

DS-870 DS-970

Brugervejledning

Copyright

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

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

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

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

© 2018 Seiko Epson Corporation

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

Varemærker

- ❑ EPSON® er et registreret varemærke, og EPSON EXCEED YOUR VISION og EXCEED YOUR VISION er varemærker tilhørende Seiko Epson Corporation.
- ❑ Microsoft, Windows, Windows Server, and Windows Vista are either registered trademarks or trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries.
- ❑ Apple, macOS, and OS X are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- ❑ Adobe, Adobe Reader, and Acrobat are registered trademarks of Adobe Systems Incorporated.
- ❑ Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- ❑ The SuperSpeed USB Trident Logo is a registered trademark of USB Implementers Forum, Inc.
- ❑ Generel meddelelse: Andre anvendte produktnavne tjener udelukkende til identifikationsformål, og kan være varemærker tilhørende de respektive ejere. Epson frasiger sig alle rettigheder til disse mærker.

Indholdsfortegnelse

Copyright

Varemærker

Om denne vejledning

Introduktion til vejledninger.	7
Mærker og symboler.	7
Beskrivelser anvendt i denne vejledning.	7
Operativsystemreferencer.	8

Vigtige instruktioner

Sikkerhedsvejledning.	9
Kopieringsbegrænsninger.	10

Grundlæggende om scanneren

Navn på delene og funktionerne.	11
Betjeningspanel.	13
Knapper og indikatorer.	13
Vejledning til LCD-skærmen.	13
Oplysning om programmer.	17
Epson Scan 2.	17
Document Capture Pro/Document Capture.	17
Document Capture Pro Server.	18
EPSON Software Updater.	18
Tilbehørsdele og information om forbrugsvarer.	18
Koder til Flatbedscanner dockingstation.	18
Netværksgrænsefladeenhedskoder.	19
Bæreak Koder.	19
Koder til valesamlesæt.	20
Koder til rensesæt.	20

Specifikationer og placering af originaler

Specifikationer for originaler.	21
Generelle specifikationer for originaler, der scannes.	21
Typer af originaler, der skal holdes øje med.	24
Typer af originaler, som ikke må scannes.	25
Anbringelse af originaler.	26
Originaler af standardstørrelse.	26
Langt papir.	31
Plastkort.	33
Laminerede kort.	36

Store originaler.	39
Originaler med uregelmæssig form.	42
Fotografier.	44
Konvolutter.	47
Blanding af originaler.	50

Grundlæggende scanning

Scanning ved hjælp af kontrolpanelet.	54
Scanning med Document Capture Pro (Windows).	56
Scanning med Document Capture (Mac OS).	62
Sådan scanner du med Epson Scan 2.	67
Nødvendige indstillinger for Specielle originaler i Epson Scan 2.	71
Indstille en opløsning, som passer til scanningsformålet.	71

Avanceret scanning

Indstilling af et job (scan, gem og send).	73
Oprettelse og registrering af et job (Windows).	73
Oprettelse og registrering af et job (Mac OS).	74
Aktivering af et job, så det kan køre fra kontrolpanelet (knapdeling).	74
Tildeling af et job til kontrolpanelet (Windows).	74
Tildeling af et job til kontrolpanelet (Mac OS).	75
Scanning af forskellige størrelser eller typer originaler enkeltvis (Automatisk indføringstilstand).	75
Separationsfunktion (kun til Windows).	77
Sortering og lagring af scannede billeder ind i en separat mappe.	79
Lagring som en Office-format fil (kun til Windows).	84

Menuindstillinger på kontrolpanelet

Scan.	87
Scannerindstillinger.	87
Rediger Job.	88
Scannervedligehold.	89
Indstillinger.	89
Scannerindstillinger.	89
LCD-lysstyrke.	91
Dvaletimer.	91
Sluk-timer.	91
Sprog/Language.	91
Indst. for regelmæssig rensningsbskd.	91

Indholdsfortegnelse

Systemadministration.	92
Enhedsoplysninger.	92

Brug af flatbedscanner dockingstationen

Navne på flatbedscanner dockingstationens dele og funktioner.	94
Scanning fra scannerglaspladen.	95
Bemærkninger om brug af flatbedscanner dockingstationen.	97
Bemærkninger om scanning fra ADF.	97
Vedligeholdelse.	100
Rengøring af flatbedscanner dockingstationen.	100
Overføre og transportere flatbedscanner dockingstationen.	101
Fejlfinding til flatbedscanner dockingstationen.	102
Der opstår ujævne farver, snavs, pletter osv., når jeg scanner fra scannerglaspladen.	102
Kan ikke scanne det korrekte område på scannerglaspladen.	103
Indbindingsmargener på en brochure forvredne eller uskarpe.	103
Forskydning ses på baggrunden af billeder.	103

Vedligeholdelse

Rengøring ydersiden af scanneren.	104
Rengøring inde i scanneren.	104
Udskiftning af valesamlesættet.	109
Nulstilling af antallet af scanninger.	113
Nulstilling af antal scanninger på kontrolpanelet.	114
Nulstilling af antallet af scanninger i Epson Scan 2 Utility.	114
Energibesparelse.	115
Transport af scanneren.	115
Opdatere programmer og firmware.	116

Løsning af problemer

Scannerproblemer.	118
Kontrol af meddelelser på kontrolpanelet.	118
Scanneren tænder ikke.	118
Problemer med at starte scanning.	119
Kan ikke starte Document Capture Pro (Windows) eller Document Capture (Mac OS X).	119
Kan ikke starte Epson Scan 2.	119
Papirfødningsproblemer.	120

Flere originaler fødes.	120
Fjernelse af fastklemte originaler fra scanneren.	120
Originalen laver ofte papirstop i scanneren.	121
Papirbeskyttelse fungerer ikke korrekt.	122
Originalerne bliver beskidte.	122
Scanningshastigheden sænkes ved kontinuerlig scanning.	122
Scanningen tager lang tid.	122
Problemer med scannede billeder.	123
Der vises rette linjer, når der scannes fra ADF.	123
Alarm til registrering af snavs forsvinder ikke.	123
Farver er ujævne i det scannede billede.	123
Udvide eller sammentrække det scannede billede.	124
Forskydning ses på baggrunden af billeder.	124
Det scannede billede eller tekst er sløret.	125
Moirémønstre (netlignende skygger) opstår.	125
Originalens kant scannes ikke, når originalens størrelse registreres automatisk.	126
Tegn genkendes ikke korrekt.	126
Kan ikke løse problemer på det scannede billede.	127
Afinstallere og installere programmer.	127
Afinstallation af dine programmer.	127
Installation af dine programmer.	129

Tekniske specifikationer

Generelle specifikationer for scanneren.	130
Mål- og vægtspecifikationer.	131
Elektriske specifikationer.	131
Elektriske specifikationer for scanner.	131
Elektriske specifikationer for AC-adapter.	131
Miljøspecifikationer.	132
Systemkrav.	132

Standarder og godkendelser

Standarder og godkendelser for europæiske modeller.	134
Standarder og godkendelser for australske modeller.	134

Sådan får du hjælp

Websted for teknisk support.	135
Kontakt til Epsons supportafdeling.	135
Inden du kontakter Epson.	135
Hjælp til brugere i Europa.	135
Hjælp til brugere i Taiwan.	136
Hjælp til brugere i Australien.	136

Indholdsfortegnelse

Hjælp til brugere i Singapore.	137
Hjælp til brugere i Thailand.	137
Hjælp til brugere i Vietnam.	137
Hjælp til brugere i Indonesien.	138
Hjælp til brugere i Hongkong.	139
Hjælp til brugere i Malaysia.	140
Hjælp til brugere i Indien.	140
Hjælp til brugere i Filippinerne.	141

Om denne vejledning

Introduktion til vejledninger

De seneste udgaver af følgende vejledninger, kan findes på Epson' supportside.

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

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

- Installationsvejledning (trykt vejledning)

Indeholder oplysninger om opsætning af produktet og installation af programmet.

- Brugervejledning (digital vejledning)

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

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

Mærker og symboler

**Forsigtig:**

Instruktioner, der skal følges omhyggeligt for at undgå personskade.

**Vigtigt:**

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

Bemærk:

Giver komplementære- og referenceoplysninger.

Relaterede oplysninger

- ➔ Links til relaterede afsnit.
-

Beskrivelser anvendt i denne vejledning

- Skærbilleder til programmerne er fra Windows 10 eller macOS High Sierra. Indholdet, der vises på skærbillederne, kan variere efter model og situation.

- Illustrationerne, der bruges i denne vejledning, er kun til reference. Selvom de kan afvige en smule fra det konkrete produkt, er betjeningen den samme.

Operativsystemreferencer

Windows

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

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

Mac OS

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

Vigtige instruktioner

Sikkerhedsvejledning

Læs og følg disse instruktioner for at sikre sikker brug af dette produkt og tilbehør. Sørg for at opbevare denne vejledning til fremtidig brug. Læs alle disse instrukser og følg alle advarslerne og vejledningerne, som er markeret på produktet og tilbehør.

- Nogle af de symboler, der anvendes på dit produkt og tilbehør er for at sikre sikkerhed og korrekt brug af produktet. Besøg følgende websted for at lære betydningen af symbolerne.
<http://support.epson.net/symbols>
- Anbring produktet og tilbehør på en plan, stabil overflade, der er større end selve produktet og tilbehør i alle retninger. Hvis du anbringer produktet og tilbehør ved en væg, skal der være mindst 10 cm fri plads mellem produktet og tilbehørets bagside og væggen.
- Anbring produktet og tilbehør så tilpas tæt ved computeren, så kablet kan nå. Anbring eller opbevar ikke produktet og tilbehør eller strømadapteren udendørs, så det udsættes for snavs eller støv, vand, varmekilder eller på steder, hvor det udsættes for stød, vibrationer, højre temperaturer eller luftfugtighed, direkte sollys, kraftige lyskilder eller hurtige ændringer i temperatur eller luftfugtighed.
- Betjen ikke produktet med våde hænder.
- Anbring produktet og tilbehør tæt ved en stikkontakt, hvor du let kan sætte adapteren til.
- Strømadapterens ledning bør lægges, så den ikke klemmes eller knækkes. Anbring ikke genstande oven på ledningen, og anbring adapteren og ledningen, så man ikke træder på den eller kører hen over den. Vær særligt forsigtig med at udlægge ledningen, så den ligger lige ved dens ender.
- Brug kun den netledning, der følger med produktet og brug ikke ledningen med andet udstyr. Anvendelse af andre ledninger med dette produkt eller brugen af den medfølgende netledning med andet udstyr kan resultere i brand eller elektrisk stød.
- Brug kun den strømadapter, der følger med produktet. Bruger du andre adaptere, kan det forårsage brand, elektrisk stød eller personskaade.
- Strømadapteren er designet til brug med det produkt, den fulgte med. Prøv ikke at bruge den med andre elektroniske enheder, med mindre det er angivet.
- Brug kun den type strømkilde, der er anført på strømadapterens mærkat, og sæt altid adapteren direkte i en almindelig stikkontakt, der opfylder de relevante lokale sikkerhedskrav.
- Når du forbinder dette produkt og muligheder til en computer eller andre apparater med et kabel, skal du sikre dig, at stikkene vender korrekt. Hvert stik kan kun vende korrekt på én måde. Sætter du stikket forkert i, kan du beskadige begge apparater, der er tilsluttet kablet.
- Undgå at bruge en stikkontakt, som befinder sig på samme sikringsgruppe som fotokopimaskiner eller air condition-apparater, som jævnligt tænder og slukker.
- Hvis du bruger en forlængerledning til dette produkt, skal du sørge for, at den samlede amperekapacitet på alt udstyret, som er sluttet til forlængerledningen, ikke overstiger amperekapaciteten på forlængerledningen. Du skal også sørge for at den samlede amperekapacitet på alle de produkter, der er sluttet til stikkontakten, ikke overgår sikringskapaciteten.
- Du må aldrig adskille, ændre eller forsøge at reparere strømadapteren, produktet eller eventuelt tilbehør ud over i det omfang, det er specifikt forklaret i produktets vejledninger.
- Du må ikke stikke genstande ind i nogen af produktets åbninger, da de kan berøre farlige strømførende dele eller kortslutte sådanne dele. Fare for elektrisk stød.

Vigtige instruktioner

- Hvis strømstikket beskadiges, skal du udskifte hele ledningen eller henvende dig til en elektriker. Hvis stikket indeholder sikringer, skal du huske at bruge nye sikringer i korrekt størrelse og effekt, hvis du udskifter dem.
- Træk produktet, tilbehør og strømadapteren ud af stikket og aflever produktet til service i følgende tilfælde: strømadapteren eller stikket er beskadiget; der er trængt væske ind i produktet, tilbehør eller strømadapteren; produktet eller strømadapteren har været tabt på gulvet, eller kabinettet er beskadiget; produktet, tilbehør eller strømadapteren fungerer ikke normalt eller opfører sig mærkeligt. (Juster kun på de knapper, der er omfattet i brugsvejledningen.)
- Tag produktet og strømadapteren ud af stikkontakten før rengøring. Må kun rengøres med en fugtig klud. Brug ikke flydende rengøringsmidler eller spraydåser undtagen som specifikt forklaret i produktets vejledninger.
- Når du ikke skal bruge produktet i længere tid, skal du tage strømadapteren ud af stikkontakten.
- Hvis du har udskiftet forbrugsvarer, skal du bortskaffe dem korrekt iht. de lokale regler. Undgå at skille dem ad.
- Kontakt forhandleren, hvis LCD-skærmen beskadiges. Hvis du får opløsningen af flydende krystaller på hænderne, skal du væske dem grundigt med sæbe og vand. Hvis du får opløsningen af flydende krystaller i øjnene, skal du omgående skylle dem med vand. Kontakt straks en læge, hvis du stadig oplever ubehag eller har problemer med synet, efter at øjnene er blevet skyllet grundigt.

Kopieringsbegrænsninger

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

Kopiering af følgende elementer er forbudt ved lov:

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

Vær forsigtig ved kopiering af følgende elementer:

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

Bemærk:

Kopiering af sådanne elementer kan også være forbudt ved lov.

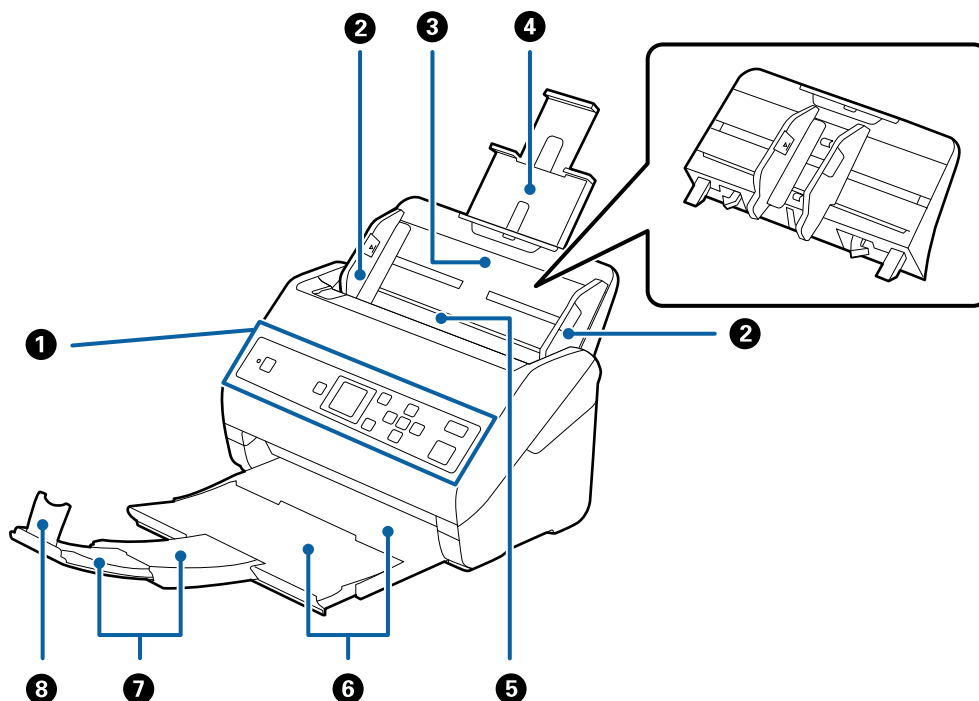
Ansvarlig brug af ophavsretligt beskyttet materiale:

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

Grundlæggende om scanneren

Navn på delene og funktionerne

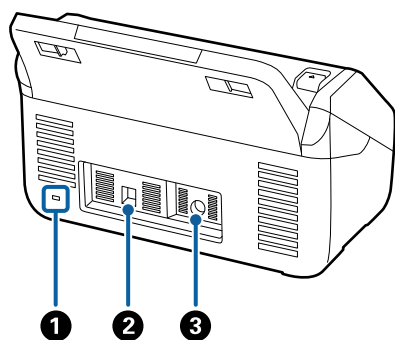
Front



1	Kontrolpanel	Angiver scannerens status og giver du mulighed for at foretage scanningsindstillinger.
2	Kantstyr	Føder originaler lige ind i scanneren. Skub til kanterne af originalerne.
3	Papirbakke	<p>Ilæg originaler. Træk bakkeforlænger ud, hvis originalerne er for store til papirbakken. Dette forhindrer papir i at krølle og forårsage papirstop.</p> <p>Når du fjerner papirbakken, skal du skubbe på krogene, der er på begge ender på bagsiden, og derefter trække papirbakken ud.</p>
4	Indbakkeforlænger	
5	ADF (Automatisk dokumentføder)	Føder ilagte originaler automatisk.
6	Udbakke	Holder originaler der er skubbet ud fra scanneren. Træk forlængerbakken ud til længden af originalerne.
7	Udbakkeforlænger	
8	Stopper	Forhindrer udskubbede originaler i at falde ned fra forlængerbakken. Juster den til længden af originalerne.

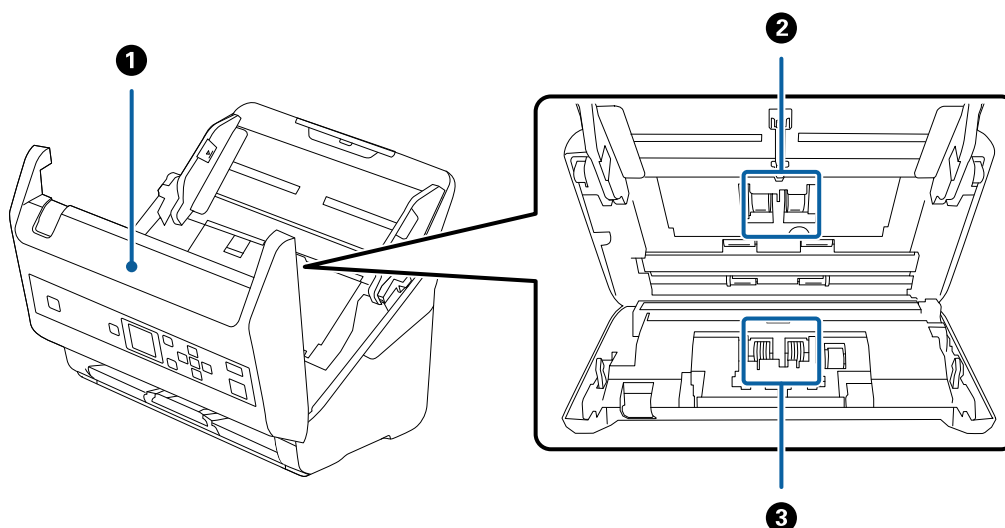
Grundlæggende om scanneren

Tilbage



1	Sikkerhedsåbning	Indsætter en sikkerhedslås til forebyggelse af tyveri.
2	USB-port	Tilslutning af et USB-kabel.
3	Jævnstrømsindgang	Tilslutter AC-adapteren.

Indvendig



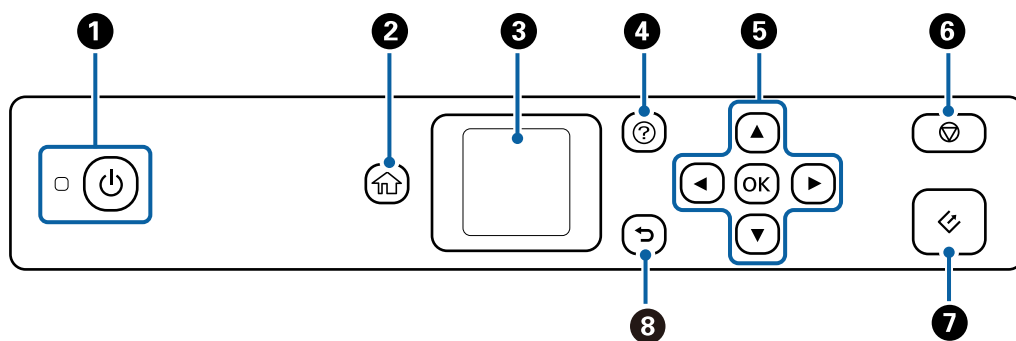
1	Scannerdæksel	Træk i dækslet op håndtaget, og åbn scannerlåget, når du rengør inde i scanneren og fjerner fastsiddende papir.
2	Opsamlingsvalse	Føder originaler. Dette skal udskiftes, når antallet af scanninger overstiger serviceantallet af papirer.
3	Separatorvalse	Føder originaler separat en ad gangen. Dette skal udskiftes, når antallet af scanninger overstiger serviceantallet af papirer.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Rengøring inde i scanneren” på side 104](#)
- ➔ [“Udskiftning af valesamlesættet” på side 109](#)

Betjeningspanel

Knapper og indikatorer



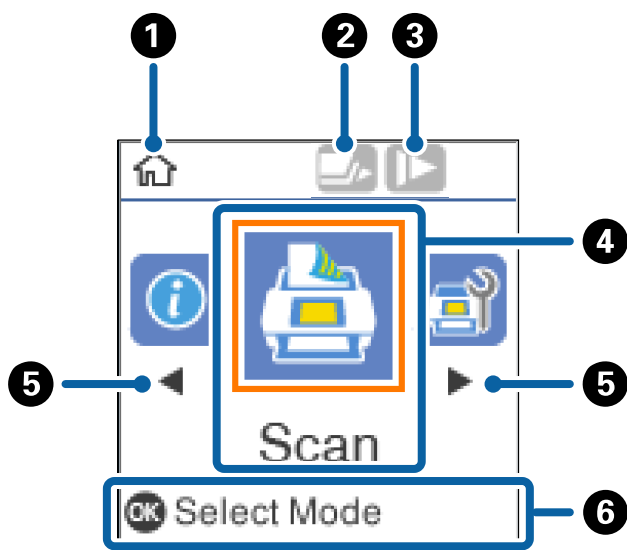
1	Tænder og slukker for scanneren. Sluk ikke scanneren, mens lyset blinker, fordi scanneren er i drift eller behandler et job.
2	Viser startskærmen.
3	Viser menuer og meddelelser.
4	Viser hjælpeskærmen. Du kan kontrollere, hvordan man løser problemer, og hvordan du ilægger originaler.
5	Brug knapperne ▲▼◀▶ til at fremhæve et element, og tryk derefter på knappen OK for at åbne den valgte menu eller foretage indstillinger.
6	<input type="checkbox"/> Annullerer scanning eller den aktuelle handling. <input type="checkbox"/> Afslutter Automatisk indføringstilstand. <input type="checkbox"/> Rydder indstillingsændringer på skærmen Rediger Job .
7	<input type="checkbox"/> Starter scanningen. <input type="checkbox"/> Tryk på denne, når du rengør indersiden af scanneren.
8	Vender tilbage til forrige skærmbillede.



Vejledning til LCD-skærmen

Menuer og meddelelser vises på LCD-skærmen. Vælg en menu eller indstilling ved at trykke på knapperne ▲▼◀▶.

Vejledning til startskærmen

Følgende ikoner og menuer vises på startskærmen.



1	Dette ikon angiver, at du er på startskærmen.	
2	<p>Dette ikon angiver, om funktionen DFDS er aktiveret eller ej. Når den er aktiveret, ændres ikonet til .</p> <p>Denne funktion springer registrering af dobbelt indføring over en gang og fortsætter scanning. Aktiver dette for at scanne originaler, der registreret som dobbelt indført, f.eks. plastikkort eller kuverter.</p>	
3	<p>Dette ikon angiver, om funktionen Langsom er aktiveret eller ej. Når den er aktiveret, ændres ikonet til .</p> <p>Denne funktion nedsætter scanningshastigheden. Aktiver dette for at scanne originaler, der sandsynligvis vil sidde fast, for eksempel tyndt papir.</p>	
4	Funktionsikoner og -navne vises som menuikoner.	
	Scan	<p>Går til menuen Scan.</p> <p>Du kan scanne ved hjælp af job på din computer, der er oprettet i Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS).</p>
	Scannervedligehold.	<p>Går til menuen Scannervedligehold.</p> <p>Viser oplysninger om, hvordan du vedligeholder scanneren.</p>
	Indstillinger	<p>Går til menuen Indstillinger.</p> <p>Du kan ændre indstillingerne for scanneren.</p>
	Enhedsoplysninger	<p>Går til menuen Enhedsoplysninger.</p> <p>Viser oplysninger om scanneren.</p>
5	Når ◀ og ▶ vises, kan du bruge dem til at rulle til højre eller venstre.	
6	<p>Viser tilgængelige knapper.</p> <p>I dette eksempel kan du gå til den valgte menu ved at trykke på knappen OK.</p>	


Grundlæggende om scanneren

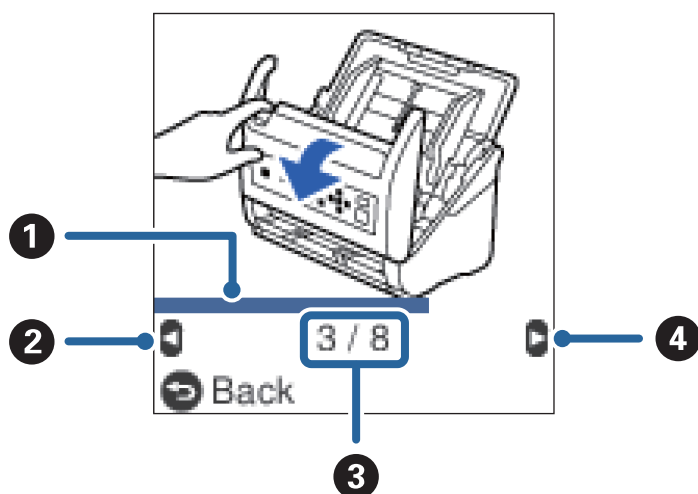
Relaterede oplysninger

- ➔ “Scanning ved hjælp af kontrolpanelet” på side 54
- ➔ “Menuindstillinger på kontrolpanelet” på side 87
- ➔ “Udskiftning af valesamlesættet” på side 109

Se vejledningsanimationer

Du kan få vist animerede vejledninger, der forklarer, hvordan du vedligeholder scanneren, udskifter rullerne, placerer forskellige slags originaler osv.

- Tryk på knappen  på scanneren for at få vist hjælpeskærmbilledet. Vælg **Hvordan**, og vælg de elementer, du ønsker at få vist.
- Tryk på knappen **OK**, når **Hvordan** vises nederst på handlingsskærmen for at få vist kontekstfølsomme animationer.



①	Angiver dine fremskridt gennem det aktuelle trin. Animationen gentages, når statuslinjen når slutningen.
②	Tryk på ◀-knappen for at vende tilbage til det foregående trin.
③	Angiver det samlede antal trin og det nuværende trinnummer. Eksemplet ovenfor viser trin 3 af 8.
④	Tryk på knappen ▶ for at gå til næste trin.

Begrænsning af brugeradgang til kontrolpanelet

Du kan begrænse brugeradgangen til indstillinger på kontrolpanelet ved hjælp af **Begræns brugeradgang**.

Bemærk:

Hvis scanneren har en administrator, skal du kontakte din administrator, inden du aktiverer **Begræns brugeradgang**.

1. Vælg **Indstillinger** fra startskærmen ved hjælp af knappen ◀ eller ▶, og tryk derefter på knappen **OK**.
2. Vælg **Systemadministration** ved hjælp af knappen ◀ eller ▶, og tryk derefter på knappen **OK**.

Grundlæggende om scanneren

3. Vælg **Begræns brugeradgang** ved hjælp af knappen ◀ eller ▶, og tryk derefter på knappen **OK**.
4. Vælg **Til** ved hjælp af knappen ▼ eller ▲, og tryk derefter på knappen **OK**.
5. Når meddelelsen *For at slå Begræns brugeradgang til, se din dokumentation*. vises, skal du holde nede på knapperne ▲ og ▼ på samme tid i længere end et sekund.
Efter du har indstillet **Begræns brugeradgang**, kommer du tilbage til skærmen **Indstillinger**.
6. Herefter skal du kontrollere, at **Begræns brugeradgang** er indstillet korrekt. Tryk på knappen **OK** i menuen **Systemadministration**.
7. Hvis meddelelsen *Begræns brugeradgang er aktiveret. For flere oplysninger, se din dokumentation*. vises, er **Begræns brugeradgang** indstillet korrekt.

Adgang til begrænsede indstillinger på kontrolpanelet

Hvis **Begræns brugeradgang** er aktiveret, kan du få adgang til indstillingerne ved at trykke på en særlig tast.

Bemærk:

Hvis scanneren har en administrator, skal du kontakte din administrator, inden du får adgang til begrænsede indstillinger.

1. Når meddelelsen *Begræns brugeradgang er aktiveret. For flere oplysninger, se din dokumentation*. vises, skal du holde nede på knapperne ▲ og ▼ på samme tid i længere end et sekund.
Indstillingsskærmen for den valgte menu vises, og du kan redigere indstillingerne.
2. Foretag indstillingerne, og tryk derefter på knappen **OK**.

Deaktiver brugeradgangsbegrænsning for kontrolpanelet

Følg trinene herunder for at deaktivere **Begræns brugeradgang**.

Bemærk:

*Hvis scanneren har en administrator, skal du kontakte din administrator, inden du deaktiverer **Begræns brugeradgang**.*

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen ved hjælp af knappen ◀ eller ▶, og tryk derefter på knappen **OK**.
2. Vælg **Systemadministration** ved hjælp af knappen ◀ eller ▶, og tryk derefter på knappen **OK**.
3. Når meddelelsen *Begræns brugeradgang er aktiveret. For flere oplysninger, se din dokumentation*. vises, skal du holde nede på knapperne ▲ og ▼ på samme tid i længere end et sekund.
Skærmen **Systemadministration** vises, og du kan redigere indstillingerne.
4. Vælg **Begræns brugeradgang** ved hjælp af knappen ◀ eller ▶, og tryk derefter på knappen **OK**.
5. Vælg **Fra** ved hjælp af knappen ▲ eller ▼, og tryk derefter på knappen **OK**.

Indstilling af menuer, der kan begrænses

Du kan begrænse brugeradgangen til de følgende menuer ved at aktivere **Begræns brugeradgang**.

Grundlæggende om scanneren

Enhedsoplysninger

- Antal scan. efter skift af rulle
- Antal scan. efter Regelm. rengør.

Indstillinger

- Scannerindstillinger
 - Papirbeskyttelse
 - Reg. skidt på glas
 - Ultralyd-registrering af dobbeltfødning
- Dvaletimer
- Sluk-timer
- Sprog/Language
- Indst. for regelmæssig rensningsbskd.
- Systemadministration

Oplysning om programmer

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

Epson Scan 2

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

Se Epson Scan 2 Hjælp for yderligere oplysninger om brugen af programmet.

Document Capture Pro/Document Capture

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

Du kan gemme scannede billeder til en bestemt mappe, sende via email og udføre kopieringsfunktioner ved at linke til en printer. Du kan også opdele dokumenter ved hjælp af separationsoplysninger såsom strekkoder og automatisk behandle nye filer. Dette giver dig mulighed for at strømline den måde, elektroniske dokumenter håndteres, såsom at læse store dokumenter og få den bedst mulige udnyttelse af netværksmuligheder.

Document Capture Pro er kun til Windows. Til Mac OS, brug Document Capture og til Windows Server, brug Document Capture Pro Server.

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

Bemærk:

Document Capture Pro understøtter ikke Windows Vista/Windows XP.

Grundlæggende om scanneren

Job:

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

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

Separationsfunktion:

Du kan automatisk behandle kompliceret sortering eller organisering ved hjælp af en række detektionsmetoder såsom blanke sider med/uden stregkoder, som indsættes mellem originalerne eller stregkoderne på originalerne.

Du kan også sortere flere scannede billeder som separate filer og gemme hver fil i bestemte mapper ved hjælp af disse metoder eller ved at angive bestemte sider.

Document Capture Pro Server

Document Capture Pro Server er et program til Windows Server, som giver dig mulighed for at styre op til 100 scannere på netværket gennem servere.

Ved at bruge en webbrowser kan du registrere og overvåge scannere eller registrere job: **1. Scan > 2. Gem > 3. Send** og tildele dem individuelle scannere. Du kan scanne ved blot at vælge et job på en scanner, der forvaltes af Document Capture Pro Server.

For yderligere information, kontakt dit lokale Epson-kontor.

Bemærk:

Ekstraudstyr i form af en netværksinterfaceenhed er nødvendig for at bruge dette program.

EPSON Software Updater

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

Du kan også opdatere scannerens digitale vejledning.

Bemærk:

Windows Server operativsystemer understøttes ikke.

Tilbehørsdele og information om forbrugsvarer

Koder til Flatbedscanner dockingstation

Dockingstationen kombinerer produktet (arkfødnings-scanneren) og en flatbedscanner, så du kan bruge den som en enkelt scanner. Dette tillader dig at scanne karton, brochurer og så videre, som du ikke kan føde med ADF.

Bemærk:

Du kan ikke bruge netværksinterfaceenheden og flatbedscanner dockingstationen på samme tid.

Navn på del	Koder
Flatbedscanner dockingstation*	B12B819011 B12B819021 (Kun Kina)

Grundlæggende om scanneren

Navn på del	Koder
Flatbedscanner	Epson Perfection V19/V39

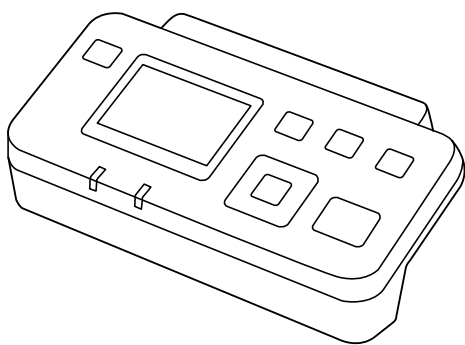
* Kun Windows

Netværksgrænsefladeenhedskoder

Du kan scanne gennem et netværk ved hjælp af Document Capture Pro (kun Windows). Ved at registrere hyppigt anvendte scanningsprocesindstillinger såsom gemme, sortere, overføre og så videre, med et navn som "job", kan du reducere arbejdsbyrden og øge effektiviteten ved blot at vælge "job" på kontrolpanelet. Se vejledningen for flere detaljer.

Bemærk:

Du kan ikke bruge netværksinterfaceenheden og flatbedscanner dockingstationen på samme tid.



Navn på del	Koder ^{*2}	Specifikationer
Netværksgrænsefladeenhed ^{*1}	B12B808451 (Europa, Mellemøsten og Afrika) B12B808461 (Asien og Stillehavsområdet undtagen Kina og Korea) B12B808464 (Kina) B12B808466 (Korea)	Fås til 1000BASE-T/100BASE-TX/ 10BASE-T, IPv6, IEEE802.3az

*1 Når den er monteret, kan du ikke bruge scanneren eller en computer via en USB-forbindelse.

*2 Koder kan variere efter placering.

Bæreark Koder

Ved hjælp af et Bæreark kan du scanne uregelmæssigt formede originaler eller billeder, der let ridses. Du kan scanne originaler, der er større end A4-størrelse med et bæreark ved at folde det på midten.

Navn på del	Koder [*]
Bæreark	B12B819051

* Du kan kun bruge bærearket med koden.

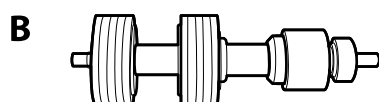
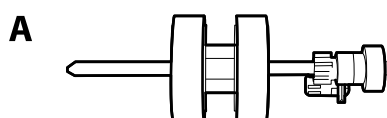
Grundlæggende om scanneren

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Generelle specifikationer for originaler, der scannes” på side 21](#)
- ➔ [“Placering af store originaler” på side 39](#)
- ➔ [“Placering af originaler med uregelmæssig form” på side 42](#)
- ➔ [“Placering af fotografier” på side 45](#)

Koder til valesamlesæt

Dele (opsamlingsvalsen og separatorvalsen) skal udskiftes, når antallet af scanninger overstiger servicenummeret. Du kan kontrollere det seneste antal scanninger på kontrolpanelet eller i Epson Scan 2 Utility.



A: opsamlingsvalse, B: separatorvalse

Navn på del	Koder	Levetid
Valesamlesæt	B12B819031 B12B819041 (Kun Kina)	200,000*

* Dette tal blev nået ved fortløbende scanning med Epson test originale papirer, og det er en guide til udskiftningscyklussen. Udskiftningscyklussen kan variere efter forskellige papirtyper, såsom papir, der genererer en masse papirstøv eller papir med en ru overflade, der kan forkorte levetiden.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Udskiftning af valesamlesættet” på side 109](#)
- ➔ [“Nulstilling af antal scanninger på kontrolpanelet” på side 114](#)

Koder til rensesæt

Brug denne, når du rengør inde i scanneren. Dette kit består af rengøringsvæske og en rensklud.

Navn på del	Koder
Rensesæt	B12B819291

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Rengøring inde i scanneren” på side 104](#)

Specifikationer og placering af originaler

Specifikationer for originaler

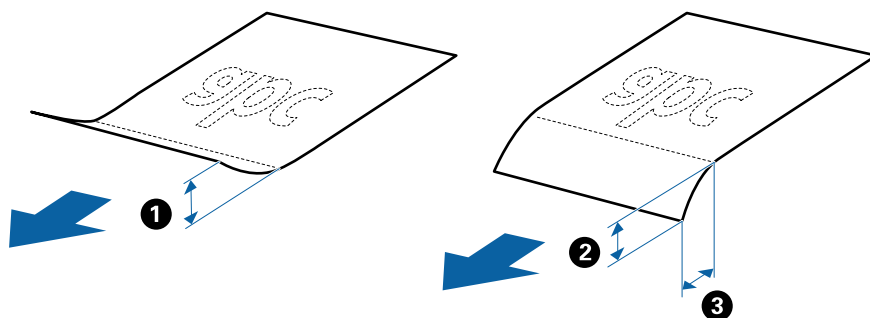
Dette afsnit forklarer specifikationerne og betingelserne for originaler, der kan lægges i ADF.

Generelle specifikationer for originaler, der scannes

Type af original	Tykkelse	Størrelse
Almindeligt papir	27 til 413 g/m ²	Maksimum: 215,9×6.096,0 mm (8,5×240,0")
Skrivepapir	A8 størrelse eller mindre: 127-413 g/m ²	Minimum: 50,8×50,8 mm (2,0×2,0")
Genbrugspapir	Plastikkort: 1,24 mm (0,05") eller mindre (inklusive prægning)	Den størrelse, der kan ilægges, varierer afhængigt af typen af originaler.
Postkort	Laminerede kort: 0,8 mm (0,03") eller mindre	
Visitkort		
Konvolutter		
Plastikkort der opfylder ISO7810 ID-1 type (med eller uden prægning)		
Laminerede kort		
Termisk papir		

Bemærk:

- Alle originaler skal være flade på forkanten.
- Sørg for, at krøller på forkanten af originalerne holdes inden for følgende område.
 - ① skal være 3 mm eller mindre.
 - ② skal være 1 mm eller mindre, mens ② er lig med eller mindre end ③. Når ③ er lig med eller mere end 10 gange størrelsen af ②, kan ② være mere end 1 mm.



- Selv når originalen opfylder specifikationerne til originaler, der kan placeres i ADF'en, kan den måske ikke føde fra ADF'en eller scanningskvaliteten kan falde afhængigt af papiregenskaberne eller kvaliteten.

Specifikationer for standardstørrelse originaler

Listen med standard størrelse originaler, som du kan lægge i scanneren.

Specifikationer og placering af originaler

Størrelse	Mål	Tykkelse	Papirtype	Kapacitet*
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 tommer)	27 til 413 g/m ²	Almindeligt papir Skrivepapir Genbrugspapir	Tykkelse af originalstakken: under 12 mm (0,47 tommer) 80 g/m ² : 80 ark 90 g/m ² : 69 ark 104 g/m ² : 59 ark 127 g/m ² : 50 ark 157 g/m ² : 40 ark 209 g/m ² : 30 ark 256 g/m ² : 24 ark 413 g/m ² : 14 ark Kapaciteten varierer afhængig af papirtypen.
Letter	215,9×279,4 mm (8,5×11 tommer)			Tykkelse af originalstakken: under 12 mm (0,47 tommer)
A4	210×297 mm (8,3×11,7 tommer)			80 g/m ² : 100 ark 90 g/m ² : 86 ark 104 g/m ² : 74 ark
B5	182×257 mm (7,2×10,1 tommer)			127 g/m ² : 62 ark 157 g/m ² : 50 ark
A5	148×210 mm (5,8×8,3 tommer)			209 g/m ² : 38 ark 256 g/m ² : 30 ark
B6	128×182 mm (5,0×7,2 tommer)			413 g/m ² : 18 ark Kapaciteten varierer afhængig af papirtypen.
A6	105×148 mm (4,1×5,8 tommer)			
A8	52×74 mm (2,1×2,9 tommer)	127 til 413 g/m ²		
Visitkort	55×89 mm (2,1×3,4 tommer)	210 g/m ²		Tykkelse af originalstakken: under 12 mm (0,47 tommer) 30 ark

* Du kan genopfylde originalerne op til maksimumkapaciteten under scanning.

Specifikationer for langt papir

Specifikationen for langt papir, som du kan lægge i scanneren.

Specifikationer og placering af originaler

Størrelse	Tykkelse	Papirtype	Kapacitet
Bredde: 50,8 til 215,9 mm (2,0 til 8,5") Længde: 393,8 til 6.096,0 mm (15,5 til 240,0")	50 til 130 g/m ²	Almindeligt papir Skrivepapir Genbrugspapir	1 ark

Specifikationer for plastikkort

Specifikationen for plastikkort som du kan lægge i scanneren.

Størrelse	Korttype	Tykkelse	Kapacitet	Ilægningsretning
ISO7810 ID-1 Type 54,0×85,6 mm (2,1×3,3 tommer)	Med prægning	1,24 mm (0,05 tommer) eller mindre	1 kort	Horisontal (Liggende)
	Uden prægning	1,1 mm (0,04 tommer) eller mindre	5 kort	

Specifikationer for laminerede kort

Specifikationen for laminerede kort som du kan lægge i scanneren.

Størrelse	Tykkelse	Kapacitet
120,0×150,0 mm (4,7×5,9") eller mindre	0,8 mm (0,03") eller mindre	1 kort

Specifikationer for originaler med Bæreak

Det valgfri Bæreak er et ark, der er designet til at transportere originaler gennem scanneren. Du kan scanne originaler, der er større end A4-/Letter-størrelse, vigtige dokumenter eller fotografier, der ikke må beskadiges, tyndt papir, uregelmæssigt formede originaler og så videre.

Følgende tabel viser betingelserne for brug af Bæreak.

Specifikationer og placering af originaler

Type	Størrelse	Tykkelse	Kapaciteten for Bæreak
Originaler som ikke kan lægges direkte i scanneren	A3* ¹ A4 B4* ¹ Letter Legal* ¹ B5 A5 B6 A6 A8 Brugertilpasset størrelse: <input type="checkbox"/> Bredde: op til 431,8 mm (17 tommer)* ² <input type="checkbox"/> Længde: op til 297 mm (11,7 tommer)* ³	0,3 mm (0,012 tommer) eller mindre (eksklusiv tykkelsen af Bæreak)	10 ark

*1 Fold på midten for at lægge i.

*2 Originaler der er bredere end 215,9 mm (8,5 tommer), skal foldes på midten.

*3 Originalens forkant skal placeres mod indbindingsstykket på Bæreak, når du scanner en original, der er cirka 297 mm (11,7 tommer) lang. Ellers kan længden af det scannede billede blive længere, end du havde tænkt dig, da scanneren scanner til slutningen af Bæreak, når du vælger **Automatisk detektion** som **Dokumentstørrelse**-indstilling i applikationen.

Relaterede oplysninger

➔ ["Bæreak Koder" på side 19](#)

Specifikationer for konvolutter

Specifikationen for konvolutter som du kan lægge i scanneren.

Størrelse	Mål	Tykkelse	Kapacitet
C6	114×162 mm (4,49×6,38") (standardstørrelse)	0,38 mm (0,015") eller mindre	10 konvolutter
DL	110×220 mm (4,33×8,66") (standardstørrelse)		

Typer af originaler, der skal holdes øje med

Følgende typer af originaler kan måske ikke scannes.

- Originaler med en ujævn overflade, såsom et brevhovedpapir.
- Originaler med folder eller foldelinjer

Specifikationer og placering af originaler

- Perforerede originaler
- Original med etiketter eller klistermærker
- Carbonfrit papir
- Krøllede originaler
- Belagt papir



Vigtigt:

Carbonfrit papir indeholder kemiske stoffer, der kan skade valserne. Hvis du scanner carbonfrit papir, skal du rense opsamlingsrullen og separationsrullen regelmæssigt. Scanning af carbonfrit papir kan også forkorte valsernes livscyklus hurtigere, end når du scanner almindeligt papir.

Bemærk:

- Krøllede originaler kan scanne bedre, hvis du bremse indførehastigheden under scanningen eller udjævner folderne inden ilægning.
- For at scanne sarte originaler eller originaler, der er let foldede, brug Bæreark (Sælges separat).
- Hvis du vil scanne originaler, der er forkert detekteret som dobbelt indføring, skal du indstille **DFDS** til **Til** på kontrolpanelet, før du genoptager scanning, eller vælge **Fra** i **Detekter dobbeltfødhning** på fanen **Hovedindstillinger** i vinduet Epson Scan 2. Når du bruger Document Capture Pro, kan du åbne vinduet ved at trykke på knappen **Detaljerede indstillinger** på skærmen **Indstillinger for scanning**.
- Etiketter eller mærkater skal fastgøres forsvarligt til originalerne uden lim der rager ud.
- Prøv at gøre de krøllede originaler flade før scanning.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Grundlæggende om scanneren"](#) på side 11
- ➔ ["Vedligeholdelse"](#) på side 104

Typer af originaler, som ikke må scannes

Følgende typer af originaler må ikke scannes.

- Fotografier
- Brochurer
- Ikke-papir original (såsom klare plastiklommer, stof og metalfolie)
- Originaler med hæfteklammer eller paperclips
- Originaler med lim vedhæftet
- Revne originaler
- Stærkt rynkede eller krøllede originaler
- Gennemsigtige originaler såsom OHP-film
- Originaler med karbonpapir på bagsiden
- Originaler med vådt blæk
- Originaler med gule sedler på

Specifikationer og placering af originaler

Bemærk:

- Du må ikke føde med fotografier, værdifulde originale kunstværker eller vigtige dokumenter, som du ikke ønsker at skade eller ødelægge, direkte ind i scanneren. Forkert fødnings kan krølle eller beskadige originalen. Ved scanning af sådanne originaler, skal du sørge for at bruge Bæreark (Sælges separat).
- Revnede, krøllede eller bøjede originaler kan også scannes, hvis du bruger Bæreark (Sælges separat).

Relaterede oplysninger

➔ [“Fotografier” på side 44](#)

Anbringelse af originaler

Originaler af standardstørrelse

Specifikationer for standardstørrelse originaler

Listen med standard størrelse originaler, som du kan lægge i scanneren.

Specifikationer og placering af originaler

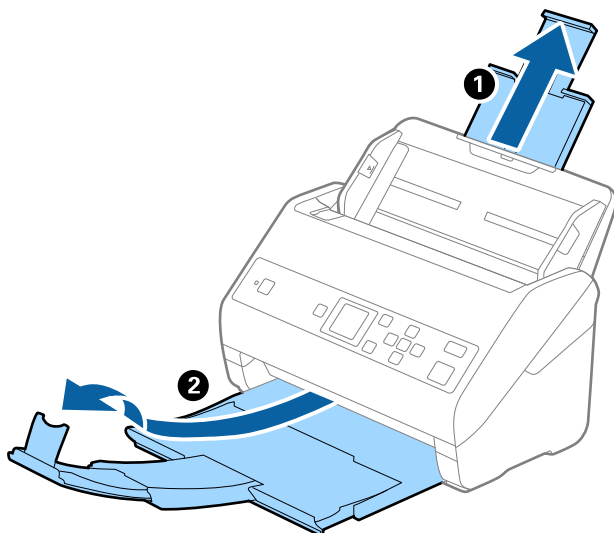
Størrelse	Mål	Tykkelse	Papirtype	Kapacitet*	
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 tommer)	27 til 413 g/m ²	Almindeligt papir Skrivepapir Genbrugspapir	Tykkelse af originalstakken: under 12 mm (0,47 tommer) 80 g/m ² : 80 ark 90 g/m ² : 69 ark 104 g/m ² : 59 ark 127 g/m ² : 50 ark 157 g/m ² : 40 ark 209 g/m ² : 30 ark 256 g/m ² : 24 ark 413 g/m ² : 14 ark Kapaciteten varierer afhængig af papirtypen.	
Letter	215,9×279,4 mm (8,5×11 tommer)			Tykkelse af originalstakken: under 12 mm (0,47 tommer)	
A4	210×297 mm (8,3×11,7 tommer)			80 g/m ² : 100 ark 90 g/m ² : 86 ark 104 g/m ² : 74 ark	
B5	182×257 mm (7,2×10,1 tommer)			127 g/m ² : 62 ark 157 g/m ² : 50 ark	
A5	148×210 mm (5,8×8,3 tommer)			209 g/m ² : 38 ark 256 g/m ² : 30 ark	
B6	128×182 mm (5,0×7,2 tommer)			413 g/m ² : 18 ark Kapaciteten varierer afhængig af papirtypen.	
A6	105×148 mm (4,1×5,8 tommer)				
A8	52×74 mm (2,1×2,9 tommer)	127 til 413 g/m ²			
Visitkort	55×89 mm (2,1×3,4 tommer)	210 g/m ²			Tykkelse af originalstakken: under 12 mm (0,47 tommer) 30 ark

* Du kan genopfylde originalerne op til maksimumkapaciteten under scanning.

Specifikationer og placering af originaler

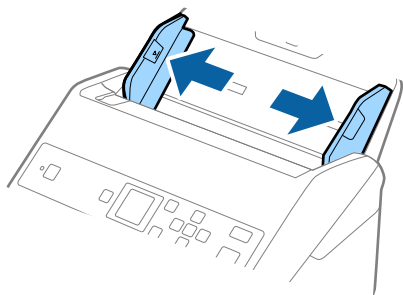
Placering af originaler af standardstørrelse

1. Forlæng papirbakkeforlænger. Skub udbakken ud, træk udbakkeforlænger ud og løft derefter proppen.

**Bemærk:**

- For originaler af A4-størrelse eller større, skal du sørge for at trække indbakkeforlænger ud og udvide den.
- Sørg for at trække udbakkeforlænger ud og udvid den, så den er lidt længere end originalens længde og løft proppen, så de udskubbede originaler kan stables bekvemt på udbakken.
- Stopperen kan bevæge sig frem og tilbage på udbakkeforlænger, så du nemt kan justere stopperen position ved den placering, der er bedst for at scanne originalerne.
- Hvis tykke originaler banker ind i udbakken og falder ud af den, skal du lade være med at bruge den til at stable originalerne, der skubbes ud.
- Hvis scannede billeder stadig påvirkes af udskubbede originaler, der rammer overfladen under scanneren, anbefaler vi, at du placerer scanneren på kanten af bordet, hvorfra de udskubbede originaler kan falde frit og du kan gribe dem.

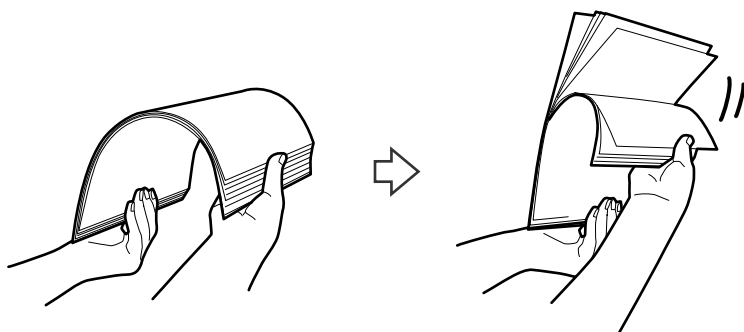
2. Træk kantstyrene på indbakken helt ud.



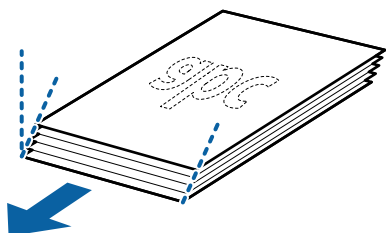
Specifikationer og placering af originaler

- Luft originalerne.

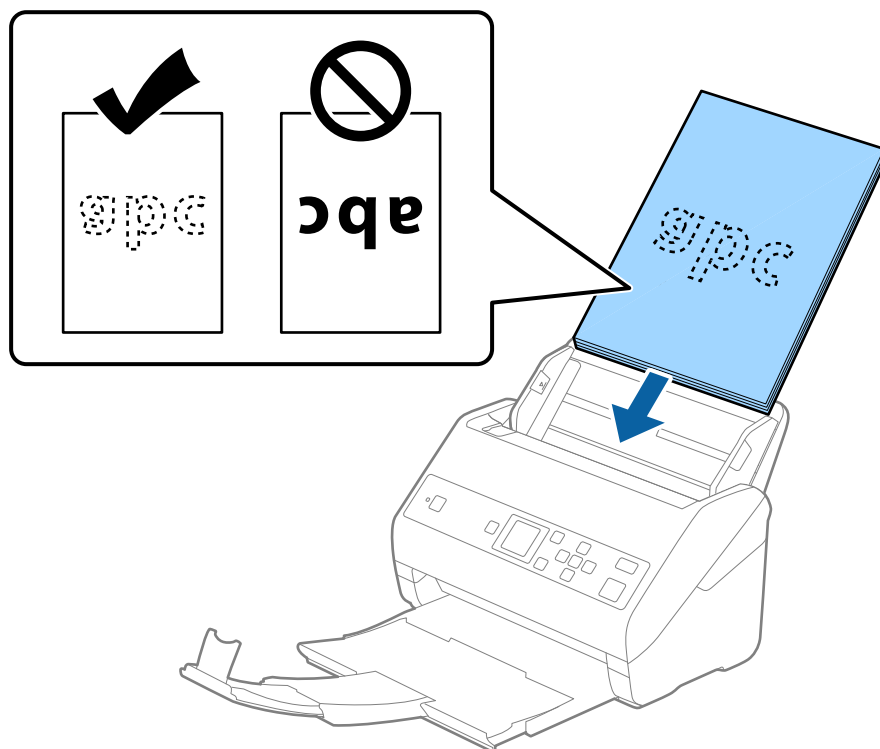
Hold i begge ender af originalerne og luft dem et par gange.



- Juster originalernes kanter med den trykte side nedad og skub forkanten ind i en kileform.

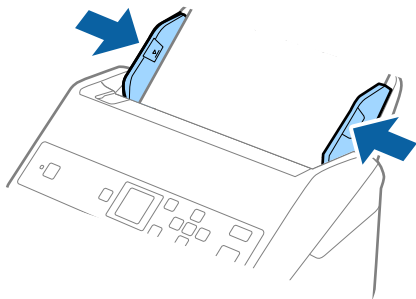


- Ilæg originalerne i indbakken med forsiden nedad og med topkanten vendt ind mod ADF. Skub originalerne ind i ADF indtil de møder modstand.



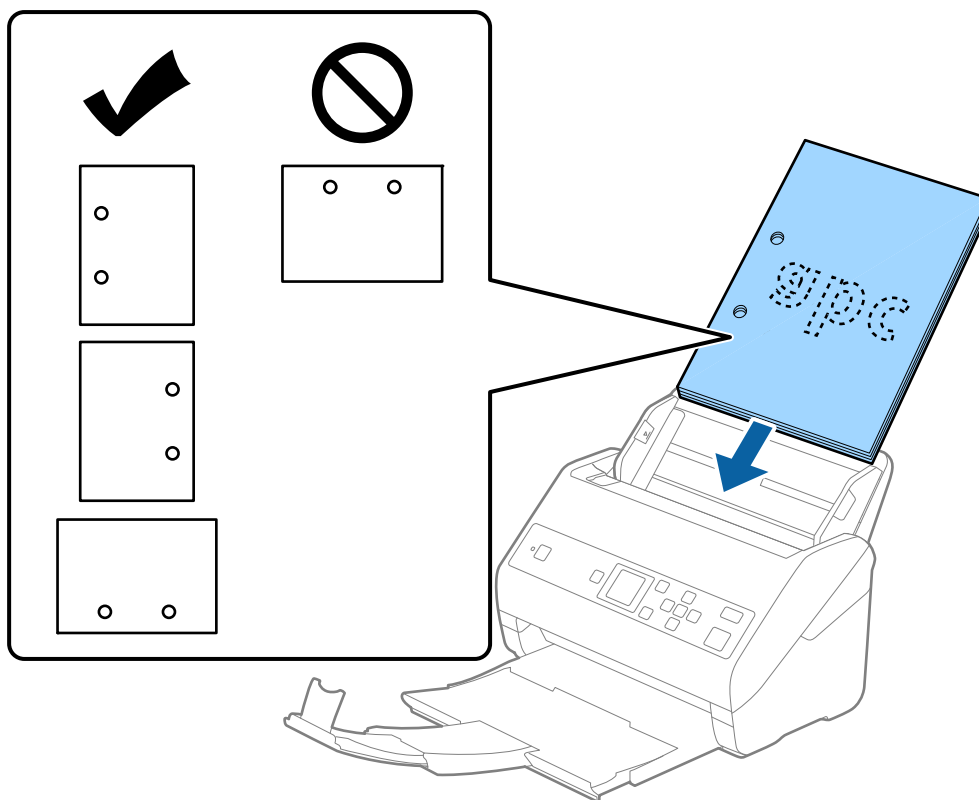
Specifikationer og placering af originaler

6. Skub kantstyrene så de passer med kanten på originalerne og sørg for, at der ikke er noget mellemrum mellem originalerne og kantstyrene. Ellers kan originalerne blive ført skævt ind.



Bemærk:

- Når du scanner originaler med huller, såsom løst bladpapir, skal du lægge originalerne med hullerne vendt mod siden eller nedad. Der må ikke være nogen huller inden for en 30 mm (1,2 tommer) stribe i midten af originalerne. Dog kan der være huller inden for 30 mm (1,2 tommer) fra forkanten af originalerne. Sørg for, at kanterne af hullerne ikke har grater eller krøller.



- Når du scanner tyndt papir med folder, der forårsager papirstop eller dobbelt indføring, kan du måske forbedre situationen ved at aktivere **Langsom**. For at gøre dette skal du vælge **Indstillinger > Scannerindstillinger > Langsom** på kontrolpanelet og indstille det til **Til** for at sænke indføringshastigheden.

Langt papir

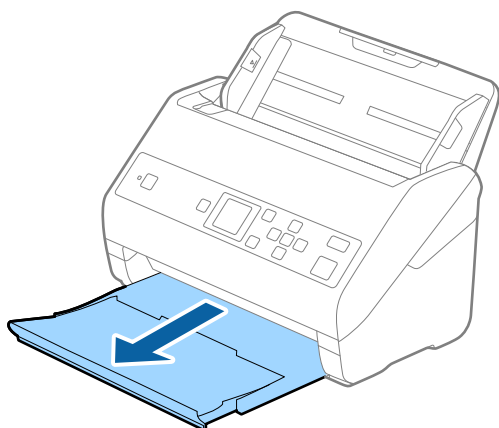
Specifikationer for langt papir

Specifikationen for langt papir, som du kan lægge i scanneren.

Størrelse	Tykkelse	Papirtype	Kapacitet
Bredde: 50,8 til 215,9 mm (2,0 til 8,5") Længde: 393,8 til 6.096,0 mm (15,5 til 240,0")	50 til 130 g/m ²	Almindeligt papir Skrivepapir Genbrugspapir	1 ark

Placering af langt papir

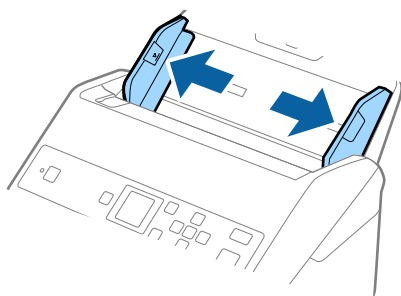
1. Skub udbakken ud.



Bemærk:

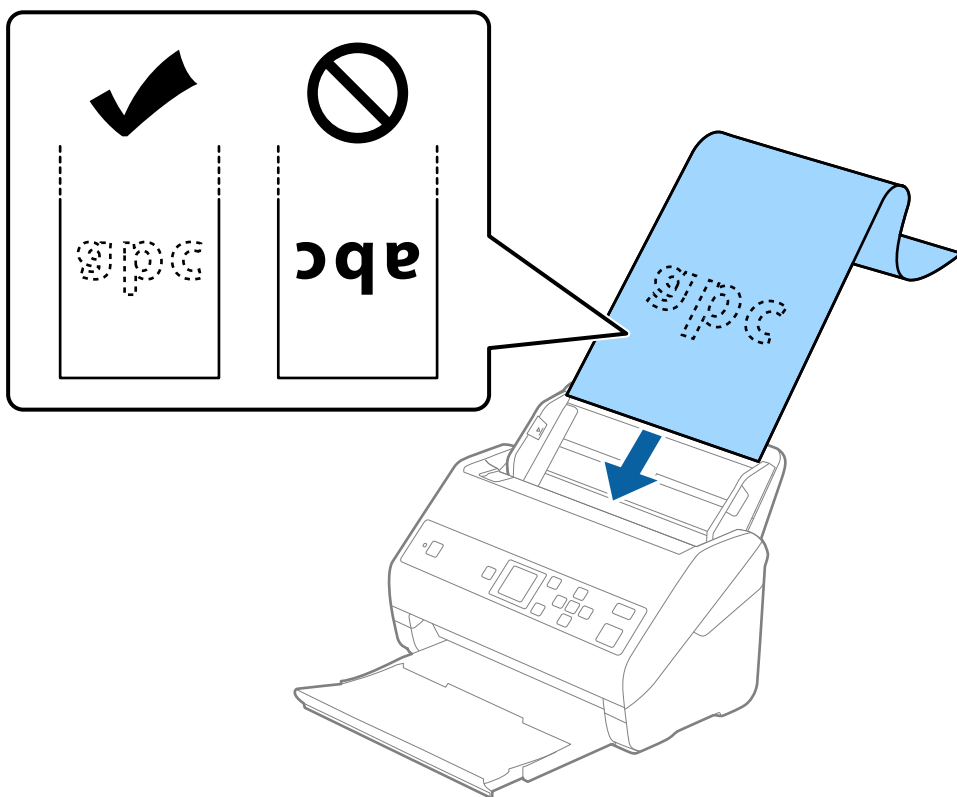
Træk ikke ind- og udbakkeforlængeren ud og løft ikke proppen.

2. Træk kantstyrene på indbakken helt ud.

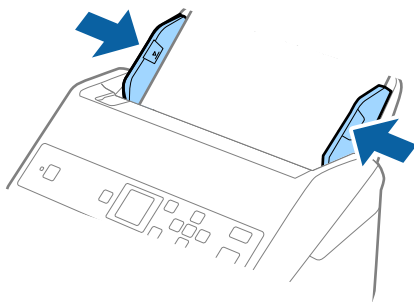


Specifikationer og placering af originaler

3. Ilæg originalen lige ind i indbakken med forsiden nedad og med topkanten vendt ind mod ADF. Skub originalen ind i ADF indtil den møder modstand.



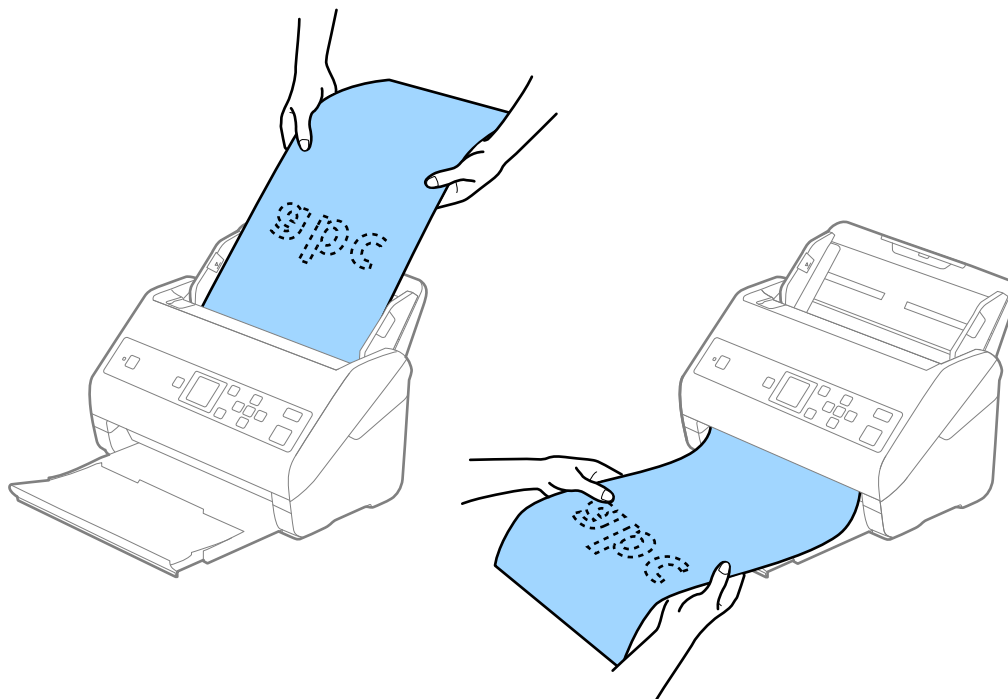
4. Juster kantstyrene så de passer med kanten på det lange papir og sørg for, at der ikke er noget mellemrum mellem kanten af papiret og kantstyrene. Ellers kan originalerne blive ført skævt ind.



Specifikationer og placering af originaler

Bemærk:

- ❑ Du kan scanne langt papir i følgende opløsninger.
 - 393,8 til 1346,2 mm (15,5 til 53 tommer) i længde: 600 dpi eller mindre
 - 1346,3 til 5461,0 mm (53 til 215 tommer) i længde: 300 dpi eller mindre
 - 5461,1 til 6096,0 mm (215 til 240 tommer) i længde: 200 dpi eller mindre
- ❑ Du skal angive papirstørrelsen i vinduet Epson Scan 2. Når du bruger Document Capture Pro, kan du åbne vinduet ved at trykke på knappen **Detaljerede indstillinger** på skærmen **Indstillinger for scanning**.
Der er tre måder at angive papirstørrelsen i vinduet Epson Scan 2.
Hvis papirlængden er 3048 mm (120 tommer) eller mindre, kan du vælge **Aut. det. (langt papir)** for at registrere størrelsen automatisk.
Hvis papirlængden er mere end 3048 mm (120 tommer), skal du vælge **Tilpas** og indtaste papirets størrelse. Hvis papirlængden er 5461 mm (215 tommer) eller mindre, kan du bruge **Registrer papirlængde** i stedet for at indtaste papirhøjden. Hvis papiret er længere end 5461 mm (215 tommer), skal du indtaste størrelsen på både papirets bredde og højde.
- ❑ Støt det lange papir, der hvor det går ind, så det ikke falder ud af ADF, og på den side, hvor det kommer ud, således at papiret, når det skubbes ud, ikke falder ned fra udbakken.



Relaterede oplysninger

➔ [“Nødvendige indstillinger for Specielle originaler i Epson Scan 2” på side 71](#)

Plastikkort

Specifikationer for plastikkort

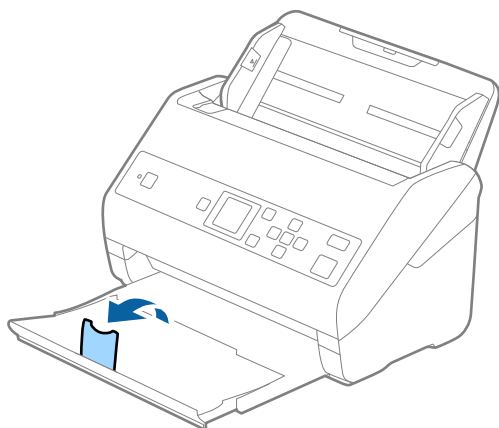
Specifikationen for plastikkort som du kan lægge i scanneren.

Specifikationer og placering af originaler

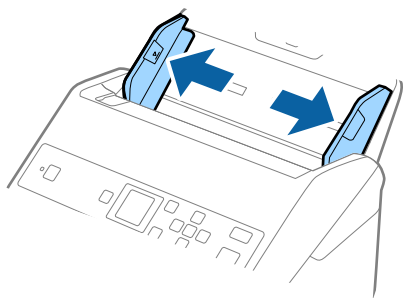
Størrelse	Korttype	Tykkelse	Kapacitet	Ilægningsretning
ISO7810 ID-1 Type 54,0×85,6 mm (2,1×3,3 tommer)	Med prægning	1,24 mm (0,05 tommer) eller mindre	1 kort	Horisontal (Liggende)
	Uden prægning	1,1 mm (0,04 tommer) eller mindre	5 kort	

Placering af plastikkort

1. Skub udbakken ud og hæv stopperen.

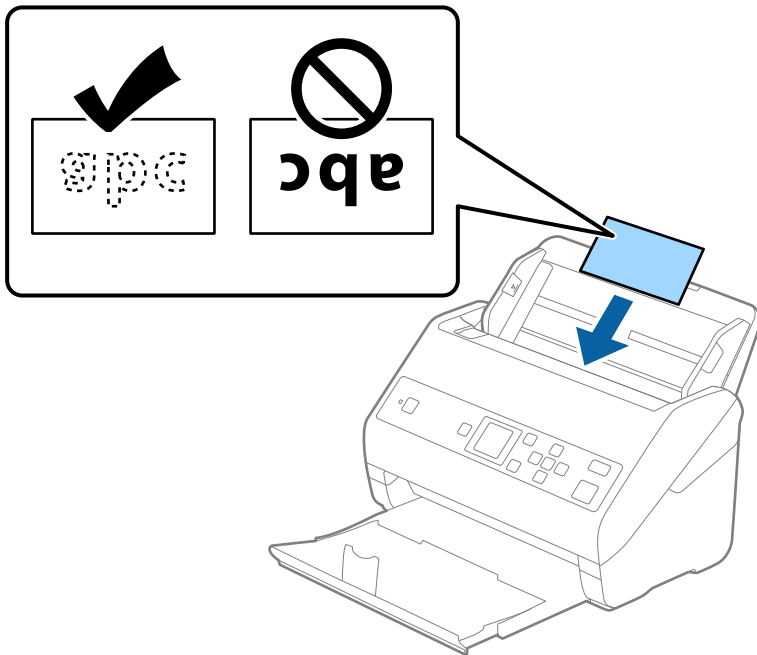


2. Træk kantstyrene på indbakken helt ud.



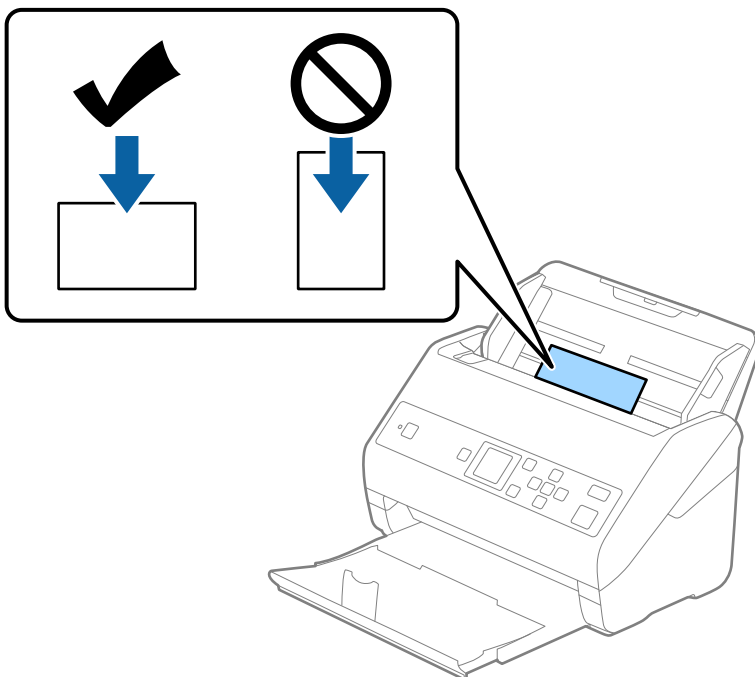
Specifikationer og placering af originaler

3. Ilæg plastikkortene i indbakken med forsiden nedad og med topkanten vendt ind mod ADF.
Skub plastikkortene ind i ADF, indtil de møder modstand.



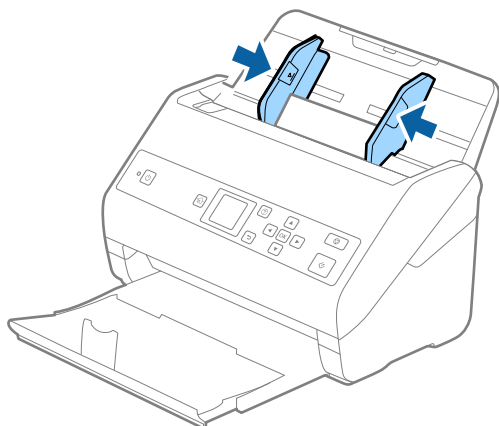
Vigtigt:

Plastikkort må ikke ilægges lodret.



Specifikationer og placering af originaler

4. Skub kantstyrene ind, så de passer med plastikkortenes kant.



Bemærk:

For at scanne plastikkort skal du angive den relevante indstilling i vinduet Epson Scan 2. Når du bruger Document Capture Pro, kan du åbne vinduet ved at trykke på knappen **Detaljerede indstillinger** på skærmen **Indstillinger for scanning**.

Vælg **Plastikkort (liggende)** i **Dokumentstørrelse**, eller vælg **Fra** i **Detekter dobbeltfødnings** på fanen **Hovedindstillinger** i Epson Scan 2. Se Epson Scan 2 hjælp for detaljer.

Hvis **Detekter dobbeltfødnings** er aktiveret i vinduet Epson Scan 2, og der opstår en fejl med dobbelt indføring, skal du fjerne kortet fra ADF og lægge det i igen. Tryk derefter på knappen **▼**, og vælg **DFDS** (Spring registrer dobbelt indføring over) på kontrolpanelet for at indstille til **Til**. Dette deaktiverer **Detekter dobbeltfødnings** for den næste scanning, og du kan scanne igen. **DFDS** deaktiverer kun **Detekter dobbeltfødnings** for ét ark.

Relaterede oplysninger

➔ [“Nødvendige indstillinger for Specielle originaler i Epson Scan 2” på side 71](#)

Laminerede kort

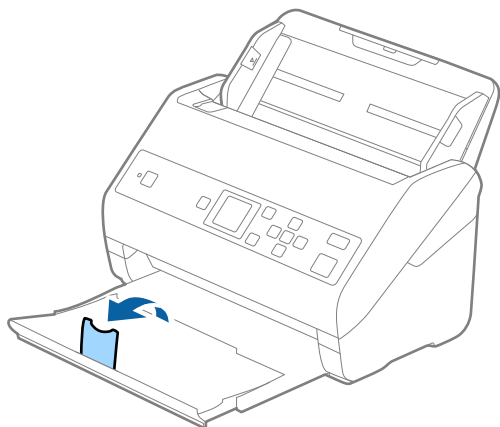
Specifikationer for laminerede kort

Specifikationen for laminerede kort som du kan lægge i scanneren.

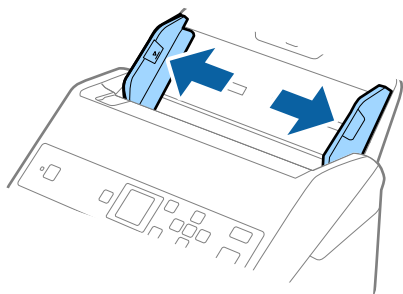
Størrelse	Tykkelse	Kapacitet
120,0×150,0 mm (4,7×5,9") eller mindre	0,8 mm (0,03") eller mindre	1 kort

Placering af laminerede kort

1. Skub udbakken ud og hæv stopperen.

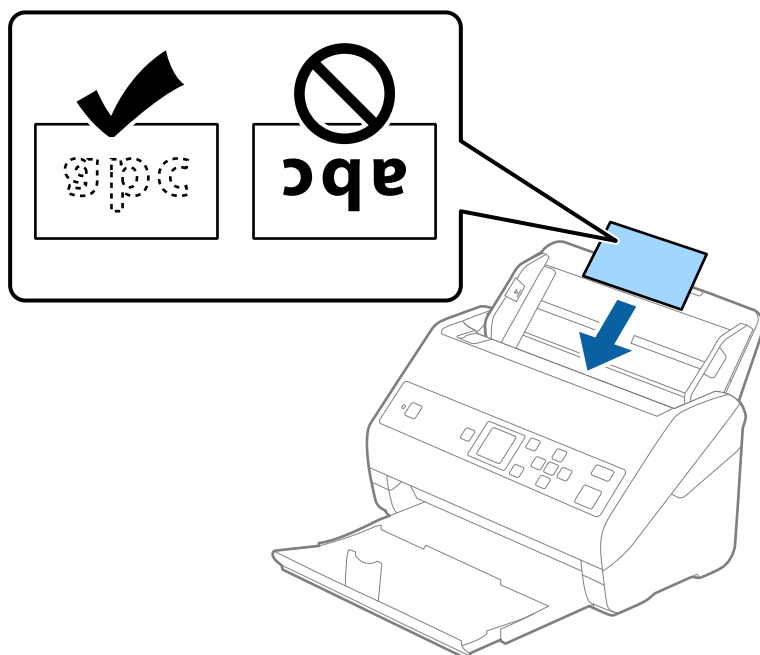


2. Træk kantstyrene på indbakken helt ud.

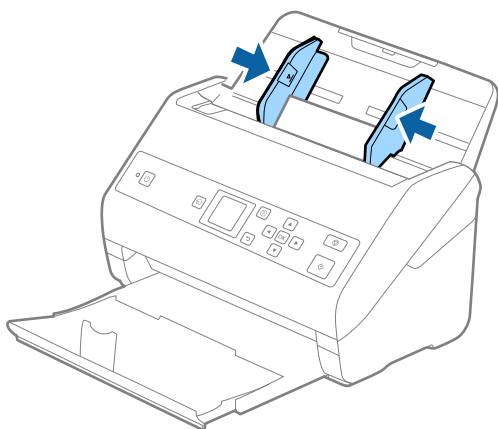


Specifikationer og placering af originaler

- Ilæg de laminerede kort i indbakken med forsiden nedad og med topkanten vendt ind mod ADF.
Skub de laminerede kort ind i ADF indtil de møder modstand.



- Skub kantstyrene ind så de passer med de laminerede korts kant.



Bemærk:

For at scanne laminerede kort skal du angive den relevante indstilling i vinduet Epson Scan 2. Når du bruger Document Capture Pro, kan du åbne vinduet ved at trykke på knappen **Detaljerede indstillinger** på skærmen **Indstillinger for scanning**.

- ❑ Hvis du vil øge nøjagtigheden af automatisk størrelsesregistrering, skal du vælge fanen **Hovedindstillinger** > **Dokumentstørrelse** > **Indstillinger** > **Scan lamineret kort**. Se Epson Scan 2 hjælp for detaljer.
- ❑ Vælg fanen **Hovedindstillinger** tab > **Detekter dobbeltføding** > **Fra**. Se Epson Scan 2 hjælp for detaljer.

Hvis **Detekter dobbeltføding** er aktiveret i vinduet Epson Scan 2, og der opstår en fejl med dobbelt indføring, skal du fjerne kortet fra ADF og lægge det i igen. Tryk derefter på knappen ▼, og vælg **DFDS** (Spring registrer dobbelt indføring over) på kontrolpanelet for at indstille til **Til**. Dette deaktiverer **Detekter dobbeltføding** for den næste scanning, og du kan scanne igen. **DFDS** deaktiverer kun **Detekter dobbeltføding** for ét ark.

Specifikationer og placering af originaler

Relaterede oplysninger

➔ [“Nødvendige indstillinger for Specielle originaler i Epson Scan 2” på side 71](#)

Store originaler

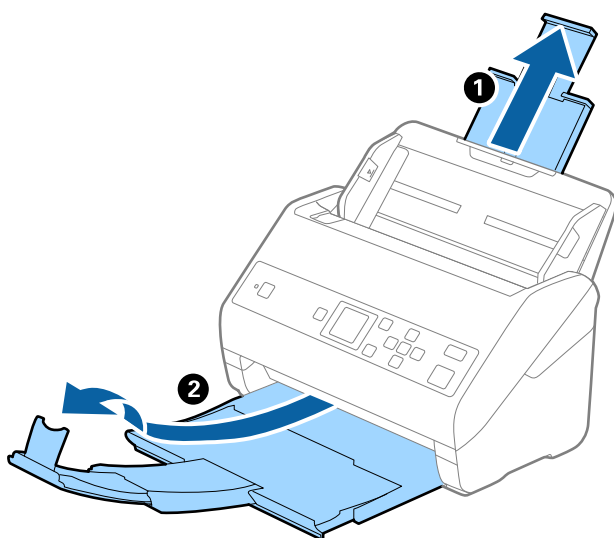
Specifikationer for store originaler

Ved at bruge Bæreak, der sælges separat og ved at folde originalerne på midten, kan du scanne originaler større end A4-størrelse, såsom A3- eller B4-størrelser.

Størrelse	Tykkelse	Papirtype	Kapaciteten for Bæreak
Op til A3	0,3 mm (0,012") eller mindre (eksklusiv tykkelsen af Bæreak)	Almindeligt papir Skrivepapir Genbrugspapir	10 bæreak

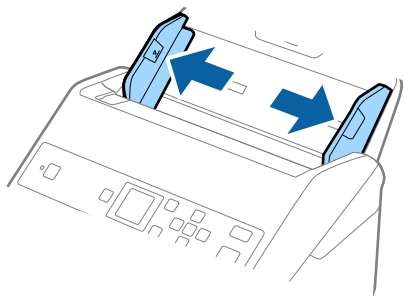
Placering af store originaler

1. Forlæng papirbakkeforlængerens. Skub udbakken ud, træk udbakkeforlængerens ud og løft derefter proppen.

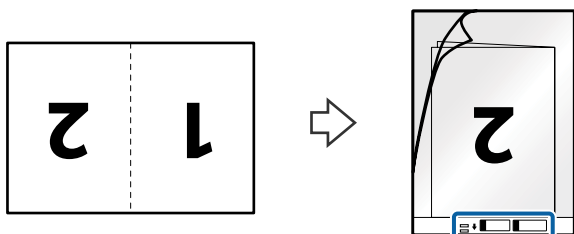


Specifikationer og placering af originaler

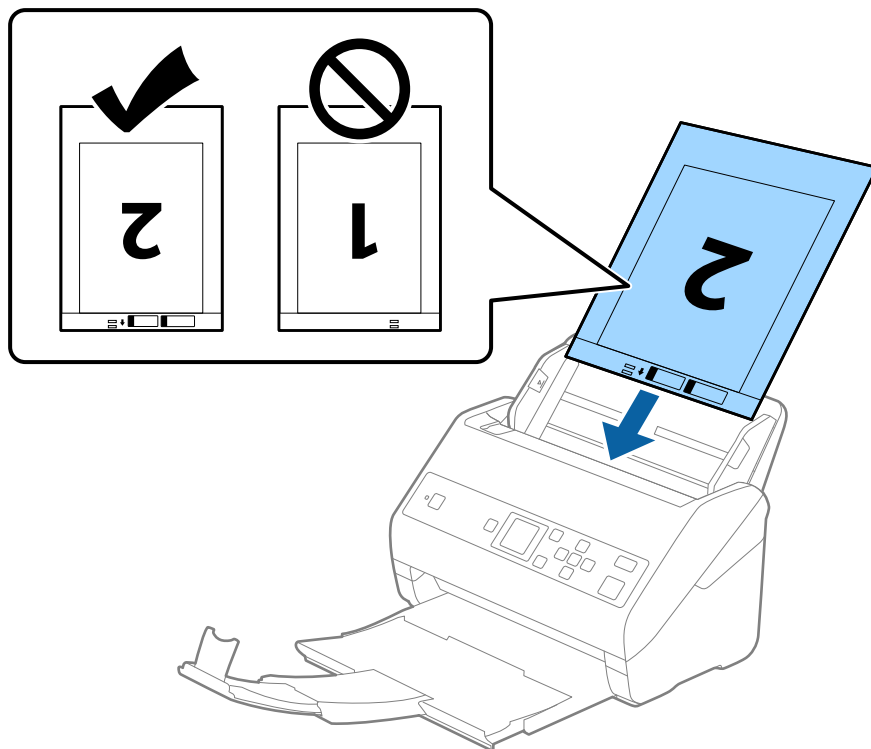
2. Træk kantstyrene på indbakken helt ud.



3. Placer Bæreark med illustrationen på forkanthen vendt opad og placer originalen i bærearket, ved at folde den på midten, så den side, der skal scannes, vender udad med den højre side forrest.

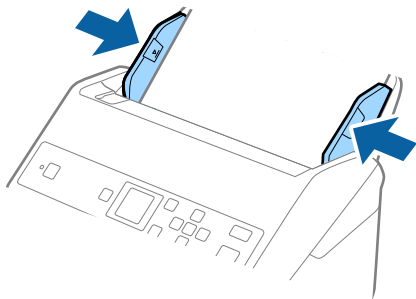


4. Ilæg Bæreark i indbakken med topkanten vendt ind mod ADF.
Skub Bæreark ind i ADF indtil det møder modstand.



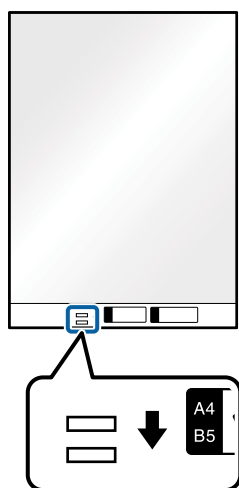
Specifikationer og placering af originaler

5. Skub kantstyrene, så de passer med kanten på Bæreak, og sørg for, at der ikke er noget mellemrum mellem Bæreak og kantstyrene. Ellers kan bæreaket blive ført skævt ind.



Bemærk:

- Du kan blive nødt til at stoppe med at bruge et Bæreak, der er ridset eller er blevet brugt mere end 3000 gange.
- For at scanne begge størrelser og sætte dem sammen skal du angive den relevante indstilling i vinduet Epson Scan 2. Når du bruger Document Capture Pro, kan du åbne vinduet ved at trykke på knappen **Detaljerede indstillinger** på skærmen **Indstillinger for scanning**.
Vælg **Dobbeltsidet fra Scanning af side**, og vælg **Venstre og højre** fra **Sammensatte billeder** i vinduet Epson Scan 2. Se Epson Scan 2 hjælp for detaljer.
- Når du scanner et Bæreak ved at vælge **Automatisk detektion** som **Dokumentstørrelse**-indstillingen, scannes billedet automatisk ved at anvende **Skævsiddende papir** i indstillingen **Korriger dokumentskævhed**.
- Originalens forkant skal placeres mod indbindingsstykket på Bæreak, når du scanner en original, der er cirka 297 mm lang. Ellers kan længden af det scannede billede blive længere, end du havde tænkt dig, da scanneren scanner til slutningen af Bæreak, når du vælger **Automatisk detektion** som **Dokumentstørrelse** i vinduet Epson Scan 2.
- Brug kun det Bæreak der er beregnet til din scanner. Bæreak genkendes automatisk af scanneren, ved at registrere to små huller på forkanten. Hold hullerne rene og utildækkede.



Relaterede oplysninger

- ➔ “Bæreak Koder” på side 19
- ➔ “Nødvendige indstillinger for Specielle originaler i Epson Scan 2” på side 71

Originaler med uregelmæssig form

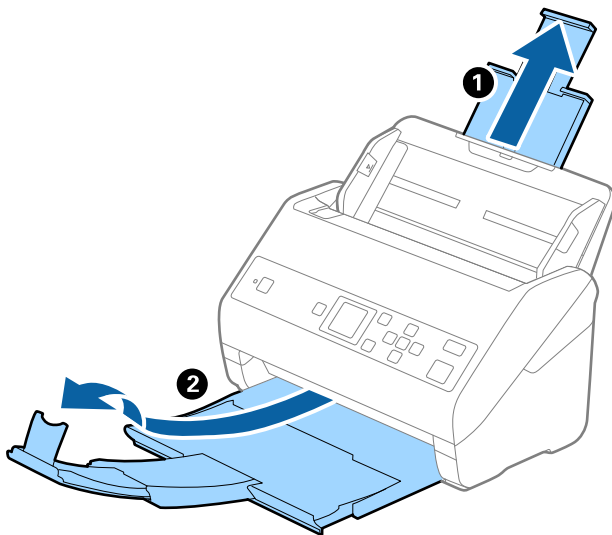
Specifikationer for originaler med uregelmæssig form

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

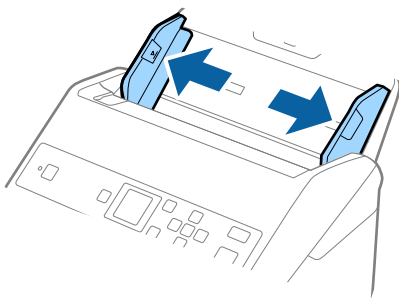
Størrelse	Tykkelse	Kapaciteten for Bæreark
Op til A4	0,3 mm (0,012") eller mindre (eksklusiv tykkelsen af Bæreark)	10 ark

Placering af originaler med uregelmæssig form

1. Forlæng papirbakkeforlænger. Skub udbakken ud, træk udbakkeforlænger ud og løft derefter proppen.

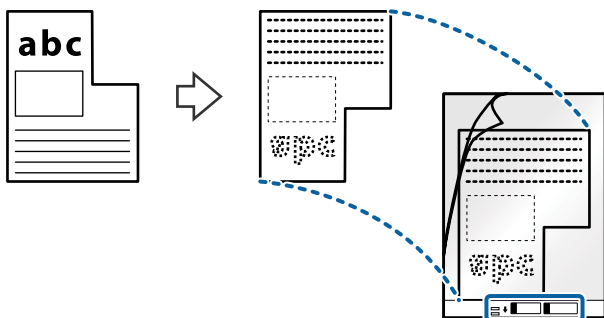


2. Træk kantstyrene på indbakken helt ud.

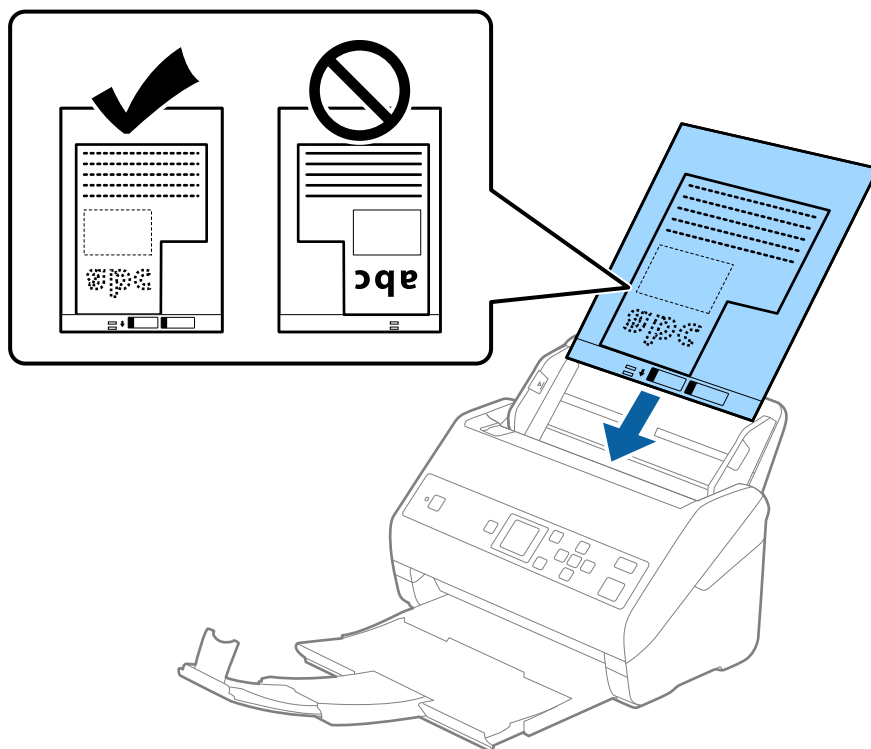


Specifikationer og placering af originaler

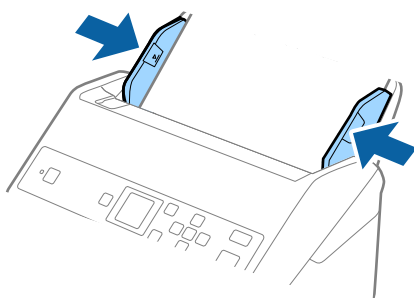
- Placer Bæreark med illustrationen på forkanten vendt opad, og placer originalen i midten af Bæreark med den side, der skal scannes vendt nedad.



- Ilæg Bæreark i indbakken med topkanten vendt ind mod ADF. Skub Bæreark ind i ADF indtil det møder modstand.



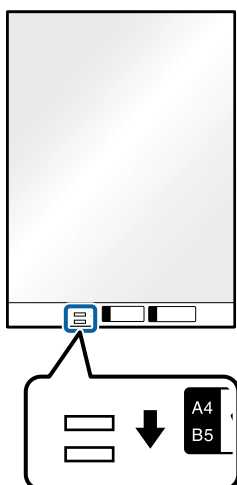
- Skub kantstyrene, så de passer med kanten på Bæreark, og sørg for, at der ikke er noget mellemrum mellem Bæreark og kantstyrene. Ellers kan bærearket blive ført skævt ind.



Specifikationer og placering af originaler

Bemærk:

- Du kan blive nødt til at stoppe med at bruge et Bæreark, der er ridset eller er blevet brugt mere end 3000 gange.
- Hvis du ikke kan finde en passende størrelse til originalen, som du vil scanne, i listen **Dokumentstørrelse**, skal du vælge **Automatisk detektion**.
Når du bruger Epson Scan 2, kan du også vælge **Tilpas** for at oprette et dokument i brugerdefineret størrelse.
- Når du scanner et Bæreark ved at vælge **Automatisk detektion** som **Dokumentstørrelse**-indstillingen, scannes billedet automatisk ved at anvende **Skævtstående papir** i indstillingen **Korriger dokumentskævhed**.
- Brug kun det Bæreark der er beregnet til din scanner. Bæreark genkendes automatisk af scanneren, ved at registrere to små huller på forkanten. Hold hullerne rene og utildækkede.



Relaterede oplysninger

- ➔ [“Bæreark Koder” på side 19](#)
- ➔ [“Nødvendige indstillinger for Specielle originaler i Epson Scan 2” på side 71](#)

Fotografier

Specifikationer for fotografier

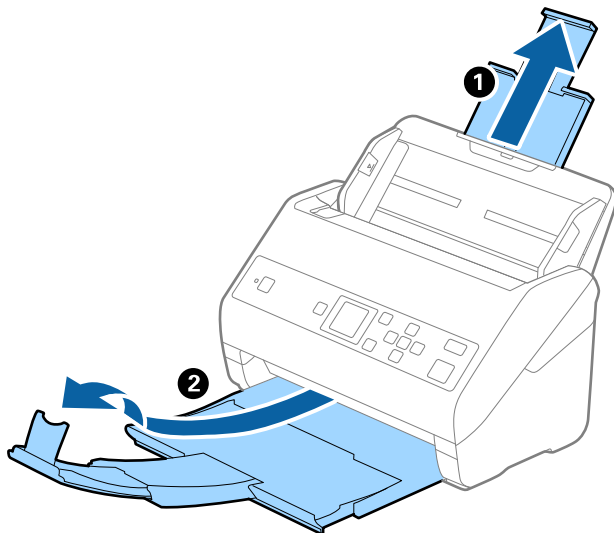
Ved at bruge Bæreark, der sælges separat, kan du scanne fotografier, uden at være bekymret over om de bliver beskadigede.

Størrelse	Tykkelse	Kapaciteten for Bæreark
Op til A4	0,3 mm (0,012") eller mindre (eksklusiv tykkelsen af Bæreark)	10 ark

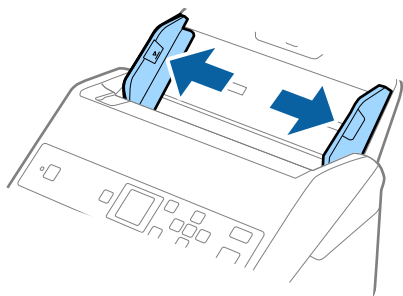
Specifikationer og placering af originaler

Placering af fotografier

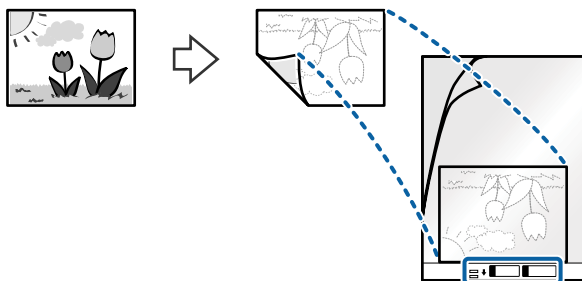
1. Forlæng papirbakkeforlænger. Skub udbakken ud, træk udbakkeforlænger ud og løft derefter proppen.



2. Træk kantstyrene på indbakken helt ud.

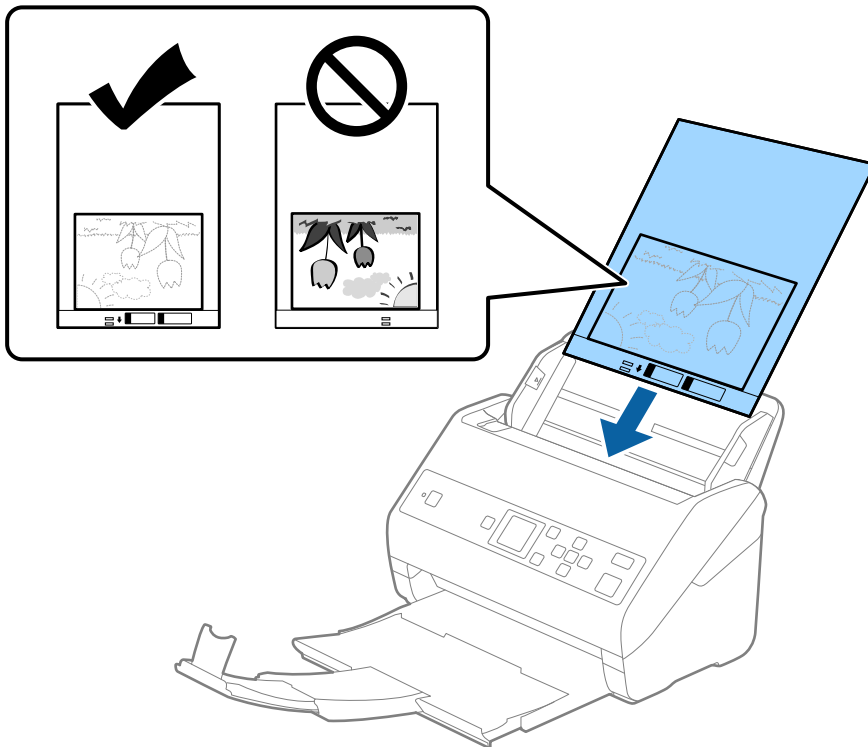


3. Placer Bæreark med illustrationen på forkanten vendt opad og placer fotografiet i midten af Bæreark med den side der skal scannes vendt nedad.

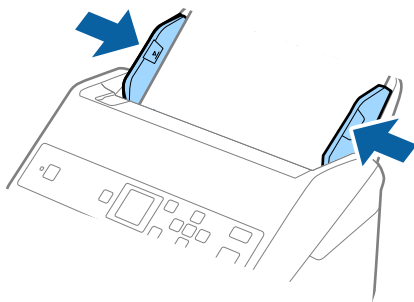


Specifikationer og placering af originaler

4. Ilæg Bæreak i indbakken med topkanten vendt ind mod ADF.
Skub Bæreak ind i ADF indtil det møder modstand.



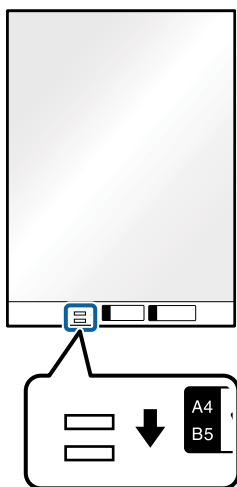
5. Skub kantstyrene, så de passer med kanten på Bæreak, og sørg for, at der ikke er noget mellemrum mellem Bæreak og kantstyrene. Ellers kan bæreaket blive ført skævt ind.



Specifikationer og placering af originaler

Bemærk:

- Du kan blive nødt til at stoppe med at bruge et Bæreak, der er ridset eller er blevet brugt mere end 3000 gange.
- Hvis du ikke kan finde en passende størrelse til originalen, som du vil scanne, i listen **Dokumentstørrelse**, skal du vælge **Automatisk detektion**.
Når du bruger Epson Scan 2, kan du også vælge **Tilpas** for at oprette et dokument i brugerdefineret størrelse.
- Når du scanner et Bæreak ved at vælge **Automatisk detektion** som **Dokumentstørrelse**-indstillingen, scannes billedet automatisk ved at anvende **Skævtstående papir** i indstillingen **Korriger dokumentskævhed**.
- Efterlad ikke fotografier inde i Bæreak i lang tid.
- Brug kun det Bæreak der er beregnet til din scanner. Bæreak genkendes automatisk af scanneren, ved at registrere to små huller på forkanten. Hold hullerne rene og utildækkede.



Relaterede oplysninger

- ➔ [“Bæreak Koder” på side 19](#)
- ➔ [“Nødvendige indstillinger for Specielle originaler i Epson Scan 2” på side 71](#)

Konvolutter

Specifikationer for konvolutter

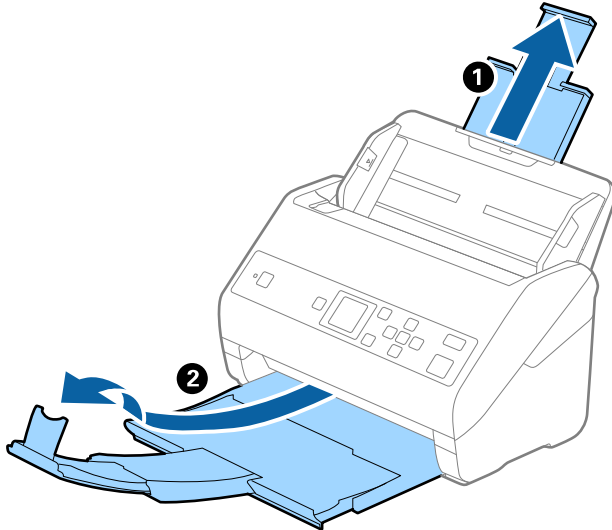
Specifikationen for konvolutter som du kan lægge i scanneren.

Størrelse	Mål	Tykkelse	Kapacitet
C6	114×162 mm (4,49×6,38") (standardstørrelse)	0,38 mm (0,015") eller mindre	10 konvolutter
DL	110×220 mm (4,33×8,66") (standardstørrelse)		

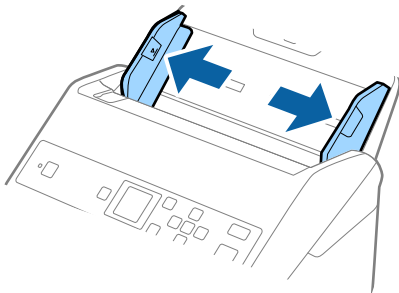
Specifikationer og placering af originaler

Placering af konvolutter

1. Forlæng papirbakkeforlænger. Skub udbakken ud, træk udbakkeforlænger ud og løft derefter proppen.



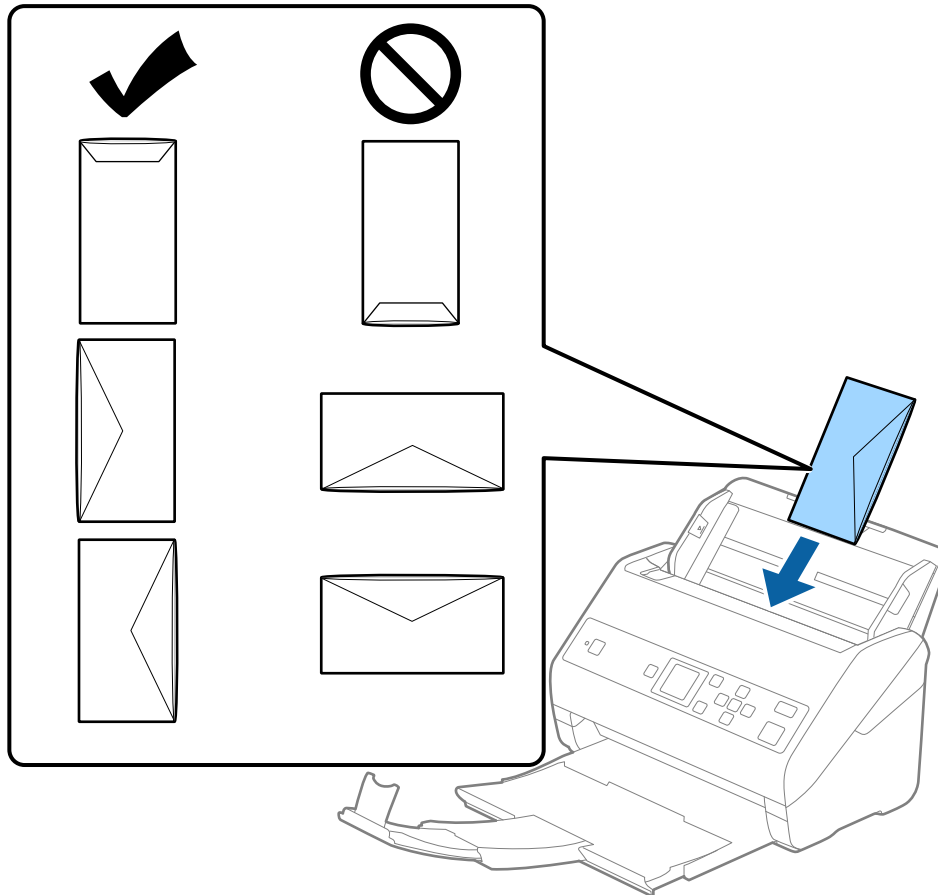
2. Træk kantstyrene på indbakken helt ud.



Specifikationer og placering af originaler

3. Læg konvolutterne i papirbakken nedad, og sørg for at den åbnede kant (fligsiden) af konvolutten vender til siden. For konvolutter med den åbnede kant (fligsiden) på den korteste side, kan du ilægge konvolutten med den åbnede kant (fligsiden) opad.

Skub konvolutterne ind i ADF indtil de møder modstand.



Vigtigt:

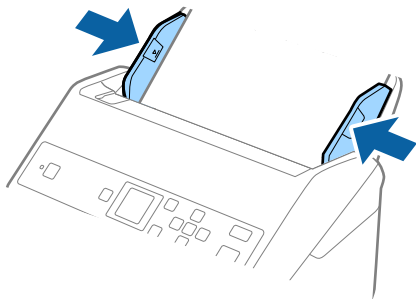
Ilæg ikke konvolutter, hvorpå der er lim.

Bemærk:

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

Specifikationer og placering af originaler

4. Skub kantstyrene så de passer med kanten på konvolutterne og sørg for, at der ikke er noget mellemrum mellem konvolutterne og kantstyrene. Ellers kan konvolutterne blive ført skævt ind.



Bemærk:

- Vi anbefaler at vælge den passende rotationsvinkel eller **Auto** som indstillingen for **Roter** i applikationen.
- Når du vil scanne kuverter, skal du indstille den relevante indstilling i vinduet Epson Scan 2. Når du bruger Document Capture Pro, kan du åbne vinduet ved at trykke på knappen **Detaljerede indstillinger** på skærmen **Indstillinger for scanning**.

Vælg fanen **Hovedindstillinger** > **Detekter dobbeltfødnings** > **Fra**. Se Epson Scan 2 hjælp for detaljer.

Hvis **Detekter dobbeltfødnings** er aktiveret i vinduet Epson Scan 2, og der opstår en fejl med dobbelt indføring, skal du fjerne kuverten fra ADF og lægge den i igen. Tryk derefter på knappen **▼**, og vælg **DFDS** (Spring registrer dobbelt indføring over) på kontrolpanelet for at indstille til **Til**. Dette deaktiverer **Detekter dobbeltfødnings** for den næste scanning, og du kan scanne igen. **DFDS** deaktiverer kun **Detekter dobbeltfødnings** for ét ark.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Nødvendige indstillinger for Specielle originaler i Epson Scan 2” på side 71](#)

Blanding af originaler

Specifikationer for originaler der er en blanding af forskellige størrelser

Du kan ilægge en blanding af originaler fra 50,8×50,8 mm (2,0×2,0 tommer) til A4 (eller Letter)-størrelse. Du kan også ilægge en blanding af papirtyper og -tykkelser.

Vigtigt:

- Når du placerer og scanner originaler, der har forskellige størrelser, kan originaler blive indført på skrå, fordi ikke alle originaler understøttes af kantstyrene.
 - Originaler kan sidde fast eller indført skævt, hvis du ilægger forskellige typer eller meget forskellige størrelser af originaler, som i de følgende tilfælde.
 - Tyndt papir og tykt papir
 - A4-papir og papir i kortstørrelse
- Hvis originaler bliver indført skævt, skal du kontrollere, om det scannede billede er tilgængeligt eller ej.

Specifikationer og placering af originaler

Bemærk:

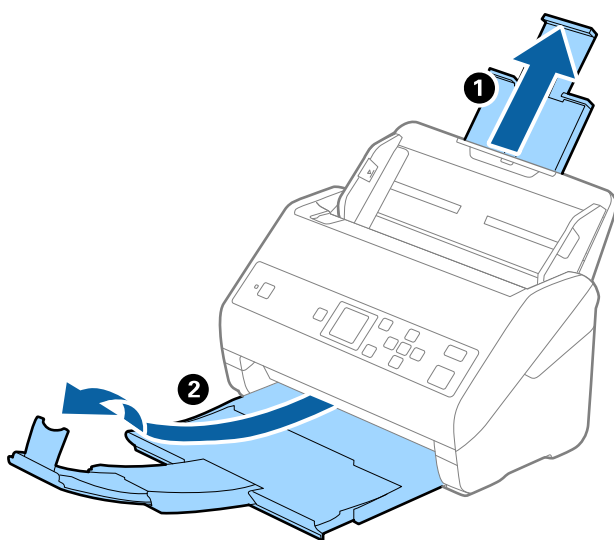
- ❑ Hvis originalerne sidder fast eller ikke er korrekt indført, kan det forbedre indføringen, hvis du aktiverer **Langsom**.
- ❑ Alternativt kan du scanne originaler af forskellige papirstørrelser og -typer, ved at ilægge dem en ad gangen med **Automatisk indføringstilstand**.

Placering af en blanding af originaler med forskellige størrelser

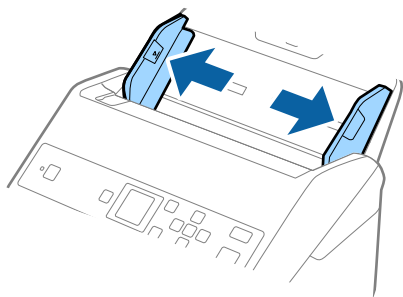
1. Forlæng papirbakkeforlængeren. Skub udbakken ud, træk udbakkeforlængeren ud og løft derefter proppen.

Bemærk:

Hvis der er nogen tykke originaler, skal du tage udbakken ud, for at undgå at de tykke originaler banker ind i udbakken og falder ud, og lad være med at bruge den til at stable originalerne, der skubbes ud.



2. Træk kantstyrene på indbakken helt ud.



Specifikationer og placering af originaler

3. Ilæg originalerne i midten af indbakken i stigende orden efter papirstørrelse med den bredeste bagerst og den smalleste forrest.

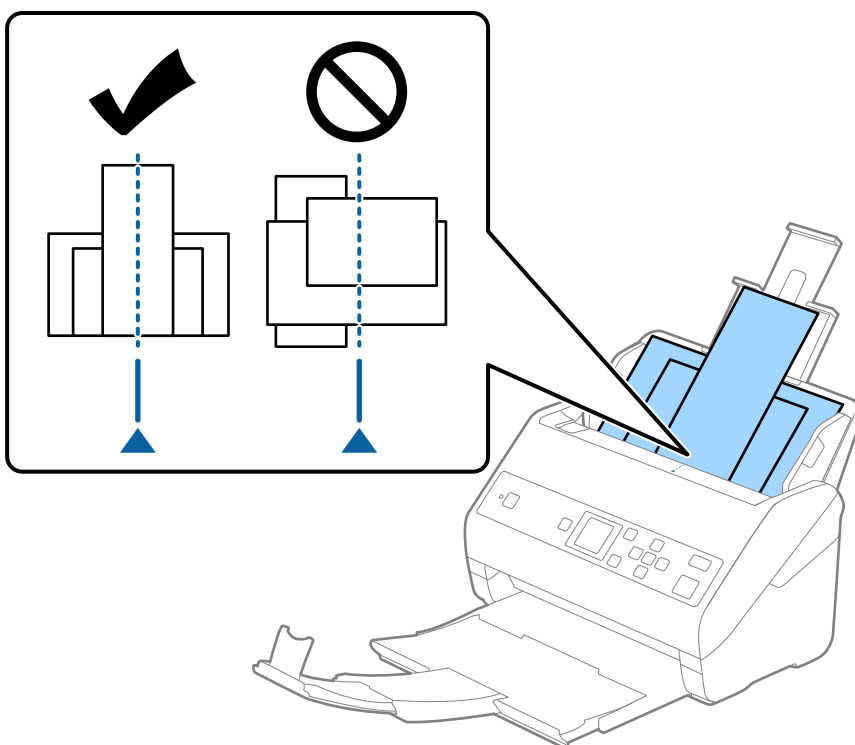


Vigtigt:

Kontroller følgende punkter, når du indstiller forskellige størrelser af originaler.

- Skub originalerne med deres forkant justeret, indtil de møder modstand i ADF.
- Placer originalerne midt på papirbakken. Se efter ▲-mærket på scanneren for vejledning.
- Placer originalerne lige.

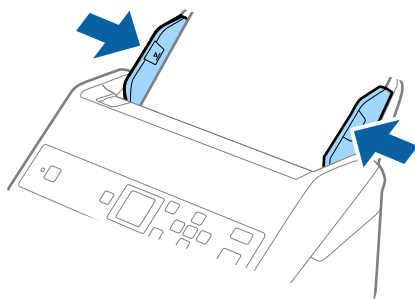
Ellers kan originalerne blive ført skævt ind eller forårsage papirstop.



Bemærk:

Ilæg originalerne i papirbakken med forsiden nedad, og forskyd topkanterne en smule i en vinkel vendt ind mod ADF.

4. Skub kantstyrene ind så de passer med kanterne på den bredeste original.



Specifikationer og placering af originaler

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Scanning af forskellige størrelser eller typer originaler enkeltvis \(Automatisk indføringstilstand\)”](#) på side 75

Grundlæggende scanning

Scanning ved hjælp af kontrolpanelet

Du kan scanne originaler fra kontrolpanelet ved hjælp af job, der er oprettet i Document Capture Pro (Windows)/ Document Capture (Mac OS).

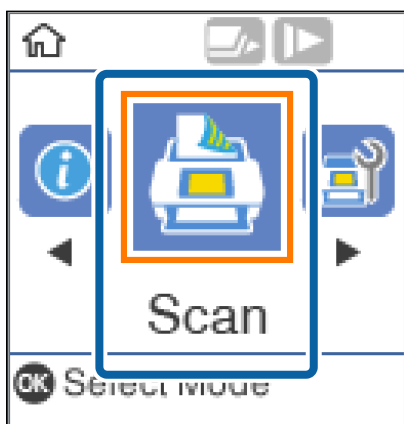
Bemærk:

- ❑ Før du scanner, skal du installere Document Capture Pro/Document Capture på din computer og oprette jobbet. Der er et forudindstillet job, der gemmer scannede billeder som PDF-filer.
- ❑ Document Capture Pro understøtter ikke Windows Vista/Windows XP.
- ❑ Sørg for, at scanneren og computeren er korrekt tilsluttet.

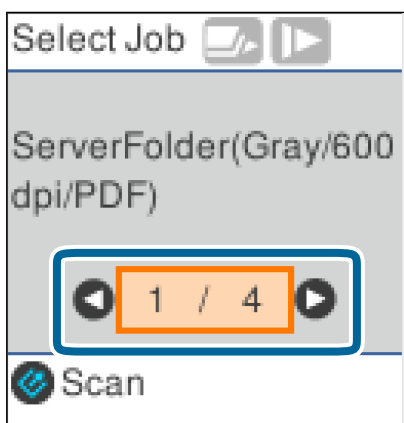
1. Placer originalerne.
2. Vælg **Scan** fra startskærmen ved hjælp af knappen ◀ eller ▶, og tryk derefter på knappen **OK**.

Bemærk:

Hvis skærmen **Vælg job** allerede vises på kontrolpanelet, skal du gå til næste trin.





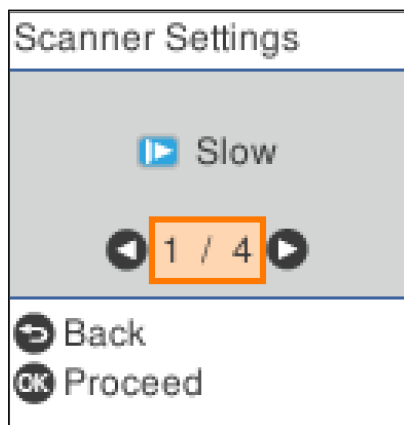
3. På skærmen **Vælg job** skal du vælge jobbet ved hjælp af knappen ◀ eller ▶.



Grundlæggende scanning

Bemærk:

- ❑ Du kan begynde scanningen med det samme på skærmen **Vælg job** ved at trykke på knappen .
- ❑ Tryk på knappen  for at foretage **Scannerindstillinger**.




· **Langsom:** Sænker scanningshastigheden. Brug dette til at scanne originaler, der sandsynligvis vil sidde fast, for eksempel tyndt papir.



· **DFDS:** Springer registrering af dobbelt indføring over en gang og fortsætter scanning. Brug dette for at scanne originaler, der registreret som dobbelt indført, f.eks. plastikkort eller kuverter.

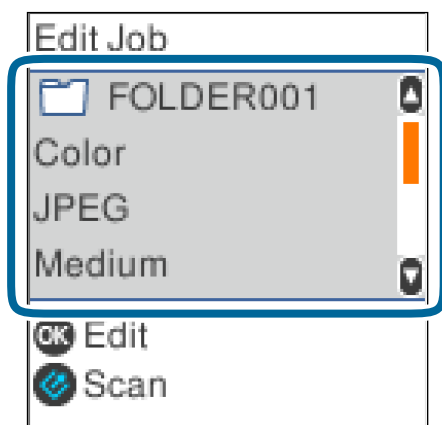
· **Papirbeskyttelse:** Reducerer beskadigelsen af originalerne ved straks at stoppe scanningen, når der forekommer en indføringsfejl.

· **Reg. skidt på glas:** Registrerer snavs på glasfladen inde i scanneren.

Efter du har foretaget indstillinger **Scannerindstillinger**, skal du trykke på  for at vende tilbage til skærmen **Vælg job**.

4. Tryk på knappen **OK** for at få vist indstillingerne for jobbet.
5. Kontroller indstillingerne for jobbet.

Du kan rulle skærmen ved hjælp af knappen  eller .




Grundlæggende scanning

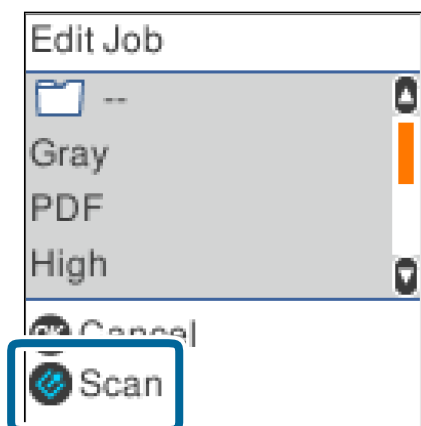
Hvis du vil redigere scanningsindstillingerne, skal du trykke på knappen **OK**. Vælg elementet ved hjælp af knappen **▲** eller **▼**, og rediger derefter indstillingen ved hjælp af knappen **◀** eller **▶**. Når du er færdig med at redigere jobbet, skal du trykke på knappen **OK**.



Bemærk:

Hvis du har indstillet **Deaktiver ændringer for jobindstillinger på kontrolpanelet** i Document Capture Pro/Document Capture, kan du ikke ændre indstillingerne.

- Tryk på knappen  for at begynde at scanne.



Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anbringelse af originaler”](#) på side 26
- ➔ [“Indstilling af et job \(scan, gem og send\)”](#) på side 73
- ➔ [“Aktivering af et job, så det kan køre fra kontrolpanelet \(knaptildeling\)”](#) på side 74

Scanning med Document Capture Pro (Windows)

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

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

Grundlæggende scanning

Bemærk:

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

1. Start Document Capture Pro.

Windows 10

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

Windows 8.1/Windows 8

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

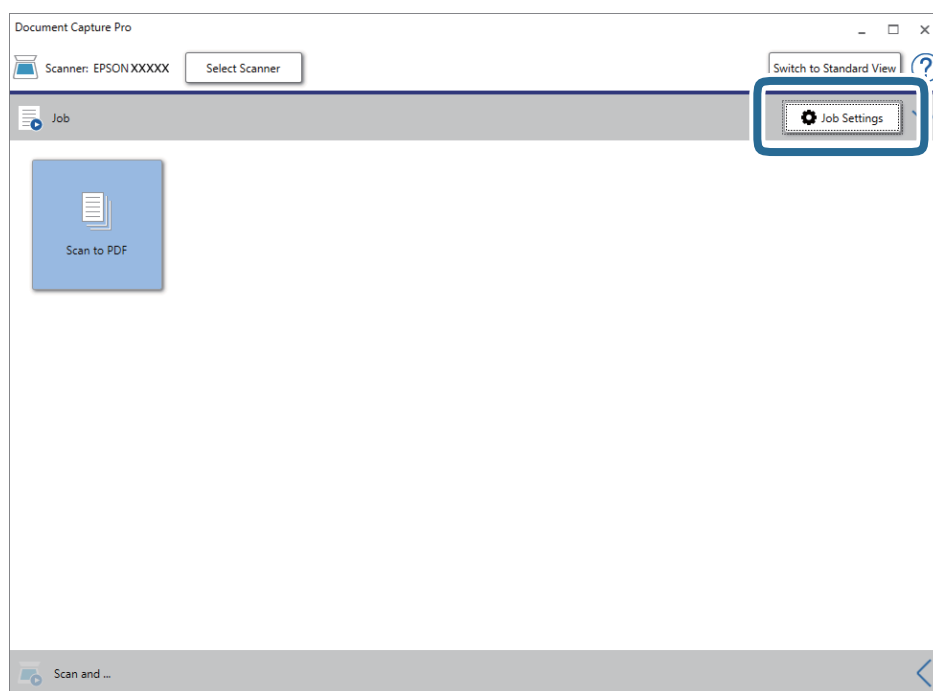
Windows 7

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

Bemærk:

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

2. Klik på **Jobindstillinger**.



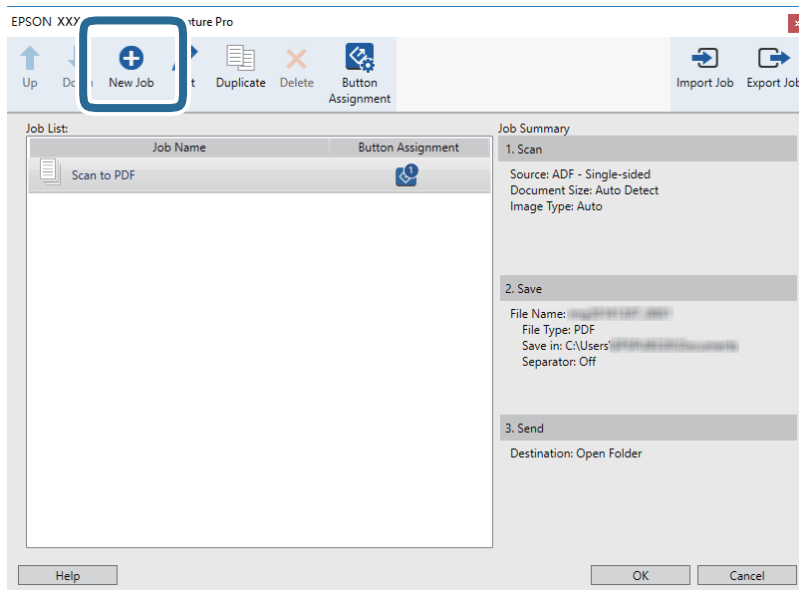
Skærmen jobliste vises.

Bemærk:

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

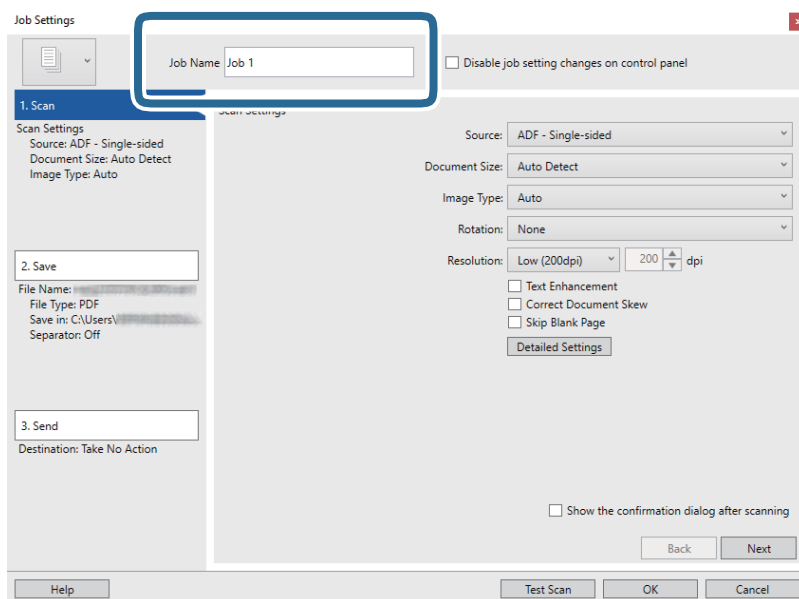
Grundlæggende scanning

3. Klik på Ny.



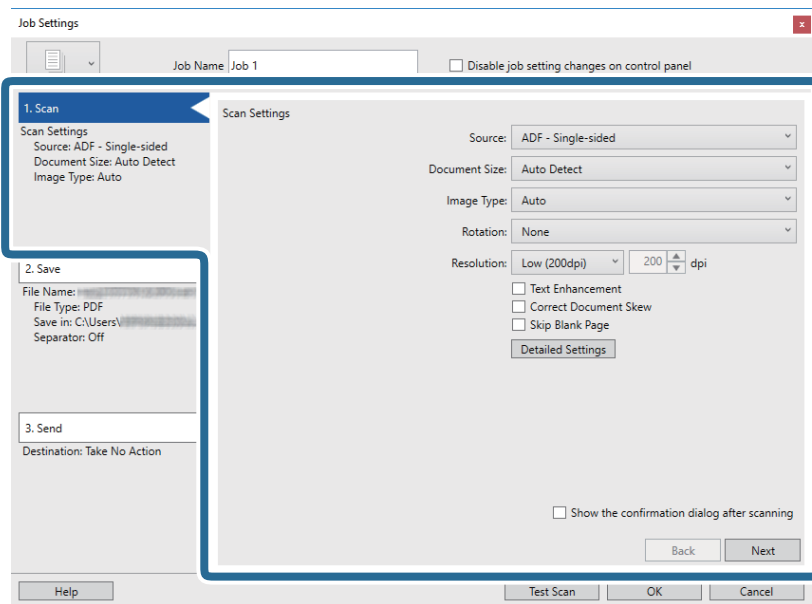
Skærmen **Jobindstillinger** vises.

4. Indstil Jobnavn.



Grundlæggende scanning

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



- Kilde:** Vælg den kilde, hvor originalen er placeret. Vælg dobbeltsidet for at scanne begge sider af originalerne.
- Dokumentstørrelse:** Vælg størrelsen på den original, du placerede.
- Billedtype:** Vælg den farve, du vil bruge til at gemme det scannede billede.
- Rotation:** Vælg rotationsvinklen afhængigt af den original, du vil scanne.
- Opløsning:** Vælg opløsningen.

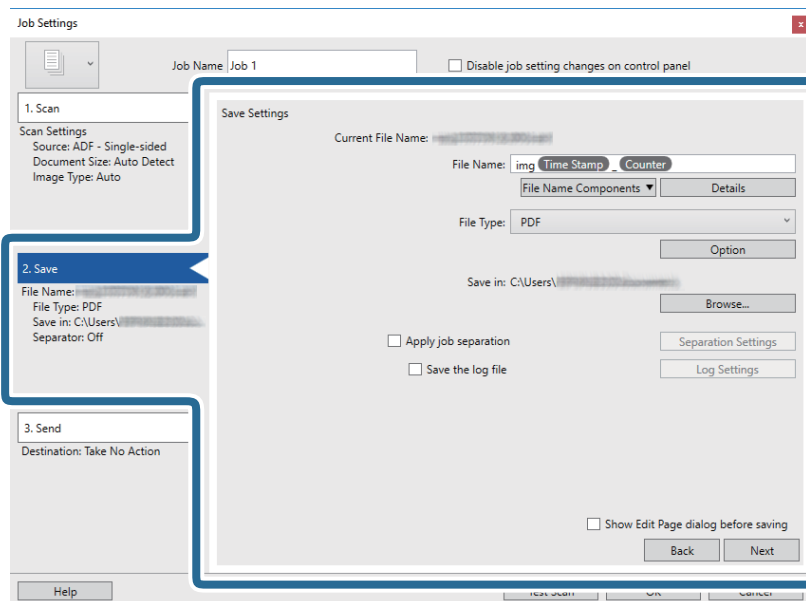
Bemærk:

Du kan også justere billedet ved at bruge følgende elementer.

- Tekstforbedring:** Vælg for at gøre uskarpe bogstaver i originalen tydelige og skarpe.
- Korriger dokument vridning:** Vælg for korrigere originalens drejning.
- Spring tom side over:** Vælg for at springe blanke sider over, hvis der er nogen blandt originalerne.
- Detaljerede indstillinger-knappen:** Vælg for at bruge Epson Scan 2 funktioner til at justere scannede billeder.

Grundlæggende scanning

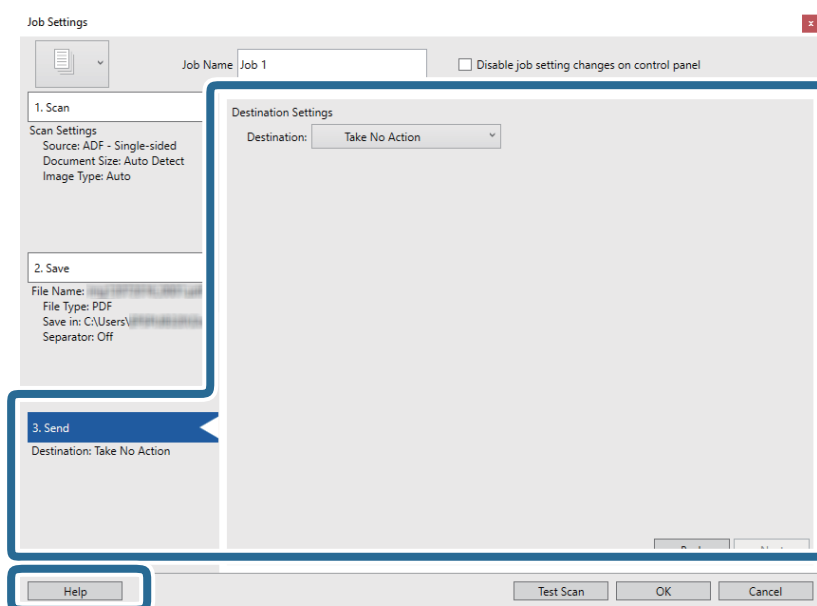
6. Klik på **2. Gem**, og foretag derefter lagringsindstillingerne.



- Filnavn:** Angiv det filnavn, du vil bruge, når du gemmer det scannede billede. Klik på **Oplysninger** for at ændre indstillingerne for komponentelementer til filnavnet, og klik derefter på **Filnavnkomponenter** for at tilføje disse elementer.
- Filtype:** Vælg lagringsformat fra listen. Klik på **Indstilling** for at foretage detaljerede indstillinger for filen.
- Gennemse:** Vælg lagringsmappen til det scannede billede.
- Anvend jobseparation:** Vælg for at foretage separationsindstillinger.

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

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

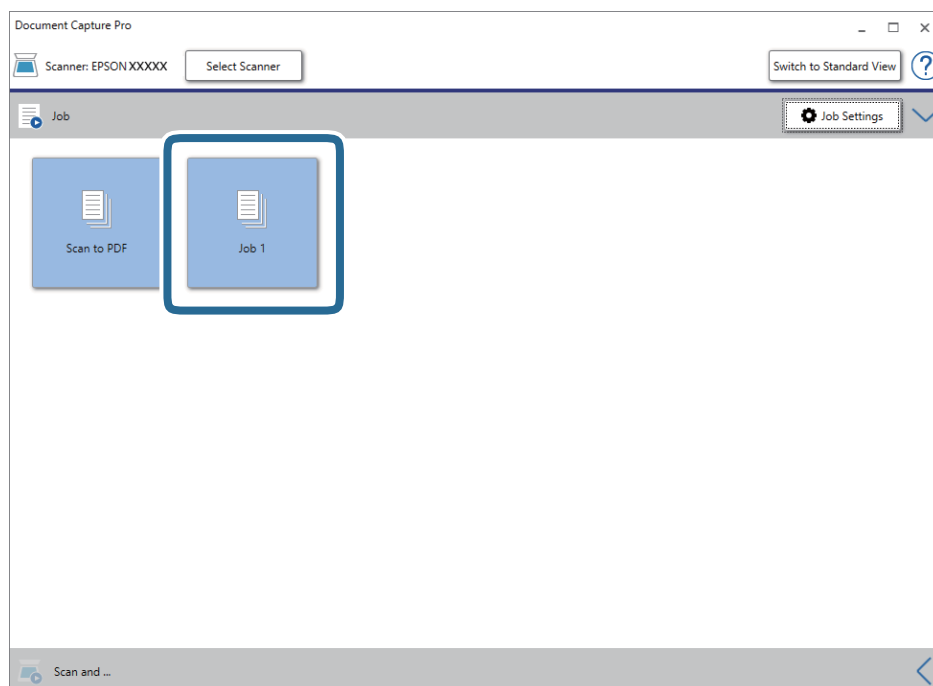


Grundlæggende scanning

Bemærk:

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

8. Klik på **OK** for at lukke skærmen **Jobindstillinger**.
9. Klik på **OK** for at lukke skærmen jobliste.
10. Placer originalen.
11. Klik på jobikonet.




Det valgte job udføres.

12. Følg vejledningen på skærmen.

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

Bemærk:

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

Relaterede oplysninger

- ➔ “Anbringelse af originaler” på side 26
- ➔ “Document Capture Pro/Document Capture” på side 17
- ➔ “Indstilling af et job (scan, gem og send)” på side 73
- ➔ “Indstille en opløsning, som passer til scanningsformålet” på side 71

Scanning med Document Capture (Mac OS)

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

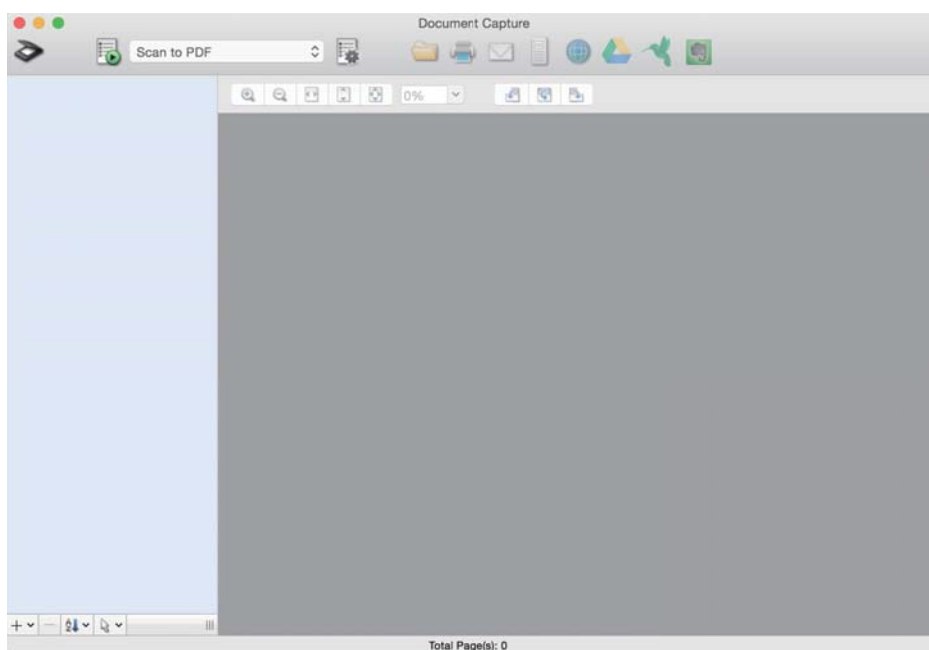
Se hjælpen i Document Capture for yderligere oplysninger om funktionerne.

Bemærk:

Brug ikke funktionen Hurtig brugerskift, når du bruger scanneren.


1. Start Document Capture.

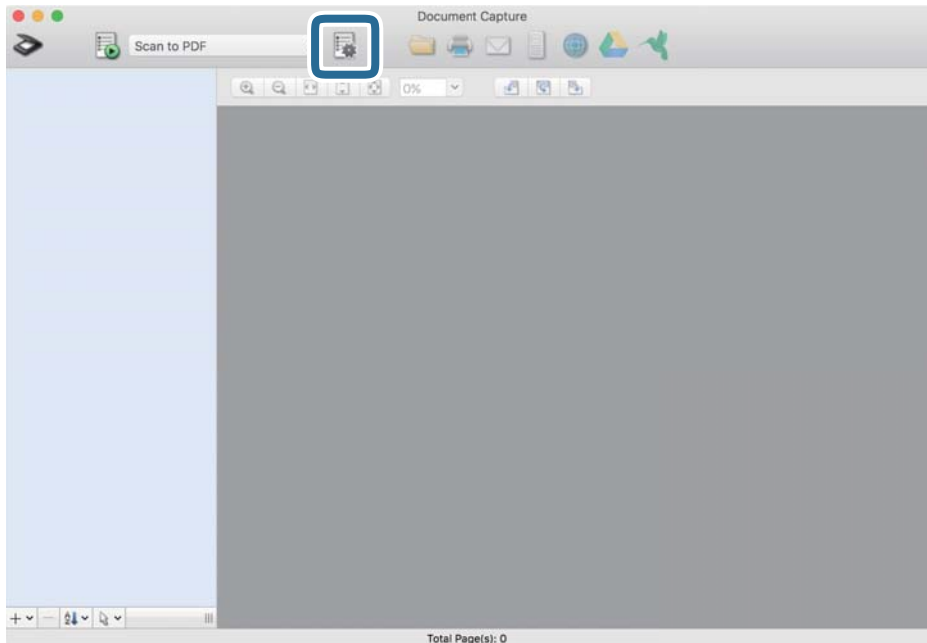
Vælg **Finder > Start > Programmer > Epson Software > Document Capture**.

**Bemærk:**

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

Grundlæggende scanning

- Klik på .

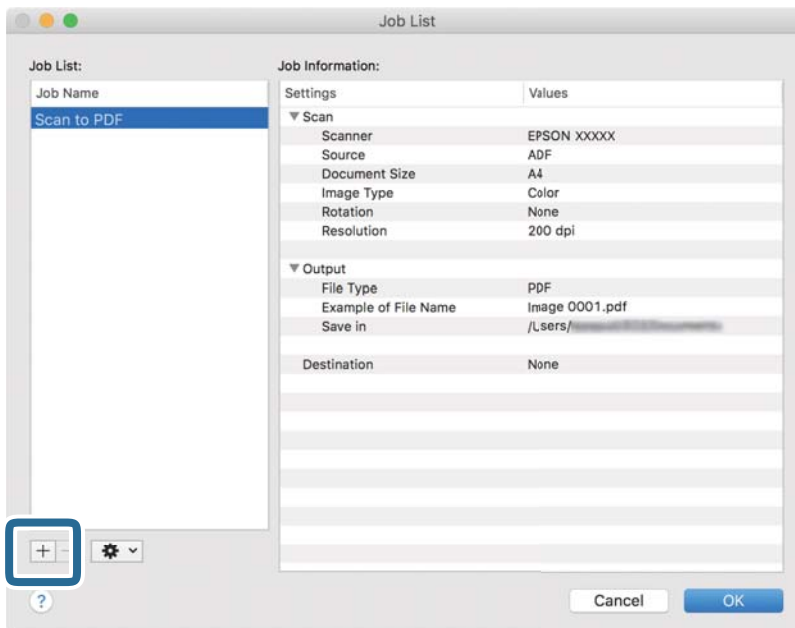


Skærmen **Jobliste** vises.

Bemærk:

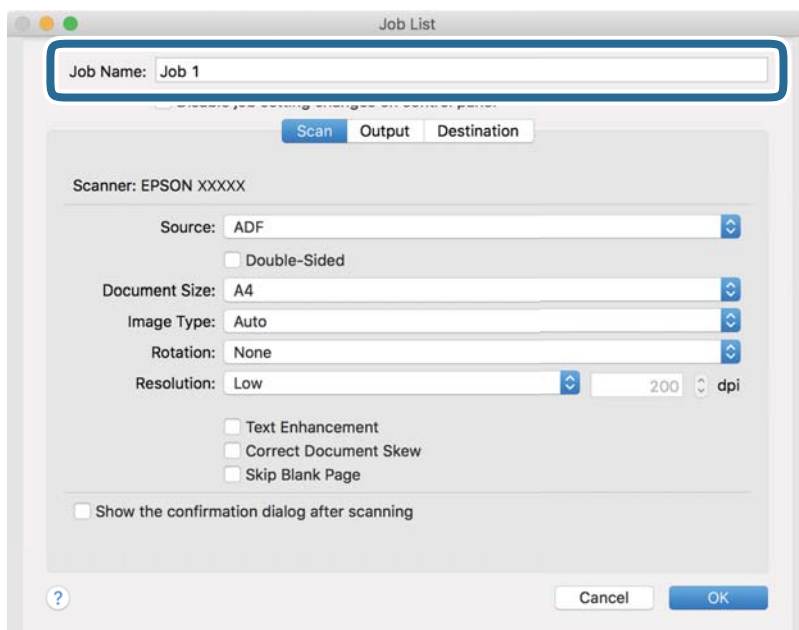
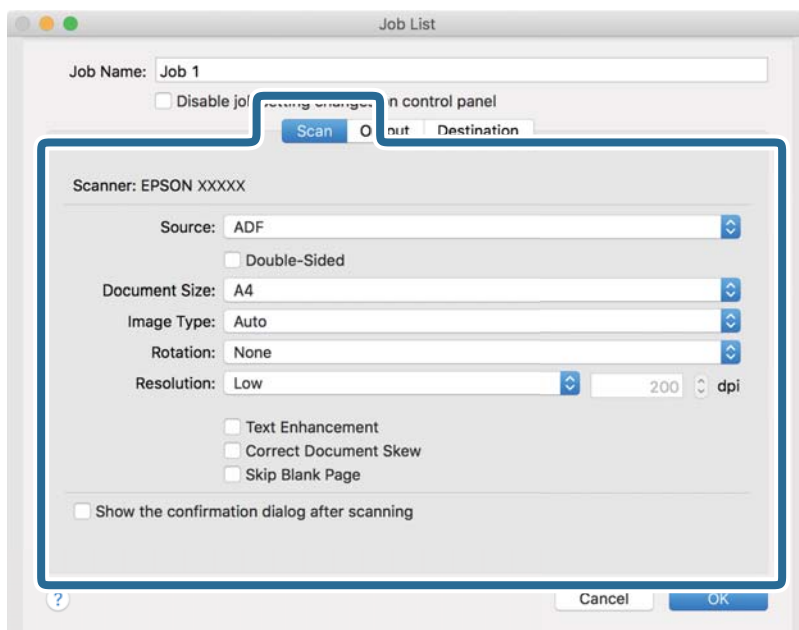
Et forudindstillet job er til rådighed, der gør det muligt at gemme scannede billeder som PDF. Når du bruger dette job, skal du springe denne procedure over og gå til procedure 10.

- Klik på + ikonet.



Skærmen jobindstilling vises.

Grundlæggende scanning

4. Indstil **Jobnavn**.5. Foretag scanningsindstillinger på fanen **Scan**.

- Kilde:** Vælg den kilde, hvor originalen er placeret. Vælg dobbeltsidet for at scanne begge sider af originalerne.
- Dokumentstørrelse:** Vælg størrelsen på den original, du placerede.
- Billedtype:** Vælg den farve, du vil bruge til at gemme det scannede billede.
- Rotation:** Vælg rotationsvinklen afhængigt af den original, du vil scanne.
- Opløsning:** Vælg opløsningen.

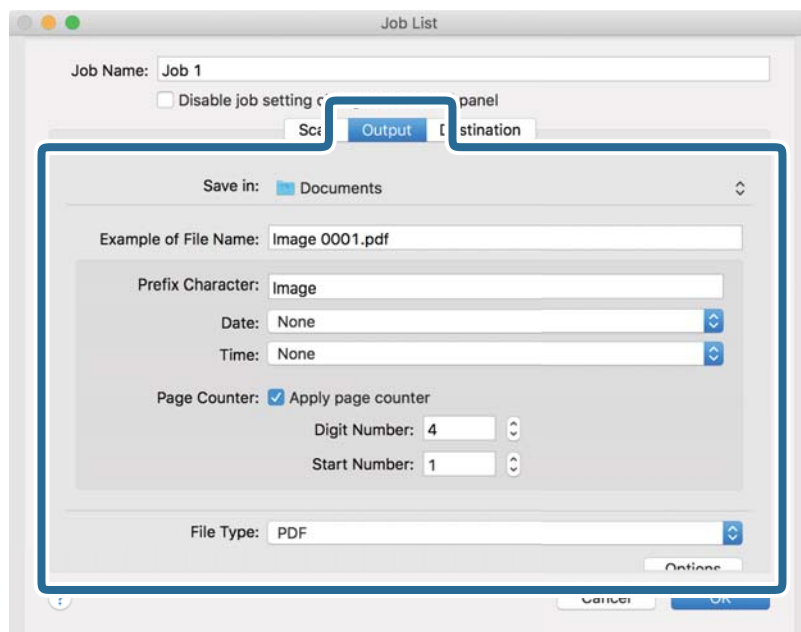
Grundlæggende scanning

Bemærk:

Du kan også justere billedet ved at bruge følgende elementer.

- Tekstforbedring:** Vælg for at gøre uskarpe bogstaver i originalen tydelige og skarpe.
- Korriger dokument vridning:** Vælg for korrigere originalens drejning.
- Spring tom side over:** Vælg for at springe blanke sider over, hvis der er nogen blandt originalerne.

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

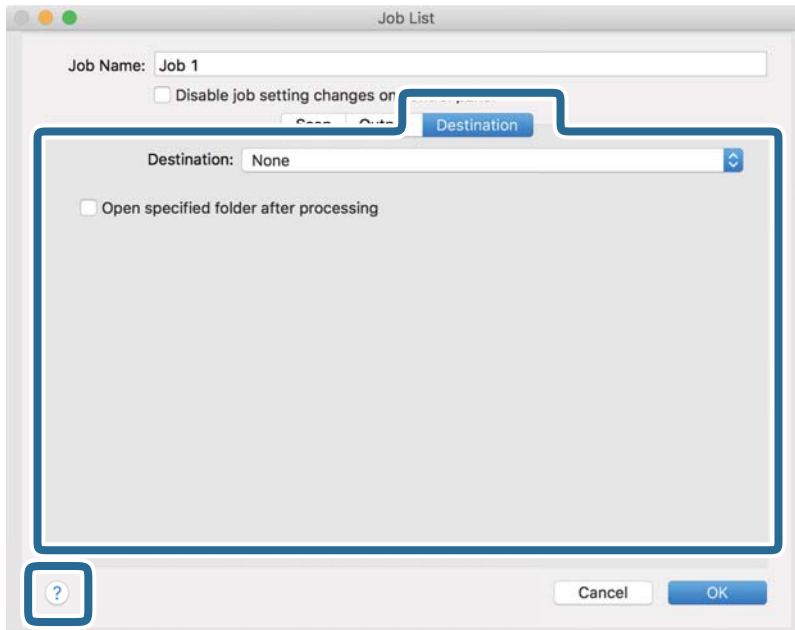


- Gem i:** Vælg lagringsmappen til det scannede billede.
- Eksempel på filnavn:** Vis et eksempel på filnavnet for de aktuelle indstillinger.
- Præfiks-tegn:** Indstil et præfiks til filnavnet.
- Dato:** Tilføj dato til filnavnet.
- Tid:** Tilføj tidspunkt til filnavnet.
- Sidetæller:** Tilføj sidetallet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

Grundlæggende scanning

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

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

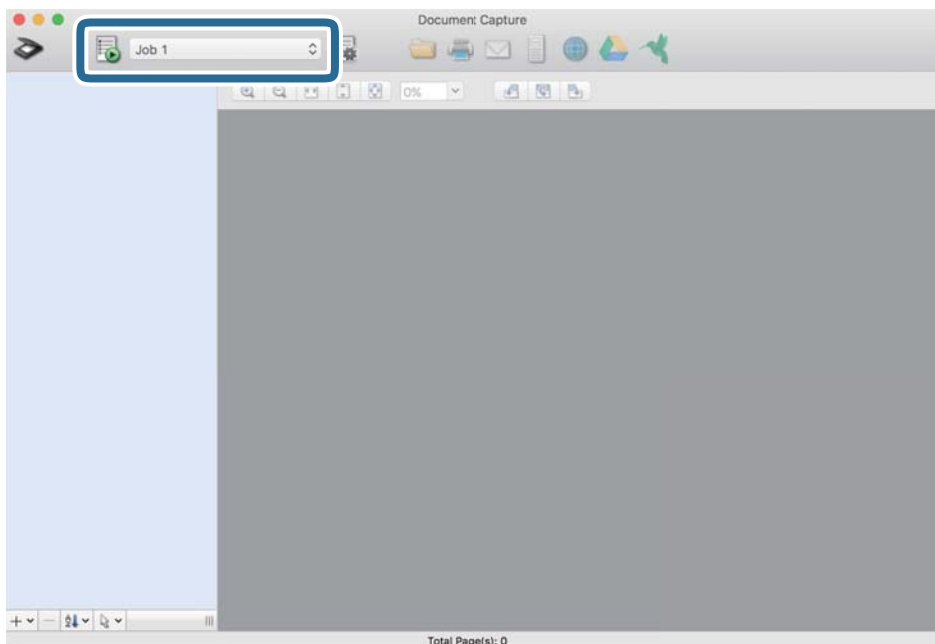
**Bemærk:**

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

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

Grundlæggende scanning

11. Vælg jobbet fra rullemenuen, og klik derefter på ikonet .




Det valgte job udføres.

12. Følg vejledningen på skærmen.

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

Bemærk:

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

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anbringelse af originaler” på side 26](#)
- ➔ [“Document Capture Pro/Document Capture” på side 17](#)
- ➔ [“Indstille en opløsning, som passer til scanningsformålet” på side 71](#)

Sådan scanner du med Epson Scan 2

Du kan scanne originalerne ved hjælp af detaljerede indstillinger, der er egnede til tekstdokumenter.

1. Placer originalen.
2. Start Epson Scan 2.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Klik på startknappen, og vælg derefter **EPSON > Epson Scan 2**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Indtast programnavnet i søgeamuletten, og vælg så det viste ikon.

Grundlæggende scanning

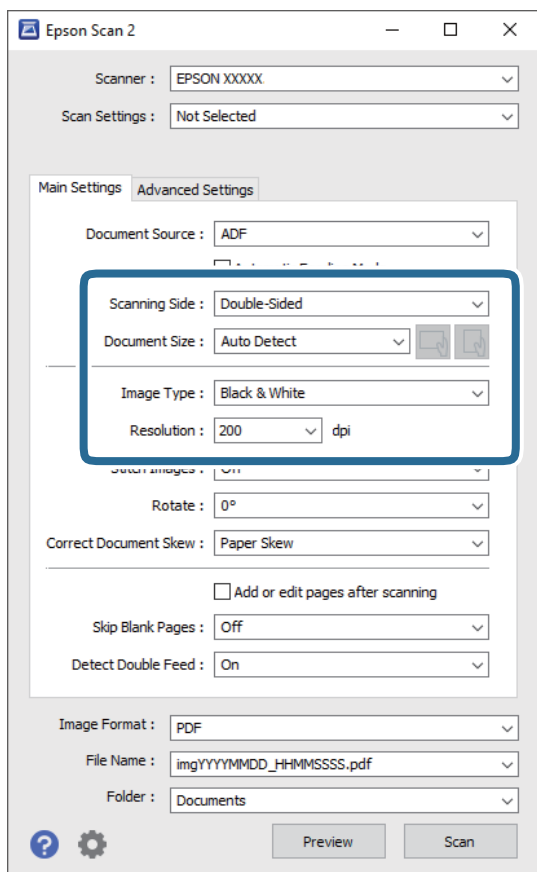
- ❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

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

- ❑ Mac OS


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

- Foretag følgende indstillinger på fanen **Hovedindstillinger**.



- ❑ **Scanning af side:** Vælg den side af originalen, du vil scanne. Vælg **Dobbeltsidet** for at scanne begge sider af originalerne.

- ❑ **Dokumentstørrelse:** Vælg størrelsen på den original, du placerede.

- ❑ Knapperne  (retning for originaler): Vælg retningen på den original, du placerede. Afhængigt af størrelsen på originalen kan dette element indstilles automatisk og kan ikke ændres.

- ❑ **Billedtype:** Vælg farven til at gemme det scannede billede.

- ❑ **Opløsning:** Vælg opløsningen.

Grundlæggende scanning

Bemærk:

- ADF** er automatisk indstillet som **Dokumentkilde**.
- På fanen **Hovedindstillinger** kan du også foretage følgende indstillinger.
 - Sammensatte billeder:** Vælg for sammensatte billeder på forsiden og bagsiden, når du scanner begge sider af originalen.
 - Roter:** Vælg for at rotere originalen med uret og scanne den.
 - Korriger dokumentskævhed:** Vælg for korriger originalens drejning.
 - Tilføj el. red. sid. eft. scan.:** Vælg for at tilføje forskellige originaler eller redigere (rottere, flytte og slette) de scannede sider efter scanning.
 - Overspring blanke sider:** Vælg for at springe blanke sider over, hvis der er nogen blandt originalerne.
 - Detekter dobbeltføddning:** Vælg for at vise en advarsel, når flere originaler fødes på samme tid.

4. Foretag om nødvendigt andre scanningsindstillinger.

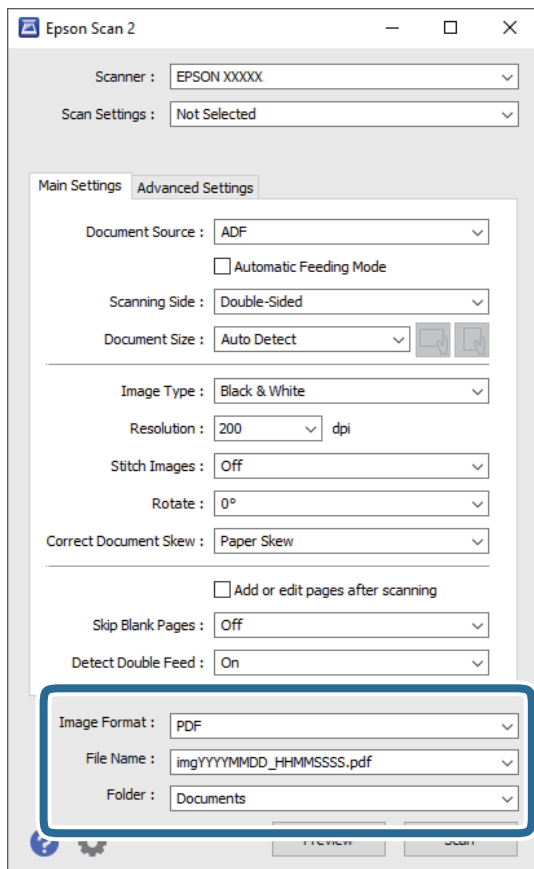
- Du kan få forhåndsvist det scannede billede af den første side af den første side af originalerne. Ilæg kun første side af dine originaler i indbakken og klik på knappen **Eksempel**. Vinduet for forhåndvisning åbner, det forhåndsviste billede vises og siden skubbes ud af scanneren.
Udskift den side der blev skubbet ud sammen med resten af originalerne.
- På fanen **Avancerede indstillinger** kan du foretage billedjusteringer med detaljerede indstillinger, som er egnede til tekstdokumenter, såsom følgende.
 - Fjern baggrund:** Vælg for at fjerne baggrunden fra originalerne.
 - Tekstforbedring:** Vælg for at gøre uskarpe bogstaver i originalen tydelige og skarpe.
 - Automatisk områdeopdeling:** Vælg for at gøre breve tydelige og billeder jævne, når du udfører sort og hvid scanning på et dokument, der indeholder billeder.
 - Mistet:** Vælg for at fjerne den angivne farve fra det scannede billede, og derefter gemme det i gråtoner eller sort og hvid. For eksempel kan du slette mærker eller noter, som du skrev i margenerne med farvepen, da du scannede.
 - Farveforbedring:** Vælg for at forbedre den angivne farve fra det scannede billede, og derefter gemme det i gråtoner eller sort og hvid. For eksempel, kan du forbedre bogstaver eller linjer, der er i lyse farver.

Bemærk:

Visse elementer er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.

Grundlæggende scanning

5. Indstil fillagringsindstillingerne.



- ❑ **Billedformat:** Vælg lagringsformat fra listen.

Du kan foretage detaljerede indstillinger for hvert lagringsformat undtagen BITMAP og PNG. Efter at du har valgt lagringsformatet, skal du vælge **Indstillinger** fra listen.

- ❑ **Filnavn:** Kontroller det viste filnavn, der skal gemmes.


Du kan ændre indstillinger for filnavnet ved at vælge **Indstillinger** fra listen.

- ❑ **Mappe:** Vælg lagringsmappen til det scannede billede på listen.

Du kan vælge en anden mappe eller oprette en ny mappe ved at vælge **Vælg** fra listen.

6. Klik på **Scan**.

Bemærk:

- ❑ Du kan også starte scanningen ved at trykke på knappen  på scanneren.
- ❑ For at scanne originaler, der har tendens til at lave papirstop, f.eks. tyndt papir, skal du aktivere **Langsom** på kontrolpanelet for at nedsætte scanningshastigheden.

Tryk på knappen , og vælg derefter **Scannerindstillinger** > **Langsom**.

Det scannede billede gemmes i mappen, du har angivet.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Anbringelse af originaler” på side 26
- ➔ “Epson Scan 2” på side 17

Grundlæggende scanning

➔ [“Indstille en opløsning, som passer til scanningsformålet” på side 71](#)

Nødvendige indstillinger for Specielle originaler i Epson Scan 2

Du skal indstille visse punkter på fanen **Hovedindstillinger** i Epson Scan 2 ved scanning af specielle originaler.

Type af original	Nødvendige indstillinger
Konvolutter	Vælg Fra i Detekter dobbeltfødning .
Plastikkort	Vælg Plastikkort (liggende) på listen Dokumentstørrelse , eller vælg Fra i Detekter dobbeltfødning .
Bæreak	<input type="checkbox"/> Hvis du vælger Automatisk detektion fra listen Dokumentstørrelse , korrigeres papirskævhed i originalen, selv om du vælger Fra i Korriger dokumentskævhed . <input type="checkbox"/> Hvis du vælger en anden størrelse end Automatisk detektion fra listen Dokumentstørrelse , kan du kun bruge Skævtsiddende indhold , når der anvendes Korriger dokumentskævhed . Skævtsiddende papir anvendes ikke, når dette er valgt. Når du vælger Skævtsiddende papir og indhold korrigeres kun indholdets skævhed.
Store originaler	Hvis den originalstørrelse, du vil scanne, ikke er i listen Dokumentstørrelse , skal du vælge Tilpas for at åbne vinduet Indstillinger for dokumentstørrelse . Derefter opretter du størrelsen manuelt på vinduet.
Langt papir	Hvis størrelsen ikke er med i listen Dokumentstørrelse , skal du vælge Aut. det. (langt papir) eller vælg Tilpas for at oprette et brugerdefineret dokumentformat.
Laminerede kort	For at scanne gennemsigtige områder omkring kanterne, skal du vælge Tilpas i listen Dokumentstørrelse for at åbne vinduet Indstillinger for dokumentstørrelse . Dernæst skal du vælge Scan lamineret kort i vinduet. Bemærk: <i>Den passende effekt kan måske ikke opnås, afhængigt af originalen. Hvis gennemsigtige områder omkring kanterne ikke er scannet, skal du vælge Tilpas fra listen Dokumentstørrelse, og derefter oprette størrelsen manuelt.</i>

Relaterede oplysninger

➔ [“Anbringelse af originaler” på side 26](#)

Indstille en opløsning, som passer til scanningsformålet

Fordele og ulemper ved at øge billedets opløsning

Opløsning indikerer antallet af pixels (det mindste område af et billede) for hver tomme (25,4 mm), og måles i dpi (punkter pr. tomme). Fordelen ved at øge billedets opløsning er, at billedets detaljer blive finere. Ulempen er, at filen bliver meget stor.

- Filen bliver stor
(Når du fordobler opløsningen, bliver filen ca. fire gange større.)
- Scanne, gemme og indlæse billedet tager lang tid
- Sende og modtage e-mails eller faxer tager lang tid

Grundlæggende scanning

- Billedet bliver for stort til at passe til skærmen eller udskrive på papiret

Liste over anbefalede opløsninger der passer til dit formål

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

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

Avanceret scanning

Indstilling af et job (scan, gem og send)

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

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

Bemærk:

Document Capture Pro understøtter ikke Windows Vista/Windows XP.

Oprettelse og registrering af et job (Windows)

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


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

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Document Capture Pro/Document Capture” på side 17](#)
- ➔ [“Scanning med Document Capture Pro \(Windows\)” på side 56](#)

Oprettelse og registrering af et job (Mac OS)

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

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

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Document Capture Pro/Document Capture” på side 17](#)
- ➔ [“Scanning med Document Capture \(Mac OS\)” på side 62](#)

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

Ved at tildele et job til scannerens kontrolpanel på forhånd ved hjælp Document Capture Pro (Windows), Document Capture (Mac OS) eller Document Capture Pro Server (Windows Server), kan du køre job fra kontrolpanelet.

Bemærk:

Document Capture Pro understøtter ikke Windows Vista/Windows XP.

Tildeling af et job til kontrolpanelet (Windows)

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

1. Start Document Capture Pro.

Avanceret scanning



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

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Document Capture Pro/Document Capture” på side 17](#)
- ➔ [“Scanning ved hjælp af kontrolpanelet” på side 54](#)

Tildeling af et job til kontrolpanelet (Mac OS)

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

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

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Document Capture Pro/Document Capture” på side 17](#)
- ➔ [“Scanning ved hjælp af kontrolpanelet” på side 54](#)

Scanning af forskellige størrelser eller typer originaler enkeltvis (Automatisk indføringstilstand)

Du kan scanne forskellige størrelser eller typer af originaler enkeltvis med Automatisk indføringstilstand. I denne tilstand begynder scanneren at scanne automatisk, når originaler lægges i ADF.

Avanceret scanning

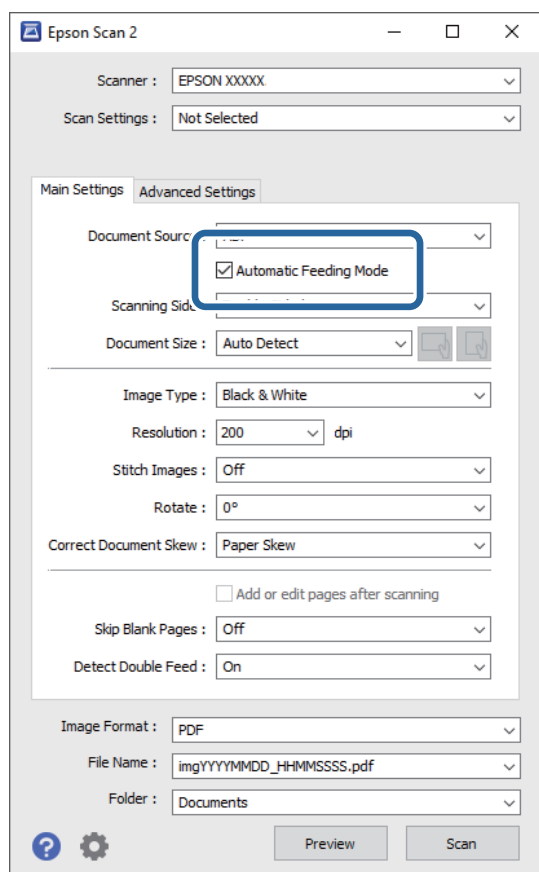
Hvis du bruger **Document Capture Pro**, kan du også bruge Automatisk indføringstilstand.

1. Start Epson Scan 2.

Bemærk:

Når du bruger Document Capture Pro, kan du åbne vinduet Epson Scan 2 ved at trykke på knappen **Detaljerede indstillinger** på skærmen **Indstillinger for scanning**.

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



3. Foretag andre indstillinger til scanning i Epson Scan 2-hovedvinduet.

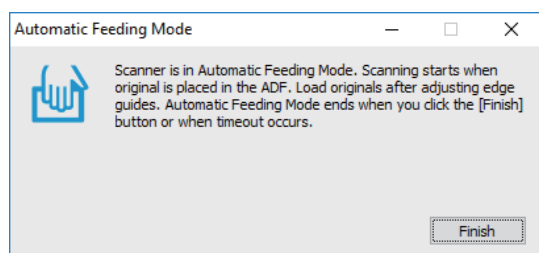
4. Klik på **Scan**.

Bemærk:

Når du bruger Document Capture Pro, skal du klikke på **Gem** for at gemme scanningsindstillingerne. Når du starter scanningen, starter Automatisk indføringstilstand.

Automatisk indføringstilstand starter.

Vinduet **Automatisk indføringstilstand** vises på din computer og på din scanner.

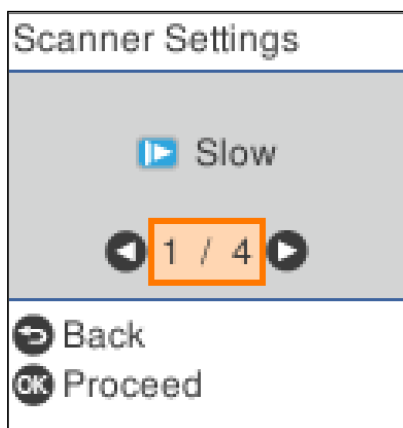


Avanceret scanning

5. Juster kantstyrene, og placer derefter originalen i ADF.
Scanning starter automatisk.
6. Når scanningen stopper, skal du placere den næste original i ADF.
Gentag denne procedure, indtil du har scannet alle originaler.

Bemærk:

Tryk på knappen ▼ for at foretage **Scannerindstillinger**.



· **Langsom:** Sænker scanningshastigheden. Brug dette til at scanne originaler, der sandsynligvis vil sidde fast, for eksempel tyndt papir.

· **DFDS:** Springer registrering af dobbelt indføring over en gang og fortsætter scanning. Brug dette for at scanne originaler, der registreret som dobbelt indført, f.eks. plastikkort eller kuverter.

· **Papirbeskyttelse:** Reducerer beskadigelsen af originalerne ved straks at stoppe scanningen, når der forekommer en indføringsfejl.

· **Reg. skidt på glas:** Registrerer snavs på glasfladen inde i scanneren.

7. Når du har scannet alle originaler, skal du lukke Automatisk indføringstilstand.

Tryk på knappen Ⓞ på scanneren, eller tryk på **Afslut** på skærmen **Automatisk indføringstilstand**, der vises på din computer.

Bemærk:

Du kan lave timeout-indstillinger for at afslutte **Automatisk indføringstilstand**.

Vælg **Indstillinger** på listen **Dokumentkilde** for at åbne skærmen **Indstillinger for dokumentkilde**. Indstil **Timeout for automatisk indføringsstilstand (minutter)** på den viste skærm.

Det scannede billede gemmes i mappen, du har angivet.

Relaterede oplysninger

➔ [“Anbringelse af originaler” på side 26](#)

Separationsfunktion (kun til Windows)

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

Avanceret scanning

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

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

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

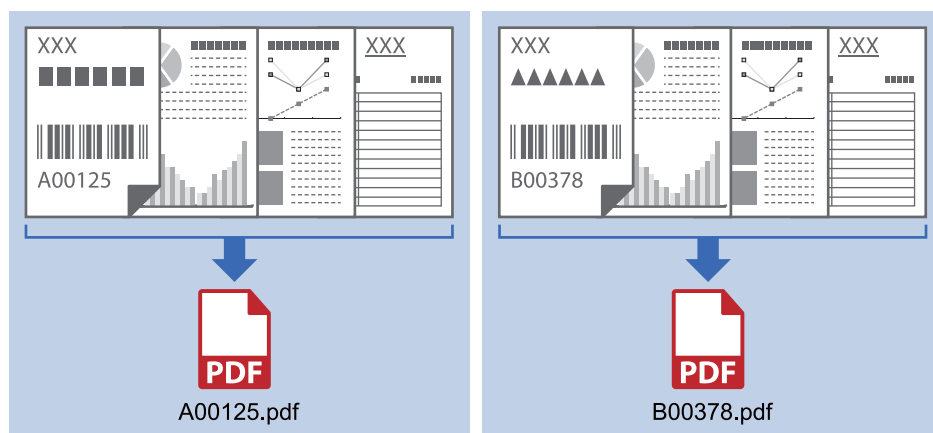
Bemærk:

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

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

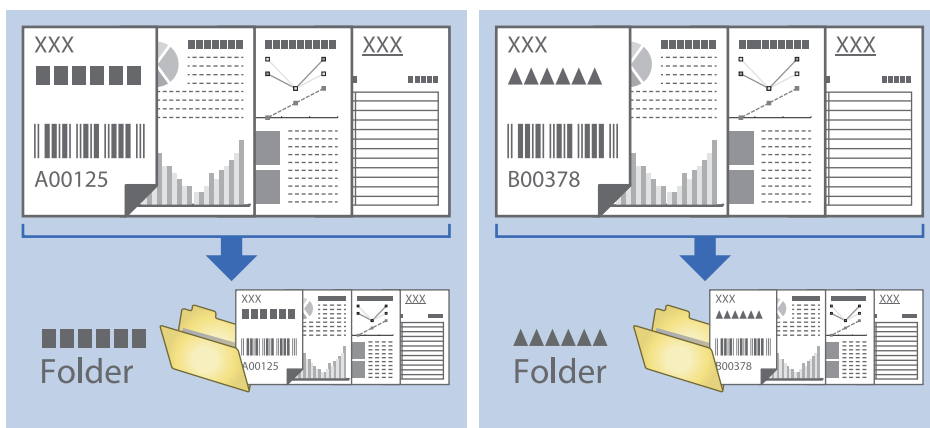


Indtast stregkodeoplysninger, og gem som flersidede PDF-filer



Avanceret scanning

Indtast stregkodeoplysninger og separer i mapper

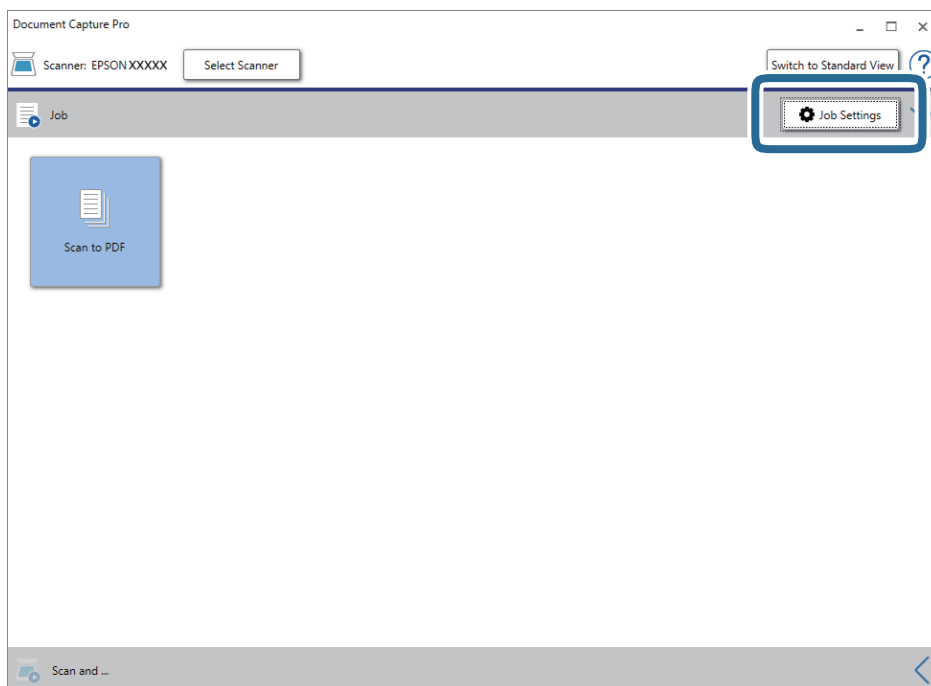


Sortering og lagring af scannede billeder ind i en separat mappe

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

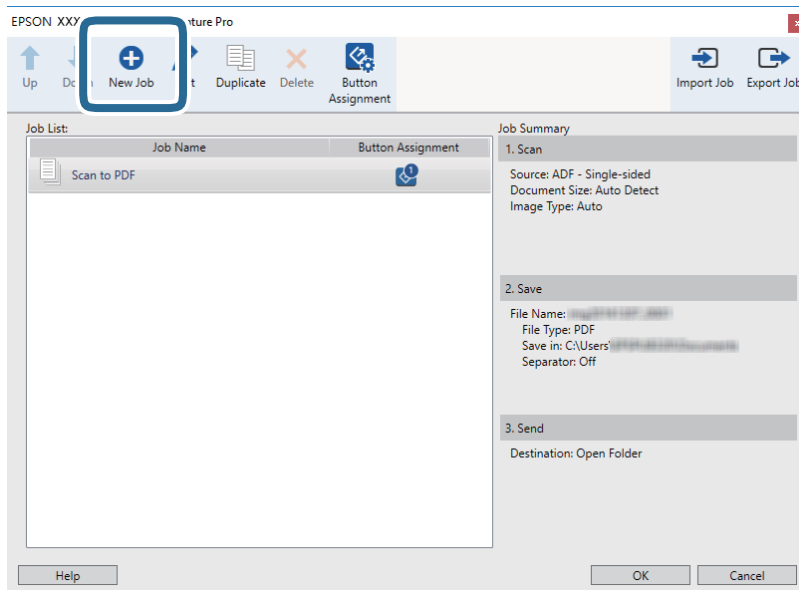
For at sortere scannede billeder, kan du bruge en række detektionsmetoder såsom blanke sider indsat mellem originalerne eller stregkoder på originalerne.

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

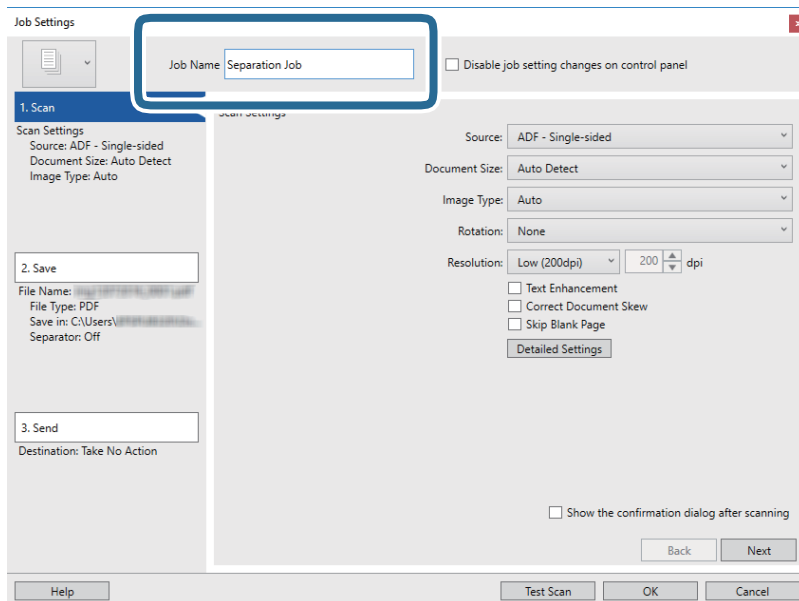


Avanceret scanning

4. Klik på Ny.

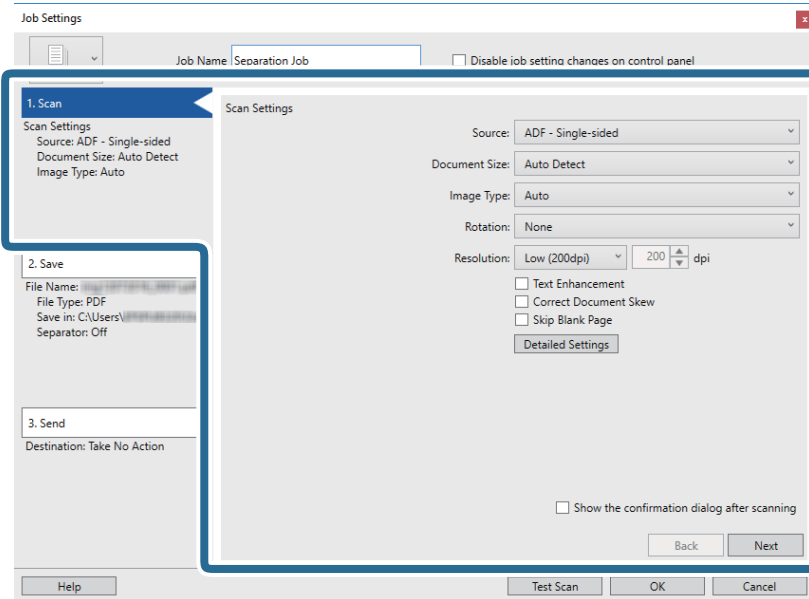


5. Indstil Jobnavn.

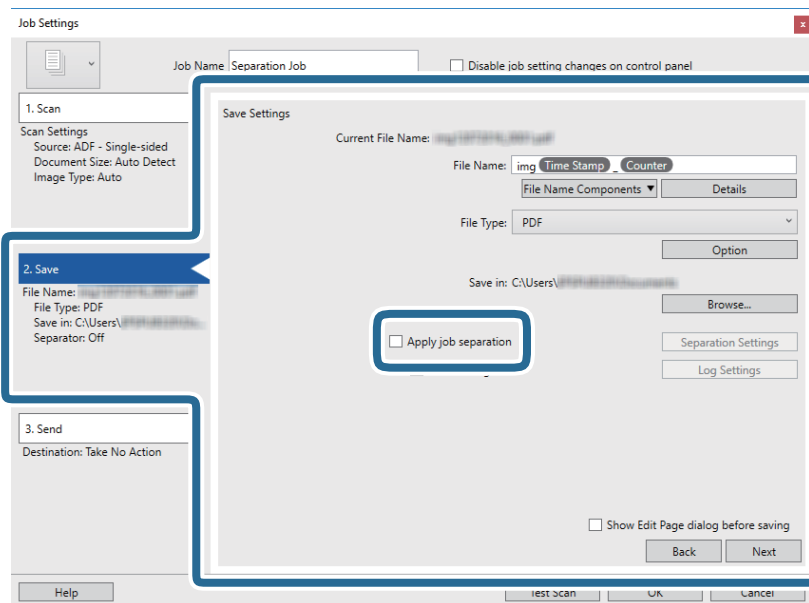


Avanceret scanning

6. Foretag scanningsindstillinger på fanen 1. Scan.

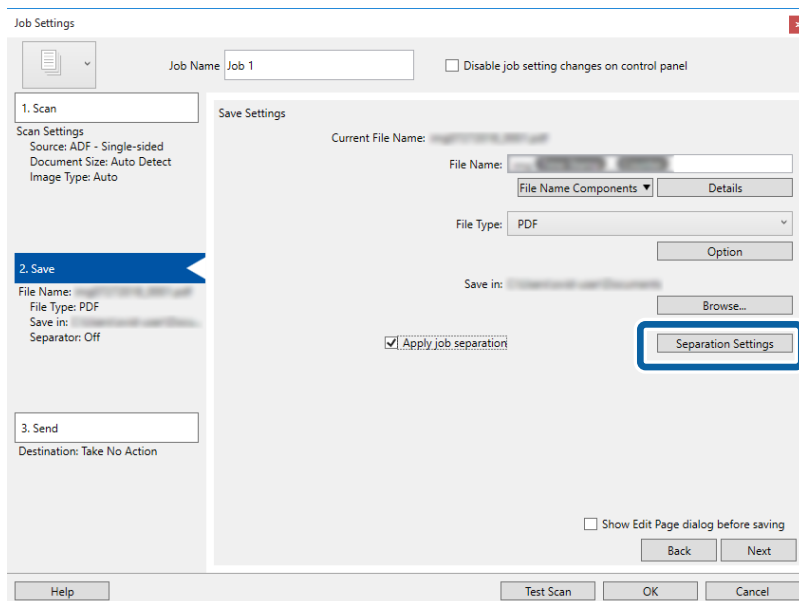


7. Klik på 2. Gem, foretag gemningsindstillingerne, og vælg derefter Anvend jobseparation.

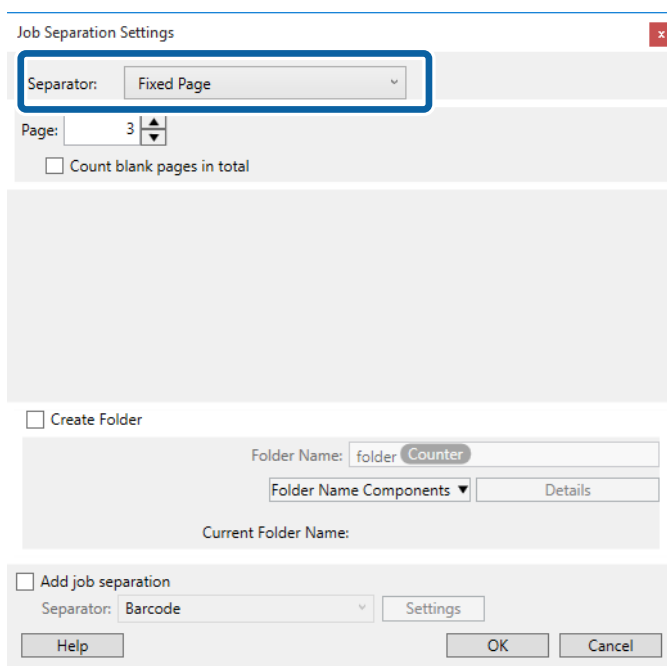


Avanceret scanning

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



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



- Fast side:** Vælg for at separere hver enkelt angivne side og opdele den i filer.
- Tom side:** Vælg for at separere ved at registrere blanke sider.
- Stregkode:** Vælg for at separere ved at registrere strekkoder.
- OCR:** Vælg for at opdage tegn ved hjælp OCR (optisk tegngenkendelse) og separere i overensstemmelse hermed.
- Formular:** Vælg for at separere ved at registrere typen af **Formular**.
- Filstørrelse:** Vælg for at separere ved at opdage filstørrelsen på scannede billeder.
- Patch Code:** Vælg for at separere ved at registrere **Patch Code**.

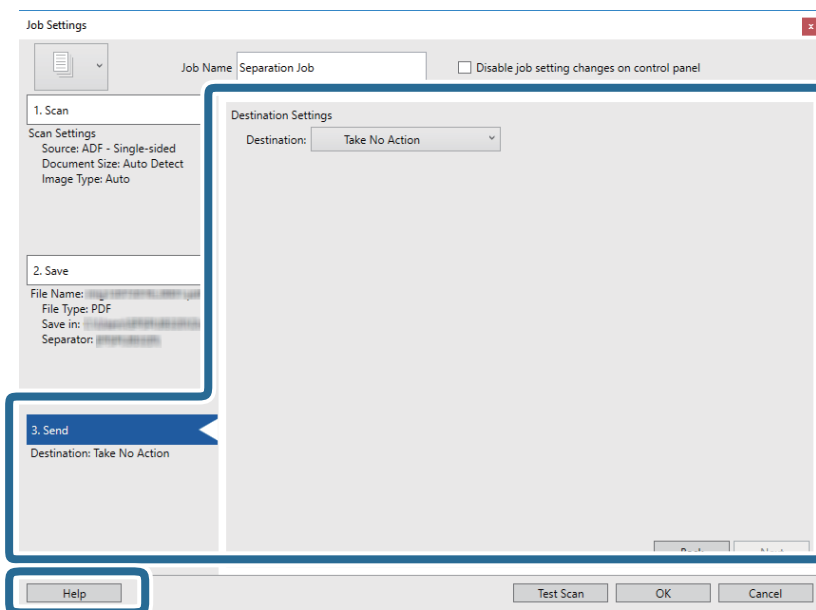
Avanceret scanning

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

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

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

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

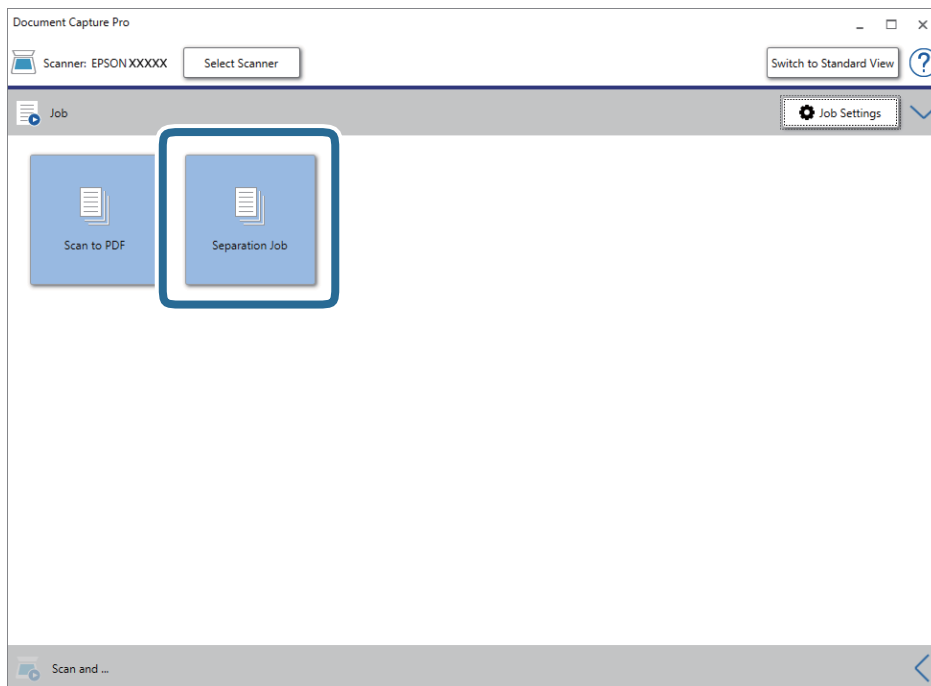


12. Klik på **OK** for at lukke skærmen **Jobindstillinger**.

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

Adskillelsesjobbet oprettes.

14. Klik på jobikonet.



Adskillelsesjobbet udføres.

15. Følg vejledningen på skærmen.

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

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Scanning med Document Capture Pro \(Windows\)”](#) på side 56
- ➔ [“Anbringelse af originaler”](#) på side 26

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

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

Der kan vælges mellem følgende formater.

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

Bemærk:

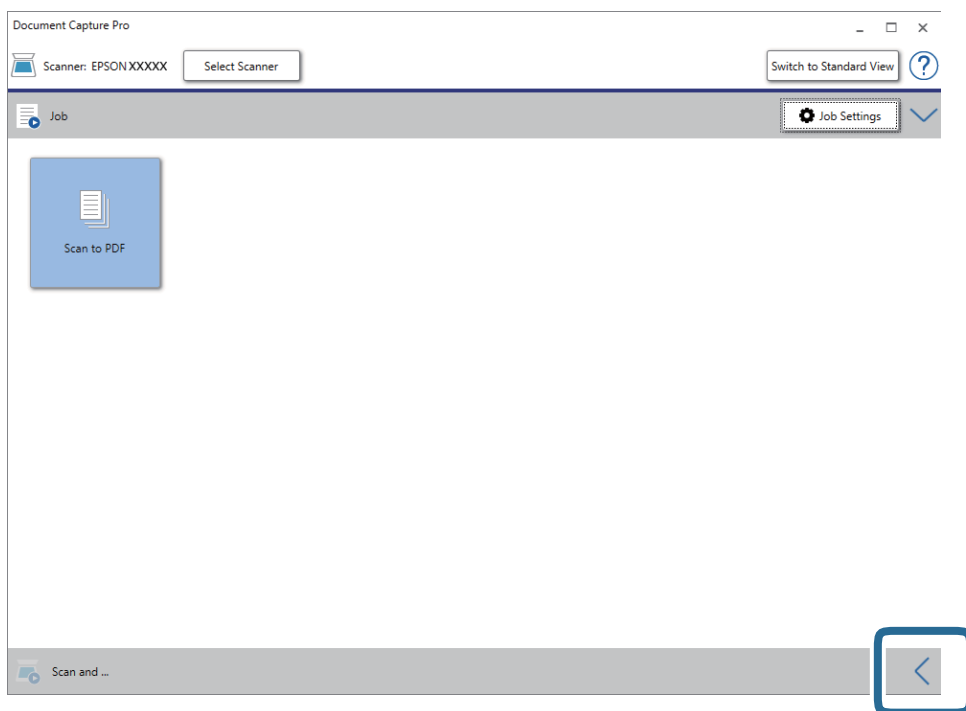
- Document Capture Pro understøtter ikke Windows Vista, Windows XP og Windows Server.*
- Denne funktion er kun tilgængelig, når EPSON Scan OCR-komponenten er installeret.*

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

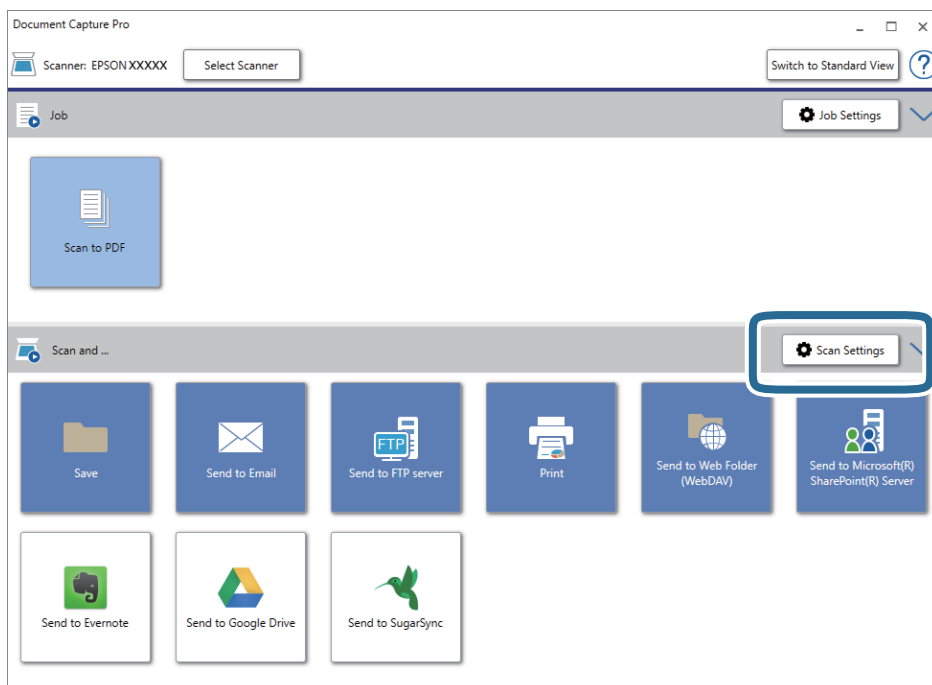
Avanceret scanning

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

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



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



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

6. Klik på en af destinationsikonerne.

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

Avanceret scanning

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

Det scannede billede gemmes som en Office-fil.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Scanning med Document Capture Pro \(Windows\)”](#) på side 56
- ➔ [“Anbringelse af originaler”](#) på side 26

Menuindstillinger på kontrolpanelet

Du kan begynde at scanne, udføre vedligeholdelse, lave scannerindstillinger og få vist scanneroplysninger fra kontrolpanelet.


Scan

Du kan starte job på din computer, der er oprettet i Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS).

Scannerindstillinger

Du kan få vist skærmen **Scannerindstillinger** ved at trykke på knappen ▼ på skærmen **Vælg job**.

Langsom


Nedsætter indføringshastigheden, når du scanner. Når den er indstillet til **Til**, vises ikonet .

Aktiver denne i de følgende situationer:

- Når originaler ofte laver papirstop
- Ved ilægning af tynde originaler
- Når du scanner forskellige typer eller størrelser af originaler på én gang
- Hvis du synes, at scanneren er støjende

DFDS

Springer registrering af dobbelt indføring over en gang og fortsætter scanning. Når den er indstillet til

Til, vises ikonet .

Aktiver dette for at scanne originaler, der registreret som dobbelt indført, f.eks. plastikkort eller kuverter.

Papirbeskyttelse

Reducerer beskadigelsen af originalerne ved straks at stoppe scanningen, når følgende status er registreret.

- Der opstår en indføringsfejl for originalerne
- Originaler indføres skævt

Vælg detektionsniveauet for at aktivere denne funktion. Se nedenstående tabel for detaljer om hvert niveau.

Niveau	Eksempler på papir, der kan beskyttes	Registreringsfølsomhed for skrå indføring
Til-Lavest	alm. papirer	Lav
Til-Lav	Almindelige papirer/Tyndt papir	

Menuindstillinger på kontrolpanelet

Niveau	Eksempler på papir, der kan beskyttes	Registreringsfølsomhed for skrå indføring
Til-Høj	Tyndt papir(horisontalt), f.eks. bilag	Mellem
Til-Højeste	Tyndt papir(Vertikalt), f.eks. ansøgningskemaer	Høj



Vigtigt:

- Denne funktion reducerer ikke skader på alle fastklemte originaler.
- Afhængigt af tilstanden af de originaler, som bliver indført, kan du ikke registrere indføringsfejl.

Bemærk:

Afhængigt af originalen, tilstanden for de originaler, der bliver indført, og det niveau, du har indstillet, fungerer denne funktion muligvis ikke korrekt.

- Vælg **Slukket** for at deaktivere funktionen, når du scanner plastikkort eller tykt papir.
- Hvis der ofte forekommer forkerte registreringer, skal du sænke niveauet for denne funktion.
- Nogle originaler kan fejlagtigt blive registreret som indføringsfejl, f.eks. uregelmæssigt formede originaler eller originaler, som er scannet skråt.
- Når du scanner flere originaler, skal du sørge for, at originalernes kanter er justeret korrekt. Originaler kan fejlagtigt blive registreret som indføringsfejl, hvis originalernes kanter ikke justeres, selvom de scannes korrekt.
- Hvis du vil scanne originalerne uden skævhed, skal du justere kantstyrene, så de passer til kanten af originalerne før scanning.


Reg. skidt på glas

Registrerer snavs på glasfladen inde i scanneren. Du kan vælge niveauet for registreringen.

Afhængigt af snavs kan denne funktion muligvis ikke fungere korrekt.

Rediger Job

Du kan få vist skærmen **Rediger Job** ved at trykke på knappen **OK** på skærmen **Vælg job**. Du kan redigere jobindstillingerne ved at trykke på knappen **OK** igen.

Du kan rydde alle de indstillinger, du har ændret, ved at trykke på knappen .

Destination

Vælg den destination, hvortil du vil gemme det scannede billede.

Filtype

Vælg lagringsformatet for det scannede billede på listen.

Billedtype

Vælg farven på outputbilledet.

Opløsning

Vælg opløsningen, der skal scannes.

- Høj:** Opløsningen er indstillet til 600 dpi.

Menuindstillinger på kontrolpanelet

Medium: Opløsningen er indstillet til 300 dpi.

Lav: Opløsningen er indstillet til 200 dpi.

Oprindelig størrelse

Vælg størrelsen af den original, du har lagt på scanneren.

Kilde

Vælg den side af originalen, du vil scanne.

2-sidet: Scan begge sider af originalen.

1-sidet: Scanner kun forsiden af originalen.

Kopier

Indstil antallet af kopier, når du udskriver det scannede billede ved hjælp af printerens.

Scannervedligehold.

Rengøring af rullen

Viser, hvordan du renser rullen inde i scanneren.

Udskiftning af vedligeholdelsesrulle

Viser hvordan man udskifter rullesamlesættet. Du kan også nulstille antallet efter udskiftning af rullesamlesættet.


Regelmæssig rengøring

Viser, hvordan du udfører regelmæssig rengøring af scannerens inderside. Du kan også nulstille antallet efter regelmæssig rengøring.

Indstillinger

Scannerindstillinger

Langsom

Nedsætter indføringshastigheden, når du scanner. Når den er indstillet til **Til**, vises ikonet .

Aktiver denne i de følgende situationer:

Når originaler ofte laver papirstop

Ved ilægning af tynde originaler

Når du scanner forskellige typer eller størrelser af originaler på én gang

Hvis du synes, at scanneren er støjende

Menuindstillinger på kontrolpanelet

DFDS

Springer registrering af dobbelt indføring over en gang og fortsætter scanning. Når den er indstillet til

Til, vises ikonet .

Aktiver dette for at scanne originaler, der registreret som dobbelt indført, f.eks. plastikkort eller kuverter.

Papirbeskyttelse

Reducerer beskadigelsen af originalerne ved straks at stoppe scanningen, når følgende status er registreret.

- Der opstår en indføringsfejl for originalerne
- Originaler indføres skævt

Vælg detektionsniveauet for at aktivere denne funktion. Se nedenstående tabel for detaljer om hvert niveau.

Niveau	Eksempler på papir, der kan beskyttes	Registreringsfølsomhed for skrå indføring
Til-Lavest	alm. papirer	Lav
Til-Lav	Almindelige papirer/Tyndt papir	
Til-Høj	Tyndt papir(horisontalt), f.eks. bilag	Mellem
Til-Højeste	Tyndt papir(Vertikalt), f.eks. ansøgningskemaer	Høj



Vigtigt:

- Denne funktion reducerer ikke skader på alle fastklemte originaler.
- Afhængigt af tilstanden af de originaler, som bliver indført, kan du ikke registrere indføringsfejl.

Bemærk:

Afhængigt af originalen, tilstanden for de originaler, der bliver indført, og det niveau, du har indstillet, fungerer denne funktion muligvis ikke korrekt.

- Vælg **Slukket** for at deaktivere funktionen, når du scanner plastikkort eller tykt papir.
- Hvis der ofte forekommer forkerte registreringer, skal du sænke niveauet for denne funktion.
- Nogle originaler kan fejlagtigt blive registreret som indføringsfejl, f.eks. uregelmæssigt formede originaler eller originaler, som er scannet skråt.
- Når du scanner flere originaler, skal du sørge for, at originalernes kanter er justeret korrekt. Originaler kan fejlagtigt blive registreret som indføringsfejl, hvis originalernes kanter ikke justeres, selvom de scannes korrekt.
- Hvis du vil scanne originalerne uden skævhed, skal du justere kantstyrene, så de passer til kanten af originalerne før scanning.

Reg. skidt på glas

Registrerer snavs på glasfladen inde i scanneren. Du kan vælge niveauet for registreringen.

Afhængigt af snavs kan denne funktion muligvis ikke fungere korrekt.

Menuindstillinger på kontrolpanelet

Ultralyd-registrering af dobbeltføding

Registrerer en fejl ved dobbelt indføring, når flere originaler indføres og stopper scanningen.

Afhængigt af originalen, såsom kuverter, plastikkort, originaler med etiketter eller klistermærker osv. fungerer denne funktion muligvis ikke korrekt.

LCD-lysstyrke

Juster lysstyrken på LCD-skærmen.

Dvaletimer

Juster tidsrummet, inden den skifter til dvaletilstand (energisparetilstand), når scanneren ikke har foretaget nogen handlinger. LCD-skærmen bliver sort, når den indstillede tid er gået.

Relaterede oplysninger

➔ [“Energibesparelse” på side 115](#)

Sluk-timer

Sluk scanneren automatisk, når der ikke er blevet udført nogen handlinger i det angivne tidsrum. Indstil tidsrummet, inden scanneren slukkes.

Enhver øgning vil påvirke produktets energieffektivitet. Overvej miljøet, inden du foretager forandringer.

Relaterede oplysninger

➔ [“Energibesparelse” på side 115](#)

Sprog/Language

Vælg det land eller område, hvor du bruger din scanner.

Indst. for regelmæssig rensningsbskd.

Indst. for advarselsbskd.

Underretter dig, når det er tid til at rengøre inde i scanneren.

Indst. tæller-besked

Ændrer antallet af scanninger, når rengøringsmeddelelsen vises.

Systemadministration

Begræns brugeradgang

Lås indstillingerne for at beskytte dem mod at blive ændret af andre brugere.

Gendan standard- indstillinger


Gendan alle indstillinger til deres oprindelige status, da de blev købt.

Relaterede oplysninger


- ➔ [“Begrænsning af brugeradgang til kontrolpanelet” på side 15](#)
- ➔ [“Deaktiver brugeradgangsbegrænsning for kontrolpanelet” på side 16](#)

Enhedsoplysninger

Status

Denne menu er kun tilgængelig, når ikonet  vises på startskærmen.

Angiver følgende status. Tryk på knappen **OK** for at få vist nærmere oplysninger.

- Udskiftning af vedligeholdelsesrulle snart:** Antallet af scanninger er tæt på at nå grænsen for valsernes livscyklus. Forbered udskiftningsvalser.
[“Koder til valesamlesæt” på side 20](#)
- Udskiftning af vedligeholdelsesrulle:** Antallet af scanninger har overskredet grænsen for valsernes livscyklus. Udskift valserne.
[“Udskiftning af valesamlesættet” på side 109](#)
- Rengøring af glaspladen:** Der er registreret snavs på glasfladen inde i scanneren. Rengør indersiden af scanneren. Du kan fortsætte scanning ved at trykke på knappen .
- Regelmæssig rengøring:** Det er tid til at rengøre inde i scanneren.
[“Rengøring inde i scanneren” på side 104](#)

Serienummer

Viser serienummeret på scanneren.

Aktuelle version

Viser den aktuelle firmwareversion.

Samlet antal scanninger

Viser det samlede antal scanninger.

Antal 1-sidede scanninger

Viser antallet af enkelt-sidede scanninger.

Antal 2-sidede scanninger

Viser antallet af dobbelt-sidede scanninger.

Menuindstillinger på kontrolpanelet

Antal scanninger af fødeomslag

Viser antallet af scanninger udført ved hjælp af et Bæreak.

Antal scan. efter skift af rulle

Viser antallet af scanninger efter udskiftning af rullesamlesættet.

Tryk på knappen **OK** for at nulstille antallet efter udskiftning af rullesamlesættet.

Antal scan. efter Regelm. rengør.

Viser antallet af scanninger efter regelmæssig rengøring.

Tryk på knappen **OK** for at nulstille antallet efter regelmæssig rengøring.

Brug af flatbedscanner dockingstationen

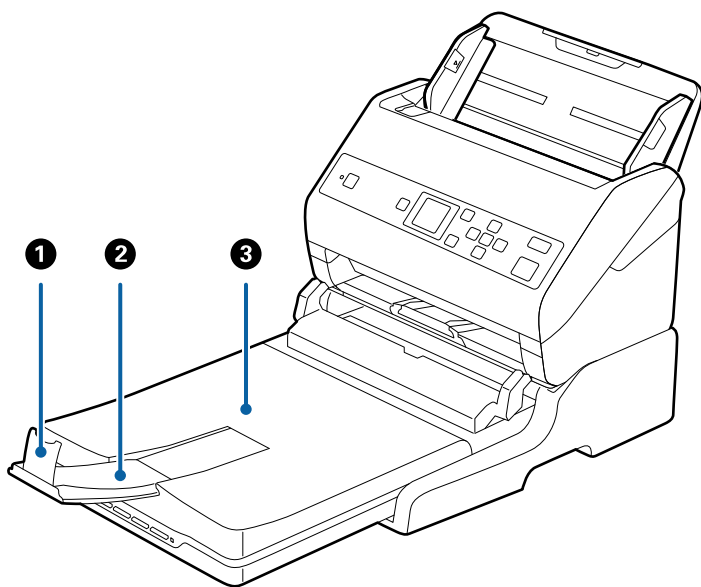
Den valgfri flatbedscanner dockingstation giver dig mulighed for at scanne fra scannerglasset.

Bemærk:

- Du behøver den gældende flatbedscanner for at kunne bruge flatbedscanner dockingstationen.
- Du kan ikke bruge flatbedscanner dockingstationen og netværksinterfaceenheden på samme tid.

Navne på flatbedscanner dockingstationens dele og funktioner

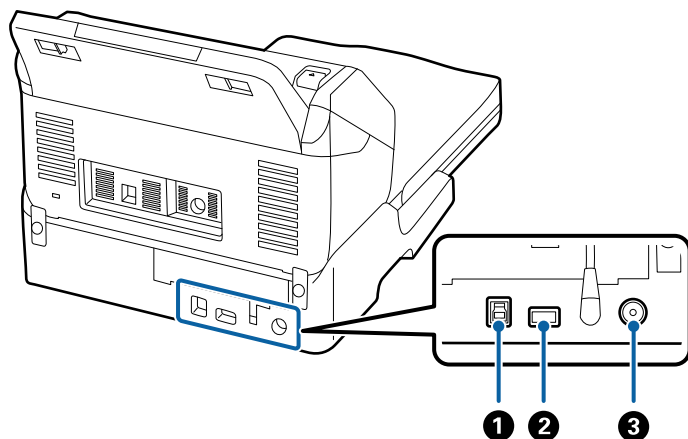
Front



1	Stopper	Forhindrer udskubbede originaler i at falde ned fra udbakkeforlænger. Justér den til længden af originalerne.
2	Udbakkeforlænger	Holder originaler der er skubbet ud fra arkfødnings-scanneren. Træk udbakkeforlænger til længden af originalerne.
3	Scannerlåget/udbakke	Blokerer eksternt lys, mens du scanner med flatbed-scanneren. Holder originaler der er skubbet ud fra arkfødnings-scanneren.

Brug af flatbedscanner dockingstationen

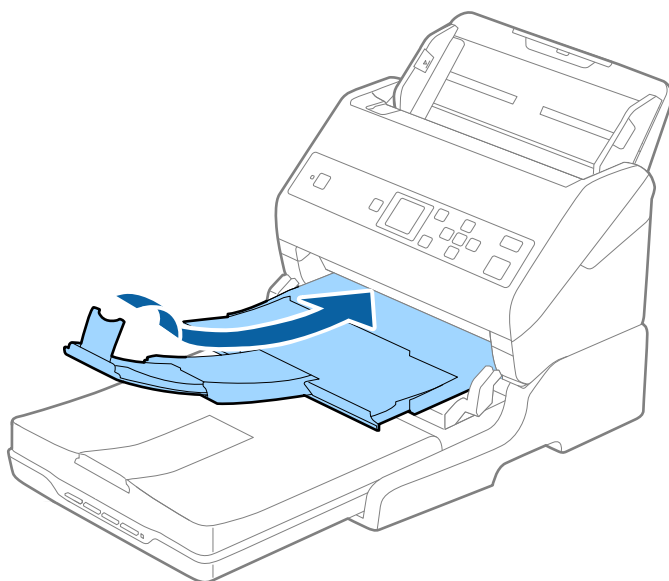
Tilbage



1	USB port 1	Tilslutter et USB-kabel til at forbinde til en computer.
2	USB port 2	Tilslutter et USB-kabel til at forbinde til arkfødnings-scanneren.
3	Jævnstrømsindgang	Tilslutter strømsadapteren.

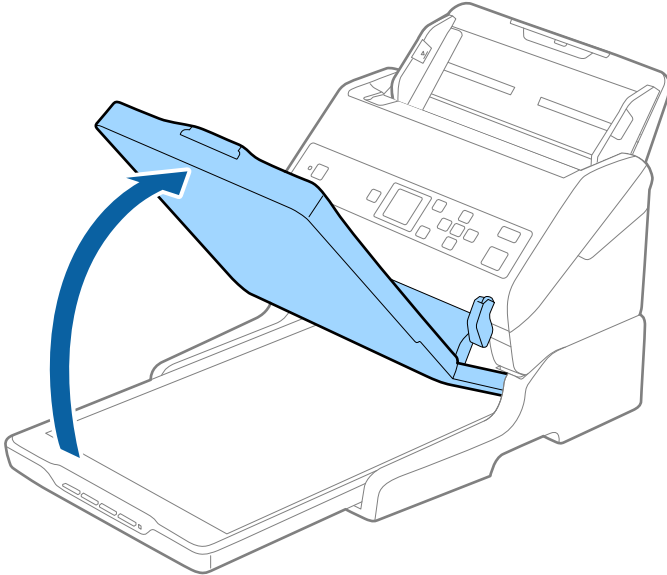
Scanning fra scannerpladen

1. Luk udbakken.

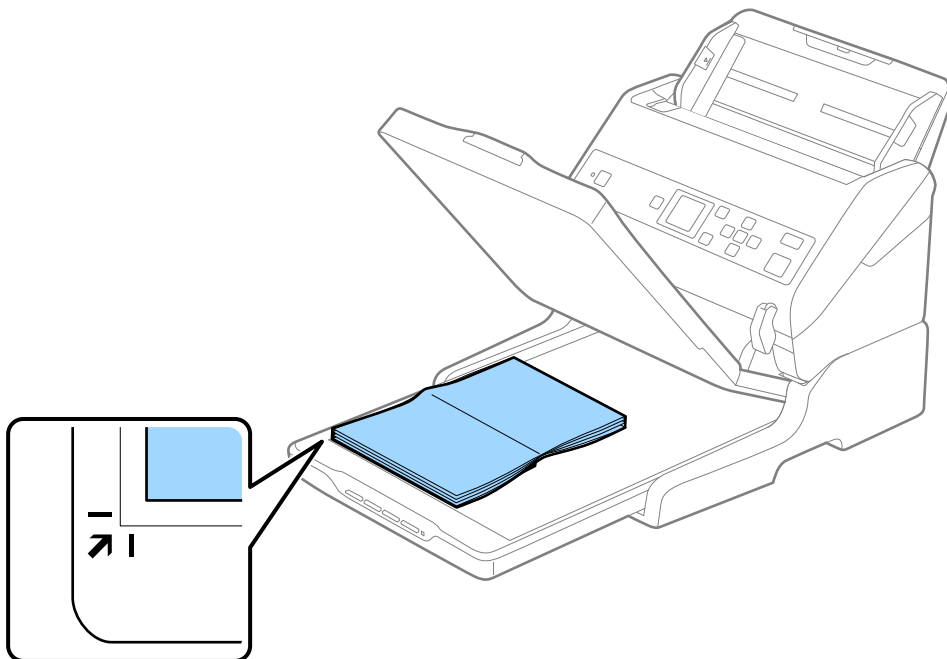


Brug af flatbedscanner dockingstationen

2. Åbn dokumentdækslet.



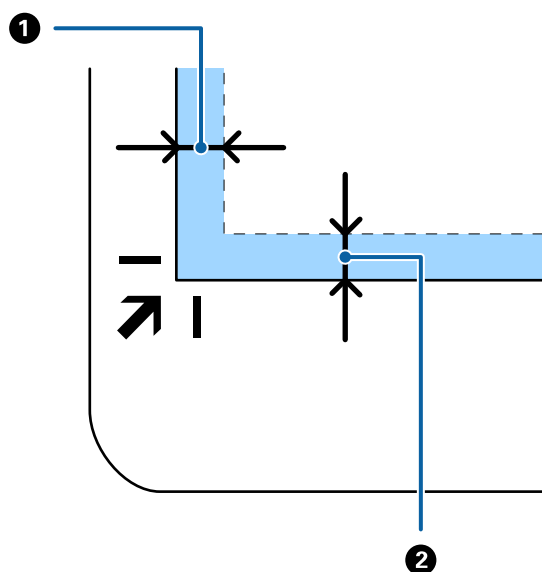
3. Anbring dokumentet eller fotoet med forsiden ned på scannerglaspladen, så dets øverste højre hjørne ligger op mod scannerens hjørne ud for pilmærket.



Brug af flatbedscanner dockingstationen

Bemærk:

Du kan undgå beskæring ved at flytte dokumenterne ca. 2,5 mm (0,1 tommer) væk fra toppen og siderne, der er indikeret med ① og ② på følgende billede.



4. Luk forsigtigt scannerlåget, så originalens placering ikke ændres.

Bemærk:

- Hold altid scannerglaspladen ren.
- Efterlad ikke originaler på scannerglaspladen i længere tid, da de kan komme til at sidde fast på glasset.

5. Start Document Capture Pro (Windows), Document Capture (Mac OS) eller Epson Scan 2.
6. Vælg **Scannerglaspladen** fra listen **Dokumentkilde** på skærmen til scanningsindstillinger.
7. Indstil de andre elementer efter behov, og start derefter scanningen.

Bemærkninger om brug af flatbedscanner dockingstationen

Placér flatbedscanner dockingstationen på en vandret og stabil overflade.

Bemærkninger om scanning fra ADF

Afhængigt af originalernes længde, vil handlinger på indbakken, udbakken og stopperen variere, når du scanner fra ADF'en med flatbedscanner dockingstationen. Gør ét af følgende.

Bemærk:

Se forklaringen for placering af originaler med hensyn til andre handlinger bortset fra indbakken, udbakken og stopperen.

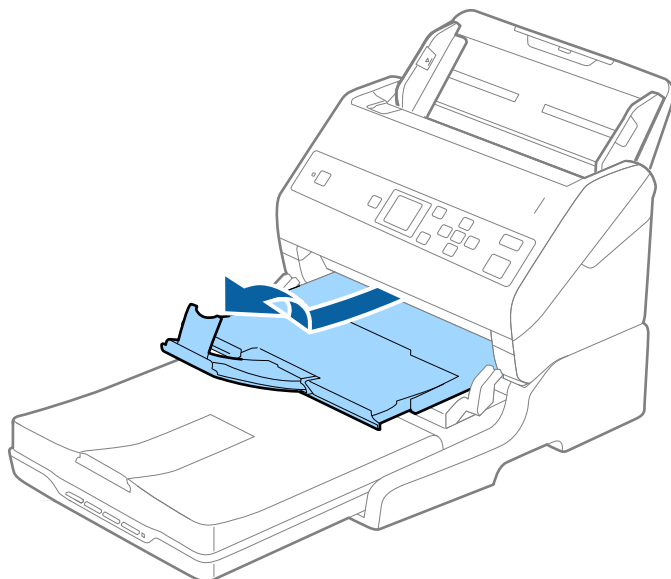
Originaler kortere end A5 (210 mm)

Skub udbakken ud, træk udbakkeforlængerens ud og løft derefter proppen.

Brug af flatbedscanner dockingstationen

Bemærk:

- ❑ Sørg for at trække udbakkeforlængererne ud og udvid den, så den er lidt længere end originalens længde og løft proppen, så de udskubbede originaler kan stables bekvemt på udbakken.
- ❑ Stopperen kan bevæge sig frem og tilbage på den centrale udbakkeforlænger, så du nemt kan justere stopperen position ved den placering, der er bedst for at scanne originalerne.

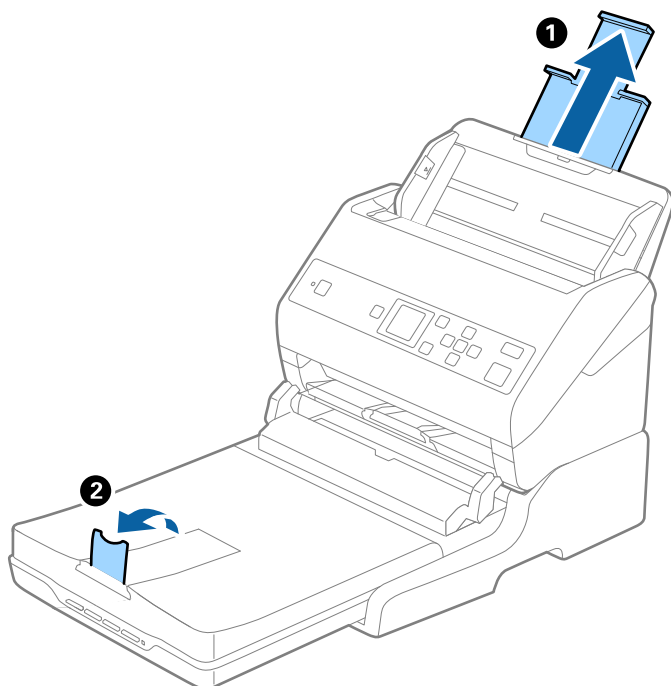


A5 (210 mm) originaler eller længere, op til A4 (297 mm)

Udvid papirbakken, og løft derefter flatbedscanner dockingstationens stopper.

Bemærk:

- ❑ Sørg for at løfte og skubbe proppen, så den er lidt længere end originalens længde. Dette tillader, at de udskubbede originaler stables bekvemt på udbakken.
- ❑ Stopperen kan bevæge sig frem og tilbage på den centrale udbakkeforlænger, så du nemt kan justere stopperen position ved den placering, der er bedst for at scanne originalerne.



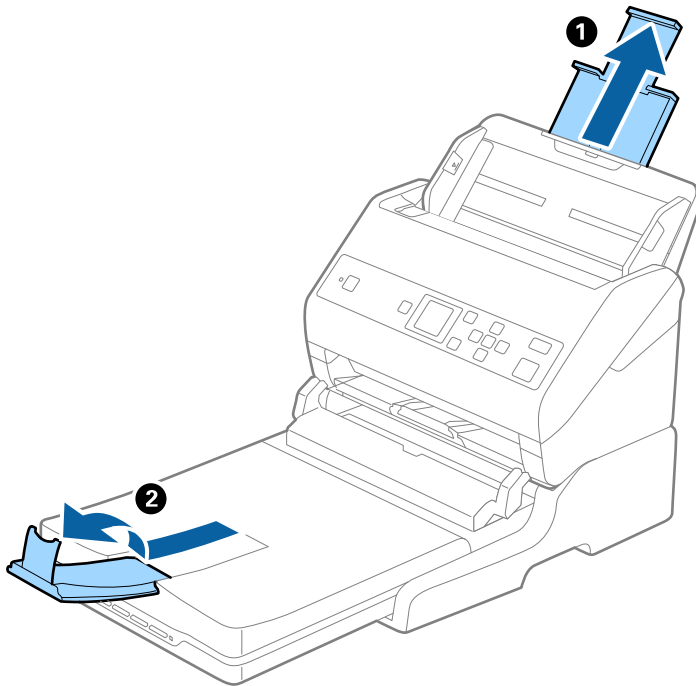
Brug af flatbedscanner dockingstationen

Originaler længere end A4 (297 mm) til Legal (355,6 mm)

Udvid indbakken, skub papirbakkeforlængerer ud på flatbedscanner dockingstationen og løft derefter stopperen.

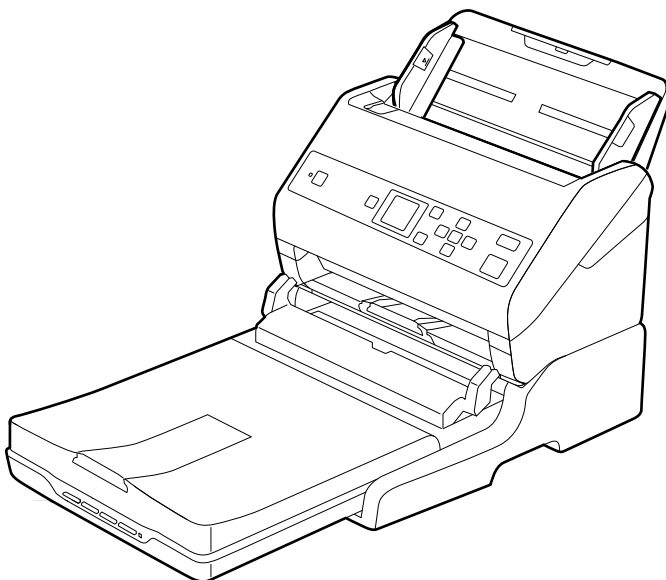
Bemærk:

- ❑ Sørg for at trække udbakkeforlængerer ud og udvid den, så den er lidt længere end originalens længde og løft proppen, så de udskubbede originaler kan stables bekvemt på udbakken.
- ❑ Stopperen kan bevæge sig frem og tilbage på den centrale udbakkeforlænger, så du nemt kan justere stopperen position ved den placering, der er bedst for at scanne originalerne.



Originaler længere end legal (355,6 mm)

Træk ikke papirbakkeforlængerer ud og løft ikke stopperen.



Relaterede oplysninger

➔ “Anbringelse af originaler” på side 26


Vedligeholdelse

Rengøring af flatbedscanner dockingstationen

For at holde din flatbedscanner dockingstation i optimal stand, skal du følge nedenstående trin for at rense den med jævne mellemrum.

! **Vigtigt:**

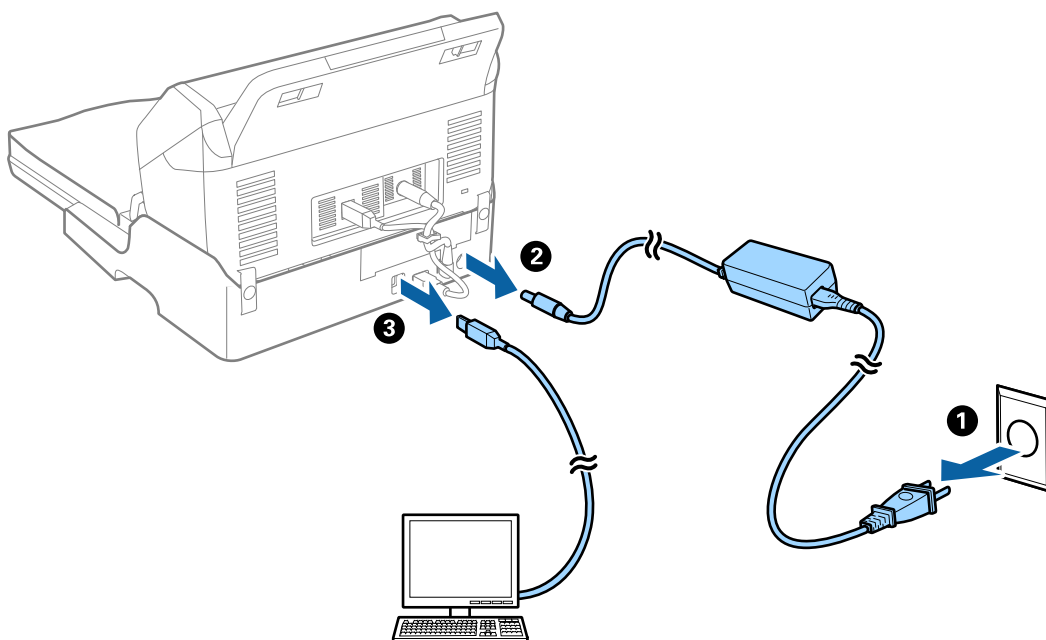
- Brug aldrig sprit, fortynder eller ætsende opløsningsmidler til rengøring af flatbedscanner dockingstationen. Disse kemikalier kan beskadige flatbedscanner dockingstationens komponenter og kabinettet.
- Sørg for at der ikke kommer væske ind i scanneren eller på dets elektronik. Dette kan beskadige produktet eller elektronikken permanent.
- Du må bruge smøremidler på spray på flatbedscanner dockingstationen.
- Åbn aldrig flatbedscanner dockingstationens kabinet.

1. Tryk på knappen  for at slukke for arkfødningsscanneren.

Bemærk:

Der er ingen tænd/sluk-knap på flatbedscanneren.

2. Tag strømadapteren ud, og tag derefter USB-kablet ud, der er tilsluttet computeren fra flatbedscanner dockingstationen.



Brug af flatbedscanner dockingstationen

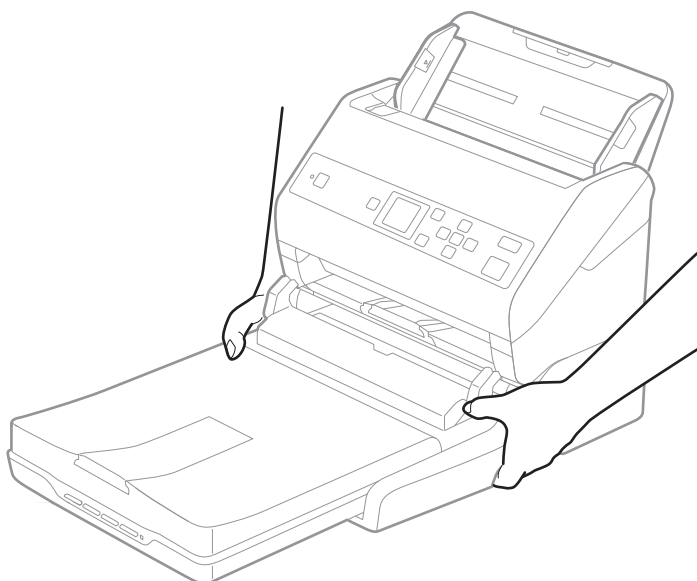
3. Tør snavs på det udvendige kabinet af med en blød klud.

Hvis kabinettet er meget snavset, kan du tørre det af med en blød klud med vand, hårdt opvredet. Tør derefter kabinettet efter med en blød og tør klud.


Overføre og transportere flatbedscanner dockingstationen

 **Forsigtig:**

Når du løfter flatbedscanner dockingstationen, skal du placere dine hænder på de positioner, der er vist nedenfor. Hvis du løfter flatbedscanner dockingstationen ved at holde den i andre positioner, kan flatbedscanner dockingstationen falde eller du kan få fingrene i klemme, når du sætter flatbedscanner dockingstationen ned igen.



Transport af flatbedscanner dockingstationen et kort stykke vej

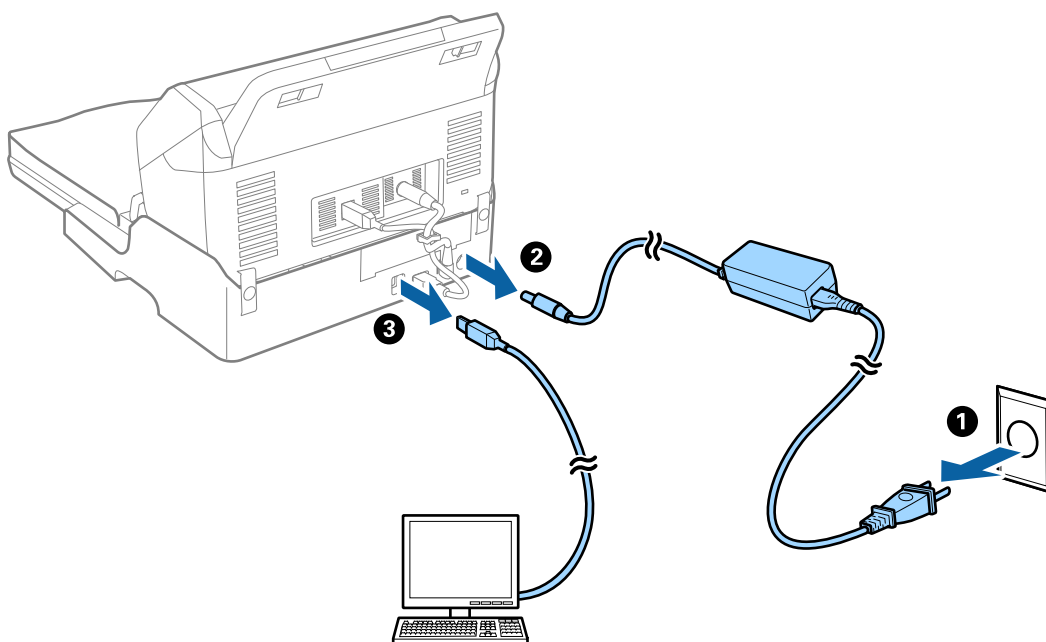
1. Tryk på knappen  for at slukke for arkfødnings-scanneren.

Bemærk:

Der er ingen tænd/sluk-knap på flatbedscanneren.

Brug af flatbedscanner dockingstationen


2. Tag strømadapteren ud, og tag derefter USB-kablet ud, der er tilsluttet computeren fra flatbedscanner dockingstationen.



3. Udsæt ikke flatbedscanner dockingstationen for vibrationer og hold den vandret, mens du bærer den.

Transport af flatbedscanner dockingstationen

Sørg for at du har opsætningsguiden hos dig, før du starter på følgende procedure.

1. Tryk på knappen  for at slukke for arkfødnings-scanneren.

Bemærk:

Der er ingen tænd/sluk-knap på flatbedscanneren.

2. Udfør opsætningsproceduren ved at udføre den procedure, der er beskrevet i installationsvejledningen, der følger med flatbedscanner dockingstationen, i omvendt rækkefølge, for at skille arkfødnings-scanneren, flatbedscanneren og flatbedscanner dockingstationen ad.
3. Fastgør det originale beskyttelsesmateriale på flatbedscanner dockingstationen, og pak den derefter ned i originalkassen eller en lignende kasse, der passer til flatbedscanner dockingstationens størrelse.

Fejlfinding til flatbedscanner dockingstationen

Der opstår ujævne farver, snavs, pletter osv., når jeg scanner fra scannerglaspladen

- Rengør scannerglaspladen.
- Fjern eventuel snavs på originalen.

Brug af flatbedscanner dockingstationen

- Tryk ikke med for meget kraft på originalen eller dokumentdækslet. Hvis du trykker med for meget kraft, kan der opstå uskarpheder og pletter.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Rengøring af flatbedscanner dockingstationen” på side 100](#)

Kan ikke scanne det korrekte område på scannerglasset

- Sørg for at originalen er korrekt placeret mod justeringsmærkerne.
- Hvis kanten af det scannede billede mangler, skal du flytte originalen lidt væk fra scannerglassets kant.

Indbindingsmargener på en brochure forvredne eller uskarpe

Når du scanner en brochure på scannerglasset, kan bogstaverne forekomme at være forvredne eller uskarpe på indbindingsmargenen. Hvis dette problem opstår, genkendes tekst ikke korrekt, når du gemmer det scannede billede som en PDF, **der kan søges i**.

For at formindske forvridning eller uskarphed på indbindingsmargenen, skal du trykke scannerlåget forsigtigt ned og holde de nede under scanning, for at gøre brochuren mere flad. Undgå at flytte på brochuren under scanningen.

**Vigtigt:**

Tryk ikke for hårdt på scannerlåget under scanningen. Ellers kan brochuren eller scanneren blive beskadiget.

Forskydning ses på baggrunden af billeder

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

- Når **Auto**, **Farve** eller **Gråtone** vælges som **Billedtype**:
 - Kontroller, at **Fjern baggrund** er valgt i vinduet Epson Scan 2. Når du bruger Document Capture Pro, kan du åbne vinduet ved at trykke på knappen **Detaljerede indstillinger** på skærmen **Indstillinger for scanning**.
Klik på fanen **Avancerede indstillinger** > **Fjern baggrund**.
 - Kontroller at **Tekstforbedring** er valgt.
Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS X): Klik på **Indstillinger for scanning** > **Tekstforbedring**.
Epson Scan 2: Klik på fanen **Avancerede indstillinger** > **Tekstforbedring**.
 - Når **Sort-hvid** vælges som **Billedtype**:
 - Kontroller at **Tekstforbedring** er valgt.
Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS X): Klik på **Indstillinger for scanning** > **Tekstforbedring**.
Epson Scan 2: Klik på fanen **Avancerede indstillinger** > **Tekstforbedring**.
- Afhængig af tilstanden på dit scannede billede, skal du klikke på **Indstillinger** i vinduet Epson Scan 2 og prøve at justere **Kantforbedring** ned eller justere **Støjreduktionsindstilling** op.


Vedligeholdelse

Rengøring ydersiden af scanneren

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

**Vigtigt:**

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

1. Tryk på knappen  for at slukke scanneren.
2. Tag AC-adapteren ud af scanneren.
3. Aftør det ydre kabinet med en klud, der er vredet op i vand tilsat et mildt rengøringsmiddel.
Tør LCD-skærmen af med en blød, tør klud.


Rengøring inde i scanneren

Efter brug af scanneren i et stykke tid, kan papir og lokalestøv på valsen eller glasdelen inde i scanneren forårsage problemer med papirindføring eller kvaliteten af scannede billede. Rengør indersiden af scanneren for hver 5,000 scanninger. Du kan kontrollere det seneste antal scanninger på kontrolpanelet eller i Epson Scan 2 Utility.

Hvis en overflade er farvet med et materiale, der er svært at fjerne, skal du bruge et originalt Epson-rensesæt til at fjerne pletterne. Brug en lille mængde rensemiddel på rensekluden til at fjerne pletterne.

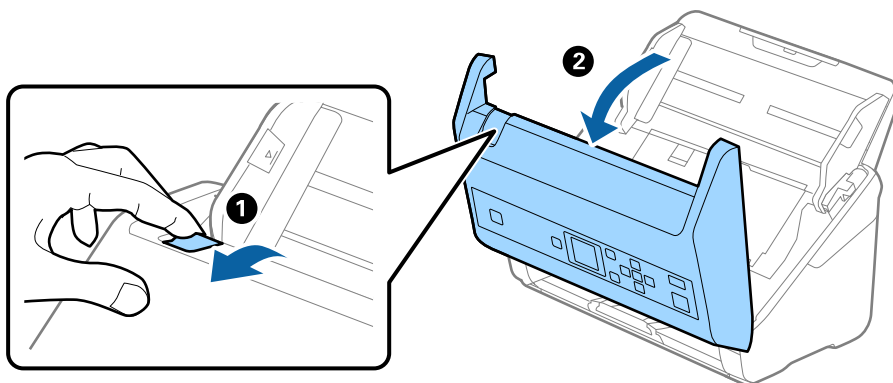
**Vigtigt:**

- Brug aldrig sprit, fortynder eller ætsende opløsningsmidler til rengøring af scanneren. Der kan forekomme deformation eller misfarvning.
- Sprøjt aldrig nogen væske eller smøremiddel på scanneren. Skader på udstyr eller kredsløb kan forårsage unormal drift.
- Åbn aldrig scannerkabinettet.

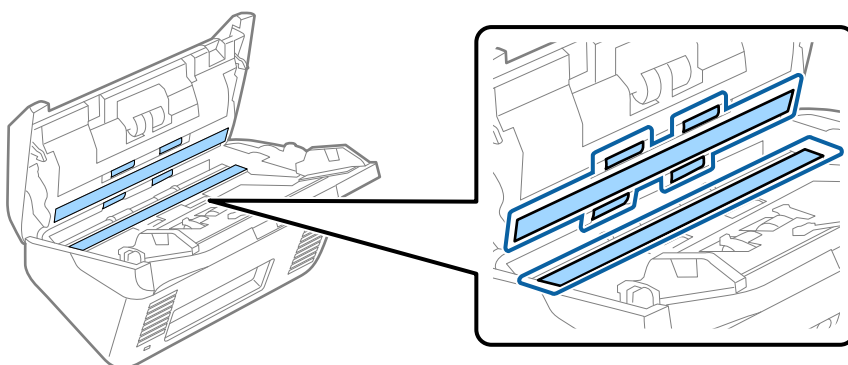
1. Tryk på knappen  for at slukke scanneren.
2. Tag AC-adapteren ud af scanneren.

Vedligeholdelse

3. Træk i håndtaget, og åbn scannerlåget.



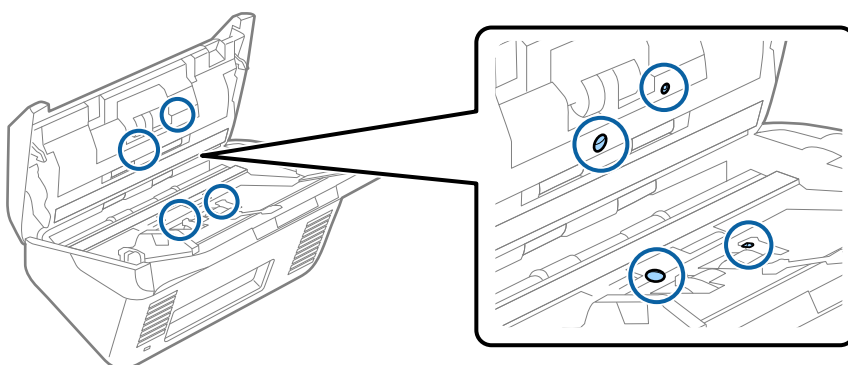
4. Tør eventuelle pletter på plastikvælsen og glasoverfladen nederst på indersiden af scannerlåget af med en blød klud eller et originalt Epson-rensesæt.



! **Vigtigt:**

- Lad være med trykke for kraftigt på glasoverfladen.
- Brug ikke en børste eller et hårdt værktøj. Eventuelle ridser på glasset kan påvirke kvaliteten af scanningen.
- Sprøjt ikke rengøringsmidler direkte på glasoverfladen.

5. Tør eventuelle pletter på sensorerne af med en vatpind.

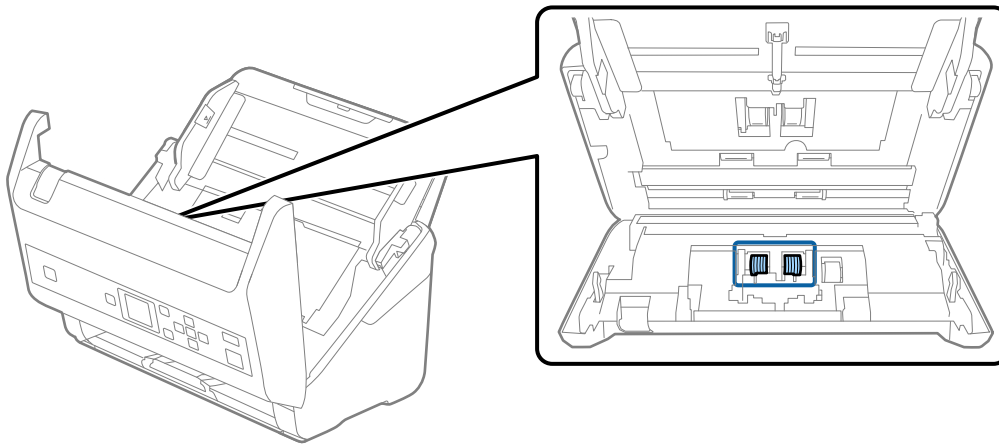


! **Vigtigt:**

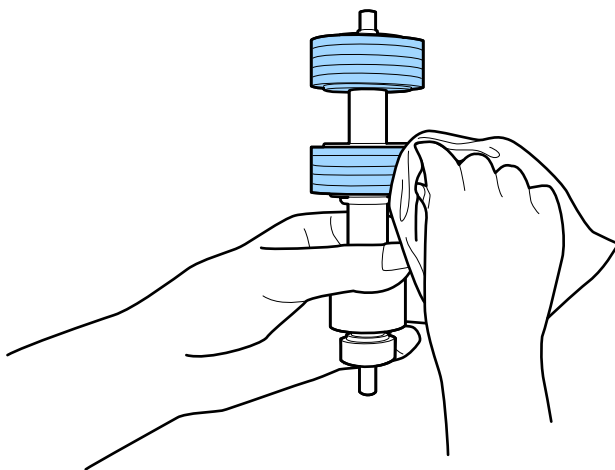
- Brug ikke væske, såsom et rengøringsmiddel på en vatpind.*

Vedligeholdelse

6. Åben dækslet og fjern derefter separatorvalsens.
Se "Udskiftning af valesamlesættet" for flere detaljer.



7. Tør al støv eller snavs væk på separatorvalsens ved hjælp af et originalt Epson-rensesæt eller en blød, fugtig klud.

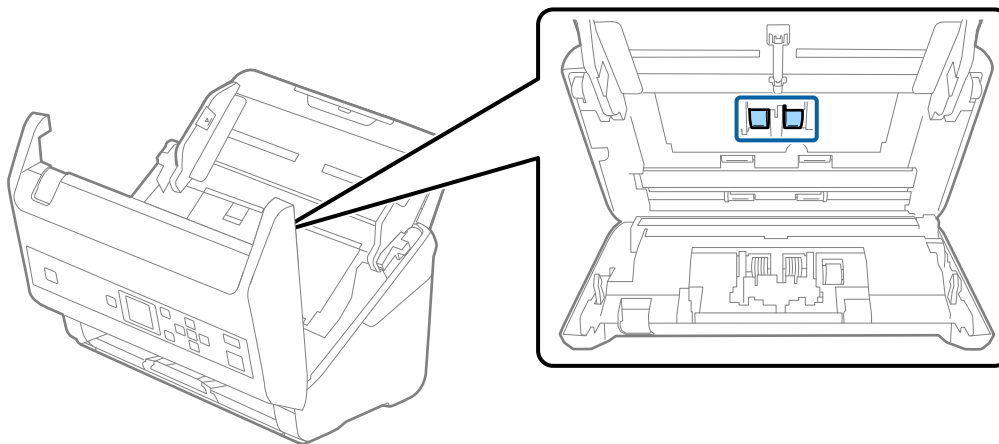


Vigtigt:

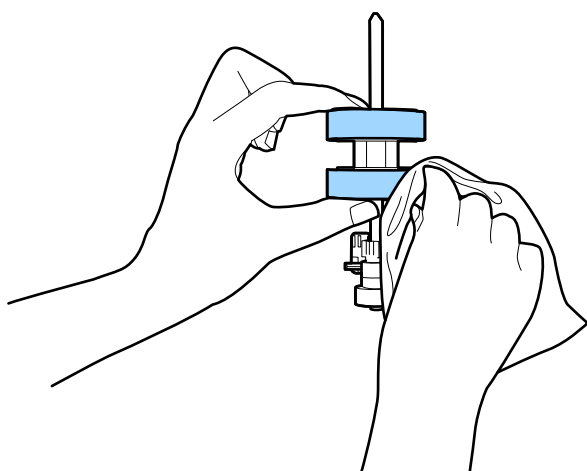
Brug kun et originalt Epson-rensesæt eller en blød, fugtig klud til at rengøre rullen. Det kan beskadige overfladen af valsens, hvis du bruger en tør klud.

Vedligeholdelse

8. Åben dækslet og fjern derefter opsamlingsvalsen.
Se "Udskiftning af valesamlesættet" for flere detaljer.



9. Tør al støv eller snavs væk på opsamlingsvalsen ved hjælp af et originalt Epson-rensesæt eller en blød, fugtig klud.




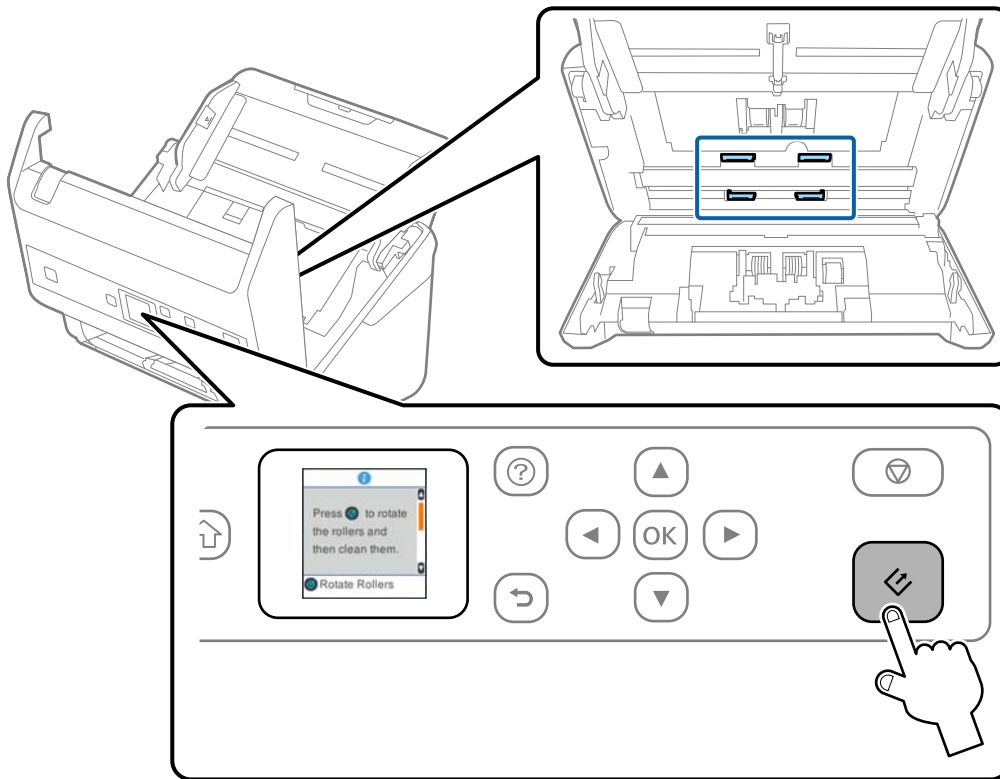
Vigtigt:

Brug kun et originalt Epson-rensesæt eller en blød, fugtig klud til at rengøre rullen. Det kan beskadige overfladen af valsen, hvis du bruger en tør klud.

10. Luk scannerlåget.
11. Tilslut AC-adapteren og tænd derefter for scanneren.
12. Vælg **Scannervedligehold.** fra startskærmen ved hjælp af knappen ◀ eller ▶, og tryk derefter på knappen **OK.**
13. På skærmen **Scannervedligehold.** skal du vælge **Rengøring af rullen** ved hjælp af knappen ◀ eller ▶ og derefter trykke på knappen **OK.**
14. Træk i håndtaget for at åbne scannerdækslet.
Scanneren går valserengøringstilstand.

Vedligeholdelse

15. Roter langsomt valserne i bunden ved at trykke på knappen . Tør overfladen af valserne ved hjælp af et originalt Epson-rensesæt eller en blød klud fugtet med vand. Gentag dette, indtil valserne er rene.



 **Forsigtig:**

Pas på, at dine hænder eller dit hår ikke fanges i mekanismen, når valserne betjenes. Det kan medføre personskaade.

16. Luk scannerlåget.

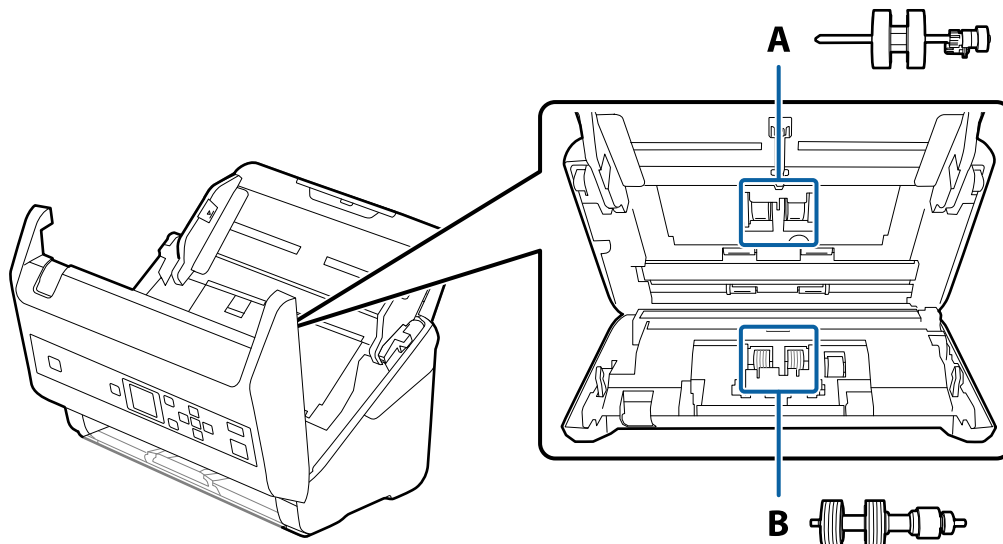
Scanneren afslutter valserengøringsstilstand.

Relaterede oplysninger


- ➔ “Koder til rensesæt” på side 20
- ➔ “Udskiftning af valesamlesættet” på side 109

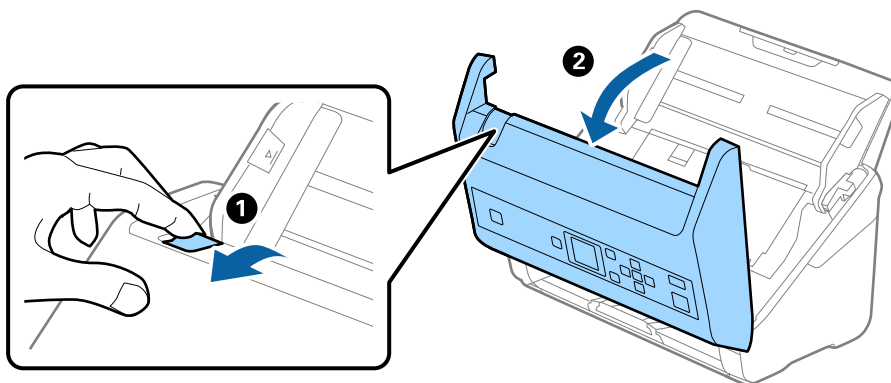
Udskiftning af valesamlesættet

Valesamlesættet (opsamlingsvalse og separatorvalse) skal udskiftes, når antallet af scanninger overstiger valsernes levetid. Når der vises en udskiftningsmeddelelse på kontrolpanelet eller din computerskærm, skal du følge nedenstående trin for at udskifte dem.



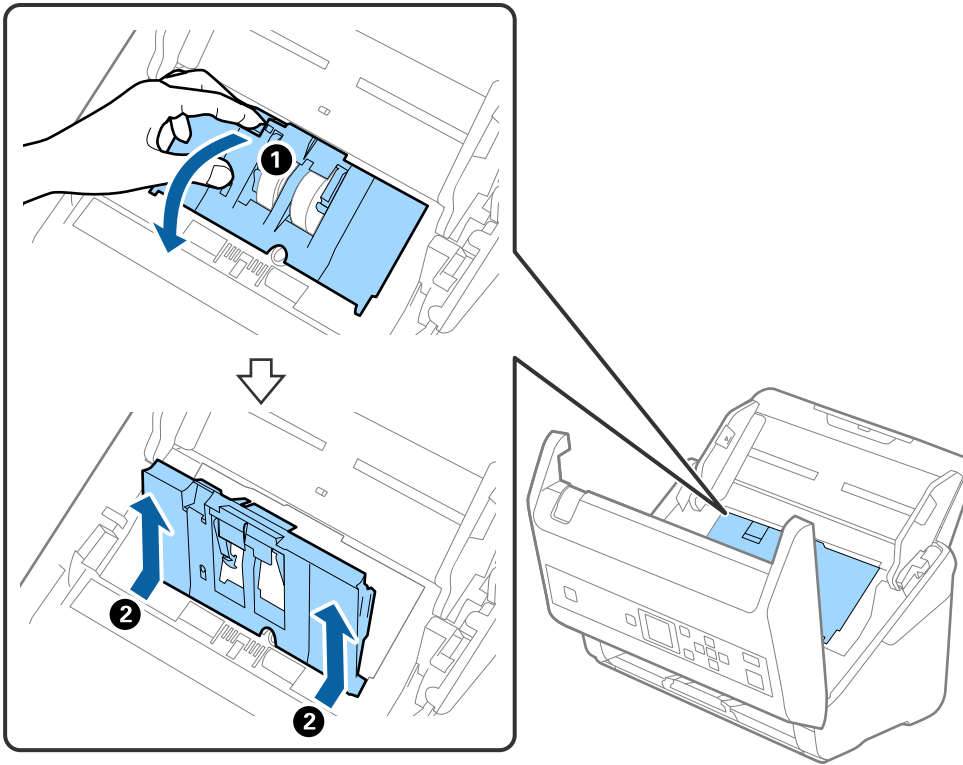
A: opsamlingsvalse, B: separatorvalse

1. Tryk på knappen  for at slukke scanneren.
2. Tag strømadapteren ud af scanneren.
3. Træk i håndtaget, og åbn scannerlåget.

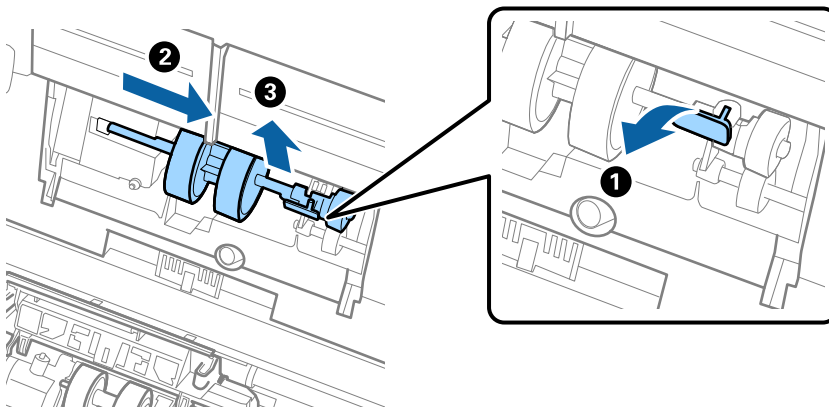


Vedligeholdelse

4. Åbn opsamlingsvalsens dæksel og skub den derefter og fjern den.



5. Træk ned i valseakslens holder, og skub derefter og fjern de installerede opsamlingsvalser.

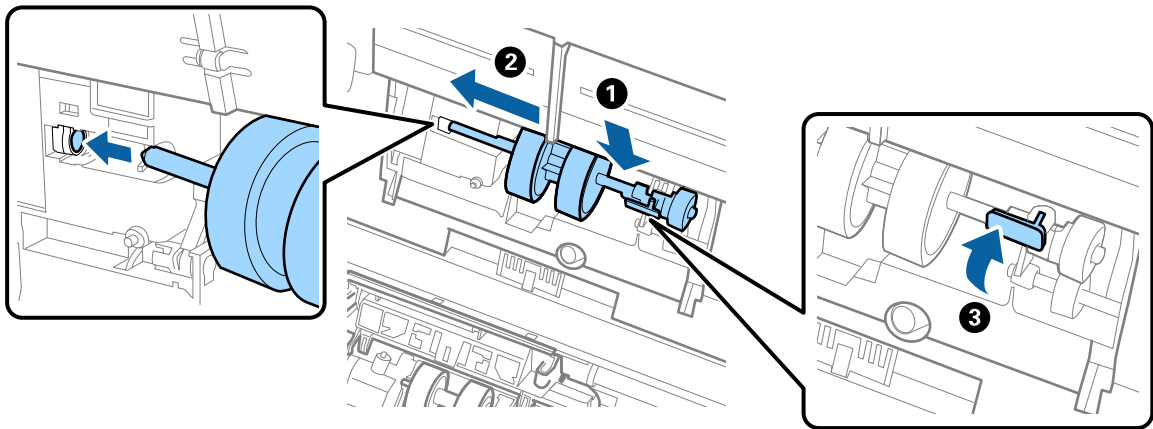


Vigtigt:

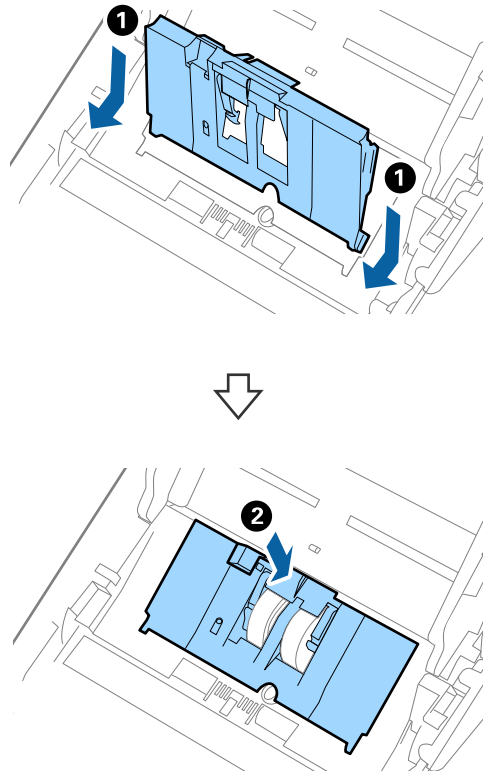
Træk ikke opsamlingsvalsen ud med magt. Dette kan beskadige indersiden af scanneren.

Vedligeholdelse

6. Mens du holder holderen nede, skal du skubbe den nye opsamlingsvalse til venstre og sætte den ind i hullet i scanneren. Tryk på holderen for at sikre den.



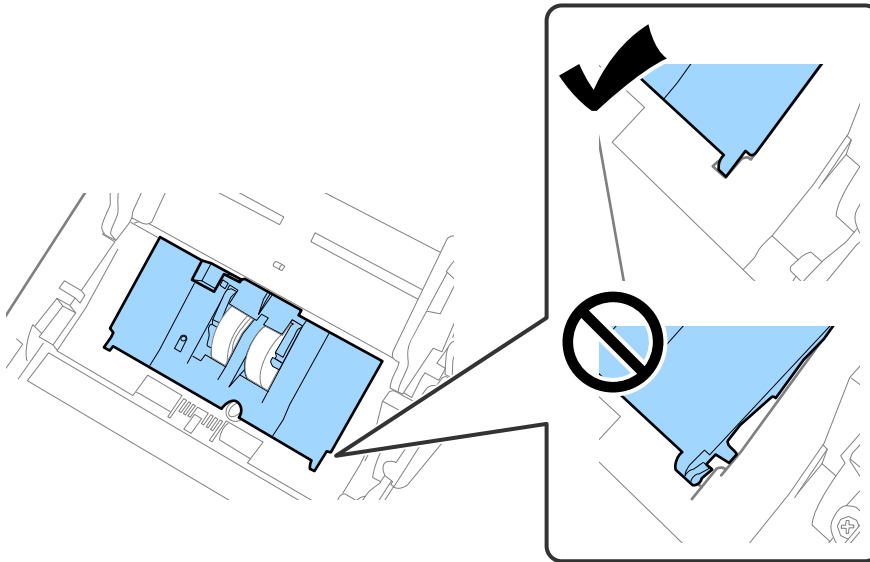
7. Sæt kanten af opsamlingsvalsens dæksel ind i rillen og skub den. Luk dækslet fast.



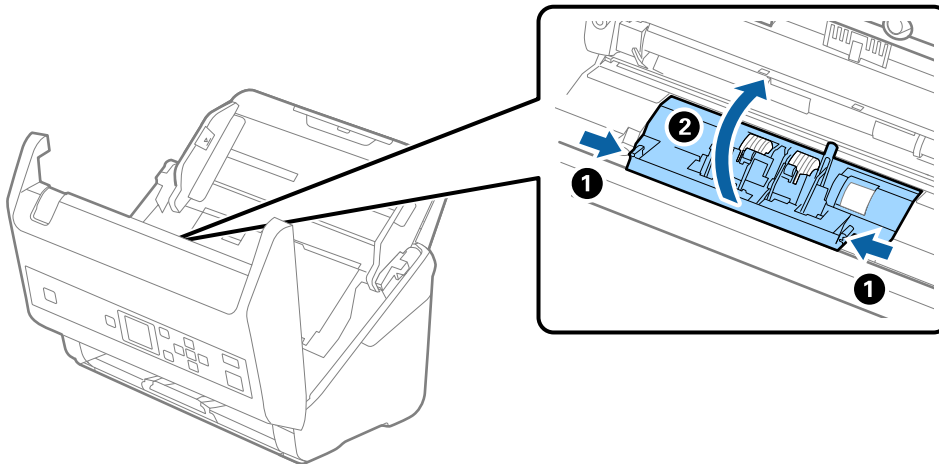
Vedligeholdelse

! **Vigtigt:**

- ❑ Sørg for, at opsamlingsdækslet er lukket korrekt.
- ❑ Sørg for, at opsamlingsrullerne er installeret korrekt, hvis dækslet er svært at lukke.
- ❑ Installer ikke låget, mens det er hævet.

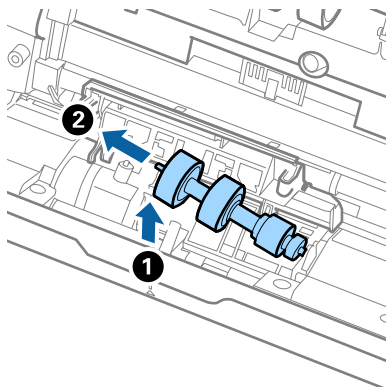


8. Skub krogene i begge ender af separatorvælsedækslet for at åbne dækslet.

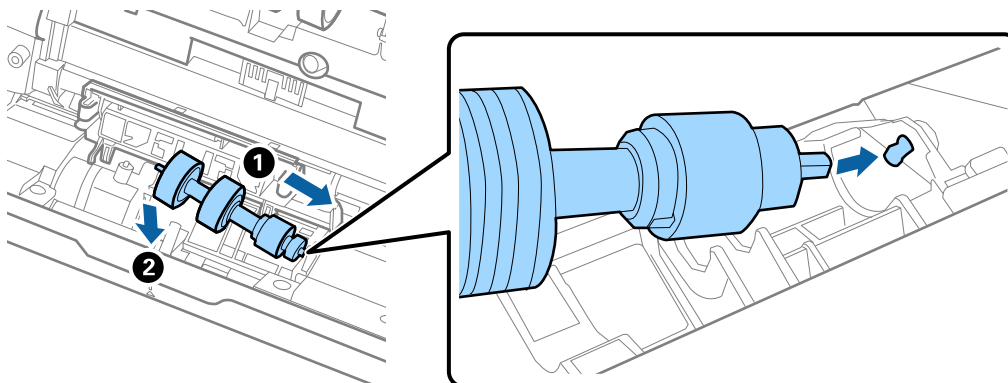


Vedligeholdelse

9. Løft den venstre side af separatorvalsen, og skub derefter og fjern de installerede opsamlingsvalser.



10. Sæt den nye separatorvalseaksel ind i hullet i den højre side, og sænk derefter valsen.



11. Luk separatorvalsedækslet.

**Vigtigt:**

Hvis dækslet er svært at lukke, skal du sørge for separatorvalserne er installeret korrekt.

12. Luk scannerlåget.
 13. Tilslut strømadapteren, og tænd derefter for scanneren.
 14. Nulstil scanningsnummeret på kontrolpanelet eller ved at bruge Epson Scan 2 Utility.

Bemærk:

Bortskaf opsamlingsvalsen og separatorvalsen efter de gældende regler og forskrifter i din kommune. Undgå at skille dem ad.

Relaterede oplysninger

➔ [“Koder til valesamlesæt” på side 20](#)

Nulstilling af antallet af scanninger

Nulstil antallet af scanninger ved hjælp af kontrolpanelet eller Epson Scan 2 Utility efter udskiftning af valesamlesættet.

Relaterede oplysninger

➔ “Udskiftning af valesamlesættet” på side 109

Nulstilling af antal scanninger på kontrolpanelet

1. Vælg **Scannervedligehold.** fra startskærmen ved hjælp af knappen ◀ eller ▶, og tryk derefter på knappen **OK**.
2. Vælg **Udskiftning af vedligeholdelsesrulle** ved hjælp af knappen ◀ eller ▶, og tryk derefter på knappen **OK**.
3. Tryk på ▼-knappen.
4. Tryk på knappen **OK** for at nulstille antallet af scanninger.

Bemærk:

Du kan også nulstille antallet af scanninger ved hjælp af følgende menu.

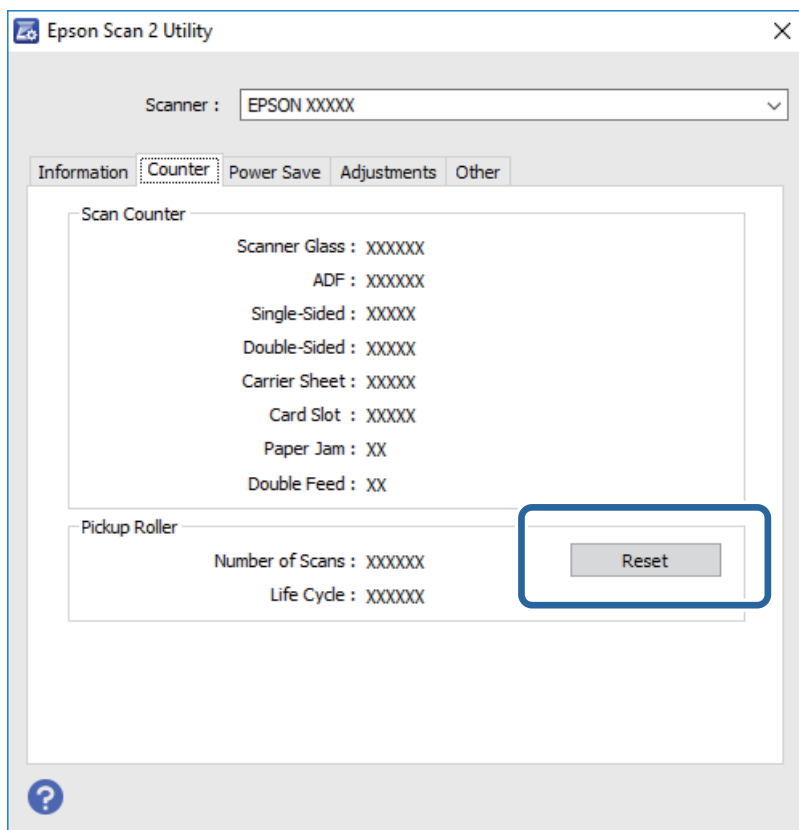
*Vælg **Enhedsoplysninger** fra startskærmen > **Antal scan. efter skift af rulle**, og tryk derefter på knappen **OK** for at nulstille antallet.*

Nulstilling af antallet af scanninger i Epson Scan 2 Utility

Nulstil antallet af scanninger med Epson Scan 2 Utility efter udskiftning af valesamlesættet.

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

4. Klik på **Nulstil** for valesamlesættet.




Energibesparelse

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

1. Vælg **Indstillinger** fra startskærmen ved hjælp af knappen ◀ eller ▶, og tryk derefter på knappen **OK**.
2. Vælg **Dvaletimer** eller **Sluk-timer** vha. knappen ◀ eller ▶, og tryk derefter på knappen **OK**.
3. Kontroller indstillingerne, og skift derefter timerindstillingerne efter behov.
4. Tryk på knappen **OK** for at indstille timeren.

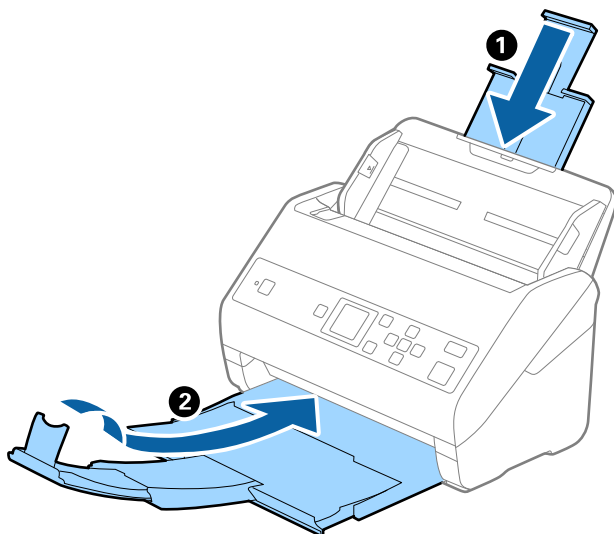
Transport af scanneren

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

1. Tryk på knappen  for at slukke scanneren.
2. Tag strømsadapteren ud af stikket.

Vedligeholdelse

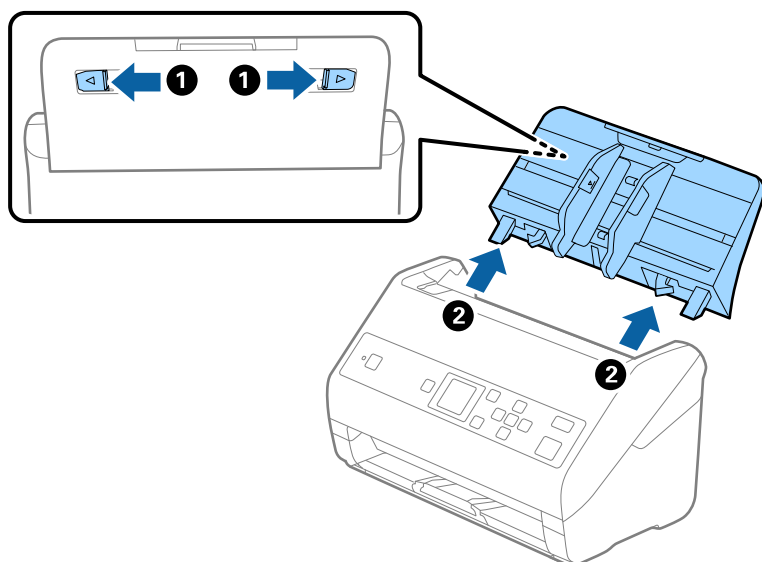
3. Fjern kablerne og enhederne.
4. Luk papirbakkeforlænger og udbakken.



Vigtigt:

Sørg for at lukke udbakken ordentligt. Ellers kan den blive beskadiget under transport.

5. Fjern papirbakken.



6. Fastgør det originale beskyttelsesmateriale på scanneren, og pak derefter scanneren ned igen i originalkassen eller en solid kasse.

Opdatere programmer og firmware

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

Vedligeholdelse



Vigtigt:

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

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

Bemærk:

Windows Server operativsystemer understøttes ikke.

- Windows 10

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

- Windows 8.1/Windows 8

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

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

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

- Mac OS

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

Bemærk:

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

<http://www.epson.com>

Løsning af problemer

Scannerproblemer

Kontrol af meddelelser på kontrolpanelet

Hvis der vises en fejlmeddelelse på kontrolpanelet, skal du følge instruktionerne på skærmen eller løsningerne nedenfor for at løse problemet.

Meddelelser	Løsninger
Forbered rullerne der skal skiftes. Se din dokumentation for oplysninger.	Se følgende afsnit for at finde koder til rullensamlesættet og oplysninger om, hvordan du udskifter dem. "Koder til valesamlesæt" på side 20 "Udskiftning af valesamlesættet" på side 109
For at slå Begræns brugeradgang til, se din dokumentation.	Se følgende afsnit for at aktivere Begræns brugeradgang . "Begrænsning af brugeradgang til kontrolpanelet" på side 15
Begræns brugeradgang er aktiveret. For flere oplysninger, se din dokumentation.	Se følgende afsnit for at få adgang til begrænsede menuer. "Adgang til begrænsede indstillinger på kontrolpanelet" på side 16
Rengør inde i scanneren. Se din dokumentation for oplysninger.	Se følgende afsnit for at rengøre inde i scanneren. "Rengøring inde i scanneren" på side 104
Scannerfejl. Se dokumentationen for yderligere oplysninger.	Sluk og tænd for strømmen. Hvis fejlen fortsætter med at opstå, skal du kontakte din lokale forhandler.
RECOVERY MODE	Scanneren er startet i genoprettelsestilstand, fordi firmwareopdateringen mislykkedes. Følg nedenstående trin for at prøve på at opdatere firmwaren igen. <ol style="list-style-type: none"> 1. Tilslut computeren og scanneren med et USB-kabel. 2. Se dit lokale Epson websted for yderligere instruktioner.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Opdatere programmer og firmware" på side 116](#)
- ➔ ["Installation af dine programmer" på side 129](#)

Scanneren tænder ikke

- Sørg for, at strømadapteren er sluttet korrekt til scanneren og en stikkontakt.
- Kontrollér at stikkontakten fungerer. Sæt en anden enhed ind i stikkontakten og kontrollér, at du kan tænde for strømmen.

Problemer med at starte scanning

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

Sørg for, at følgende programmer er installeret:

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

Hvis programmerne ikke er installeret, skal du installere dem igen.

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

Kan ikke starte Epson Scan 2

Sørg for at scanneren er korrekt tilsluttet til computeren.

- Kontroller USB-kabelforbindelsen.
 - Sørg for, at USB-kablet er sluttet korrekt til scanneren og computeren.
 - Anvend det USB-kabel, der fulgte med scanneren.
 - Slut scanneren direkte til computerens USB-port. Scanneren fungerer muligvis ikke korrekt, når den er sluttet til computeren gennem én eller flere USB-hubs.
- Kontrollér, at der er tændt for scanneren.
- Vent, til statusindikatoren holder op med at blinke, hvilket betyder, at scanneren er klar til scanning.
- Hvis du bruger et TWAIN-kompatibelt program, skal du kontrollere, at du har valgt den korrekte scanner eller kilde.

Papirfødningsproblemer

Flere originaler fødes

Hvis der fødes flere originaler, skal du åbne scannerlåget og fjerne originalerne. Derefter skal du lukke scannerlåget.

Hvis flere originaler ofte fødes, kan du prøve følgende.

- Hvis du ilægger ikke-understøttede originaler, kan scanneren føde flere originaler ad gangen.
- Rengør valserne inde i scanneren.
- Reducer antallet af originaler, der placeres ad gangen.
- Vælg **Langsom** på kontrolpanelet for at nedsætte scanningshastigheden.
Vælg **Indstillinger** fra startskærmen > **Scannerindstillinger** > **Langsom**, og indstil til **Til**.
- Brug **Automatisk indføringstilstand** i Epson Scan 2 og scan originalerne en ad gangen.
Når du bruger Document Capture Pro, kan du åbne vinduet Epson Scan 2 ved at trykke på knappen **Detaljerede indstillinger** på skærmen **Indstillinger for scanning**.

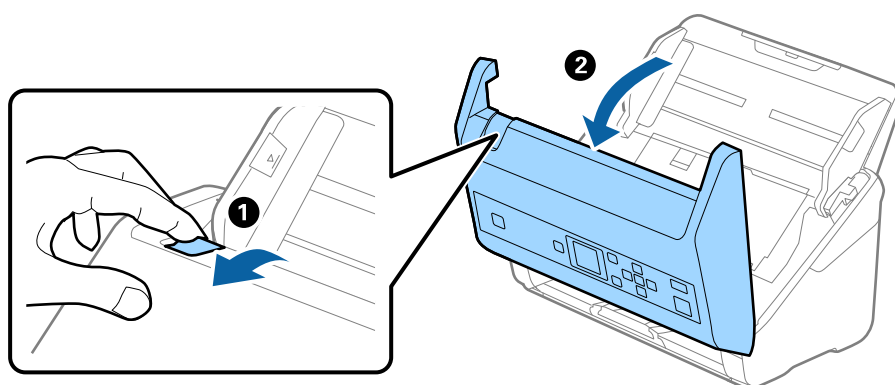
Relaterede oplysninger

- ➔ [“Rengøring inde i scanneren” på side 104](#)
- ➔ [“Scanning af forskellige størrelser eller typer originaler enkeltvis \(Automatisk indføringstilstand\)” på side 75](#)

Fjernelse af fastklemte originaler fra scanneren

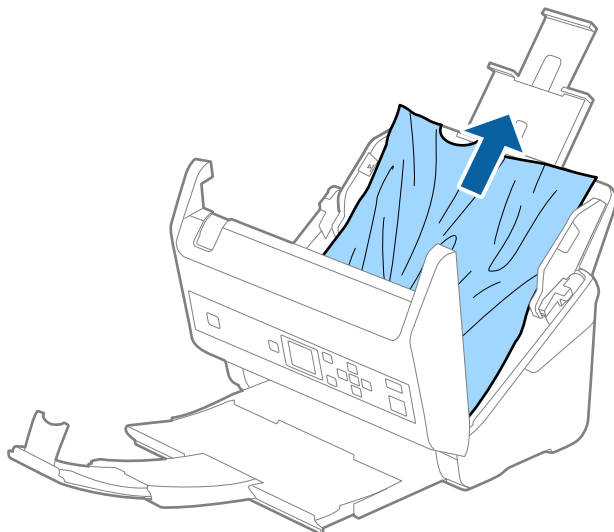
Hvis en original sidder fast inde i scanneren, skal du følge disse trin for at fjerne den.

1. Fjern alle originaler, der er tilbage i papirbakken.
2. Træk i håndtaget, og åbn scannerlåget.

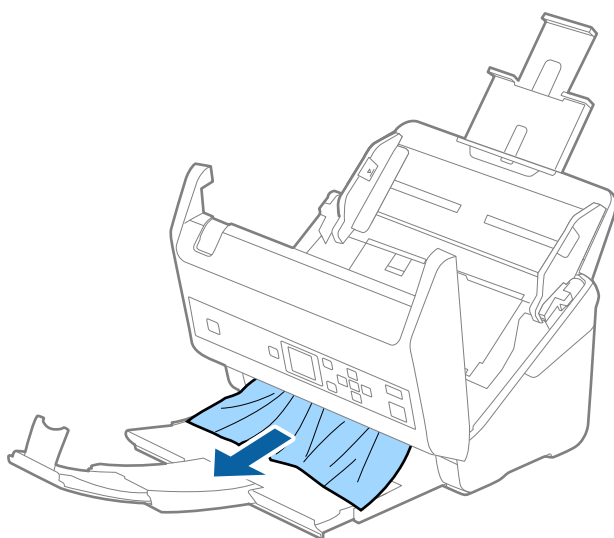


Løsning af problemer

3. Fjern forsigtigt eventuelle originaler, der er tilbage inde i scanneren.



4. Hvis du ikke kan trække originaler lige op, skal du forsigtigt trække fastklemte originaler ud fra udbakken i pilens retning.

**Vigtigt:**

Kontrollér, at der ikke er papir inde i scanneren.

5. Luk scannerlåget.

Originalen laver ofte papirstop i scanneren

Hvis originalen ofte laver papirstop i scanneren, skal du prøve følgende.

- Vælg **Langsom** på kontrolpanelet for at nedsætte scanningshastigheden.
Vælg **Indstillinger** fra startskærmen > **Scannerindstillinger** > **Langsom**, og indstil til **Til**.
- Rengør valserne inde i scanneren.

Løsning af problemer

- Hvis de udskubbede originaler sætter sig fast i udbakken, skal du gemme udskriftsbakken væk og lade være med at bruge den.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Rengøring inde i scanneren” på side 104](#)

Papirbeskyttelse fungerer ikke korrekt

Afhængigt af originalen og det niveau, du har indstillet, fungerer denne funktion muligvis ikke korrekt.

- Vælg **Slukket** for at deaktivere funktionen, når du scanner plastikkort eller tykt papir.
- Når der ofte forekommer forkerte registreringer, skal du sænke niveauet for denne funktion.

Originalerne bliver beskidte

Rengør indersiden af scanneren.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Rengøring inde i scanneren” på side 104](#)

Scanningshastigheden sænkes ved kontinuerlig scanning

Når du scanner kontinuerligt ved hjælp af ADF, sænkes scanningshastigheden for at forhindre scannermekanismen i at blive overophedet og dermed beskadiget. Men du kan fortsætte med at scanne.

For at genvinde normal scanningshastighed, skal du lade scanneren være inaktiv i mindst 30 minutter. Scanningshastighed genoprettes ikke, selv om strømmen er slukket.

Scanningen tager lang tid

- Scanning kan tage lidt tid afhængigt af de indstillinger for opløsning, filtype eller andre scanningsindstillinger, du har angivet i scanningsprogrammet.
- Computere med USB 3.0- (SuperSpeed) eller USB 2.0-porte (Hi-speed) kan scanne hurtigere end dem med USB 1.1-porte. Hvis du bruger en USB 3.0- eller en USB 2.0-port med scanneren, skal du sikre, at den overholder systemkravene.
- Ved brug af sikkerhedssoftware, skal du udelukke filen TWAIN.log fra overvågning eller indstille TWAIN.log som en skrivebeskyttet fil. For mere information om din sikkerhedssoftwares funktioner, se hjælpen med mere, der følger med softwaren. Filen TWAIN.log er gemt på følgende steder.
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista:
C:\Users*(brugernavn)*\AppData\Local\Temp
 - Windows XP:
C:\Documents and Settings*(brugernavn)*\Local Settings\Temp

Problemer med scannede billeder

Der vises rette linjer, når der scannes fra ADF

- Rengør ADF.

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

- Fjern eventuelt skidt eller snavs, der kan lægge på originalen.

- Når du bruger funktionen **Reg. skidt på glas**, vises advarselsmeddelelsen, når der registreres snavs på scannerglaspladen.

Vælg **Indstillinger** på startskærmen > **Scannerindstillinger** > **Reg. skidt på glas**, og vælg derefter **Til-Lav** eller **Til-Høj**.

Når der vises en alarm, skal du rengøre glasfladerne i din scanner ved hjælp af et originalt Epson-rensesæt eller en blød klud.

Bemærk:

- På grund af snavs er det muligvis ikke registreret korrekt.

- Hvis registreringen ikke fungerer korrekt, skal du ændre indstillingen.

Vælg **Til-Høj**, hvis snavs ikke registreres. Vælg **Til-Lav** eller **Fra**, hvis alarmen vises ved en forkert registrering.

Relaterede oplysninger

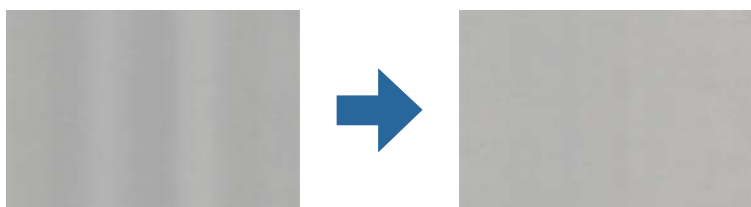
➔ [“Rengøring inde i scanneren” på side 104](#)

Alarm til registrering af snavs forsvinder ikke

Hvis skærmen med alarm om snavs vises, efter at du har rengjort scannerens inderside, skal du kontrollere glasfladen igen. Hvis der er ridser på glasset, vil de blive opdaget som snavs på glaspladen.

Glasdelen skal udskiftes. Kontakt din lokale forhandler med henblik på reparation.

Farver er ujævne i det scannede billede



Hvis scanneren er udsat for stærkt lys, såsom direkte sollys, registrerer sensoren inde i scanneren lyset forkert, og farverne i det scannede billede bliver ujævne.

- Skift scannerens placering, så der ikke falder stærkt lys på forsiden af scanneren.

- Flyt scanneren til et sted, hvor den ikke vil blive udsat for stærkt lys.

Udvide eller sammentrække det scannede billede

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

Bemærk:

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

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

Forskydning ses på baggrunden af billeder

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

- Når **Auto**, **Farve** eller **Gråtone** vælges som **Billedtype**:
 - Kontroller, at **Fjern baggrund** er valgt i vinduet Epson Scan 2. Når du bruger Document Capture Pro, kan du åbne vinduet ved at trykke på knappen **Detaljerede indstillinger** på skærmen **Indstillinger for scanning**.
Klik på fanen **Avancerede indstillinger > Fjern baggrund**.
 - Kontroller at **Tekstforbedring** er valgt.
Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS X): Klik på **Indstillinger for scanning > Tekstforbedring**.
Epson Scan 2: Klik på fanen **Avancerede indstillinger > Tekstforbedring**.
- Når **Sort-hvid** vælges som **Billedtype**:
Kontroller at **Tekstforbedring** er valgt.
Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS X): Klik på **Indstillinger for scanning > Tekstforbedring**.
Epson Scan 2: Klik på fanen **Avancerede indstillinger > Tekstforbedring**.
Afhængig af tilstanden på dit scannede billede, skal du klikke på **Indstillinger** i vinduet Epson Scan 2 og prøve at justere **Kantforbedring** ned eller justere **Støjreduktionsindstilling** op.

Det scannede billede eller tekst er sløret

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

- Skift opløsningen, og scan derefter igen.
Indstil den relevante opløsning på det scannede billede.
- Kontroller at **Tekstforbedring** er valgt.
Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS X): Klik på **Indstillinger for scanning > Tekstforbedring**.
Epson Scan 2: Klik på fanen **Avancerede indstillinger > Tekstforbedring**.
- Når **Sort-hvid** vælges som **Billedtype**:
Afhængig af tilstanden på dit scannede billede, skal du klikke på **Indstillinger** i vinduet Epson Scan 2 og prøve at justere **Kantforbedring** ned eller justere **Støjreduktionsindstilling** op.
- Hvis du scanner i formatet JPEG, skal du prøve at ændre komprimeringsniveauet.
Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS X): Klik på **Indstilling** på skærmen **Gem indstillingerne**, og skift derefter billedkvaliteten for JPEG.
Epson Scan 2: Klik på **Billedformat > Indstillinger**, og skift derefter **Billedkvalitet**.

Liste over anbefalede opløsninger der passer til dit formål

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

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

Moirémønstre (netlignende skygger) opstår

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

Løsning af problemer

- Kontroller, at **Fjernelse af moiré** er valgt i vinduet Epson Scan 2. Når du bruger Document Capture Pro, kan du åbne vinduet ved at trykke på knappen **Detaljerede indstillinger** på skærmen **Indstillinger for scanning**. Klik på fanen **Avancerede indstillinger** > **Fjernelse af moiré**.



- Skift opløsningen, og scan derefter igen.

Originalens kant scannes ikke, når originalens størrelse registreres automatisk

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

- Juster **Beskær margener til "Auto" størrelse** i vinduet Epson Scan 2. Når du bruger Document Capture Pro, kan du åbne vinduet ved at trykke på knappen **Detaljerede indstillinger** på skærmen **Indstillinger for scanning**.

Klik på fanen **Hovedindstillinger** > **Dokumentstørrelse** > **Indstillinger**. På skærmen **Indstillinger for dokumentstørrelse** skal du justere **Beskær margener til "Auto" størrelse**.

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

Bemærk:

Hvis størrelsen på den original, du vil scanne, ikke er på listen, skal du oprette størrelsen manuelt i vinduet Epson Scan 2. Når du bruger Document Capture Pro, kan du åbne vinduet ved at trykke på knappen **Detaljerede indstillinger** på skærmen **Indstillinger for scanning**.

Klik på fanen **Hovedindstillinger** > **Dokumentstørrelse**, og vælg herefter **Tilpas**.

Tegn genkendes ikke korrekt

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

- Kontroller at originalen ligger lige.
- Brug en original med tydelig tekst. Tekstgenkendelse kan forringes for følgende typer af originaler.
 - Originaler der har været kopieret flere gange
 - Originaler modtaget med fax (ved lav opløsning)
 - Originaler hvor bogstav- eller linjeafstand er for lille
 - Originaler med lige linjer eller understregning over teksten
 - Originaler med håndskrevet tekst
 - Originaler med folder og krøller
- Papirtyper, der er lavet af termopapir, såsom kvitteringer, kan forringes på grund af alder eller friktion. Scan dem så hurtigt som muligt.

- Når du gemmer til Microsoft® Office eller **Søgbare PDF** filer, skal du kontrollere, at de korrekte sprog er valgt.

Kan ikke løse problemer på det scannede billede

Hvis du har prøvet alle løsninger, og ikke har løst problemet, skal du initialisere indstillingerne i Epson Scan 2 ved hjælp af Epson Scan 2 Utility.

Bemærk:

Epson Scan 2 Utility er et program, der kommer med Epson Scan 2.

1. Start Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Klik på startknappen, og vælg derefter **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Indtast programnavnet i søgemødet, og vælg så det viste ikon.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klik på start-knappen og vælg **Alle programmer** eller **Programmer > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
 - Mac OS
Vælg **Gå > Programmer > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.
2. Vælg fanen **Andet**.
3. Klik på **Nulstil**.

Bemærk:

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

Afinstallere og installere programmer

Afinstallation af dine programmer

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

Afinstallation af dine programmer i Windows

1. Afslut alle igangværende programmer.
2. Afbryd forbindelsen mellem scanneren og computeren.
3. Åbn kontrolpanelet:
 - Windows 10/Windows Server 2016
Klik på startknappen, og vælg så **Windows-system > Kontrolpanel**.

Løsning af problemer

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

Vælg **Skrivebord > Indstillinger > Kontrolpanel**.

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

Klik på startknappen og vælg **Kontrolpanel**.

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

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

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

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

Klik på **Tilføj eller fjern programmer**.

5. Vælg det program, du ønsker at afinstallere.

6. Afinstaller programmerne:

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

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

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

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

Bemærk:

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

7. Følg vejledningen på skærmen.

Bemærk:

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

Afinstallation af dine programmer i Mac OS

Bemærk:

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

1. Hent afinstallationsprogrammet med EPSON Software Updater.

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

2. Afbryd forbindelsen mellem scanneren og computeren.

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

4. Afslut alle igangværende programmer.

5. Vælg **Gå > Programmer > Epson Software > Afinstaller**.

Løsning af problemer

6. Vælg det program, du ønsker at afinstallere, og klik på Afinstaller.

**Vigtigt:**

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

Bemærk:

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

Installation af dine programmer

Følg disse trin for at installere de nødvendige programmer.

Bemærk:

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

1. Afslut alle igangværende programmer.
2. Når du installerer Epson Scan 2, skal du midlertidigt afbryde forbindelsen mellem scanneren og computeren.

Bemærk:

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

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

<http://epson.sn>

Bemærk:

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

Tekniske specifikationer

Generelle specifikationer for scanneren

Bemærk:

Specifikationerne kan ændres uden varsel.

Scannertype	Arkindføring, enkeltgennemgangs duplex farvescanner
Fotoelektrisk enhed	CIS
Effektive pixels	5,100×9,300 ved 600 dpi 2,550×64,500 ved 300 dpi
Lyskilde	RGB LED
Scanningsopløsning	600 dpi (hovedscanning) 600 dpi (delscanning)
Output-opløsning	50 til 1200 dpi (i trin på 1 dpi)*
Dokumentstørrelse	Maks.: 215.9×6,096 mm (8.5×240 tommer) Min.: 50.8×50.8 mm (2×2 tommer)
Papirindføring	Ilægning med forsiden nedad
Papir-output	Forside nedad udskubning
Papirkapacitet	100 ark papir på 80 g/m ²
Farvedybde	Farve <input type="checkbox"/> 30 bits pr. pixel internt (10 bits pr. pixel pr. farve internt) <input type="checkbox"/> 24 bits pr. pixel eksternt (8 bits pr. pixel pr. farve eksternt) Gråtoneskala <input type="checkbox"/> 10 bits pr. pixel internt <input type="checkbox"/> 8 bits pr. pixel eksternt Sort og hvid <input type="checkbox"/> 10 bits pr. pixel internt <input type="checkbox"/> 1 bit pr. pixel eksternt
Interface	SuperSpeed USB

* Du kan scanne langt papir i følgende opløsninger.

- 50 til 600 dpi: 393,8 til 1346,2 mm (15,5 til 53 tommer) i længde
- 50 til 300 dpi: 1346,3 til 5461,0 mm (53 til 215 tommer) i længde
- 50 til 200 dpi: 5461,1 til 6096,0 mm (215 til 240 tommer) i længde

Mål- og vægtspecifikationer

Mål*	Bredde: 296 mm (11.7") Dybde: 169 mm (6.7") Højde: 167 mm (6.6")
Vægt	Ca. 3.6 kg (7.9 pund)

* Uden fremspringende dele og papirbakken.

Elektriske specifikationer

Elektriske specifikationer for scanner

Angivet spænding for strømforsyning med jævnstrømsinput	Jævnstrøm 24 V
Angivet indgangsstrøm for jævnstrøm	2 A
Strømforbrug	DS-870: <input type="checkbox"/> Drift: Ca. 18 W <input type="checkbox"/> Klar-tilstand: Ca. 8.5 W <input type="checkbox"/> Dvaletilstand: Ca. 1.4 W <input type="checkbox"/> Slukket: Ca. 0.1 W
	DS-970: <input type="checkbox"/> Drift: Ca. 20 W <input type="checkbox"/> Klar-tilstand: Ca. 8.5 W <input type="checkbox"/> Dvaletilstand: Ca. 1.4 W <input type="checkbox"/> Slukket: Ca. 0.1 W

Bemærk:

For europæiske brugere, se følgende websted for oplysninger om strømforbrug.

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

Elektriske specifikationer for AC-adapter

Model	A471H (AC 100–240 V) A472E (AC 220–240 V)
Angivet forsyningsstrøm	1.2 A
Angivet frekvensområde	50–60 Hz

Tekniske specifikationer

Angivet udgangseffekt forsyningsspænding	Jævnstrøm 24 V
Angivet udgangsstrøm	2 A

Miljøspecifikationer

Temperatur	Ved drift	5 til 35 °C (41 til 95 °F)
	Ved opbevaring	-25 til 60 °C (-13 til 140 °F)
Luftfugtighed	Ved drift	15 til 80 % (uden kondensation)
	Ved opbevaring	15 til 85 % (uden kondensation)
Driftsforhold	Almindelige forhold for kontoret eller i hjemmet. Scanneren må ikke anvendes i direkte sollys, i nærheden af stærke lyskilder eller i ekstremt støvede omgivelser.	

Systemkrav

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

Tekniske specifikationer

- *1 Document Capture Pro understøtter ikke Windows Vista/Windows XP.
- *2 Hurtigt brugerskifte på Mac OS eller nyere understøttes ikke.
- *3 UNIX filsystemet (UFS) til Mac OS understøttes ikke.

Standarder og godkendelser

Standarder og godkendelser for europæiske modeller

Produkt og strømadapter

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

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

J381D

A471H, A472E

Flatbedscanner dockingstation funktion

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

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

J381FBSD

Standarder og godkendelser for australske modeller

Produkt

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

AC-adapter (A471H)

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

Flatbedscanner dockingstation funktion

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

Sådan får du hjælp

Websted for teknisk support

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

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

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

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

Kontakt til Epsons supportafdeling

Inden du kontakter Epson

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

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

- Produktets serienummer

Mærkatens serienummer er normalt placeret på produktets bagside.

- Produktmodel

- Produktets softwareversion

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

- Din computers mærke og model

- Din computers operativsystems navn og version

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

Bemærk:

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

Hjælp til brugere i Europa

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

Hjælp til brugere i Taiwan

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

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

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

Epson HelpDesk

Telefon: +886-2-80242008

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

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

Reparationsservicecenter:

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

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

Hjælp til brugere i Australien

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

Internetadresse

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

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

Epson Helpdesk

Telefon: 1300-361-054

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

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

Transport af produktet

Epson anbefaler, at du beholder produktemballagen til fremtidige transport.

Hjælp til brugere i Singapore

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

Internettet

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

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

Epson HelpDesk

Frikaldsnummer: 800-120-5564

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

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

Hjælp til brugere i Thailand

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

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

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

Epsons callcenter

Telefon: 66-2685-9899

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

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

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

Hjælp til brugere i Vietnam

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Epson Servicecenter

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

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

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

Sådan får du hjælp

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

Hjælp til brugere i Indonesien

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

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

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

Epson Hotline

Telefon: +62-1500-766

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

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

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Teknisk support

Epson Servicecenter

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

Sådan får du hjælp

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

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

Hjælp til brugere i Hongkong

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

Hjemmeside

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

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

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

Sådan får du hjælp

Teknisk support-hotline

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

Telefon: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

Hjælp til brugere i Malaysia

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

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

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

Epsons callcenter

Telefon: +60 1800-8-17349

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

Hovedkontor

Telefon: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

Hjælp til brugere i Indien

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

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

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

Helpline

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

Hjælp til brugere i Filippinerne

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

Internettet

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

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

Epson Philippines Kundepleje

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

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

Metro Manila: (+632)441-9030

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

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

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

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

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

Epson Philippines Corporation

Hovednummer: +632-706-2609

Fax: +632-706-2663