösning.
  - Spara inställningar:** Konfigurera mål för sparande, sparandeformat, namngivning av regler för filer och så vidare. Du kan sortera och spara skannade bilder automatiskt genom att använda en rad olika detekteringsmetoder, såsom blanka sidor som infogas mellan originalen eller streckkoderna på originalen.

## Avancerad skanning

- Destinationsinställningar:** Välj målet för skannade bilder. Du kan skicka dem via e-post eller vidarebefordra dem till en FTP-server eller webbserver.

5. Klicka på **OK** för att återgå till skärmen **Jobblista**.

Det skapade jobbet är registrerat i **Jobblista**.

6. Klicka på **OK** för att återgå till översta skärmen.

### Relaterad information

- ➔ [”Document Capture Pro/Document Capture” på sidan 19](#)
- ➔ [”Skanna med Document Capture Pro \(Windows\)” på sidan 64](#)

## Skapa och registrera ett jobb (Mac OS)

Beskriver hur du konfigurerar ett jobb i Document Capture. Se hjälpen i Document Capture för information om funktionerna.

1. Starta Document Capture.

2. Klicka på -ikonen i huvudfönstret.

Fönstret **Jobblista** visas.

3. Klicka på +-ikonen.

Fönstret **Jobbinställningar** visas.

4. Gör jobbinställningarna i fönstret **Jobbinställningar**.

- Jobbnamn:** Välj namnet på jobbet du vill registrera.

- Skanna:** Gör skanninginställningar, såsom storlek på originalen eller upplösning.

- Utmatning:** Konfigurera mål för sparande, sparandeformat, namngivning av regler för filer och så vidare.

- Destination:** Välj målet för skannade bilder. Du kan skicka dem via e-post eller vidarebefordra dem till en FTP-server eller webbserver.

5. Klicka på **OK** för att återgå till fönstret **Jobblista**.

Det skapade jobbet är registrerat i **Jobblista**.

6. Klicka på **OK** för att återgå till huvudfönstret.

### Relaterad information

- ➔ [”Document Capture Pro/Document Capture” på sidan 19](#)
- ➔ [”Skanna med Document Capture \(Mac OS\)” på sidan 69](#)

---

## Aktivera ett jobb för att köra det från kontrollpanelen (knappinställning)

Genom att tilldela ett jobb till skannerns kontrollpanel i förväg använder du Document Capture Pro (Windows), Document Capture (Mac OS) eller Document Capture Pro Server (Windows Server), kan du köra jobben från kontrollpanelen.

### Anmärkning:

*Document Capture Pro stöder inte Windows Vista/Windows XP.*

## Tilldela ett jobb till kontrollpanelen (Windows)

Beskriver hur du tilldelar ett jobb till skannerns kontrollpanel i Document Capture Pro. Se hjälpen i Document Capture Pro för information om funktionerna.



1. Starta Document Capture Pro.
2. Klicka på **Jobbinställningar** överst på skärmen.  
**Jobblista** visas.
3. Klicka på **Händelseinställningar**.  
Skärmen **Händelseinställningar** visas.
4. Välj jobbet du vill köra på kontrollpanelen från menyn.
5. Klicka på **OK** för att återgå till skärmen **Jobblista**.  
Jobbet tilldelas till skannerns kontrollpanel.
6. Klicka på **OK** för att återgå till översta skärmen.

### Relaterad information

- ➔ ["Document Capture Pro/Document Capture" på sidan 19](#)
- ➔ ["Skanna med jobb från kontrollpanelen" på sidan 55](#)

## Tilldela ett jobb till kontrollpanelen (Mac OS)

Beskriver hur du tilldelar ett jobb till skannerns kontrollpanel i Document Capture. Se hjälpen i Document Capture för information om funktionerna.

1. Starta Document Capture.
2. Klicka på -ikonen i huvudfönstret.  
Fönstret **Jobblista** visas.
3. Klicka på -ikonen och välj **Händelseinställningar**.
4. Välj jobbet du vill köra på kontrollpanelen från menyn.

## Avancerad skanning

5. Klicka på **OK** för att återgå till fönstret **Jobblista**.  
Jobbet tilldelas till skannerns kontrollpanel.
6. Klicka på **OK** för att återgå till huvudfönstret.

### Relaterad information

- ➔ ”Document Capture Pro/Document Capture” på sidan 19
- ➔ ”Skanna med jobb från kontrollpanelen” på sidan 55

---

## Separationsfunktion (endast för Windows)

Du kan använda separationsfunktionen vid användning av Document Capture Pro.

Genom att ange streckkods- eller textinformation kan du automatiskt identifiera och separera eller sortera komplicerade dokument med streckkodsinformation i dokumentet, eller genom att infoga blanksidor mellan sidor i ett dokument.

Vid skanning av flera dokument och användning av separatorinformation eller ett specificerat antal sidor för att separera dokumentet i flera filer, kan varje separerad fil sparas till en specifik mapp.

Du kan exempelvis göra separationsinställningar, såsom följande.

### Anmärkning:

*Document Capture Pro stöder inte Windows Vista/Windows XP.*

### Dela data var tredje sida och spara som flersidiga PDF-filer (fasta sidor)



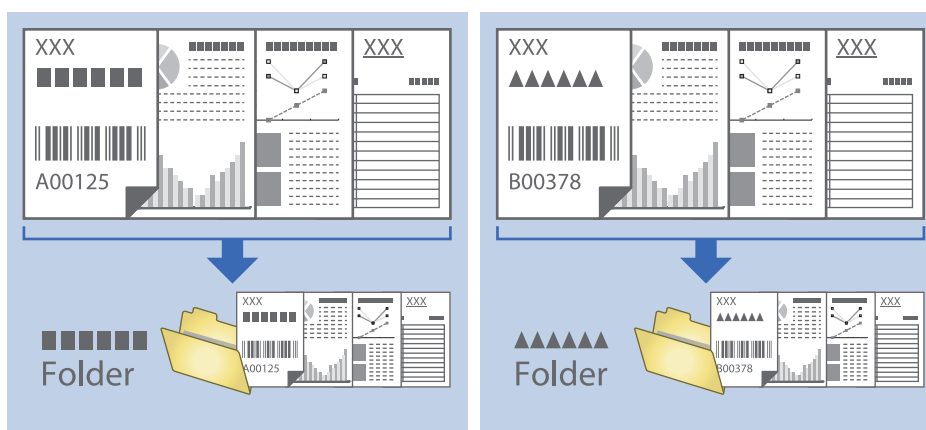


## Avancerad skanning

### Ange streckkodsinformation var tredje sida och spara som flersidiga PDF-filer



### Ange streckkodsinformation och separera i mappar



## Sortering och sparande av skannade bilder i en separat mapp

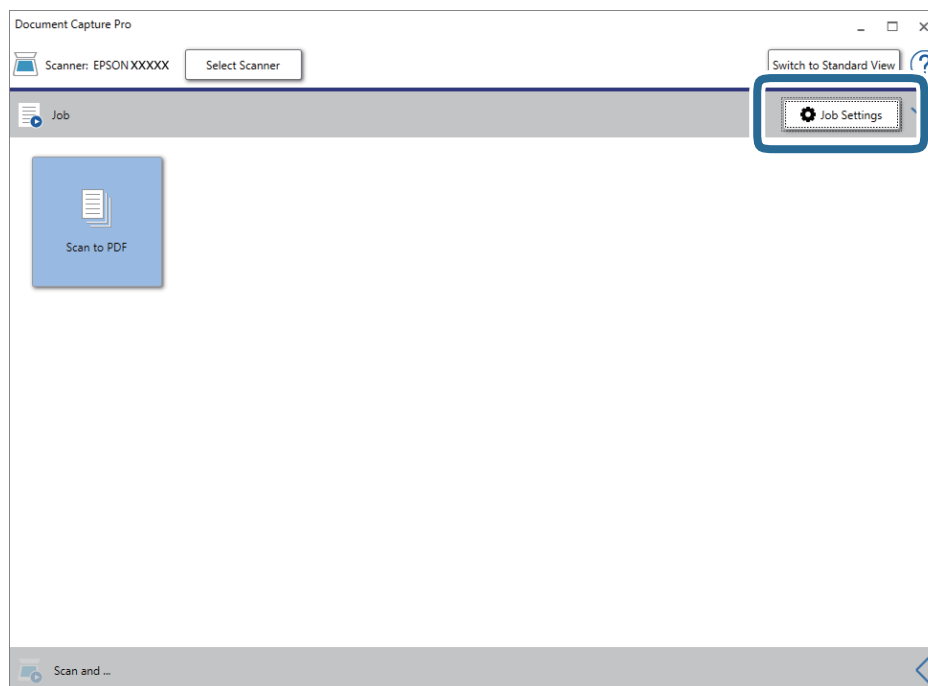
Du kan sortera skannade bilder automatiskt och spara dem i en separat mapp med Document Capture Pro.

För att sortera skannade bilder kan du använda en rad olika detekteringsmetoder, såsom blanka sidor som infogas mellan originalen eller streckkoderna på originalen.

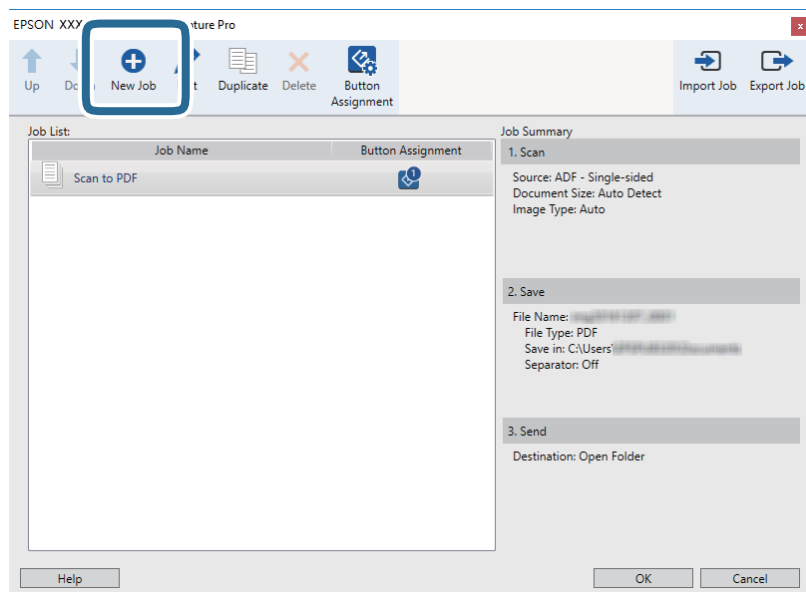
1. Placera originalen, inklusive indikatorer, såsom blanka sidor, mellan sidorna där du vill separera skannade bilder.
2. Starta Document Capture Pro.

## Avancerad skanning

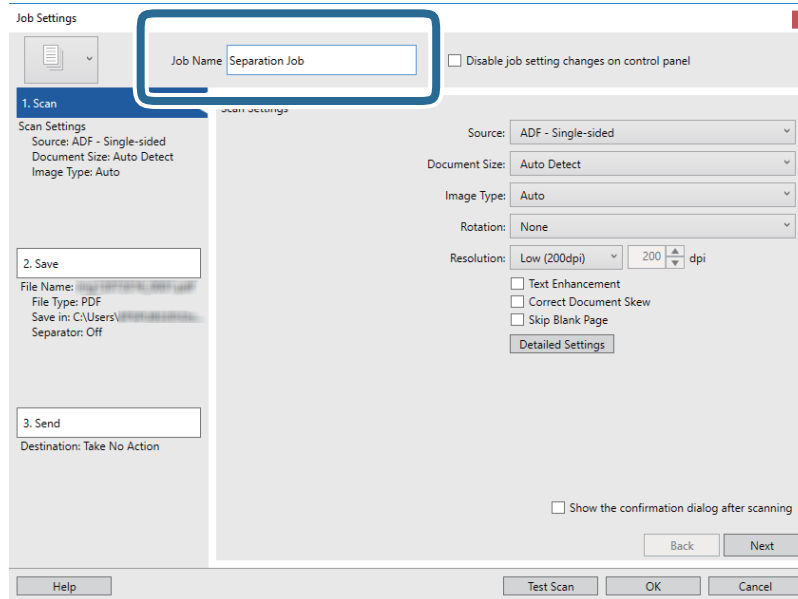
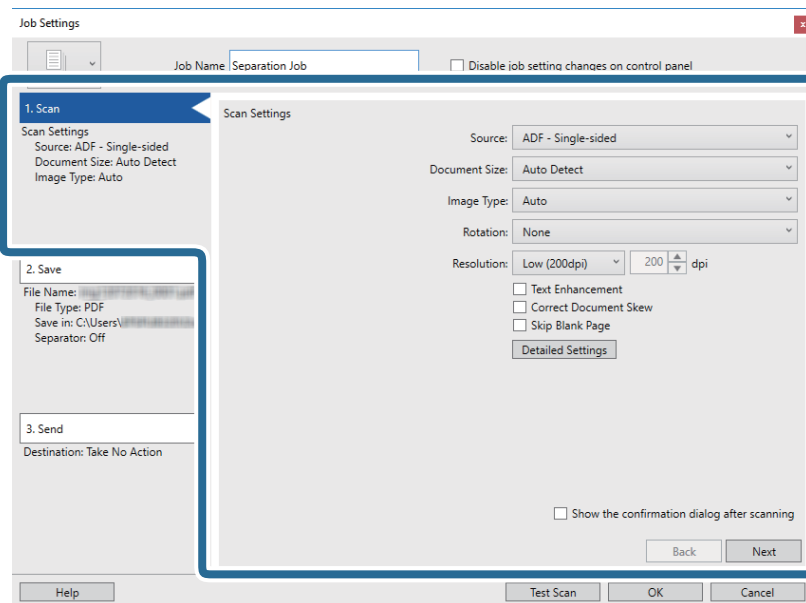
3. Klicka på **Jobbinställningar**.



4. Klicka på **Ny**.

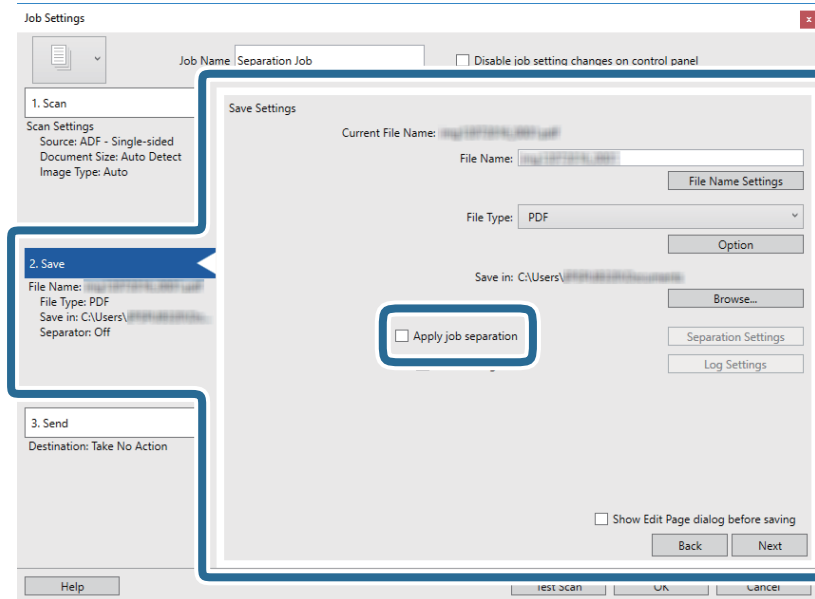


## Avancerad skanning

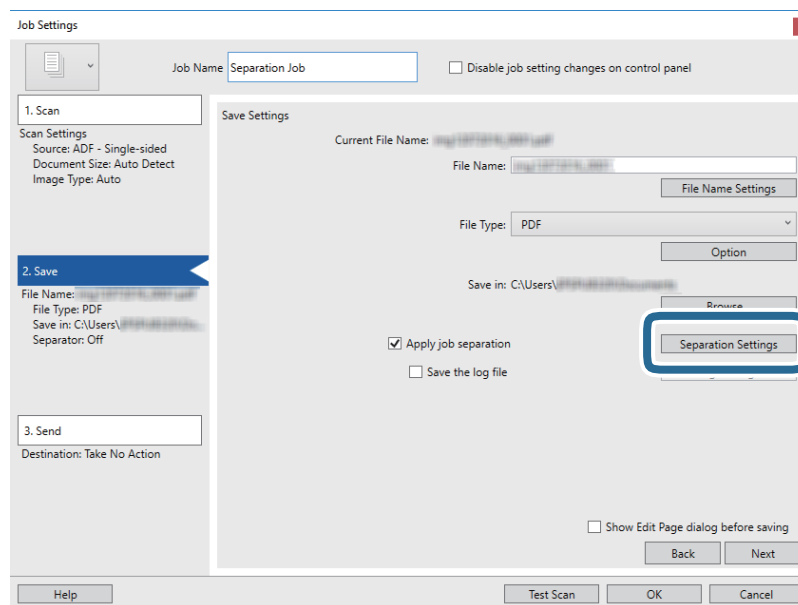
5. Konfigurera **Jobbnamn**.6. Ange skanninginställningar på fliken **1. Skanna**.

## Avancerad skanning

7. Klicka på **2. Spara**, skapa de sparade inställningarna och välj sedan **Lägg till skiljesida**.



8. Klicka på **Separationsinställningar**.



## Avancerad skanning

9. Välj **Avgränsare** på skärmen **Inställningar för skiljesida**.

Job Separation Settings

Separator: Fixed Page

Page: 3

Count blank pages in total

Create Folder

Folder Name: Customizing

Prefix: folder

Digit Number: 3

Start Number: 1

Current Folder Name:

Add job separation

Separator: Barcode

Settings

Help OK Cancel

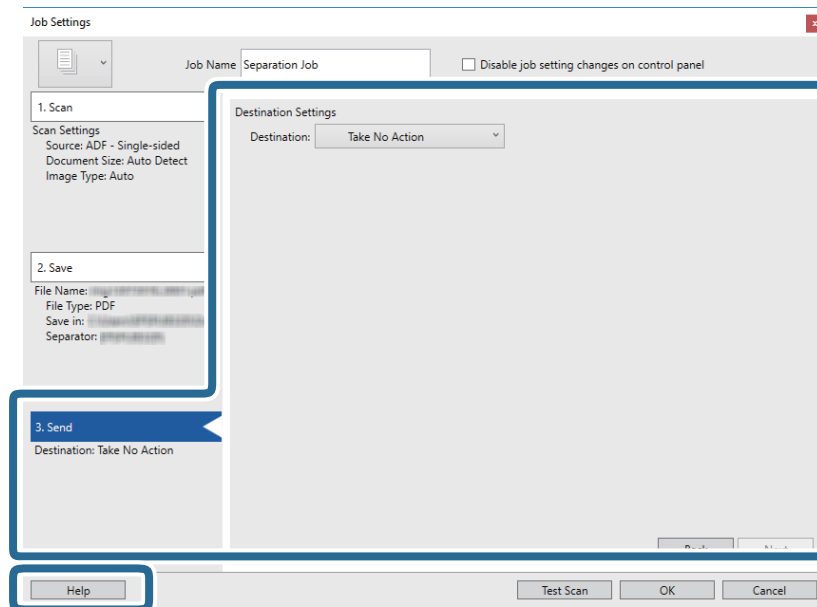
- Fast sida:** Välj detta för att separera varje specificerad sida och dela i filer.
  - Tom sida:** Välj att separera genom att detektera blanksidor.
  - Streckkod:** Välj att separera genom att detektera streckkoder.
  - OCR:** Välj att detektera tecken med OCR (Optical Character Recognition) och separera korrekt.
  - Formulär:** Välj att separera genom att detektera typen av **Formulär**.
  - Filstorlek:** Välj att separera genom att detektera filstorleken för skannade bilder.
  - Patch Code:** Välj att separera genom att detektera **Patch Code**.
10. Konfigurera detaljerade inställningar för separation, och klicka sedan på **OK**.

Inställningar för separation varierar beroende på vilken **Avgränsare** du har valt. För detaljer kring inställningar för separation, klickar på **Hjälp** i fönstret och se hjälpaavsnittet för Document Capture Pro.

## Avancerad skanning

11. Klicka på **3. Skicka** och välj sedan **Destination**.

Alternativen för målinställningar visas enligt det mål du har valt. Gör detaljerade inställningar efter behov. Klicka på **Hjälp** för detaljer kring varje objekt.

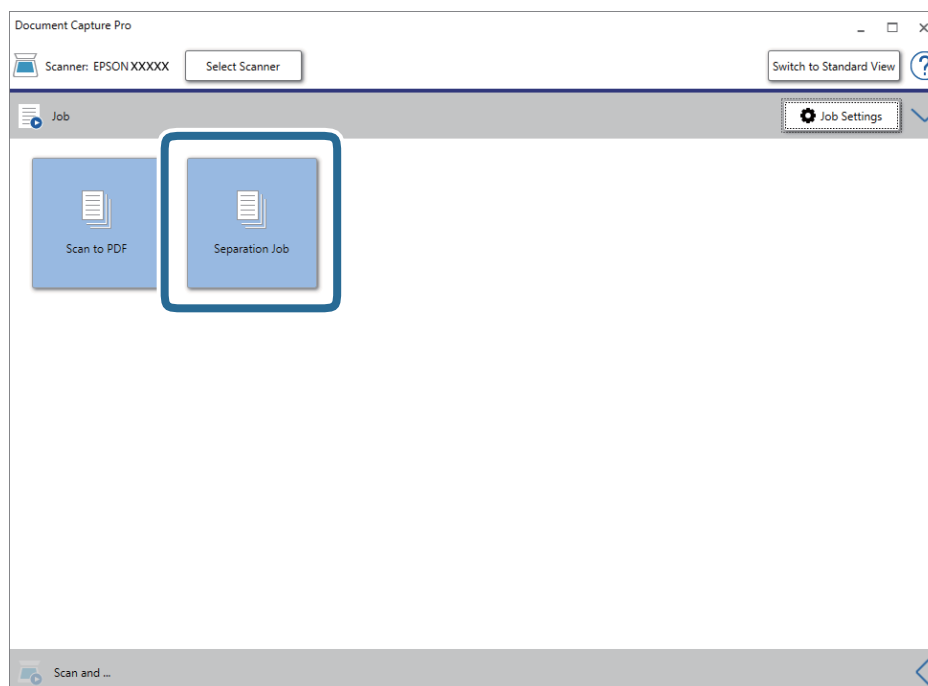


12. Klicka på **OK** för att stänga fönstret **Jobbinställningar**.

13. Klicka på **OK** för att stänga jobblistskärmen.

Separationsjobbet skapas.

14. Klicka på jobbikonen.



Separationsjobbet utförs.

## Avancerad skanning

15. Följ instruktionerna på skärmen.

Den skannade bilden separeras och sparas med inställningarna du har gjort för jobbet.

### Relaterad information

➔ ”Skanna med Document Capture Pro (Windows)” på sidan 64

➔ ”Placera original” på sidan 28

---

## Skanna visitkort med Presto! BizCard

Du kan skanna visitkort och konvertera dem till redigerbar text med Presto! BizCard.

Se hjälpaavsnittet för mjukvaran för mer information om hur du använder mjukvaran och dess funktioner. För att visa hjälpaavsnittet väljer du det i mjukvarans hjälpmeny.

1. Placera visitkortet på skannern.

2. Starta Presto! BizCard.

Windows 10

Klicka på startknappen och välj sedan **NewSoft > Presto! BizCard**.

Windows 8.1/Windows 8

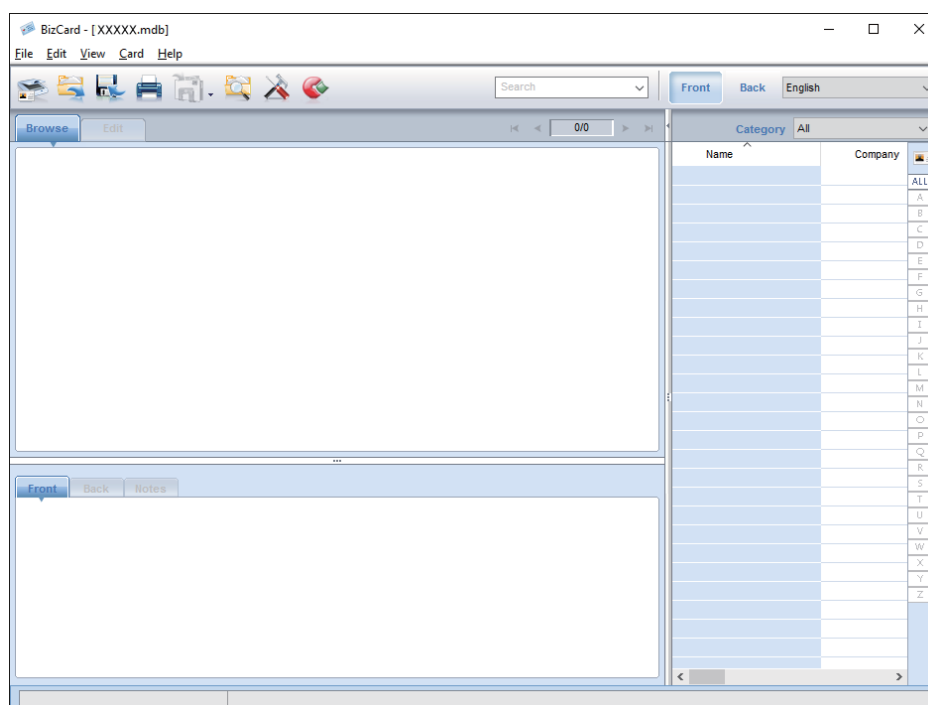
Ange programvarans namn i sökfältet och välj sedan den ikon som visas.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP


Klicka på startknappen och välj **Alla program** eller **Program > NewSoft > Presto! BizCard**.

Mac OS

Välj **Gå > Applikationer > Presto! BizCard**.



## Avancerad skanning

3. Klicka på ikonen  i övre vänstra delen av fönstret.  
Fönstret Epson Scan 2 öppnas.
4. Konfigurera varje alternativ i fönstret Epson Scan 2 och skanna sedan.  
Visitkortet skannas och konverteras till redigerbar text i fönstret Presto! BizCard.



# Menyalternativ för inställningar

---

## Enhetsinformation


Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

**Inst. > Enhetsinformation**

## Diverse statusinformation

Du kan kontrollera serienummer, aktuell version, antal skanningar, autentiseringsenhetsstatus och så vidare.

## Antal skanningar efter byte

Du kan visa information genom att trycka på . Rullmonteringskitet (pickup-rullen och separationsrullen) behöver bytas när antalet skanningar överskrider livscykeln för rullarna. Återställ antal skanningar i den här menyn efter byte av rullar.

---

## Externa Skanningsinställningar

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.


**Inst. > Externa Skanningsinställningar**

## Ultraljudsidentifiering av dubbelmatn.

Vid skanning utan användning av Epson Scan 2 aktiveras inställningarna från inställningsmenyn. Vid inställning på **På**, vis ett dubbelt matningsfel när flera original matas samtidigt och skanningen stoppas.

Normalt sett uppstår ett fel vid detektering av dubbelmatningar vid påfyllning av kuvert, plastkort, original med etiketter eller stickers, och så vidare.

## Långsam

Vid inställning på **På**, visas -ikonen på hemskärmen. Sänker matningshastigheten vid skanning.

Aktivera det här alternativet i följande situationer:

- När originalen ofta sätter ihop
- Vid påfyllning av tunna original

---

## Standardinställningar

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

**Inst. > Standardinställningar**

### LCD-ljusstyrka

Justera ljusstyrkan för LCD-skärmen.

### Ljud

- Knappptryckning: Ställ in volymen för peklyd på kontrollpanelen, eller när autentisering genomförs på inloggningskärmen.
- Felmeddelande: Ställ in volymen för när ett fel uppstår eller en autentisering som inte genomförs på inloggningskärmen.

### Sömntimer

Justera tidsperioden för att övergå i viloläge (energiparläge) när skannern inte har utfört några åtgärder. LCD-skärmen blir svart när den inställda tiden har passerats.

### Avstängningstimer

Stäng av skannern automatiskt när ingen åtgärd har utförts under angiven tid. Ställ in tidsperioden innan skannern stängs av.

All ökning kommer att påverka produktens energieffektivitet. Tänk på miljön innan du gör några ändringar.

### Datum-/tidsinställningar

- Datum/tid: Ange aktuellt datum och aktuell tid.
- Sommar- /vintertid: Välj en sommartidsinställning som är tillämplig i ditt område.
- Tidsskillnad: Ange tidsskillnaden mellan din lokala tid och UTC (Coordinated Universal Time).

### Språk/Language

Välj land eller region där du använder skannern.

### Åtgärdens avbröts

Välj **På** för att återgå till den initiala skärmen när ingen åtgärd har utförts under angiven tidsperiod.

## Menyalternativ för inställningar

När användarrestriktioner har verkställts och du inte använder skannern under specificerad tid loggas du ut och återförs till den initiala skärmen.

## PC Anslutning via USB

Du kan hindra användning av USB-anslutningen från datorn. Om du vill hindra den väljer du **Avaktivera**.

---

## Nätverksinställningar

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

**Inst. > Nätverksinställningar**

Visar detaljer i nätverksinställningar. Tryck på **Ändra inställningar** för att ändra följande inställningar. Se Administratörshandbok för detaljer.

- Enhetsnamn
- TCP/IP
- IPv6-adresser
- Linjehastighet och Duplex
- IPsec/IP Filtering
- IEEE802.1X

---

## Document Capture Pro

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

**Inst. > Document Capture Pro**

Tryck på **Ändra inställningar** för att ändra inställningar.

## Användningsläge

- Serverläge: Välj det här alternativet om du använder servern på vilken Document Capture Pro Server (Windows Server) har installerats. Du behöver konfigurera serveradressen när du väljer serverläge.
- Klientläge: Välj det här alternativet om du använder datorn på vilken Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS) har installerats.

## Gruppinställningar

Det här alternativet måste konfigureras vid användning i klientläget. Aktivera gruppinställningar och sedan gruppnummer. Konfigurera sedan gruppnumret i Document Capture Pro på klientsidan (datorn som använder skannern).

När ett stort antal datorer är anslutna till nätverket kan du begränsa datorerna som används.

---

## Systemadministration

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

**Inst. > Systemadministration**

### Admin. inställningar

- Administratörslösenord: Registrera ett administratörslösenord som endast gör det möjligt för en administratör att ändra inställningarna. Ange lösenordet med max 20 tecken.
- Låsinställning: Lås inställningarna för att skydda dem från att ändras av andra användare.
- Autentiseringsinställningar: Använd det här alternativet i autentiseringssystemet. För mer information, se dokumentationen som medföljer Document Capture Pro Server Authentication Edition.

### WSD-inställningar

Aktivera eller inaktivera WSD-funktionen (Web Service for Devices). Vid inställning av **Avaktivera**, visas inte **Dator (WSD)**-menyn på hemskärmen.

### Återställ inställningarna

- Nätverksinställningar: Återställ nätverksrelaterade inställningar till initial status.
- Alla utom Nätverksinställningar: Återställ övriga inställningar till initial status, förutom nätverksrelaterade inställningar.
- Alla inställningar: Återställ alla inställningar till initial status vid köp.

# Underhåll


---

## Rengöra skannern utvändigt

Torka bort fläckar på höljet med en torr trasa eller en fuktig trasa med rengöringsmedel och vatten.

**Viktigt:**

- Använd aldrig alkohol, thinner eller något frätande lösningsmedel för att rengöra skannern. Deformering eller missfärgning kan uppstå.
- Låt inget vatten tränga in i produkten. Detta kan orsaka felfunktion.
- Öppna aldrig skannerns hölje.

1. Tryck på knappen  för att stänga av skannern.
2. Koppla ur AC-adaptern från skannern.
3. Rengör det yttre höljet med en trasa som fuktats med ett mildt rengöringsmedel och vatten.  
Torka pekskärmen med en mjuk, torr trasa.

---


## Rengöra skannern invändigt

Efter att skannern använts ett tag uppstår kvalitetsförsämringar i pappersmatning och skanningkvalitet. Rengör skannern invändigt i intervaller om 5,000 skanningar. Du kan kontrollera det senaste antalet skanningar på kontrollenalen eller i Epson Scan 2 Utility.

Om en yta får fläckar som är svåra att få bort ska du använda ett Epson-rengöringskit för att ta bort fläckar. Använd en liten mängd rengöringsmedel för rengöringstrasan för att ta bort fläckar.

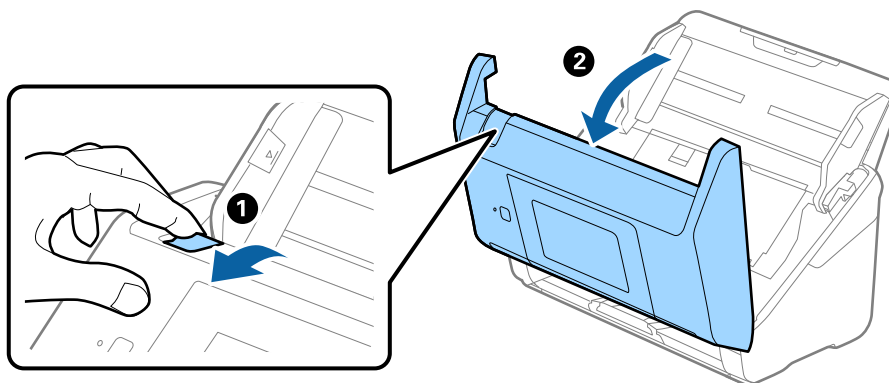
**Viktigt:**

- Använd aldrig alkohol, thinner eller något frätande lösningsmedel för att rengöra skannern. Deformering eller missfärgning kan uppstå.
- Spraya aldrig några vätskor eller smörjmedel på skannern. Skada på utrustning eller kretsar kan orsaka onormal drift.
- Öppna aldrig skannerns hölje.

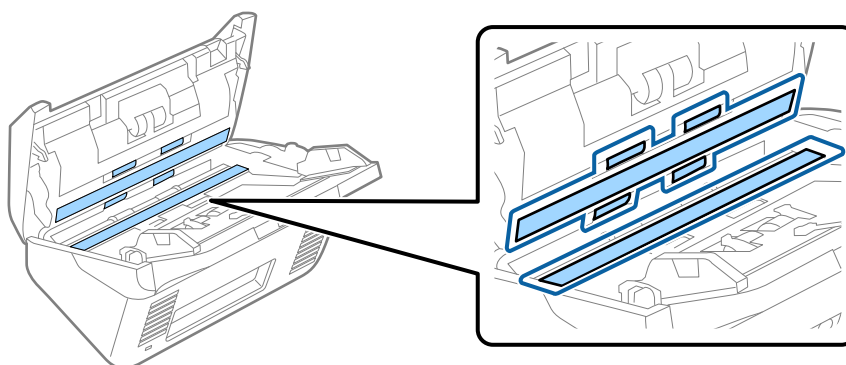
1. Tryck på knappen  för att stänga av skannern.
2. Koppla ur AC-adaptern från skannern.

## Underhåll

3. Dra upp spaken för att öppna skannerlocket.



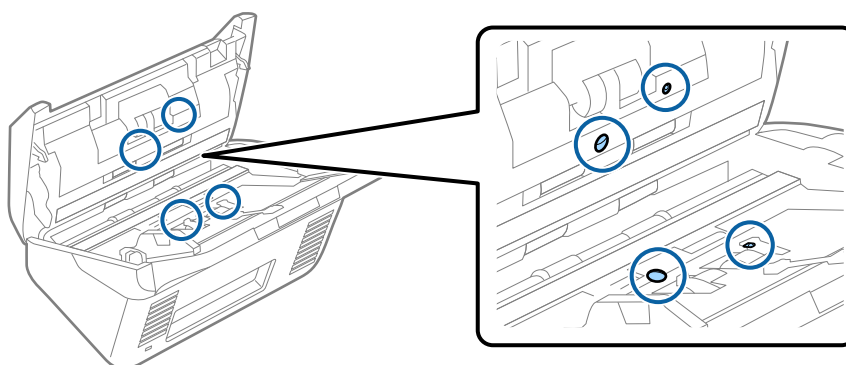
4. Torka bort fläckar på plastrullen och glaset på undersidan av skannern med en mjuk trasa eller ett äkta rengöringskit från Epson.



**!** **Viktigt:**

- Var inte våldsamt i hanteringen av glaset.
- Använd inte någon borste eller hårt verktyg. Alla repor på glaset kan påverka skanningkvaliteten.
- Spraya inte glasrengöringsmedel direkt på glasytan.

5. Torka bort fläckar på sensorerna med en bomullspad.

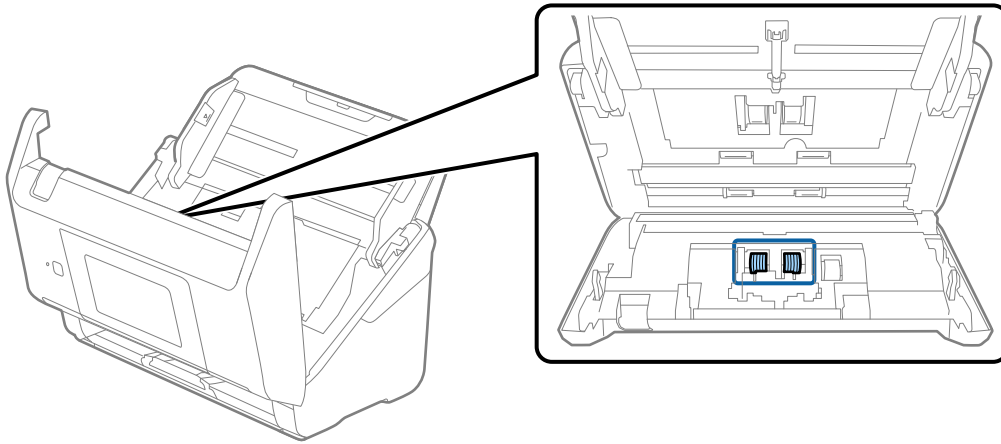


**!** **Viktigt:**

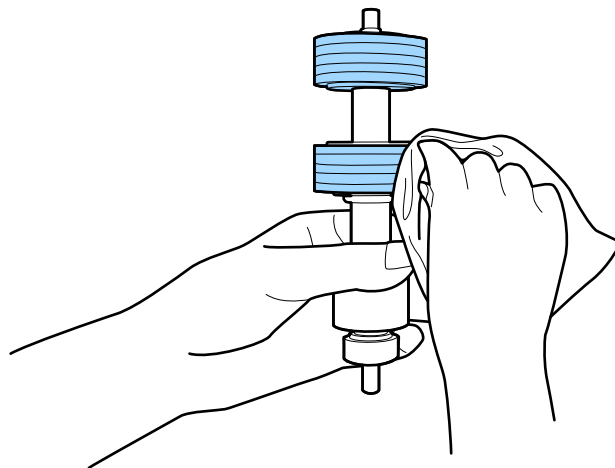
- Använd inte vätskor, såsom rengöringsmedel på en bomullspad.

## Underhåll

- Öppna luckan och ta sedan bort separationsrullen.  
Se "Byta rullmonteringskit" för mer information.



- Torka bort damm eller smuts på separationsrullen med ett Epson-rengöringskit eller en mjuk, fuktig trasa.

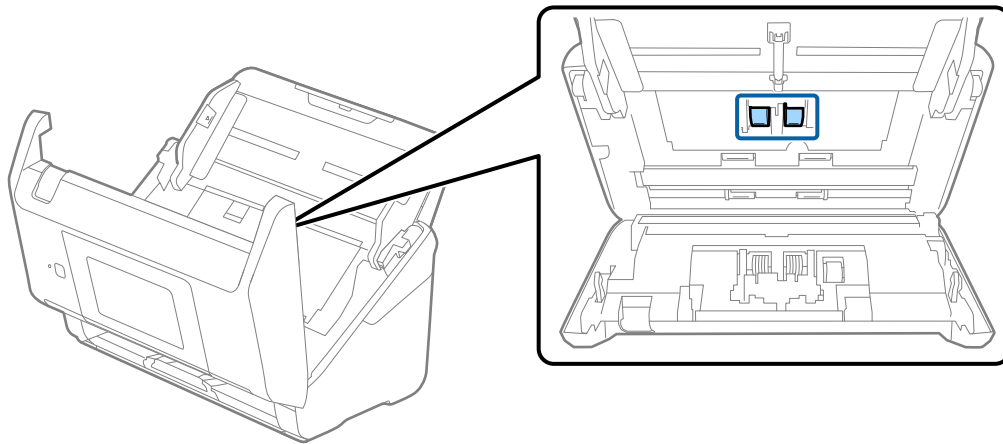


**Viktigt:**

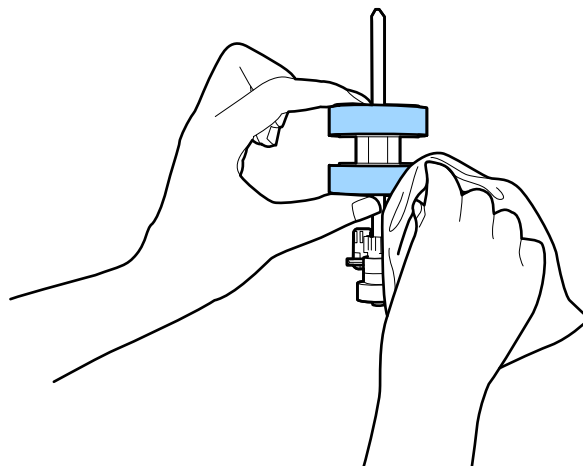
Använd bara Epson-rengöringskit eller en mjuk, fuktig trasa för att rengöra rullen. Om du använder en torr trasa kan det skada rullens yta.

## Underhåll

- Öppna luckan och ta sedan bort pickup-rullen.  
Se "Byta rullmonteringskit" för mer information.



- Torka bort damm eller smuts på pickuprullen med ett Epson-rengöringskit eller en mju, fuktig trasa.



**Viktigt:**

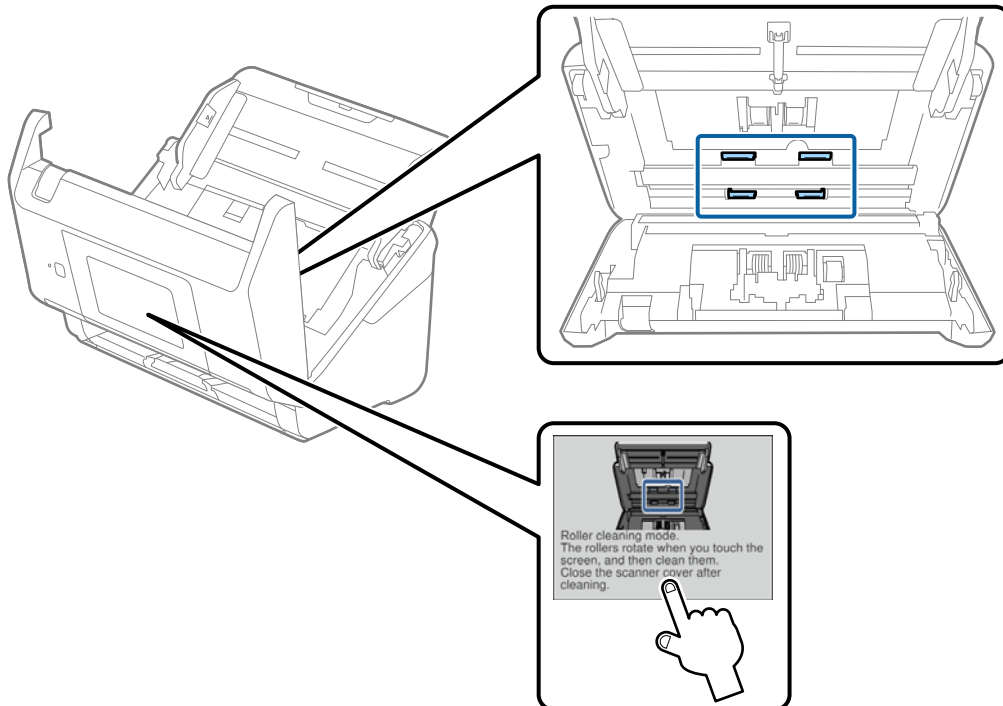
Använd bara Epson-rengöringskit eller en mjuk, fuktig trasa för att rengöra rullen. Om du använder en torr trasa kan det skada rullens yta.

- Stäng skannerluckan.
- Koppla in AC-adaptorn och slå på skannern.
- Välj **Skannerunderhåll** från hemskrmen.
- På skärmen **Skannerunderhåll** väljer du **Rengöring av rulle**.
- Dra upp spaken för att öppna skannerlocket.  
Skannern öppnar rengöringsläget för rullen.



## Underhåll

15. Snurra långsamt rullarna längst ned genom att trycka var som helst på LCD-skärmen. Torka av ytan på rullarna med ett äkta Epson-rengöringskit eller en mjuk trasa fuktad med vatten. Upprepa detta tills rullarna är rena.

**⚠ Obs!**

Var försiktig så du inte fastnar med händerna i mekanismen när du använder rullen. Det kan orsaka personskada.

16. Stäng skannerluckan.

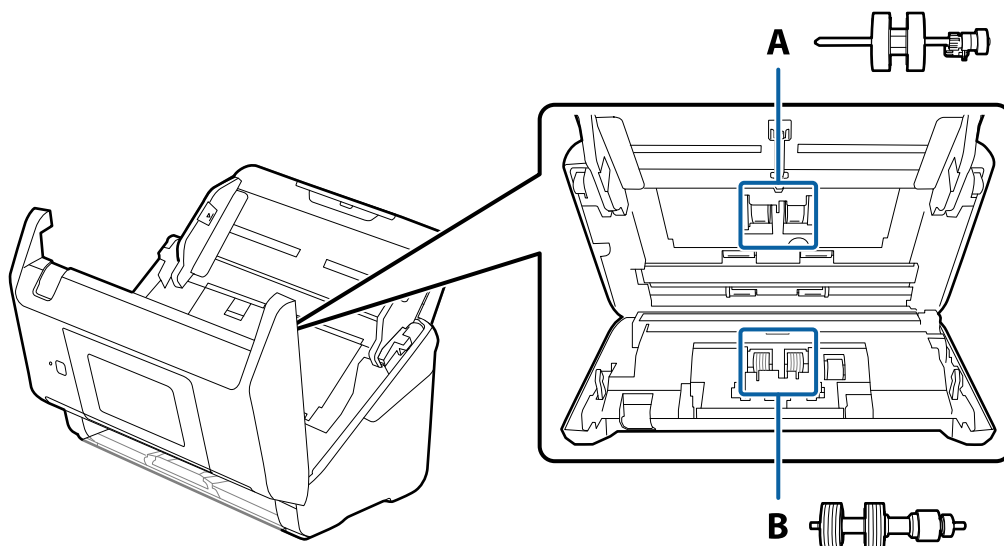
Skannern stänger rengöringsläget för rullen.

**Relaterad information**


- ➔ "Koder för rengöringskit" på sidan 21
- ➔ "Byta rullmonteringskit" på sidan 106

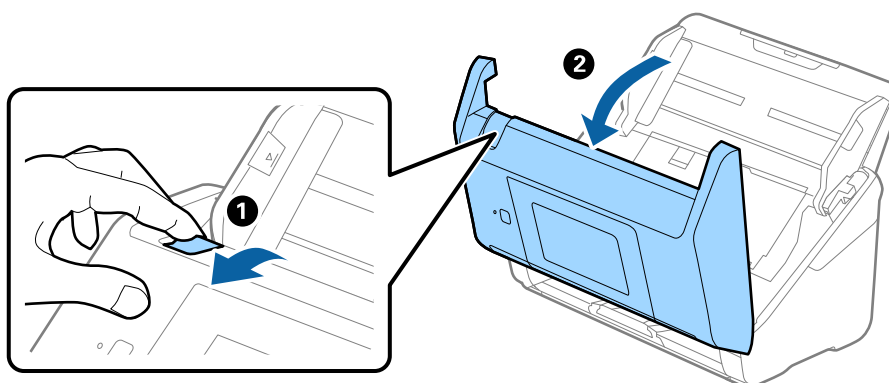
## Byta rullmonteringskit

Rullmonteringskitet (pickup-rullen och separationsrullen) behöver bytas när antalet skanningar överskrider livscykeln för rullarna. När ett bytesmeddelande visas på datorn ska du följa stegen nedan för att verkställa bytet.



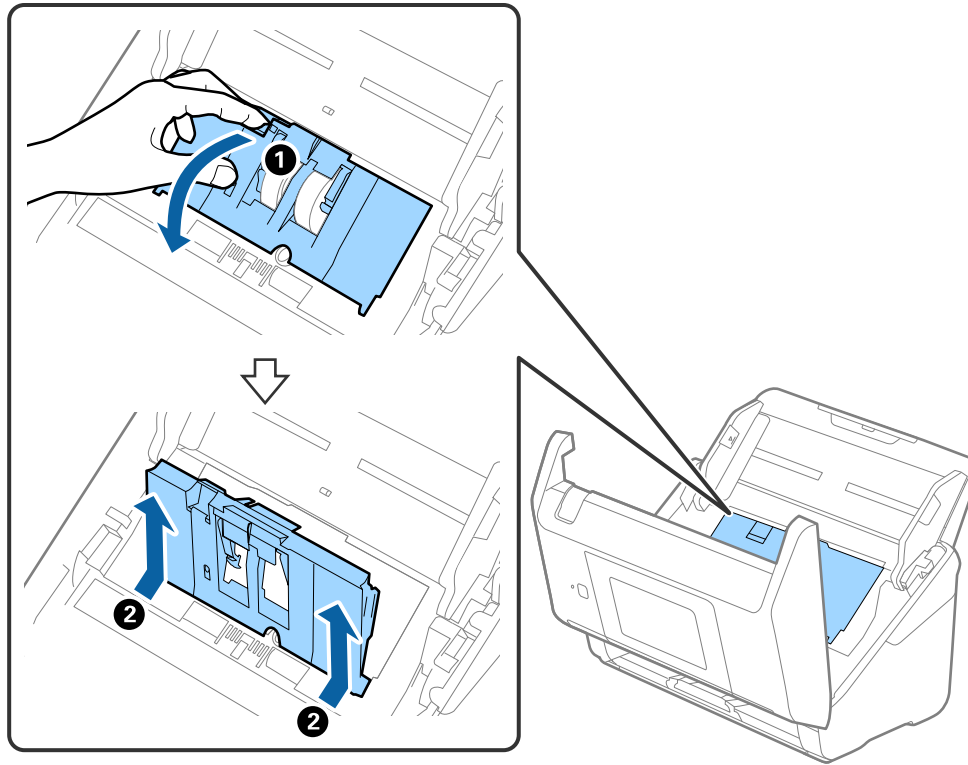
A: pickup-rulle, B: separationsrulle

1. Tryck på knappen  för att stänga av skannern.
2. Koppla ur AC-adaptorn från skannern.
3. Dra upp spaken för att öppna skannerlocket.

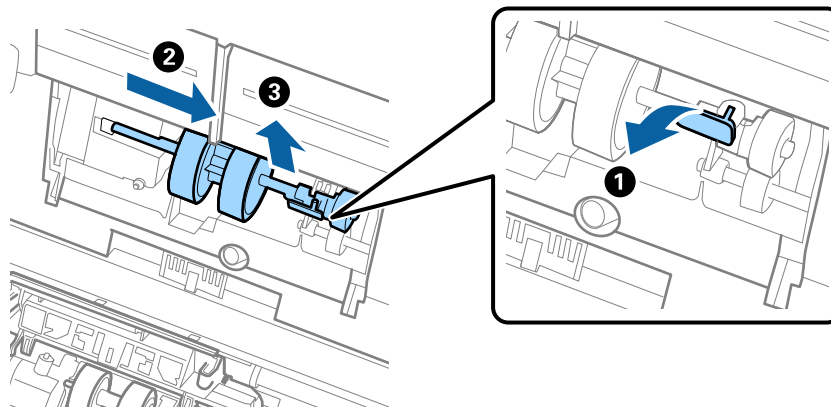


## Underhåll

- Öppna luckan på pickup-rullen och skjut den sedan åt sidan för att ta bort den.



- Dra fixturen nedåt för rullaxeln och skjut sedan på den och ta bort de installerade pickup-rullarna.

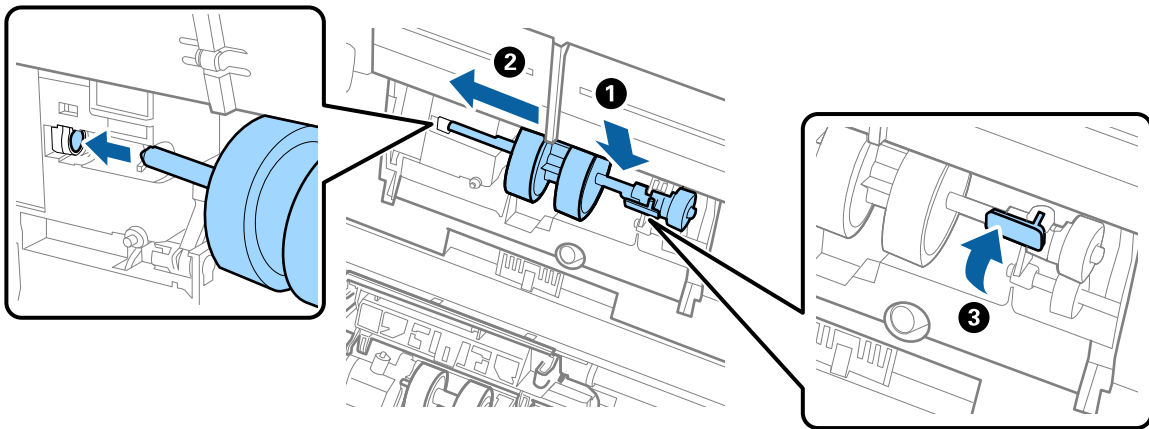


**Viktigt:**

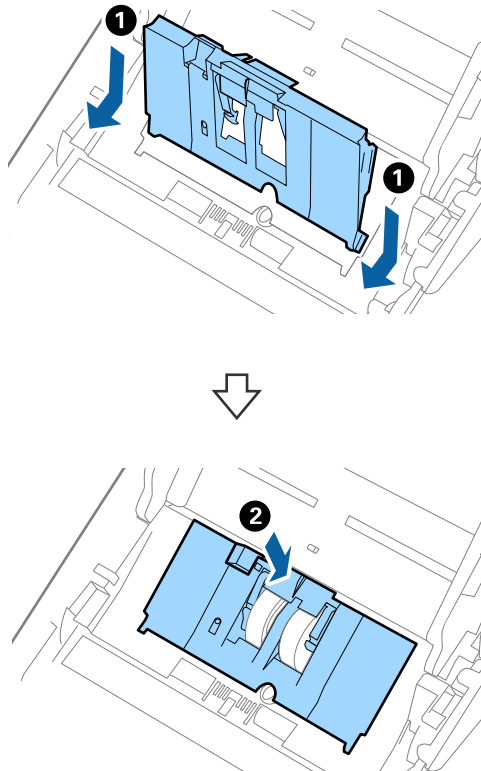
*Dra inte ut pickup-rullen med tvång. Detta kan påverka skdan invändigt i skannern.*

Underhåll

6. Samtidigt som du håller ned fixturen skjuter du den nya pickup-rullen åt vänster och för in den i hålet i skannern. Tryck på fixturen för att säkra den.



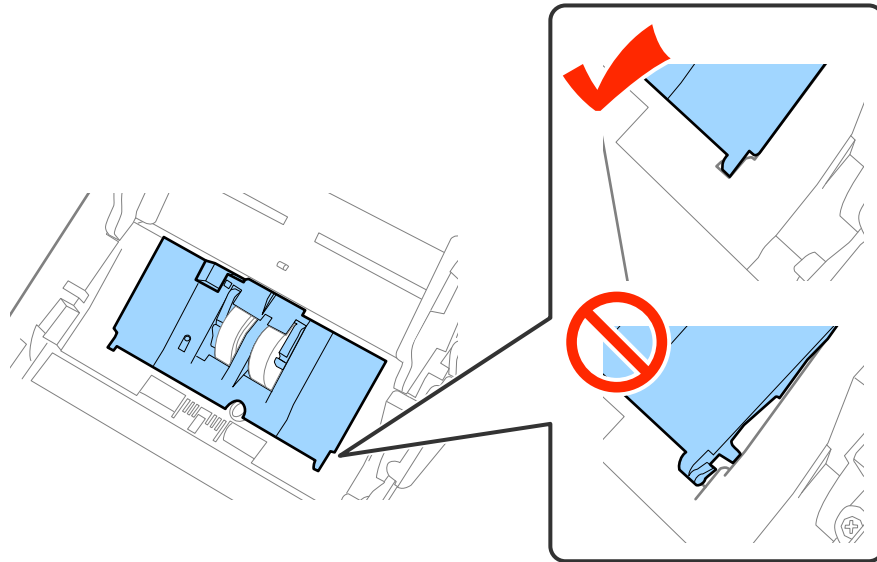
7. Sätt kanten på luckan över pickup-rullen i skåran och skjut på den. Stäng luckan ordentligt.



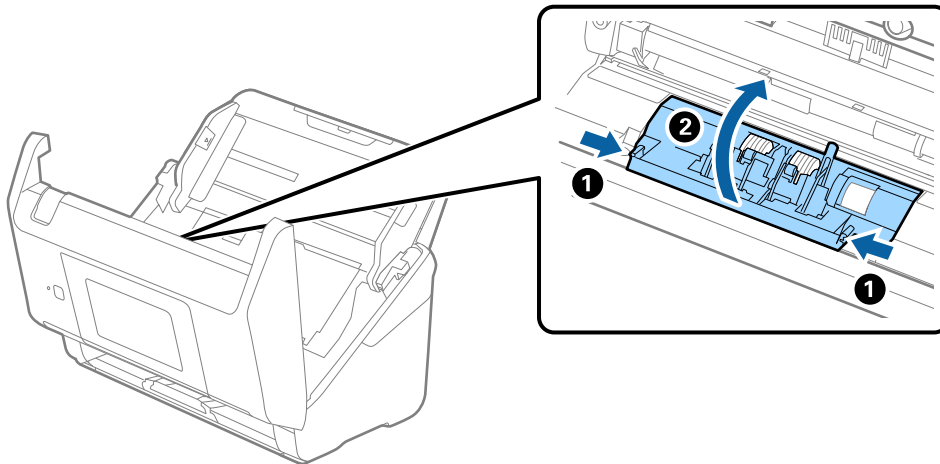
## Underhåll

**!** Viktigt:

- ❑ Kontrollera att pickup-locket är stängt.
- ❑ Se till att matarvalsarna installerats korrekt om luckan är svår att stänga.
- ❑ Installera inte luckan när den är uppställd.

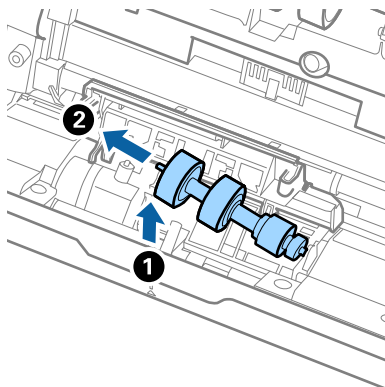


8. Tryck på krokarna på båda ändar av separationsrullslocket för att öppna luckan.

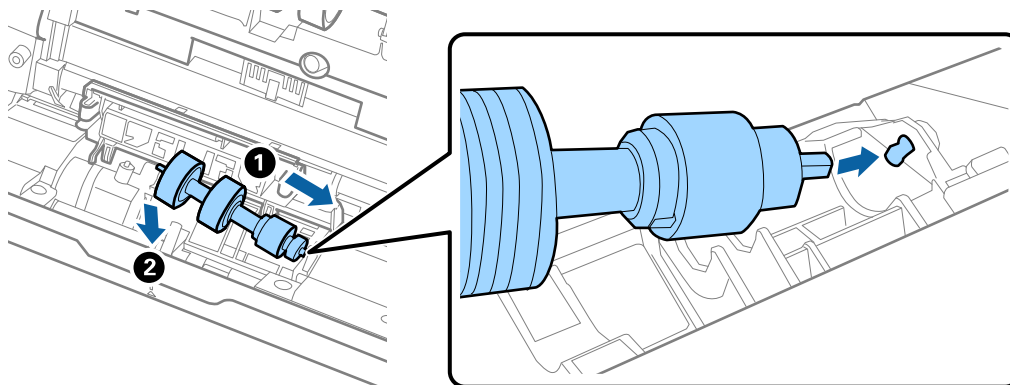


## Underhåll

9. Lyft i sidan av separationsrullen och skjut sedan på den och ta bort de installerade separationsrullarna.



10. Mata in den nya separationsrullaxeln in i hålet på höger sida och sänk sedan ned rullen.



11. Stäng separationsrullocket.

**Viktigt:**

Om locket är svårt att stänga ska du se till att separationsrullarna är korrekt installerade.

12. Stäng skannerluckan.  
 13. Koppla in AC-adaptorn och slå på skannern.  
 14. Återställ skanningnumret på kontrollpanelen eller genom att använda Epson Scan 2 Utility.

**Anmärkning:**

Kassera pickup-rullen och separationsrullen i enlighet med de regler och föreskrifter som gäller hos din lokala myndighet. Ta inte isär dem.

**Relaterad information**

➔ ["Koder för rullmonteringskit" på sidan 21](#)

---

## Återställa antalet skanningar

Återställa antalet skanningar med kontrollpanelen eller Epson Scan 2 Utility efter byte av Roller Assembly Kit.

**Relaterad information**

➔ ”Byta rullmonteringskit” på sidan 106

## Återställa antalet skanningar på kontrollpanelen

1. Välj **Skannerunderhåll** från hemskärmen.
2. På skärmen **Skannerunderhåll** väljer du **Byte av underhållsvals**.
3. Följ instruktionerna på skärmen och tryck på **Återställ räknaren för underhåll**.
4. Tryck på **Ja**.

**Anmärkning:**

Du kan även återställa antalet skanningar genom att använda följande metod.

Välj **Inst.** och sedan **Enhetsinformation**. Tryck på -ikonen och sedan på **Antal skanningar efter byte**.

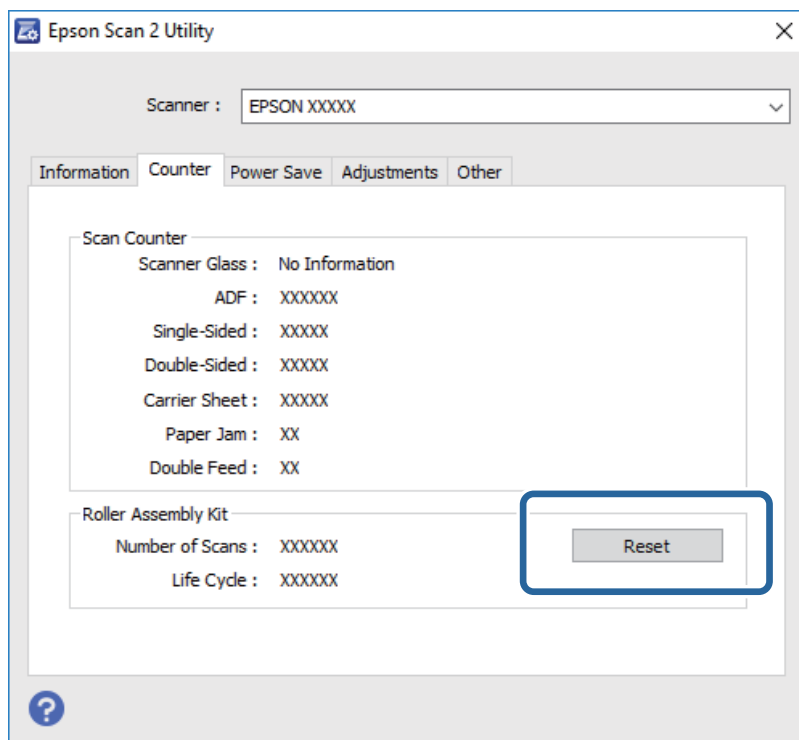
## Återställa antalet skanningar i Epson Scan 2 Utility

Återställ antalet skanningar med Epson Scan 2 Utility efter byte av Rullmonteringskitet.

1. Starta skannern.
2. Starta Epson Scan 2 Utility.
  - Windows 10/Windows Server 2016  
Klicka på startknappen och välj sedan **EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
  - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
**Start skärmen > Appar > 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  
Klicka på startknappen och välj **Alla program (eller Program) > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
  - Mac OS  
Välj **Gå > Applikationer > EPSON Software > Epson Scan 2 Utility**.
3. Klicka på fliken **Räknare**.

## Underhåll

4. Klicka på **Återställ** för rullmonteringskitet.



---

## Energispar


Du kan spara energi genom att använda viloläge eller automatiskt avstängningsläge när ingen åtgärd utförs av skannern. Du kan ställa in tidsperioden innan skannern övergår i viloläge och stängs av automatiskt. All ökning kommer att påverka produktens energieffektivitet. Tänk på miljön innan du gör några ändringar.

1. Tryck på **Inst.** från hemskärmen.
2. Tryck på **Standardinställningar**.
3. Tryck på **Sömntimer** eller **Avstängningstimer** för att kontrollera inställningarna.

---

## Transportera skannern

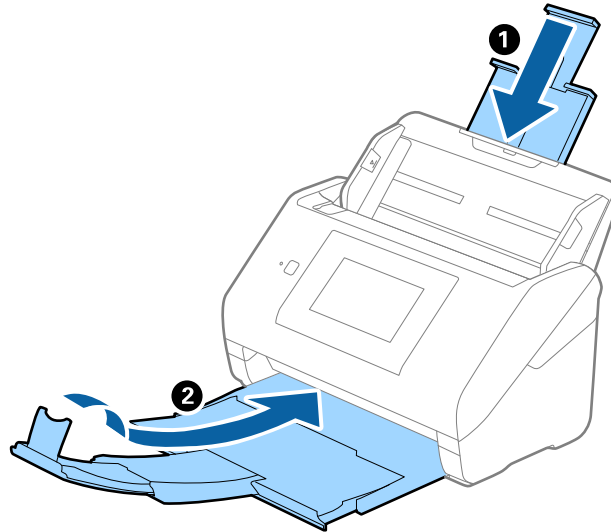
Om du måste transportera skannern en längre sträcka, följ stegen nedan för hur man packar ner skannern.

1. Tryck på knappen  för att stänga av skannern.
2. Koppla ur AC-adaptorn.
3. Ta bort inmatningsförlängningen och utmatningsfacket.



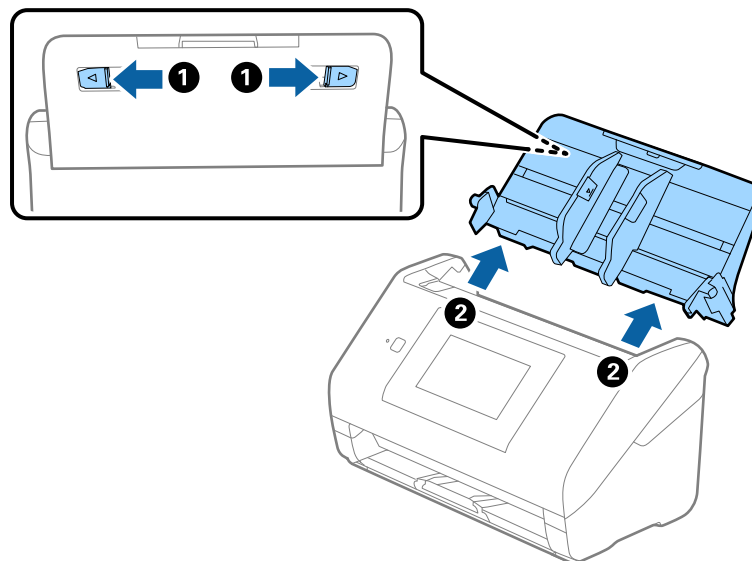
## Underhåll

- Stäng inmatningsförlängningen och utmatningsfacket.

**Viktigt:**

Se till att stänga utmatningsfacket ordentligt; annars kan det skadas under transporten.

- Ta bort inmatningsfacket.



- Sätt fast förpackningsmaterialet som medföljde skannern och packa ned skannern i originalkartongen, eller en liknande kartong som passar skannern.

---

## Uppdatera applikationer och firmware

Du kanske kan lösa vissa problem och förbättra eller lägga till funktioner genom att uppdatera programmen och den fasta programvaran. Se till att du har den senaste versionen av programmen och den fasta programvaran.

- Se till att skannern och datorn är ansluten, samt att datorn är ansluten till Internet.

## Underhåll

2. Starta EPSON Software Updater och uppdatera programmen eller den fasta programvaran.

**Anmärkning:**

*Operativsystemen för Windows Server stöds inte.*

- Windows 10

Klicka på startknappen och välj sedan **Epson Software > EPSON Software Updater**.

- Windows 8.1/Windows 8

Ange programvarans namn i sökfältet och välj sedan den ikon som visas.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klicka på startknappen och välj **Alla program** eller **Program > Epson Software > EPSON Software Updater**.

- Mac OS

Välj **Finder > Gå > Program > Epson Software > EPSON Software Updater**.



**Viktigt:**

*Stäng inte av datorn eller skannern medan du uppdaterar.*

**Anmärkning:**

*Om du inte hittar det program som du vill uppdatera i listan kan du inte uppdatera med hjälp av EPSON Software Updater. Sök efter senaste programversioner på din lokala Epson webbplats.*

<http://www.epson.com>

# Lösa problem

## Problem med skannern

### Kontrollera meddelanden på kontrollpanelen

Om det visas ett felmeddelande på kontrollpanelen följer du instruktionerna på skärmen eller lösningarna nedan för att lösa problemet.

Felmeddelanden	Lösningar
Installera programvaran på din dator eller server för att använda den här funktionen. För detaljer, se din dokumentation.	Installera Epson Scan 2 och Document Capture Pro/ Document Capture/Document Capture Pro Server på din dator (server).
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ett jobb kanske inte registreras. Registrera ett jobb med hjälp av Document Capture Pro. Se dokumentationen för mer information.</li> <li><input type="checkbox"/> När jobbet inte hittas, kontrollera följande. - Jobbregistrering i programvaran - Programvaruversion För mer info, se din dokumentation.</li> </ul>	Skapa jobbet i Document Capture Pro/Document Capture/ Document Capture Pro Server på datorn (servern).
Kontrollera följande när en dator inte hittas. / Anslutning mellan skannern och datorn (USB eller nätverk) - Installation av ett nödvändigt program - Version på ett program - Strömförsörjning på en dator - Brandväggsinställningar och så vidare Gruppinställningar för en skanner och Document Capture Pro - Utförande av återsökning / Se din dokumentation för mer information.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Kontrollera att skannern är korrekt ansluten till din dator.</li> <li><input type="checkbox"/> Installera Epson Scan 2 och Document Capture Pro/ Document Capture på din dator.</li> <li><input type="checkbox"/> Installera senaste versionen av programmet.</li> <li><input type="checkbox"/> Se till att AC-adaptorn är korrekt ansluten till skannern och den elektriska enheten. Kontrollera att eluttaget fungerar. Koppla in en annan enhet i eluttaget och se till att du kan slå på strömmen.</li> <li><input type="checkbox"/> Kontrollera brandväggsinställningarna för Epson-mjukvaran.</li> <li><input type="checkbox"/> Konfigurera samma grupp för skannern och datorn.</li> <li><input type="checkbox"/> Sök efter datorn igen.</li> </ul>
RECOVERY MODE	<p>Skannern har startat i återställningsläge, eftersom firmware-uppdateringen misslyckades. Följ stegen nedan för att prova firmware-uppdateringen igen.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anslut datorn och skannern med en USB-kabel. (I återställningsläge kan du inte uppdatera firmware över en nätverksanslutning.)</li> <li>2. Besök din lokala webbplats för Epson för ytterligare anvisningar.</li> </ol>

#### Relaterad information

- ➔ ["Uppdatera applikationer och firmware" på sidan 113](#)
- ➔ ["Installera dina program" på sidan 124](#)

## Skannern går inte att slå på

- Se till att AC-adaptorn är korrekt ansluten till skannern och den elektriska enheten.
- Kontrollera att eluttaget fungerar. Koppla in en annan enhet i eluttaget och se till att du kan slå på strömmen.

---

## Problem vid start av skanning

### Kan inte starta Epson Scan 2

Kontrollera att skannern är korrekt ansluten till din dator.

- Kontrollera följande vid användning av skannern över ett nätverk.
  - Se till att nätverkskabeln är korrekt ansluten.
  - Se till att skannern är korrekt vald på skärmen för **Skannerinställningar**.
  - Om skärmen **Skannerinställningar** visas när du startar Epson Scan 2, och din skanner inte visas i skannerlistan har skannern inte upptäckts.  
Klicka på **Aktivera redigering** och klicka sedan på **Lägg till**. Lägg till skannern på skärmen **Lägg till nätverksskanner**.
- Kontrollera följande vid användning av skannern med en USB-kabel.
  - Se till att USB-kabeln är korrekt ansluten till skannern och datorn.
  - Använd USB-kabeln som medföljde skannern.
  - Anslut skannern direkt till datorns USB-port. Skannern kanske inte fungerar korrekt när den är ansluten till datorn via en eller flera USB-hubbar.
- Kontrollera att skannern är påslagen.
- Vänta tills statuslampan slutar blinka vilket innebär att skannern är klar för skanning.
- Om du använder ett TWAIN-kompatibelt program, se till att korrekt skanner har valts som skanner eller inställning för källa.

---

## Pappersmatningsproblem

### Flera original matas

Om flera original matas ska du öppna skannerluckan och ta bort originalen. Stäng sedan skannerluckan.

Vid ofta förekommande matning av flera original ska du prova följande.

- Om du fyller på original som inte stöds kan skannern mata flera original samtidigt.
- Rengör rullarna inuti skannern.
- Minska antalet original som placeras ut i taget.
- Välj **Långsam** på kontrollpanelen för att sänka skanninghastigheten.
- Använd **Automatiskt matningsläge** i Epson Scan 2, och skanna originalen ett i taget.

## Lösa problem

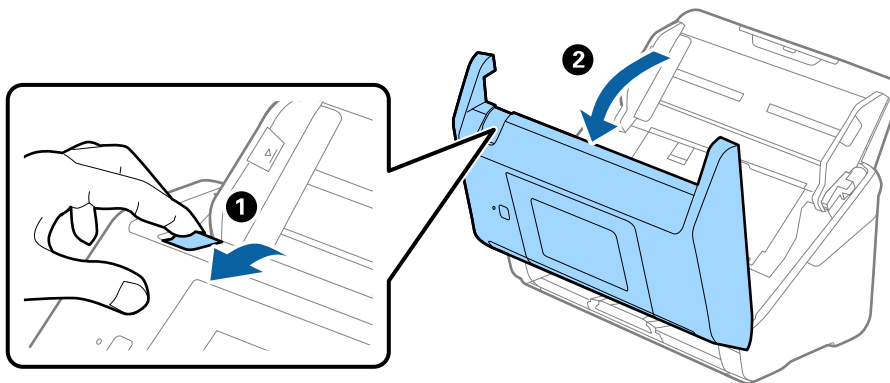
### Relaterad information

- ➔ "Rengöra skannern invändigt" på sidan 101
- ➔ "Skanna olika storlekar eller typer av original ett i taget (Automatiskt matningsläge)" på sidan 75

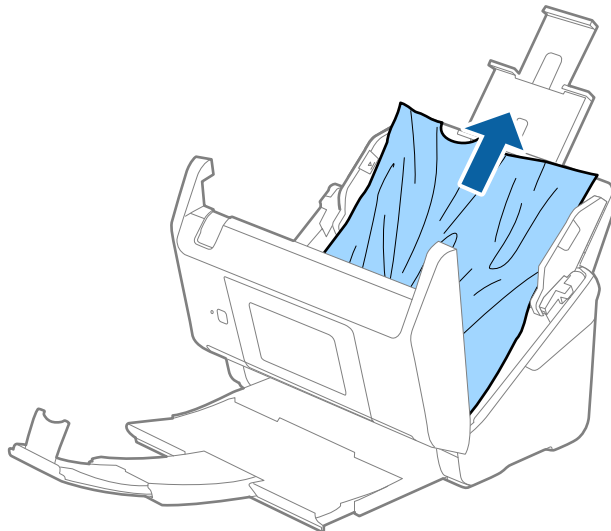
## Ta bort original som satt igen från skannern

Om ett original har satt igen inne i skannern ska du följa stegen nedan för att ta bort det.

1. Ta bort alla original som finns kvar i ingångsfacket.
2. Dra upp spaken för att öppna skannerlocket.

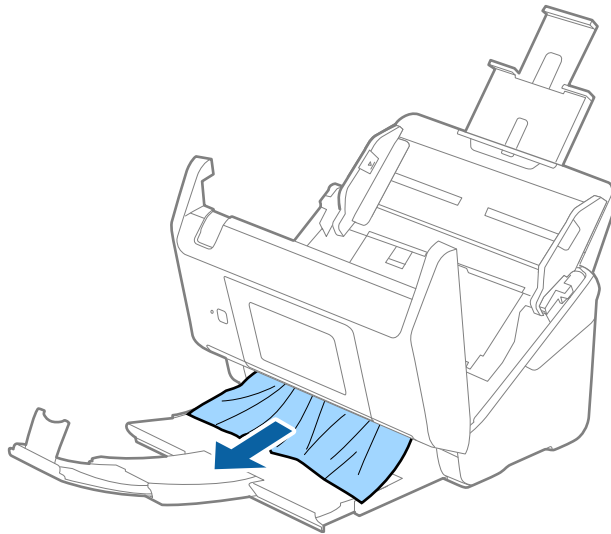


3. Ta försiktigt bort original som finns kvar inne i skannern.



## Lösa problem

- Om du inte kan dra originalen rakt uppåt ska du försiktigt dra ut igensatta original från utmatningsfacket i pilens riktning.



**Viktigt:**

*Se till att inga papper finns i skannern.*

- Stäng skannerluckan.

## Originalen fastnar ofta i skannern

Om originalen fastnar ofta i skannern ska du prova följande.

- Välj **Långsam** på kontrollpanelen för att sänka skanninghastigheten.
- Rengör rullarna inuti skannern.
- Om utmatade original fastnar ska du försätta utmatningsfacket i förvaringsläge och inte använda det.

### Relaterad information

➔ ["Rengöra skannern invändigt" på sidan 101](#)

## Originalen blir smutsiga

Rengör skannerns insida.

### Relaterad information

➔ ["Rengöra skannern invändigt" på sidan 101](#)

## Skanninghastigheten minskar vid kontinuerlig skanning

Vid kontinuerlig skanning med ADF, tappar skanningen hastigheten för att förhindra skannerfunktionen från överhettning och skada. Du kan dock fortsätta med skanningen.

För att återställa normal skanninghastighet ska du lämna skannern överksam i minst 30 minuter. Skanninghastigheten återställs inte även om strömmen är avstängd.

## Det tar lång tid att skanna

- När upplösningen är hög kan skanningen ta tid.
- Datorer med USB 3.0 (SuperSpeed) eller USB 2.0 (hög hastighet) kan skanna snabbare än datorer med USB 1.1-portar. Om du använder en USB 3.0- eller USB 2.0-port med skannern, kontrollera att systemkraven uppfylls.
- Vid användning av säkerhetsmjukvaran ska du utesluta filen TWAIN.log från övervakning eller konfigurera TWAIN.log som en skrivskyddad fil. För mer information om säkerhetsmjukvarans funktioner, se hjälpaavsnittet och så vidare i den medföljande mjukvaran. Filen TWAIN.log sparas på följande platser.
  - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista:  
C:\Users\<(användarnamn)\AppData\Local\Temp
  - Windows XP:  
C:\Documents and Settings\<(användarnamn)\Local Settings\Temp

---

## Problem med skannade bilder

### Det blir raka linjer vid skanning från ADF

- Rengör ADF.  
Raka linjer kan visas på bilden när skräp eller smuts kommer in i ADF.
- Ta bort allt skräp eller smuts som finns på originalet.

#### Relaterad information

➔ ["Rengöra skannern invändigt" på sidan 101](#)

### Bildkvaliteten är grov

- Om upplösningen är låg kan du prova att öka upplösningen och sedan skanningen.
- I Epson Scan 2, justerar du bilden med objekten på fliken **Avancerade inställningar** och sedan skannar du.

#### Relaterad information

- ➔ ["Ställa in en upplösning som är lämplig för ändamålet med skanningen" på sidan 63](#)
- ➔ ["Bildjusteringsfunktioner" på sidan 76](#)

## Expandera eller förminska den skannade bilden

Vid expandering eller förminskning av den skannade bilden kan du justera expansionsförhållandet med **Justeringar** i Epson Scan 2 Utility. Denna funktion är endast tillgänglig i Windows.

### Anmärkning:

*Epson Scan 2 Utility är ett program som levereras med Epson Scan 2.*

1. Starta Epson Scan 2 Utility.
  - Windows 10/Windows Server 2016  
Klicka på startknappen och välj sedan **EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
  - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
Ange programvarans namn i sökfältet och välj sedan den ikon som visas.
  - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Klicka på startknappen och välj **Alla program** eller **Program > EPSON > Epson Scan 2 Utility > Epson Scan 2**.
2. Välj fliken **Justeringar**.
3. Använd **Utvidgning/sammandragning** för att justera expansionsförhållandet för skannade bilder.
4. Klicka på **Ange** för att verkställa inställningarna för skannern.

## Förskjutning visas i bakgrunden för bilder

Bilderna på baksidan av originalen kan visas i den skannade bilden.

- I Epson Scan 2, väljer du **Avancerade inställningar** och sedan justerar du **Ljusstyrka**.  
Den här funktionen kanske inte är tillgänglig, beroende på inställningarna på fliken **Huvudinställningar > Bildtyp** eller övriga inställningar på fliken **Avancerade inställningar**.
- I Epson Scan 2, väljer du fliken **Avancerade inställningar** och sedan **Bildalternativ > Förstärkning av text**.

### Relaterad information

- ➔ ["Ljusstyrka" på sidan 80](#)  
Du kan justera ljusstyrkan för hela bilden.
- ➔ ["Förstärkning av text" på sidan 78](#)  
Du kan göra suddiga bokstäver på originalet tydliga och skarpa. Du kan även minska förskjutningen och ojämnheten för bakgrunden.

## Texten är suddig

- I Epson Scan 2, väljer du fliken **Avancerade inställningar** och sedan **Bildalternativ > Förstärkning av text**.
- I Epson Scan 2 när **Bildtyp** på fliken **Huvudinställningar** ställs in på **Svartvitt**, justerar du **Tröskel** på fliken **Avancerade inställningar**. När du ökar **Tröskel**, blir den svarta färgen kraftigare.
- Om upplösningen är låg kan du prova att öka upplösningen och sedan skanningen.



## Lösa problem

### Relaterad information

- ➔ ”Förstärkning av text” på sidan 78  
Du kan göra suddiga bokstäver på originalet tydliga och skarpa. Du kan även minska förskjutningen och ojämnheten för bakgrunden.
- ➔ ”Tröskel” på sidan 81  
Du kan ställa in linjerna för binär monokrom (svartvitt). Öka tröskeln för att göra det svarta området större. Minska tröskeln för att göra det vita området större.
- ➔ ”Ställa in en upplösning som är lämplig för ändamålet med skanningen” på sidan 63

## Moaré-mönster (nätkliknande skuggor) visas

Om originalet är ett tryckt dokument kan moaré-mönster (nätkliknande skuggor) visas på den skannade bilden.

- På fliken **Avancerade inställningar** i Epson Scan 2, välj **Descreeing**.



- Ändra upplösningen och skanna sedan igen.

### Relaterad information

- ➔ ”Descreeing” på sidan 81  
Du kan ta bort moaré-mönster (nätkliknande skuggor) som uppstår när tryckta papper, exempelvis en tidskrift, skannas.
- ➔ ”Ställa in en upplösning som är lämplig för ändamålet med skanningen” på sidan 63

## Kanten på originalet skannas inte vid automatisk detektering av storleken i originalet

- I Epson Scan 2, väljer du fliken **Huvudinställningar** och sedan **Dokumentstorlek > Inställningar**. I fönstret **Inställningar för dokumentstorlek** justerar du **Beskär marginaler med storlek "Auto"**.
- Beroende på original kanske originalområdet inte kan identifieras korrekt vid användning av funktionen **Automatisk avkänning**. Välj rätt storlek på originalet i listan **Dokumentstorlek**.

### Anmärkning:

Om storleken på originalet du vill skanna inte finns med på listan väljer du **Anpassa**, och skapar sedan storleken manuellt.

## Texten identifieras inte korrekt vid sparande som en Sökbar PDF

- I fönstret **Alternativ för bildformat** i Epson Scan 2, kontrollerar du att **Textspråk** är korrekt inställd på fliken **Text**.
- Kontrollera att originalet placeras rakt.

## Lösa problem

- Använd ett original med tydlig text. Textidentifiering kan avvisas för följande typer av original.
  - Originalen som har kopierats ett antal gånger
  - Originalen tas emot av fax (i låga upplösningar)
  - Originalen på vilket teckenmellanslag eller radmellanslag är för små
  - Originalen med linjering eller understreck i texten
  - Original med handskriven text
  - Original med veck eller skrynklor
- I Epson Scan 2 när **Bildtyp** på fliken **Huvudinställningar** ställs in på **Svartvitt**, justerar du **Tröskel** på fliken **Avancerade inställningar**. När du ökar **Tröskel**, blir det svarta färgområdet större.
- I Epson Scan 2, väljer du fliken **Avancerade inställningar** och sedan **Bildalternativ > Förstärkning av text**.

### Relaterad information

- ➔ ["Spara som en Sökbar PDF" på sidan 82](#)
- ➔ ["Förstärkning av text" på sidan 78](#)  
Du kan göra suddiga bokstäver på originalet tydliga och skarpa. Du kan även minska förskjutningen och ojämnheten för bakgrunden.
- ➔ ["Tröskel" på sidan 81](#)  
Du kan ställa in linjerna för binär monokrom (svartvitt). Öka tröskeln för att göra det svarta området större. Minska tröskeln för att göra det vita området större.

## Kan inte lösa problem i den skannade bilden

Om du har provat alla lösningar och inte har åtgärdat problemet ska du återställa inställningarna för Epson Scan 2 med Epson Scan 2 Utility.

### Anmärkning:

*Epson Scan 2 Utility är ett program som levereras med Epson Scan 2.*

1. Starta Epson Scan 2 Utility.
  - Windows 10/Windows Server 2016  
Klicka på startknappen och välj sedan **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
  - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
Ange programvarans namn i sökfältet och välj sedan den ikon som visas.
  - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Klicka på startknappen och välj **Alla program** eller **Program > EPSON > Epson Scan 2 Utility > Epson Scan 2**.
  - Mac OS  
Välj **Gå > Applikationer > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.
2. Välj fliken **Annat**.
3. Klicka på **Återställ**.

### Anmärkning:

*Om återställning inte löser problemet av- och ominstallerar du Epson Scan 2.*

---

# Avinstallera och installera program

## Avinstallera dina program

Du måste kanske avinstallera och sedan installera om programvaran för att lösa vissa problem eller om du har uppgraderat operativsystemet. Logga in på datorn som administratör. Ange administratörslösenordet om datorn uppmanar dig till det.

## Avinstallera dina program i Windows

1. Avsluta alla aktiva program.
  2. Koppla ur skannern från datorn.
  3. Öppna Kontrollpanelen:
    - Windows 10/Windows Server 2016  
Högerklicka på startknappen eller håll den intryckt och välj sedan **Kontrollpanelen**.
    - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
Klicka på **Skrivbord > Inställningar > Kontrollpanelen**.
    - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Klicka på startknappen och välj **Kontrollpanelen**.
  4. Öppna **Avinstallera ett program** (eller **Lägg till eller ta bort program**):
    - 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  
Välj **Avinstallera ett program i Program**.
    - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Klicka på **Lägg till eller ta bort program**.
  5. Välj programmet som du vill avinstallera.
  6. Avinstallera programmen:
    - 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  
Klicka på **Avinstallera/ändra** eller **Avinstallera**.
    - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Klicka på **Ändra/ta bort** eller **Ta bort**.
- Anmärkning:**  
*Om fönstret Kontroll av användarkonto visas, klicka på Fortsätt.*
7. Följ instruktionerna på skärmen.


**Anmärkning:**

*Ett meddelande kanske visas som uppmanar dig att starta om datorn. Om det visas, se till att **Jag vill starta om datorn nu** är markerat och klicka sedan på **Slutför**.*

## Avinstallera dina program i Mac OS

**Anmärkning:**

Se till att du har installerat EPSON Software Updater.

1. Hämta avinstallationsprogrammet med EPSON Software Updater.  
När du har hämtat avinstallationsprogrammet behöver du inte hämta det igen för varje gång du avinstallerar programmet.
2. Koppla ur skannern från datorn.
3. För att avinstallera skannerdrivrutinen, välj **Systeminställningar** i  menyn > **Skrivare och skanner** (eller **Skriv ut och skanna, Skriv ut och faxa**), ta sedan bort skannern från den aktiverade skannerlistan.
4. Avsluta alla aktiva program.
5. Välj **Finder > Gå > Program > Epson Software > Avinstallationsprogram**.
6. Välj det program som du vill avinstallera och klicka sedan på avinstallera.

**Viktigt:**

Avinstallationsprogrammet tar bort alla drivrutiner för Epsons skannrar på datorn. Om du använder flera Epson skannrar och endast vill ta bort vissa drivrutiner, ta först bort alla drivrutiner och installera sedan de drivrutiner du behöver igen.

**Anmärkning:**

Om du inte hittar det program som du vill avinstallera i listan över program kan du inte avinstallera via avinstallationsprogrammet. I dessa fall, välj **Finder > Gå > Program > Epson Software**, välj det program som du vill avinstallera och dra det sedan till papperskorgen.

## Installera dina program

Följ inställningarna nedan för att installera nödvändiga program.

**Anmärkning:**

- Logga in på datorn som administratör. Ange administratörslösenordet om datorn uppmanar dig till det.
- När du installerar om program måste du först avinstallera dem.

1. Avsluta alla aktiva program.
2. Vid installation av Epson Scan 2, koppla ur skannern och datorn temporärt.

**Anmärkning:**

Anslut inte skannern och datorn förrän du uppmanas till det.

3. Installera programmet genom att följa anvisningarna på webbplatsen nedan.

<http://epson.sn>

**Anmärkning:**

I Windows kan du även använda programvaruskivan som medföljde skannern.

# Tekniska specifikationer

## Allmänna skannerspecifikationer

### Anmärkning:

Specifikationerna kan ändras utan föregående meddelande.

Skannertyp	Arkmatning, duplexfärgskanner i ett pass
Fotoelektrisk komponent	CIS
Effektiva pixlar	5,100×9,300 vid 600 dpi 2,550×64,500 vid 300 dpi
Ljuskälla	RGB LED
Skanningsupplösning	600 dpi (huvudskanning) 600 dpi (underskanning)
Utgående upplösning	50 till 1200 dpi (i steg om 1 dpi)*1
Dokumentstorlek	Max: 215.9×6,096 mm (8.5×240 tum) Min: 50.8×50.8 mm (2×2 tum)
Pappersingång	Påfyllning med framsidan ned
Pappersutmatning	Utmatning med framsidan ned
Papperskapacitet	100 ark papper vid 80 g/m <sup>2</sup>
Färgdjup	Färg <input type="checkbox"/> 30 bitar per pixel internt (10 bitar per pixel per färg internt) <input type="checkbox"/> 24 bitar per pixel externt (8 bitar per pixel per färg externt) Gråskala <input type="checkbox"/> 10 bitar per pixel internt <input type="checkbox"/> 8 bitar per pixel externt Svartvitt <input type="checkbox"/> 10 bitar per pixel internt <input type="checkbox"/> 1 bit per pixel externt
Gränssnitt*2	SuperSpeed USB Full Speed USB (Värd) Ethernet 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T

\*1 50 till 300 dpi (393.8 till 5,461.0 mm (15.5 till 215 tum) i längd), 50 till 200 dpi (5,461.1 till 6,096.0 mm (215 till 240 tum) i längd)

\*2 Du kan inte kommunicera med skannern över en USB-anslutning när du använder skannern med Document Capture Pro Server Authenticate Edition.

## Nätverksfunktionslista

Funktioner		Stöds	
Nätverksgränssnitt	Ethernet	✓	
Panelanvändning	Allmän nätverkskonfiguration (enhetsnamn, TCP/IP-adress, DNS-server)	✓	
	Document Capture Pro-inställningar	✓	
	Återställ till fabriksstandard	✓	
Nätverksskanning	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	✓

## Ethernetspecifikationer

Standarder	IEEE802.3i (10BASE-T)* <sup>1</sup> IEEE802.3u (100BASE-TX)* <sup>1</sup> IEEE802.3ab (1000BASE-T)* <sup>1</sup> IEEE802.3az (Energy Efficient Ethernet)* <sup>2</sup>
Kommunikationsläge	Auto, 10 Mbps Full duplex, 10 Mbps Halv duplex, 100 Mbps Full duplex, 100 Mbps Halv duplex
Anslutningsenhet	RJ-45

\*1 Använd en kategori 5e eller högre STP-kabel (Shielded twisted pair) för att förhindra risk för radiostörningar.

\*2 Den anslutna enheten ska uppfylla kraven enligt normen IEEE802.3az.

## Säkerhetsprotokoll

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

\* Du behöver använda en anslutningsenhet som uppfyller kraven enligt IEEE802.1X.

## Dimensioner och viktspecifikationer

Mått*	Bredd: 296 mm (11.7 tum) Djup: 169 mm (6.7 tum) Höjd: 167 mm (6.6 tum)
Vikt	Cirka 3.7 kg (8.2 lb)

\* Utan utskjutande delar och inmatningsfack.

## Elektriska specifikationer

### Elektriska specifikationer för skanner

Matningsström för ingående effekt	DC 24 V
Ingående likmärksström	2 A
Strömförbrukning	<input type="checkbox"/> Drift: Omkring 17 W <input type="checkbox"/> Redoläge: Omkring 8.8 W <input type="checkbox"/> Viloläge: Omkring 1.3 W <input type="checkbox"/> Ström av: Omkring 0.1 W

### Elektriska specifikationer för AC-adapter

Modell	A471H (AC 100 till 240 V) A472E (AC 220 till 240 V)
Ingående märksström	1.2 A
Frekvensområde	50 till 60 Hz
Matningsström för utgående effekt	DC 24 V
Utgående märksström	2 A

## Miljöspecifikationer

Temperatur	Vid drift	5 till 35 °C (41 till 95 °F)
	Vid förvaring	-25 till 60 °C (-13 till 140 °F)
Luftfuktighet	Vid drift	15 till 80 % (utan kondensering)
	Vid förvaring	15 till 85 % (utan kondensering)

**Tekniska specifikationer**

Driftförhållanden	Vanliga kontors- eller hemförhållanden. Undvik att använda skannern i direkt solljus, nära en stark ljuskälla eller under extremt dammiga förhållanden.
-------------------	---

**Systemkrav**

Windows* <sup>1</sup>	<p>Windows 10 (32 bitar, 64 bitar)</p> <p>Windows 8.1 (32 bitar, 64 bitar)</p> <p>Windows 8 (32 bitar, 64 bitar)</p> <p>Windows 7 (32 bitar, 64 bitar)</p> <p>Windows Vista (32 bitar, 64 bitar)</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 bitar, 64 bitar)</p> <p>Windows Server 2003 R2 (32 bitar, 64 bitar)</p> <p>Windows Server 2003 (32 bitar, 64 bitar) 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 stöder inte Windows Vista/Windows XP.

\*2 Snabbt användarbyte på Mac OS X eller senare stöds inte.

\*3 UNIX File System (UFS) för Mac OS X stöds inte.



# Standarder och godkännanden

---

## Standarder och godkännande för den europeiska modellen

### Produkt och AC-adapter

Följande modeller är CE-märkta och uppfyller kraven i alla tillämpliga EG-direktiv. För mer information, besök följande webbplats för att få tillgång till den fulla deklARATIONEN av efterlevnader med hänsyn till direktiv och harmoniserade standarder som används för att deklarerat efterlevnad.

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

J381C

A471H, A472E

---

## Standarder och godkännande för australienska modeller

### Produkt

EMC	AS/NZS CISPR22 klass B
-----	------------------------

### AC-adapter (A471H)

Säkerhet	AS/NZS 60950.1
EMC	AS/NZS CISPR22 klass B

# Var du kan få hjälp

---

## Webbplatsen för teknisk support

Om du behöver ytterligare hjälp kan du gå till Epsons kundtjänstwebbplats som visas nedan. Välj land eller region och gå till supportdelen på din lokala Epson-webbplats. Dessutom finns de senaste drivrutinerna, svar på vanliga frågor, handböcker och övrigt nedladdningsbart material på webbplatsen.

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

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

Kontakta Epsons kundtjänst för hjälp om Epson-produkten inte fungerar som den ska och du inte kan lösa problemet.

---

## Kontakta Epsons kundtjänst

### Innan du kontaktar Epson

Kontakta Epsons kundtjänst för hjälp om Epson-produkten inte fungerar som den ska och du inte kan lösa problemet med felsökningsinformationen i produktens dokumentation. Kontakta återförsäljaren som du köpte produkten hos om en lokal Epson kundtjänst inte anges nedan.

Epsons kundtjänst kan hjälpa dig mycket snabbare om du tillhandahåller följande information:

- Produktens serienummer  
(Etiketten med serienumret sitter normalt på produktens baksida.)
- Produktmodell
- Produktens programvaruversion  
(Klicka på **About**, **Version Info** eller en liknande knapp i produktprogrammet.)
- Märke och modell på datorn
- Datorns operativsystem och version
- Namn och versioner på programvara som du brukar använda med produkten

**Anmärkning:**

*Beroende på produkten kan data för uppringningslistorna för fax och/eller nätverksinställningarna lagras i produktens minne. Data och/eller inställningar kan gå förlorade om produkten går sönder eller måste repareras. Epson kan inte hållas ansvarigt för dataförluster, för säkerhetskopior eller återställning av data och/eller inställningar även om garantiperioden fortfarande gäller. Vi rekommenderar att du gör egna säkerhetskopior av uppgifterna eller antecknar inställningarna.*

### Hjälp för användare i Europa

Det europeiska garantidokumentet innehåller information om hur du kontaktar Epsons kundtjänst.

## Hjälp för användare i Taiwan

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

### Webben

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

Information om produktspecifikationer, nedladdningsbara drivrutiner och produktfrågor kan tillhandahållas.

### Epson HelpDesk

Telefon: +886-2-80242008

Vårt HelpDesk-team kan hjälpa dig med följande per telefon:

- Försäljningsfrågor och produktinformation
- Frågor eller problem som gäller produktens användning
- Reparations- och garantifrågor

### Servicecenter för reparationer:

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

TekCare corporation är ett auktoriserat servicecenter för Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

## Hjälp för användare i Australien

Epson i Australien strävar efter att erbjuda kundservice av hög klass. Förutom produktens dokumentation tillhandahåller vi följande informationskällor:

### Internet-URL

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

Gå till webbplatsen för Epson i Australien. Den är värd ett besök då och då! Webbplatsen har en nedladdningsplats för drivrutiner och tillhandahåller kontaktställen för Epson, ny produktinformation och teknisk support (e-post).

### Epson Helpdesk

Telefon: 1300-361-054

Epson Helpdesk fungerar som en sista backup för att ge råd och hjälp till våra kunder. Operatörerna i Helpdesk kan hjälpa dig att installera, konfigurera och använda din Epson-produkt. Av säljpersonalen i Helpdesk kan du få produktinformation om nya Epson-produkter och information om var närmaste återförsäljare eller servicerepresentant finns. Många olika typer av frågor besvaras här.

Vi rekommenderar att du har all relevant information till hands när du ringer. Ju mer information du kan tillhandahålla, desto snabbare kan vi hjälpa dig att lösa problemet. Denna information omfattar Epsons produktokumentation, typ av dator, operativsystem, program, samt övrig information som kan behövas.

### Transportera produkten

Epson rekommenderar att produktens förpackning behålls för framtida transporter.

## Hjälp för användare i Singapore

Källor för information, support och tjänster från Epson Singapore:

### Webben

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

Information om produktspecifikationer, nedladdningsbara drivrutiner, vanliga frågor, försäljningsfrågor och teknisk support kan fås via e-post.

### Epson HelpDesk

Avgiftsfritt: 800-120-5564

Vårt HelpDesk-team kan hjälpa dig med följande per telefon:

- Försäljningsfrågor och produktinformation
- Frågor eller problem som gäller produktens användning
- Reparations- och garantifrågor

## Hjälp för användare i Thailand

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

### Webben

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

Information om produktspecifikationer, nedladdningsbara drivrutiner, vanliga frågor och e-post kan tillhandahållas.

### Epson Hotline

Telefon: 66-2685-9899

E-post: [support@eth.epson.co.th](mailto:support@eth.epson.co.th)

Vårt Hotline-team kan hjälpa dig med följande per telefon:

- Försäljningsfrågor och produktinformation
- Frågor eller problem som gäller produktens användning
- Reparations- och garantifrågor

## Hjälp för användare i Vietnam

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

### Epson Hotline

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

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

## Var du kan få hjälp

### Epson Servicecenter

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

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

## Hjälp för användare i Indonesien

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

### Webben

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

- Information om produktspecifikationer, hämtbara drivrutiner
- Vanliga frågor och svar, försäljningsförfrågningar, frågor via e-post

### Epson Hotline

Telefon: 62-1500-766

Fax: 62-21-808-66-799

Vårt Hotline-team kan hjälpa dig med följande per telefon eller fax:

- Försäljningsfrågor och produktinformation
- Teknisk support

### Epson Servicecenter

Provins	Företagsnamn	Adress	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

## Var du kan få hjälp

Provins	Företagsnamn	Adress	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

Ring vår hotline för information om andra orter som inte anges här: 08071137766.

## Hjälp för användare i Hongkong

Användarna kan kontakta Epson Hong Kong Limited för teknisk support samt andra after sales-tjänster.

### Hemsida på Internet

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

## Var du kan få hjälp

Epson Hong Kong har en lokal hemsida på både kinesiska och engelska på Internet där användarna kan få information om följande:

- Produktinformation
- Svar på vanliga frågor
- De senaste drivrutinsversionerna för Epson-produkter

### Hotline för teknisk support

Du kan även kontakta vår tekniska personal på följande telefon- och faxnummer:

Telefon: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

## Hjälp för användare i Malaysia

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

### Webben

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

- Information om produktspecifikationer, hämtbara drivrutiner
- Vanliga frågor och svar, försäljningsförfrågningar, frågor via e-post

### Epsons samtalscenter

Telefon: +60 1800-8-17349

- Försäljningsfrågor och produktinformation
- Frågor eller problem som gäller produktens användning
- Reparations- och garantifrågor

### Huvudkontor

Telefon: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

## Hjälp för användare i Indien

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

### Webben

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

Information om produktspecifikationer, nedladdningsbara drivrutiner och produktfrågor kan tillhandahållas.

## Var du kan få hjälp

### Helpline

- Service, produktinformation och beställning av förbrukningsartiklar (BSNL-linjer)

Avgiftsfritt nummer: 18004250011

Öppet 9:00 till 18:00, måndag till lördag (utom helgdagar)

- Service (CDMA och mobila användare)

Avgiftsfritt nummer: 186030001600

Öppet 9:00 till 18:00, måndag till lördag (utom helgdagar)

## Hjälp för användare i Filippinerna

Användare kan kontakta Epson Philippines Corporation på telefon- och faxnumren samt e-postadresserna nedan för teknisk support samt andra efterförsäljningstjänster:

### Webben

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

Information om produktspecifikationer, nedladdningsbara drivrutiner, vanliga frågor och e-post kan tillhandahållas.

### Epson Philippines Kundcenter

Avgiftsfritt: (PLDT) 1800-1069-37766

Avgiftsfritt: (digitalt) 1800-3-0037766

Metro Manilla: (+632)441-9030

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

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

Vårt kundtjänstteam kan hjälpa dig med följande per telefon:

- Försäljningsfrågor och produktinformation
- Frågor eller problem som gäller produktens användning
- Reparations- och garantifrågor

### Epson Philippines Corporation

Huvudlinje: +632-706-2609

Fax: +632-706-2665