

DS-770 II

Användarhandbok

Produktfunktioner

Grundläggande om skannern

Originalspecifikationer och placering av original

Grundläggande skanning

Underhåll

Lösa problem

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 patientansvar 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.

© 2020 Seiko Epson Corporation

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

Varumärken

- ❑ EPSON, EPSON EXCEED YOUR VISION, EXCEED YOUR VISION och deras logotyper är registrerade varumärken eller varumärken tillhörande Seiko Epson.
- ❑ Microsoft®, Windows®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- ❑ Apple, macOS, and OS X are registered trademarks of Apple, Inc.
- ❑ Adobe, Adobe Reader, and Acrobat are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.
- ❑ Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- ❑ The SuperSpeed USB Trident Logo is a registered trademark of USB Implementers Forum, Inc.
- ❑ Allmänt: Andra produktnamn som förekommer i detta dokument används endast i identifieringssyfte och kan vara varumärken som tillhör respektive ägare. Epson fransäger sig all rätt till dessa varumärken.

Innehållsförteckning

Upphovsrätt

Varumärken

Om den här användarhandboken

Introduktion till användarhandböckerna.	8
Märken och symboler.	8
Beskrivningar som används i denna användarhandbok.	8
Operativsystemsreferenser.	8

Viktiga instruktioner

Säkerhetsinformation.	11
Kopieringsrestriktioner.	12

Produktfunktioner

Pappersskydd för att minska skador på originalen.	14
Meddelande om smuts på sensorn.	14
Detekteringsfunktion för dubbelmatning med valbar stopptid.	14
Högkvalitativ skanning med automatisk dokumentdetektering.	15

Grundläggande om skannern

Namn på delar och funktioner.	18
Knappar och lampor på kontrollpanelen.	20
Knappar.	20
Lampor.	21
Felindikatorer.	22
Information om program.	22
Applikation för skanning av dokument (Document Capture Pro/Document Capture).	22
Applikation för hantering av skannern (Epson Scan 2).	23
Applikation för uppdatering av programvara och fast programvara (EPSON Software Updater).	23
Programvara för hantering av enheter i nätverket (Epson Device Admin).	24
Applikation för att skapa drivrutinspaket (EpsonNet SetupManager).	24
Information om tillvalsobjekt och förbrukningsmaterial.	24
Koder för Skyddsark.	24

Koder för rullmonteringskit.	25
Koder för rengöringskit.	25
Koder för flatbäddsskannerns dockningsenhet.	26

Originalspecifikationer och placering av original

Originalspecifikationer.	28
Allmänna specifikationer för original som skannas.	28
Typer av original som kräver tillsyn.	31
Typer av original som inte får skannas.	32
Placera original.	33
Original i standardformat.	33
Långt papper.	39
Plastkort.	41
Laminerade kort.	45
Original i stora format.	47
Original i oregelbunden form.	50
Fotografier.	53
Kuvert.	56
Blandning av original.	59

Grundläggande skanning

Skanna via en skannerknapp.	63
Skanna från en dator.	63
Skanna med Document Capture Pro (Windows).	63
Skanna med Document Capture (Mac OS).	70
Skanna med hjälp av Epson Scan 2.	76

Avancerad skanning

Konfigurera ett jobb.	83
Skapa och registrera ett jobb (Windows).	83
Skapa och registrera ett jobb (Mac OS).	89
Tilldela ett jobb till skannerknappen (Windows).	90
Tilldela ett jobb till skannerknappen (Mac OS).	90
Skanna olika storlekar eller typer av original ett i taget (Automatiskt matningsläge).	91
Inställningar för viruskanning för Document Capture Pro (endast för Windows).	92
Dela dokument med ett visst antal sidor.	93
Dela dokument med blanka pappersark.	96
Skapa och spara mappar med streckkodsteckeninformation.	100

Skapa två mappnivåer med två typer av streckkod.	104
Spara filer med filnamn, med streckkodsteckeninformation.	108
Skapa och spara mappar med OCR-tecken.	113
Spara filer med filnamn, med OCR-tecken.	118
Skapa och spara mappar för vart och ett av formulären.	125

Praktiska funktioner

Konfigurera glasytans ångdetekteringsfunktion.	132
Konfigurera dokumentskyddsfunktionen.	133
Ställ in åtgärden när en dubbelmatning detekteras	134

Använda dockningsenheten för flatbäddsskannern

Om dockningsenheten för flatbäddsskannern.	137
Delarnas namn och funktioner på flatbäddsskannerns dockningsenhet.	137
Skanna från skannerglasets.	138
Kommentarer kring dockningsenheten för flatbäddsskannern.	140
Underhåll.	144
Felsökning för flatbäddsskannerns dockningsenhet.	146

Underhåll

Rengöra skannern utvändigt.	149
Rengöra skannern invändigt.	149
Återställa antalet skanningar efter regelbunden rengöring.	153
Byta rullmonteringskit.	155
Återställa antalet skanningar efter att ha bytt ut valsarna.	159
Energispar.	161
Transportera skannern.	162
Uppdatera applikationer och firmware.	162

Lösa problem

Problem med skannern.	165
Skannerlamporna indikerar ett fel.	165
Skannern går inte att slå på.	165
Problem vid start av skanning.	165
Kan inte börja skanna från dator.	165
Pappersmatningsproblem.	166
Flera original matas (dubbelmatning).	166
Ta bort original som satt igen från skannern.	167

Originalen fastnar ofta i skannern.	168
Pappersskydd fungerar inte korrekt.	169
Originalen blir smutsiga.	169
Skanninghastigheten minskar vid kontinuerlig skanning.	169
Det tar lång tid att skanna.	169
Problem med skannade bilder.	170
Raka linjer visas vid skanning från ADF.	170
Glassmutsvarningen försvinner inte.	170
Ojämn färg i den skannade bilden.	170
Expandera eller förminska den skannade bilden	171
Förskjutning visas i bakgrunden för bilder.	171
Skannad bild eller text är suddig.	172
Moirémönster (spindelnätsliknande skuggor) förekommer.	172
Kanten på originalet skannas inte vid automatisk detektering av storleken i originalet.	173
Tecknet känns inte igen korrekt.	173
Kan inte lösa problem i den skannade bilden.	174
Avinstallera och installera program.	174
Avinstallera dina program.	174
Installera dina program.	176

Tekniska specifikationer

Allmänna skannerspecifikationer.	178
Dimensioner och viktspecifikationer.	179
Elektriska specifikationer.	179
Elektriska specifikationer för skanner.	179
Elektriska specifikationer för AC-adapter.	179
Miljöspecifikationer.	180
Specifikationer för flatbäddsskannerns dockningsenhet.	180
Systemkrav.	180

Standarder och godkännanden

Standarder och godkännande för den europeiska modellen.	183
Standarder och godkännande för den amerikanska modellen.	183

Var du kan få hjälp

Webbplatsen för teknisk support.	185
Kontakta Epsons kundtjänst.	185
Innan du kontaktar Epson.	185
Hjälp för användare i Europa.	185
Hjälp för användare i Taiwan.	185
Hjälp för användare i Singapore.	186
Hjälp för användare i Thailand.	186

Hjälp för användare i Vietnam.	187
Hjälp för användare i Indonesien.	187
Hjälp för användare i Hongkong.	189
Hjälp för användare i Malaysia.	189
Hjälp för användare i Indien.	189
Hjälp för användare i Filippinerna.	190

Om den här användarhandboken

Introduktion till användarhandböckerna.	8
Märken och symboler.	8
Beskrivningar som används i denna användarhandbok.	8
Operativsystemsreferenser.	8

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)

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

Operativsystemsreferenser

Windows

I den här användarhandboken syftar termer som ”Windows 10”, ”Windows 8.1”, ”Windows 8”, och ”Windows 7” på följande operativsystem. Dessutom används ”Windows” som referens till alla versioner.

- Microsoft® Windows® 10 operativsystem
- Microsoft® Windows® 8.1 operativsystem
- Microsoft® Windows® 8 operativsystem
- Microsoft® Windows® 7 operativsystem

Mac OS

I denna handbok används ”Mac OS” för att hänvisa till macOS Catalina, macOS Mojave, macOS High Sierra, macOS Sierra, OS X El Capitan, och OS X Yosemite.

Viktiga instruktioner

Säkerhetsinformation. 11

Kopieringsrestriktioner. 12

Säkerhetsinformation

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

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

- Koppla från produkten, tillbehören och AC-adaptorn och överlåt servicearbeten till kvalificerade servicetekniker under följande förutsättningar: vätska har trängt in i AC-adaptorn; produkten eller AC-adaptorn har tappats eller höljet har skadats; produkten eller AC-adaptorn fungerar inte normalt eller avviker tydligt från normal prestanda. (Justera inte kontroller som inte täcks av bruksanvisningen.)
- Koppla från produkten och nätadaptorn före rengöring. Rengör endast med en fuktig trasa. Använd inte vätska eller rengöringsmedel med aerosol så som beskrivs i produktbeskrivningen.
- Om du inte ska använda produkten under en längre tid, koppla ur nätadaptorn från eluttaget.
- När du har ersatt förbrukningsartiklar, kassera dem på ett korrekt sätt enligt lokala regler. Ta inte isär dem.

Kopieringsrestriktioner

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

Kopiering av följande objekt är förbjuden enligt lag.

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

Var uppmärksam vid kopiering av följande artiklar:

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

Anmärkning:

Kopiering av sådana artiklar kan även vara förbjudet enligt lag.

Ansvarsfullt bruk av upphovsrättsskyddat material:

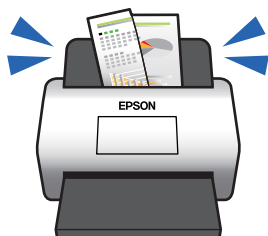
Produkter kan missbrukas genom felaktig kopiering av upphovsrättsskyddat material. Om du inte kan rådfråga en kunnig jurist bör du visa ansvar och respekt genom att inskaffa upphovsrättsinnehavarens tillstånd innan du kopierar publicerat material.

Produktfunktioner

Pappersskydd för att minska skador på originalen.	14
Meddelande om smuts på sensorn.	14
Detekteringsfunktion för dubbelmatning med valbar stopptid.	14
Högkvalitativ skanning med automatisk dokumentdetektering.	15

Pappersskydd för att minska skador på originalen

Den här skannern har en pappersskyddsfunktion. Denna funktion minskar skador på original genom att stoppa skanningen när den upptäcker ett matningsfel, till exempel när du skannar häftade dokument av misstag.



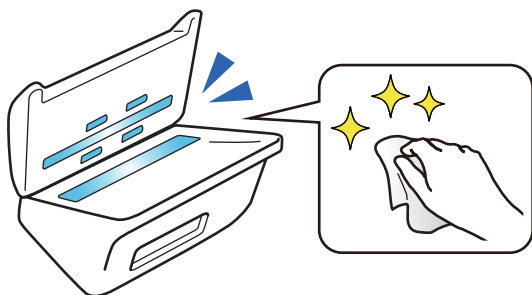
Relaterad information

➔ [”Konfigurera dokumentskyddsfunktionen” på sidan 133](#)

Meddelande om smuts på sensorn

Den här skannern kan upptäcka smuts på skanningssensorn och meddelar att du måste rengöra sensorn innan smuts kan orsaka linjer i de skannade bilderna.

Du kan enkelt hålla sensorn ren och undvika en minskning av bildkvaliteten.



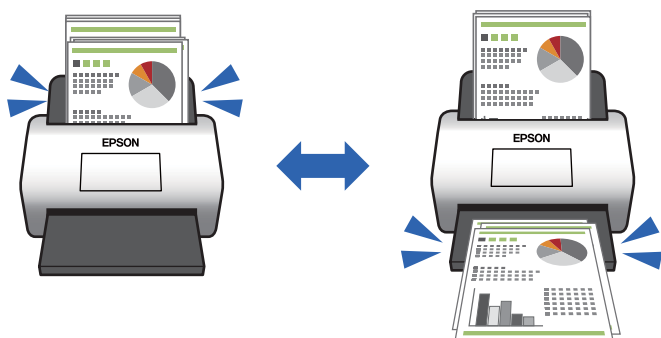
Relaterad information

➔ [”Konfigurera glasytans ångdetekteringsfunktion” på sidan 132](#)

Detekteringsfunktion för dubbelmatning med valbar stopptid

När flera dokument matas under skanningen kommer dubbelmatningsdetekteringsfunktionen att stoppa skanningen. När en dubbelmatning upptäcks kan du välja mellan att stoppa skanningen omedelbart eller stoppa efter att du matat ut dokumentet.

När exempelvis skanningen glider och fäster mot pappersarken kan du markera **Efter utmatning** för att detektera en dubbelmatning som stoppas efter utmatning av papperet, men gör det möjligt att fortsätta med skanningen.



Relaterad information

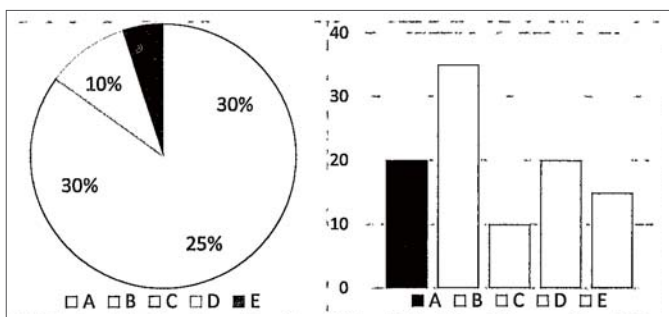
➔ ”Ställ in åtgärden när en dubbelmatning detekteras” på sidan 134

Högkvalitativ skanning med automatisk dokumentdetektering

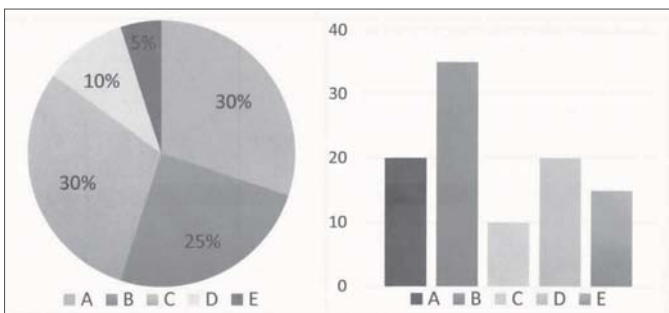
Du kan konfigurera Färg/svartvitt automatisk detektering, liksom Färg/gråskala automatisk detektering enligt dokument och applikation som används.

När alternativet är konfigurerat till Färg/gråskala automatisk detektering kan du lägga till högkvalitativa bilder genom att skanna monokroma dokument som inkluderar bilder och tabeller i gråskala.

Färg/svartvitt



Färg/gråskala



Relaterad information

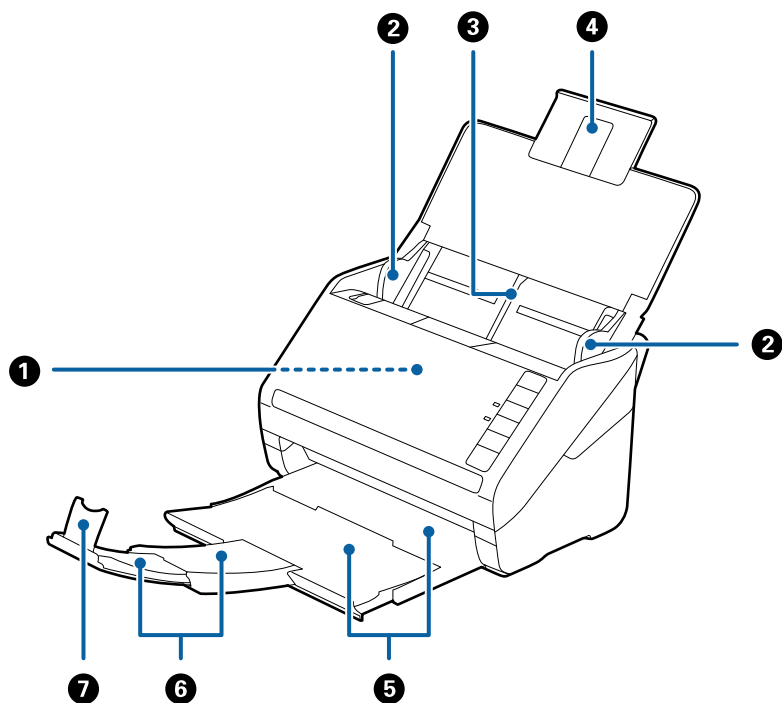
➔ [”Applikation för hantering av skannern \(Epson Scan 2\)”](#) på sidan 23

Grundläggande om skannern

Namn på delar och funktioner.	18
Knappar och lampor på kontrollpanelen.	20
Information om program.	22
Information om tillvalsobjekt och förbrukningsmaterial.	24

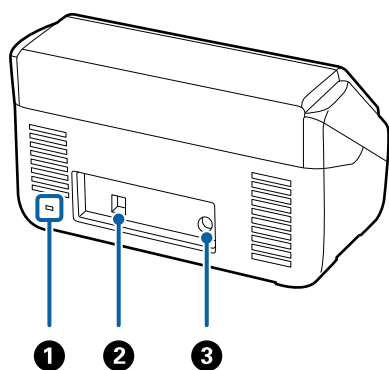
Namn på delar och funktioner

Framsida



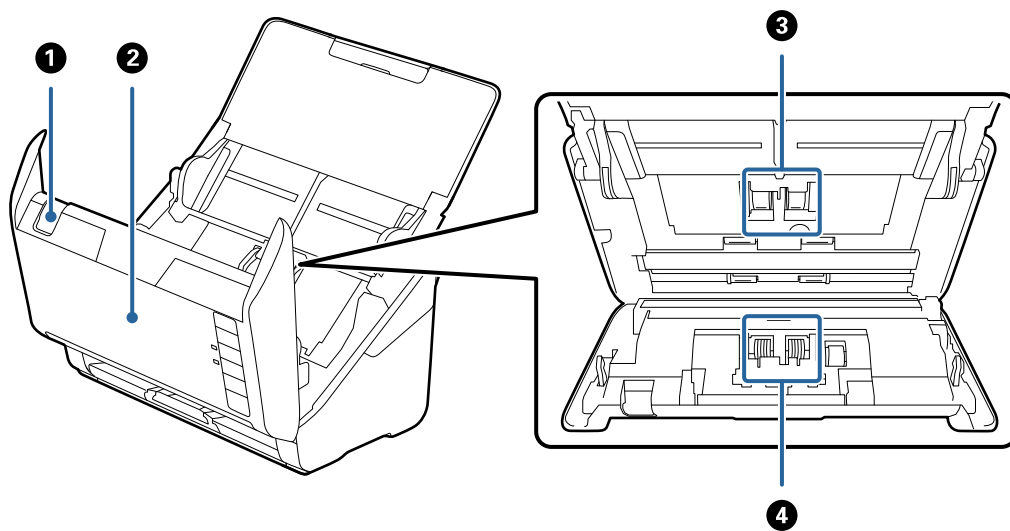
1	ADF (Automatisk dokumentmatare)	Matar inlästa original automatiskt.
2	Kantguider	Matar originalen rakt in i skannern. Skjut kanterna på originalen.
3	Inmatningsfack	Laddar original. Dra ut fackförlängningen om originalen är för stora för inmatningsfacket. Detta förhindrar papper från att krulla sig och orsaka pappersstopp.
4	Inmatningsfacksförlängning	
5	Utmatningsfack	Håller originalen utmatade från skannern. Dra ut förlängningsfacket till originalens fulla längd.
6	Utmatningsfacksförlängning	
7	Stoppenhet	Förhindrar utmatade original från att falla av förlängningsfacket. Justera längden på originalen.

Baksida



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

Insida



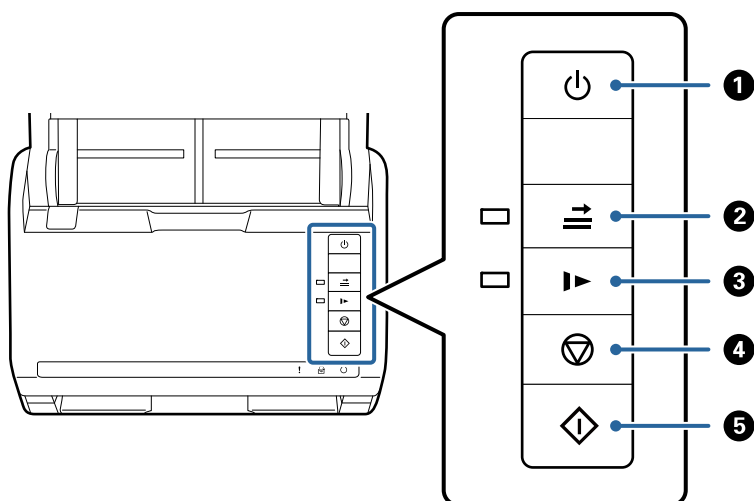
①	Spak för att öppna lucka	Dra upp spaken för att öppna luckan och skannerlocket.
②	Skannerlucka	Dra ut öppningsspaken för luckan till skannern när du rengör skannerns insida och tar bort papper som satt igen.
③	Pickup-rulle	Matar originalen. Denna behöver bytas när antalet skanningar överskrider tjänstenumret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

Relaterad information

- ➔ ["Rengöra skannern invändigt" på sidan 149](#)
- ➔ ["Byta rullmonteringskit" på sidan 155](#)

Knappar och lampor på kontrollpanelen

Knappar

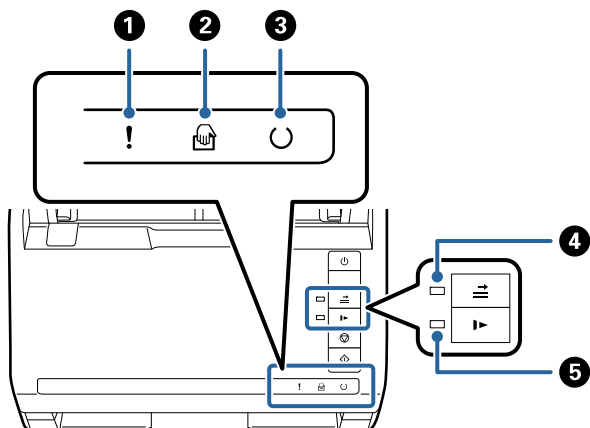


1		Strömknapp	Slår på och stänger av skannern.
2		Knapp för att hoppa över dubbel matningsdetektering	<p>Normalt sett uppstår ett fel vid detektering av dubbelmatningar vid påfyllning av kuvert, plastkort, original med etiketter eller stickers, och så vidare. Tryck på -knappen innan du skannar för att hoppa över det här felet en gång (ett ark). Lampan är på när alternativet aktiverats. Följ stegen nedan för att starta om skanning när dubbelt matningsfel har uppstått (fellampan blinkar).</p> <ol style="list-style-type: none"> Öppna skannerlocket och ta sedan bort originalen. Stäng skannerlocket och tryck sedan på -knappen. Fyll på originalen. Starta om skanningen genom att trycka på start- eller mjukvaruknappen.
3		Knapp för långsamt läge	<p>Sänk matningshastigheten vid skanning. Lampan är på när alternativet aktiverats.</p> <p>Tryck på den här knappen i följande situationer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> när originalen ofta sätter ihop <input type="checkbox"/> vid påfyllning av tunna original
4		Stoppknapp	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Avbryter skanning. <input type="checkbox"/> Slutför automatiskt matningsläge.
5		Startknappen	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Startar skanning. <input type="checkbox"/> Tryck på det här alternativet vid rengöring av skannerns insida.

Relaterad information

- ➔ ”Placera ut plastkort” på sidan 42
- ➔ ”Placera ut laminerade kort” på sidan 45
- ➔ ”Placera kuvert” på sidan 57
- ➔ ”Rengöra skannern invändigt” på sidan 149

Lampor



①	!	Fellampa	Ett fel har uppstått. Se ”Lampfelsindikatorer” för mer information.	
②	👉	Automatiskt matningsläge-lampa	Skannern är i Automatiskt matningsläge. Skanningen startar när ett original placeras i inmatningsfacket.	
③	🔄	Redo-lampa	På:	Skannern är redo att användas.
			Blinkar:	Skannern skannar, väntar på att skanna, bearbetar eller är i viloläge.
			Av:	Skannern kan inte användas, eftersom strömmen är avstängd eller det har uppstått ett fel.
④	⇨⇨	Lampa för överhoppning av dubbelmatningsdetektering	Funktionen är på när dubbelmatningsdetektering aktiveras.	
⑤	▶▶	Lampa för långsamt läge	Detta är på under långsamt läge.	

Relaterad information

- ➔ ”Felindikatorer” på sidan 22
- ➔ ”Placera ut en blandning av original med olika storlekar” på sidan 60

Felindikatorer

Skannerfel

Indikatorer	Situation	Lösningar
! Blinkar långsamt	Ett pappersstopp eller dubbelmatning uppstod.	Öppna skannerlocket och ta sedan bort originalen som fastnat. Stäng locket för att avhjälpa felet. Fyll på originalen igen.
! På	Skannerluckan har öppnats.	Stäng skannerluckan.
! Blinkar snabbt ○ Blinkar snabbt	Ett allvarligt fel har uppstått.	Stäng av strömmen och sätt på den igen. Om felet kvarstår ber vi dig kontakta din återförsäljare.
! På 🔌 På ○ Av ⇒ På ▶ På	Skannern har startat i återställningsläge, eftersom firmware-uppdateringen misslyckades.	Följ stegen nedan för att prova firmware-uppdateringen igen. 1. Anslut datorn och skannern med en USB-kabel. (I återställningsläge kan du inte uppdatera firmware över en nätverksanslutning.) 2. Besök din lokala webbplats för Epson för ytterligare anvisningar.

Relaterad information

➔ ”Ta bort original som satt igen från skannern” på sidan 167

Information om program

I det här avsnittet presenteras applikationsprodukter som är tillgängliga för din skanner. Den senaste applikationen kan installeras på Epson-webbplatsen.

Applikation för skanning av dokument (Document Capture Pro/Document Capture)

Document Capture Pro* är en applikation som gör det möjligt för dig att effektivt skanna original, som till exempel dokument.

Du kan registrera uppsättningar med åtgärder, såsom Skanna — Spara — Skicka, som ett ”jobb”. 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 genom att trycka på knappen.

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

* Namnet är för Windows. För Mac OS är namnet Document Capture.

Börja med Windows

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**.

Börja med Mac OS

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

Applikation för hantering av skannern (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 är en skannerdrivrutin som tillåter dig att hantera skannern. Du kan justera storlek, ljusstyrka, kontrast och kvalitet för den skannade bilden. Du kan också starta detta program från ett TWAIN-kompatibelt skanningsprogram.

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

Börja med Windows

Windows 10

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

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 appar > EPSON > Epson Scan 2**.

Börja med Mac OS

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

Applikation för uppdatering av programvara och fast programvara (EPSON Software Updater)

EPSON Software Updater är ett program som installerar ny programvara och uppdaterar firmware och manualer över Internet. Om du vill söka efter uppdateringsinformation regelbundet kan du ställa in intervallet för att söka efter uppdateringar i inställningar för automatisk uppdatering i EPSON Software Updater.

Börja med Windows

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

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

Börja med Mac OS

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

Programvara för hantering av enheter i nätverket (Epson Device Admin)

Epson Device Admin är en multifunktionell programvara som hanterar enheten i nätverket.

Följande funktioner är tillgängliga.

- Övervaka eller hantera upp till 2 000 skrivare eller skannrar över segmentet
- Skapa en detaljerad rapport, t.ex. för förbrukningsartiklar eller produktstatus
- Uppdatera produktens firmware
- Introducera enheten i nätverket
- Använd de enhetliga inställningarna på flera enheter.

Du kan ladda ner Epson Device Admin från Epsons supportwebbplats. Mer information finns i dokumentationen eller ta hjälp av Epson Device Admin.

Applikation för att skapa drivrutinspaket (EpsonNet SetupManager)

EpsonNet SetupManager är en mjukvara för att skapa ett paket för enkel skannerinstallation, såsom t.ex. installation av skannerdrivrutin och så vidare. Med programmet kan administratörer skapa unika programpaket och distribuera dem till grupper.

För mer information, besök din regionala webbplats för Epson.

<http://www.epson.com>

Information om tillvalsobjekt och förbrukningsmaterial

Koder för Skyddsark

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

Delens namn	Koder*1	Ersättningscykel
Skyddsark	B12B819051	3 000*2

*1 Du kan bara använda transportörsarket med koden.

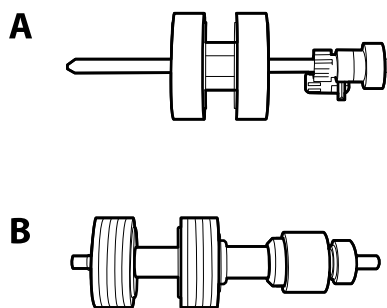
*2 Detta nummer är en guide till ersättningscykeln. Använd inte en Skyddsark som är repad.

Relaterad information

- ➔ [”Allmänna specifikationer för original som skannas” på sidan 28](#)
- ➔ [”Placera original i stora format” på sidan 48](#)
- ➔ [”Placera original i oregelbunden form” på sidan 51](#)
- ➔ [”Placera ut fotografier” på sidan 54](#)

Koder för rullmonteringskit

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



A: pickup-rulle, B: separationsrulle

Delens namn	Koder	Livscykel
Rullmonteringskit	B12B819671 B12B819681 (endast Indien)	200,000*

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

Relaterad information

- ➔ [”Byta rullmonteringskit” på sidan 155](#)
- ➔ [”Återställa antalet skanningar efter att ha bytt ut valsarna” på sidan 159](#)

Koder för rengöringskit

Använd detta vid rengöring av skannerns insida. Detta kit innehåller rengöringsvätska och en rengöringstrasa.

Delarnas namn	Koder
Rengöringskit	B12B819291

Relaterad information

- ➔ [”Rengöra skannern invändigt” på sidan 149](#)

Koder för flatbäddsskannerns dockningsenhet

Dockningsenheten kombinerar produkten (flatbäddsskannern) och en flatbäddsskanner gör det möjligt för dig att använda den som en enkel skanner. Detta gör det möjligt för dig att skanna karton, brschoyrer och så vidare, som du inte kan mata med ADF.

Delens namn	Koder
Flatbäddsskannerns dockningsenhet*	B12B819011 B12B819021 (endast Kina)
Flatbäddsskanner	Epson Perfection V19/V39

* Endast Windows

Originalspecifikationer och placering av original

Originalspecifikationer.	28
Placera original.	33

Originalspecifikationer

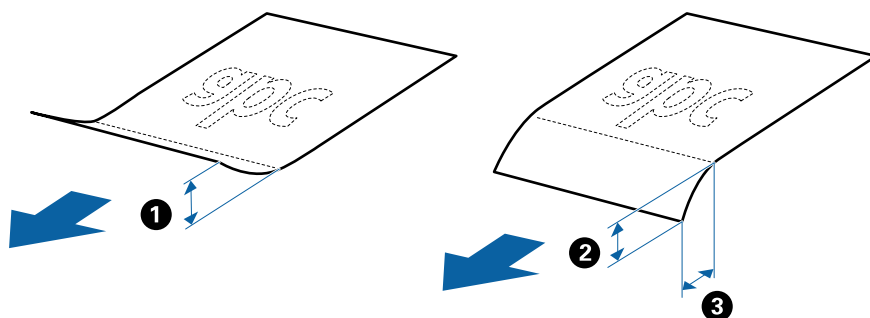
I det här avsnittet beskrivs specifikationer och villkor för originalen som kan läsas in i ADF.

Allmänna specifikationer för original som skannas

Typ av original	Tjocklek	Storlek
Vanligt papper	27 till 413 g/m ²	Maximum: 215,9×6 096,0 mm (8,5×240,0 tum)
Fint papper	A8 eller mindre: 127 till 413 g/m ²	Minimum: 50,8×50,8 mm (2,0×2,0 tum)
Återvunnet papper	Plastkort: 1,24 mm (0,05 tum) eller mindre (inklusive glättat)	Den laddningsbara storleken varierar beroende på typen av original och skanningsupplösningen.
Vykort	Laminerade kort: 0,8 mm (0,03 tum) eller mindre	
Företagskort		
Kuvert		
Plastkort som uppfyller kraven för typen ISO7810 ID-1 (med eller utan glättat)		
Laminerade kort		
Termiskt papper		

Anmärkning:

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



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

Specifikationer för original i standardformat

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

Storlek	Mätning	Tjocklek	Papperstyp	Inmatningskapacitet*
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 tum)	27 till 413 g/m ²	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper	Tjocklek på originalbunt: under 12 mm (0,47 tum) 80 g/m ² : 80 ark 90 g/m ² : 69 ark 104 g/m ² : 59 ark 127 g/m ² : 50 ark 157 g/m ² : 40 ark 209 g/m ² : 30 ark 256 g/m ² : 24 ark 413 g/m ² : 14 ark Påfyllningskapaciteten varierar beroende på papperstyp.
Letter	215,9×279,4 mm (8,5×11 tum)			Tjocklek på originalbunt: under 12 mm (0,47 tum)
A4	210×297 mm (8,3×11,7 tum)			80 g/m ² : 100 ark
B5	182×257 mm (7,2×10,1 tum)			90 g/m ² : 86 ark
A5	148×210 mm (5,8×8,3 tum)			104 g/m ² : 74 ark
B6	128×182 mm (5,0×7,2 tum)			127 g/m ² : 62 ark
A6	105×148 mm (4,1×5,8 tum)			157 g/m ² : 50 ark
A8	52×74 mm (2,1×2,9 tum)	127 till 413 g/m ²		209 g/m ² : 38 ark
Företagskort	55×89 mm (2,1×3,4 tum)	210 g/m ²		256 g/m ² : 30 ark
				413 g/m ² : 18 ark Påfyllningskapaciteten varierar beroende på papperstyp.
				Tjocklek på originalbunt: under 12 mm (0,47 tum) 30 ark

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

Specifikationer för långt papper

Specifikationer för långt papper du kan mata in i skannern.

Storlek	Tjocklek	Papperstyp	Inmatningskapacitet
Maximal bredd: 215,9 mm (8,5 tum) Maximal längd: 6 096,0 mm (240,0 tum)*	50 till 130 g/m ²	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper	1 ark

* Följande visar maximala längder enligt skanningsupplösningen.

- 50 till 200 dpi: 6 096,0 mm (240,0 tum)
- 201 till 300 dpi: 5 461,0 mm (215,0 tum)
- 301 till 600 dpi: 1 346,0 mm (53,0 tum)

Specifikationer för plastkort

Specifikationer för plastkort du kan mata in i skannern.

Storlek	Korttyp	Tjocklek	Inmatningskapacitet	Inmatningsriktning
ISO7810 ID-1-typ 54,0×85,6 mm (2,1×3,3 tum)	Med glättat	1,24 mm (0,05 tum) eller mindre	1 kort	Horisontal (Liggande)
	Utan glättat	0,76 mm (0,03 tum) till 1,1 mm (0,04 tum)*	5 kort	
		Mindre än 0,76 mm (0,03 tum)	5 kort	

* Du kan endast skanna dessa kort när upplösningen är 300 dpi eller mindre och du avaktiverar **Långsam**-läget.

Specifikationer för laminerade kort

Specifikationer för laminerade kort du kan mata in i skannern.

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

Specifikationer för original med Skyddsark

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

I följande tabell visas villkoren för att använda Skyddsark.

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

*1 Vik till hälften för att ställa in.

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

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

Relaterad information

➔ ["Koder för Skyddsark" på sidan 24](#)

Kuvertspecifikationer

Specifikationer för kuvert du kan mata in i skannern.


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

Typer av original som kräver tillsyn

Följande typer av original kanske inte skannas optimalt.

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

Anmärkning:

- Eftersom papper med mindre kol innehåller kemiska ämnen som kan skada rullarna ska picpup-rullen och separationsrullen rengöras om papper fastnar ofta.
- Skrynkliga original kan skannas effektivare om du minskar matningshastigheten under skanningen eller utjämningen av skrynklor före påfyllning.
- För att skanna fina original eller original som lätt blir skrynkliga ska du använda Skyddsark (säljs separat).
- För att skanna original som felaktigt detekteras som dubbelmatningar ska du trycka på  knappen (Hoppa över dubbelmatningsdetektering) före skanning eller välja **Av** i **Upptäck felinmatning** i fönstret **Huvudinställningar** i Epson Scan 2.
När du använder Document Capture Pro, kan du öppna fönstret Epson Scan 2 genom att trycka på knappen **Detaljerade inställningar** på skärmen **Skanningsinställningar**.
- Etiketter eller stickers måste sättas fast ordentligt i originalen utan framträdande lim.
- Prova att plana ut krulliga original före skanning.

Relaterad information

- ➔ ["Grundläggande om skannern" på sidan 17](#)
- ➔ ["Underhåll" på sidan 148](#)

Typer av original som inte får skannas

Följande typer av original får inte skannas.

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

- Original med postit-lappar bifogade

Anmärkning:

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

Relaterad information

- ➔ ["Fotografier" på sidan 53](#)

Placera original

Original i standardformat

Specifikationer för original i standardformat

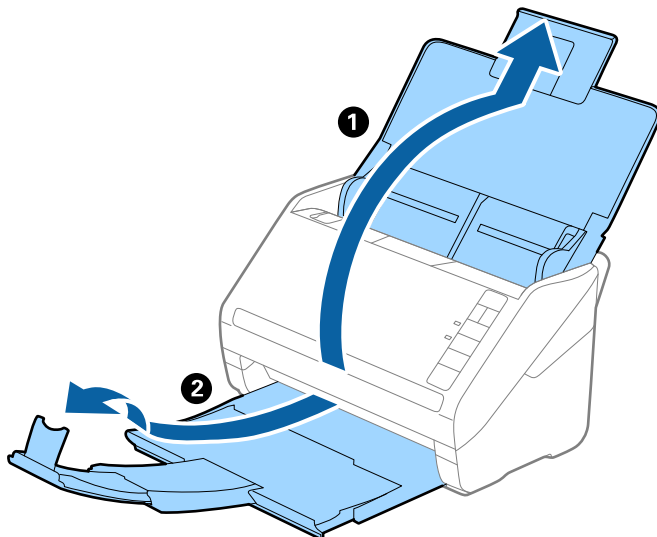
Lista över original av standardformat du kan fylla på i skannern.

Storlek	Mätning	Tjocklek	Papperstyp	Inmatningskapacitet*
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 tum)	27 till 413 g/m ²	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper	Tjocklek på originalbunt: under 12 mm (0,47 tum) 80 g/m ² : 80 ark 90 g/m ² : 69 ark 104 g/m ² : 59 ark 127 g/m ² : 50 ark 157 g/m ² : 40 ark 209 g/m ² : 30 ark 256 g/m ² : 24 ark 413 g/m ² : 14 ark Påfyllningskapaciteten varierar beroende på papperstyp.
Letter	215,9×279,4 mm (8,5×11 tum)			Tjocklek på originalbunt: under 12 mm (0,47 tum)
A4	210×297 mm (8,3×11,7 tum)			80 g/m ² : 100 ark
B5	182×257 mm (7,2×10,1 tum)			90 g/m ² : 86 ark
A5	148×210 mm (5,8×8,3 tum)			104 g/m ² : 74 ark
B6	128×182 mm (5,0×7,2 tum)			127 g/m ² : 62 ark
A6	105×148 mm (4,1×5,8 tum)			157 g/m ² : 50 ark
A8	52×74 mm (2,1×2,9 tum)	127 till 413 g/m ²		209 g/m ² : 38 ark
Företagskort	55×89 mm (2,1×3,4 tum)	210 g/m ²		256 g/m ² : 30 ark
				413 g/m ² : 18 ark Påfyllningskapaciteten varierar beroende på papperstyp.
				Tjocklek på originalbunt: under 12 mm (0,47 tum) 30 ark

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

Placera original i standardformat

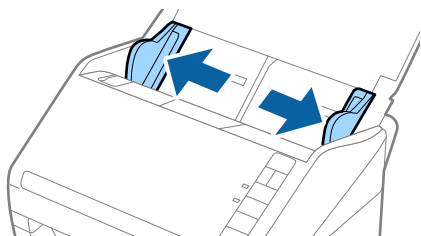
1. Öppna inmatningsfacket och mata ut förlängningen av det ingående facket. Skjut ut utmatningsfacket, förläng det utgående facket och höj sedan upp stoppenheten.



Anmärkning:

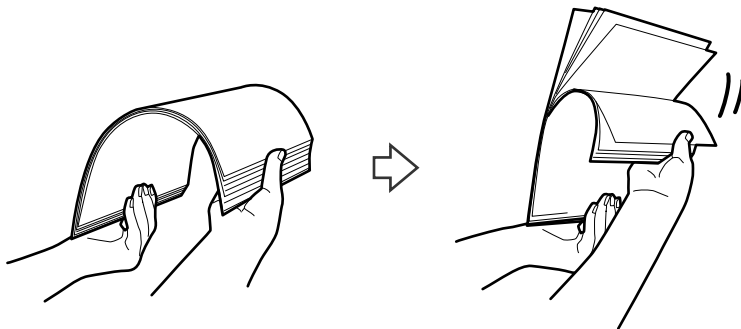
- För original i formatet A4 eller större ska du se till att dra ut och förlänga inmatningsfacket.
- Se till att du drar ut och förlänger utmatningsfackets förlängningar så att de blir lite längre än originalet och höj stoppet så att utmatade original kan buntas bekvämt på utmatningsfacket.
- Stoppenheten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

2. Skjut kantguiderna på inmatningsfacket hela vägen ut.

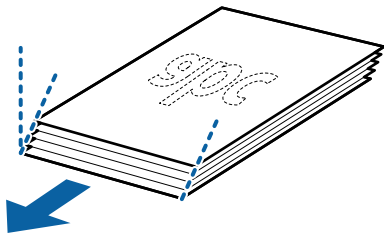


3. Fläkta originalen.

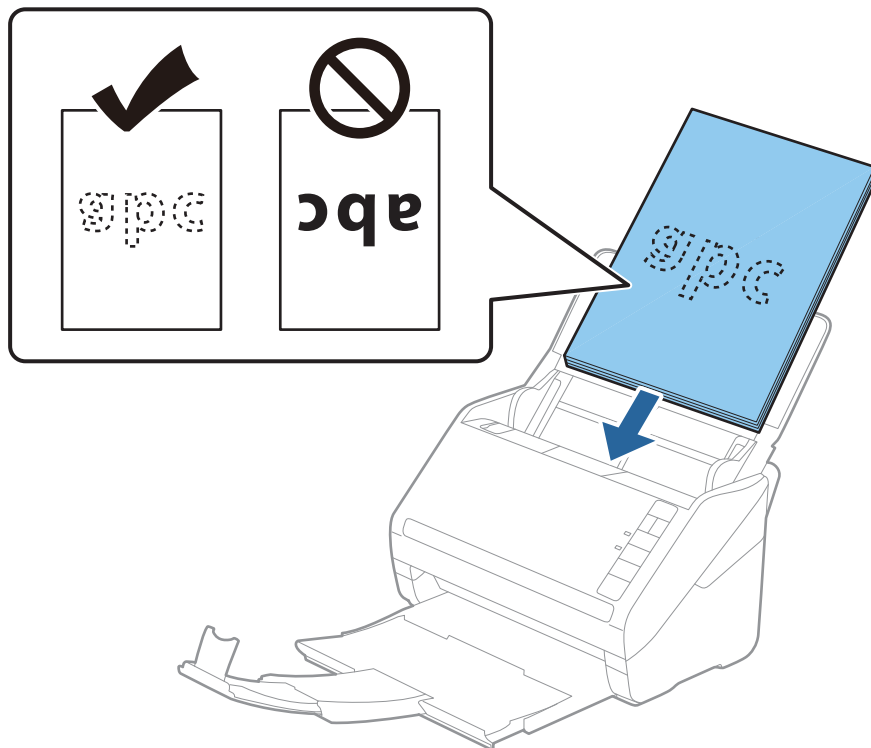
Håll i båda ändarna av originalen och fläkta dem några gånger.



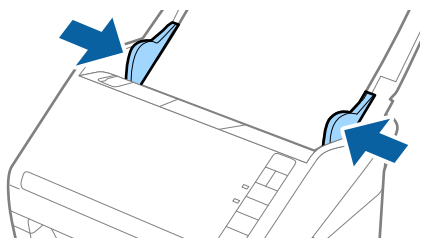
4. Rikta in kanterna på originalen med den tryckta sidan vänd nedåt och skjut den ledande kanten in i en kilform.



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

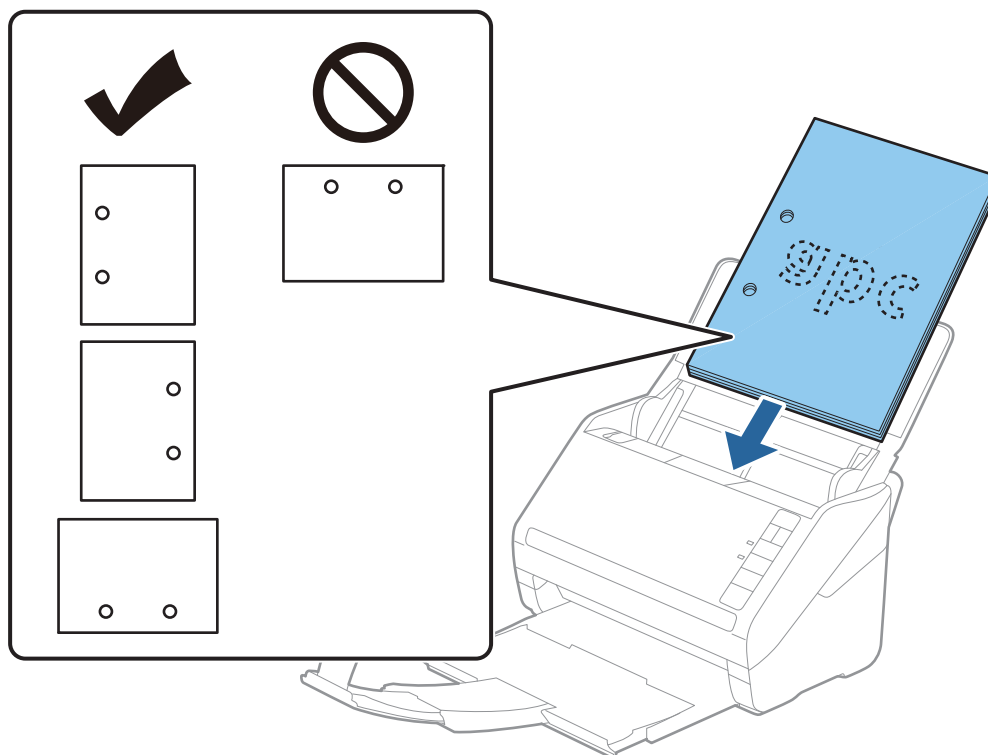




6. Skjut in kantguiderna för att passa kanten på originalen och se till att det inte finns några glapp mellan originalen och kantguiderna. Annars kan originalen bli skevt matade.

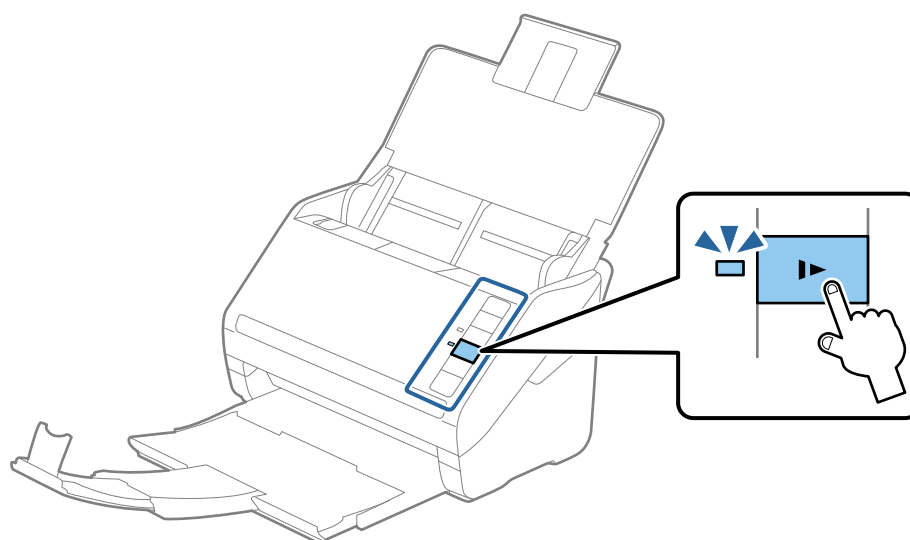


Anmärkning:

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



- ❑ Vid skanning av tunt papper med skrynklor som kan orsaka pappersstopp eller dubbelmatning, kan du förbättra situationen genom att trycka på knappen  (Långsamt läge) för att minska matningshastigheten. Genom att trycka på knappen  (Långsamt läge) en gång minskar papperets matningshastighet; tryck på den igen för att återgå till normal hastighet.



Långt papper

Specifikationer för långt papper

Specifikationer för långt papper du kan mata in i skannern.

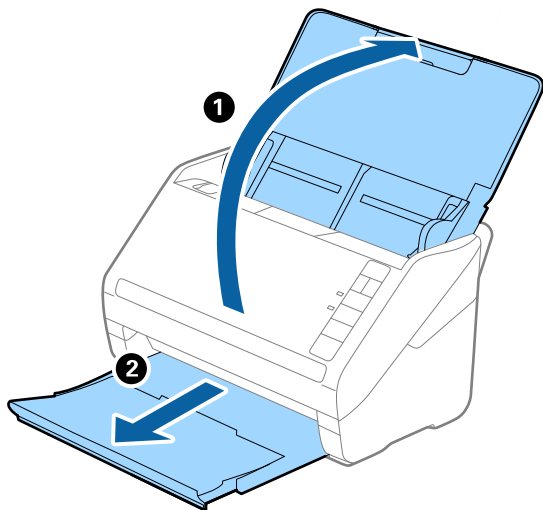
Storlek	Tjocklek	Papperstyp	Inmatningskapacitet
Maximal bredd: 215,9 mm (8,5 tum) Maximal längd: 6 096,0 mm (240,0 tum)*	50 till 130 g/m ²	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper	1 ark

* Följande visar maximala längder enligt skanningsupplösningen.

- 50 till 200 dpi: 6 096,0 mm (240,0 tum)
- 201 till 300 dpi: 5 461,0 mm (215,0 tum)
- 301 till 600 dpi: 1 346,0 mm (53,0 tum)

Lägga i långt papper

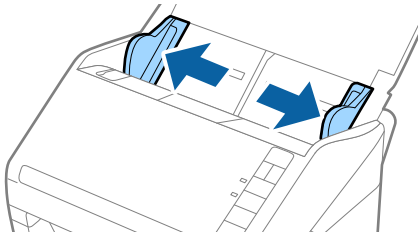
1. Öppna inmatningsfacket och skjut sedan ut utmatningsfacket.



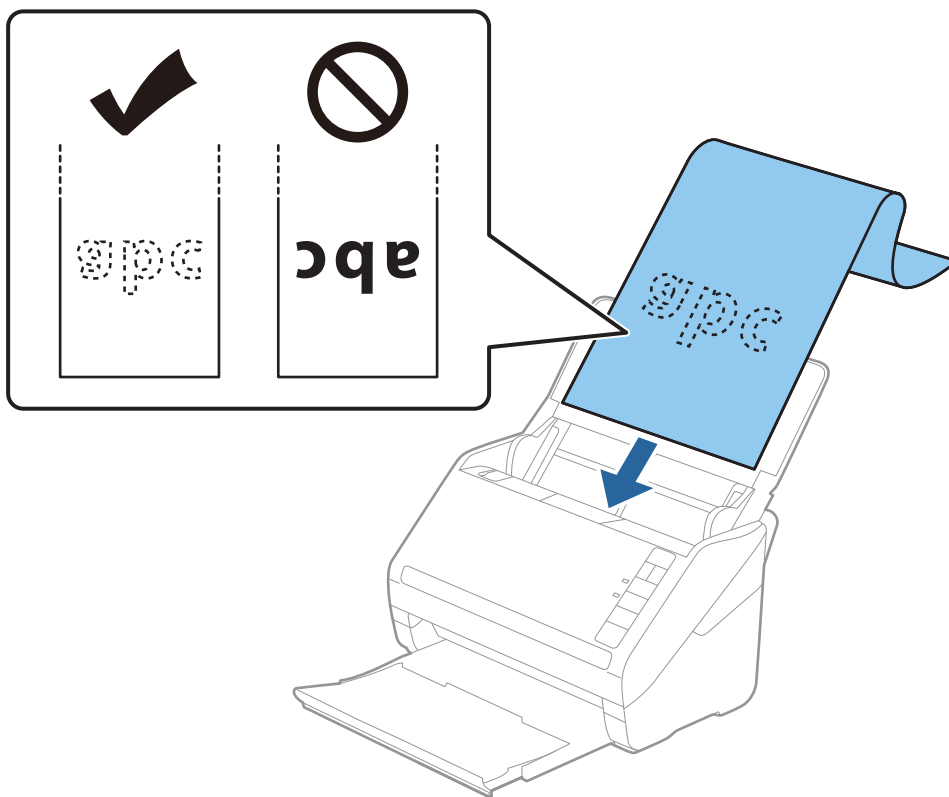
Anmärkning:

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

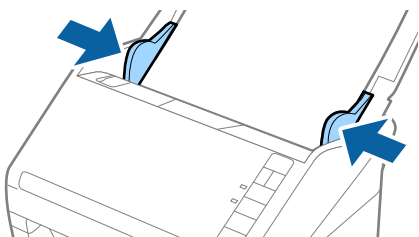
2. Skjut kantguiderna på inmatningsfacket hela vägen ut.



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



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



Anmärkning:

- ❑ Följande visar maximala längder enligt skanningsupplösningen.

- 50 till 200 dpi: 6 096,0 mm (240,0 tum)
- 201 till 300 dpi: 5 461,0 mm (215,0 tum)
- 301 till 600 dpi: 1 346,0 mm (53,0 tum)

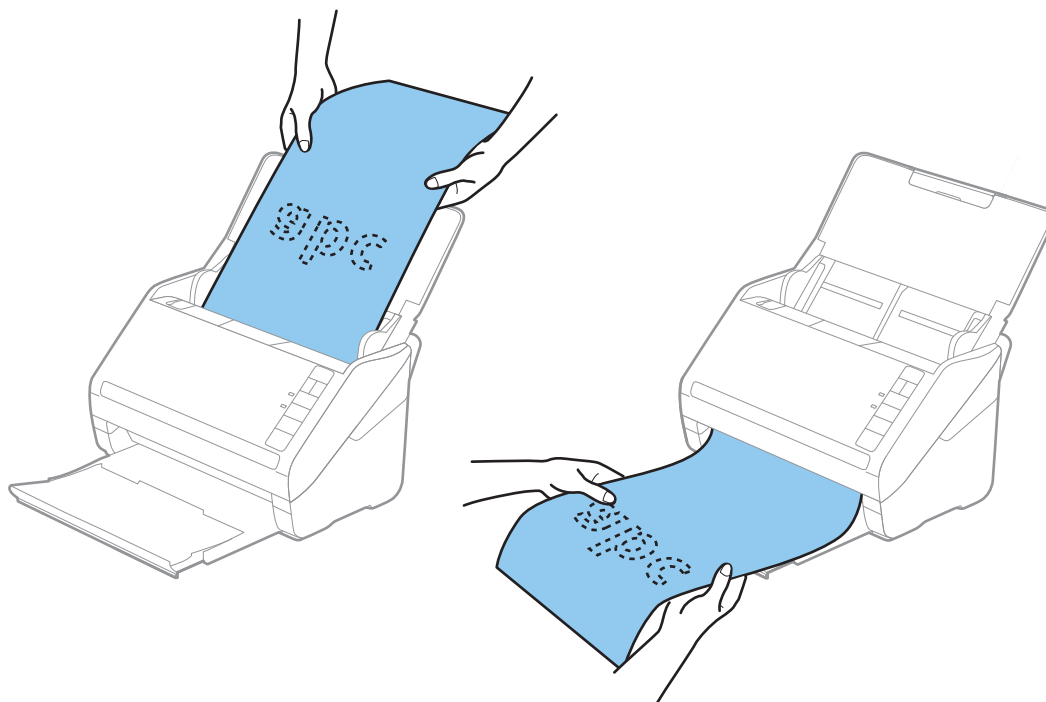
- ❑ Du behöver specificera pappersstorleken i fönstret Epson Scan 2.

När du använder Document Capture Pro, kan du öppna fönstret Epson Scan 2 genom att trycka på knappen **Detaljerade inställningar** på skärmen **Skanningsinställningar**.

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

Om papperet är längre än 3 048 mm (120 tum), behöver du välja **Anpassa** och ange pappersstorleken. Om papperslängden är 5 461 mm (215 tum) eller mindre, kan du använda **Avkänn papperslängd** istället för att ange pappershöjden. Om papperet är längre än 5 461 mm (215 tum), behöver du ange både bredd och höjd för papperet.

- ❑ För att garantera hög skanningkvalitet ska skanninghastigheten för matning av papper från långsidan saktas ned.
- ❑ Stötta långpapperet på inmatningssidan, så att det inte faller ut ur ADF, och den utgående sidan så att det utmatade papperet inte faller från utmatningsfacket.



Relaterad information

- ➔ ”Obligatoriska inställningar för speciella original i fönstret Epson Scan 2” på sidan 80

Plastkort

Specifikationer för plastkort

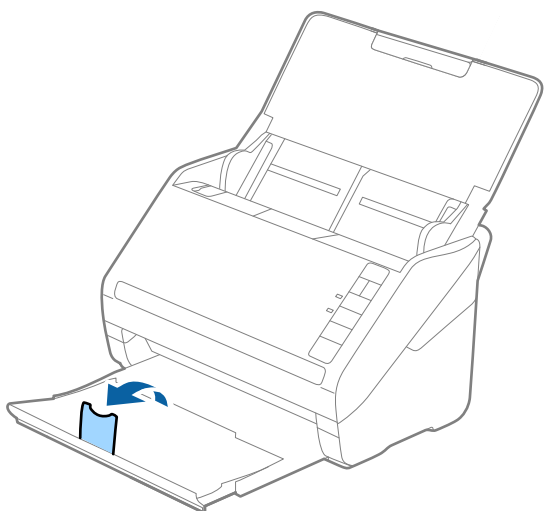
Specifikationer för plastkort du kan mata in i skannern.

Storlek	Korttyp	Tjocklek	Inmatningskapacitet	Inmatningsriktning
ISO7810 ID-1-typ 54,0×85,6 mm (2,1×3,3 tum)	Med glättat	1,24 mm (0,05 tum) eller mindre	1 kort	Horisontal (Liggande)
	Utan glättat	0,76 mm (0,03 tum) till 1,1 mm (0,04 tum)*	5 kort	
		Mindre än 0,76 mm (0,03 tum)	5 kort	

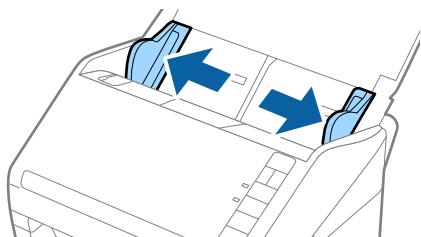
* Du kan endast skanna dessa kort när upplösningen är 300 dpi eller mindre och du avaktiverar **Långsam**-läget.

Placera ut plastkort

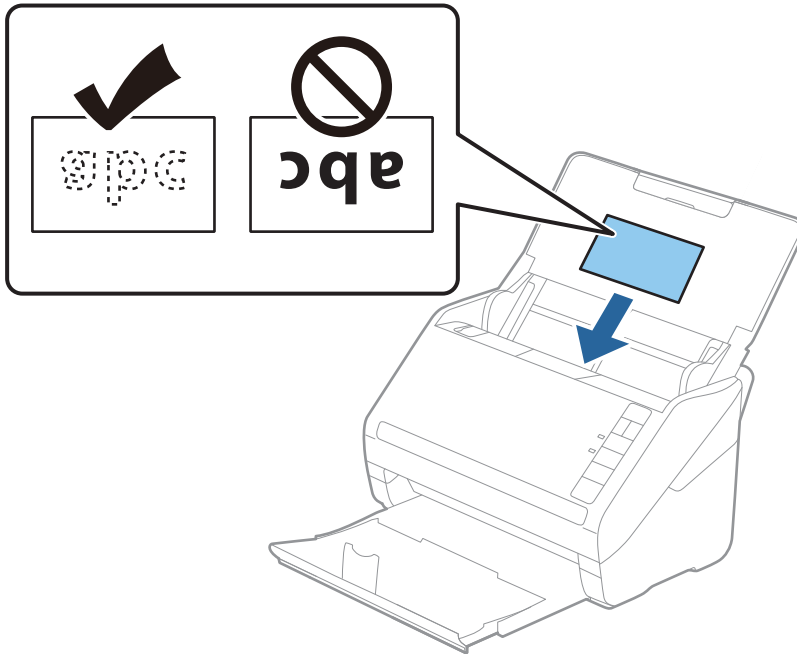
1. Öppna inmatningsfacket och skjut sedan ut utmatningsfacket och ställ stoppenheten uppåt.



2. Skjut kantguiderna på inmatningsfacket hela vägen ut.

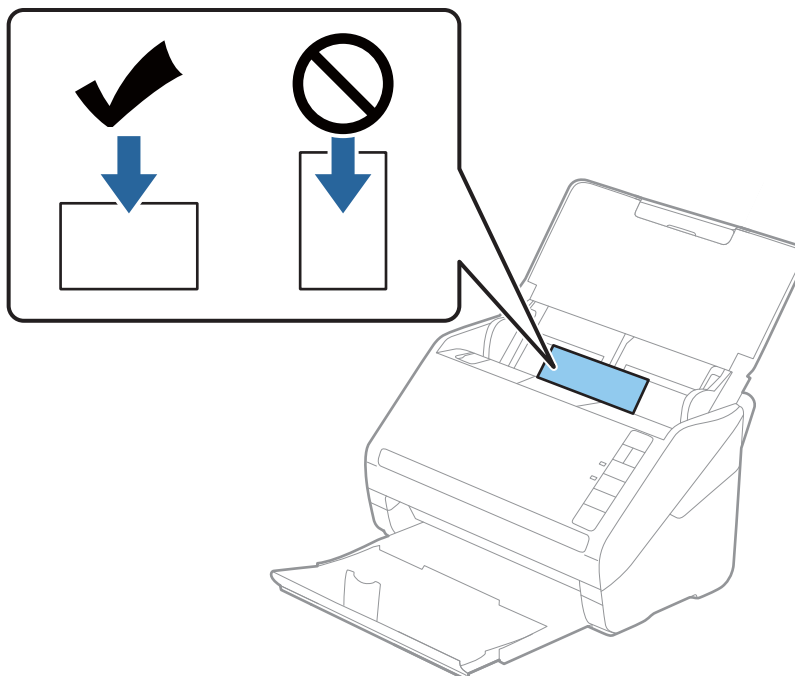


3. Fyll på plastkorten i inmatningsfacket vända nedåt med övre kanten vänd in i ADF.
Skjut in plastkorten i ADF tills de stöter på motstånd.

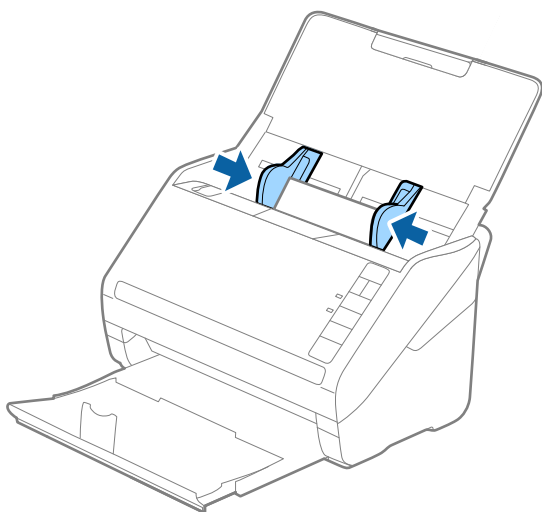


! Viktigt:

Mata inte in plastkorten vertikalt.



4. Skjut kantguiderna för att passa kanten på plastkorten.





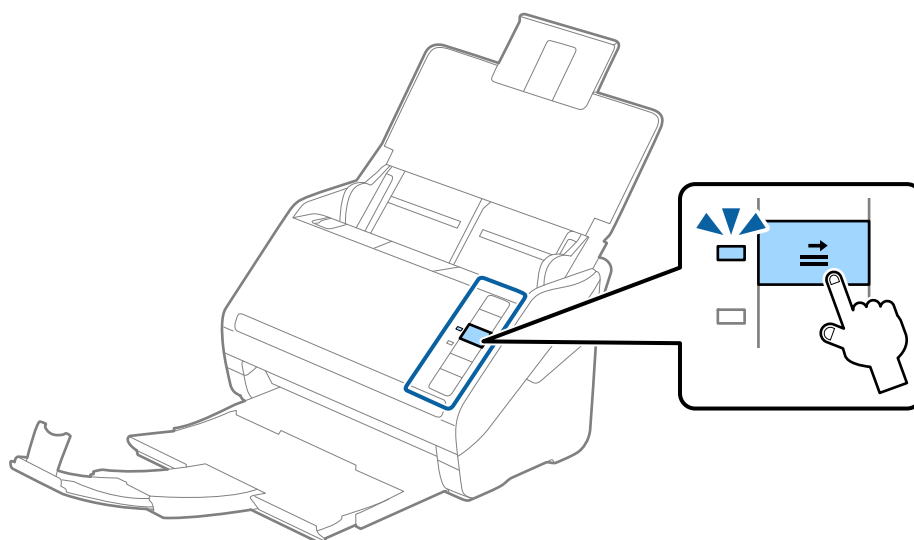
Anmärkning:

För att skanna plastkort, gör lämplig inställning i fönstret Epson Scan 2.

När du använder Document Capture Pro, kan du öppna fönstret Epson Scan 2 genom att trycka på knappen **Detaljerade inställningar** på skärmen **Skanningsinställningar**.

Välj **Plastkort** i **Dokumentstorlek** eller välj **Av** i **Upptäck felinmatning** under fliken **Huvudinställningar** i Epson Scan 2. Se hjälpen för Epson Scan 2 för instruktioner.

Om du glömmer bort att inaktivera **Upptäck felinmatning** i Epson Scan 2 och ett dubbelt matningsfel uppstår ska du ta bort kortet från ADF och sedan mata in det igen, trycka på  (hoppa över dubbelmatningsdetektering) på skannern så som visas nedan för att inaktivera **Upptäck felinmatning** för nästa skanning och sedan skanna igen. Knappen  (hoppa över dubbel matningsdetektering) inaktiverar bara **Upptäck felinmatning** för ett ark.



Relaterad information

➔ ”Obligatoriska inställningar för speciella original i fönstret Epson Scan 2” på sidan 80

Laminerade kort

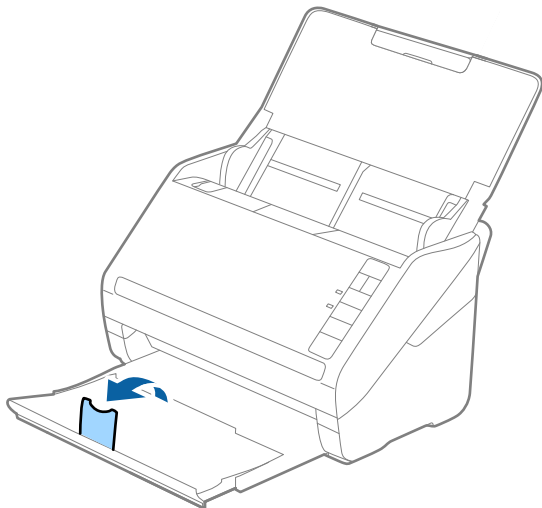
Specifikationer för laminerade kort

Specifikationer för laminerade kort du kan mata in i skannern.

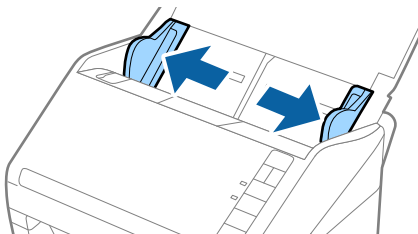
Storlek	Tjocklek	Inmatningskapacitet
120,0×150,0 mm (4,7×5,9 tum) eller mindre	0,8 mm (0,03 tum) eller mindre	1 kort

Placera ut laminerade kort

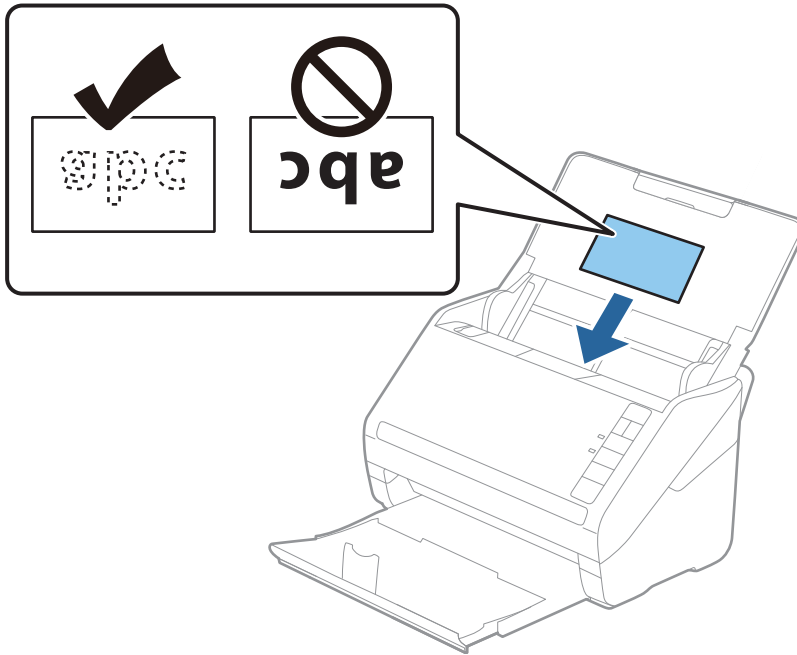
1. Öppna inmatningsfacket och skjut sedan ut utmatningsfacket och ställ stoppenheten uppåt.



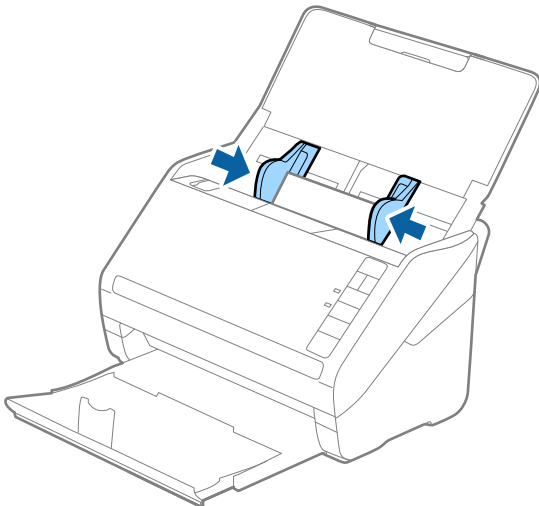
2. Skjut kantguiderna på inmatningsfacket hela vägen ut.



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



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





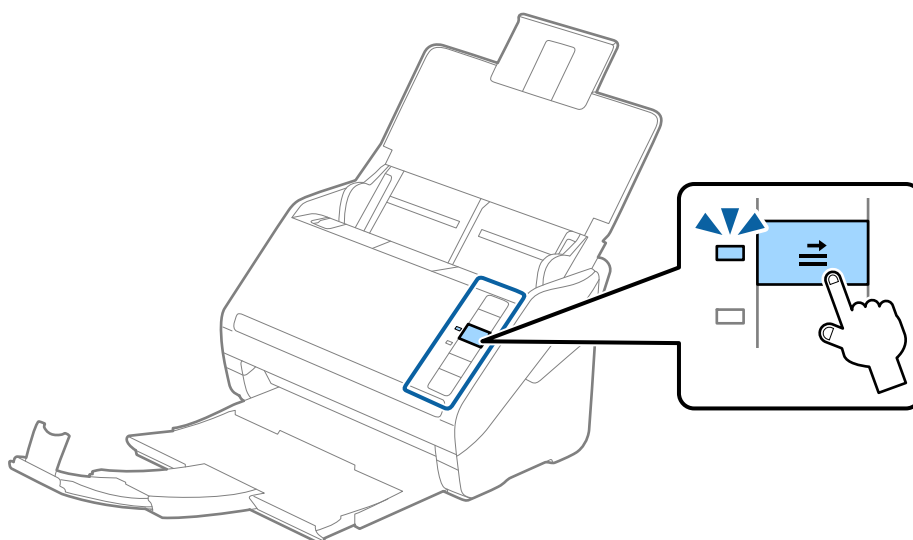
Anmärkning:

För att skanna laminerade kort, gör lämplig inställning i fönstret Epson Scan 2.

När du använder Document Capture Pro, kan du öppna fönstret Epson Scan 2 genom att trycka på knappen **Detaljerade inställningar** på skärmen **Skanningsinställningar**.

- ❑ Välj **Skanna laminerat kort** i fönstret **Inställningar** på fliken **Huvudinställningar** i Epson Scan 2 för att öka precisionen för auto-storleksdetektering. Se hjälpen för Epson Scan 2 för instruktioner.
- ❑ Välj **Av** i **Upptäck felinmatning** på fliken **Huvudinställningar** i Epson Scan 2. Se hjälpen för Epson Scan 2 för instruktioner.

Om du glömmert bort att inaktivera **Upptäck felinmatning** i Epson Scan 2 och ett dubbelt matningsfel uppstår ska du ta bort kortet från ADF och sedan mata in det igen, trycka på  (hoppa över dubbelmatningsdetektering) på skannern så som visas nedan för att inaktivera **Upptäck felinmatning** för nästa skanning och sedan skanna igen. Knappen  (hoppa över dubbel matningsdetektering) inaktiverar bara **Upptäck felinmatning** för ett ark.



Relaterad information

➔ ”Obligatoriska inställningar för speciella original i fönstret Epson Scan 2” på sidan 80

Original i stora format

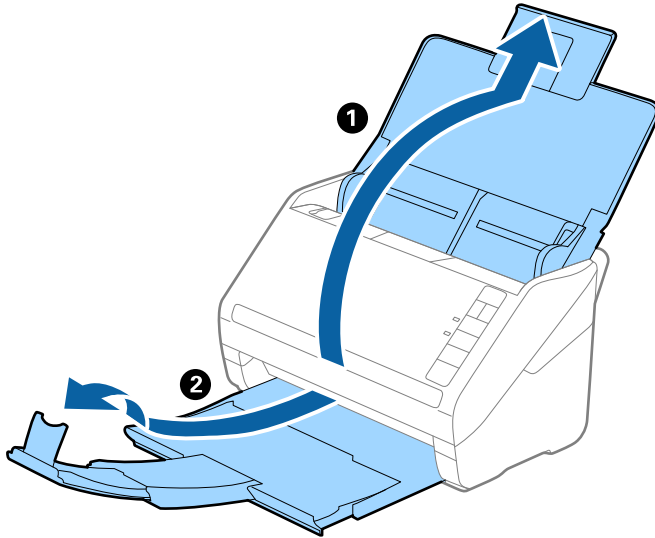
Specifikationer för original i stora format

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

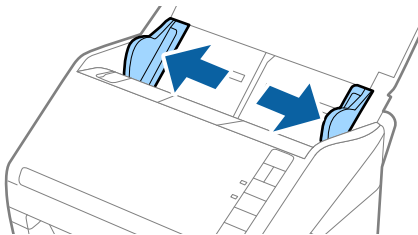
Storlek	Tjocklek	Papperstyp	Påfyllningskapacitet för Skyddsark
Upp till A3	0,3 mm (0,012 tum) eller mindre (exklusive tjockleken för Skyddsark)	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper	10 bärark

Placera original i stora format

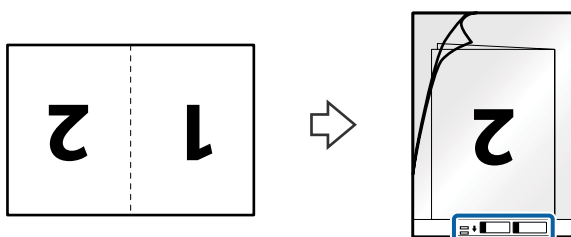
1. Öppna inmatningsfacket och mata ut förlängningen av det ingående facket. Skjut ut utmatningsfacket, förläng det utgående facket och höj sedan upp stoppenheten.



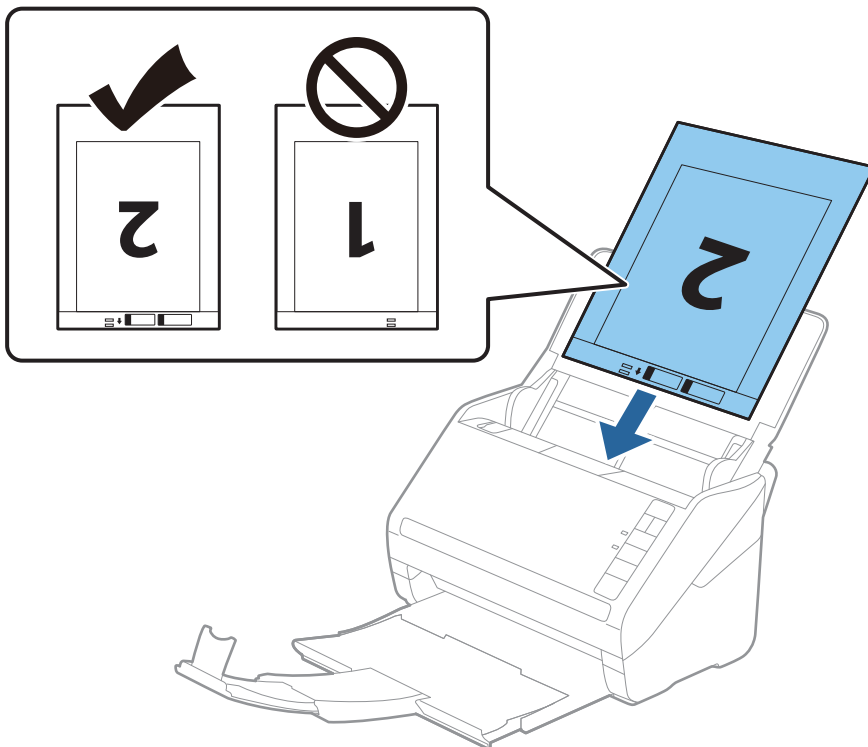
2. Skjut kantguiderna på inmatningsfacket hela vägen ut.



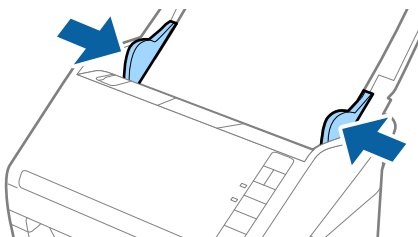
3. Placera Skyddsark med illustrationen vänd uppåt i främre kanten och placera originalet i bärararket genom att vika den på hälften så att sidan som ska skannas är vänd utåt, med höger sida framtill.



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

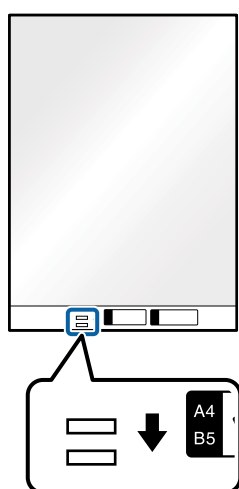


5. Skjut in kantguiderna för att passa kanten på Skyddsark för att säkerställa att det inte finns några glapp mellan Skyddsark och kantguiderna. Annars kan operatörsarket bli skevt matat.



Anmärkning:

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



Relaterad information

- ➔ ["Koder för Skyddsark" på sidan 24](#)
- ➔ ["Obligatoriska inställningar för speciella original i fönstret Epson Scan 2" på sidan 80](#)

Original i oregelbunden form

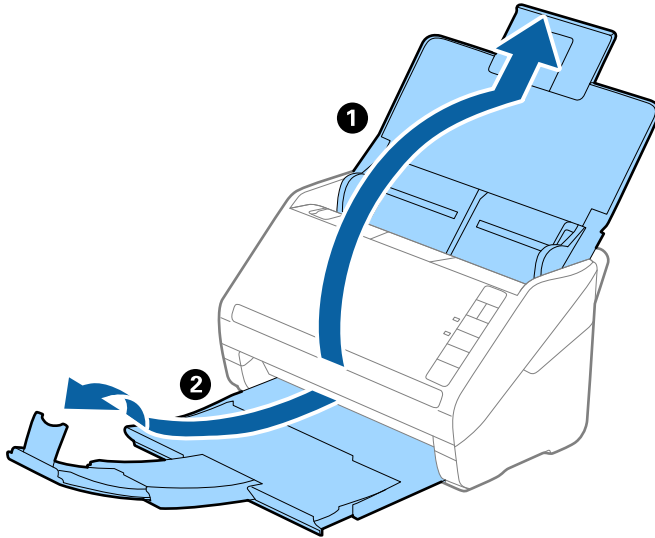
Specifikationer för original i oregelbunden form

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

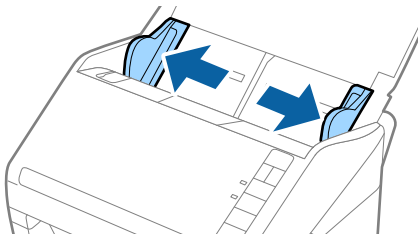
Storlek	Tjocklek	Påfyllningskapacitet för Skyddsark
Upp till A4	0,3 mm (0,012 tum) eller mindre (exklusive tjockleken för Skyddsark)	10 ark

Placera original i oregelbunden form

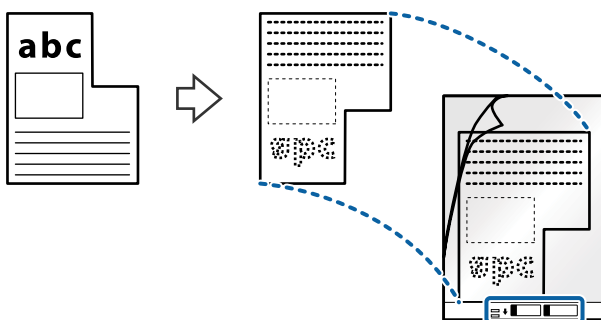
1. Öppna inmatningsfacket och mata ut förlängningen av det ingående facket. Skjut ut utmatningsfacket, förläng det utgående facket och höj sedan upp stoppenheten.



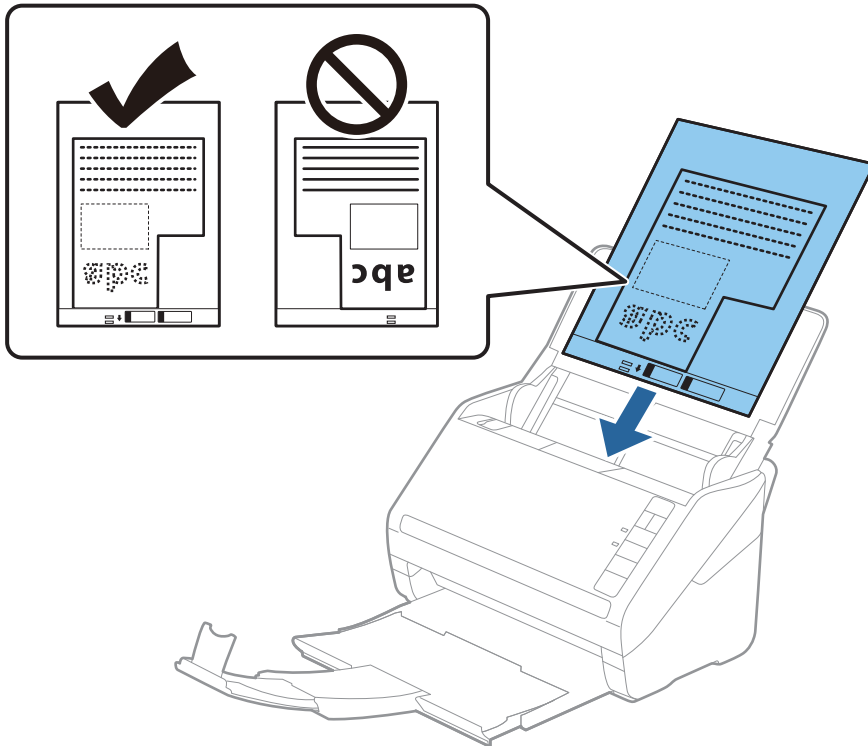
2. Skjut kantguiderna på inmatningsfacket hela vägen ut.



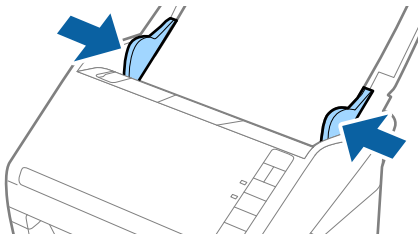
3. Placera Skyddsark med illustrationen på främre kanten vänd uppåt och placera ut originalet i mitten av Skyddsark med sidan som ska skannas vänd nedåt.



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

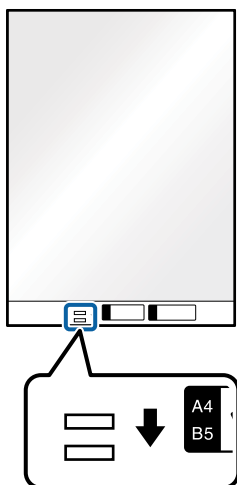


5. Skjut in kantguiderna för att passa kanten på Skyddsark för att säkerställa att det inte finns några glapp mellan Skyddsark och kantguiderna. Annars kan operatörsarket bli skevt matat.



Anmärkning:

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



Relaterad information

- ➔ ”Koder för Skyddsark” på sidan 24
- ➔ ”Obligatoriska inställningar för speciella original i fönstret Epson Scan 2” på sidan 80

Fotografier

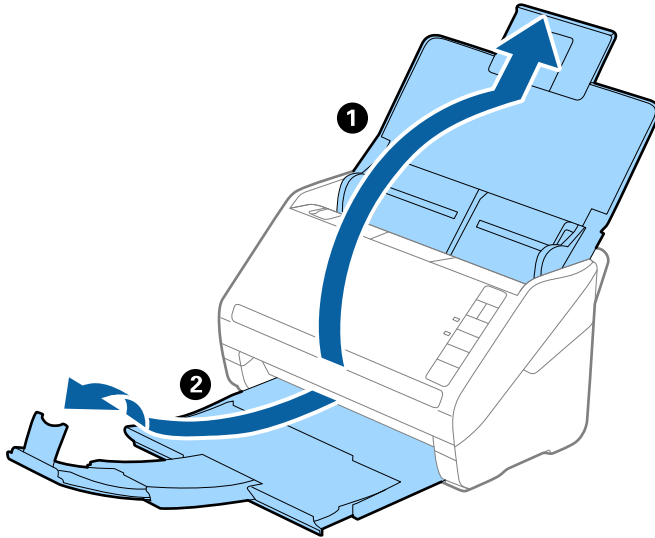
Specifikationer för fotografier

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

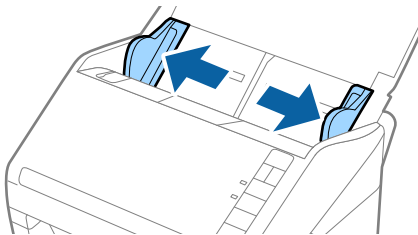
Storlek	Tjocklek	Påfyllningskapacitet för Skyddsark
Upp till A4	0,3 mm (0,012 tum) eller mindre (exklusive tjockleken för Skyddsark)	10 ark

Placera ut fotografier

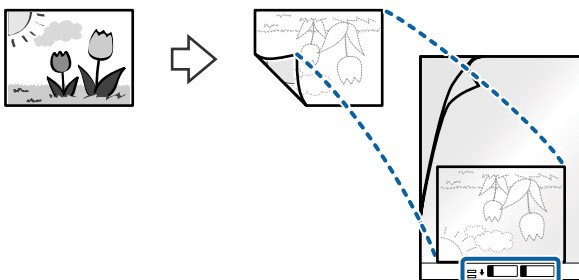
1. Öppna inmatningsfacket och mata ut förlängningen av det ingående facket. Skjut ut utmatningsfacket, förläng det utgående facket och höj sedan upp stoppenheten.



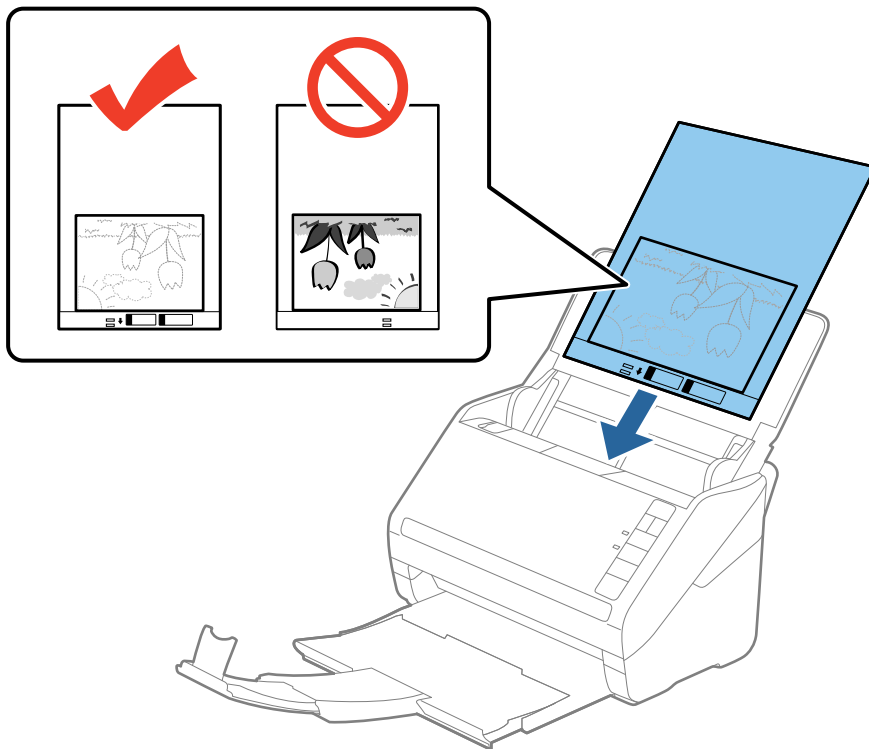
2. Skjut kantguiderna på inmatningsfacket hela vägen ut.



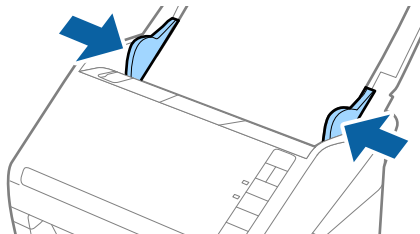
3. Placera Skyddsark med illustrationen på främre kanten vänd uppåt och placera ut fotot i mitten av Skyddsark med sidan som ska skannas vänd nedåt.



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

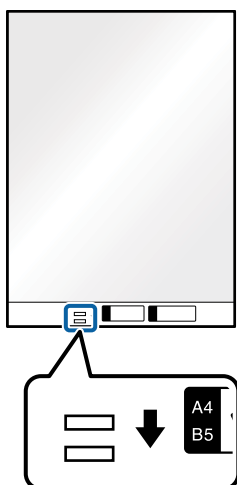


5. Skjut in kantguiderna för att passa kanten på Skyddsark för att säkerställa att det inte finns några glapp mellan Skyddsark och kantguiderna. Annars kan operatörsarket bli skevt matat.



Anmärkning:

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



Relaterad information

- ➔ ”Koder för Skyddsark” på sidan 24
- ➔ ”Obligatoriska inställningar för speciella original i fönstret Epson Scan 2” på sidan 80

Kuvert

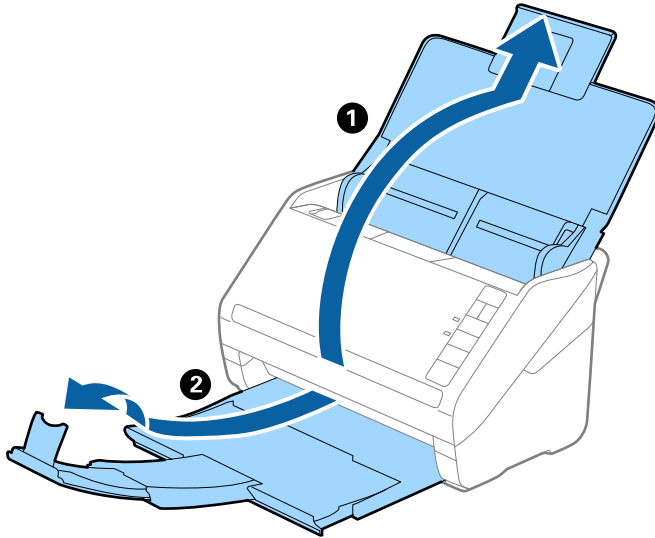
Kuvertspecifikationer

Specifikationer för kuvert du kan mata in i skannern.

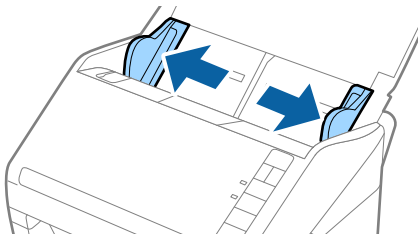
Storlek	Mätning	Tjocklek	Inmatningskapacitet
C6	114×162 mm (4,49×6,38 tum) (standardstorlek)	0,38 mm (0,015 tum) eller mindre	10 kuvert
DL	110×220 mm (4,33×8,66 tum) (standardstorlek)		

Placera kuvert

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

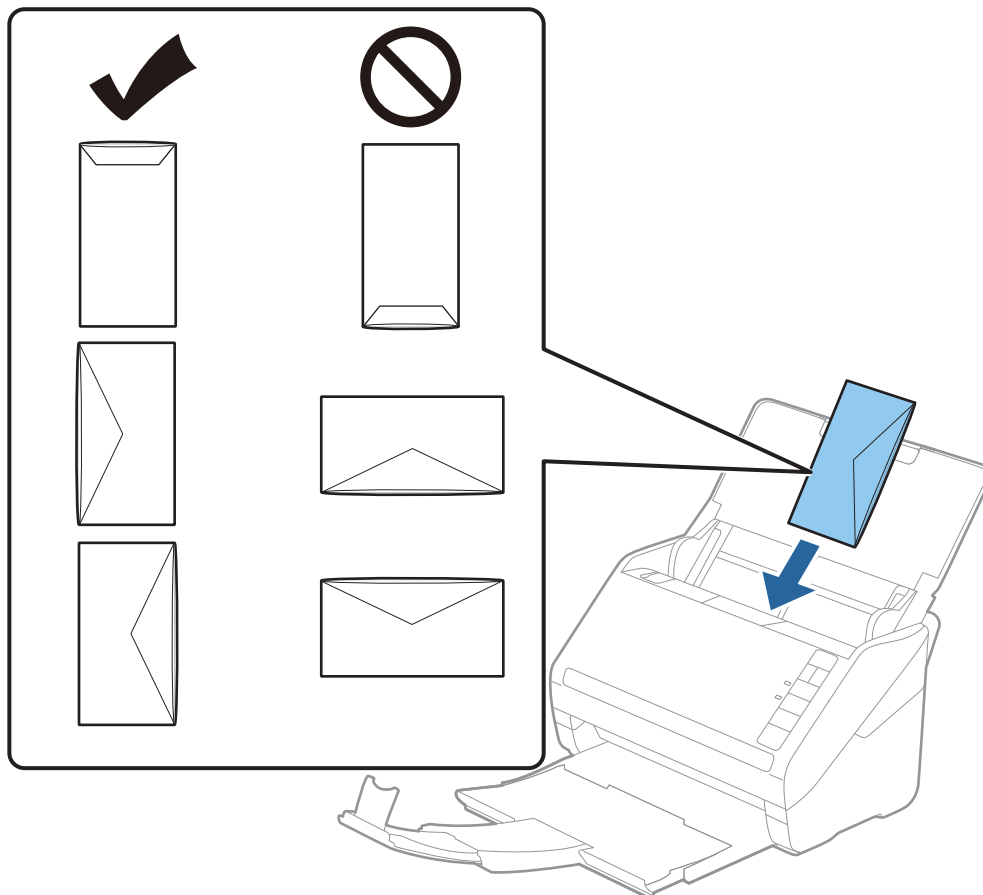


2. Skjut kantguiderna på inmatningsfacket hela vägen ut.



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

Skjut kuverten in i ADF tills de stöter på motstånd.

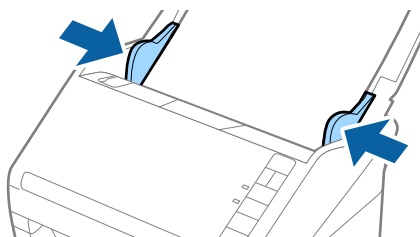


Viktigt:

Fyll inte på kuverten med lim.

Anmärkning:

- Kuvert som inte öppnas genom att skära skarpt i flikkanten kanske inte skannas korrekt.
 - Kuvert som inte har förseglats kan fyllas på med fliken öppen och vänd uppåt.
4. Skjut in kantguiderna för att passa kanten på kuverten och se till att det inte finns några glapp mellan kuverten och kantguiderna. Annars kan kuverten bli skevt matade.





Anmärkning:

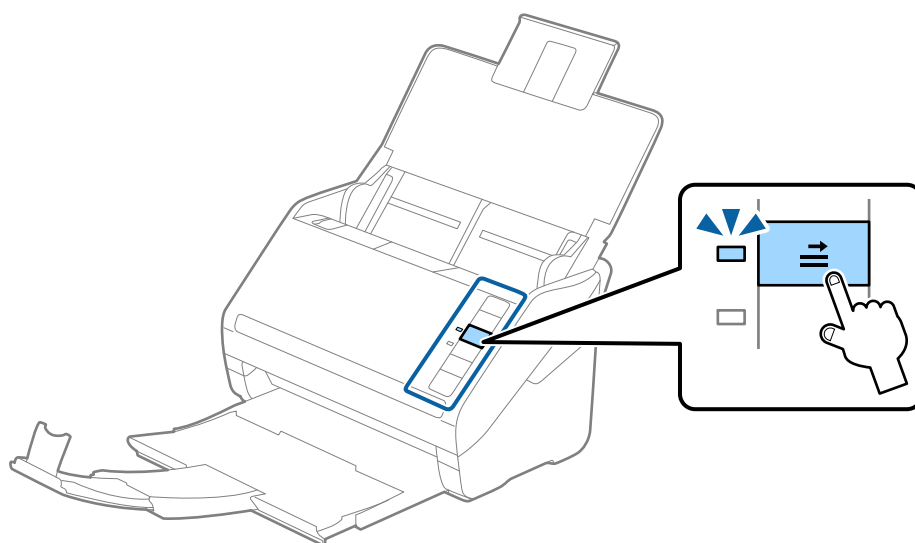
- ❑ För att skanna kuvert rekommenderar vi att du väljer rätt rotationsvinkel eller **Auto** i **Rotera** på fliken **Huvudinställningar** i Epson Scan 2 före skanningen. Se hjälpen för Epson Scan 2 för instruktioner.
- ❑ För att skanna kuvert, gör lämplig inställning i fönstret Epson Scan 2.

När du använder Document Capture Pro, kan du öppna fönstret Epson Scan 2 genom att trycka på knappen **Detaljerade inställningar** på skärmen **Skanningsinställningar**.

Välj **Av** i **Upptäck felinmatning** på fliken **Huvudinställningar**. Se hjälpen för Epson Scan 2 för instruktioner.

Om du glömmar bort att inaktivera **Upptäck felinmatning** i Epson Scan 2 och ett dubbelt matningsfel uppstår ska du ta bort kuvertet från ADF och sedan mata in det igen, trycka på  (hoppa över dubbelmatningsdetektering) på skannern så som visas nedan för att inaktivera **Upptäck felinmatning** för nästa skanning och sedan skanna igen.

Knappen  (hoppa över dubbel matningsdetektering) inaktiverar bara **Upptäck felinmatning** för ett ark.



Relaterad information

➔ ”Obligatoriska inställningar för speciella original i fönstret Epson Scan 2” på sidan 80

Blandning av original

Specifikationer för original som består av en blandning av olika storlekar

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

! **Viktigt:**

- ❑ När du placerar och skannar original som har olika storlekar, kan original matas skevt, eftersom inte alla original stöds genom kantguiderna.
- ❑ Original kan fastna eller matas skevt, om du ställer in olika typer eller väldigt olika storlekar på original, som i de följande fallen.
 - Tunt papper och tjockt papper
 - Papper i A4-storlek och papper i kortstorlekOm original matas skevt, kontrollera om den skannade bilden är tillgänglig eller inte.

Anmärkning:

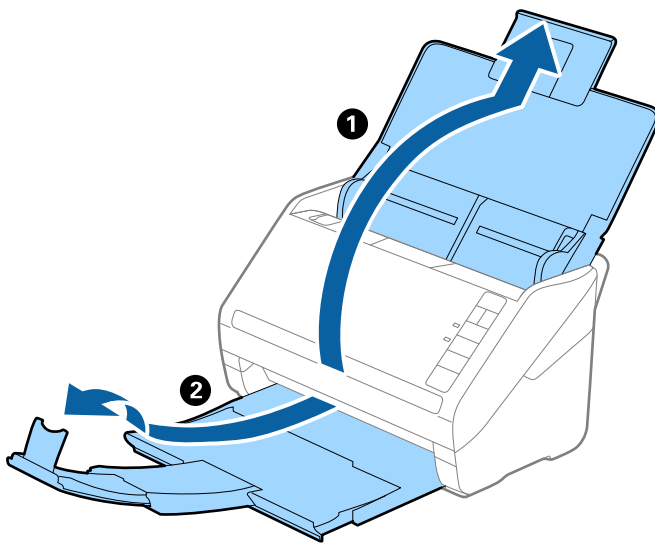
- ❑ Om original har fastnat eller inte matas korrekt, kan matningen förbättras genom att aktivera läget **Långsam**.
- ❑ Alternativt kan du skanna originalen för olika pappersstorlekar och typer genom att fylla på dem en i taget med **Automatiskt matningsläge**.

Placera ut en blandning av original med olika storlekar

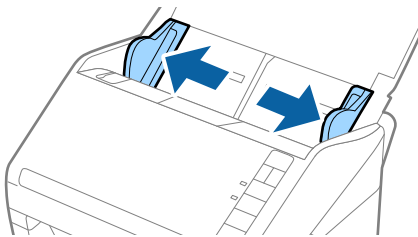
1. Öppna inmatningsfacket och dra ut förlängningen av det ingående facket. Skjut ut utmatningsfacket, förläng det utgående facket och höj sedan upp stoppenheten.

Anmärkning:

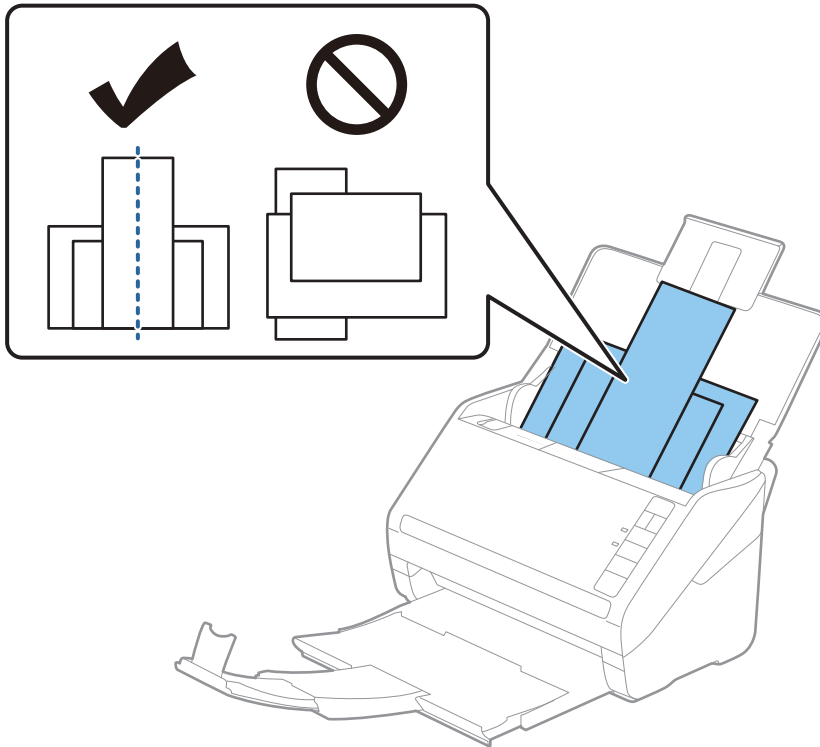
Om det finns tjocka original bland originalen kan du för att stoppa originalen från att stöta i utmatningsfacket och falla ut, förvara utmatningsfacket och inte använda det för att bunta utmatade original.



2. Skjut kantguiderna på inmatningsfacket hela vägen ut.

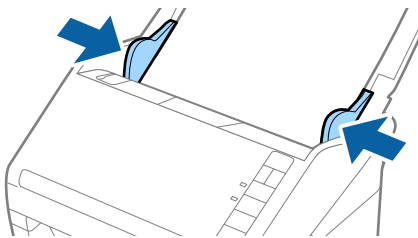


3. Fyll på originalen i mitten av inmatningsfacket i fallande ordning för pappersformat med den bredaste baksidan och smalaste framsidan.



Anmärkning:

- Fyll på originalen i inmatningsfacket vända nedåt och skjut lätt mot övre kanterna på vinkeln som är vänd in mot ADF.
 - Skjut in originalen i ADF tills de stöter på motstånd.
 - Du kan stapla originalen upp till 8 mm (0,31 tum).
4. Skjut kantguiderna för att passa kanterna på de bredaste originalen.



Relaterad information

- ➔ ["Skanna olika storlekar eller typer av original ett i taget \(Automatiskt matningsläge\)"](#) på sidan 91

Grundläggande skanning

Skanna via en skannerknapp. 63


Skanna från en dator. 63

Skanna via en skannerknapp

Du kan skanna genom att använda knappen på din skanner.

Anmärkning:

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

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

Anmärkning:

Se hjälpsnittet för Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS) för information om knapp tilldelningar.

Relaterad information

- ➔ ”Knappar” på sidan 20
- ➔ ”Applikation för skanning av dokument (Document Capture Pro/Document Capture)” på sidan 22
- ➔ ”Placera original” på sidan 33
- ➔ ”Konfigurera ett jobb” på sidan 83

Skanna från en dator

Skanna med Document Capture Pro (Windows)

Document Capture Pro gör det möjligt för dig att enkelt och effektivt digitalisera original och formulär så att de passar dina behov.

Följande funktioner är tillgängliga med Document Capture Pro.

- Du kan hantera och genomföra en uppsättning åtgärder, såsom skanning och spara, som ett ”jobb”.
- Du kan konfigurera ett ”jobb” för att spara skannade bilder i olika format (PDF/BMP/JPEG/JPEG2000/TIFF/Multi-TIFF/PNG/DOCX/XLSX/PPTX).
- Du kan sortera jobb automatiskt genom att sätta in delningspapper mellan originalen eller genom att använda streckodsinformation på originalen.
- Du kan ta ut skanningsinformation eller objekt som är nödvändiga för det skannade innehållet som indexdata.
- Du kan ställa in flera destinationer.
- Du kan skanna med hjälp av enkla åtgärder utan att behöva skapa ett jobb.

Genom att använda dessa funktioner kan du digitalisera pappersdokument effektivare, såsom att skanna ett stort antal dokument eller använda dem över ett nätverk.

Anmärkning:

- För utförlig information om hur Document Capture Pro ska användas, se följande URL:
<https://support.epson.net/dcp/>
- Document Capture Pro stöder inte Windows Server.

Relaterad information

- ➔ ”Applikation för skanning av dokument (Document Capture Pro/Document Capture)” på sidan 22
- ➔ ”Placera original” på sidan 33
- ➔ ”Ställa in en upplösning som är lämplig för ändamålet med skanningen” på sidan 81

Vad är en jobbskanning?

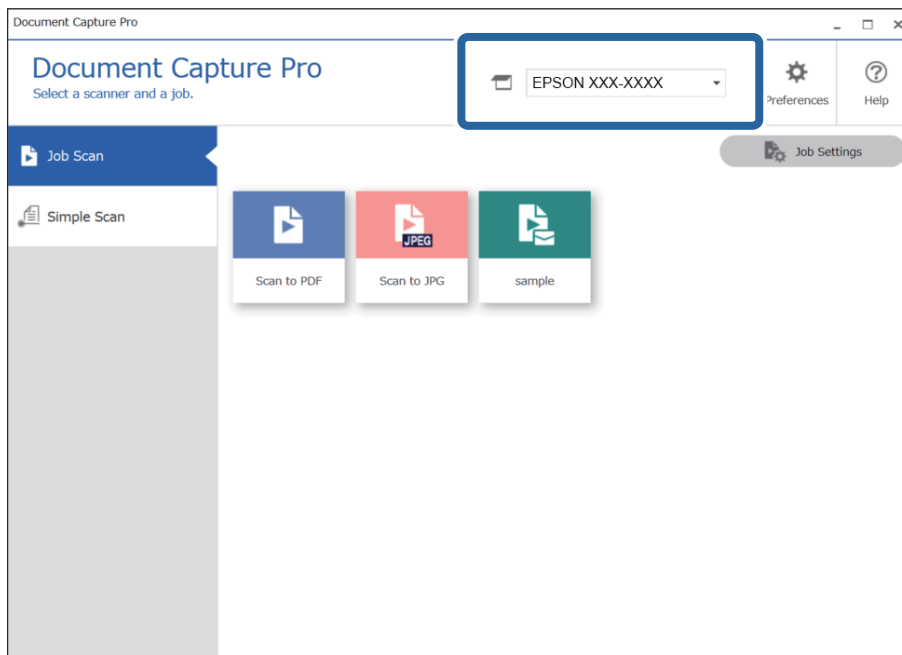
Genom att registrera en serie frekvent använda åtgärder som ett jobb kan du utföra alla dessa åtgärder genom att bara välja jobbet.

Om du tilldelar ett jobb till knappen på en skanner kan du även genomföra jobbet från kontrollpanelen.

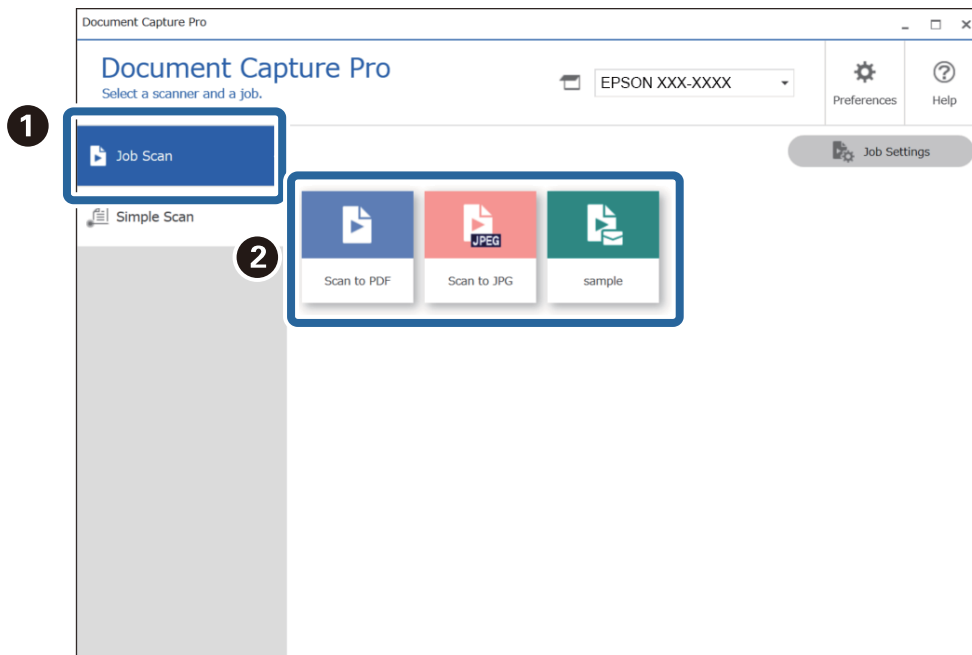
Genomförande av en jobbskanning

Detta avsnitt förklarar arbetsflödet för en skanning med hjälp av ett befintligt jobb.

1. Välj den skanner som du vill använda från skärmen Document Capture Pro överst. När du startar programvaran ansluter den automatiskt till den skanner du använde senast.



2. Klicka på fliken **Jobbskanning** och sedan på ikonen för det jobb som du vill utföra.



Det valda jobbet utförs.

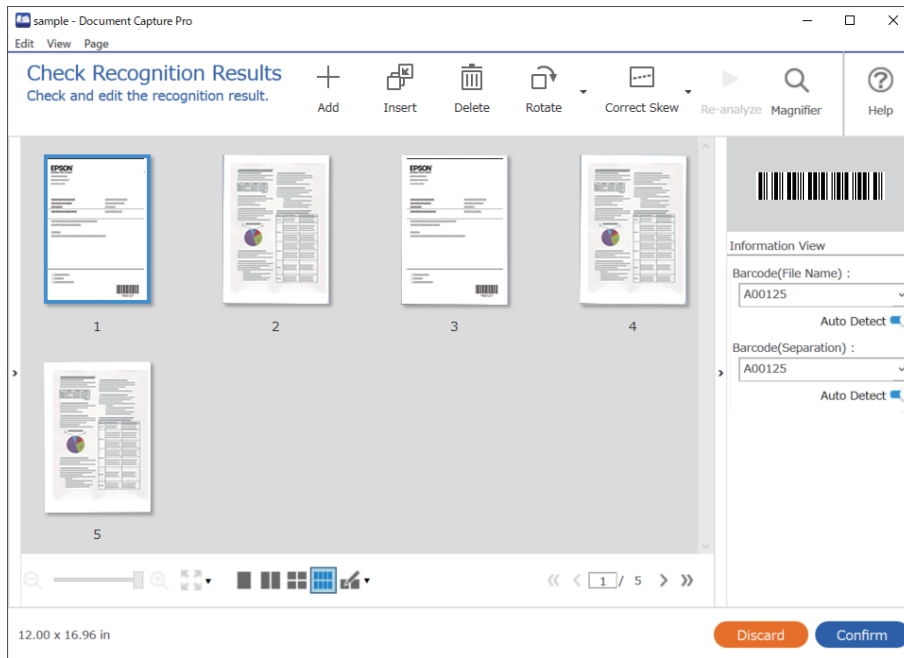
När du genomför ett jobb där **Visa förhandsgranskningen medan du skannar** har valts för i skanningsinställningarna visas en förhandsgranskning under skanningen.

3. Om du genomför ett jobb som innehåller följande element i Filnamnsinställningar eller Avgränsningsinställningar från Spara inställningar och elementen detekteras på den skannade sidan visas detekteringsområdet på bilden som en marquee-tag. Korrigera igenkänningsresultatet manuellt vid behov eller ändra området och kör igenkänningen på nytt.

OCR

Streckkod

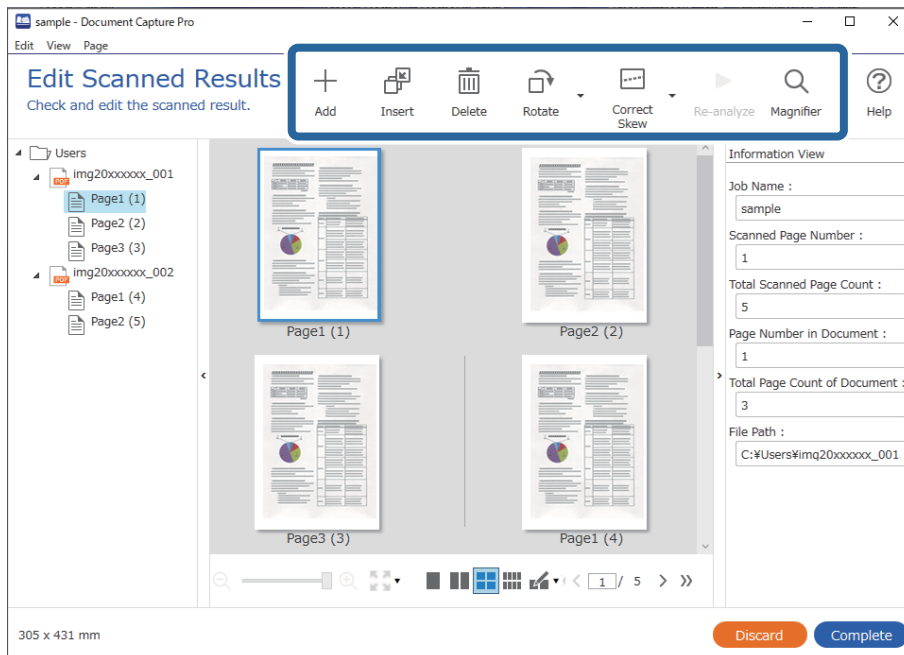
☐ Formulär



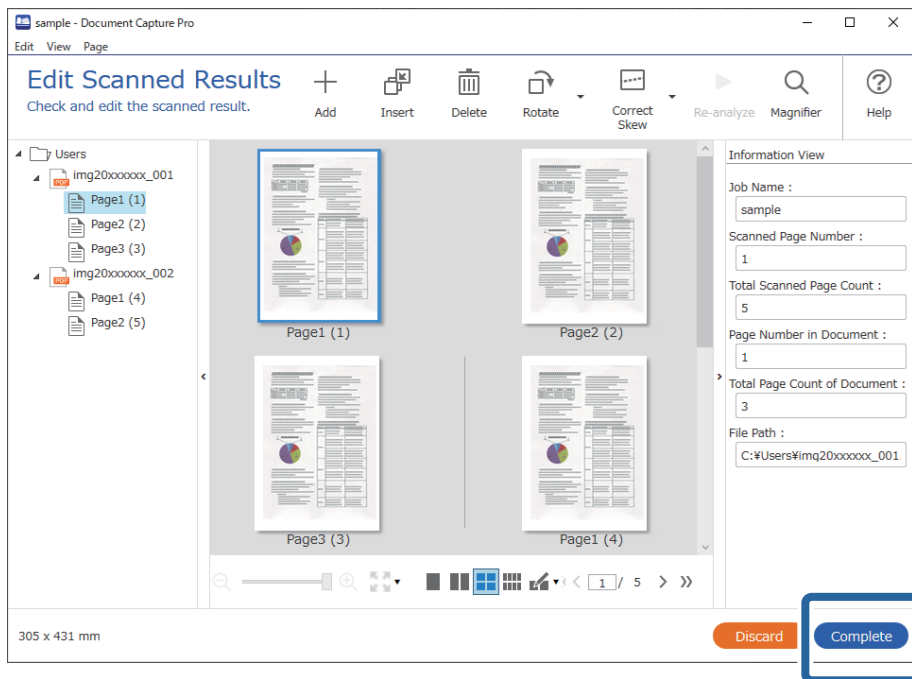
4. För jobb där **Visa dialogrutan Redigera sida innan du sparar** har valts i Skanningsinställningar ska du kontrollera resultatet på skärmen **Redigera skannade resultat** efter skanningen och sedan göra redigeringar efter behov.

Du kan kontrollera och redigera följande på skärmen **Redigera skannade resultat**.

- ☐ Resultat för separeringen
- ☐ Skannade bilder
- ☐ Indexdata



5. Klicka på **Slutförd** för att avsluta genomförandet av jobbskanningen.



Vad är en enkel skanning?

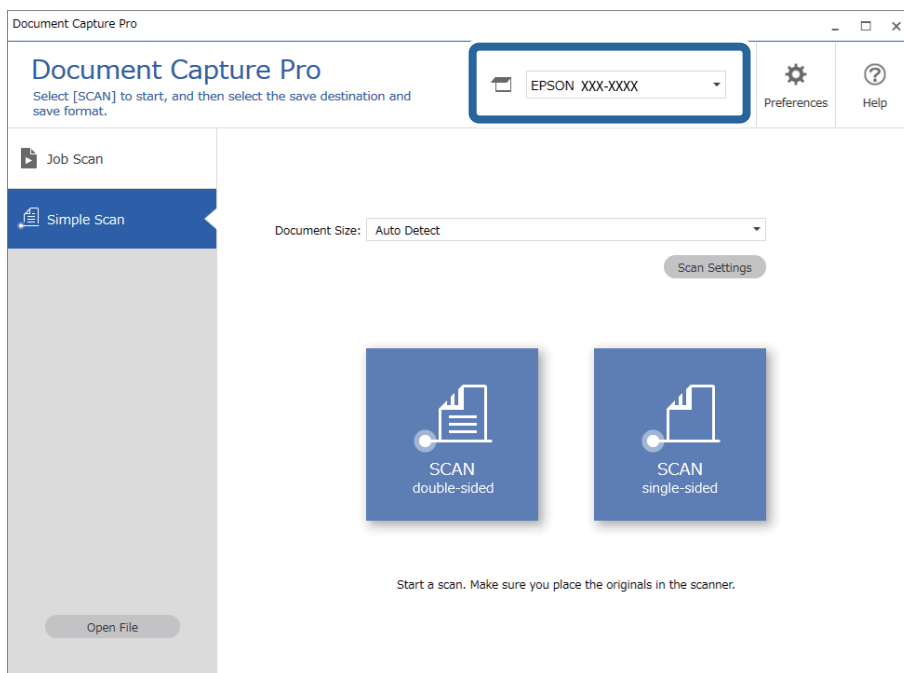
Du kan skanna dokument utan att skapa ett jobb. Kontrollera resultatet efter skanningen och spara eller ställ in destinationen sedan.

Om du tilldelar Skanningsinställningar till skannerknappen kan du även genomföra den enkla skanningen från kontrollpanelen.

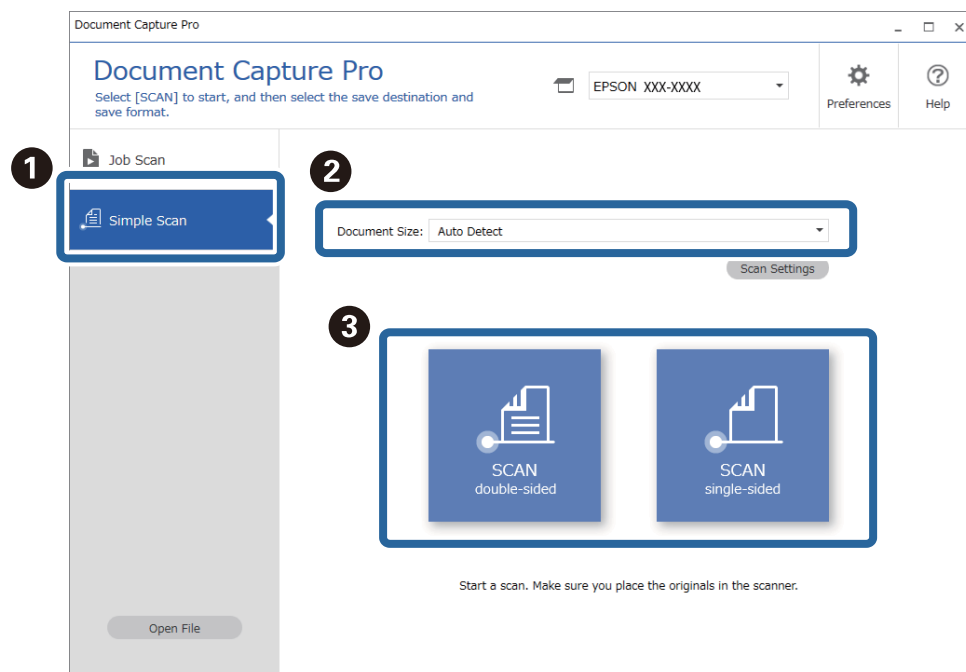
Genomförande av en enkel skanning

Detta avsnitt förklarar arbetsflödet för en skanning utan att använda ett jobb.

1. Välj den skanner som du vill använda från skärmen Document Capture Pro överst. När du startar programvaran ansluter den automatiskt till den skanner du använde senast.



2. Klicka på fliken **Enkel skanning**, välj **Dokumentstorlek** och klicka sedan på ikonen **SKANNA dubbelsidig** eller **SKANNA enkelsidig**.

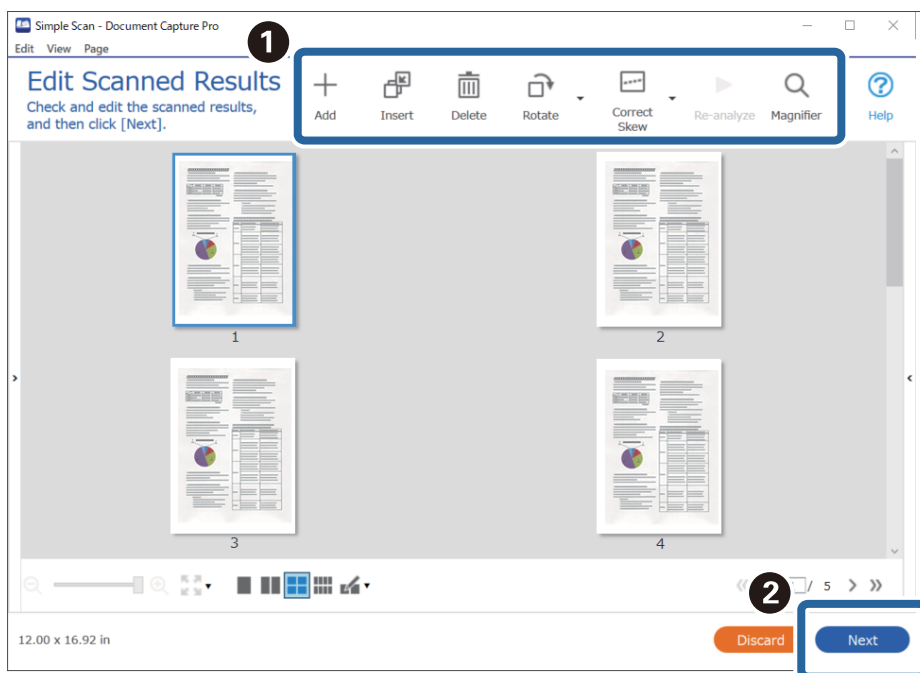


Anmärkning:

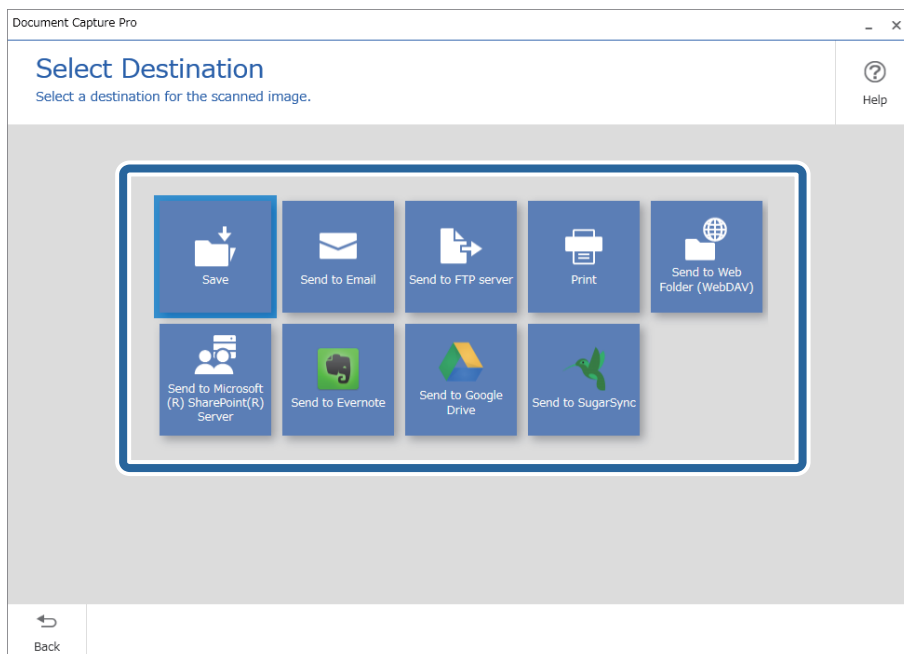
Klicka på **Skanningsinställningar** för att konfigurera upplösningen. Du kan göra mer detaljerade inställningar från Epson Scan 2.

Bilden som skannas visas.

3. Kontrollera skanningsresultatet på skärmen **Redigera skannade resultat**, gör redigeringar efter behov och klicka sedan på **Nästa**.

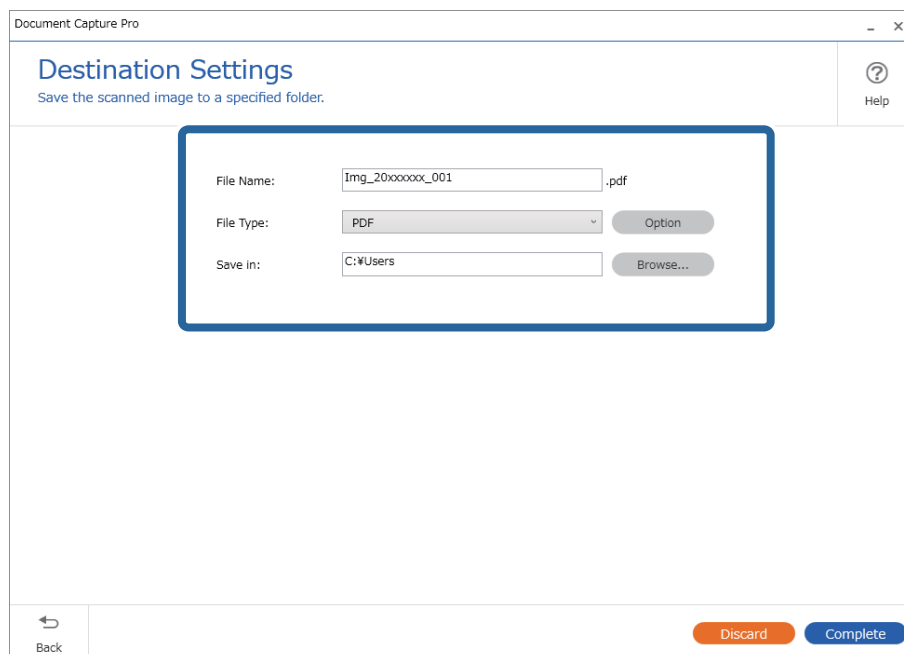


4. Välj målet för skannade data på skärmen **Välj destination**.



5. Ange den fil som du vill spara och vilket format den ska sparas i på skärmen **Destinationsinställningar**. Du kan även göra mer detaljerade inställningar i enligt destinationen.

Visade objekt beror på destinationen. Följande skärm visas när **Spara** har valts.



6. Klicka på **Slutförd** för att avsluta genomförandet av den enkla skanningen.

Skanna med Document Capture (Mac OS)

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

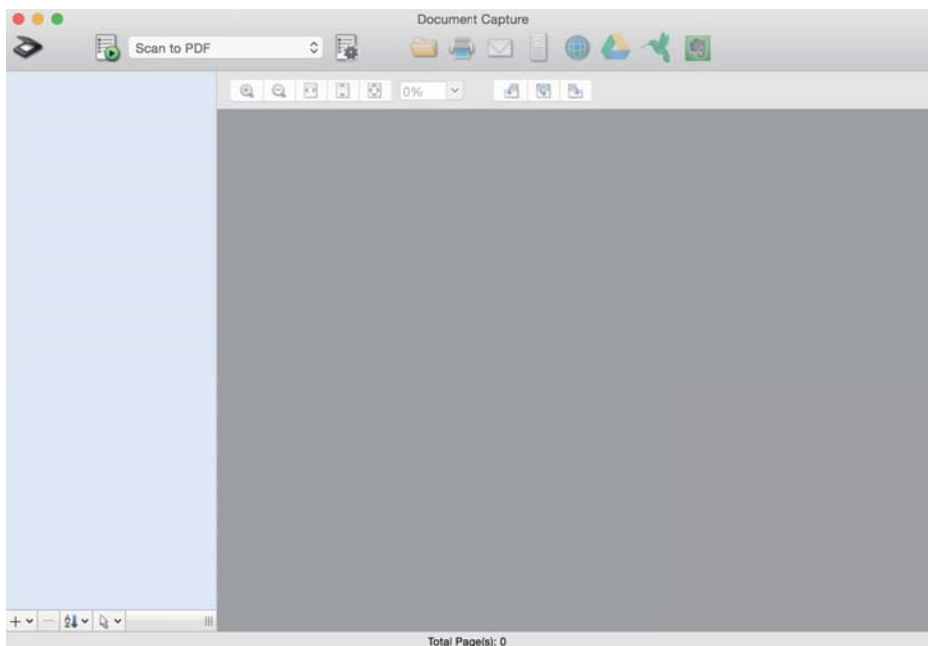
Se hjälpen i Document Capture för information om funktionerna.

Anmärkning:

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

1. Starta Document Capture.

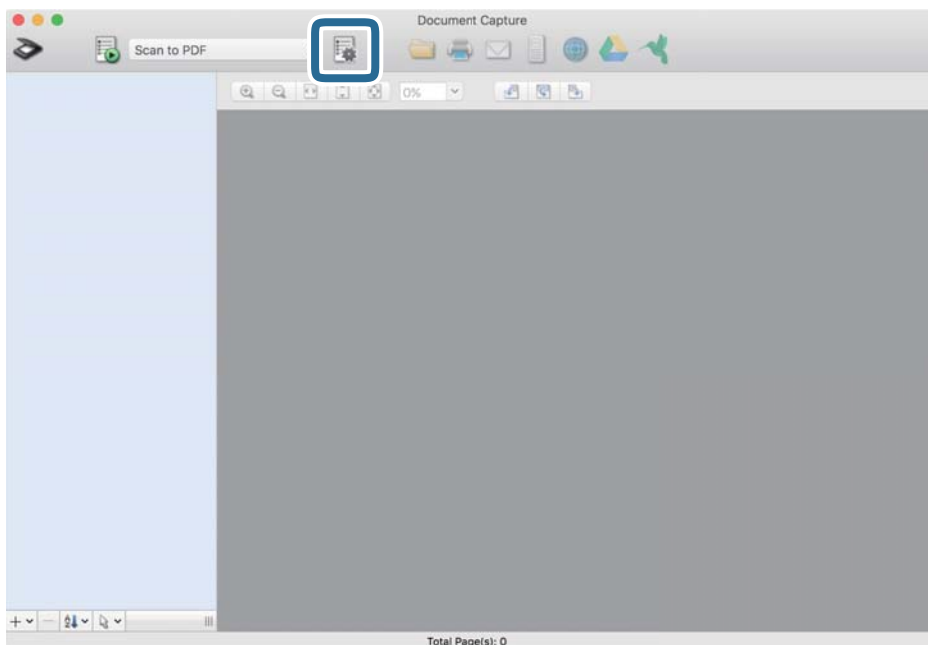
Välj **Finder > Gå > Applikationer > Epson Software > Document Capture.**



Anmärkning:

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

2. Klicka på .

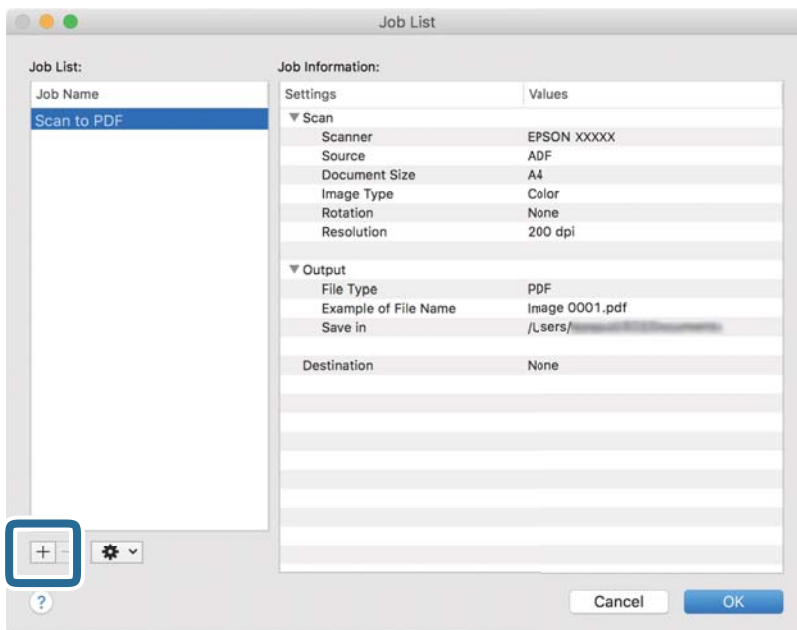


Skärmen **Jobblista** visas.

Anmärkning:

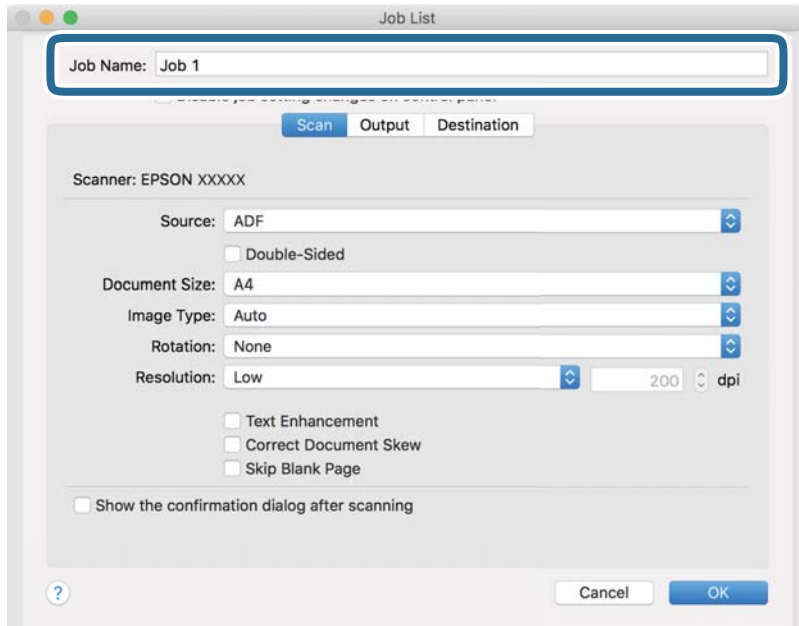
Ett förinställt jobb finns tillgängligt där du kan spara skannade bilder som en PDF-fil. När du använder det här jobbet ska du hoppa över den här proceduren och gå till procedur 10.

3. Klicka på +-ikonen.

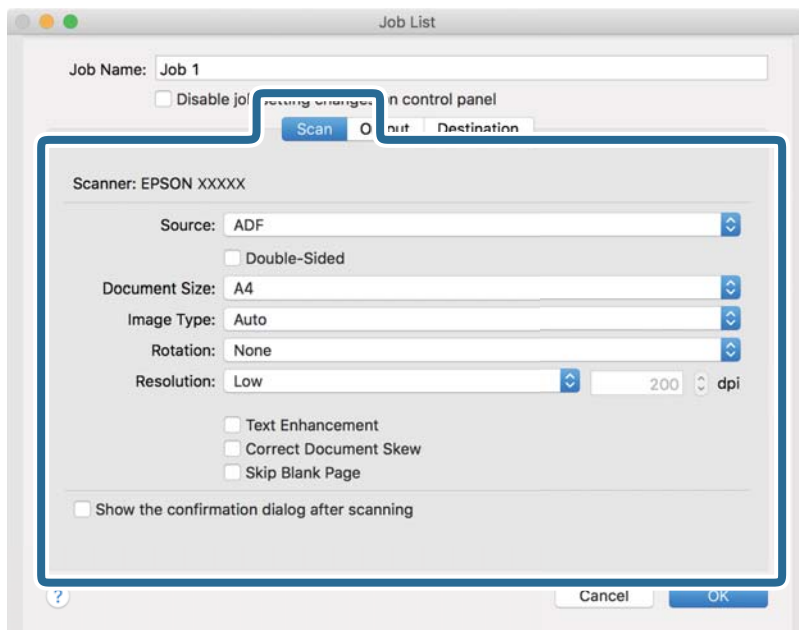


Jobbinställningskärmen visas.

4. Konfigurera **Jobbnamn**.



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



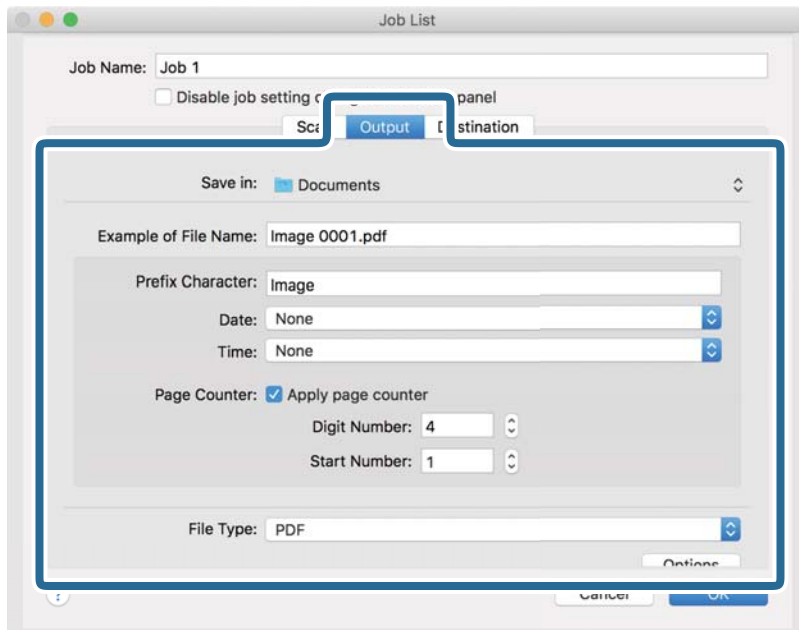
- Källa:** Välj källan där originalet finns sparad. Välj dubbelsidigt för att skanna båda sidorna på originalet.
- Dokumentstorlek:** Välj storleken på originalet som sparats.
- Bildtyp:** Välj färgen för sparande av den skannade bilden.
- Rotation:** Välj rotationsvinkeln beroende på originalet du vill skanna.
- Upplösning:** Välj upplösningen.

Anmärkning:

Du kan även justera bilden med följande objekt.

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

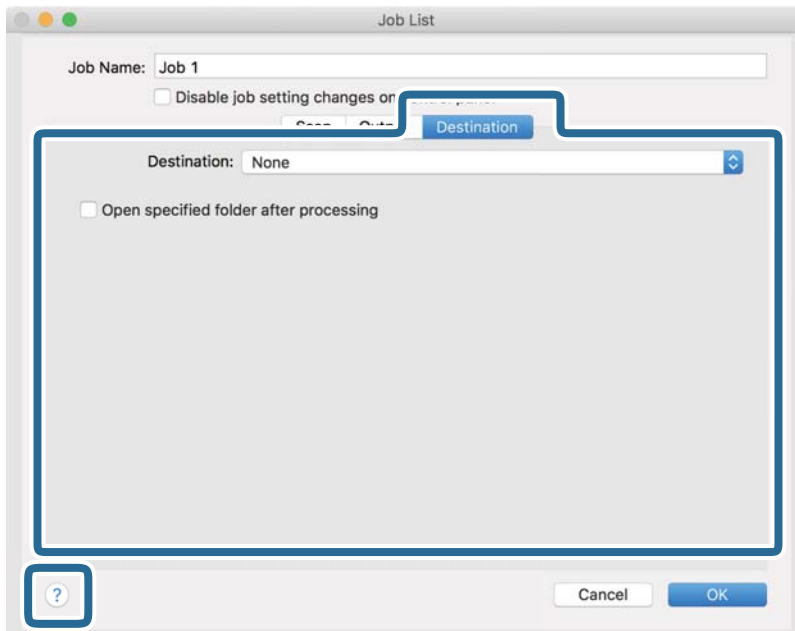
6. Klicka på **Utmatning** och spara sedan utskriftsinställningarna.



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

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


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

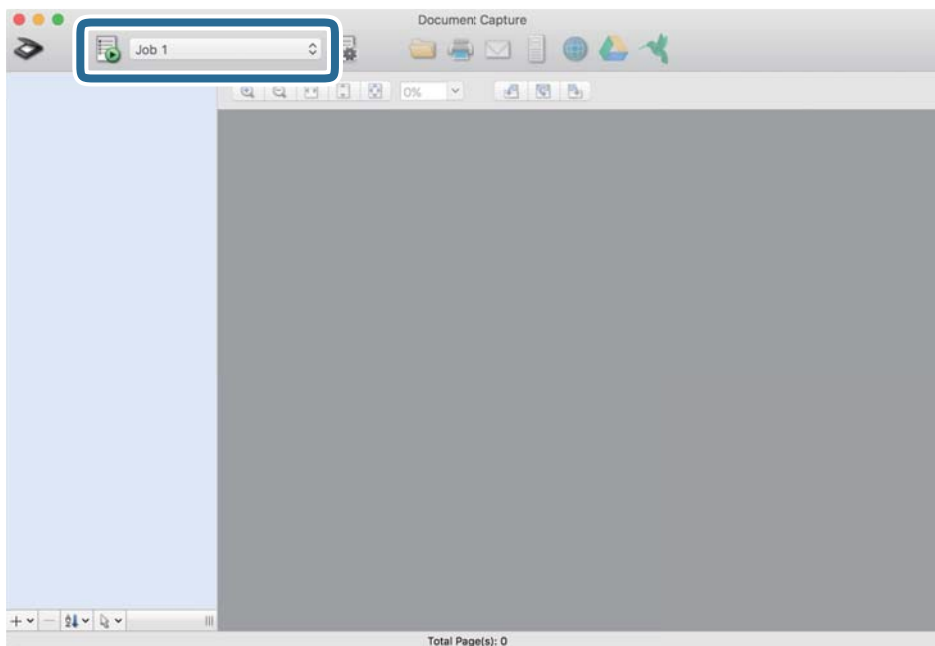


Anmärkning:

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

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

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




Det valda jobbet utförs.

12. Följ instruktionerna på skärmen.

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

Anmärkning:

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

Relaterad information

- ➔ ”Applikation för skanning av dokument (Document Capture Pro/Document Capture)” på sidan 22
- ➔ ”Placera original” på sidan 33
- ➔ ”Ställa in en upplösning som är lämplig för ändamålet med skanningen” på sidan 81

Skanna med hjälp av Epson Scan 2

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

1. Placera ut originalet.
2. Starta Epson Scan 2.
 - Windows 10
Klicka på startknappen och välj sedan **EPSON > Epson Scan 2**.
 - Windows 8.1/Windows 8
Ange programvarans namn i sökfältet och välj sedan den ikon som visas.

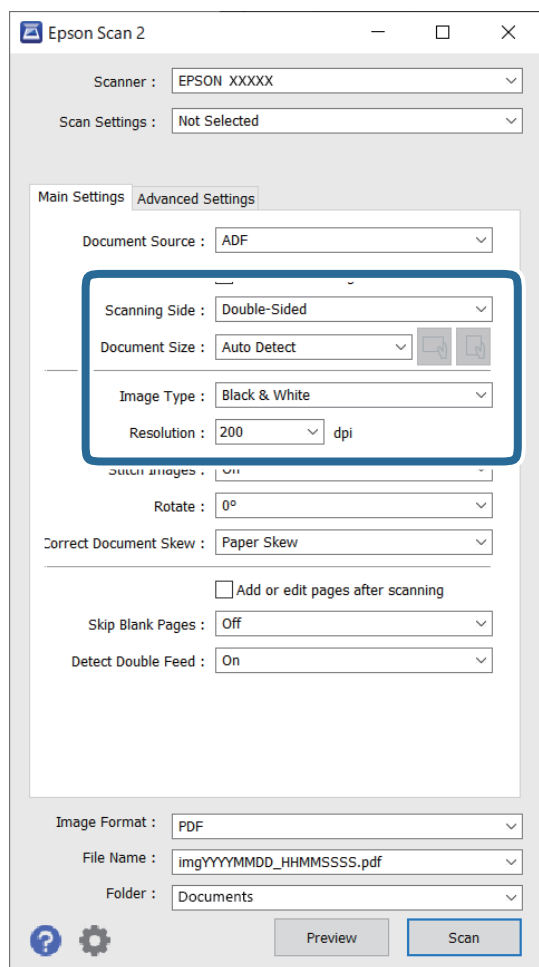
- ❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

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

- ❑ Mac OS


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

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



- ❑ **Skanningssida:** välj sidan för originalet du vill skanna. Välj **Dubbelsidig** för att skanna båda sidorna på originalet.

- ❑ **Dokumentstorlek:** välj storleken för originalet du placerar.

- ❑  (Ursprunglig orientering) knappar: välj den inställda orienteringen på originalet som placerats. Beroende på originalets storlek kan detta objekt ställas in automatiskt och kan inte ändras.

- ❑ **Bildtyp:** välj färgen för sparande av den skannade bilden.

- ❑ **Upplösning:** välj upplösning.

Anmärkning:

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

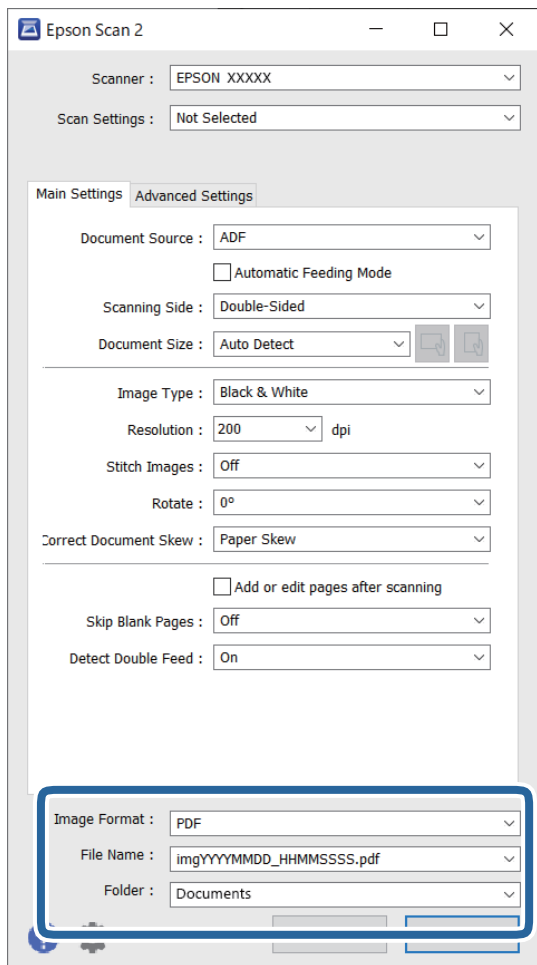
4. Utför andra skanningsinställningar vid behov.

- Du kan förhandsgranska den skannade bilden på första sidan av originalen. Läs bara in den första sidan i originalen i inmatningsfacket och klicka på knappen **Förhandsgranskning**. Förhandsgranskningsfönstret öppnas, den förhandsgranskade bilden visas och sidan matas ut från skannern.
Byt den utmatade sidan tillsammans med resten av originalen.
- På fliken **Avancerade inställningar** kan du göra bildjusteringar med detaljerade inställningar, som passar för textdokument, såsom följande.
 - Ta bort bakgrund:** välj om du vill ta bort originalens bakgrund.
 - Förstärkning av text:** välj alternativet för att göra suddiga tecken i originalet tydliga och skarpa.
 - Automatiskt förtydligande:** välj att göra tecken tydliga och bilder mjuka vid utförande av svartvit skanning av ett dokument som innehåller bilder.
 - Dropout:** välj om du vill ta bort färgen som specificerats i den skannade bilden och spara den i gråskala eller svartvitt. Du kan exempelvis radera markeringar eller kommentarer du har skrivit i marginalerna med färgpenna vid skanning.
 - Färgförbättring:** välj om du vill förstärka färgen som specificerats i den skannade bilden och spara den i gråskala eller svartvitt. Du kan exempelvis förbättra bokstäver eller linjer som har ljusa färger.

Anmärkning:

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

5. Konfigurera inställningarna för att spara filen.



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

Du kan göra detaljerade inställningar för varje sparandeformat, förutom BITMAP och PNG. Efter val av sparandeformat väljer du **Alternativ** från listan.

- Filnamn:** kontrollera sparandefilnamnet som visas.


Du kan ändra inställningarna för filnamnet genom att välja **Inställningar** från listan.


- Mapp:** välj sparandemappen för den skannade bilden från listan.


Du kan välja den andra mappen eller skapa en ny mapp genom att välja **Välj** från listan.

6. Klicka på **Skanna**.

Anmärkning:

- Du kan också börja skanna genom att trycka på -knappen på skannern.

- För att skanna original som kan fastna, exempelvis tunt papper, aktiverar du **Långsam**-läget genom att trycka på -knappen för att sänka matningshastigheten.

Genom att trycka på knappen  (Långsamt läge) en gång minskar papperets matningshastighet; tryck på den igen för att återgå till normal hastighet.

Den skannade bilden sparas till mappen du har valt.

Relaterad information

- ➔ ”Applikation för hantering av skannern (Epson Scan 2)” på sidan 23
- ➔ ”Placera original” på sidan 33
- ➔ ”Ställa in en upplösning som är lämplig för ändamålet med skanningen” på sidan 81
- ➔ ”Konfigurera dokumentskyddsfunktionen” på sidan 133
- ➔ ”Konfigurera glasytans ångdetekteringsfunktion” på sidan 132
- ➔ ”Ställ in åtgärden när en dubbelmatning detekteras” på sidan 134

Obligatoriska inställningar för speciella original i fönstret Epson Scan 2

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

När du använder Document Capture Pro, kan du öppna fönstret genom att trycka på knappen **Detaljerade inställningar** på skärmen **Skanningsinställningar**.

Typ av original	Obligatoriska inställningar
Kuvert	Välj Av i Upptäck felinmatning .
Plastkort	Välj Plastkort i listan Dokumentstorlek eller välj Av i Upptäck felinmatning .
Skyddsark	<input type="checkbox"/> Om du väljer Automatisk avkänning från listan Dokumentstorlek korrigeras pappersskevhet automatiskt även om du väljer Av i Korrigera dokumentsnedhet . <input type="checkbox"/> Om du väljer en annan storlek än Automatisk avkänning i listan Dokumentstorlek , kan du bara använda Snett innehåll vid användning av Korrigera dokumentsnedhet . Snett papper används inte när det här alternativet har valts. När du väljer Snett papper och innehåll , korrigeras endast innehållets skevhet.
Original i stora format	Om storleken på originalet du vill skanna inte finns med på listan Dokumentstorlek väljer du Anpassa för att öppna fönstret Inställningar för dokumentstorlek . Skapa sedan storleken manuellt i fönstret.
Långt papper	Om storleken inte listas i Dokumentstorlek ska du välja Autoavkänning (långt) eller Anpassa för att skapa en anpassad dokumentstorlek.
Laminerade kort	För att skanna transparenta områden runt kanterna Anpassa i Dokumentstorlek för att öppna fönstret Inställningar för dokumentstorlek . Välj sedan Skanna laminerat kort i fönstret. <i>Anmärkning: Lämplig effekt kanske inte kan uppnås beroende på originalet. Om transparenta områden runt kanterna inte skannas väljer du Anpassa från listan Dokumentstorlek och skapar sedan storleken manuellt.</i>

Relaterad information

- ➔ ”Placera original” på sidan 33

Ställa in en upplösning som är lämplig för ändamålet med skanningen

Fördelar och nackdelar med att öka upplösningen

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

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

Lista över rekommenderade lösningar som passar ditt syfte

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

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

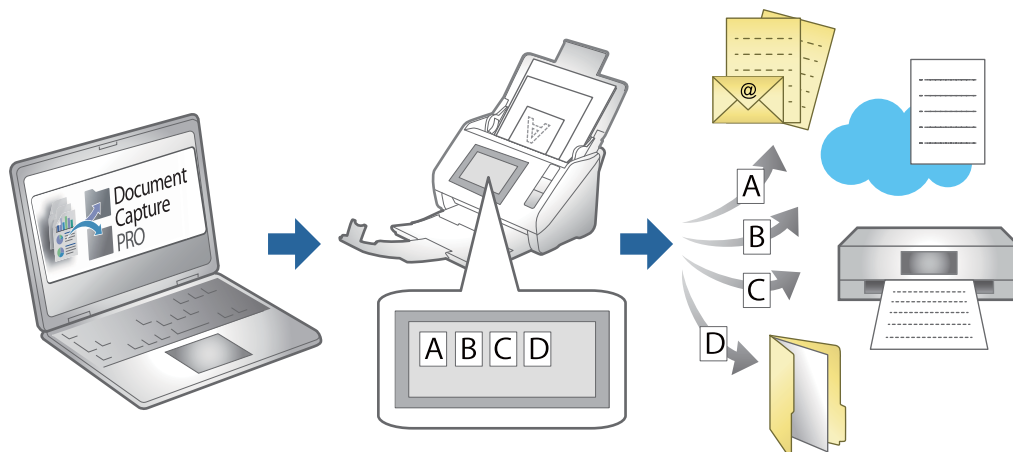
Avancerad skanning

Konfigurera ett jobb.	83
Skanna olika storlekar eller typer av original ett i taget (Automatiskt matningsläge). .	91
Inställningar för virusskanning för Document Capture Pro (endast för Windows). . .	92

Konfigurera ett jobb

Du kan registrera uppsättningar med åtgärder, såsom Skanna — Spara — Skicka, som ett ”jobb”.

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.

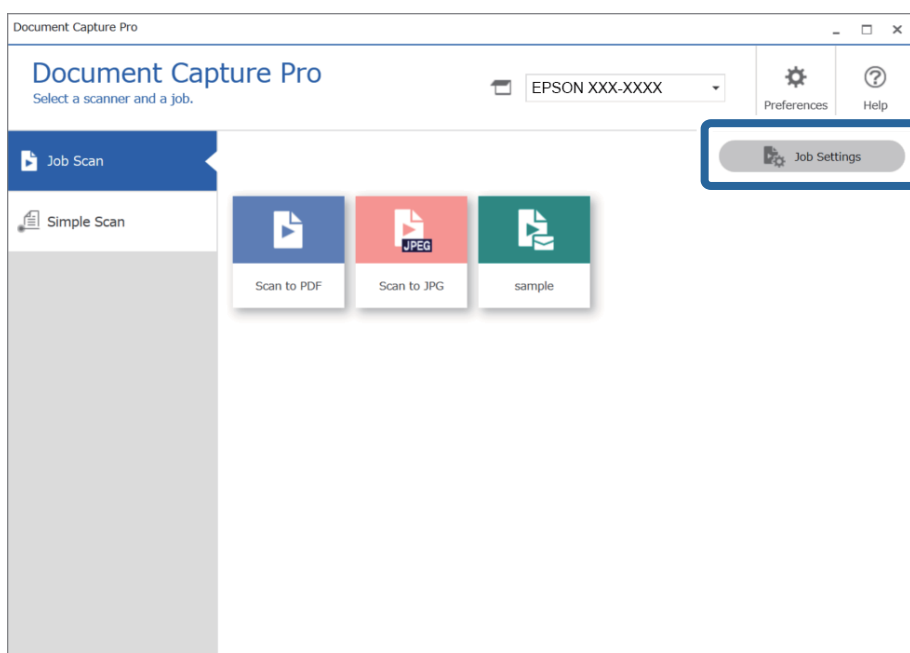


Skapa och registrera ett jobb (Windows)

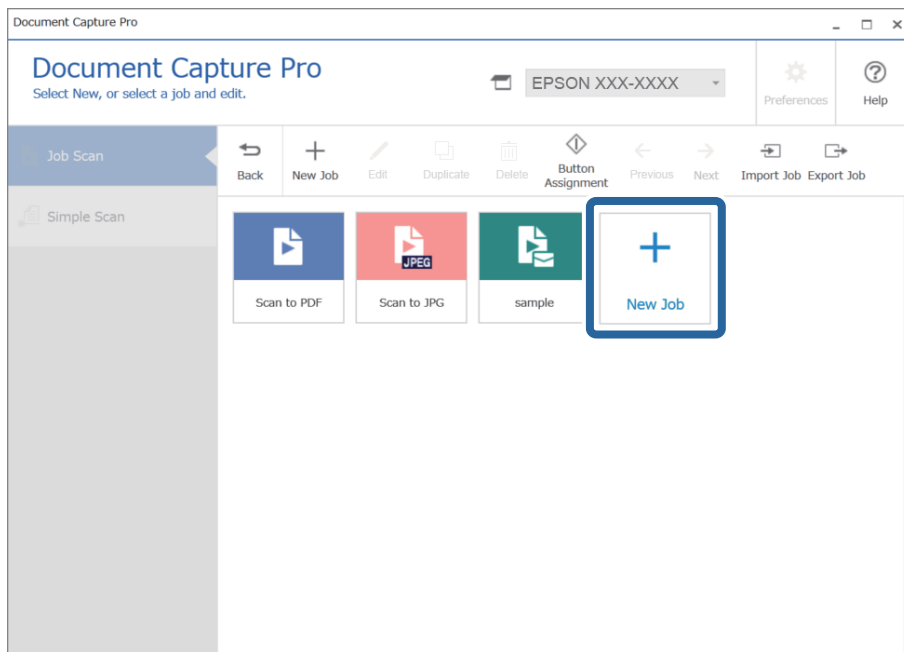
Beskriver hur du konfigurerar ett jobb i Document Capture Pro. Se hjälpen i Document Capture Pro för information om funktionerna.

<https://support.epson.net/dcp/>

1. Starta Document Capture Pro.
2. Klicka på **Jobbinställningar** på skärmen **Jobbskanning**.



3. Klicka på Ny.

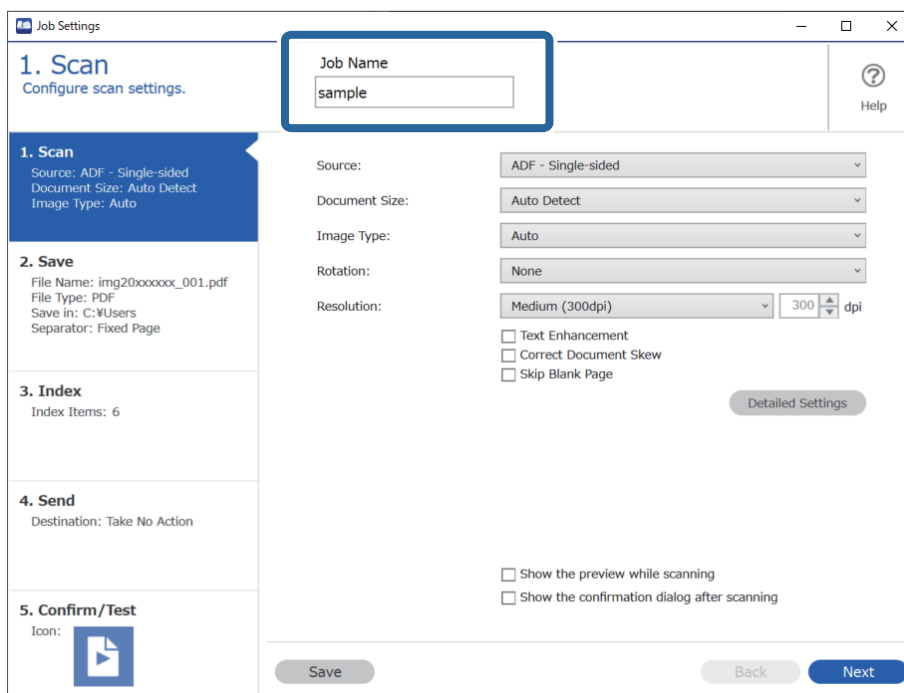


Anmärkning:

Om du vill skapa ett nytt jobb som är baserat på ett annat jobb ska du klicka på jobbet som du vill använda som grund och sedan på **Duplicera**.

Fönstret **Jobbinställningar** visas.

4. Ange ett **Jobbnamn**.



5. På fliken **1. Skanna** ska du ställa in de skanningsjobbåtgärder som du vill skapa.

The screenshot shows the 'Job Settings' window with the following details:

- Job Name:** sample
- 1. Scan (highlighted with a blue box and circled 1):**
 - Source: ADF - Single-sided
 - Document Size: Auto Detect
 - Image Type: Auto
 - Rotation: None
 - Resolution: Medium (300dpi) with a 300 dpi spinner
 - Text Enhancement:
 - Correct Document Skew:
 - Skip Blank Page:
 - Detailed Settings button
- 2. Save (highlighted with a blue box and circled 2):**
 - Show the preview while scanning:
 - Show the confirmation dialog after scanning:
- Buttons:** Save, Back, Next

- 1** Gör de grundläggande skanningsinställningarna.

Om du vill göra mer avancerade inställningar ska du klicka på **Detaljerade inställningar** för att öppna inställningsskärmen. Ändra skanningsåtgärden och klicka på **Spara** för att återvända till skärmen Document Capture Pro.

- 2** Ändra inställningarna efter behov.

Välj **Visa förhandsgranskningen medan du skannar** för att visa bilderna under skanningen.

Välj **Visa bekräftelserutan efter skanning** för att visa ett bekräftelsemeddelande som frågar om du vill fortsätta skanningen efter att ha avslutat en skanning.

När du är klar med skanningsinställningarna ska du klicka på fliken **Nästa** eller fliken **2. Spara**.

6. På fliken **2. Spara** kan du göra inställningarna för att spara skanningsresultaten.

- ❶ Ange namnet på filen.

När du väljer en komponent som du vill använda till filnamnet från **Filnamnkomponenter**, läggs den till i filnamnet. Du kan även ange ett namn direkt i **Filnamn**.

Om du vill lägga till streckkoder, OCR och formulär, måste du göra inställningarna i förväg. Klicka på **Detaljerade inställningar**.

Du kan även ändra format för Tidsstämpel och Sidräknare från **Detaljerade inställningar**.

- ❷ Ange format och plats för att spara filen.

Alternativ kan aktiveras beroende på filtyp; klicka för att göra detaljerade inställningar.

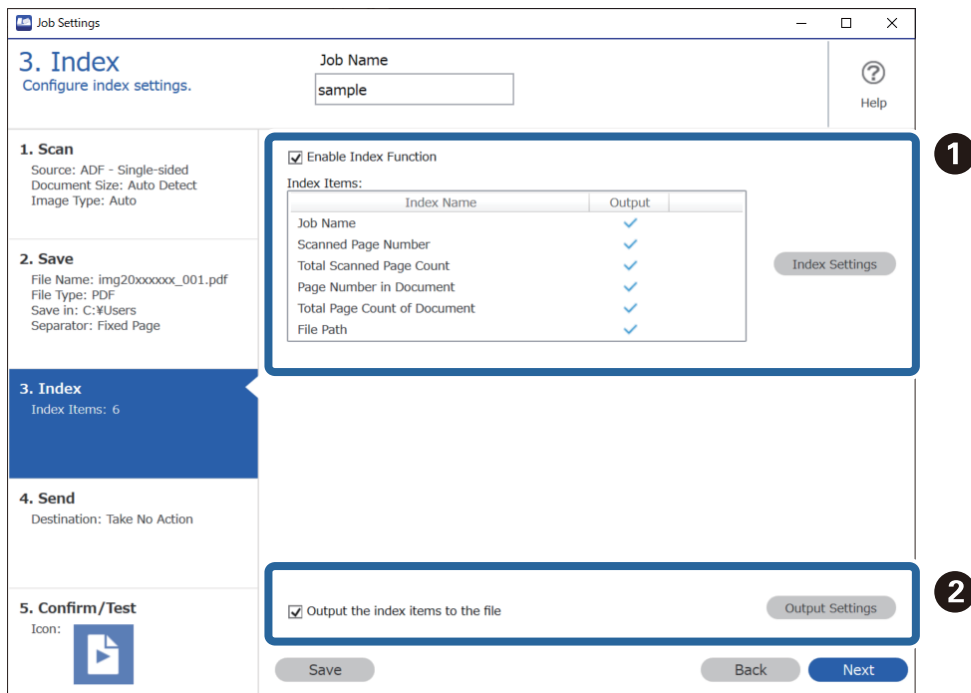
- ❸ Om du vill avgränsa jobb ska du välja detta för att kunna välja avskiljningsmetod och sedan välja **Separationsinställningar** för att göra detaljerade inställningar.

- ❹ Ändra inställningarna efter behov.

Om du väljer **Visa dialogrutan Redigera sida innan du sparar** kan du göra redigeringar på skärmen **Redigera skannade resultat** efter skanningen.

När du är klar med inställningarna för att spara ska du klicka på fliken **Nästa** eller **3. Index**.

7. Du kan göra inställningar för indexfilen på fliken **3. Index**.

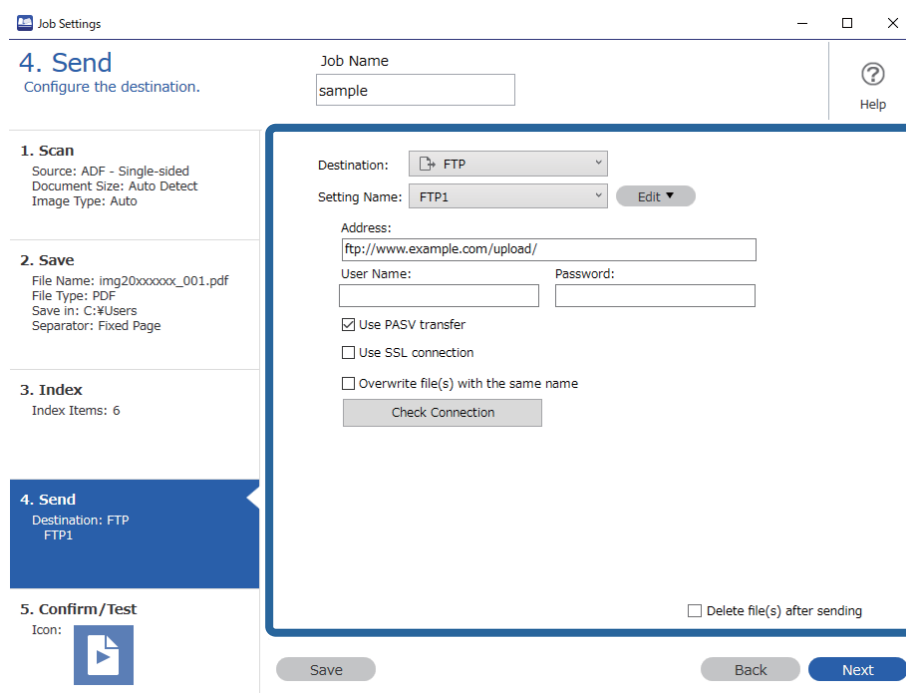


- ❑ **1** När du skapar en indexfil ska du välja **Aktivera indexfunktion**.
Klicka på **Indexinställningar** och välj de objekt som du vill använda till indexet.
- ❑ **2** Välj **Mata ut indexobjekten till filen** och klicka sedan på **Utdatainställningar** för att ställa in utgående objekt och filnamnet som ska användas när de ska utgå till en fil.

När du är klar med inställningarna för indexet ska du klicka på fliken **Nästa** eller **4. Skicka**.

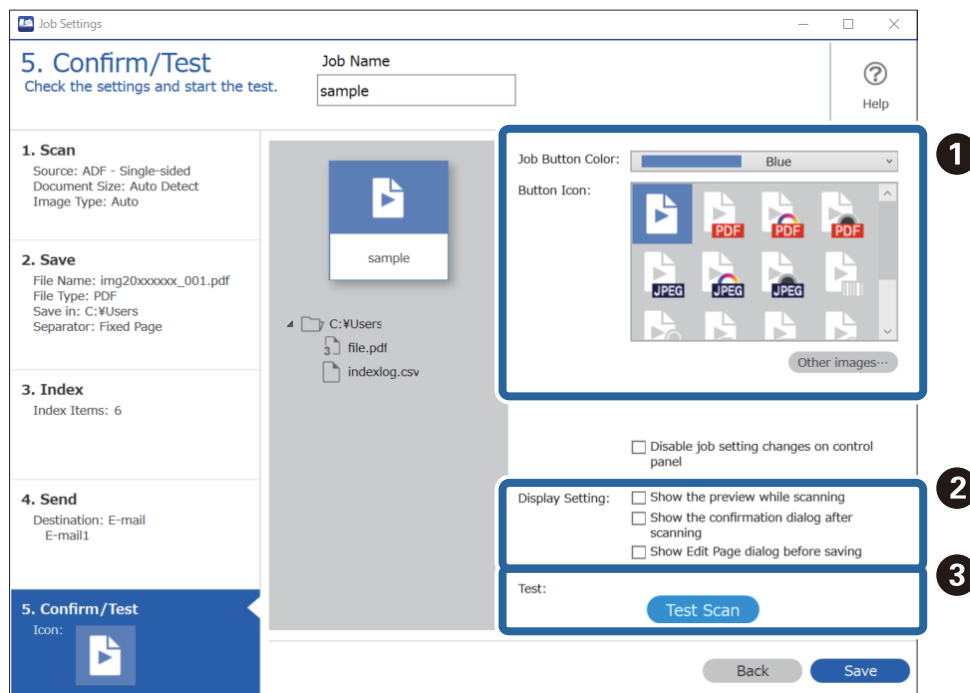
8. Ange destinationsinställningarna på fliken **4. Skicka**.

När **Destination** har valts visas inställningsobjekten i enlighet med sändningsdestinationen.



När du är klar med inställningarna för överföringar ska du klicka på fliken **Nästa** eller **5. Bekräfta/testa**.

9. Kontrollera inställningarna på fliken **5. Bekräfta/testa** och genomför sedan en testskanning.

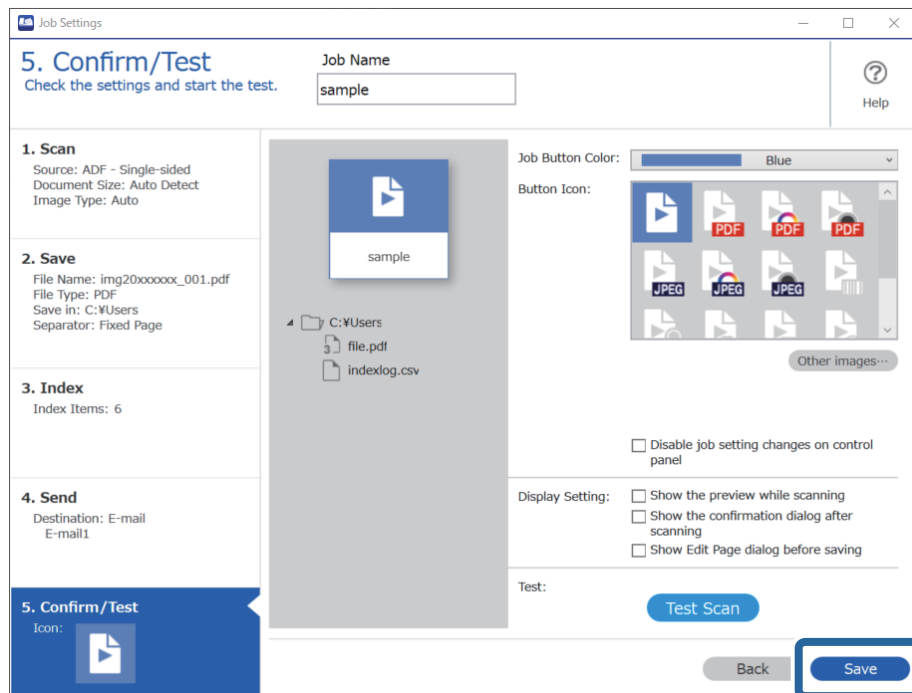


1 Ändra jobbets knappfärg eller ikon.

2 Ändra visningsinställningarna som används under och efter skanningen.

☐ ③ Genomför en testskanning med hjälp av jobbet som för närvarande är inställt.

10. Klicka på **Spara** för att avsluta skapandet av jobbet.



Om du går vidare till att skapa ett nytt jobb, göra ändringar, duplicera, ta bort och så vidare, fortsätt att göra inställningar.


Om du vill sluta göra jobbinställningar ska du klicka på knappen **Bakåt** till vänster på verktygsfältet för att återgå till jobbskärmen.

Relaterad information

➔ ["Skanna via en skannerknapp" på sidan 63](#)

Skapa och registrera ett jobb (Mac OS)

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

1. Starta Document Capture.
2. Klicka på -ikonen i huvudfönstret.
Fönstret **Jobblista** visas.
3. Klicka på +-ikonen.
Fönstret **Jobbinställningar** visas.
4. Gör jobbinställningarna i fönstret **Jobbinställningar**.
☐ **Jobbnamn**: Välj namnet på jobbet du vill registrera.

- Skanna:** Gör skanninginställningar, såsom storlek på originalen eller upplösning.
- Utmatning:** Konfigurera mål för sparande, sparandeformat, namngivning av regler för filer och så vidare.
- Destination:** Välj målet för skannade bilder. Du kan skicka dem via e-post eller vidarebefordra dem till en FTP-server eller webbserver.

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

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

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

Relaterad information

➔ ["Skanna via en skannerknapp" på sidan 63](#)



Tilldela ett jobb till skannerknappen (Windows)

Du kan tilldela ett jobb till skannerknappen och köra jobbet genom att trycka på knappen.

1. Starta Document Capture Pro.
2. Klicka på **Jobbinställningar > Händelseinställningar** på Jobbskanning skärmen.
3. Klicka på jobbnamnet för att välja det jobb du vill tilldela från menyn.
4. Klicka på **OK** för att stänga skärmen Händelseinställningar.
5. Klicka på **Bakåt**.

Tilldela ett jobb till skannerknappen (Mac OS)

Du kan tilldela ett jobb till skannerknappen och köra jobbet genom att trycka på knappen.

1. Starta Document Capture.
2. Klicka på ikonen  (**Hantera jobb**) i huvudfönstret.
Fönstret **Jobbhantering** visas.
3. Klicka på -ikonen längst ned på skärmen.
4. Klicka på jobbnamnet för att välja det jobb du vill tilldela från menyn.
5. Klicka på **OK** i fönstret **Jobbhantering**.
Jobbet tilldelas till skannerknappen.

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

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

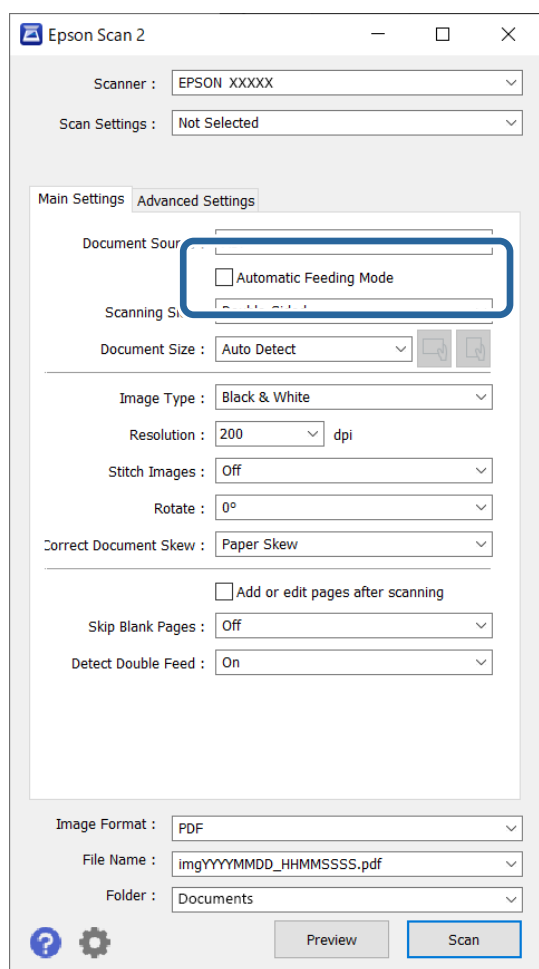
Vid användning av Document Capture Pro, kan du använda Automatiskt matningsläge i ditt jobb.

1. Starta Epson Scan 2.

Anmärkning:

När du använder Document Capture Pro, kan du öppna fönstret Epson Scan 2 genom att trycka på knappen **Detaljerade inställningar** på skärmen **Skanningsinställningar**.

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



3. Gör övriga inställningar för skanning i huvudfönstret för Epson Scan 2.

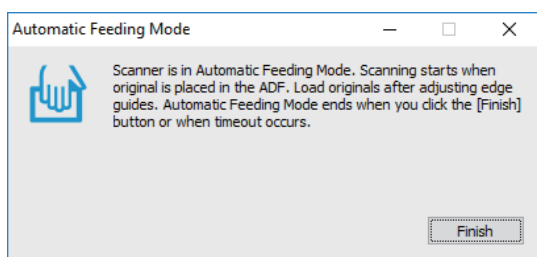
4. Klicka på **Skanna**.

Anmärkning:

När du använder Document Capture Pro, klicka på **Spara** för att spara skanningsinställningarna. När skanningen påbörjas, startas Automatiskt matningsläge.

Automatiskt matningsläge startar.

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





5. Justera kantguiderna och placera sedan originalet i ADF.

Skanningen startar automatiskt.


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

Upprepa proceduren tills du har skannat alla original.

Anmärkning:

- Om du vill skanna originalen som detekteras som dubbelmatningar, exempelvis plastkort eller kuvert, trycker du på -knappen (Hoppa över dubbel matningsdetektering) innan du placerar ut originalet för att hoppa över dubbel matningsdetektering.
- Om du vill skanna original som ofta fastnar, exempelvis tunt papper, trycker du på knappen  (långsamt läge) innan du placerar originalen för att minska skanninghastigheten.

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

Tryck på -knappen på skannern eller på **Avsluta** i fönstret **Automatiskt matningsläge** som visas på datorn.

Anmärkning:

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

Välj **Inställningar** i listan **Dokumentkälla** för att öppna fönstret **Inställningar för dokumentkälla**. Ställ in **Automatiskt matningsläge tidsutlöst (sekunder)** i fönstret.

Den skannade bilden sparas till mappen du har valt.

Relaterad information

➔ ["Placera original" på sidan 33](#)

Inställningar för viruskanning för Document Capture Pro (endast för Windows)

Document Capture Pro gör det möjligt för dig att enkelt skanna och spara dokument, såsom officiella rapporter och formulär, genom att använda enkel skanning och spara dokument, såsom officiella rapporter och formulär, genom att använda optimala inställningar som passar dina behov. I det här avsnittet beskrivs hur du gör inställningar för jobb som använder bekväma funktioner, såsom sortering.

Anmärkning:

I det här kapitlet förklaras funktionen Document Capture Pro i Windows. Kolla in programvaruhjälpen för mer information när du använder Document Capture på Mac OS.

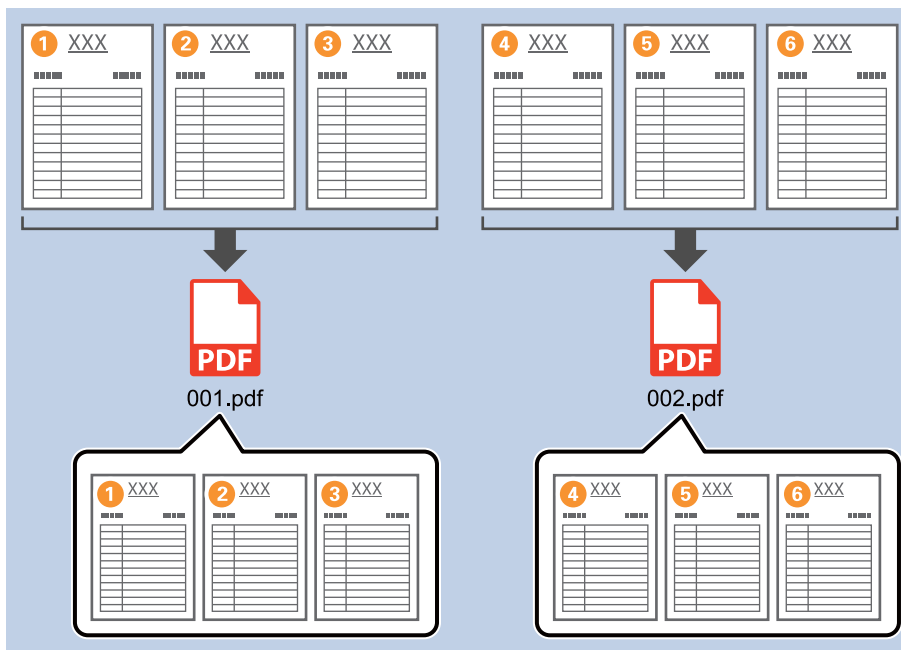
Relaterad information

- ➔ ”Placera original” på sidan 33
- ➔ ”Skanna med Document Capture Pro (Windows)” på sidan 63

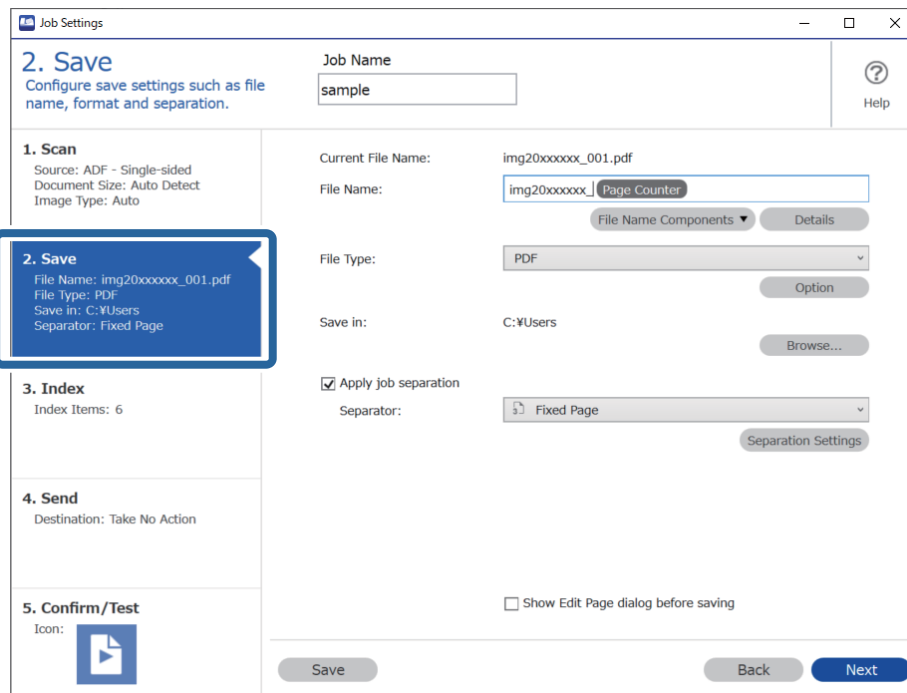
Dela dokument med ett visst antal sidor

Du kan dela data, baserat på specificerat antal skannade sidor och spara i en fil eller mapp.

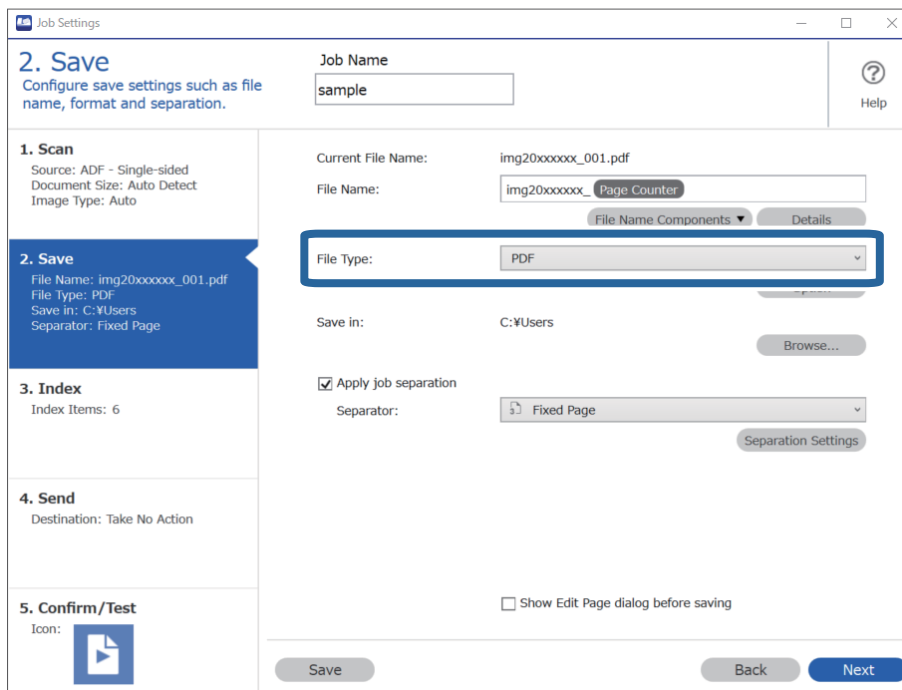
Det här avsnittet beskriver jobbinställningarna för ”Dela ett dokument vid var tredje sida och spara som PDF-filer”.



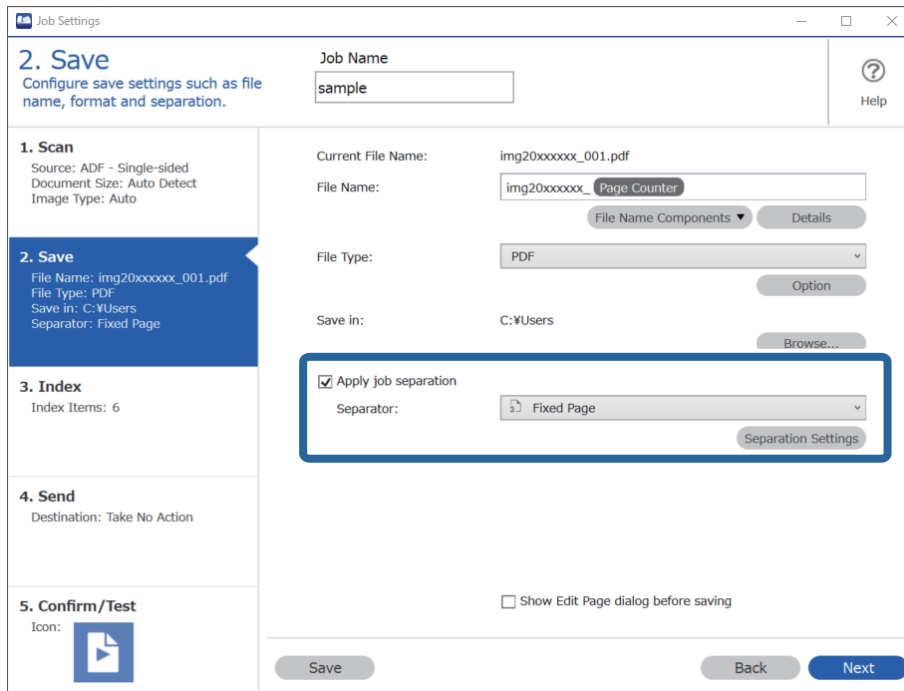
1. Ta fram skärmen **Jobbinställningar** och klicka sedan på fliken **2. Spara**.



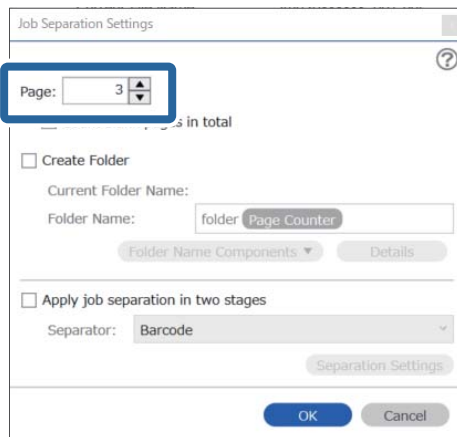
2. Ange **Filtyp** till **PDF**.



3. Välj **Lägg till skiljesida**, ställ in **Avgränsare** på **Fast sida** och klicka sedan på **Separationsinställningar**.

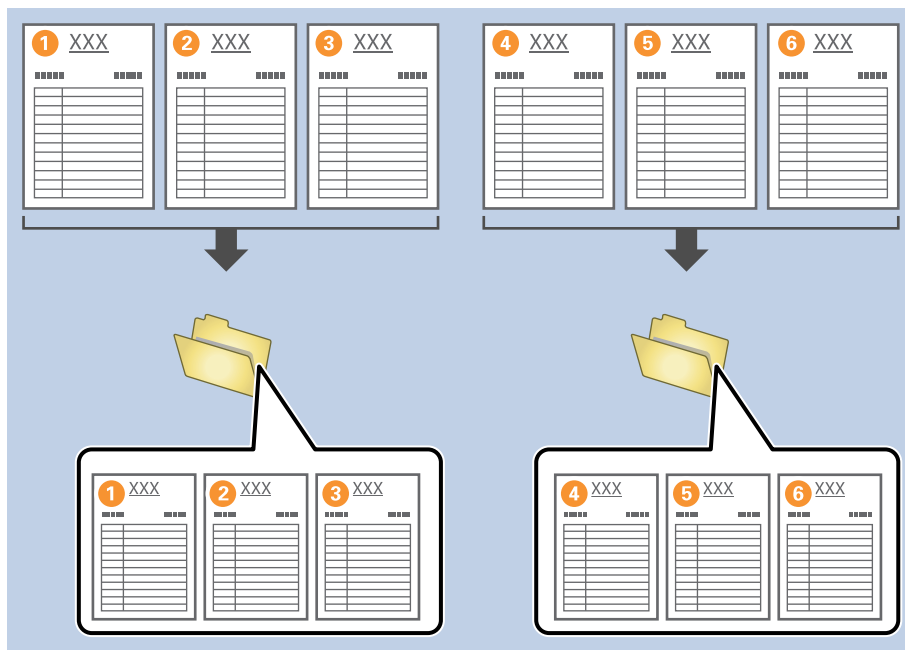


4. På skärmen **Inställningar för skiljesida** ska du ange antalet sidor som du vill dela upp dokumentet i. Till exempel, när du specificerar "3" delas dokumentet efter skanning av var tredje sida.



Anmärkning:

Eftersom det inte finns några format för sparande (bildfiler, såsom JPEG) som stöder flera sidor kan du inte skapa flersidiga filer. När **Skapa mapp** väljs delas dokumentet i det antal sidor du har angivit (antal filer), och sparas sedan i en mapp.



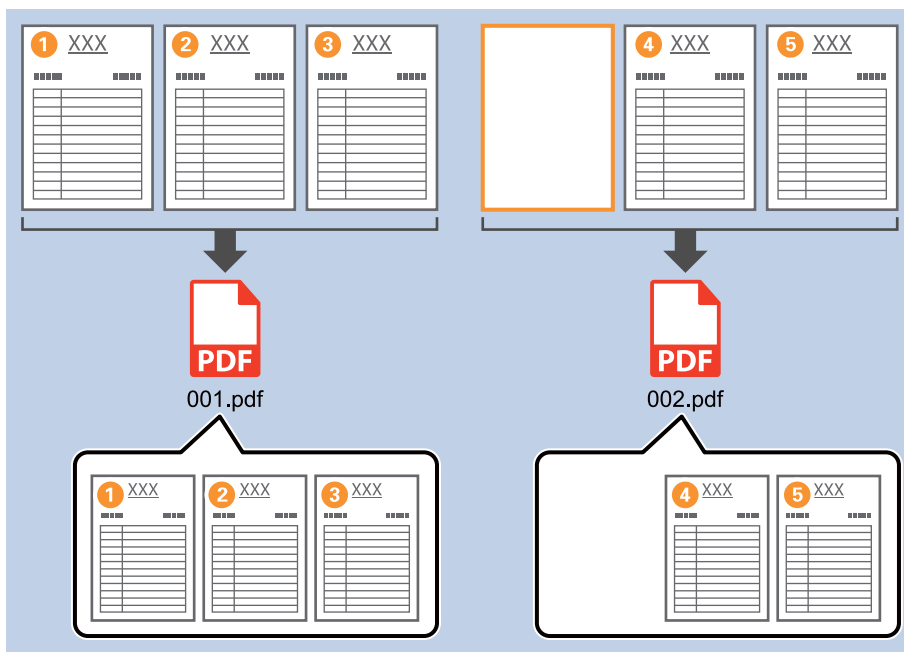
Relaterad information

- ➔ ["Placera original" på sidan 33](#)
- ➔ ["Skanna med Document Capture Pro \(Windows\)" på sidan 63](#)

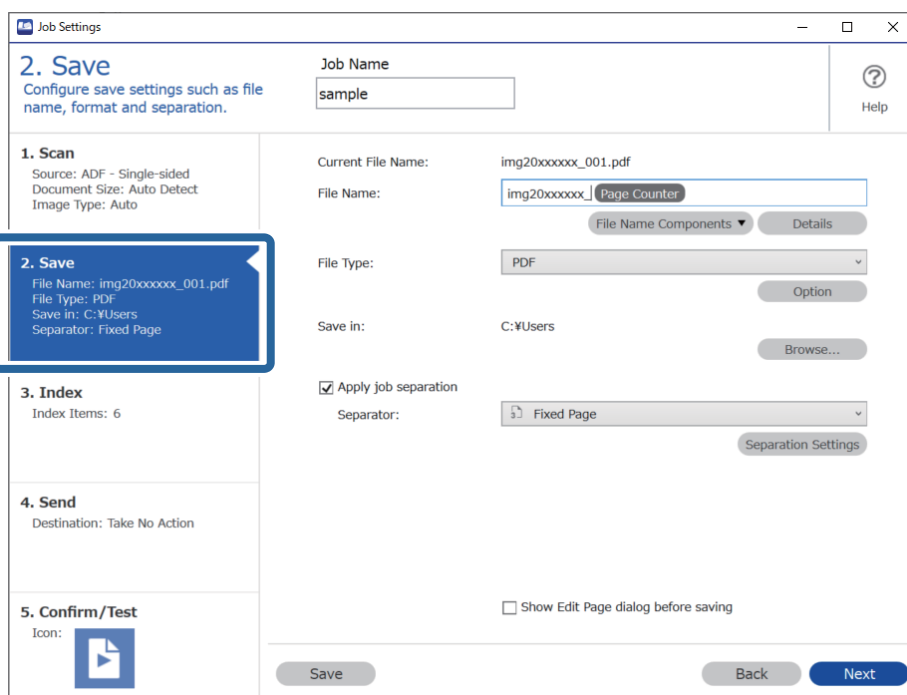
Dela dokument med blanka pappersark

Genom att placera blanka pappersark mellan sidorna i dokumentet som skannas kan du dela skannade data och spara dem i separata filer eller mappar. Vid skanning av båda sidor på ett dokument, om en av sidorna är blank, detekteras den även som en blank sida. Efter sortering kan du ta bort onödiga sidor och sedan spara.

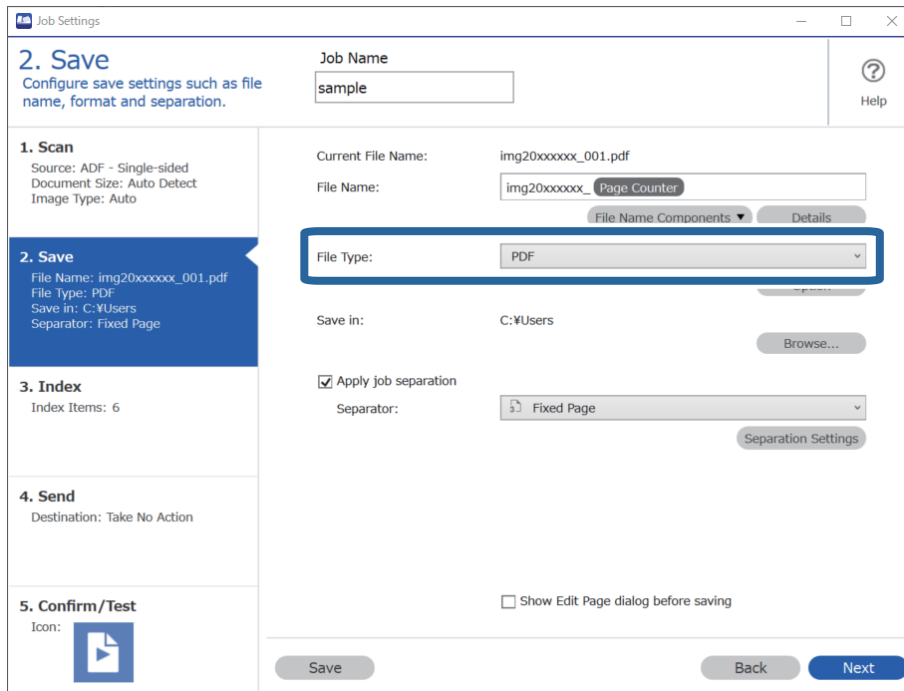
Det här avsnittet beskriver jobbinställningarna för ”Dela ett dokument med blansidor och spara som PDF-filer” när en blansida placeras mellan tredje och fjärde papperet.



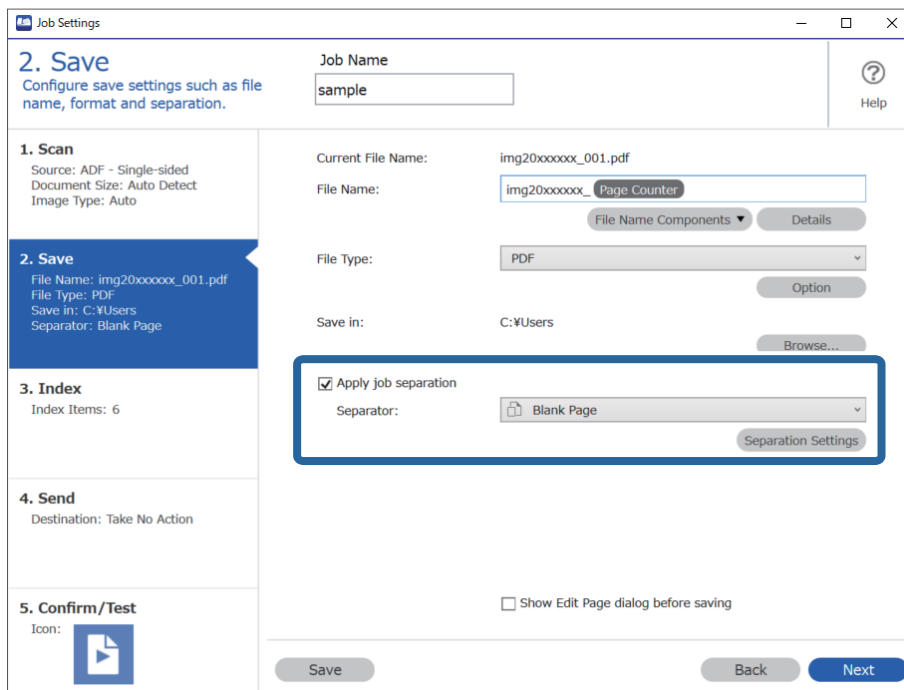
1. Ta fram skärmen **Jobbinställningar** och klicka sedan på fliken **2. Spara**.



2. Ange Filtyp till PDF.

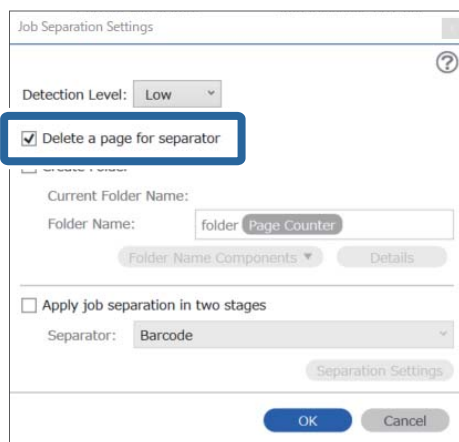


3. Välj Lägg till skiljesida, ställ in Avgränsare på Tom sida och klicka sedan på Separationsinställningar.



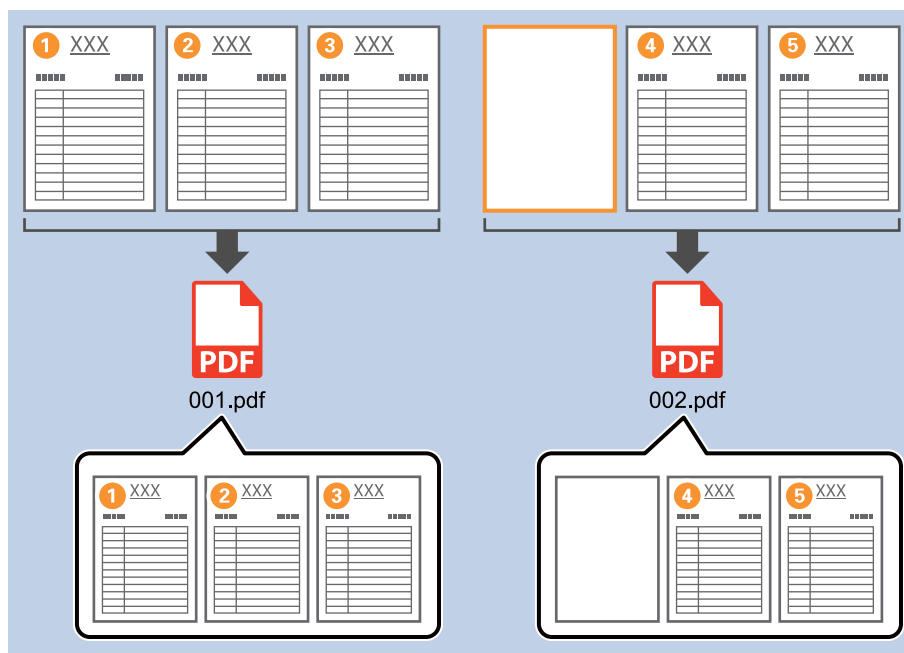
4. På skärmen **Inställningar för skiljesida** väljer du **Ta bort en sida för avgränsaren**.

Blanksidor tas bort efter sortering.



Anmärkning:

- Om du även behöver spara blanksidor rensar du **Ta bort en sida för avgränsaren**. Första sidan i varje separat fil blir blank.



- I **Detekteringsnivå** kan du välja detekteringsnivå från **Hög**, **Medium**, eller **Låg**. När nivån är hög detekteras dokument med ljus färg som blanksidor.
- När **Källa** är inställd på dubbelsidigt från **Skanningsinställningar**, visas objektet **Inkludera baksidan vid dubbelsidig skanning**. När det här alternativet väljs kan du även dela det genom att använda baksidan på en sida om den är blank, vid skanning av båda sidor av ett dokument.

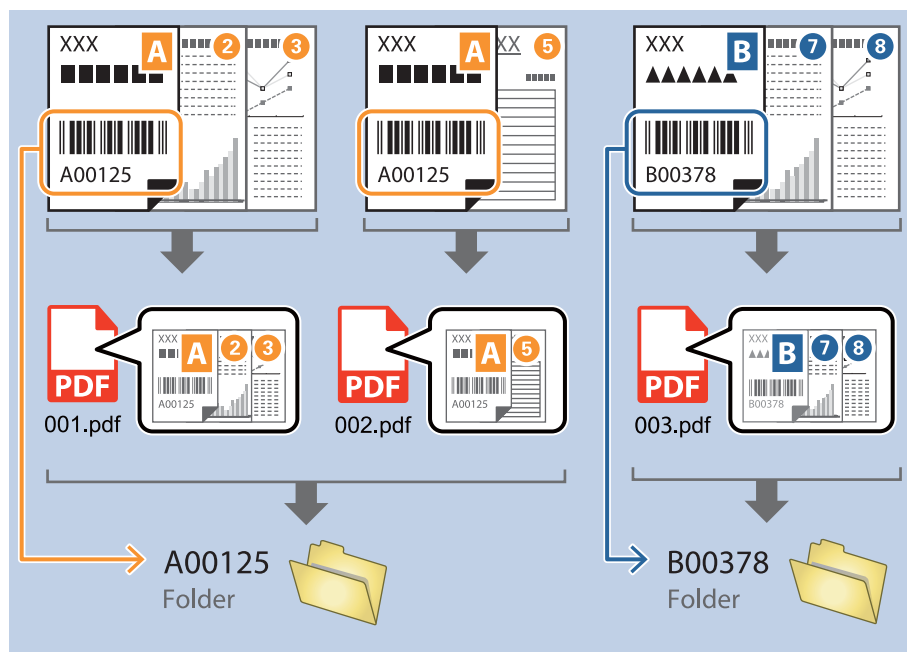
Relaterad information

- ➔ ”Placera original” på sidan 33
- ➔ ”Skanna med Document Capture Pro (Windows)” på sidan 63

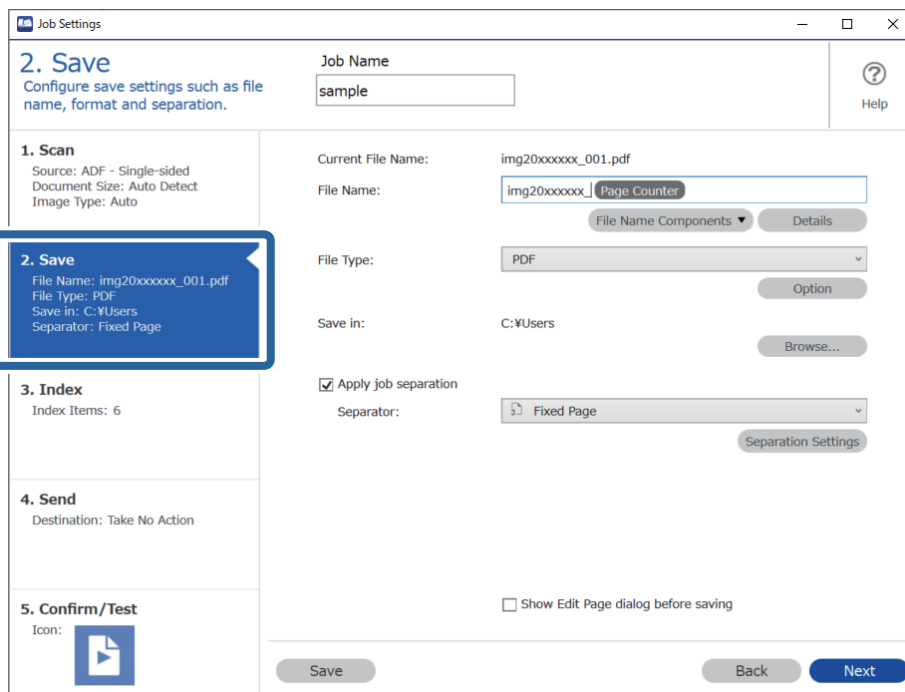
Skapa och spara mappar med streckkodsteckeninformation

Med strekkodsinformation kan du dela filer med varje sida på vilken en streckkod detekteras, och skapa och spara mappar med textinformationen i streckkoden.

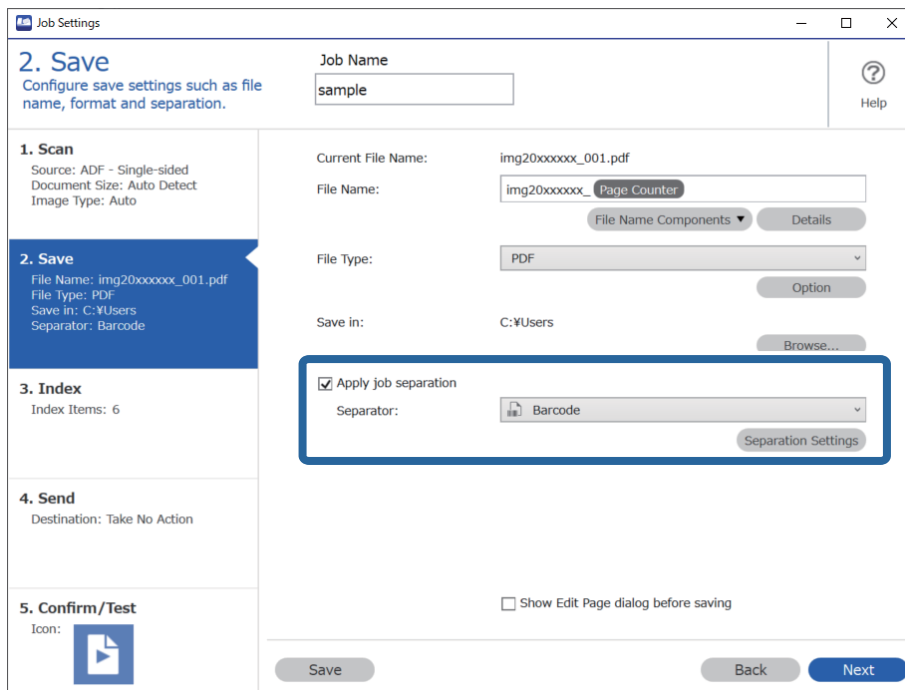
I det här avsnittet beskrivs jobb ”Sortera via streckkod och spara mappnamn med textinformation i streckkoden”.



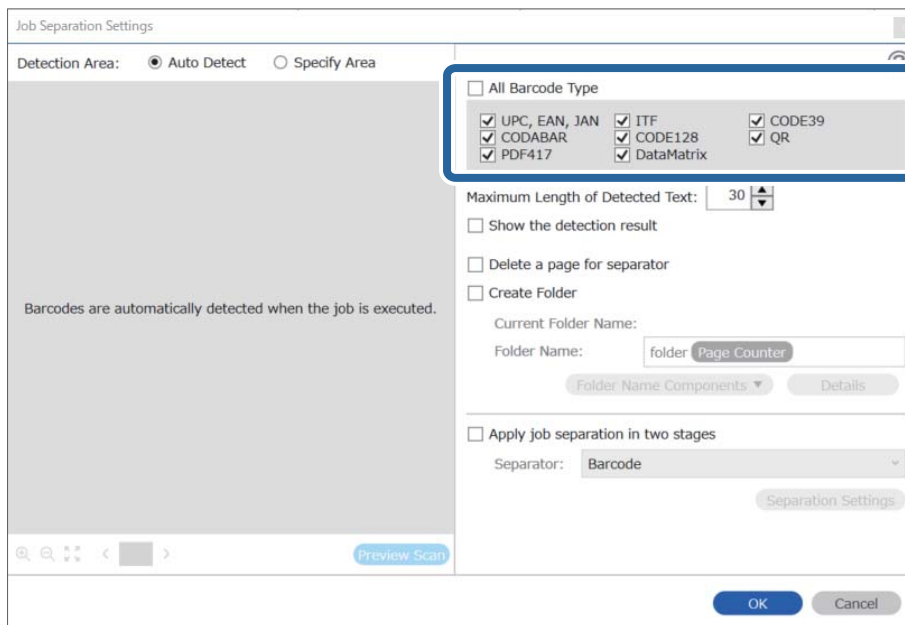
1. Ta fram skärmen **Jobbinställningar** och klicka sedan på fliken **2. Spara**.



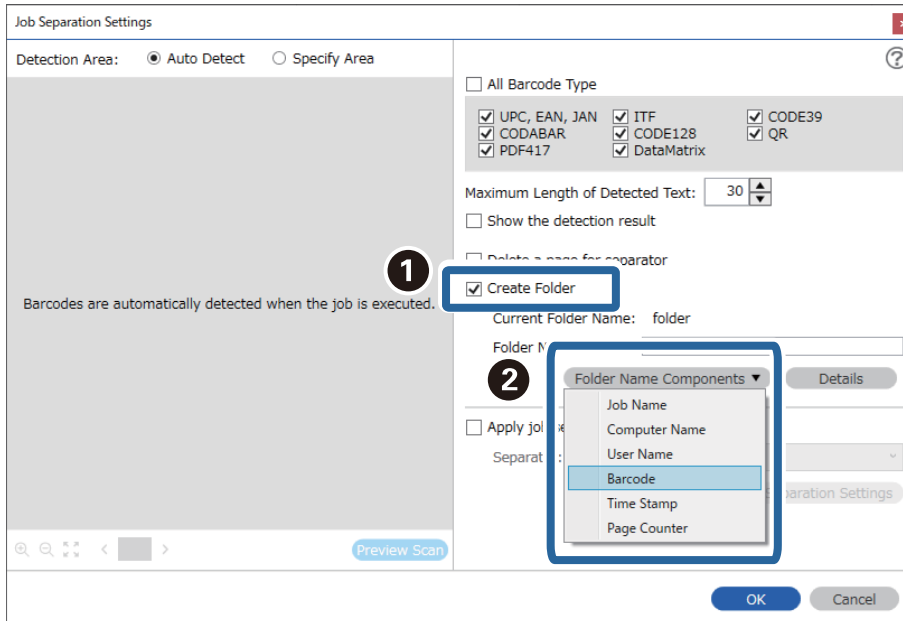
2. Välj **Lägg till skiljesida**, ställ in **Avgränsare** på **Streckkod** och klicka sedan på **Separationsinställningar**.



3. På skärmen **Inställningar för skiljesida** ska du välja vilken typ av streckkod du vill använda. För att välja individuella streckkodstyper rensar du **Alla streckkodstyper**.

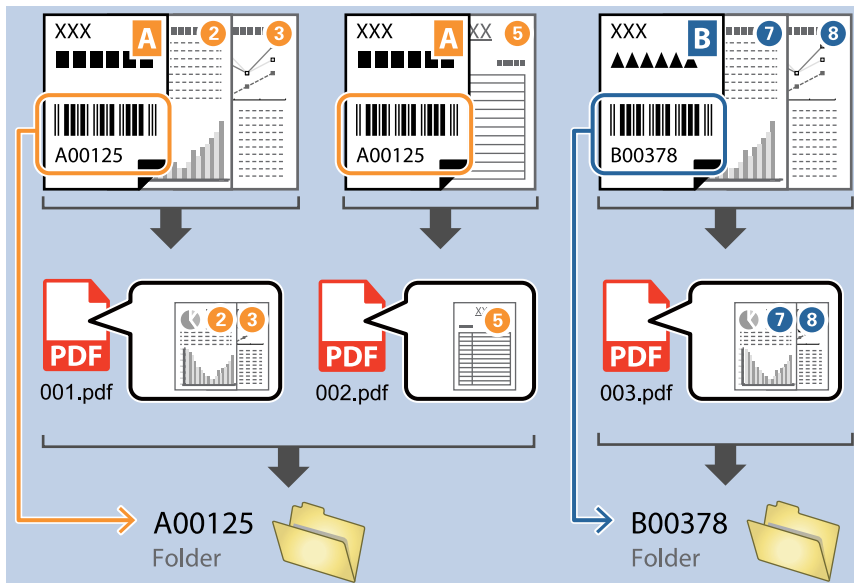


4. Markera **Skapa mapp**, välj **Streckkod** från **Mappnamnkomponenter**.

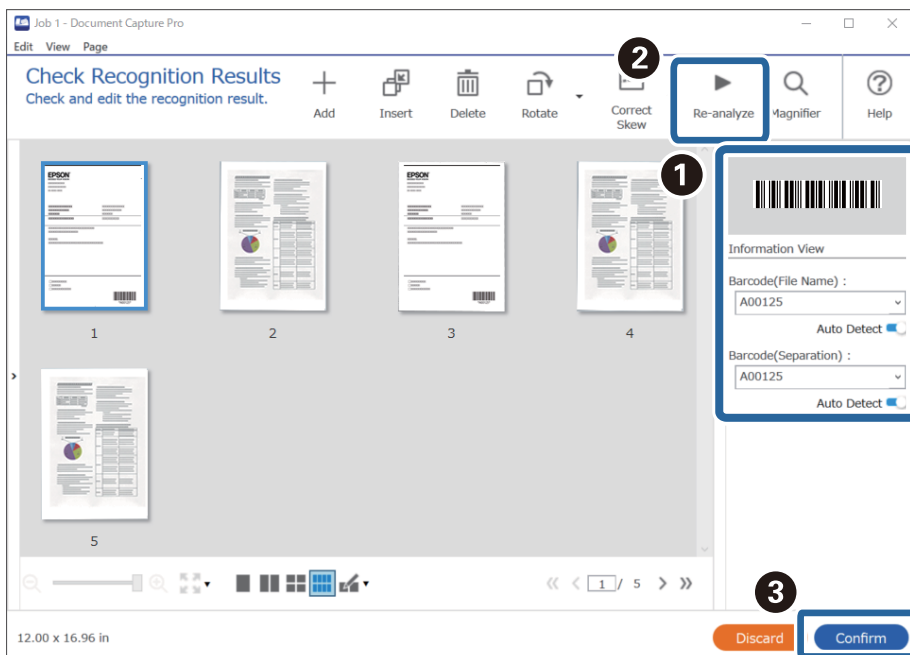


Anmärkning:

- ❑ Du kan specificera punkten vid vilken Mappnamnkomponenter infogas med din markör.
Du kan även dra och släppa objekt för att ändra ordningen.
För att radera objekt så välj det tillagda objektet och radera den med tangenten Delete på ditt tangentbord.
- ❑ Vid användning av en 2D-streckkod som har ett stort antal informationsobjekt, ska du se till att ange maximal längd på texten som kan identifieras i **Maximal längd på identifierad text**.
- ❑ Om du inte behöver spara sidorna med streckkoder väljer du **Ta bort en sida för avgränsaren**. Sidor med streckkoder raderas sedan innan data sparas.



- ❑ Välj **Visa identifieringsresultat** för att kontrollera om streckkodstexten har identifierats korrekt. På skärmen som visas efter skanningen kan du kontrollera att området och texten har identifierats. Du kan också specificera området igen och korrigera texten.



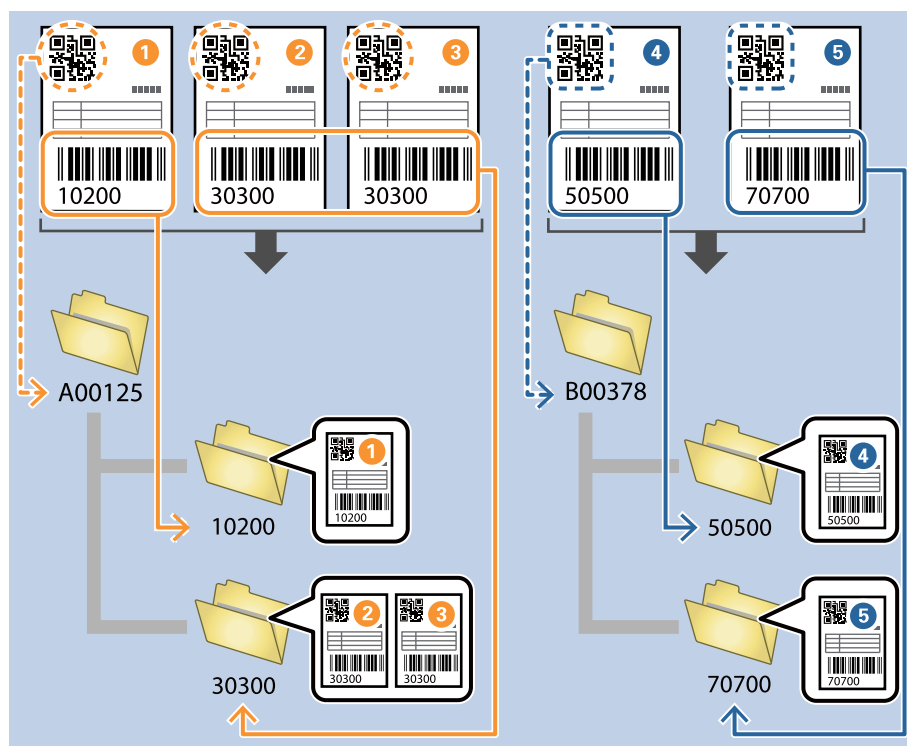
Relaterad information

- ➔ ”Placera original” på sidan 33
- ➔ ”Skanna med Document Capture Pro (Windows)” på sidan 63

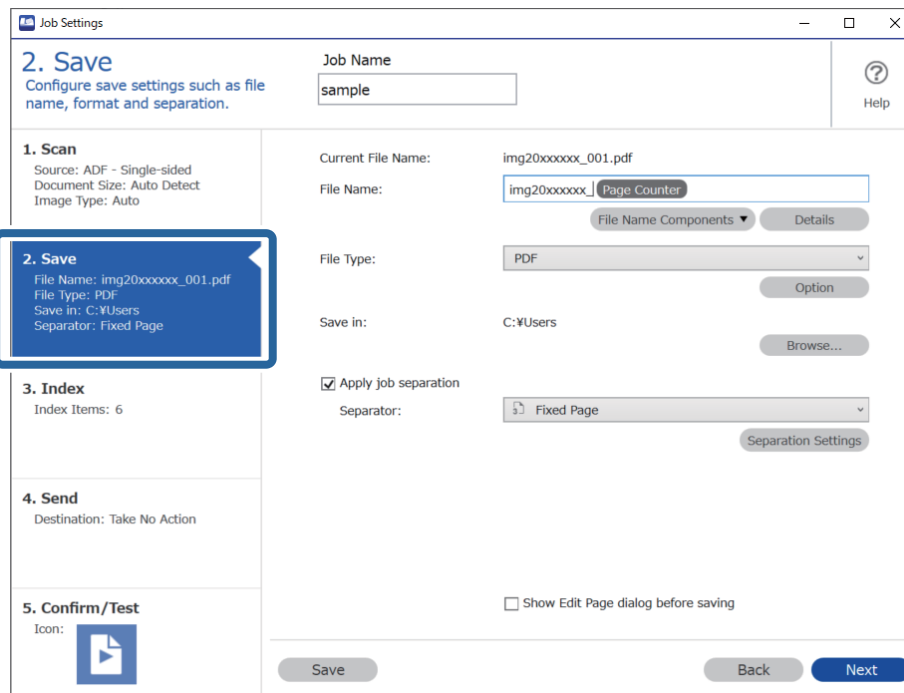
Skapa två mappnivåer med två typer av streckkod

Du kan skapa och spara två mappnivåer i ett mappträd med två typer av streckkodsinformation i dokumenten.

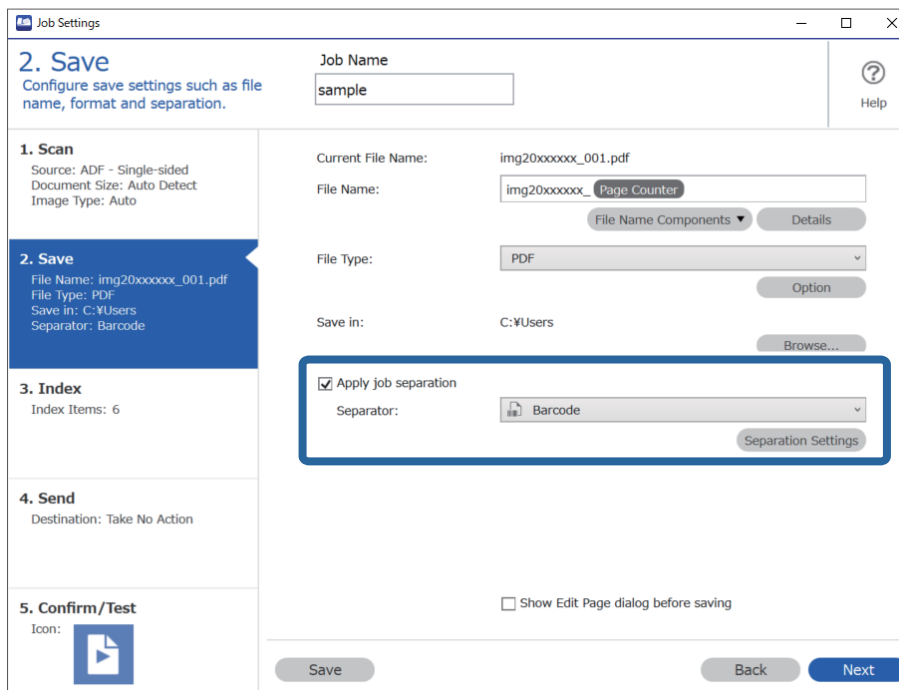
I det här avsnittet beskrivs jobbinställningarna för ”Skapa en mapp med den första streckkodsinformationen och skapa sedan en mapp på en lägre nivå i mappträdet med olika streckkodsinformation”.



1. Ta fram skärmen **Jobbinställningar** och klicka sedan på fliken **2. Spara**.



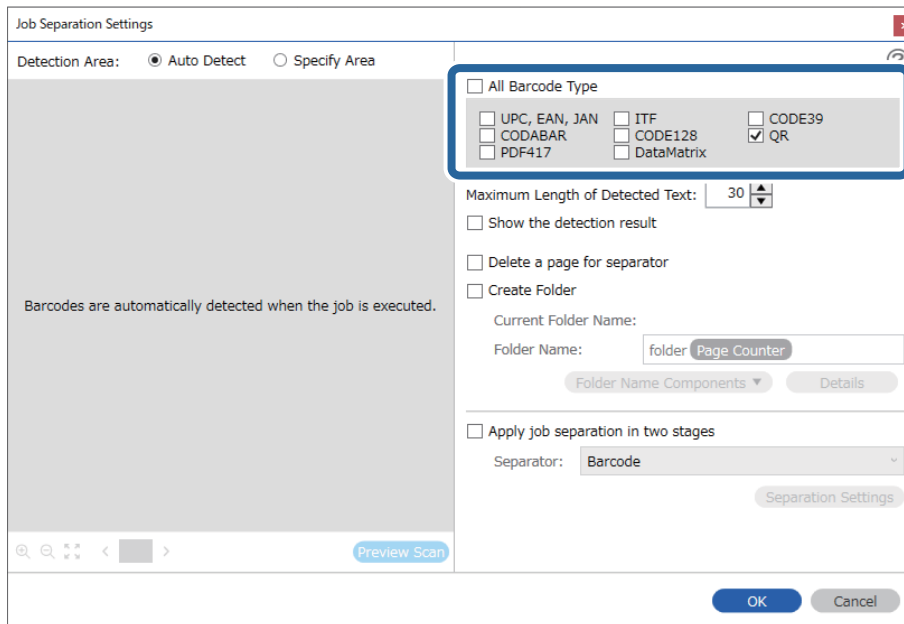
2. Välj **Lägg till skiljesida**, ställ in **Avgränsare** på **Streckkod** och klicka sedan på **Separationsinställningar**.



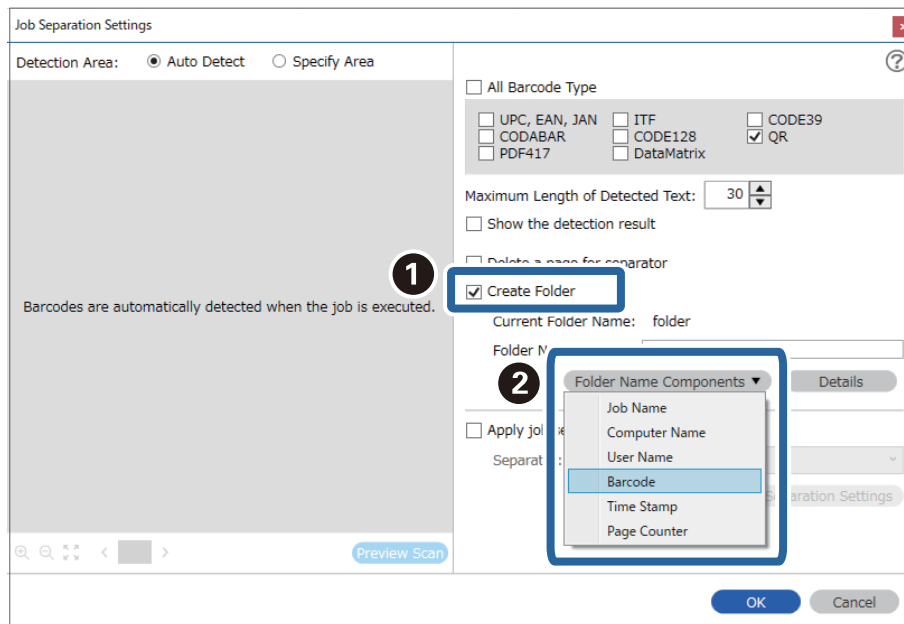
3. På skärmen **Inställningar för skiljesida** ska du välja vilken typ av streckkod du vill använda till den första mappen.

För att välja individuella streckkodstyper renser du **Alla streckkodstyper**.

I det här exemplet har QR-koden valts.



4. Markera Skapa mapp, välj Streckkod från Mappnamnkomponenter.



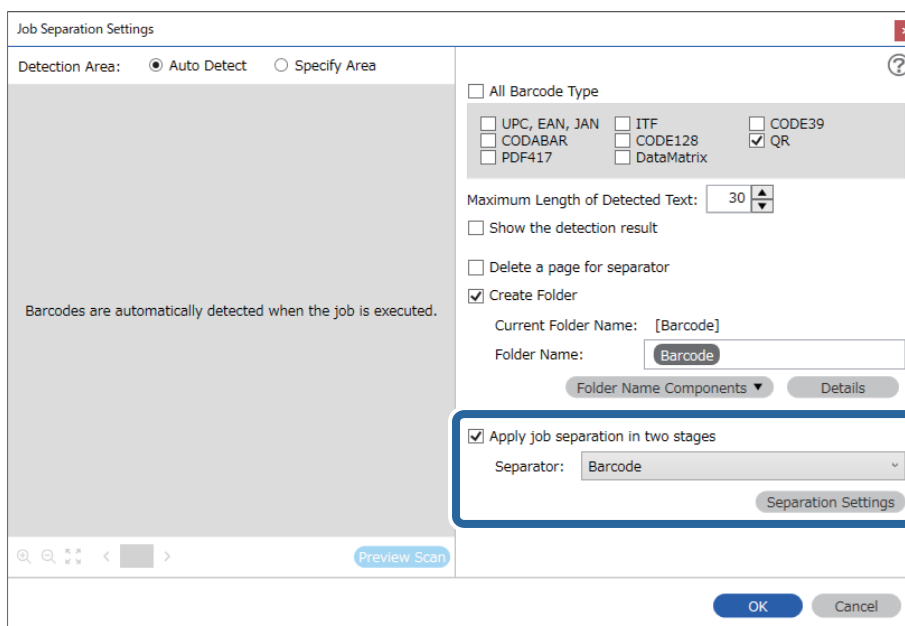
Anmärkning:

Du kan specificera punkten vid vilken **Mappnamnkomponenter** infogas med din markör.

Du kan även dra och släppa objekt för att ändra ordningen.

För att radera objekt så välj det tillagda objektet och radera den med tangenten Delete på ditt tangentbord.

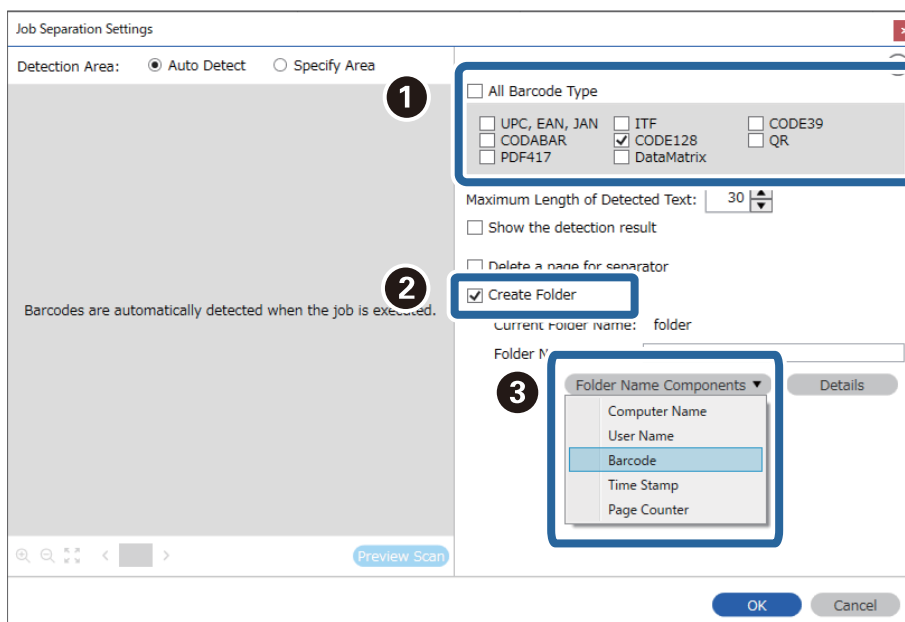
5. Markera **Skiljesida i två etapper**, ställ in **Avgränsare** på **Streckkod** och klicka sedan på **Separationsinställningar**.



6. Dessutom ska du, på skärmen **Inställningar för skiljesida** välja vilken typ av streckkod du vill använda till den andra mappen, välj **Skapa mapp**, och välj sedan **Streckkod** från **Mappnamnkomponenter** och lägg till i **Mappnamn**.

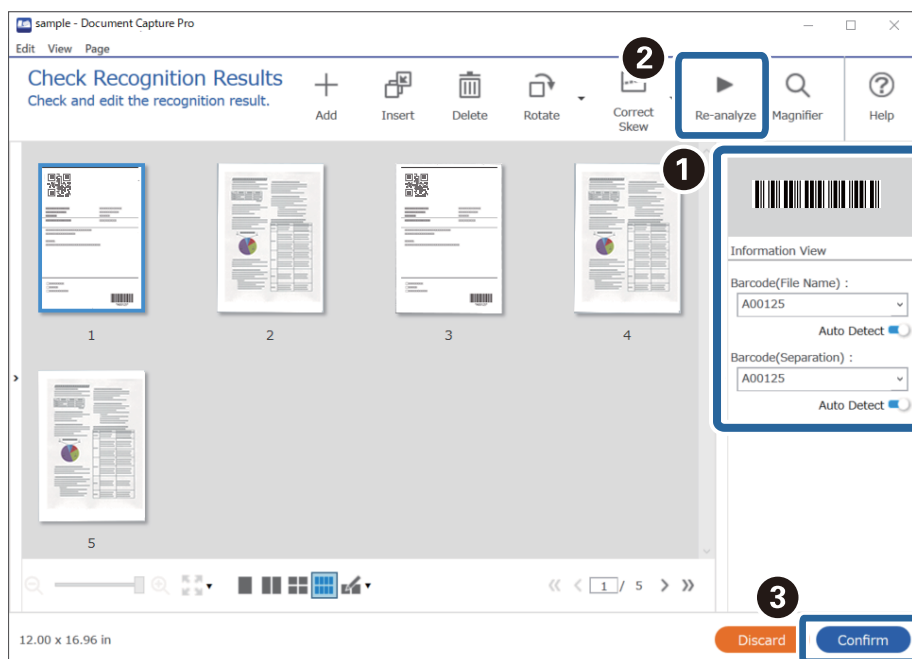
För att välja individuella streckkodstyper rensar du **Alla streckkodstyper**.

I det här exemplet har **CODE128** valts.



Anmärkning:

- ❑ Du kan specificera punkten vid vilken **Mappnamnkomponenter** infogas med din markör.
Du kan även dra och släppa objekt för att ändra ordningen.
För att radera objekt så välj det tillagda objektet och radera den med tangenten Delete på ditt tangentbord.
- ❑ Vid användning av en 2D-streckkod som har ett stort antal informationsobjekt, ska du se till att ange maximal längd på texten som kan identifieras i **Maximal längd på identifierad text**.
- ❑ Välj **Visa identifieringsresultat** för att kontrollera om streckkodstexten har identifierats korrekt. På skärmen som visas efter skanningen kan du kontrollera att området och texten har identifierats. Du kan också specificera området igen och korrigera texten.



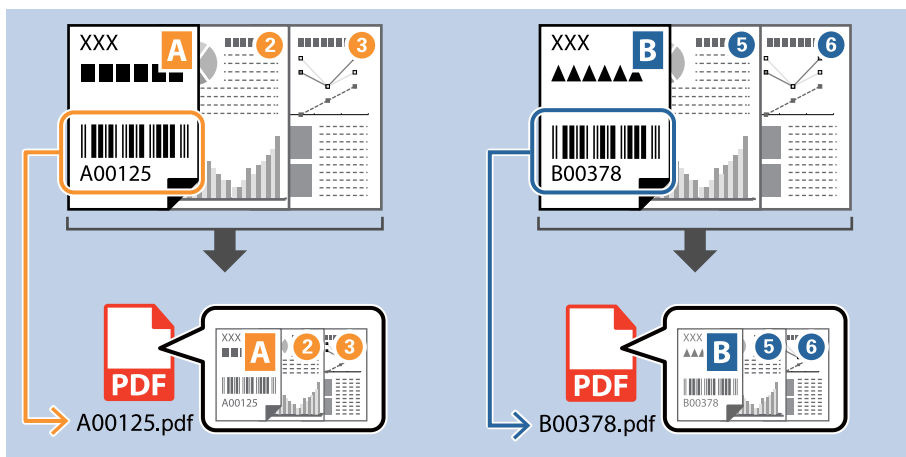
Relaterad information

- ➔ ["Placera original" på sidan 33](#)
- ➔ ["Skanna med Document Capture Pro \(Windows\)" på sidan 63](#)

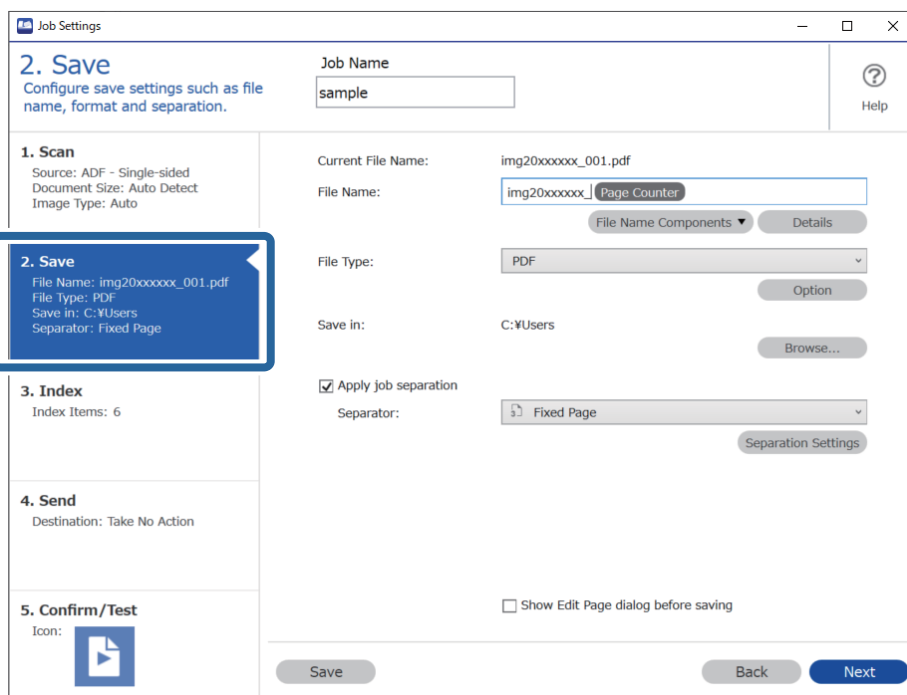
Spara filer med filnamn, med streckkodsteckeninformation

Med streckkodsinformation kan du dela filer med varje sida på vilken en streckkod detekteras, och skapa och spara mappar med textinformationen i streckkoden.

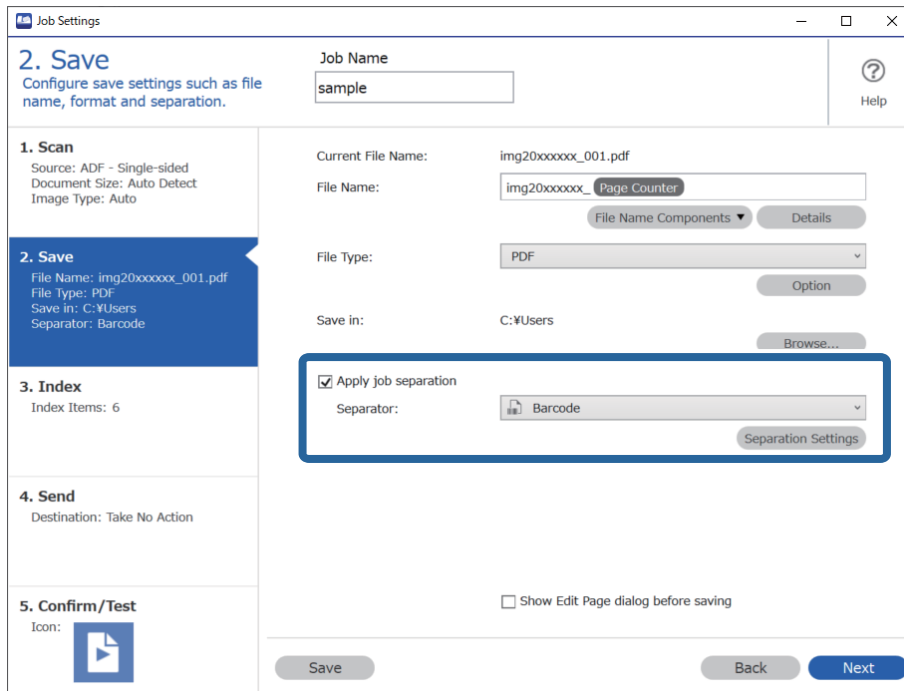
I det här avsnittet beskrivs jobbinställningar för ”Sortera via streckkod och spara mappnamn med textinformation i streckkoden”.



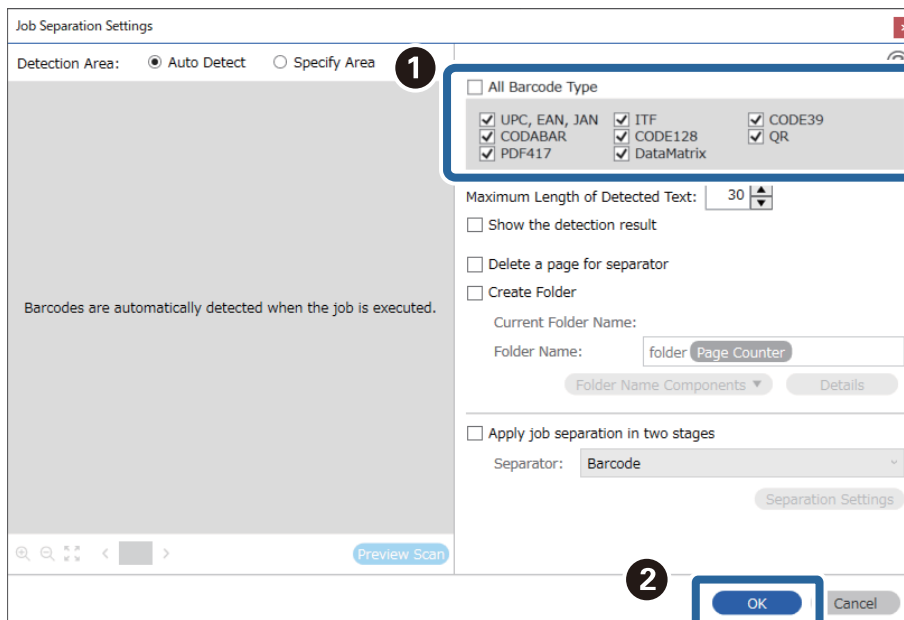
1. Ta fram skärmen **Jobbinställningar** och klicka sedan på fliken **2. Spara**.



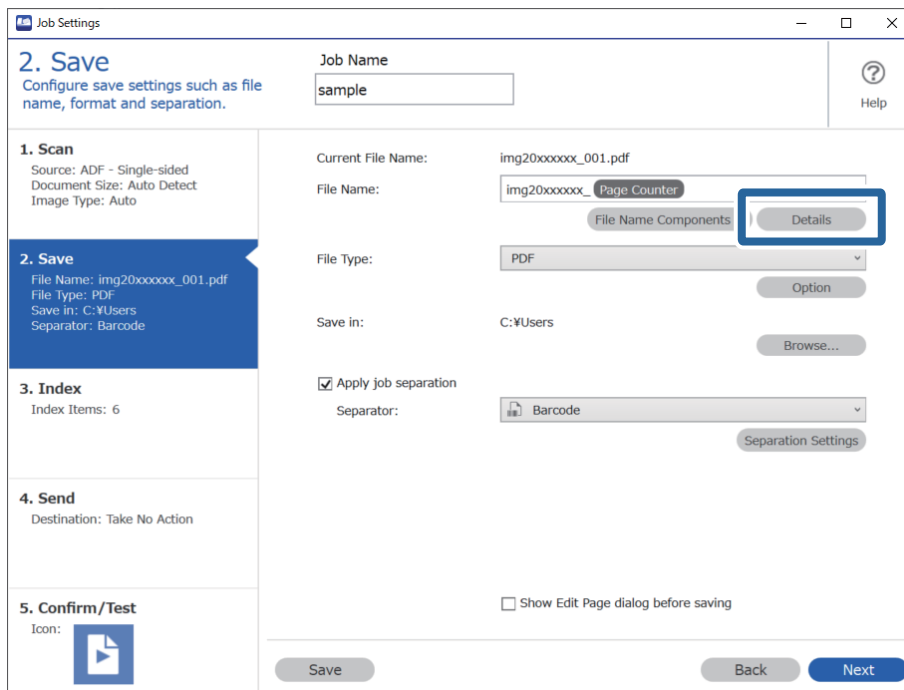
- Välj **Lägg till skiljesida**, ställ in **Avgränsare** på **Streckkod** och klicka sedan på **Separationsinställningar**.



- På skärmen **Inställningar för skiljesida** ska du välja vilken typ av streckkod du vill använda (placerad i dokumentet). Klicka på **OK** för att återgå till skärmen **Jobbinställningar**.
För att välja individuella streckkodstyper rensar du **Alla streckkodstyper**.



4. Klicka på **Detaljer**.

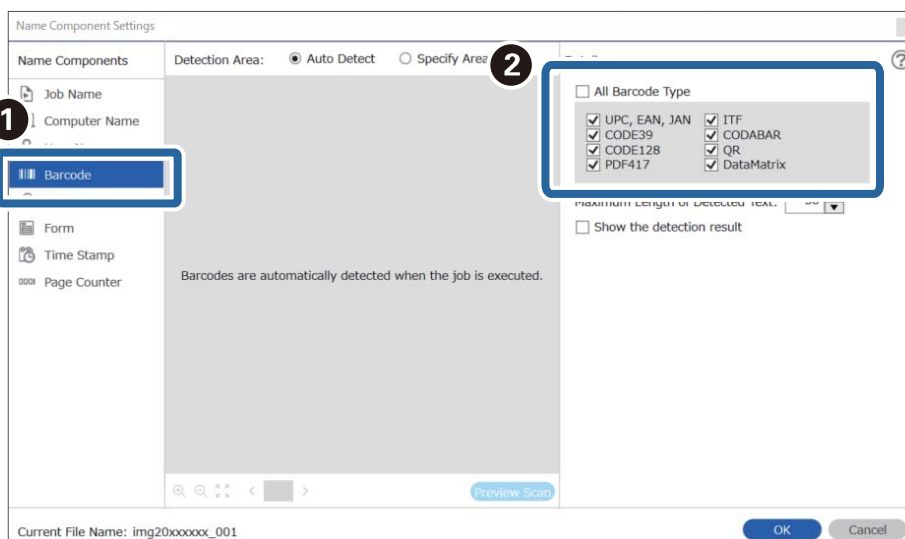


Anmärkning:

För att välja **Streckkod** från **Filnamnkomponenter** ska du göra inställningen från **Detaljer** och sedan markera den.

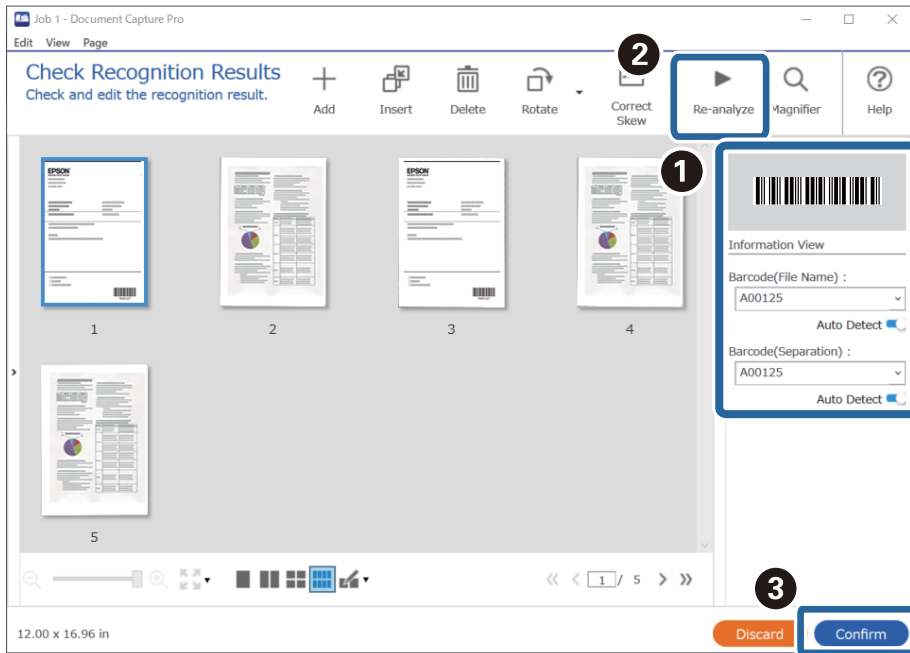
5. På skärmen **Namnkomponentinställningar** ska du klicka på **Streckkod** och sedan välja vilken typ av streckkod du vill använda (som är i originalet).

Ange samma streckkod som i steg 3.

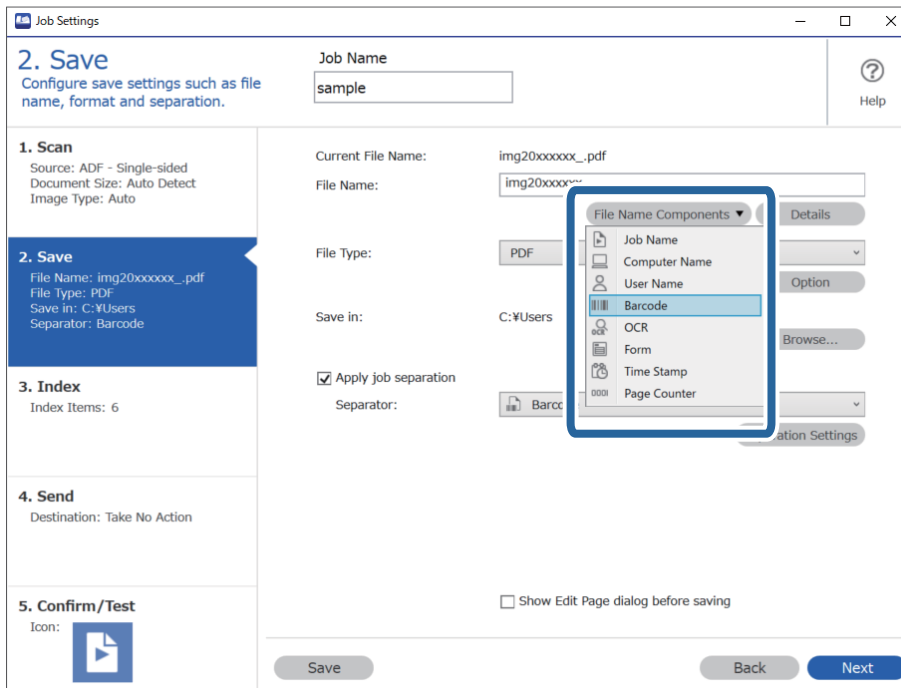


Anmärkning:

- ❑ Vid användning av en 2D-streckkod som har ett stort antal informationsobjekt, ska du se till att ange maximal längd på texten som kan identifieras i **Maximal längd på identifierad text**.
- ❑ Välj **Visa identifieringsresultat** för att kontrollera om streckkodstexten har identifierats korrekt. På skärmen som visas efter skanningen kan du kontrollera att området och texten har identifierats. Du kan också specificera området igen och korrigera texten.



6. Välj **Streckkod** från **Filnamnkomponenter**.



Streckkod läggs till i Filnamn.

Anmärkning:

Du kan specificera punkten vid vilken **Filnamnkomponenter** infogas med din markör.

Du kan även dra och släppa objekt för att ändra ordningen.

För att radera objekt så välj det tillagda objektet och radera den med tangenten Delete på ditt tangentbord.

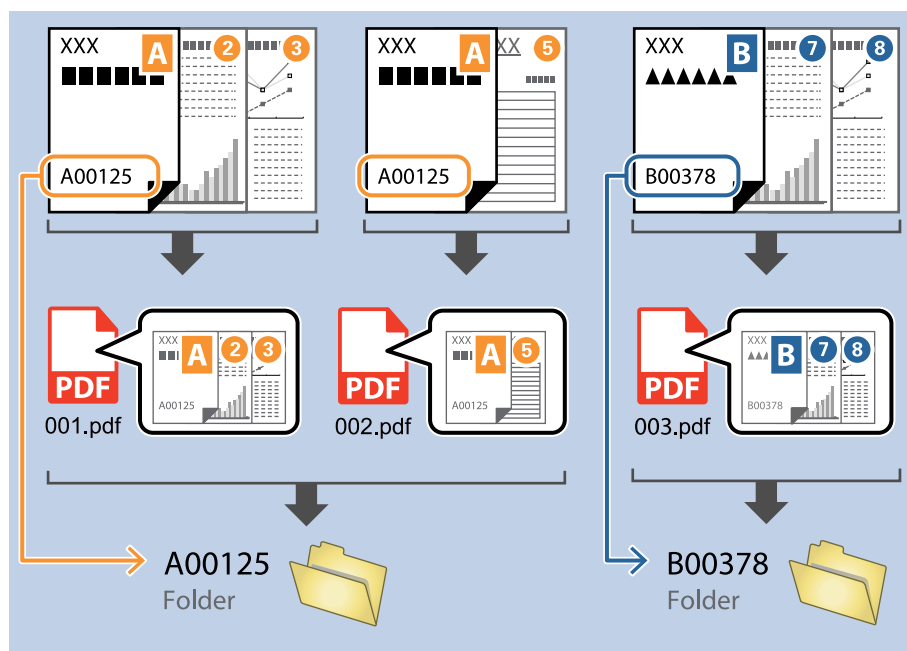
Relaterad information

- ➔ ”Placera original” på sidan 33
- ➔ ”Skanna med Document Capture Pro (Windows)” på sidan 63

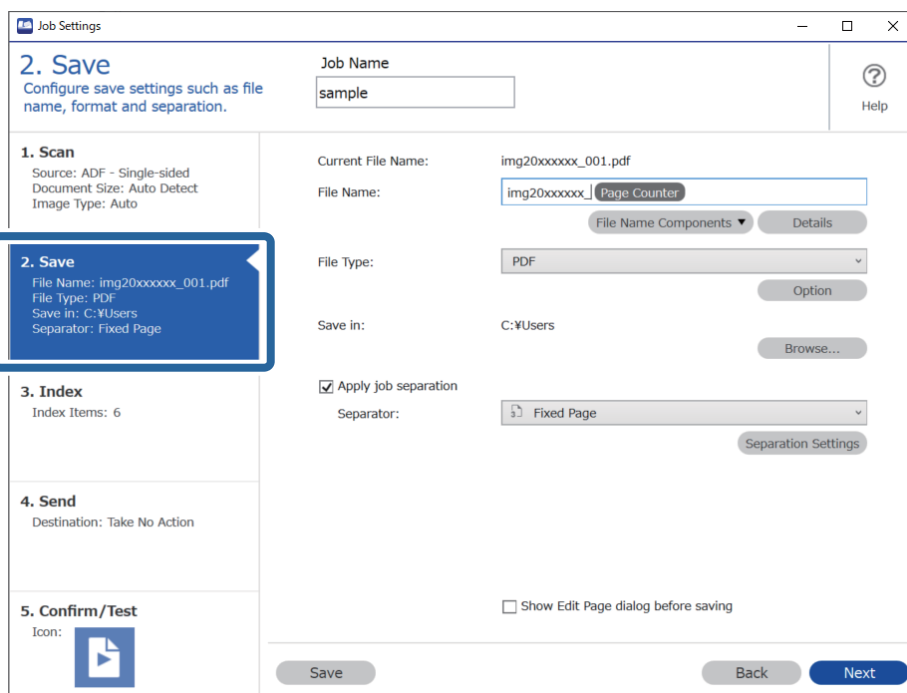
Skapa och spara mappar med OCR-tecken

Med OCR (en funktion för detektering av text i skannade bilder och konvertering till läsbar text), kan du dela filer med textavläsning från ett specifikt område och sedan skapa och spara mappar med den identifierade texten.

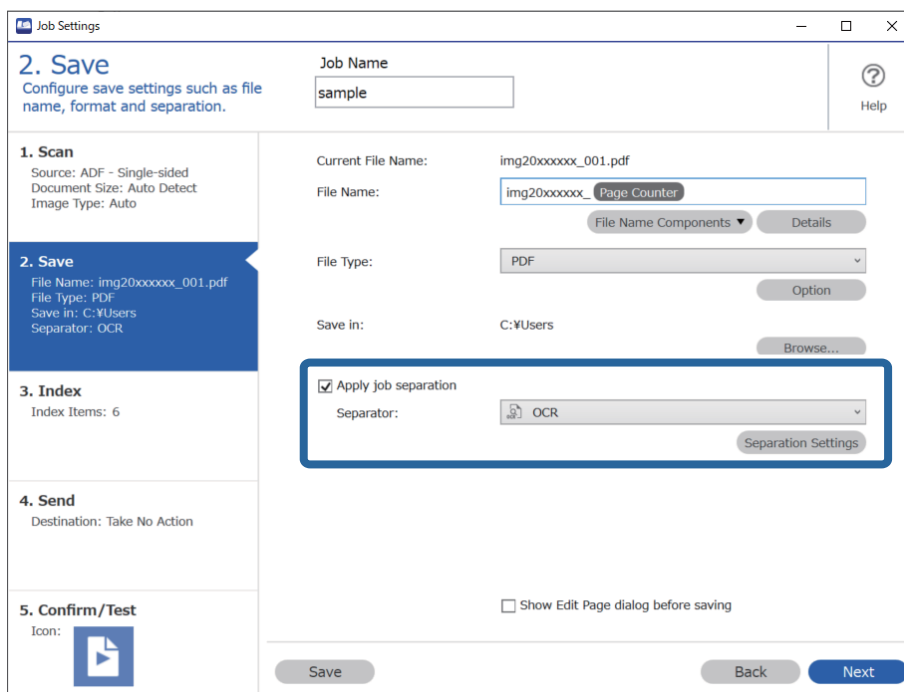
I det här avsnittet beskrivs jobbinställningarna för ”Skapa och spara mappar med textavläsning i OCR”.



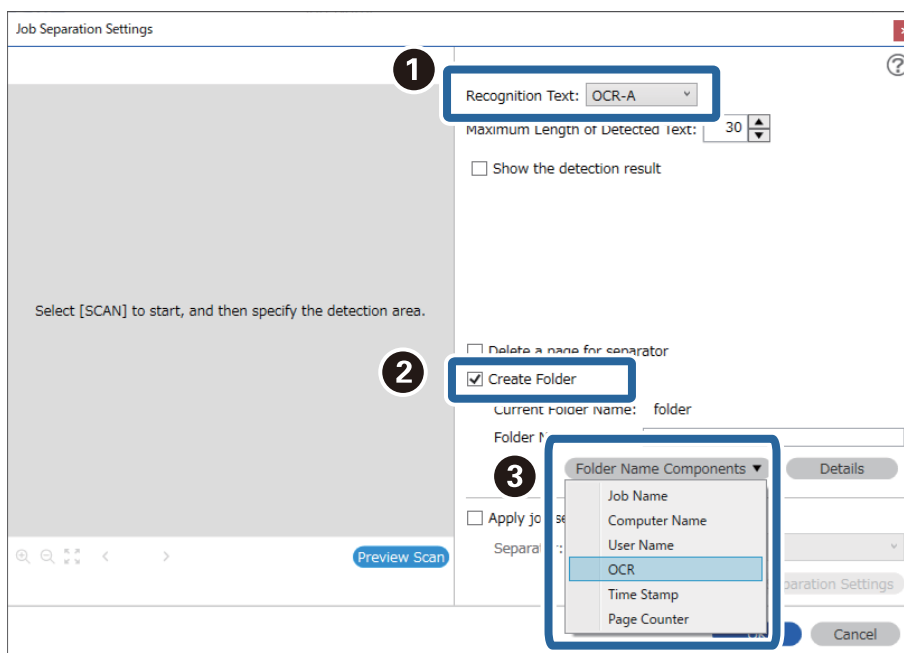
1. Ta fram skärmen **Jobbinställningar** och klicka sedan på fliken **2. Spara**.



2. Välj **Lägg till skiljesida**, ställ in **Avgränsare** på **OCR** och klicka sedan på **Separationsinställningar**.



3. På skärmen **Inställningar för skiljesida** ska du välja språket för den text som läses från **Text för identifiering**. Välj **Skapa mapp** och välj sedan **OCR** från **Mappnamnkomponenter**.



OCR läggs till i **Mappnamn**.

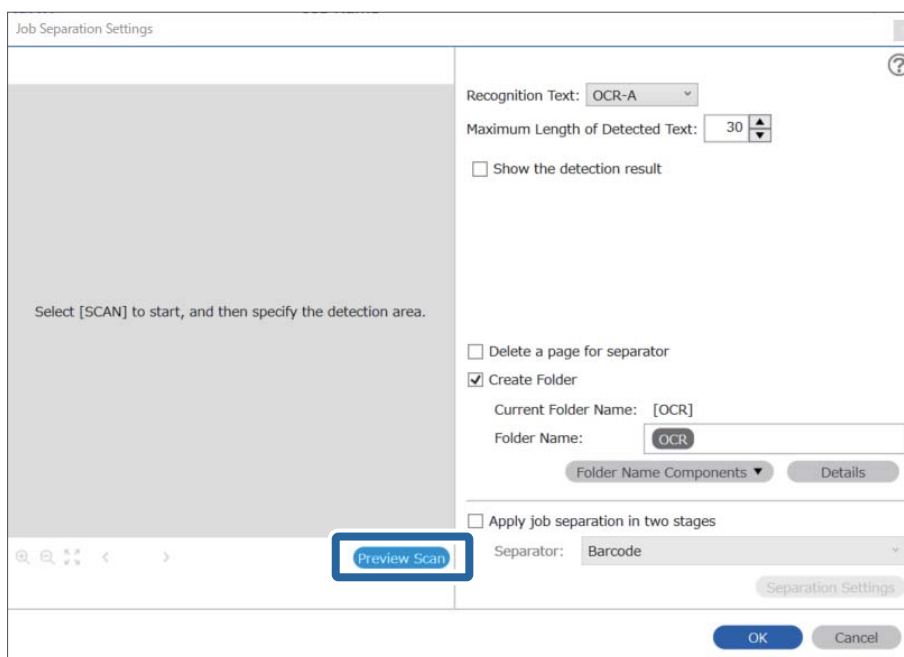
Anmärkning:

Du kan specificera punkten vid vilken **Mappnamnkomponenter** infogas med din markör.

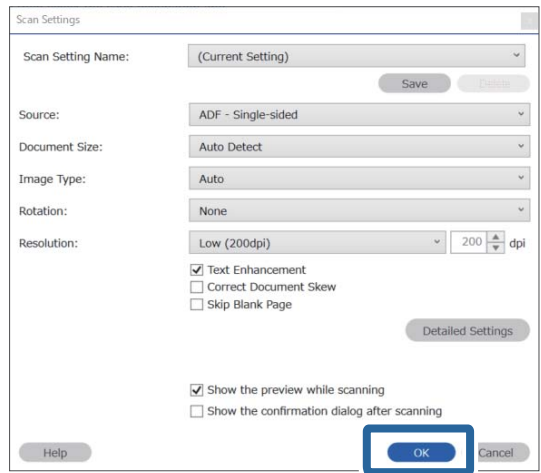
Du kan även dra och släppa objekt för att ändra ordningen.

För att radera objekt så välj det tillagda objektet och radera den med tangenten **Delete** på ditt tangentbord.

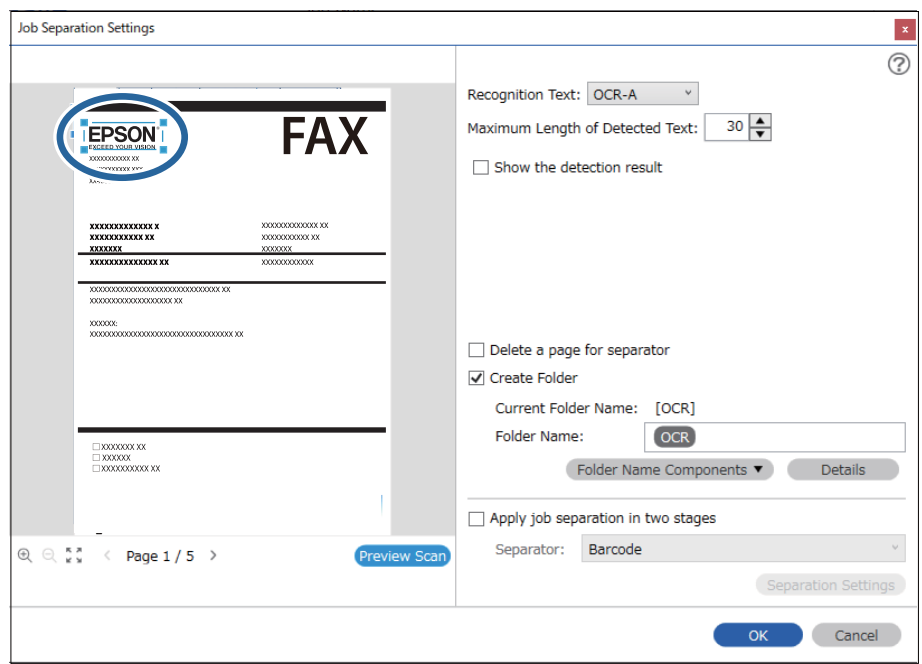
4. För att konfigurera OCR-textdetekteringsområde ska du lägga dokumentet på skannern och klicka på **Skanna**.



5. Klicka på OK på skärmen Skanningsinställningar.

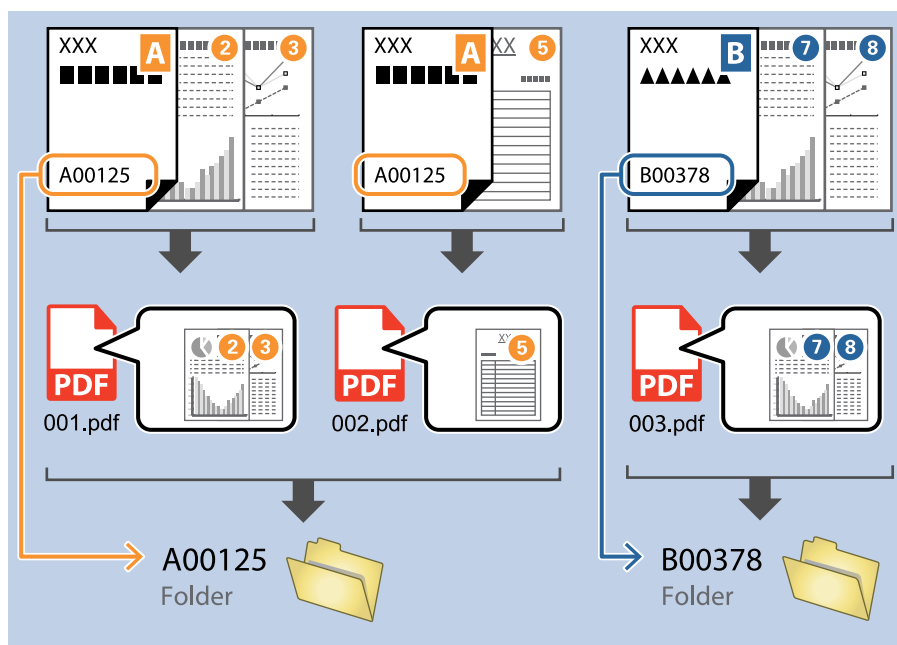


6. I den skannade förhandsgranskningsskärmen specificerar du textdetekteringsområdet. Klicka på startpunkten och dra sedan för att visa en blå kant och specificera textdetekteringsområdet.

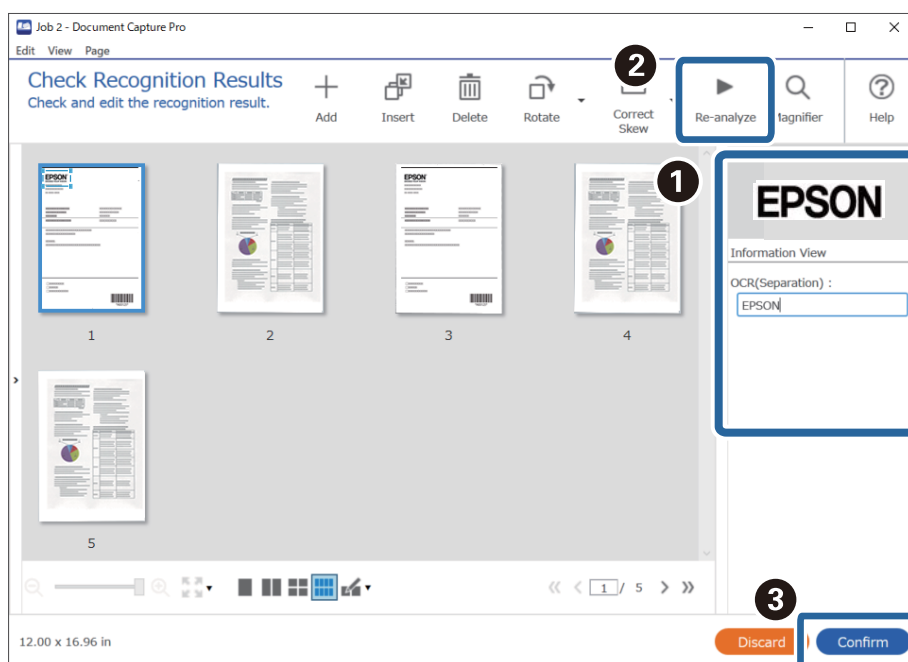


Anmärkning:

- ❑ I **Maximal längd på identifierad text** kan du specificera maximalt antal tecken för mappnamnet från texten som detekterats i det specificerade området.
- ❑ Om du inte behöver spara sidorna som används för sortering väljer du **Ta bort en sida för avgränsaren**. Onödiga sidor raderas sedan innan data sparas.



- ❑ Välj **Visa identifieringsresultat** för att kontrollera om texten har lästs korrekt. På skärmen som visas efter skanningen kan du kontrollera att området och texten har identifierats. Du kan också specificera området igen och korrigera texten.



Relaterad information

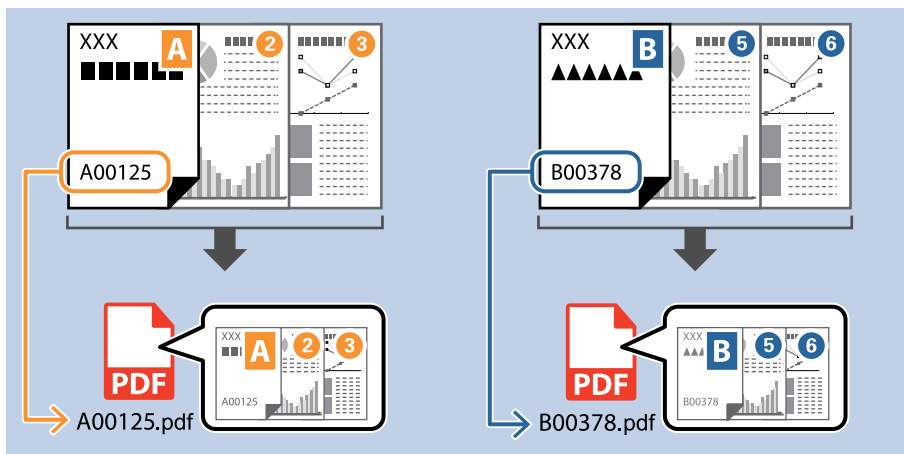
➔ ”Placera original” på sidan 33

➔ ”Skanna med Document Capture Pro (Windows)” på sidan 63

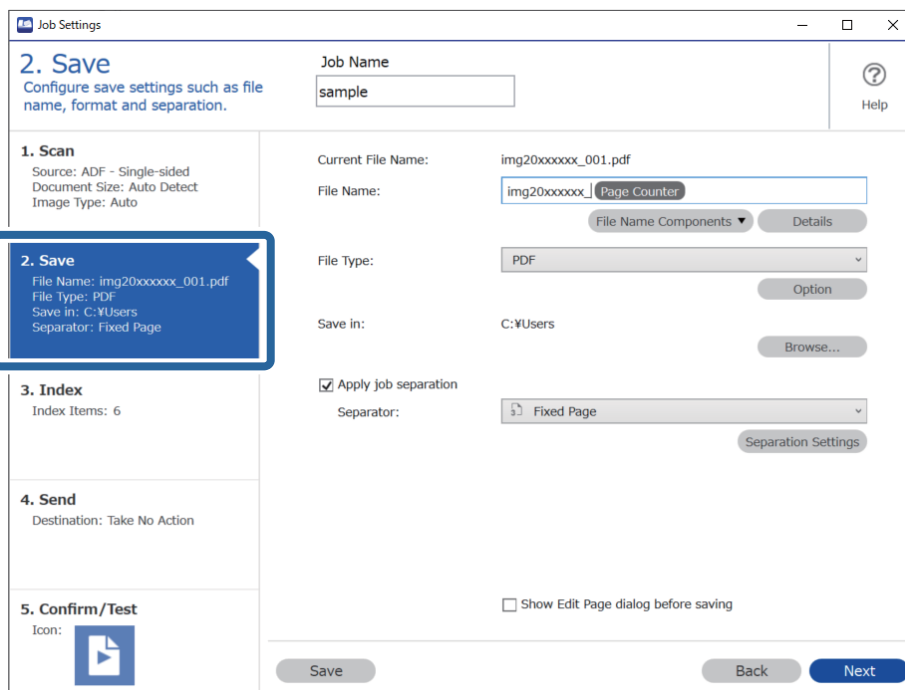
Spara filer med filnamn, med OCR-tecken

Med OCR (en funktion för detektering av text i skannade bilder och konvertering till läsbar text), kan du läsa text från det specifika området och sedan spara filer med filnamn med den identifierade texten.

I det här avsnittet beskrivs jobbinställningarna för ”Spara filer med textavläsning i OCR”.



1. Ta fram skärmen **Jobbinställningar** och klicka sedan på fliken **2. Spara**.



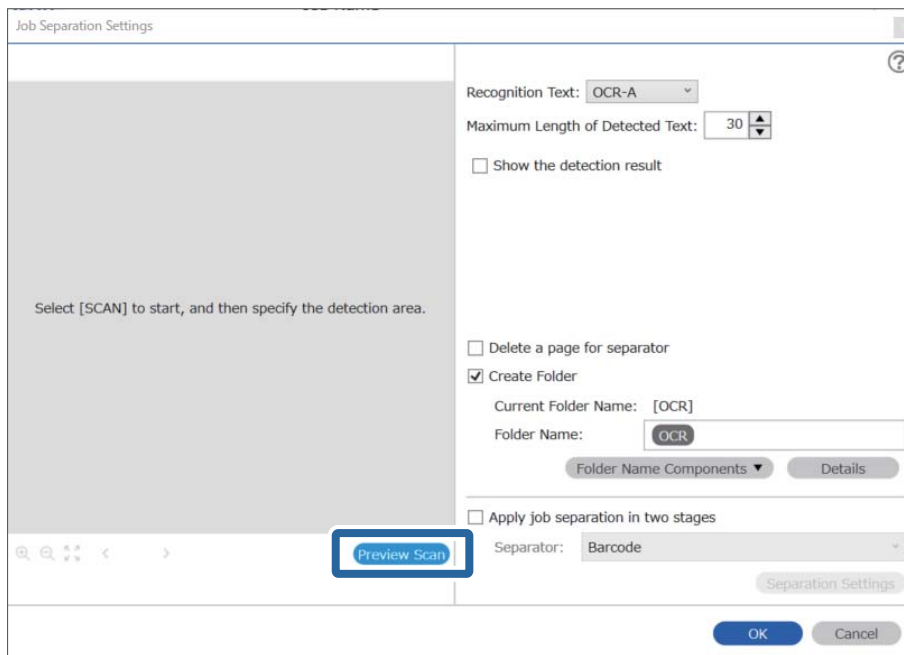
2. Välj **Lägg till skiljesida**, ställ in **Avgränsare** på OCR och klicka sedan på **Separationsinställningar**.

The screenshot shows the 'Job Settings' window with the '2. Save' step selected. The 'Apply job separation' checkbox is checked, and the 'Separator' dropdown is set to 'OCR'. A blue box highlights these two elements. Other settings include Job Name: sample, Current File Name: img20xxxxx_001.pdf, File Name: img20xxxxx_Page Counter, File Type: PDF, and Save in: C:\Users. Buttons for 'Save', 'Back', and 'Next' are visible at the bottom.

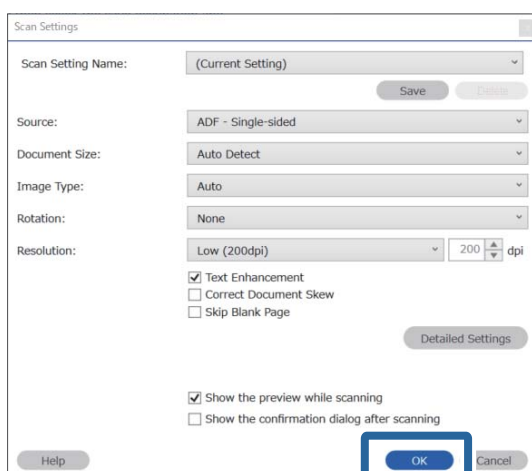
3. På skärmen **Inställningar för skiljesida** ska du välja språket för den text som läses från **Text för identifiering**.

The screenshot shows the 'Job Separation Settings' dialog box. The 'Recognition Text' dropdown menu is highlighted with a blue box and set to 'OCR-A'. Other settings include 'maximum Length of Detected text' set to 30, 'Show the detection result' unchecked, 'Delete a page for separator' unchecked, 'Create Folder' checked, 'Current Folder Name' set to [OCR], and 'Folder Name' set to OCR. A 'Preview Scan' button is visible at the bottom left, and 'OK' and 'Cancel' buttons are at the bottom right.

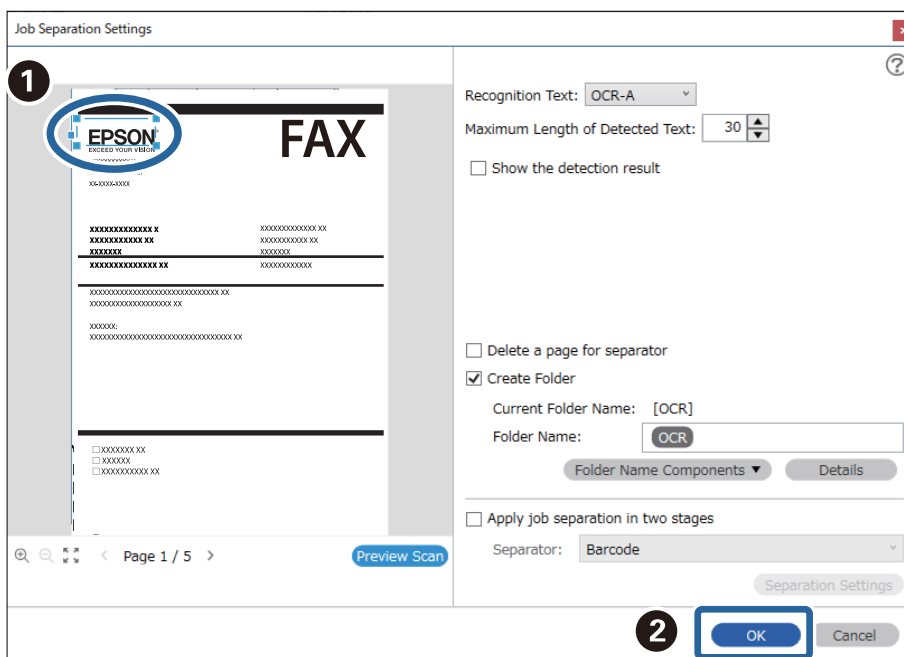
4. För att konfigurera OCR-textdetekteringsområde ska du lägga dokumentet på skannern och klicka på **Skanna**.



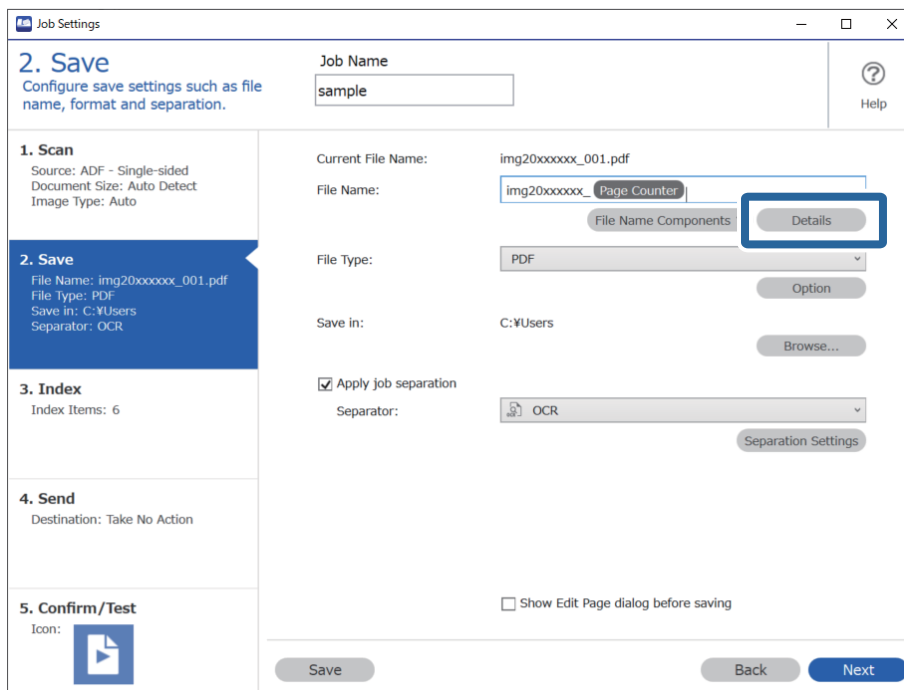
5. Klicka på **OK** på skärmen **Skanningsinställningar**.



- I den skannade förhandsgranskningsbilden specificerar du textdetekteringsområdet. Klicka på startpunkten och dra för att visa en expanderande blå kant och specificera textdetekteringsområdet. Klicka på **OK** för att återgå till skärmen **Jobbinställningar**.



- Klicka på **Detaljer**.

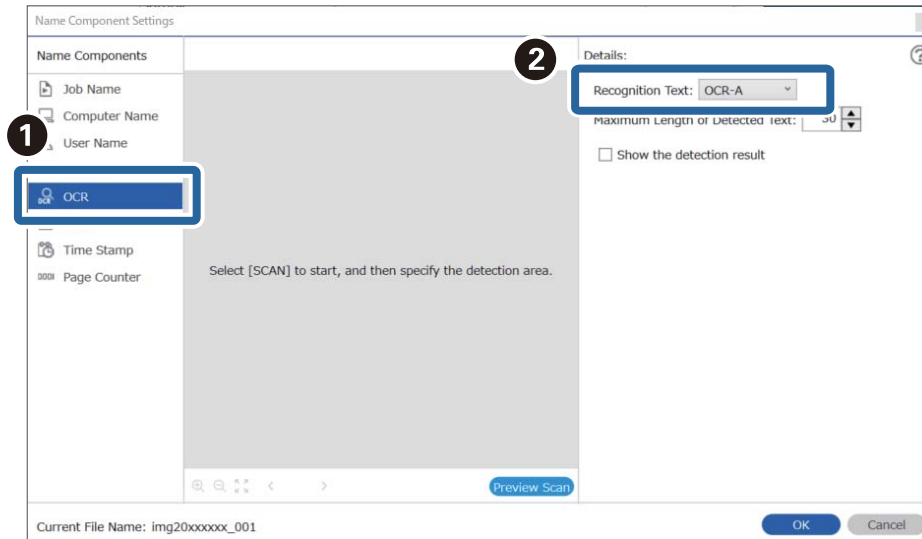


Anmärkning:

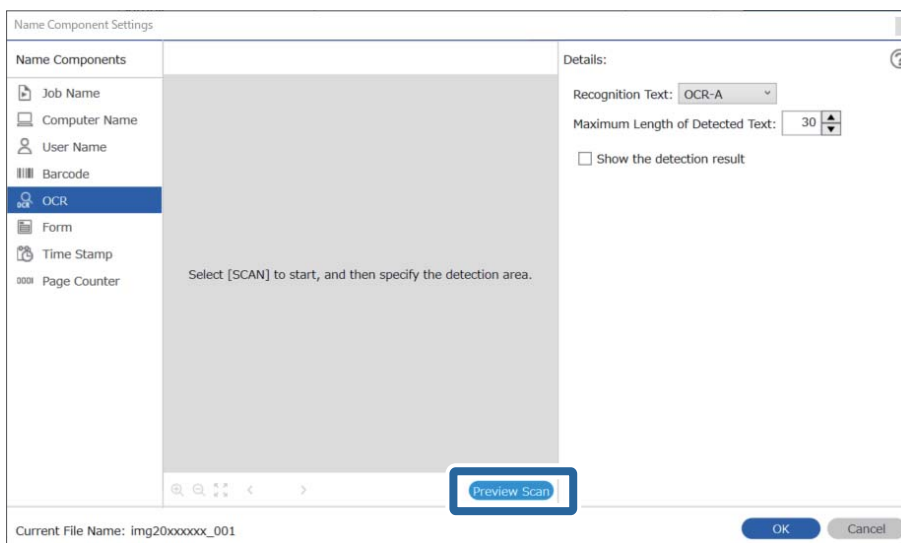
För att välja **OCR** från **Filnamnkomponenter** ska du göra inställningen från **Detaljer** och sedan markera den.

8. På skärmen **Namnkomponentinställningar** ska du klicka på **OCR** och välja språket för den text som läses från **Text för identifiering**.

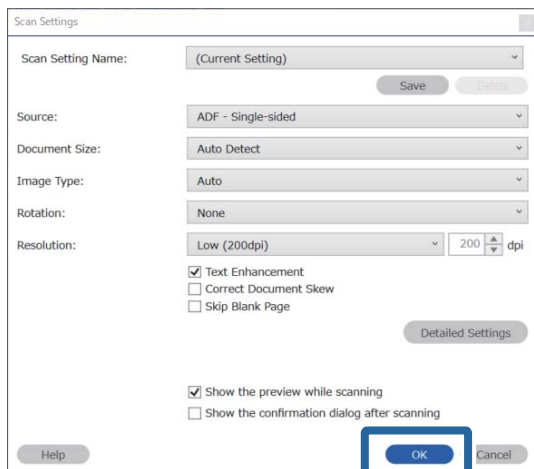
Ange samma språk för texten som i steg 3.



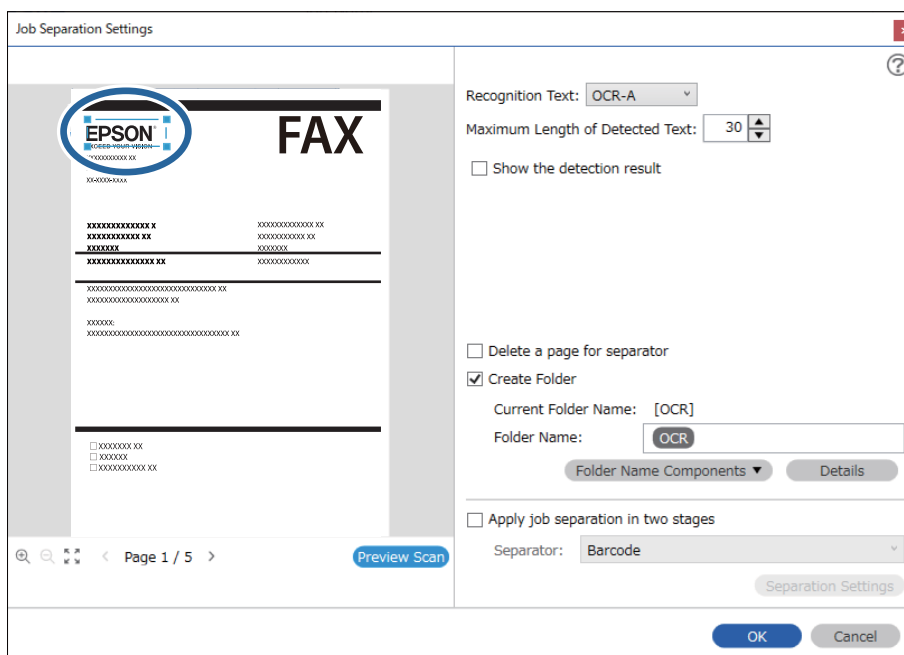
9. För att konfigurera OCR-textdetekteringsområde ska du lägga dokumentet på skannern och klicka på **Skanna**.



10. Klicka på **OK** på skärmen **Skanningsinställningar**.

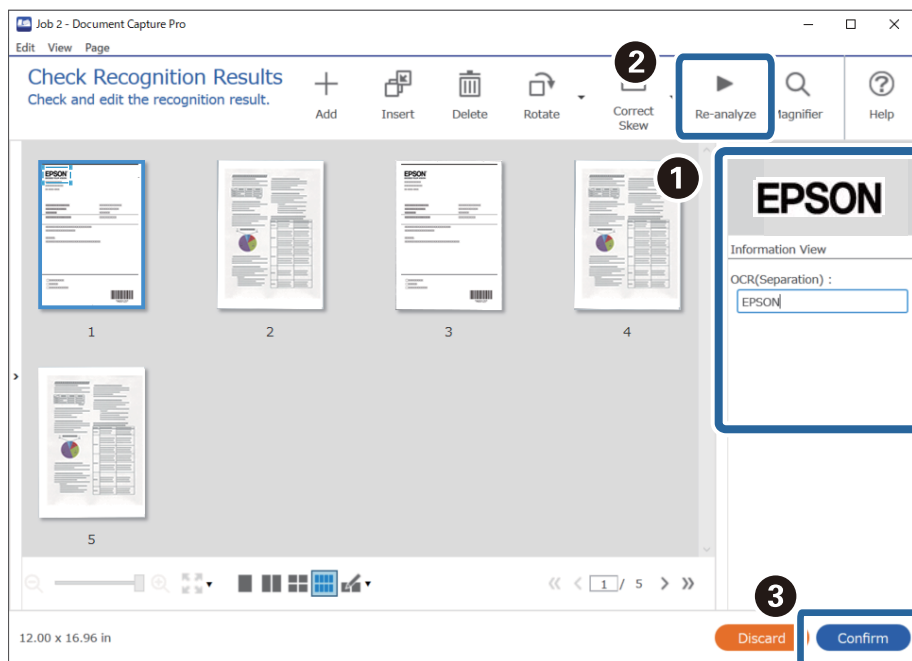


11. I den skannade förhandsgranskningens bilden specificerar du textdetekteringsområdet. Klicka på startpunkten och dra sedan för att visa en blå kant och specificera textdetekteringsområdet.
Ange samma område som i steg 5.

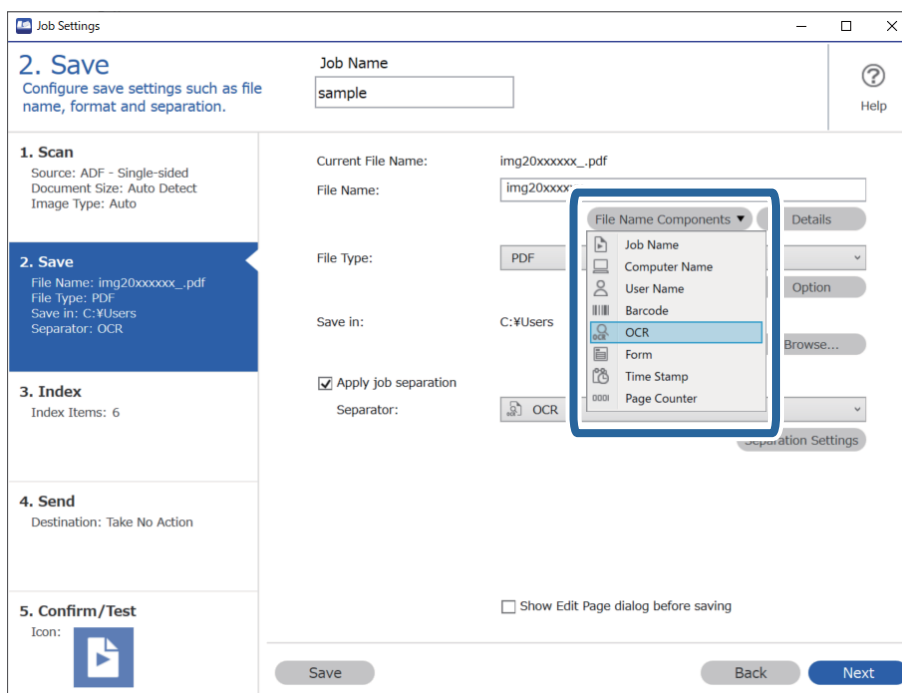


Anmärkning:

- ❑ I **Maximal längd på identifierad text** kan du specificera maximalt antal tecken för filnamnet från texten som detekterats i det specificerade området.
- ❑ Välj **Visa identifieringsresultat** för att kontrollera om texten har lästs korrekt. På skärmen som visas efter skanningen kan du kontrollera att området och texten har identifierats. Du kan också specificera området igen och korrigera texten.



12. Välj **OCR** från **Filnamnkomponenter**.



Anmärkning:

Du kan specificera punkten vid vilken **Filnamnkomponenter** infogas med din markör.

Du kan även dra och släppa objekt för att ändra ordningen.

För att radera objekt så välj det tillagda objektet och radera den med tangenten Delete på ditt tangentbord.

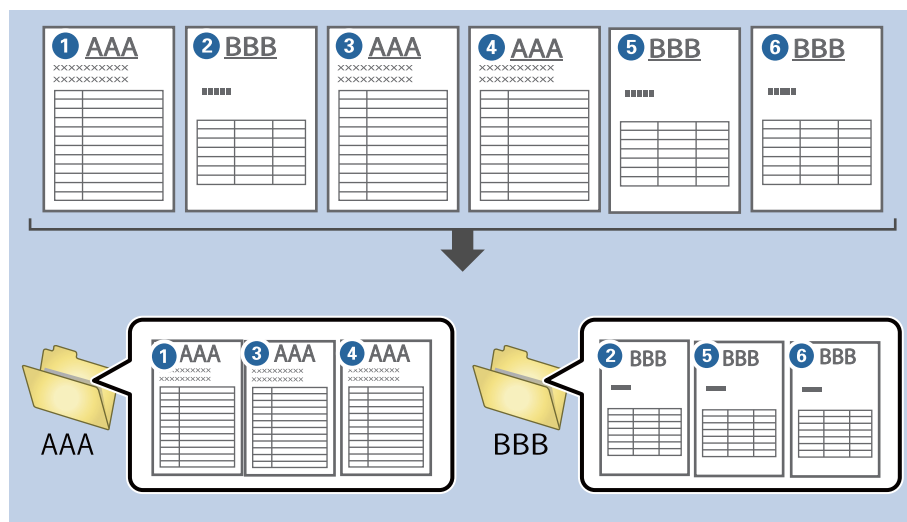
Relaterad information

- ➔ ”Placera original” på sidan 33
- ➔ ”Skanna med Document Capture Pro (Windows)” på sidan 63

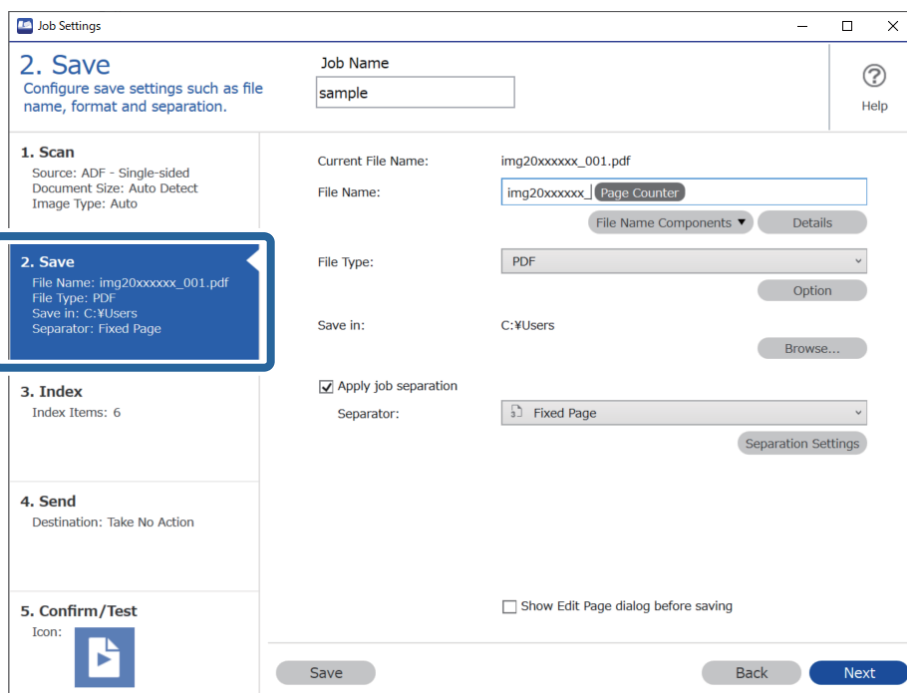
Skapa och spara mappar för vart och ett av formulären

Genom att använda registrerad formulärsinformation kan du separera skannade data efter formulärstyp och skapa och spara mappar.

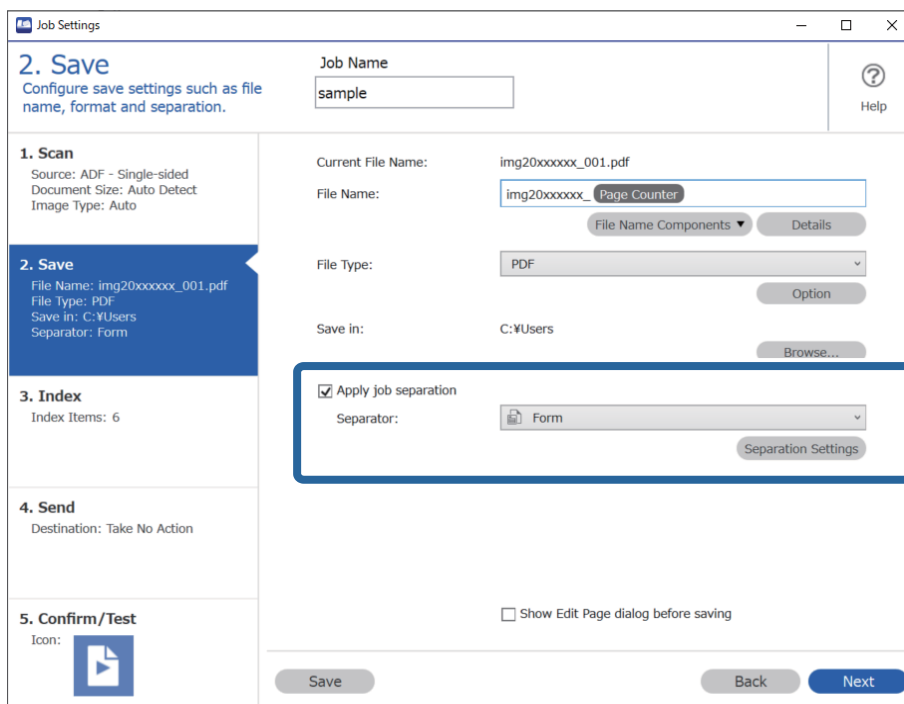
Detta avsnitt förklarar jobbinställningarna för ”Avskiljning efter formulär och spara med hjälp av formulärstypen som mappnamnet”.



1. Ta fram skärmen **Jobbinställningar** och klicka sedan på fliken **2. Spara**.



2. Välj **Lägg till skiljesida**, välj **Formulär** i **Avgränsare** och klicka sedan på **Separationsinställningar**.



3. Klicka på **Lägg till** på skärmen Inställningar för skiljesida.

Job Separation Settings

All Forms

Matching Level: Standard

Detect Rotated Forms

Save unmatched pages as [Unsorted]

Show Confirmation Screen

Delete a page for separator

Create Folder

Current Folder Name:

Folder Name: folder Page Counter

Apply job separation in two stages

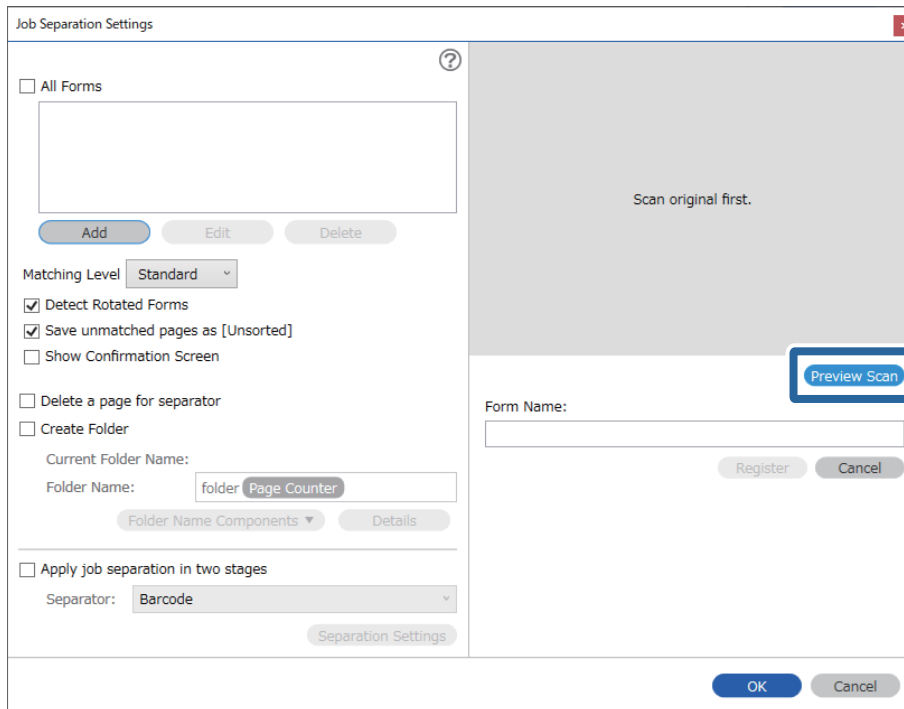
Separator: Barcode

Anmärkning:

Om du vill använda ett formulär för avskiljning som redan har registrerats ska du välja formulärets namn.

För att redigera formulärsinformation som redan har registrerats ska du välja formuläret och klicka sedan på **Redigera**.

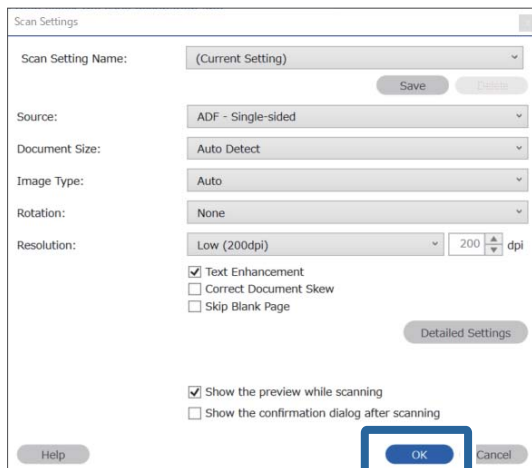
4. Placera originalet av formuläret som du vill registrera på skannern och klicka sedan på **Skanna**.



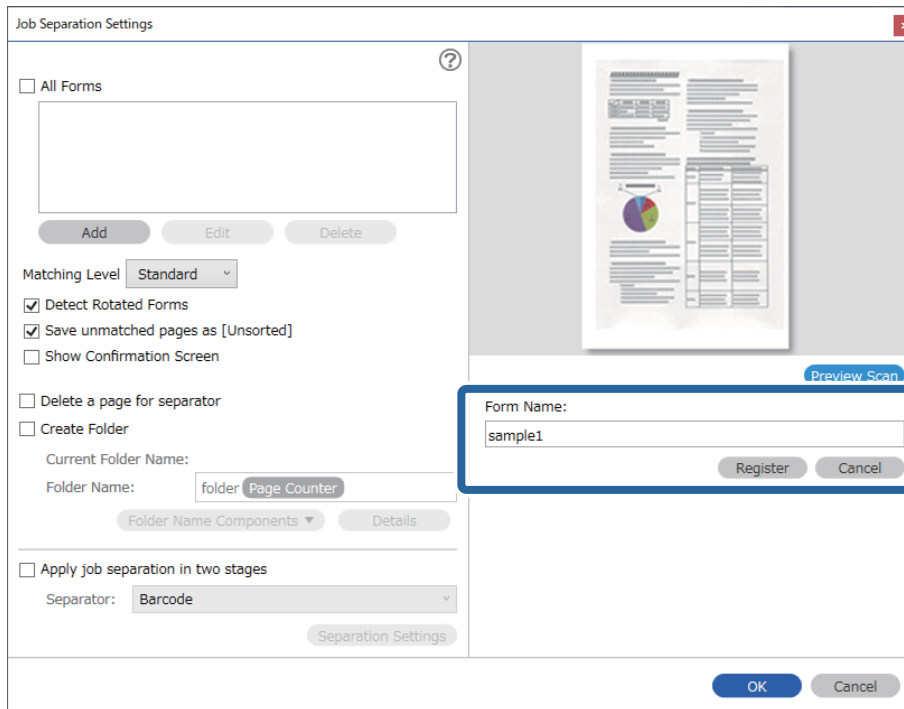
Anmärkning:

Endast en sida av formulärsinformationen sparas, även om det finns flera original.

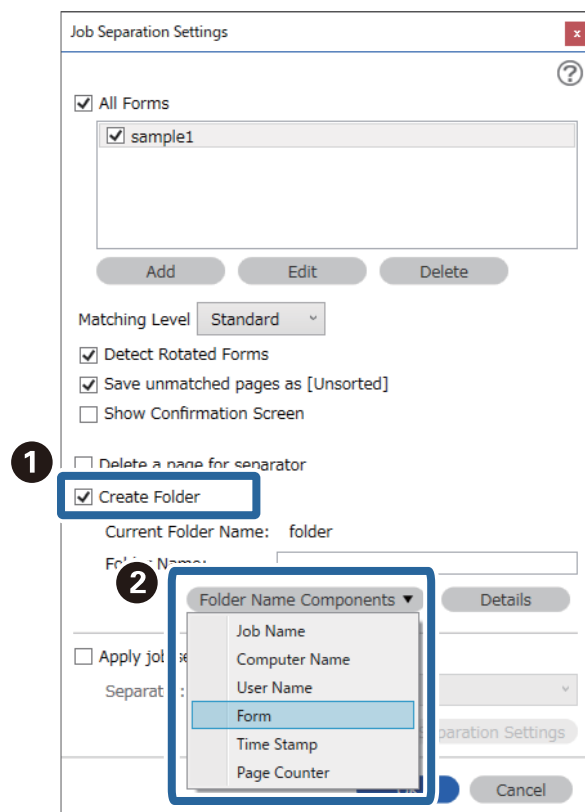
5. Gör skanningsinställningarna på skärmen **Skanningsinställningar** och klicka sedan på **OK**.



- Ange ett namn för formuläret och klicka sedan på **Registrera**.



- Upprepa steg 3 till 6 för all den formulärsinformation som du vill använda till avgränsningen.
- Välj **Skapa mapp** och välj sedan **Formulär** från **Mappnamnkomponenter**.



Formulär läggs till i **Mappnamn**.

Relaterad information

- ➔ ["Placera original" på sidan 33](#)
- ➔ ["Skanna med Document Capture Pro \(Windows\)" på sidan 63](#)

Praktiska funktioner

Konfigurera glasytans ångdetekteringsfunktion.	132
Konfigurera dokumentskyddsfunktionen.	133
Ställ in åtgärden när en dubbelmatning detekteras.	134

Konfigurera glasytans ångdetekteringsfunktion

Vertikala linjer kan visas i bilden på grund av smuts eller damm på glasets insida i skannern.

När **Identifiera smuts på glaset** är inställt på **På** detekterar skannern fläckar på glasets yta invändigt i skannern och visar ett meddelande på datorskärmen.

När detta varningsmeddelande visas, rengör glasytan inuti skannern med en äkta rengöringssats från Epson eller med en mjuk trasa.

Standardinställningen är **Av**.

1. Starta Epson Scan 2 Utility.

- Windows 10

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

- Windows 8.1/Windows 8

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

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

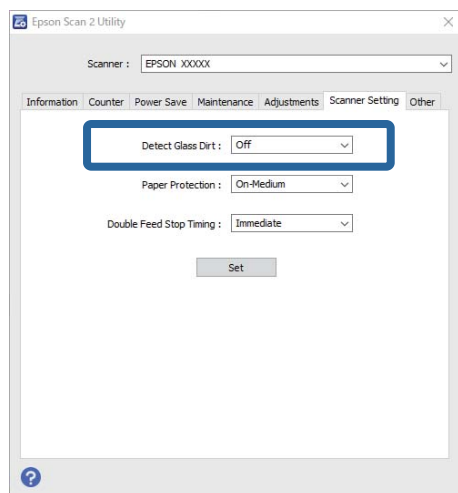
Klicka på startknappen och välj sedan **Alla program** eller **Program — EPSON — Epson Scan 2 — Epson Scan 2 Utility**.

- Mac OS

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

2. Ange följande inställningar på fliken **Skannerinställning**.

Konfigurera **Identifiera smuts på glaset** till **På-låg** eller **På-Hög**.



Anmärkning:

- Vissa fläckar kanske inte detekteras korrekt.

- Om detekteringen inte fungerar korrekt ska du prova att ändra inställningen.

Om inga fläckar detekteras väljer du **På-Hög**. Om fläckarna detekteras felaktigt väljer du **På-låg** eller **Av**.

3. Välj **Ange** för att verkställa inställningarna för skannern.

Relaterad information

- ➔ ”Rengöra skannern invändigt” på sidan 149
- ➔ ”Raka linjer visas vid skanning från ADF” på sidan 170
- ➔ ”Glassmutsvarningen försvinner inte” på sidan 170

Konfigurera dokumentskyddsfunktionen

För att minska skada på dokumentet stoppas skanningen omedelbart när följande förhållanden detekteras.

- Ett pappersmatningsfel har inträffat
- Ett dokument matas i en vinkel

Standardinställningen är **På-medium**.



Viktigt:

- Denna funktion förhindrar inte att alla dokument skadas.
- Pappersmatningsfel kan inte detekteras, beroende på pappersmatningsvillkor.

1. Starta Epson Scan 2 Utility.

- Windows 10

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

- 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 sedan **Alla program** eller **Program — EPSON — Epson Scan 2 — Epson Scan 2 Utility**.

- Mac OS

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

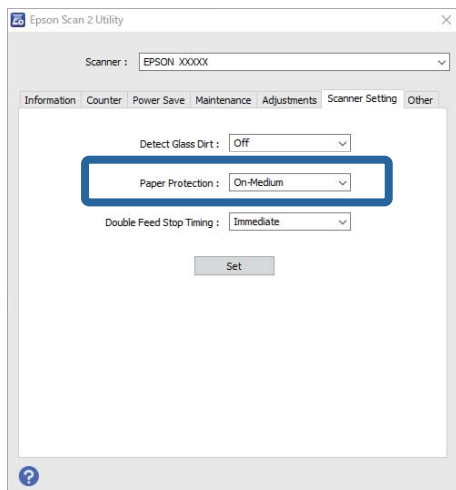
2. Ange följande inställningar på fliken **Skannerinställning**.

Konfigurera **Pappersskydd** till **På-låg**, **På-medium** eller **På-Hög**.

För att aktivera den här funktionen väljer du nivån av detektering du vill använda. Se tabellen nedan för mer information om varje nivå.

Nivå	Beskrivning
På-låg	Sänk känsligheten för att upptäcka originalens skevhet.
På-medium	Upptäck de häftade originalens skevhet och den förvrängning som På-låg inte kunde upptäcka.

Nivå	Beskrivning
På-Hög	Öka känsligheten för att upptäcka originalens skevhet.



Anmärkning:

- Den här funktionen kan inte fungera korrekt, beroende på dokument, pappersmatningsvillkor och nivåinställningar.
- Vid skanning av plastkort och kartong väljer du **Av** för att inaktivera den här funktionen.
- Om det förekommer många falska fel kan du prova att sänka nivån.
- Om dokumentet är en oregelbunden form eller en skannad del av en vinkel kan det detekteras som pappersmatningsfel.
- När du matar in flera dokument ska du kontrollera att originalens kanter är i linje. Om de ledande kanterna på dokumentet inte är inriktade kan de etekteras som ett pappersmatningsfel, även om de skannas korrekt.
- Se till att du anpassar dokumentguiderna mot dokumentet för att undvika skanning i en viss vinkel.

3. Välj **Ange** för att verkställa inställningarna för skannern.

Ställ in åtgärden när en dubbelmatning detekteras

Ställ in stopptiden när dubbelmatning av dokument detekteras.

- Direkt: stoppar matningen omedelbart efter att en dubbelmatning har detekterats.
- Efter utmatning: dokument för vilka en dubbelmatning skannas som de är, men skanning av nästa dokument stoppas.

När du är nöjd med att det inte finns några fel i den skannade bilden kan du fortsätta med skanningen.

Standardinställningen är **Direkt**.

1. Starta Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 10
Klicka på startknappen och välj sedan **EPSON — Epson Scan 2 Utility**.
 - Windows 8.1/Windows 8
Ange programvarans namn i sökfältet och välj sedan den ikon som visas.

- ❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

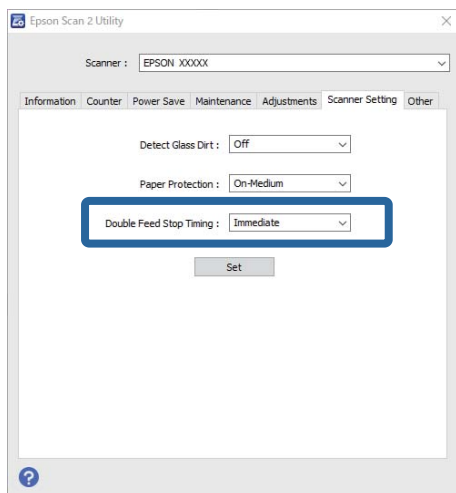
Klicka på startknappen och välj sedan **Alla program** eller **Program — EPSON — Epson Scan 2 — Epson Scan 2 Utility**.

- ❑ Mac OS

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

2. Ange följande inställningar på fliken **Skannerinställning**.

Konfigurera **Stopptid för dubbelmatning** till **Direkt** eller **Efter utmatning**.



3. Välj **Ange** för att verkställa inställningarna för skannern.

Använda dockningsenheten för flatbäddsskannern

Om dockningsenheten för flatbäddsskannern.137

Om dockningsenheten för flatbäddsskannern

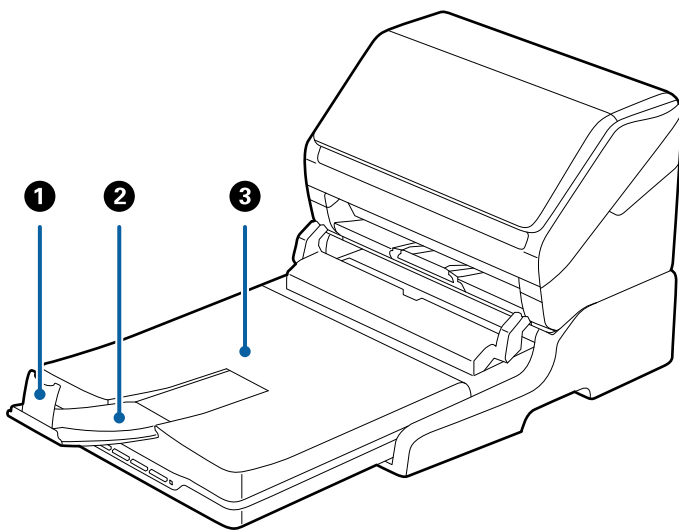
Dockningsenheten för flatbäddsskannern är tillval och med den kan du skanna från skannerglaset.

Anmärkning:

Du behöver den tillämpliga flatbäddsskannern för att använda dockningsenheten för flatbäddsskannern.

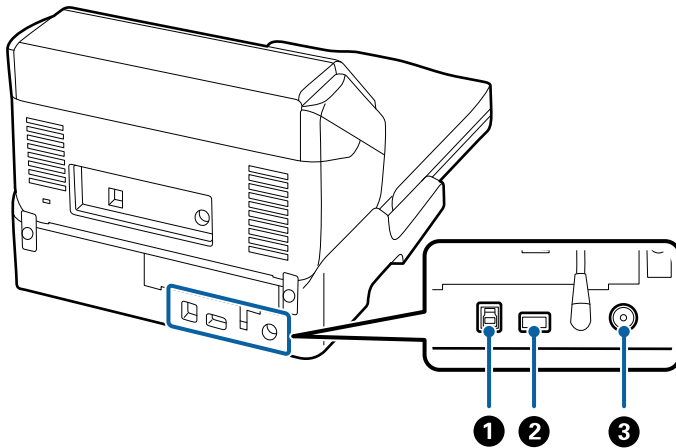
Delarnas namn och funktioner på flatbäddsskannerns dockningsenhet

Framsida



1	Stoppenhet	Förhindrar utmatade original från att falla av förlängningsfacket för utmatning. Justera längden på originalen.
2	Utmatningsfacksförlängning	Håller originalen utmatade från arkmatarskannern. Dra ut förlängningsfacket för utmatning till originalens fulla längd.
3	Dokumentlucka/utmatningsfack	Blockerar extern belysning vid skaning med flatbäddsskanner. Håller originalen utmatade från arkmatarskannern.

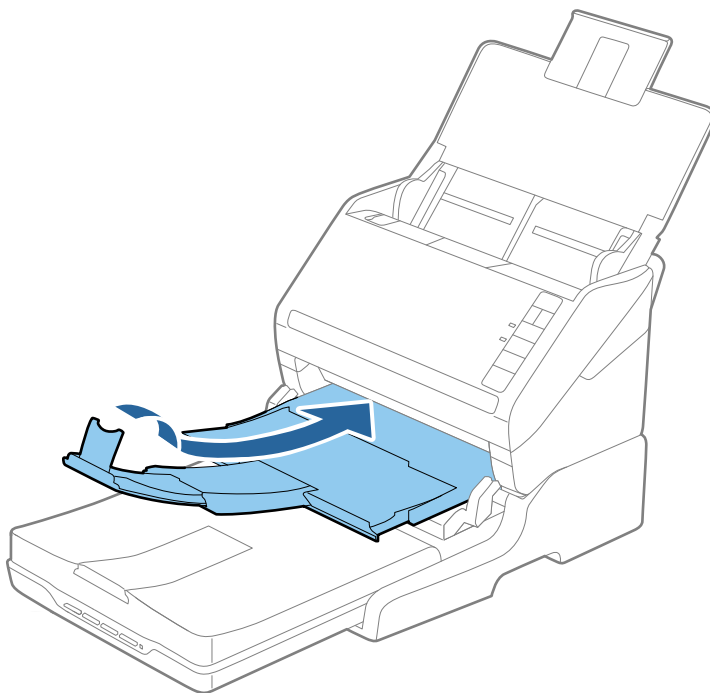
Baksida



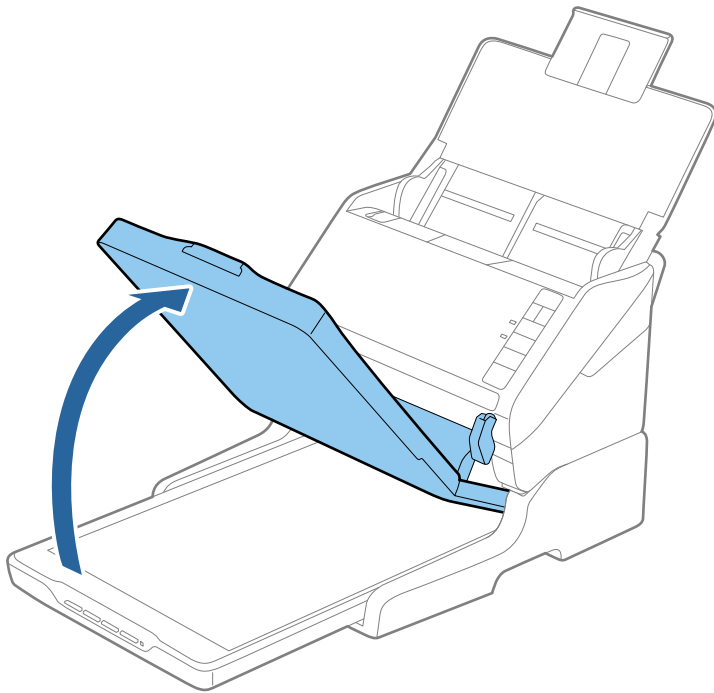
①	USB-port 1	Ansluter en USB-kabel för att ansluta till en dator.
②	USB-port 2	Ansluter en USB-kabel för att ansluta till en arkmatarskanner.
③	DC-ingång	Ansluter AC-adaptorn.

Skanna från skannerglaset

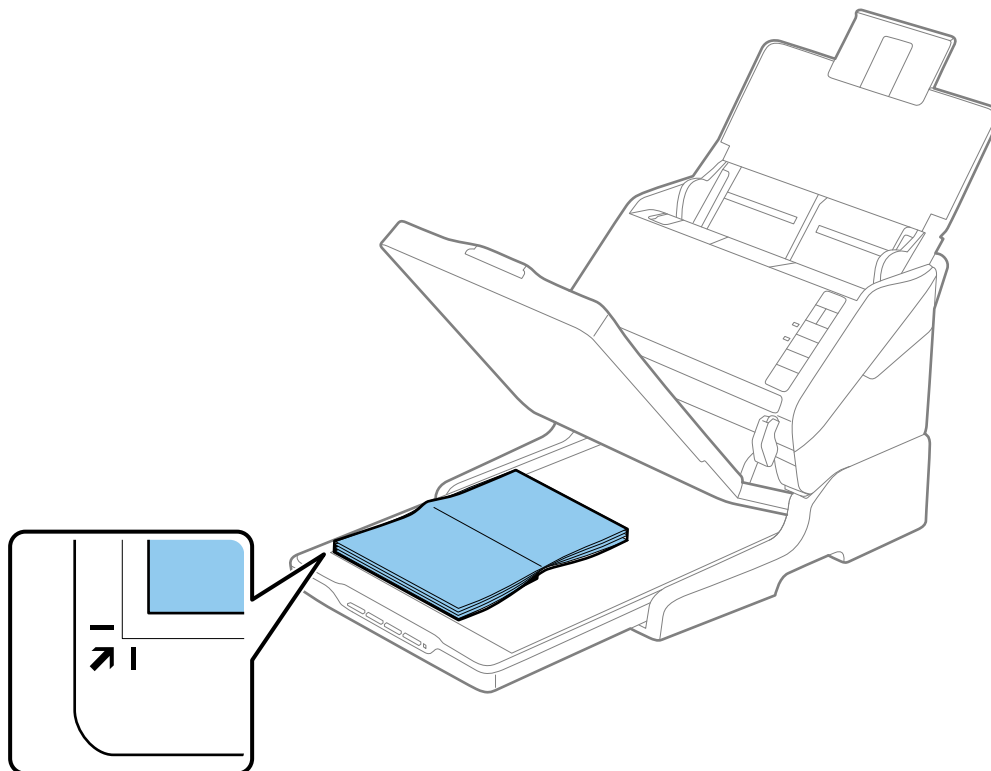
1. Stäng utmatningsfacket.



2. Öppna dokumentluckan.

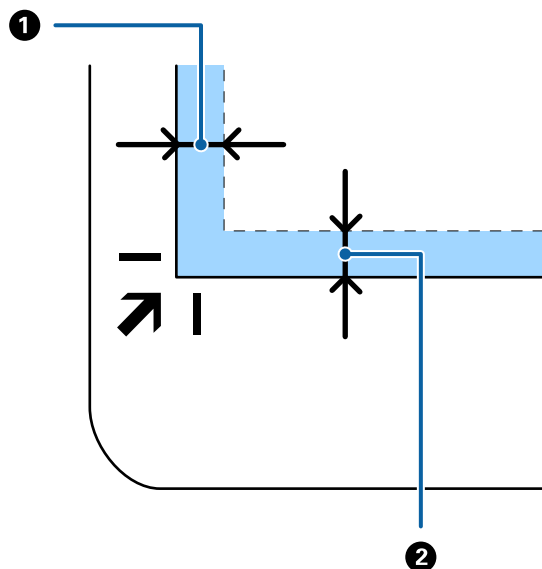


3. Placera dokumentet eller fotot med framsidan nedåt på skannerglaset och se till att det övre hörnet på sidan som du vill skanna är mot skanners hörn, bredvid pilen.



Anmärkning:

Du kan undvika beskärning genom att flytta dokumentet cirka 2,5 mm (0,1 tum) från övre kanten och sidokanterna ① och ② i följande bild.



4. Stäng dokumentluckan försiktigt så att originalet inte flyttas.

Anmärkning:

Håll alltid skannerglaset rent.

Låt inte original ligga kvar på skannerglaset en längre tid eftersom de kan fastna.

5. Starta Document Capture Pro (Windows), Document Capture (Mac OS), eller Epson Scan 2.
6. Välj **Skannerglas** från listan **Dokumentkälla** på skärmen skanningsinställningar.
7. Ställ in andra alternativ efter behov och börja skanna.

Kommentarer kring dockningsenheten för flatbäddsskannern

Placera flatbäddsskannerns dockningsenhet på en horisontal och stabil yta.

Kommentarer till skanning från ADF

Beroende originalens längd, funktionerna i inmatningsfacket, utmatningsfacket och stoppenheten kan skanningarna från ADF med flatbäddsskannerns dockningsenhet variera. Gör något av följande.

Anmärkning:

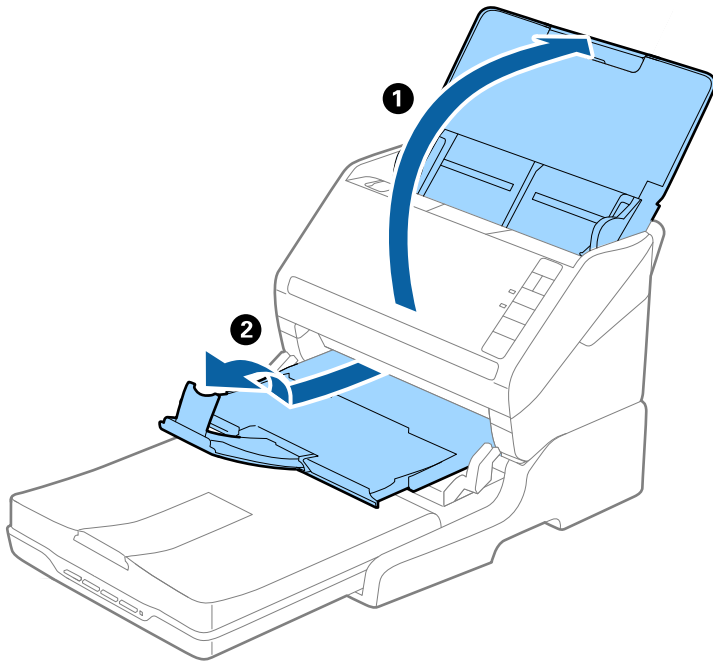
Se beskrivningen för placering av original rörande andra åtgärder, förutom inmatningsfack, utmatningsfack och stoppenhet.

Original som är kortare än A5 (210 mm)

Öppna inmatningsfacket. Skjut ut utmatningsfacket, förläng det utgående facket och höj sedan upp stoppenheten.

Anmärkning:

- ❑ Se till att du drar ut och förlänger utmatningsfackets förlängningar så att de blir lite längre än originalet och höj stoppet så att utmatade original kan buntas bekvämt på utmatningsfacket.
- ❑ Stoppenheten kan flyttas framåt och bakåt på utmatningsfackets förlängning så att du enkelt kan justera stoppositionen till bästa läge för originalen som skannas.

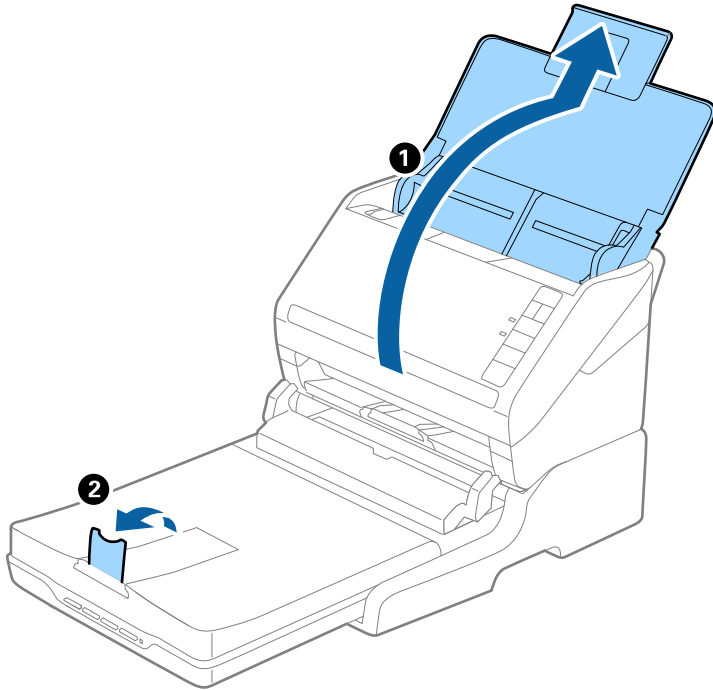


Original i A5 (210 mm) eller längre upp till A4 (297 mm)

Öppna och fäll ut inmatningsfacket och ställ sedan stoppenheten uppåt i flatbäddsskannerns dockningsenhet.

Anmärkning:

- ❑ Se till att du höjer och skjuter stoppenheten så att den blir lite längre än originalets längd. Detta gör det möjligt att bunta utmatade original bekvämt i utmatningsfacket.
- ❑ Stoppenheten kan flyttas framåt och bakåt på utmatningsfackets förlängning så att du enkelt kan justera stoppositionen till bästa läge för originalen som skannas.

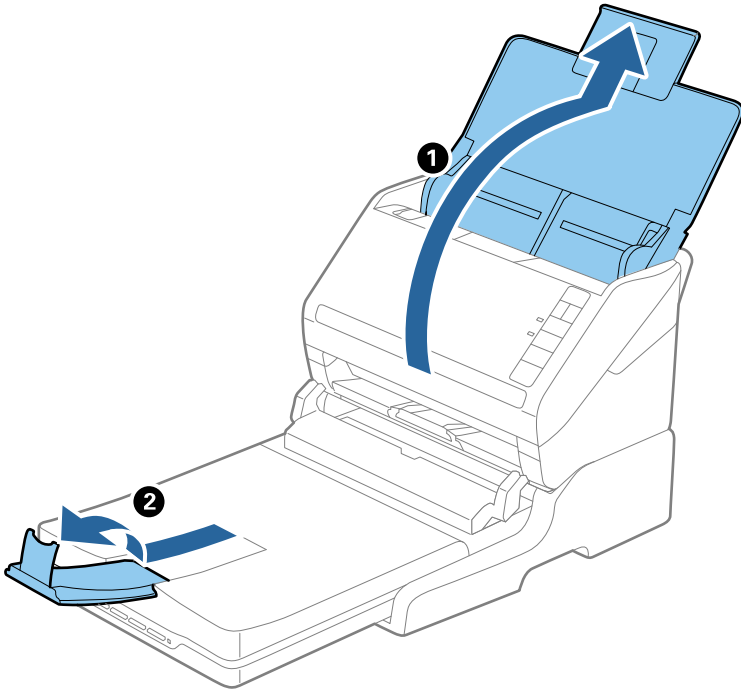


Original längre än A4 (297 mm) till Legal (355,6 mm)

Öppna och förläng inmatningsfacket och skjut sedan ut utmatningsfackets förlängning på flatbäddsskannerns dockningsenhet och ställ stoppenheten uppåt.

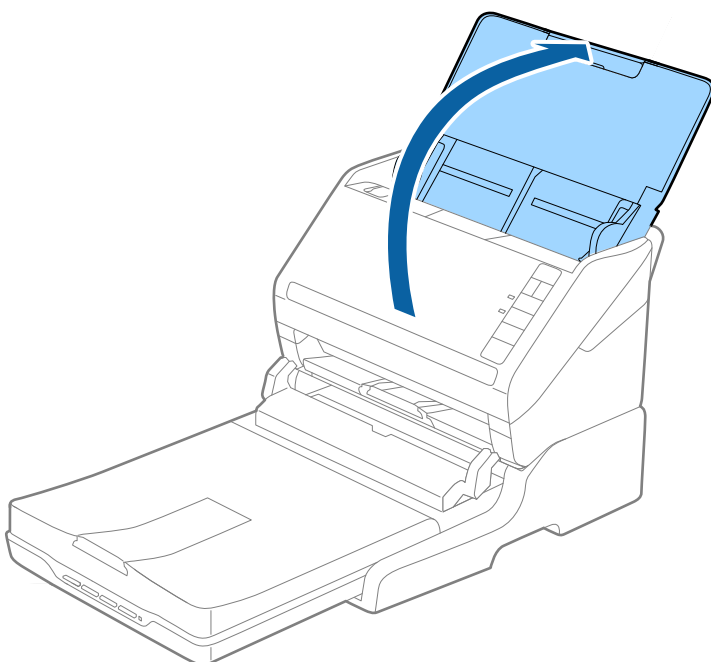
Anmärkning:

- ❑ Se till att du drar ut och förlänger utmatningsfackets förlängningar så att de blir lite längre än originalet och höj stoppet så att utmatade original kan buntas bekvämt på utmatningsfacket.
- ❑ Stoppenheten kan flyttas framåt och bakåt på utmatningsfackets förlängning så att du enkelt kan justera stoppositionen till bästa läge för originalen som skannas.



Original längre än Legal (355,6 mm)

Öppna inmatningsfacket. Dra inte ut inmatningsfackförlängningen och utmatningsfacksförlängningar och höj inte stoppet.



Underhåll


Rengöring av dockningsenheten för flatbäddsskannern

För att hålla flatbäddsskannerns dockningsenhet i optimalt skick ska du följa stegen nedan för att rengöra den med jämna mellanrum.



Viktigt:

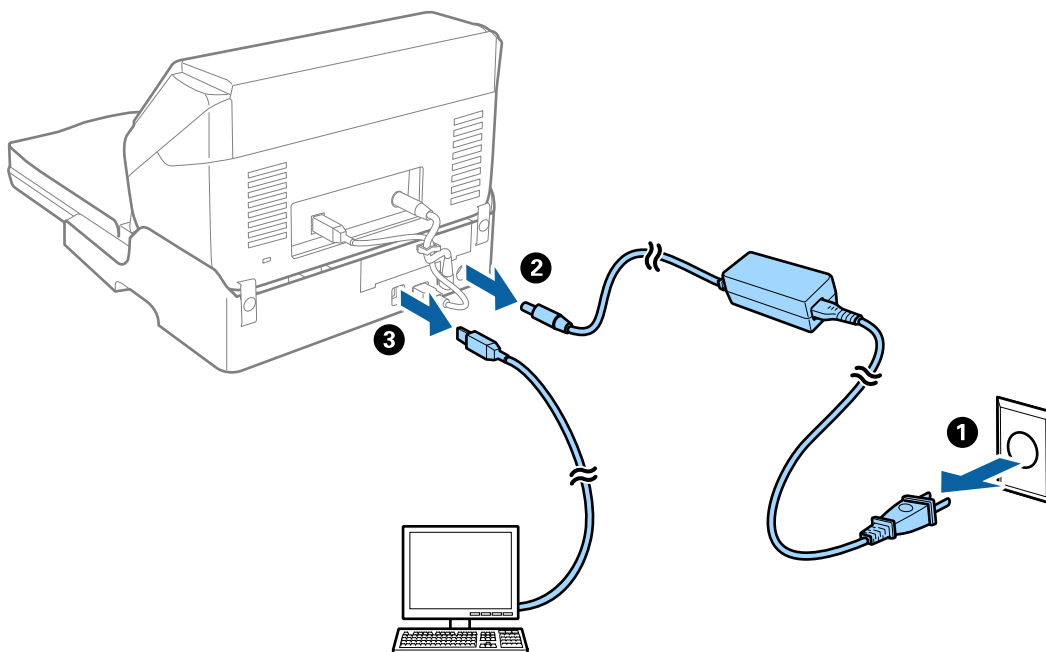
- Använd aldrig alkohol, thinner eller något frätande lösningsmedel för att rengöra flatbäddsskannerns dockningsenhet. Dessa kemikalier kan skada både flatbäddsskannerns komponenter och höljet.
- Se till att du inte spiller vätska i skannerns mekanism eller elektriska komponenter. Detta kan orsaka permanent skada på mekanismen och kretsarna.
- Spraya inte smörjmedel inuti flatbäddsskannerns dockningsenhet.
- Öppna aldrig flatbäddsskannerns hölje.

1. Tryck på  för att stänga av matningsskannern.

Anmärkning:

Det finns ingen strömknapp på flatbäddsskannern.

2. Koppla ur strömadaptern och koppla sedan ur USB-kabeln som är ansluten till datorn från flatbäddsskannerns dockningsenhet.



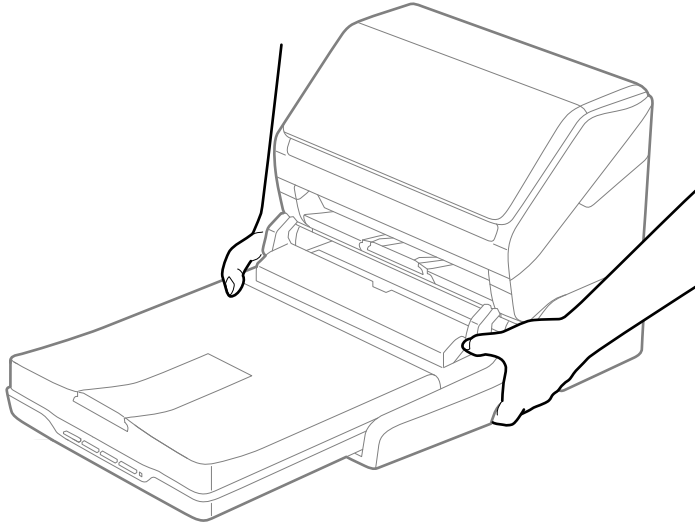
3. Torka bort smuts från yttre höljet med en mjuk trasa.

Om höljet är mycket smutsigt, fukta en mjuk trasa med ett mildt rengöringsmedel och vatten, vrid ur den ordentligt och torka sedan bort alla kvarvarande fläckar. Torka sedan av höljet med en mjuk, torr trasa.


Överföring och transport av dockningsenheten för flatbäddsskannern

! *Obs!*

När du lyfter i flatbäddsskannerns dockningsenhet placerar du händerna i de positioner som visas nedan. Om du lyfter flatbäddsskannerns dockningsenhet genom att hålla den i andra positioner kan flatbäddsskannern falla eller också kan du fastna med fingrarna när du placerar flatbäddsskannerns dockningsenhet.



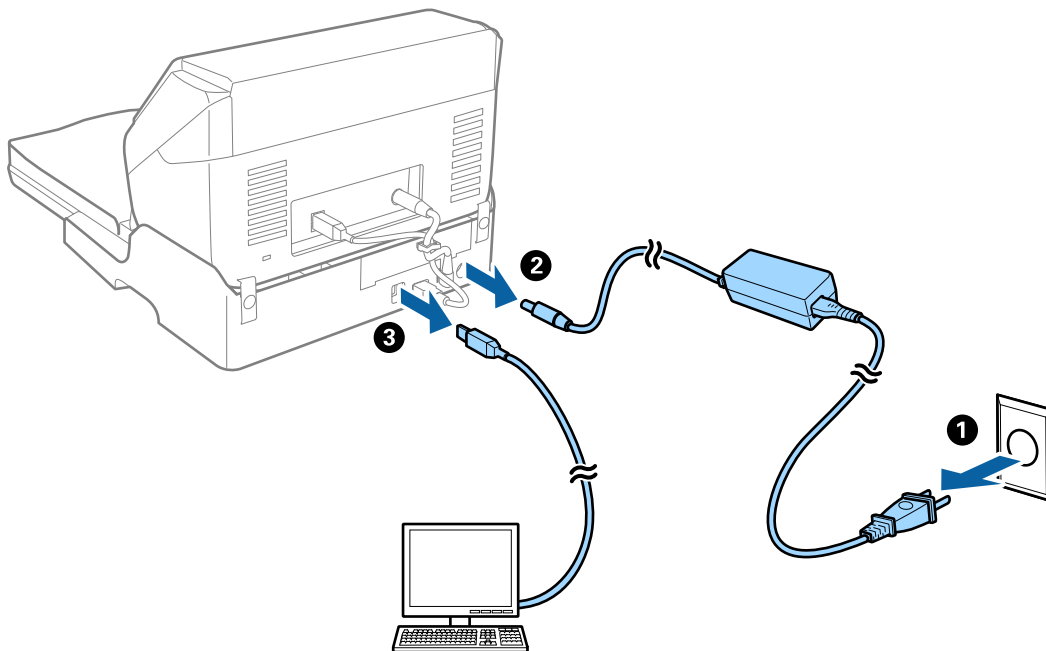
Korta transporter av dockningsenheten för flatbäddsskannern

1. Tryck på  för att stänga av matningsskannern.

Anmärkning:

Det finns ingen strömknapp på flatbäddsskannern.


2. Koppla ur strömadaptern och koppla sedan ur USB-kabeln som är ansluten till datorn från flatbäddsskannerns dockningsenhet.



3. Utsätt inte flatbäddsskannerns dockningsenhet för vibrationer och håll den plant när du bär den.

Transport av dockningsenheten för flatbäddsskannern

Se till att du har konfigurationsguiden med dig innan du påbörjar följande procedur.

1. Tryck på  för att stänga av matningsskannern.

Anmärkning:

Det finns ingen strömknapp på flatbäddsskannern.

2. Utför konfigurationen genom att göra proceduren omvänt enligt beskrivningarna i installationsguiden som medföljer flatbäddsskannerns dockningsenhet för att separera arkmatningsskannern, flatbäddsskannern och flatbäddsskannerns dockningsenhet.
3. Sätt fast förpackningsmaterialet som medföljde flatbäddsskannerns dockningsenhet och packa ned skannern i originalkartongen, eller en liknande kartong som passar skannern.

Felsökning för flatbäddsskannerns dockningsenhet

Det blir ojämna färger, smuts, fläckar osv. när skanning görs från skannerglas

- Rengör skannerglas.
- Ta bort allt skräp eller smuts som finns på originalet.

- Tryck inte för hårt på originalet eller dokumentomslaget. Om du trycker med för mycket kraft kan det bli suddigt, smetigt och fläckigt.

Kan inte skanna korrekt område på skannerglaset

- Se till att originalet är placerat korrekt mot marginalmarkörerna.
- Om kanten på den skannade bilden saknas flyttar du originalet lite bort från skannerglasets kant.

Inbindning av marginaler i en broschyr är förvridna eller suddiga

Vid skanning av en broschyr på skannerglaset kan tecken visas förvridet eller suddigt i bindningsmarginalen. Om det här problemet uppstår känns inte texten av när du sparar den skannade bilden som en **Sökbar PDF**.

För att minska förvridning eller oskärpa i bindningsmarginalen trycker du försiktigt ned dokumentluckan och håller in den samtidigt som du skannar för att platta till broschyren. Se till att inte flytta broschyren under skanning.



Viktigt:

Tryck inte på dokumentluckan med för mycket kraft. Det kan skada broschyren eller skannern.

Förskjutning visas i bakgrunden för bilder

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

- I Epson Scan 2, väljer du **Avancerade inställningar** och sedan justerar du **Ljusstyrka**.
Den här funktionen kanske inte är tillgänglig, beroende på inställningarna på fliken **Huvudinställningar > Bildtyp** eller övriga inställningar på fliken **Avancerade inställningar**.
- I Epson Scan 2, väljer du fliken **Avancerade inställningar** och sedan **Bildalternativ > Förstärkning av text**.
- Vid skanning från skannerglaset placerar du det svarta papperet eller en diskdyna över originalet.

Underhåll

Rengöra skannern utvändigt.	149
Rengöra skannern invändigt.	149
Byta rullmonteringskit.	155
Energispar.	161
Transportera skannern.	162
Uppdatera applikationer och firmware.	162


Rengöra skannern utvändigt

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



Viktigt:

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

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

Rengöra skannern invändigt

Efter att skannern använts ett tag kan papper och damm på valsen eller på glasytan inuti skanner orsaka kvalitetsförsämringar vid pappersmatning och skanning. Rengör skannern invändigt i intervaller om 5,000 skanningar.


Du kan kontrollera det senaste antalet skanningar i Epson Scan 2-verktyget.

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

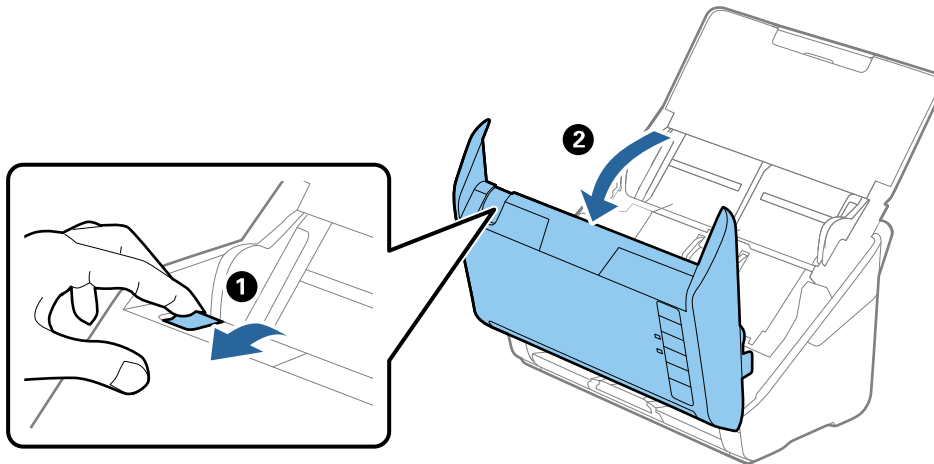


Viktigt:

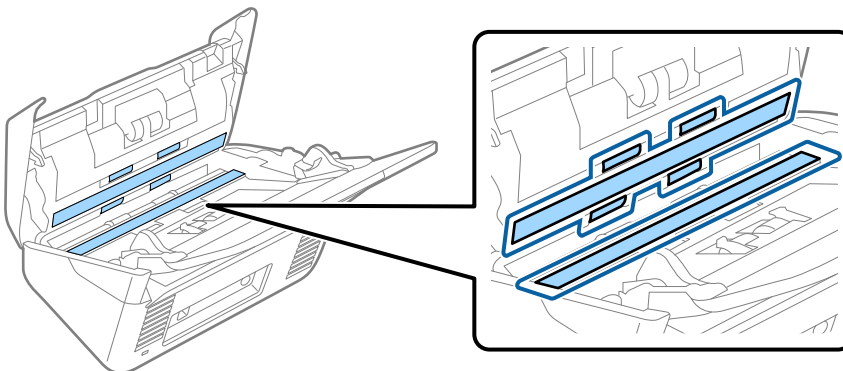
- Använd aldrig alkohol, thinner eller något frätande lösningsmedel för att rengöra skannern. Deformering eller missfärgning kan uppstå.
- Spraya aldrig några vätskor eller smörjmedel på skannern. Skada på utrustning eller kretsar kan orsaka onormal drift.
- Öppna aldrig skannerns hölje.

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

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



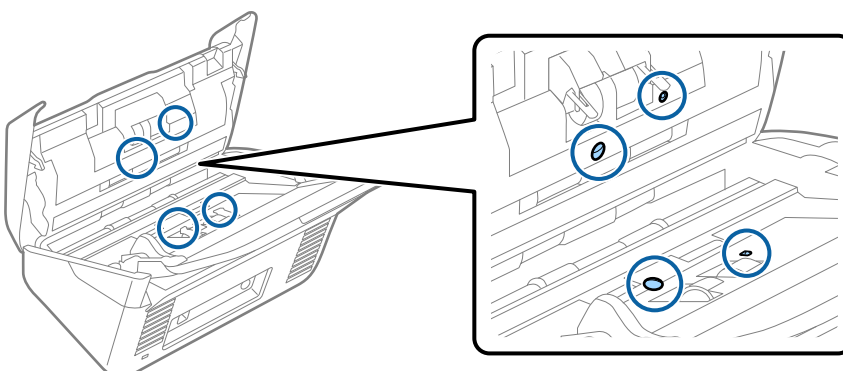
4. Torka bort fläckar på plastrullen och glaset på undersidan av skannern med en mjuk trasa eller ett äkta rengöringskit från Epson.



! Viktigt:

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

5. Torka bort fläckar på sensorerna med en bomullspad.

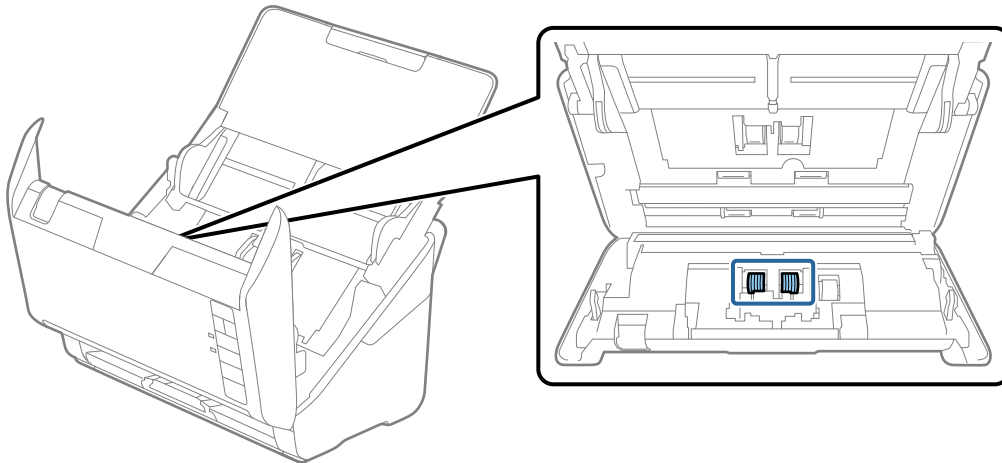




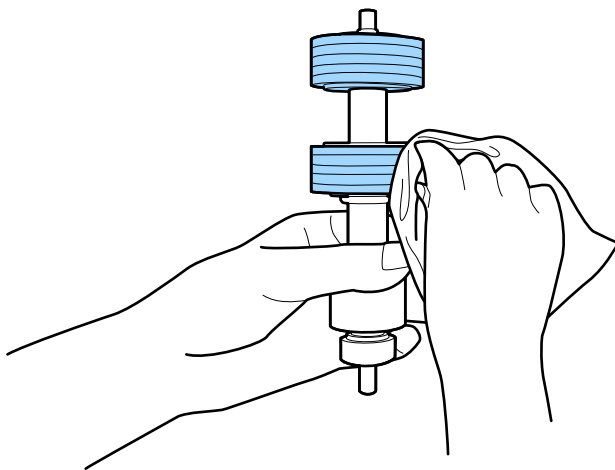
Viktigt:

Använd inte vätskor, såsom rengöringsmedel på en bomullspad.

6. Öppna luckan och ta sedan bort separationsrullen.
Se ”Byta rullmonteringskit” för mer information.



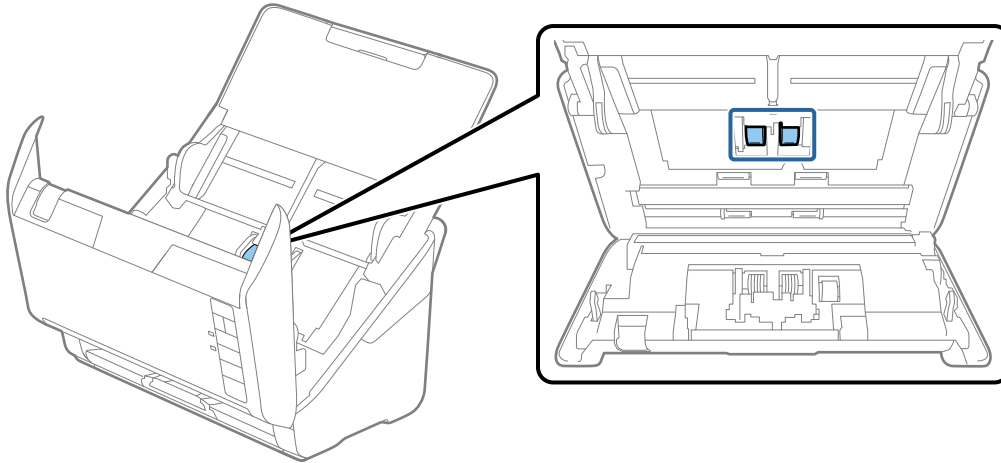
7. Torka bort damm eller smuts på separationsrullen med ett Epson-rengöringskit eller en mjuk, fuktig trasa.



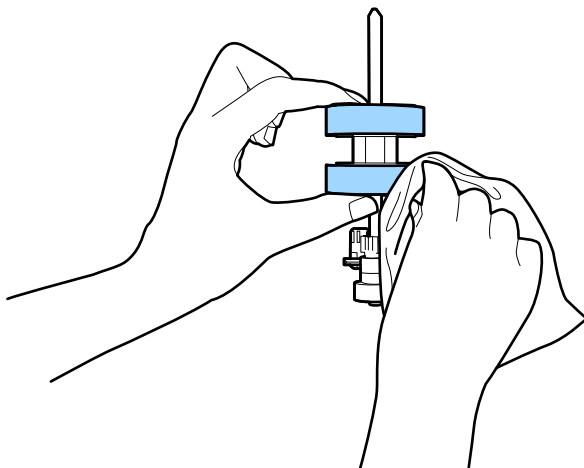
Viktigt:

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

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






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

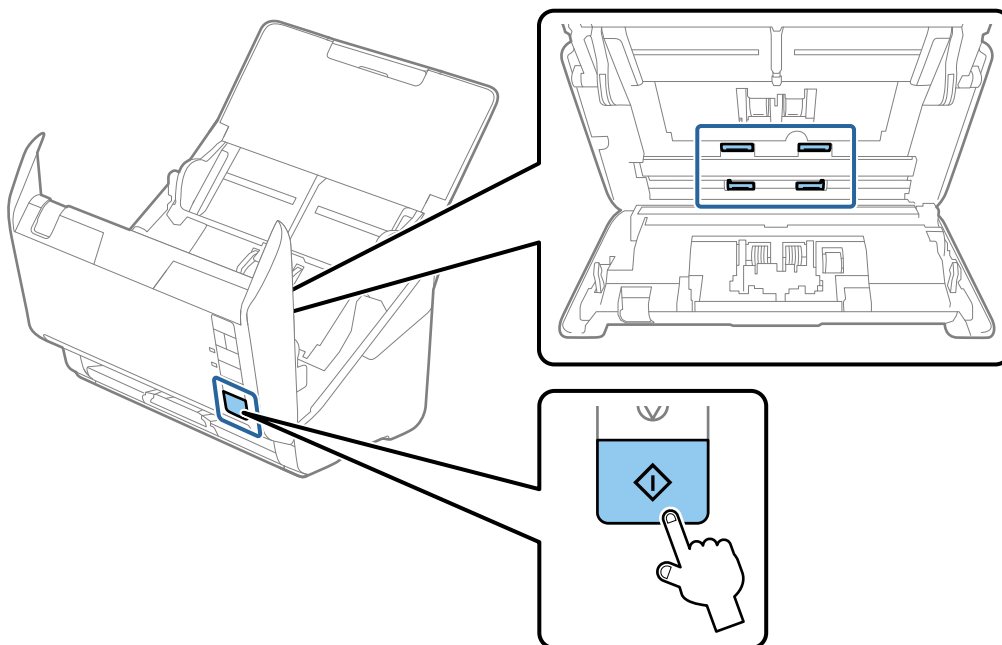


Viktigt:

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

- Koppla in AC-adaptern och slå på skannern.

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



Obs!

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

12. Stäng skannerlocket.
Skannern stänger rengöringsläget.

Relaterad information

- ➔ ["Koder för rengöringskit" på sidan 25](#)
- ➔ ["Byta rullmonteringskit" på sidan 155](#)

Återställa antalet skanningar efter regelbunden rengöring

Återställ antalet skanningar med Epson Scan 2 Utility efter regelbunden rengöring.

1. Starta skannern.
2. Starta Epson Scan 2-verktyget.

- Windows 10

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

- ❑ Windows 8.1/Windows 8

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

- ❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

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

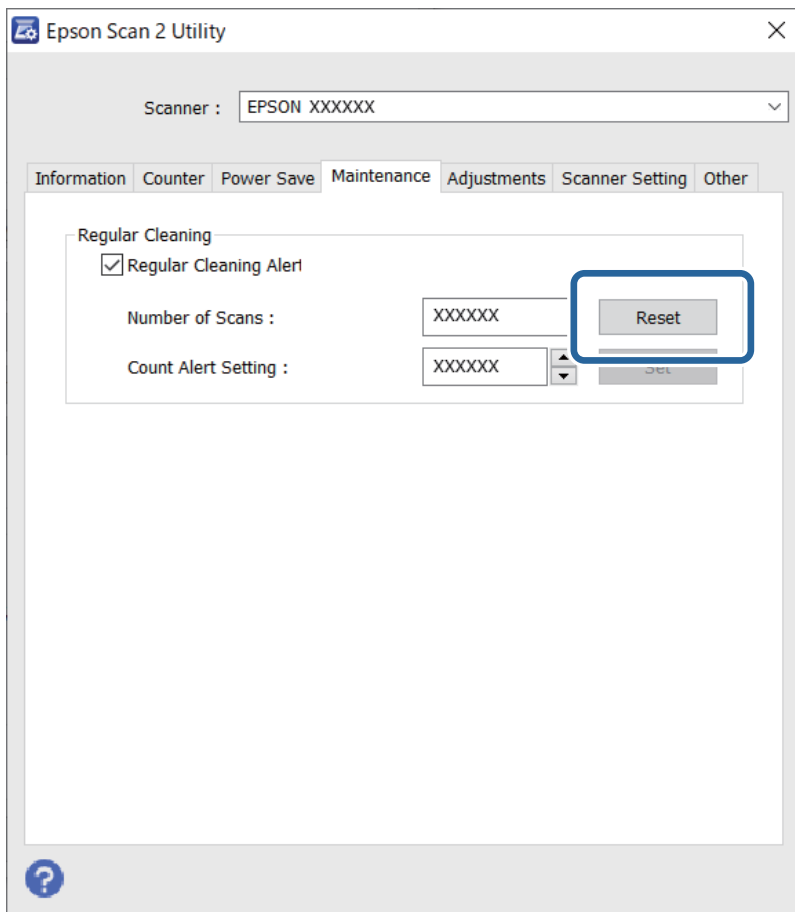
- ❑ Mac OS

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

3. Klicka på fliken **Underhåll**.
4. Klicka på **Återställ** på **Regelbunden rengöring**.

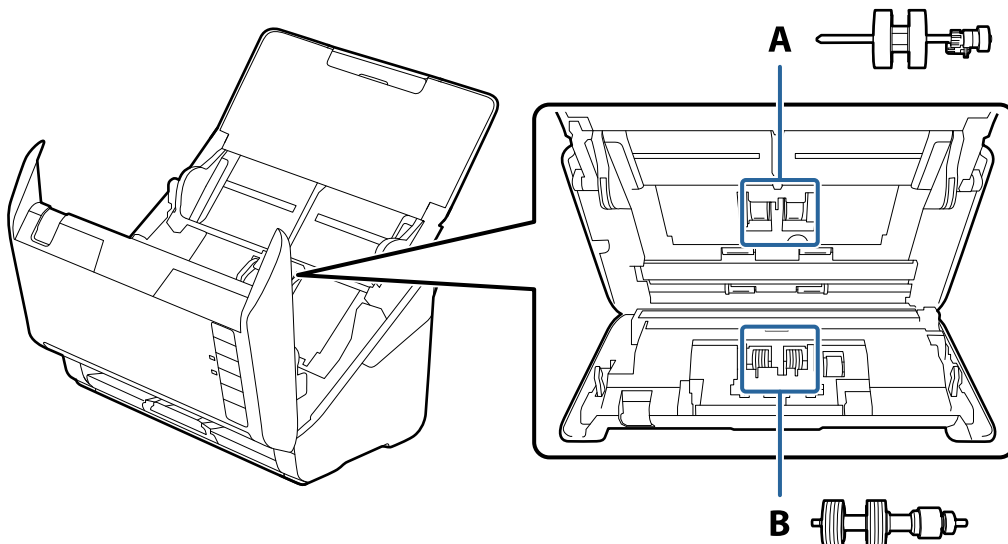
Anmärkning:

*Du kan inte återställa när **Regelbunden rengöring-avisering** inte har valts.*




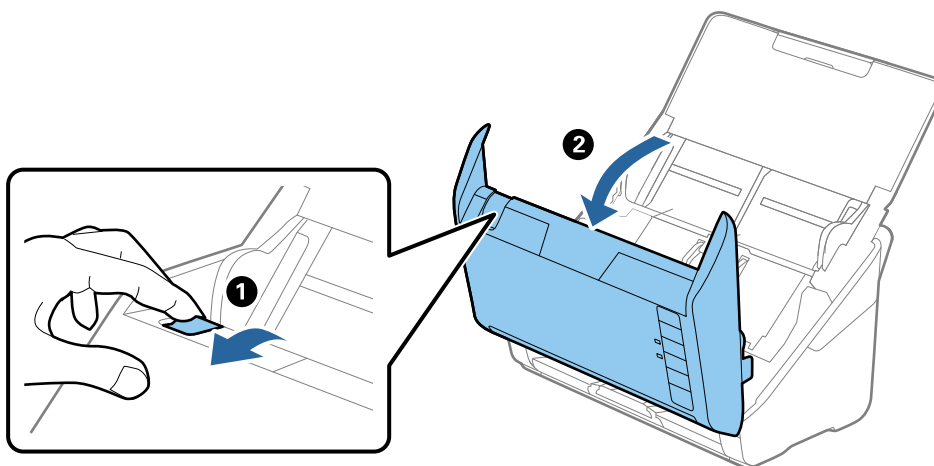
Byta rullmonteringskit

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

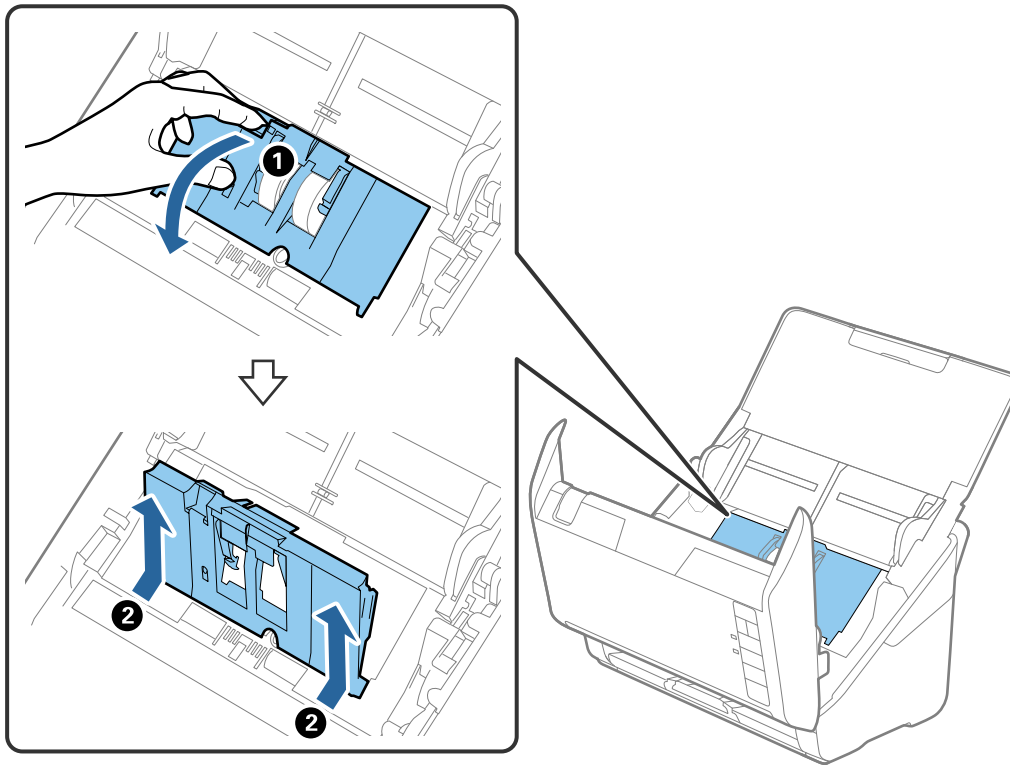


A: pickup-rulle, B: separationsrulle

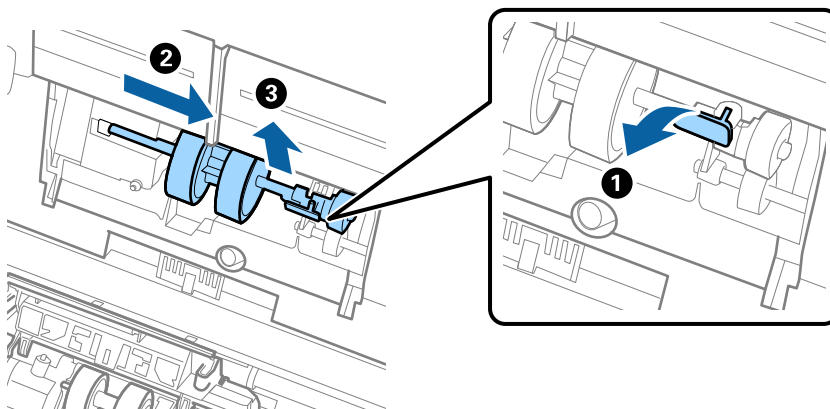
1. Tryck på knappen  för att stänga av skannern.
2. Koppla ur AC-adaptorn från skannern.
3. Dra i spaken för att öppna skannerlocket.



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



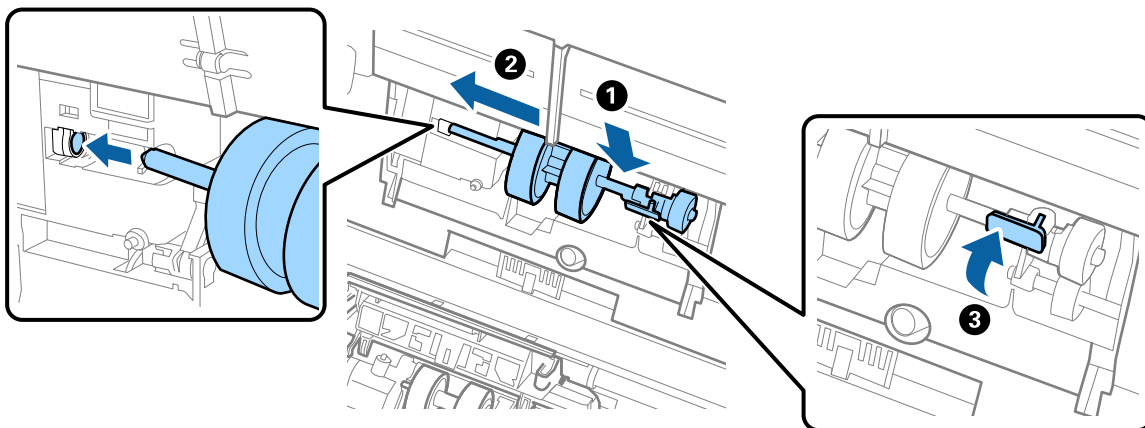
- Dra fixturen nedåt för rullaxeln och skjut sedan på den och ta bort de installerade pickup-rullarna.



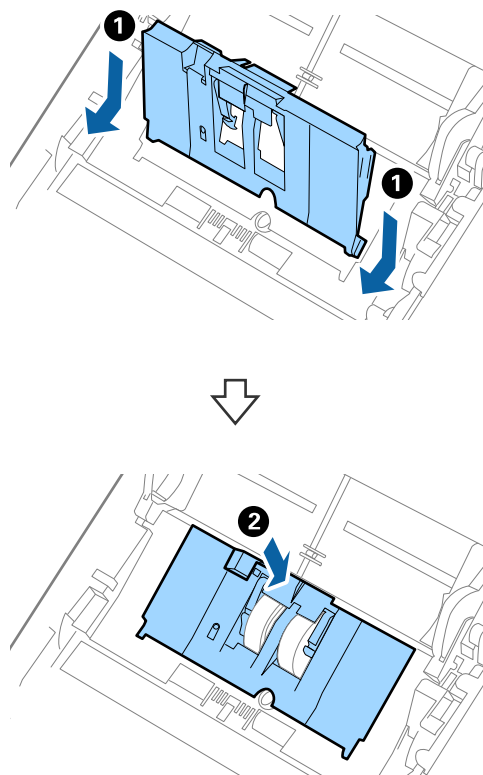
Viktigt:

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

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

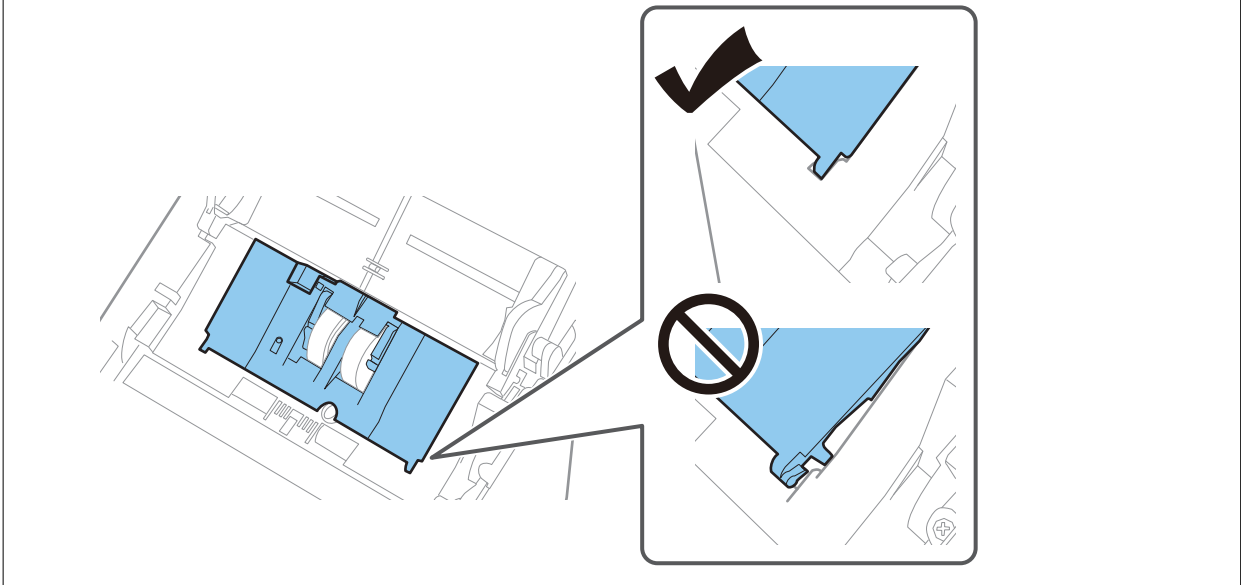


7. Sätt kanten på luckan över pickup-rullen i skåran och skjut på den. Stäng luckan ordentligt.

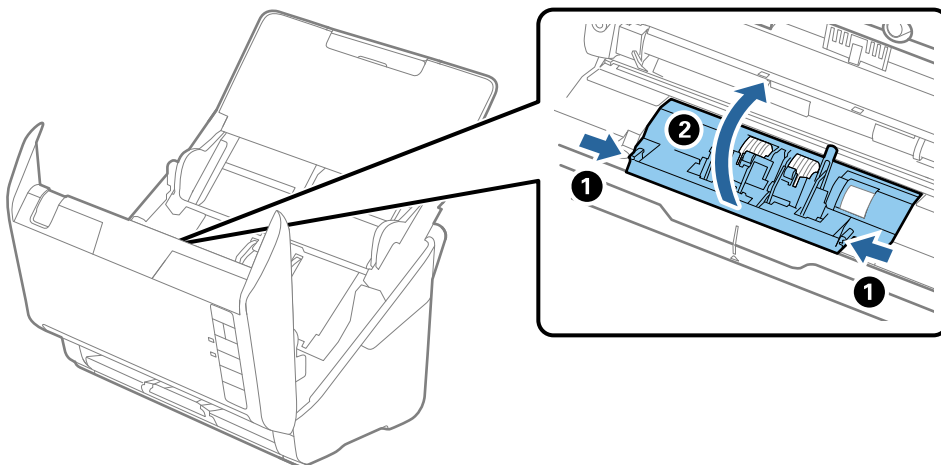


! Viktigt:

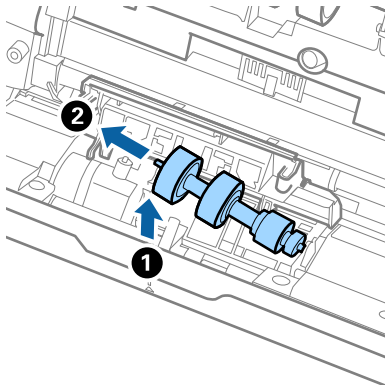
- ❑ Kontrollera att pickup-locket är stängt.
- ❑ Se till att matarvalsarna installerats korrekt om luckan är svår att stänga.
- ❑ Installera inte luckan när den är uppställd.



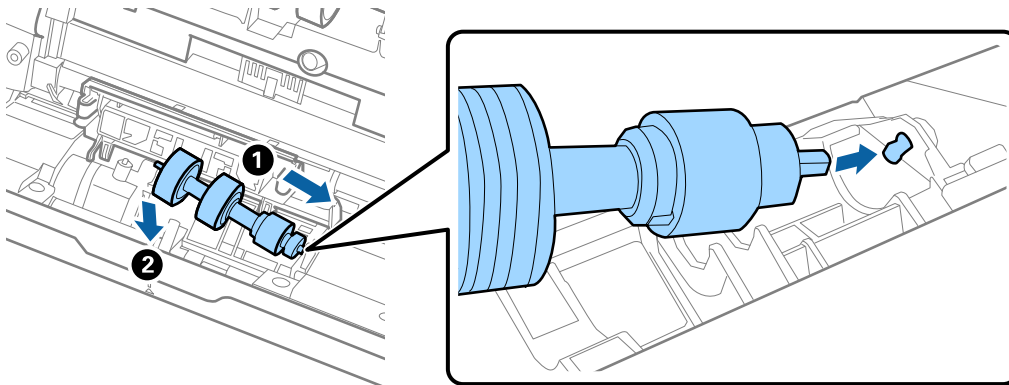
8. Tryck på krokarna på båda ändar av separationsrullslocket för att öppna luckan.



- Lyft i sidan av separationsrulen och skjut sedan på den och ta bort de installerade separationsrullarna.



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



- Stäng separationsrullocket.



Viktigt:

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

- Stäng skannerlocket.
- Koppla in AC-adaptorn och slå på skannern.
- Återställ skanningnumret genom att använda Epson Scan 2 Utility.

Anmärkning:

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

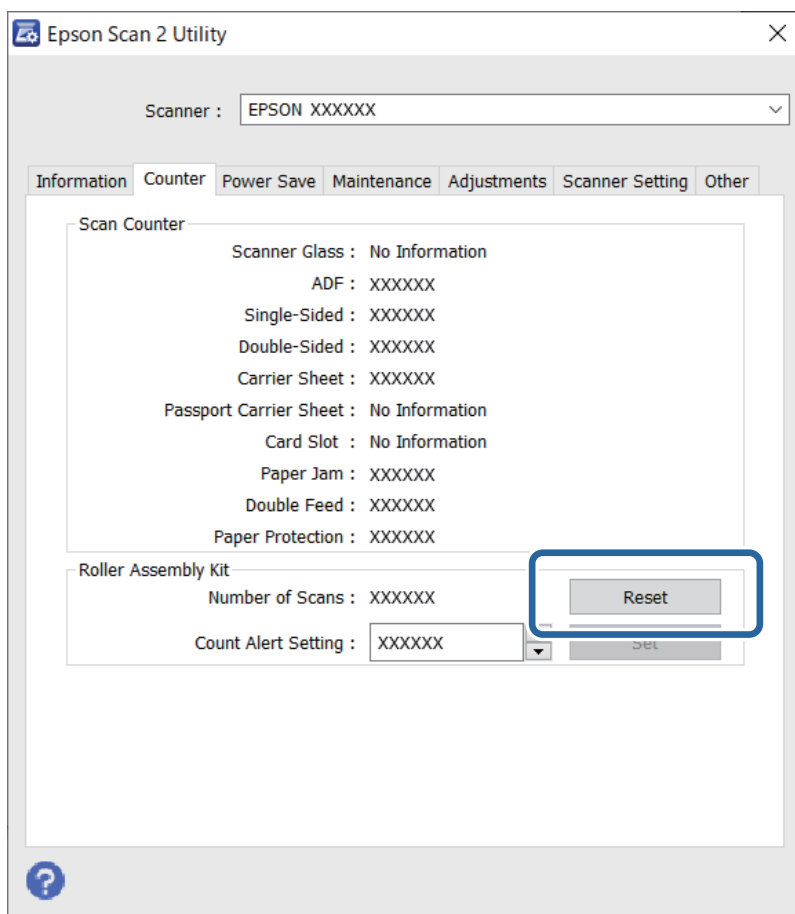
Relaterad information

➔ ["Koder för rullmonteringskit" på sidan 25](#)

Återställa antalet skanningar efter att ha bytt ut valsarna

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

1. Starta skannern.
2. Starta Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 10
Klicka på startknappen och välj sedan **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
 - Windows 8.1/Windows 8
Start skärmen > **Appar** > **Epson** > **Epson Scan 2 Utility**.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP
Klicka på startknappen och välj sedan **Alla program** (eller **Program**) > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility**.
 - Mac OS
Välj **Gå** > **Applikationer** > **Epson Software** > **Epson Scan 2 Utility**.
3. Klicka på fliken **Räknare**.
4. Klicka på **Återställ** på **Valsmonteringspaketet**.



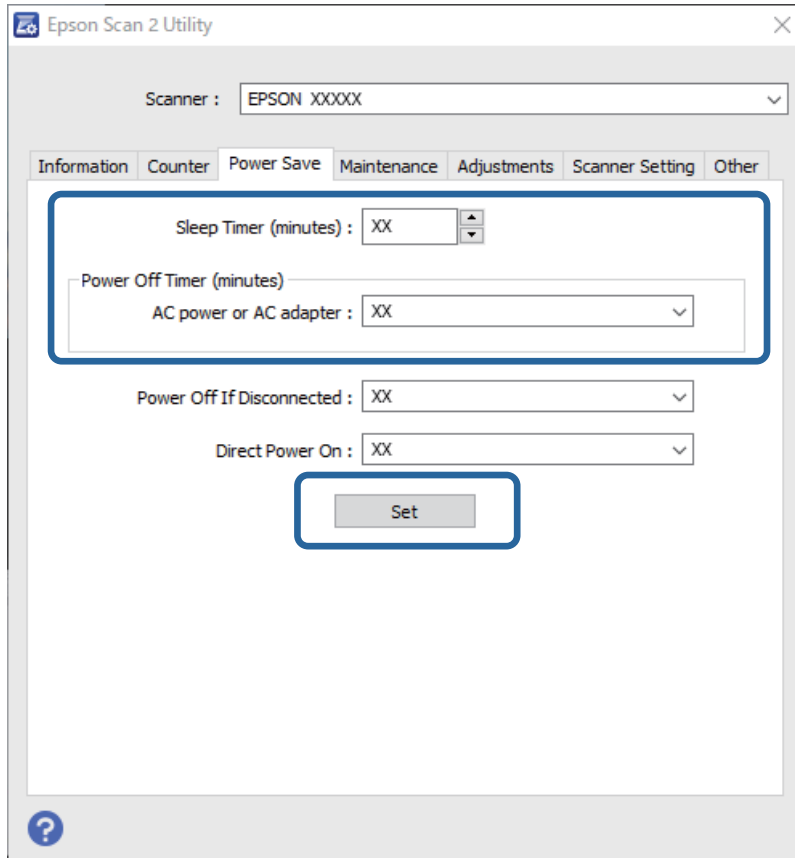
Relaterad information

➔ ["Byta rullmonteringskit" på sidan 155](#)

Energispar


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

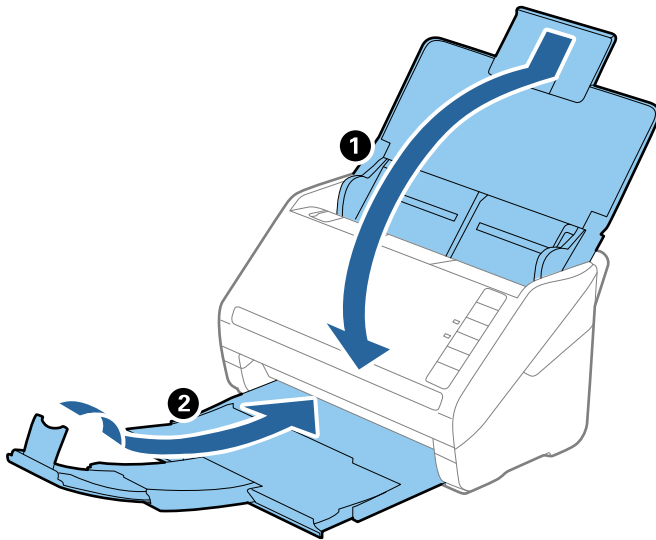
1. Starta Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 10
Klicka på startknappen och välj sedan **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
 - Windows 8.1/Windows 8
Start skärmen > **Appar** > **Epson** > **Epson Scan 2 Utility**.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP
Klicka på startknappen och välj sedan **Alla program** (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)** eller **Avstängningstimer (minuter)**, och klicka sedan på **Ange**.



Transportera skannern

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

1. Tryck på knappen  för att stänga av skannern.
2. Koppla ur AC-adaptorn från skannern.
3. Ta bort USB-kabeln.
4. Stäng inmatnings- och utmatningsfacket.



Viktigt:

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

5. 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.

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

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

Mac OS

Välj **Finder > 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.	165
Problem vid start av skanning.	165
Pappersmatningsproblem.	166
Problem med skannade bilder.	170
Avinstallera och installera program.	174

Problem med skannern

Skannerlamporna indikerar ett fel

Kontrollera följande om skannerlamporna indikerar ett fel.

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

Relaterad information

- ➔ ["Felindikatorer" på sidan 22](#)
- ➔ ["Originalen fastnar ofta i skannern" på sidan 168](#)

Skannern går inte att slå på

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

Problem vid start av skanning

Kan inte börja skanna från dator

Skannern kan inte anslutas via USB

De följande orsaken kan övervägas.

■ USB-kabeln är inte ansluten korrekt till eluttaget.

Lösningar

Anslut USB-kabeln säkert till skannern och datorn.

■ Det finns ett problem med USB-hubben.

Lösningar

Om du använder en USB-hubb kan du försöka ansluta skannern direkt till datorn.

■ Det finns ett problem med USB-kabeln eller USB-porten.

Lösningar

Om USB-kabeln inte känns av ska du byta port eller USB-kabel.

■ Skannern är avstängd.

Lösningar

Kontrollera att skannern är påslagen.

Vänta också tills statuslampan slutar blinka vilket innebär att skannern är klar för skanning.

Kan inte skanna även om en anslutning har upprättats korrekt

■ Nödvändiga program är inte installerade på din dator.

Lösningar

Kontrollera att följande program är installerade:

- Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS)
- Epson Scan 2

Om programmen inte är installerade, installera om dem.

■ Jobbet är inte tilldelat till skannerknappen.

Lösningar

Kontrollera att jobbet är korrekt tilldelat till skannerknappen i Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS).

■ Om du använder ett TWAIN-kompatibelt program är inte rätt skanner vald som inställning för källa. (Windows)

Lösningar

Se till att du väljer rätt skanner från din programlista.

Pappersmatningsproblem

Flera original matas (dubbelmatning)

Kontrollera följande när en dubbelmatning inträffar.

- När originalen har fastnat i skannern öppnar du skannerluckan och tar bort originalen och stänger sedan skannerluckan.
- Kontrollera den skannade bilden och skanna sedan originalen igen om det behövs.

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

- Om du fyller på original som inte stöds kan skannern mata flera original samtidigt.
- Rengör rullarna inuti skannern.

- ❑ Minska antalet original som placeras ut i taget.
- ❑ Tryck på **▶▶**-knappen för att minska skanninghastigheten.
- ❑ Använd **Automatiskt matningsläge** och skanna originalen en efter en.
När du använder Document Capture Pro, kan du öppna fönstret Epson Scan 2 genom att trycka på knappen **Detaljerade inställningar** på skärmen **Skanningsinställningar**.

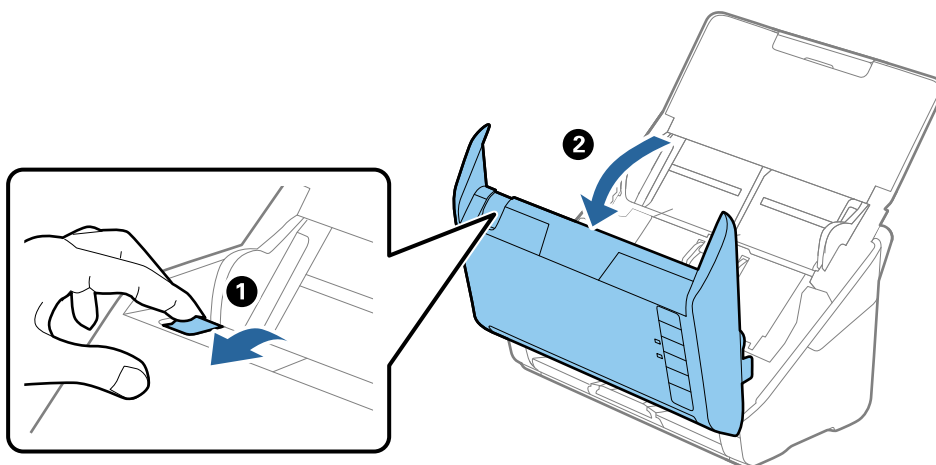
Relaterad information

- ➔ ”Ta bort original som satt igen från skannern” på sidan 167
- ➔ ”Skanna olika storlekar eller typer av original ett i taget (Automatiskt matningsläge)” på sidan 91
- ➔ ”Rengöra skannern invändigt” på sidan 149

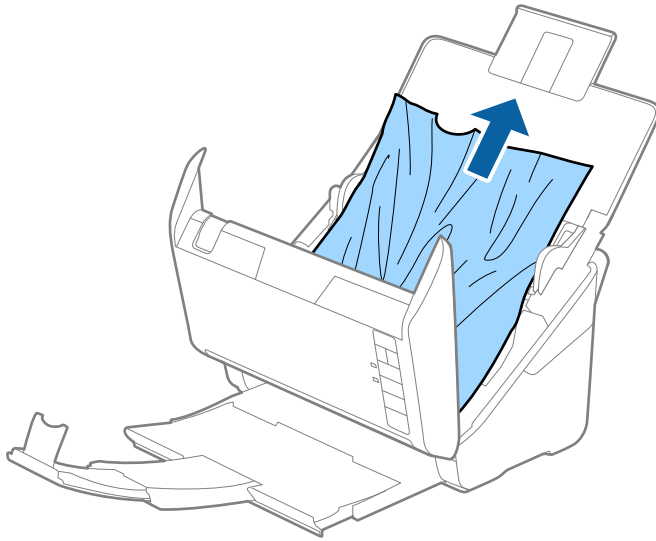
Ta bort original som satt igen från skannern

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

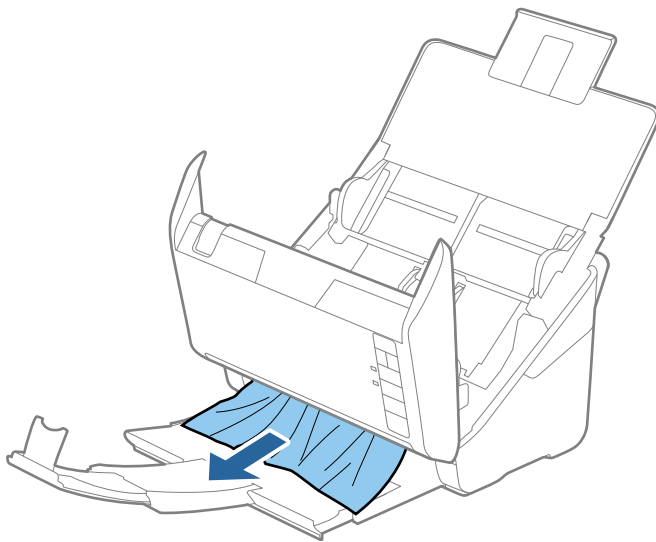
1. Ta bort alla original som finns kvar i ingångsfacket.
2. Dra i spaken för att öppna skannerluckan.



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



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



Viktigt:

Se till att inga papper finns i skannern.

5. Stäng skannerluckan.

Originalen fastnar ofta i skannern

Om originalen fastnar ofta i skannern ska du prova följande.

- Tryck på -knappen för att minska skanninghastigheten.
- Rengör rullarna inuti skannern.

- Om utmatade original fastnar ska du försätta utmatningsfacket i förvaringsläge och inte använda det.

Relaterad information

- ➔ ["Rengöra skannern invändigt" på sidan 149](#)

Pappersskydd fungerar inte korrekt

Beroende på originalet och inställt nivå kanske denna funktion inte fungerar korrekt.

- Välj **Av** för att inaktivera funktionen när du skannar plastkort eller tjockt papper.
- Om feldetektering förekommer ofta, ska du sänka funktionens nivå.
- Kontrollera att den här funktionen är aktiverad om ditt original är skadat. Öka skyddsnivån för funktionen om den redan är aktiverad.

Relaterad information

- ➔ ["Konfigurera dokumenttskyddsfunktionen" på sidan 133](#)

Originalen blir smutsiga

Rengör skannerns insida.

Relaterad information

- ➔ ["Rengöra skannern invändigt" på sidan 149](#)

Skanninghastigheten minskar vid kontinuerlig skanning

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

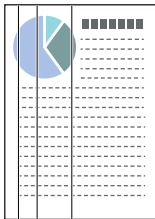
För att återställa normal skanninghastighet ska du lämna skannern överksam i minst 30 minuter. Skanninghastigheten återställs inte även om strömmen är avstängd.

Det tar lång tid att skanna

- Skanningshastigheten kan sakta ner beroende på skanningsförhållandena, t.ex. hög upplösning, bildjusteringsfunktioner, filformat och så vidare.
- Datorer med USB 3.0 (SuperSpeed) eller USB 2.0 (Hi-Speed) kan skanna snabbare än datorer med USB 1.1-portar. Om du använder en USB 3.0- eller USB 2.0-port med skannern, kontrollera att systemkraven uppfylls.
- Vid användning av säkerhetsprogramvara, uteslut filen TWAIN.log från övervakning eller ställ in TWAIN.log som en skrivskyddad fil. För mer information om säkerhetsmjukvarans funktioner, se hjälpavsnittet och så vidare i den medföljande mjukvaran. Filen TWAIN.log sparas på följande platser.
C:\Users\<(användarnamn)\AppData\Local\Temp

Problem med skannade bilder

Raka linjer visas vid skanning från ADF



- Rengör ADF.

Raka linjer kan visas i bilden när skräp eller smuts hamnar i ADF.

- Ta bort allt skräp eller smuts som fastnat på originalet.
- Genom att använda **Upptäck smuts glas** funktionen, visas ett varningsmeddelande när smuts detekteras på skannerglaset.

Välj fliken **Skannerinställning** och välj sedan **På-Hög** eller **På-låg** från **Identifiera smuts på glaset** i Epson Scan 2 Utility.

När ett varningsmeddelande visas, rengör glasytan inuti skannern med en äkta rengöringssats från Epson eller med en mjuk trasa.

Anmärkning:

- Beroende på smutsen, kan den kanske inte detekteras korrekt.
- Om detekteringen inte fungerar korrekt ska du ändra inställningen.
Välj **På-hög** om smutsen inte detekteras. Välj **På-låg** eller **Av** om varningsmeddelandet visas av misstag.

Relaterad information

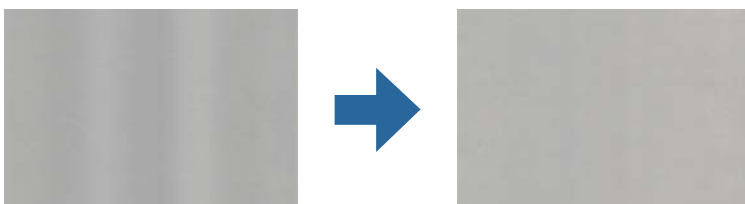
➔ ["Rengöra skannern invändigt" på sidan 149](#)

Glassmutsvarningen försvinner inte

Om varningsskärmen för glassmuts uppstår efter rengöring av insidan av skannern, kontrollera glasytan igen. Om det finns repor på glaset så kommer de identifieras som glassmuts.

Glasdel kommer behöva bytas ut. Kontakta din lokala återförsäljare.

Ojämn färg i den skannade bilden



Om skannern utsätts för starkt ljus såsom direkt solljus, detekterar sensorn inuti skannern ljuset felaktigt och färgerna i den skannade bilden blir ojämna.

- Ändra skannern orientering så att det inte faller starkt ljus på skannerns framsida.
- Flytta skannern till en plats där den inte utsätts för starkt ljus.

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
Klicka på startknappen och välj sedan **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
 - 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** eller **Program > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
2. Välj fliken **Justeringar**.
3. Använd **Utvidgning/sammandragning** för att justera expansionsförhållandet för skannade bilder.
4. Klicka på **Ange** för att verkställa inställningarna för skannern.

Förskjutning visas i bakgrunden för bilder

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

- När **Auto**, **Färg** eller **Gråskala** är markerat som **Bildtyp**:
 - Kontrollera att **Ta bort bakgrund** har markerats i fönstret Epson Scan 2. När du använder Document Capture Pro, kan du öppna fönstret genom att trycka på knappen **Detaljerade inställningar** på skärmen **Skanningsinställningar**.
Klicka på fliken **Avancerade inställningar > Ta bort bakgrund**.
 - Kontrollera att **Förstärkning av text** har valts.
Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS X): Klicka på **Skanningsinställningar > Förstärkning av text**.
Epson Scan 2: Klicka på fliken **Avancerade inställningar > Förstärkning av text**.

När **Svartvitt** är vald som **Bildtyp**:

Kontrollera att **Förstärkning av text** har valts.

Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS X): Klicka på **Skanningsinställningar > Förstärkning av text**.

Epson Scan 2: Klicka på fliken **Avancerade inställningar > Förstärkning av text**.

Beroende på förutsättningen för din skannade bild, klicka på **Inställningar** i fönstret Epson Scan 2 och försök ställa in ett lägre nivå för **Kantförbättring** eller ett högre nivå för **Brusreduceringsnivå**.

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.

Kontrollera att **Förstärkning av text** har valts.

Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS X): Klicka på **Skanningsinställningar > Förstärkning av text**.

Epson Scan 2: Klicka på fliken **Avancerade inställningar > Förstärkning av text**.

När **Svartvitt** är vald som **Bildtyp**:

Beroende på förutsättningen för din skannade bild, klicka på **Inställningar** i fönstret Epson Scan 2 och försök ställa in ett lägre nivå för **Kantförbättring** eller ett högre nivå för **Brusreduceringsnivå**.

Om du skannar i formatet JPEG, testa ändra komprimeringsnivån.

Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS X): Klicka på **Alternativ** på skärmen **Spara inställningar** och ändra sedan bildkvaliteten till JPEG.

Epson Scan 2: Klicka på **Bildformat > Alternativ**, och ändra sedan **Bildkvalitet**.

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 markerats i fönstret Epson Scan 2. När du använder Document Capture Pro, kan du öppna fönstret genom att trycka på knappen **Detaljerade inställningar** på skärmen **Skanningsinställningar**.

Klicka på fliken **Avancerade inställningar** > **Descreeing**.



- Ändra upplösning och skanna sedan igen.

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

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

- Anpassa **Beskär marginaler med storlek "Auto"** i fönstret Epson Scan 2. När du använder Document Capture Pro, kan du öppna fönstret genom att trycka på knappen **Detaljerade inställningar** på skärmen **Skanningsinställningar**.

Klicka på fliken **Huvudinställningar** > **Dokumentstorlek** > **Inställningar**. På skärmen **Inställningar för dokumentstorlek**, anpassa **Beskär marginaler med storlek "Auto"**.

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

Anmärkning:

Om storleken på originalet du vill skanna inte finns med i listan, skapa storleken manuellt i fönstret Epson Scan 2. När du använder Document Capture Pro, kan du öppna fönstret genom att trycka på knappen **Detaljerade inställningar** på skärmen **Skanningsinställningar**.

Klicka på fliken **Huvudinställningar** > **Dokumentstorlek**, och välj sedan **Anpassa**.

Tecknet känns inte igen korrekt

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

- Kontrollera att originalet placeras rakt.
- 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.

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
Klicka på startknappen och välj sedan **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
 - 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** eller **Program > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
 - Mac OS
Välj **Gå > Applikationer > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.
2. Välj fliken **Annat**.
3. Klicka på **Återställ**.

Anmärkning:

Om initieringen inte löser problemet avinstallerar och installerar du om skannerns programvara (Epson Scan 2).

Avinstallera och installera program

Avinstallera dina program

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

Avinstallera dina program i Windows

1. Avsluta alla aktiva program.
2. Koppla ur skannern från datorn.
3. Öppna Kontrollpanelen:
 - Windows 10
Högerklicka på startknappen eller håll den intryckt och välj sedan **Kontrollpanelen**.

- Windows 8.1/Windows 8

Klicka på **Skrivbord > Inställningar > Kontrollpanelen**.

- Windows 7

Klicka på startknappen och välj **Kontrollpanelen**.

- Välj **Avinstallera ett program i Program**.
- Välj programmet som du vill avinstallera.
- Klicka på **Avinstallera/ändra** eller **Avinstallera**.

Anmärkning:

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

- 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*.

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

 **Viktigt:**

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

Anmärkning:

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

Installera dina program

Följ inställningarna nedan för att installera nödvändiga program.

Anmärkning:

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

1. Avsluta alla aktiva program.
2. När du installerar skannerdrivrutinen Epson Scan 2, ska du temporärt koppla 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.	178
Dimensioner och viktspecifikationer.	179
Elektriska specifikationer.	179
Miljöspecifikationer.	180
Specifikationer för flatbäddsskannerns dockningsenhet.	180
Systemkrav.	180

Allmänna skannerspecifikationer

Anmärkning:

Specifikationerna kan ändras utan föregående meddelande.

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

*1 Du kan skanna långt papper i följande upplösningar.

- 1 346,0 mm (53 tum) eller mindre: upp till 600 dpi
- 5 461,0 mm (215 tum) eller mindre: upp till 300 dpi
- 6 096,0 mm (220 tum) eller mindre: upp till 200 dpi

Dimensioner och viktspecifikationer

Mått*	Bredd: 296 mm (11.7 tum) Djup: 169 mm (6.7 tum) Höjd: 176 mm (6.9 tum)
Vikt	Cirka 3.7 kg (8.2 lb)

* Utan utskjutande delar och inmatningsfack.

Elektriska specifikationer

Elektriska specifikationer för skanner

Nominell DC-ineffekt för matningsspänning	DC 24 V
Nominell DC-ingångsspänning	1 A
Strömförbrukning	<input type="checkbox"/> Drift: Omkring 12 W <input type="checkbox"/> Redoläge: Omkring 5.4 W <input type="checkbox"/> Viloläge: Omkring 1.0 W <input type="checkbox"/> Ström av: Omkring 0.1 W

Anmärkning:

För användare inom EU, se följande webbplats för uppgifter om strömförbrukning.

<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Elektriska specifikationer för AC-adapter

Modell	A461H (AC 100–240 V) A462E (AC 220–240 V)
Ingående märkström	1 A
Frekvensområde	50–60 Hz
Matningsström för utgående effekt	DC 24 V
Utgående märkström	1 A

Anmärkning:

För användare inom EU, se följande webbplats för uppgifter om strömförbrukning.

<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Miljöspecifikationer

Temperatur	Vid drift	5 till 35 °C (41 till 95 °F)
	Vid förvaring	-25 till 60 °C (-13 till 140 °F)
Luftfuktighet	Vid drift	15 till 80 % (utan kondensering)
	Vid förvaring	15 till 85 % (utan kondensering)
Driftförhållanden		Vanliga kontors- eller hemförhållanden. Undvik att använda skannern i direkt solljus, nära en stark ljuskälla eller under extremt dammiga förhållanden.

Specifikationer för flatbäddsskannerns dockningsenhet

Gränssnitt	Höghastighets USB	
Matningsström för ingående effekt	DC 24 V	
Mått	Bredd: 300 mm (11.8 tum) Djup: 481 mm (18.9 tum) Höjd: 245 mm (9.6 tum) Monterad med arkmatningsskanner och flatbäddsskanner	
Vikt	Cirka 1.1 kg (2.4 lb)	
Temperatur	Vid drift	10 till 35 °C (50 till 95 °F)
	Vid förvaring	-20 till 60 °C (-4 till 140 °F)
Luftfuktighet	Vid drift	20 till 80 % (utan kondensering)
	Vid förvaring	20 till 85 % (utan kondensering)

Systemkrav

Operativsystem som stöds kan variera beroende på programmet.

Windows	Windows 10 (32 bitar, 64 bitar) Windows 8.1 (32 bitar, 64 bitar) Windows 8 (32 bitar, 64 bitar) Windows 7 (32 bitar, 64 bitar)
---------	---

Mac OS ^{*1, *2}	macOS Catalina macOS Mojave macOS High Sierra macOS Sierra OS X El Capitan OS X Yosemite
--------------------------	---

*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 europeiska modellen. 183

Standarder och godkännande för den amerikanska modellen. 183

Standarder och godkännande för den europeiska modellen

Produkt och AC-adapter

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

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

J382D

A461H, A462E

Alternativ för flatbäddsskannerns dockningsenhet

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>

J381FBSD

Standarder och godkännande för den amerikanska modellen

Produkt

EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)
-----	---

AC-adapter (A461H)

Säkerhet	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)

Alternativ för flatbäddsskannerns dockningsenhet

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

Var du kan få hjälp

Webbplatsen för teknisk support.	185
Kontakta Epsons kundtjänst.	185

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.

Hjälpt 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

Hjälpt 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

Vårt kundtjänstteam kan hjälpa dig med följande per telefon:

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

Hjälpt för användare i Vietnam

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

Epson Servicecenter

65 Truong Dinh Street, District 1, Ho Chi Minh City, Vietnam.

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

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

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

Hjälpt 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

Provins	Företagsnamn	Adress	Telefon E-post
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
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.

Hjälpt 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:

Telefon: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

Hjälpt 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

Hjälpt 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)

Hjälpt 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

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