

DS-410

Användarhandbok

Upphovsrätt

Ingen del i den här publikationen får reproduceras, sparas i ett hämtningssystem, eller överföras på något sätt, vare sig elektroniskt, mekaniskt, genom fotokopiering, inspelning eller på annat sätt, utan föregående skriftligt samtycke från Seiko Epson Corporation. Inget patentansvar tas med hänsyn till användning av informationen som finns häri. Inte heller tas något ansvar för skador som uppkommer till följd av användning av informationen häri. Informationen häri är utformad för användning med Epson-produkten. Epson ansvarar inte för någon användning av den här informationen om den används för andra produkter.

Vare sig Seiko Epson Corporation eller dess dotterbolag ska vara ansvarig för köparen av den här produkten eller tredje part avseende skador, förluster, kostnader eller utgifter som ådras av köparen eller tredje part som resultat av en olycka, felaktig användning, eller våldsam användning av den här produkten eller obehöriga modifieringar, reparationer eller förändringar av den här produkten, eller (förutom USA) underlåtelse att strikt efterleva användnings- och underhållsinstruktionerna för Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation och dess dotterbolag ska inte ansvara för några skador eller problem som uppkommer genom användning av några tillbehör eller förbrukningsmaterial utöver de som designats som originalprodukter från Epson eller Epson-godkända produkter av Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation ska inte hållas ansvarigt för några skador som uppkommer till följd av elektromagnetisk störning som uppstår genom användning av några gränssnittskablar utöver de som designats som godkända Epson-produkter från Seiko Epson Corporation.

© 2017 Seiko Epson Corporation

Innehållet i den här bruksanvisningen och specifikationerna för produkten kan ändras utan föregående meddelande.

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, macOS, and OS X are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- ❑ Adobe, Adobe Reader, and Acrobat are registered trademarks of Adobe Systems Incorporated.
- ❑ Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- ❑ 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: 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

Upphovsrätt

Varumärken

Om den här användarhandboken

Introducera bruksanvisningar.	6
Märken och symboler.	6
Beskrivningar som används i denna användarhandbok.	6
Operativsystemsreferenser.	7

Viktiga instruktioner

Säkerhetsinformation.	8
Kopieringsrestriktioner.	9

Grundläggande om skannern

Namn på delar och funktioner.	10
Knappar och lampor på kontrollpanelen.	12
Knappar och lampor.	12
Felindikatorer.	13
Spak för separering av sidor.	13
Information om program.	14
Epson Scan 2.	14
Document Capture Pro/Document Capture.	14
EPSON Software Updater.	15
Information om tillvalsobjekt och förbrukningsmaterial.	15
Koder för Skyddsark.	15
Koder för rullmonteringskit.	16

Originalspecifikationer och placering av original

Originalspecifikationer.	17
Allmänna specifikationer för original som skannas.	17
Typer av original som kräver tillsyn.	20
Typer av original som inte får skannas.	21
Placera original.	22
Original i standardformat.	22
Långt papper.	25
Kvitton.	28
Plastkort.	29
Original i stora format.	32

Original i oregelbunden form.	37
Fotografier.	40
Kuvert.	43
Blandning av original.	45

Grundläggande skanning

Skanna med hjälp av Epson Scan 2.	48
Obligatoriska inställningar för speciella original i Epson Scan 2.	51
Ställa in en upplösning som är lämplig för ändamålet med skanningen.	51
Skanna med Document Capture Pro (Windows).	52
Skanna med Document Capture (Mac OS).	57
Aktivera ett jobb för att köra det från kontrollpanelen (knappinställning).	63
Tilldela ett jobb till kontrollpanelen (Windows).	64
Tilldela ett jobb till kontrollpanelen (Mac OS).	64
Skanna via en skannerknapp.	65

Avancerad skanning

Skanna olika storlekar eller typer av original ett i taget (Automatiskt matningsläge).	66
Skapa skannade bilder som passar dina behov.	67
Bildjusteringsfunktioner.	67
Spara som en Sökbar PDF.	73
Spara fil i Office-format (endast för Windows).	74
Konfigurera ett jobb (Skanna, Spara och Skicka).	76
Skapa och registrera ett jobb (Windows).	76
Skapa och registrera ett jobb (Mac OS).	77
Separationsfunktion (endast för Windows).	77
Sortering och sparande av skannade bilder i en separat mapp.	79

Underhåll

Rengöra skannern utvändigt.	85
Rengöra skannern invändigt.	85
Byta rullmonteringskit.	88
Återställa antalet skanningar.	92
Energispar.	93
Transportera skannern.	94
Uppdatera applikationer och firmware.	95

Innehållsförteckning

Lösa problem

Problem med skannern.	97
Skannerlamporna indikerar ett fel.	97
Skannern går inte att slå på.	97
Problem vid start av skanning.	97
Kan inte starta Epson Scan 2.	97
När jag trycker på en av skannerns knappar startas inte rätt program.	98
Pappersmatningsproblem.	98
Flera original matas.	98
Ta bort original som satt igen från skannern.	98
Originalen fastnar ofta i skannern.	100
Det går inte att identifiera dubbel inmatning.	100
Pappersskydd fungerar inte.	101
Originalen blir smutsiga.	101
Skanning tar lång tid.	101
Problem med skannade bilder.	102
Det blir raka linjer vid skanning från ADF.	102
Bildkvaliteten är grov.	102
Färgblödning.	102
Expandera eller förminska den skannade bilden	103
Förskjutning visas i bakgrunden för bilder.	103
Texten är suddig.	103
Moaré-mönster (nätliknande skuggor) visas.	104
Kanten på originalet skannas inte vid automatisk detektering av storleken i originalet.	104
Texten identifieras inte korrekt vid sparande som en Sökbar PDF.	104
Kan inte lösa problem i den skannade bilden.	105
Avinstallera och installera program.	106
Avinstallera dina program.	106
Installera dina program.	107

Tekniska specifikationer

Allmänna skannerspecifikationer.	108
Måttspecifikationer.	109
Elektriska specifikationer.	109
Elektriska specifikationer för skanner.	109
Elektriska specifikationer för AC-adapter.	109
Miljöspecifikationer.	109
Systemkrav.	110

Standarder och godkännanden

Standarder och godkännande för den amerikanska modellen.	111
Standarder och godkännande för den europeiska modellen.	111

Var du kan få hjälp

Webbplatsen för teknisk support.	112
Kontakta Epsons kundtjänst.	112
Innan du kontaktar Epson.	112
Hjälp för användare i Europa.	112
Hjälp för användare i Singapore.	113
Hjälp för användare i Thailand.	113
Hjälp för användare i Vietnam.	113
Hjälp för användare i Indonesien.	114
Hjälp för användare i Malaysia.	115
Hjälp för användare i Indien.	116
Hjälp för användare i Filippinerna.	116

Om den här användarhandboken

Introducera bruksanvisningar

De senaste versionerna av följande användarhandböcker är tillgängliga från Epsons supportwebbplats.

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

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

- Installationshandbok (tryckt användarhandbok)

Tillhandahåller information om hur man konfigurerar produkten och installerar programmet.

- Användarhandbok (digital användarhandbok)

Tillhandahåller instruktioner om användning, underhåll och problemlösningar.

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 referera till alla versioner och "Windows Server" används för att referera till "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".

- 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

Säkerhetsinformation

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 kontakterna 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 nätadaptern 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 nätadaptern från eluttaget.
- När du har ersatt förbrukningsartiklar, kassera dem på ett korrekt sätt enligt lokala regler. Ta inte isär dem.

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.

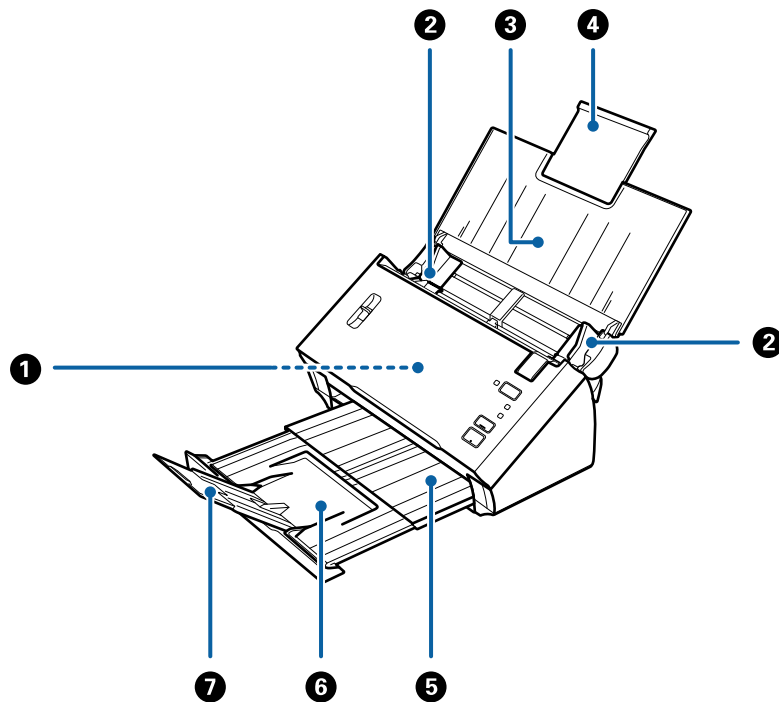
Ansvarsfullt bruk av upphovsrättsskyddat material:

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.

Grundläggande om skannern

Namn på delar och funktioner

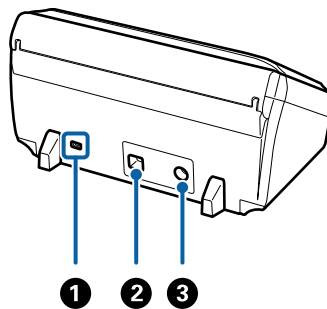
Framsida



①	ADF (Automatisk dokumentmatare)	Matar inlästa original automatiskt.
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	
⑤	Utmatningsfack	Håller originalen utmatade från skannern. Dra ut förlängningsfacket till originalens fulla längd.
⑥	Utmatningsfacksförlängning	
⑦	Stoppenhet	Förhindrar utmatade original från att falla av förlängningsfacket. Justera längden på originalen.

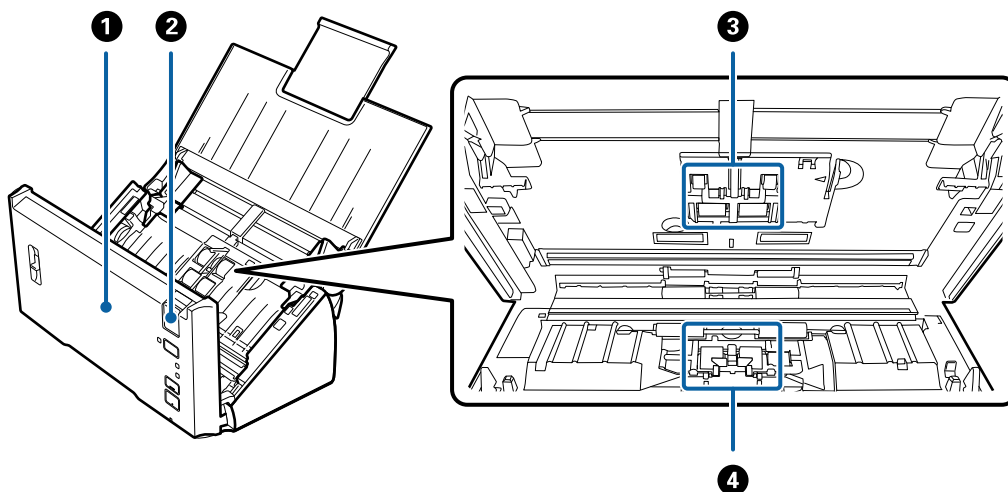
Grundläggande om skannern

Baksida



①	Säkerhetsfack	Matar in ett säkerhetslås för stölskydd.
②	USB-port	Ansluter en USB-sladd.
③	DC-ingång	Ansluter AC-adapttern.

Insida



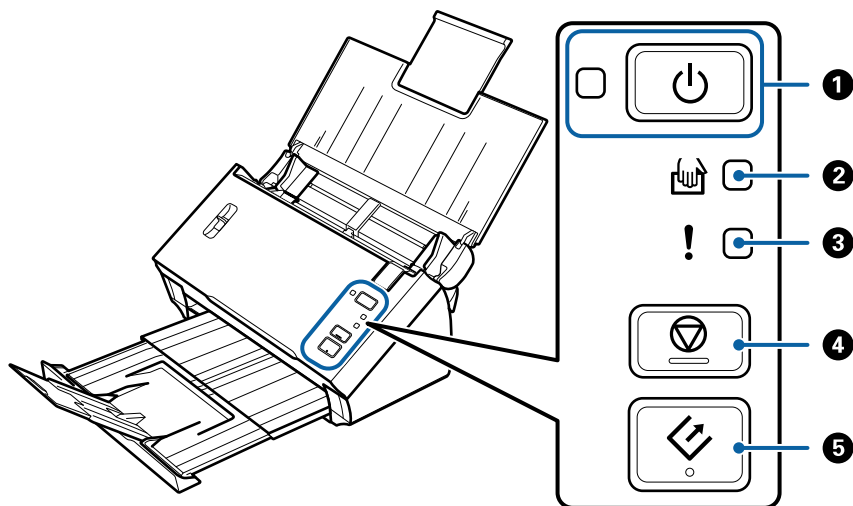
①	Skannerlucka	Dra ut öppningsspaken för luckan till skannern när du rengör skannerns insida och tar bort papper som satt igen.
②	Spak för att öppna lucka	Dra upp spaken för att öppna luckan och skannerlocket.
③	Matarvals	Matar originalen. Denna behöver bytas när antalet skanningar överskrider tjänstenumret för papper. Byt ut både de övre och nedre rullarna.
④	Separationsrulle	Matar originalen ett i taget. Denna behöver bytas när antalet skanningar överskrider tjänstenumret för papper.

Relaterad information

- ➔ ”Rengöra skannern invändigt” på sidan 85
- ➔ ”Byta rullmonteringskit” på sidan 88

Knappar och lampor på kontrollpanelen

Knappar och lampor



❶	🔌	Strömknapp	Slår på och stänger av skannern.	
		Strömlampa	På:	Skannern är redo att användas.
			Blinkar:	Skannern skannar, väntar på att skanna, bearbetar eller är i viloläge.
			Av:	Skannern kan inte användas, eftersom strömmen är avstängd eller det har uppstått ett fel.
❷	📄	Automatiskt matningsläge-lampa	Skannern är i Automatiskt matningsläge. Skanningen startar när ett original placeras i inmatningsfacket.	
❸	!	Fellampa	Ett fel har uppstått. Se "Felindikatorer" för mer information.	
❹	⏏	Stoppknapp	<input type="checkbox"/> Avbryter skanning. <input type="checkbox"/> Slutför automatiskt matningsläge.	
❺	➡	Startknappen	<input type="checkbox"/> Startar skanning. <input type="checkbox"/> Tryck på det här alternativet vid rengöring av skannerns insida.	

Relaterad information

- ➔ ["Felindikatorer" på sidan 13](#)
- ➔ ["Skanna olika storlekar eller typer av original ett i taget \(Automatiskt matningsläge\)" på sidan 66](#)
- ➔ ["Rengöra skannern invändigt" på sidan 85](#)

Grundläggande om skannern

Felindikatorer

Skannerfel

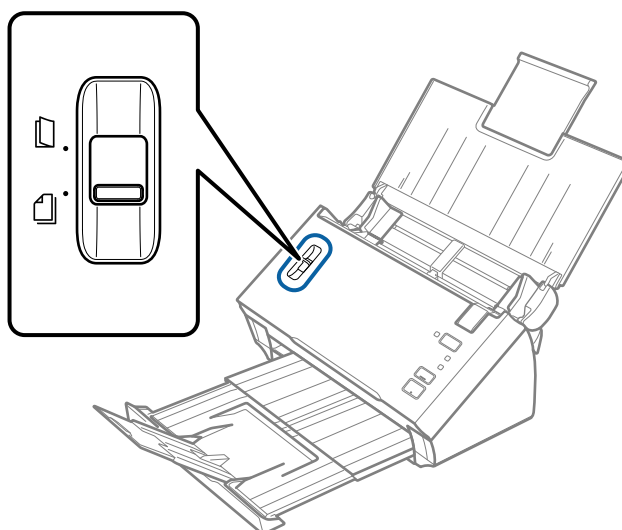
Indikatorer	Situation	Lösningar
<p>⏻ Blinkar</p> <p>! På</p>	<p>Ett pappersstopp eller dubbelmatning uppstod.</p>	<p>Öppna skannerlocket och ta sedan bort originalen som fastnat. Stäng locket för att avhjälpa felet. Fyll på originalen igen.</p>
	<p>Skannerluckan har öppnats.</p>	<p>Stäng skannerluckan.</p>
<p>⏻ Blinkar</p> <p>! Blinkar</p> <p>Blinkar samtidigt</p>	<p>Ett allvarligt fel har uppstått.</p>	<p>Stäng av strömmen och sätt på den igen. Om felet kvarstår ber vi dig kontakta din återförsäljare.</p>
<p>⏻ Av</p> <p>! På</p> <p>🔌 På</p>	<p>Skannern har startat i återställningsläge, eftersom firmware-uppdateringen misslyckades.</p>	<p>Följ stegen nedan för att prova firmware-uppdateringen igen.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anslut datorn och skannern med en USB-kabel. (I återställningsläge kan du inte uppdatera firmware över en nätverksanslutning.) 2. Besök din lokala webbplats för Epson för ytterligare anvisningar.

Relaterad information

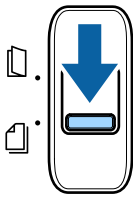
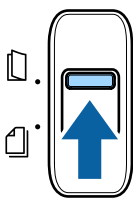
➔ ”Ta bort original som satt igen från skannern” på sidan 98

Spak för separering av sidor

Ändra positionen av spaken för separering av sidor beroende av dokumenttyp som du ska skanna.



Grundläggande om skannern

	Separationsmatning	Normalt ska du använda separationsmatning. Dokument med flera sidor matas ett ark åt gången.
	Icke-separationsmatning	Använd detta när du skannar speciella dokument som vikta dokument, plastkort, bärark o.s.v. Skanning utförs utan att separera dokumenten.

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.

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 separationsinformation, 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, använd Document Capture.

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

Anmärkning:

Document Capture Pro stöder inte Windows Vista, Windows XP och Windows Server.

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).

Grundläggande om skannern

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.

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. Du kan skanna original som är större än A4 med ett transportark genom att vika det på hälften.

Delarnas namn	Koder*
Skyddsark	B12B813431

* Du kan bara använda transportörsarket med koden.

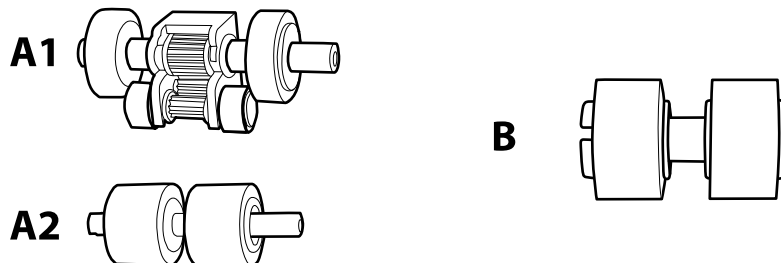
Relaterad information

- ➔ ["Specifikationer för original med Skyddsark" på sidan 19](#)
- ➔ ["Placera stora original med bärark" på sidan 35](#)
- ➔ ["Placera original i oregelbunden form" på sidan 38](#)
- ➔ ["Placera ut fotografier" på sidan 40](#)

Grundläggande om skannern

Koder för rullmonteringskit

Delar (pickup-rulle och separationsrulle) ska bytas när antalet skanningar överskrider servicenumret. Använd avsedda delar med rullaxeln i blått. Du kan kontrollera det senaste antalet skanningar i Epson Scan 2 Utility.



A1: övre pickup-rulle, A2: nedre pickup-rulle, B: separationsrulle

Delarnas namn	Koder ^{*1}	Livscykel
Rullmonteringskit	B12B819381 B12B819391 (endast Kina) B12B819401 (endast Indien)	100,000 ^{*2}

*1 Du kan inte använda några delar förutom för koderna som specificeras.

*2 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 88](#)
- ➔ ["Återställa antalet skanningar" på sidan 92](#)

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	50 till 209 g/m ²	Maximum (en sida): 215,9×3,048 mm (8.5×120 tum)
Fint papper	Plastkort: 1,24 mm (0,05 tum) eller mindre (inklusive glättat)	Maximum (två sidor): 215,9×2,032 mm (8.5×80 tum)
Återvunnet papper		Minimum: 50,8×50,8 mm (2,0×2,0 tum)
Vykort		De inläsningsbara storlekarna varierar beroende på typen av original.
Företagskort		
Kuvert		
Plastkort som uppfyller kraven för typen ISO7810 ID-1 (med eller utan glättat)		

Anmärkning:

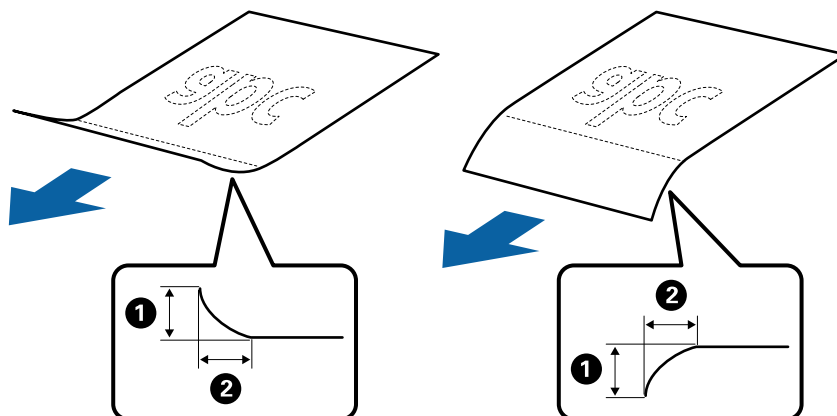
❑ Alla original måste vara plana i den ledande kanten.

❑ Kontrollera att ① är mindre än 5 mm, om den originalets ledande kant är vikt.

Om ① är från 5 mm eller mindre än 30 mm, och ② är 30 mm eller mer, kanske originalet inte kan skannas.

Du kan inte skanna original för vilka ① är 5 mm eller mer och ② är mindre än 30 mm.

Prova att plana ut krulliga original före skanning.



❑ 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)	50 till 209 g/m ²	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper	Tjocklek på originalbunt: under 8 mm (0,31 tum) 80 g/m ² : 50 ark Påfyllningskapaciteten varierar beroende på papperstyp.
Letter	215,9×279,4 mm (8,5×11 tum)			Tjocklek på originalbunt: under 8 mm (0,31 tum) 50 g/m ² : 70 ark
A4	210×297 mm (8,3×11,7 tum)			80 g/m ² : 50 ark
B5	182×257 mm (7,2×10,1 tum)			130 g/m ² : 30 ark
A5	148×210 mm (5,8×8,3 tum)			209 g/m ² : 15 ark
B6	128×182 mm (5,0×7,2 tum)			Påfyllningskapaciteten varierar beroende på papperstyp.
A6	105×148 mm (4,1×5,8 tum)			
A8	52×74 mm (2,1×2,9 tum)			
Företagskort	55×89 mm (2,1×3,4 tum)	210 g/m ²		Tjocklek på originalbunt: under 8 mm (0,31 tum) 15 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.

Storlek	Tjocklek	Papperstyp	Inmatningskapacitet
Bredd: 50,8 till 215,9 mm (2,0 till 8,5 tum) Längd (en sida): 393,8 till 3048 mm (15,5 till 120,0 tum) Längd (två sidor): 393,8 till 2032 mm (15,5 till 80,0 tum)	50 till 130 g/m ²	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper	1 ark

Originalspecifikationer och placering av original

Specifikationer för kvitton

Specifikationer för kvitton du kan mata in i skannern.

Storlek	Tjocklek	Papperstyp	Inmatningskapacitet
Bredd: 76,2 till 215,9 mm (3,0 till 8,5 tum) Längd: 76,2 till 393,7 mm (3,0 till 15,5 tum)	50 till 130 g/m ²	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper Termiskt papper*	50 ark
Bredd: 76,2 till 215,9 mm (3,0 till 8,5 tum) Längd: 393,8 till 3048,0 mm (15,5 till 120,0 tum)	50 till 130 g/m ²	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper Termiskt papper*	1 ark

* Termiskt papper kan inte skannas.

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	1,00 mm (0,04 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* ¹ A4 B4* ¹ Letter Legal* ¹ B5 A5 B6 A6 A8 Anpassad storlek: <input type="checkbox"/> Bredd: upp till 431,8 mm (17 tum)* ² <input type="checkbox"/> Längd: upp till 297 mm (11,7 tum)* ³	0,3 mm (0,012 tum) eller mindre (exklusive tjockleken för Skyddsark)	1 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 15](#)

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	1 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
- Original med etiketter eller stickers
- Krullade original
- Bestruket papper
- Termiskt papper
- Original med stansade hål
- Original med vikta hörn
- Tjocka original
- Laminerade kort

Anmärkning:

- För att skanna fina original eller original som lätt blir skrynkliga ska du använda Skyddsark (säljs separat).
- 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 10](#)
- ➔ ["Underhåll" på sidan 85](#)

Typer av original som inte får skannas

Följande typer av original får inte skannas.

- Bilder
- Fotopapper
- 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 OH-film
- Original med karbonpapper på baksidan
- Kolförminskat papper
- Original med vått bläck
- Original med postit-lappar bifogade
- Perforerade original

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 40

Placera original

Original i standardformat

Specifikationer för original i standardformat

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

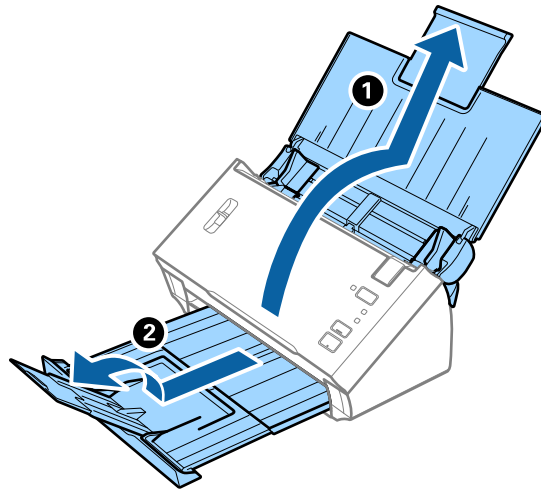
Storlek	Mätning	Tjocklek	Papperstyp	Inmatningskapacitet*
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 tum)	50 till 209 g/m ²	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper	Tjocklek på originalbunt: under 8 mm (0,31 tum)
				80 g/m ² : 50 ark
				Påfyllningskapaciteten varierar beroende på papperstyp.
Letter	215,9×279,4 mm (8,5×11 tum)			Tjocklek på originalbunt: under 8 mm (0,31 tum)
A4	210×297 mm (8,3×11,7 tum)			50 g/m ² : 70 ark
B5	182×257 mm (7,2×10,1 tum)			80 g/m ² : 50 ark
A5	148×210 mm (5,8×8,3 tum)			130 g/m ² : 30 ark
B6	128×182 mm (5,0×7,2 tum)			209 g/m ² : 15 ark
A6	105×148 mm (4,1×5,8 tum)	210 g/m ²	Påfyllningskapaciteten varierar beroende på papperstyp.	
A8	52×74 mm (2,1×2,9 tum)			
Företagskort	55×89 mm (2,1×3,4 tum)			Tjocklek på originalbunt: under 8 mm (0,31 tum)
			15 ark	

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

Originalspecifikationer och placering av original

Placera original i standardformat

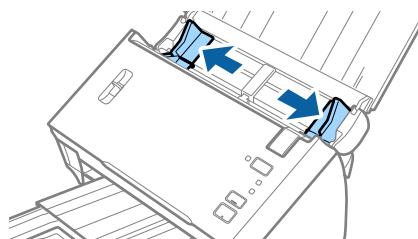
1. Öppna inmatningsfacket och mata ut förlängningen av det ingående facket. Skjut ut utmatningsfacket, förläng det utgående facket och höj sedan upp stoppenheten.



Anmärkning:

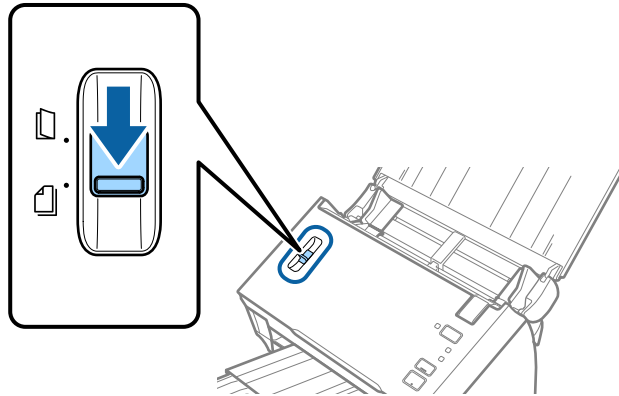
- För original i formatet A4 eller större ska du se till att dra ut och förlänga inmatningsfacket.
- Se till att du drar ut och förlänger utmatningsfackets förlängningar och höjer stoppet så att utmatade original kan buntas bekvämt på utmatningsfacket.
- Om det finns tjocka original i utmatningsfacket 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.



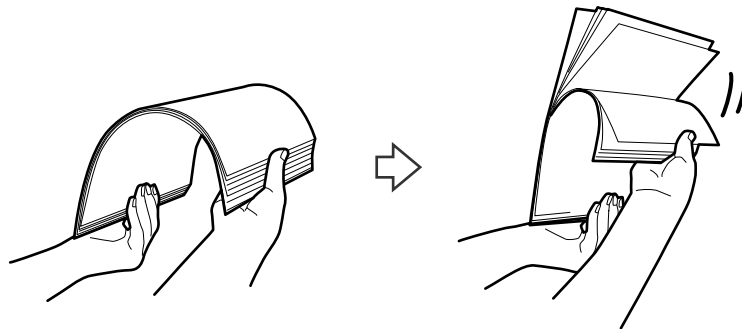
Originalspecifikationer och placering av original

3. Sänk spaken för separering av sidor.

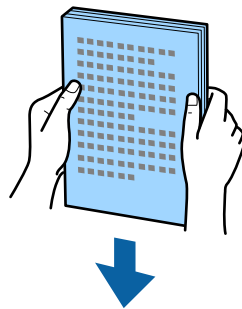


4. Fläkta originalen.

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

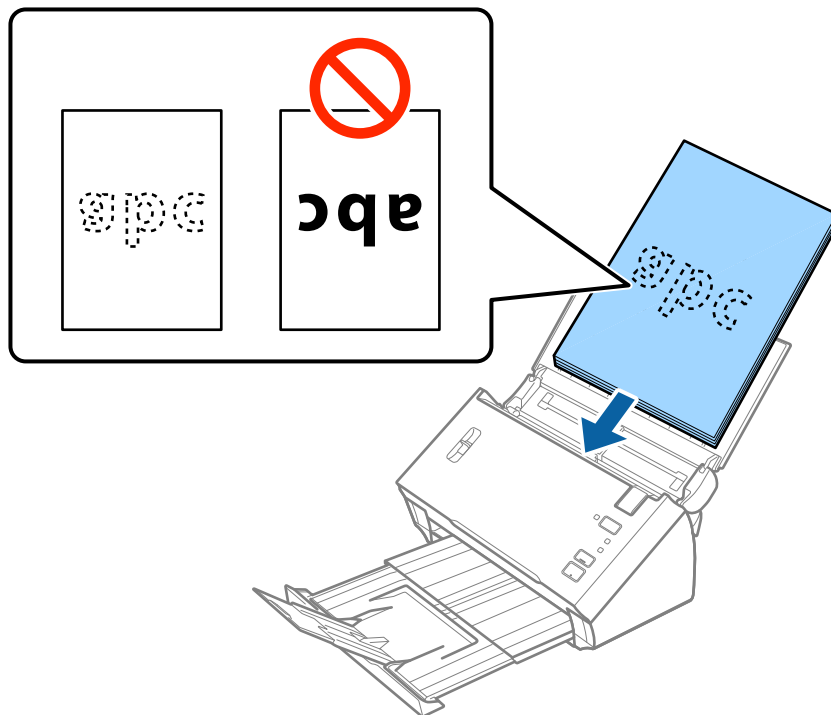


5. Rikta in kanterna på originalen.



Originalspecifikationer och placering av original

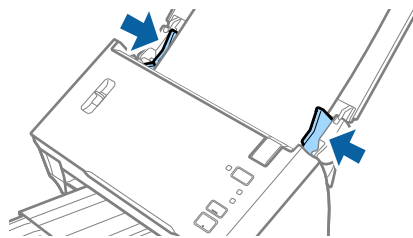
6. Fyll på originalen i inmatningsfacket vänt med framsidan nedåt med övre kanten vänd in i ADF. Skjut in originalen i ADF tills de stöter på motstånd.



Anmärkning:

Lägg i visitkort horisontellt.

7. 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. Se till att kanterna på hålen inte har krullor eller stickor.

Långt papper

Specifikationer för långt papper

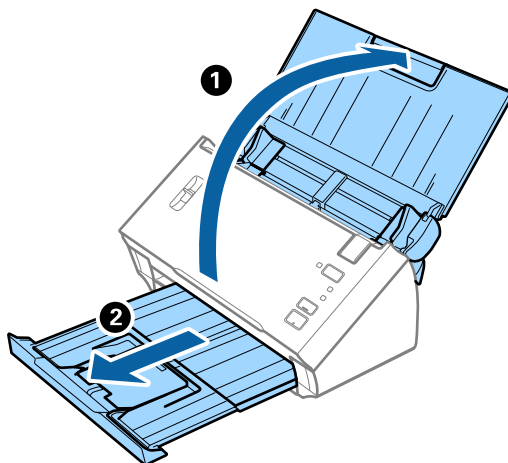
Specifikationer för långt papper du kan mata in i skannern.

Originalspecifikationer och placering av original

Storlek	Tjocklek	Papperstyp	Inmatningskapacitet
Bredd: 50,8 till 215,9 mm (2,0 till 8,5 tum) Längd (en sida): 393,8 till 3048 mm (15,5 till 120,0 tum) Längd (två sidor): 393,8 till 2032 mm (15,5 till 80,0 tum)	50 till 130 g/m ²	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper	1 ark

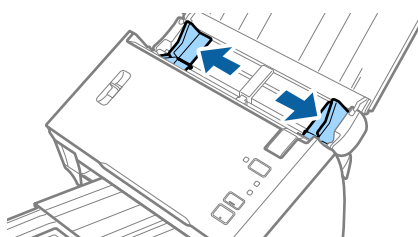
Lägga i långt papper

1. Öppna inmatningsfacket och skjut sedan ut utmatningsfacket.

**Anmärkning:**

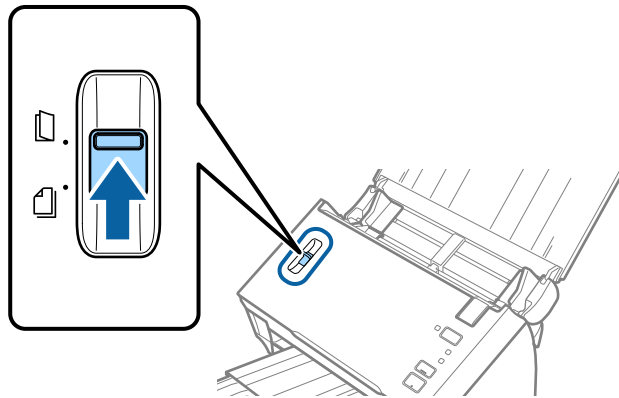
Dra inte ut inmatningsfackförlängningen och utmatningsfackets förlängare och höj inte stoppet.

2. Skjut kantguiderna på inmatningsfacket hela vägen ut.

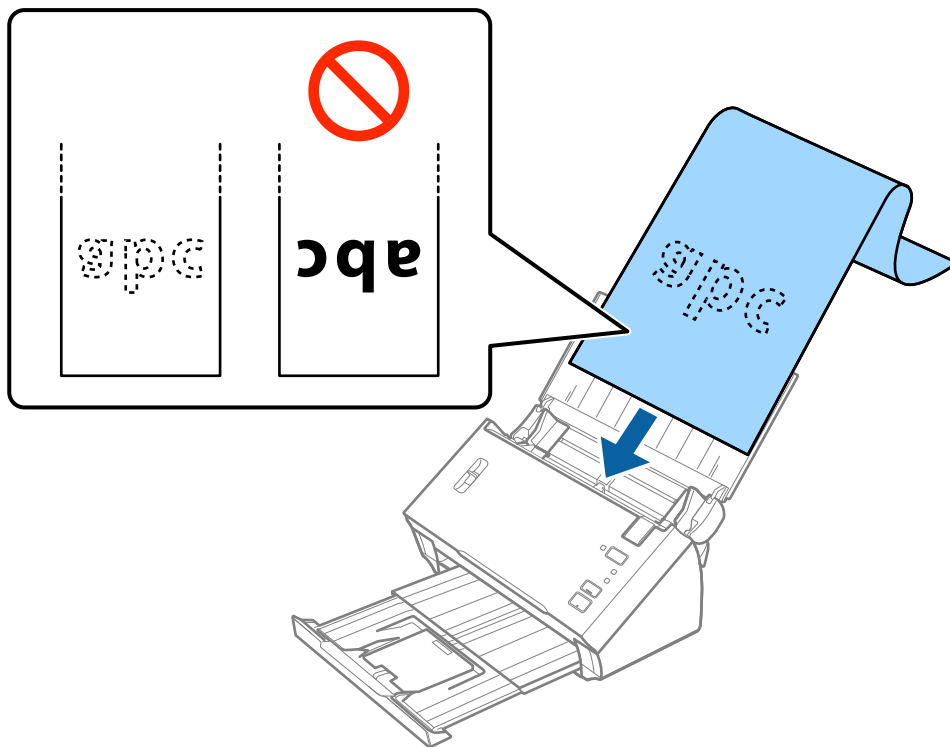


Originalspecifikationer och placering av original

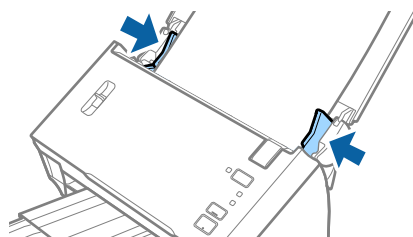
3. Lyft spaken för separering av sidor.



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



5. 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:

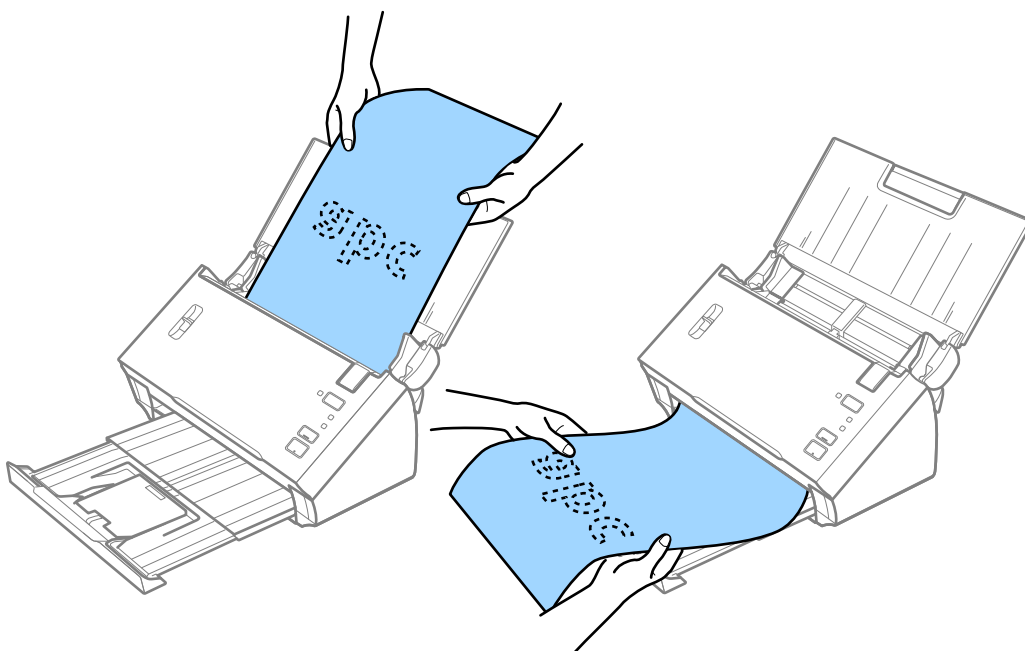
- ❑ Du kan skanna en sida av det långa papperet upp till 3 048 mm (120 tum) i längd med en upplösning på 300 dpi eller mindre och två sidor av det långa papperet upp till 2 032 mm (80 tum) med en upplösning på 300 dpi eller mindre.

- ❑ Du behöver specificera pappersstorleken i Epson Scan 2. Det finns tre sätt att specificera pappersstorleken i Epson Scan 2.

Välj **Autoavkänning (långt)** för att identifiera storleken automatiskt.

Om du själv vill specificera pappersstorleken, välj **Anpassa**, och välj sedan pappersstorleken. För att identifiera papperslängden automatiskt, använd **Avkänn papperslängd**.

- ❑ 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 51

Kvitton

Specifikationer för kvitton

Specifikationer för kvitton du kan mata in i skannern.

Originalspecifikationer och placering av original

Storlek	Tjocklek	Papperstyp	Inmatningskapacitet
Bredd: 76,2 till 215,9 mm (3,0 till 8,5 tum) Längd: 76,2 till 393,7 mm (3,0 till 15,5 tum)	50 till 130 g/m ²	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper Termiskt papper*	50 ark
Bredd: 76,2 till 215,9 mm (3,0 till 8,5 tum) Längd: 393,8 till 3048,0 mm (15,5 till 120,0 tum)	50 till 130 g/m ²	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper Termiskt papper*	1 ark

* Termiskt papper kan inte skannas.

Placera ut kvitton

För att placera kvitton, se avsnittet om att placera långt papper.

Relaterad information

➔ [”Lägga i långt papper” på sidan 26](#)

Plastkort

Specifikationer för plastkort

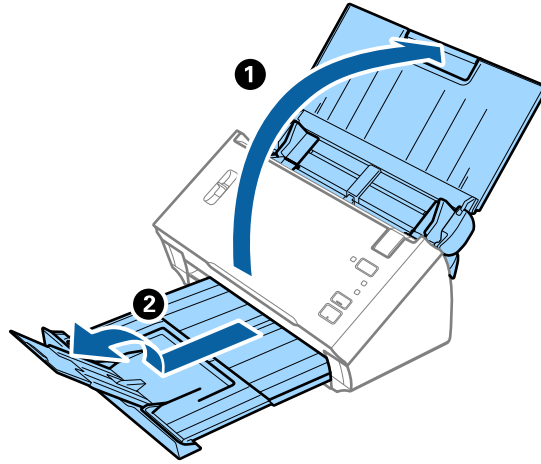
Specifikationer för plastkort du kan mata in i skannern.

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	1,00 mm (0,04 tum) eller mindre	1 kort	

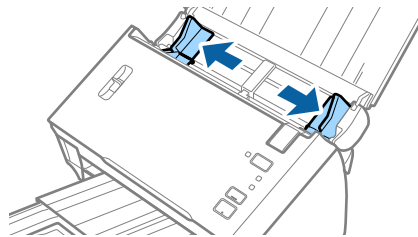
Originalspecifikationer och placering av original

Placera ut plastkort

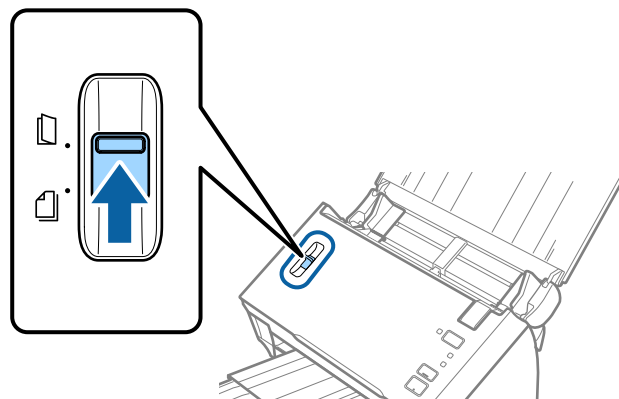
1. Öppna inmatningsfacket och skjut sedan ut utmatningsfacket och ställ stoppenheten uppåt.



2. Skjut kantguiderna på inmatningsfacket hela vägen ut.

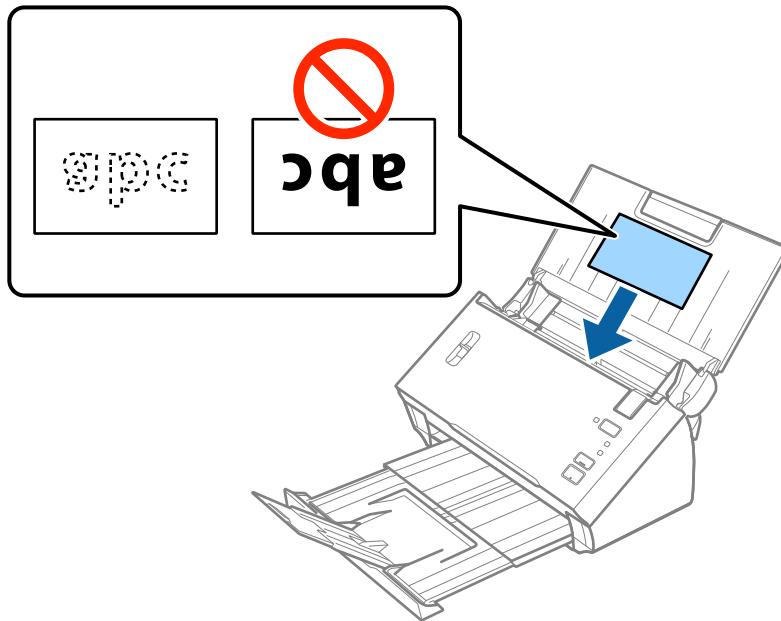


3. Lyft spaken för separering av sidor.



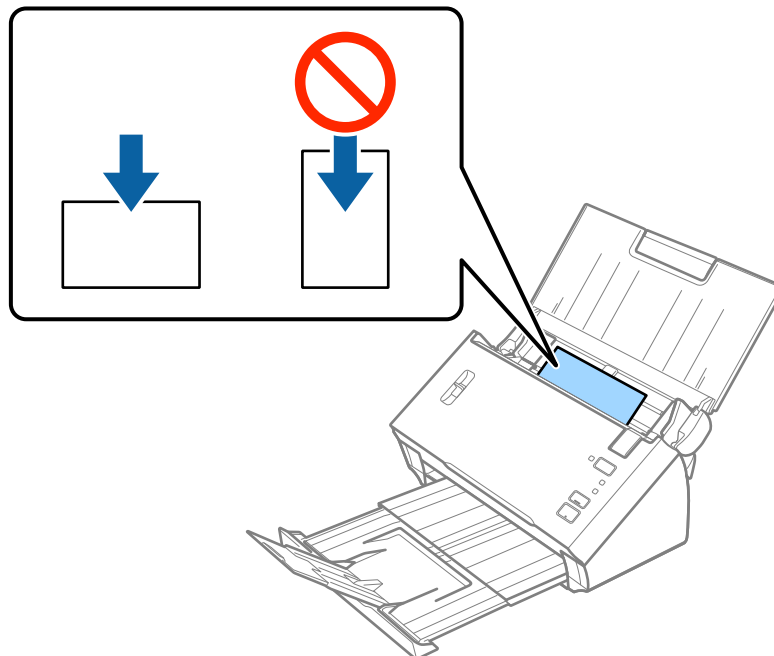
Originalspecifikationer och placering av original

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



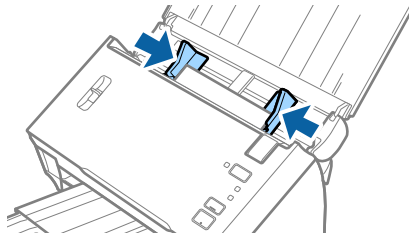
! **Viktigt:**

Mata inte in plastkorten vertikalt.



Originalspecifikationer och placering av original

5. Skjut kantguiderna för att passa kanten på plastkorten.



Relaterad information

➔ ”Obligatoriska inställningar för speciella original i Epson Scan 2” på sidan 51

Original i stora format

Specifikationer för original i stora format

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

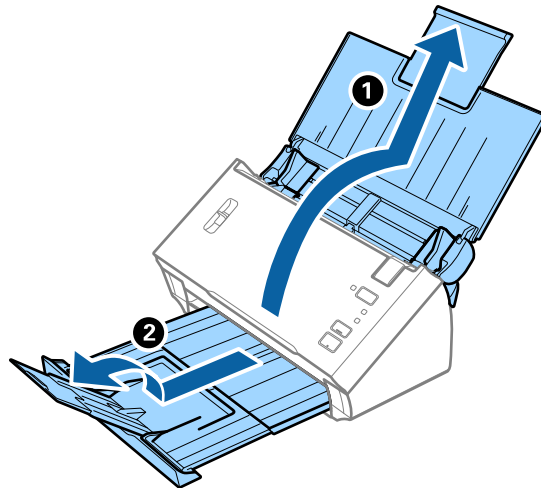
Storlek	Tjocklek	Papperstyp	Inmatningskapacitet
Upp till A3	50 till 130 g/m ²	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper	1 ark
Upp till A3	0,3 mm (0,012 tum) eller mindre (exklusive tjockleken för Skyddsark)	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper	1 bärark

Originalspecifikationer och placering av original

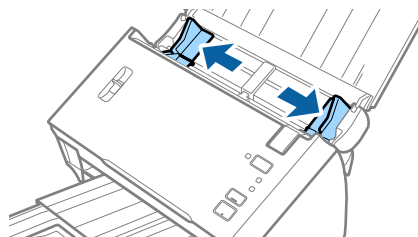
Placera original i stora format

Placera stora original utan bärark

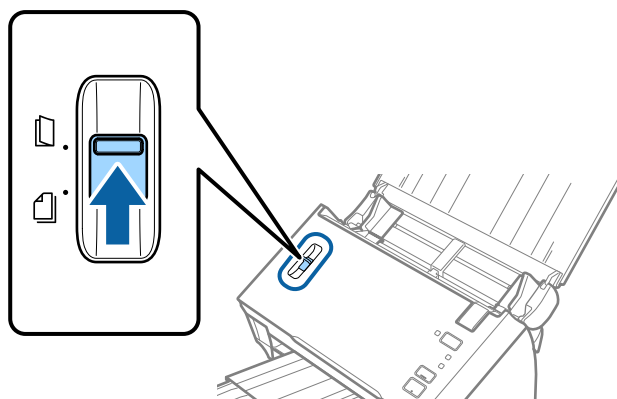
1. Öppna inmatningsfacket och mata ut förlängningen av det ingående facket. Skjut ut utmatningsfacket, förläng det utgående facket och höj sedan upp stoppenheten.



2. Skjut kantguiderna på inmatningsfacket hela vägen ut.



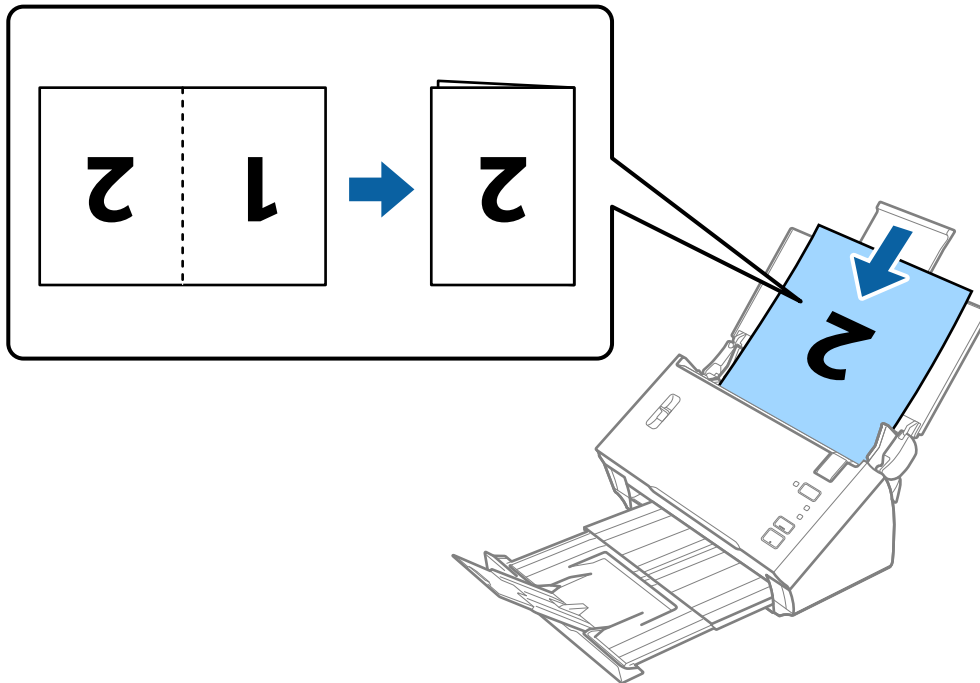
3. Lyft spaken för separering av sidor.



Originalspecifikationer och placering av original

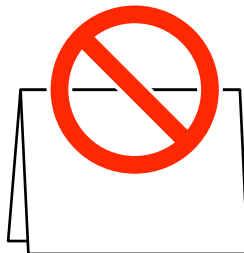
4. Vik originalet i hälften, så att den sidan som ska skannas är riktad utåt, men den högra sidan fram, och lägg det sedan i inmatningsfacket med överkanten riktad mot ADF.

Skjut in originalet i ADF tills den stöter på motstånd.

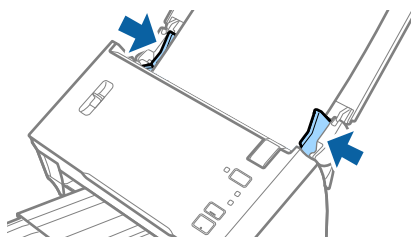


! **Viktigt:**

Lägg inte i dokumentet med den öppna sidan riktad nedåt.



5. Skjut in kantguiderna för att passa kanten på dokumentet och se till att det inte finns några glapp mellan dokumentet och kantguiderna. Annars kan dokumentet bli skevt matat.



Anmärkning:

- Rensa **Upptäck felinmatning** i Epson Scan 2. Se hjälpen för Epson Scan 2 för instruktioner.
- 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.

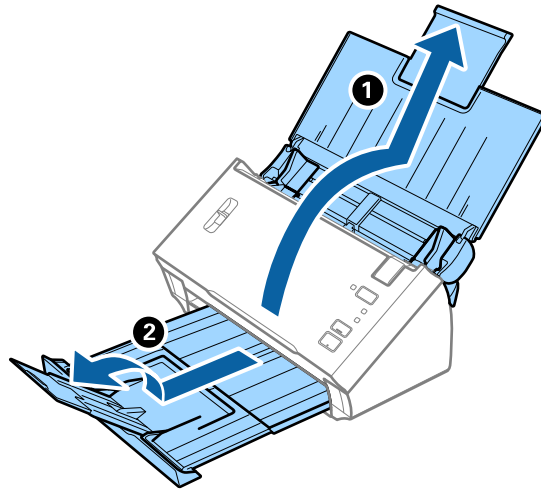
Originalspecifikationer och placering av original

Relaterad information

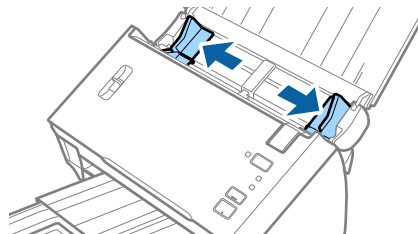
➔ ”Obligatoriska inställningar för speciella original i Epson Scan 2” på sidan 51

Placera stora original med bärark

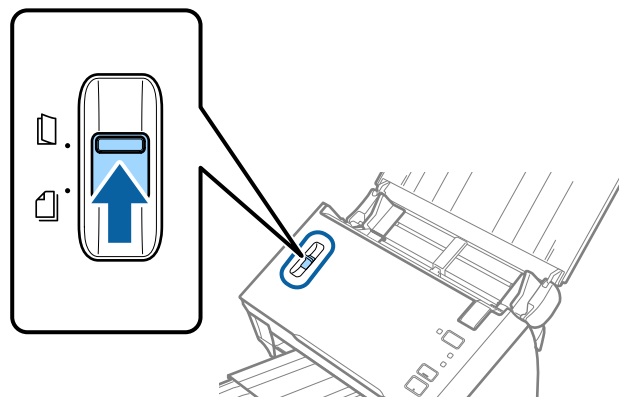
1. Öppna inmatningsfacket och mata ut förlängningen av det ingående facket. Skjut ut utmatningsfacket, förläng det utgående facket och höj sedan upp stoppenheten.



2. Skjut kantguiderna på inmatningsfacket hela vägen ut.

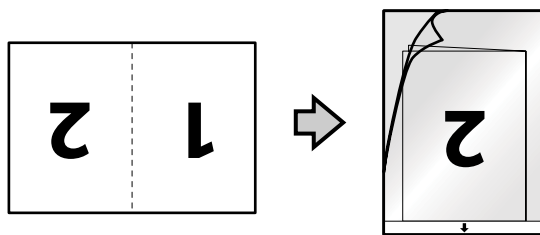


3. Lyft spaken för separering av sidor.

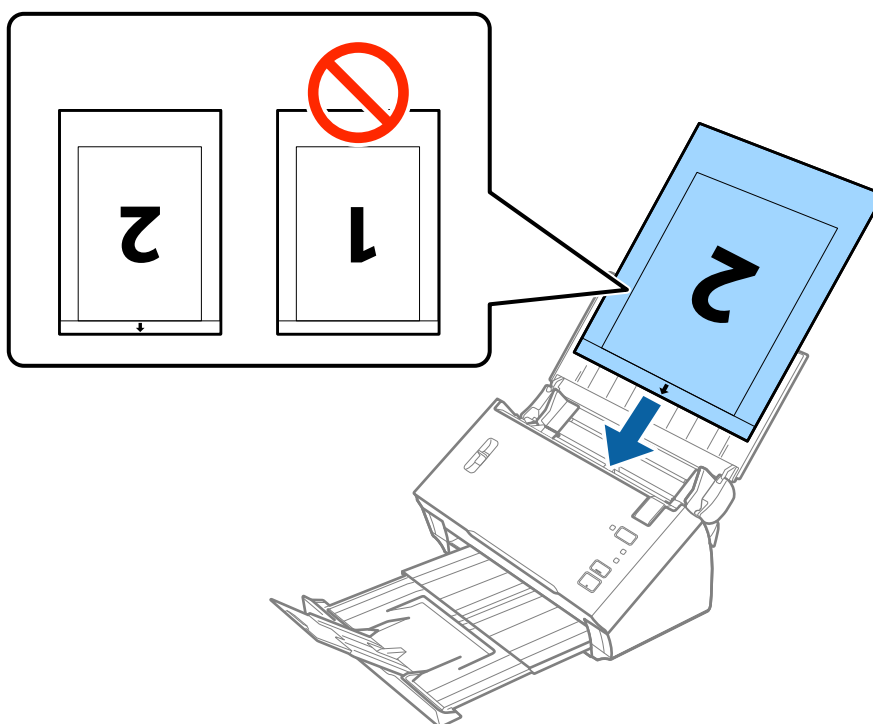


Originalspecifikationer och placering av original

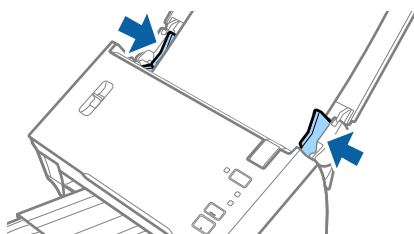
4. Placera Skyddsark med illustrationen vänd uppåt i främre kanten och placera originalet i bärararket genom att vika den på hälften så att sidan som ska skannas är vänd utåt, med höger sida framtill.



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



6. 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.
- För att använda funktionen **Automatisk avkänning** från inställningen **Dokumentstorlek**, välj Skyddsark som **Dokumentkälla**.
- 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 dokumentetsnedhet**.
- 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.

Relaterad information

- ➔ ”Koder för Skyddsark” på sidan 15
- ➔ ”Obligatoriska inställningar för speciella original i Epson Scan 2” på sidan 51

Original i oregelbunden form

Specifikationer för original i oregelbunden form

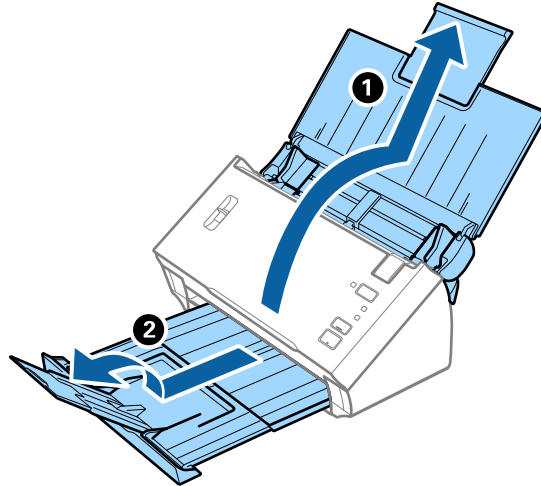
Genom att använda Skyddsark som säljs separat kan du skanna original som är skrynkliga, böjda, mycket tunna eller har oregelbunden form.

Storlek	Tjocklek	Påfyllningskapacitet för Skyddsark
Upp till A4	0,3 mm (0,012 tum) eller mindre (exklusive tjockleken för Skyddsark)	1 ark

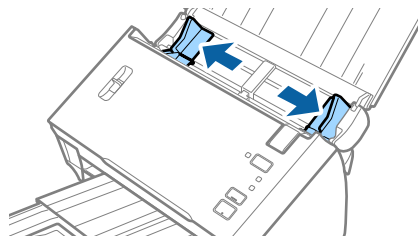
Originalspecifikationer och placering av original

Placera original i oregelbunden form

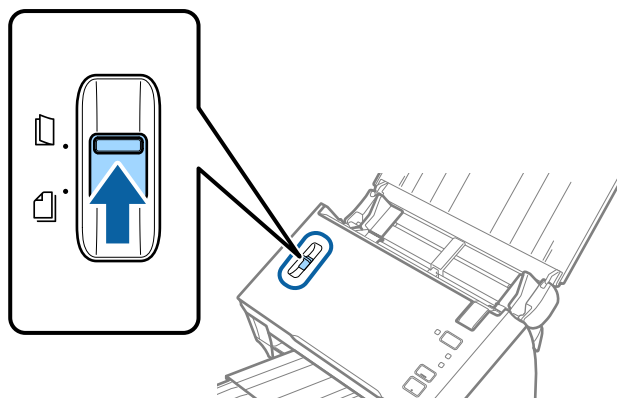
1. Öppna inmatningsfacket och mata ut förlängningen av det ingående facket. Skjut ut utmatningsfacket, förläng det utgående facket och höj sedan upp stoppenheten.



2. Skjut kantguiderna på inmatningsfacket hela vägen ut.

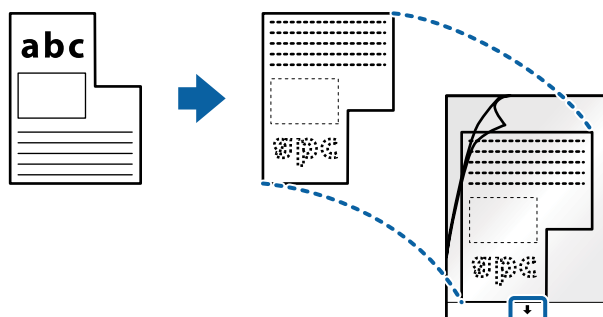


3. Lyft spaken för separering av sidor.

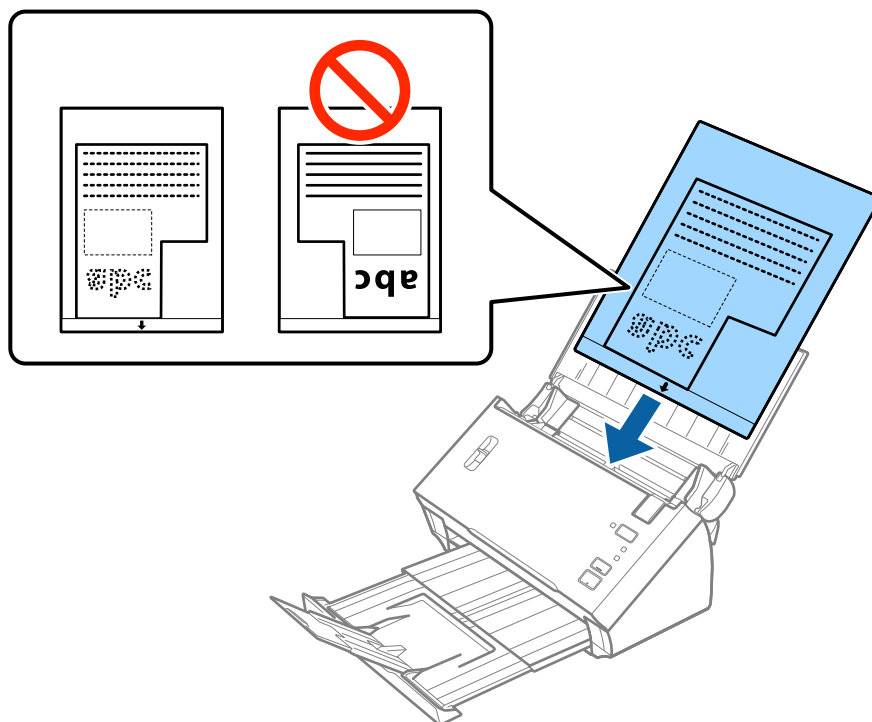


Originalspecifikationer och placering av original

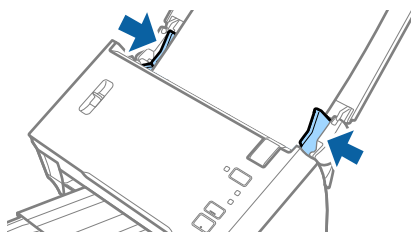
4. Placera Skyddsark med illustrationen på främre kanten vänd uppåt och placera ut originalet i mitten av Skyddsark med sidan som ska skannas vänd nedåt.



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



6. 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.

För att använda funktionen **Automatisk avkänning** från inställningen **Dokumentstorlek**, välj Skyddsark som **Dokumentkälla**.

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 dokumentshöjd**.

- Använd bara Skyddsark som designats för din skanner.

Relaterad information

- ➔ ”Koder för Skyddsark” på sidan 15
- ➔ ”Obligatoriska inställningar för speciella original i Epson Scan 2” på sidan 51

Fotografier

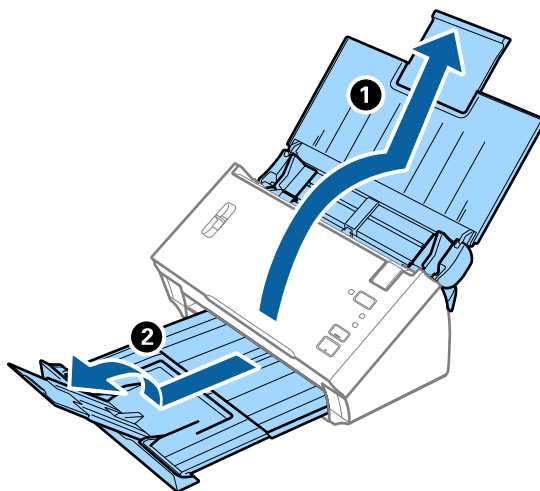
Specifikationer för fotografier

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)	1 ark

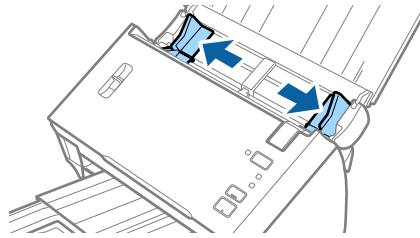
Placera ut fotografier

1. Öppna inmatningsfacket och mata ut förlängningen av det ingående facket. Skjut ut utmatningsfacket, förläng det utgående facket och höj sedan upp stoppenheten.

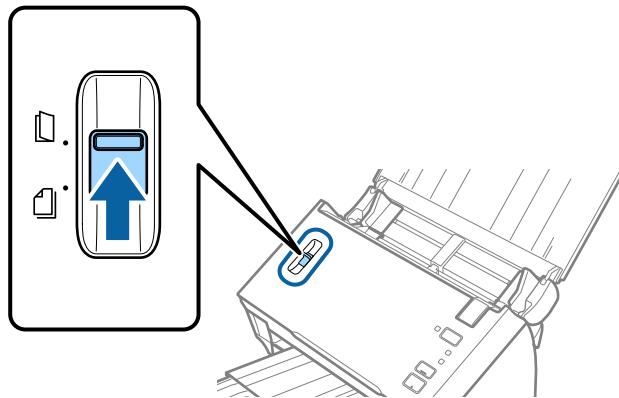


Originalspecifikationer och placering av original

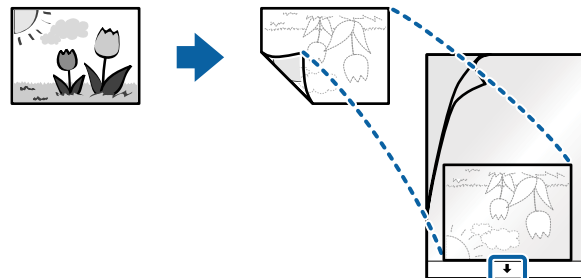
2. Skjut kantguiderna på inmatningsfacket hela vägen ut.



3. Lyft spaken för separering av sidor.

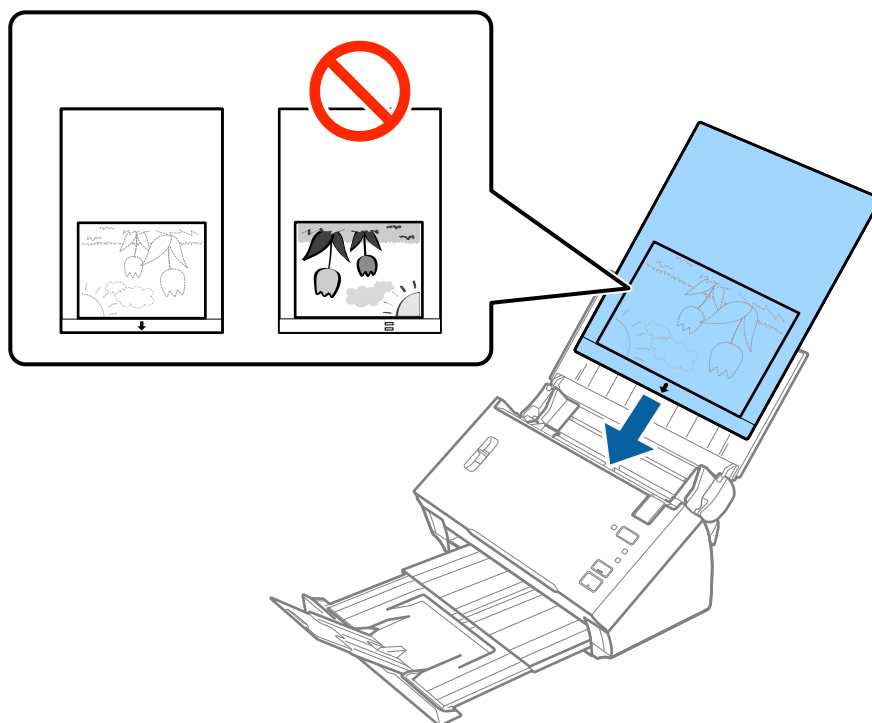


4. Placera Skyddsark med illustrationen på främre kanten vänd uppåt och placera ut fotot i mitten av Skyddsark med sidan som ska skannas vänd nedåt.

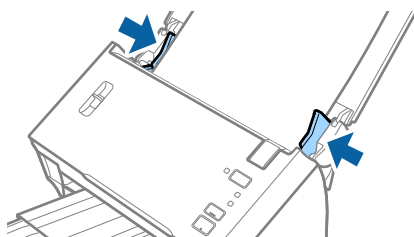


Originalspecifikationer och placering av original

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



6. 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.



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.

För att använda funktionen **Automatisk avkänning** från inställningen **Dokumentstorlek**, välj Skyddsark som **Dokumentkälla**.

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.

Relaterad information

- ➔ "Koder för Skyddsark" på sidan 15
- ➔ "Obligatoriska inställningar för speciella original i Epson Scan 2" på sidan 51

Originalspecifikationer och placering av original

Kuvert

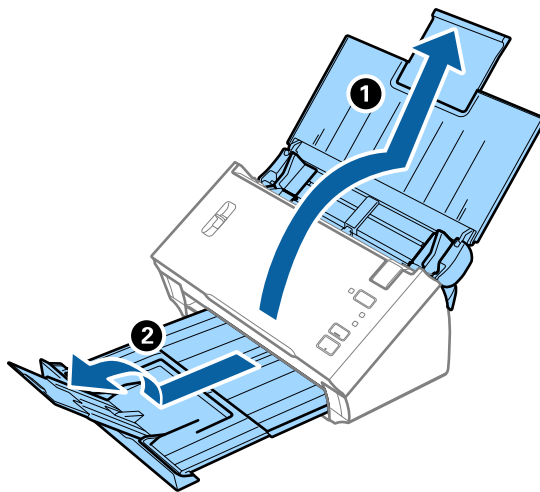
Kuvertspecifikationer

Specifikationer för kuvert du kan mata in i skannern.

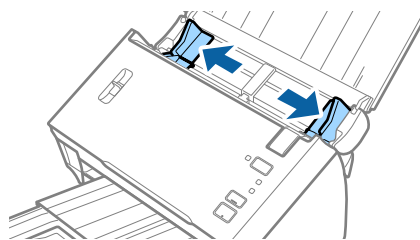
Storlek	Mätning	Tjocklek	Inmatningskapacitet
C6	114×162 mm (4,49×6,38 tum) (standardstorlek)	0,38 mm (0,015 tum) eller mindre	1 kuvert
DL	110×220 mm (4,33×8,66 tum) (standardstorlek)		

Placera kuvert

1. Öppna inmatningsfacket och mata ut förlängningen av det ingående facket. Skjut ut utmatningsfacket, förläng det utgående facket och höj sedan upp stoppenheten.

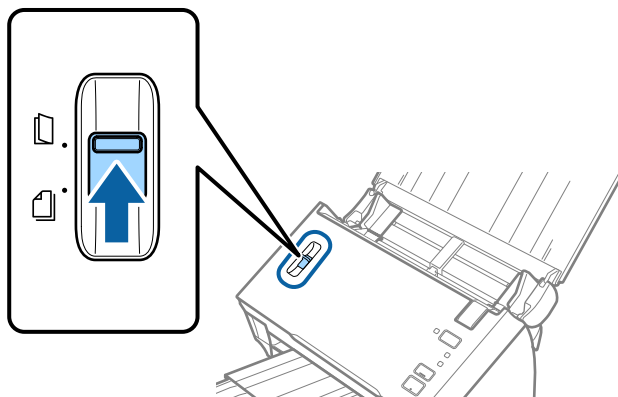


2. Skjut kantguiderna på inmatningsfacket hela vägen ut.



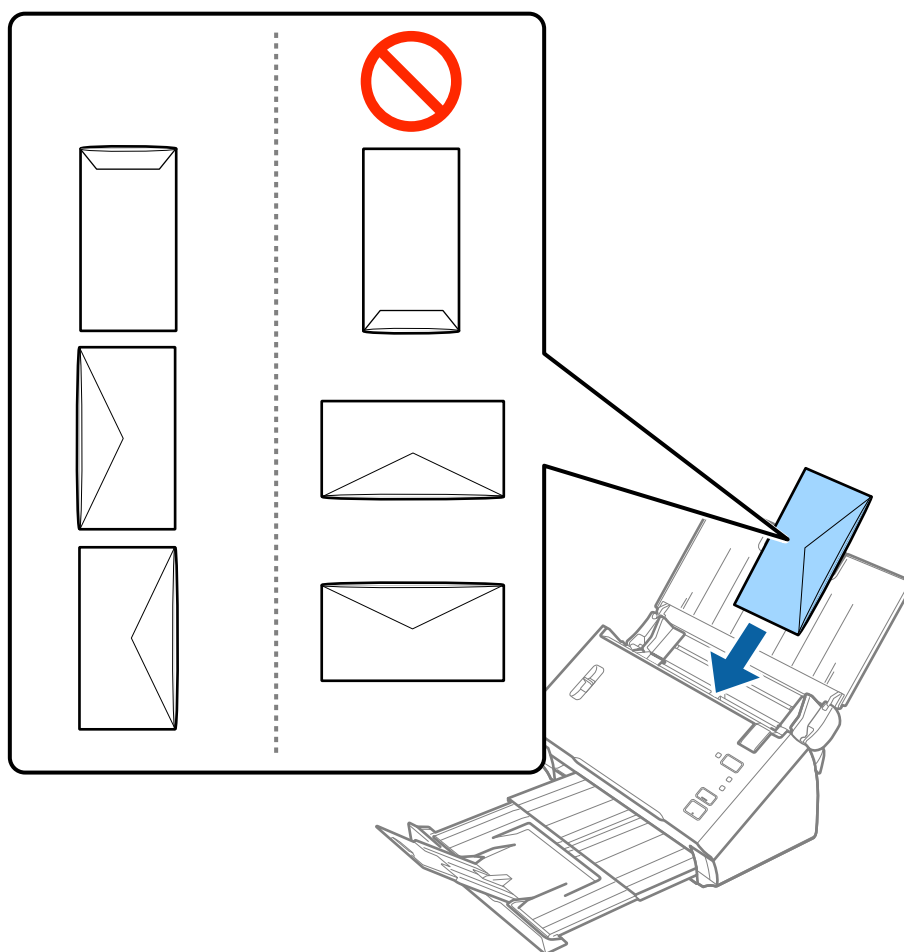
Originalspecifikationer och placering av original

3. Lyft spaken för separering av sidor.



4. 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:

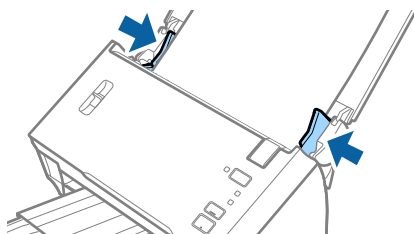
Fyll inte på kuverten med lim.

Originalspecifikationer och placering av original

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.

5. 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.

Relaterad information

- ➔ ”Obligatoriska inställningar för speciella original i Epson Scan 2” på sidan 51

Blandning av original

Specifikationer för original som består av en blandning av olika storlekar

Du kan fylla på en blandning av original från formatet A6 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**.

Relaterad information

- ➔ ”Skanna olika storlekar eller typer av original ett i taget (Automatiskt matningsläge)” på sidan 66

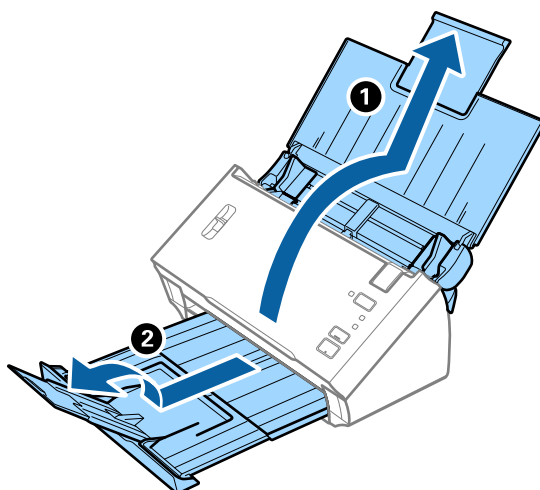
Originalspecifikationer och placering av original

Placera ut en blandning av original med olika storlekar

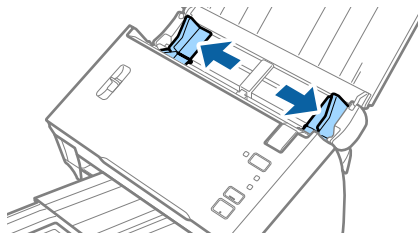
1. Öppna inmatningsfacket och mata ut förlängningen av det ingående facket. Skjut ut utmatningsfacket, förläng det utgående facket och höj sedan upp stoppenheten.

Anmärkning:

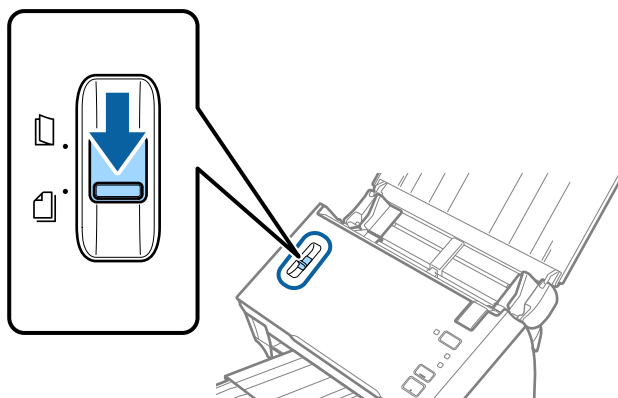
För att förhindra att faller i utmatningsfacket och faller av från facket, ska du förvara utmatningsfacket och inte använda det för att bunta utmatade original.



2. Skjut kantguiderna på inmatningsfacket hela vägen ut.

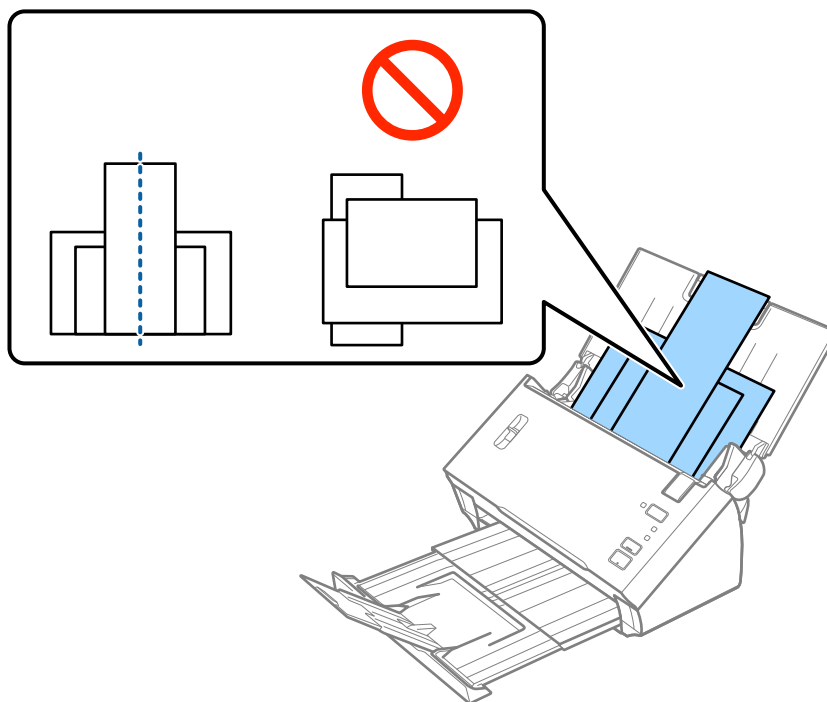


3. Sänk spaken för separering av sidor.



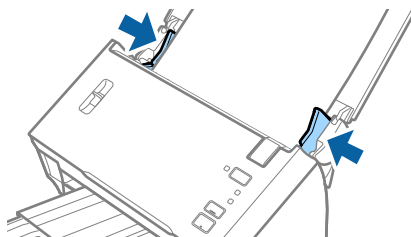
Originalspecifikationer och placering av original

4. 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 vänt med framsidan nedåt med övre kanten vänd in i ADF.
 - Skjut in originalen i ADF tills de stöter på motstånd.
5. Skjut kantguiderna för att passa kanterna på de bredaste originalen.



Relaterad information

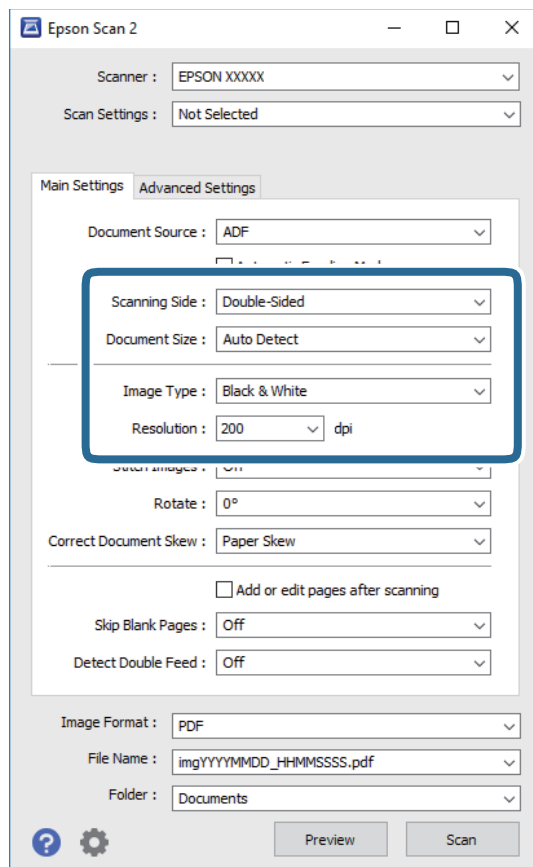
- ➔ ”Skanna olika storlekar eller typer av original ett i taget (Automatiskt matningsläge)” på sidan 66

Grundläggande skanning

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



Grundläggande skanning

- 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.
 - Korrigera dokumentsnedhet:** Välj om du vill korrigera 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.

4. Gör övriga inställningar efter behov.

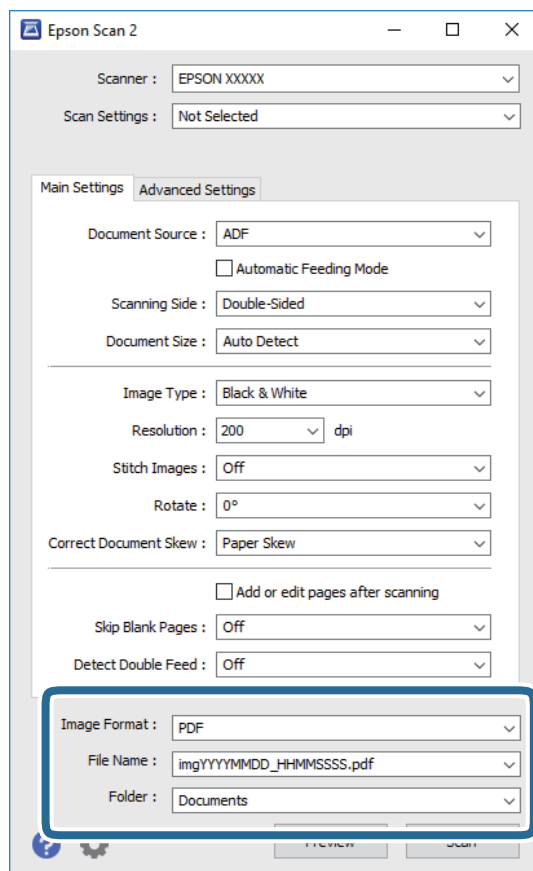
- Du kan förhandsgranska den skannade bilden på första sidan av originalen. Läs bara in den första sidan i originalen i inmatningsfacket och klicka på knappen **Förhandsgranskning**. Förhandsgranskningsfönstret öppnas, den förhandsgranskade bilden visas och sidan matas ut från ADF.
Byt den utmatade sidan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

Grundläggande skanning

5. Konfigurera inställningarna för att spara filen.



- Bildformat:** Välj format för sparande från listan.

Du kan göra detaljerade inställningar 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. Se till att spaken för sidoseparation på skannern ställs in korrekt.

För att skanna vanliga original som A4-papper, ställ in spaken till  (separationsmatning). För att skanna speciella original som vikta dokument, plastort, eller bärark, ställ in spaken till  (icke-separationsmatning).

7. Klicka på **Skanna**.

Den skannade bilden sparas till mappen du har valt.

Relaterad information

- ➔ ”Placera original” på sidan 22
- ➔ ”Epson Scan 2” på sidan 14
- ➔ ”Ställa in en upplösning som är lämplig för ändamålet med skanningen” på sidan 51
- ➔ ”Bildjusteringsfunktioner” på sidan 67

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

Relaterad information

➔ ["Placera original" på sidan 22](#)

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.

Grundläggande skanning

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 och Windows Server.

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

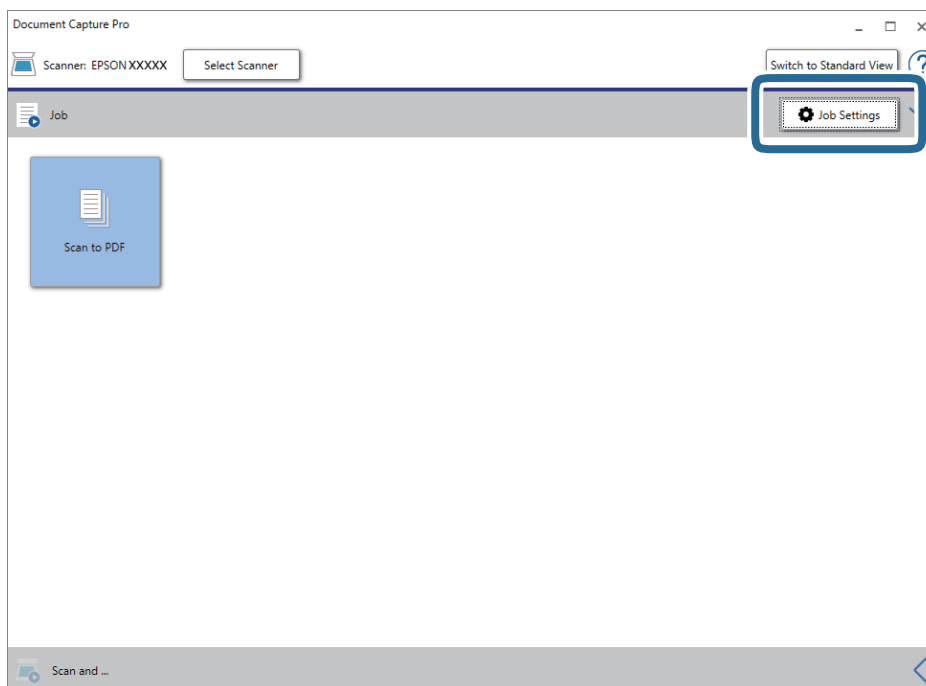
Klicka på startknappen och välj sedan **Alla Programs > Epson Software > Document Capture Pro**.

Anmärkning:

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

Grundläggande skanning

2. Klicka på **Jobbinställningar**.

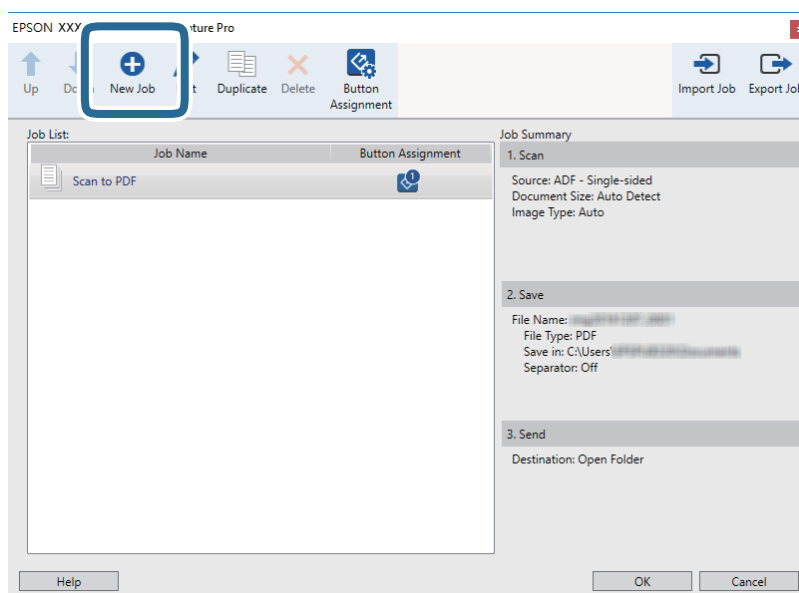


Jobblistskärmen visas.

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.

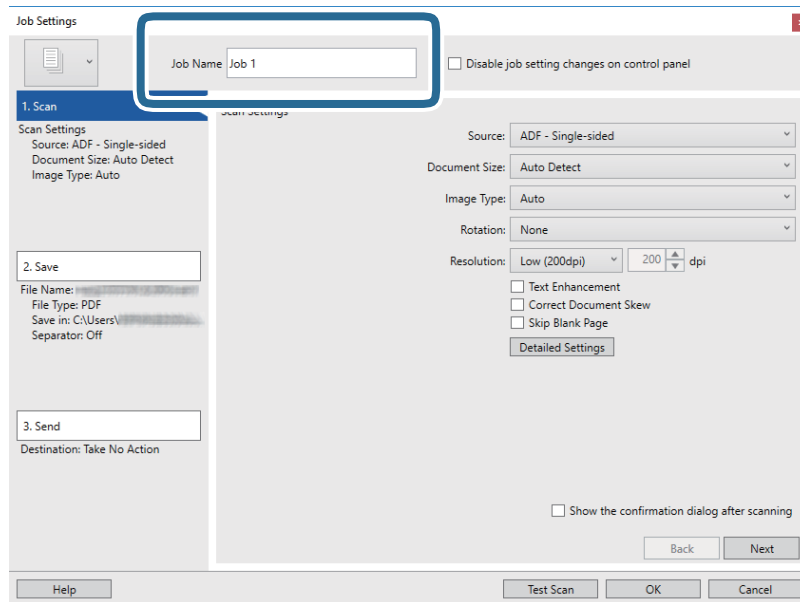
3. Klicka på **Ny**.



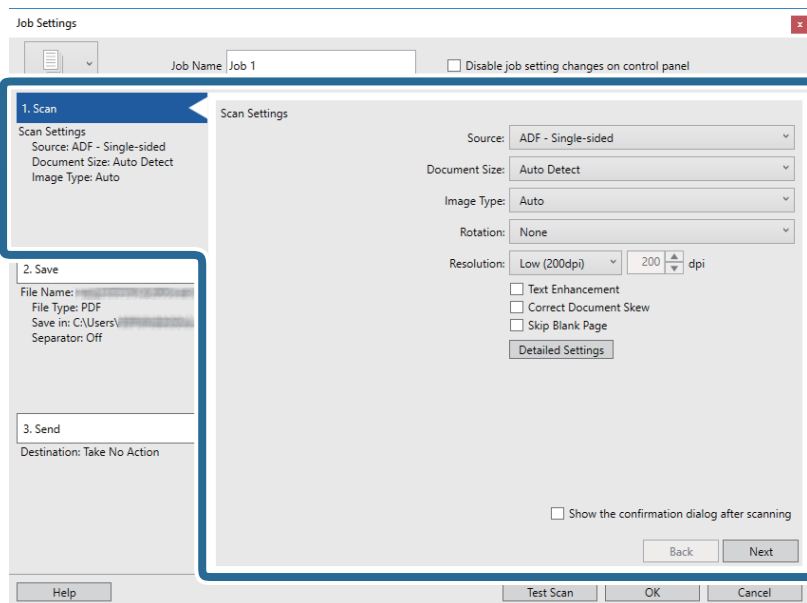
Skärmen **Jobbinställningar** visas.

Grundläggande skanning

4. Konfigurera Jobbnamn.



5. Ange skanninginställningar på fliken 1. Skanna.



- ❑ **Källa:** Välj källan där originalet placerats. Välj dubbelsidigt för att skanna båda sidorna på originalet.
- ❑ **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.

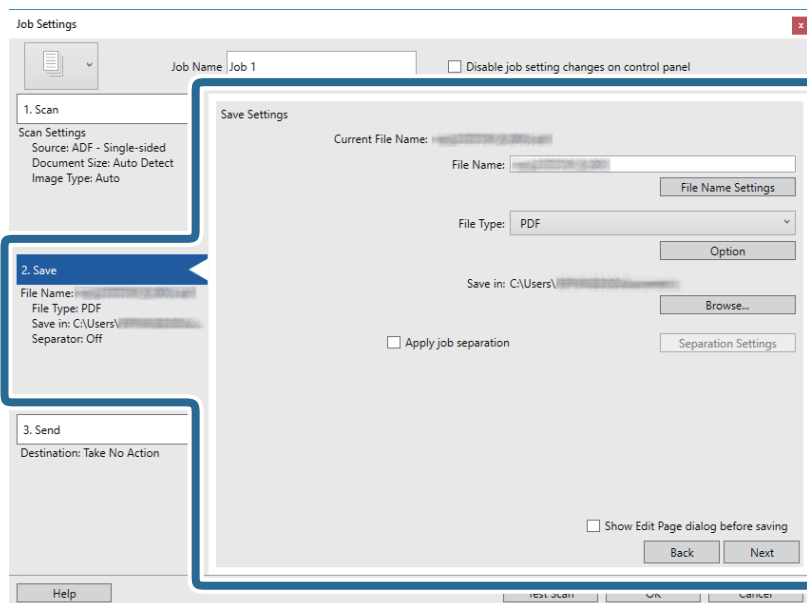
Grundläggande skanning

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.
- Knappen Detaljerade inställningar:** Välj om du vill använda Epson Scan 2-funktioner för att justera skannade bilder.

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

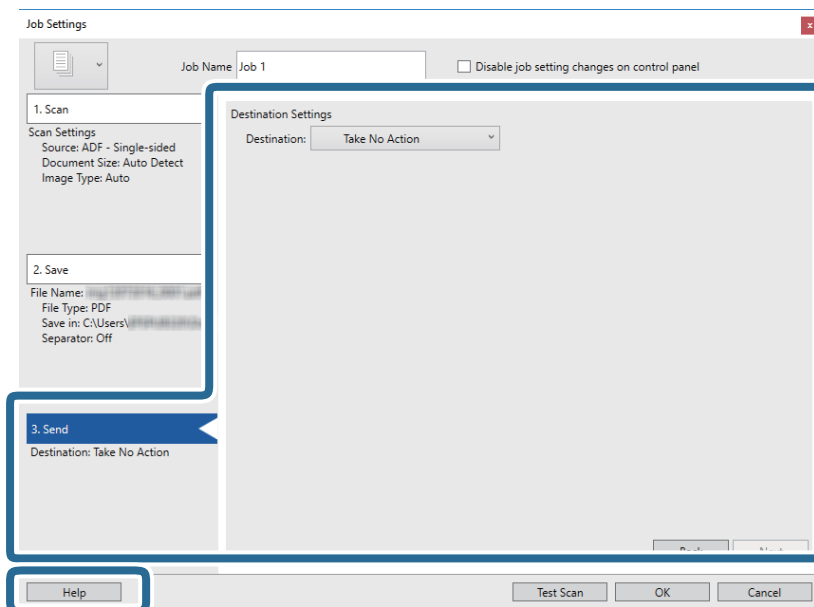


- Filnamn:** Ange filnamnet för att spara den skannade bilden. Klicka på **Inställningar för filnamn** för att lägga till en tidsstämpel eller ett filnummer till filnamnet.
- Filtyp:** Välj format för sparande från listan. Klicka på **Alternativ** för att göra detaljerade inställningar för filen.
- Bläddra:**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

Grundläggande skanning

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.



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 fönstret **Jobbinställningar**.

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

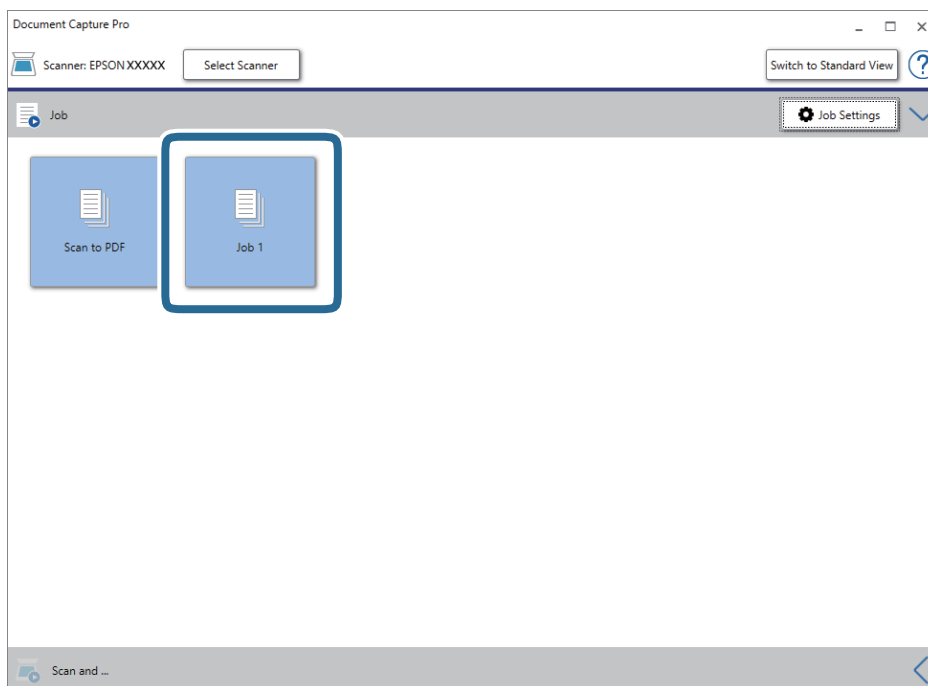
10. Placera ut originalet.

11. Se till att spaken för sidoseparation på skannern ställs in korrekt.

För att skanna vanliga original som A4-papper, ställ in spaken till  (separationsmatning). För att skanna speciella original som vikta dokument, plastort, eller bärark, ställ in spaken till  (icke-separationsmatning).

Grundläggande skanning

12. Klicka på jobbikonen.




Det valda jobbet utförs.

13. 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 22](#)
- ➔ ["Document Capture Pro/Document Capture" på sidan 14](#)
- ➔ ["Ställa in en upplösning som är lämplig för ändamålet med skanningen" på sidan 51](#)

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.

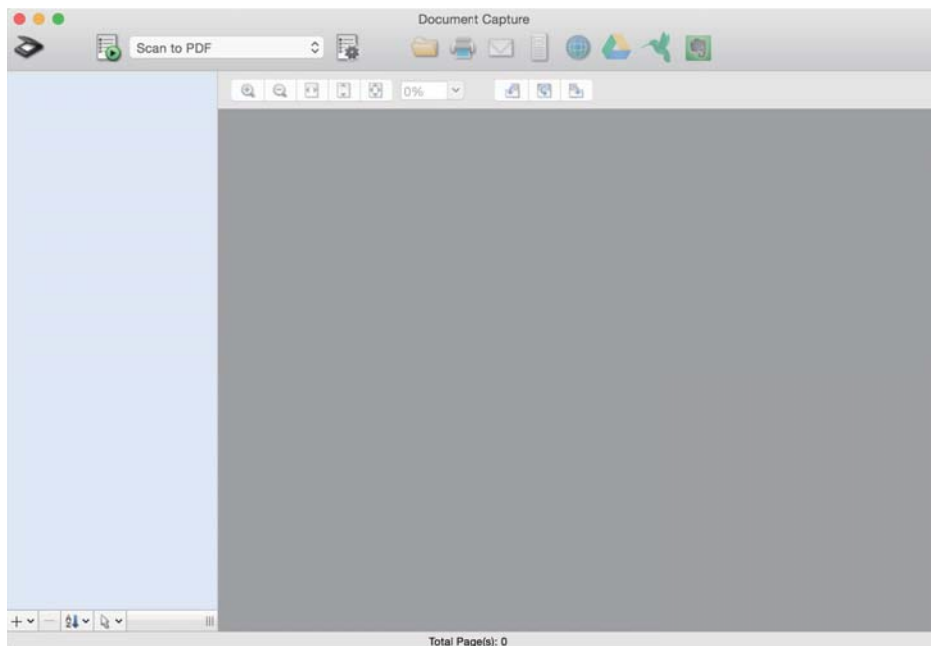
Anmärkning:

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

Grundläggande skanning


1. Starta Document Capture.

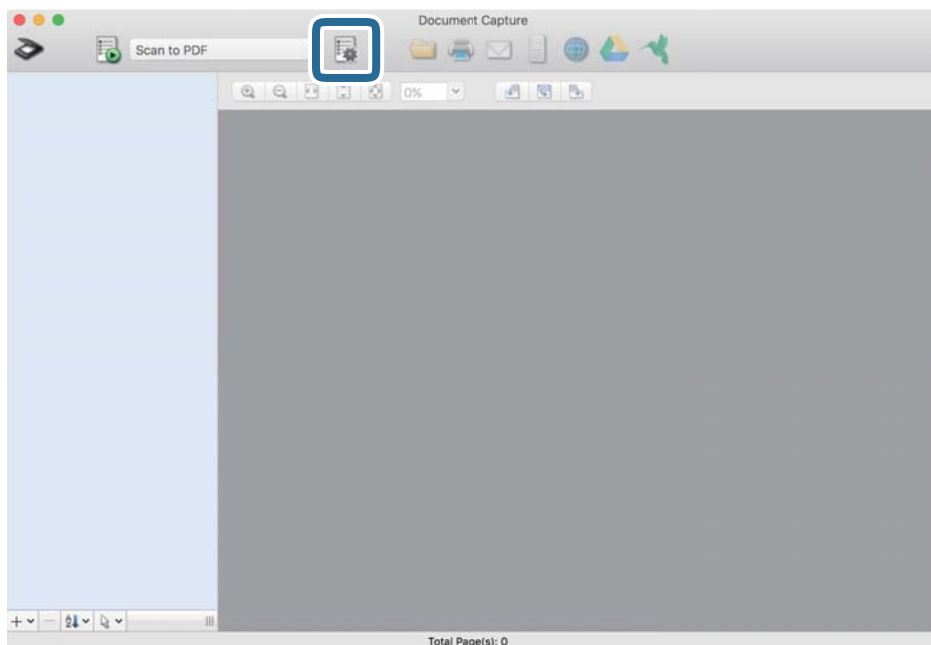
Välj **Finder > Gå > Program > Epson Software > Document Capture.**



Anmärkning:

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

2. Klicka på .



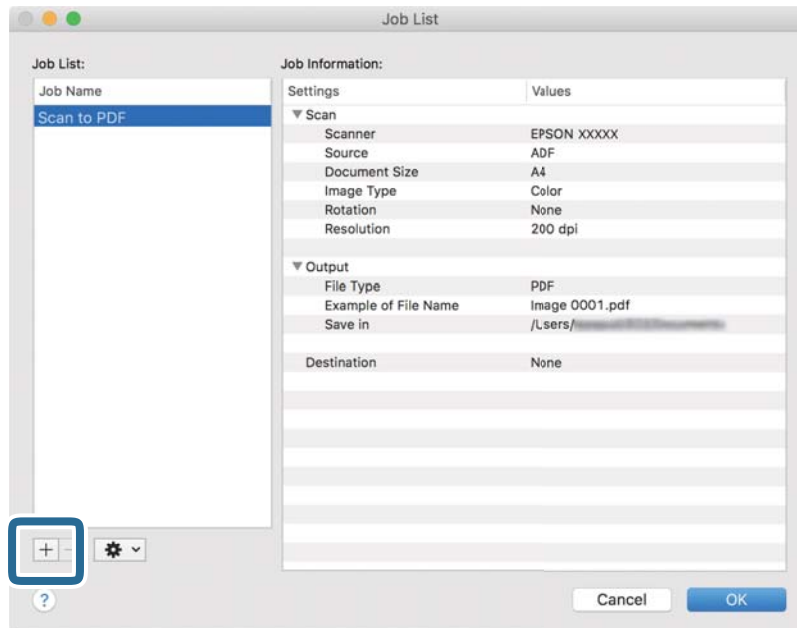
Skärmen **Jobblista** visas.

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.

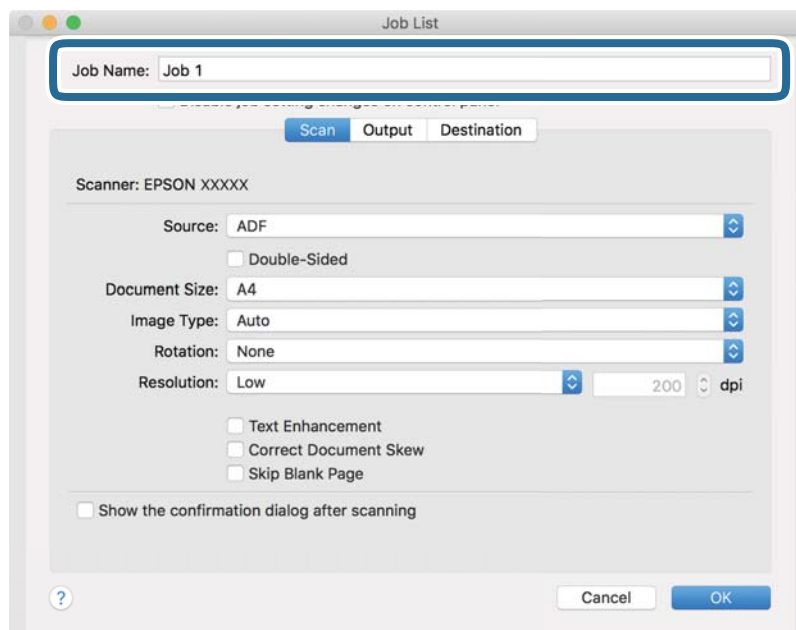
Grundläggande skanning

3. Klicka på +-ikonen.



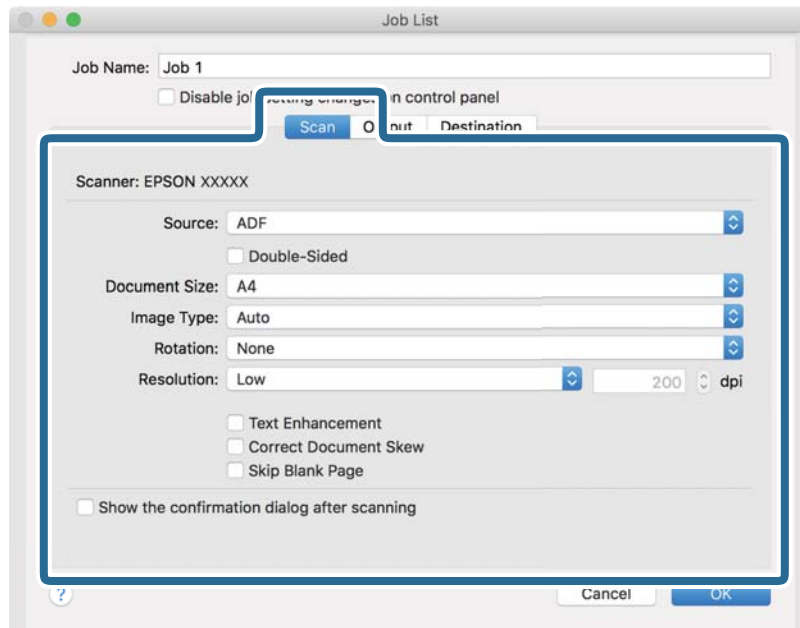
Jobbinställningsskärmen visas.

4. Konfigurera **Jobbnamn**.



Grundläggande skanning

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.

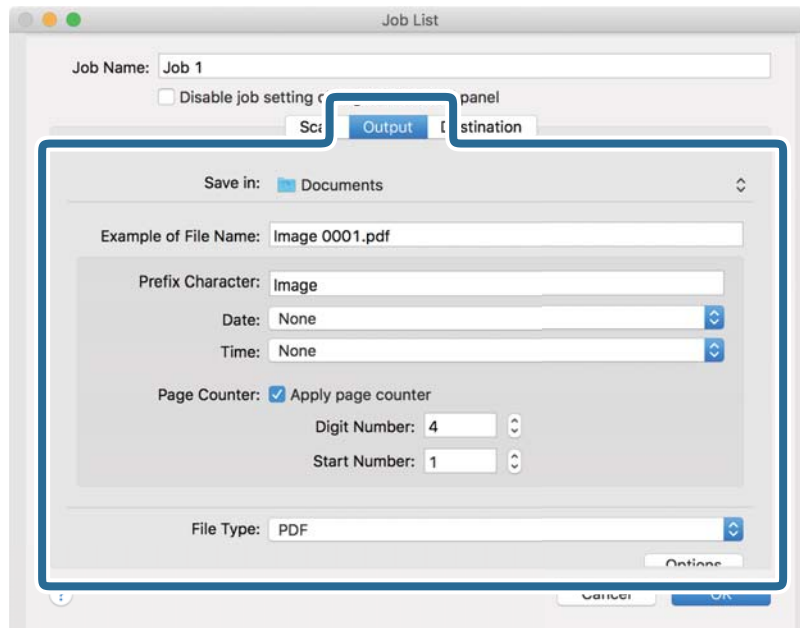
Anmärkning:

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.

Grundläggande skanning

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

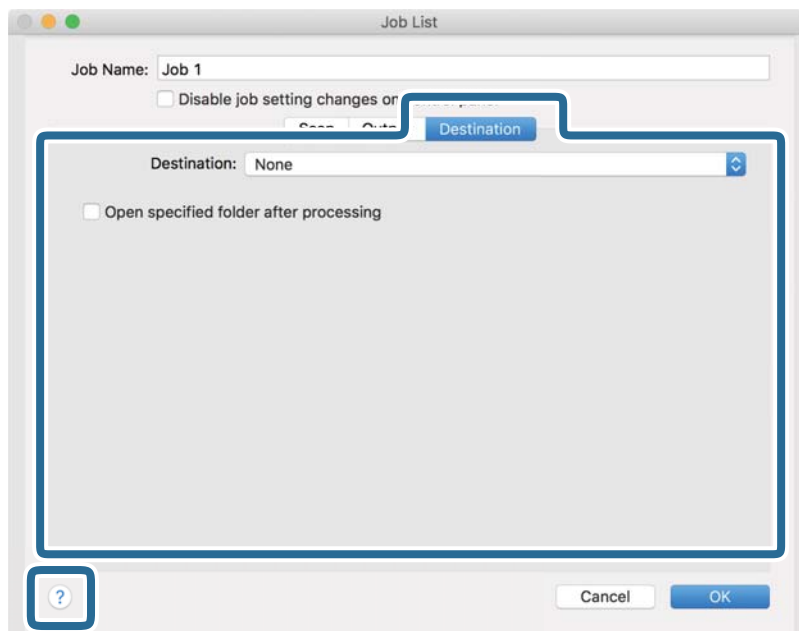


- Spara i:** Välj sparandemappen för den skannade bilden.
- Exempel på filnamn:** Visa ett exempel på filnamnet för de aktuella inställningarna.
- Prefixtecken:** Ange ett prefix för filnamnet.
- Datum:** Lägg till datum till filnamnet.
- Tid:** Lägg till tid till filnamnet.
- Sidräknare:** Lägg till 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:

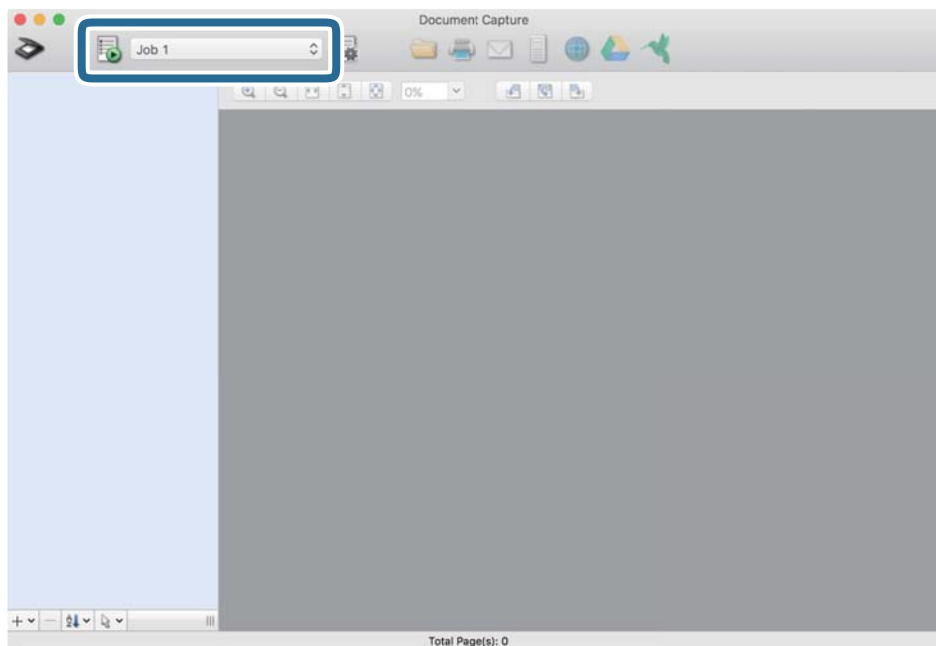
- Om du vill överföra till en molntjänst måste du konfigurera ditt konto med molntjänsten i förväg.
- Om du vill använda Evernote som mål hämtar du Evernote-applikationen från webbplatsen för Evernote Corporation och installerar den innan du använder den här funktionen.

8. Klicka på **OK** för att stänga jobbinställningskärmen.
9. Klicka på **OK** för att stänga fönstret **Jobblista**.
10. Placera ut originalet.
11. Se till att spaken för sidoseparation på skannern ställs in korrekt.

För att skanna vanliga original som A4-papper, ställ in spaken till  (separationsmatning). För att skanna speciella original som vikta dokument, plastort, eller bärark, ställ in spaken till  (icke-separationsmatning).

Grundläggande skanning

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




Det valda jobbet utförs.

13. 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 22
- ➔ "Document Capture Pro/Document Capture" på sidan 14
- ➔ "Ställa in en upplösning som är lämplig för ändamålet med skanningen" på sidan 51

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

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

Anmärkning:

Document Capture Pro stöder inte Windows Vista, Windows XP och Windows Server.

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

- ➔ [”Skanna med Document Capture Pro \(Windows\)”](#) på sidan 52
- ➔ [”Skanna via en skannerknapp”](#) på sidan 65

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.
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

- ➔ [”Skanna med Document Capture \(Mac OS\)”](#) på sidan 57
- ➔ [”Skanna via en skannerknapp”](#) på sidan 65



Skanna via en skannerknapp


Du kan skanna genom att använda knappen på din skanner.

Anmärkning:

- ❑ Se till att Epson Scan 2 har installerats på datorn och att skannern är korrekt ansluten till datorn.
- ❑ När Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS) har installerats på din dator kan du tilldela jobbet till en knapp på skannern och köra jobbet genom att trycka på det.

1. Placera ut originalet.
2. Se till att spaken för sidoseparation på skannern ställs in korrekt.

För att skanna vanliga original som A4-papper, ställ in spaken till  (separationsmatning). För att skanna speciella original som vikta dokument, plastort, eller bärark, ställ in spaken till  (icke-separationsmatning).

3. Tryck på -knappen.

Anmärkning:

Vid användning av Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS), börjar produkten med jobbet som tilldelades i fönstret **Jobbinställningar**.

Relaterad information

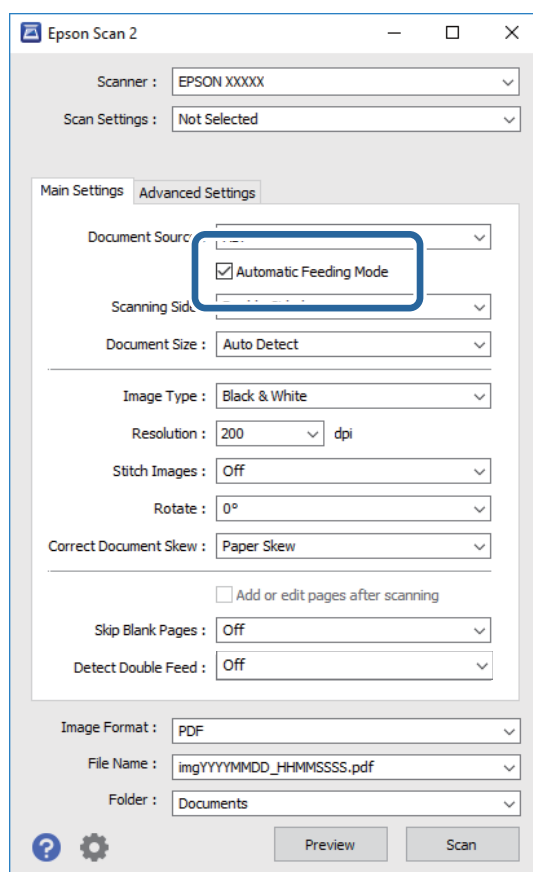
- ➔ ["Placera original" på sidan 22](#)
- ➔ ["Knappar och lampor" på sidan 12](#)
- ➔ ["Skanna med Document Capture Pro \(Windows\)" på sidan 52](#)
- ➔ ["Skanna med Document Capture \(Mac OS\)" på sidan 57](#)

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.

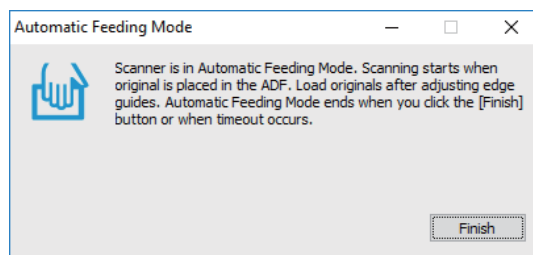
1. Starta Epson Scan 2.
2. Välj **Automatiskt matningsläge** på fliken **Huvudinställningar**.





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

Avancerad skanning

Lampan  på skannern tänds och fönstret **Automatiskt matningsläge** visas på datorn.



5. Se till att spaken för sidoseparation på skannern ställs in korrekt.


För att skanna vanliga original som A4-papper, ställ in spaken till  (separationsmatning). För att skanna speciella original som vikta dokument, plastort, eller bärark, ställ in spaken till  (icke-separationsmatning).

6. Justera kantguiderna och placera sedan originalet i ADF tills det matas in automatiskt i ADF. Skanningen startar automatiskt.

7. Efter att skanningen stoppas placerar du nästa original i ADF. Upprepa proceduren tills du har skannat alla original.

Anmärkning:

Se till att spaken för sidoseparation är korrekt inställd innan du placerar ut originalen.

8. Efter att du har skannat alla original trycker du på knappen  på skannern för att stänga Automatiskt matningsläge.

Anmärkning:

Du kan även stänga Automatiskt matningsläge genom att trycka på **Avsluta** i fönstret **Automatiskt matningsläge** som visas på din dator.

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 22](#)

Skapa skannade bilder som passar dina behov

Bildjusteringsfunktioner

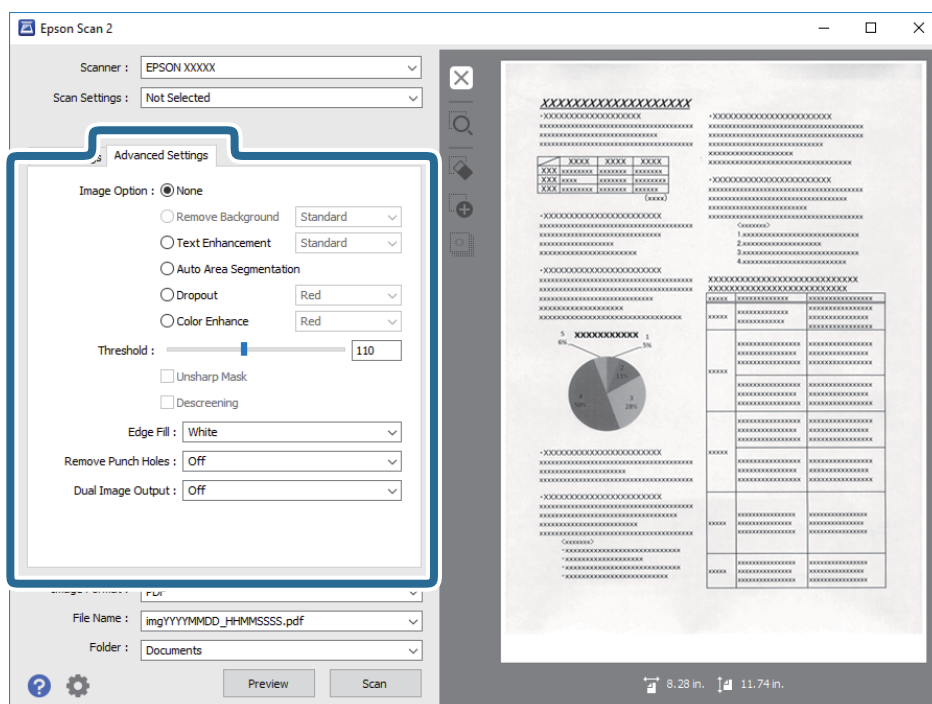
Du kan justera skannade bilder med funktionerna på fliken **Avancerade inställningar** i Epson Scan 2.

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 69
Du kan ta bort originalens bakgrund.
- ➔ **”Förstärkning av text”** på sidan 69
Du kan göra suddiga bokstäver på originalet tydliga och skarpa. Du kan även minska förskjutningen och ojämnheten för bakgrunden.
- ➔ **”Automatiskt förtydligande”** på sidan 70
Du kan göra bokstäver tydliga och bilder jämna när bilder som innehåller dokument skannas i svartvitt.
- ➔ **”Dropout”** på sidan 70
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 70
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 71
Du kan justera ljusstyrkan för hela bilden.
- ➔ **”Kontrast”** på sidan 71
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 71
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 72

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 72

Du kan förbättra och göra konturerna för bilden skarpere.

➔ ”Descreeing” på sidan 72

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

➔ ”Fyll kantskugga” på sidan 73

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

➔ ”Ta bort hål” på sidan 73

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

➔ ”Dubbel bildutdata (endast för Windows)” på sidan 73

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.



När du väljer fliken **Huvudinställningar** > **Bildtyp** > **Färg** eller **Gråskala**, kan du välja nivån på effekt från **Standard** eller **Hög**

När du väljer fliken **Huvudinställningar** > **Bildtyp** > **Svartvitt**, blir knappen **Inställningar** tillgänglig, vilket låter dig göra detaljerade inställningar för nivån för effekten på skärmen **Inställningar för textförbättring**.

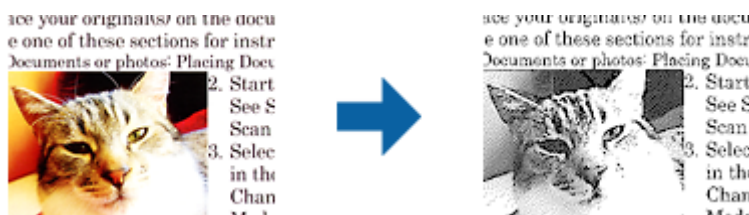
Anmärkning:

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.



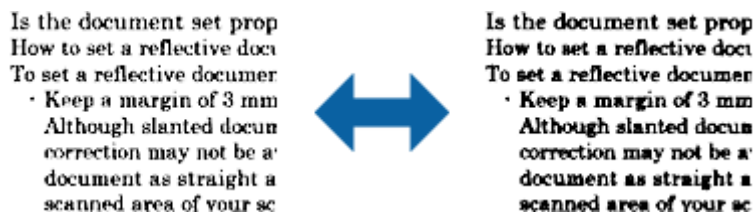
Anmärkning:

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.

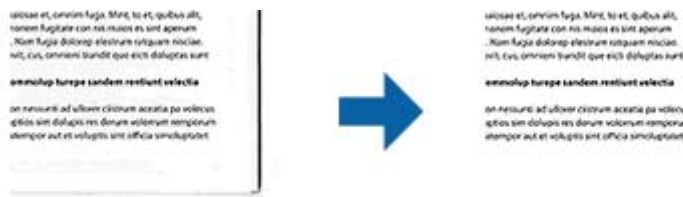
Anmärkning:

- 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 48](#)
- ➔ ["Placera original" på sidan 22](#)
- ➔ ["Texten identifieras inte korrekt vid sparande som en Sökbar PDF" på sidan 104](#)

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.

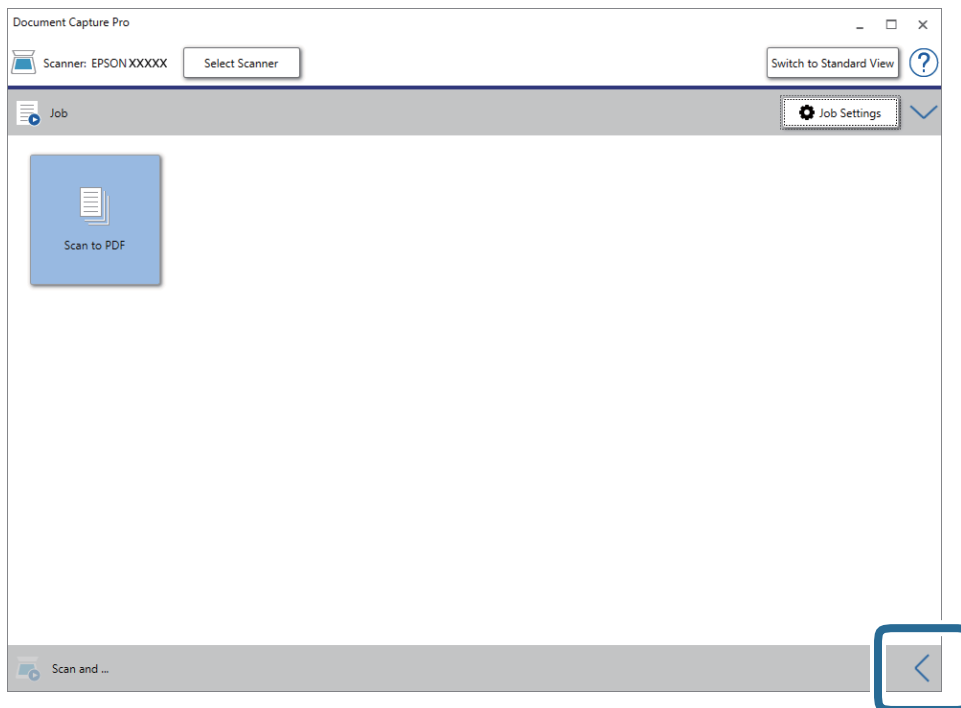
- Microsoft® Word (.docx)
- Microsoft® Excel® (.xlsx)
- Microsoft® PowerPoint® (.pptx)

Anmärkning:

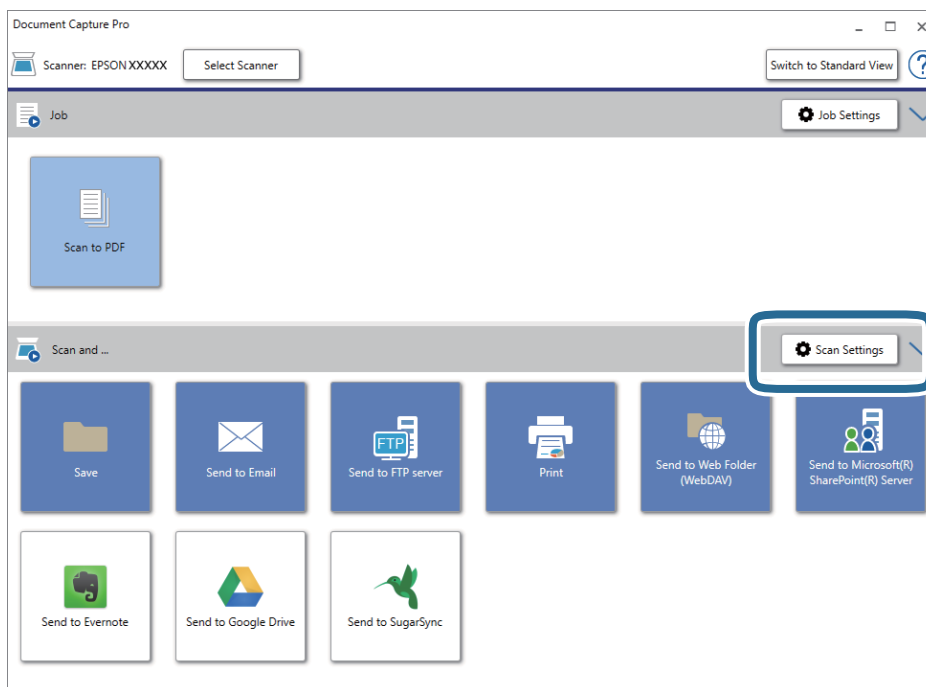
Den här funktionen är bara tillgänglig när EPSON Scan OCR-komponenten installerats.

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 52](#)
- ➔ [”Placera original” på sidan 22](#)

Konfigurera ett jobb (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) eller Document Capture (Mac OS), kan du utföra alla åtgärder genom att enkel välja jobbet.

Anmärkning:

Document Capture Pro stöder inte Windows Vista, Windows XP och Windows Server.

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 14](#)
- ➔ [”Skanna med Document Capture Pro \(Windows\)” på sidan 52](#)

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 14](#)
- ➔ [”Skanna med Document Capture \(Mac OS\)” på sidan 57](#)

Separationsfunktion (endast för Windows)

Du kan använda separationsfunktionen vid användning av Document Capture Pro.

Avancerad skanning

Genom att ange streckkods- eller textinformation kan du automatiskt identifiera och separera eller sortera komplicerade dokument med streckkodsinformation i dokumentet, eller genom att infoga blandsidor 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 och Windows Server.

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

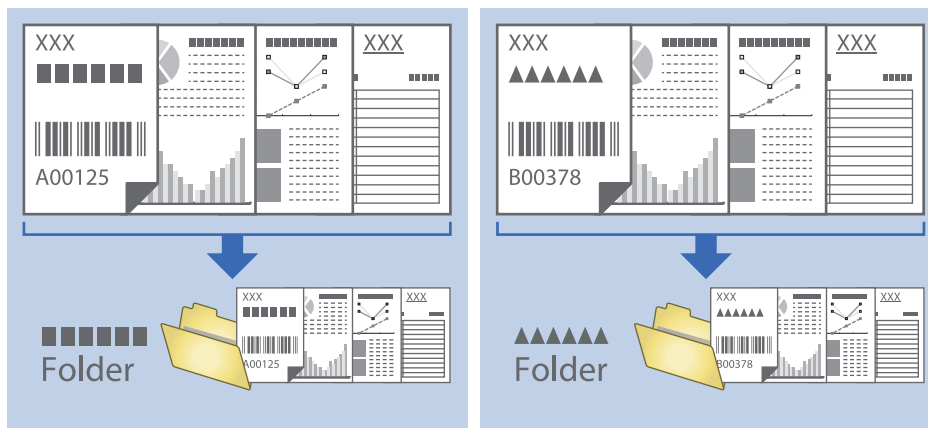


Ange streckkodsinformation och spara som flersidiga PDF-filer



Avancerad skanning

Ange streckkodsinformation och separera i mappar

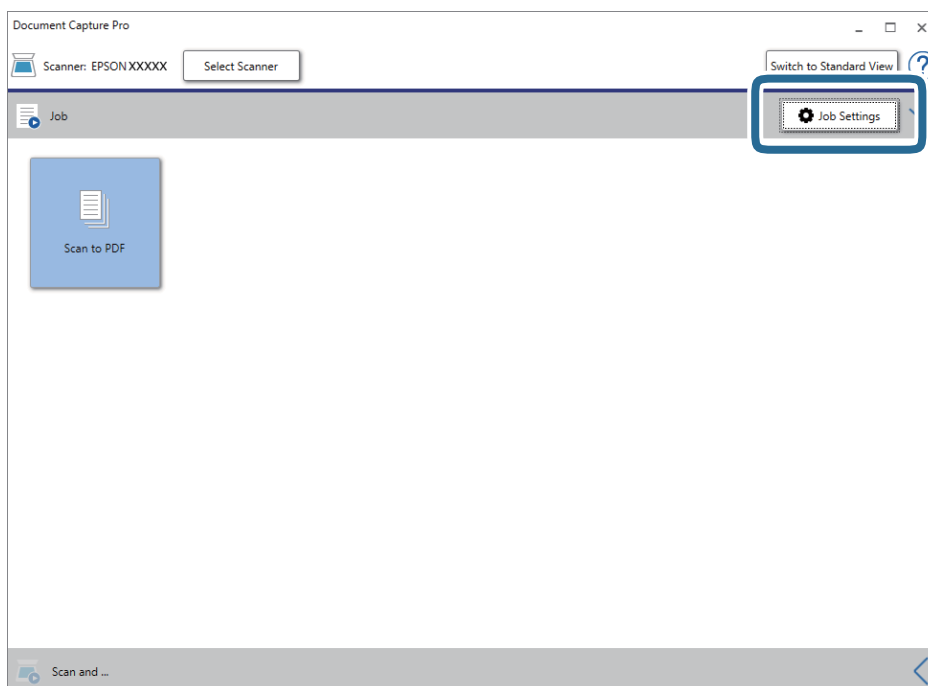


Sortering och sparande av skannade bilder i en separat mapp

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

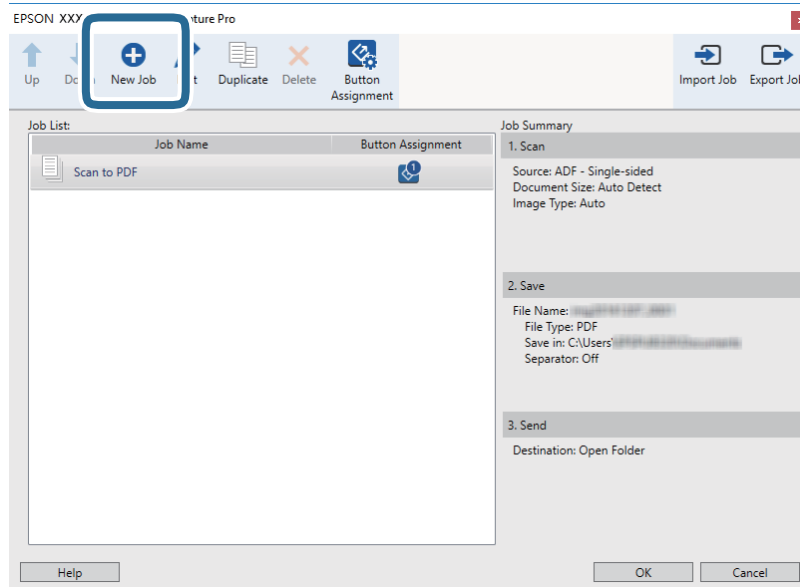
För att sortera skannade bilder kan du använda en rad olika detekteringsmetoder, såsom blanka sidor som infogas mellan originalen eller streckkoderna på originalen.

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

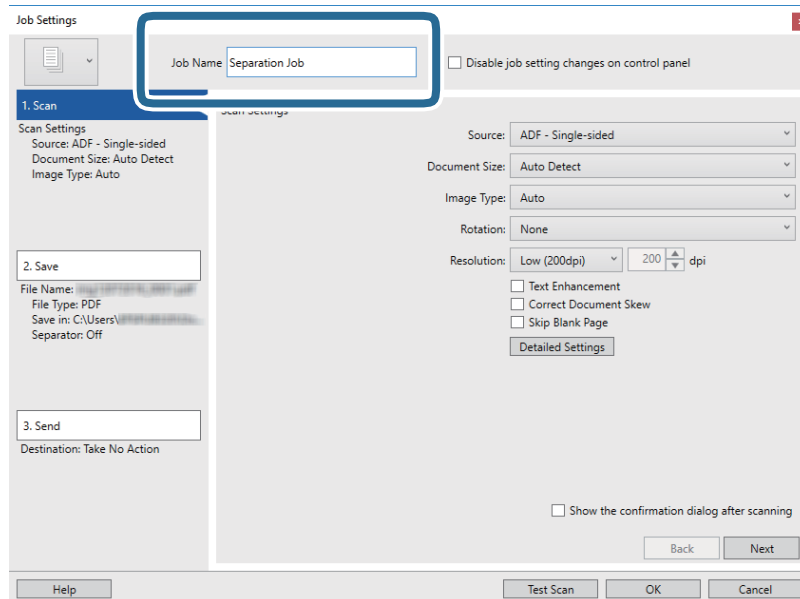


Avancerad skanning

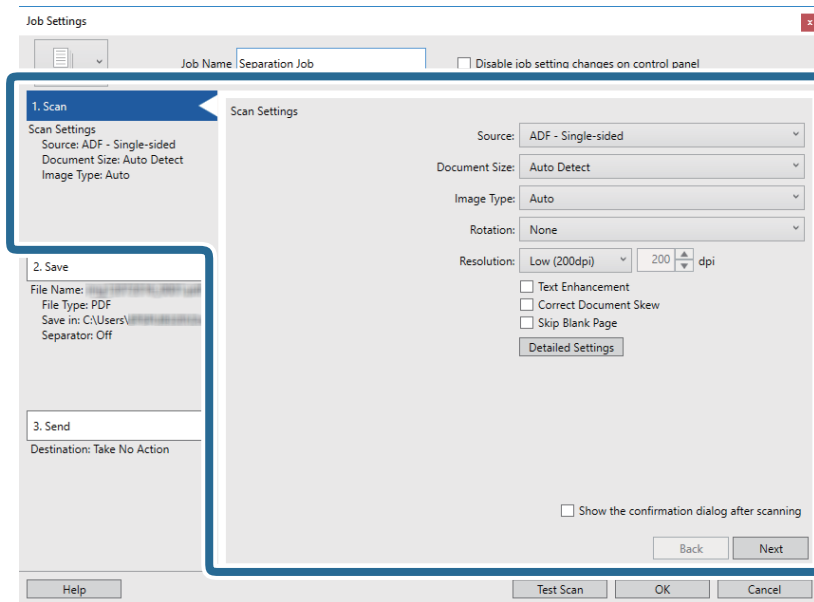
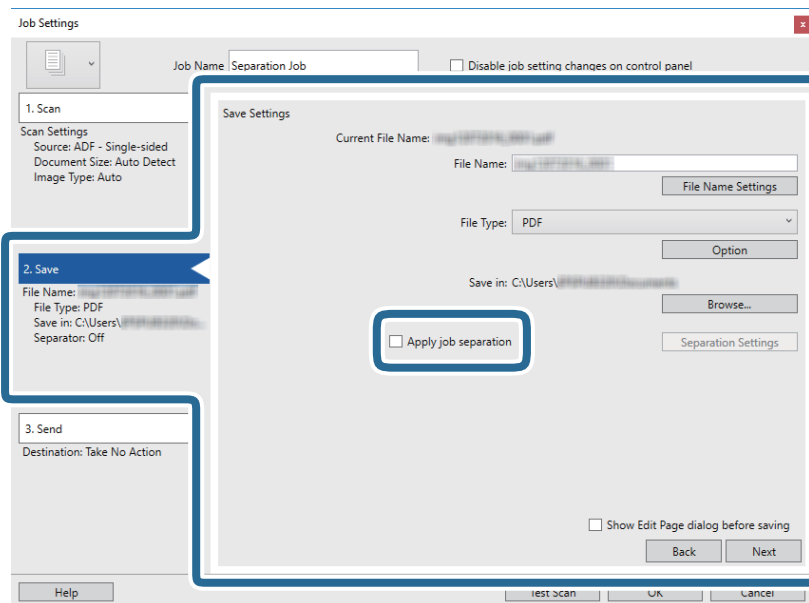
4. Klicka på Ny.



5. Konfigurera Jobbnamn.

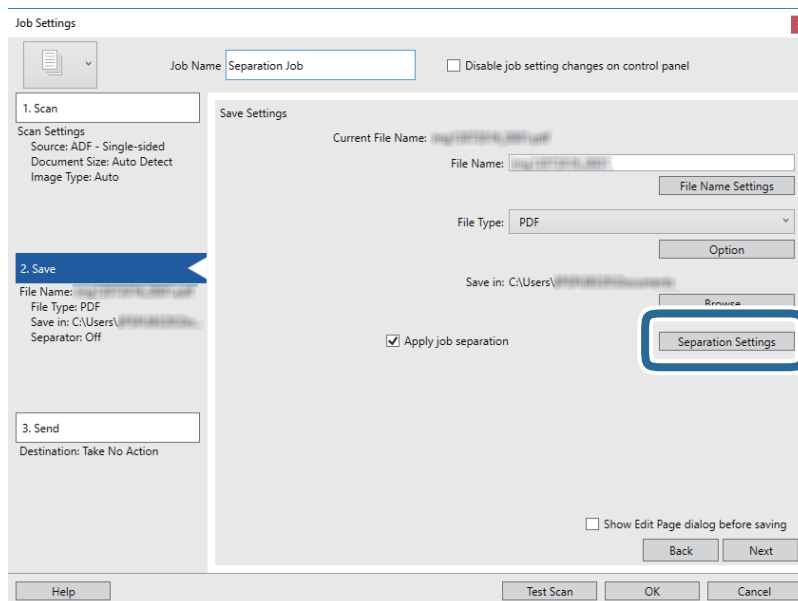


Avancerad skanning

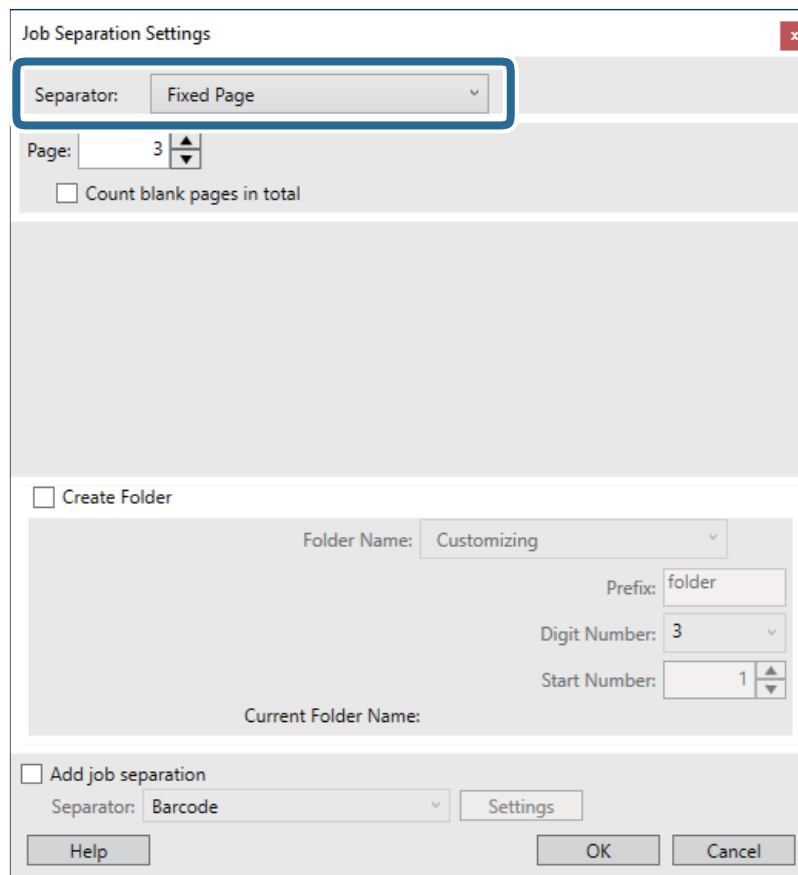
6. Ange skanninginställningar på fliken **1. Skanna**.7. Klicka på **2. Spara**, skapa de sparade inställningarna och välj sedan **Lägg till skiljesida**.

Avancerad skanning

8. Klicka på **Separationsinställningar**.



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



- 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.

Avancerad skanning

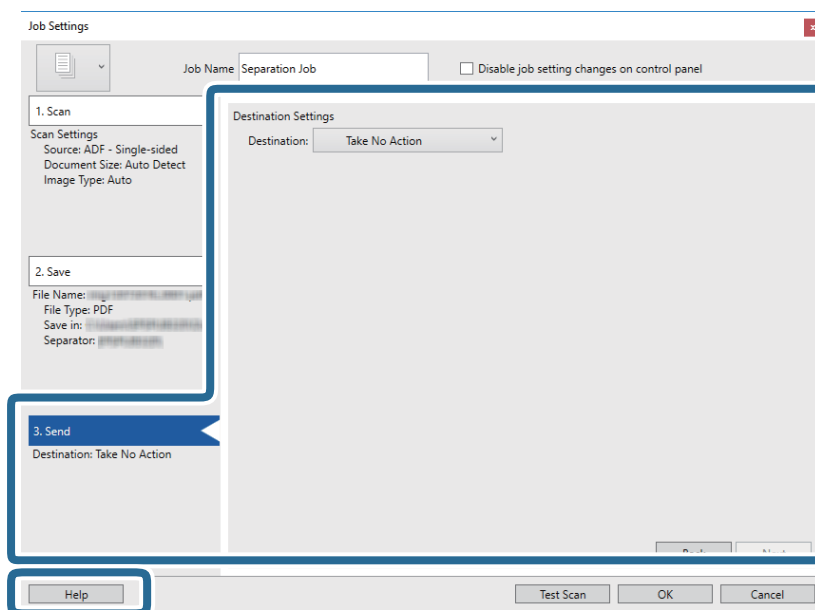
- OCR:** Välj att detektera tecken med OCR (Optical Character Recognition) och separera korrekt.
- Patch Code:** Välj att separera genom att detektera **Patch Code**.

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 hjälpsnittet för Document Capture Pro.

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.

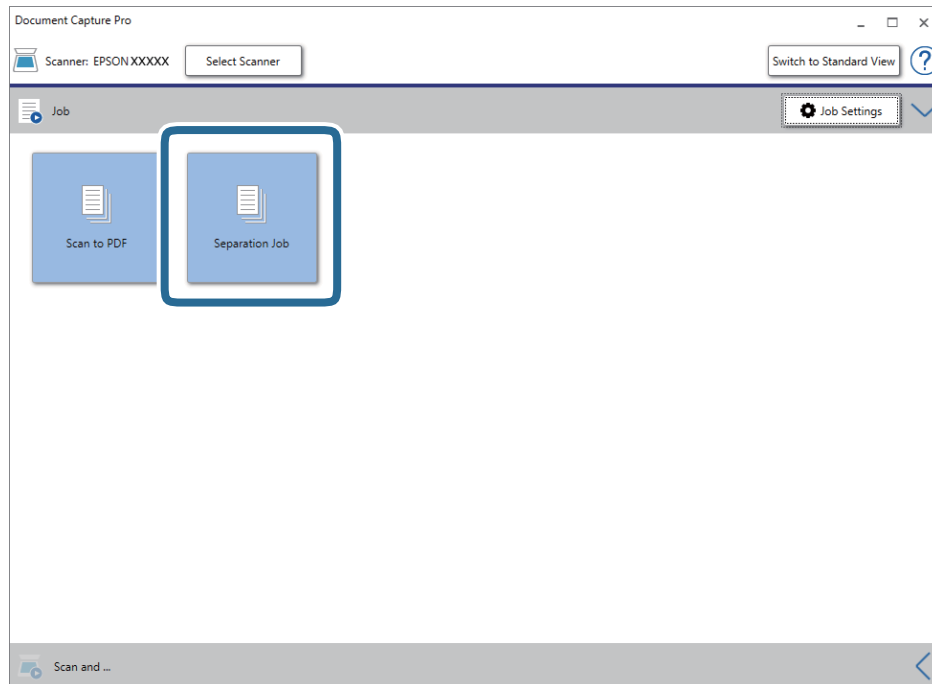
Separationsjobbet skapas.

14. Se till att spaken för sidoseparation på skannern ställs in korrekt.

För att skanna vanliga original som A4-papper, ställ in spaken till  (separationsmatning). För att skanna speciella original som vikta dokument, plastort, eller bärark, ställ in spaken till  (icke-separationsmatning).

Avancerad skanning

15. Klicka på jobbikonen.



Separationsjobbet utförs.

16. 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 52
- ➔ ["Placera original"](#) på sidan 22

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.

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 i Epson Scan 2 Utility.

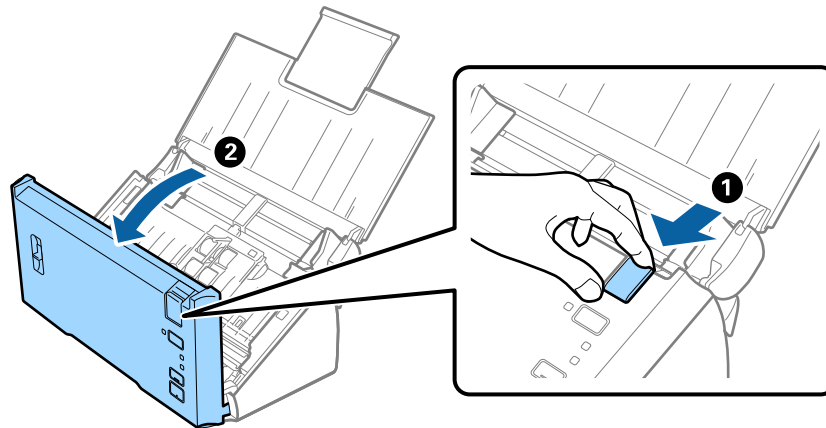
**Viktigt:**

- Använd aldrig alkohol, lösningsmedel 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.

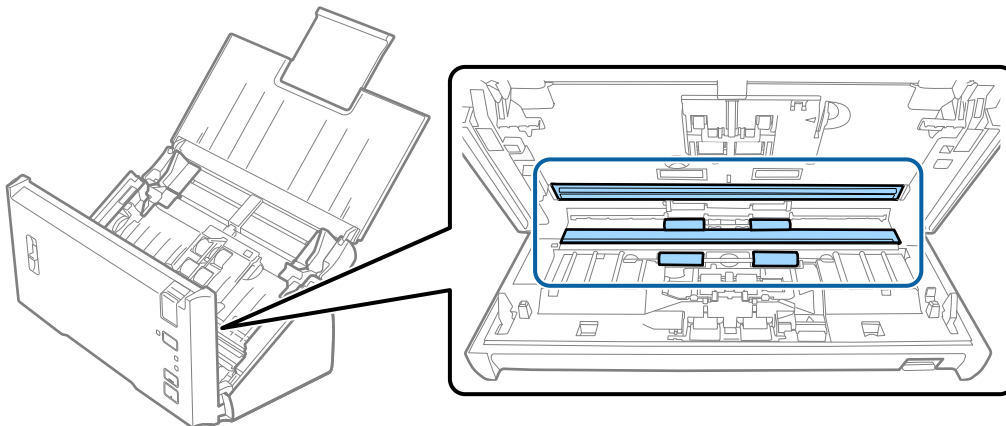
1. Tryck på knappen för att stänga av skannern.
2. Koppla ur AC-adaptern från skannern.

Underhåll

3. Dra upp spaken för att öppna luckan och skannerlocket.



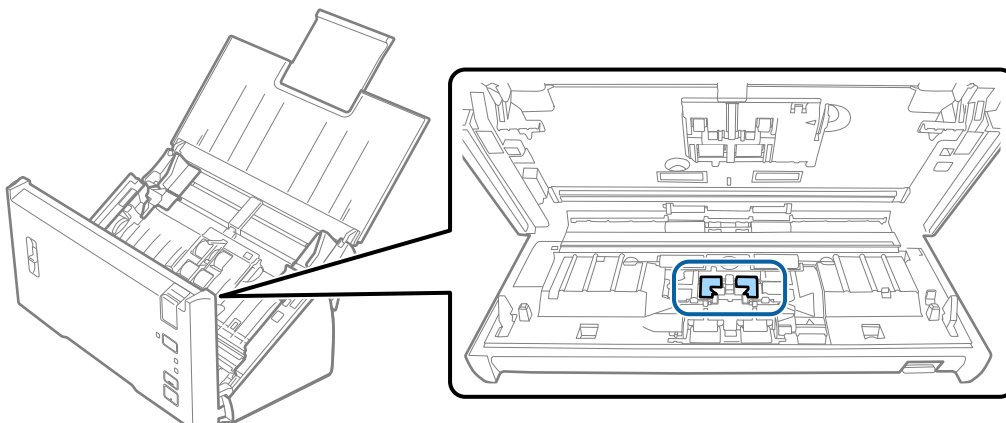
4. Torka bort fläckar på plastrullen och glaset på undersidan av skannern med en mjuk trasa.



Viktigt:

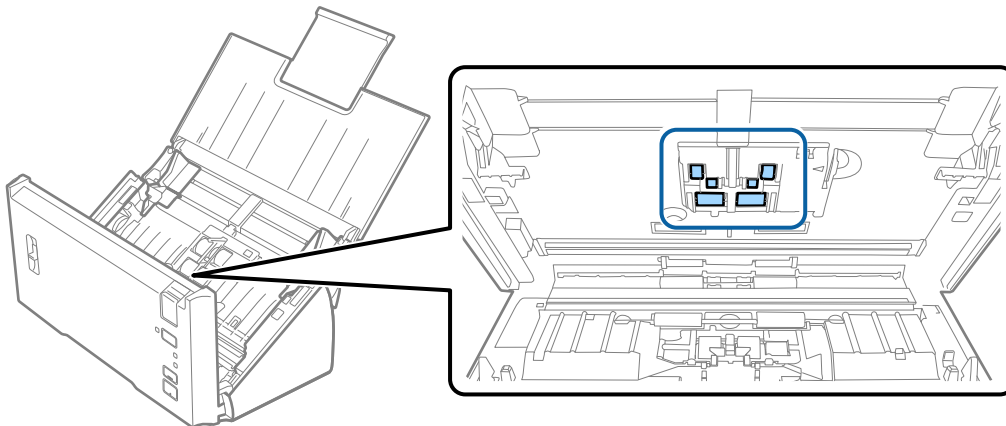
- Var inte våldsamt i hanteringen av glaset.
- Använd inte någon borste eller hårt verktyg. Alla repor på glaset kan påverka skanningkvaliteten.
- Spraya inte glasrengöringsmedel direkt på glasytan.

5. Torka bort damm eller smuts från separeringsvalsen med en mjuk trasa.






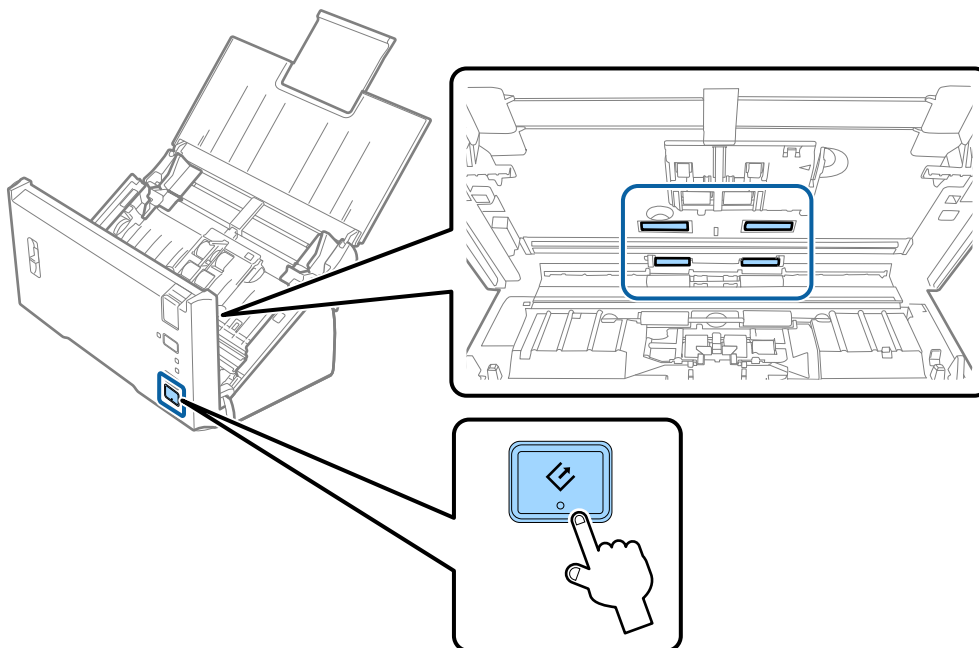
Underhåll

6. Torka bort damm eller smuts från matningsvalsen med en mjuk trasa.



7. Koppla in AC-adaptorn och slå på skannern.

8. Tryck och håll ner knappen  i minst två sekunder medan du öppnar skannerlocket. Rullarna längst ned rör sig direkt och skannern övergår i rengöringsläge. Rullarna roterar lite varje gång du trycker på knappen . Tryck på knappen  flera gånger för att rotera med rullarna. Använd en mjuk trasa för att rengöra rullarna medan de roterar. Upprepa detta steg tills rullarna är rena.



 **Obs!**

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

9. Stäng skannerluckan.

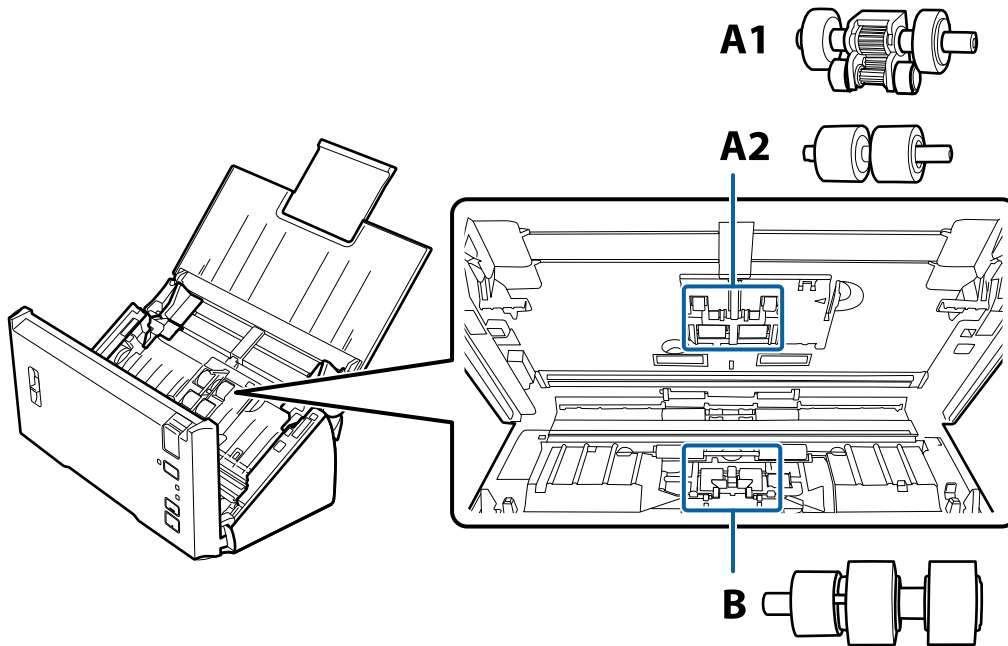
Skannern stänger rengöringsläget.

Relaterad information


➔ ”Byta rullmonteringskit” på sidan 88

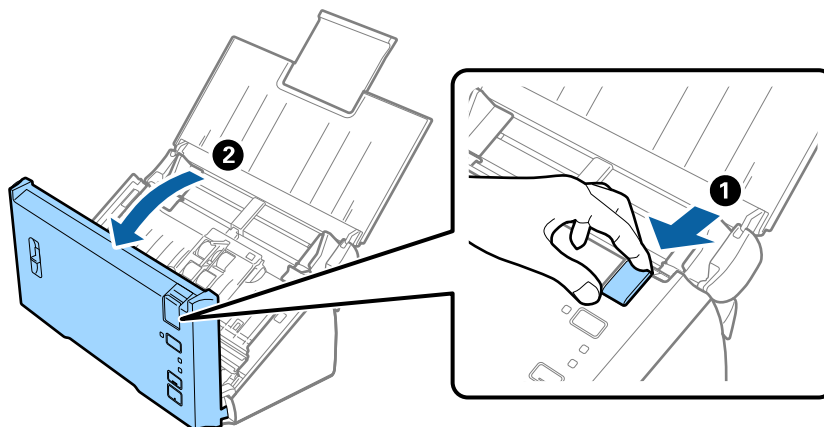
Byta rullmonteringskit

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.



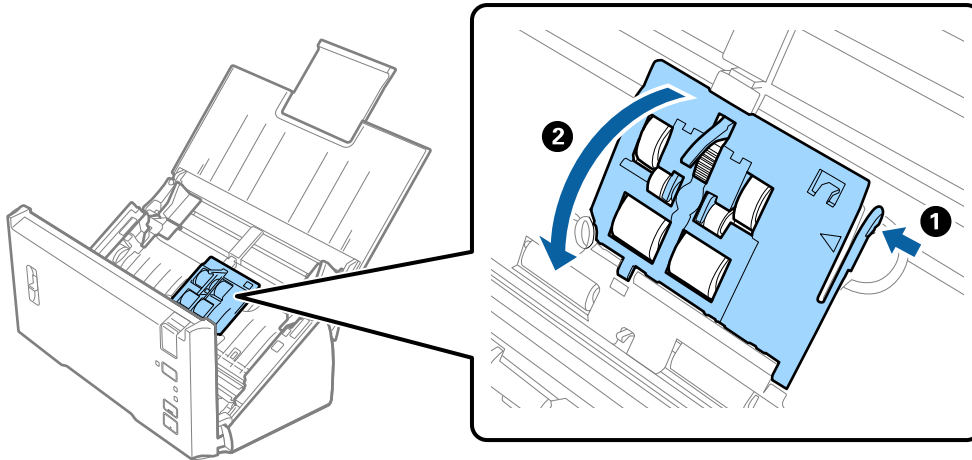
A1: övre pickup-rulle, A2: nedre pickup-rulle, B: separationsrulle

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

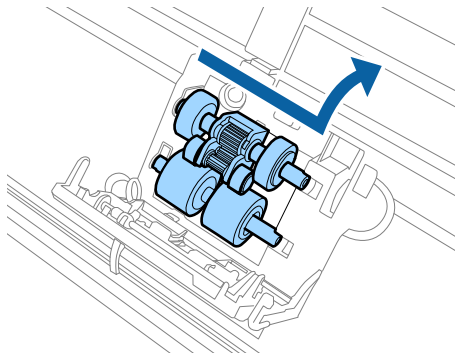


Underhåll

4. Tryck på kroken på höger sida av pickup-rullens lock och öppna sedan locket.

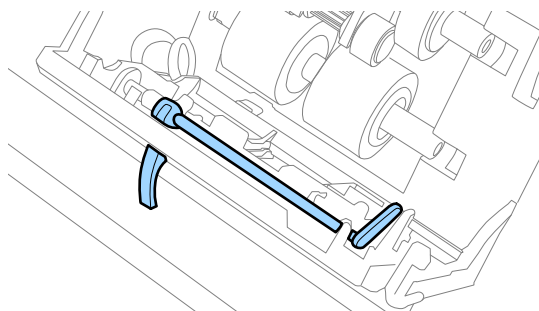


5. Skjut åt sidan och ta bort de installerade pickup-rullarna.



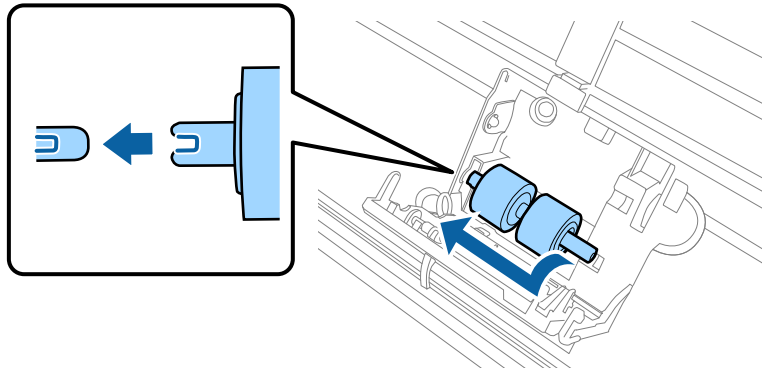
Viktigt:

Tryck inte för mycket på armen. Detta kan påverka skadan invändigt i skannern.

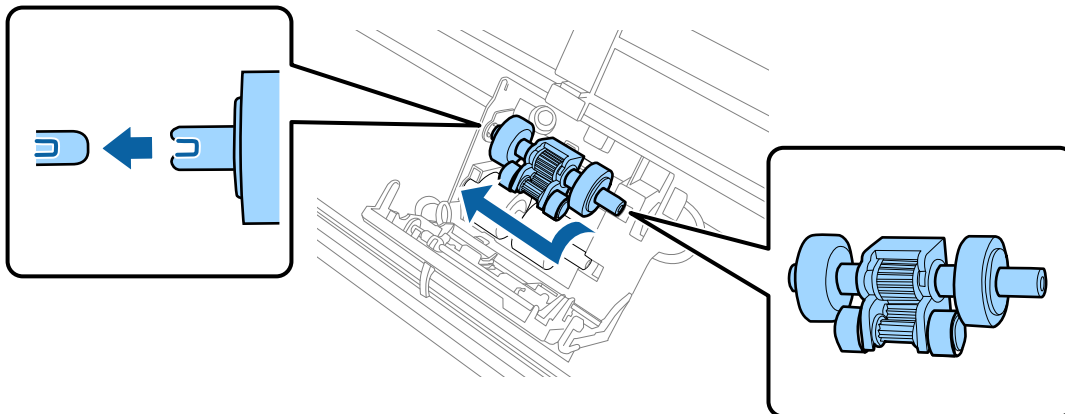


Underhåll

6. Montera den nya nedre pickup-rullen.
Rikta in pinnhålen.



7. Montera den nya övre pickup-rullen.
Rikta in pinnhålen och kontrollera att den mindre rulle finns nere.



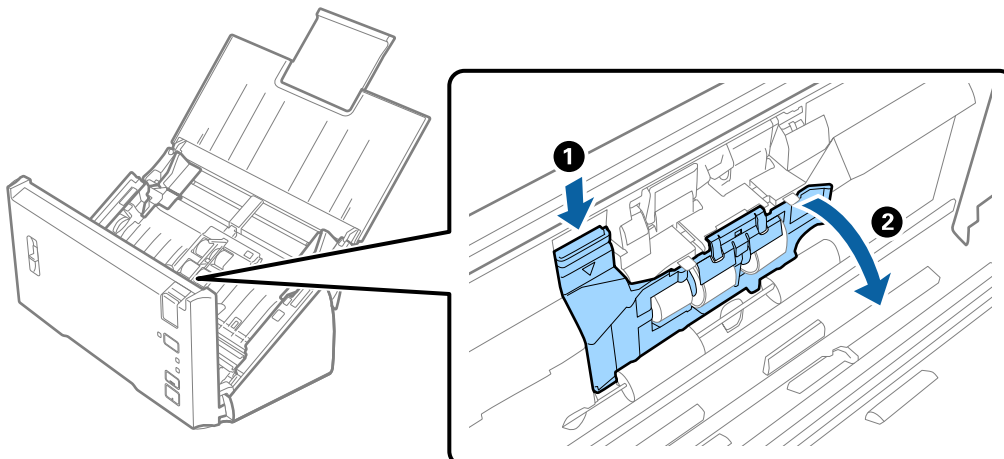
8. Stäng fast locket till pickup-rullen.



Viktigt:

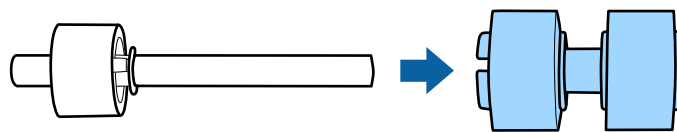
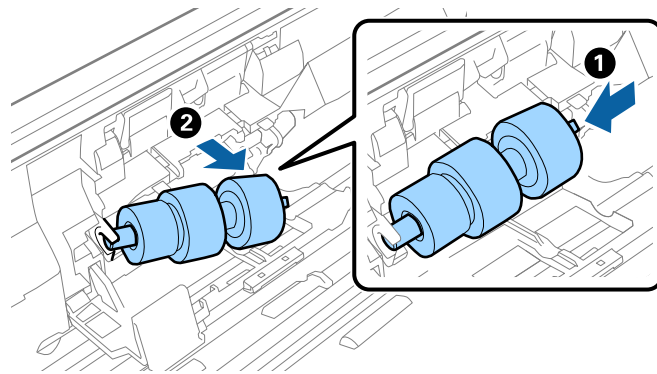
Se till att matarvalsarna installerats korrekt om luckan är svår att stänga.

9. Tryck på kroken på separationsrullslocket för att öppna locket.



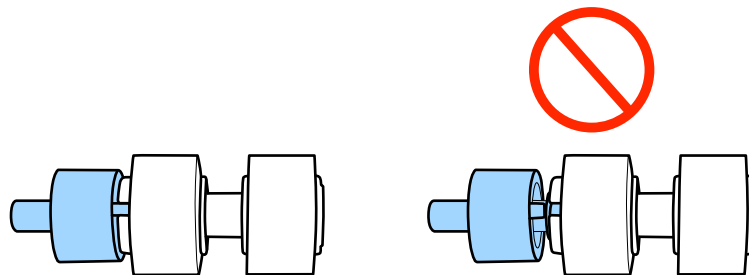
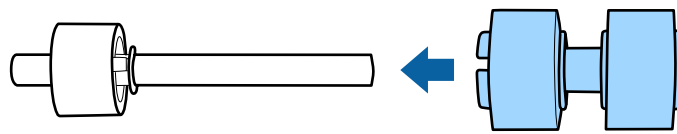
Underhåll

10. Skjut och ta bort den installerade separationsrullen och ta bort rullen från axeln.



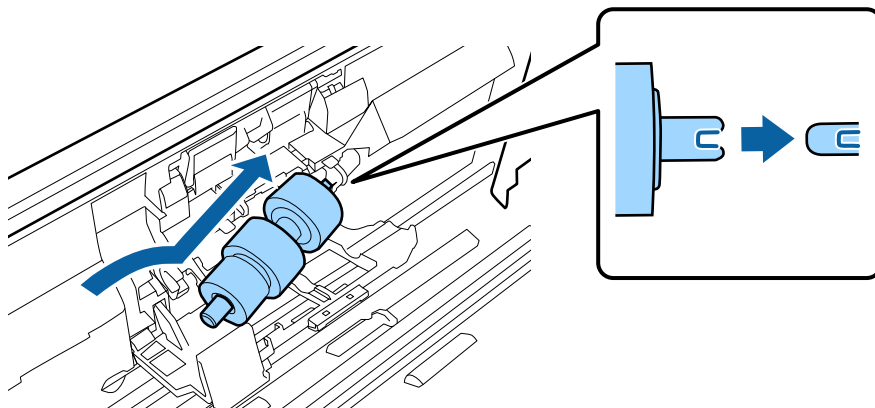
11. Montera den nya separationsrullen till axeln, och se till att rikta in pinnhålen.

Kontrollera att det inte finns några springor och kontrollera att rullen inte kommer av axeln.



12. Montera den nya separationsrullen i rätt position.

Rikta in pinnhålen.



Underhåll

13. Medan du trycker på rullen, stäng locket till separationsrullen.

**Viktigt:**

Se till att separationsrullarna installerats korrekt om luckan är svår att öppna.

14. Stäng skannerluckan.
15. Koppla in AC-adaptern och slå på skannern.
16. Återställ skanningnumret med 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 16

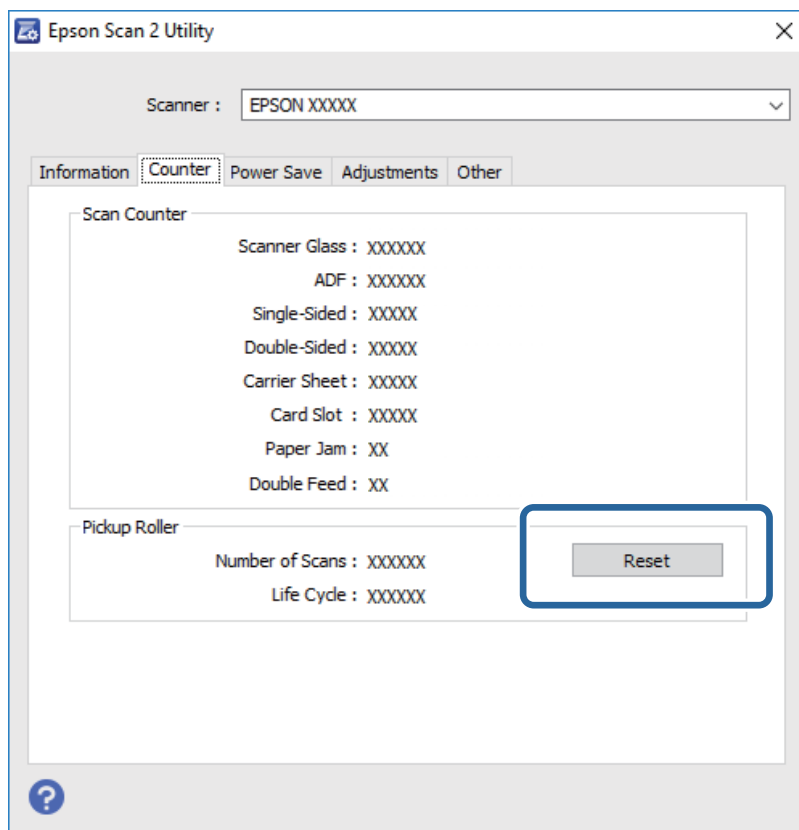
Återställa antalet skanningar

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.



Relaterad information

- ➔ [”Byta rullmonteringskit” på sidan 88](#)

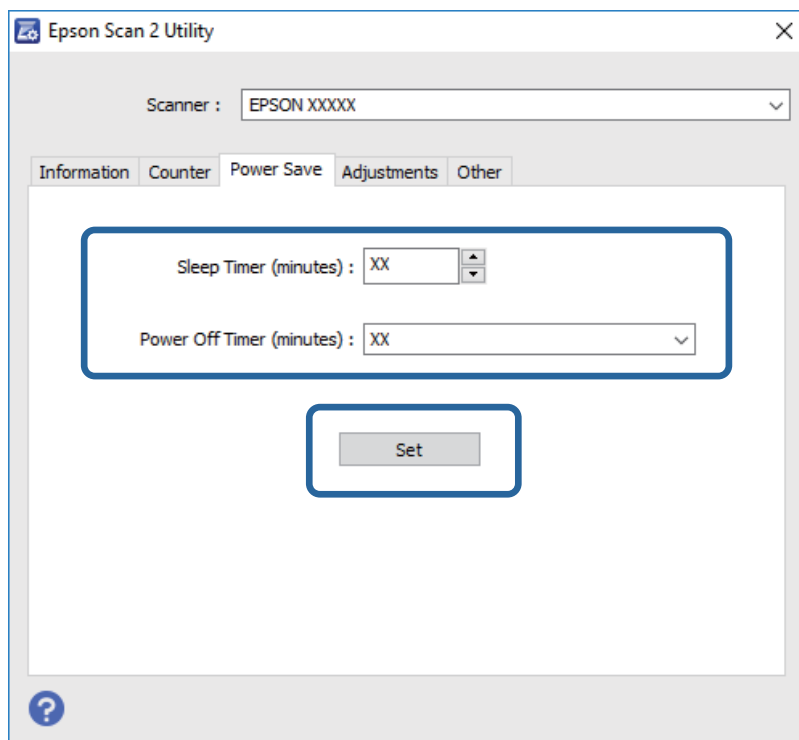
Energispar

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. 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**.


Underhåll

2. Klicka på fliken **Energispar**.
3. Ställ in **Vilolägestimer (minuter)** eller **Avstängningstimer (minuter)**, och klicka sedan på **Ange**.



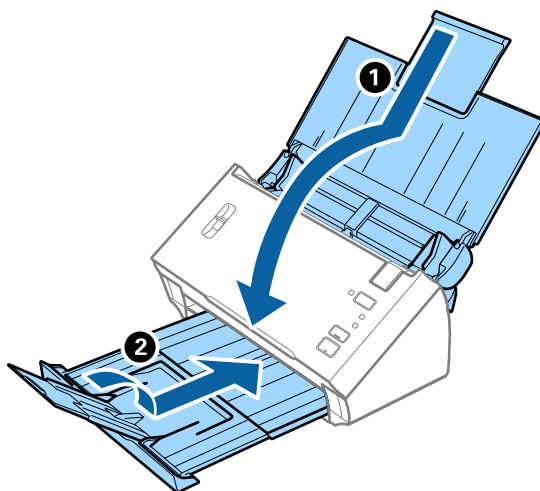
Transportera skannern

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-adaptern från skannern.
3. Ta bort USB-kabeln.

Underhåll

- Stäng inmatnings- och utmatningsfacket.

**Viktigt:**

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

- 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.
- 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.

Underhåll

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

Skannerlamporna indikerar ett fel

Kontrollera följande om skannerlamporna indikerar ett fel.

- Se till att inga original sitter fast i skannern.
- Vid matning av flera original öppnar du ADF-luckan och tar bort originalen. Stäng sedan ADF-luckan.
- Kontrollera att skannerlocket är stängt.
- Kontrollera att skannern är korrekt ansluten till din dator.
- Se till att Epson Scan 2 är installerat korrekt.
- Om firmware-uppdateringen misslyckas och skannern övergår i återställningsläge uppdaterar du firmware igen med en USB-anslutning.
- Stäng av skannern och starta den igen. Om detta inte löser problemet kanske skannern inte fungerar, eller också kanske skannerns lampa behöver bytas. Kontakta din återförsäljare.

Relaterad information

- ➔ ["Felindikatorer" på sidan 13](#)
- ➔ ["Originalen fastnar ofta i skannern" på sidan 100](#)

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 USB-kabelanslutningen.
 - 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.

Lösa problem

- 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.

När jag trycker på en av skannerns knappar startas inte rätt program

- Kontrollera att skannern är korrekt ansluten till din dator.
- Se till att Epson Scan 2 och övriga program har installerats korrekt.
- Kontrollera att Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS) är korrekt installerad.
- Kontrollera att en korrekt inställning är tilldelad skannerknappen i Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS).

Relaterad information


➔ ["Skanna via en skannerknapp" på sidan 65](#)

Pappersmatningsproblem

Flera original matas

Om flera original matas och ett fel uppstår, ska du öppna skannerluckan och ta bort originalen. Stäng sedan skannerluckan.

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

- Kontrollera att spaken för separering av sidor är inställt på .
- Rengör rullarna inuti skannern.
- Minska antalet original som placeras ut i taget.
- Använd **Automatiskt matningsläge** i Epson Scan 2, och skanna originalen ett i taget.

Relaterad information

➔ ["Rengöra skannern invändigt" på sidan 85](#)

➔ ["Skanna olika storlekar eller typer av original ett i taget \(Automatiskt matningsläge\)" på sidan 66](#)

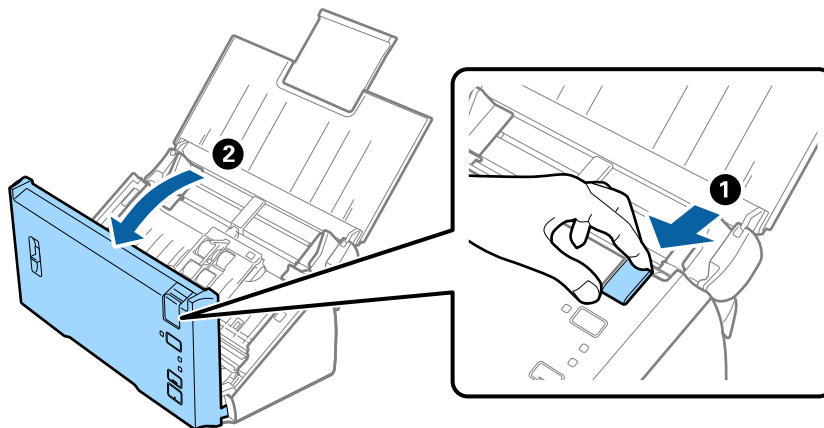
Ta bort original som satt igen från skannern

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

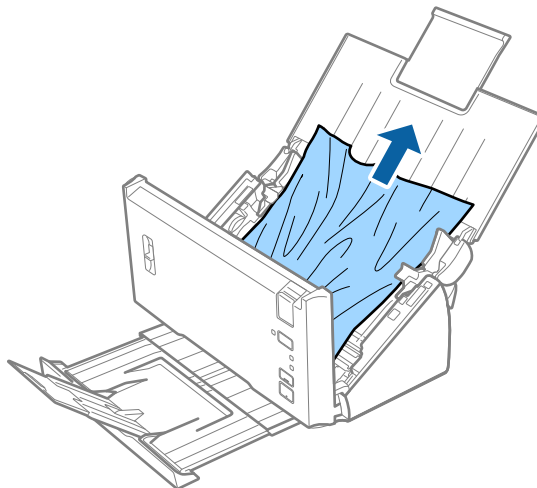
1. Ta bort alla original som finns kvar i ingångsfacket.

Lösa problem

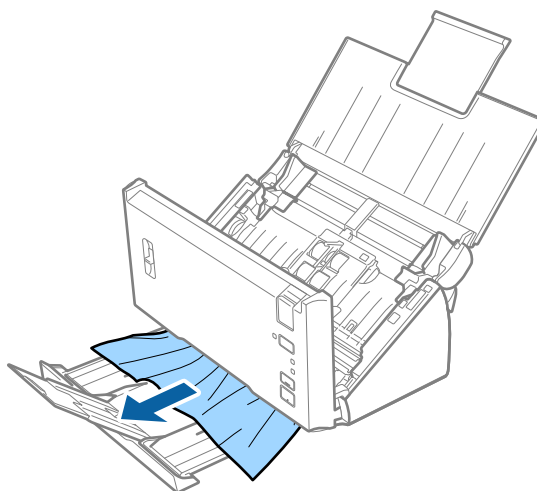
2. Dra upp spaken för att öppna luckan och skannerlocket.



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



4. Ta försiktigt ut original som fastnat i utmatningsfacket i pilens riktning om du inte kan dra originalen rakt upp.



Lösa problem

**Viktigt:**

Se till att inga papper finns i skannern.

5. Stäng skannerluckan.

Originalen fastnar ofta i skannern

- Rengör rullarna inuti skannern.
- Om utmatade original fastnar ska du försätta utmatningsfacket i förvaringsläge och inte använda det.
- Om du aktiverade **Skannad bild**, kan original identifieras felaktig som dubbel inmatning och skanningen stoppa i följande situationer.
 - Original med olika storlekar skannas samtidigt
 - Original med linjer eller band längs hela bredden skannas
 - Original med veck skannas
 - Original med kantram skannas
- Om du aktiverade **Pappersskydd**, kan original identifieras som felaktig inmatning och skanningen stoppa i följande situationer.
 - Original med oregelbunden form skannas
 - Original skannas skevt

Anmärkning:

Om du väljer **Inställningar från Upptäck felinmatning** i Epson Scan 2, kan du ställa in inställningarna **Skannad bild** eller **Pappersskydd**.

Relaterad information

➔ ["Rengöra skannern invändigt"](#) på sidan 85

Det går inte att identifiera dubbel inmatning

Dubbla inmatningar kan inte identifieras i följande situationer.

- Original med olika storlekar skannas samtidigt
- Springan mellan de övre och nedre kanterna av de dubbelt inmatade original är liten
- Springan vid de vänstra och högra kanterna av de dubbelt inmatade original är stor
- Original skannas skevt
- Original har mörka bakgrundfärger
- Original har skadade kanter
- Original har oregelbunden form

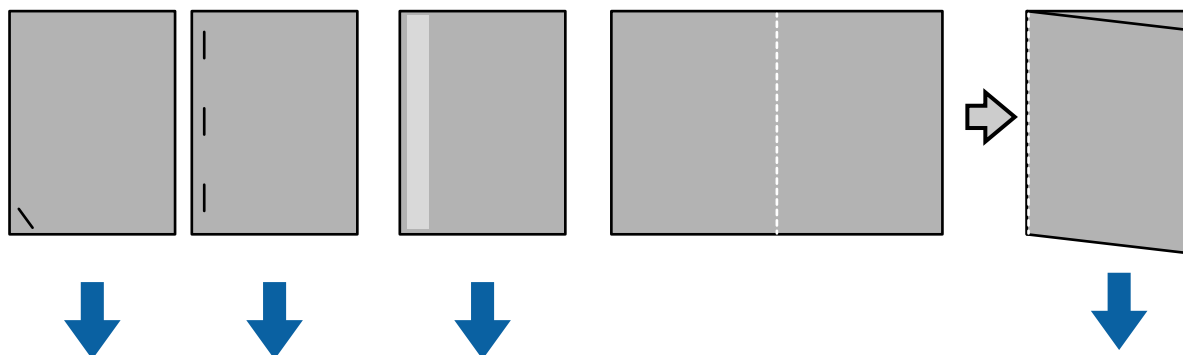
Anmärkning:

Om du väljer **Inställningar från Upptäck felinmatning** i Epson Scan 2, kan du ställa in inställningarna **Skannad bild** eller **Pappersskydd**.

Pappersskydd fungerar inte

Om original som inte stöds som det följande matas in av misstag, kan du detektera papperstrassel genom att analysera den skannade bilden. Du kan minska skador på originalet genom att omedelbart stoppa skanningen.

- Staplade original
- Limmade original
- Vikta original



Du kan inte detektera ett fel när du skannar i följande situationer.

- Original matas in till skanningssensorn utan att vara skeva, som om slutet (den motsatta sidan till matningsriktningen) av originalet vore staplat.
- Originalets kant har mörkgrå färg.

Originalen blir smutsiga

Rengör skannerns insida.

Relaterad information

➔ ["Rengöra skannern invändigt" på sidan 85](#)

Skanning tar lång tid

- När upplösningen är hög kan det ta en stund att skanna.
- Om du har aktiverat **Skannad bild**, analyseras originalen när de skannas. Matningen kan pausas innan originalen skapas, och skanningen kan ta lång tid för de efterföljande originalen.
 - Original med många linjer eller veck
 - Original som skannas på hög upplösning, t. ex. över 300 dpi

Anmärkning:

När du väljer **Inställningar från Upptäck felinmatning** i Epson Scan 2, kan du ställa in **Skannad bild**-inställningarna.

- Om du aktiverade **Pappersskydd** när du ställde in upplösningen på mer än 300 dpi och **Bildtyp** som **Svartvitt**, kan skanningen ta lite tid.

Anmärkning:

När du väljer **Inställningar från Upptäck felinmatning** i Epson Scan 2, kan du ställa in **Pappersskydd**-inställningarna.

Lösa problem

- Datorer med USB 2.0-portar (höghastighet), kan skanna snabbare än de med USB 1.1-portar. Om du använder USB 2.0-port till skannern, måste datorn uppfylla systemkraven.
- När du använder säkerhetsprogram, uteslut filen TWAIN.log från övervakning eller ställ in TWAIN.log som en fil med läsbehörighet enbart. För mer information om ditt säkerhetsprogramms funktioner, se hjälpen osv. som medföljer programmet. TWAIN.log-filen sparas på följande platser:
 - Windows 10/Windows 8.1/ Windows 8/ Windows 7/ Windows Vista:
C:\Användare\(användarnamn)\AppData\Local\Temp
 - Windows XP:
C:\Dokument och inställningar\ (användarnamn)\Lokala inställningar\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 85](#)

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 51](#)
- ➔ ["Bildjusteringsfunktioner" på sidan 67](#)

Färgblödning

På skärmen **Konfiguration** i Epson Scan 2, välj **Minska färgblödning** på fliken **Skanna**.



Anmärkning:

Beroende på originalets skick kan det hända att färgblödning inte kan minskas tillräckligt.

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 71](#)
Du kan justera ljusstyrkan för hela bilden.
- ➔ [”Förstärkning av text” på sidan 69](#)
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 69

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

➔ ”Tröskel” på sidan 72

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 51

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 72

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 51

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 73](#)
- ➔ ["Förstärkning av text" på sidan 69](#)
Du kan göra suddiga bokstäver på originalet tydliga och skarpa. Du kan även minska förskjutningen och ojämnheten för bakgrunden.
- ➔ ["Tröskel" på sidan 72](#)
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 2,550×36,000 vid 300 dpi (långt papper)	
Ljuskälla	RGB LED	
Skanningsupplösning	600 dpi (huvudskanning) 600 dpi (underskanning)	
Utgående upplösning	50 till 1200 dpi (i steg om 1 dpi)*1	
Dokumentstorlek	Min:	50.8×50.8 mm (2×2 tum)
	Max:	215.9×393.7 mm (8.5×15.5 tum)
		215.9×3,048 mm (8.5×120 tum)*2
		215.9×2,032 mm (8.5×80 tum)*3
Pappersingång	Påfyllning med framsidan ned	
Pappersutmatning	Utmatning med framsidan ned	
Papperskapacitet	50 ark papper vid 80 g/m ²	
Färgdjup	<p>Färg</p> <p><input type="checkbox"/> 48 bitar per pixel internt (16 bitar per pixel per färg internt)</p> <p><input type="checkbox"/> 24 bitar per pixel externt (8 bitar per pixel per färg externt)</p> <p>Gråskala</p> <p><input type="checkbox"/> 16 bitar per pixel internt</p> <p><input type="checkbox"/> 8 bitar per pixel externt</p> <p>Svartvitt</p> <p><input type="checkbox"/> 16 bitar per pixel internt</p> <p><input type="checkbox"/> 1 bit per pixel externt</p>	
Gränssnitt	Höghastighets USB	

*1 50 till 300 dpi för långt papper

*2 Lång papper med en sida (upp till 300 dpi)

*3 Lågt papper med två sidor (upp till 300 dpi)

Måttspecifikationer

Mått*	Bredd: 297 mm (11.7 tum) Djup: 152 mm (6.0 tum) Höjd: 154 mm (6.1 tum)
Vikt	Cirka 2.5 kg (5.5 lb)

* Utan utskjutande delar.

Elektriska specifikationer

Elektriska specifikationer för skanner

Matningsström för ingående effekt	DC 24 V
Ingående likmärksström	1 A
Strömförbrukning	<input type="checkbox"/> Drift: Omkring 15 W <input type="checkbox"/> Redoläge: Omkring 4.1 W <input type="checkbox"/> Viloläge: Omkring 0.6 W <input type="checkbox"/> Ström av: Omkring 0.2 W

Elektriska specifikationer för AC-adapter

Modell	A461H (AC 100 till 240 V) A462E (AC 220 till 240 V)
Ingående märksström	1 A
Frekvensområde	50 till 60 Hz
Matningsström för utgående effekt	DC 24 V
Utgående märksström	1 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	10 till 80 % (utan kondensering)
	Vid förvaring	10 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

Systemkraven för Epson Scan 2 är de följande, vissa applikationer stöder inte alla operativsystem.

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

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

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

Standarder och godkännanden

Standarder och godkännande för den amerikanska modellen

Produkt

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

AC-adapter (A461H)

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

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>

J342A

A461H, A462E

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 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

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 Malaysia

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

Webben

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

Var du kan få hjälp

- 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.

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

Var du kan få hjälp

Metro Manilla: (+632)441-9030

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

E-post: 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