

EPSON



DS-900WN DS-800WN
Epson Print Admin Serverless

Sådan bruges det

Indholdsfortegnelse

Indledning

Indhold af dette dokument.	3
Brug af denne vejledning.	3
Mærker og symboler.	3
Skærmen, som anvendes i denne vejledning.	3
Henvisninger til operativsystemer.	3

Oversigt

Om scanning.	5
----------------------	---

Godkendelsesmetoder

Forberedelse.	6
Registrering af et godkendelseskort.	6
Kontrollerer id-nummeret.	7

Sådan logger du ind og ud på en scanner

Logge på.	8
Hvis godkendelsesenheden er forbundet.	8
Hvis godkendelsesenheden ikke er forbundet.	8
Logge ud.	9
Når kontrolpanelets funktioner er tilgængelige uden godkendelse.	9
Menuer, der kan vises, når du ikke er logget ind.	10

Ændring af brugeroplysninger

Ændring af adgangskoden.	11
Ændring af id-nummer.	11

Scanning

Tilgængelige scanningsfunktioner for Epson Print Admin Serverless.	13
Brug af Scan til min e-mail.	14
Brug af Scan til Min mappe.	17
Kombinationer til tilgængelige Filformat og Billedtype.	21

Scanning fra en computer

Scanning fra en computer.	24
-----------------------------------	----

Løsning af problemer

Glemte kodeord eller id-nummer.	26
---	----

Andre problemer.	26
Der afgives ingen lyd, heller ikke når kortet holdes over godkendelsesenheden.	26

Tillæg

Systemkrav.	27
Varemærker.	27
Forsigtig.	27

Introduktion

Indhold af dette dokument

Denne vejledning beskriver hvordan du gør følgende i Epson Print Admin Serverless.

- Godkendelsesmetoder
- Registrering af et godkendelseskort
- Scanning

Bemærk:

Se scannerens Brugervejledning for oplysninger, der ikke er inkluderet i denne vejledning, f.eks. hvordan du indlæser originaler eller foretager fejlfinding af scanningsproblemer.

Brug af denne vejledning

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.

Skærmen, som anvendes i denne vejledning

Indstillingselementerne kan variere, afhængig af produkterne og indstillingsbetingelserne.

Henvisninger til operativsystemer

Windows

I denne vejledning henviser "Windows 11", "Windows 10", "Windows 8.1", "Windows 8", "Windows 7", "Windows Server 2022", "Windows Server 2019", "Windows Server 2016", "Windows Server 2012 R2", "Windows Server 2012",

Introduktion

"Windows Server 2008 R2", and "Windows Server 2008" til følgende operativsystemer. Windows bruges desuden til at henvise til alle versioner.

- Microsoft® Windows® 11 operativsystem
- Microsoft® Windows® 10 operativsystem
- Microsoft® Windows® 8.1 operativsystem
- Microsoft® Windows® 8 operativsystem
- Microsoft® Windows® 7 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2022 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2019 operativsystem
- 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

Mac OS

I denne vejledning henviser "Mac OS" til Mac OS X 10.9 eller nyere, samt macOS 11 eller nyere.

Oversigt

Epson Print Admin Serverless giver et sikkert og effektivt miljø til brug af scannere på netværker, som f.eks. på et kontor- eller skolenetværk.

Følgende løsninger vises.

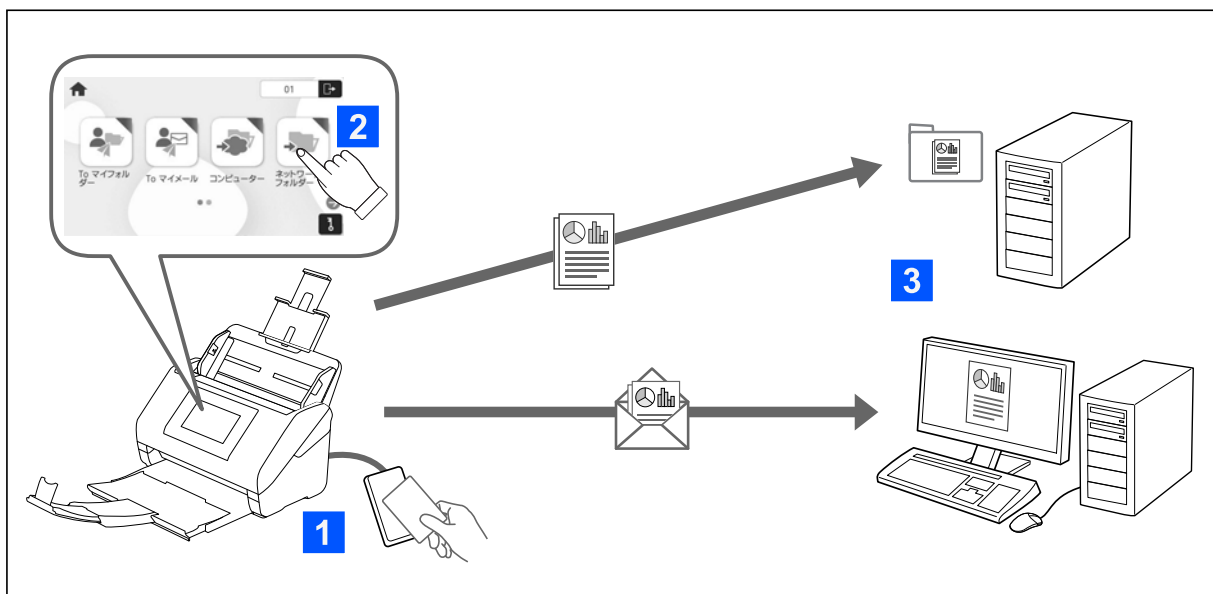
Forbedret sikkerhed

Kun godkendte brugere kan bruge scanneren.

Forretningseffektivitet

Det er nemt at sende de scannede data til din e-mailadresse eller gemme dem i den registrerede destinationsmappe.

Om scanning



Du kan bruge kontrolpanelets funktioner ved at logge ind på scanneren som en godkendt bruger.

Ud over standardfunktionerne tilbyder Epson Print Admin Serverless følgende scanningsmetoder.

Scan til min e-mail

Du kan sende scanningsresultaterne til din registrerede e-mailadresse.

Scan til min mappe

Du kan gemme scanningsresultaterne til den personlige mappe, der er opkaldt efter dit bruger-id under målmappen (netværksmappe eller FTP-server), der er registreret i Epson Print Admin Serverless, eller i en dedikeret mappe, som du selv kan indstille.

Godkendelsesmetoder

Godkendelsesmetoden er oprettet af systemadministratoren, og skærmen på kontrolpanelet vises i overensstemmelse hermed. De tilgængelige godkendelsesmetoder er som følger.

- bruger-id og adgangskode
- bruger-id
- Id-nummer
- godkendelseskort (hvis en godkendelsesenhed er tilsluttet)

Forberedelse

Du skal forberede, før du kan bruge Epson Print Admin Serverless. Forberedelsen er forskellig afhængigt af godkendelsesmetoden, og om der anvendes en godkendelsesenhed.

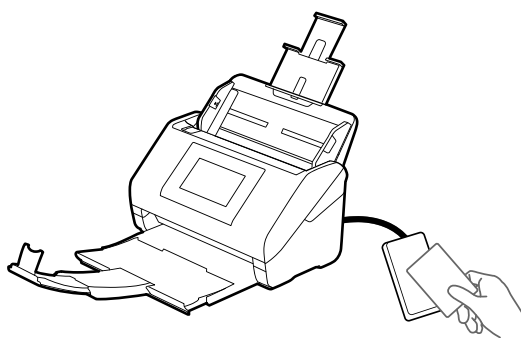
Registrering af et godkendelseskort

Hvis du bruger et godkendelseskort som godkendelsesmetode, skal du registrere brugerens godkendelseskort.

Bemærk:

- Kortet er muligvis allerede blevet registreret af din systemadministrator. For mere information, følg instruktionerne fra systemadministratoren.
- For scannere, som er forbundet via et trådløst lokalnetværk (LAN), og som er gået i dvaletilstand (strømsparetilstand), kan det tage lidt tid at genkende godkendelseskortet. Du skal muligvis holde dit kort over godkendelsesenheden igen.



1. Hold godkendelseskortet over kortlæseren til godkendelse.
Meddelelsen til indtastning af bruger-id og adgangskode vises.



2. Indtast bruger-id og adgangskode på kontrolpanelet.
Hvis du ikke kender dit bruger-id og din adgangskode, skal du kontakte din systemadministrator.
3. Tryk på **Login**.
Der vises en meddelelse om at registreringen er udført.
4. Tryk på OK.
Når du logger på, vises det fulde navn automatisk øverst til højre i menuen.

Sådan bruges det

Godkendelsesmetoder

5. For at logge ud skal du trykke på  øverst på skærmen eller trykke på knappen .

Går tilbage til godkendelsesskærmen. I fremtiden vil du kun blive godkendt med godkendelseskortet.

Kontrollerer id-nummeret

Der udstedes et unikt id-nummer ved identifikation af id-nummer. Du kan logge på scanneren ved at indtaste id-nummeret på dens kontrolpanel. Kontakt din systemadministrator for dit id-nummer.

Sådan logger du ind og ud på en scanner

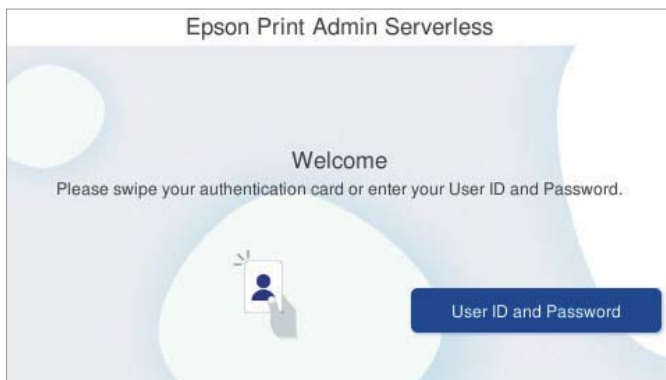
Du skal logge ind på scanneren, når du scanner ved hjælp af en scanner med aktiveret godkendelsesfunktion.

Logge på

Du kan logge på fra scannerens kontrolpanel.

Hvis godkendelsesenheden er forbundet

Du kan logge på ved at holde godkendelseskortet over godkendelsesenheden.



Bemærk:

Når et af følgende elementer vises på scannerens kontrolpanel, kan du også logge ind ved at trykke på elementet og indtaste dine brugeroplysninger.

- Bruger-ID og adgangskode**
- ID-nummer**

Relaterede oplysninger

➔ [“Registrering af et godkendelseskort” på side 6](#)

Hvis godkendelsesenheden ikke er forbundet

Indtast brugeroplysningerne på scannerens kontrolpanel for at logge ind.

1. Indtast en af følgende oplysninger i henhold til de elementer, der vises på scannerens kontrolpanel.
 - Bruger-ID og Adgangskode**
 - Bruger-ID**



Sådan logger du ind og ud på en scanner

❑ ID-nummer



2. Tryk på **Login**.

Logge ud

For at logge ud skal du trykke på  øverst på skærmen eller trykke på knappen .

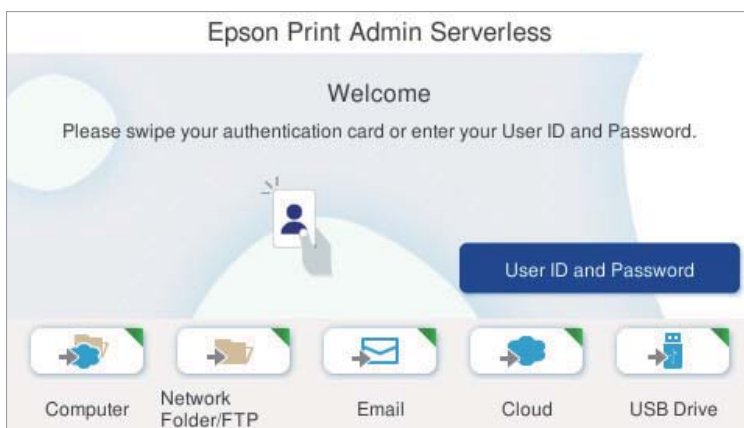
Hvis godkendelsenheden er tilsluttet, kan du logge på ved at holde godkendelseskortet over godkendelsenheden.

Bemærk:

Log af automatisk, når der ikke er foretaget nogen handlinger i et forudbestemt tidsrum, som din systemadministrator har angivet.

Når kontrolpanelets funktioner er tilgængelige uden godkendelse

Når din systemadministrator tillader brug af kontrolpanelets funktioner uden godkendelse, vises følgende godkendelseskærm.



For brugere, der er registreret i Epson Print Admin Serverless:

Log ind ved hjælp af kontrolpanelet, og brug derefter scanningsfunktionerne fra kontrolpanelet.


Sådan bruges det

Sådan logger du ind og ud på en scanner

For brugere, der ikke er registreret i Epson Print Admin Serverless:

Tryk på menuikonet på godkendelseskærmen for at bruge scanningsfunktionerne.

Menuer, der kan vises, når du ikke er logget ind

Du kan få vist startskærmen ved at trykke på knappen , selv når du ikke er logget ind på scanneren.


Se scannerens brugervejledning for en forklaring af hver menu.

Bemærk:

Log ud, før du bruger menuerne *Scanner Vedligehold.*, *Indstillinger* og *Hjælp*.

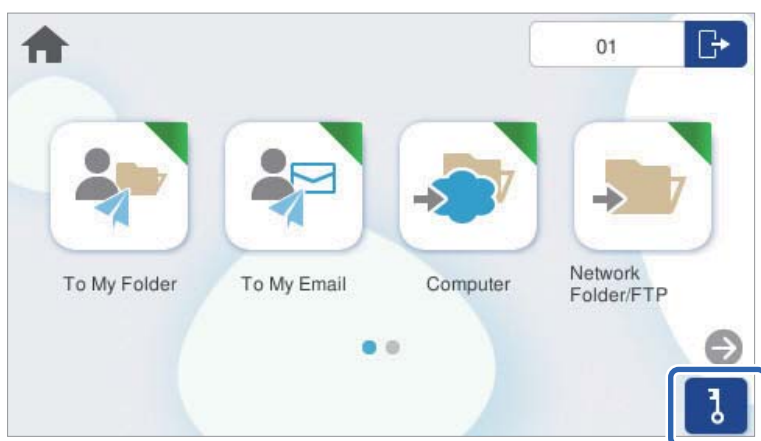
Ændring af brugeroplysninger

Ændring af adgangskoden

Når der bruges en adgangskode som godkendelsesmetode, og  vises på scannerens kontrolpanel, kan brugerne selv ændre deres id-numre.



1. Log på.
Den menu, der er tilladt for dig, vises.

2. Tryk på  på startskærmen.




3. Indtast den nuværende adgangskode, den nye adgangskode og bekræftelsen af den nye adgangskode.

Bemærk:

Hvis du ikke ønsker at ændre adgangskoden, skal du trykke på knappen  eller  for at vende tilbage til startskærmen.

4. Tryk på **OK**.
Meddelelsen om gennemført ændring af adgangskode vises.


Ændring af id-nummer

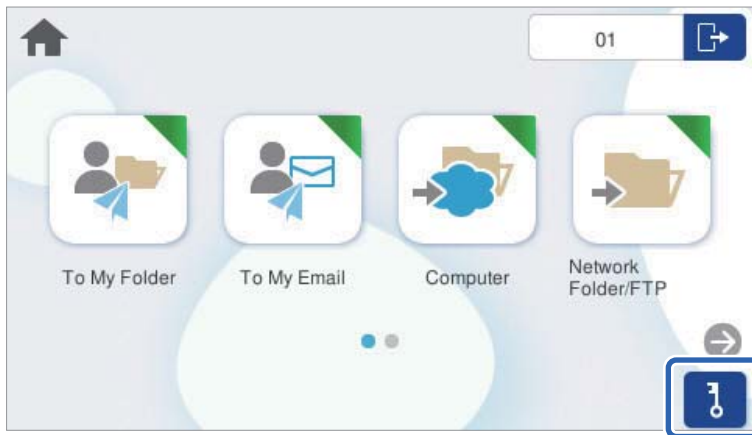
Når der bruges et id-nummer som godkendelsesmetode, og  vises på scannerens kontrolpanel, kan brugerne selv ændre deres id-numre.

1. Log på.
Den menu, der er tilladt for dig, vises.

Sådan bruges det



Ændring af brugeroplysninger

2. Tryk på .



3. Indtast det nuværende id-nummer, det nye id-nummer og bekræftelsen af det nye id-nummer fra 4 til 8 cifre.

Bemærk:

- Din systemadministrator indstiller minimumsantallet af cifre i id-nummeret. Kontakt din systemadministrator for yderligere oplysninger.
- Hvis du ikke ønsker at ændre id-nummeret, skal du trykke på knappen  eller  for at vende tilbage til startskærmen.

4. Tryk på **OK**.

Meddelelsen om gennemført ændring af id-nummer vises.

Scanning

Tilgængelige scanningsfunktioner for Epson Print Admin Serverless

Du kan bruge følgende scanningsmetoder på scannere med Epson Print Admin Serverless aktiveret. Administratoren kan begrænse de tilgængelige funktioner. Kontakt systemadministratoren for at få flere oplysninger.

Scan til min e-mail

Send det scannede billede til den bruger-e-mailadresse, der er knyttet til kontoen.

Scan til min mappe

Gem det scannede billede i den mappe, der er tildelt hver bruger. Du kan indstille følgende som en dedikeret mappe.

- Angiv en netværksmappe for hele Epson Print Admin Serverless for automatisk at oprette en privat mappe under den angivne mappe ved hjælp af navnet på bruger-id'et.
- Tildel forskellige netværksmapper individuelt til hver bruger.

Computer*

Du kan gemme de scannede billeder på en computer, der er sluttet til scanneren.

Netværksmappe/FTP*

Du kan gemme det scannede billede i en forudkonfigureret netværksmappe.

E-mail*

Du kan sende det scannede billede via e-mail direkte fra scanneren via en forudkonfigureret e-mailserver.

Cloud*

Du kan sende det scannede billede direkte til skytjenester, der er registreret på forhånd.

USB-drev*

Dette er kun tilgængeligt, når der ikke er sluttet nogen godkendelsesenhed til scanneren.

Du kan gemme det scannede billede direkte på en USB-drev, som er tilsluttet scanneren.

Forindst.

Brug de forudregistrerede indstillinger til at scanne.

*: Scanningsprocedurerne efter logning er de samme som procedurerne, når Epson Print Admin Serverless er deaktiveret. Se scannerens Brugervejledning for nærmere oplysninger.

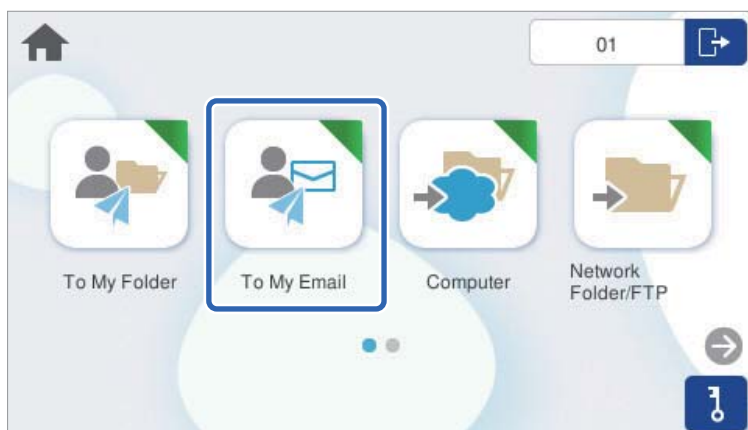
Bemærk:

Se scannerens Brugervejledning for oplysninger, der ikke er inkluderet i denne vejledning, f.eks. hvordan du indlæser originaler eller foretager fejlfinding af scanningsproblemer.

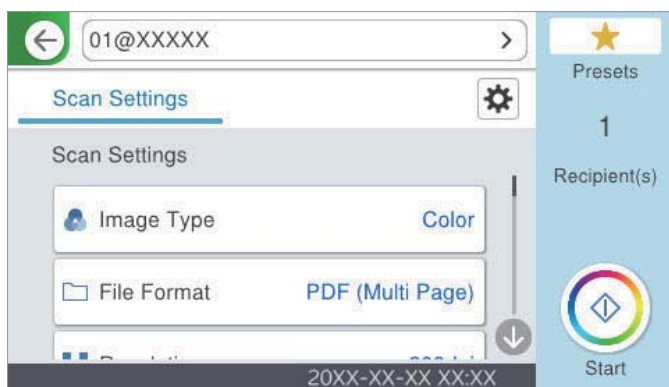
Brug af Scan til min e-mail


Du kan sende scannede data til din e-mailadresse.

1. Log på.
Den menu, der er tilladt for dig, vises.
2. Placer originalerne.
3. Vælg **Scan til min e-mail** på startskærmen på scannerens kontrolpanel.



4. Kontroller indstillingerne, f.eks. lagringsformatet, og skift dem om nødvendigt.



5. Tryk på .
6. Log ud, når scanningen er færdig.
Går tilbage til godkendelsesskærmen.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Logge på” på side 8](#)
- ➔ [“Logge ud” på side 9](#)

Menuindstillinger for scanning for Scan til min e-mail

Bemærk:

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

Billedtype:

Vælg farven på outputbilledet.

Når du vælger følgende, registrerer scanneren automatisk farven på originalerne og gemmer billederne ved hjælp af de registrerede farver.

Farve/Gråskala/Sort-hvid

Konverterer det scannede billede til 24-bit farve, 8-bit grå eller sort/hvid (binær sort/hvid). Når dette er valgt, skal du indstille følsomheden for at afgøre, om originalen er gråtonet eller sort/hvid, når der scannes en original, der ikke er i farve.

Farve/Gråtoneskala:

Konverterer det scannede billede til 24-bit farve eller 8-bit grå.

Farve/Sort/hvid:

Konverterer det scannede billede til 24-bit farve eller sort/hvid (binær sort/hvid).

De tilgængelige billedtyper kan variere afhængigt af det Filformat, du har valgt. Se til følgende for yderligere oplysninger.

["Kombinationer til tilgængelige Filformat og Billedtype" på side 21](#)

Filformat:

Vælg det format, det scannede billede skal gemmes i.

Når du vil gemme som PDF, PDF/A eller TIFF, skal du vælge om, du vil gemme alle originaler som en fil (flersidet) eller hver original separat (enkelt side).

Kompres.forh.:

Vælg, hvor meget det scannede billede skal komprimeres.

PDF-indstillinger:

Når du har valgt PDF som det format, dokumentet skal gemmes i, kan du bruge disse indstillinger til at beskytte PDF-filerne.

For at oprette en PDF-fil, hvortil der kræves en adgangskode, når den åbnes, skal du indstille Adgangskode til åbning af dokument. For at oprette en PDF-fil, hvortil der kræves en adgangskode, når den udskrives eller redigeres, skal du indstille Adgangskode for tillad..

Opløsning:

Vælg scanningsopløsningen.

Scanningsside:

Vælg den side af originalen, du vil scanne.

Indbinding (original):

Vælg indbindingspositionen for originalen.

Oprindelig størrelse:

Vælg størrelsen på den original, du placerede.

Scanning

- Beskær margener til størrelsen "Auto":

Juster beskæringsområdet, når du vælger **Automatisk registrering**.

- Scan lamineret kort:

Ved laminerede originaler scannes også de gennemsigtige områder omkring kanterne.

Bemærk:

Du kan muligvis ikke opnå den passende effekt, afhængig af originalen.

Drej:

Roter det scannede billede med uret. Vælg rotationsvinklen afhængigt af den original, du vil scanne.

Tæthed:

Vælg kontrasten af det scannede billede.

Fjern baggrund:

Fjern baggrundsfarven på originalerne fra det scannede billede.

For at bruge denne funktion, skal originalernes baggrundsfarve være den lyseste farve i originalerne, og bør være ensartet. Denne funktion er ikke anvendt korrekt, hvis der er mønstre i baggrunden, eller der er tekst eller illustrationer, der har en lysere farve end baggrunden.

Tekstforbedring:

Du kan gøre slørede bogstaver i originalen klare og skarpe. Du kan også nedsætte offset eller ujævnheder af baggrunden.

- Fremhæv lyse bogstaver / Fjern baggrund:

Du kan indstille korrektionsniveauet mellem tekst og baggrund. Når du flytter skyderen tættere på **Fremhæv lyse bogstaver**, fremhæves lyse bogstaver i det scannede billede. Når du flytter skyderen tættere på **Fjern baggrund**, fjernes baggrundsfarven, mønstret, krøllerne eller forskydningen i det scannede billede.

- Fjern prikstøj:

Du kan fjerne sorte prikker i baggrunden af originalen, der ikke kan fjernes ved at lysne baggrunden. Du kan tilpasse niveauet for effekten.

Bemærk:

Når du vælger denne funktion, kan den også fjerne små prikker såvel som de sorte prikker i baggrunden.

Fjern skygge:

Fjern skygger på originalen, der vises i det scannede billede.

- Ramme:

Fjern skygger på kanten af originalen.

Korriger dokumentskævhed:

Korriger skævheden i det valgte billede.

Denne funktion er muligvis ikke i stand til at rette dokumenter, der har været meget skæve.

Spring blanke sider over:

Hvis der er blanke sider i originalerne, skal de springes over.

Hvis resultatet ikke er som forventet, skal registreringsniveauet justeret.

Scanning

Bemærk:

- Systemet har muligvis registreret nogle sider som blanke og har derfor sprunget over dem.
- Denne funktion kan ikke bruges til scanning af dobbeltsidede originaler, der er sat sammen.

Automatisk indføringstilstand:

Indstil Automatisk indføringstilstand. Denne funktion giver dig mulighed for at fortsætte scanningen automatisk, når originalerne er scannet. Denne funktion er nyttig, når du scanner forskellige størrelser eller typer af originaler en efter en.

Juster kantstyrene på scanneren, før du placerer hver original.

- Til (fuldautomatisk): start scanning, når en original er indstillet, mens meddelelsen til bekræftelse fortsættelse vises.
- Til (semiautomatisk): start scanning, når knappen **Start scanning** er trykket ned, mens meddelelsen til bekræftelse fortsættelse vises.

Registrer dobbelt indføring:

Vis en advarsel, når flere originaler fødes på samme tid.

- Ultralydssensor: registrering af dobbelt indføring ud fra en ultrasonisk sensor. Du kan angive detekteringsfarven.
- Længde: registrering af dobbelt indføring ud fra længden. Hvis længden af den næste scannede original er forskellig fra den første, anses dette som en dobbeltindføring. Du kan angive forskellen i længden for detektering.

Emne:

Indtast et emne til e-mailen med alfanumeriske tegn og symboler.

Maks.str. på vedhæft.:

Vælg den maksimale størrelse for filer, som kan være vedhæftet e-mailen.

Filnavn:

- Præfiks til filnavn:
Indtast et præfiks til billedernes navne med alfanumeriske tegn og symboler.
- Tilføj dato:
Tilføj dato til filnavnet.
- Tilføj tid:
Tilføj tidspunkt til filnavnet.

Slet alle indst.

Nulstiller scanningsindstillingerne til standardindstillingerne.

Brug af Scan til Min mappe

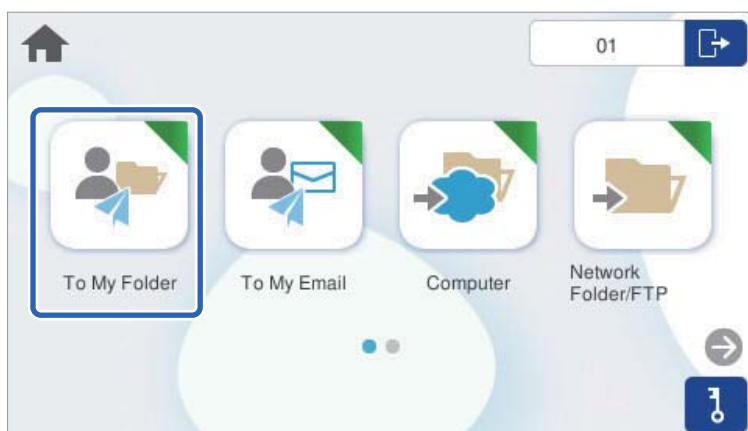
Du kan gemme scannede data i en personlig lagermappe. Hvis du ikke kender din destinationsmappe, skal du kontakte din systemadministrator.

1. Log på.

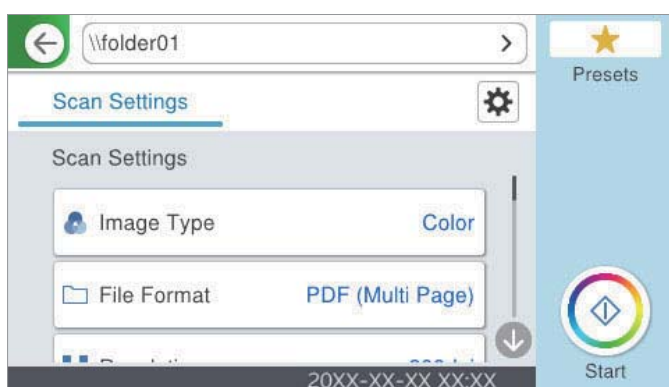
Den menu, der er tilladt for dig, vises.


Scanning

2. Placer originalerne.
3. Vælg **Scan til min mappe** på startskærmen på scannerens kontrolpanel.



4. Kontroller indstillingerne, f.eks. lagringsformatet, og skift dem om nødvendigt.



5. Tryk på .

Hvis du bliver bedt om at angive en adgangskode, skal du indtaste din adgangskode for at få adgang til din personlige mappe. Når godkendelsen lykkes, gemmes adgangskoden og kræves ikke næste gang.

Scanningen starter.

6. Log ud, når scanningen er færdig.
Går tilbage til godkendelsesskærmen.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Logge på” på side 8](#)
- ➔ [“Logge ud” på side 9](#)

Menuindstillinger for scanning for Scan til Min mappe

Bemærk:

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

Scanning

Billedtype:

Vælg farven på outputbilledet.

Når du vælger følgende, registrerer scanneren automatisk farven på originalerne og gemmer billederne ved hjælp af de registrerede farver.

Farve/Gråskala/Sort-hvid

Konverterer det scannede billede til 24-bit farve, 8-bit grå eller sort/hvid (binær sort/hvid). Når dette er valgt, skal du indstille følsomheden for at afgøre, om originalen er gråtonet eller sort/hvid, når der scannes en original, der ikke er i farve.

Farve/Gråtoneskala:

Konverterer det scannede billede til 24-bit farve eller 8-bit grå.

Farve/Sort/hvid:

Konverterer det scannede billede til 24-bit farve eller sort/hvid (binær sort/hvid).

De tilgængelige billedtyper kan variere afhængigt af det Filformat, du har valgt. Se til følgende for yderligere oplysninger.

["Kombinationer til tilgængelige Filformat og Billedtype" på side 21](#)

Filformat:

Vælg det format, det scannede billede skal gemmes i.

Når du vil gemme som PDF, PDF/A eller TIFF, skal du vælge om, du vil gemme alle originaler som en fil (flersidet) eller hver original separat (enkelt side).

Kompres.forh.:

Vælg, hvor meget det scannede billede skal komprimeres.

PDF-indstillinger:

Når du har valgt PDF som det format, dokumentet skal gemmes i, kan du bruge disse indstillinger til at beskytte PDF-filerne.

For at oprette en PDF-fil, hvortil der kræves en adgangskode, når den åbnes, skal du indstille Adgangskode til åbning af dokument. For at oprette en PDF-fil, hvortil der kræves en adgangskode, når den udskrives eller redigeres, skal du indstille Adgangskode for tillad..

Opløsning:

Vælg scanningsopløsningen.

Scanningside:

Vælg den side af originalen, du vil scanne.

Indbinding (original):

Vælg indbindingspositionen for originalen.

Oprindelig størrelse:

Vælg størrelsen på den original, du placerede.

Beskær margener til størrelsen "Auto":

Juster beskæringsområdet, når du vælger **Automatisk registrering**.

Scan lamineret kort:

Ved laminerede originaler scannes også de gennemsigtige områder omkring kanterne.

Scanning

Bemærk:

Du kan muligvis ikke opnå den passende effekt, afhængig af originalen.

Drej:

Roter det scannede billede med uret. Vælg rotationsvinklen afhængigt af den original, du vil scanne.

Tæthed:

Vælg kontrasten af det scannede billede.

Fjern baggrund:

Fjern baggrundsfarven på originalerne fra det scannede billede.

For at bruge denne funktion, skal originalernes baggrundsfarve være den lyseste farve i originalerne, og bør være ensartet. Denne funktion er ikke anvendt korrekt, hvis der er mønstre i baggrunden, eller der er tekst eller illustrationer, der har en lysere farve end baggrunden.

Tekstforbedring:

Du kan gøre slørede bogstaver i originalen klare og skarpe. Du kan også nedsætte offset eller ujævnheder af baggrunden.

Fremhæv lyse bogstaver / Fjern baggrund:

Du kan indstille korrektionsniveauet mellem tekst og baggrund. Når du flytter skyderen tættere på **Fremhæv lyse bogstaver**, fremhæves lyse bogstaver i det scannede billede. Når du flytter skyderen tættere på **Fjern baggrund**, fjernes baggrundsfarven, mønsteret, krøllerne eller forskydningen i det scannede billede.

Fjern prikstøj:

Du kan fjerne sorte prikker i baggrunden af originalen, der ikke kan fjernes ved at lysne baggrunden. Du kan tilpasse niveauet for effekten.

Bemærk:

Når du vælger denne funktion, kan den også fjerne små prikker såvel som de sorte prikker i baggrunden.

Fjern skygge:

Fjern skygger på originalen, der vises i det scannede billede.

Ramme:

Fjern skygger på kanten af originalen.

Korriger dokumentskævhed:

Korriger skævheden i det valgte billede.

Denne funktion er muligvis ikke i stand til at rette dokumenter, der har været meget skæve.

Spring blanke sider over:

Hvis der er blanke sider i originalerne, skal de springes over.

Hvis resultatet ikke er som forventet, skal registreringsniveauet justeret.

Bemærk:

Systemet har muligvis registreret nogle sider som blanke og har derfor sprunget over dem.

Denne funktion kan ikke bruges til scanning af dobbeltsidede originaler, der er sat sammen.

Scanning

Automatisk indføringstilstand:

Indstil Automatisk indføringstilstand. Denne funktion giver dig mulighed for at fortsætte scanningen automatisk, når originalerne er scannet. Denne funktion er nyttig, når du scanner forskellige størrelser eller typer af originaler en efter en.

Juster kantstyrene på scanneren, før du placerer hver original.

- Til (fuldautomatisk): start scanning, når en original er indstillet, mens meddelelsen til bekræftelse fortsættelse vises.
- Til (semiautomatisk): start scanning, når knappen **Start scanning** er trykket ned, mens meddelelsen til bekræftelse fortsættelse vises.

Registrer dobbelt indføring:

Vis en advarsel, når flere originaler fødes på samme tid.

- Ultralydssensor: registrering af dobbelt indføring ud fra en ultrasonisk sensor. Du kan angive detekteringsfarven.
- Længde: registrering af dobbelt indføring ud fra længden. Hvis længden af den næste scannede original er forskellig fra den første, anses dette som en dobbeltindføring. Du kan angive forskellen i længden for detektering.

Filnavn:

- Præfiks til filnavn:
Indtast et præfiks til billedernes navne med alfanumeriske tegn og symboler.
- Tilføj dato:
Tilføj dato til filnavnet.
- Tilføj tid:
Tilføj tidspunkt til filnavnet.

Slet alle indst.

Nulstiller scanningsindstillingerne til standardindstillingerne.

Kombinationer til tilgængelige Filformat og Billedtype

Du kan vælge følgende billedtyper i henhold til den funktion, der bruges, og det Filformat, hvor de gemmes.

Scan til computer-funktionen

Afhængigt af indstillingerne for Document Capture Pro.

Funktionen Scan til USB-drev, funktionen Scan til netværksmappe/FTP

✓ : Kan vælges. - : Kan ikke vælges.

Scanning

Billedtype	Filformat			
	JPEG	PDF (enkelt side) PDF (flere sider) PDF/A (enkelt side) PDF/A (flere sider)	TIFF (enkelt side)	TIFF (flere sider)
Farve	✓	✓	✓	-
Sort/Hvid	-	✓	✓	✓
Grå	✓	✓	✓	-
Farve/Gråskala/Sort-hvid	-	✓	✓	-
Farve/Sort/hvid	-	✓	✓	-
Farve/Gråtoneskala	✓	✓	✓	-

Scan til Cloud-funktionen

✓ : Kan vælges. - : Kan ikke vælges.

Billedtype	Filformat			
	JPEG	PDF (enkelt side) PDF (flere sider)	TIFF (enkelt side)	TIFF (flere sider)
Farve	✓	✓	-	-
Sort/Hvid	-	✓	-	-
Grå	✓	✓	-	-
Farve/Gråskala/Sort-hvid	-	-	-	-
Farve/Sort/hvid	-	-	-	-
Farve/Gråtoneskala	✓	✓	-	-

Scan til e-mail-funktionen

✓ : Kan vælges. - : Kan ikke vælges.

Billedtype	Filformat			
	JPEG	PDF (enkelt side) PDF (flere sider) PDF/A (enkelt side) PDF/A (flere sider)	TIFF (enkelt side)	TIFF (flere sider)
Farve	✓	✓	-	-
Sort/Hvid	-	✓	✓	✓
Grå	✓	✓	-	-

Scanning

Billedtype	Filformat			
	JPEG	PDF (enkelt side) PDF (flere sider) PDF/A (enkelt side) PDF/A (flere sider)	TIFF (enkelt side)	TIFF (flere sider)
Farve/Gråskala/Sort-hvid	-	✓	-	-
Farve/Sort/hvid	-	✓	-	-
Farve/Gråtoneskala	✓	✓	-	-

Scanning fra en computer

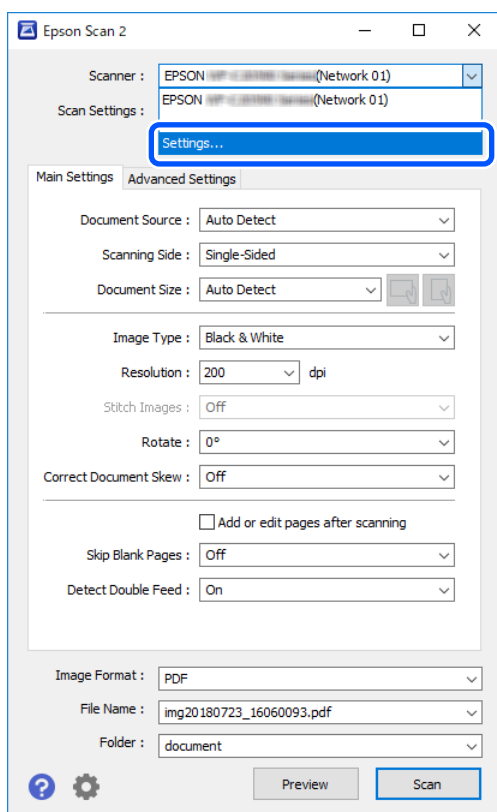
Hvis du vil scanne fra en computer, skal du registrere brugerbegrænsninger i scannerdriveren (Epson Scan 2) på forhånd. Hvis du ikke kender bruger-id'et og adgangskoden, der giver dig mulighed for at foretage indstillinger i driveren, skal du kontakte din systemadministrator.

Efter registrering af brugerbegrænsninger er scanningsproceduren den samme som for normale softwareoperationer. Se forklaringen "Scanning" i scannerens "Brugervejledning".

Scanning fra en computer

Hvis du vil scanne fra computeren, skal du angive oplysninger om adgangsbegrænsningerne i Epson Scan 2.

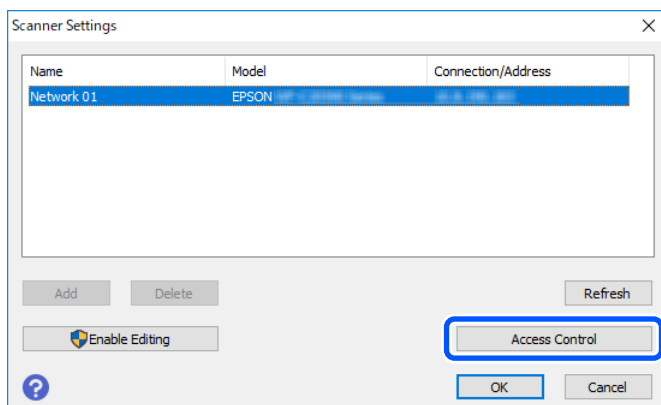
1. Kør Epson Scan 2.
2. Vælg **Indstillinger** from **Scanner**.



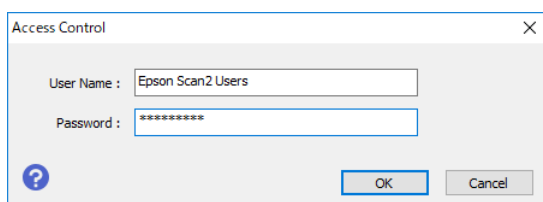
Sådan bruges det

Scanning fra en computer

3. Vælg scanner, og klik derefter på **Adgangskontrol**.



4. Indstil **Brugernavn** og **Adgangskode**, og klik derefter på **OK**.



5. Klik på **OK**.

Løsning af problemer

Glemte kodeord eller id-nummer

Hvis du har glemt adgangskode eller id-nummer, skal du kontakte din systemadministrator.

Andre problemer

Der afgives ingen lyd, heller ikke når kortet holdes over godkendelsesenheden

- Hvis scanneren ikke viser skærmen i dvaletilstand (strømsparetilstand), afgives der muligvis ikke en godkendelseslyd.
- Administratoren kan have foretaget indstillinger, så panelet ikke udsender betjeningslyde.

Tillæg

Systemkrav

Understøttede operativsystemer kan variere afhængigt af programmet.

Windows* ¹	Windows 11 eller nyere Windows 10 Windows 8/8.1 Windows 7 Windows Server 2008 eller senere
Mac OS* ^{2, *3}	Mac OS X 10.9 eller nyere, macOS 11 eller nyere

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

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

*2 Hurtigt brugerskifte på Mac OS eller nyere understøttes ikke.

Varemærker

- Microsoft, Windows, and Windows Server are trademarks of the Microsoft group of companies.
- Apple, Mac, macOS, and OS X are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- Generel meddelelse: alle andre varemærker tilhører deres respektive ejere og bruges kun til identifikationsformål.

© 2024 Seiko Epson Corporation

Forsigtig

- Gengivelse af dele af eller hele denne vejledning uden godkendelse er strengt forbudt.
- Indholdet i denne vejledning og specifikationer for dette produkt kan ændres uden varsel.
- Hvis du har spørgsmål, finder en fejl, støder på en manglende beskrivelse eller lignende i denne vejledning, er du velkommen til at kontakte vores virksomhed.
- Uanset foregående punkt, er vi under ingen omstændigheder ansvarlig for skader eller tab som følge af driften af dette produkt.
- Vi kan under ingen betingelser holdes ansvarlige for skader eller tab som følge af driften af dette produkt på nogen anden måde, end måden der er beskrevet i denne vejledning, upassende brug af dette produkt eller ændringer, der er lavet af en anden tredjepart end vores virksomhed eller vores leverandører.