

DS-70

Brugervejledning

Copyright

Ingen del af denne publikation må reproduceres, gemmes i et søgesystem eller overføres i nogen form eller på nogen måde, elektronisk, mekanisk, ved fotokopiering, optagelse eller på anden måde, uden forudgående skriftlig tilladelse fra Seiko Epson Corporation. Der er ikke antaget noget patentansvar med hensyn til brugen af oplysningerne heri. Der antages heller ikke noget ansvar for skader som følge af brugen af oplysningerne heri. De heri indeholdte oplysninger er kun beregnet til brug sammen med dette Epson-produkt. Epson er ikke ansvarlig for enhver brug af disse oplysninger i forbindelse med andre produkter.

Hverken Seiko Epson Corporation eller dets datterselskaber er ansvarlige over for køberen af dette produkt eller tredjepart for skader, tab, omkostninger eller udgifter, som køberen eller tredjemand som følge af uheld, forkert brug eller misbrug af dette produkt eller uautoriserede modifikationer, reparationer eller ændringer af dette produkt, eller (undtagen USA) manglende overholdelse af Seiko Epson Corporations betjenings- og vedligeholdelsesvejledninger.

Seiko Epson Corporation og dets partnere er ikke ansvarlig for skader eller problemer, der skyldes brug af ekstraudstyr eller andre end dem, der er udpeget som originale Epson-produkter eller godkendte Epson-produkter af Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation kan ikke holdes ansvarlig for skader som følge af elektromagnetisk interferens, der opstår ved brug af andre end dem, der er udpeget som Epson godkendte produkter af Seiko Epson Corporation.

© 2018 Seiko Epson Corporation

Indholdet af denne brugsanvisning og specifikationerne for dette produkt kan ændres uden varsel.

Varemærker

- ❑ EPSON® er et registreret varemærke, og EPSON EXCEED YOUR VISION og EXCEED YOUR VISION er varemærker tilhørende Seiko Epson Corporation.
- ❑ Microsoft, Windows, Windows Server, and Windows Vista are either registered trademarks or trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries.
- ❑ Apple, 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.
- ❑ Generel bemærkning: Andre anvendte produktnavne tjener udelukkende til identifikationsformål, og kan være varemærker tilhørende de respektive ejere. Epson frasiger sig alle rettigheder til disse mærker.

Indholdsfortegnelse

Copyright

Varemærker

Om denne vejledning

Introduktion til vejledningerne.	6
Mærker og symboler.	6
Beskrivelser anvendt i denne vejledning.	6
Operativsystemreferencer.	7

Vigtige instruktioner

Sikkerhedsvejledning.	8
Kopieringsbegrænsninger.	8

Grundlæggende om scanneren

Navn på delene og funktionerne.	10
Knapper og indikatorlys på kontrolpanelet.	10
Knapper og indikatorer.	10
Oplysning om programmer.	11
Document Capture Pro/Document Capture.	11
Epson Scan 2.	11
EPSON Software Updater.	12
Tilbehørsdele og information om forbrugsvarer.	12
Bæreak Koder.	12
Koder til vedligeholdelsesark.	12

Specifikationer og placering af originaler

Specifikationer for originaler.	13
Generelle specifikationer for originaler, der scannes.	13
Typer af originaler, der skal holdes øje med.	15
Typer af originaler, som ikke må scannes.	15
Læg originalen i.	16
Placering af originaler af standardstørrelse.	16
Placering af langt papir.	17
Placering af kvitteringer.	18
Placering af konvolutter.	19
Placering af plastikkort.	20
Placering af originaler med uregelmæssig form.	22

Grundlæggende scanning

Scanning med en scannerknop.	24
Scanning med Document Capture Pro (Windows).	24
Scanning med Document Capture (Mac OS).	29

Avanceret scanning

Løbende scanning af forskellige størrelser eller typer originaler enkeltvis (Automatisk indføringstilstand).	36
Scan tekstdokumenter, og konverter dem til tekstdata (OCR).	38
Gemning som en PDF, der kan søges i.	38
Lagring som en Office-format fil (kun til Windows).	40
Indstilling af et job (scan, gem og send).	42
Oprettelse og registrering af et job (Windows).	42
Oprettelse og registrering af et job (Mac OS).	43
Aktivering af et job, så det kan køre fra kontrolpanelet (knaptildele).	43
Tildeling af et job til kontrolpanelet (Windows).	43
Tildeling af et job til kontrolpanelet (Mac OS).	44
Separationsfunktion (kun til Windows).	44
Sortering og lagring af scannede billeder ind i en separat mappe.	46

Vedligeholdelse

Rengøring ydersiden af scanneren.	52
Rengøring inde i scanneren.	52
Scannerjusteringer ved brug af kalibreringsarket.	53
Energibesparelse.	54
Transport af scanner.	55
Opdatere programmer og firmware.	56

Løsning af problemer

Scannerproblemer.	57
Scannerlamperne indikerer en fejl.	57
Scanneren tænder ikke.	57
Problemer med at starte scanning.	57
Kan ikke starte Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).	57
Fjernelse af fastklemte originaler fra scanneren.	58
Originalerne bliver beskidte.	59

Scanningen tager lang tid.	59
Problemer med scannede billeder.	59
Der er striber på det scannede billede.	59
Forskydning ses på baggrunden af billeder.	59
Det scannede billede eller tekst er sløret.	60
Moirémønstre (netlignende skygger) opstår.	61
Originalens kant scannes ikke, når originalens størrelse registreres automatisk.	61
Tegn genkendes ikke korrekt.	61
Udvide eller sammentrække det scannede billede.	62
Det scannede billede af plastikkortet er forstørret.	62
Problemerne på det scannede billede kan ikke løses.	63
Afinstallere og installere programmer.	63
Afinstallation af dine programmer.	63
Installation af dine programmer.	65

Tekniske specifikationer

Generelle specifikationer for scanneren.	66
Dimensionsspecifikationer.	67
Elektriske specifikationer.	67
Elektriske specifikationer for scanner.	67
Miljøspecifikationer.	67
Systemkrav.	67

Standarder og godkendelser

Standarder og godkendelser til USA Model.	69
Standarder og godkendelser for europæisk mode.	69
Standarder og godkendelser for australske modeller.	69

Sådan får du hjælp

Websted for teknisk support.	70
Kontakt til Epsons supportafdeling.	70
Inden du kontakter Epson.	70
Hjælp til brugere i Europa.	70
Hjælp til brugere i Taiwan.	71
Hjælp til brugere i Australien.	71
Hjælp til brugere i Singapore.	72
Hjælp til brugere i Thailand.	72
Hjælp til brugere i Vietnam.	72
Hjælp til brugere i Indonesien.	73
Hjælp til brugere i Hongkong.	74
Hjælp til brugere i Malaysia.	75
Hjælp til brugere i Indien.	75
Hjælp til brugere i Filippinerne.	76

Om denne vejledning

Introduktion til vejledningerne

De nyeste versioner af følgende vejledninger kan hentes på Epsons supportwebsted.

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

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

- Installationsvejledning (trykt vejledning)

Indeholder oplysninger om opsætning af produktet og installation af programmet.

- Brugervejledning (digital vejledning)

Indeholder instruktioner i brug af produktet, vedligeholdelse samt løsning af problemer.

Ud over de ovennævnte vejledninger, kan du se i den medfølgende hjælp i de forskellige Epson-programmer.

Mærker og symboler

**Forsigtig:**

Instruktioner, der skal følges omhyggeligt for at undgå personskade.

**Vigtigt:**

Instruktioner, der skal overholdes for at undgå skader på dit udstyr.

Bemærk:

Giver komplementære- og referenceoplysninger.

Relaterede oplysninger

- ➔ Links til relaterede afsnit.

Beskrivelser anvendt i denne vejledning

- Skærbilleder til programmerne er fra Windows 10 eller Mac OS X v10.13.x. Indholdet, der vises på skærbillederne, kan variere efter model og situation.
- Illustrationerne, der bruges i denne vejledning, er kun til reference. Selvom de kan afvige en smule fra det konkrete produkt, er betjeningen den samme.

Operativsystemreferencer

Windows

I denne vejledning refererer udtryk som f.eks. "Windows 10", "Windows 8.1", "Windows 8", "Windows 7", "Windows Vista", "Windows XP", "Windows Server 2016", "Windows Server 2012 R2", "Windows Server 2012", "Windows Server 2008 R2", "Windows Server 2008", "Windows Server 2003 R2", og "Windows Server 2003" til de følgende operativsystemer. Desuden refererer "Windows" til alle versioner, og "Windows Server" refererer til "Windows Server 2016", "Windows Server 2012 R2", "Windows Server 2012", "Windows Server 2008 R2", "Windows Server 2008", "Windows Server 2003 R2" og "Windows Server 2003".

- Microsoft® Windows® 10 operativsystem
- Microsoft® Windows® 8.1 operativsystem
- Microsoft® Windows® 8 operativsystem
- Microsoft® Windows® 7 operativsystem
- Microsoft® Windows Vista® operativsystem
- Servicepakke 3 til operativsystemet Microsoft® Windows® XP
- Servicepakke 2 til operativsystemet Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition
- 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
- Servicepakke 2 til operativsystemet Microsoft® Windows Server® 2003

Mac OS

I denne manual henviser "Mac OS" til macOS High Sierra, macOS Sierra, OS X El Capitan, OS X Yosemite, OS X Mavericks, OS X Mountain Lion, Mac OS X v10.7.x og Mac OS X v10.6.8.

Vigtige instruktioner

Sikkerhedsvejledning

Læs og følg disse instruktioner for at sikre sikker brug af dette produkt. Sørg for at opbevare denne vejledning til fremtidig brug. Følg også alle advarsler og vejledninger, som er markeret på produktet.

- Nogle af de symboler, der anvendes på dit produkt er for at sikre sikkerhed og korrekt brug af produktet. Besøg følgende websted for at lære betydningen af symbolerne.
<http://support.epson.net/symbols>
- Anbring produktet på en plan, stabil overflade, der er større end selve produktet i alle retninger. Hvis du anbringer produktet ved en væg, skal der være mindst 10 cm fri plads mellem produktets bagside og væggen.
- Anbring produktet så tilpas tæt ved computeren, så kablet kan nå. Anbring eller opbevar ikke produktet udendørs, så det udsættes for snavs eller støv, vand, varmekilder eller på steder, hvor det udsættes for stød, vibrationer, højre temperaturer eller luftfugtighed, direkte sollys, kraftige lyskilder eller hurtige ændringer i temperatur eller luftfugtighed.
- Betjen ikke produktet med våde hænder.
- USB-kablets ledning bør lægges, så den ikke klemmes eller knækkes. Anbring ikke genstande oven på ledningen, og anbring ledningen, så man ikke træder på den eller kører hen over den. Vær særligt forsigtig med at udlægge ledningen, så den ligger lige ved dens ender.
- Brug kun USB-kablet, der følger med produktet. Brugere af andre USB-kabler, kan det forårsage brand, elektrisk stød eller personskade.
- USB-kablet er designet til brug med det produkt, den fulgte med. Prøv ikke at bruge den med andre elektroniske enheder, med mindre det er angivet.
- Når du forbinder dette produkt til en computer eller andre apparater med et kabel, skal du sikre dig, at stikkene vender korrekt. Hvert stik kan kun vende korrekt på én måde. Sætter du stikket forkert i, kan du beskadige begge apparater, der er tilsluttet kablet.
- Du må aldrig adskille, ændre eller forsøge at reparere produktet eller eventuelt tilbehør ud over i det omfang, det er specifikt forklaret i produktets vejledninger.
- Du må ikke stikke genstande ind i nogen af produktets åbninger, da de kan berøre farlige strømførende dele eller kortslutte sådanne dele. Fare for elektrisk stød.
- Træk USB-kablet ud af produktet og aflever produktet til service i følgende tilfælde: der er trængt væske ind i produktet; produktet har været tabt på gulvet; kabinettet er beskadiget; produktet fungerer ikke normalt eller opfører sig mærkeligt. (Juster kun på de knapper, der er omfattet i brugsvejledningen.)
- Når du ikke skal bruge produktet i længere tid, skal du trække USB-kablet ud af computeren.

Kopieringsbegrænsninger

Vær opmærksom på følgende begrænsninger, så du bruger produktet ansvarligt og lovligt.

Kopiering af følgende elementer er forbudt ved lov:

- Pengesedler, mønter, statsligt udstedte fordringer, obligationer o.lign.
- Ubrugte frimærker, portostemplede kuverter samt andre officielt portobærende genstande
- Andre statsligt udstedte betalingsmidler

Vigtige instruktioner

Vær forsigtig ved kopiering af følgende elementer:

- Privat omsættelige fordringer (aktiebeviser, skyldnerbeviser, checks osv.), månedskort, billetter mv.
- Pas, kørekort, garantibeviser mv.

Bemærk:

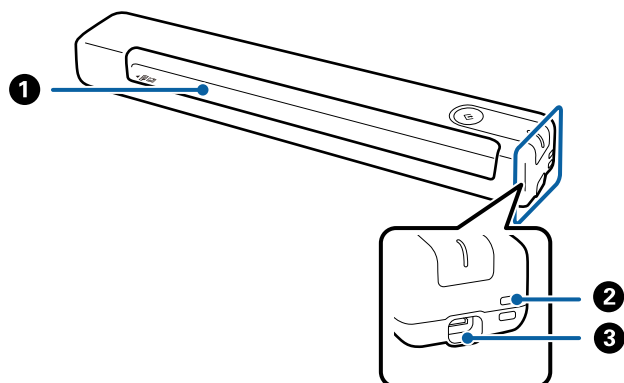
Kopiering af sådanne elementer kan også være forbudt ved lov.

Ansvarlig brug af ophavsretligt beskyttet materiale:

Produktet kan misbruges ved uautoriseret kopiering af ophavsretligt beskyttet materiale. Med mindre du handler efter råd fra en kompetent advokat, skal du udvise ansvarlighed og respekt, og således opnå tilladelse fra ejeren af ophavsretten, før du kopierer beskyttet materiale.

Grundlæggende om scanneren

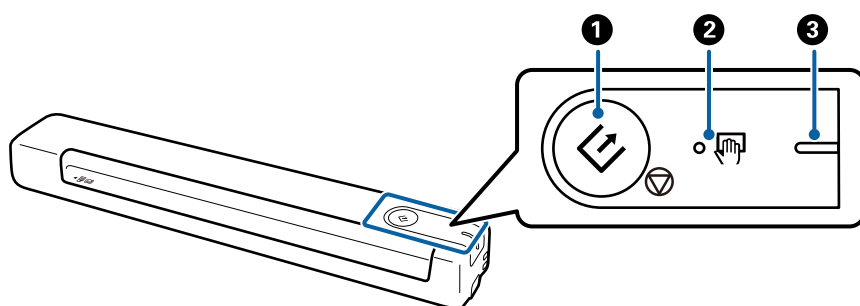
Navn på delene og funktionerne






1	Indgangsåbning	Læg originalen i.
2	Hul	Forbind stropper.
3	USB-port	USB-bus-strøm Tilslutning af et USB-kabel. For at undgå skader, må USB-stikket ikke tvinges i, når USB-kablet sluttes til USB-porten.

Knapper og indikatorlys på kontrolpanelet

Knapper og indikatorer



1	 	Start- og stopknop	<input type="checkbox"/> Starter eller annullerer scanning. <input type="checkbox"/> Tryk på denne, når du rengør indersiden af scanneren. <input type="checkbox"/> Afslutter Automatisk indføringstilstand.
2		Indikator for Automatisk indføringstilstand	Scanneren er på Automatisk indføringstilstand. Scanning starter, når en original placeres i papirbakken.

Grundlæggende om scanneren

③	-	Klar-indikator	Lyser (hvid)	Scanneren er klar til brug.
			Blinker (hvid)	Scanneren scanner, venter på at scanne, behandling eller sover.
			Slukket	Scanneren kan ikke bruges, fordi den er slukket.
			Lyser (orange)	Der er opstået en fejl.

Bemærk:

For at tænde scanneren, skal du slutte den til computeren med USB-kablet.

Oplysning om programmer

Dette afsnit introducerer de tilgængelige programprodukter til din scanner. Det nyeste program kan installeres fra Epsons hjemmeside.

Document Capture Pro/Document Capture

Document Capture Pro er et program, der giver dig mulighed for nemt at digitalisere originaler såsom dokumenter og formularer.

Du kan gemme scannede billeder til en bestemt mappe, sende via e-mail og udføre kopieringsfunktioner ved at linke til en printer. Dette giver dig mulighed for at strømline den måde, elektroniske dokumenter håndteres, såsom at læse store dokumenter og få den bedst mulige udnyttelse af netværksmuligheder.

Document Capture Pro er kun beregnet til Windows. Brug Document Capture til Mac OS.

Se hjælpen til Document Capture Pro (Windows) eller hjælpen til Document Capture (Mac OS) for yderligere oplysninger om brugen af programmet.

Bemærk:

Document Capture Pro understøtter ikke Windows Vista, Windows XP og Windows Server. Brug Epson Scan 2 i stedet.

Job:

Når de bliver udført i rækkefølge, er følgende operationer kendt som et job: **1. Scan > 2. Gem > 3. Send.**

Ved at registrere en række handlinger på forhånd som et job, kan du udføre alle operationerne ved blot at vælge jobbet. Ved at tildele et job til scannerens kontrolpanel, kan du starte et job fra kontrolpanelet (Knaptildeling).

Epson Scan 2

Epson Scan 2 er en driver til at styre din scanner, og som muliggør forskellige scanningsindstillinger. Dette giver dig også mulighed for at starte enten som et selvstændigt program eller ved at bruge et TWAIN-kompatibelt program.

Følg trinene herunder for at starte Epson Scan 2.

Windows 10:

Klik på startknappen, og vælg derefter **EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2.**

Grundlæggende om scanneren

Windows 8.1/Windows 8:

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

Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server2003 R2/Windows Server 2003:

Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

Bemærk:

- Du skal muligvis vælge den ønskede scanner på listen over scannere.
- Se *Epson Scan 2 hjælp*, for yderligere oplysninger om brugen af programmet.

EPSON Software Updater

EPSON Software Updater er et program, det søger efter nye eller opdaterede programmer på internettet og installerer dem.

Du kan også opdatere scannerens digitale vejledning.

Bemærk:

Windows Server operativsystemer understøttes ikke.

Tilbehørsdele og information om forbrugsvarer

Bæreak Koder

Ved brug af et Bæreak får du mulighed for, at scanne uregelmæssigt formede originaler. Du kan scanne originaler, der er større end A4-størrelse med et Bæreak ved, at folde det på midten.

Navn på del	Koder*
Bæreak	B12B819451 B12B819471 (Kun Indien)

* Det er kun muligt, at bruge Bæreak med en kode.

Koder til vedligeholdelsesark

Indeholder et rengøringsark (vådtype) og rengøringsark (tør type) til rengøring inde i scanneren, og et kalibreringsark til justering af kvaliteten af det scannede billede.

Navn på del	Koder
Vedligeholdelsesark2	B12B819481 B12B819411 (Kun Indien)

* Det er kun muligt, at bruge vedligeholdelsesark med en kode.

Specifikationer og placering af originaler

Specifikationer for originaler

Dette afsnit forklarer specifikationerne og betingelserne for originalerne, der kan lægges i scanneren.

Generelle specifikationer for originaler, der scannes

Specifikationer for standardstørrelse originaler

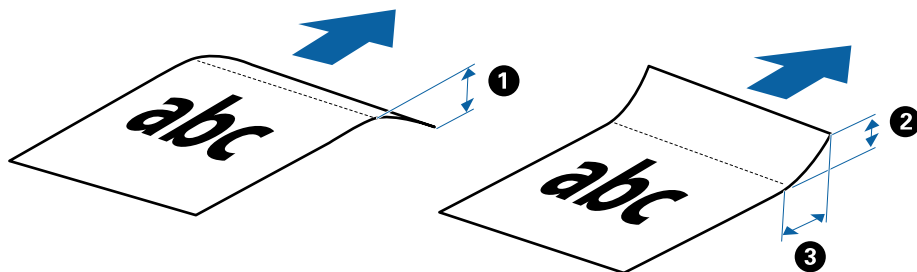
Disse er specifikationerne for standardstørrelse originaler, som du kan lægge i scanneren.

Størrelse	Mål	Tykkelse	Papirtype
A4	210×297 mm (8,3×11,7 tommer)	35 til 270 g/m ²	Almindeligt papir Skrivepapir Genbrugspapir
Letter	215,9×279,4 mm (8,5×11 tommer)		
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 tommer)		
B5	182×257 mm (7,2×10,1 tommer)		
A5	148×210 mm (5,8×8,3 tommer)		
B6	128×182 mm (5,0×7,2 tommer)		
A6	105×148 mm (4,1×5,8 tommer)	46 til 270 g/m ²	
A7	74×105 mm (2,9×4,1 tommer)		
A8	52×74 mm (2,1×2,9 tommer)		
Visitkort	55×89 mm (2,1×3,4 tommer)		
Postkort	100×148 mm (3,9×5,8 tommer)		

Specifikationer og placering af originaler

Bemærk:

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



Specifikationer for langt papir

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

Størrelse	Tykkelse	Papirtype
Bredde: 50,8 til 216,0 mm (2,0 til 8,5 tommer) Længde: 50,8 til 1828,8 mm (2,0 til 72,0 tommer)	35 til 270 g/m ²	Almindeligt papir Skrivepapir Genbrugspapir

Specifikationer for kvitteringer

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

Størrelse	Tykkelse	Papirtype
Maksimum: 76,2×355,6 mm (3,0×14,0 tommer) Minimum: 76,2×76,2 mm (3,0×3,0 tommer)	46 til 270 g/m ²	Almindeligt papir Skrivepapir Genbrugspapir

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

Specifikationer for konvolutter

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

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

Specifikationer for plastikkort

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

Specifikationer og placering af originaler

Størrelse	Korttype	Tykkelse	Ilægningsretning
ISO7810 ID-1 Type 54,0×85,6 mm (2,1×3,3 tommer)	Med prægning	1,24 mm (0,05 tommer) eller mindre	Horizontal (liggende)
	Uden prægning	1,0 mm (0,04 tommer) eller mindre	

Bemærk:

ISO7810 ID-1 størrelse laminerede kort (tykkelsen skal være 0,6 mm (0,02 tommer) eller mindre) scannes muligvis ikke ordentligt.

Specifikationer for originaler med uregelmæssig form

Ved at bruge Bæreark kan du scanne originaler, der er krøllede, bøjede, meget tynde eller med uregelmæssig form.

Størrelse	Tykkelse
Op til A4	0,3 mm (0,012 tommer) eller mindre (eksklusiv tykkelsen af Bæreark)

Typer af originaler, der skal holdes øje med

Følgende typer af originaler kan måske ikke scannes.

- Originaler med en ujævn overflade, såsom et brevhovedpapir
- Originaler med folder eller foldelinjer
- Krøllede originaler
- Belagt papir
- Original med huller
- Originaler med foldede hjørner

Bemærk:

- For at scanne sarte originaler eller originaler, der er let foldede, brug Bæreark.
- Prøv at gøre de krøllede originaler flade før scanning.

Typer af originaler, som ikke må scannes

Følgende typer af originaler må ikke scannes.

- Fotografier*
- Fotopapir*
- Original med etiketter eller klistermærker*
- Originaler med gule sedler på*
- Revne originaler*
- Originaler med karbonpapir på bagsiden*
- Perforerede originaler*

Specifikationer og placering af originaler

- Originaler med hæfteklammer eller papirclips
- Brochurer
- Ikke-papir original (såsom klare plastiklommer, stof og metalfolie)
- Originaler med lim på
- Meget rynkede eller krøllede originaler
- Gennemsigtige originaler såsom OHP-film
- Originaler med vådt blæk på

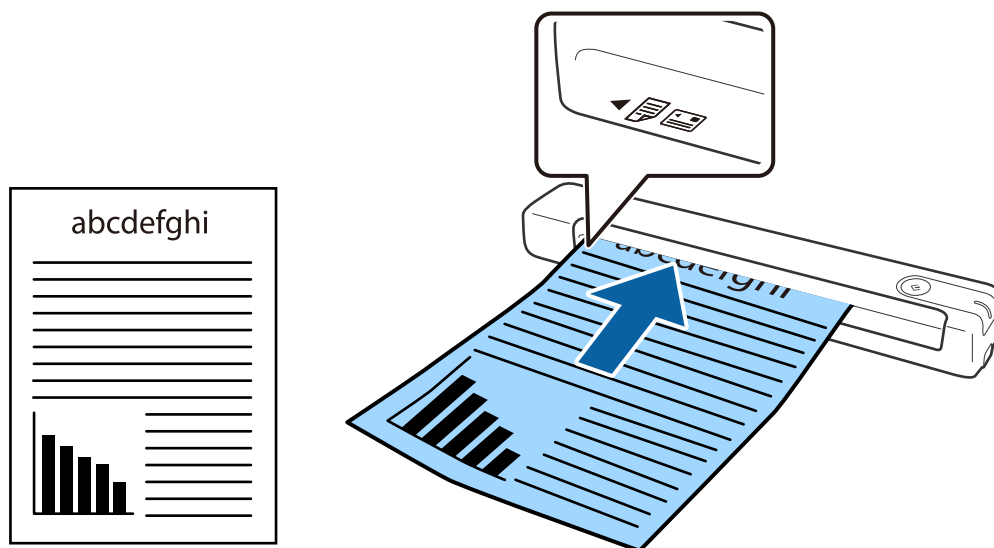
Bemærk:

- * Det er kun muligt at scanne disse originaler ved brug af Bæreark.
- Der må ikke lægge fotografier, værdifulde originale kunstværker eller vigtige dokumenter direkte ind i scanneren, som du ikke ønsker at skade eller ødelægge. Forkert indføring kan krølle eller beskadige originalen. Ved scanning af sådanne originaler, skal du sørge for at bruge Bæreark.

Læg originalen i

Placering af originaler af standardstørrelse

Læg originalen ind i venstre side af indgangen med forsiden opad, og med den øverste kant vendt mod scanneren. Stik originalen ind i indgangen, indtil den møder modstand.



Bemærk:

Vi anbefaler, at du lægger originaler (undtagen plastikort) lodret ind i scanneren.

Relaterede oplysninger

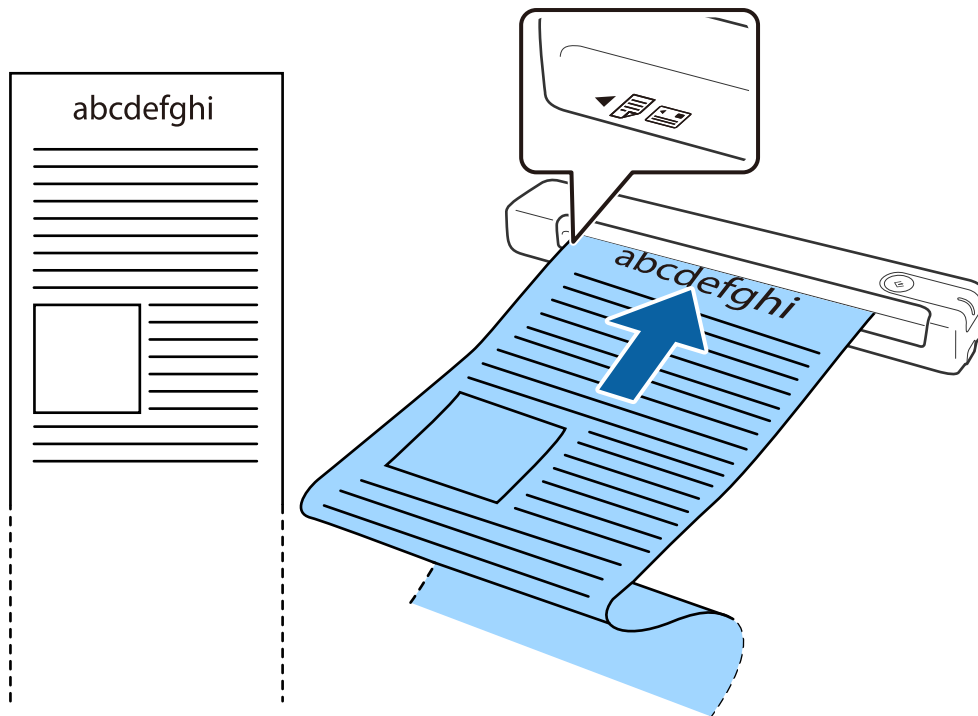
- ➔ [“Grundlæggende scanning” på side 24](#)
- ➔ [“Avanceret scanning” på side 36](#)

Specifikationer og placering af originaler

Placering af langt papir

Læg originalen direkte ind i venstre side af indgangen med forsiden opad, og med den øverste kant vendt mod scanneren.

Stik originalen ind i indgangen, indtil den møder modstand.



Specifikationer og placering af originaler

Bemærk:

- ❑ Det er muligt, at scanne langt papir op til 1,828.8 mm (72") i længde med en opløsning på 300 dpi eller mindre.
- ❑ Papirstørrelsen kan angives i Document Capture Pro.

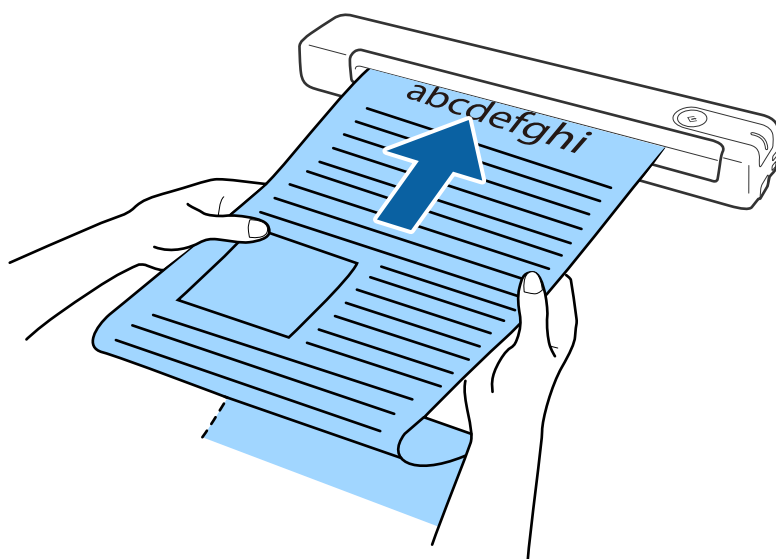
Klik på **Indstillinger for scanning** > **Detaljerede indstillinger** i vinduet **Indstillinger for scanning**, for at åbne vinduet Epson Scan 2.

Papirstørrelsen kan angives på tre måder. Hvis papirlængden er 863,6 mm (34") eller mindre, kan du vælge **Aut. det. (langt papir)**, hvis størrelsen automatisk skal findes.

Hvis papirlængden er mere end 863,6 mm (34"), skal du vælge **Tilpas** og indtaste papirets størrelse.

Du kan enten indtaste bredden og højden på papiret eller bruge **Registrer papirlængde** i stedet for at indtaste papirhøjden.

- ❑ Støt det lange papir, dér hvor det går ind, så det ikke falder ud af indgangen og på den side, hvor det kommer ud, således at papiret, når det skubbes ud, ikke falder ned fra udbakken.



Relaterede oplysninger

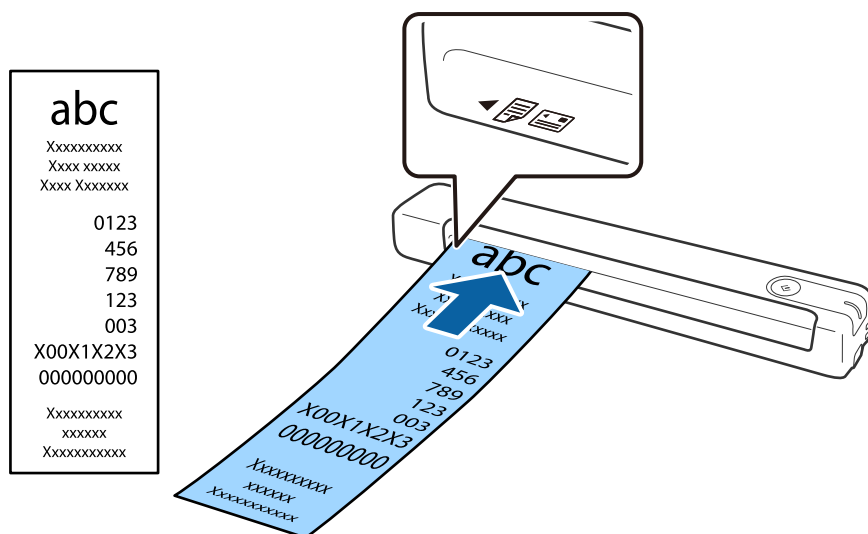
- ➔ ["Specifikationer for originaler"](#) på side 13
- ➔ ["Grundlæggende scanning"](#) på side 24
- ➔ ["Avanceret scanning"](#) på side 36

Placering af kvitteringer

Hold kvitteringen i hånden, og læg den direkte ind i venstre side af indgangen med forsiden opad, og med den øverste kant vendt mod scanneren.

Specifikationer og placering af originaler

Stik kvitteringen ind i indgangen, indtil den møder modstand.



Bemærk:

Selvom der kan være problemer med scanningskvaliteten, kan du scanne lange kvitteringer op til 1,828.8 mm (72") i længde på en opløsning på 300 dpi.

Papirstørrelsen kan angives i Document Capture Pro.

Klik på **Indstillinger for scanning** > **Detaljerede indstillinger** i vinduet **Indstillinger for scanning**, for at åbne vinduet Epson Scan 2.

Papirstørrelsen kan angives på tre måder. Hvis papirlængden er 863,6 mm (34") eller mindre, kan du vælge **Aut. det. (langt papir)**, hvis størrelsen automatisk skal findes.

Hvis papirlængden er mere end 863,6 mm (34"), skal du vælge **Tilpas** og indtaste papirets størrelse.

Du kan enten indtaste bredden og højden på papiret eller bruge **Registrer papirlængde** i stedet for at indtaste papirhøjden.

Relaterede oplysninger

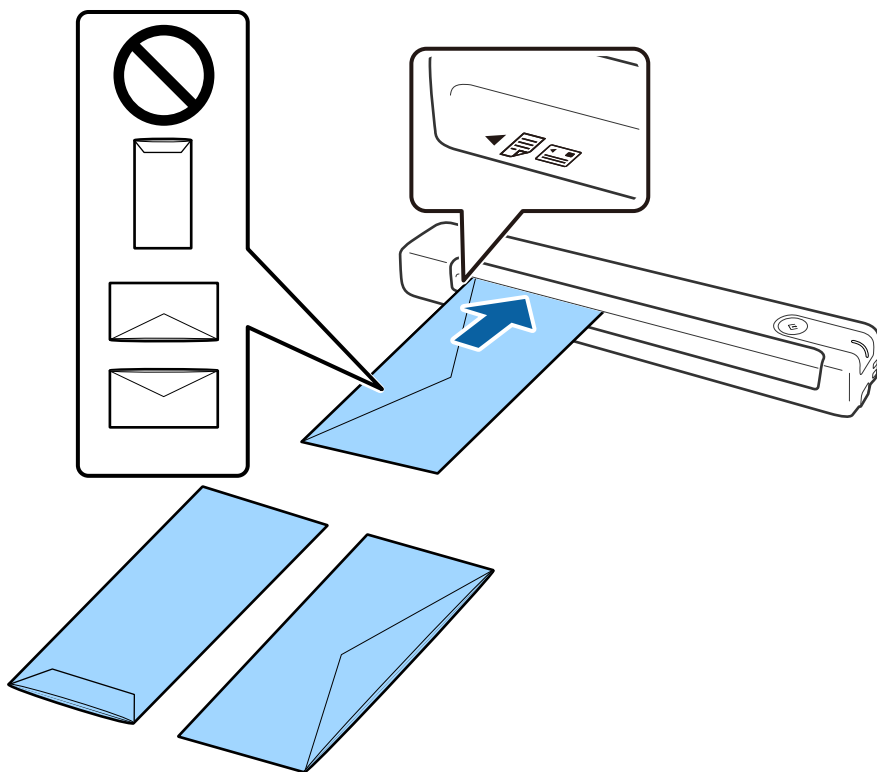
- ➔ ["Løbende scanning af forskellige størrelser eller typer originaler enkeltvis \(Automatisk indføringstilstand\)" på side 36](#)
- ➔ ["Specifikationer for originaler" på side 13](#)
- ➔ ["Grundlæggende scanning" på side 24](#)
- ➔ ["Avanceret scanning" på side 36](#)

Placering af konvolutter

Læg konvolutter i venstre side af indgangen med forsiden opad, og sørg for, at konvoluttens åbne kant (klapside) vender mod siden. Konvolutter med åbningen (klapside) på den korteste side kan lægges i med den nederste katn (ikke klapside) mod scanneren.

Specifikationer og placering af originaler

Stik konvolutten ind i indgangen, indtil den møder modstand.



Konvolutten, der er vist på billedet, har den åbne kant (klapside) opad, men du kan også lægge konvolutter i scanneren med den åbne kant (klapside) nedad.

**Vigtigt:**

Ilæg ikke konvolutter, hvorpå der er lim.

Bemærk:

- Konvolutter, der ikke er åbnet ved at skære skarpt på fligkanten, kan ikke scannes korrekt.
- Konvolutter, der endnu ikke er blevet forsegle, kan indlæses med fligen åben og opadvendt.

Relaterede oplysninger

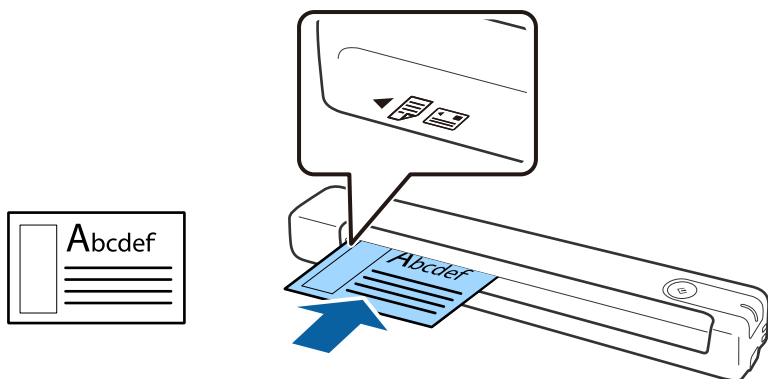
- ➔ [“Specifikationer for originaler” på side 13](#)
- ➔ [“Grundlæggende scanning” på side 24](#)
- ➔ [“Avanceret scanning” på side 36](#)

Placering af plastikkort

Læg plastikkortet ind i venstre side af indgangen med forsiden opad og vandret.

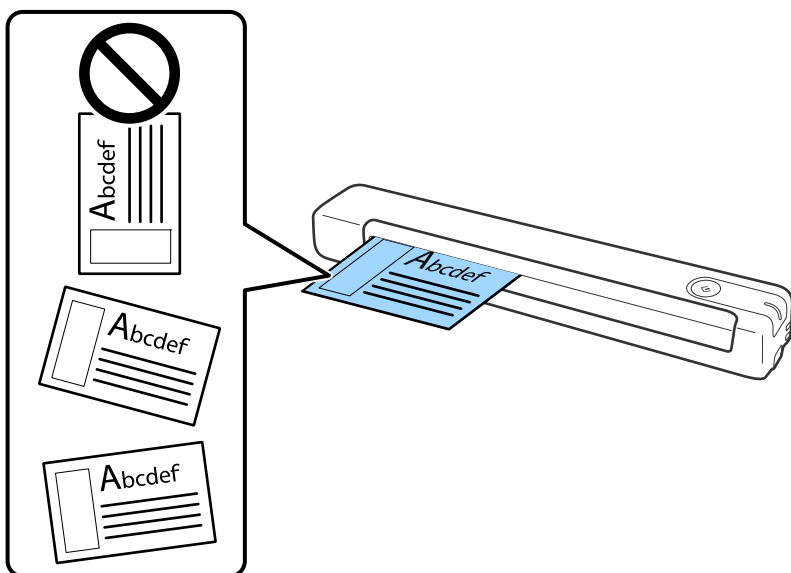
Specifikationer og placering af originaler

Stik plastikkortet direkte ind i indgangen, indtil den møder modstand.



Vigtigt:

Læg ikke plastikkortet lodret eller skævt.

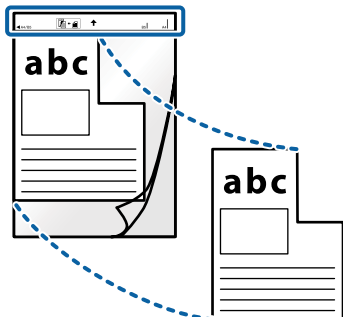


Relaterede oplysninger

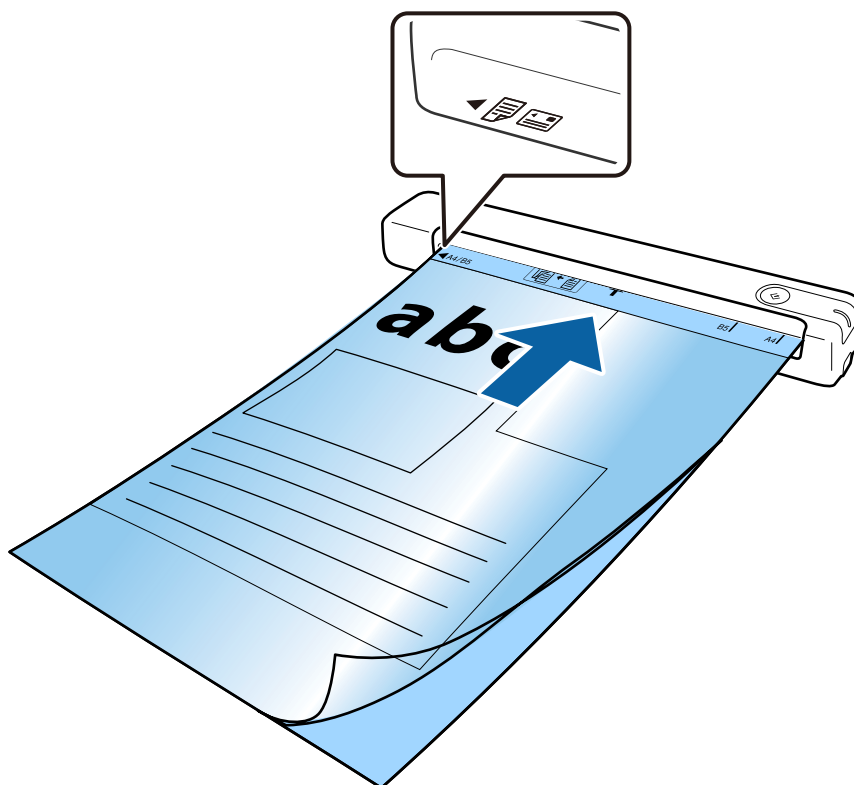
- ➔ [“Specifikationer for originaler” på side 13](#)
- ➔ [“Grundlæggende scanning” på side 24](#)
- ➔ [“Avanceret scanning” på side 36](#)

Placering af originaler med uregelmæssig form

1. Placer Bæreark med billedet på forkanten vendt opad, og placer originalen på venstre af Bæreark med siden, der skal scannes, og som vender opad.



2. Læg Bæreark i venstre side af indgangen med topkanten vendt mod scanneren.
Stik Bæreark ind i indgangen, indtil den møder modstand.



Specifikationer og placering af originaler

Bemærk:

- Du kan blive nødt til at stoppe med at bruge et Bærearke, der er ridset eller er blevet brugt mere end 3.000 gange.
- Hvis du ikke kan finde en passende størrelse til originalen, som du vil scanne, i **Dokumentstørrelse**, kan du prøve at ændre indstillingen.

Klik på **Indstillinger for scanning** > **Detaljerede indstillinger** i vinduet **Indstillinger for scanning** > **Dokumentstørrelse** i vinduet Epson Scan 2, og vælg derefter **Automatisk detektion** eller **Tilpas**, for at oprette en tilpasset dokumentstørrelse.

Når du scanner et Bærearke ved at vælge **Automatisk detektion** som **Dokumentstørrelse**-indstillingen, scannes billedet automatisk ved at anvende **Skævtstående papir** som indstilling i **Korriger dokumentskævhed**.

- Brug kun det Bærearke der er beregnet til din scanner.




Grundlæggende scanning

Scanning med en scannerknop

Du kan scanne ved hjælp af knappen på scanneren.

Bemærk:

- Sørg for, at USB-kablet er forbundet til scanneren og computeren.
- Sørg for, at Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS) er installeret på din computer, og at scanneren er ordentligt forbundet til din computer.
- Med Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS) er det muligt, at tildele jobbet en knap på scanneren, og starte jobbet ved at trykke på knappen.
- Document Capture Pro understøtter ikke Windows Vista, Windows XP og Windows Server. Brug Epson Scan 2 i stedet.

1. Placér originalen.
2. Tryk på -knappen.

Bemærk:

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

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Specifikationer og placering af originaler” på side 13](#)
- ➔ [“Knapper og indikatorer” på side 10](#)
- ➔ [“Document Capture Pro/Document Capture” på side 11](#)
- ➔ [“Indstilling af et job \(scan, gem og send\)” på side 42](#)
- ➔ [“Epson Scan 2” på side 11](#)

Scanning med Document Capture Pro (Windows)

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

Se hjælpen i Document Capture Pro for yderligere oplysninger om funktionerne.

Bemærk:

Document Capture Pro understøtter ikke Windows Vista, Windows XP og Windows Server. Brug Epson Scan 2 i stedet.

1. Start Document Capture Pro.
 - Windows 10
Klik på startknappen, og vælg derefter **Epson Software > Document Capture Pro**.
 - Windows 8.1/Windows 8
Indtast programnavnet i søgeamuletten, og vælg så det viste ikon.

Grundlæggende scanning

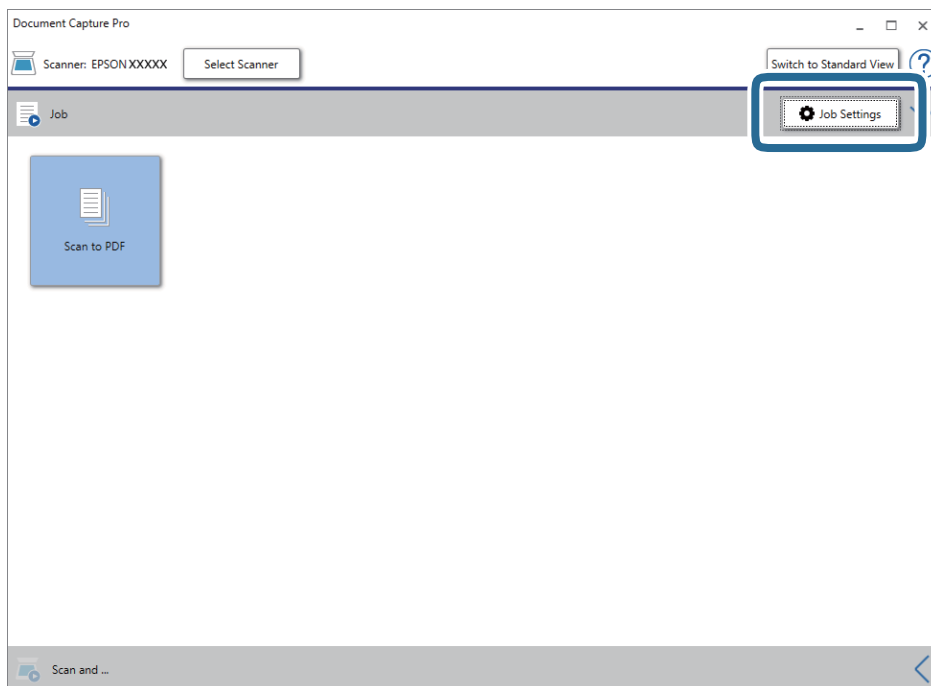
Windows 7

Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer > Epson Software > Document Capture Pro**.

Bemærk:

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

2. Klik på **Jobindstillinger**.

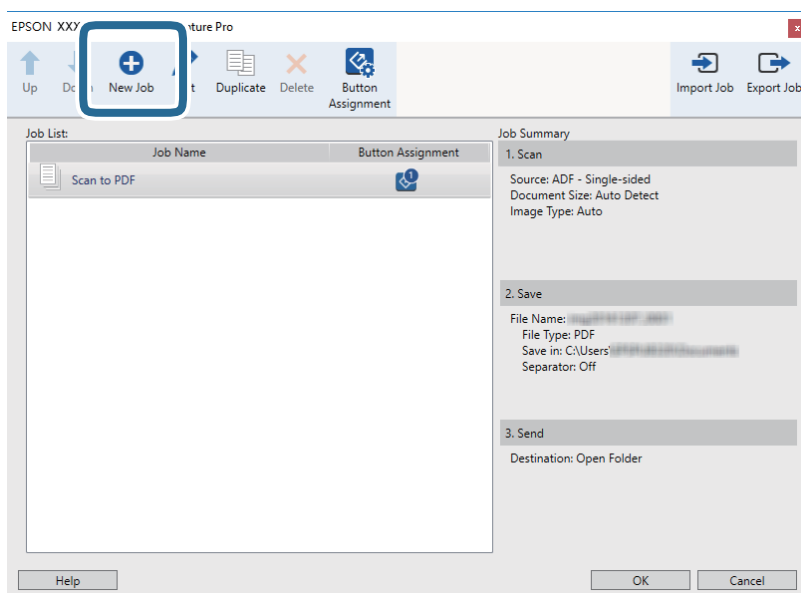


Skærmen jobliste vises.

Bemærk:

Et forudindstillet job er til rådighed, der gør det muligt at gemme scannede billeder som PDF. Når du bruger dette job, skal du springe dette trin over, og gå videre til trin 10.

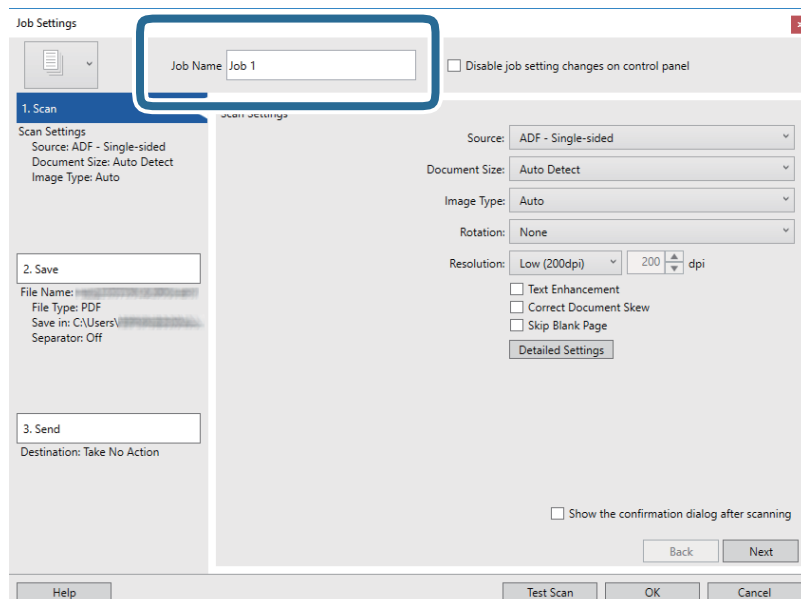
3. Klik på **Ny**.



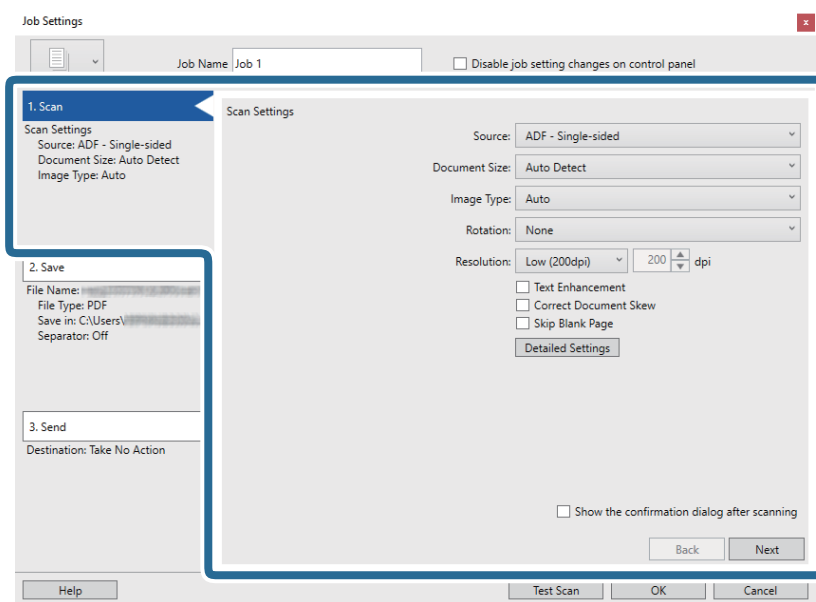
Grundlæggende scanning

Skærmen **Jobindstillinger** vises.

4. Indstil Jobnavn.



5. Foretag scanningsindstillinger på fanen **1. Scan**.



- Kilde:** Vælg kilden hvor originalen er placeret.
- Dokumentstørrelse:** Vælg størrelsen af den original, som du placerede.
- Billedtype:** Vælg den farve, du vil bruge til at gemme det scannede billede.
- Rotation:** Vælg rotationsvinklen afhængigt af den original, du vil scanne.
- Opløsning:** Vælg opløsningen.

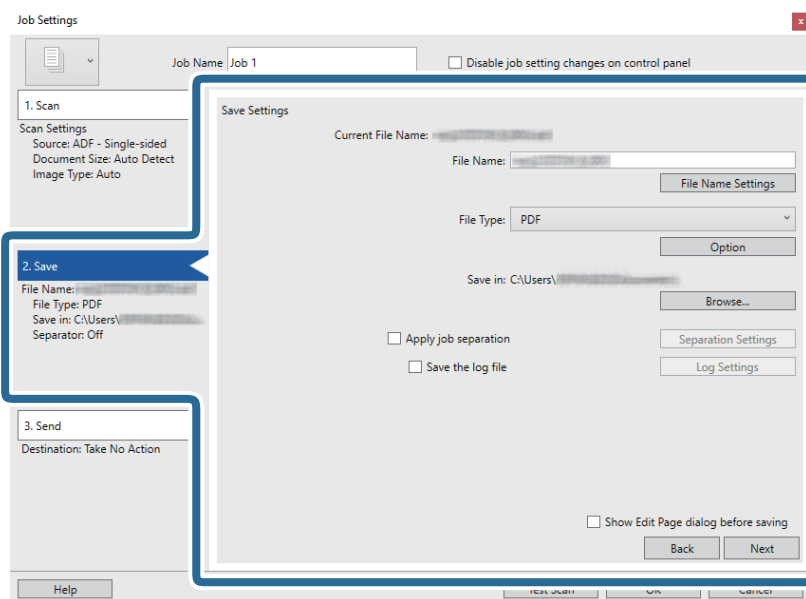
Grundlæggende scanning

Bemærk:

Du kan også justere billedet ved at bruge følgende elementer.

- Tekstforbedring:** Vælg for at gøre uskarpe bogstaver i originalen tydelige og skarpe.
- Korriger dokument vridning:** Vælg for korrigere originalens drejning.
- Knappen Detaljerede indstillinger:** Vælg for at bruge Epson Scan 2 funktioner til at justere scannede billeder.

6. Klik på **2. Gem**, og foretag derefter gemningsindstillingerne.

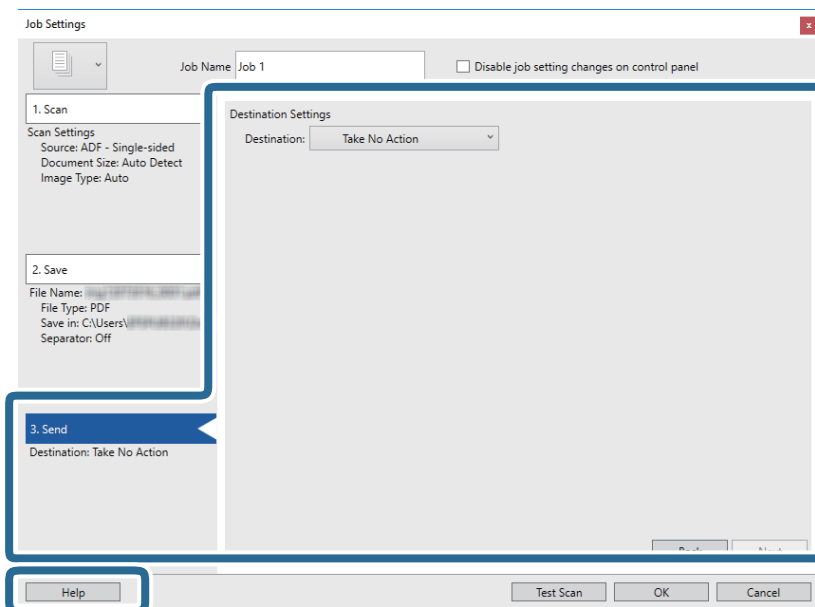


- Filnavn:** Kontroller indstillingerne for filnavnet. Klik på **Indstillinger for filnavn** for at tilføje et tidsstempel eller en filnummertæller til filnavnet.
- Filtype:** Vælg gemningsformatet fra listen. Klik på **Indstilling** for at foretage detaljerede indstillinger for filen.
- Gennemse:** Vælg gemningsmappen til det scannede billede.
- Anvend jobseparation:** Vælg for at foretage separationsindstillinger.

Grundlæggende scanning

7. Klik på **3. Send**, og vælg herefter **Destination**.

Destinationsindstillingselementer vises i henhold til den valgte destination. Foretag om nødvendigt detaljerede indstillinger. Klik på ikonet **Hjælp** for detaljer om hvert emne.

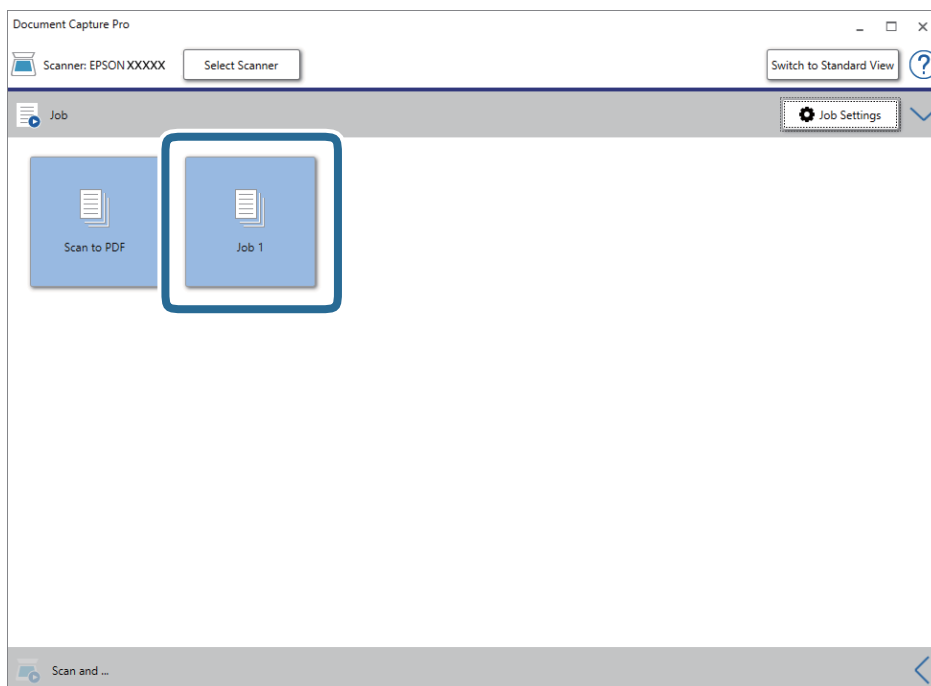
**Bemærk:**

- Hvis du vil overføre til en cloud-tjeneste, skal du på forhånd have konfigureret din konto med tjenesten.
- Hvis du vil bruge Evernote som destination, skal du først hente Evernote-programmet fra Evernote Corporation webstedet og installere det, før du kan bruge denne funktion.

8. Klik på **OK** for at lukke skærmen **Jobindstillinger**.
9. Klik på **OK** for at lukke skærmen jobliste.
10. Placér originalen.

Grundlæggende scanning

11. Klik på jobikonet.




Det valgte job udføres.

12. Følg vejledningen på skærmen.

Det scannede billede gemmes med de indstillinger, du har konfigureret til jobbet.

Bemærk:

Det er muligt, at scanne originalerne og sende det scannede billede uden at bruge jobbet. Klik på  på bjælken **Scan** og, og klik derefter på den destination, hvortil du vil sende det scannede billede.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Specifikationer og placering af originaler” på side 13](#)
- ➔ [“Document Capture Pro/Document Capture” på side 11](#)
- ➔ [“Epson Scan 2” på side 11](#)

Scanning med Document Capture (Mac OS)

Med dette program kan du udføre forskellige opgaver, såsom at gemme billedet på computeren, sende det via e-mail, udskrive det og overføre det til en server eller cloud-tjeneste. Du kan også registrere scanningsindstillinger til et job for at forenkle scanningen.

Se hjælpen i Document Capture for yderligere oplysninger om funktionerne.

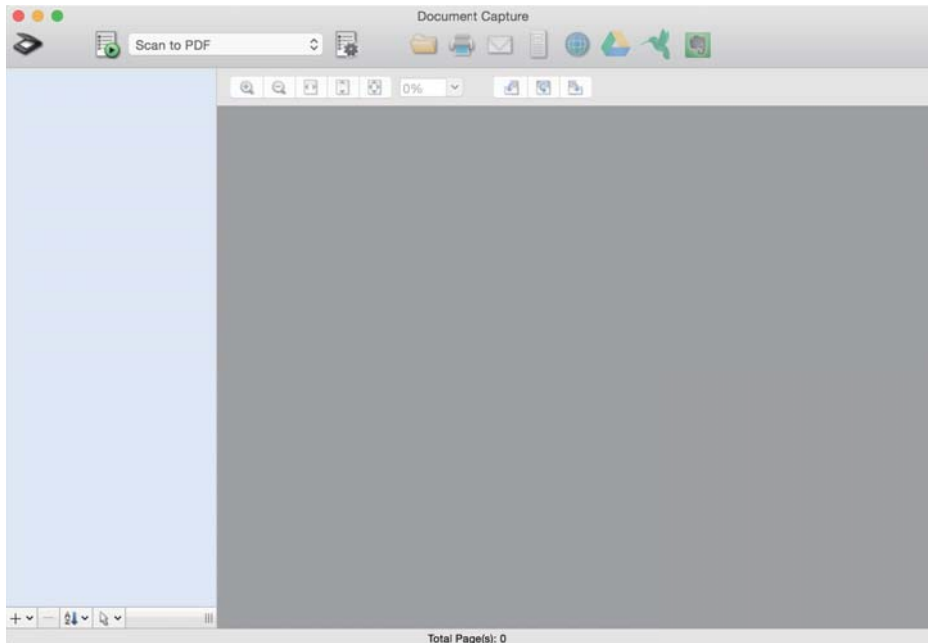
Bemærk:

Brug ikke funktionen Hurtig brugerskift, når du bruger scanneren.

Grundlæggende scanning

1. Start Document Capture.

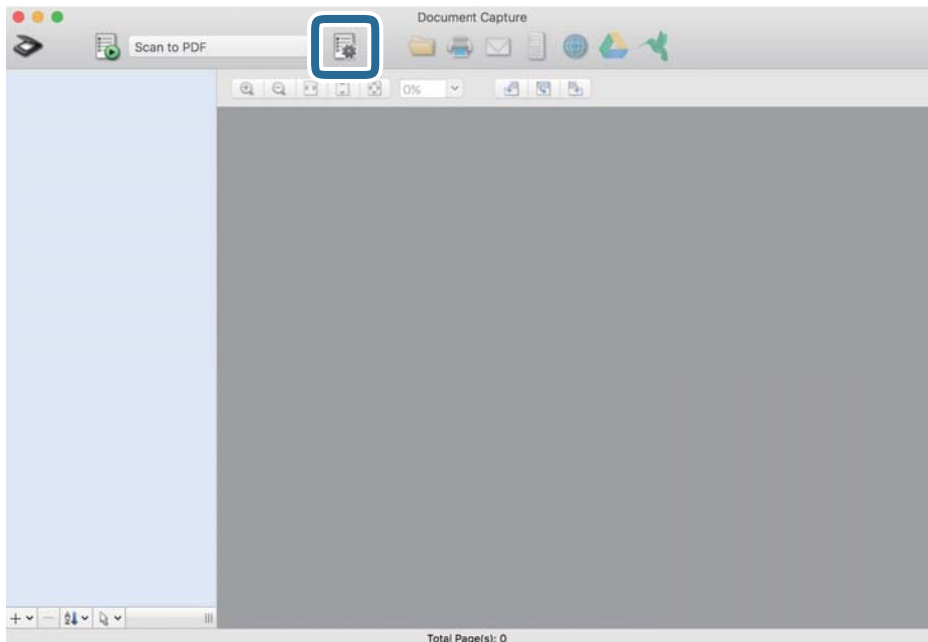
Vælg **Gå > Programmer > Epson Software > Document Capture**.



Bemærk:

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

2. Klik på .



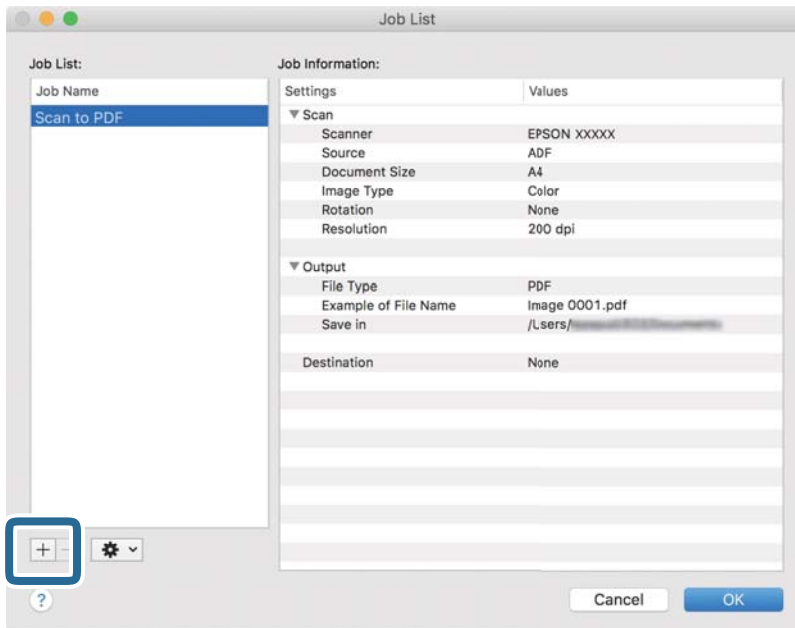
Skærmen **Jobliste** vises.

Bemærk:

Et forudindstillet job er til rådighed, der gør det muligt at gemme scannede billeder som PDF. Når du bruger dette job, skal du springe dette trin over, og gå videre til trin 10.

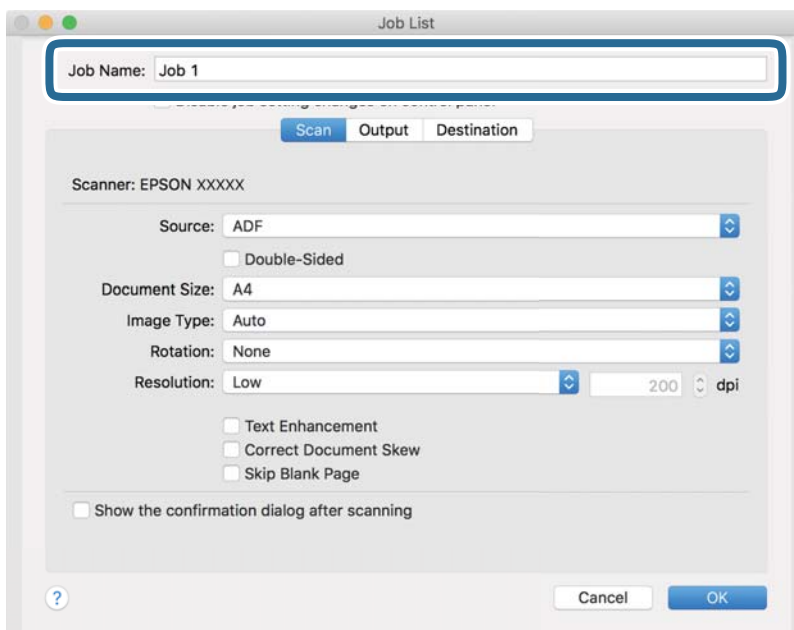
Grundlæggende scanning

- Klik på + ikonet.



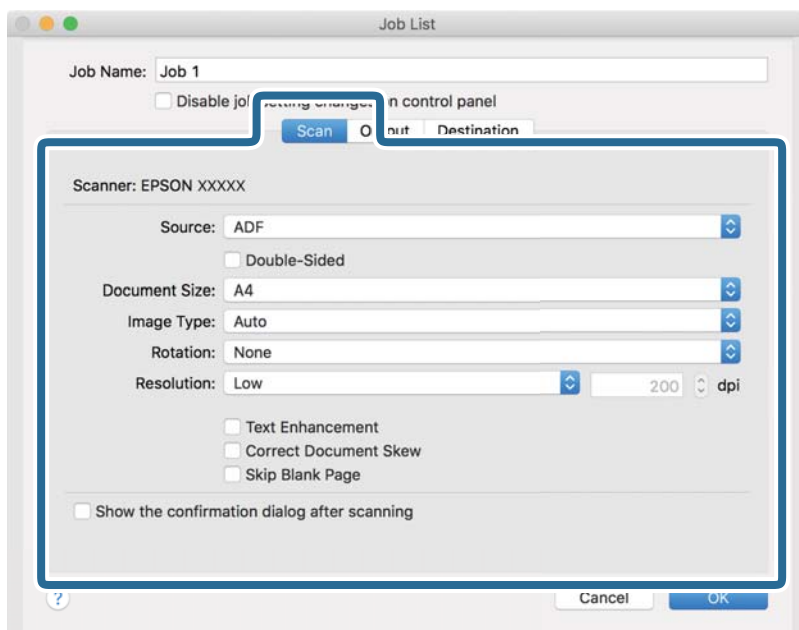
Skærmen jobindstilling vises.

- Indstil **Jobnavn**.



Grundlæggende scanning

5. Foretag scanningsindstillinger på fanen **Scan**.



- Kilde:** Vælg kilden hvor originalen er placeret.
- Dokumentstørrelse:** Vælg størrelsen af den original, som du placerede.
- Billedtype:** Vælg den farve, du vil bruge til at gemme det scannede billede.
- Rotation:** Vælg rotationsvinklen afhængigt af den original, du vil scanne.
- Opløsning:** Vælg opløsningen.

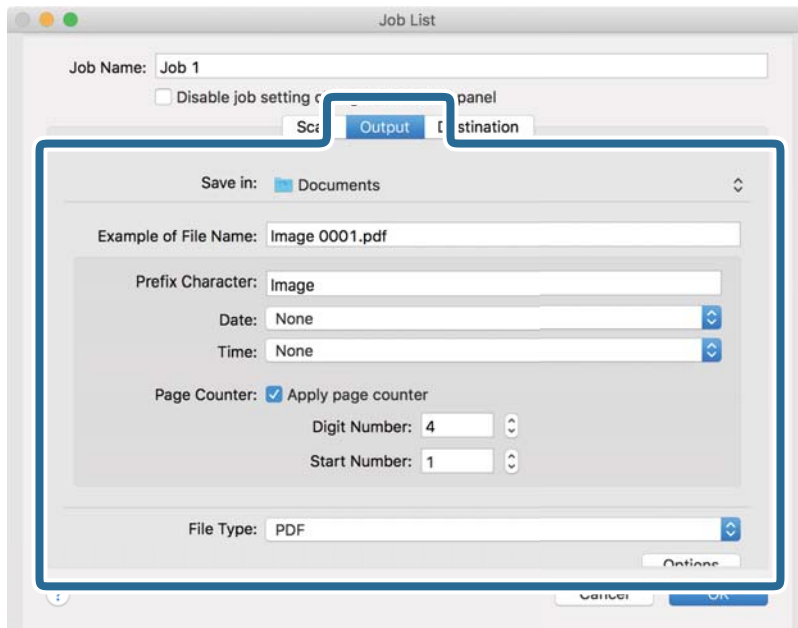
Bemærk:

Du kan også justere billedet ved at bruge følgende elementer.

- Tekstforbedring:** Vælg for at gøre uskarpe bogstaver i originalen tydelige og skarpe.
- Korriger dokument vridning:** Vælg for korrigere originalens drejning.

Grundlæggende scanning

6. Klik på **Udgang**, og foretag derefter outputindstillingerne.

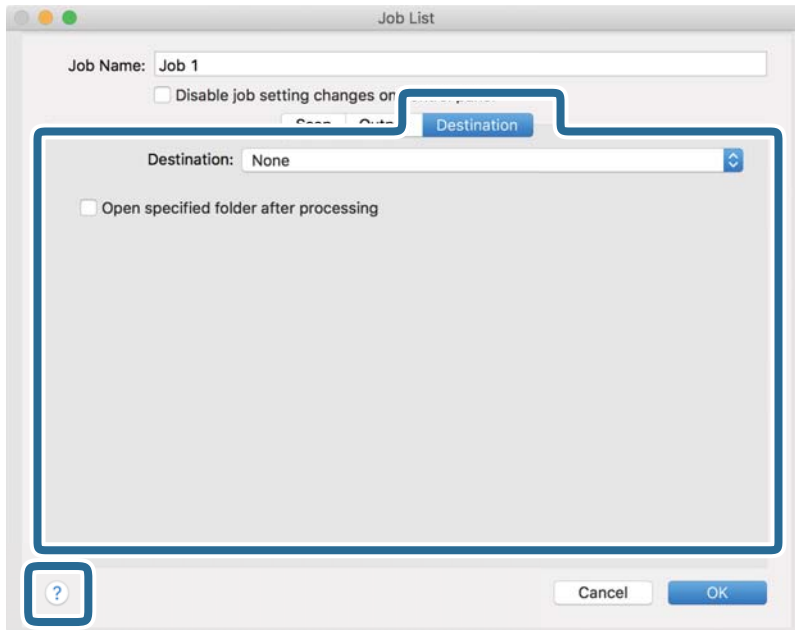


- Gem i:** Vælg lagringsmappen til det scannede billede.
- Eksempel på filnavn:** Vis et eksempel på filnavnet for de aktuelle indstillinger.
- Præfiks-tegn:** Indstil et præfiks til filnavnet.
- Dato:** Tilføj datoen til filnavnet.
- Tid:** Tilføj klokkeslæt til filnavnet.
- Sidetæller:** Tilføj sidetallet til filnavnet.
- Filtype:** Vælg lagringsformatet fra listen. Klik på **Indstillinger** for at foretage detaljerede indstillinger for filen.

Grundlæggende scanning

7. Klik på **Destination**, og vælg herefter **Destination**.


Destinationsindstillingselementer vises i henhold til den valgte destination. Foretag om nødvendigt detaljerede indstillinger. Klik på ikonet ? (Hjælp) for detaljer om hvert emne.

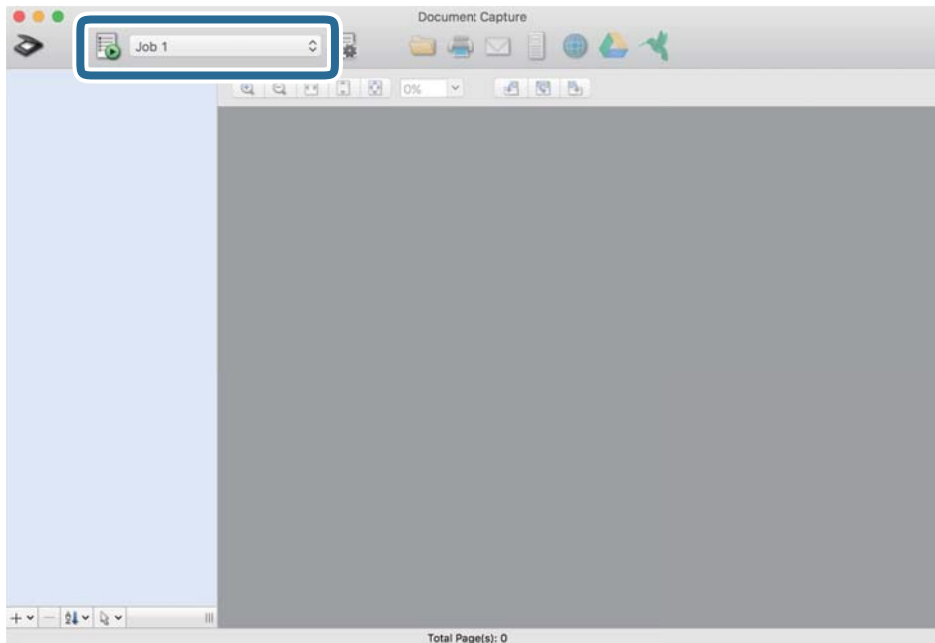
**Bemærk:**

- Hvis du vil overføre til en cloud-tjeneste, skal du på forhånd have konfigureret din konto med tjenesten.
- Hvis du vil bruge Evernote som destination, skal du først hente Evernote-programmet fra Evernote Corporation webstedet og installere det, før du kan bruge denne funktion.

8. Klik på **OK** for at lukke skærmen jobindstillinger.
9. Klik på **OK** for at lukke skærmen **Jobliste**.
10. Placér originalen.

Grundlæggende scanning

11. Vælg jobbet på rullelisten, og klik derefter på ikonet .




Det valgte job udføres.

12. Følg vejledningen på skærmen.

Det scannede billede gemmes med de indstillinger, du har foretaget til jobbet.

Bemærk:

Det er muligt, at scanne originalerne og sende det scannede billede uden at bruge jobbet. Klik på  og foretag scanningsindstillingerne, og klik derefter på **Scan**. Klik derefter på den destination, hvortil du vil sende det scannede billede.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Specifikationer og placering af originaler”](#) på side 13
- ➔ [“Document Capture Pro/Document Capture”](#) på side 11

Avanceret scanning

Løbende scanning af forskellige størrelser eller typer originaler enkeltvis (Automatisk indføringstilstand)

Det er muligt, at scanne forskellige størrelser eller typer af originaler enkeltvis med Automatisk indføringstilstand. På denne funktion begynder scanneren at scanne automatisk, når originaler lægges i scanneren. Denne funktion er kun tilgængelig til Windows.

Bemærk:

Document Capture Pro understøtter ikke Windows Vista, Windows XP og Windows Server. Brug Epson Scan 2 i stedet.

1. Start Document Capture Pro.

Windows 10

Klik på startknappen, og vælg derefter **Epson Software > Document Capture Pro**.

Windows 8.1/Windows 8

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

Windows 7

Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer > Epson Software > Document Capture Pro**.

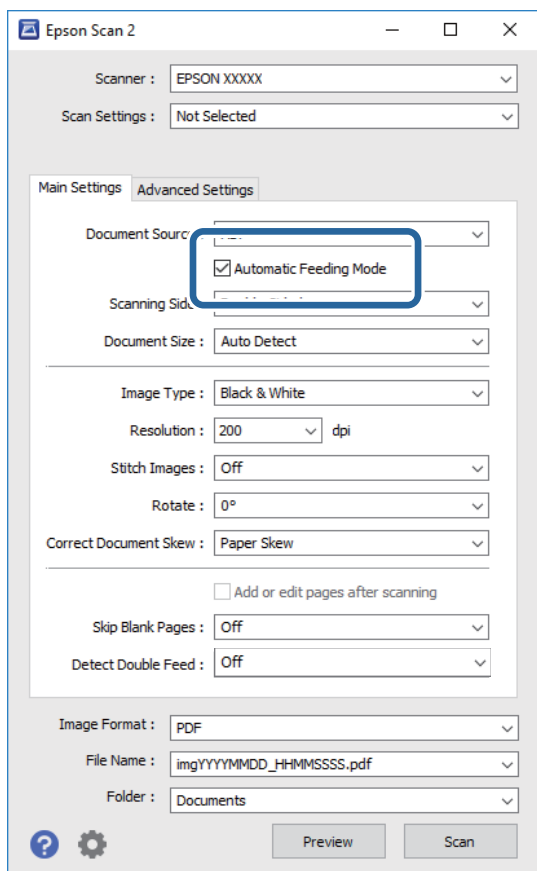
Bemærk:

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

2. Klik på **Indstillinger for scanning > Detaljerede indstillinger** i vinduet **Indstillinger for scanning**, for at åbne vinduet Epson Scan 2.

Avanceret scanning

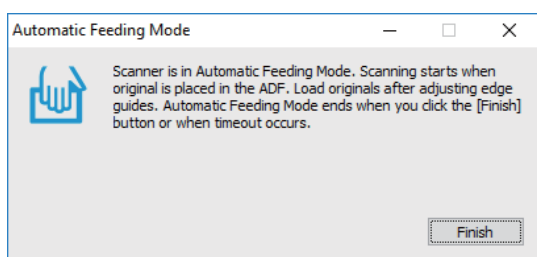
- Vælg **Automatisk indføringstilstand** på fanen **Hovedindstillinger**.



- Konfigurer andre scanningsindstillinger i hovedvinduet i Epson Scan 2.
- Klik **Gem**.


Automatisk indføringstilstand starter.

Indikatoren  på scanneren lyser, og vinduet **Automatisk indføringstilstand** vises på din computer.



- Læg originalen i scanneren, indtil den automatisk indføres.
Scanningen starter automatisk.
- Når scanningen stopper, skal du lægge den næste original i scanneren.
Gentag denne procedure, indtil du har scannet alle originalerne.

Avanceret scanning

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

Bemærk:

- Du kan også lukke Automatisk indføringstilstand ved at trykke **Afslut** i vinduet **Automatisk indføringstilstand**, der vises på din computer.
- Du kan lave timeout-indstillinger for at afslutte **Automatisk indføringstilstand**.
Vælg **Indstillinger** på listen **Dokumentkilde** for at åbne vinduet **Indstillinger for dokumentkilde**. Indstil **Timeout for automatisk indføringsstilstand (minutter)** i vinduet.

Det scannede billede gemmes i mappen, du har angivet.

Relaterede oplysninger

➔ [“Specifikationer og placering af originaler” på side 13](#)

Scan tekstdokumenter, og konverter dem til tekstdata (OCR)

Gemning som en PDF, der kan søges i


Det er muligt, at gemme det scannede billede som en Søgbar PDF. Dette er en PDF, hvor søgbare tekstdata er indlejrede.

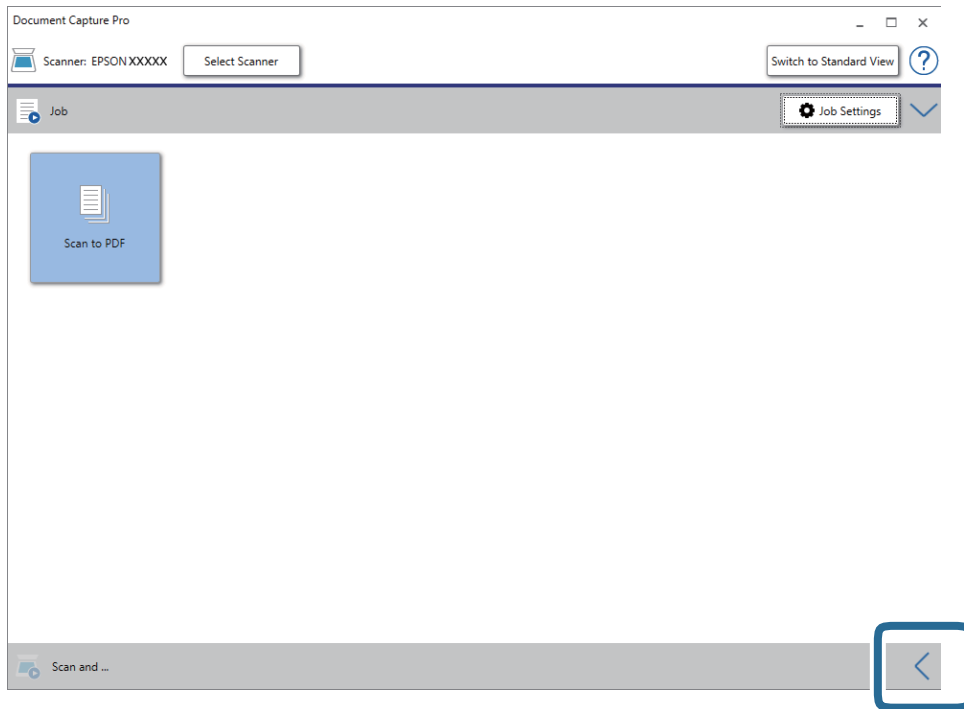
Bemærk:

- Tekst på originalerne genkendes ved hjælp af optisk tegngenkendelse (OCR), og derefter indlejret i det scannede billede.
- Denne funktion er kun tilgængelig, når EPSON Scan OCR-komponenten (Windows) eller Epson Scan 2 OCR-komponenten (Mac OS) er installeret.
- Document Capture Pro understøtter ikke Windows Vista, Windows XP og Windows Server. Brug Epson Scan 2 i stedet.

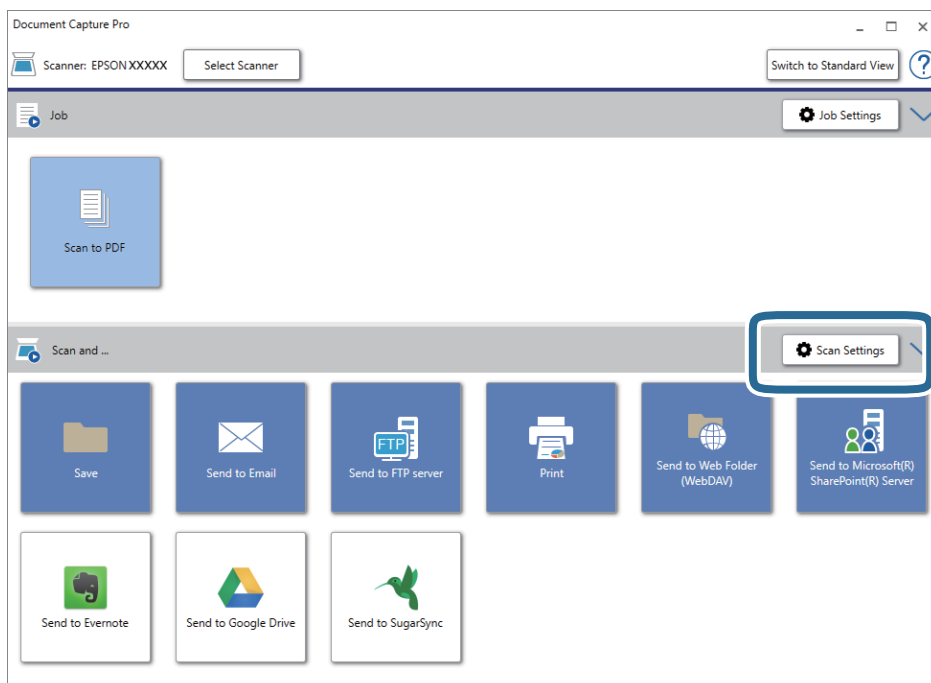
1. Placer originalen.
2. Start Document Capture Pro.

Avanceret scanning

- Klik på  på linjen **Scan og** for, at vise destinationsskærmen.
Spring dette trin over, hvis destinationsskærmen allerede vises.



- Klik på **Indstillinger for scanning** for, at vise skærmen **Indstillinger for scanning**.



- Foretag scanningsindstillingerne, og klik derefter på **OK**.
- Klik på en af destinationsikonerne.
Scanningen starter. Efter scanning, vises vinduet **Gem indstillingerne** eller **Overfør indstillinger**.

Avanceret scanning

7. Vælg PDF på listen **Filtype**.
8. Klik på **Indstilling** for, at vise vinduet valgfrie indstillinger.
9. Vælg **Opret søgbar PDF**.
10. Konfigurer andre indstillinger i vinduet **Gem indstillingerne** eller i vinduet **Overfør indstillinger** og klik derefter på **OK**.

Det scannede billede gemmes som en søgbar PDF-fil.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Specifikationer og placering af originaler” på side 13](#)
- ➔ [“Tegn genkendes ikke korrekt” på side 61](#)
- ➔ [“Epson Scan 2” på side 11](#)

Lagring som en Office-format fil (kun til Windows)

Det er muligt, at gemme det scannede billede som en Microsoft® Office-fil med Document Capture Pro.

Der kan vælges mellem følgende formater.

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

Bemærk:

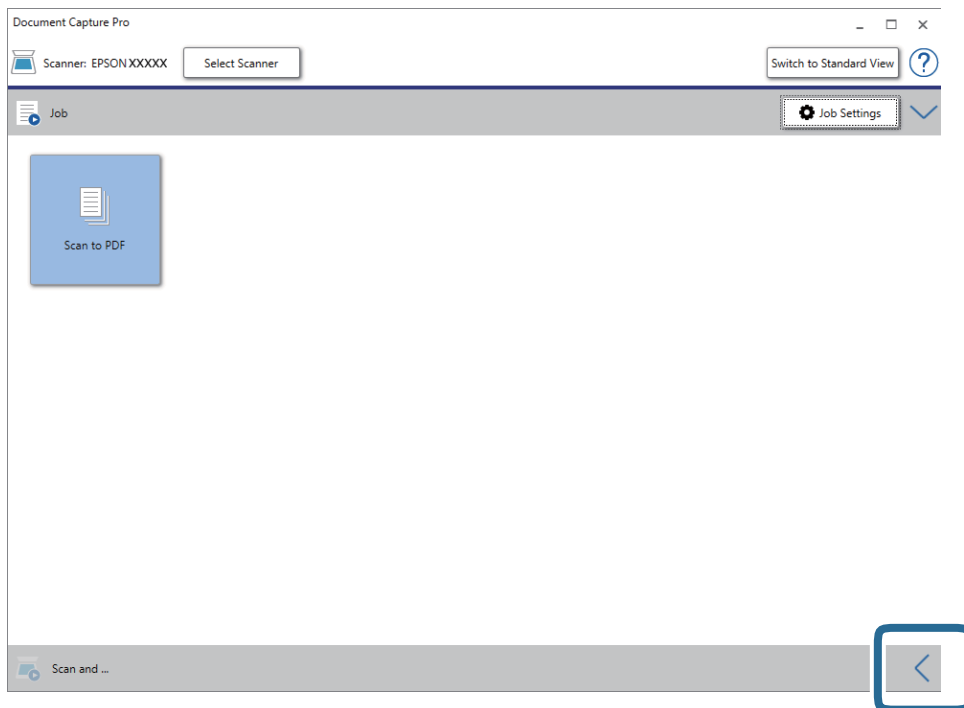
- Document Capture Pro understøtter ikke Windows Vista, Windows XP og Windows Server.*
- Denne funktion er kun tilgængelig, når EPSON Scan OCR-komponenten er installeret.*

1. Placér originalen.
2. Start Document Capture Pro.

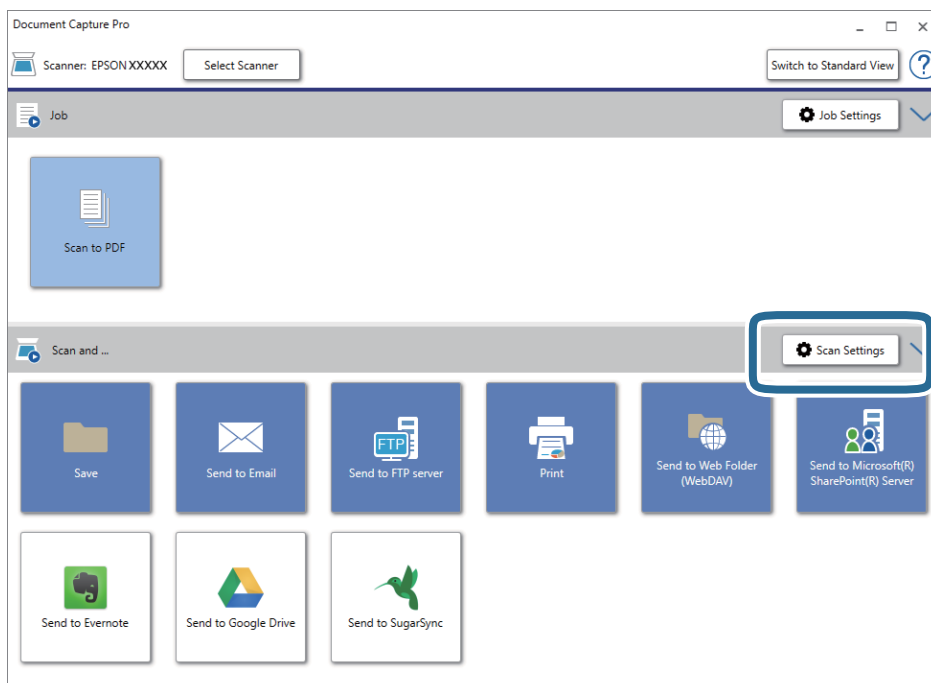
Avanceret scanning

3. Klik på  på linjen **Scan og** for, at vise destinationsskærmen.

Hvis du allerede har vist destinationsskærmen, skal du springe denne procedure over.



4. Klik på **Indstillinger for scanning** for, at vise skærmen **Indstillinger for scanning**.



5. Foretag scanningsindstillingerne, og klik derefter på **OK**.

6. Klik på en af destinationsikonerne.

Scanningen starter. Efter scanning, vises vinduet **Gem indstillingerne** eller **Overfør indstillinger**.

Avanceret scanning

7. Vælg den Office-format fil, du vil gemme som på listen **Filtype**.
8. Klik på **Indstilling** for, at vise vinduet valgfrie indstillinger.
9. Konfigurer indstillinger i hvert punkt i vinduet, og klik derefter på **OK**.
10. Konfigurer andre indstillinger i vinduet **Gem indstillingerne** eller i vinduet **Overfør indstillinger** og klik derefter på **OK**.

Det scannede billede gemmes som en Office-fil.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Scanning med Document Capture Pro \(Windows\)" på side 24](#)
- ➔ ["Specifikationer og placering af originaler" på side 13](#)

Indstilling af et job (scan, gem og send)

Når de bliver udført i rækkefølge, er følgende operationer kendt som et job: **1. Scan > 2. Gem > 3. Send**.

Ved at registrere en række operationer på forhånd som et job, ved hjælp af Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS), kan du udføre alle operationerne ved blot at vælge jobbet.

Bemærk:

Document Capture Pro understøtter ikke Windows Vista, Windows XP og Windows Server.

Oprettelse og registrering af et job (Windows)

Forklarer, hvordan du indstiller et job i Document Capture Pro. Se hjælpen i Document Capture Pro for yderligere oplysninger om funktionerne.


1. Start Document Capture Pro.
2. Klik på **Jobindstillinger** på den øverste skærm.
Jobliste vises.
3. Klik på **Ny**.
Skærmen **Jobindstillinger** vises.
4. Foretag jobindstillinger på skærmen **Jobindstillinger**.
 - Jobnavn:** Indtast navnet på det job, som du vil registrere.
 - Indstillinger for scanning:** Foretag scanningsindstillinger såsom størrelsen af originaler eller opløsningen.
 - Gem indstillingerne:** Indstil gemningsdestination, gemningsformat, navngivningsregler for filerne og så videre. Du kan sortere og gemme fortsatte scannede billeder automatisk, ved at bruge en række detektionsmetoder såsom blanke sider indsat mellem originalerne eller strekkoder på originalerne.
 - Destinationsindstillinger:** Vælg destinationen for det scannede billede. Du kan sende dem via e-mail eller videresende dem til en FTP-server eller webserver.

Avanceret scanning

5. Klik på **OK** for at vende tilbage til skærmen **Jobliste**.
Det oprettede job er registreret i **Jobliste**.
6. Klik på **OK** for at vende tilbage til den øverste skærm.

Oprettelse og registrering af et job (Mac OS)

Forklarer, hvordan du indstiller et job i Document Capture. Se hjælpen i Document Capture for yderligere oplysninger om funktionerne.

1. Start Document Capture.
2. Klik på ikonet  i hovedvinduet.
Vinduet **Jobliste** vises.
3. Klik på + ikonet.
Vinduet **Jobindstillinger** vises.
4. Foretag jobindstillinger i vinduet **Jobindstillinger**.
 - Jobnavn:** Indtast navnet på det job, som du vil registrere.
 - Scan:** Foretag scanningsindstillinger såsom størrelsen af originaler eller opløsningen.
 - Udgang:** Indstil gemningsdestination, gemningsformat, navngivningsregler for filerne og så videre.
 - Destination:** Vælg destinationen for det scannede billede. Du kan sende dem via e-mail eller videresende dem til en FTP-server eller webserver.
5. Klik på **OK** for at vende tilbage til vinduet **Jobliste**.
Det oprettede job er registreret i **Jobliste**.
6. Klik på **OK** for at vende tilbage til hovedvinduet.

Aktivering af et job, så det kan køre fra kontrolpanelet (knapdeling)

Ved at tildele et job til scannerens kontrolpanel på forhånd ved brug af Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS), er det muligt, at køre jobs fra kontrolpanelet.

Bemærk:

Document Capture Pro understøtter ikke Windows Vista, Windows XP og Windows Server.

Tildeling af et job til kontrolpanelet (Windows)

Forklarer, hvordan du tildeler et job til scannerens kontrolpanel i Document Capture Pro. Se hjælpen i Document Capture Pro for yderligere oplysninger om funktionerne.

1. Start Document Capture Pro.

Avanceret scanning



2. Klik **Jobindstillinger** på den øverste skærm
Jobliste vises.
3. Klik på **Indstillinger for hændelser**.
Skærmen **Indstillinger for hændelser** vises.
4. Vælg det job, du vil køre på kontrolpanelet fra rullemenuen.
5. Klik på **OK** for at vende tilbage til skærmen **Jobliste**.
Jobbet er tildelt til scannerens kontrolpanel.
6. Klik på **OK** for at vende tilbage til den øverste skærm.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Knapper og indikatorer” på side 10](#)
- ➔ [“Scanning med en scannerknop” på side 24](#)

Tildeling af et job til kontrolpanelet (Mac OS)

Forklarer, hvordan du tildeler et job til scannerens kontrolpanel i Document Capture. Se hjælpen i Document Capture for yderligere oplysninger om funktionerne.

1. Start Document Capture.
2. Klik på ikonet  i hovedvinduet.
Vinduet **Jobliste** vises.
3. Klik på ikonet , og vælg **Indstillinger for hændelser**.
4. Vælg det job, du vil køre på kontrolpanelet fra rullemenuen.
5. Klik på **OK** for at vende tilbage til vinduet **Jobliste**.
Jobbet er tildelt til scannerens kontrolpanel.
6. Klik på **OK** for at vende tilbage til hovedvinduet.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Knapper og indikatorer” på side 10](#)
- ➔ [“Scanning med en scannerknop” på side 24](#)

Separationsfunktion (kun til Windows)

Du kan bruge separationsfunktionen, når du bruger Document Capture Pro.

Avanceret scanning

Ved at indtaste stregkode eller tekstoplysninger, kan du automatisk identificere og separere eller sortere komplicerede dokumenter ved hjælp af stregkoden på dokumentet, eller ved at indsætte blanke sider imellem sider i et dokument.

Når du scanner flere dokumenter og bruger separatoroplysninger eller et bestemt antal sider for at separere dokumentet i flere filer, kan hver separeret fil gemmes i en bestemt mappe.

For eksempel kan du foretage separationsindstillinger som f.eks. følgende.

Bemærk:

Document Capture Pro understøtter ikke Windows Vista, Windows XP og Windows Server.

Opdel data for hver tredje side og gem som flersidede PDF-filer (faste sider)

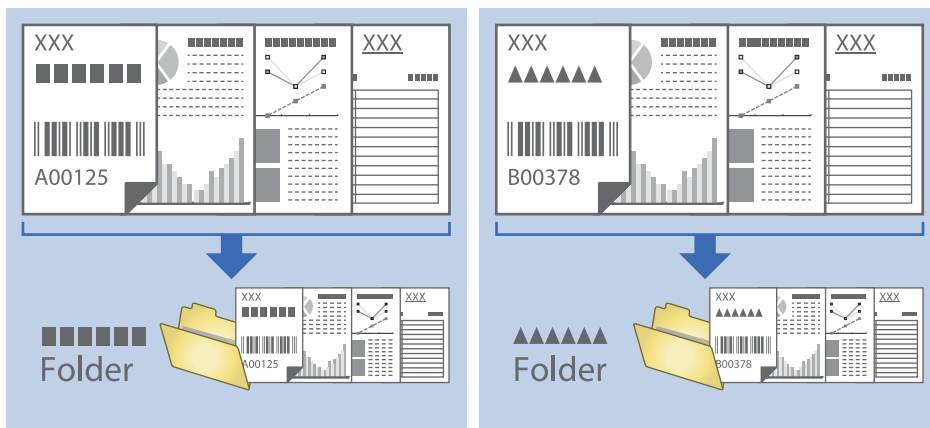


Indtast stregkodeoplysninger, og gem som flersidede PDF-filer



Avanceret scanning

Indtast stregkodeoplysninger og separer i mapper

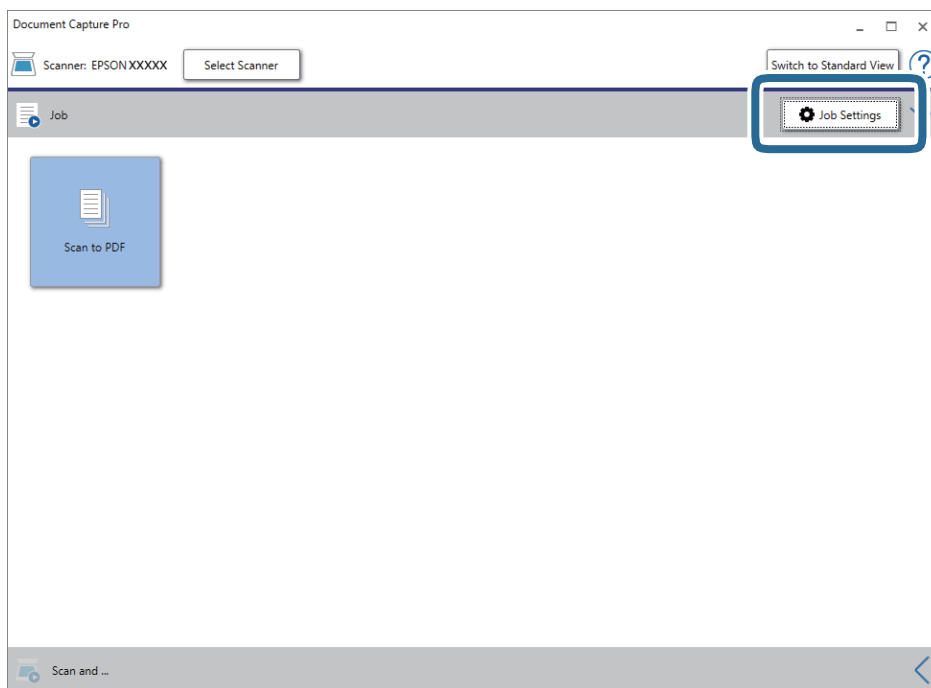


Sortering og lagring af scannede billeder ind i en separat mappe

Du kan sortere scannede billeder automatisk og gemme dem til en separat mappe ved hjælp af Document Capture Pro.

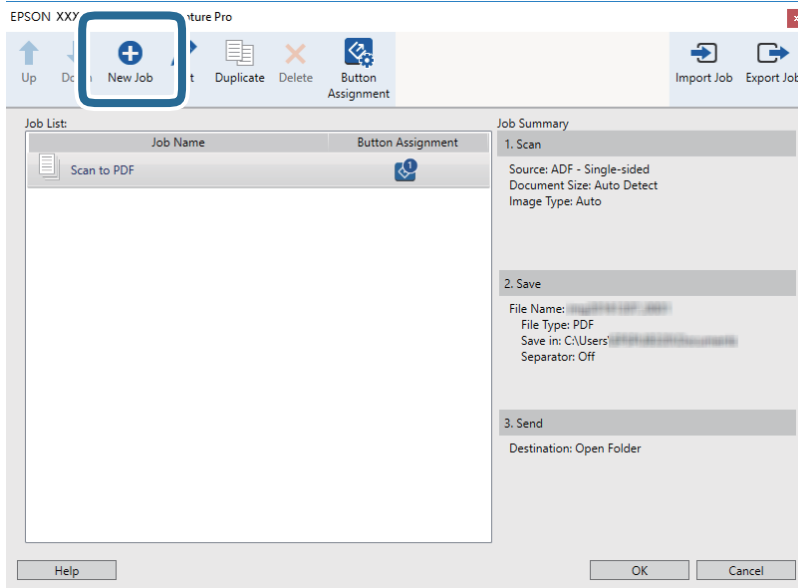
For at sortere scannede billeder, kan du bruge en række detektionsmetoder såsom blanke sider indsat mellem originalerne eller stregkoder på originalerne.

1. Forbered originalerne, herunder indikatorer, såsom blanke sider, mellem de sider, hvor du ønsker at separere de scannede billeder.
2. Start Document Capture Pro.
3. Klik på **Jobindstillinger**.

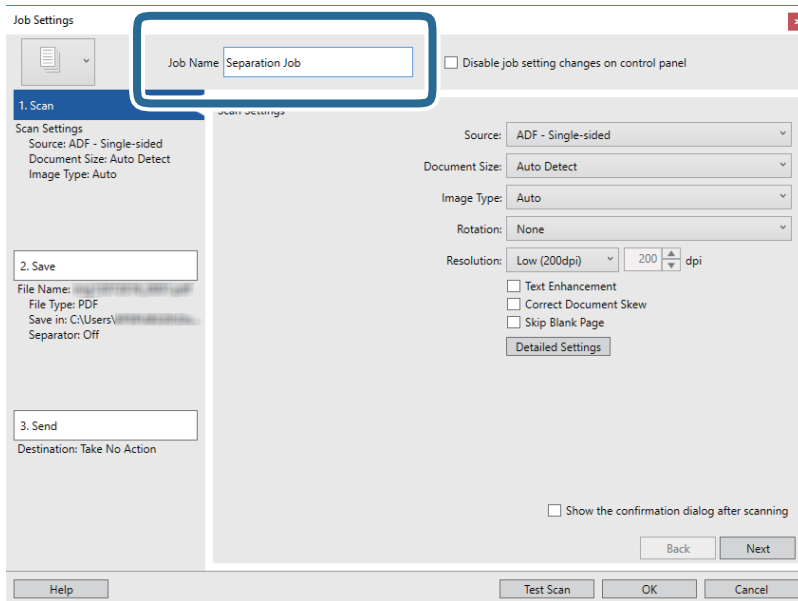


Avanceret scanning

4. Klik på Ny.



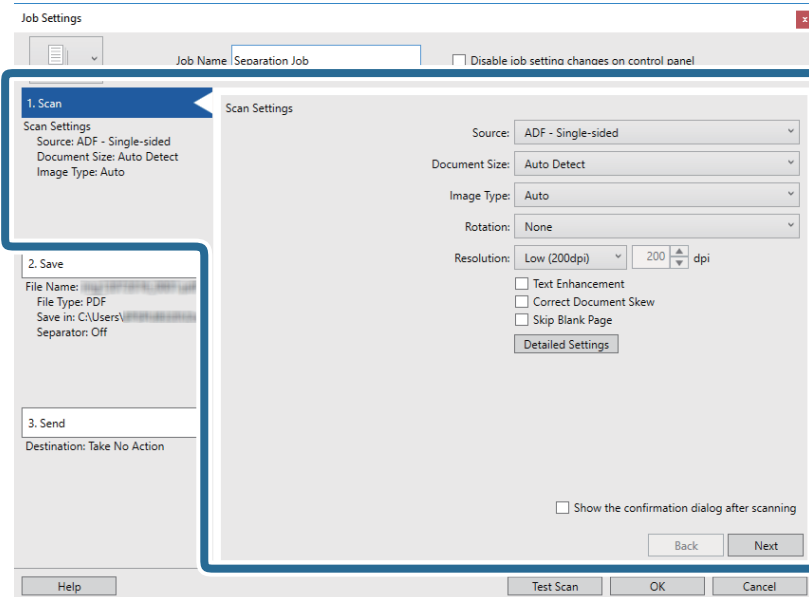
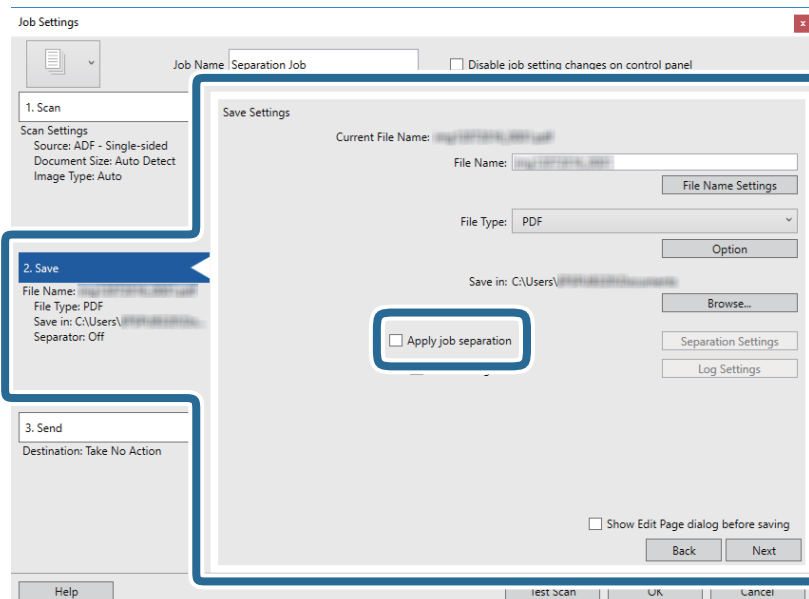
5. Indstil Jobnavn.



Avanceret scanning

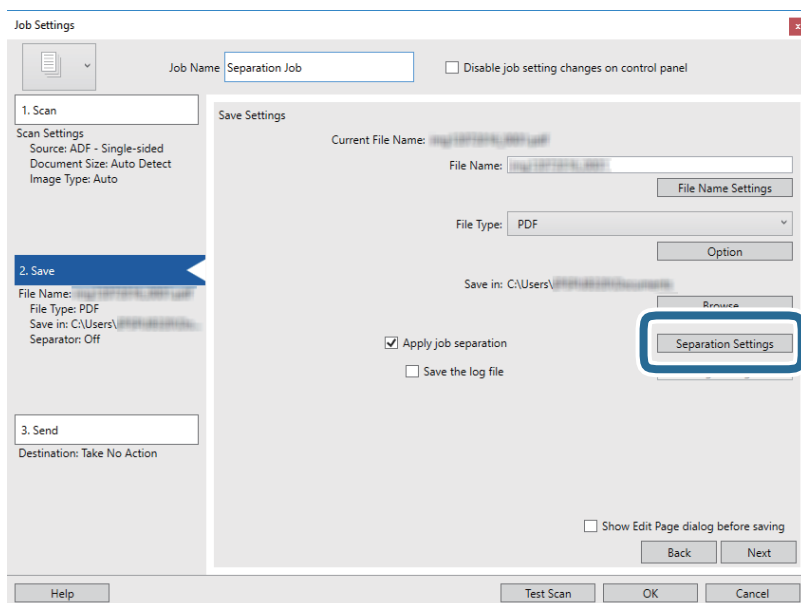
6. Foretag scanningsindstillinger på fanen **1. Scan**.

Det er muligt, at scanne originalen løbende ved brug af **Automatisk indføringstilstand**. Klik på **Detaljerede indstillinger** og vælg **Automatisk indføringstilstand**.

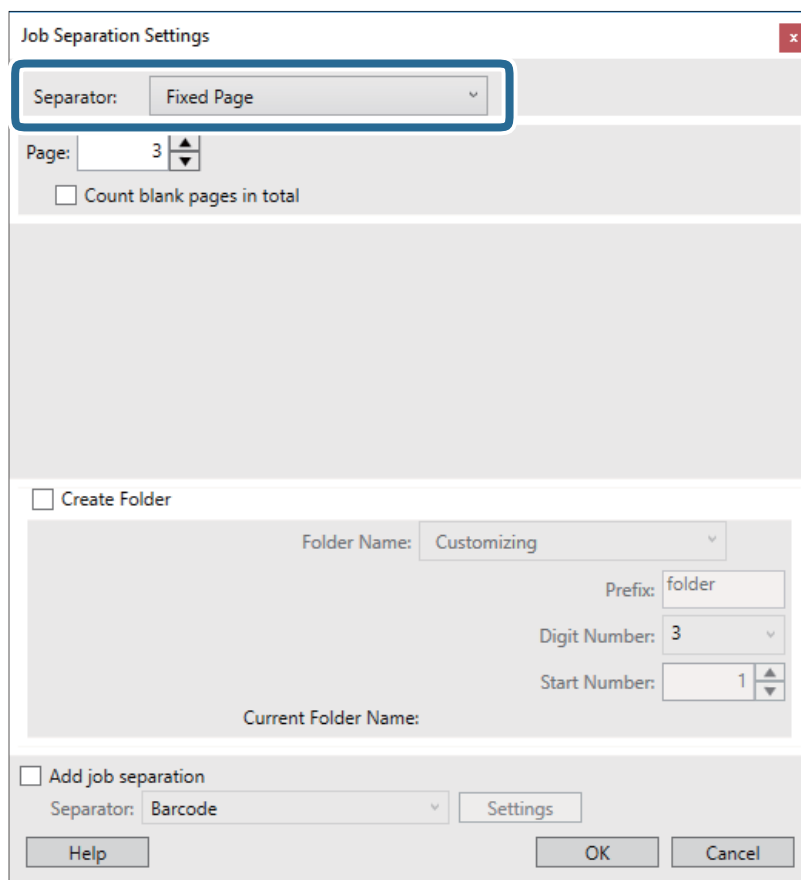
7. Klik på **2. Gem**, foretag gemningsindstillingerne, og vælg derefter **Anvend jobseparation**.

Avanceret scanning

8. Klik på **Indstillinger for separation**.



9. Vælg **Separator** på skærmen **Indstillinger for jobseparation**.



- Fast side:** Vælg for at separere hver enkelt angivne side og opdele den i filer.
- Tom side:** Vælg for at separere ved at registrere blanke sider.
- Stregkode:** Vælg for at separere ved at registrere stregkoder.

Avanceret scanning

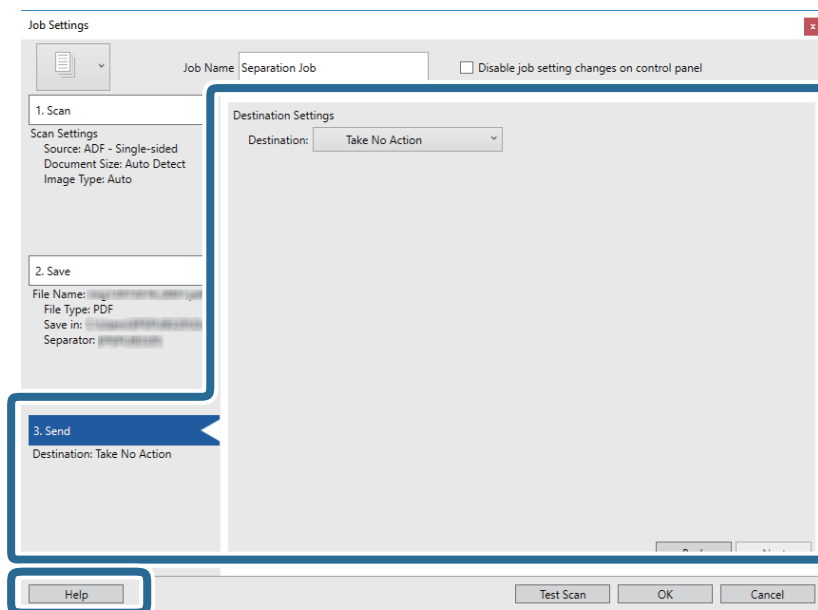
- OCR:** Vælg for at opdage tegn ved hjælp OCR (optisk tegngenkendelse) og separere i overensstemmelse hermed.
- Patch Code:** Vælg for at separere ved at registrere **Patch Code**.

10. Indstil detaljerede indstillinger for separation, og klik derefter på **OK**.

Indstillinger for separation varierer afhængigt af den **Separator**, du har valgt. For yderligere oplysninger om indstillingerne for separation, skal du klikke på **Hjælp** i vinduet og se hjælpen til Document Capture Pro.

11. Klik på **3. Send**, og vælg herefter **Destination**.

Destinationsindstillingselementer vises i henhold til den valgte destination. Foretag om nødvendigt detaljerede indstillinger. Klik på ikonet **Hjælp** for detaljer om hvert emne.



12. Klik på **OK** for at lukke skærmen **Jobindstillinger**.

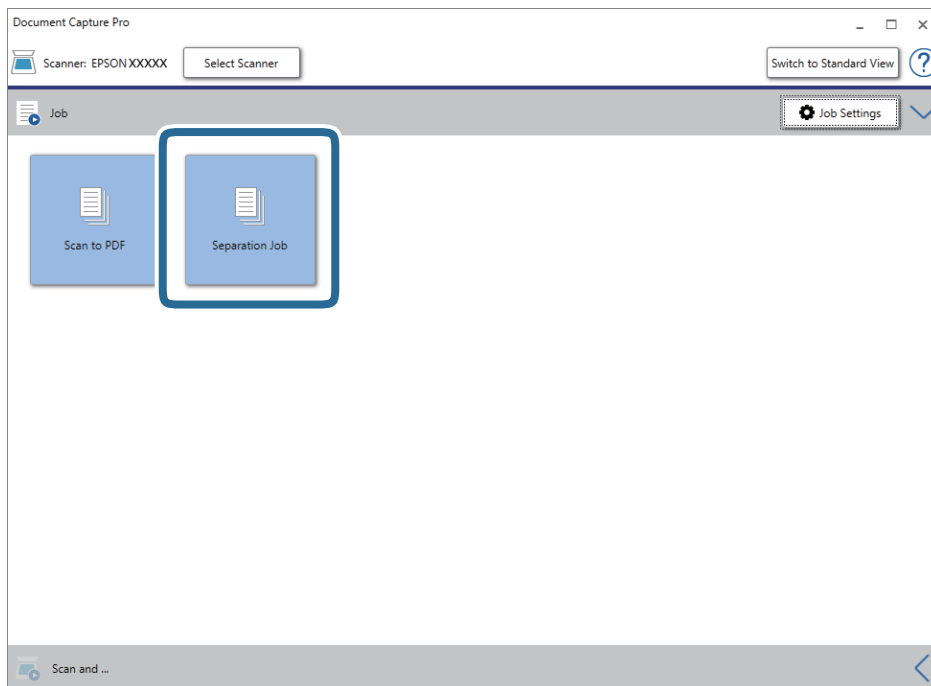
13. Klik på **OK** for at lukke skærmen jobliste.

Adskillelsesjobbet oprettes.

14. Placér originalen.

Avanceret scanning

15. Klik på jobikonet.



Adskillelsesjobbet udføres.

16. Følg vejledningen på skærmen.

Det scannede billede separeres og gemmes med de indstillinger, du har foretaget til jobbet.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Scanning med Document Capture Pro \(Windows\)”](#) på side 24
- ➔ [“Specifikationer og placering af originaler”](#) på side 13

Vedligeholdelse

Rengøring ydersiden af scanneren

Tør eventuelle pletter af på det ydre af kabinettet med en tør klud eller en klud fugtet med mildt vaskemiddel og vand.

! **Vigtigt:**

- Brug aldrig sprit, fortynder eller ætsende opløsningsmidler til rengøring af scanneren. Der kan forekomme deformation eller misfarvning.
- Lad ikke vand trænge ind i produktet. Dette kan føre til, at der opstår en fejlfunktion.
- Åbn aldrig scannerkabinettet.

1. Fjern USB-kablet.
2. Aftør det ydre kabinet med en klud, der er vredet op i vand tilsat et mildt rengøringsmiddel.

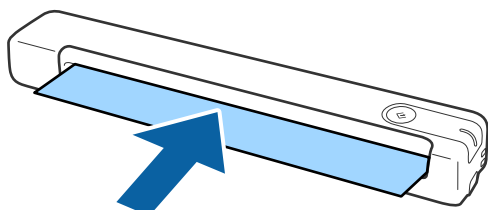
Rengøring inde i scanneren

Efter brug af scanneren i et stykke tid, kan papir og lokalestøv på valsen eller glassdelen inde i scanneren forårsage problemer med papirindføring eller kvaliteten af scannede billede. Hvis dette sker, skal du rengøre scannerens indeni med rengøringsarket, der udelukkende er beregnet til dit produkt.

! **Vigtigt:**

- Brug kun rengøringsarket, der følger med dit produkt, ellers kan scannerdelene blive beskadiget.
- Brug aldrig sprit, fortynder eller ætsende opløsningsmidler til rengøring af scanneren. Der kan forekomme deformation eller misfarvning.
- Sprøjt aldrig væske eller smøremiddel på scanneren. Skader på udstyr eller kredsløb kan forårsage unormal drift.
- Åbn aldrig scannerkabinettet.

1. Sørg for, at produktet er forbundet til computeren, og at det er tændt.
2. Læg rengøringsarket i produktet.



Vedligeholdelse

3. Start Epson Scan 2 Utility.

Windows 10

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

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

Start skærm > Apps > Epson > Epson Scan 2 Utility.

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

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

Mac OS X

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

4. Klik på fanen **Vedligehold**.

5. Klik på knappen **Renser**.

Rengøringen starter. Vent ca. 30 sekunder.

Rengøringsarket skubbes automatisk ud, når rengøringen er færdig.

Prøv at gentage denne procedure, hvis scanneren ikke rengøres ordentligt første gang.

Bemærk:

- Hvis der stadig er snavs tilbage, skal du prøve at bruge et rengøringsark (vådt), der sælges som et vedligeholdelsesark hos din Epson-forhandler. Tag rengøringsarket (vådt) ud af posen, fold det ud og følg derefter de samme trin, som når du rengør produktet med et rengøringsark. Rengøringsarket (vådt) kan kun bruges en gang. Hvis du ikke kan rengøre produktet med rengøringsarket (vådt), skal du kontakte din Epson-forhandler. Skil ikke produktet ad. Rengøringsarkets (vådt) udløbsdato er ca. tre år fra produktionsdatoen, som er trykt på pakken.
- Rengøringsarket, rengøringsarket (vådt) og kalibreringsarket fås som vedligeholdelsesark hos din nærmeste Epson-forhandler.
- Rengøringsarket kan bruges mere end én gang. Men hvis det begynder at miste effekten, skal du købe et nyt rengøringsark.
- Rengøringen starter ikke, hvis produktets batteriniveau er lavt.

Relaterede oplysninger

➔ [“Koder til vedligeholdelsesark” på side 12](#)

Scannerjusteringer ved brug af kalibreringsarket

Det er muligt, at justere kvaliteten på det scannede billede med et kalibreringsark, der følger med dit produkt.

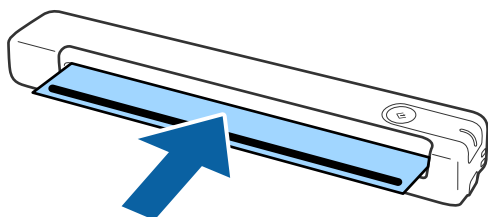
Kalibrer i følgende situationer:

- Hvis resultaterne er sløret
- Hvis farverne adskiller sig fra originalen
- Hvis tætheden afviger fra originalen
- Hvis der er lodrette linjer på resultaterne

1. Sørg for, at produktet er forbundet til computeren, og er tændt.

Vedligeholdelse

- Læg kalibreringsarket i produktet.



Bemærk:

Inden kalibreringsarket lægges i scanneren, skal du sørge for, at der ikke er støv eller snavs på kalibreringsarket.

- Start Epson Scan 2 Utility.

- Windows 10

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

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

Start skærm > Apps > Epson > Epson Scan 2 Utility.

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

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

- Mac OS X

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

- Klik på fanen **Vedligehold..**

- Klik på knappen **Kalibrering**.

Kalibrering starter. Vent ca. et minut.

Kalibreringsarket skubbes automatisk ud, når kalibreringen er færdig.

Bemærk:

- Hvis kalibreringen ikke forbedrer billedkvaliteten, skal du kontakte din Epson-forhandler.
- Kalibreringsarket kan bruges mere end én gang.
- Rengøringsarket og kalibreringsarket fås som vedligeholdelsesark hos din nærmeste Epson-forhandler.
- Kalibrering starter ikke, hvis produktets batteriniveau er lavt.

Relaterede oplysninger

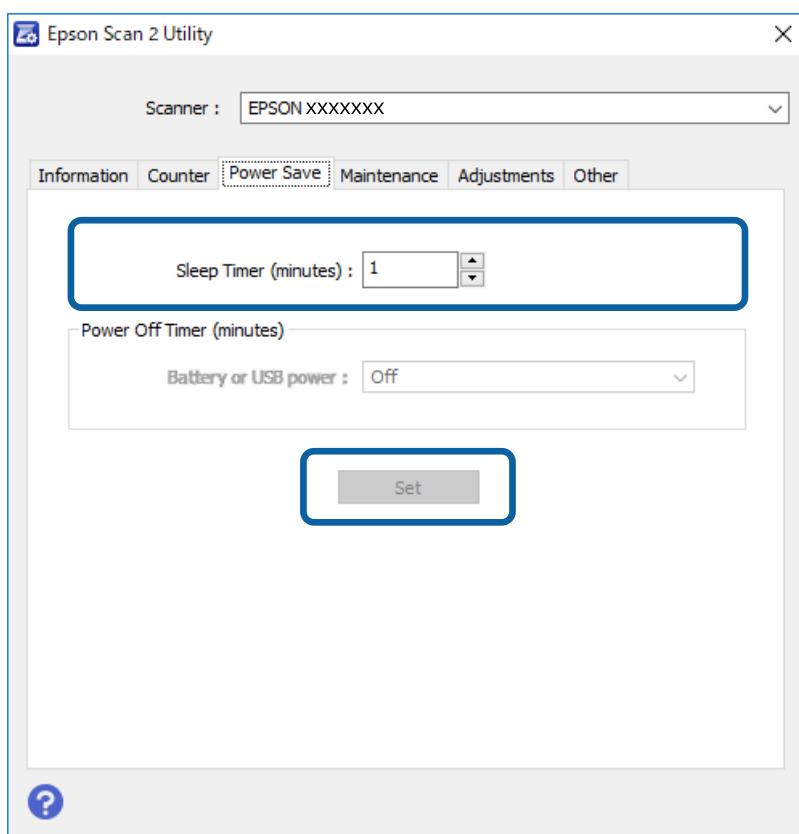
- ➔ [“Koder til vedligeholdelsesark” på side 12](#)

Energibesparelse

Du kan spare energi ved at bruge dvaletilstand, når der ikke udføres nogen funktioner af scanneren. Du kan indstille tidsperioden for, hvornår scanneren går i dvaletilstand. Enhver øgning vil påvirke produktets energieffektivitet. Overvej miljøet, inden du foretager forandringer.

Vedligeholdelse

1. Start Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Klik på startknappen, og vælg derefter **EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Start skærm > Apps > Epson > Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klik på start-knappen og vælg **Alle programmer** (eller **Programmer**) > **EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
 - Mac OS
Vælg **Gå > Programmer > EPSON Software > Epson Scan 2 Utility**.
2. Klik på fanen **Strømbesparelse**.
3. Indstil **Sleep-timer (minutter)**, og klik derefter på **Indstil**.



Transport af scanner

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

Vedligeholdelse



Forsigtig:

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

1. Fjern USB-kablet.
2. Når scanneren transporteres skal du fastgøre det originale beskyttelsesmateriale på scanneren, og pak derefter scanneren ned igen i originalkassen eller en solid kasse.

Opdatere programmer og firmware

Du kan muligvis løse visse problemer og forbedre eller tilføje funktioner ved at opdatere programmerne og firmwaren. Sørg for, at du bruger den nyeste version af programmerne og firmwaren.



Vigtigt:

- Sluk ikke for computeren eller scanneren, mens der opdateres.

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

Bemærk:

Windows Server operativsystemer understøttes ikke.

- Windows 10

Klik på startknappen, og vælg derefter **Epson Software > EPSON Software Updater**.

- Windows 8.1/Windows 8

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

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer** eller **Programmer > Epson Software > EPSON Software Updater**.

- Mac OS

Vælg **Gå > Programmer > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Bemærk:

Hvis du ikke kan finde det program, du vil opdatere, på listen over programmer, kan du ikke opdatere det vha. EPSON Software Updater. Søg efter de nyeste versioner af programmerne på dit lokale Epson websted.

<http://www.epson.com>

Løsning af problemer

Scannerproblemer

Scannerlamperne indikerer en fejl

Kontrollér følgende, hvis scannerlamperne indikerer en fejl.

- Kontrollér, at der ikke originaler fast inde i scanneren.
- Sørg for at scanneren er korrekt tilsluttet til computeren.
- Sørg for, at Epson Scan 2 er korrekt installeret.
- Hvis firmwareopdateringen mislykkes og scanneren går i recovery-mode, skal du opdatere firmwaren igen ved hjælp af en USB-forbindelse.
- Træk USB-kablet ud og sæt det i computeren igen. Hvis dette ikke løser problemet, kan scanneren have en funktionsfejl eller lyskilden i scanneren kan trænge til at blive udskiftet. Kontakt forhandleren.

Relaterede oplysninger

➔ [“Knapper og indikatorer” på side 10](#)

Scanneren tænder ikke

- Sørg for, at USB-kablet er sluttet korrekt til scanneren og computeren.
- Slut scanneren direkte til computerens USB-port. Scanneren fungerer muligvis ikke korrekt, når den er sluttet til computeren gennem én eller flere USB-hubs.
- Anvend det USB-kabel, der fulgte med scanneren.
- Vent et øjeblik, efter du har tilsluttet USB-kablet. Det kan tage nogle sekunder, før scanneren tænder.

Problemer med at starte scanning

Kan ikke starte Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).

- Sørg for, at følgende software er installeret.
 - Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS)
 - Epson Scan 2
 - Epson Event Manager

Hvis softwaren ikke er installeret, skal du installere den igen.

Løsning af problemer

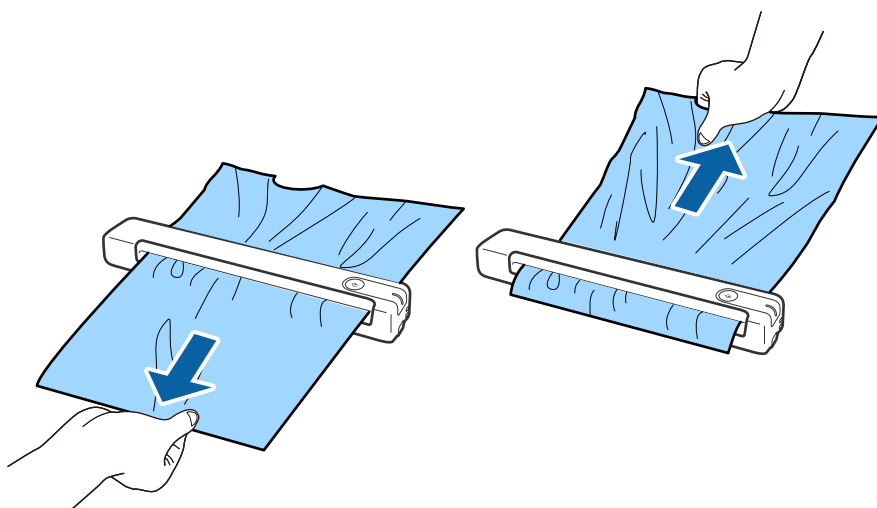
- Document Capture Pro understøtter ikke Windows Vista, Windows XP og Windows Server. Brug Epson Scan 2 i stedet for.
- Kontroller, at scanneknappen er korrekt tildelt i Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS).
- Kontroller USB-kabelforbindelsen.
 - Sørg for, at USB-kablet er sluttet korrekt til scanneren og computeren.
 - Anvend det USB-kabel, der fulgte med scanneren.
 - Slut scanneren direkte til computerens USB-port. Scanneren fungerer muligvis ikke korrekt, når den er sluttet til computeren gennem én eller flere USB-hubs.
- Kontrollér, at der er tændt for scanneren.
- Vent, til statusindikatoren holder op med at blinke, hvilket betyder, at scanneren er klar til scanning.
- Hvis du bruger et TWAIN-kompatibelt program, skal du kontrollere, at du har valgt den korrekte scanner eller kilde.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Scanning med en scannerknop" på side 24](#)
- ➔ ["Installation af dine programmer" på side 65](#)
- ➔ ["Epson Scan 2" på side 11](#)

Fjernelse af fastklemte originaler fra scanneren

Hvis der opstår papirstop i scanneren, skal du langsomt fjerne det fastklemte papir ved forsigtigt at trække det i den retning, der har den mindste modstand.

**Bemærk:**

- Hvis et stykke papir sidder fast i rullen og bliver i scanneren, skal det langsomt fjernes med et par pincetter i retning af udgangen. Hvis du ikke kan fjerne det, skal du kontakte din lokale forhandler.
- Træk ikke for kraftigt i det fastklemte papir, ellers kan dokumentet gå lidt i stykker.

Originalerne bliver beskidte

Rengør indersiden af scanneren.

Relaterede oplysninger

➔ [“Rengøring inde i scanneren” på side 52](#)

Scanningen tager lang tid

- Når opløsningen er høj, kan scanningen tage nogen tid.
- Computere med USB 2.0-porte (høj hastighed) kan scanne hurtigere end computere med USB 1.1-porte. Hvis du bruger en USB 2.0-port med scanneren, skal du sikre, at den overholder systemkravene.
- Ved brug af sikkerhedssoftware, skal du udelukke filen TWAIN.log fra overvågning eller indstille TWAIN.log som en skrivebeskyttet fil. For mere information om din sikkerhedssoftwares funktioner, se hjælpen med mere, der følger med softwaren. Filen TWAIN.log er gemt på følgende steder.
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista:
C:\Users\(brugernavn)\AppData\Local\Temp
 - Windows XP:
C:\Documents and Settings\((brugernavn))\Local Settings\Temp

Problemer med scannede billeder

Der er striber på det scannede billede

Der kan forekomme striber på billedet, hvis skidt eller snavs kommer ind i scanneren.

- Rengør indersiden af scanneren.
- Fjern eventuelt skidt eller snavs, der kan lægge på originalen.
- Undgå, at bruge scanneren i direkte sollys, ellers kan der forekomme striber på billedet.

Relaterede oplysninger

➔ [“Rengøring inde i scanneren” på side 52](#)

Forskydning ses på baggrunden af billeder

Billeder på bagsiden af originalen kan være synlige i det scannede billede.

Løsning af problemer

- Når **Auto**, **Farve** eller **Gråtone** vælges som **Billedtype**.
 - Kontroller at **Fjern baggrund** er valgt. Denne funktion er kun tilgængelig til Windows.
Klik på **Indstillinger for scanning > Detaljerede indstillinger** i vinduet **Indstillinger for scanning**, og klik derefter på fanen **Avancerede indstillinger** i vinduet Epson Scan 2 > **Fjern baggrund**.
 - Kontroller at **Tekstforbedring** er valgt.
Klik på **Indstillinger for scanning > Tekstforbedring**.
- Når **Sort-hvid** vælges som **Billedtype**.
 - Kontroller at **Tekstforbedring** er valgt.
Klik på **Indstillinger for scanning > Tekstforbedring**.
Afhængig af tilstanden på dit scannede billede, skal du klikke på **Indstillinger**, og prøv at justere **Kantforbedring** ned, eller justere **Støjreduktionsindstilling** op. Denne funktion er kun tilgængelig til Windows.

Det scannede billede eller tekst er sløret

Det er muligt, at justere udseendet af det scannede billede eller teksten ved, at forøge opløsningen eller justere billedkvaliteten.

- Skift opløsningen, og scan derefter igen.
Indstil den relevante opløsning på det scannede billede.
Klik på **Indstillinger for scanning > Opløsning** i vinduet **Indstillinger for scanning**.
- Sørg for, at Text Enhancement er valgt.
Klik på **Indstillinger for scanning > Tekstforbedring** i vinduet **Indstillinger for scanning**.
- Når **Sort-hvid** vælges som **Billedtype**.
Afhængig af tilstanden på dit scannede billede, skal du klikke på **Indstillinger**, og prøv at justere **Kantforbedring** ned, eller justere **Støjreduktionsindstilling** op. Denne funktion er kun tilgængelig til Windows.
- Hvis du scanner i formatet JPEG, skal du prøve at ændre komprimeringsniveauet.
Klik på **Indstilling** i vinduet **Gem indstillingerne**.

Liste over anbefalede opløsninger der passer til dit formål

Se tabellen og indstil den relevante opløsning med henblik på det scannede billede.

Formål	Opløsning (Reference)
Visning på en skærm Afsendelse via e-mail	Op til 200 dpi
Brug optisk tegngenkendelse (OCR) Oprettelse af en PDF, hvor der kan søges på tekst	200 til 300 dpi
Udskrivning ved hjælp af en printer Afsendelse af fax	200 til 300 dpi

Moirémønstre (netlignende skygger) opstår

Hvis originalen er et trykt dokument, kan der opstå et moiré-mønstre (netlignende skygger) på det scannede billede.

- Kontroller at **Fjernelse af moiré** er valgt. Denne funktion er kun tilgængelig til Windows.

Klik på **Indstillinger for scanning** > **Detaljerede indstillinger** i vinduet **Indstillinger for scanning**, og klik derefter på fanen **Avancerede indstillinger** i vinduet Epson Scan 2 > **Fjernelse af moiré**.



- Skift opløsningen, og scan derefter igen.

Klik på **Indstillinger for scanning** > **Opløsning** i vinduet **Indstillinger for scanning**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Liste over anbefalede opløsninger der passer til dit formål” på side 60](#)

Originalens kant scannes ikke, når originalens størrelse registreres automatisk

Afhængigt af originalen, scannes kanten af originalen muligvis ikke, når originalen automatisk registreres.

- Klik på **Indstillinger for scanning** > **Detaljerede indstillinger** i vinduet **Indstillinger for scanning**, og klik derefter på fanen **Hovedindstillinger** > **Dokumentstørrelse** > **Indstillinger**. I vinduet **Indstillinger for dokumentstørrelse** skal du justere **Beskær margener til "Auto" størrelse**.

Denne funktion er kun tilgængelig i Windows.

- Alt afhængig af originalen, bliver originalens areal måske ikke registreret korrekt, når du bruger funktionen **Automatisk detektion**. Vælg den passende originalstørrelse fra listen **Dokumentstørrelse**.

Klik på **Indstillinger for scanning** > **Dokumentstørrelse**.

Bemærk:

Hvis den originalstørrelse, som vil scanne, ikke er i listen, skal du vælge **Tilpas**, og derefter oprette størrelsen manuelt. Denne funktion er kun tilgængelig i Windows.

Klik på **Indstillinger for scanning** > **Detaljerede indstillinger** i vinduet **Indstillinger for scanning**, klik på fanen **Hovedindstillinger** > **Dokumentstørrelse** > **Indstillinger**, and then select **Tilpas**

Tegn genkendes ikke korrekt

Kontroller følgende for, at øge OCR (Optical Character Recognition (Optisk tegnegenkendelse)) genkendelsesprocenten.

- Kontrollér at originalen ligger lige.

Løsning af problemer

- Brug en original med tydelig tekst. Tekstgenkendelse kan forringes for følgende typer af originaler.
 - Originaler der har været kopieret flere gange
 - Originaler modtaget med fax (ved lav opløsning)
 - Originaler hvor bogstav- eller linjeafstand er for lille
 - Originaler med lige linjer eller understregning over teksten
 - Originaler med håndskrevet tekst
 - Originaler med folder og krøller
- Papirtyper, der er lavet af termopapir, såsom kvitteringer, kan forringes på grund af alder eller friktion. Scan dem så hurtigt som muligt.
- Når du gemmer til Microsoft® Office eller **Søgebar PDF** filer, skal du kontrollere, at de korrekte sprog er valgt. Tjek **Sprog** i hvert gem indstillingsvindue.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Det scannede billede eller tekst er sløret” på side 60](#)
- ➔ [“Gemning som en PDF, der kan søges i” på side 38](#)

Udvide eller sammentrække det scannede billede

Når du udvider eller sammentrækker det scannede billede, kan du justere udvidelsesforholdet ved hjælp af funktionen **Justeringer** i Epson Scan 2 Utility. Denne funktion er kun tilgængelig til Windows.

Bemærk:

Epson Scan 2 Utility er et af programmerne, der leveres med scannersoftware.

1. Start Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Klik på startknappen, og vælg derefter **EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Indtast programnavnet i søgeamuletten, og vælg så det viste ikon.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klik på start-knappen, og vælg derefter **Alle programmer eller Programmer > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
2. Vælg fanen **Justeringer**.
3. Brug **Udvidelse/sammentrækning** til at justere udvidelsesforhold for scannede billeder.
4. Klik **Indstil** for at anvende indstillingerne til scanneren.

Det scannede billede af plastikkortet er forstørret

Skift retning på kortet, og scan det igen. Hvis det stadig ikke forbedres, skal du fjerne snavs på kortet og bruge rengøringsarket til at rengøre inde i scanneren.

Relaterede oplysninger

➔ [“Rengøring inde i scanneren” på side 52](#)

Problemerne på det scannede billede kan ikke løses

Hvis du har prøvet alle løsninger, og ikke har løst problemet, skal du initialisere programindstillingerne med Epson Scan 2 Utility.

Bemærk:

Epson Scan 2 Utility er et af programmerne, der leveres med scannersoftware.

1. Start Epson Scan 2 Utility.

Windows 10/Windows Server 2016

Klik på startknappen, og vælg derefter **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.

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

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

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

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

Mac OS

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

2. Vælg fanen **Andet**.

3. Klik på **Nulstil**.

Bemærk:

Hvis initialiseringen ikke løser problemet, skal du afinstallere og geninstallere Epson Scan 2.

Afinstallere og installere programmer

Afinstallation af dine programmer

Du kan få brug for at afinstallere og geninstallere programmer for at løse visse problemer, eller hvis du opgraderer operativsystemet. Log på computeren som administrator. Indtast administratoradgangskoden, hvis computeren beder dig om det.

Afinstallation af dine programmer i Windows

1. Afslut alle igangværende programmer.
2. Afbryd forbindelsen mellem scanneren og computeren.

Løsning af problemer

3. Åbn kontrolpanelet:

- Windows 10/Windows Server 2016

Højreklik på startknappen eller tryk og hold, og vælg derefter **Kontrolpanel**.

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

Vælg **Skrivebord > Indstillinger > Kontrolpanel**.

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

Klik på startknappen og vælg **Kontrolpanel**.

4. Åbn **Fjern et program** (eller **Tilføj eller fjern programmer**):

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Vælg **Fjern et program** i **Programmer**.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik på **Tilføj eller fjern programmer**.

5. Vælg det program, du ønsker at afinstallere.

6. Afinstaller programmerne:

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Klik på **Fjern/rediger** eller **Afinstaller**.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik på **Rediger/Fjern** eller **Fjern**.

Bemærk:

Klik på **Fortsæt**, hvis vinduet *Kontrol af brugerkonti* vises.

7. Følg vejledningen på skærmen.

Bemærk:

Der vises muligvis en meddelelse om, at du skal genstarte computeren. Sker det, skal du vælge **Jeg vil genstarte computeren nu** og klikke på **Afslut**.

Afinstallation af dine programmer i Mac OS

Bemærk:

Sørg for at du har installeret *EPSON Software Updater*.

1. Hent afinstallationsprogrammet med EPSON Software Updater.

Når du har hentet afinstallationsprogrammet, skal du ikke hente det næste gang, du skal afinstallere programmet.

2. Afbryd forbindelsen mellem scanneren og computeren.

3. Hvis du vil afinstallere scannerens driver, skal du vælge **Systemindstillinger** i menuen > **Printere & scannere** (eller **Udskriv & scan**, **Udskriv & fax**), og derefter fjerne scanneren fra listen med aktive scannere.

4. Afslut alle igangværende programmer.

Løsning af problemer

5. Vælg **Gå > Programmer > Epson Software > Afnstaller**.
6. Vælg det program, du ønsker at afinstallere, og klik på Afnstaller.

**Vigtigt:**

Afninstallationsprogrammet fjerner alle drivere til Epson-scannere fra computeren. Hvis du bruger flere Epson-scannere, og du kun vil slette nogle af driverne, skal du først slette dem alle og dernæst installere de nødvendige drivere igen.

Bemærk:

Hvis du ikke kan finde det program, du vil afinstallere, i programlisten, kan du ikke afinstallere det ved hjælp af afinstallationsprogrammet. I dette tilfælde skal du vælge **Gå > Programmer > Epson Software** og vælge det program, du vil afinstallere, og trække det til papirkurven.

Installation af dine programmer

Følg disse trin for at installere de nødvendige programmer.

Bemærk:

- Log på computeren som administrator. Indtast administratoradgangskoden, hvis computeren beder dig om det.
- Når du geninstallerer programmer, skal du først afinstallere dem.

1. Afslut alle igangværende programmer.
2. Når du installerer Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS), skal du midlertidigt afbryde forbindelsen mellem scanneren og computeren.

Bemærk:

Slut ikke scanneren til computeren før du bliver bedt om det.

3. Installer programmet ved at følge instruktionerne på nedenstående websted.

<http://epson.sn>

Bemærk:

I Windows kan du også bruge den software-CD, der fulgte med scanneren.

Tekniske specifikationer

Generelle specifikationer for scanneren

Bemærk:

Specifikationerne kan ændres uden varsel.

Scannertype	Bærbar arkindføring, simplex A4 farvescanner
Fotoelektrisk enhed	CIS
Effektive pixels	5,100×8,400 ved 600 dpi 2,550×21,600 at 300 dpi (langt papir)
Lyskilde	RGB LED
Scanningsopløsning	600 dpi (hovedscanning) 600 dpi (delscanning)
Output-opløsning	50 til 1,200 dpi (i trin på 1 dpi)*1
Dokumentstørrelse	Maks: 216×1,828.8 mm (8.5×72") Min.: 50.8×50.8 mm (2×2")
Papirindføring	Ilægning foran foroven
Papirudskrivning	Udskrivning foran foroven
Papirkapacitet	1 ark (80 g/m2)
Farvedybde	Farve <input type="checkbox"/> 48 bits pr. pixel internt (16 bits pr. pixel pr. farve internt) <input type="checkbox"/> 24 bits pr. pixel eksternt (8 bits pr. pixel pr. farve eksternt) Gråtoneskala <input type="checkbox"/> 16 bits pr. pixel internt <input type="checkbox"/> 8 bits pr. pixel eksternt Sort og hvid <input type="checkbox"/> 16 bits pr. pixel internt <input type="checkbox"/> 1 bit pr. pixel eksternt
Interface	USB 2.0 (Hi-Speed USB)

*1 50 til 300 dpi (355.6 til 1,828.8 mm (14 til 72") i længden)

Dimensionsspecifikationer

Mål	Bredde 272 mm (10.7 tommer) Dybde: 47 mm (1.9 tommer) Højde: 34.3 mm (1.4 tommer)*
Vægt	Ca. 0.27 kg (0.6 pund)

* Uden udstikkende dele.

Elektriske specifikationer

Elektriske specifikationer for scanner

Angivet spænding for strømforsyning med jævnstrømsinput	DC 5 V
Angivet indgangsstrøm for jævnstrøm	0.5 A
Strømforbrug	<input type="checkbox"/> Drift: ca. 2.1 W <input type="checkbox"/> Klar-tilstand: ca. 1.1 W <input type="checkbox"/> Sove-tilstand: ca. 0.4 W <input type="checkbox"/> Slukket: 0.1 W eller mindre

Miljøspecifikationer

Temperatur	Ved drift	5 til 35 °C (41 til 95 °F)
	Ved opbevaring	-25 til 60 °C (-13 til 140 °F)
Luftfugtighed	Ved drift	10 til 85 % (uden kondensation)
	Ved opbevaring	10 til 90 % (uden kondensation)
Driftsforhold	Scanneren må ikke anvendes i direkte sollys, i nærheden af stærke lyskilder eller i ekstremt støvede omgivelser.	

Systemkrav

Følgende er systemkravene for Epson Scan 2. Nogle programmer understøtter muligvis ikke alle operativsystemerne.

Tekniske specifikationer

Windows	Windows 10 (32-bit, 64-bit) Windows 8,1 (32-bit, 64-bit) Windows 8 (32-bit, 64-bit) Windows 7 (32-bit, 64-bit) Windows Vista (32-bit, 64-bit) Windows XP Professional x64 Edition Service Pack 2 Windows XP (32-bit) Service Pack 3 Windows Server 2016 Windows Server 2012 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2008 (32-bit, 64-bit) Windows Server 2003 R2 (32-bit, 64-bit) Windows Server 2003 (32-bit, 64-bit) Service Pack 2
Mac OS*1 *2	macOS High Sierra 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 Hurtigt brugerskifte på Mac OS eller nyere understøttes ikke.

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

Standarder og godkendelser

Standarder og godkendelser til USA Model

Sikkerhed	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 Nr. 60950-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Klasse B ICIS-033 klasse B

Standarder og godkendelser for europæisk mode

Følgende model er CE-mærket og i overensstemmelse med alle de gældende EU-direktiver. For yderligere oplysninger, skal du besøge følgende websted for at få adgang til den fulde erklæring om konformitet, der indeholder henvisning til de direktiver og harmoniserede standarder, der anvendes til overensstemmelseserklæringen.

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

J421B

For at overholde kravene til RF-eksponering, skal en afstand på mindst 20 cm altid opretholdes mellem denne enhed og personer i nærheden.

Standarder og godkendelser for australske modeller

EMC	AS/NZS CISPR32 klasse B
-----	-------------------------

Sådan får du hjælp

Websted for teknisk support

Hvis du har brug for yderligere hjælp, kan du besøge Epsons websted for support, som er angivet nedenfor. Vælg dit land eller område, og gå til supportafsnittet på dit lokale Epson-websted. Du kan også finde de seneste drivere, ofte stillede spørgsmål, vejledninger eller andre materialer, som kan downloades, på dette websted.

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

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

Hvis dit Epson-produkt ikke fungerer korrekt, og du ikke kan løse problemet, kan du kontakte Epsons kundesupport for at få hjælp.

Kontakt til Epsons supportafdeling

Inden du kontakter Epson

Hvis dit Epson-produkt ikke fungerer korrekt, og du ikke kan løse problemet vha. fejlfindingsoplysningerne i dine produktvejledninger, kan du kontakte Epsons kundesupportservice for at få hjælp. Kontakt den forhandler, hvor du købte produktet, hvis der ikke er anført en Epson-supportafdeling for dit område herunder.

Epson-supportafdelingen kan hjælpe dig meget hurtigere, hvis du oplyser følgende:

- Produktets serienummer

Mærkatens serienummer er normalt placeret på produktets bagside.

- Produktmodel

- Produktets softwareversion

(Klik på **Om**, **Versionsoplysninger** eller en lignende knap i produktsoftwaren)

- Din computers mærke og model

- Din computers operativsystems navn og version

- Navne og versioner for de programmer, du normalt bruger sammen med produktet

Bemærk:

Afhængigt af produktet lagres opkaldslistedata for fax og/eller netværksindstillinger muligvis i produktets hukommelse. Ved sammenbrud eller reparation af et produkt, mistes data og/eller indstillinger muligvis. Epson er ikke ansvarlig for mistede data, for sikkerhedskopiering eller gendannelse af data og/eller indstillinger, selv ikke i en garantiperiode. Vi anbefaler, at du laver dine egne sikkerhedskopier eller tager noter.

Hjælp til brugere i Europa

I dit paneuropæiske garantibevis finder du oplysninger om, hvordan du kontakter Epsons supportafdeling.

Hjælp til brugere i Taiwan

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

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

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, samt produktforespørgsler.

Epson HelpDesk

Telefon: +886-2-80242008

Vores HelpDesk-medarbejdere kan hjælpe dig med følgende pr. telefon:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Spørgsmål vedrørende brug af eller problemer med produktet
- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

Reparationsservicecenter:

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

TekCare Corporation er et autoriseret servicecenter for Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Hjælp til brugere i Australien

Epson Australia vil gerne yde kundeservice på et højt niveau. Ud over vores produktvejledningerne kan du få oplysninger følgende steder:

Internetadresse

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

Adgang til Epson Australias websider. Besøg denne webside med jævne mellemrum! På denne side kan du downloade drivere og finde Epson-kontaktpunkter, nye produktoplysninger og teknisk support (e-mail).

Epson Helpdesk

Telefon: 1300-361-054

Epson Helpdesk er tiltænkt som den sidste løsning for at sikre, at vores kunder har adgang til rådgivning. Personalet hos Helpdesk kan hjælpe dig med installation, konfiguration og betjening af dit Epson-produkt. Personalet hos vores Pre-sales Helpdesk kan tilbyde dig materiale om nye Epson-produkter og hjælpe dig med at finde din nærmeste forhandler eller repræsentant. Her besvares mange typer spørgsmål.

Vi beder dig have alle relevante oplysninger klar, når du ringer. Jo flere oplysninger, du har, jo hurtigere kan vi hjælpe dig med at løse problemet. Disse oplysninger omfatter vejledningerne til dit Epson-produkt, computertype, operativsystem, programmer samt alle andre oplysninger, du mener er nødvendige.

Transport af produktet

Epson anbefaler, at du beholder produktemballagen til fremtidige transport.

Hjælp til brugere i Singapore

Du kan få oplysninger, support og service fra Epson Singapore her:

Internettet

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

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, ofte stillede spørgsmål (FAQ), salgsforespørgsler og teknisk support via e-mail.

Epson HelpDesk

Frikaldsnummer: 800-120-5564

Vores HelpDesk-medarbejdere kan hjælpe dig med følgende pr. telefon:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Spørgsmål vedrørende brug af produktet eller fejlfinding
- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

Hjælp til brugere i Thailand

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

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

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, ofte stillede spørgsmål (FAQ) og muligheder for at sende e-mail.

Epsons callcenter

Telefon: 66-2685-9899

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

Vores medarbejdere i callcenteret kan hjælpe dig med følgende pr. telefon:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Spørgsmål vedrørende brug af eller problemer med produktet
- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

Hjælp til brugere i Vietnam

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Epson Servicecenter

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

Telefon (Ho Chi Minh City): 84-8-3823-9239, 84-8-3825-6234

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

Sådan får du hjælp

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

Hjælp til brugere i Indonesien

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

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

- Oplysninger vedrørende produktspecifikationer og drivere, der kan downloades
- Ofte stillede spørgsmål (FAQ), salgsforespørgsler, spørgsmål via e-mail

Epson Hotline

Telefon: +62-1500-766

Fax: +62-21-808-66-799

Vores Hotline-medarbejdere kan hjælpe dig med følgende pr. telefon eller fax:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Teknisk support

Epson Servicecenter

Område	Virksomhedsnavn	Adresse	Telefon E-mail
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA MANGGADUA	Ruko Mall Mangga Dua No. 48 Jl. Arteri Mangga Dua, Jakarta Utara - DKI JAKARTA	(+6221) 62301104 jkt-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SUMATERA	ESC MEDAN	Jl. Bambu 2 Komplek Graha Niaga Nomor A-4, Medan - North Sumatera	(+6261) 42066090 / 42066091 mdn-adm@epson-indonesia.co.id
WEST JAWA	ESC BANDUNG	Jl. Cihampelas No. 48 A Bandung Jawa Barat 40116	(+6222) 4207033 bdg-admin@epson- indonesia.co.id
DI YOGYAKARTA	ESC YOGYAKARTA	YAP Square, Block A No. 6 Jl. C Simanjutak Yogyakarta - DIY	(+62274) 581065 ygy-admin@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESC SURABAYA	Hitech Mall Lt. 2 Block A No. 24 Jl. Kusuma Bangsa No. 116 - 118 Surabaya - JATIM	(+6231) 5355035 sby-admin@epson-indonesia.co.id
SOUTH SULAWESI	ESC MAKASSAR	Jl. Cendrawasih NO. 3A, kunjung mae, mariso, MAKASSAR - SULSEL 90125	(+62411) 8911071 mksr-admin@epson- indonesia.co.id
WEST KALIMANTAN	ESC PONTIANAK	Komp. A yani Sentra Bisnis G33, Jl. Ahmad Yani - Pontianak Kalimantan Barat	(+62561) 735507 / 767049 pontianak-admin@epson- indonesia.co.id

Sådan får du hjælp

Område	Virksomhedsnavn	Adresse	Telefon E-mail
RIAU	ESC PEKANBARU	Jl. Tuanku Tambusai No.459A Pekanbaru Riau	(+62761) 8524695 pkb-admin@epson-indonesia.co.id
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA SUDIRMAN	Wisma Keiai Lt. 1 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 3 Jakarta Pusat - DKI JAKARTA 10220	(+6221) 5724335 ess@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESS SURABAYA	Ruko Surya Inti Jl. Jawa No 2-4 Kav. 29 Surabaya - Jawa Timur	(+6231) 5014949 esssby@epson-indonesia.co.id
BANTEN	ESS SERPONG	Ruko Mall WTC Matahari No. 953, Serpong-Banten	(+6221) 53167051 / 53167052 esstag@epson-indonesia.co.id
CENTRAL JAWA	ESS SEMARANG	Komplek Ruko Metro Plaza Block C20 Jl. MT Haryono No 970 Semarang - JAWA TENGAH	(+6224) 8313807 / 8417935 esssmg@epson-indonesia.co.id
EAST KALIMANTAN	ESC SAMARINDA	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda UTARA - SAMARINDA - KALTIM	(+62541) 7272904 escsmd@epson-indonesia.co.id
SOUTH SUMATERA	ESC PALEMBANG	Jl. H.M Rasyid Nawawi No. 249 Kelurahan 9 Ilir Palembang Sumatera Selatan	(+62711) 311330 escplg@epson-indonesia.co.id
EAST JAVA	ESC JEMBER	JL. Panglima Besar Sudirman Ruko no.1D Jember-Jawa Timur (Depan Balai Penelitian & Pengolahan Kakao)	(+62331) 488373 / 486468 jmr-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SULAWESI	ESC MANADO	Tekno Megamall Lt LG 11 TK 21, Kawasan Megamas Boulevard, Jl Piere Tendean, Manado - SULUT 95111	(+62431) 8890996 MND-ADMIN@EPSON-INDONESIA.CO.ID

Ring til Hotline på 08071137766 vedrørende andre byer, der ikke er anført her.

Hjælp til brugere i Hongkong

Brugerne er velkomne til at kontakte Epson Hong Kong Limited med henblik på teknisk support samt andre eftersalgstjenester.

Hjemmeside

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

Epson Hong Kong har oprettet en lokal hjemmeside på både kinesisk og engelsk på internettet for at give brugerne følgende oplysninger:

- Produktoplysninger
- Svar på ofte stillede spørgsmål (FAQ)
- Nyeste versioner af drivere til Epson-produkter

Sådan får du hjælp

Teknisk support-hotline

Du kan også kontakte vores teknikere på følgende telefon- og faxnumre:

Telefon: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

Hjælp til brugere i Malaysia

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

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

- Oplysninger vedrørende produktspecifikationer og drivere, der kan downloades
- Ofte stillede spørgsmål (FAQ), salgsforespørgsler, spørgsmål via e-mail

Epsons callcenter

Telefon: +60 1800-8-17349

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Spørgsmål vedrørende brug af eller problemer med produktet
- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

Hovedkontor

Telefon: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

Hjælp til brugere i Indien

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

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

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, samt produktforespørgsler.

Helpline

- Service, produktoplysninger og bestilling af forbrugsvarer (BSNL-linjer)
Frikaldsnummer: 18004250011
Åbent mellem 9.00 og 18.00 mandag til lørdag (undtagen på helligdage)
- Service (CDMA- og mobiltelefonbrugere)
Frikaldsnummer: 186030001600
Åbent mellem 9.00 og 18.00 mandag til lørdag (undtagen på helligdage)

Hjælp til brugere i Filippinerne

Brugerne er velkomne til at kontakte Epson Philippines Corporation på nedenstående telefon- og faxnumre samt e-mailadresser for at få teknisk support samt andre eftersalgstjenester:

Internettet

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

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, ofte stillede spørgsmål (FAQ) og e-mail-forespørgsler.

Epson Philippines Kundepleje

Frikaldsnummer: (PLDT) 1-800-1069-37766

Frikaldsnummer: (Digital) 1-800-3-0037766

Metro Manila: (+632)441-9030

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

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

Åbent mellem 9.00 og 18.00 mandag til lørdag (undtagen på helligdage)

Vores Kundepleje-medarbejdere kan hjælpe dig med følgende pr. telefon:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Spørgsmål vedrørende brug af eller problemer med produktet
- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

Epson Philippines Corporation

Hovednummer: +632-706-2609

Fax: +632-706-2663