

**DS-70**

# **Användarhandbok**

# Upphovsrätt

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

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

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

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

© 2018 Seiko Epson Corporation

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

# Varumärken

- ❑ EPSON® är ett registrerat varumärke och EPSON EXCEED YOUR VISION eller EXCEED YOUR VISION är ett varumärke som tillhör Seiko Epson Corporation.
- ❑ Microsoft, Windows, Windows Server, and Windows Vista are either registered trademarks or trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries.
- ❑ Apple, macOS, and OS X are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- ❑ Adobe, Adobe Reader, and Acrobat are registered trademarks of Adobe Systems Incorporated.
- ❑ Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- ❑ Allmänt meddelande: Andra produktnamn som förekommer i detta dokument används endast i identifieringssyfte och kan vara varumärken som tillhör respektive ägare. Epson fransäger sig all rätt till dessa varumärken.

## Innehållsförteckning

### Upphovsrätt

### Varumärken

### Om den här användarhandboken

Introduktion till användarhandböckerna. . . . .	6
Märken och symboler. . . . .	6
Beskrivningar som används i denna användarhandbok. . . . .	6
Operativsystemsreferenser. . . . .	7

### Viktiga instruktioner

Säkerhetsanvisningar. . . . .	8
Kopieringsrestriktioner. . . . .	8

### Grundläggande om skannern

Namn på delar och funktioner. . . . .	10
Knappar och lampor på kontrollpanelen. . . . .	10
Knappar och lampor. . . . .	10
Information om program. . . . .	11
Document Capture Pro/Document Capture. . . . .	11
Epson Scan 2. . . . .	11
EPSON Software Updater. . . . .	12
Information om tillvalsobjekt och förbrukningsmaterial. . . . .	12
Koder för Skyddsark. . . . .	12
Koder för underhållningsark. . . . .	12

### Originalspecifikationer och placering av original

Originalspecifikationer. . . . .	13
Allmänna specifikationer för original som skannas. . . . .	13
Typer av original som kräver tillsyn. . . . .	15
Typer av original som inte får skannas. . . . .	15
Placera originalet. . . . .	16
Placera original i standardformat. . . . .	16
Lägga i långt papper. . . . .	17
Placera ut kvitton. . . . .	18
Placera kuvert. . . . .	19
Placera ut plastkort. . . . .	20
Placera original i oregelbunden form. . . . .	22

### Grundläggande skanning

Skanna via en skannerknapp. . . . .	24
Skanna med Document Capture Pro (Windows). . . . .	24
Skanna med Document Capture (Mac OS). . . . .	29

### Avancerad skanning

Skanna original med olika storlekar eller typer, ett i taget kontinuerligt (Automatiskt matningsläge). . . . .	36
Skanna textdokument och konvertera dem till textdata (OCR). . . . .	38
Sparar som en Sökbar PDF. . . . .	38
Spara fil i Office-format (endast för Windows). . . . .	40
Konfigurera ett jobb (Skanna, Spara och Skicka). . . . .	42
Skapa och registrera ett jobb (Windows). . . . .	42
Skapa och registrera ett jobb (Mac OS). . . . .	43
Aktivera ett jobb för att köra det från kontrollpanelen (knappinställning). . . . .	43
Tilldela ett jobb till kontrollpanelen (Windows). . . . .	43
Tilldela ett jobb till kontrollpanelen (Mac OS). . . . .	44
Separationsfunktion (endast för Windows). . . . .	44
Sortering och sparande av skannade bilder i en separat mapp. . . . .	46

### Underhåll

Rengöra skannern utvändigt. . . . .	52
Rengöra skannern invändigt. . . . .	52
Skanningsjustering med kalibreringsark. . . . .	53
Energispar. . . . .	54
Bära skannern. . . . .	55
Uppdatera applikationer och firmware. . . . .	56

### Lösa problem

Problem med skannern. . . . .	57
Skannerlamporna indikerar ett fel. . . . .	57
Skannern går inte att slå på. . . . .	57
Problem vid start av skanning. . . . .	57
inte starta Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS). . . . .	57
Ta bort original som satt igen från skannern. . . . .	58
Originalen blir smutsiga. . . . .	59
Det tar lång tid att skanna. . . . .	59
Problem med skannade bilder. . . . .	59

## Innehållsförteckning

Det blir linjer på den skannade bilden. . . . .	59
Förskjutning visas i bakgrunden för bilder. . . . .	59
Skannad bild eller text är suddig. . . . .	60
Moirémönster (spindelnätsliknande skuggor) förekommer. . . . .	61
Kanten på originalet skannas inte vid automatisk detektering av storleken i originalet. . .	61
Tecknet känns inte igen korrekt. . . . .	61
Expandera eller förminska den skannade bilden. . .	62
Den skannade bilden av plastkortet är förstörad. . .	62
Kan inte lösa problem i den skannade bilden. . . .	63
Avinstallera och installera program. . . . .	63
Avinstallera dina program. . . . .	63
Installera dina program. . . . .	65

**Tekniska specifikationer**

Allmänna skannerspecifikationer. . . . .	66
Måttspecifikationer. . . . .	67
Elektriska specifikationer. . . . .	67
Elektriska specifikationer för skanner. . . . .	67
Miljöspecifikationer. . . . .	67
Systemkrav. . . . .	67

**Standarder och godkännanden**

Standarder och godkännande för den amerikanska modellen. . . . .	69
Standarder och godkännande för den europeiska modellen. . . . .	69
Standarder och godkännande för australienska modeller. . . . .	69

**Var du kan få hjälp**

Webbplatsen för teknisk support. . . . .	70
Kontakta Epsons kundtjänst. . . . .	70
Innan du kontaktar Epson. . . . .	70
Hjälp för användare i Europa. . . . .	70
Hjälp för användare i Taiwan. . . . .	71
Hjälp för användare i Australien. . . . .	71
Hjälp för användare i Singapore. . . . .	72
Hjälp för användare i Thailand. . . . .	72
Hjälp för användare i Vietnam. . . . .	72
Hjälp för användare i Indonesien. . . . .	73
Hjälp för användare i Hongkong. . . . .	74
Hjälp för användare i Malaysia. . . . .	75
Hjälp för användare i Indien. . . . .	75
Hjälp för användare i Filippinerna. . . . .	76

# Om den här användarhandboken

---

## Introduktion till användarhandböckerna

De senaste versionerna av följande användarhandböcker finns på Epsons supportwebbplats.

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

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

- ❑ Installationshandbok (användarhandbok i pappersformat)

Tillhandahåller information om hur man konfigurerar produkten och installerar programmet.

- ❑ Användarhandbok (digital användarhandbok)

Tillhandahåller instruktioner om användning, underhåll och problemlösningar.

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

---

## Märken och symboler



**Obs!**

*Instruktioner som måste följas noggrant för att undvika kroppsskada.*



**Viktigt:**

*Instruktioner som måste följas för att undvika skada på utrustningen.*

### **Anmärkning:**

*Erbjuder kompletterande information och referensinformation.*

### **Relaterad information**

➔ Länkar till relaterade avsnitt.

---

## Beskrivningar som används i denna användarhandbok

- ❑ Skärmbilderna för programmen är från Windows 10 eller Mac OS X v10.13.x. Innehållet som visas på skärmarna varierar beroende på modell och situation.
- ❑ Illustrationerna som används i denna användarhandbok är endast för referens. Även om de kan skilja sig något från den faktiska produkten är användningsmetoderna likadana.

---

## Operativsystemsreferenser

### Windows

I den här bruksanvisningen hänvisar termer, såsom "Windows 10", "Windows 8.1", "Windows 8", "Windows 7", "Windows Vista", "Windows XP", "Windows Server 2016", "Windows Server 2012 R2", "Windows Server 2012", "Windows Server 2008 R2", "Windows Server 2008", "Windows Server 2003 R2", och "Windows Server 2003" till följande operativsystem. Dessutom används "Windows" för att referera till alla versioner och "Windows Server" används för att referera till "Windows Server 2016", "Windows Server 2012 R2", "Windows Server 2012", "Windows Server 2008 R2", "Windows Server 2008", "Windows Server 2003 R2" och "Windows Server 2003".

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

### Mac OS

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

# Viktiga instruktioner

---

## Säkerhetsanvisningar

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

- Vissa av symbolerna som används i produkten är till för att garantera säkerhet och korrekt användning av produkten. Besök följande webbplats för att se betydelsen av symbolerna.  
<http://support.epson.net/symbols>
- Placera produkten på ett plant och stabilt underlag som är större än produktens botten i alla riktningar. Om produkten placeras nära en vägg, lämna 10 cm mellanrum mellan produktens baksida och väggen.
- Placera produkten tillräckligt nära datorn så att gränssnittskabeln räcker till. Placera eller förvara inte produkten utomhus, nära mycket smuts eller damm, vatten, värmekällor eller på platser som utsätts för stötar, vibrationer, hög temperatur eller fuktighet, direkt solljus, starka ljuskällor eller snabba växlingar i temperatur och fuktighet.
- Använd inte med våta händer.
- USB-kabeln ska alltid placeras så att den skyddas från slitage, hack, veck och knutar. Placera inte föremål på sladden. Se även till att strömkabeln inte ligger så att man kan kliva på eller köra över den. Var extra noga med att kabeln är rak vid änden.
- Använd enbart den USB-kabel som medföljde din produkt. Användning av en annan USB-kabel kan orsaka brand, elektriska stötar eller personsador.
- USB-kabeln är utvecklad speciellt för den produkt som den medföljer. Försök inte använda den med andra elektroniska enheter utan anvisning härom.
- Vid anslutning av denna produkt till en dator eller annan enhet med en kabel, se till att kontakterna är vända åt rätt håll. Varje kontakt kan endast vändas åt ett håll. Om en kontakt sätts i åt fel håll kan det skada båda enheterna som ansluts av kabeln.
- Ta aldrig isär, modifiera inte och försök inte att reparera produkten eller produkttillbehör själv förutom enligt vad som finns specifikt beskrivet i produktens manualer.
- För inte in föremål i några öppningar eftersom de kan komma i kontakt med farliga strömförande delar eller orsaka kortslutning. Fara för elektriska stötar.
- Koppla från produkten och USB-kabeln och överlåt servicearbeten till kvalificerade servicetekniker under följande förutsättningar: vätska har trängt in i produkten eller nätadaptern; produkten har tappats eller höljet har skadats; produkten fungerar inte normalt eller avviker tydligt från normal prestanda. (Justera inte kontroller som inte täcks av bruksanvisningen.)
- Om du inte ska använda produkten under en längre tid, koppla ur USB-kabeln från datorn.

---

## Kopieringsrestriktioner

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

Kopiering av följande objekt är förbjuden enligt lag.

- Sedlar, mynt, statspapper avsedda för den allmänna marknaden, statsobligationer samt kommunvärdepapper
- Oanvända frimärken, förfrankerade vykort och andra officiella postartiklar med giltigt porto



## Viktiga instruktioner

- Officiella kontramärken och värdepapper utfärdade enligt laglig procedur

Var uppmärksam vid kopiering av följande artiklar:

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

**Anmärkning:**

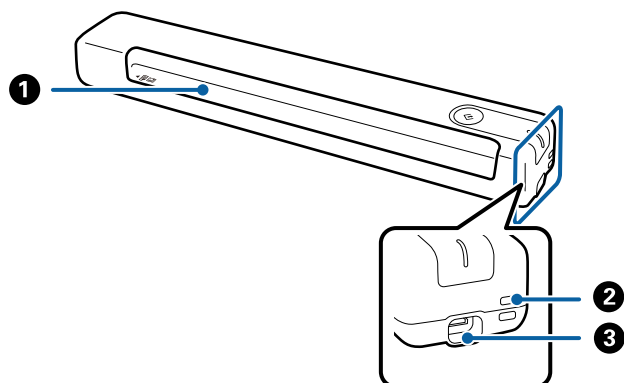
*Kopiering av sådana artiklar kan även vara förbjudet enligt lag.*

Ansvarsfullt bruk av upphovsrättsskyddat material:

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

# Grundläggande om skannern

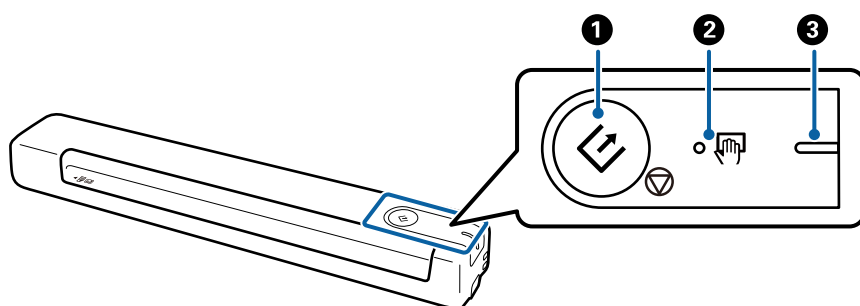
## Namn på delar och funktioner






1	Inmatningsfack	Lägg i originalet.
2	Hål	Anslut remmar.
3	USB-port	USB-busström Ansluter en USB-sladd. För att undvika eventuell skada, forcera inte USB-kabeln till USB-porten vid anslutning.

## Knappar och lampor på kontrollpanelen

### Knappar och lampor



1	 	Start/stopp-knapp	<input type="checkbox"/> Startar eller avbryter skanning. <input type="checkbox"/> Tryck på det här alternativet vid rengöring av skannerns insida. <input type="checkbox"/> Avslutar Automatiskt matningsläge.
2		Automatiskt matningsläge-lampa	Skannern är i Automatiskt matningsläge. Skanningen startar när ett original placeras i inmatningsfacket.

## Grundläggande om skannern

③	-	Redo-lampa	På (vit)	Skannern är redo att användas.
			Blinkar (vit)	Skannern skannar, väntar på att skanna, bearbetar eller är i viloläge.
			Av	Skannern kan inte användas eftersom strömmen är avstängd.
			På (orange)	Ett fel har uppstått.

### Anmärkning:

För att slå på skannern, anslut den till datorn via USB-kabeln.

## Information om program

I det här avsnittet presenteras programprodukter som är tillgängliga för din skanner. Det senaste programmet kan installeras på webbplatsen för Epson.

### Document Capture Pro/Document Capture

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

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

Document Capture Pro är endast för Windows. För Mac OS, använd Document Capture.

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

### Anmärkning:

Document Capture Pro stöder inte Windows Vista, Windows XP och Windows Server. Använd Epson Scan 2 istället.

### Jobb:

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

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

## Epson Scan 2

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

Följ nedan jobb för att starta Epson Scan 2.

Windows 10:

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

## Grundläggande om skannern

- Windows 8.1/Windows 8:

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

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

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

### Anmärkning:

- Du måste kanske välja den skanner som du vill använda i listan över skannrar.
- Se hjälpen i Epson Scan 2 för mer information om hur man använder applikationen.

## EPSON Software Updater

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

Du kan även uppdatera skannerns digitala handbok.

### Anmärkning:

Operativsystemen för Windows Server stöds inte.

---

## Information om tillvalsobjekt och förbrukningsmaterial

### Koder för Skyddsark

Vid användning av Skyddsark kan du skanna original med oregelbundna storlekar. Du kan skanna original som är större än A4-storlek med ett Skyddsark genom att vika det på hälften.

Delarnas namn	Koder*
Skyddsark	B12B819451 B12B819471 (endast Indien)

\* Du kan endast använda Skyddsark med en kod.

### Koder för underhållningsark

Innehåller ett rengöringsark (våt typ) och rengöringsark (torr typ) som ska användas för rengöring av skannerns insida och ett kalibreringsark för att justera inskannad bildkvalitetet.

Delarnas namn	Koder
Underhållningark2	B12B819481 B12B819411 (endast Indien)

\* Du kan bara använda underhållningsark med en kod.

# Originalspecifikationer och placering av original

## Originalspecifikationer

I det här avsnittet beskrivs specifikationer och egenskaper för original som kan läggas i skannern.

### Allmänna specifikationer för original som skannas

#### Specifikationer för original i standardformat

Detta är specifikationer för original av standardstorlek som kan matas in i skannern.

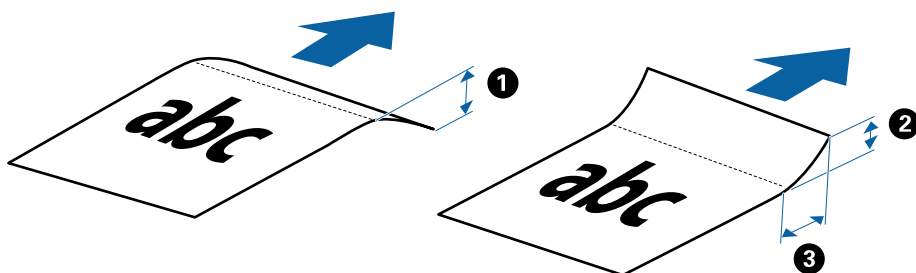
Storlek	Mätning	Tjocklek	Papperstyp
A4	210×297 mm (8,3×11,7 tum)	35 till 270 g/m <sup>2</sup>	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper
Letter	215,9×279,4 mm (8,5×11 tum)		
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 tum)		
B5	182×257 mm (7,2×10,1 tum)		
A5	148×210 mm (5,8×8,3 tum)		
B6	128×182 mm (5,0×7,2 tum)		
A6	105×148 mm (4,1×5,8 tum)	46 till 270 g/m <sup>2</sup>	
A7	74×105 mm (2,9×4,1 tum)		
A8	52×74 mm (2,1×2,9 tum)		
Företagskort	55×89 mm (2,1×3,4 tum)		

## Originalspecifikationer och placering av original

Storlek	Mätning	Tjocklek	Papperstyp
Vykort	100×148 mm (3,9×5,8 tum)	35 till 270 g/m <sup>2</sup>	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper

### Anmärkning:

- Alla original måste vara plana i den ledande kanten.
- Se till att krullor på den ledande kanten i originalen hålls inom följande område.  
 ① och ② måste vara 2 mm eller mindre när ③ är lika med eller mindre än 30 mm.



### Specifikationer för långt papper

Detta är specifikationer för långt papper som du kan mata in i skannern.

Storlek	Tjocklek	Papperstyp
Bredd: 50,8 till 216,0 mm (2,0 till 8,5 tum) Längd: 50,8 till 1828,8 mm (2,0 till 72,0 tum)	35 till 270 g/m <sup>2</sup>	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper

### Specifikationer för kvitton

Detta är specifikationer för kvitton du kan mata in i skannern.

Storlek	Tjocklek	Papperstyp
Maximum: 76,2×355,6 mm (3,0×14,0 tum) Minimum: 76,2×76,2 mm (3,0×3,0 tum)	46 till 270 g/m <sup>2</sup>	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper

\* Kvitton måste skannas med Automatiskt matningsläge. Endast ett kvitto får fyllas på åt gången och du behöver hålla i kvittot för en effektiv skanning.

### Kuvertspecifikationer

Detta är specifikationer för kuvert du kan mata in i skannern.

## Originalspecifikationer och placering av original

Mätning	Tjocklek
120×235 mm (4,72×9,25 tum)	0,38 mm (0,015 tum) eller mindre
92×165 mm (3,62×6,50 tum)	

### Specifikationer för plastkort

Detta är specifikationer för plastkort som kan matas in i skannern.

Storlek	Korttyp	Tjocklek	Inmatningsriktning
ISO7810 ID-1-typ 54,0×85,6 mm (2,1×3,3 tum)	Med glättat	1,24 mm (0,05 tum) eller mindre	Horisontell (liggande)
	Utan glättat	1,0 mm (0,04 tum) eller mindre	

#### Anmärkning:

ISO7810 ID-1 storleken för laminerade kort (tjockleken bör vara 0,6 mm (0,02 tum) eller mindre) kanske inte kan skannas med bra resultat.

### Specifikationer för original i oregelbunden form

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

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

## Typer av original som kräver tillsyn

Följande typer av original kanske inte skannas optimalt.

- Original med en ojämn yta, såsom brevhuvudpapper.
- Original med skrynklor eller viklinjer
- Krullade original
- Bestruket papper
- Original med stansade hål
- Original med vikta hörn

#### Anmärkning:

- För att skanna ömtåliga original eller original som lätt blir skrynkliga, använd Skyddsark
- Prova att plana ut krulliga original före skanning.

## Typer av original som inte får skannas

Följande typer av original får inte skannas.

## Originalspecifikationer och placering av original

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

### Anmärkning:

- \* Du kan endast skanna dessa original med Skyddsark.
- Mata inte in bilder, värdefull konst eller viktiga dokument som du inte vill skada eller påverka direkt i skannern. Felmatning kan skrynkla eller skada originalen. Vid skanning av original, se till att använda Skyddsark.

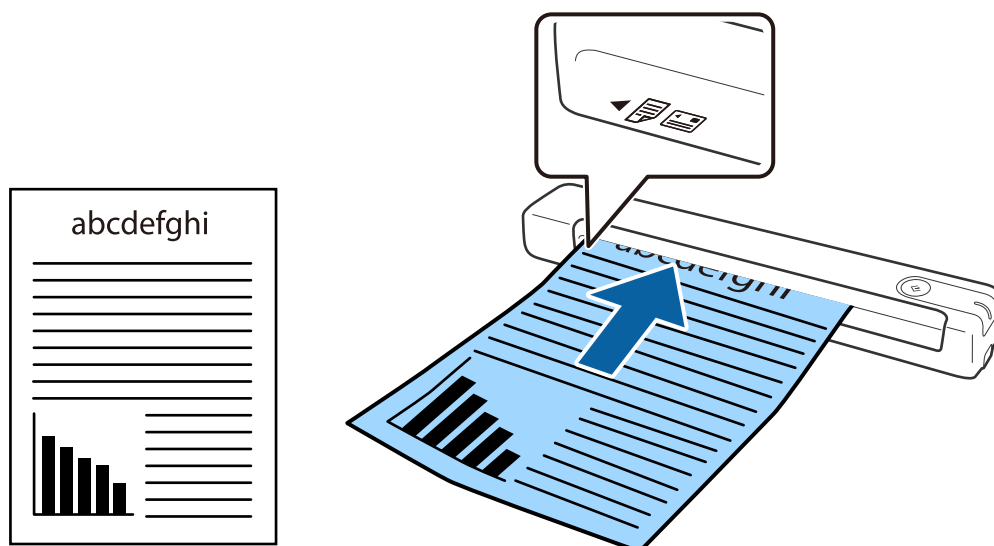
---

## Placera originalet.

### Placera original i standardformat

Fyll på originalen i inmatningsfackets vänstra sida med framsidan uppåt och den övre kanten riktad inåt mot skannern.

Skjut in originalen i inmatningsfacket tills det stöter på motstånd.





## Originalspecifikationer och placering av original

### Anmärkning:

Vi rekommenderar att lägga originalen (förutom plastkort) lodrät på skannern.

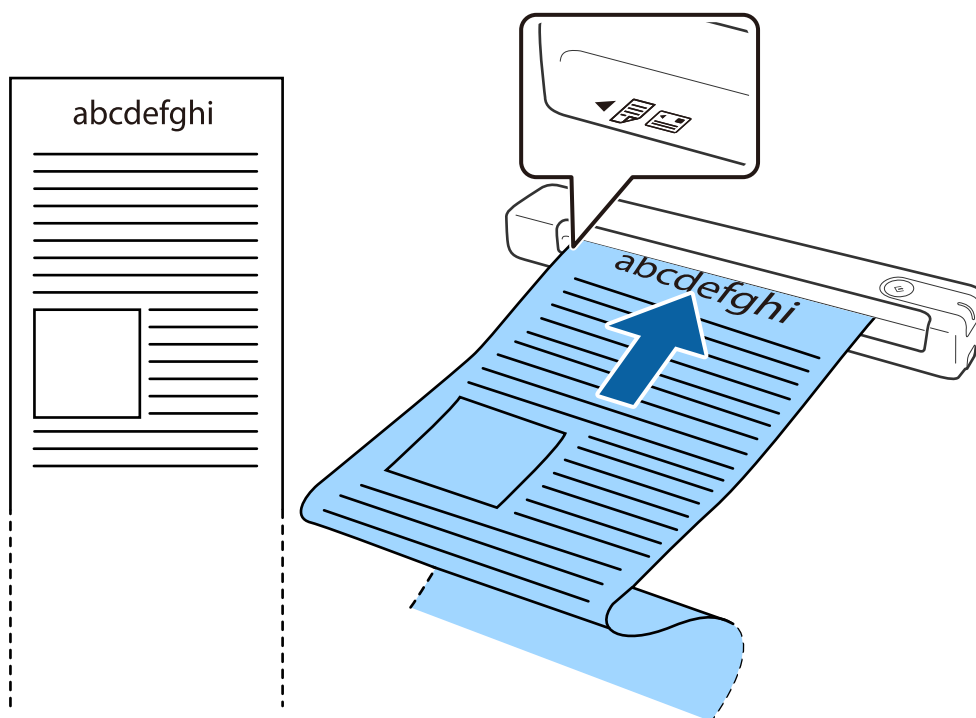
### Relaterad information

- ➔ ”Grundläggande skanning” på sidan 24
- ➔ ”Avancerad skanning” på sidan 36

## Lägga i långt papper

Fyll på originalet i inmatningsfackets vänstra sida, riktat uppåt med den övre kanten riktat inåt mot skannern.

Skjut in originalen i inmatningsfacket tills det stöter på motstånd.



## Originalspecifikationer och placering av original

### Anmärkning:

- ❑ Du kan skanna långa papper upp till 1,828.8 mm (72 tum) med en upplösning som är 300 dpi eller mindre.
- ❑ Du behöver specificera pappersstorleken i Document Capture Pro.

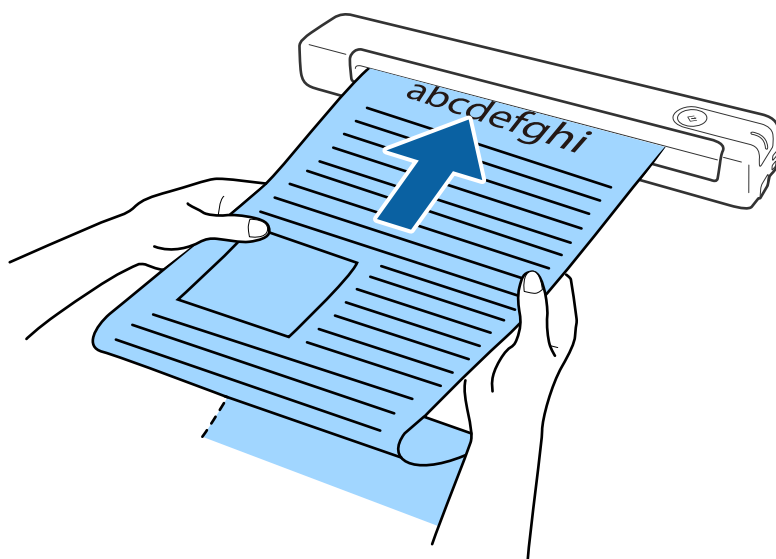
Klicka på **Skanningsinställningar** > **Detaljerade inställningar** i fönstret **Skanningsinställningar** för att öppna fönstret Epson Scan 2.

Det finns tre sätt att specificera pappersstorleken på. Om papperslängden är 863,6 mm (34 tum) eller kortare kan du välja **Autoavkänning (långt)** för att identifiera storleken automatiskt.

Om papperet är längre än 863,6 mm (34 tum), behöver du välja **Anpassa** och ange pappersstorleken.

Du kan ange antingen bredden och höjden på papperet eller använda **Avkänn papperslängd** istället för att ange pappershöjd.

- ❑ Stötta det långa pappret på inmatningssidan så att det inte faller ut ur inmatningsfacket och på den utgående sidan så att det utmatade papperet inte faller ut från utmatningsfacket.



### Relaterad information

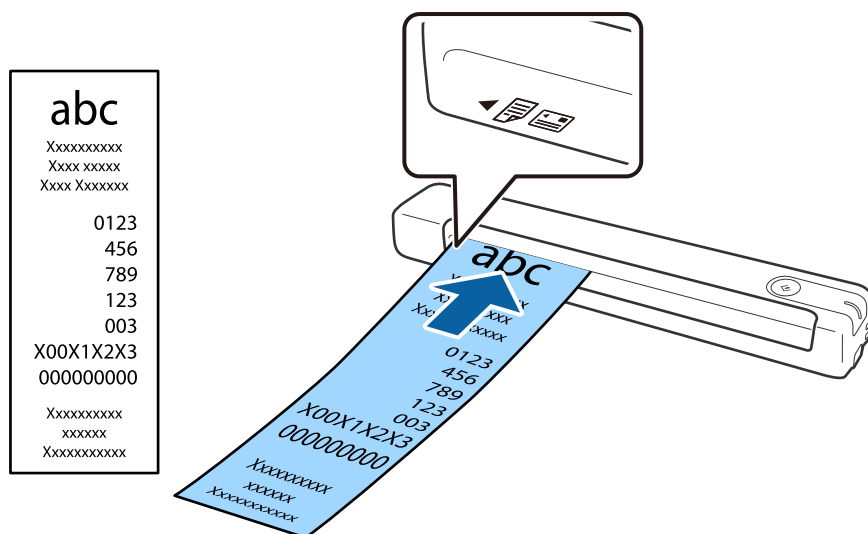
- ➔ ["Originalspecifikationer"](#) på sidan 13
- ➔ ["Grundläggande skanning"](#) på sidan 24
- ➔ ["Avancerad skanning"](#) på sidan 36

## Placera ut kvitton

Stötta det med handen och fyll på kvittot rakt in i inmatningsfackets vänstra sida, riktat uppåt med den övre kanten riktat inåt in mot skannern.

## Originalspecifikationer och placering av original

Skjut in kvittot i inmatningsfacket tills det stöter på motstånd.



### Anmärkning:

Även om det kan förekomma problem med skanningskvaliteten, kan du skanna långa kvitton upp till 1,828.8 mm (72 tum) med en upplösning på 300 dpi.

Du behöver specificera pappersstorleken i Document Capture Pro.

Klicka på **Skanningsinställningar** > **Detaljerade inställningar** i fönstret **Skanningsinställningar** för att öppna fönstret Epson Scan 2.

Det finns tre sätt att specificera pappersstorleken på. Om papperslängden är 863,6 mm (34 tum) eller kortare kan du välja **Autoavkänning (långt)** för att identifiera storleken automatiskt.

Om papperet är längre än 863,6 mm (34 tum), behöver du välja **Anpassa** och ange pappersstorleken.

Du kan ange antingen bredden och höjden på papperet eller använda **Avkänn papperslängd** istället för att ange pappershöjd.

### Relaterad information

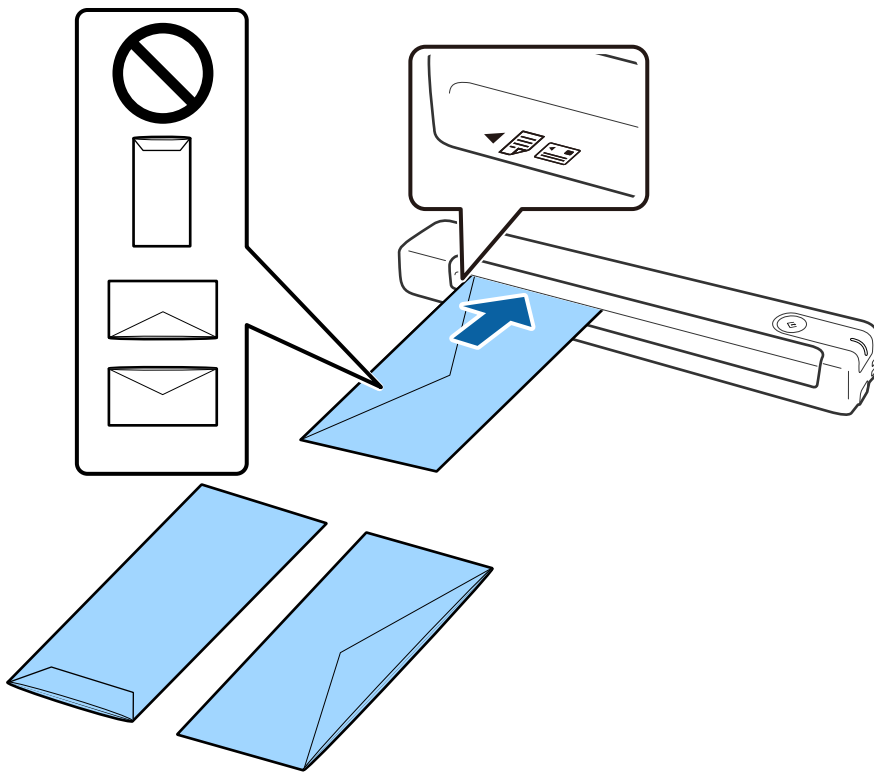
- ➔ "Skanna original med olika storlekar eller typer, ett i taget kontinuerligt (Automatiskt matningsläge)" på sidan 36
- ➔ "Originalspecifikationer" på sidan 13
- ➔ "Grundläggande skanning" på sidan 24
- ➔ "Avancerad skanning" på sidan 36

## Placera kuvert

Fyll på kuvert i inmatningsfackets vänstra sida med framsidan uppåt och se till att den öppna kanten (sidan med fliken) på kuvertet är vänd åt sidan. För kuvert med den öppna kanten (sidan med fliken) på den kortare sidan kan du fylla på kuvertet med den nedre delen (sidan utan flik) riktad inåt mot skannern.

## Originalspecifikationer och placering av original

Skjut in kuvertet i inmatningsfacket tills det stöter på motstånd.



Kuvertet som visas i illustrationen har öppnat kanten (sida med flik) uppåt men du kan också fylla på kuvert i skannern med öppnade kanten (sida med flik) vänd nedåt.



**Viktigt:**

*Fyll inte på kuverten med lim.*

**Anmärkning:**

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

**Relaterad information**

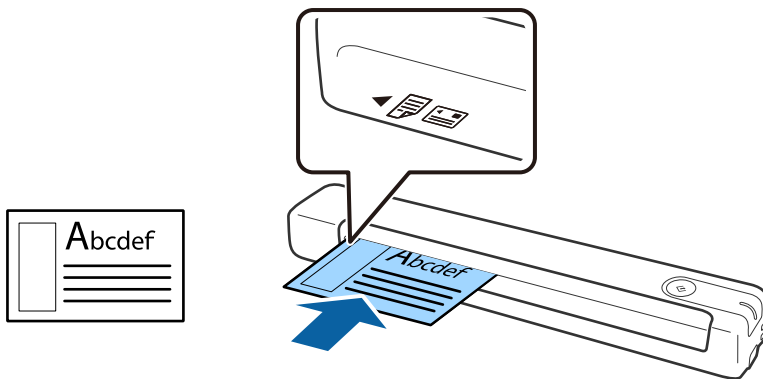
- ➔ ["Originalspecifikationer" på sidan 13](#)
- ➔ ["Grundläggande skanning" på sidan 24](#)
- ➔ ["Avancerad skanning" på sidan 36](#)

## Placera ut plastkort

Lägg plastkortet i inmatningsfackets vänstra sida riktat uppåt och horisontellt.

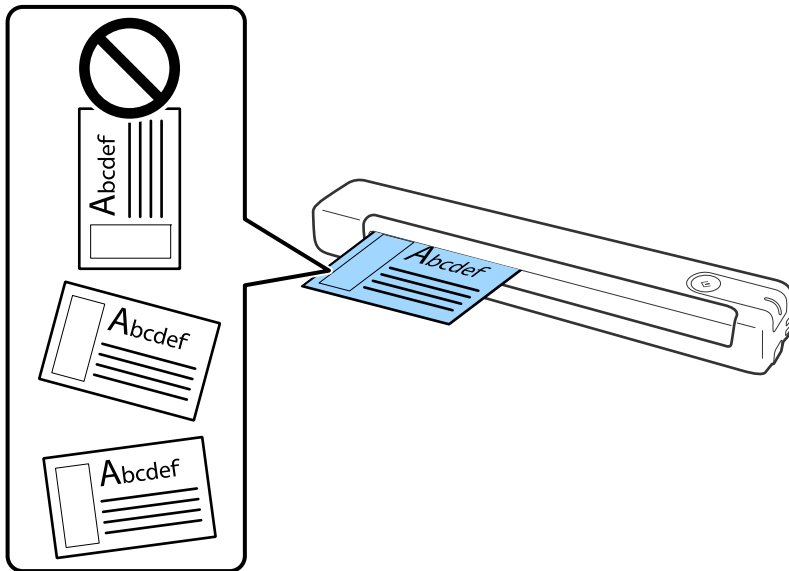
## Originalspecifikationer och placering av original

Skjut plastkortet rakt in i inmatningsfacket tills det tar emot.



**! Viktigt:**

Lägg inte in platskortet vertikalt eller i en vinkel.

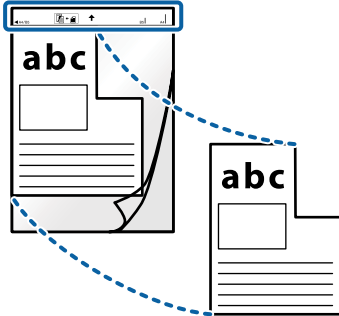


### Relaterad information

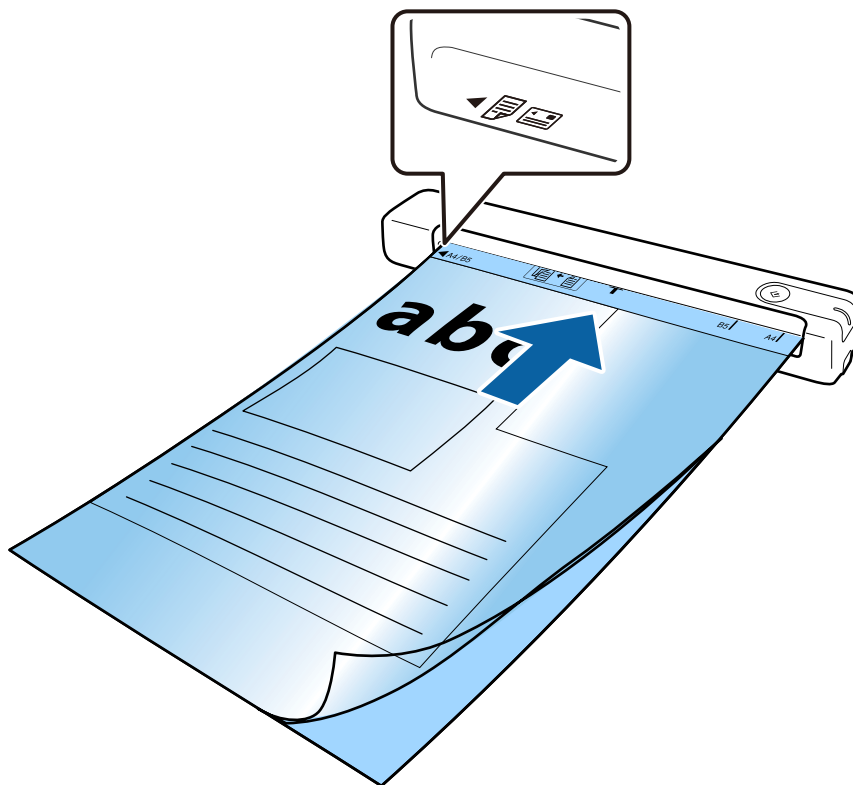
- ➔ ["Originalspecifikationer" på sidan 13](#)
- ➔ ["Grundläggande skanning" på sidan 24](#)
- ➔ ["Avancerad skanning" på sidan 36](#)

## Placera original i oregelbunden form

1. Placera Skyddsark med illustrationen på främre kanten riktad uppåt och placera originalet på vänster sida av Skyddsark med sidan som ska skannas riktad uppåt.



2. Fyll på Skyddsark i inmatningsfackets vänstra sida med den övre kanten riktad inåt mot skannern. Skjut in Skyddsark i inmatningsfacket tills det stöter på motstånd.



## Originalspecifikationer och placering av original

### Anmärkning:

- Du kan behöva sluta använda en Skyddsark som har repats eller skannats mer än 3 000 gånger.
- Om du inte kan hitta en lämplig storlek för det original du vill skanna **Dokumentstorlek** att ändra inställningen. Klicka på **Skanningsinställningar** > **Detaljerade inställningar** i fönstret **Skanningsinställningar** > **Dokumentstorlek** i fönstret Epson Scan 2 och välj sedan **Automatisk avkänning** eller **Anpassa** för att skapa en anpassad dokumentstorlek.  
Vid skanning av en Skyddsark genom att välja **Automatisk avkänning** som inställning för **Dokumentstorlek** skannas bilden automatiskt genom att använda **Snett papper** som inställning för **Korrigera dokumentsnedhet**.
- Använd bara Skyddsark som designats för din skanner.



# Grundläggande skanning


---

## Skanna via en skannerknapp

Du kan skanna genom att använda knappen på din skanner.

**Anmärkning:**

- Kontrollera att USB-kabeln är ansluten till skannern och din dator.
- Kontrollera att Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS) är installerad på din dator och att skannern är korrekt ansluten till din dator.
- Med Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS) kan du tilldela jobbet till en knapp på skannern och köra jobbet genom att trycka på knappen.
- Document Capture Pro stöder inte Windows Vista, Windows XP och Windows Server. Använd Epson Scan 2 istället.

1. Placera ut originalet.
2. Tryck på -knappen.

**Anmärkning:**

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

### Relaterad information

- ➔ ["Originalspecifikationer och placering av original" på sidan 13](#)
- ➔ ["Knappar och lampor" på sidan 10](#)
- ➔ ["Document Capture Pro/Document Capture" på sidan 11](#)
- ➔ ["Konfigurera ett jobb \(Skanna, Spara och Skicka\)" på sidan 42](#)
- ➔ ["Epson Scan 2" på sidan 11](#)

---

## Skanna med Document Capture Pro (Windows)

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

Se hjälpen i Document Capture Pro för information om funktionerna.

**Anmärkning:**

Document Capture Pro stöder inte Windows Vista, Windows XP och Windows Server. Använd Epson Scan 2 istället.

1. Starta Document Capture Pro.
  - Windows 10  
Klicka på startknappen och välj sedan **Epson Software > Document Capture Pro**.
  - Windows 8.1/Windows 8  
Ange programvarans namn i sökfältet och välj sedan den ikon som visas.



## Grundläggande skanning

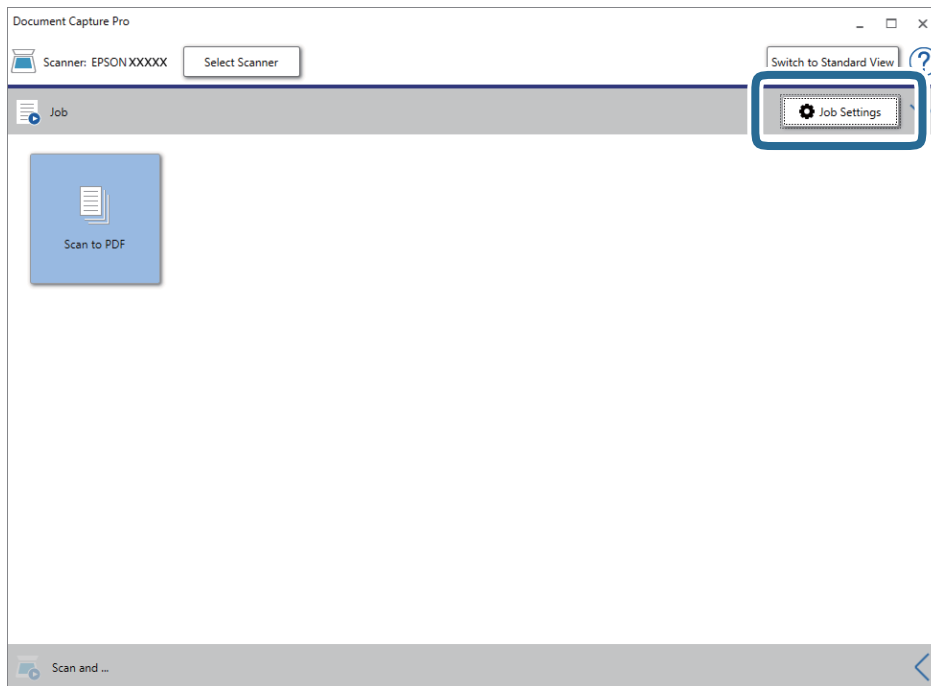
### Windows 7

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

**Anmärkning:**

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

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

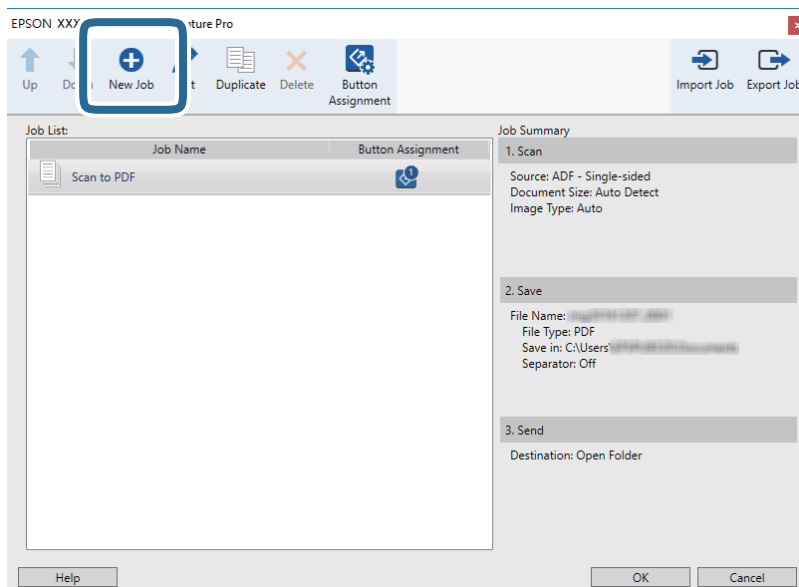


Jobblistskärmen visas.

**Anmärkning:**

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

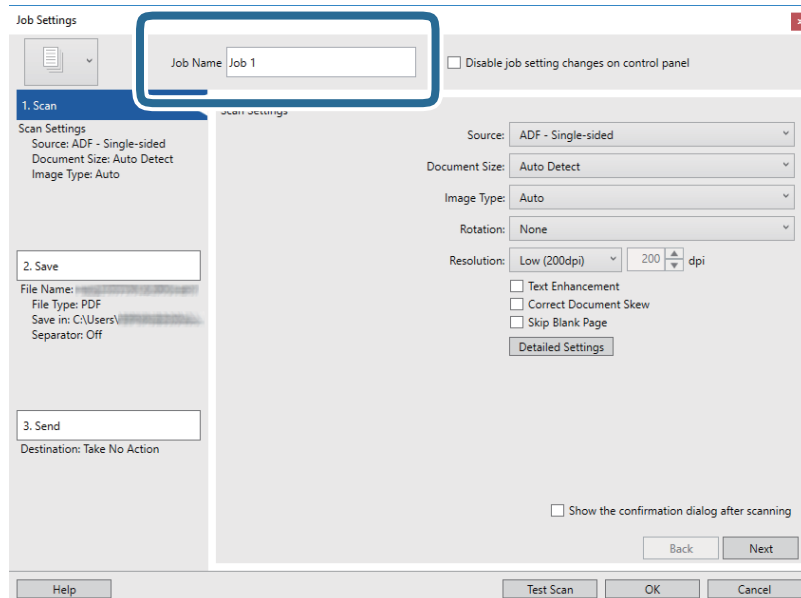
### 3. Klicka på **Ny**.



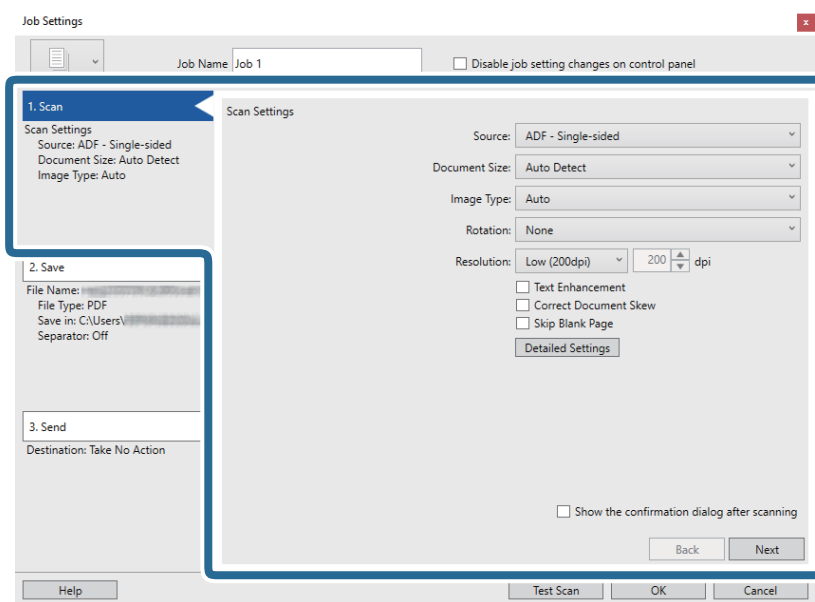
## Grundläggande skanning

Skärmen **Jobbinställningar** visas.

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



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



- Källa:** Välj källan där originalet placerats.
- Dokumentstorlek:** Välj storlek för originalet som placerats.
- Bildtyp:** Välj färgen för sparande av den skannade bilden.
- Rotation:** Välj rotationsvinkeln beroende på originalet du vill skanna.
- Upplösning:** Välj upplösning.

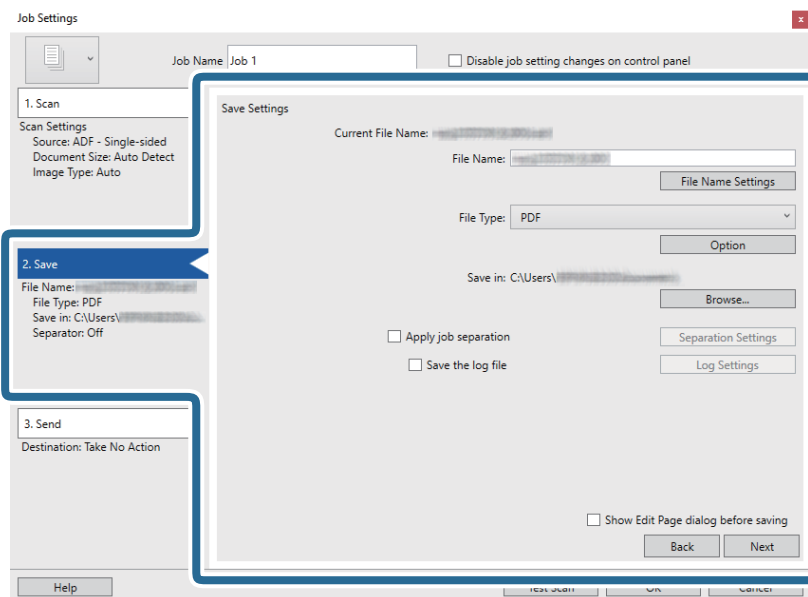
## Grundläggande skanning

### Anmärkning:

Du kan även justera bilden med följande objekt.

- Textförbättring:** Välj alternativet för att göra suddiga tecken i originalet tydliga och skarpa.
- Korrigera snedhet i dokument:** Välj om du vill korrigera originalets lutning.
- Knappen Detaljerade inställningar:** Välj om du vill använda Epson Scan 2-funktioner för att justera skannade bilder.

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

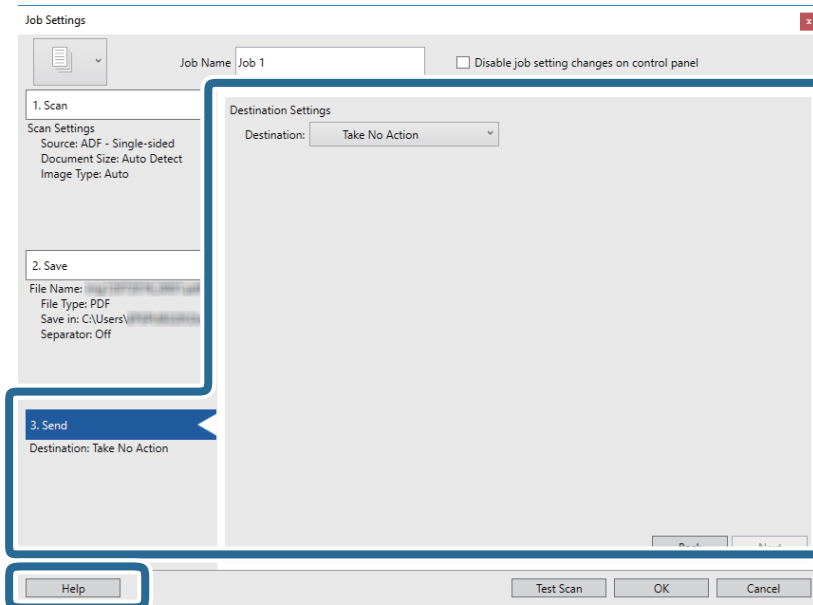


- Filnamn:** Kontrollera inställningarna för filnamnet. Klicka på **Inställningar för filnamn** för att lägga till en tidsstämpel eller ett filnummer till filnamnet.
- Filtyp:** Välj format för sparande från listan. Klicka på **Alternativ** för att göra detaljerade inställningar för filen.
- Bläddra:**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

## Grundläggande skanning

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

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

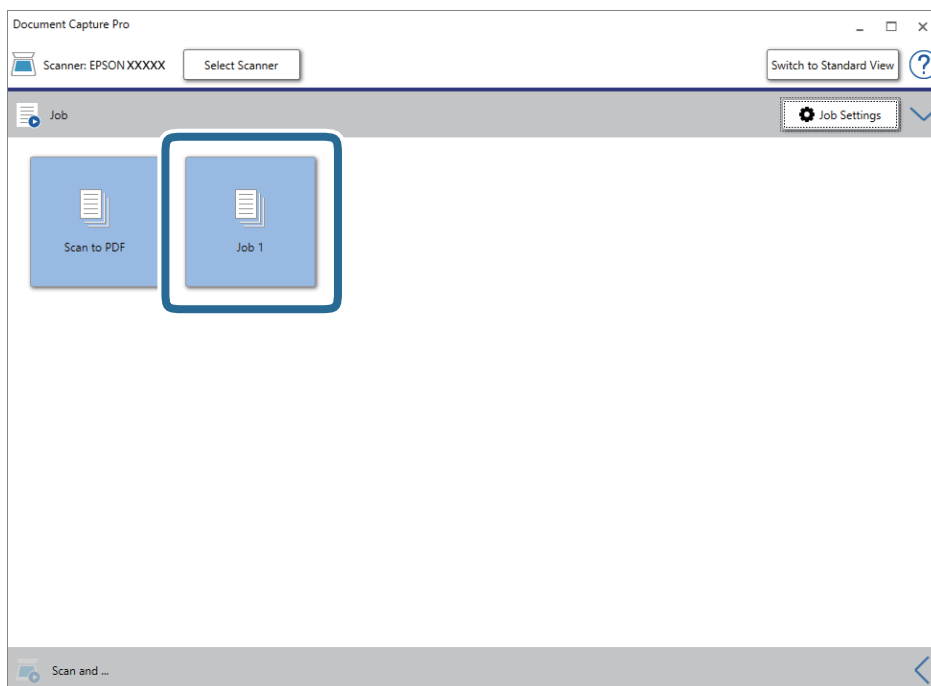
**Anmärkning:**

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

8. Klicka på **OK** för att stänga fönstret **Jobbinställningar**.
9. Klicka på **OK** för att stänga jobblistskärm.
10. Placera ut originalet.

## Grundläggande skanning

11. Klicka på jobbikonen.




Det valda jobbet utförs.

12. Följ instruktionerna på skärmen.

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

**Anmärkning:**

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

### Relaterad information

- ➔ ["Originalspecifikationer och placering av original"](#) på sidan 13
- ➔ ["Document Capture Pro/Document Capture"](#) på sidan 11
- ➔ ["Epson Scan 2"](#) på sidan 11

---

## Skanna med Document Capture (Mac OS)

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

Se hjälpen i Document Capture för information om funktionerna.

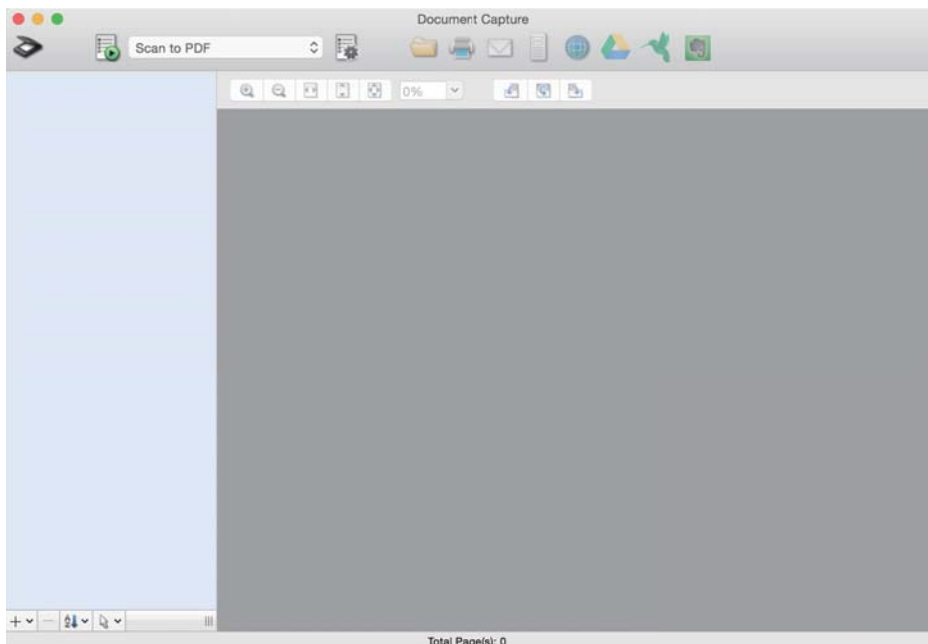
**Anmärkning:**

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

## Grundläggande skanning

1. Starta Document Capture.

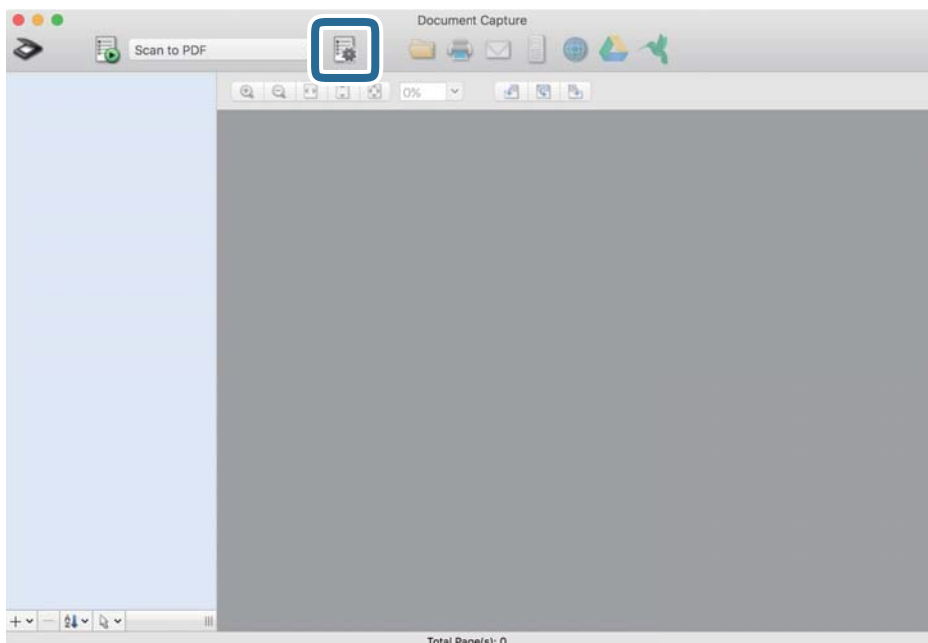
Välj **Gå > Applikationer > Epson Software > Document Capture.**



**Anmärkning:**

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

2. Klicka på .



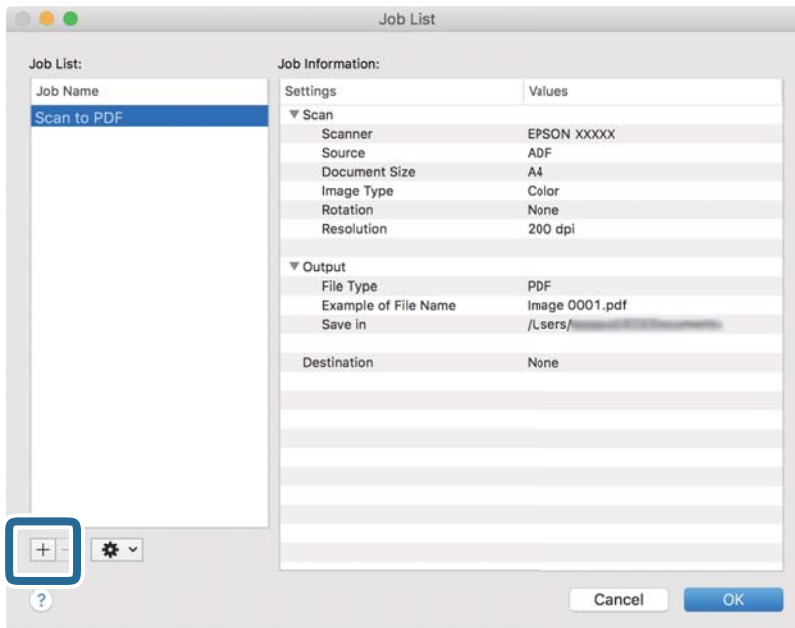
Skärmen **Jobblista** visas.

**Anmärkning:**

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

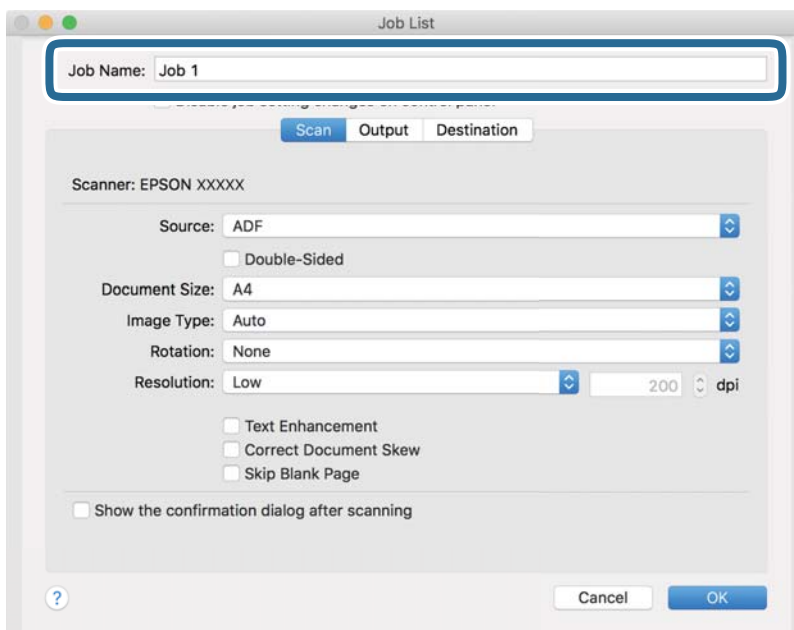
## Grundläggande skanning

3. Klicka på +-ikonen.



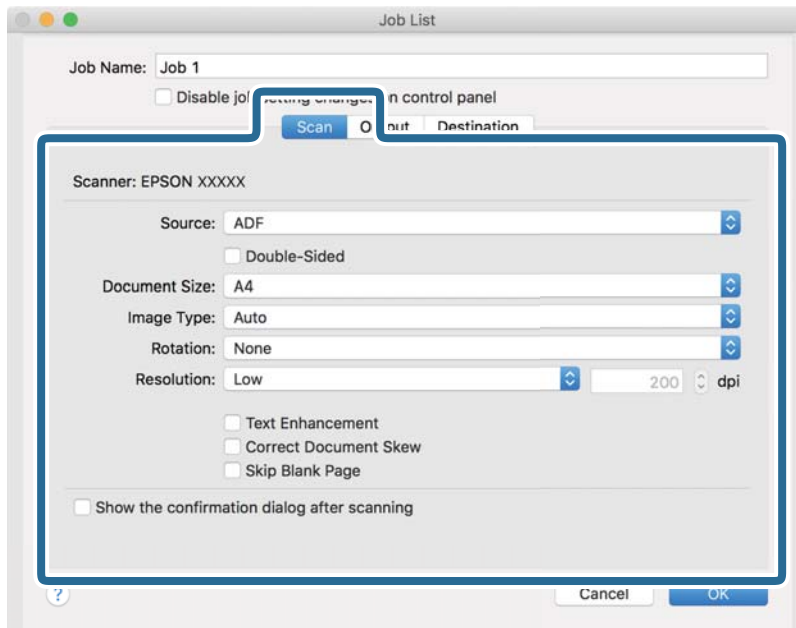
Jobbinställningsskärmen visas.

4. Konfigurera **Jobbnamn**.



## Grundläggande skanning

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



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

**Anmärkning:**

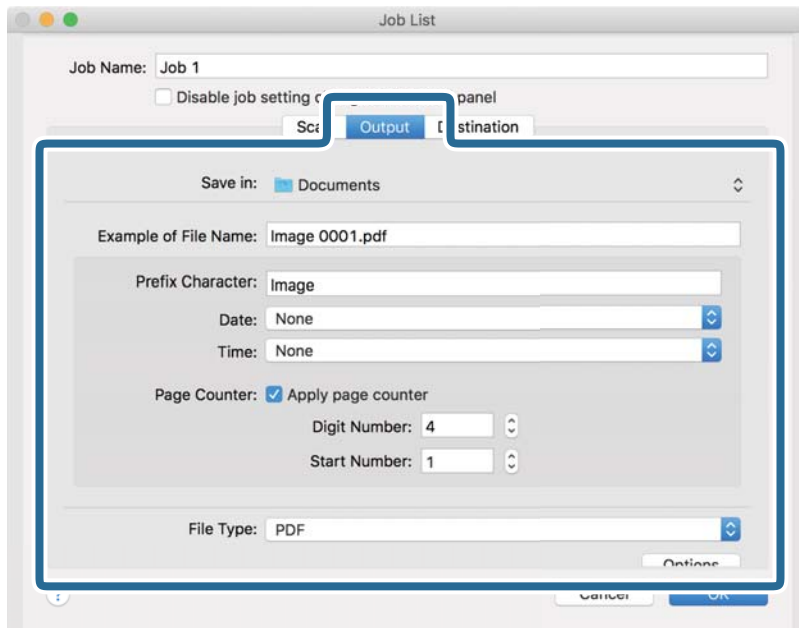
Du kan även justera bilden med följande objekt.

- Textförbättring:** Välj alternativet för att göra suddiga bokstäver i originalet tydliga och skarpa.
- Korrigera snedhet i dokument:** Välj om du vill korrigera originalets lutning.



## Grundläggande skanning

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

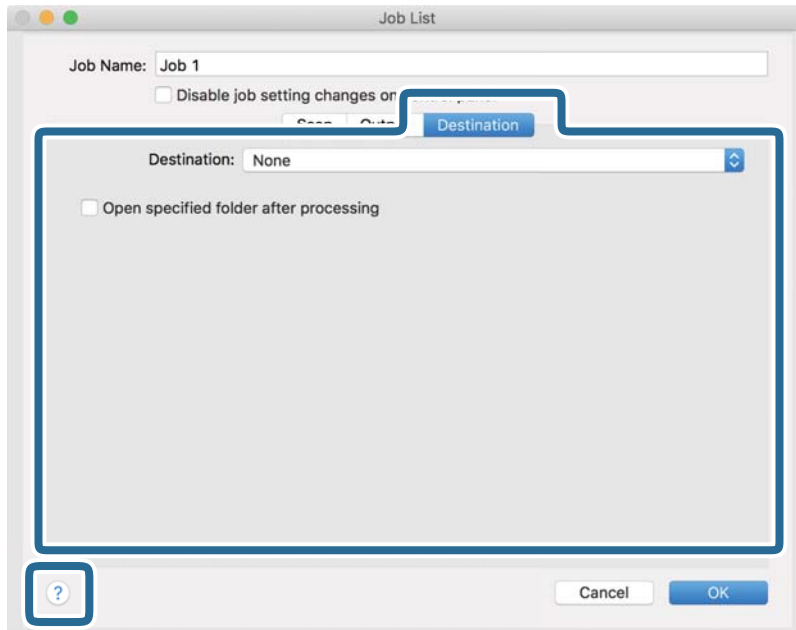


- Spara i:** Välj sparandemappen för den skannade bilden.
- Exempel på filnamn:** Visa ett exempel på filnamnet för de aktuella inställningarna.
- Prefixtecken:** Ange ett prefix för filnamnet.
- Datum:** Lägg till datum till filnamnet.
- Tid:** Lägg till tid till filnamnet.
- Sidräknare:** Lägg till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

## Grundläggande skanning

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

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




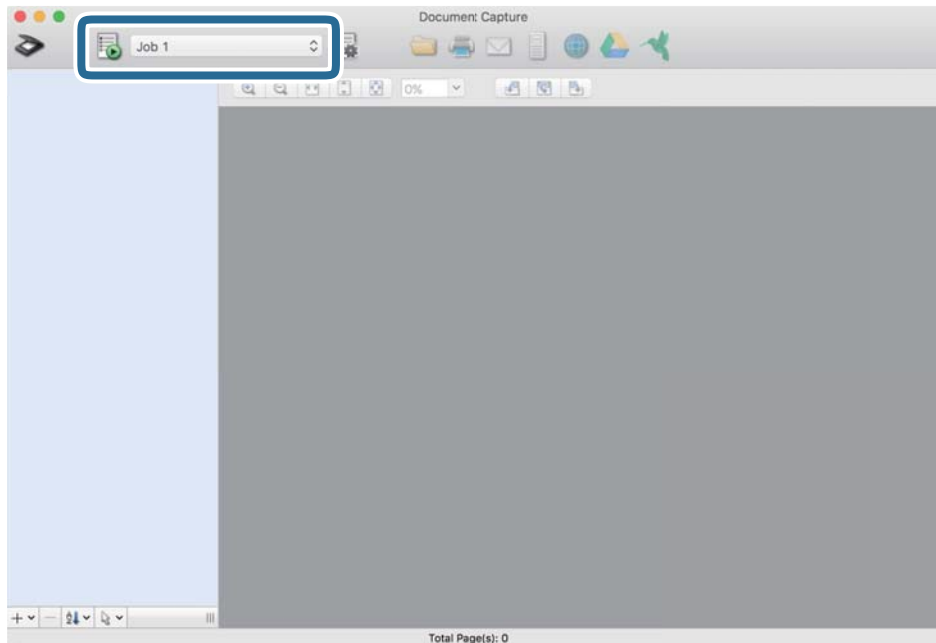
**Anmärkning:**

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

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

## Grundläggande skanning

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




Det valda jobbet utförs.

12. Följ instruktionerna på skärmen.

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

**Anmärkning:**

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

### Relaterad information

- ➔ ["Originalspecifikationer och placering av original" på sidan 13](#)
- ➔ ["Document Capture Pro/Document Capture" på sidan 11](#)

# Avancerad skanning

---

## Skanna original med olika storlekar eller typer, ett i taget kontinuerligt(Automatiskt matningsläge)

Du kan skanna original med olika storlekar eller typer, ett i taget genom att använda Automatiskt matningsläge. I det här läget startar skanningen automatiskt när originalen fylls på i skannern. Denna funktion är endast tillgänglig i Windows.

**Anmärkning:**

*Document Capture Pro stöder inte Windows Vista, Windows XP och Windows Server. Använd Epson Scan 2 istället.*

1. Starta Document Capture Pro.

Windows 10

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

Windows 8.1/Windows 8

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

Windows 7

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

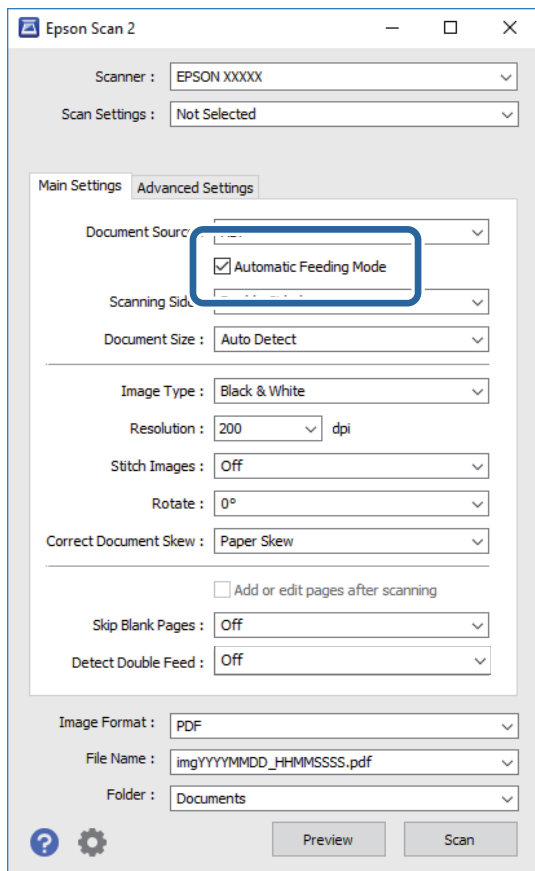
**Anmärkning:**

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

2. Klicka på **Skanningsinställningar > Detaljerade inställningar** i fönstret **Skanningsinställningar** för att öppna fönstret Epson Scan 2.

## Avancerad skanning

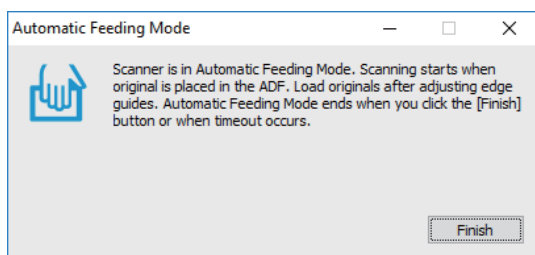
- Välj **Automatiskt matningsläge** på fliken **Huvudinställningar**.



- Gör övriga inställningar för skanning i huvudfönstret för Epson Scan 2.
- Klicka på **Spara**.


Automatiskt matningsläge startar.

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



- Lägg originalet i skannern tills det matas in automatiskt.  
Skanningen startar automatiskt.
- Efter att skanningen stoppas, placera nästa original i skannern.  
Upprepa proceduren tills du har skannat alla original.

## Avancerad skanning

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

**Anmärkning:**

- Du kan även stänga Automatiskt matningsläge genom att trycka på **Avsluta** i fönstret **Automatiskt matningsläge** som visas på din dator.
- Du kan göra tidsgränsinställningar för att slutföra **Automatiskt matningsläge**.  
Välj **Inställningar** i listan **Dokumentkälla** för att öppna fönstret **Inställningar för dokumentkälla**. Ställ in **Tidsgräns för automatiskt matningsläge (minuter)** i fönstret.

Den skannade bilden sparas till mappen du har valt.

### Relaterad information

➔ ["Originalspecifikationer och placering av original"](#) på sidan 13

---

## Skanna textdokument och konvertera dem till textdata (OCR)

### Sparar som en Sökbar PDF


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

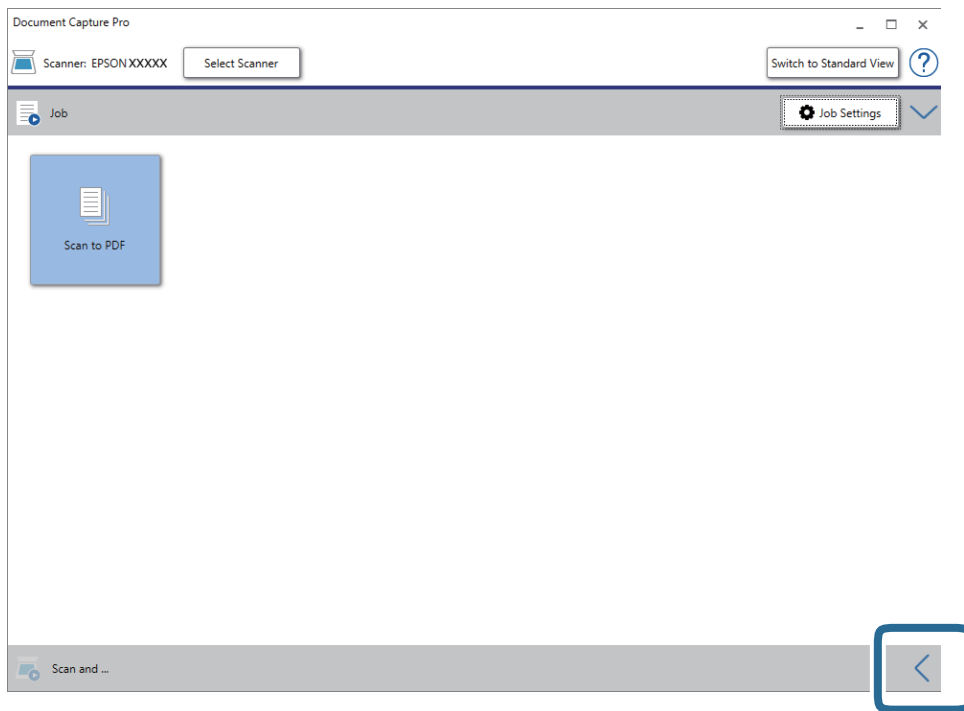
**Anmärkning:**

- Texten i originalen identifieras med OCR (Optical Character Recognition), och bäddas sedan in i den skannade bilden.
- Den här funktionen är bara tillgänglig när EPSON Scan OCR-komponenten (Windows) eller Epson Scan 2 OCR-komponenten (Mac OS) har installerats.
- Document Capture Pro stöder inte Windows Vista, Windows XP och Windows Server. Använd Epson Scan 2 istället.

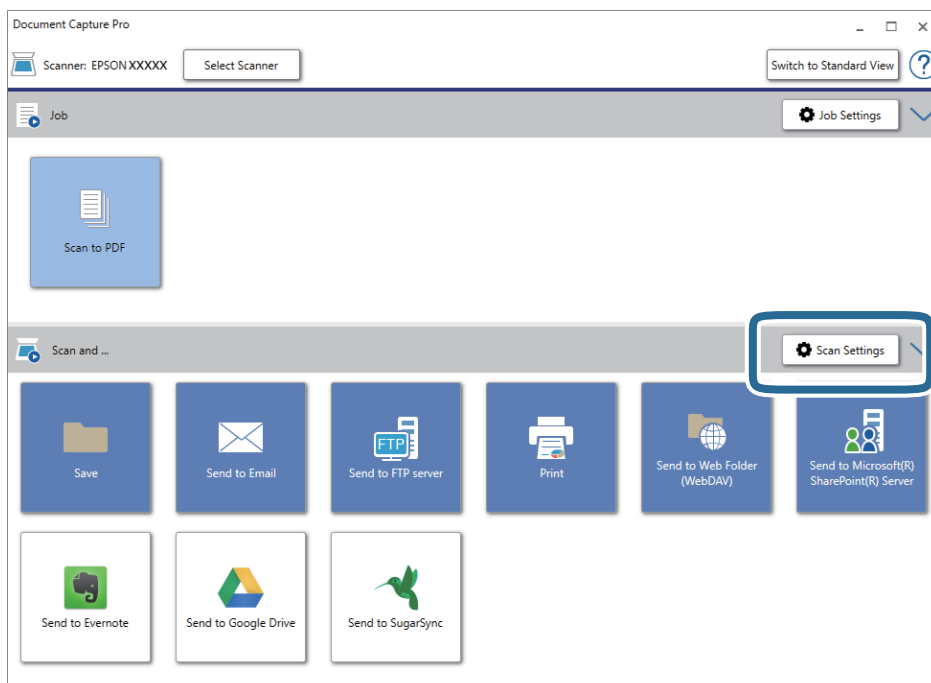
1. Placera ut originalet.
2. Starta Document Capture Pro.

## Avancerad skanning

- Klicka på  på fältet för **Skanna och** för att visa målskärmen.  
Hoppa över detta steg om du redan har visat destinationsskärmen.



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



- Gör skanningsinställningarna och klicka sedan på **OK**.
- Klicka på en av målikonerna.  
Skanningen startar. Efter skanningen visas fönstret **Spara inställningar** eller **Överföringsinställningar**.

## Avancerad skanning

7. Välj PDF från listan **Filtyp**.
8. Klicka på **Alternativ** för att visa fönstret för tillvalsinställningar.
9. Välj **Skapa sökbar PDF**.
10. Gör övriga inställningar i fönstret **Spara inställningar** eller **Överföringsinställningar** och klicka sedan på **OK**.

Den skannade bilden sparas som en sökbar PDF.

### Relaterad information

- ➔ ["Originalspecifikationer och placering av original"](#) på sidan 13
- ➔ ["Tecknet känns inte igen korrekt"](#) på sidan 61
- ➔ ["Epson Scan 2"](#) på sidan 11

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

Du kan spara den skannade bilden i ett Microsoft® Office-filformat med Document Capture Pro.

Du kan välja följande format.

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


### Anmärkning:

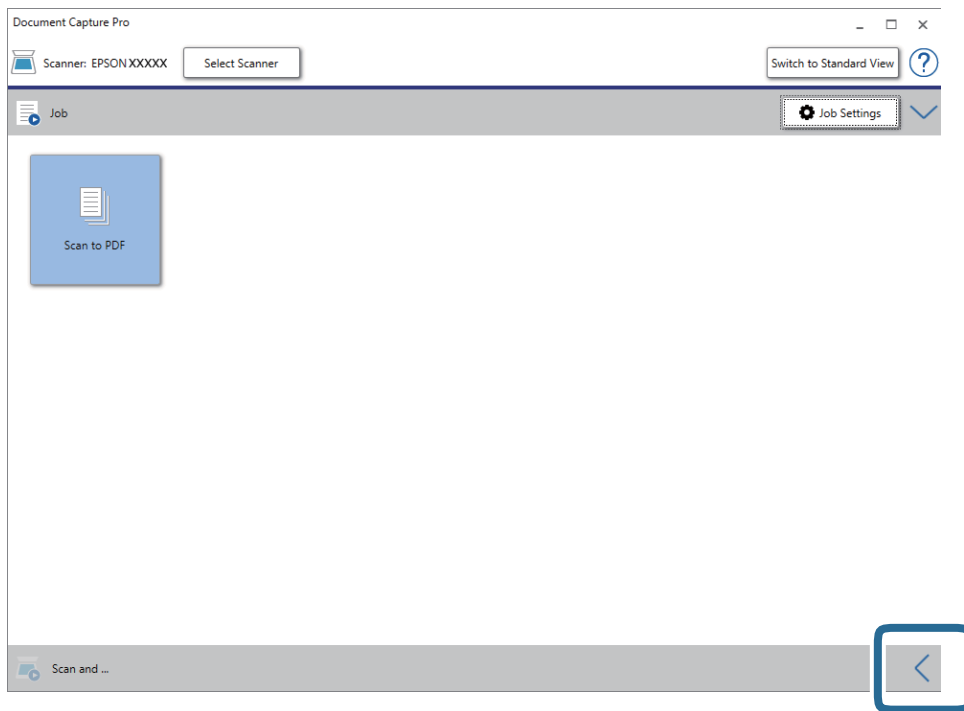
- Document Capture Pro stöder inte Windows Vista, Windows XP och Windows Server.*
- Den här funktionen är bara tillgänglig när EPSON Scan OCR-komponenten installerats.*

1. Placera ut originalet.
2. Starta Document Capture Pro.

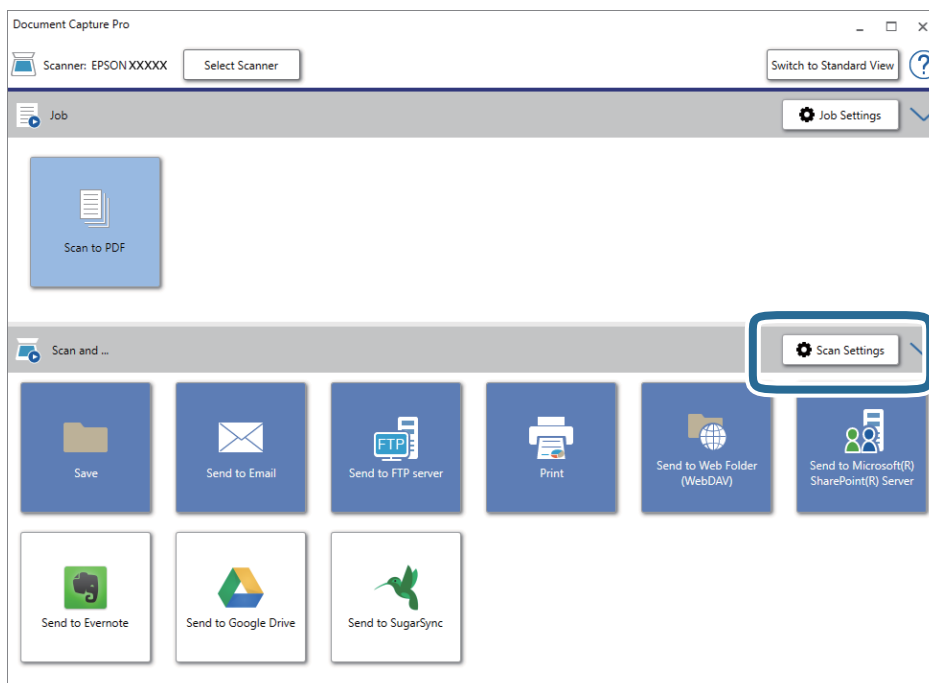


## Avancerad skanning

- Klicka på  på fältet för **Skanna och** för att visa målskärmen.  
Om du redan har visat målskärmen ska du hoppa över den här proceduren.



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



- Gör skanningsinställningarna och klicka sedan på **OK**.
- Klicka på en av målikonerna.  
Skanningen startar. Efter skanningen visas fönstret **Spara inställningar** eller **Överföringsinställningar**.

## Avancerad skanning

7. Välj det Office-filformat som du vill spara från listan **Filtyp**.
8. Klicka på **Alternativ** för att visa fönstret för tillvalsinställningar.
9. Gör inställningar för varje objekt i fönstret och klicka sedan på **OK**.
10. Gör övriga inställningar i fönstret **Spara inställningar** eller **Överföringsinställningar** och klicka sedan på **OK**.

Den skannade bilden sparas som en Office-formatsfil.

### Relaterad information

- ➔ [”Skanna med Document Capture Pro \(Windows\)”](#) på sidan 24
- ➔ [”Originalspecifikationer och placering av original”](#) på sidan 13

---

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

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

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

### Anmärkning:

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

## Skapa och registrera ett jobb (Windows)

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


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

## Avancerad skanning

5. Klicka på **OK** för att återgå till skärmen **Jobblista**.  
Det skapade jobbet är registrerat i **Jobblista**.
6. Klicka på **OK** för att återgå till översta skärmen.

## Skapa och registrera ett jobb (Mac OS)

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

1. Starta Document Capture.
2. Klicka på -ikonen i huvudfönstret.  
Fönstret **Jobblista** visas.
3. Klicka på **+**-ikonen.  
Fönstret **Jobbinställningar** visas.
4. Gör jobbinställningarna i fönstret **Jobbinställningar**.
  - Jobbnamn:** Välj namnet på jobbet du vill registrera.
  - Skanna:** Gör skanninginställningar, såsom storlek på originalen eller upplösning.
  - Utmatning:** Konfigurera mål för sparande, sparandeformat, namngivning av regler för filer och så vidare.
  - Destination:** Välj målet för skannade bilder. Du kan skicka dem via e-post eller vidarebefordra dem till en FTP-server eller webbserver.
5. Klicka på **OK** för att återgå till fönstret **Jobblista**.  
Det skapade jobbet är registrerat i **Jobblista**.
6. Klicka på **OK** för att återgå till huvudfönstret.

---

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

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

### *Anmärkning:*

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

## Tilldela ett jobb till kontrollpanelen (Windows)

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

1. Starta Document Capture Pro.

## Avancerad skanning



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

### Relaterad information

- ➔ ["Knappar och lampor" på sidan 10](#)
- ➔ ["Skanna via en skannerknapp" på sidan 24](#)

## Tilldela ett jobb till kontrollpanelen (Mac OS)

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

1. Starta Document Capture.
2. Klicka på -ikonen i huvudfönstret.  
Fönstret **Jobblista** visas.
3. Klicka på -ikonen och välj **Händelseinställningar**.
4. Välj jobbet du vill köra på kontrollpanelen från menyn.
5. Klicka på **OK** för att återgå till fönstret **Jobblista**.  
Jobbet tilldelas till skannerns kontrollpanel.
6. Klicka på **OK** för att återgå till huvudfönstret.

### Relaterad information

- ➔ ["Knappar och lampor" på sidan 10](#)
- ➔ ["Skanna via en skannerknapp" på sidan 24](#)

---

## Separationsfunktion (endast för Windows)

Du kan använda separationsfunktionen vid användning av Document Capture Pro.

## Avancerad skanning

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

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

Du kan exempelvis göra separationsinställningar, såsom följande.

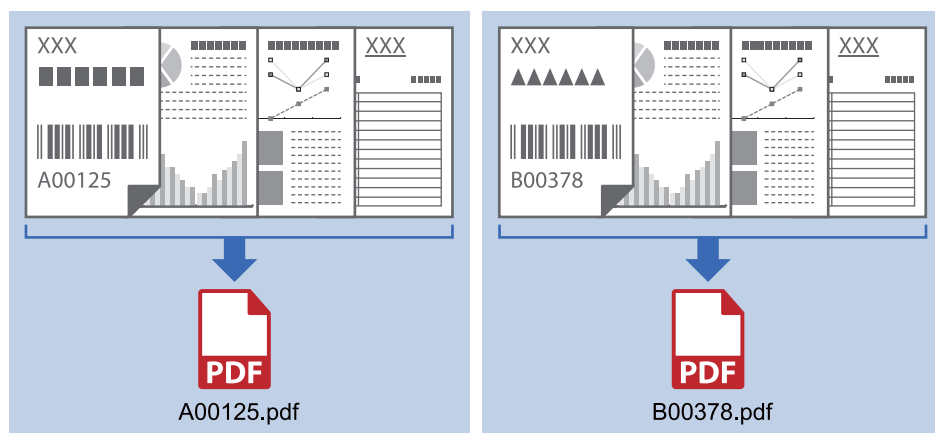
### Anmärkning:

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

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

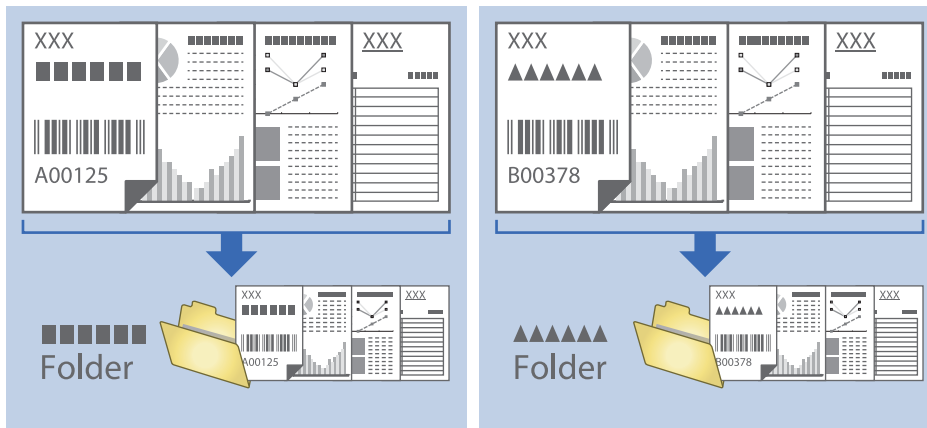


### Ange streckkodsinformation och spara som flersidiga PDF-filer



## Avancerad skanning

### Ange streckkodsinformation och separera i mappar

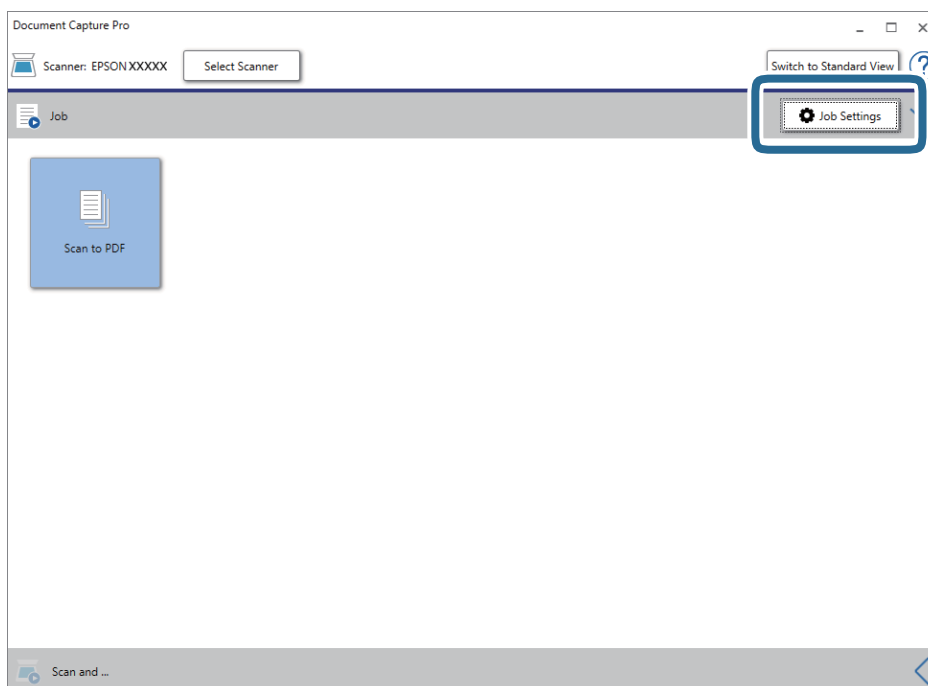


### Sortering och sparande av skannade bilder i en separat mapp

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

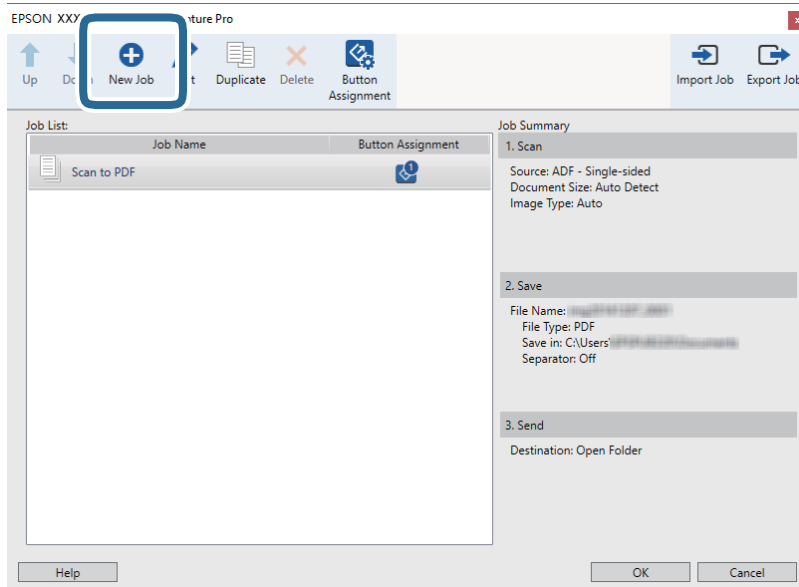
För att sortera skannade bilder kan du använda en rad olika detekteringsmetoder, såsom blanka sidor som infogas mellan originalen eller streckkoderna på originalen.

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

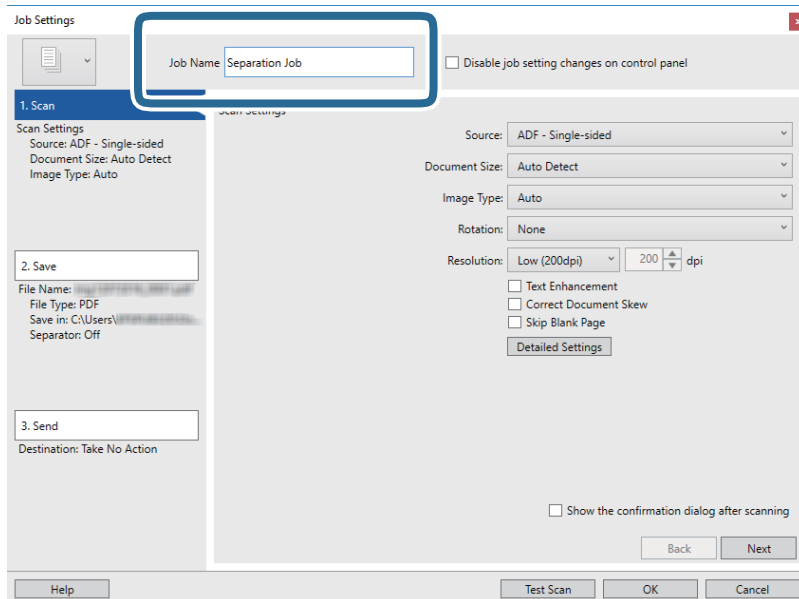


## Avancerad skanning

## 4. Klicka på Ny.



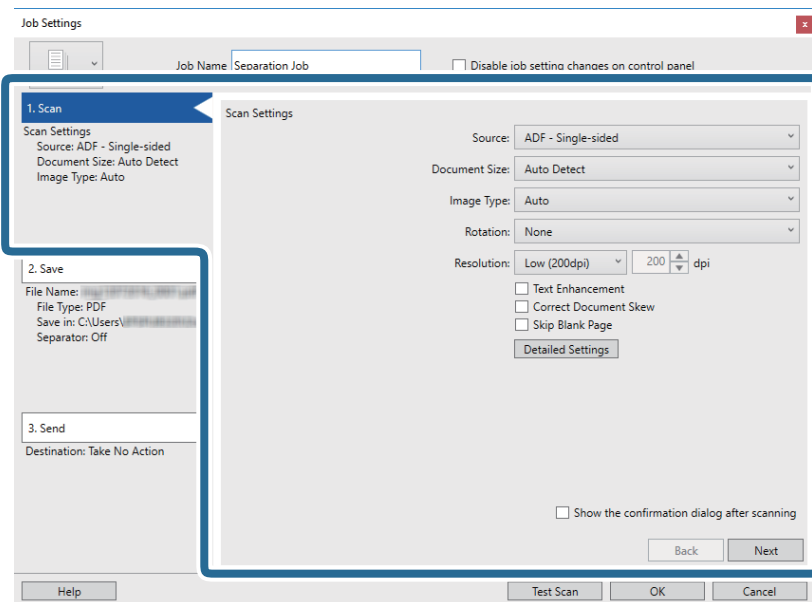
## 5. Konfigurera Jobbnamn.



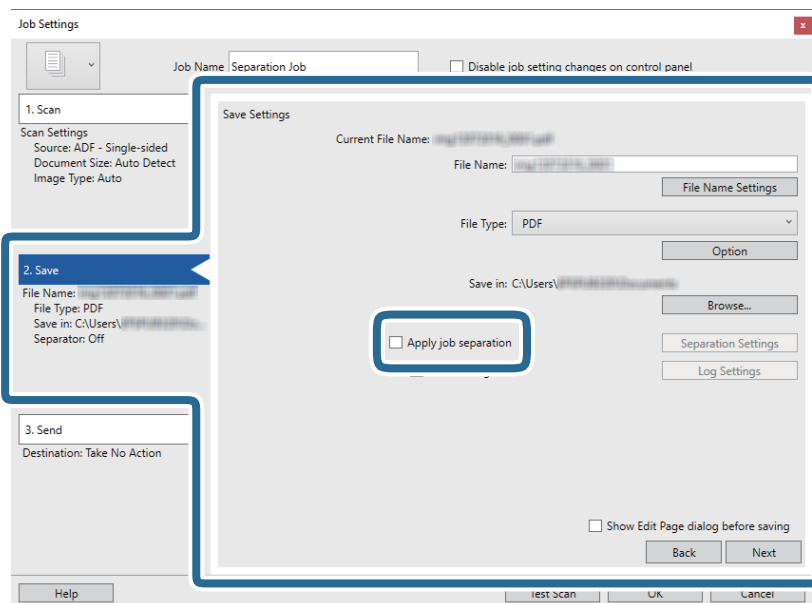
## Avancerad skanning

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

Du kan skanna originalen kontinuerligt med **Automatiskt matningsläge**. Klicka på **Detaljerade inställningar** och välj **Automatiskt matningsläge**.



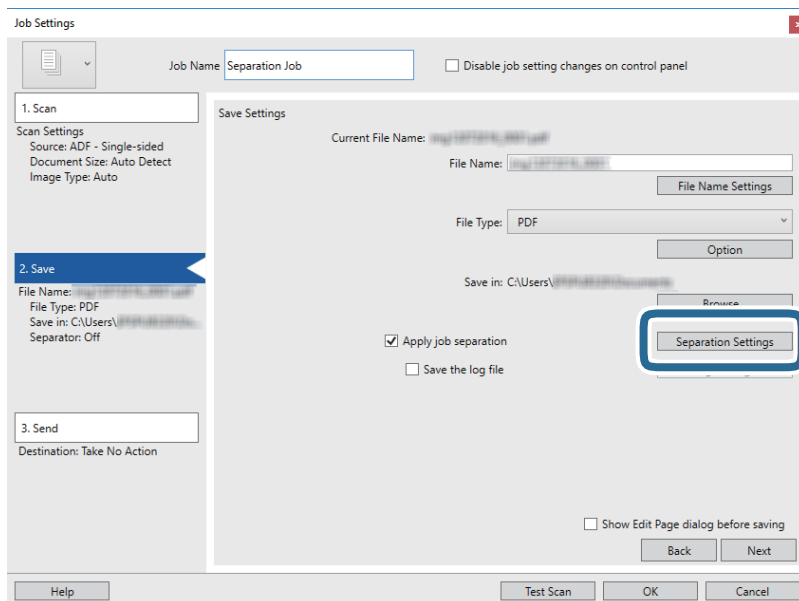
### 7. Klicka på **2. Spara**, skapa de sparade inställningarna och välj sedan **Lägg till skiljesida**.



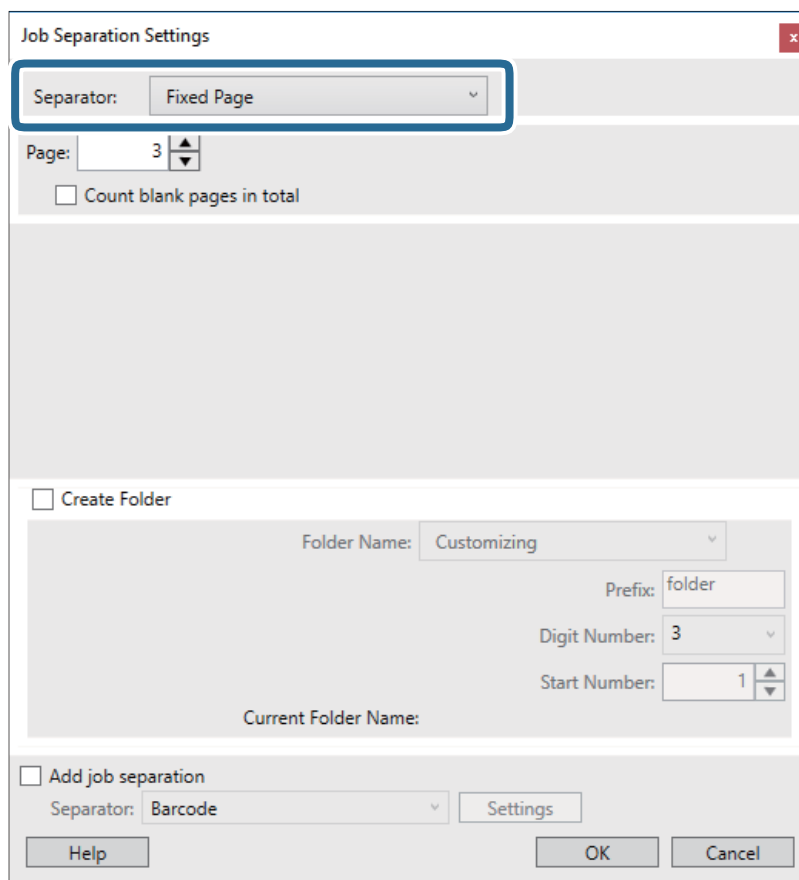


## Avancerad skanning

### 8. Klicka på **Separationsinställningar**.



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



- Fast sida:** Välj detta för att separera varje specificerad sida och dela i filer.
- Tom sida:** Välj att separera genom att detektera blanksidor.
- Streckkod:** Välj att separera genom att detektera streckkoder.

## Avancerad skanning

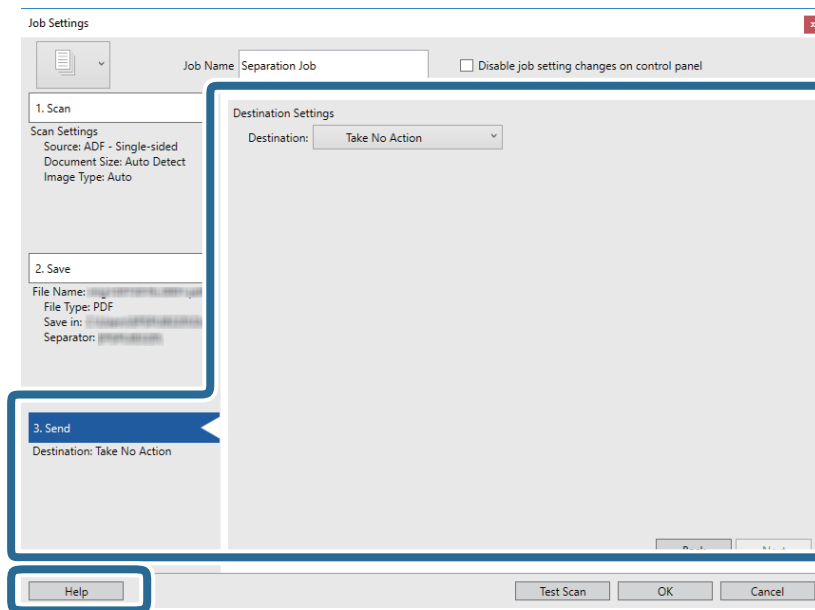
- OCR:** Välj att detektera tecken med OCR (Optical Character Recognition) och separera korrekt.
- Patch Code:** Välj att separera genom att detektera **Patch Code**.

10. Konfigurera detaljerade inställningar för separation, och klicka sedan på **OK**.

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

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

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



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

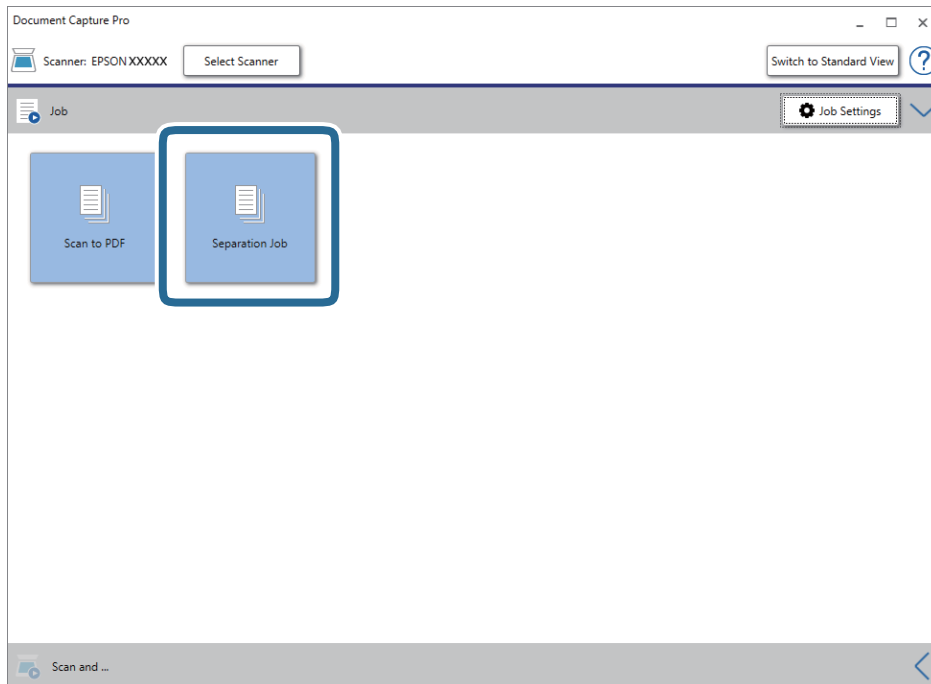
13. Klicka på **OK** för att stänga jobblistskärmen.

Separationsjobbet skapas.

14. Placera ut originalet.

## Avancerad skanning

15. Klicka på jobbikonen.



Separationsjobbet utförs.

16. Följ instruktionerna på skärmen.

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

### Relaterad information

- ➔ ["Skanna med Document Capture Pro \(Windows\)"](#) på sidan 24
- ➔ ["Originalspecifikationer och placering av original"](#) på sidan 13

# Underhåll

## Rengöra skannern utvändigt

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

**Viktigt:**

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

1. Ta bort USB-kabeln.
2. Rengör det yttre höljet med en trasa som fuktats med ett mildt rengöringsmedel och vatten.

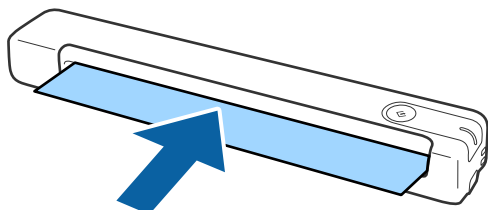
## Rengöra skannern invändigt

Efter att skannern använts ett tag kan papper och damm på valsen eller glasdelen inuti skannern orsaka problem med pappersmatning och med skanningskvalitet. Om detta inträffar, rengör skanners insida med det rengöringsark som medföljer exklusivt för din produkt.

**Viktigt:**

- Använd bara det rengöringsark som är inkluderat med din produkt, annars kan skannerns komponenter skadas.
- Använd aldrig alkohol, thinner eller något frätande lösningsmedel för att rengöra skannern. Deformering eller missfärgning kan uppstå.
- Spraya aldrig några vätskor eller smörjmedel på skannern. Skada på utrustning eller kretsar kan orsaka onormal drift.
- Öppna aldrig skannerns hölje.

1. Kontrollera att produkten är ansluten till din dator och påslagen.
2. Lägg i rengöringsarket i produkten.



## Underhåll

### 3. Starta Epson Scan 2 Utility.

Windows 10

Klicka på startknappen och välj **Alla appar > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.

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

**Start** skärmen > **Appar** > **Epson** > **Epson Scan 2 Utility**.

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

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

Mac OS X

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

### 4. Klicka på fliken **Underhåll**.

### 5. Klicka på knappen **Rengör**.

Rengöringen startas. Vänta ungefär 30 sekunder.

Rengöringsarket matas ut automatiskt när rengöringen är slutförd.

Testa att upprepa denna procedur om skannern inte blir rengjord vid det första försöket.

#### **Anmärkning:**

Om smuts finns kvar, testa använda rengöringsarket (vått) som säljs som underhållsark i Epson-butiken. Ta ut rengöringsarket (vått) från dess fodral, vik ut det och följ sedan samma steg som vid rengöring av produkten med rengöringsarket. Rengöringsarket (vått) kan bara användas en gång. Om du inte kan rengöra produkten med rengöringsarket (vått), kontakta din Epson-återförsäljare. Demontera inte din produkt. Bäst före-datum för rengöringsarket (vått) är ungefär tre år från det tillverkningsdatum som hittas på förpackningen.

Rengöringsarket, rengöringsarket (vått) och kalibreringsarket finns tillgängligt som underhållsark i din närmaste Epson-butik.

Rengöringsarket kan användas mer än en gång. Om det börjar tappa sin verkan så köp ett nytt rengöringsark.

Rengöringen startar inte om produktens batterinivå är låg.

#### **Relaterad information**

➔ ["Koder för underhållningsark" på sidan 12](#)

---

## Skanningsjustering med kalibreringsark

Du kan justera den skannade bildens kvalitet med kalibreringsarket som medföljer din produkt.

Utför kalibrering i följande situationer.

Resultatet är suddigt

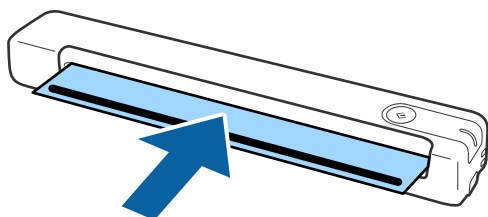
Färger avviker från originalet

Densiteten avviker från originalet

Vertikala linjer visas i resultatet

1. Kontrollera att produkten är ansluten till din dator och påslagen.

- Lägg i kalibreringsarket i produkten.

**Anmärkning:**

Innan kalibreringsarket läggs i skannern, kontrollera att det inte förekommer damm eller smuts på kalibreringsarket.

- Starta Epson Scan 2 Utility.

- Windows 10

Klicka på startknappen och välj **Alla appar > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.

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

**Start skärmen > Appar > Epson > Epson Scan 2 Utility.**

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

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

- Mac OS X

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

- Klicka på fliken **Underhåll**.

- Klicka på knappen **Kalibrering**.

Kalibreringen startar. Vänta ungefär en minut.

Kalibreringsarket matas ut automatiskt när kalibreringen är slutförd.

**Anmärkning:**

- Om kalibreringen inte förbättrar bildkvaliteten, kontakta din Epson-återförsäljare.

- Du kan använda kalibreringsarket mer än en gång.

- Rengöringsarket och kalibreringsarket finns tillgängliga som underhållsark i din närmaste Epson-butik.

- Kalibreringen startar inte om produktens batterinivå är låg.

**Relaterad information**

➔ ["Koder för underhållningsark" på sidan 12](#)

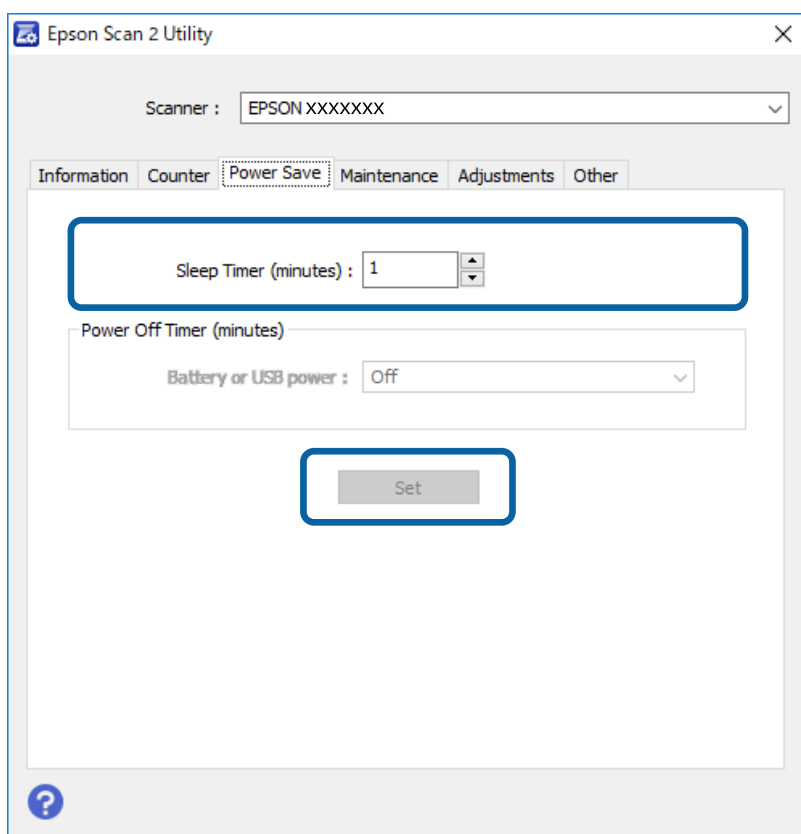
---

## Energispar

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

## Underhåll

1. Starta Epson Scan 2 Utility.
  - Windows 10/Windows Server 2016  
Klicka på startknappen och välj sedan **EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
  - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
**Start skärmen > Appar > Epson > Epson Scan 2 Utility**.
  - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Klicka på startknappen och välj **Alla program** (eller **Program**) > **EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
  - Mac OS  
Välj **Gå > Applikationer > EPSON Software > Epson Scan 2 Utility**.
2. Klicka på fliken **Energispar**.
3. Ställ in **Vilolägestimer (minuter)** och klicka sedan på **Ange**.



---

## Bära skannern

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

## Underhåll



### Obs!

- Stark påverkan kan skada skannern.
- Exponera inte skannern för direkt solljus och lämna den inte nära värmeaggregaten, på platser där de utsätts för höga temperaturer, exempelvis i en bil och så vidare. Värmen kan göra att enheten tappar form.
- Vi rekommenderar att du tar skannern som handbagage på flygplan. Kontakta ditt flygbolag för att kontrollera om du kan ta med enheten på flygplan. Beroende på hanteringen vid flygplatsen kan skannern bli skadad av starka stötar.

1. Ta bort USB-kabeln.
2. Vid transport av skannern, sätt fast förpackningsmaterialet som medföljde skannern och packa ned skannern i originalkartongen, eller en liknande kartong som passar skannern.

## Uppdatera applikationer och firmware

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



### Viktigt:

- Stäng inte av datorn eller skannern medan du uppdaterar.

1. Se till att skannern och datorn är ansluten, samt att datorn är ansluten till Internet.
2. Starta EPSON Software Updater och uppdatera programmen eller den fasta programvaran.

### Anmärkning:

Operativsystemen för Windows Server stöds inte.

- Windows 10

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

- Windows 8.1/Windows 8

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

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

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

- Mac OS

Välj **Gå > Applikationer > Epson Software > EPSON Software Updater**.

### Anmärkning:

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

<http://www.epson.com>



# Lösa problem

---

## Problem med skannern

### Skannerlamporna indikerar ett fel

Kontrollera följande om skannerlamporna indikerar ett fel.

- Se till att inga original sitter fast i skannern.
- Kontrollera att skannern är korrekt ansluten till din dator.
- Se till att Epson Scan 2 är installerat korrekt.
- Om firmware-uppdateringen misslyckas och skannern övergår i återställningsläge uppdaterar du firmware igen med en USB-anslutning.
- Koppla från och återanslut sedan USB-kabeln till datorn. Om detta inte löser problemet kanske skannern inte fungerar, eller också kanske skannerns lampa behöver bytas. Kontakta din återförsäljare.

#### Relaterad information

➔ ["Knappar och lampor" på sidan 10](#)

### Skannern går inte att slå på

- Se till att USB-kabeln är korrekt ansluten till skannern och datorn.
- Anslut skannern direkt till datorns USB-port. Skannern kanske inte fungerar korrekt när den är ansluten till datorn via en eller flera USB-hubbar.
- Använd USB-kabeln som medföljde skannern.
- Vänta en liten stund efter att USB-kabeln anslutits. Det kan ta ett par sekunder innan skannern slås på.

---

## Problem vid start av skanning

### inte starta Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS).

- Kontrollera att följande programvara är installerad:
  - Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS)
  - Epson Scan 2
  - Epson Event Manager

Om programvaran inte är installerad, installera om den.

## Lösa problem

- Document Capture Pro stöder inte Windows Vista, Windows XP och Windows Server. Använd Epson Scan 2 istället.
- Kontrollera att en korrekt inställning är tilldelad skannerknappen i Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS).
- Kontrollera USB-kabelanslutningen.
  - Se till att USB-kabeln är korrekt ansluten till skannern och datorn.
  - Använd USB-kabeln som medföljde skannern.
  - Anslut skannern direkt till datorns USB-port. Skannern kanske inte fungerar korrekt när den är ansluten till datorn via en eller flera USB-hubbar.
- Kontrollera att skannern är påslagen.
- Vänta tills statuslampan slutar blinka vilket innebär att skannern är klar för skanning.
- Om du använder ett TWAIN-kompatibelt program, se till att korrekt skanner har valts som skanner eller inställning för källa.

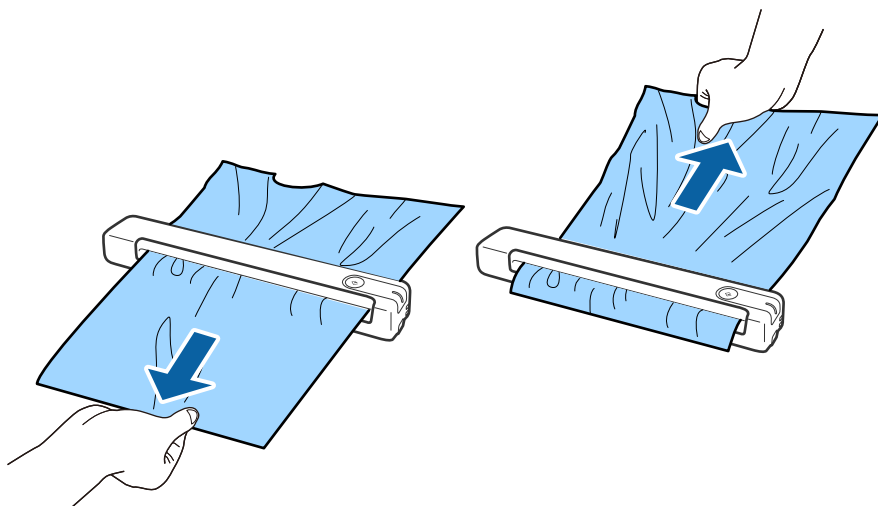
### Relaterad information

- ➔ ["Skanna via en skannerknapp" på sidan 24](#)
- ➔ ["Installera dina program" på sidan 65](#)
- ➔ ["Epson Scan 2" på sidan 11](#)

---

## Ta bort original som satt igen från skannern

Om papper fastnat i skannern, ta långsamt ut pappret som fastnat genom att försiktigt dra det i den riktning som möter minsta motstånd.



### Anmärkning:

- Om en pappersbit fastnat i rullen och är kvar inuti skannern, använd en pincett för ta långsamt ta ut den i riktning mot utmatningsfacket. Om du inte kan ta bort det, kontakta din lokala återförsäljare.
- Dra inte för hårt i papper som fastnat eftersom det kan skada dokumentet något.

---

## Originalen blir smutsiga

Rengör skannerns insida.

### Relaterad information

➔ [”Rengöra skannern invändigt” på sidan 52](#)

---

## Det tar lång tid att skanna

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

---

## Problem med skannade bilder

### Det blir linjer på den skannade bilden

Det kan bli linjer på bilden när skräp eller smuts kommer in i skannern.

- Rengör skannerns insida.
- Ta bort allt skräp eller smuts som fastnat på originalet.
- Undvik att använda skannern i direkt solljus, annars kan linjer visas på bilden.

### Relaterad information

➔ [”Rengöra skannern invändigt” på sidan 52](#)

### Förskjutning visas i bakgrunden för bilder

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

## Lösa problem

- När **Auto**, **Färg** eller **Gråskala** är markerat som **Bildtyp**.
  - Kontrollera att **Ta bort bakgrund** har valts. Denna funktion är endast tillgänglig i Windows.  
Klicka på **Skanningsinställningar > Detaljerade inställningar** i fönstret **Skanningsinställningar** och klicka sedan på fliken **Avancerade inställningar** i fönstret Epson Scan 2 > **Ta bort bakgrund**.
  - Kontrollera att **Förstärkning av text** har valts.  
Klicka på **Skanningsinställningar > Förstärkning av text**.
- När **Svartvitt** är vald som **Bildtyp**.
  - Kontrollera att **Förstärkning av text** har valts.  
Klicka på **Skanningsinställningar > Förstärkning av text**.  
Beroende på förhållandet för din skannade bild, klicka på **Inställningar** och försök ställa in en lägre nivå för **Kantförbättring** eller en högre nivå för **Brusreduceringsnivå**. Denna funktion är endast tillgänglig i Windows.

## Skannad bild eller text är suddig

Du kan justera utseendet på den skannade bilden eller texten genom att öka upplösningen eller justera bildens kvalitet.

- Ändra upplösning och skanna sedan igen.  
Ställ in lämplig upplösning för din skannade bild.  
Klicka på **Skanningsinställningar > Upplösning** i fönstret **Skanningsinställningar**.
- Kontrollera att textförbättring har valts.  
Klicka på **Skanningsinställningar > Förstärkning av text** i fönstret **Skanningsinställningar**.
- När **Svartvitt** är vald som **Bildtyp**.  
Beroende på förhållandet för din skannade bild, klicka på **Inställningar** och försök ställa in en lägre nivå för **Kantförbättring** eller en högre nivå för **Brusreduceringsnivå**. Denna funktion är endast tillgänglig i Windows.
- Om du skannar i formatet JPEG, testa ändra komprimeringsnivån.  
Klicka på **Alternativ** i fönstret **Spara inställningar**.

## Lista över rekommenderade lösningar som passar ditt syfte

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

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

## Moirémönster (spindelnätsliknande skuggor) förekommer

Om originalet är ett utskrivet dokument kan moirémönster (spindelnätsliknande skuggor) förekomma på den skannade bilden.

- Kontrollera att **Descreeing** har valts. Denna funktion är endast tillgänglig i Windows.

Klicka på **Skanningsinställningar > Detaljerade inställningar** i fönstret **Skanningsinställningar** och klicka sedan på fliken **Avancerade inställningar** i fönstret Epson Scan 2 > **Descreeing**.



- Ändra upplösning och skanna sedan igen.

Klicka på **Skanningsinställningar > Upplösning** i fönstret **Skanningsinställningar**.

### Relaterad information

➔ ["Lista över rekommenderade lösningar som passar ditt syfte"](#) på sidan 60

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

Beroende på originalet kanske kanten inte skannas när originalets storlek väljs automatiskt.

- Klicka på **Skanningsinställningar > Detaljerade inställningar** i fönstret **Skanningsinställningar** och klicka sedan på fliken **Huvudinställningar > Dokumentstorlek > Inställningar**. I fönstret **Inställningar för dokumentstorlek** justerar du **Beskär marginaler med storlek "Auto"**.

Denna funktion är endast tillgänglig i Windows.

- Beroende på original kanske originalområdet inte kan identifieras korrekt vid användning av funktionen **Automatisk avkänning**. Välj rätt storlek på originalet i listan **Dokumentstorlek**.

Klicka på **Skanningsinställningar > Dokumentstorlek**.

### Anmärkning:

Om storleken på originalet du vill skanna inte finns med på listan väljer du **Anpassa**, och skapar sedan storleken manuellt. Denna funktion är endast tillgänglig i Windows.

Klicka på **Skanningsinställningar > Detaljerade inställningar** i fönstret **Skanningsinställningar**, klicka på fliken **Huvudinställningar > Dokumentstorlek > Inställningar** och välj sedan **Anpassa**

## Tecknet känns inte igen korrekt

Kontrollera följande för att öka igenkänningsgraden för OCR (optisk teckenigenkänning).

- Kontrollera att originalet placeras rakt.

## Lösa problem

- Använd ett original med tydlig text. Textidentifiering kan avvisas för följande typer av original.
  - Originalen som har kopierats ett antal gånger
  - Original tas emot av fax (i låga upplösningar)
  - Originalen på vilket teckenmellanslag eller radmellanslag är för små
  - Original med linjering eller understreck i texten
  - Original med handskriven text
  - Original med veck eller skrynklor
- Papperstyp som tillverkats av termiskt papper såsom kvitton kan försämrats av åldrande eller friktion. Skanna dem så snart som möjligt.
- När du sparar till Microsoft® Office- eller **Sökbar PDF**-filer, kontrollera att korrekt språk är valt. Kontrollera **Språk** i alla fönster vid sparning.

### Relaterad information

- ➔ ["Skannad bild eller text är suddig" på sidan 60](#)
- ➔ ["Sparar som en Sökbar PDF" på sidan 38](#)

## Expandera eller förminska den skannade bilden

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

### Anmärkning:

*Epson Scan 2 Utility är en av de applikationer som medföljer skanners programvara.*

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

## Den skannade bilden av plastkortet är förstorad

Ändra kortets orientering och skanna det sedan igen. Om det fortfarande inte blir bättre ska du ta bort all smuts från kortet och använda rengöringsarket för att rengöra skannern invändigt.

**Relaterad information**

➔ ”Rengöra skannern invändigt” på sidan 52

## Kan inte lösa problem i den skannade bilden

Om du har provat alla lösningar och inte löst problemet, initiera applikationsinställningarna med Epson Scan 2 Utility.

**Anmärkning:**

*Epson Scan 2 Utility är en av de applikationer som medföljer skanners programvara.*

1. Starta Epson Scan 2 Utility.

Windows 10/Windows Server 2016

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

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

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

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

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

Mac OS

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

2. Välj fliken **Annat**.

3. Klicka på **Återställ**.

**Anmärkning:**

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

---

## Avinstallera och installera program

### Avinstallera dina program

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

### Avinstallera dina program i Windows

1. Avsluta alla aktiva program.

2. Koppla ur skannern från datorn.

## Lösa problem

3. Öppna Kontrollpanelen:
  - Windows 10/Windows Server 2016  
Högerklicka på startknappen eller håll den intryckt och välj sedan **Kontrollpanelen**.
  - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
Klicka på **Skrivbord > Inställningar > Kontrollpanelen**.
  - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Klicka på startknappen och välj **Kontrollpanelen**.
4. Öppna **Avinstallera ett program** (eller **Lägg till eller ta bort program**):
  - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008  
Välj **Avinstallera ett program** i **Program**.
  - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Klicka på **Lägg till eller ta bort program**.
5. Välj programmet som du vill avinstallera.
6. Avinstallera programmen:
  - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008  
Klicka på **Avinstallera/ändra** eller **Avinstallera**.
  - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Klicka på **Ändra/ta bort** eller **Ta bort**.

**Anmärkning:**

Om fönstret *Kontroll av användarkonto visas*, klicka på *Fortsätt*.

7. Följ instruktionerna på skärmen.


**Anmärkning:**

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

## Avinstallera dina program i Mac OS

**Anmärkning:**

Se till att du har installerat *EPSON Software Updater*.

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



## Lösa problem

5. Välj **Gå > Applikationer > Epson Software > Avinstallera**.
6. Välj det program som du vill avinstallera och klicka sedan på avinstallera.



**Viktigt:**

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

**Anmärkning:**

*Om du inte hittar det program som du vill avinstallera i listan över program kan du inte avinstallera via avinstallationsprogrammet. Välj i detta fall **Gå > Applikationer > Epson Software**, välj den applikationen som du vill avinstallera och dra den till papperskorgen.*

## Installera dina program

Följ inställningarna nedan för att installera nödvändiga program.

**Anmärkning:**

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

1. Avsluta alla aktiva program.
2. Vid installation av Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS), koppla tillfälligt ur skannern och datorn.

**Anmärkning:**

*Anslut inte skannern och datorn förrän du uppmanas till det.*

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

<http://epson.sn>

**Anmärkning:**

*I Windows kan du även använda programvaruskivan som medföljde skannern.*

# Tekniska specifikationer

## Allmänna skannerspecifikationer

### Anmärkning:

Specifikationerna kan ändras utan föregående meddelande.

Skannertyp	Portabel arkmatning, simplex A4-färgskanner
Fotoelektrisk komponent	CIS
Effektiva pixlar	5,100×8,400 vid 600 dpi 2,550×21,600 vid 300 dpi (långt papper)
Ljuskälla	RGB LED
Skanningsupplösning	600 dpi (huvudskanning) 600 dpi (underskanning)
Utgående upplösning	50 till 1,200 dpi (i steg om 1 dpi)*1
Dokumentstorlek	Max: 216×1,828.8 mm (8.5×72 tum) Min: 50.8×50.8 mm (2×2 tum)
Pappersingång	Laddning med framsidan upp
Pappersutmatning	Utmatning med framsidan upp
Papperskapacitet	1 ark (80g/m <sup>2</sup> )
Färgdjup	Färg <input type="checkbox"/> 48 bitar per pixel internt (16 bitar per pixel per färg internt) <input type="checkbox"/> 24 bitar per pixel externt (8 bitar per pixel per färg externt) Gråskala <input type="checkbox"/> 16 bitar per pixel internt <input type="checkbox"/> 8 bitar per pixel externt Svartvitt <input type="checkbox"/> 16 bitar per pixel internt <input type="checkbox"/> 1 bit per pixel externt
Gränssnitt	USB 2.0 (höghastighets-USB)

\*1 50 till 300 dpi (355.6 till 1,828.8 mm (14 till 72 tum) i längd)

## Tekniska specifikationer

---

## Måttspecifikationer

Mått	Bredd: 272 mm (10.7 tum) Djup: 47 mm (1.9 tum) Höjd: 34.3 mm (1.4 tum)*
Vikt	Cirka 0.27 kg (0.6 lb)

\* Utan utskjutande delar.

---

## Elektriska specifikationer

### Elektriska specifikationer för skanner

Matningsström för ingående effekt	DC 5 V
Ingående likmärksström	0.5 A
Strömförbrukning	<input type="checkbox"/> Drift: Omkring 2.1 W <input type="checkbox"/> Redoläge: Omkring 1.1 W <input type="checkbox"/> Viloläge: Omkring 0.4 W <input type="checkbox"/> Ström av: 0.1 W eller lägre

---

## Miljöspecifikationer

Temperatur	Vid drift	5 till 35 °C (41 till 95 °F)
	Vid förvaring	-25 till 60 °C (-13 till 140 °F)
Luftfuktighet	Vid drift	10 till 85 % (utan kondensering)
	Vid förvaring	10 till 90 % (utan kondensering)
Driftförhållanden	Undvik att använda skannern i direkt solljus, nära en stark ljuskälla eller under extremt dammiga förhållanden.	

---

## Systemkrav

Följande visar systemkraven för Epson Scan 2. Vissa applikationer kanske inte har stöd för alla operativsystem.

## Tekniska specifikationer

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

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

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

# Standarder och godkännanden

---

## Standarder och godkännande för den amerikanska modellen

Säkerhet	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 Nr. 60950-1
EMC	FCC del 15 underdel B klass B ICIS-033 Klass B

---

## Standarder och godkännande för den europeiska modellen

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

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

J421B

För att uppfylla kraven för RF-exponering måste ett avstånd på minst 20 cm alltid finnas mellan denna enhet och personer i närheten.

---

## Standarder och godkännande för australienska modeller

EMC	AS/NZS CISPR32 Klass B
-----	------------------------

# Var du kan få hjälp

---

## Webbplatsen för teknisk support

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

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

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

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

---

## Kontakta Epsons kundtjänst

### Innan du kontaktar Epson

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

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

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

#### **Anmärkning:**

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

### Hjälp för användare i Europa

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

## Hjälp för användare i Taiwan

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

### Webben

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

Information om produktspecifikationer, nedladdningsbara drivrutiner och produktfrågor kan tillhandahållas.

### Epson HelpDesk

Telefon: +886-2-80242008

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

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

### Servicecenter för reparationer:

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

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

## Hjälp för användare i Australien

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

### Internet-URL

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

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

### Epson Helpdesk

Telefon: 1300-361-054

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

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

### Transportera produkten

Epson rekommenderar att produktens förpackning behålls för framtida transporter.

## Hjälp för användare i Singapore

Källor för information, support och tjänster från Epson Singapore:

### Webben

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

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

### Epson HelpDesk

Avgiftsfritt: 800-120-5564

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

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

## Hjälp för användare i Thailand

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

### Webben

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

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

### Epsons samtalscenter

Telefon: 66-2685-9899

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

Vårt kundtjänstteam kan hjälpa dig med följande per telefon:

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

## Hjälp för användare i Vietnam

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

### Epson Servicecenter

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

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

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



## Var du kan få hjälp

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

## Hjälp för användare i Indonesien

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

### Webben

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

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

### Epson Hotline

Telefon: +62-1500-766

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

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

- Försäljningsfrågor och produktinformation
- Teknisk support

### Epson Servicecenter

Provins	Företagsnamn	Adress	Telefon E-post
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA 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

## Var du kan få hjälp

Provins	Företagsnamn	Adress	Telefon E-post
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 vår hotline för information om andra orter som inte anges här: 08071137766.

## Hjälp för användare i Hongkong

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

### Hemsida på Internet

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

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

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

### Hotline för teknisk support

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

## Var du kan få hjälp

Telefon: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

## Hjälp för användare i Malaysia

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

### Webben

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

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

### Epsons samtalscenter

Telefon: +60 1800-8-17349

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

### Huvudkontor

Telefon: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

## Hjälp för användare i Indien

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

### Webben

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

Information om produktspecifikationer, nedladdningsbara drivrutiner och produktfrågor kan tillhandahållas.

### Helpline

- Service, produktinformation och beställning av förbrukningsartiklar (BSNL-linjer)  
Avgiftsfritt nummer: 18004250011  
Öppet 9:00 till 18:00, måndag till lördag (utom helgdagar)
- Service (CDMA och mobila användare)  
Avgiftsfritt nummer: 186030001600  
Öppet 9:00 till 18:00, måndag till lördag (utom helgdagar)

## Hjälp för användare i Filippinerna

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

### Webben

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

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

### Epson Philippines Customer Care

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

Avgiftsfritt: (digitalt) 1-800-3-0037766

Metro Manila: (+632)441-9030

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

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

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

Vårt kundtjänstteam kan hjälpa dig med följande per telefon:

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

### Epson Philippines Corporation

Huvudlinje: +632-706-2609

Fax: +632-706-2663