

DS-310

Användarhandbok

Copyright

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

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

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

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

© 2016 Seiko Epson Corporation. All rights reserved.

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

Varumärken

- ❑ EPSON® är ett registrerat varumärke och EPSON EXCEED YOUR VISION eller EXCEED YOUR VISION är ett varumärke som tillhör Seiko Epson Corporation.
- ❑ Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are either registered trademarks or trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries.
- ❑ Apple®, Mac OS®, and OS X® are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- ❑ Adobe®, Adobe Reader®, and Acrobat® are registered trademarks of Adobe Systems Incorporated.
- ❑ Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- ❑ The SuperSpeed USB Trident Logo is a registered trademark of USB Implementers Forum, Inc.
- ❑ Epson Scan 2 Software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.
- ❑ libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

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

Innehållsförteckning

Copyright

Varumärken

Om den här användarhandboken

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

Viktiga instruktioner

Säkerhetsanvisningar.	8
Kopieringsrestriktioner.	9

Grundläggande om skannern

Namn på delar och funktioner.	10
Knappar och lampor på kontrollpanelen.	13
Knappar och lampor.	13
Felindikatorer.	14
Information om program.	14
Epson Scan 2.	14
Document Capture Pro/Document Capture.	14
Presto! BizCard.	15
EPSON Software Updater.	15
Information om förbrukningsmaterial.	15
Koder för matarvalsen.	15
Koder för separeringsdyna.	16

Originalspecifikationer och placering av original

Specifikationer för original för skanning från ADF.	17
Allmänna specifikationer för original som skannas.	17
Typer av original som kräver tillsyn.	19
Typer av original som inte får skannas.	20
Specifikationer för plastkort för skanning från kortplatsen.	21
Typer av kort som kräver tillsyn.	21
Placera original i standardformat i ADF.	21
Specifikationer för original i standardformat.	21
Placera original i standardformat.	23

Lägga i långt papper i ADF.	26
Specifikationer för långt papper.	26
Lägga i långt papper.	26
Placera ut kvitton i ADF.	29
Specifikationer för kvitton.	29
Placera ut kvitton.	30
Placera ut tjocka original i ADF.	33
Specifikationer för tjocka original.	33
Placera ut tjocka original.	34
Placera ut kuvert i ADF.	37
Kuvertspecifikationer.	37
Placera kuvert.	37
Placera ut plastkort i kortplatsen.	40
Specifikationer för plastkort för skanning från kortplatsen.	40
Typer av kort som kräver tillsyn.	40
Placera ut plastkort.	41

Grundläggande skanning

Skanna med hjälp av Epson Scan 2.	44
Obligatoriska inställningar för speciella original i Epson Scan 2.	47
Ställa in en upplösning som är lämplig för ändamålet med skanningen.	47
Skanna med Document Capture Pro (Windows).	48
Skanna med Document Capture (Mac OS X).	51
Skanna via en skannerknapp.	53

Avancerad skanning

Skanna olika storlekar eller typer av original ett i taget (Automatiskt matningsläge).	55
Skapa skannade bilder som passar dina behov.	56
Bildjusteringsfunktioner.	56
Redigera skannade sidor med Epson Scan 2.	63
Spara som en Sökbar PDF.	63
Spara fil i Office-format (endast för Windows).	64
Olika typer av sparande och överföring.	66
Sortering och sparande av skannade bilder i en separat mapp (endast för Windows).	66
Skanna till en molntjänst.	66
Överföra till en FTP-server.	68
Bifoga skannade bilder till e-post.	68
Skriva ut skannade bilder.	69
Skanna med specifika skanninginställningar (jobb).	69

Innehållsförteckning

Konfigurera ett jobb.	70
Tilldela ett jobb till skannerknappen.	70
Skanna visitkort med Presto! BizCard.	71

Underhåll

Rengöra skannern utvändigt.	73
Rengöra skannern invändigt.	73
Byta förbrukningsmaterial.	79
Byta matarvalsen.	79
Byta separeringsdynan.	82
Återställa antalet skanningar.	84
Energispar.	85
Bära skannern.	86
Uppdatera applikationer och firmware.	87

Lösa problem

Problem med skannern.	89
Skannerlamporna indikerar ett fel.	89
Skannern går inte att slå på.	89
Problem vid start av skanning.	89
Kan inte starta Epson Scan 2.	89
När jag trycker på en av skannerns knappar startas inte rätt program.	90
Pappersmatningsproblem.	90
Flera original matas.	90
Ta bort original som satt igen från skannern.	91
Originalen blir smutsiga.	92
Det tar lång tid att skanna.	92
Problem med skannade bilder.	92
Skannad text eller bilder är suddiga.	92
Det blir raka linjer vid skanning från ADF.	92
Bildkvaliteten är grov.	93
Expandera eller förminska den skannade bilden.	93
Förskjutning visas i bakgrunden för bilder.	93
Moirémönster (webblika skuggor) visas.	94
Kanten på originalet skannas inte vid automatisk detektering av storleken i originalet.	94
Texten identifieras inte korrekt vid sparande som en Sökbar PDF.	94
Kan inte lösa problem i den skannade bilden.	95
Avinstallera och installera program.	96
Avinstallera dina program.	96
Installera dina program.	97

Tekniska specifikationer

Allmänna skannerspecifikationer.	98
Måttspecifikationer.	99

Elektriska specifikationer.	99
Elektriska specifikationer för skanner.	99
Elektriska specifikationer för AC-adapter.	99
Miljöspecifikationer.	99
Systemkrav.	100

Standarder och godkännanden

Standarder och godkännande för den amerikanska modellen.	101
Standarder och godkännande för den europeiska modellen.	101
Standarder och godkännande för australienska modeller.	101

Var du kan få hjälp

Webbplatsen för teknisk support.	103
Kontakta Epsons kundtjänst.	103
Innan du kontaktar Epson.	103
Hjälp för användare i Europa.	103
Hjälp för användare i Taiwan.	104
Hjälp för användare i Australien.	104
Hjälp för användare i Singapore.	105
Hjälp för användare i Thailand.	105
Hjälp för användare i Vietnam.	105
Hjälp för användare i Indonesien.	106
Hjälp för användare i Hongkong.	107
Hjälp för användare i Malaysia.	108
Hjälp för användare i Indien.	108
Hjälp för användare i Filippinerna.	109

Om den här användarhandboken

Introduktion till användarhandböckerna

De senaste versionerna av följande användarhandböcker finns på Epsons supportwebbplats.

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

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

- ❑ Installationshandbok (användarhandbok i pappersformat)

Tillhandahåller information om hur man konfigurerar produkten och installerar programmet.

- ❑ Användarhandbok (digital användarhandbok)

Tillhandahåller instruktioner om användning, underhåll och problemlösningar.

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

Märken och symboler



Obs!

Instruktioner som måste följas noggrant för att undvika kroppsskada.



Viktigt:

Instruktioner som måste följas för att undvika skada på utrustningen.

Anmärkning:

Erbjuder kompletterande information och referensinformation.

Relaterad information

➔ Länkar till relaterade avsnitt.

Beskrivningar som används i denna användarhandbok

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

Operativsystemsreferenser

Windows

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

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

Mac OS X

I den här bruksanvisningen hänvisar "Mac OS X v10.11.x" till OS X El Capitan, hänvisar "Mac OS X v10.10.x" till OS X Yosemite, hänvisar "Mac OS X v10.9.x" till OS X Mavericks och hänvisar "Mac OS X v10.8.x" till OS X Mountain Lion. Dessutom används "Mac OS X" för att hänvisa till "Mac OS X v10.11.x", "Mac OS X v10.10.x", "Mac OS X v10.9.x", "Mac OS X v10.8.x", "Mac OS X v10.7.x" och "Mac OS X v10.6.8".

Viktiga instruktioner

Säkerhetsanvisningar

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

- Vissa av symbolerna som används i produkten är till för att garantera säkerhet och korrekt användning av produkten. Besök följande webbplats för att se betydelsen av symbolerna.
<http://support.epson.net/symbols>
- Placera produkten på ett plant och stabilt underlag som är större än produktens botten i alla riktningar. Om produkten placeras nära en vägg, lämna 10 cm mellanrum mellan produktens baksida och väggen.
- Placera produkten tillräckligt nära datorn så att gränssnittskabeln räcker till. Placera eller förvara inte produkten 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 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 och USB-kabel som medföljde produkten. Användning av annan adapter eller USB-kabel 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 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 eller produkten 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 deller 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.

Viktiga instruktioner

- Koppla från produkten 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.

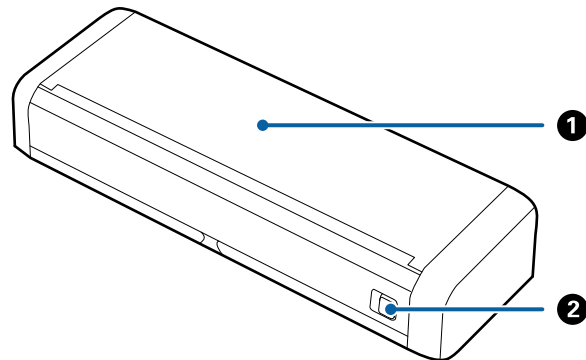
Ansvarsfullt bruk av upphovsrättsskyddat material:

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.

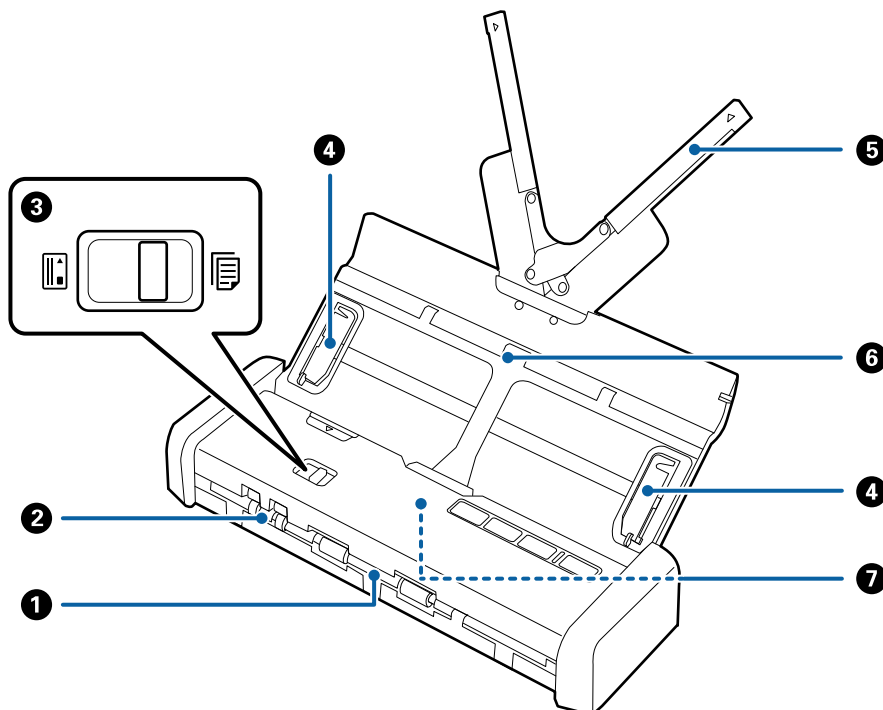
Grundläggande om skannern

Namn på delar och funktioner

Framsida





1	Inmatningsfack	Skjut spaken för inmatningsfacket åt vänster och höj sedan upp inmatningsfacket för att öppna det.
2	Öppna spak för inmatningsfack	

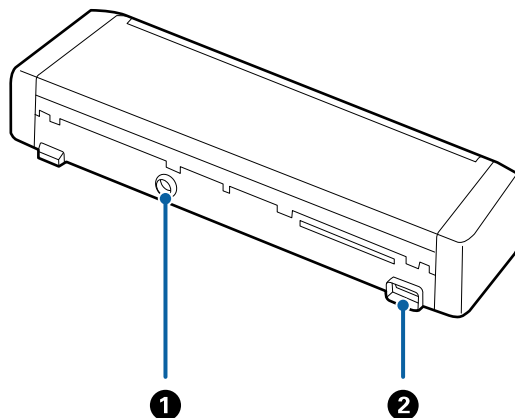


1	Utmatningsfack	Matar ut skannade original.
2	Kortplats	Matar in plastkort. När du matar in ett plastkort en liten bit in i kortplatsen flyttas kortet automatiskt till startpositionen.

Grundläggande om skannern

③	Matarväljare	Ställer in matarväljaren på att skanna plastkort eller andra original.		
			ADF (skanning)	Skannar original med ADF
			Kort (skanning)	Skanningplastkort med kortplatsen
④	Kantguider	Matar originalen rakt in i skannern. Skjut kanterna på originalen.		
⑤	Inmatningsfacksförlängning	Laddar original. Dra ut fackförlängningen om originalen är för stora för inmatningsfacket. Detta förhindrar papper från att krulla sig och orsaka pappersstopp. Mata inte in plastkortet i inmatningsfacket. Mata in det i kortplatsen.		
⑥	Inmatningsfack			
⑦	ADF (Automatic Document Feeder)	Matar inlästa original automatiskt		

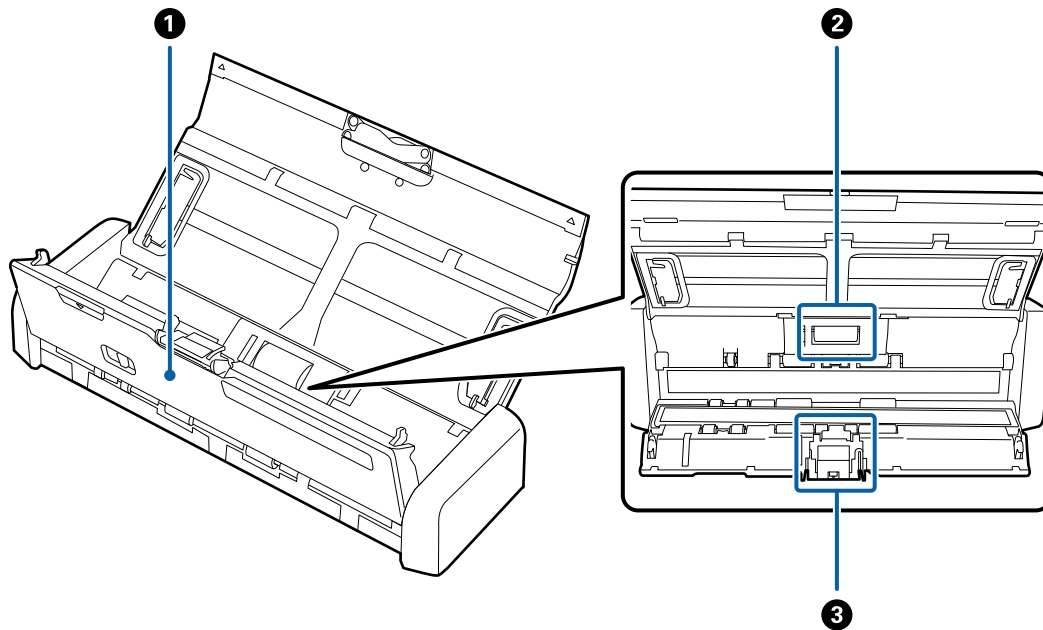
Baksida



①	DC-ingång	Ansluter AC-adaptern.
②	USB-port	Ansluter en USB-sladd.

Grundläggande om skannern

Insida



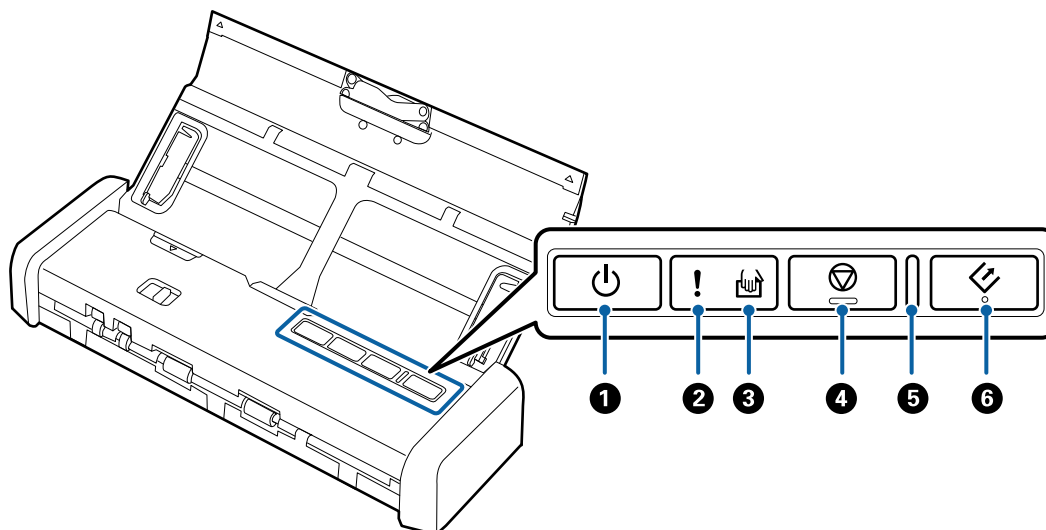
1	Skannerlucka	Dra kanten på skannerluckan ordentligt mot markeringen ▼ för att öppna den vid rengöring invändigt i skannern och ta bort det igensatta papperet.
2	Matarvals	Matar originalen. Denna behöver bytas när antalet skanningar överskrider tjänstenumret för papper.
3	Separeringsdyna	Matar originalen ett i taget. Denna behöver bytas när antalet skanningar överskrider tjänstenumret för papper.

Relaterad information

➔ ["Rengöra skannern invändigt" på sidan 73](#)

Knappar och lampor på kontrollpanelen

Knappar och lampor







1		Strömknapp	Slår på och stänger av skannern.	
2		Fellampa	Ett fel har uppstått. Se "Lampfelsindikatorer" för mer information.	
3		Lampa för automatiskt matningsläge	Skannern är i automatiskt matningsläge. Skanningen startar när ett original placeras i inmatningsfacket.	
4		Stoppknapp	<input type="checkbox"/> Avbryter skanning. <input type="checkbox"/> Slutför automatiskt matningsläge.	
5	-	Redo-lampa	På	Skannern är redo att användas. När originalen fylls på i ADF, blir lampan ljusare.
			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.
6		Startknappen	<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 41
- ➔ "Rengöra skannern invändigt" på sidan 73
- ➔ "Felindikatorer" på sidan 14

Felindikatorer

Skannerfel

Indikatorer	Situation	Lösningar
 På Redo-lampan blinkar	Ett pappersstopp eller dubbelmatning har uppstått.	Öppna skannerlocket och ta sedan bort originalen som fastnat. Stäng locket för att avhjälpa felet. Fyll på originalen igen.
	Skannerluckan har öppnats.	Stäng skannerluckan.
 Blinkar Redo-lampan blinkar Blinkar samtidigt	Ett allvarligt fel har uppstått.	Stäng av strömmen och sätt på den igen. Om felet kvarstår ber vi dig kontakta din återförsäljare.
 På  På	Skannern har startat i återställningsläge, eftersom firmware-uppdateringen misslyckades.	Följ stegen nedan för att prova firmware-uppdateringen igen. <ol style="list-style-type: none"> 1. Se även till att nätadaptern är ansluten till skannern. 2. Besök din lokala webbplats för Epson för ytterligare anvisningar.

Relaterad information

➔ [”Ta bort original som satt igen från skannern” på sidan 91](#)

Information om program

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

Epson Scan 2

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

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

Document Capture Pro/Document Capture

Programmet låter dig ordna om sidor eller korrigera riktning för bilddata och sedan spara datan, skicka den via e-post, skicka den till en server eller skicka den till en molntjänst. Genom att registrera ofta använda skanninginställningar med ett namn, såsom ”jobb” kan du skanna genom att bara välja ”jobb”.

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

Se hjälpen i Document Capture Pro för information om hur man använder programmet.

Presto! BizCard

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

EPSON Software Updater

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

Du kan även uppdatera skannerns digitala handbok.

Anmärkning:

Operativsystemen för Windows Server stöds inte.

Information om förbrukningsmaterial

Koder för matarvalsen

Delar behöver bytas när antalet skanningar överskrider tjänstenumret. Du kan kontrollera det senaste antalet skanningar i Epson Scan 2 Utility.



Delarnas namn	Koder	Livscykel
Matarvals	B12B819251 B12B819261 (endast Kina) B12B819311 (endast Indien, Bangladesh, Bhutan, Maldiverna, Sri Lanka och Nepal)	100,000*

* 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.

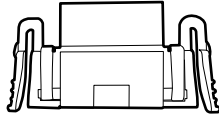
Relaterad information

- ➔ [”Byta matarvalsen” på sidan 79](#)
- ➔ [”Återställa antalet skanningar” på sidan 84](#)

Grundläggande om skannern

Koder för separeringsdyna

Delar behöver bytas när antalet skanningar överskrider tjänstenumret. Du kan kontrollera det senaste antalet skanningar i Epson Scan 2 Utility.



Delarnas namn	Koder	Livscykel
Separeringsdyna	B12B819271 B12B819281 (endast Kina) B12B819321 (endast Indien, Bangladesh, Bhutan, Maldiverna, Sri Lanka och Nepal)	10,000*

* 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 separeringsdynan" på sidan 82](#)
- ➔ ["Återställa antalet skanningar" på sidan 84](#)

Originalspecifikationer och placering av original

Specifikationer för original för skanning från ADF

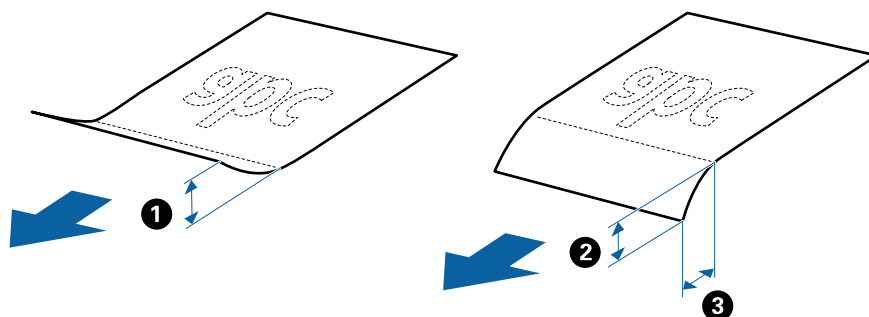
I det här avsnittet beskrivs specifikationer och villkor för originalen som kan läsas in i ADF.

Allmänna specifikationer för original som skannas

Typ av original	Tjocklek	Storlek
Vanligt papper	51,8 till 128 g/m ²	Maximum: 215,9×1 117,6 mm (8,5×44 tum)
Fint papper	50,8×70 mm till 100×148 mm (2×2,8 tum till 3,9×5,8 tum): 51,8 till 230 g/m ²	Minimum: 50,8×70 mm (2,0×2,8 tum)
Återvunnet papper		De inläsningsbara storlekarna varierar beroende på typen av original.
Vykort		
Företagskort		
Kuvert		

Anmärkning:

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



Specifikationer för original i standardformat

Detta är specifikationer för standardoriginal du kan mata in i ADF.

Originalspecifikationer och placering av original

Storlek	Mätning	Tjocklek	Papperstyp	Inmatningskapacitet*
A4	210×297 mm (8,3×11,7 tum)	51,8 till 128 g/m ²	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper	Tjocklek på originalbunt: under 2 mm (0,07 tum) 64 g/m ² : 25 ark 80 g/m ² : 20 ark 128 g/m ² : 12 ark Påfyllningskapaciteten varierar beroende på papperstyp.
Letter	215,9×279,4 mm (8,5×11 tum)			
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 tum)			
B5	182×257 mm (7,2×10,1 tum)			
A5	148×210 mm (5,8×8,3 tum)			
B6	128×182 mm (5,0×7,2 tum)			
A6	105×148 mm (4,1×5,8 tum)			
Företagskort	55×89 mm (2,1×3,4 tum)	128 till 230 g/m ²		Tjocklek på originalbunt: under 2 mm (0,07 tum) 190 g/m ² : 8 ark 220 g/m ² : 6 ark
Vykort	100×148 mm (3,9×5,8 tum)	128 till 230 g/m ²	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper	Tjocklek på originalbunt: under 2 mm (0,07 tum) 190 g/m ² : 8 ark 220 g/m ² : 6 ark

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

Specifikationer för långt papper

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

Storlek	Tjocklek	Papperstyp	Inmatningskapacitet
Bredd: 50,8 till 215,9 mm (2,0 till 8,5 tum) Längd: 368,3 till 1 117,6 mm (14,5 till 44 tum)	51,8 till 128 g/m ²	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper	1 ark

Specifikationer för kvitton

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

Originalspecifikationer och placering av original

Storlek	Tjocklek	Papperstyp	Inmatningskapacitet
Maximum: 76,2×355,6 mm (3,0×14 tum) Minimum: 76,2×76,2 mm (3,0×3,0 tum)	53 till 77 g/m ²	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper	1 ark*

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

Specifikationer för tjocka original

Detta är specifikationerna för tjocka original, såsom visitkort eller vykort, som du kan fylla på i skannern.

Storlek	Tjocklek	Inmatningskapacitet	Inmatningsriktning
50,8×70 mm till 100×148 mm (2×2,8 tum till 3,9×5,8 tum)	128 till 230 g/m ²	Tjocklek på originalbunten: under 2 mm (0,07 tum) 190 g/m ² : 8 ark 220 g/m ² : 6 ark	Vertikal (stående)

Kuvertspecifikationer

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

Mätning	Tjocklek	Inmatningskapacitet
120×235 mm (4,72×9,25 tum)	0,38 mm (0,015 tum) eller mindre	1 kuvert
92×165 mm (3,62×6,50 tum)		

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
- Original med etiketter eller stickers
- Kolförminskat papper
- Krullade original
- Bestruket papper
- Termiskt papper
- Original med stansade hål
- Original med vikta hörn
- Kvitton med en längd på över 355,6 mm (14 tum)

Originalspecifikationer och placering av original

- Tjocka original

Anmärkning:

- Eftersom papper med mindre kol innehåller kemiska ämnen som kan skada rullarna ska picpup-rullen och separationsrullen rengöras om papper fastnar ofta.
- Etiketter eller stickers måste sättas fast ordentligt i originalen utan framträdande lim.
- Prova att plana ut krulliga original före skanning.

Relaterad information

- ➔ ["Underhåll" på sidan 73](#)

Typer av original som inte får skannas

Följande typer av original får inte skannas.

- Bilder
- Fotopapper
- Broschyrer
- Icke pappersoriginal (såsom klara filer, textil och aluminiumfolie)
- Original med häftklamrar eller pappersgem
- Original med lim
- Revade original
- Skrynkliga eller böjda original
- Transparenta original, såsom OH-film
- Original med karbonpapper på baksidan
- Original med vått bläck
- Original med postit-lappar bifogade
- Perforerade original
- Plastkort som uppfyller kraven för typen ISO781A ID-1*
- Laminerade kort med en storlek på ISO781A ID-1*

* Dessa kort kan skannas från kortplatsen.

Relaterad information

- ➔ ["Placera original i standardformat i ADF" på sidan 21](#)
- ➔ ["Lägga i långt papper i ADF" på sidan 26](#)
- ➔ ["Placera ut kvitton i ADF" på sidan 29](#)
- ➔ ["Placera ut tjocka original i ADF" på sidan 33](#)
- ➔ ["Placera ut kuvert i ADF" på sidan 37](#)
- ➔ ["Placera ut plastkort i kortplatsen" på sidan 40](#)

Specifikationer för plastkort för skanning från kortplatsen

Detta är specifikationer för plastkort du kan mata in i skannern från kortplatsen.

Anmärkning:

- Du kan skanna plastkort från kortplatsen fram. Du kan inte skanna från ADF.
- Trots att du inte kan skanna kort från ADF, kan du lämna ADM som inställning för *Dokumentkälla* i Epson Scan 2.

Storlek	Korttyp	Tjocklek	Inmatningskapacitet	Inmatningsriktning
ISO781A ID-1 Typ 54,0×85,6 mm (2,1×3,3 tum)	Utän glättat	1,0 mm (0,04 tum) eller mindre	1 kort	Vertikal (stående)

Typer av kort som kräver tillsyn

Följande typer av kort kanske inte skannas optimalt.

- ISO781A ID-1 Typ av plastkort med glättad yta (tjockleken ska vara 1,24 mm (0,05 tum) eller mindre)
- ISO781A ID-1 storlek på laminerade kort (tjockleken ska vara 0,6 mm (0,02 tum) eller mindre)

Relaterad information

- ➔ ["Placera ut plastkort i kortplatsen" på sidan 40](#)

Placera original i standardformat i ADF

Specifikationer för original i standardformat

Detta är specifikationer för standardoriginal du kan mata in i ADF.

Originalspecifikationer och placering av original

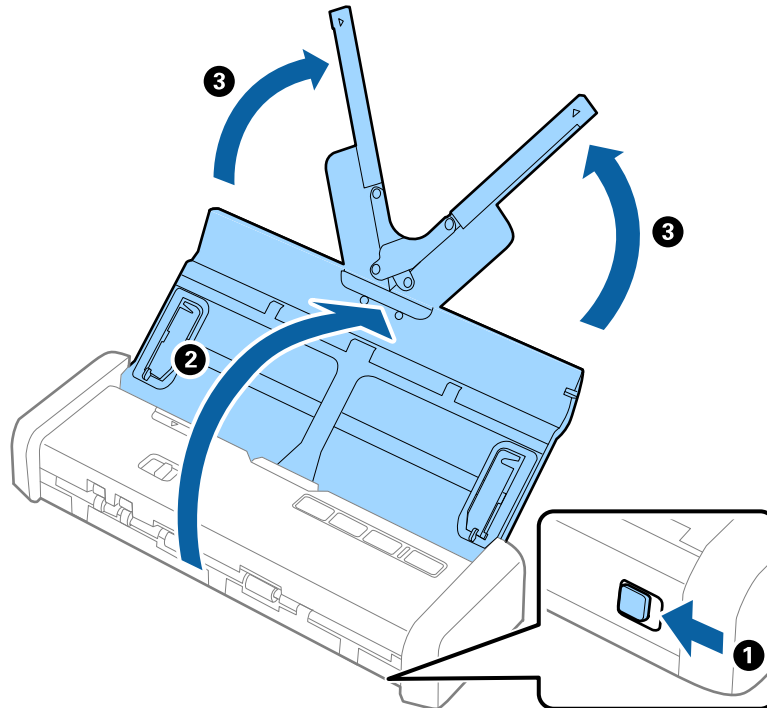
Storlek	Mätning	Tjocklek	Papperstyp	Inmatningskapacitet*
A4	210×297 mm (8,3×11,7 tum)	51,8 till 128 g/m ²	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper	Tjocklek på originalbunt: under 2 mm (0,07 tum) 64 g/m ² : 25 ark 80 g/m ² : 20 ark 128 g/m ² : 12 ark Påfyllningskapaciteten varierar beroende på papperstyp.
Letter	215,9×279,4 mm (8,5×11 tum)			
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 tum)			
B5	182×257 mm (7,2×10,1 tum)			
A5	148×210 mm (5,8×8,3 tum)			
B6	128×182 mm (5,0×7,2 tum)			
A6	105×148 mm (4,1×5,8 tum)			
Företagskort	55×89 mm (2,1×3,4 tum)	128 till 230 g/m ²		Tjocklek på originalbunt: under 2 mm (0,07 tum) 190 g/m ² : 8 ark 220 g/m ² : 6 ark
Vykort	100×148 mm (3,9×5,8 tum)	128 till 230 g/m ²	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper	Tjocklek på originalbunt: under 2 mm (0,07 tum) 190 g/m ² : 8 ark 220 g/m ² : 6 ark

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

Originalspecifikationer och placering av original


Placera original i standardformat

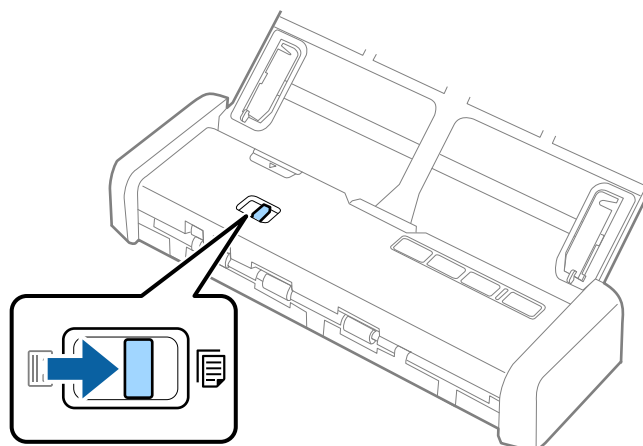
1. Skjut spaken för att öppna inmatningsfacket åt vänster, öppna inmatningsfacket och dra sedan ut förlängningen på inmatningsfacket.



Anmärkning:

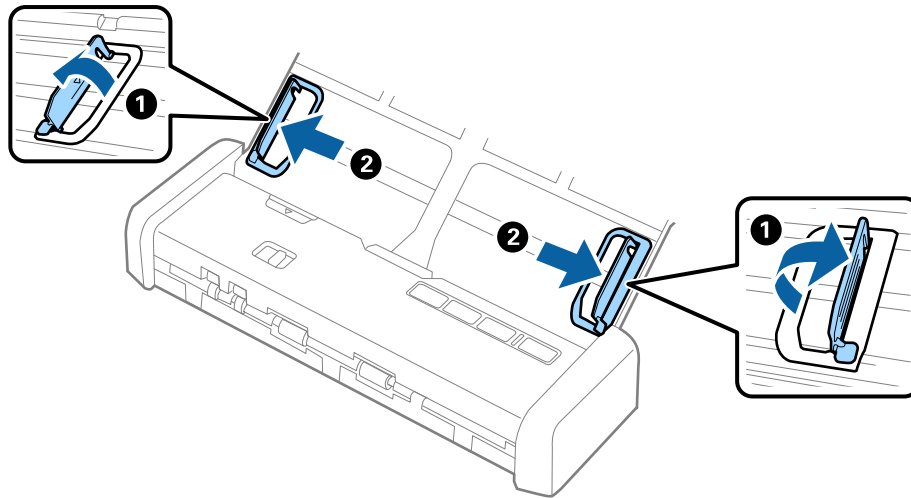
Se till att det finns tillräckligt med plats framför skannern för utmatade original.

2. Kontrollera att matarväljaren är inställd på  (ADF) och att skannern är påslagen.



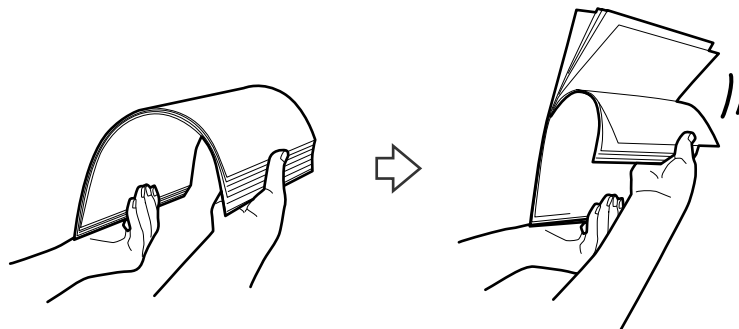
Originalspecifikationer och placering av original

3. Res upp kantguiderna och skjut inmatningsfacket hela vägen ut.

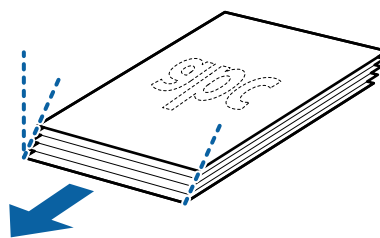


4. Fläkta originalen.

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

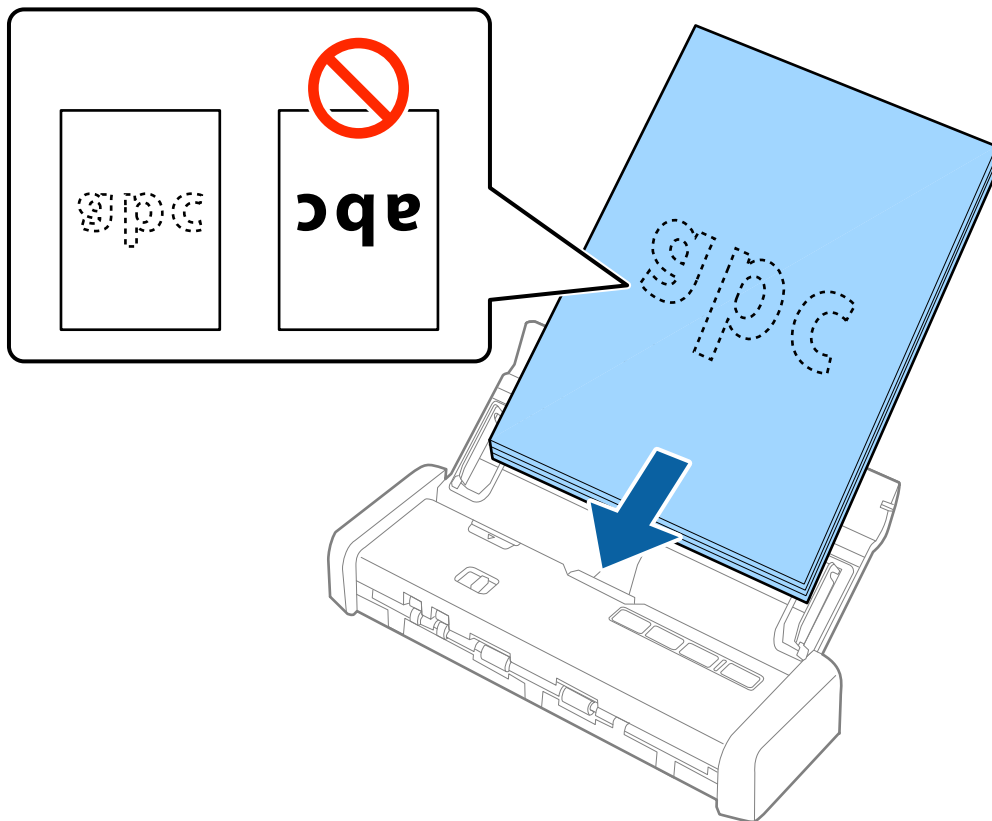


5. Rikta in kanterna på originalen med den tryckta sidan vänd nedåt och skjut den ledande kanten in i en kilform.

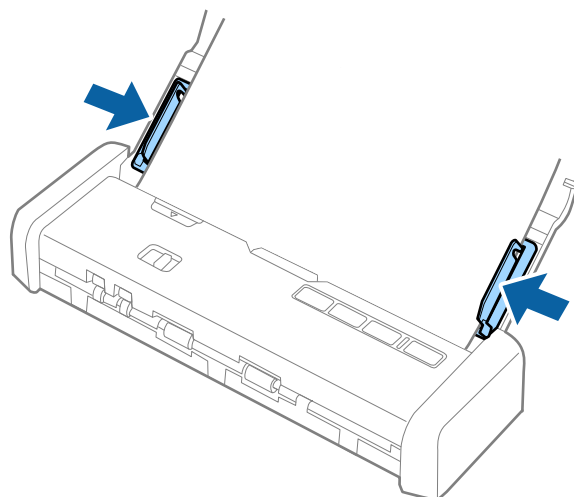


Originalspecifikationer och placering av original

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



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



Originalspecifikationer och placering av original

Anmärkning:

- ❑ Du kan förhandsgranska den skannade bilden med Epson Scan 2. Om du vill förhandsgranska ska du först läsa in endast första sidan i dina original i inmatningsfacket. Sidan matas ut efter att den skannats och en förhandsgranskningsbild genereras. Fyll på den utmatade sidan tillsammans med resten av originalen.
- ❑ Om du ställer in en batch med original och utför förhandsvisningen matas den andra sidan in en liten bit i ADF. Öppna skannerluckan för att ta bort den från ADF och lägg sedan på sidan igen med första sidan och resten av originalen.
- ❑ Om du avbryter skanningen mitt i skanningen av en batch med original matas nästa sida in en bit i ADF och skanningen stoppas. Du behöver öppna skannerlocket för att ta bort sidan.

Relaterad information

- ➔ ”Grundläggande skanning” på sidan 44
- ➔ ”Avancerad skanning” på sidan 55

Lägga i långt papper i ADF

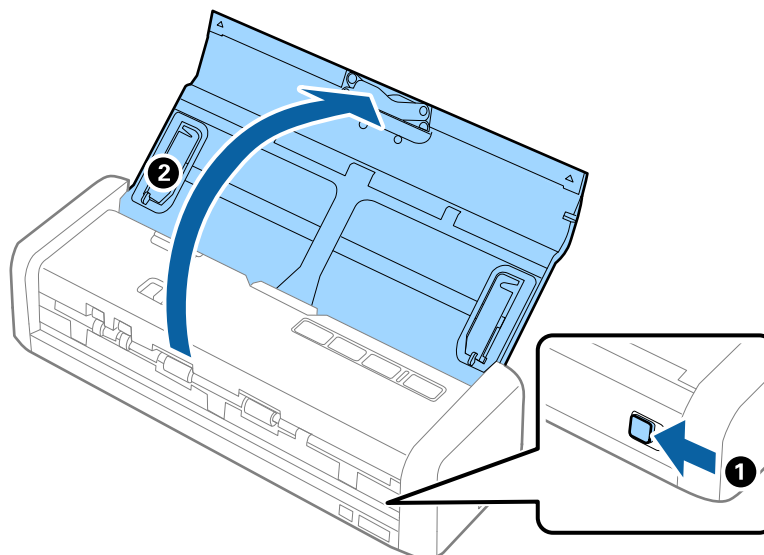
Specifikationer för långt papper

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

Storlek	Tjocklek	Papperstyp	Inmatningskapacitet
Bredd: 50,8 till 215,9 mm (2,0 till 8,5 tum) Längd: 368,3 till 1 117,6 mm (14,5 till 44 tum)	51,8 till 128 g/m ²	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper	1 ark

Lägga i långt papper


1. Dra spaken för inmatningsfacket åt vänster och öppna inmatningsfacket.

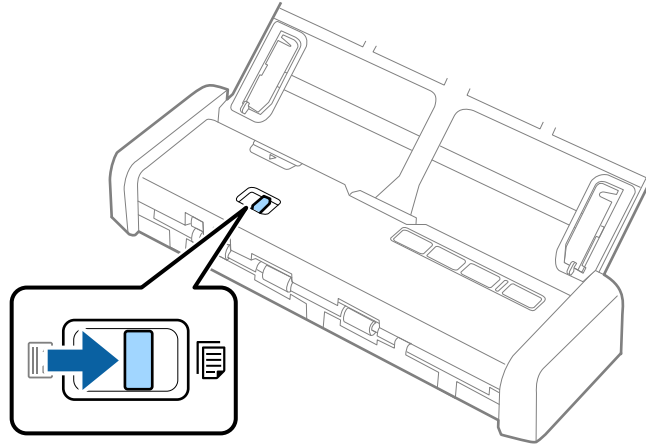


Originalspecifikationer och placering av original

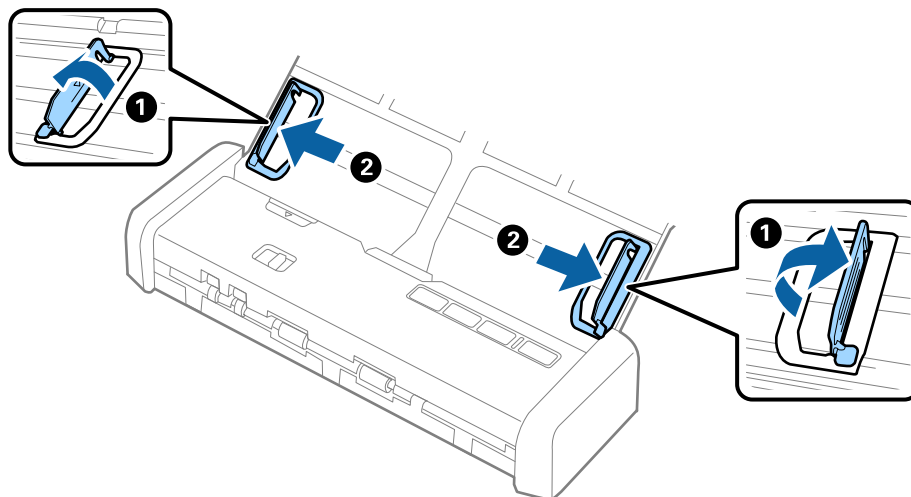
Anmärkning:

Dra inte ut förlängningsdelen för inmatningsfacket.

2. Kontrollera att matarväljaren är inställd på  (ADF) och att skannern är påslagen.

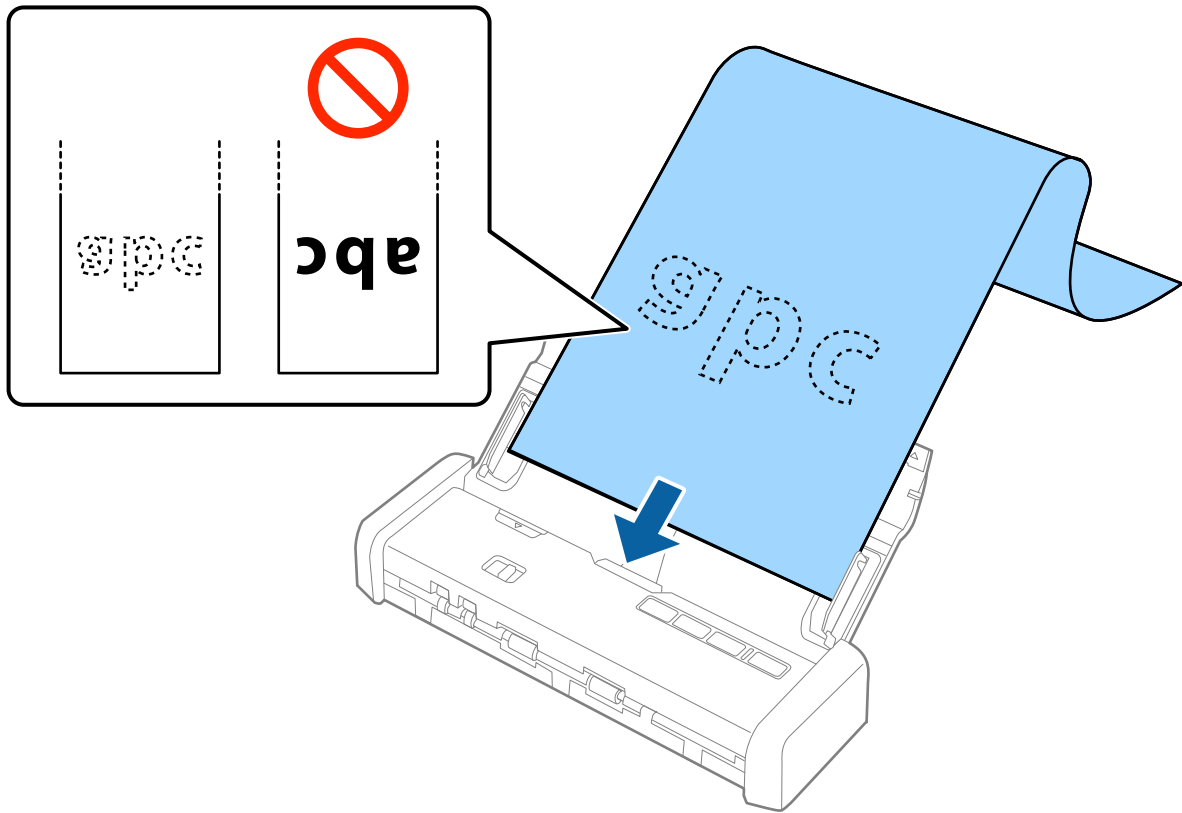


3. Res upp kantguiderna och skjut inmatningsfacket hela vägen ut.

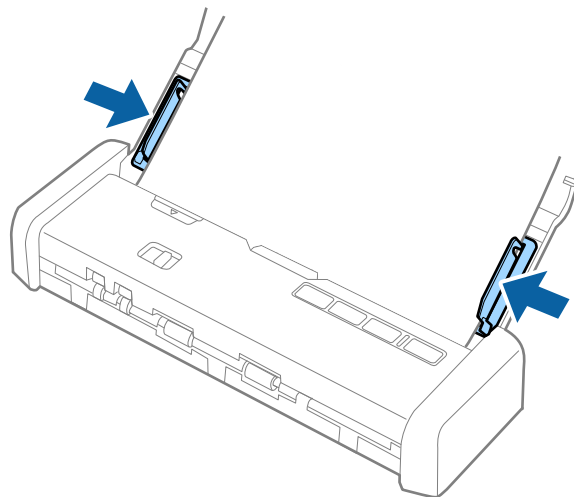


Originalspecifikationer och placering av original

4. Fyll på originalet i inmatningsfacket vänt nedåt med övre kanten vänd in i ADF.
Skjut originalen in i ADF tills de stöter på motstånd och redolampan blir ljusare.



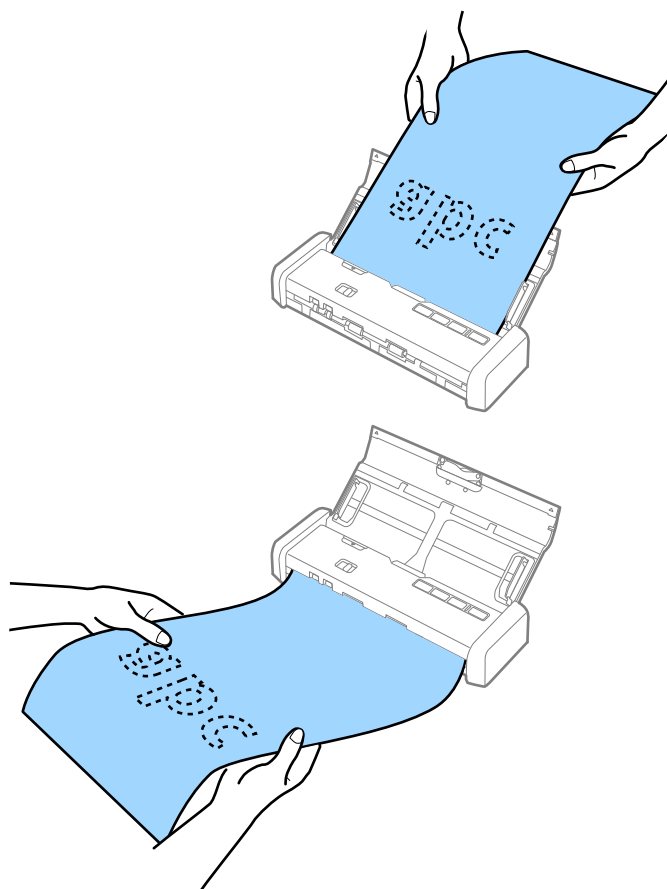
5. Justera kantguiderna för att passa kanten på det långa papperet för att säkerställa att det inte finns några glapp mellan papperets kant och kantguiderna. Annars kan originalen bli skevt matade.



Originalspecifikationer och placering av original

Anmärkning:

- ❑ Du kan skanna långa papper upp till 1 117,6 mm (44 tum) med en längd och en upplösning på 300 dpi eller mindre.
- ❑ Du behöver specificera pappersstorleken i Epson Scan 2. Det finns tre sätt att specificera pappersstorleken i Epson Scan 2, om papperslängden är 863,6 mm (34 tum) eller mindre, kan du välja **Autoavkänning (långt)** för att detektera storleken automatiskt.
Om papperet är längre än 863,6 mm (34 tum), behöver du välja **Anpassa** och anger pappersstorleken.
Du kan ange antingen bredden och höjden på papperet eller använda **Avkänn papperslängd** istället för att ange pappershöjden.
- ❑ Stötta långpapperet på inmatningssidan, så att det inte faller ut ur ADF, och den utgående sidan så att det utmatade papperet inte faller från utmatningsfacket.



Relaterad information

- ➔ ”Obligatoriska inställningar för speciella original i Epson Scan 2” på sidan 47
- ➔ ”Grundläggande skanning” på sidan 44
- ➔ ”Avancerad skanning” på sidan 55

Placera ut kvitton i ADF

Specifikationer för kvitton

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

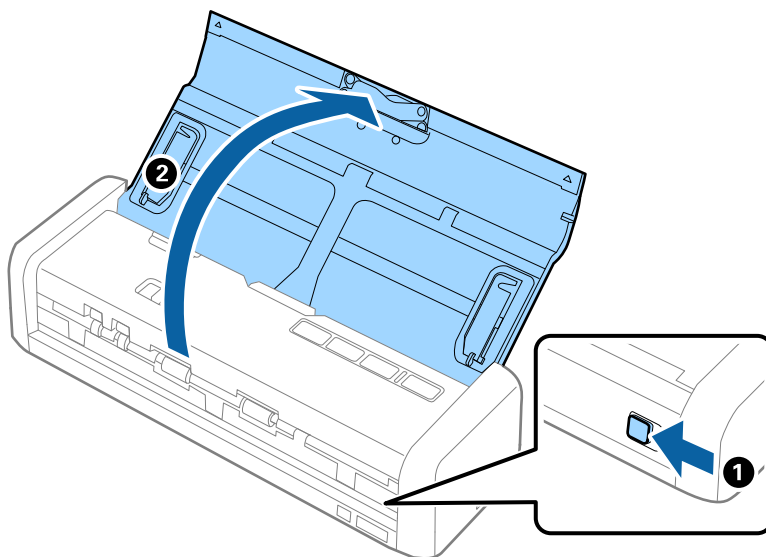
Originalspecifikationer och placering av original

Storlek	Tjocklek	Papperstyp	Inmatningskapacitet
Maximum: 76,2×355,6 mm (3,0×14 tum) Minimum: 76,2×76,2 mm (3,0×3,0 tum)	53 till 77 g/m ²	Vanligt papper Fint papper Återvunnet papper	1 ark*

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


Placera ut kvitton

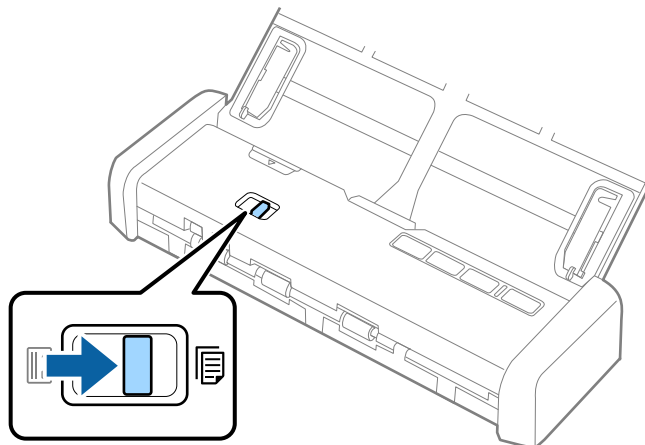
1. Dra spaken för inmatningsfacket åt vänster och öppna inmatningsfacket.



Anmärkning:

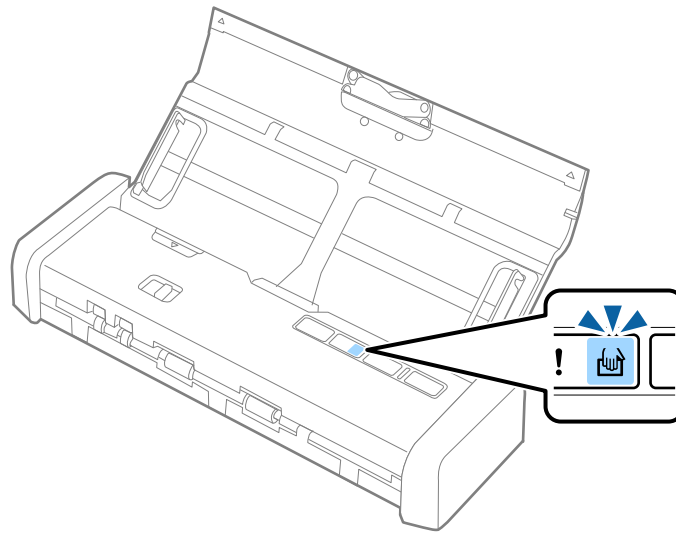
Dra inte ut förlängningsdelen för inmatningsfacket.

2. Kontrollera att matarväljaren är inställd på  (ADF) och att skannern är påslagen.

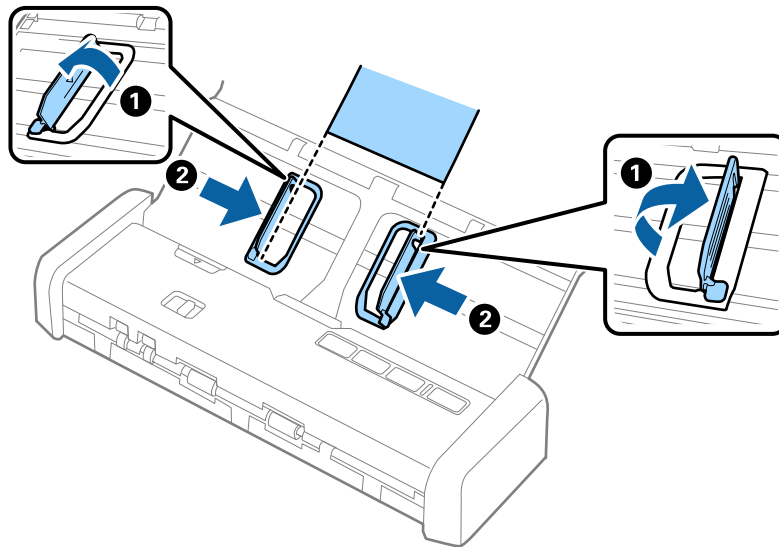


Originalspecifikationer och placering av original

3. Starta Epson Scan 2, välj **Automatiskt matningsläge**, och klicka sedan på **Skanna** på fliken **Huvudinställningar**. Lampan **Automatiskt matningsläge** på skannern tänds.



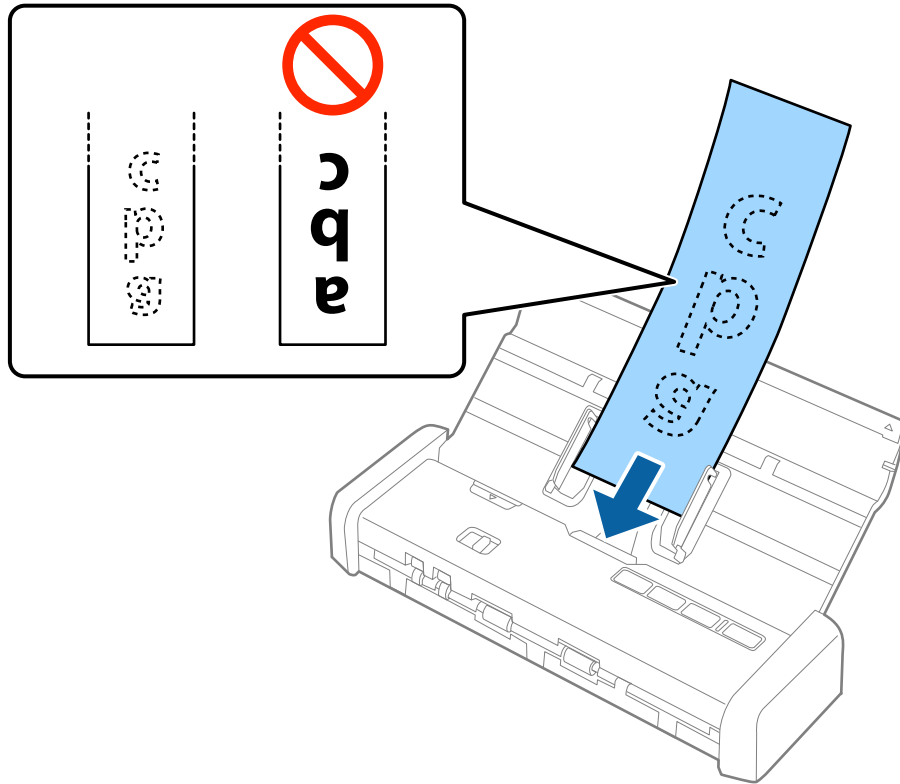
4. Höj upp kantguiderna och skjut för att justera efter bredden på kvittot.



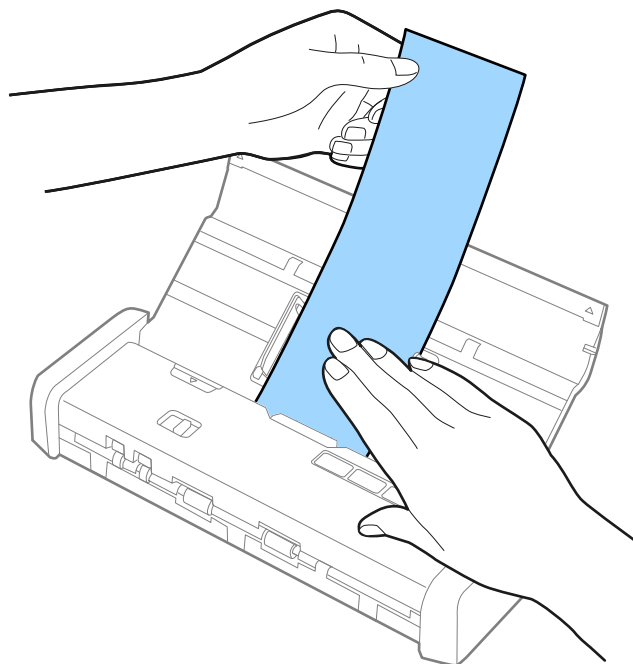
Originalspecifikationer och placering av original

5. Stötta med handen och fyll på kvittot rakt in i inmatningsfacket, med framsidan ned och övre kanten vänd in i ADF.

Skjut in kvittot i ADF tills det matas automatiskt in i ADF.




6. Kvittot matas in automatiskt i skannern och skanningen startar. Stötta kvittot med handen när det skannas.



Du kan fylla på nästa kvitto i ADF för att starta nästa skanning när skannern är i **Automatiskt matningsläge**.

Originalspecifikationer och placering av original

Efter att du har skannat alla kvitton trycker du på knappen  på skannern för att stänga **Automatiskt matningsläge**.

Anmärkning:

☐ Även om det kan uppstå problem med skanningkvaliteten kan du skanna långa kvitton på upp till 1 117,6 mm (44 tum) i en längd med en upplösning på 300 dpi eller mindre, under förutsättning att du stöttar kvittot på inmatningssidan så att det inte faller ur ADF, och utmatningssidan så att det utmatade kvittot inte faller från utmatningsfacket.

☐ Du behöver specificera pappersstorleken i Epson Scan 2. Det finns tre sätt att specificera pappersstorleken i Epson Scan 2, om papperslängden är 863,6 mm (34 tum) eller mindre, kan du välja **Autoavkänning (långt)** för att detektera storleken automatiskt.

Om papperet är längre än 863,6 mm (34 tum), behöver du välja **Anpassa** och anger pappersstorleken. Du kan ange antingen bredden och höjden på papperet eller använda **Avkänn papperslängd** istället för att ange pappershöjden.

Relaterad information

- ➔ ”Skanna olika storlekar eller typer av original ett i taget (Automatiskt matningsläge)” på sidan 55
- ➔ ”Obligatoriska inställningar för speciella original i Epson Scan 2” på sidan 47
- ➔ ”Grundläggande skanning” på sidan 44
- ➔ ”Avancerad skanning” på sidan 55

Placera ut tjocka original i ADF

Specifikationer för tjocka original

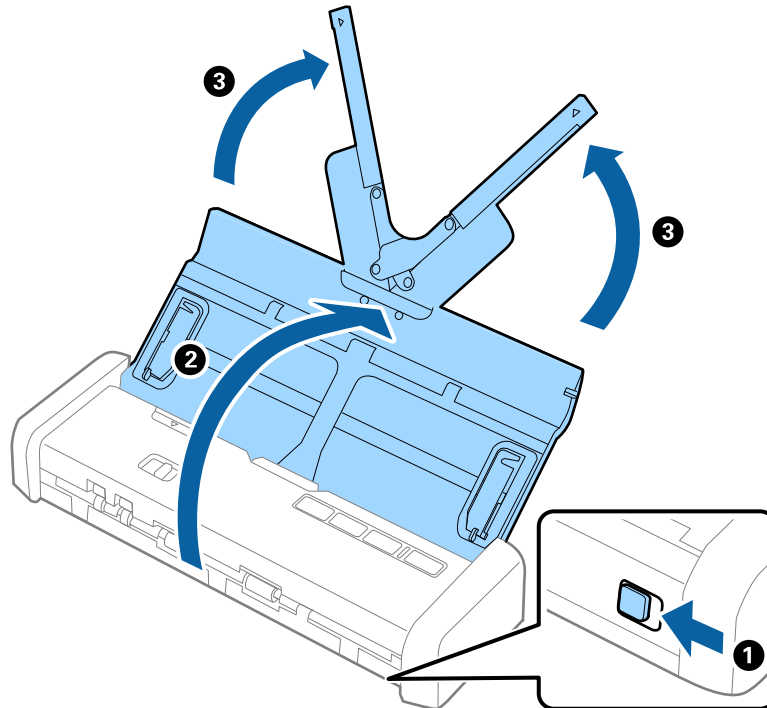
Detta är specifikationerna för tjocka original, såsom visitkort eller vykort, som du kan fylla på i skannern.


Storlek	Tjocklek	Inmatningskapacitet	Inmatningsriktning
50,8×70 mm till 100×148 mm (2×2,8 tum till 3,9×5,8 tum)	128 till 230 g/m ²	Tjocklek på originalbunten: under 2 mm (0,07 tum) 190 g/m ² : 8 ark 220 g/m ² : 6 ark	Vertikal (stående)

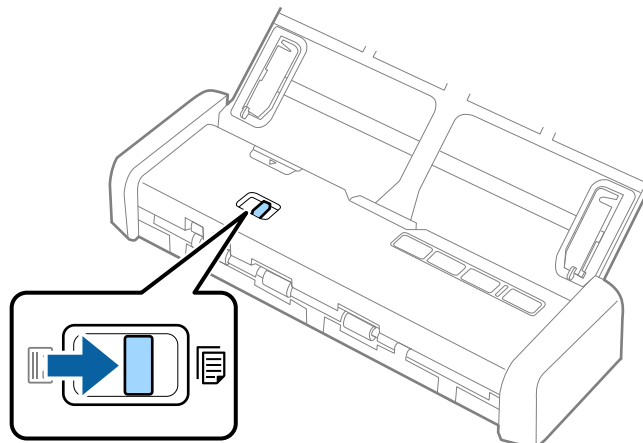
Originalspecifikationer och placering av original

Placera ut tjocka original

1. Skjut spaken för att öppna inmatningsfacket åt vänster, öppna inmatningsfacket och dra sedan ut förlängningen på inmatningsfacket.

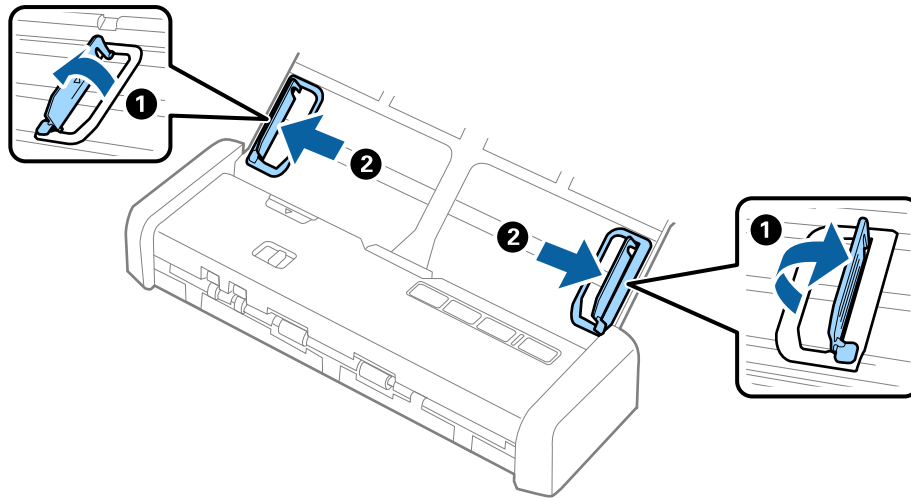


2. Kontrollera att matarväljaren är inställd på  (ADF) och att skannern är påslagen.

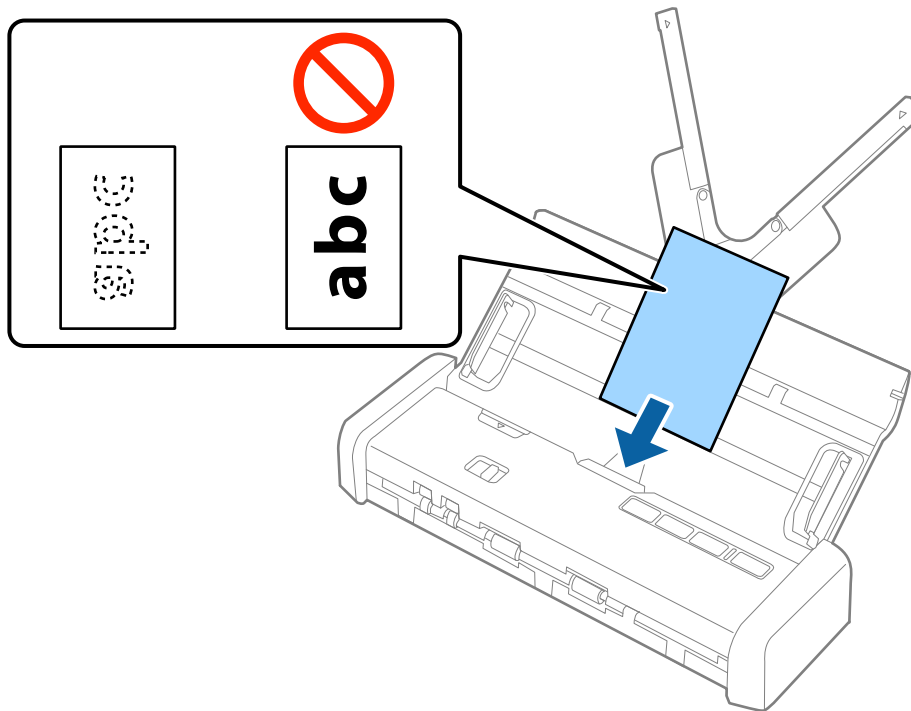


Originalspecifikationer och placering av original

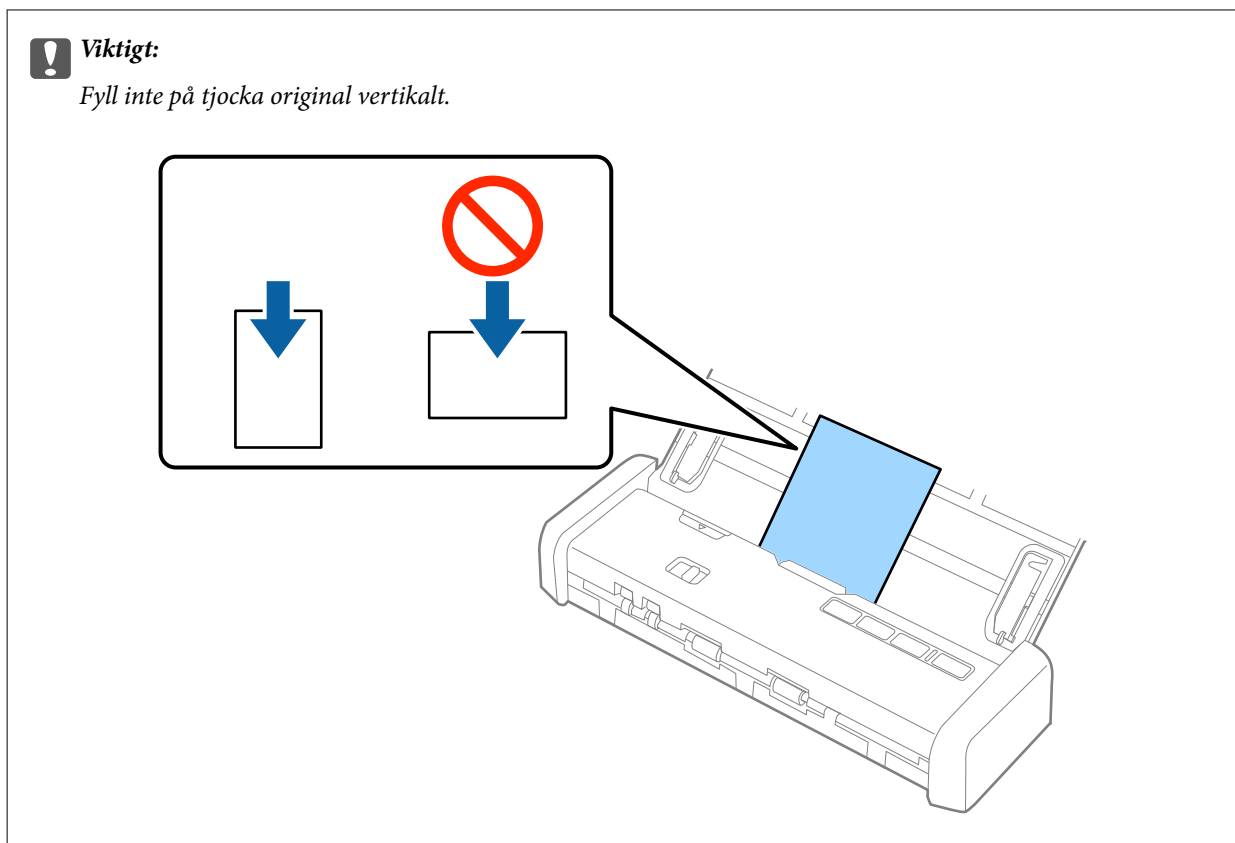
3. Res upp kantguiderna och skjut inmatningsfacket hela vägen ut.



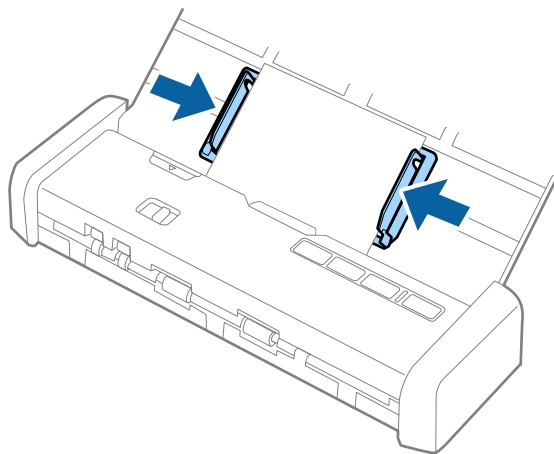
4. Fyll på de tjocka originalen i inmatningsfacket vänt med framsidan nedåt med övre kanten vänd in i ADF. Skjut de tjocka originalen in i ADF tills de stöter på motstånd och redolampan blir ljusare.



Originalspecifikationer och placering av original



5. Skjut kantguiderna för att passa kanten på de tjockaste originalen.

**Anmärkning:**

- Du kan förhandsgranska den skannade bilden med Epson Scan 2. Om du vill förhandsgranska ska du först läsa in endast första sidan i dina original i inmatningsfacket. Sidan matas ut efter att den skannats och en förhandsgranskningsbild genereras. Fyll på den utmatade sidan tillsammans med resten av originalen.
- Om du ställer in en batch med original och utför förhandsvisningen matas den andra sidan in en liten bit i ADF. Öppna skannerluckan för att ta bort den från ADF och lägg sedan på sidan igen med första sidan och resten av originalen.
- Om du avbryter skanningen mitt i skanningen av en batch med original matas nästa sida in en bit i ADF och skanningen stoppas. Du behöver öppna skannerlocket för att ta bort sidan.

Relaterad information

- ➔ ”Grundläggande skanning” på sidan 44
- ➔ ”Avancerad skanning” på sidan 55

Placera ut kuvert i ADF

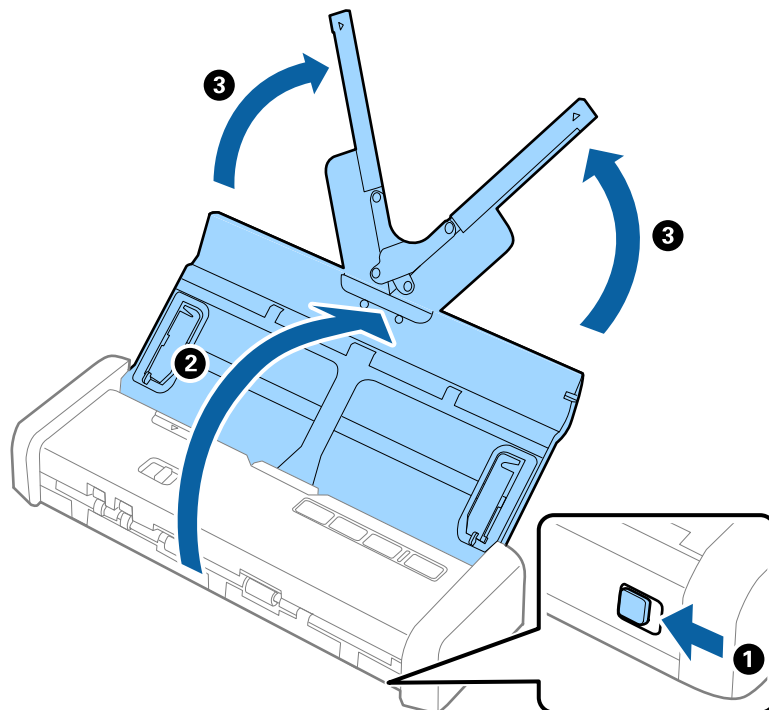
Kuvertspekifikationer

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


Mätning	Tjocklek	Inmatningskapacitet
120×235 mm (4,72×9,25 tum)	0,38 mm (0,015 tum) eller mindre	1 kuvert
92×165 mm (3,62×6,50 tum)		

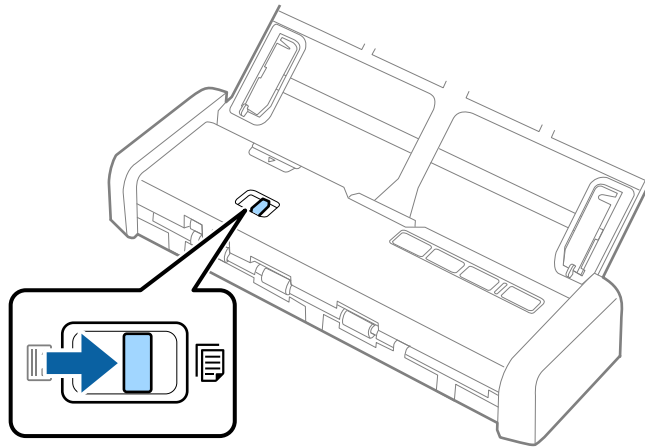
Placera kuvert

1. Skjut spaken för att öppna inmatningsfacket åt vänster, öppna inmatningsfacket och dra sedan ut förlängningen på inmatningsfacket.

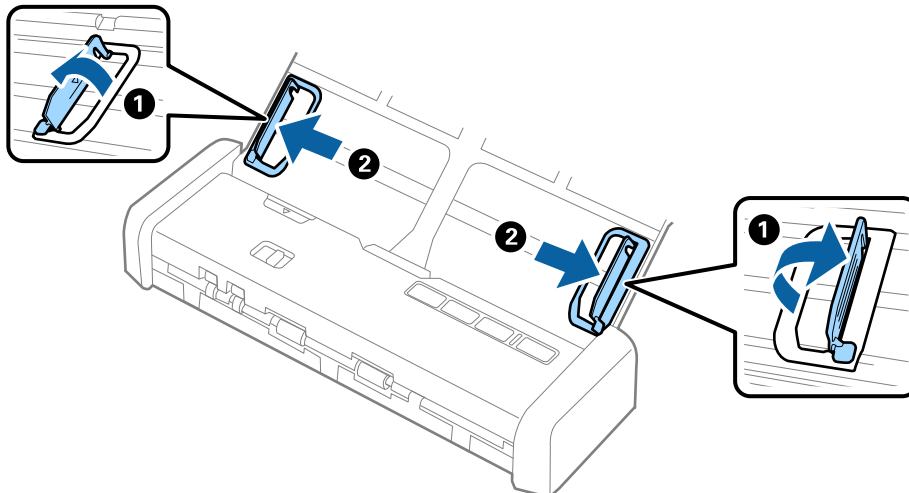


Originalspecifikationer och placering av original

2. Kontrollera att matarväljaren är inställd på  (ADF) och att skannern är påslagen.



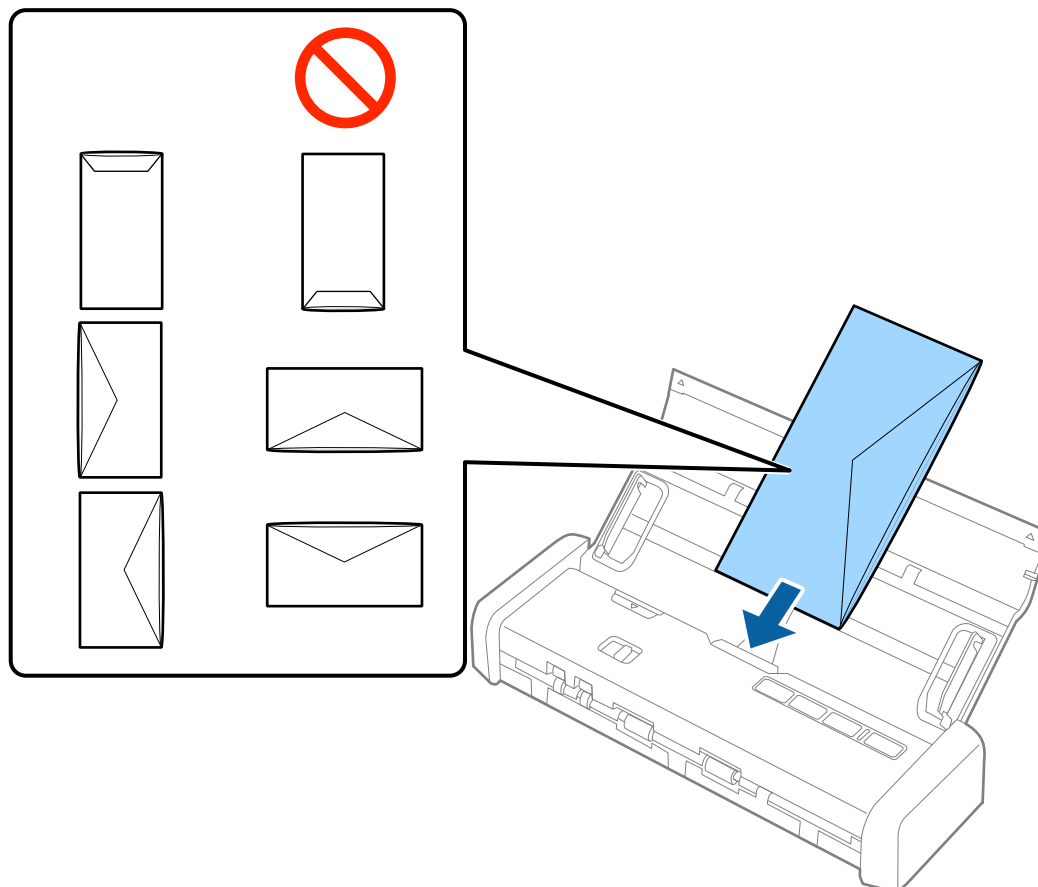
3. Res upp kantguiderna och skjut kantguiderna i inmatningsfacket hela vägen ut.



Originalspecifikationer och placering av original

4. Fyll på kuvertet 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 och redolampan blir ljusare.



Viktigt:

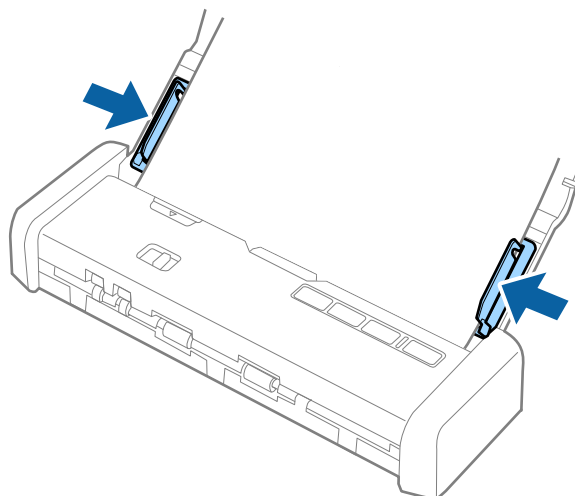
Fyll inte på kuverten med lim.

Anmärkning:

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

Originalspecifikationer och placering av original

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



Anmärkning:

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

Relaterad information

- ➔ ”Grundläggande skanning” på sidan 44
- ➔ ”Avancerad skanning” på sidan 55

Placera ut plastkort i kortplatsen

Specifikationer för plastkort för skanning från kortplatsen

Detta är specifikationer för plastkort du kan mata in i skannern från kortplatsen.

Anmärkning:

- Du kan skanna plastkort från kortplatsen fram. Du kan inte skanna från ADF.
- Trots att du inte kan skanna kort från ADF, kan du lämna **ADM** som inställning för **Dokumentkälla** i Epson Scan 2.

Storlek	Korttyp	Tjocklek	Inmatningskapacitet	Inmatningsriktning
ISO781A ID-1 Typ 54,0×85,6 mm (2,1×3,3 tum)	Utan glättat	1,0 mm (0,04 tum) eller mindre	1 kort	Vertikal (stående)

Typer av kort som kräver tillsyn

Följande typer av kort kanske inte skannas optimalt.

Originalspecifikationer och placering av original

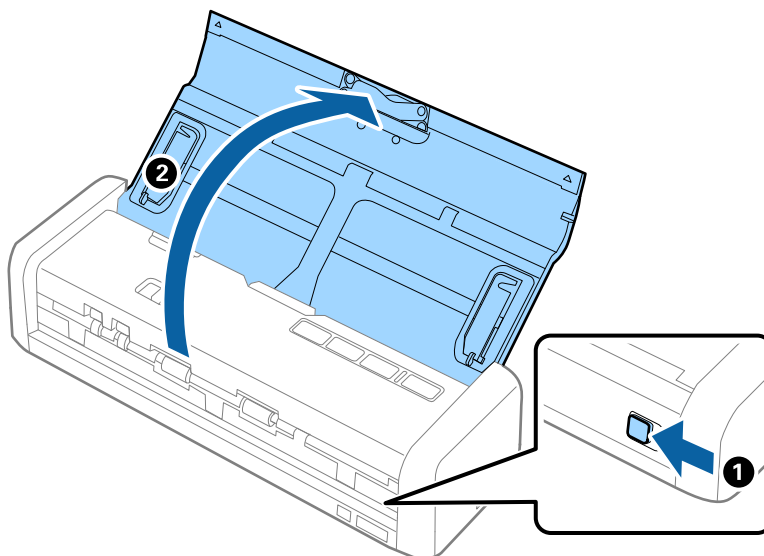
- ❑ ISO781A ID-1 Typ av plastkort med glättad yta (tjockleken ska vara 1,24 mm (0,05 tum) eller mindre)
- ❑ ISO781A ID-1 storlek på laminerade kort (tjockleken ska vara 0,6 mm (0,02 tum) eller mindre)


Relaterad information

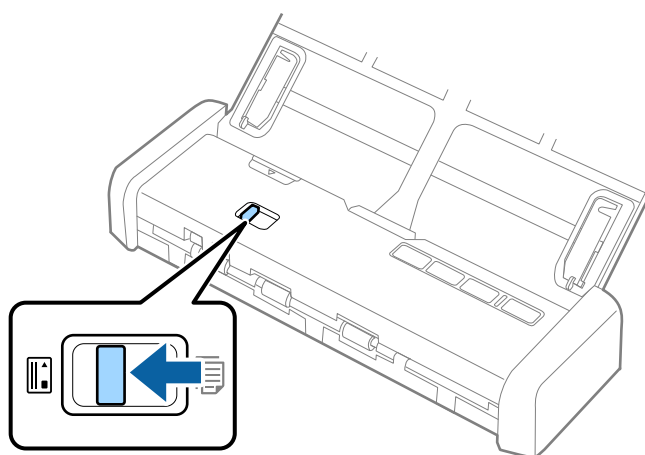
➔ ["Placera ut plastkort i kortplatsen" på sidan 40](#)

Placera ut plastkort

1. Dra spaken för inmatningsfacket åt vänster och öppna inmatningsfacket.

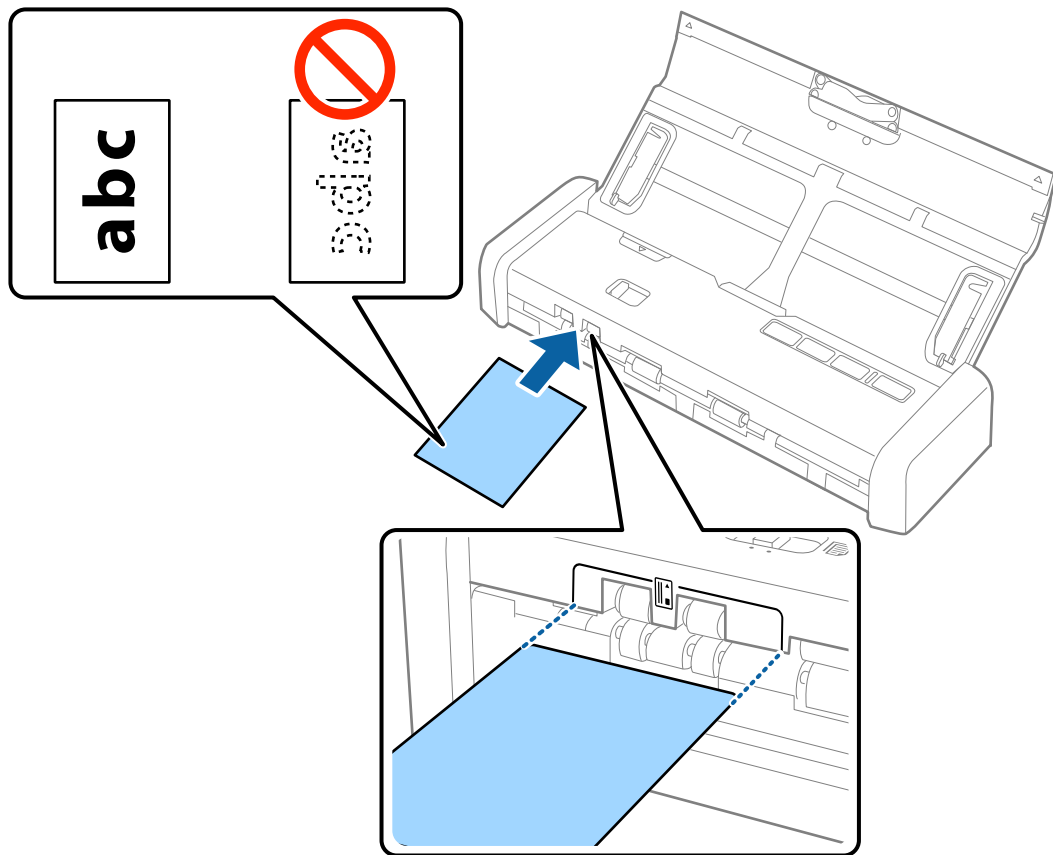


2. Kontrollera att matarväljaren är inställd på  (kort) och att skannern är påslagen.

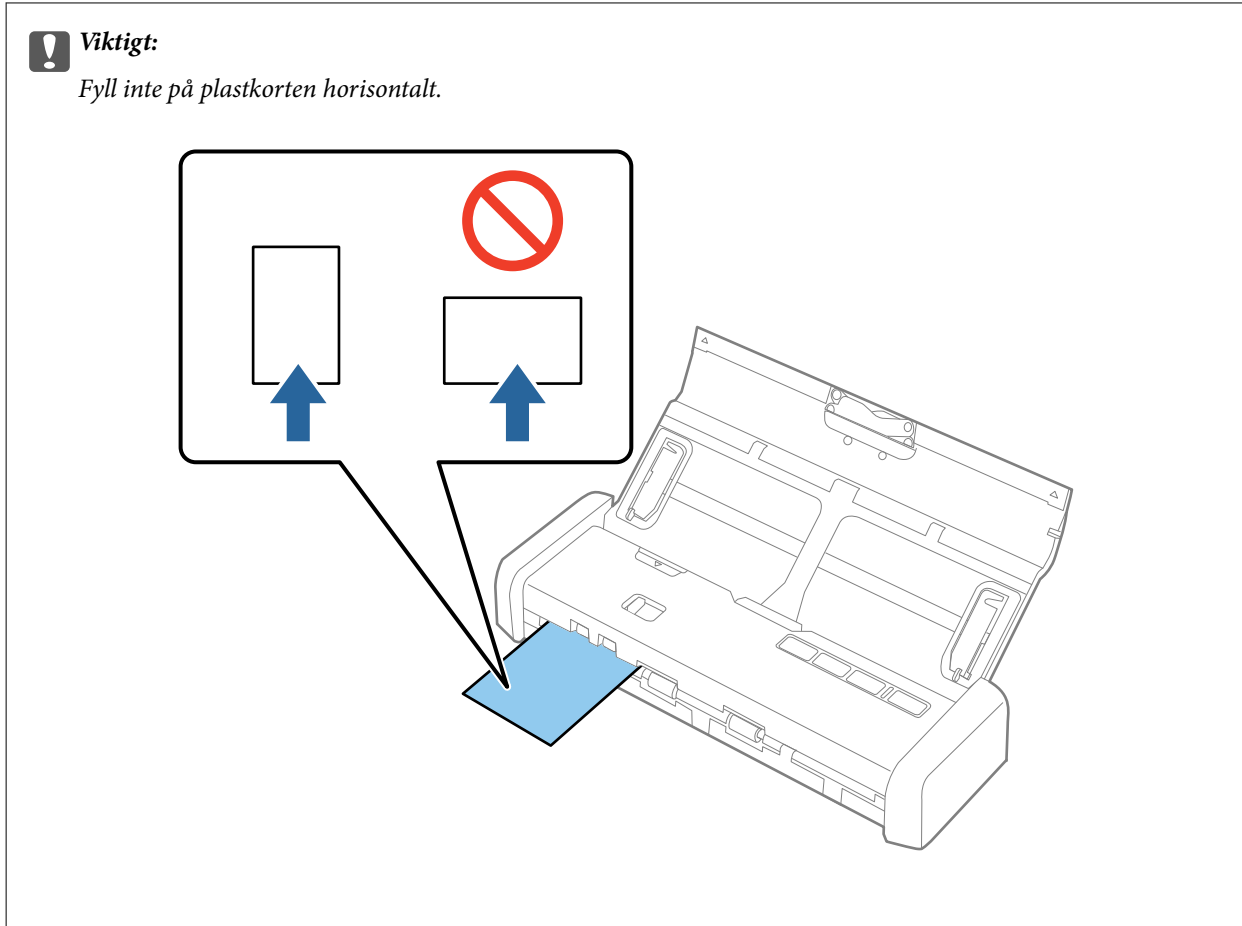


Originalspecifikationer och placering av original

3. Fyll på platskorten vertikalt i kortplatsen med framsidan upp tills den ledande kanten på kortet dras in en liten bit av skannern.



Originalspecifikationer och placering av original



Anmärkning:

- Trots att kortet måste placeras längst fram i kortplatsen kan du bara välja **ADM** som **Dokumentkälla** i Epson Scan 2.
- När skanningen startar tas kortet in i skannern, skjuter ut lätt från facket till baksidan och återförs sedan genom skannern och matas ut från kortplatsen framtill. Rör inte vid kortet förrän det har matats ut.

Relaterad information

- ➔ ["Grundläggande skanning" på sidan 44](#)
- ➔ ["Avancerad skanning" på sidan 55](#)

Grundläggande skanning

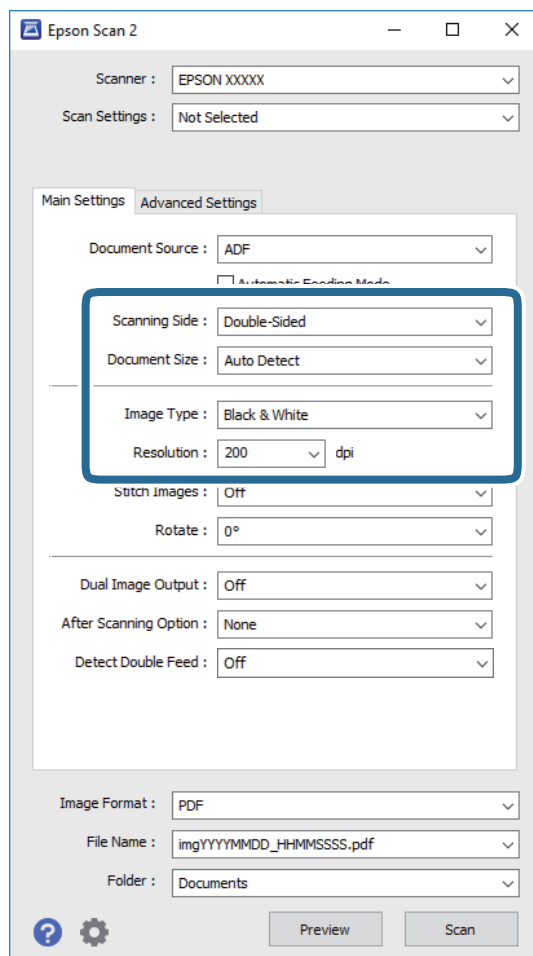
Skanna med hjälp av Epson Scan 2

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

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

Grundläggande skanning

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



- ❑ **Skanningssida:** Välj sidan för originalet du vill skanna.
- ❑ **Dokumentstorlek:** Välj storleken för originalet du placerar.
- ❑ **Bildtyp:** Välj färgen för sparande av den skannade bilden.
- ❑ **Upplösning:** Välj upplösning.

Anmärkning:

*ADM ställ sin som **Dokumentkälla** automatiskt.*

4. Gör övriga inställningar efter behov.

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

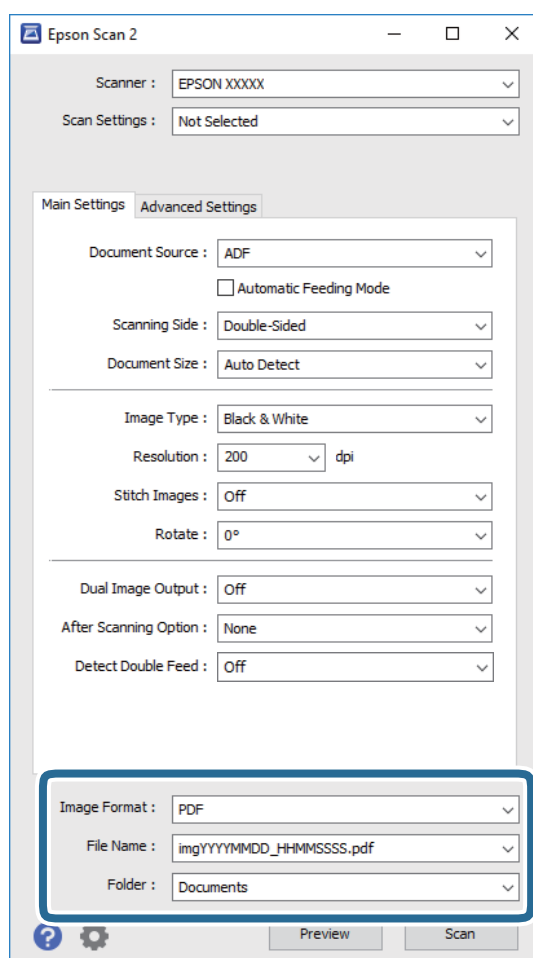
Grundläggande skanning

- ❑ På fliken **Avancerade inställningar** kan du göra bildjusteringar med detaljerade inställningar, som passar för textdokument, såsom följande.
 - ❑ **Oskarp mask:** Välj om du vill utöka och skärpa bildens konturer.
 - ❑ **Descreening:** Välj om du vill ta bort moiré-mönster (webb-liknande skuggor) som visas när du skannar tryckta papper, såsom en tidning.
 - ❑ **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.

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 inställningarn 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.

Grundläggande skanning

6. Se till att matningsväljaren på skannern ställs in korrekt.

För att skanna original med ADF, ställer du in matningsväljaren på  (ADF). För att skanna ett plastkort med kortplatsen ställer du in matningsväljaren på  (kort).

7. Klicka på **Skanna**.

Den skannade bilden sparas till mappen du har valt.

Relaterad information

- ➔ ["Originalspecifikationer och placering av original" på sidan 17](#)
- ➔ ["Epson Scan 2" på sidan 14](#)
- ➔ ["Ställa in en upplösning som är lämplig för ändamålet med skanningen" på sidan 47](#)
- ➔ ["Bildjusteringsfunktioner" på sidan 56](#)
- ➔ ["Redigera skannade sidor med Epson Scan 2" på sidan 63](#)

Obligatoriska inställningar för speciella original i Epson Scan 2

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

Typ av original	Obligatoriska inställningar
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.

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 skrivas ut på papperet

Grundläggande skanning

Lista över rekommenderade lösningar som passar ditt syfte

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

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

Skanna med Document Capture Pro (Windows)

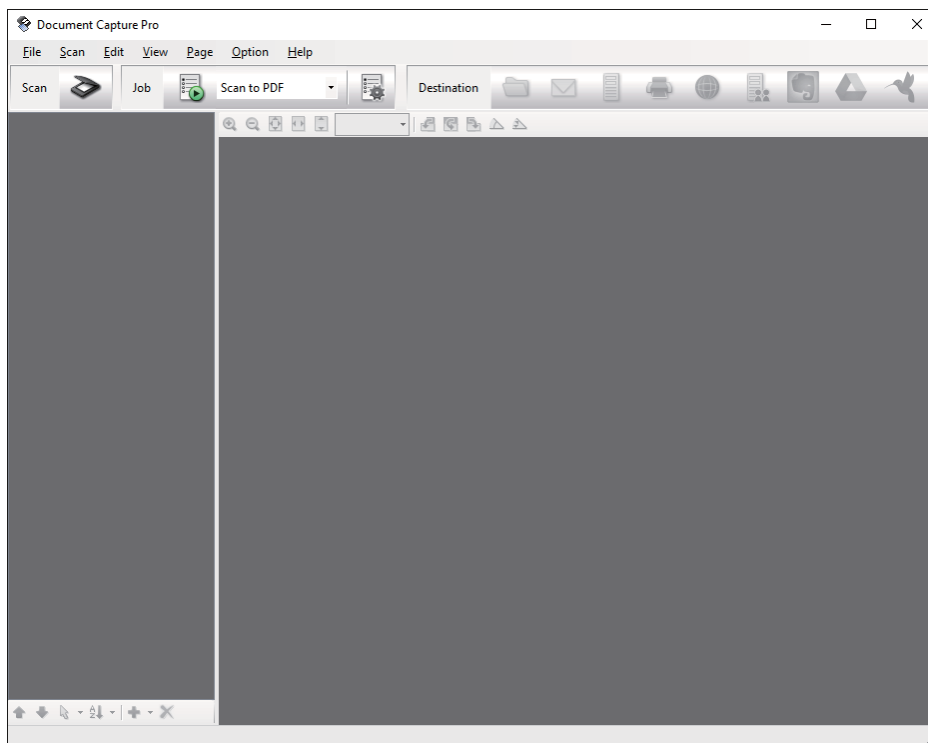
Detta program låter dig utföra olika åtgärder som t.ex. spara bilden på datorn, skicka den via e-post, skriva ut, överföra till en server eller en molntjänst. Du kan även använda ett antal olika metoder för att sortera dokumenten i separata filer, t.ex. upptäcka streckkoder eller tecken på sidorna. Du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


- Placera ut originalet.
- Starta Document Capture Pro.
 - Windows 10
Klicka på startknappen och välj sedan **Alla appar > Epson Software > Document Capture Pro.**
 - Windows 8.1/Windows 8
Ange programvarans namn i sökfältet och välj sedan den ikon som visas.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP
Klicka på startknappen och välj **Alla program** eller **Program > Epson Software > Document Capture Pro.**

Grundläggande skanning

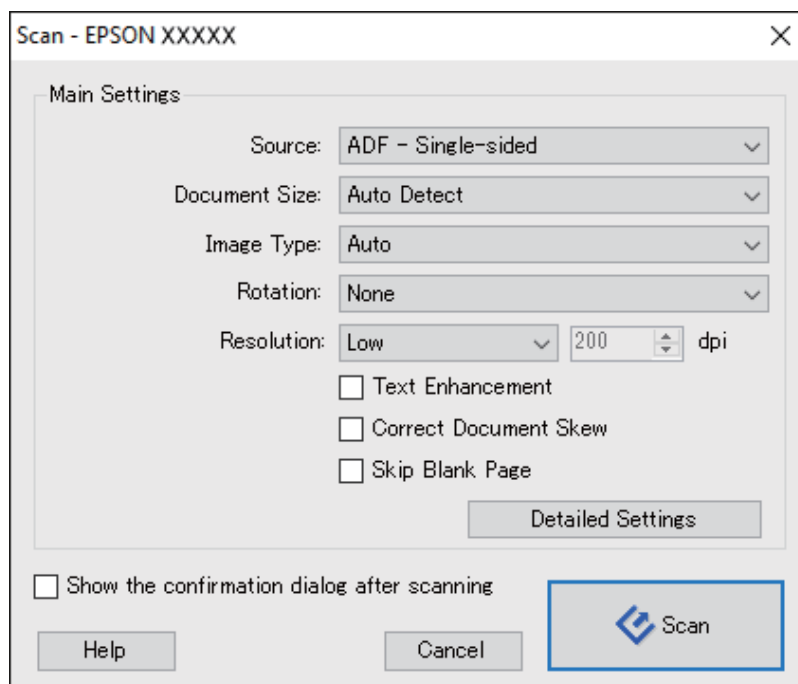
Anmärkning:

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



3. Klicka på .

Fönstret **Skanna** visas.



4. Utför följande inställningar.

Källa: Välj källan där originalet placerats.

Grundläggande skanning



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

Anmärkning:

Du kan även justera bilden med följande objekt.

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

5. Se till att matningsväljaren på skannern ställs in korrekt.

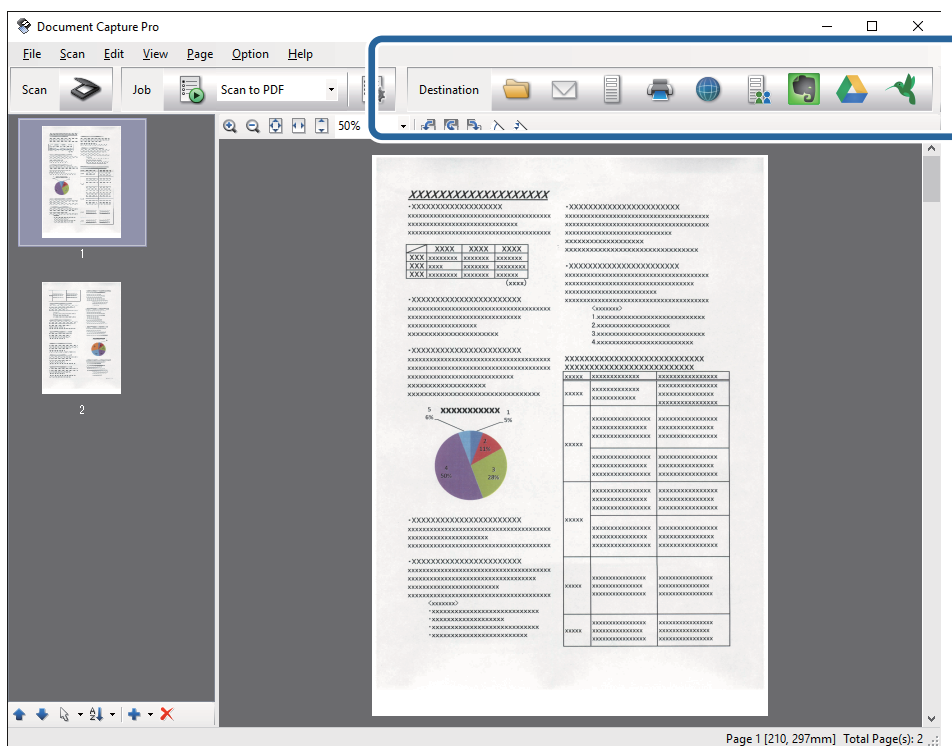
För att skanna original med ADF, ställer du in matningsväljaren på  (ADF). För att skanna ett plastkort med kortplatsen ställer du in matningsväljaren på  (kort).

6. Klicka på **Skanna**.

Det skannade dokumentet visas i Document Capture Pro.

7. Kontrollera de skannade bilderna och redigera sedan vid behov.

8. När du har kontrollerat bilden, klicka på en av målsymbolerna.



Ett av följande fönster visas beroende på den ikon du har valt; **Spara batch**, **Överföringsinställningar** eller ett annat fönster.

Grundläggande skanning

Anmärkning:

- ❑ Om du vill överföra till en molntjänst måste du konfigurera ditt konto med molntjänsten i förväg.
- ❑ Om du vill använda Evernote som mål hämtar du Evernote-applikationen från webbplatsen för Evernote Corporation och installerar den innan du använder den här funktionen.
- ❑ I fönstret **Spara batch** eller **Överföringsinställningar**, klicka på **Filnamn- och separationsinställningar** och välj sedan **Lägg till skiljesida** för att sortera dokumenten i separata filer med ett antal olika identifieringsmetoder som t.ex. streckkoder eller text i de skannade bilderna.

9. Gör inställningar för varje objekt i fönstret och klicka sedan på **Skicka** eller **OK**.

10. Följ instruktionerna på skärmen.

Den skannade bilden har sparats i en mapp, bifogats i ett e-postmeddelande, överförts till en molntjänst osv. beroende på den funktion du valt.

Relaterad information

- ➔ ["Originalspecifikationer och placering av original"](#) på sidan 17
- ➔ ["Document Capture Pro/Document Capture"](#) på sidan 14
- ➔ ["Ställa in en upplösning som är lämplig för ändamålet med skanningen"](#) på sidan 47

Skanna med Document Capture (Mac OS X)

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 registrera skanningsinställningar, för ett jobb för att förenkla skanningen. Se hjälpen för mer information om Document Capture.

Anmärkning:

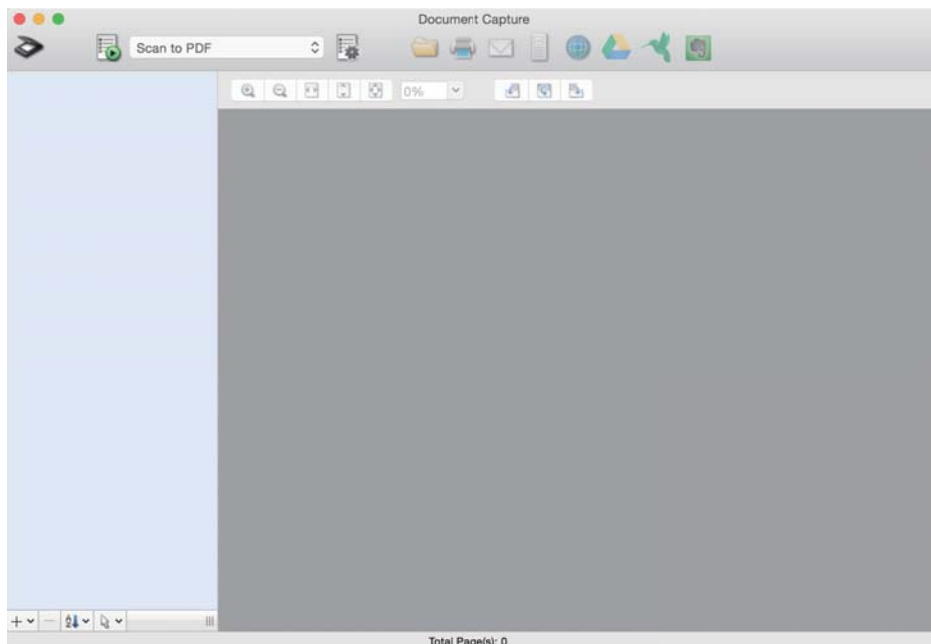
Använd inte funktionen *Snabbt användarbyte* när du använder skannern.

1. Placera ut originalet.

Grundläggande skanning

2. Starta Document Capture.

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

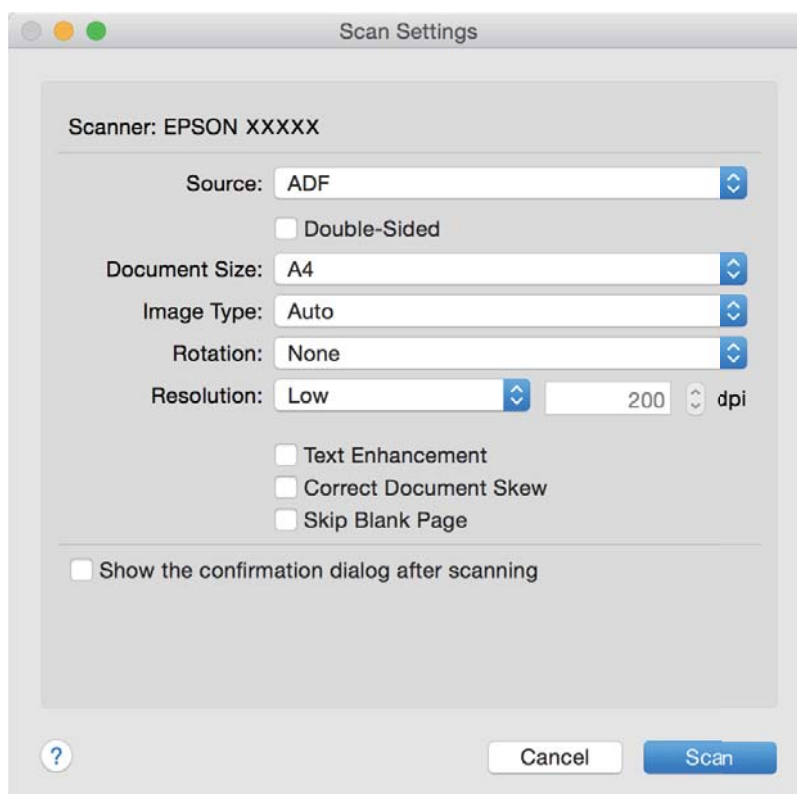


Anmärkning:

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

3. Klicka på .

Fönstret **Skanningsinställningar** visas.



Grundläggande skanning

4. Utför följande inställningar.



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

Anmärkning:

Du kan även justera bilden med följande objekt.

- Textförbättring:** Välj alternativet för att göra suddiga tecken i originalet tydliga och skarpa.
- 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.

5. Se till att matningsväljaren på skannern ställs in korrekt.

För att skanna original med ADF, ställer du in matningsväljaren på  (ADF). För att skanna ett plastkort med kortplatsen ställer du in matningsväljaren på  (kort).

6. Klicka på **Skanna**.

Det skannade dokumentet visas i Document Capture.

7. Kontrollera de skannade bilderna och redigera sedan vid behov.

8. När du har kontrollerat bilden, klicka på en av målsymbolerna.

Ett av fönsterna för överföringsinställningar visas beroende på den ikon du valt.

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.

9. Gör inställningar för varje objekt i fönstret och klicka sedan på **Skicka** eller **OK**.

10. Följ instruktionerna på skärmen.

Den skannade bilden har sparats i en mapp, bifogats i ett e-postmeddelande, överförs till en molntjänst osv. beroende på den funktion du valt.

Relaterad information

- ➔ ["Originalspecifikationer och placering av original" på sidan 17](#)
- ➔ ["Document Capture Pro/Document Capture" på sidan 14](#)
- ➔ ["Ställa in en upplösning som är lämplig för ändamålet med skanningen" på sidan 47](#)

Skanna via en skannerknapp



Du kan skanna genom att använda knappen på din skanner.


Grundläggande skanning

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 X) har installerats på din dator kan du tilldela jobbet till en knapp på skannern och köra jobbet genom att trycka på det.

1. Placera ut originalet.
2. Se till att matningsväljaren på skannern ställs in korrekt.

För att skanna original med ADF, ställer du in matningsväljaren på  (ADF). För att skanna ett plastkort med kortplatsen ställer du in matningsväljaren på  (kort).

3. Tryck på -knappen.

Anmärkning:

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

Relaterad information

- ➔ ”Originalspecifikationer och placering av original” på sidan 17
- ➔ ”Knappar och lampor” på sidan 13
- ➔ ”Document Capture Pro/Document Capture” på sidan 14
- ➔ ”Skanna med specifika skanninginställningar (jobb)” på sidan 69

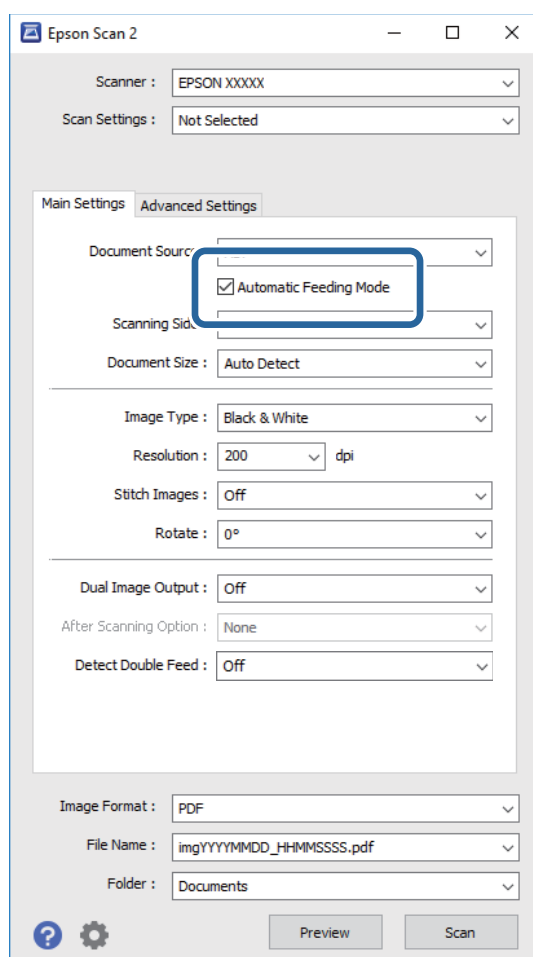
Avancerad skanning

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

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

Du kan också använda kortfacket för att skanna platskort i Automatiskt matningsläge.

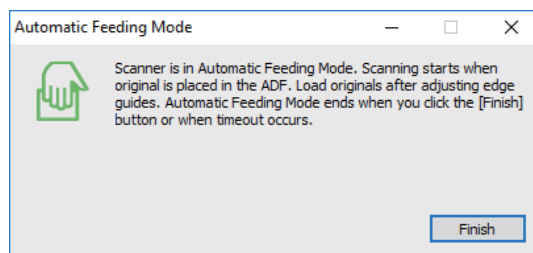
1. Starta Epson Scan 2.
2. Välj **Automatiskt matningsläge** på fliken **Huvudinställningar**.





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

Avancerad skanning

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



5. Se till att matningsväljaren på skannern ställs in korrekt.

För att skanna original med ADF, ställer du in matningsväljaren på  (ADF). För att skanna ett plastkort med kortplatsen ställer du in matningsväljaren på  (kort).

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

Om du vill skanna ett plastkort ska du mata in kortet i kortplatsen.


Skanningen startar automatiskt.

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

Upprepa proceduren tills du har skannat alla original.

Anmärkning:

Se till att matningsväljaren är korrekt inställd innan du placerar ut originalen.

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

Anmärkning:

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

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

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

Den skannade bilden sparas till mappen du har valt.

Relaterad information

➔ ["Originalspecifikationer och placering av original" på sidan 17](#)

Skapa skannade bilder som passar dina behov

Bildjusteringsfunktioner

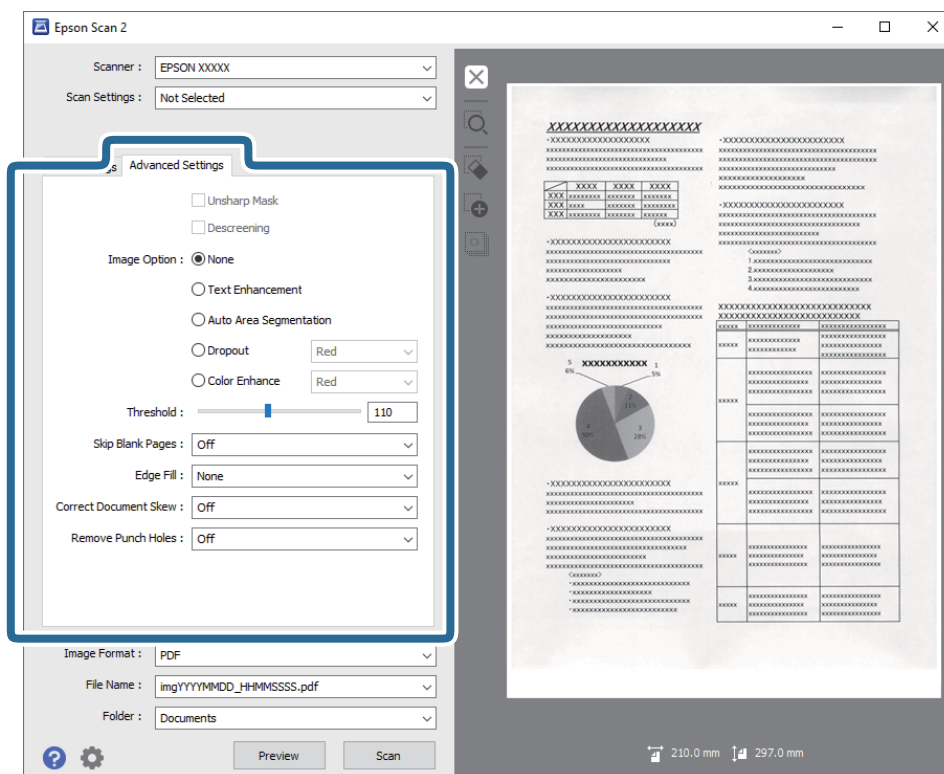
Du kan justera skannade bilder med funktionerna på fliken **Avancerade inställningar** i Epson Scan 2.

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

Avancerad skanning

Anmärkning:

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



Relaterad information

- ➔ ["Oskarp mask" på sidan 58](#)
Du kan förbättra och göra konturerna för bilden skarpere.
- ➔ ["Descreening" på sidan 58](#)
Välj om du vill ta bort moiré-mönster (webb-liknande skuggor) som visas när du skannar tryckta papper, såsom en tidning.
- ➔ ["Förstärkning av text" på sidan 59](#)
Du kan göra suddiga bokstäver på originalet tydliga och skarpa. Du kan även minska förskjutningen och ojämnheten för bakgrunden.
- ➔ ["Automatiskt förtydligande" på sidan 59](#)
Du kan göra bokstäver tydliga och bilder jämna när bilder som innehåller dokument skannas i svartvitt.
- ➔ ["Dropout" på sidan 59](#)
Du kan 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" på sidan 60](#)
Du kan förbättra den färg som specificerats för den skannade bilden och sedan spara den i gråskala eller svartvitt. Till exempel kan du förbättra bokstäver och linjer som är i ljusa färger.
- ➔ ["Ljusstyrka" på sidan 60](#)
Du kan justera ljusstyrkan för hela bilden.
- ➔ ["Kontrast" på sidan 60](#)
Du kan justera kontrasten för hela bilden. Om du ökar kontrasten blir de ljusa områdena ljusare och de mörkare områdena blir mörkare. Om du å andra sidan sänker kontrasten blir de ljusa och mörka områdena av bilden mindre definierade.
- ➔ ["Gamma" på sidan 61](#)

Avancerad skanning

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

➔ "Tröskel" på sidan 61

Du kan justera marginalen för binära monokroma lösningar (svartvitt). Öka tröskeln, så blir det svarta färgområdet större. Minska tröskeln, så blir det vita färgområdet större.

➔ "Hoppa över tomma sidor" på sidan 61

Du kan hoppa över tomma sidor om det finns några sådana i originalet.

➔ "Fyll kantskugga" på sidan 62

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

➔ "Korrigera dokumentensnedhet" på sidan 62

Välj om du vill korrigera originalets lutning.

➔ "Ta bort hål" på sidan 63

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

Oskarp mask

Du kan förbättra och göra konturerna för bilden skarpere.



Anmärkning:

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

Descreening

Välj om du vill ta bort moiré-mönster (webb-liknande skuggor) som visas när du skannar tryckta papper, såsom en tidning.



För att söka efter moiré-mönster visar du bilden i 100 % (1:1). Om den visade bilden zoomas ut visas bilden grövre och kan se ut som om den har moiré-mönster.

Anmärkning:

- För att använda den här funktionen ställer du in **Upplösning** på fliken **Huvudinställningar** på 600 dpi eller mindre.
- Den här funktionen är inte tillgänglig vid val av fliken **Huvudinställningar** > **Bildtyp** > **Svartvitt**.
- Effekten för den här funktionen kan inte kontrolleras i förhandsgranskningsfönstret.
- Denna funktion mjukar ut skärpan i den skannade bilden.

Avancerad skanning

Bildalternativ

Du kan välja effekt för den skannade bilden.

Förstärkning av text

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



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

Anmärkning:

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

Automatiskt förtydligande

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



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

Anmärkning:

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

Dropout

Du kan 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.



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

Avancerad skanning

Anmärkning:

Den här funktionen är inte tillgänglig vid val av **Huvudinställningar > Bildtyp > Auto eller Färg**.

Färgförbättring

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

ABC → ABC

Om du väljer **Anpassa** från färglistan i **Färgförbättring** kan du göra inställningar för den färg du vill förbättra för att förbättra vid kontroll i förhandsgranskningsfönstret (endast Windows).

Anmärkning:

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

Ljusstyrka

Du kan justera ljusstyrkan för hela bilden.



Anmärkning:

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

Kontrast

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



Avancerad skanning

Anmärkning:

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

Gamma

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

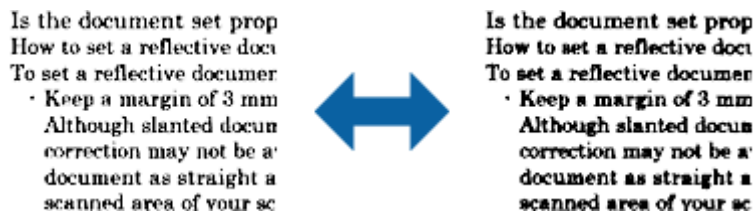


Anmärkning:

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

Tröskel

Du kan justera marginalen för binära monokroma lösningar (svartvitt). Öka tröskeln, så blir det svarta färgområdet större. Minska tröskeln, så blir det vita färgområdet större.



Anmärkning:

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

Hoppa över tomma sidor

Du kan hoppa över tomma sidor om det finns några sådana i originalet.

Du kan välja omfattningen för avkänning av tomma sidor. Om du anger det här till en hög nivå kan du hoppa över alla original med ljusa färger eller förskjutningar som tomma sidor.

Om resultatet inte blev det du förväntade dig, välj **Hoppa över tomma sidor** > **Inställningar** och ställ sedan in **Användardefinierad nivå**. Välj **Hoppa över tomma sidor** > **Användardefinierad nivå** igen.

Anmärkning:

- En del sidor kan felaktigt hoppas över som blanka sidor.
- Den här funktionen är inte tillgänglig när dubbelsidiga original som sammanfogats skannas.

Fyll kantskugga

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



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

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

Anmärkning:

Effekten för den här funktionen kan inte kontrolleras i förhandsgranskningsfönstret.

Korrigera dokumentsnedhet

Välj om du vill korrigera originalets lutning.



Av

Lutningen på originalen korrigeras inte.

Snett papper

Korrigerar lutningen på original som felmatas.

Snett innehåll

Korrigerar lutningen på innehållet i originalet i en vinkel etc.

Snett papper och innehåll

Korrigerar lutningen på originalet som felmatas, samt innehållet i originalet.

Anmärkning:

- Vid användning av den här funktionen korrigeras områden som felmatas med vitt.
- För att använda den här funktionen ställer du in **Upplösning** på fliken **Huvudinställningar** på 600 dpi eller mindre.
- Den här funktionen kanske inte kan korrigera dokument som redan har blivit överskeva.
- Effekten för den här funktionen kan inte kontrolleras i förhandsgranskningsfönstret.

Avancerad skanning

Ta bort hål

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

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



Anmärkning:

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

Redigera skannade sidor med Epson Scan 2

Du kan redigera skannade bilder med funktionerna på fliken **Huvudinställningar** i Epson Scan 2.

Sammanfoga bilder

Du kan sammanfoga bilderna på framsidan och baksidan när båda sidorna av ett dokument skannas. Välj layouten för att sammanfoga bilderna.

Anmärkning:

Den här funktionen är tillgänglig när du har valt **Dubbelsidig** i **Skanningssida**.

Rotera

Du kan rotera originalet medurs och skanna det. Välj rotationsvinkel beroende på det original du vill skanna.

Anmärkning:

Om du väljer **Auto** och skannar originalet roteras bilden genom att upptäcka riktningen på textinformationen. Det kan dock ta tid beroende på bildstorleken osv.

Auto är endast tillgängligt om OCR-komponenten för EPSON Scan (Windows) eller EPSON Scan 2 OCR-komponenten för (Mac OS X) är installerad.

Spara som en Sökbar PDF

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

Anmärkning:

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

Avancerad skanning

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

Relaterad information

- ➔ ["Skanna med hjälp av Epson Scan 2" på sidan 44](#)
- ➔ ["Originalspecifikationer och placering av original" på sidan 17](#)
- ➔ ["Texten identifieras inte korrekt vid sparande som en Sökbar PDF" på sidan 94](#)

Spara fil i Office-format (endast för Windows)

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

Du kan välja följande format.


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

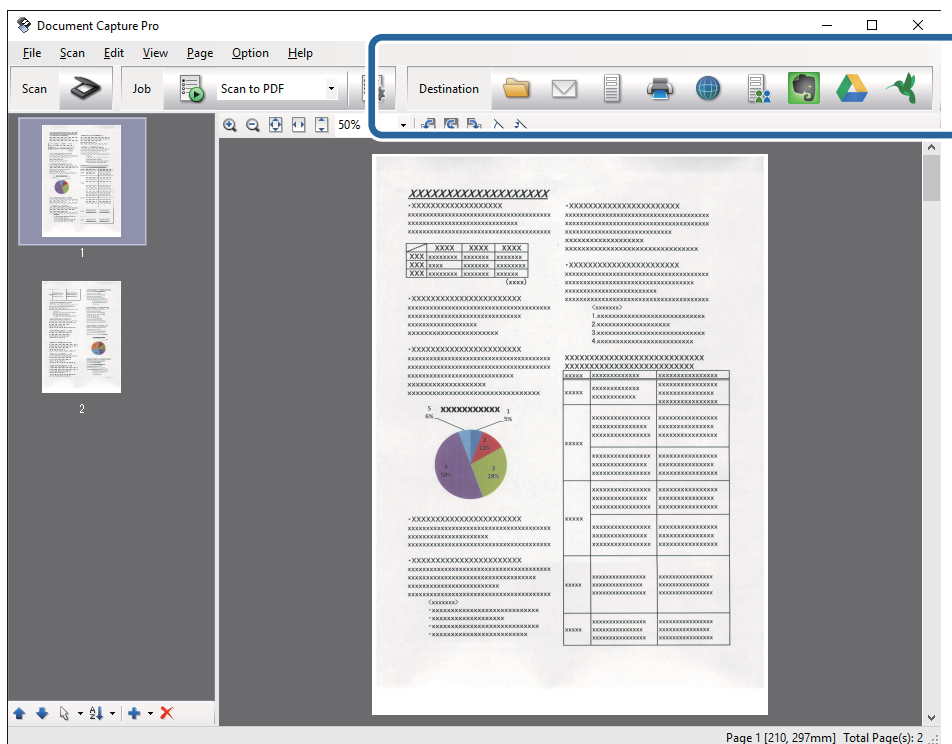
Anmärkning:

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

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

Avancerad skanning

3. Klicka på .
Fönstret **Skanna** visas.
4. Utför nödvändiga skanninginställningar och klicka sedan på **Skanna**.
5. Kontrollera de skannade bilderna och redigera sedan vid behov.
6. När du har kontrollerat bilden, klicka på en av målsymbolerna.



Spara batch, Överföringsinställningar, eller ett annat fönster öppnas.

7. Välj den Office-formatfil du vill spara som från listan **Filtyp**.
8. Klicka på **Alternativ** för att visa fönstret **Detaljerade inställningar**.
9. Gör inställningar för varje objekt och klicka sedan på **OK** för att stänga fönstret **Detaljerade inställningar**.
10. Utför nödvändiga inställningar och klicka sedan på **Skicka** eller **OK**.
Den skannade bilden sparas som en Office-formatfil.

Relaterad information


- ➔ ”Skanna med Document Capture Pro (Windows)” på sidan 48
- ➔ ”Originalspecifikationer och placering av original” på sidan 17

Olika typer av sparande och överföring

Sortering och sparande av skannade bilder i en separat mapp (endast för Windows)

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

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

1. Placera originalen, inklusive indikatorer, såsom blanka sidor, mellan sidorna där du vill separera skannade bilder.
2. Starta Document Capture Pro.
3. Klicka på .
Fönstret **Skanna** visas.
4. Utför nödvändiga skanninginställningar och klicka sedan på **Skanna**.
5. Kontrollera de skannade bilderna och redigera sedan vid behov.
6. När du har kontrollerat klart bilden väljer du destinationen.
Fönstret **Spara batch** eller **Överföringsinställningar** visas.
7. Klicka på **Filnamn- och separationsinställningar**.
8. Välj **Lägg till skiljesida**, och klicka sedan på **Separationsinställningar**.
9. Välj separationsmetod och metod för att specificera mappnamn i fönstret **Inställningar för skiljesida** och klicka sedan på **OK**.
10. Gör övriga inställningar i fönstret **Filnamn- och separationsinställningar** och klicka sedan på **OK**.
11. Gör övriga inställningar i fönstret **Spara batch** eller **Överföringsinställningar** och klicka sedan på **OK** eller **Skicka**.
Skannade bilder sparas separat baserat på vald separationsmetod.

Relaterad information

- ➔ ["Skanna med Document Capture Pro \(Windows\)"](#) på sidan 48
- ➔ ["Originalspecifikationer och placering av original"](#) på sidan 17


Skanna till en molntjänst

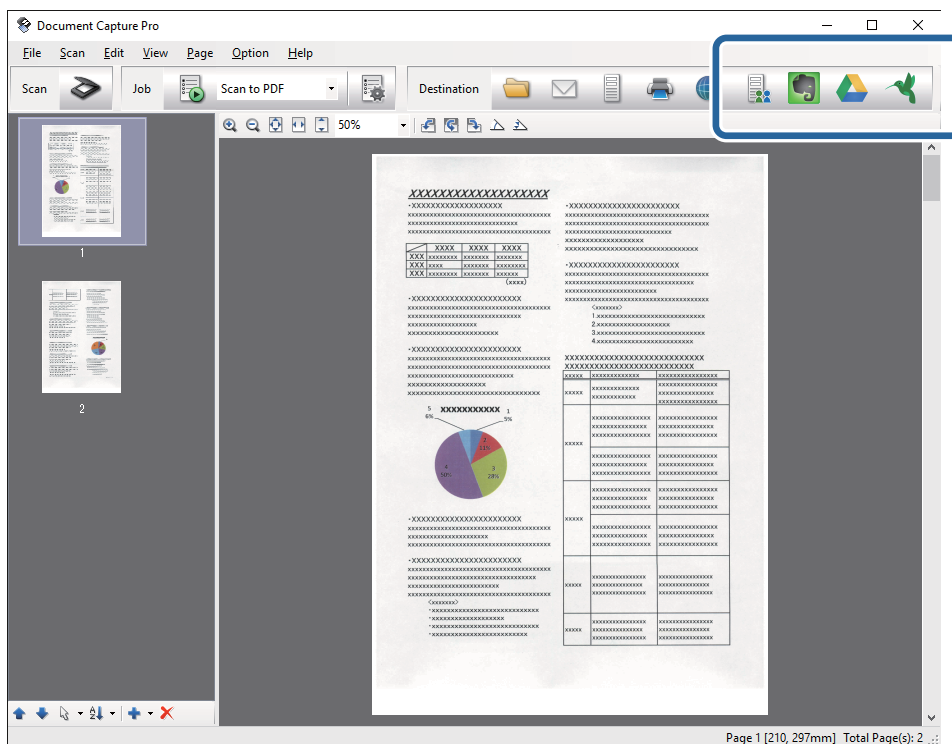
Du kan överföra skannade bilder till en molntjänst med Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).

Avancerad skanning

Anmärkning:

- Skapa ett molntjänstkonto innan du använder den här funktionen.
- 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.

1. Placera ut originalet.
2. Starta Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).
3. Klicka på  .
Fönstret **Skanna** visas.
4. Utför nödvändiga skanninginställningar och klicka sedan på **Skanna**.
5. Kontrollera de skannade bilderna och redigera sedan vid behov.
6. När du har kontrollerat klart bilden klickar du på målikonen.



Fönstret **Överföringsinställningar** visas.



7. Gör inställningar för varje objekt och klicka sedan på **Skicka**.
Den skannade bilden skickas till vald molntjänst.

Relaterad information

- ➔ ”Skanna med Document Capture Pro (Windows)” på sidan 48
- ➔ ”Skanna med Document Capture (Mac OS X)” på sidan 51
- ➔ ”Originalspecifikationer och placering av original” på sidan 17

Överföra till en FTP-server

Du kan överföra skannade bilder till en FTP-server med Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).

1. Placera ut originalet.
2. Starta Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).
3. Klicka på .
Fönstret **Skanna** visas.
4. Utför nödvändiga skanninginställningar och klicka sedan på **Skanna**.
5. Kontrollera de skannade bilderna och redigera sedan vid behov.
6. När du har kontrollerat klart bilden klickar du på ikonen .
Fönstret **Överföringsinställningar** visas.
7. Gör inställningar för varje objekt och klicka sedan på **Skicka**.

Anmärkning:

Kontakta nätverksadministratören för inställningar av din FTP-server.



Den skannade bilden skickas till din FTP-server.

Relaterad information

- ➔ ["Skanna med Document Capture Pro \(Windows\)" på sidan 48](#)
- ➔ ["Skanna med Document Capture \(Mac OS X\)" på sidan 51](#)
- ➔ ["Originalspecifikationer och placering av original" på sidan 17](#)

Bifoga skannade bilder till e-post

Du kan bifoga skannade bilder till e-post med Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).

1. Placera ut originalet.
2. Starta Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).
3. Klicka på .
Fönstret **Skanna** visas.
4. Utför nödvändiga skanninginställningar och klicka sedan på **Skanna**.
5. Kontrollera de skannade bilderna och redigera sedan vid behov.
6. När du har kontrollerat klart bilden klickar du på ikonen .
Fönstret **Spara batch** visas.

Avancerad skanning

7. Gör inställningar för varje objekt och klicka sedan på **OK**.

E-postklienten på datorn startas automatiskt på datorn och den skannade bilden bifogas i ett e-postmeddelande.

Relaterad information

- ➔ [”Skanna med Document Capture Pro \(Windows\)”](#) på sidan 48
- ➔ [”Skanna med Document Capture \(Mac OS X\)”](#) på sidan 51
- ➔ [”Originalspecifikationer och placering av original”](#) på sidan 17



Skryva ut skannade bilder

Du kan skriva ut skannade bilder direkt från en Epson-skrivare som är ansluten till datorn.

Anmärkning:

Kontrollera följande innan du använder den här funktionen.

- Epson-skrivaren är ansluten till samma dator dit skannern är ansluten.
- Skrivarens drivrutin är korrekt installerad i datorn.

1. Placera ut originalet.
2. Starta Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).
3. Klicka på .
Fönstret **Skanna** visas.
4. Utför nödvändiga skanninginställningar och klicka sedan på **Skanna**.
5. Kontrollera de skannade bilderna och redigera sedan vid behov.
6. När du har kontrollerat klart bilden klickar du på ikonen .
Fönstret **Utskriftsinställningar** öppnas.
7. Gör inställningar för varje objekt och klicka sedan på **OK**.
Den skannade bilden skrivs ut från skrivaren.

Relaterad information

- ➔ [”Skanna med Document Capture Pro \(Windows\)”](#) på sidan 48
- ➔ [”Skanna med Document Capture \(Mac OS X\)”](#) på sidan 51
- ➔ [”Originalspecifikationer och placering av original”](#) på sidan 17

Skanna med specifika skanninginställningar (jobb)


Du kan skapa ett ”Jobb”, vilket är en uppsättning av specificerade skanninginställningar, såsom sorteringsmetod, formatsparande, mål och så vidare.

Du kan konfigurera jobbet i Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).

Avancerad skanning



Du kan även tilldela jobbet till en knapp på skannern och köra jobbet genom att trycka på det.

Konfigurera ett jobb

1. Starta Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).
2. Klicka på ikonen  (**Hantera jobb**) i huvudfönstret.
Fönstret **Jobbhantering** visas.
3. I fönstret **Jobbhantering** klickar du på **Lägg till** (Windows) eller **+** (Mac OS X).
Fönstret **Jobbinställningar** öppnas.
4. Gör jobbinställningarna i fönstret **Jobbinställningar**.
 - Jobbnamn:** Ange ett namn på jobbet.
 - Fliken **Skanna:** Konfigurera skanninginställningar på fliken.
 - Fliken **Utmatning:** Ställ in utgående format för den skannade bilden på fliken.
 - Destination:** Välj målet för den skannade bilden.
5. Klicka på **OK** för att stänga fönstret **Jobbinställningar**.
6. Klicka på **OK** i fönstret **Jobbhantering**.
Jobbet konfigureras i Document Capture Pro eller Document Capture.

Tilldela ett jobb till skannerknappen

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

1. Starta Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).
2. Klicka på ikonen  (**Hantera jobb**) i huvudfönstret.
Fönstret **Jobbhantering** visas.
3. Klicka på **Händelseinställningar** i fönstret **Jobbhantering** (Windows), eller på ikonen  längst ned på skärmen (Mac OS X).
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.

Relaterad information

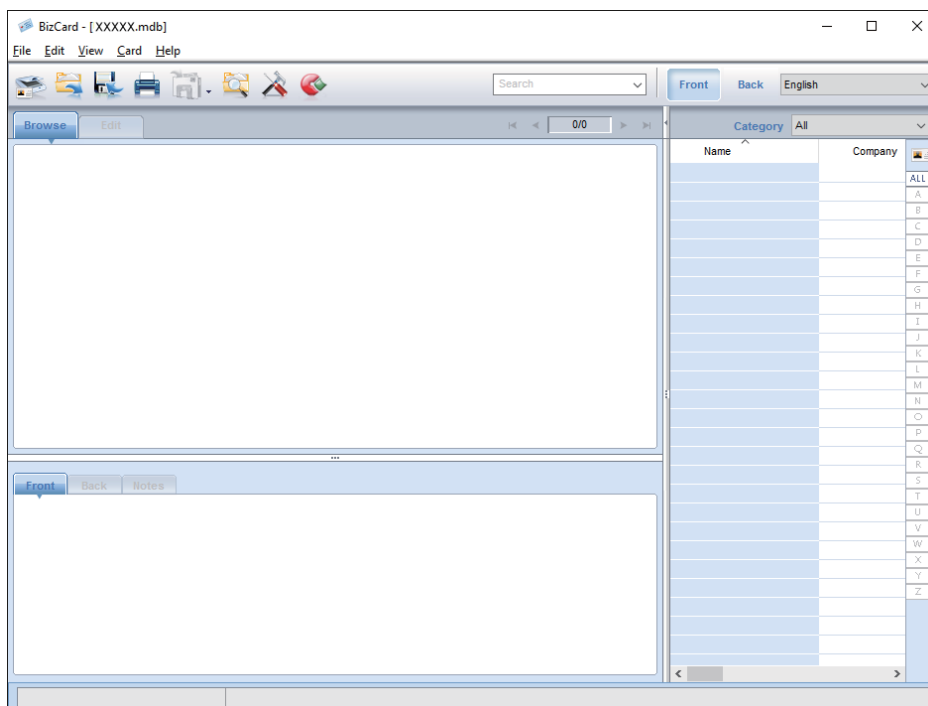
- ➔ ["Knappar och lampor" på sidan 13](#)
- ➔ ["Skanna via en skannerknapp" på sidan 53](#)
- ➔ ["Originalspecifikationer och placering av original" på sidan 17](#)


Skanna visitkort med Presto! BizCard

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

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

1. Placera visitkortet på skannern.
2. Starta Presto! BizCard.
 - Windows 10
Klicka på startknappen och välj sedan **Alla appar > NewSoft > Presto! BizCard**.
 - Windows 8.1/Windows 8
Ange programvarans namn i sökfältet och välj sedan den ikon som visas.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP
Klicka på startknappen och välj **Alla program** eller **Program > NewSoft > Presto! BizCard**.
 - Mac OS X
Välj **Gå > Applikationer > Presto! BizCard**.



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

Relaterad information

➔ [”Presto! BizCard” på sidan 15](#)

Avancerad skanning

➔ ["Originalspecifikationer och placering av original" på sidan 17](#)

Underhåll

Rengöra skannern utvändigt

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

**Viktigt:**

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

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

Rengöra skannern invändigt

Efter att skannern använts ett tag uppstår kvalitetsförsämringar i pappersmatning och skanningkvalitet. I sådana fall rengör du skannern invändigt med en torr trasa eller en lätt fuktad trasa.

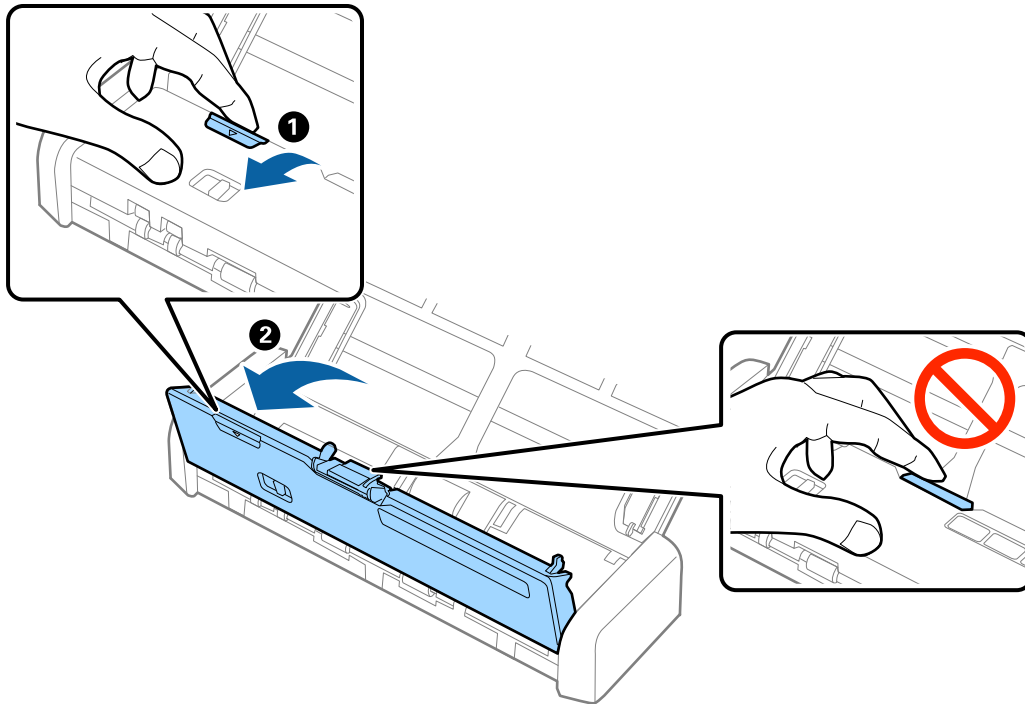
**Viktigt:**

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

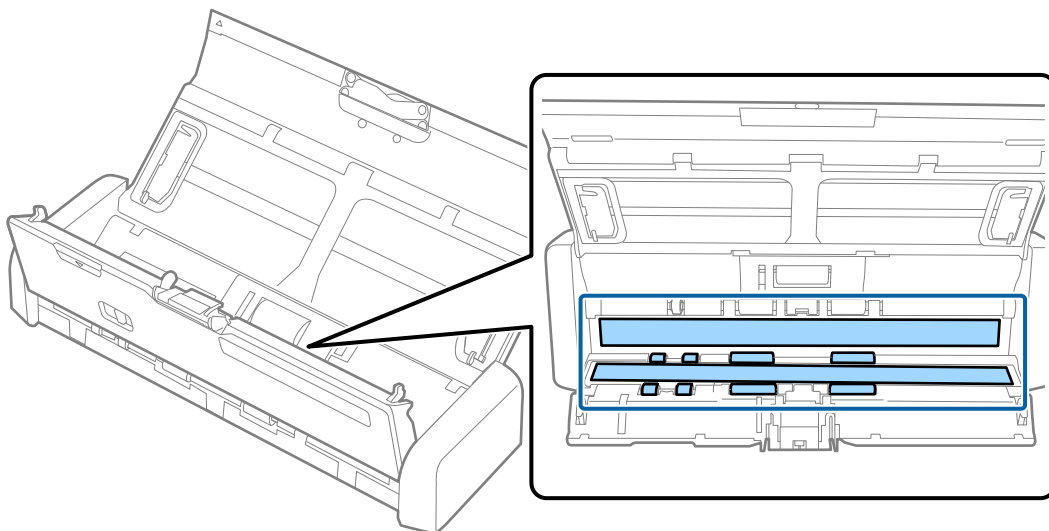
1. Tryck på knappen för att stänga av skannern.
2. Koppla ur AC-adaptern från skannern.

Underhåll

3. Dra ordentligt i kanten på skannerns lucka vid markeringen ▼ för att öppna den.



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

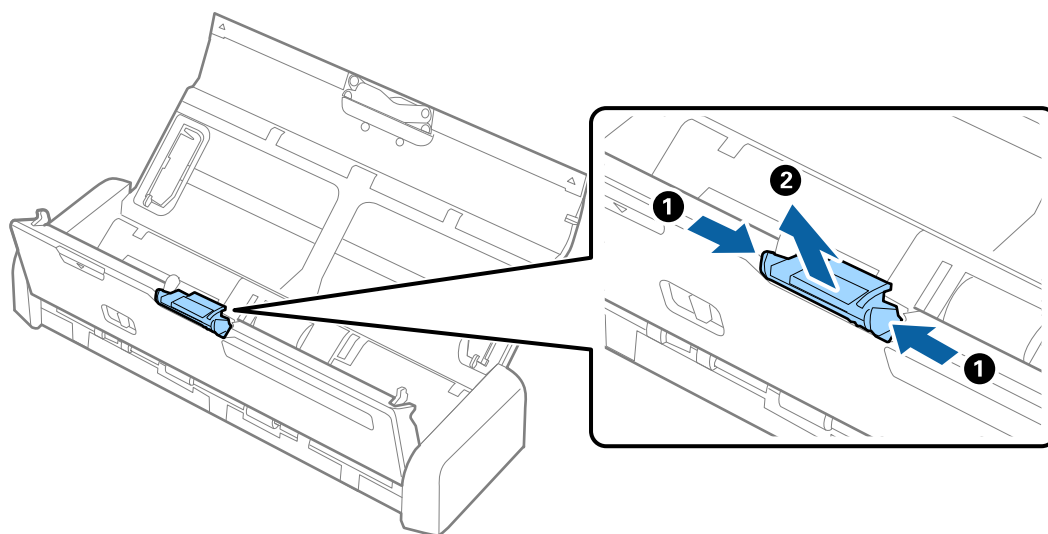


! **Viktigt:**

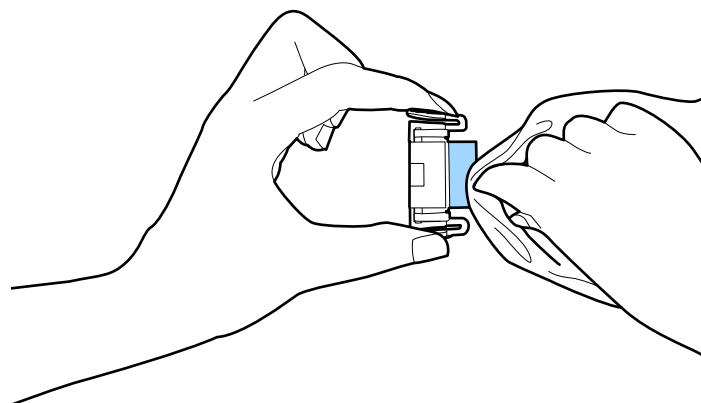
- Var inte våldsam i hanteringen av glaset.
- Använd inte någon borste eller hårt verktyg. Alla repor på glaset kan påverka skanningkvaliteten.
- Spraya inte glasrengöringsmedel direkt på glasytan.

Underhåll

5. Håll i krokarna på båda sidor av separeringsdynan och plocka sedan bort den.

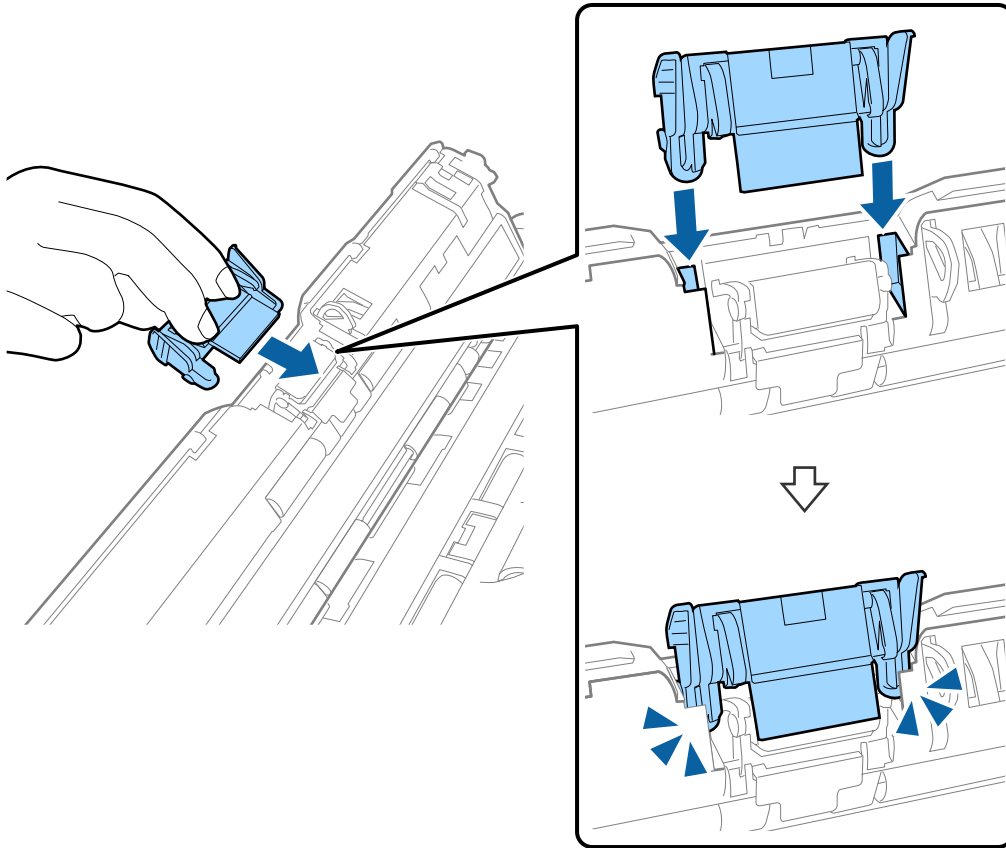


6. Torka bort fläckar från separeringsdynan med en mjuk trasa.

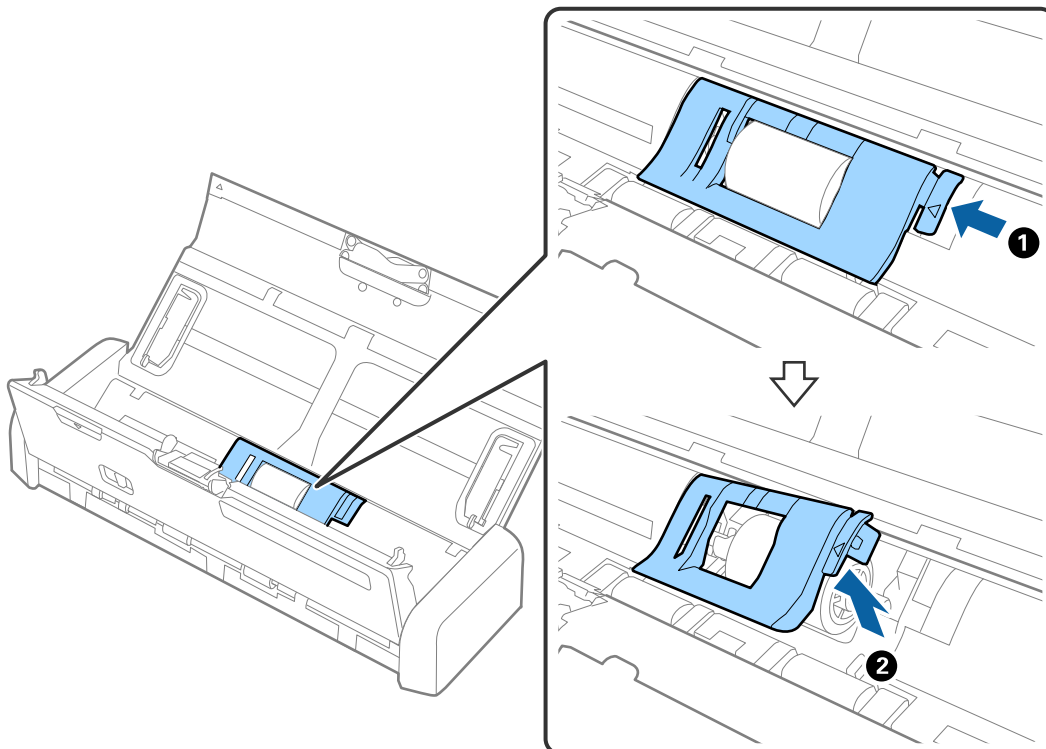


Underhåll

7. Sätt i separeringsdynan i skåran i enheten för att installera den.

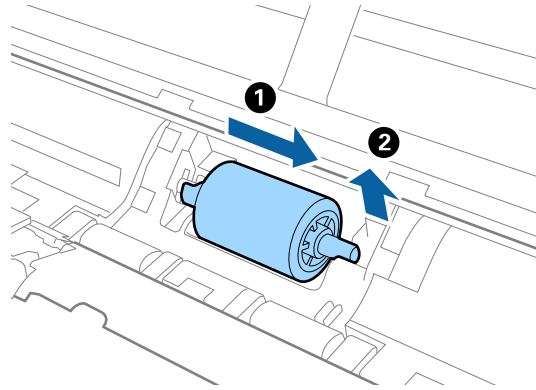


8. Ta bort luckan på matarvalsen.

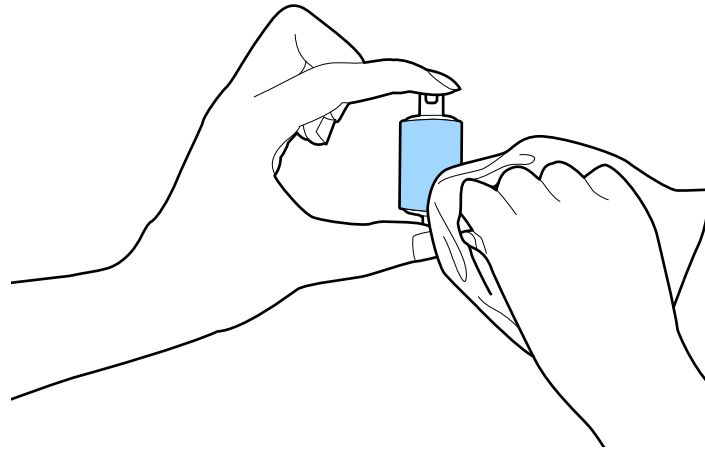


Underhåll

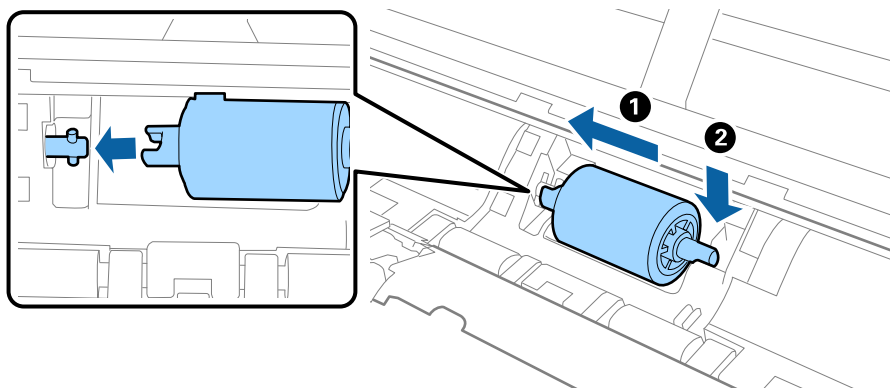
9. Ta bort matarvalsen.



10. Torka bort fläckar från matarvalsen med en mjuk trasa.

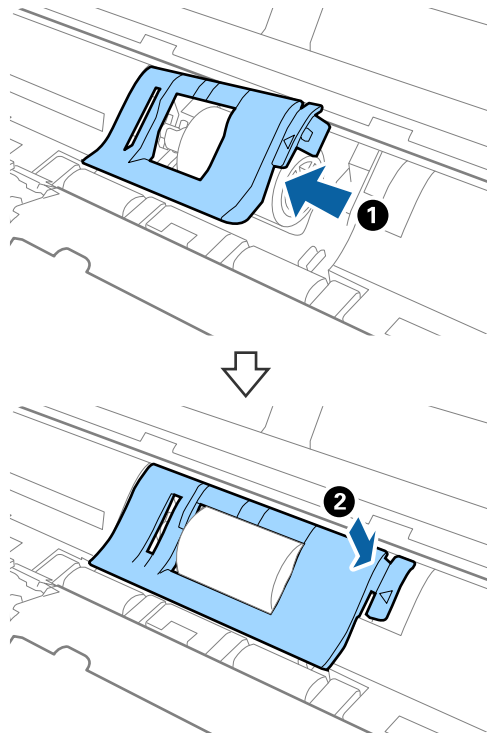


11. Skjut matarvalsen åt vänster och för in den i metallaxeln på enheten.






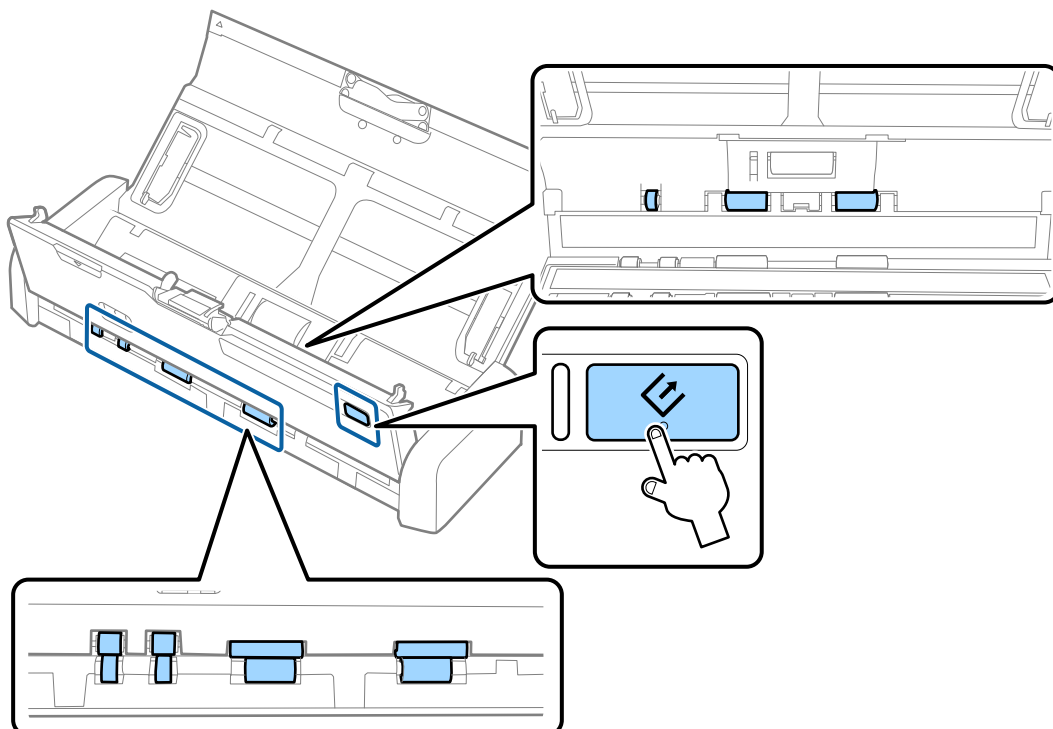
Underhåll

12. Installera luckan på matarvalsen.



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

14. Tryck på  i mer än två sekunder samtidigt som du öppnar skannerluckan. Rullarna längst ned och utmatningsfacket rör sig direkt och skannern övergår i rengöringsläge. Rullarna roterar lite varje gång du trycker på . Tryck på  för att flytta rullarna och torka sedan av rullarna med en mjuk trasa. Upprepa stegen flera gånger.



**Obs!**

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

15. Tryck ordentligt på kanten på skannerns lucka vid markeringen ▼ för att öppna den.

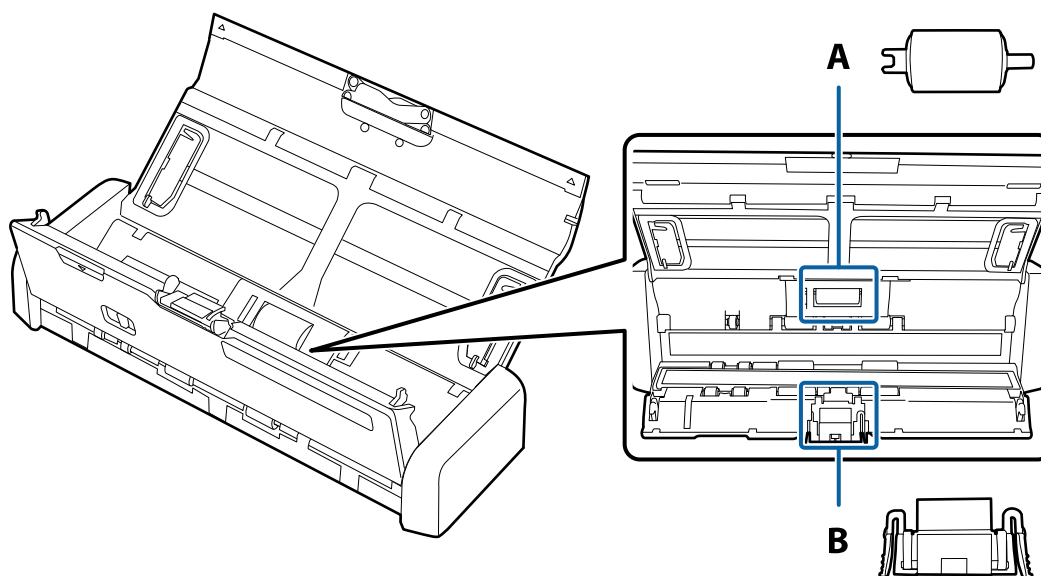
Skannern stänger rengöringsläget.

Relaterad information

- ➔ ”Koder för matarvalsen” på sidan 15
- ➔ ”Koder för separeringsdyna” på sidan 16


Byta förbrukningsmaterial

Matarvalsen och separeringsdynan behöver bytas när antalet skanningar överskrider livscykeln för cylindern eller dynan. När ett bytesmeddelande visas på datorn ska du följa stegen nedan för att verkställa bytet och återställa skanningnumret med Epson 2 Utility.



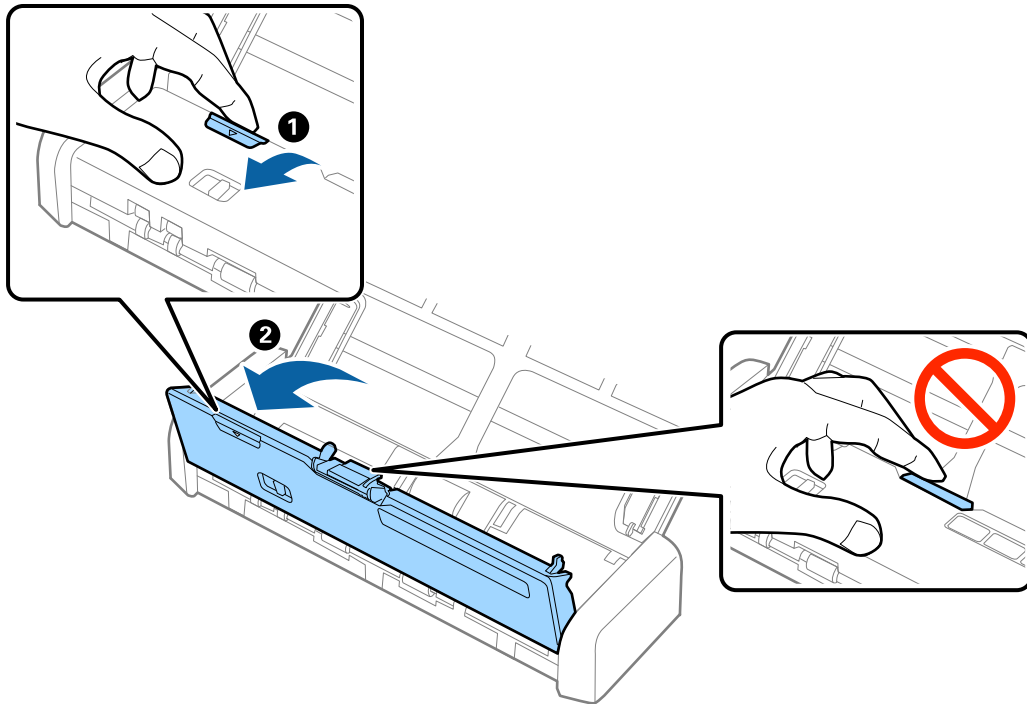
A: matarvals, B: separeringsdyna

Byta matarvalsen

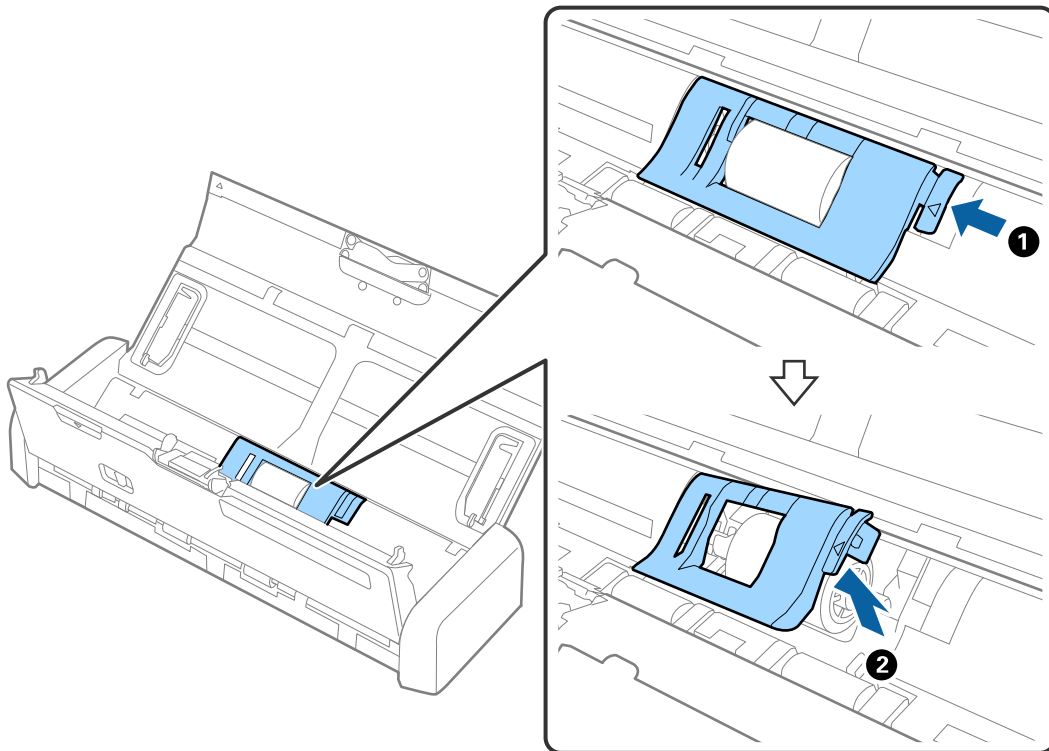
1. Tryck på knappen  för att stänga av skannern.
2. Koppla ur AC-adaptorn från skannern.

Underhåll

3. Dra ordentligt i kanten på skannerns lucka vid markeringen ▼ för att öppna den.

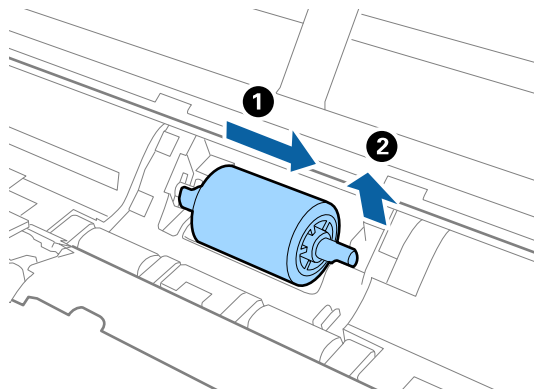


4. Ta bort luckan på matarvalsen.



Underhåll

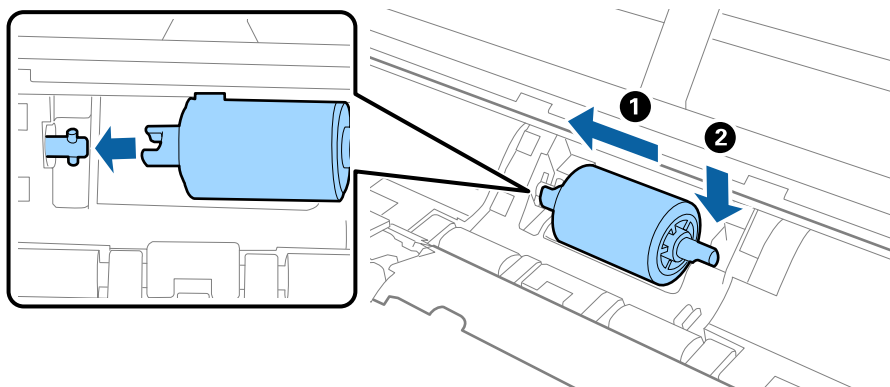
5. Ta bort matarvalsen.



Anmärkning:

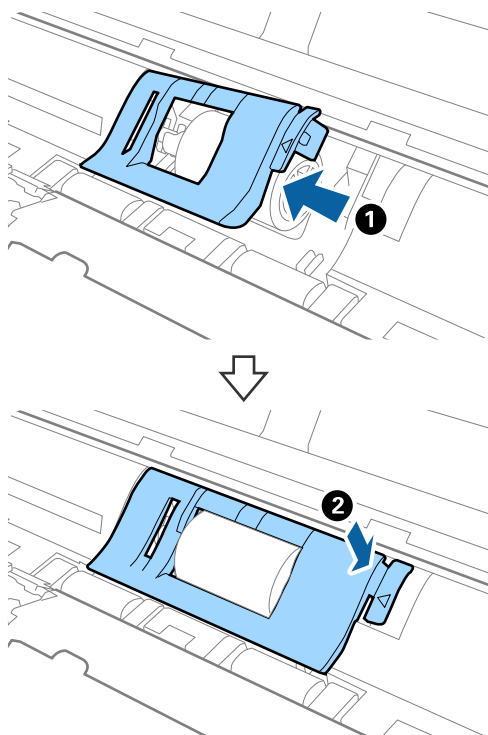
Kassera den använda matarvalsen i enlighet med de regler och föreskrifter som gäller hos din lokala myndighet. Ta inte isär dem.

6. Skjut den nya matarvalsen åt vänster och för in den i metallaxeln på enheten.



Underhåll

7. Installera luckan på matarvalsens.




Viktigt:

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

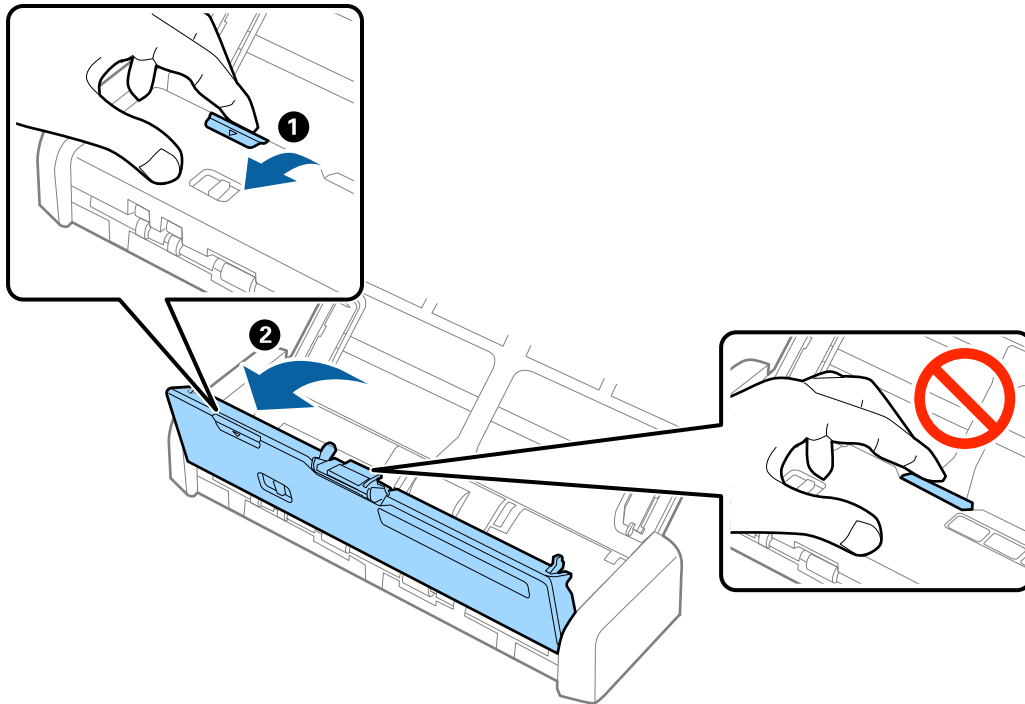
8. Tryck ordentligt på kanten på skannerns lucka vid markeringen ▼ för att öppna den.
9. Koppla in AC-adaptern och slå på skannern.
10. Återställ skanningnumret med Epson Scan 2 Utility.

Byta separeringsdynan

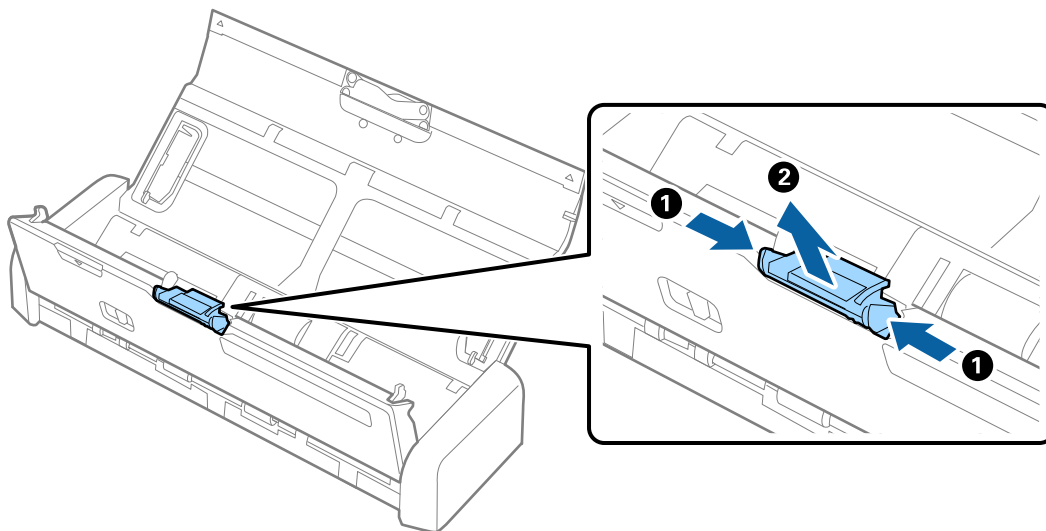
1. Tryck på knappen  för att stänga av skannern.
2. Koppla ur AC-adaptern från skannern.

Underhåll

3. Dra ordentligt i kanten på skannerns lucka vid markeringen ▼ för att öppna den.



4. Håll i krokarna på båda sidor av separeringsdynan och plocka sedan bort den.

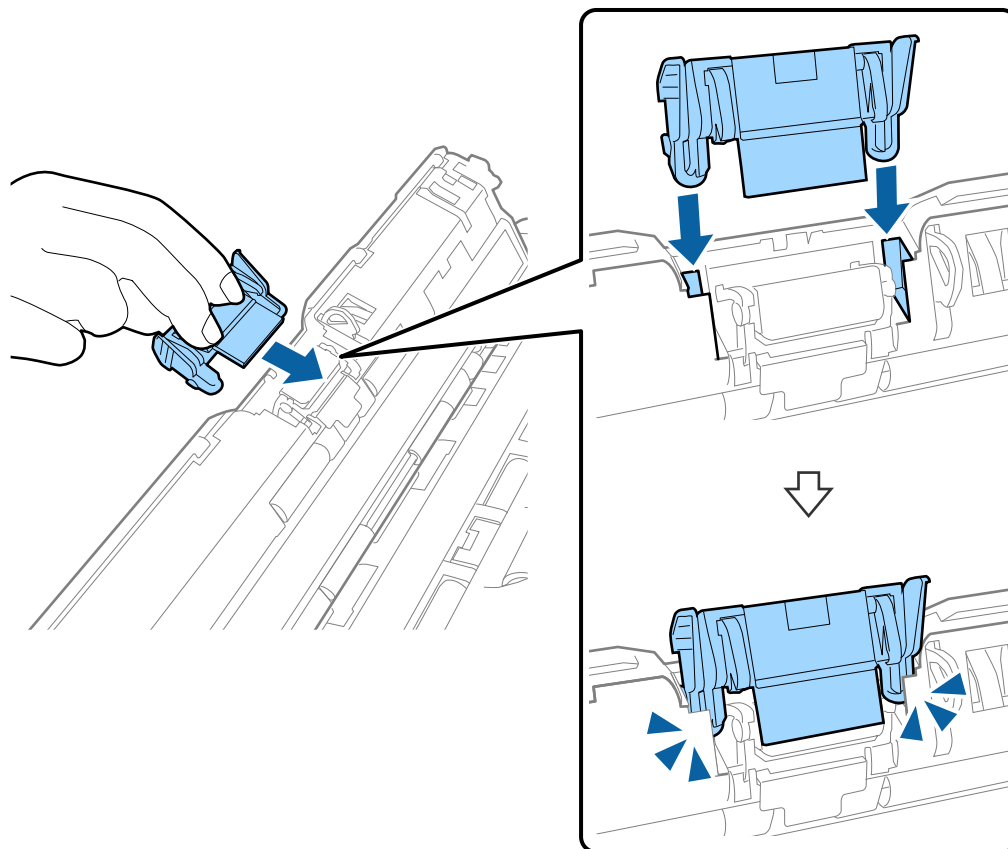


Anmärkning:

Kassera den använda separeringsdynan i enlighet med de regler och föreskrifter som gäller hos din lokala myndighet. Ta inte isär dem.

Underhåll

- Sätt i separeringsdynan i skåran i enhetens skåra för att installera den.



- Tryck ordentligt på kanten på skannerns lucka vid markeringen ▼ för att öppna den.
- Koppla in AC-adaptorn och slå på skannern.
- Återställ skanningnumret med Epson Scan 2 Utility.

Återställa antalet skanningar

Återställ antalet skanningar med Epson Scan 2 Utility efter byte av matarvalse eller separeringsdynan.

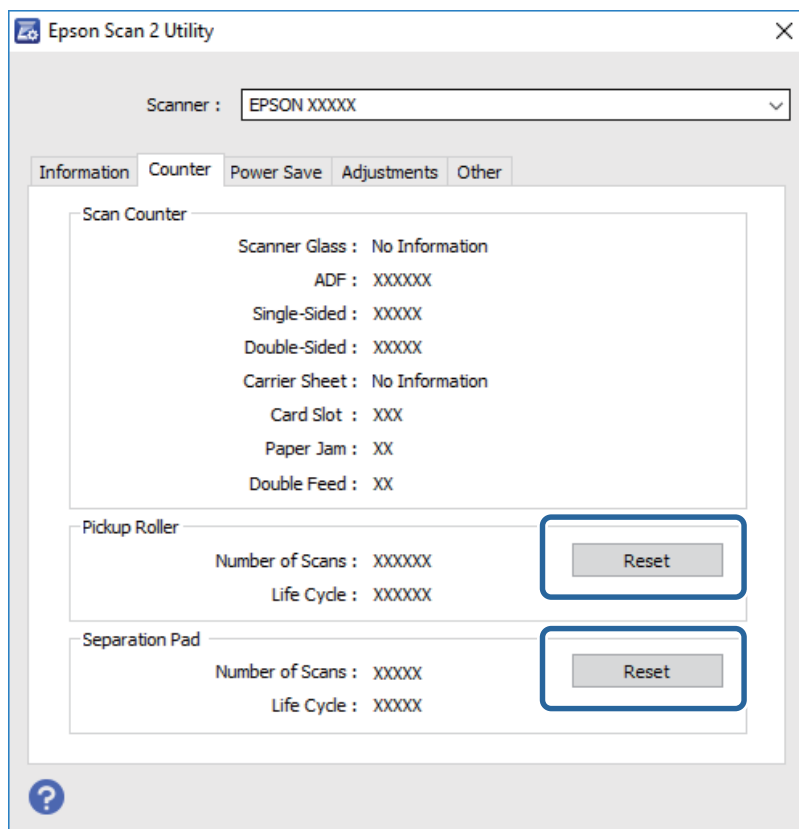
- Starta skannern.
- Starta Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 10
Klicka på startknappen och välj **Alla appar > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility.**
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Start skärmen > Appar > Epson > Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klicka på startknappen och välj **Alla program (eller Program) > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility.**

Underhåll

- ❑ Mac OS X

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

3. Klicka på fliken **Räknare**.
4. Klicka på **Återställ** för matarvalsen eller separeringsdynan.



Relaterad information

- ➔ ["Koder för matarvalsen" på sidan 15](#)
- ➔ ["Koder för separeringsdyna" på sidan 16](#)

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 **Alla appar > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
 - ❑ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Start skärmen > Appar > Epson > Epson Scan 2 Utility.

Underhåll

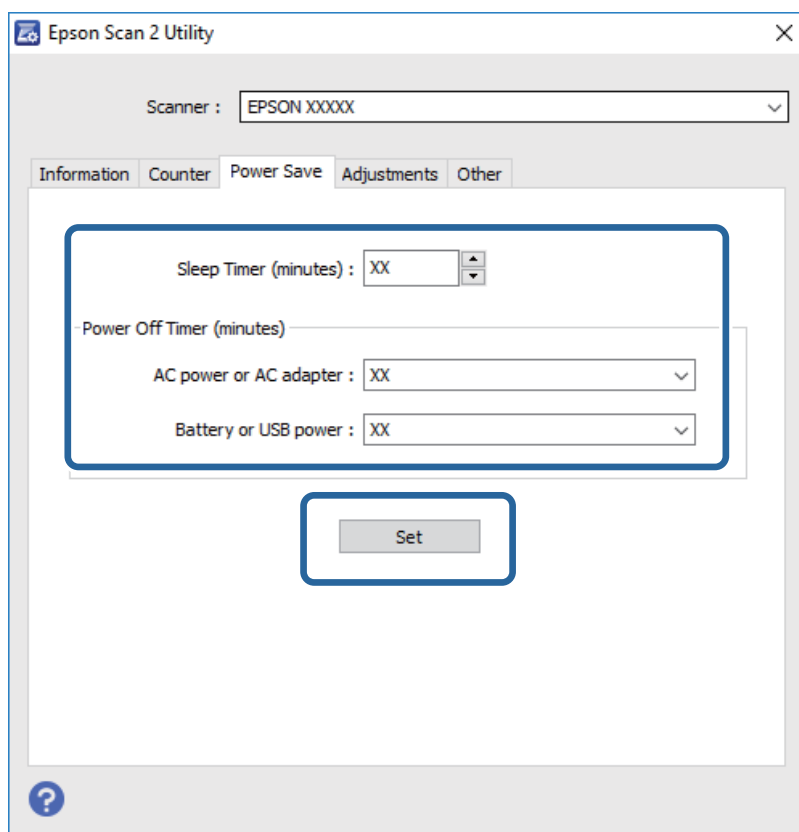
- ❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

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

- ❑ Mac OS X

Välj **Sök** > **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**.




Bära skannern

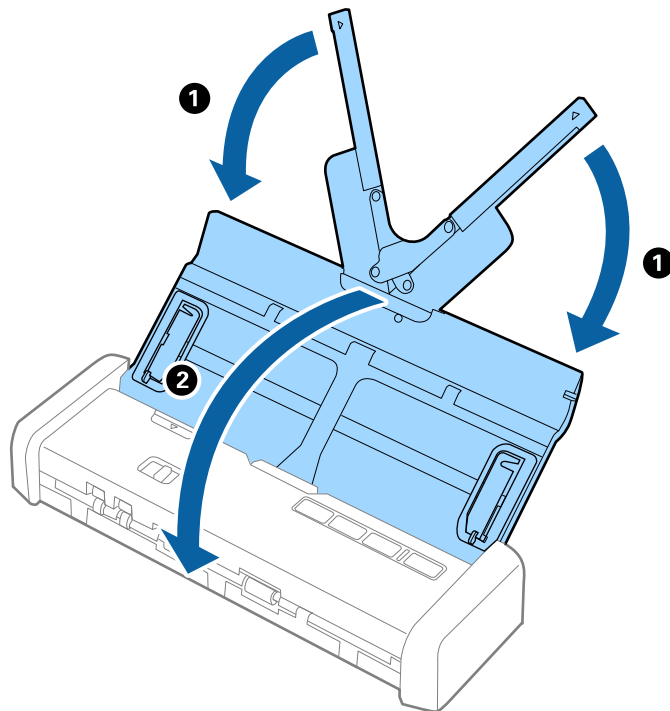
Om du måste bära eller transportera skannern en längre sträcka, följ stegen nedan för information om hur man packar ner skannern.

Obs!

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

Underhåll

1. Tryck på knappen  för att stänga av skannern.
2. Koppla ur AC-adaptern från skannern.
3. Ta bort USB-kabeln.
4. Förvara inmatningsfackets förlängningsdel nära inmatningsfacket.



5. Vid transport av skannern, sätt fast förpackningsmaterialet som medföljde skannern och packa ned skannern i originalkartongen, eller en liknande kartong som passar skannern.

Uppdatera applikationer och firmware

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

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

Anmärkning:

Operativsystemen för Windows Server stöds inte.

- Windows 10

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

- Windows 8.1/Windows 8

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

Underhåll

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

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

- Mac OS X

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



Viktigt:

Stäng inte av datorn eller skannern medan du uppdaterar.

Anmärkning:

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

<http://www.epson.com>

Lösa problem

Problem med skannern

Skannerlamporna indikerar ett fel

Kontrollera följande om skannerlamporna indikerar ett fel.

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

Relaterad information

➔ [”Felindikatorer” på sidan 14](#)

Skannern går inte att slå på

- Anslut AC-adaptorn till skannern.
- Se till att nätadaptorn är korrekt ansluten till skannern och ett elektriskt uttag.
Kontrollera att eluttaget fungerar. Koppla in en annan enhet i eluttaget och se till att du kan slå på strömmen.
- Gör följande för att köra skannern med nätadaptorn.
 - Använd porten USB 3.0 (SuperSpeed). Du kan inte använda porten USB 2.0 (hög hastighet) eller porten USB 1.1 port för att köra skannern med en USB-strömkälla.
 - Använd USB-kabeln som medföljde skannern.
 - Anslut skannern direkt till datorns USB-port. Skannern kanske inte fungerar korrekt när den är ansluten till datorn via en eller flera USB-hubbar.

Problem vid start av skanning

Kan inte starta Epson Scan 2

- Kontrollera att skannern är korrekt ansluten till din dator.
- Se till att USB-kabeln är korrekt ansluten till skannern och datorn.

Lösa problem

- Använd USB-kabeln som medföljde skannern.
- Kontrollera att skannern är påslagen.
- Vänta tills statuslampan slutar blinka vilket innebär att skannern är klar för skanning.
- Anslut skannern direkt till datorns USB-port. Skannern kanske inte fungerar korrekt när den är ansluten till datorn via en eller flera USB-hubbar.
- Om du använder ett TWAIN-kompatibelt program, se till att korrekt skanner har valts som skanner eller inställning för källa.

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

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

Relaterad information

➔ ["Skanna via en skannerknapp" på sidan 53](#)

Pappersmatningsproblem

Flera original matas

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

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

- Om du fyller på original som inte stöds kan skannern mata flera original samtidigt.
- Rengör rullarna inuti skannern.
- Minska antalet original som placeras ut i taget.
- Använd **Automatiskt matningsläge** i Epson Scan 2, och skanna originalen ett i taget.
- Lufta originalen, rikta in kanterna på originalen och skjut sedan den främre kanten in i formen innan du fyller på inmatningsfacket.

Relaterad information

➔ ["Rengöra skannern invändigt" på sidan 73](#)

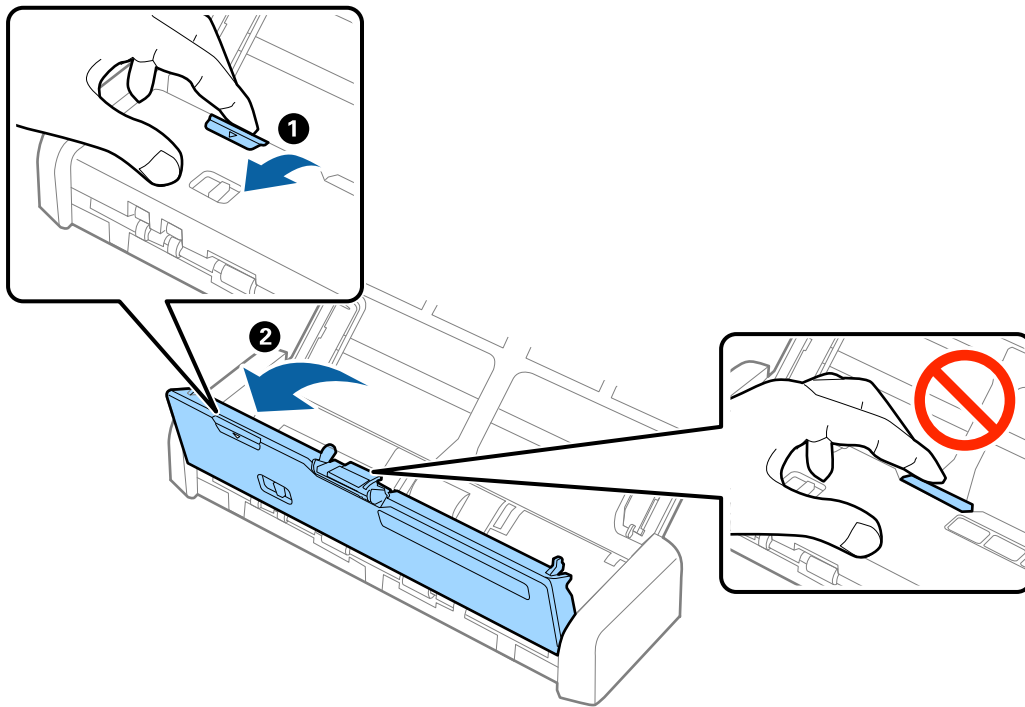
➔ ["Skanna olika storlekar eller typer av original ett i taget \(Automatiskt matningsläge\)" på sidan 55](#)

➔ ["Placera original i standardformat" på sidan 23](#)

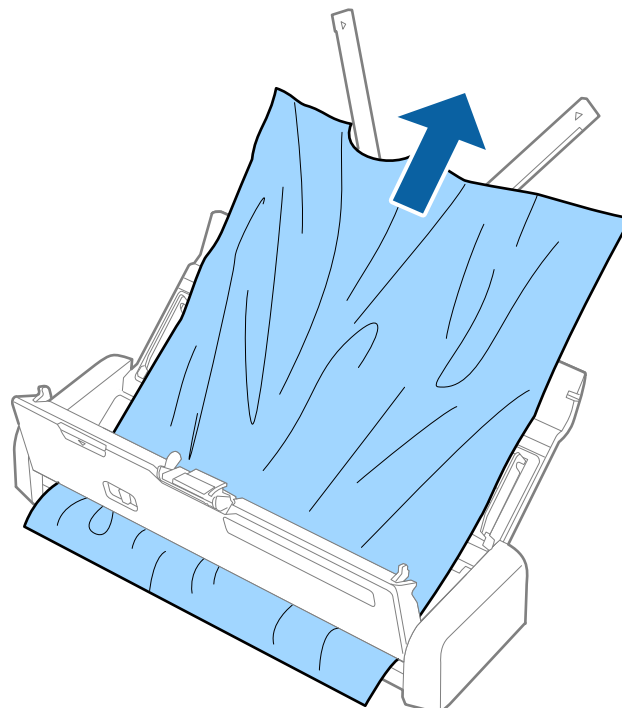
Ta bort original som satt igen från skannern

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 ordentligt i kanten på skannerns lucka vid markeringen ▼ för att öppna den.



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



Lösa problem

- Tryck ordentligt på kanten på skannerns lucka vid markeringen ▼ för att öppna den.

Originalen blir smutsiga

Rengör skannerns insida.

Relaterad information



- ➔ [”Rengöra skannern invändigt” på sidan 73](#)

Det tar lång tid att skanna

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

Problem med skannade bilder

Skannad text eller bilder är suddiga

- Se till att matningsväljaren på skannern ställs in korrekt. För att skanna original med ADF, ställer du in matningsväljaren på  (ADF). För att skanna ett plastkort med kortplatsen ställer du in matningsväljaren på  (kort).
- I Epson Scan 2, väljer du fliken **Avancerade inställningar** och sedan **Bildalternativ > Förstärkning av text**.
- I Epson Scan 2 när **Bildtyp** på fliken **Huvudinställningar** ställs in på **Svartvitt**, justerar du **Tröskel** på fliken **Avancerade inställningar**. När du ökar **Tröskel**, blir den svarta färgen kraftigare.
- Om upplösningen är låg kan du prova att öka upplösningen och sedan skanningen.

Det blir raka linjer vid skanning från ADF

- Rengör ADF.
Raka linjer kan visas på bilden när skräp eller smuts kommer in i ADF.

Lösa problem

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

Relaterad information

- ➔ ”Rengöra skannern invändigt” på sidan 73

Bildkvaliteten är grov

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

Relaterad information

- ➔ ”Ställa in en upplösning som är lämplig för ändamålet med skanningen” på sidan 47
- ➔ ”Bildjusteringsfunktioner” på sidan 56

Expandera eller förminska den skannade bilden

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

Anmärkning:

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

1. Starta Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 10
Klicka på startknappen och välj **Alla appar > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Ange programvarans namn i sökfältet och välj sedan den ikon som visas.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klicka på startknappen och välj **Alla program eller Program > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 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.

- 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**.

Lösa problem

Relaterad information

➔ ["Ljusstyrka" på sidan 60](#)

Du kan justera ljusstyrkan för hela bilden.

➔ ["Förstärkning av text" på sidan 59](#)

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

Moirémönster (webblika skuggor) visas

Om originalet är ett utskriftsdokument, kan moirémönster (webblika skuggor) visas i den skannade bilden.

- I fliken **Avancerade inställningar** o Epson Scan 2, ställ in **Descreeing**.



- Ändra upplösningen och skanna sedan igen.

Relaterad information

➔ ["Descreeing" på sidan 58](#)

Välj om du vill ta bort moiré-mönster (webb-liknande skuggor) som visas när du skannar tryckta papper, såsom en tidning.

➔ ["Ställa in en upplösning som är lämplig för ändamålet med skanningen" på sidan 47](#)

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

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

Anmärkning:

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

Texten identifieras inte korrekt vid sparande som en Sökbar PDF

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

Lösa problem

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

Relaterad information

- ➔ [”Spara som en Sökbar PDF” på sidan 63](#)
- ➔ [”Förstärkning av text” på sidan 59](#)
Du kan göra suddiga bokstäver på originalet tydliga och skarpa. Du kan även minska förskjutningen och ojämnheten för bakgrunden.
- ➔ [”Tröskel” på sidan 61](#)
Du kan justera marginalen för binära monokroma lösningar (svartvitt). Öka tröskeln, så blir det svarta färgområdet större. Minska tröskeln, så blir det vita färgområdet större.

Kan inte lösa problem i den skannade bilden

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

Anmärkning:

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

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

Anmärkning:

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

Avinstallera och installera program

Avinstallera dina program

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

Avinstallera dina program i Windows

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

Anmärkning:

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

7. Följ instruktionerna på skärmen.


Anmärkning:

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

Kontrollera dina program i Mac OS X

Anmärkning:

Se till att du har installerat EPSON Software Updater.

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

**Viktigt:**

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

Anmärkning:

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

Installera dina program

Följ inställningarna nedan för att installera nödvändiga program.

Anmärkning:

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

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

Anmärkning:

Anslut inte skannern och datorn förrän du uppmanas till det.

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

<http://epson.sn>

Anmärkning:

I Windows kan du även använda programvaruskivan som medföljde skannern.

Tekniska specifikationer

Allmänna skannerspecifikationer

Anmärkning:

Specifikationerna kan ändras utan föregående meddelande.

Skannertyp	Portabel arkmatning, duplexfärgskanner i ett pass
Fotoelektrisk komponent	CIS
Effektiva pixlar	5,100×8,700 vid 600 dpi 5,100×13,200 vid 300 dpi
Ljuskälla	RGB LED
Skanningsupplösning	600 dpi (huvudskanning) 600 dpi (underskanning)
Utgående upplösning	50 till 1,200 dpi (i steg om 1 dpi)*1
Dokumentstorlek	Max: 215.9×1,117.6 mm (8.5×44 tum) Min: 89×70 mm (3.5×2.75 tum)
Pappersingång	Påfyllning med framsidan ned (ADF) Påfyllning med framsidan upp (kortplats)
Pappersutmatning	Utmatning med framsidan ned (ADF) Utmatning med framsidan upp (kortplats)
Papperskapacitet	Tjocklek på originalbunten: under 2 mm (0.07 tum) 64 g/m ² : 25 ark 80 g/m ² : 20 ark 128 g/m ² : 12 ark Påfyllningskapaciteten varierar beroende på papperstyp.
Färgdjup	Färg <input type="checkbox"/> 48 bitar per pixel internt (16 bitar per pixel per färg internt) <input type="checkbox"/> 24 bitar per pixel externt (8 bitar per pixel per färg externt) Gråskala <input type="checkbox"/> 16 bitar per pixel internt <input type="checkbox"/> 8 bitar per pixel externt Svartvitt <input type="checkbox"/> 16 bitar per pixel internt <input type="checkbox"/> 1 bit per pixel externt
Gränssnitt	Superhastighets USB

Tekniska specifikationer

*1 50 till 300 dpi (368.3 till 1,117.6 mm (14.5 till 44 tum) i längd)

Måttspecifikationer

Mått*	Bredd: 288 mm (11.3 tum) Djup: 88.5 mm (3.5 tum) Höjd: 51 mm (2.0 tum)
Vikt	Cirka 1.1 kg (2.4 lb)

* Utan utskjutande delar.

Elektriska specifikationer

Elektriska specifikationer för skanner

Matningsström för ingående effekt	DC 5 V
Ingående likmärksström	3 A
Strömförbrukning	<input type="checkbox"/> Drift: Omkring 8 W <input type="checkbox"/> Redoläge: Omkring 2.5 W <input type="checkbox"/> Viloläge: Omkring 0.9 W <input type="checkbox"/> Ström av: 0.3 W eller lägre

Elektriska specifikationer för AC-adapter

Modell	A491H (AC 100 till 240 V) A492E (AC 220 till 240 V)
Ingående märksström	0.6 A
Frekvensområde	50 till 60 Hz
Matningsström för utgående effekt	DC 5 V
Utgående märksström	3 A

Miljöspecifikationer

Temperatur	Vid drift	5 till 35 °C (41 till 95 °F)
	Vid förvaring	-25 till 60 °C (-13 till 140 °F)

Tekniska specifikationer

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.

Systemkrav

Windows	Windows 10 (32 bitar, 64 bitar) Windows 8.1 (32 bitar, 64 bitar) Windows 8 (32 bitar, 64 bitar) Windows 7 (32 bitar, 64 bitar) Windows Vista (32 bitar, 64 bitar) Windows XP Professional x64 Edition Service Pack 2 Windows XP (32-bit) Service Pack 3 Windows Server 2012 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2008 (32 bitar, 64 bitar) Windows Server 2003 R2 (32 bitar, 64 bitar) Windows Server 2003 (32 bitar, 64 bitar) Service Pack 2
Mac OS X ^{*1, *2}	Mac OS X v10.11.x Mac OS X v10.10.x Mac OS X v10.9.x Mac OS X v10.8.x Mac OS X v10.7.x Mac OS X v10.6.8

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

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

Standarder och godkännanden

Standarder och godkännande för den amerikanska modellen

Produkt

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

AC-adapter (A491H)

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

Standarder och godkännande för den europeiska modellen

Produkt och AC-adapter

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

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

J391B

A491H, A492E

Standarder och godkännande för australienska modeller

Produkt

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

Standarder och godkännanden

AC-adapter (A491H)

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

Var du kan få hjälp

Webbplatsen för teknisk support

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

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

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

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

Kontakta Epsons kundtjänst

Innan du kontaktar Epson

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

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

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

Anmärkning:

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

Hjälp för användare i Europa

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

Hjälp för användare i Taiwan

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

Webben

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

Information om produktspecifikationer, nedladdningsbara drivrutiner och produktfrågor kan tillhandahållas.

Epson HelpDesk

Telefon: +886-2-80242008

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

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

Servicecenter för reparationer:

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

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

Hjälp för användare i Australien

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

Internet-URL

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

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

Epson Helpdesk

Telefon: 1300-361-054

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

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

Transportera produkten

Epson rekommenderar att produktens förpackning behålls för framtida transporter.

Hjälp för användare i Singapore

Källor för information, support och tjänster från Epson Singapore:

Webben

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

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

Epson HelpDesk

Avgiftsfritt: 800-120-5564

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

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

Hjälp för användare i Thailand

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

Webben

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

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

Epson Hotline

Telefon: 66-2685-9899

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

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

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

Hjälp för användare i Vietnam

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

Epson Hotline

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

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

Var du kan få hjälp

Epson Servicecenter

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

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

Hjälp för användare i Indonesien

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

Webben

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

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

Epson Hotline

Telefon: 62-21-572-4350

Fax: 62-21-572-4357

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

- Försäljningsfrågor och produktinformation
- Teknisk support

Epson Servicecenter

Provins	Företagsnamn	Adress	Telefon E-post
DKI JAKARTA	ESS Jakarta MG. DUA	RUKO MANGGA DUA MALL NO. 48 JL. ARTERI MANGGA DUA - JAKARTA UTARA-DKI	(+6221)62301104 jkt-technical1@epson-indonesia.co.id
NORTH SUMATERA	ESC Medan	Kompleks Graha Niaga, Jl. Bambu II No. A-4, Medan- 20114	(+6261)42066090/42066091 mdn-technical@epson-indonesia.co.id
WEST JAWA	ESC Bandung	JL. CIHAMPELAS NO. 48A-BANDUNG JABAR 40116	(+6222)4207033 bdg-technical@epson-indonesia.co.id
DI YOGYAKARTA	ESC Yogyakarta	YAP Square, Blok A No.6 Jl. C Simanjutak YOGYAKARTA - DIY	(+62274)581065 ygy-technical@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESC Surabaya	HITECH MALL LT.2 BLOK A NO. 24 JL. KUSUMA BANGSA NO. 116 -118 - SURABAYA JATIM	(+6231)5355035 sby-technical@epson-indonesia.co.id
SOUTH SULAWESI	ESC Makassar	JL. GUNUNG BAWAKARAENG NO. 68E - MAKASSAR SULSEL	(+62411)328212 mksr-technical@epson-indonesia.co.id

Var du kan få hjälp

Provins	Företagsnamn	Adress	Telefon E-post
WEST KALIMANTAN	ESC Pontianak	JL. NUSA INDAH I NO. 40A PONTIANAK KALBAR 78117	(+62561)735507 pontianak-technical@epson-indonesia.co.id
PEKANBARU	ESC PEKANBARU	JL. TUANKU TAMBUSAI NO. 353 - PEKANBARU RIAU	(+62761)21420 pkb-technical@epson-indonesia.co.id
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA KEIAI	WISMA KEIAI LT. 1 JL. JEND. SUDIRMAN KAV. 3 JAKPUS DKI JAKARTA	(+6221)5724335 ess.support@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESS SURABAYA	JL. JAWA NO. 2-4 KAV. 29, RUKO SURYA INTI, SURABAYA - JATIM	(+6231)5014949 esssby.support@epson-indonesia.co.id
BANTEN	ESS SERPONG	Ruko mall WTC MATAHARI no. 953 SERPONG - Banten	(+6221)53167051 esstag.support@epson-indonesia.co.id
CENTRAL JAWA	ESS SEMARANG	Komplek Ruko Metro Plaza Blok C20 , Jl. MT Haryono No 970 Semarang - Jawa tengah	(+6224)8313807 esssmg.support@epson-indonesia.co.id
EAST KALIMANTAN	ESC SAMARINDA	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kel. Sempaja Selatan Kec. Samarinda Utara Samarinda- Kalimantan Timur (samping kantor pos)	(+62541)7272904 escsmd.support@epson-indonesia.co.id
SOUTH SUMATERA	ESC PALEMBANG	Jl. H.M. Rasyid Nawawi no.249, kelurahan 9 ilir Palembang - Sumsel	(+62711)311330 escplg.support@epson-indonesia.co.id
EAST JAVA	ESC JEMBER	Jl. Panglima Besar Sudirman No.1 D JEMBER - JAWA TIMUR (Depan Balai Penelitian dan Pengolahan Kakao)	(+62331) 486468,488373 jmr-admin@epson-indonesia.co.id jmr-technical@epson-indonesia.co.id
NORTH SULAWESI	ESC MANADO	Tekno @Megamall, Megamall LG TK-21 Jl. Piere Tendean Kawasan Megamas Boulevard Manado 95111	(+62431)7210033 MND-ADMIN@EPSON-INDONESIA.CO.ID

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

Hjälp för användare i Hongkong

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

Hemsida på Internet

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

Var du kan få hjälp

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

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

Hotline för teknisk support

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

Telefon: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

Hjälp för användare i Malaysia

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

Webben

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

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

Epsons samtalscenter

Telefon: +60 1800-8-17349

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

Huvudkontor

Telefon: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

Hjälp för användare i Indien

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

Webben

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

Information om produktspecifikationer, nedladdningsbara drivrutiner och produktfrågor kan tillhandahållas.

Var du kan få hjälp

Helpline

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

Avgiftsfritt nummer: 18004250011

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

- Service (CDMA och mobila användare)

Avgiftsfritt nummer: 186030001600

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

Hjälp för användare i Filippinerna

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

Webben

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

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

Epson Philippines Customer Care

Avgiftsfritt: (PLDT) 1800-1069-37766

Avgiftsfritt: (digitalt) 1800-3-0037766

Metro Manila: (+632)441-9030

Webbplats: <http://customercare.epson.com.ph>

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

Vårt kundtjänstteam kan hjälpa dig med följande per telefon:

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

Epson Philippines Corporation

Huvudlinje: +632-706-2609

Fax: +632-706-2665