

# EPSON



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

---

روش استفاده

## محتوا

### مقدمه

حتی وقتی کارت بالای دستگاه تأیید هویت نگه داشته می‌شود، باز هم صدای تأیید هویت پخش نمی‌شود. . . . . 25.

### ضمیمه

نیازمندی های سیستم. . . . . 26.  
 علایم تجاری. . . . . 26.  
 احتیاط. . . . . 26.

محتویات این سند. . . . . 3.  
 استفاده از این راهنما. . . . . 3.  
 علائم و نشان‌ها. . . . . 3.  
 عکس‌های صفحه استفاده شده در این دفترچه راهنما. . . . . 3.  
 مراجع سیستم عامل. . . . . 3.

### کلیات

درباره اسکن کردن. . . . . 5.

### روش‌های تأیید هویت

آماده‌سازی برای استفاده. . . . . 6.  
 ثبت کردن یک کارت تأیید هویت. . . . . 6.  
 بررسی شماره شناسه. . . . . 7.

### ورود و خروج به حساب کاربری در اسکنر

وارد شدن. . . . . 8.  
 اگر دستگاه تأیید هویت متصل است. . . . . 8.  
 اگر دستگاه تأیید هویت متصل نیست. . . . . 8.  
 خروج از سیستم. . . . . 9.  
 وقتی عملکردهای پانل کنترل بدون نیاز به تأیید هویت در دسترس می‌باشند. . . . . 9.  
 منوهایی که در صورت عدم ورود به سیستم نمایش داده می‌شوند. . . . . 10.

### تغییر اطلاعات کاربر

تغییر رمز عبور. . . . . 11.  
 تغییر شماره شناسه. . . . . 11.

### اسکن

عملکردهای اسکن کردن موجود برای Epson Print Admin Serverless. . . . . 13.  
 استفاده از اسکن در ایمیل من. . . . . 14.  
 استفاده از اسکن در پوشه من. . . . . 17.  
 ترکیبات برای قالب فایل و نوع تصویر. . . . . 21.

### اسکن از کامپیوتر

اسکن از کامپیوتر. . . . . 23.

### رفع مشکلات

رمز عبور یا شماره شناسه خود را فراموش کردید. . . . . 25.  
 سایر مشکلات. . . . . 25.

## مقدمه

### محتویات این سند

این راهنما شیوه انجام موارد زیر برای Epson Print Admin Serverless را نشان می‌دهد.

روش‌های تأیید هویت

ثبت کارت تأیید هویت

اسکن کردن

**نکته:**

برای اطلاعاتی که در این راهنما گنجانده نشده است، مانند نحوه بارگیری اسناد یا عیب‌یابی مشکلات اسکن، به اسکنر راهنمای کاربر مراجعه کنید.

### استفاده از این راهنما

#### علائم و نشان‌ها

**احتیاط:** 

دستورالعمل‌هایی که باید با دقت دنبال شود تا از آسیب بدنی جلوگیری شود.

**مهم:** 

دستورالعمل‌هایی که باید مورد توجه قرار گیرد تا از آسیب به تجهیزات جلوگیری شود.

**نکته:**

اطلاعات تکمیلی و مرجع ارائه می‌دهد.

اطلاعات مرتبط

← به بخش‌های مربوطه پیوند می‌دهد.

### عکس‌های صفحه استفاده شده در این دفترچه راهنما

موارد تنظیمات ممکن است بسته به محصولات و شرایط تنظیمات متفاوت باشند.

### مراجع سیستم عامل

#### Windows

در این دفترچه راهنما، عباراتی نظیر "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" را مشاهده می‌کنید.

## مقدمه

"Windows Server 2008 R2", و "Windows Server 2008" به این سیستم عامل ها اشاره دارند. به علاوه "Windows" برای ارجاع به تمامی نسخه‌ها استفاده شده است.

- سیستم عامل Microsoft® Windows® 11
- سیستم عامل Microsoft® Windows® 10
- سیستم عامل Microsoft® Windows® 8.1
- سیستم عامل Microsoft® Windows® 8
- سیستم عامل Microsoft® Windows® 7
- سیستم عامل Microsoft® Windows Server® 2022
- سیستم عامل Microsoft® Windows Server® 2019
- سیستم عامل Microsoft® Windows Server® 2016
- سیستم عامل Microsoft® Windows Server® 2012 R2
- سیستم عامل Microsoft® Windows Server® 2012
- سیستم عامل Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- سیستم عامل Microsoft® Windows Server® 2008

**Mac OS**

در این دفترچه راهنما، از "Mac OS" برای اشاره به Mac OS X 10.9 یا جدیدتر و همچنین macOS 11 یا نسخه جدیدتر استفاده می‌شود.

## کلیات

## کلیات

Epson Print Admin Serverless یک محیط ایمن و کارآمد را برای استفاده از اسکنرها در شبکه‌هایی مانند شبکه‌های اداری یا مدرسه فراهم می‌کند.

راه‌حل‌های زیر ارائه شده است.

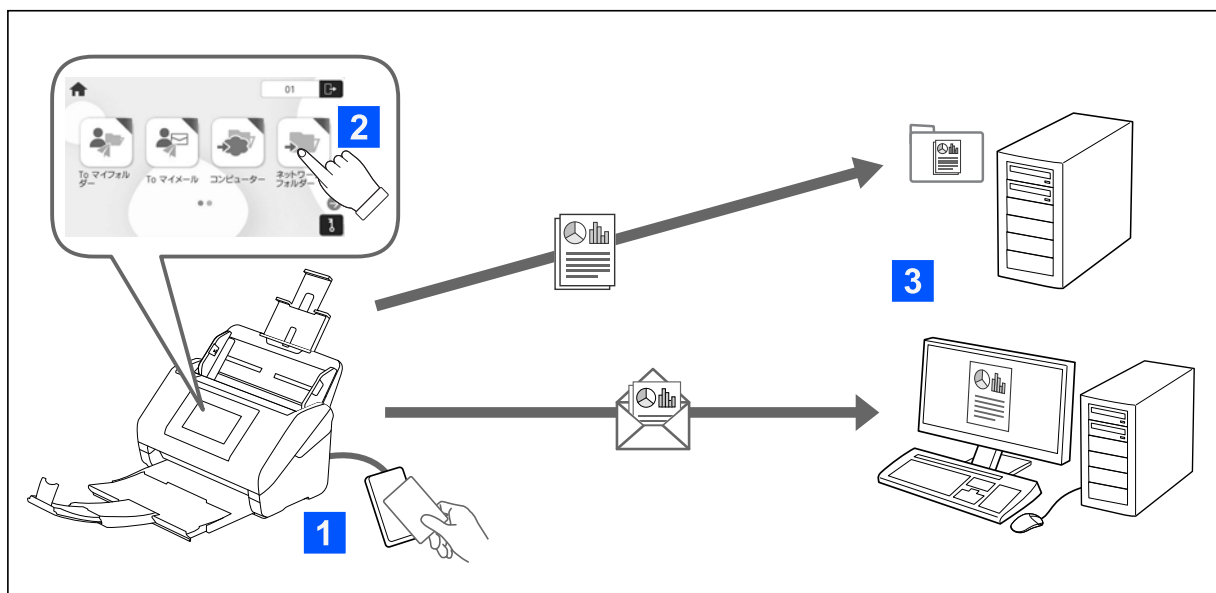
امنیت بهینه‌سازی شده

فقط کاربران تأییدشده می‌توانند از اسکنرها استفاده کنند.

بهره‌وری کسب‌وکار

شما بدون انجام کاری پیچیده می‌توانید خروجی اسکن را به آدرس ایمیل خودتان ارسال کنید یا آنها را در پوشه ثبت شده ذخیره کنید.

## درباره اسکن کردن



می‌توانید با ورود به اسکنر به‌عنوان یک کاربر تأییدشده از قابلیت‌های پنل کنترل استفاده کنید.

علاوه بر قابلیت‌های استاندارد، Epson Print Admin Serverless روش‌های اسکن زیر را امکان‌پذیر می‌کند.

اسکن و ارسال به ایمیل من

شما می‌توانید نتایج اسکن را به آدرس ایمیل ثبت‌شده خود ارسال کنید.

اسکن و ارسال به پوشه من

می‌توانید نتایج اسکن را در پوشه شخصی که مشابه شناسه کاربریتان است در پوشه هدف (پوشه شبکه یا سرور FTP) ثبت شده در Epson Print Admin Serverless یا در پوشه ای که خودتان مشخص کرده اید ذخیره کنید.

## روش‌های تأیید هویت

روش تأیید هویت توسط سرپرست سیستم تنظیم می‌شود و نمایشگر پانل کنترل، صفحه مرتبط با آن را نمایش می‌دهد. روش‌های تأیید هویت موجود شامل موارد زیر می‌باشند.

- شناسه کاربری و رمز عبور
- شناسه کاربری
- شماره شناسه
- کارت تأیید هویت (در صورت اتصال دستگاه تأیید هویت)

## آماده‌سازی برای استفاده

برای استفاده از قابلیت Epson Print Admin Serverless باید مقدمات لازم را آماده کنید. بسته به روش تأیید هویت و استفاده یا عدم استفاده یک دستگاه تأیید هویت، فرآیند آماده‌سازی متفاوت خواهد بود.

## ثبت کردن یک کارت تأیید هویت

اگر از یک کارت تأیید هویت به‌عنوان روش تأیید هویت استفاده می‌کنید، لازم است کارت تأیید هویت کاربر را ثبت کنید.

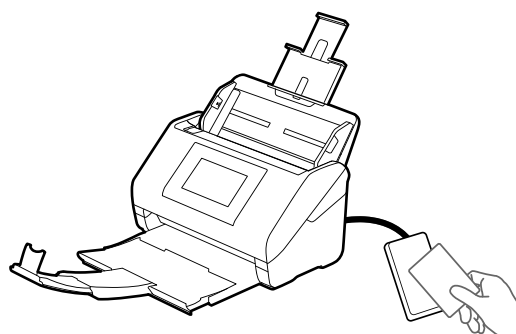
نکته:

ممکن است کارت قبلاً توسط سرپرست سیستم شما ثبت شده باشد. جهت کسب اطلاعات بیشتر، دستورالعمل‌های ارائه‌شده توسط سرپرست سیستم خود را دنبال کنید.

در رابطه با اسکزهای متصل شده از طریق LAN بی‌سیم که به حالت خواب (حالت صرفه‌جویی انرژی) وارد شده‌اند، ممکن است کمی طول بکشد تا کارت تأیید هویت تشخیص داده شود. ممکن است نیاز باشد کارت خود را مجدداً روی دستگاه تأیید هویت قرار دهید.

1. کارت تأیید هویت را بالای دستگاه کارت‌خوان تأیید هویت نگه دارید.

پیام واردکردن شناسه کاربری و رمز عبور نمایش داده می‌شود.



2. شناسه کاربری و رمز عبور را در پنل کنترل وارد کنید.

اگر شناسه کاربری یا رمز عبورتان را نمی‌دانید، با سرپرست سیستم خود تماس بگیرید.



3. روی ورود به سیستم ضربه بزنید.

پیام تکمیل ثبت نشان داده می‌شود.

## روش‌های تأیید هویت

4. روی OK ضربه بزنید.

وقتی به سیستم وارد شوید، نام کامل شما به‌طور خودکار در گوشه بالا سمت راست منو نمایش داده می‌شود.

5. برای خروج از سیستم، روی  در بالای صفحه ضربه بزنید یا دکمه  را فشار دهید.

به صفحه تأیید هویت برگردید. در مراجعات بعدی، برای تأیید هویت خود تنها نیاز خواهید داشت کارت تأیید هویت را بالای دستگاه نگه دارید.

## بررسی شماره شناسه

برای تأیید هویت با شماره شناسه، یک شماره شناسه منحصر به فرد صادر می‌شود. با وارد کردن شماره شناسه در پانل کنترل می‌توانید به اسکرین وارد شوید. برای دریافت شماره شناسه خود، با سرپرست سیستم تماس بگیرید.

## ورود و خروج به حساب کاربری در اسکنر

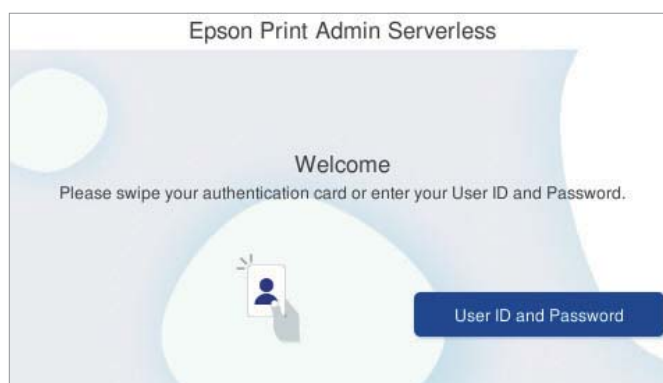
هنگام اسکن کردن با استفاده از اسکنری که عملکرد تأیید هویت در آن فعال است لازم است به اسکنر وارد شوید.

### وارد شدن

از طریق پانل کنترل اسکنر می‌توانید به دستگاه وارد شوید.

### اگر دستگاه تأیید هویت متصل است

با نگر داشتن کارت تأیید هویت بالای دستگاه تأیید هویت می‌توانید به سیستم وارد شوید.



نکته:

وقتی یکی از گزینه‌های زیر در پانل کنترل اسکنر نمایش داده می‌شود، با ضربه زدن روی آن و وارد کردن اطلاعات کاربری خود نیز می‌توانید به سیستم وارد شوید.

شناسه کاربری و رمز عبور

شماره شناسایی

اطلاعات مرتبط

◀ "ثبت کردن یک کارت تأیید هویت" در صفحه 6

### اگر دستگاه تأیید هویت متصل نیست

برای ورود به سیستم، اطلاعات کاربری درخواستی را در پانل کنترل اسکنر وارد کنید.


1. هر کدام از اطلاعات زیر را مطابق با موارد نمایش یافته در پانل کنترل اسکنر وارد کنید.

شناسه کاربر و رمز عبور

شناسه کاربر





## ورود و خروج به حساب کاربری در اسکنر

شماره شناسایی 


2. روی گزینه ورود به سیستم ضربه بزنید.

## خروج از سیستم

برای خروج از سیستم، روی  در بالای صفحه ضربه بزنید یا دکمه  را فشار دهید.

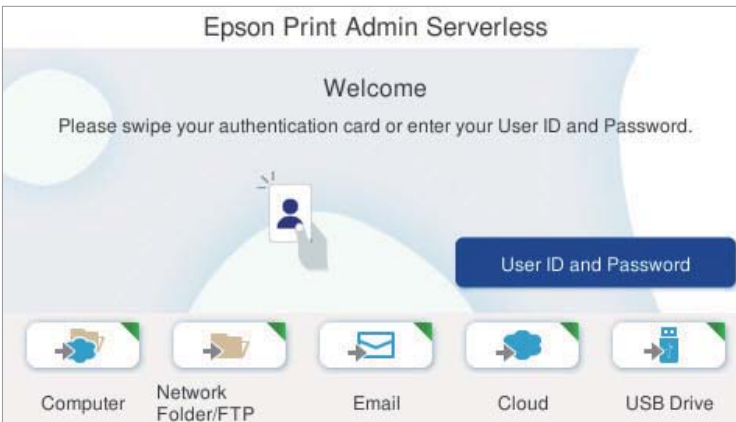
در صورتی که دستگاه تأیید هویت متصل است، با نگاه داشتن کارت تأیید هویت بالای دستگاه تأیید هویت می‌توانید از سیستم خارج شوید.

نکته:

وقتی طی مدت زمان معینی که توسط سرپرست سیستم تنظیم شده است، عملیات خاصی صورت نگیرد، کاربر به طور خودکار از سیستم خارج می‌شود.

## وقتی عملکردهای پانل کنترل بدون نیاز به تأیید هویت در دسترس می‌باشند

وقتی سرپرست سیستم اجازه دهد عملکردهای پانل کنترل را بدون نیاز به تأیید هویت استفاده نمایید، صفحه تأیید هویت زیر نمایش داده می‌شود.



برای کاربرانی که در Epson Print Admin Serverless ثبت‌نام کرده‌اند:


با استفاده از پنل کنترل وارد سیستم شوید و سپس از قابلیت‌های اسکن از پنل کنترل استفاده کنید.

## ورود و خروج به حساب کاربری در اسکنر

برای کاربرانی که در Epson Print Admin Serverless ثبت نام نکرده‌اند:  
برای استفاده از قابلیت‌های اسکنر، روی نماد منو در صفحه تأیید هویت ضربه بزنید.

---

## منوهایی که در صورت عدم ورود به سیستم نمایش داده می‌شوند

حتی زمانی که به اسکنر وارد نشده‌اید، می‌توانید با فشار دادن دکمه  صفحه اصلی را نمایش دهید.  
برای توضیح هر منو به راهنمای کاربر اسکنر مراجعه کنید.

**نکته:**


قبل از استفاده از منوهای تعمیر و نگهداری اسکنر، تنظیم و راهنما از سیستم خارج شوید.

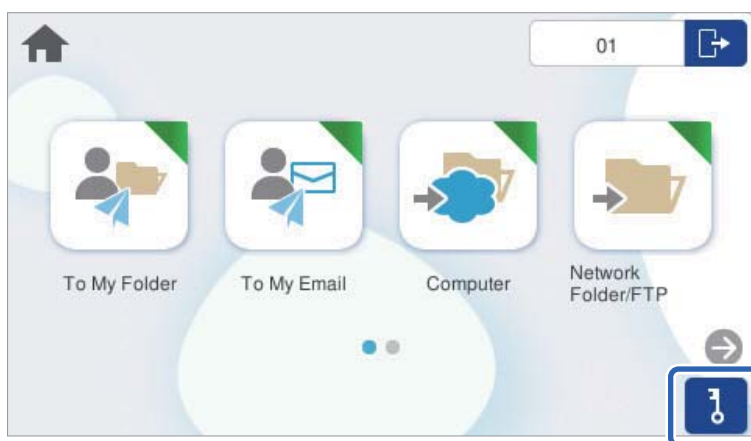
## تغییر اطلاعات کاربر

### تغییر رمز عبور

وقتی یک رمز عبور به عنوان روش تأیید هویت استفاده می شود و  در پنل کنترل اسکرن نمایش داده می شود، کاربران می توانند شخصاً رمز عبور خود را تغییر دهند.

1. به سیستم وارد شوید.  
منویی که اجازه استفاده از آن را دارید، نمایش داده می شود.

2. در صفحه اصلی، روی  ضربه بزنید.



3. رمز عبور فعلی، رمز عبور جدید و تکرار رمز عبور جدید را وارد کنید.  
نکته:

اگر می خواهید رمز عبور را تغییر دهید، دکمه  یا  را فشار دهید تا به صفحه اصلی بازگردید.

4. روی OK ضربه بزنید.  
پیام تکمیل تغییر رمز عبور نمایش داده می شود.

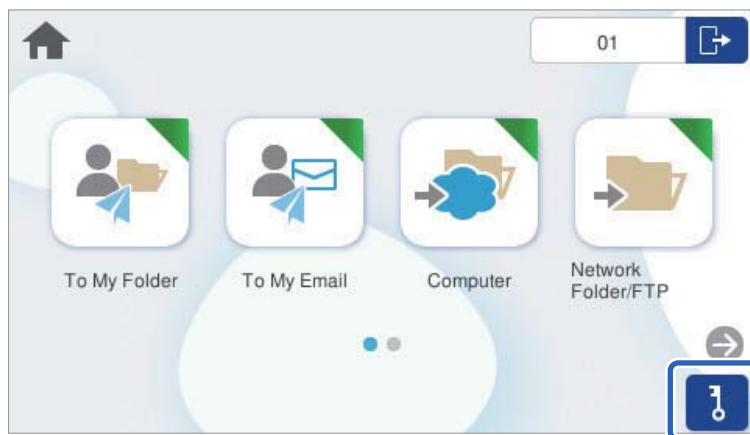
### تغییر شماره شناسه

وقتی یک شماره شناسه به عنوان روش تأیید هویت استفاده می شود و  در پنل کنترل اسکرن نمایش داده می شود، کاربران می توانند شخصاً شماره های شناسه خود را تغییر دهند.

1. به سیستم وارد شوید.  
منویی که اجازه استفاده از آن را دارید، نمایش داده می شود.

## تغییر اطلاعات کاربر

2. روی  ضربه بزنید.



3. شماره شناسه فعلی، شماره شناسه جدید و تکرار شماره شناسه جدید 4 تا 8 رقمی خود را وارد کنید.

نکته:

سرپرست سیستم شما حداقل تعداد رقم‌های لازم برای شماره شناسه را تعیین می‌کند. برای دریافت اطلاعات بیشتر، با سرپرست سیستم تماس بگیرید.

اگر نمی‌خواهید شماره شناسه را تغییر دهید، دکمه  یا  را فشار دهید تا به صفحه اصلی بازگردید.

4. روی **OK** ضربه بزنید.

پیام تکمیل تغییر شماره شناسه نمایش داده می‌شود.

# اسکن

## عملکردهای اسکن کردن موجود برای Epson Print Admin Serverless

می‌توانید از روش‌های اسکن زیر در اسکن‌هایی که با Epson Print Admin Serverless فعال هستند، استفاده کنید. ممکن است سرپرست عملکردهای موجود را محدود نماید. برای کسب اطلاعات بیشتر با سرپرست سیستم خود تماس بگیرید.

اسکن و ارسال به ایمیل من

تصویر اسکن‌شده را به آدرس ایمیل کاربر مرتبط با حساب کاربری ارسال کنید.

اسکن و ارسال به پوشه من

تصویر اسکن‌شده را در پوشه تخصیص‌یافته به هر کاربر ذخیره کنید. پوشه زیر را می‌توانید به‌عنوان یک پوشه اختصاصی تنظیم کنید.

یک پوشه شبکه را برای همه Epson Print Admin Serverless برای ایجاد خودکار یک پوشه شخصی تحت پوشه معین‌شده با استفاده از نام شناسه کاربری تعیین کنید.

پوشه‌های شبکه مختلف را به‌صورت جداگانه به هر کاربر اختصاص دهید.

کامپیوتر\*

می‌توانید تصاویر اسکن‌شده را در کامپیوتری که به اسکنر متصل است، ذخیره کنید.

پوشه شبکه/FTP\*

می‌توانید تصویر اسکن‌شده را در یک پوشه شبکه از قبل پیکربندی‌شده ذخیره کنید.

ایمیل\*

می‌توانید تصویر اسکن‌شده را با ایمیل مستقیماً از اسکنر و از طریق سرور ایمیل از قبل پیکربندی‌شده ارسال کنید.

اینترنتی\*

شما می‌توانید تصویر اسکن‌شده را مستقیماً به سرویس‌های ابری که قبلاً ثبت شده اند، ارسال کنید.

درایو USB\*

این تنها زمانی در دسترس است که هیچ دستگاه تأیید هویتی به اسکنر متصل نباشد.

تصویر اسکن‌شده را می‌توانید مستقیماً در درایو USB متصل به اسکنر ذخیره کنید.

پیش‌تنظیمات

از تنظیمات از قبل ثبت‌شده برای اسکن کردن استفاده کنید.

\*: مراحل اسکن پس از ورود به سیستم مانند مراحل است که Epson Print Admin Serverless غیرفعال است. برای کسب جزئیات بیشتر به اسکنر راهنمای کاربر مراجعه کنید.

نکته:

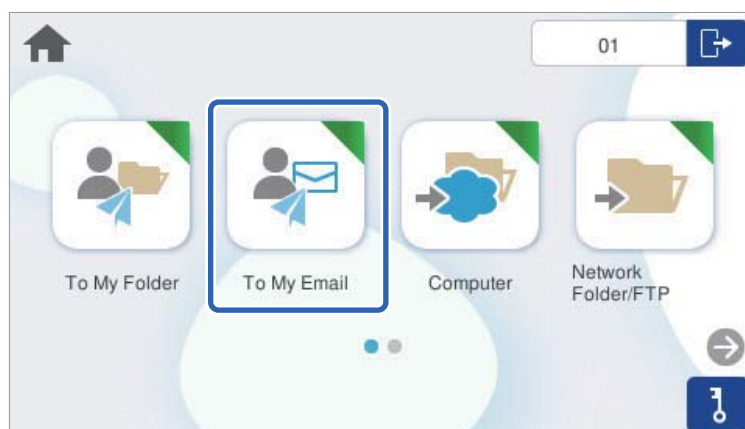
برای اطلاعاتی که در این راهنما گنجانده نشده است، مانند نحوه بارگیری اسناد یا عیب‌یابی مشکلات اسکن، به اسکنر راهنمای کاربر مراجعه کنید.

## اسکن

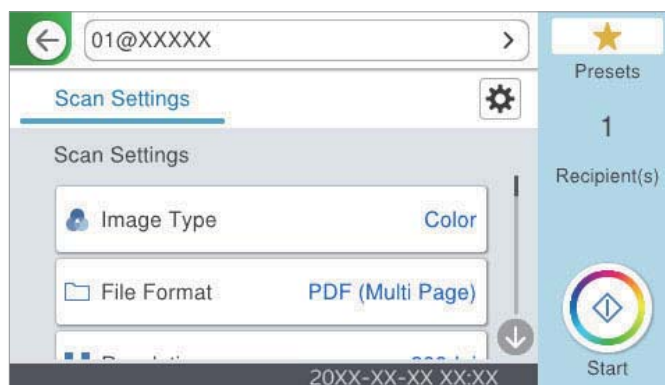
## استفاده از اسکن در ایمیل من


شما می‌توانید داده‌های اسکن شده را به آدرس ایمیل خود ارسال کنید.

1. به سیستم وارد شوید.
- منویی که اجازه استفاده از آن را دارید، نمایش داده می‌شود.
2. اسناد را قرار دهید.
3. منوی اسکن و ارسال به ایمیل من در صفحه اصلی پنل کنترل اسکنر را انتخاب کنید.



4. تنظیماتی نظیر فرمت ذخیره‌سازی را بررسی کنید و در صورت لزوم تغییر دهید.



5. روی  ضربه بزنید. اسکن شروع می‌شود.
6. هنگامی که اسکن تکمیل می‌شود، از سیستم خارج شوید. به صفحه تأیید هویت برگردید.

## اطلاعات مرتبط

- ◀ "وارد شدن" در صفحه 8
- ◀ "خروج از سیستم" در صفحه 9

## اسکن

## گزینه‌های منوی اسکن برای اسکن در ایمیل من

نکته:

موارد ممکن است بسته به سایر تنظیماتی که انجام داده‌اید در دسترس نباشند.

نوع تصویر:

رنگ عکس خروجی را انتخاب کنید.

هنگام انتخاب موارد زیر، اسکنر به طور خودکار رنگ اسناد اصل را تشخیص داده و با استفاده از رنگ‌های شناسایی شده، تصاویر را ذخیره می‌کند.

□ رنگ/سایه خاکستری/سیاه و سفید

تصویر اسکن شده را به رنگی 24 بیت، خاکستری 8 بیت یا تکرنگ (باینری سیاه و سفید) تبدیل می‌کند. وقتی این گزینه انتخاب شده است، حساسیت موردنظر را برای اینکه هنگام اسکن کردن یک سند غیر-رنگی تعیین شود آیا سند اصلی سایه خاکستری یا تکرنگ است تنظیم کنید.

□ رنگ/مقیاس خاکستری:

تصویر اسکن شده را به رنگی 24 بیت یا خاکستری 8 بیت تبدیل می‌کند.

□ رنگ/سیاه و سفید:

تصویر اسکن شده را به رنگی 24 بیت یا تکرنگ (باینری سیاه و سفید) تبدیل می‌کند.

انواع تصاویر موجود ممکن است بسته به قالب فایل انتخاب شده شما متفاوت باشند. برای اطلاعات بیشتر به بخش زیر مراجعه کنید.

["ترکیبات برای قالب فایل و نوع تصویر" در صفحه 21](#)

قالب فایل:

قالب مورد نظر برای ذخیره تصویر اسکن شده را انتخاب کنید.

وقتی می‌خواهید به عنوان PDF/A و PDF یا TIFF ذخیره کنید، انتخاب کنید آیا همه اسناد به عنوان یک فایل (چندصفحه ای) ذخیره شوند یا هر سند به صورت مجزا (تک صفحه ای) ذخیره شوند.

□ نسبت فشرده سازی:

میزان فشرده سازی تصویر اسکن شده را انتخاب کنید.

□ تنظیمات PDF:

هنگام انتخاب PDF برای قالب ذخیره، از این تنظیمات برای محافظت از فایل های PDF استفاده کنید.

برای ایجاد فایل PDF که برای باز شدن نیاز به رمز عبور دارد، رمز عبور باز کردن سند را تنظیم کنید. برای ایجاد فایل PDF که برای چاپ یا ویرایش شدن به رمز عبور نیاز دارد، رمز عبور مجوزها را تنظیم کنید.

وضوح:

وضوح اسکن را انتخاب کنید.

سمت اسکن شونده:

روی سندی که می‌خواهید اسکن کنید را انتخاب کنید.

□ شیرازه(اصلی):

جهت صحافی سند را انتخاب کنید.

اندازه اصلی:

اندازه سندی که قرار داده اید را انتخاب کنید.

□ برش حاشیه ها برای اندازه "خودکار":

محل برش را در هنگام انتخاب شناسایی خودکار تنظیم کنید.

## اسکن

## □ اسکن کارت لمینت:

برای سندهای لمینت، قسمت های کم رنگ اطراف لبه ها نیز ممکن است اسکن شوند.

## نکته:

جلوه های مناسب ممکن است بسته به سند ایجاد نشوند.

## چرخش:

تصویر اسکن شده را در جهت عقربه های ساعت بچرخانید. زاویه چرخش را بسته به سندی که می خواهید اسکن کنید، انتخاب نمایید.

## تراکم:

وضوح تصویر اسکن شده را انتخاب کنید.

## حذف پس زمینه:

رنگ پس زمینه اصلی اسناد اصلی را از تصویر اسکن شده خارج کنید.

برای استفاده از این قابلیت، رنگ پس زمینه سند باید روشن ترین رنگ سند و یکنواخت باشد. اگر پس زمینه طرحدار باشد یا سند حاوی متن یا شکلی روشن تر از پس زمینه باشد، این قابلیت به درستی کار نمی کند.

## ارتقای متن:

می توانید حروف تار در سند را واضح و خوانا کنید. همچنین می توانید انحراف یا ناهمواری پس زمینه را کاهش دهید.

## □ حروف کم رنگ شفاف شود/پس زمینه را بردارید:

می توانید میزان تصحیح میان متن و پس زمینه را تعیین کنید. هنگامی که نوار لغزنده را به حروف کم رنگ شفاف شود نزدیک می کنید، حروف روشن در تصویر اسکن شده برجسته می شوند. هنگامی که نوار لغزنده را به پس زمینه را بردارید نزدیک می کنید، رنگ پس زمینه، الگو، چروک ها، یا قسمت های خارج از محدوده در تصویر اسکن شده حذف می شوند.

## □ لکه های نقطه ای را پاک کنید:

می توانید نقاط سیاه در پس زمینه سند را که با روشن کردن پس زمینه قابل حذف نیستند، حذف کنید. می توانید سطح افکت را تنظیم کنید.

## نکته:

هنگامی که این قابلیت را انتخاب می کنید، ممکن است نقاط کوچک و نیز نقاط سیاه پس زمینه را حذف کند.

## حذف سایه:

سایه های سند را که در تصویر اسکن شده ظاهر می شود، حذف کنید.

## □ کادر:

سایه های لبه سند را حذف کنید.

## تصحیح انحراف سند:

انحراف را در عکس اسکن شده، تصحیح کنید.

ممکن است این ویژگی نتواند سندهایی که بیش از حد کج وارد شده اند را تصحیح کند.

## رد شدن از صفحه های خالی:

هنگام اسکن کردن در صورت وجود صفحات خالی در سند اصلی از آنها عبور کند.

اگر نتیجه مطابق انتظار شما نیست، سطح تشخیص را تنظیم کنید.

## نکته:

□ ممکن است بعضی از صفحه ها به اشتباه به عنوان صفحه خالی رد شده باشد.

□ این قابلیت هنگام اسکن سند اصلی دورو که منگنه شده باشد کار نمی کند.



## اسکن

## حالت تغذیه خودکار:

حالت تغذیه خودکار را تنظیم کنید. این ویژگی به شما امکان می‌دهد اسکن کردن را پس از اسکن شدن اسناد به طور خودکار ادامه دهید. این ویژگی برای اسکن اندازه‌های مختلف یا انواع اسناد اصلی به صورت تک به تک مفید است. راهنماهای لبه را قبل از قرار دادن اصل سند تنظیم کنید.

□ روشن (کاملاً خودکار): وقتی سند تنظیم شده و پیام تأیید ادامه نمایش داده می‌شود، شروع به اسکن می‌کند.

□ روشن (نیمه خودکار): وقتی دکمه شروع اسکن فشار داده شده و پیام تأیید ادامه نمایش داده می‌شود، شروع به اسکن می‌کند.

## تشخیص فید دوتایی:

هنگام وارد کردن همزمان چندین سند این اخطار را نشان می‌دهد.

□ حسگر اولتراسوند: با استفاده از حسگر فراصوتی، اگر دو سند وارد شود این حالت را تشخیص می‌دهد. محدوده تشخیص را می‌توانید مشخص کنید.

□ طول: تغذیه دابل طول را پیدا کنید. اگر طول سند اسکن شده با سند اولیه فرق داشته باشد، این طور تصور می‌شود که دو سند در دستگاه قرار گرفته است. تفاوت در طول مدنظر برای تشخیص را می‌توانید مشخص کنید.

## سوژه:

موضوعی را برای ایمیل به نویسه‌های حرفی عددی و نمادها وارد کنید.

حداکثر اندازه فایل پیوست شده:

حداکثر اندازه فایل قابل پیوست به ایمیل را انتخاب کنید.

## نام فایل:

□ پیشوند نام فایل:

پیشوند نام تصاویر را به نویسه‌های حرفی عددی و نمادها وارد کنید.

□ افزودن تاریخ:

افزودن تاریخ به نام فایل.

□ افزودن زمان:

افزودن زمان به نام فایل.

## پاک کردن همه تنظیمات

تنظیمات اسکن را به مقادیر پیش فرض بازنشانی می‌کند.

## استفاده از اسکن در پوشه من

داده‌های اسکن شده را می‌توانید در یک پوشه ذخیره‌سازی شخصی ذخیره کنید. اگر پوشه هدف خود را نمی‌دانید، با سرپرست سیستم خود تماس بگیرید.

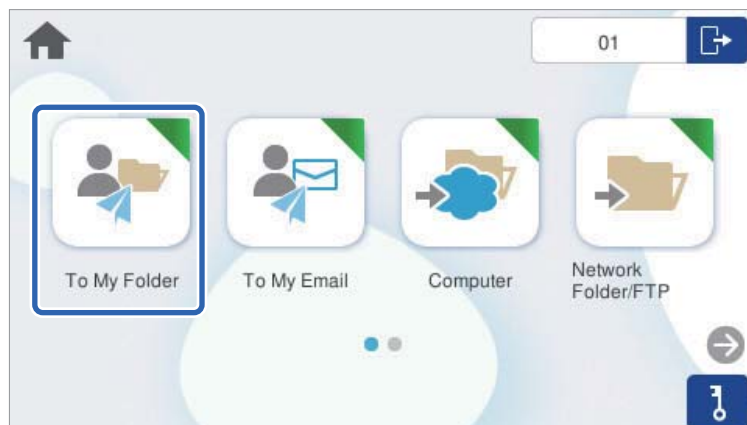
1. به سیستم وارد شوید.

منویی که اجازه استفاده از آن را دارید، نمایش داده می‌شود.

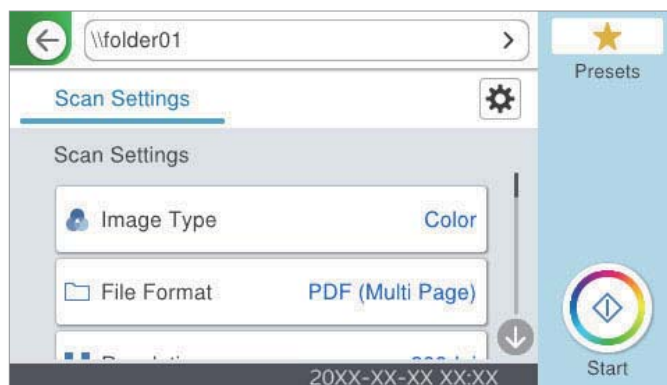
2. اسناد را قرار دهید.


## اسکن

3. منوی اسکن و ارسال به پوشه من در صفحه اصلی پنل کنترل اسکنر را انتخاب کنید.



4. تنظیماتی نظیر فرمت ذخیره‌سازی را بررسی کنید و در صورت لزوم تغییر دهید.



5. روی  ضربه بزنید.

اگر رمز عبور از شما درخواست شد، رمز عبور خود را برای دسترسی به پوشه شخصی وارد کنید. وقتی تأیید هویت با موفقیت انجام شود، رمز عبور ذخیره شده و دفعه بعد درخواست نخواهد شد. اسکن شروع می‌شود.

6. هنگامی که اسکن تکمیل می‌شود، از سیستم خارج شوید.

به صفحه تأیید هویت برگردید.

## اطلاعات مرتبط

◀ "وارد شدن" در صفحه 8

◀ "خروج از سیستم" در صفحه 9

## گزینه‌های منوی اسکن برای اسکن در پوشه من

نکته:

موارد ممکن است بسته به سایر تنظیماتی که انجام داده‌اید در دسترس نباشند.

نوع تصویر:

رنگ عکس خروجی را انتخاب کنید.

## اسکن

هنگام انتخاب موارد زیر، اسکنر به طور خودکار رنگ اسناد اصل را تشخیص داده و با استفاده از رنگ‌های شناسایی شده، تصاویر را ذخیره می‌کند.

□ رنگ/سایه خاکستری/سیاه و سفید

تصویر اسکن شده را به رنگی 24 بیت، خاکستری 8 بیت یا تکرنگ (باینری سیاه و سفید) تبدیل می‌کند. وقتی این گزینه انتخاب شده است، حساسیت مورد نظر را برای اینکه هنگام اسکن کردن یک سند غیر-رنگی تعیین شود آیا سند اصلی سایه خاکستری یا تکرنگ است تنظیم کنید.

□ رنگ/مقیاس خاکستری:

تصویر اسکن شده را به رنگی 24 بیت یا خاکستری 8 بیت تبدیل می‌کند.

□ رنگ/سیاه و سفید:

تصویر اسکن شده را به رنگی 24 بیت یا تکرنگ (باینری سیاه و سفید) تبدیل می‌کند.

انواع تصاویر موجود ممکن است بسته به قالب فایل انتخاب شده شما متفاوت باشند. برای اطلاعات بیشتر به بخش زیر مراجعه کنید.

**"ترکیبات برای قالب فایل و نوع تصویر" در صفحه 21**

قالب فایل:

قالب مورد نظر برای ذخیره تصویر اسکن شده را انتخاب کنید.

وقتی می‌خواهید به عنوان PDF/A و PDF یا TIFF ذخیره کنید، انتخاب کنید آیا همه اسناد به عنوان یک فایل (چندصفحه ای) ذخیره شوند یا هر سند به صورت مجزا (تک صفحه ای) ذخیره شوند.

□ نسبت فشرده سازی:

میزان فشرده سازی تصویر اسکن شده را انتخاب کنید.

□ تنظیمات PDF:

هنگام انتخاب PDF برای قالب ذخیره، از این تنظیمات برای محافظت از فایل‌های PDF استفاده کنید.

برای ایجاد فایل PDF که برای باز شدن نیاز به رمز عبور دارد، رمز عبور باز کردن سند را تنظیم کنید. برای ایجاد فایل PDF که برای چاپ یا ویرایش شدن به رمز عبور نیاز دارد، رمز عبور مجوزها را تنظیم کنید.

وضوح:

وضوح اسکنر را انتخاب کنید.

سمت اسکن شونده:

روی سندی که می‌خواهید اسکن کنید را انتخاب کنید.

□ شیرازه (اصلی):

جهت صحافی سند را انتخاب کنید.

اندازه اصلی:

اندازه سندی که قرار داده اید را انتخاب کنید.

□ برش حاشیه‌ها برای اندازه "خودکار":

محل برش را در هنگام انتخاب شناسایی خودکار تنظیم کنید.

□ اسکن کارت لمینت:

برای سندهای لمینت، قسمت‌های کم رنگ اطراف لبه‌ها نیز ممکن است اسکن شوند.

نکته:

جلوه‌های مناسب ممکن است بسته به سند ایجاد نشوند.

## اسکن

چرخش:

تصویر اسکن شده را در جهت عقربه های ساعت بچرخانید. زاویه چرخش را بسته به سندی که می خواهید اسکن کنید، انتخاب نمایید.

تراکم:

وضوح تصویر اسکن شده را انتخاب کنید.

حذف پس زمینه:

رنگ پس زمینه اصلی اسناد اصلی را از تصویر اسکن شده خارج کنید.

برای استفاده از این قابلیت، رنگ پس زمینه سند باید روشن ترین رنگ سند و یکنواخت باشد. اگر پس زمینه طرحدار باشد یا سند حاوی متن یا شکلی روشن تر از پس زمینه باشد، این قابلیت به درستی کار نمی کند.

ارتقای متن:

می توانید حروف تار در سند را واضح و خوانا کنید. همچنین می توانید انحراف یا ناهمواری پس زمینه را کاهش دهید.

□ حروف کم رنگ شفاف شود/پس زمینه را بردارید:

می توانید میزان تصحیح میان متن و پس زمینه را تعیین کنید. هنگامی که نوار لغزنده را به حروف کم رنگ شفاف شود نزدیک می کنید، حروف روشن در تصویر اسکن شده برجسته می شوند. هنگامی که نوار لغزنده را به پس زمینه را بردارید نزدیک می کنید، رنگ پس زمینه، الگو، چروک ها، یا قسمت های خارج از محدوده در تصویر اسکن شده حذف می شوند.

□ لکه های نقطه ای را پاک کنید:

می توانید نقاط سیاه در پس زمینه سند را که با روشن کردن پس زمینه قابل حذف نیستند، حذف کنید. می توانید سطح افکت را تنظیم کنید.

نکته:

هنگامی که این قابلیت را انتخاب می کنید، ممکن است نقاط کوچک و نیز نقاط سیاه پس زمینه را حذف کند.

حذف سایه:

سایه های سند را که در تصویر اسکن شده ظاهر می شود، حذف کنید.

□ کادر:

سایه های لبه سند را حذف کنید.

تصحیح انحراف سند:

انحراف را در عکس اسکن شده، تصحیح کنید.

ممکن است این ویژگی نتواند سندهایی که بیش از حد کج وارد شده اند را تصحیح کند.

رد شدن از صفحه های خالی:

هنگام اسکن کردن در صورت وجود صفحات خالی در سند اصلی از آنها عبور کند.

اگر نتیجه مطابق انتظار شما نیست، سطح تشخیص را تنظیم کنید.

نکته:

□ ممکن است بعضی از صفحه ها به اشتباه به عنوان صفحه خالی رد شده باشد.

□ این قابلیت هنگام اسکن سند اصلی دورو که منگنه شده باشد کار نمی کند.

حالت تغذیه خودکار:

حالت تغذیه خودکار را تنظیم کنید. این ویژگی به شما امکان می دهد اسکن کردن را پس از اسکن شدن اسناد به طور خودکار ادامه دهید. این ویژگی برای اسکن اندازه های مختلف یا انواع اسناد اصلی به صورت تک به تک مفید است.

راهنماهای لبه را قبل از قرار دادن اصل سند تنظیم کنید.

## اسکن

- روشن (کاملاً خودکار): وقتی سند تنظیم شده و پیام تأیید ادامه نمایش داده می‌شود، شروع به اسکن می‌کند.
- روشن (نیمه خودکار): وقتی دکمه شروع اسکن فشار داده شده و پیام تأیید ادامه نمایش داده می‌شود، شروع به اسکن می‌کند.

تشخیص فید دوتایی:

هنگام وارد کردن همزمان چندین سند این اخطار را نشان می‌دهد.

- حسگر اولتراسوند: با استفاده از حسگر فراصوتی، اگر دو سند وارد شود این حالت را تشخیص می‌دهد. محدوده تشخیص را می‌توانید مشخص کنید.

- طول: تغذیه دوبل طول را پیدا کنید. اگر طول سند اسکن شده با سند اولیه فرق داشته باشد، این طور تصور می‌شود که دو سند در دستگاه قرار گرفته است. تفاوت در طول مدنظر برای تشخیص را می‌توانید مشخص کنید.

نام فایل:

- پیشوند نام فایل:

پیشوند نام تصاویر را به نویسه‌های حرفی عددی و نمادها وارد کنید.

- افزودن تاریخ:

افزودن تاریخ به نام فایل.

- افزودن زمان:

افزودن زمان به نام فایل.

پاک کردن همه تنظیمات

تنظیمات اسکن را به مقادیر پیش‌فرض بازنشانی می‌کند.

## ترکیبات برای قالب فایل و نوع تصویر

می‌توانید انواع تصاویر زیر را با توجه به قابلیتی که استفاده می‌شود و قالب فایل که تحت آن ذخیره خواهند شد انتخاب کنید.

قابلیت ذخیره اسکن در رایانه

بستگی به تنظیمات Document Capture Pro دارد.

قابلیت اسکن و ارسال به درایو USB و قابلیت اسکن در پوشه شبکه/FTP

✓ : می‌تواند انتخاب شود. - : نمی‌تواند انتخاب شود.

قالب فایل				نوع تصویر
TIFF (چند صفحه)	TIFF (تک صفحه)	PDF (صفحه تکی) PDF (چند صفحه) PDF/A (صفحه تکی) PDF/A (چند صفحه)	JPEG	
-	✓	✓	✓	رنگی
✓	✓	✓	-	سیاه/سفید
-	✓	✓	✓	خاکستری
-	✓	✓	-	رنگ/سیاه خاکستری/سیاه و سفید

## اسکن

قالب فایل				نوع تصویر
TIFF (چند صفحه)	TIFF (تک صفحه)	PDF (صفحه تکی) PDF (چند صفحه) PDF/A (صفحه تکی) PDF/A (چند صفحه)	JPEG	
-	✓	✓	-	رنگ/سیاه و سفید
-	✓	✓	✓	رنگ/مقیاس خاکستری

## قابلیت ذخیره اسکن در فضای ابری

✓: می‌تواند انتخاب شود. - : نمی‌تواند انتخاب شود.

قالب فایل				نوع تصویر
TIFF (چند صفحه)	TIFF (تک صفحه)	PDF (صفحه تکی) PDF (چند صفحه)	JPEG	
-	-	✓	✓	رنگی
-	-	✓	-	سیاه/سفید
-	-	✓	✓	خاکستری
-	-	-	-	رنگ/سایه خاکستری/سیاه و سفید
-	-	-	-	رنگ/سیاه و سفید
-	-	✓	✓	رنگ/مقیاس خاکستری

## قابلیت اسکن در ایمیل

✓: می‌تواند انتخاب شود. - : نمی‌تواند انتخاب شود.

قالب فایل				نوع تصویر
TIFF (چند صفحه)	TIFF (تک صفحه)	PDF (صفحه تکی) PDF (چند صفحه) PDF/A (صفحه تکی) PDF/A (چند صفحه)	JPEG	
-	-	✓	✓	رنگی
✓	✓	✓	-	سیاه/سفید
-	-	✓	✓	خاکستری
-	-	✓	-	رنگ/سایه خاکستری/سیاه و سفید
-	-	✓	-	رنگ/سیاه و سفید
-	-	✓	✓	رنگ/مقیاس خاکستری

# اسکن از کامپیوتر

اگر می‌خواهید از کامپیوتر اسکن کنید، محدودیت‌های کاربر را از قبل در درایور اسکنر (Epson Scan 2) ثبت کنید. اگر شناسه کاربر و رمز عبور را برای انجام تنظیمات در درایور نمی‌دانید، با سرپرست سیستم تماس بگیرید.

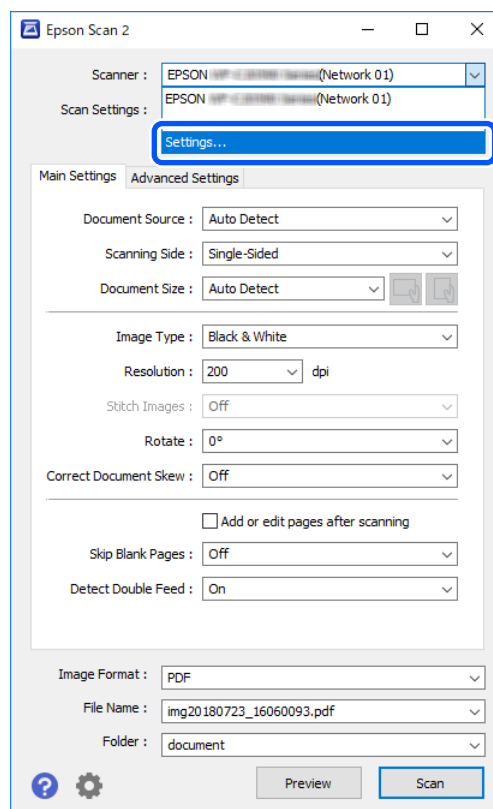
پس از ثبت محدودیت‌های کاربر، روش اسکن مانند عملیات‌های نرم‌افزار عادی است. به توضیح «اسکن» در «راهنمای کاربر» اسکنر مراجعه کنید.

## اسکن از کامپیوتر

اگر می‌خواهید از کامپیوتر اسکن کنید، اطلاعات مربوط به محدودیت دسترسی را در Epson Scan 2 تنظیم کنید.

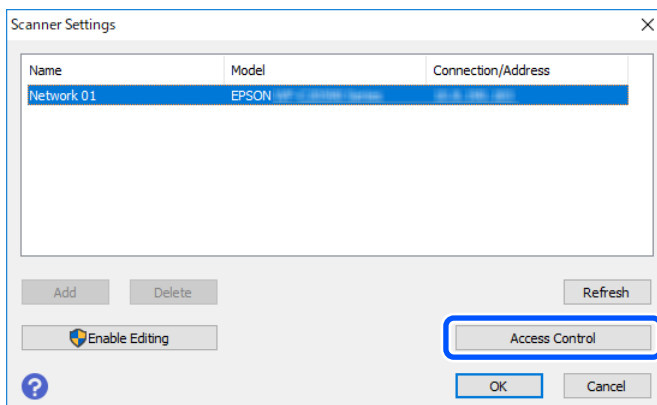
1. Epson Scan 2 را اجرا کنید.

2. تنظیمات را از اسکنر انتخاب کنید.

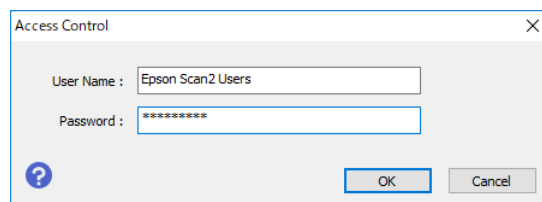


## اسکن از کامپیوتر

3. اسکنر را انتخاب کنید و سپس روی کنترل دسترسی کلیک کنید.



4. نام کاربر و رمز عبور را تنظیم کنید و سپس روی تأیید کلیک کنید.



5. روی گزینه تأیید کلیک کنید.



## رفع مشکلات

---

### رمز عبور یا شماره شناسه خود را فراموش کردید

اگر رمز عبور یا شماره شناسه خود را فراموش کردید، با سرپرست سیستم‌تان تماس بگیرید.

---

### سایر مشکلات

حتی وقتی کارت بالای دستگاه تأیید هویت نگه داشته می‌شود، باز هم صدای تأیید هویت پخش نمی‌شود

اگر اسکزن نمایشگر پنل را در حالت خواب (حالت صرفه‌جویی انرژی) نشان ندهد، ممکن است صدای تأیید هویت پخش نشود.

ممکن است سرپرست تنظیماتی را انجام داده باشد که پنل هیچ صدای عملیاتی را تولید نکند.

## ضمیمه

### نیازمندی های سیستم

سیستم عامل های پشتیبانی شده با توجه به برنامه ممکن است متفاوت باشند.

Windows 11 یا نسخه جدیدتر Windows 10 Windows 8/8.1 Windows 7 Windows Server 2008 یا نسخه جدیدتر	Windows <sup>1*</sup>
Mac OS X 10.9 یا نسخه جدیدتر، macOS 11 یا نسخه جدیدتر	Mac OS <sup>2*</sup> ، 3*

1\* Document Capture Pro از Windows Vista/Windows XP و Windows Server پشتیبانی نمی کند.

3\* سیستم فایل UNIX (UFS) برای Mac OS پشتیبانی نمی شود.

2\* قابلیت جابجایی سریع کاربر در Mac OS یا نسخه های جدیدتر پشتیبانی نمی شود.

### علائم تجاری

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.

اطلاعیه عمومی: همه علائم تجاری دیگر متعلق به مالکان مربوطه هستند و فقط برای اهداف شناسایی استفاده می شوند.

© 2024 Seiko Epson Corporation

### احتیاط

بازتولید بدون مجوز هر بخشی یا کل این دفترچه راهنما اکیداً ممنوع است.

محتوای این دفترچه راهنما و مشخصات این محصول ممکن است بدون اطلاع قبلی تغییر کند.

اگر سؤالی دارید، اشتباهی را پیدا کرده اید، توضیحات مورد نظرتان موجود نیست، یا هر مشکل دیگری در رابطه با این دفترچه راهنما دارید، با شرکت ما تماس بگیرید.

بدون در نظر گرفتن نکته قبلی، ما تحت هیچ شرایطی در قبال هرگونه خسارت یا آسیب در نتیجه عملکرد این دستگاه مسئولیتی نخواهیم داشت.

ما تحت هیچ شرایطی در قبال هرگونه آسیب یا زیان در نتیجه عملکرد این دستگاه به هر روشی بجز موارد توصیف شده در این راهنما، استفاده نامناسب از این محصول، یا تغییر توسط شخص ثالثی بجز شرکت یا تولید کننده، مسئولیتی نخواهیم داشت.