

# EPSON



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

---

## **Fremgangsmåte**

## **Innholdsfortegnelse**

### **Innledning**

Innholdet i dette dokumentet. . . . .	3
Bruk av denne guiden. . . . .	3
Merker og symboler. . . . .	3
Skjermbilder som brukes i denne håndboken. . . . .	3
Operativsystemreferanser. . . . .	3

### **Oversikt**

Om skanning. . . . .	5
----------------------	---

### **Godkjenningmetoder**

Klargjøre bruk. . . . .	6
Registrere et godkjenningkort. . . . .	6
Kontrollere ID-nummeret. . . . .	7

### **Logge på og av på en skanner**

Logge på. . . . .	8
Hvis autentiseringsenheten er tilkoblet. . . . .	8
Hvis autentiseringsenheten ikke er tilkoblet. . . . .	8
Logge ut. . . . .	9
Når kontrollpanelets funksjoner er tilgjengelig uten godkjenning. . . . .	9
Menyer som kan vises når du ikke er logget på. . . . .	10

### **Endre brukerinformasjon**

Endre passordet. . . . .	11
Endre ID-nummer. . . . .	11

### **Skanning**

Tilgjengelige skannefunksjoner for Epson Print Admin Serverless. . . . .	13
Bruke Skann til min e-post. . . . .	14
Bruke Skann til min mappe. . . . .	17
Kombinasjoner av tilgjengelig Filformat og Bildetype. . . . .	21

### **Skanne fra en datamaskin**

Skanne fra en datamaskin. . . . .	24
-----------------------------------	----

### **Løse problemer**

Glemt passord eller ID-nummer. . . . .	26
Andre problemer. . . . .	26

Det spilles ikke av godkjenningslyd når kortet holdes over autentiseringsenheten. . . . . 26

### **Tillegg**

Systemkrav. . . . .	27
Varemerker. . . . .	27
Forsiktig. . . . .	27

# Innledning

---

## Innholdet i dette dokumentet

Denne veiledningen beskriver hvordan du utfører følgende for Epson Print Admin Serverless.

- Godkjenningmetoder
- Registrere et godkjenningkort
- Skanning

**Merknad:**

Se Brukerhåndbok for skanneren for å finne informasjon om ikke er inkludert i denne veiledningen, som hvordan du legger inn originaler eller feilsøker skanneproblemer.

---

## Bruk av denne guiden

### Merker og symboler

**Forsiktig:**

Instruksjoner som må følges nøye for å unngå personskade.

**Forsiktighetsregel:**

Instruksjoner som må overholdes for å unngå skade på utstyret.

**Merknad:**

Gir supplerende og referanseinformasjon.

**Relatert informasjon**

➔ Lenker til relaterte avsnitt.

## Skjermbilder som brukes i denne håndboken

Innstillingene kan variere avhengig av produktet og innstillingene.

## Operativsystemreferanser

**Windows**

I denne brukerhåndboken refererer "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

## Innledning

Server 2012", "Windows Server 2008 R2" og "Windows Server 2008" til følgende operativsystemer. I tillegg brukes «Windows» for å referere til alle versjoner.

- 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 håndboken brukes «Mac OS» for å henviser til Mac OS X 10.9 eller nyere samt macOS 11 eller nyere.

# Oversikt

Epson Print Admin Serverless gir et trygt og effektivt miljø for bruk av skannere på nettverk som kontor eller skolenettverk.

Følgende løsninger tilbys.

Forbedret sikkerhet

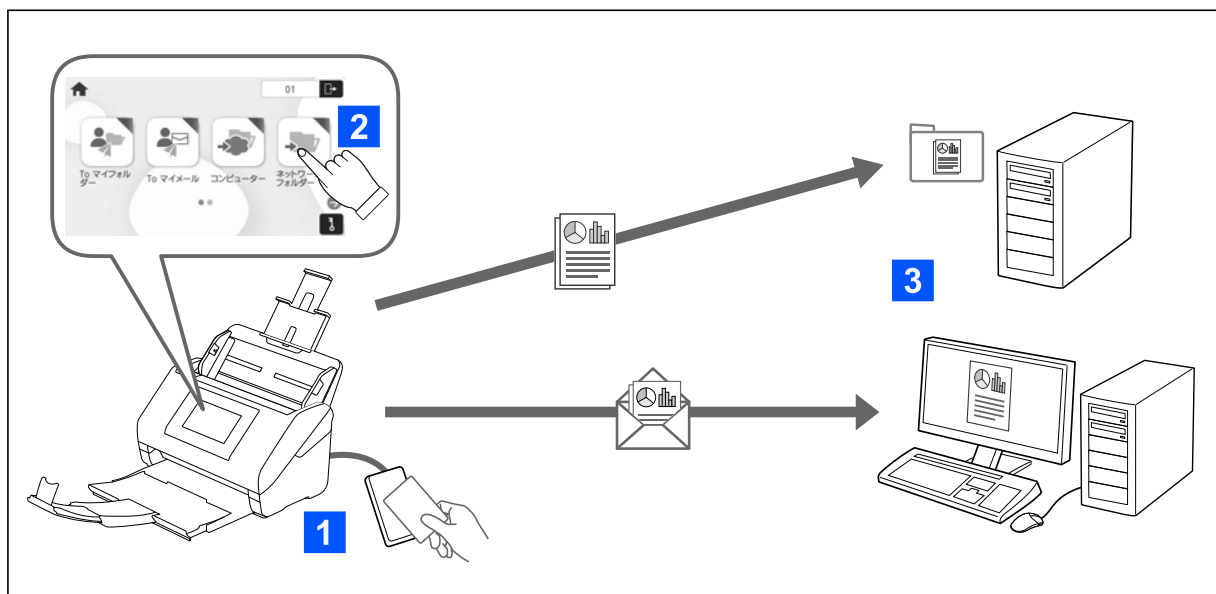
Kun godkjente brukere kan bruke skanneren.

Arbeidseffektivitet

Uten kompliserte operasjoner kan du sende de skannede dataene til e-postadressen din eller lagre dem i den registrerte målmappen.

---

## Om skanning



Du kan bruke kontrollpanelets funksjoner ved å logge på skanneren som en godkjent bruker.

I tillegg til standardfunksjonene tillater Epson Print Admin Serverless følgende skannemetoder.

Skann til min e-post

Du kan sende skannerresultatene til den registrerte e-postadressen.

Skann til min mappe

Du kan lagre skannerresultatene til den personlige mappen som har fått navn etter din bruker-ID under målmappen (nettverksmappe eller FTP-server) registrert i Epson Print Admin Serverless eller på en egen mappe du kan stille inn på egen hånd.

# Godkjenningsmetoder

Godkjenningsmetoden konfigureres av systemadministratoren og skjermbildet på kontrollpanelet vises i henhold til dette. Tilgjengelige konfigurasjonsmetoder er som følger.

- bruker-ID og passord
- bruker-ID
- ID-nummer
- godkjenningskort (hvis en autentiseringsenhet er tilkoblet)

---

## Klargjøre bruk

Du må klargjøre bruk for Epson Print Admin Serverless. Klargjøring er ulikt avhengig av godkjenningsmetode og om godkjenningsenheten brukes.

## Registrere et godkjenningskort

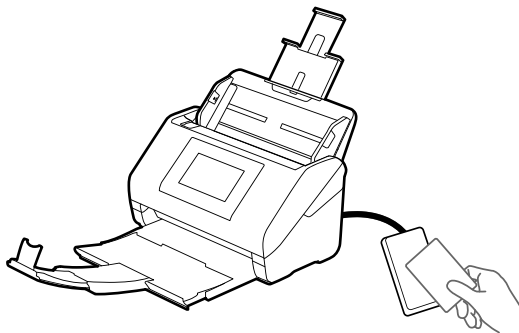
Hvis du bruker et godkjenningskort som autentifikasjonsmetode, må du registrere brukergodkjenningskortet.

**Merknad:**

- Kortet kan allerede være registrert av systemadministratoren. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du følge instruksjonene til systemadministratoren.
- For skrivere som er koblet sammen med trådløst LAN og som har gått inn i hvilemodus (strømsparingsmodus), kan det ta litt tid å gjenkjenne godkjenningskortet. Du må kanskje holde kortet over autentiseringsenhet igjen.

1. Hold godkjenningskortet over kortleseren.

Meldingen for å angi bruker-ID og passord vises.



2. Angi bruker-ID og passord på kontrollpanelet.

Kontakt systemadministratoren hvis du ikke kjenner bruker-ID og passord.



3. Trykk på **logg på**.

Meldingen for fullført registrering vises.

4. Trykk på OK.

Når du logger på vises fullt navn automatisk øverst til høyre i menyen.

## Godkjenningsmetoder

5. For å logge ut, trykk på  øverst på skjermen eller trykk på -knappen.

Gå tilbake til godkjenningsskjerm bildet. I fremtiden vil du kun bli godkjent ved bruk av godkjenningkortet.

## Kontrollere ID-nummeret

For godkjenning med ID-nummer utstedes et unikt ID-nummer. Du kan logge på skanneren ved å angi ID-nummeret på kontrollpanelet. Kontakt systemadministratoren for å få ID-nummeret.

# Logge på og av på en skanner

Du må logge på skanneren når du skanner ved hjelp av en skanner hvor autentiseringsfunksjonen er aktivert.

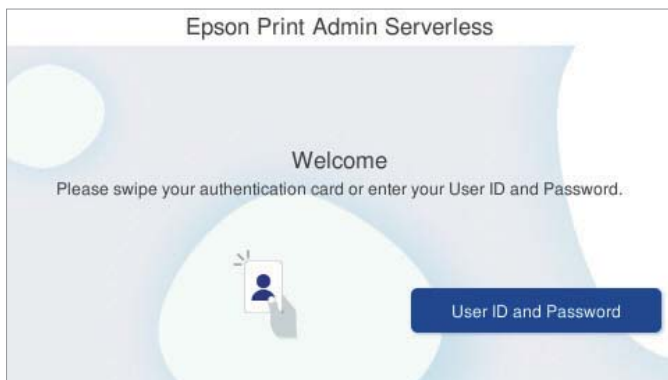
---

## Logge på

Du kan logge på fra skannerens kontrollpanel.

### Hvis autentiseringsenheten er tilkoblet

Du kan logge på ved å holde autentiseringskortet over autentiseringsenheten.



**Merknad:**

Når en av følgende elementer vises på skannerens kontrollpanel, kan du også logge på ved å trykke på den og angi brukerinformasjon.

- Bruker-ID og passord
- ID-nummer

#### Relatert informasjon

➔ [“Registrere et godkjenningkort” på side 6](#)

### Hvis autentiseringsenheten ikke er tilkoblet

Angi brukerinformasjonen på skannerens kontrollpanel for å logge på.

1. Angi enhver av følgende informasjon i samsvar med elementene som vises på skannerens kontrollpanel.
  - Bruker-ID og Passord
  - Bruker-ID



## Logge på og av på en skanner



### ❑ ID-nummer



2. Trykk **logg på**.

---

## Logge ut

For å logge ut, trykk på  øverst på skjermen eller trykk på -knappen.

Hvis autentiseringsenheten er tilkoblet, kan du logge av ved å holde godkjenningkortet over autentiseringsenheten.

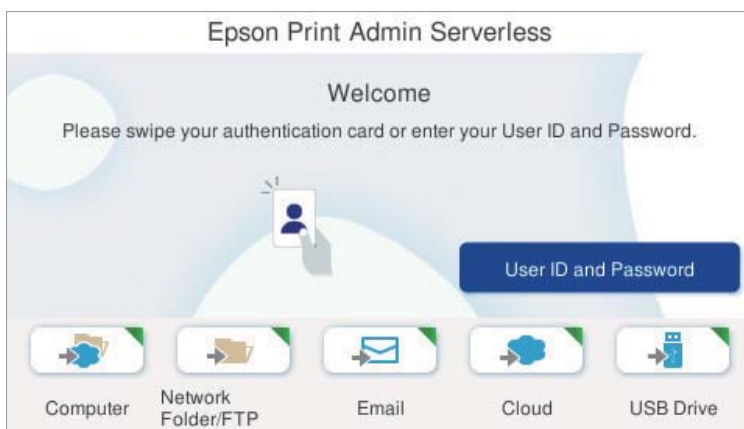
**Merknad:**

Logg automatisk av ved ingen aktivitet i løpet av en bestemt tidsperiode angitt av systemadministratoren.

---

## Når kontrollpanelets funksjoner er tilgjengelig uten godkjenning

Når systemadministratoren tillater bruk av kontrollpanelets funksjoner uten godkjenning, vises følgende godkjenningsskjerm.



**For brukere som er registrert i Epson Print Admin Serverless:**

Logg på med kontrollpanelet og bruk deretter skannefunksjonene fra kontrollpanelet.

## Logge på og av på en skanner

### For brukere som ikke er registrert i Epson Print Admin Serverless:

Trykk på menyikonet på godkjenningsskjermen for å bruke skannefunksjonene.

---

## Menyer som kan vises når du ikke er logget på

Du kan vise startskjermbildet ved å trykke på -knappen selv om du ikke er logget på skanneren.

Se skannerens bruksanvisning for å se en forklaring av hver meny.

### **Merknad:**


Logg ut før du bruker *Vedlikehold av skanner-*, *Innst.-* og *Hjelp-*menyen.

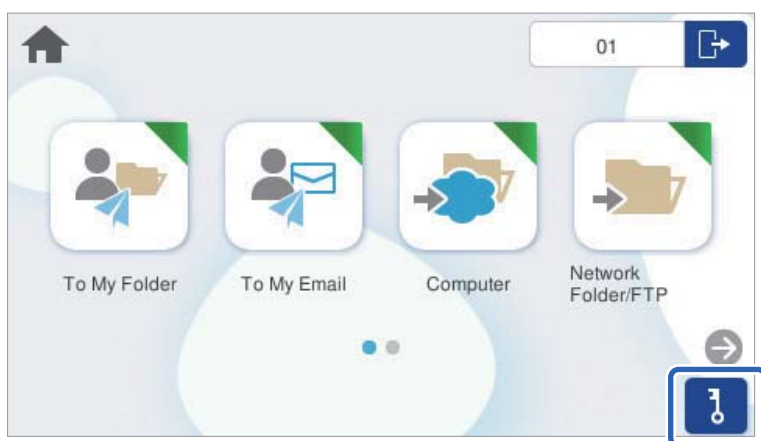
# Endre brukerinformasjon

---

## Endre passordet

Når et passord brukes som autentifikasjonsmetode og  vises på skannerens kontrollpanel, kan brukere endre passordene sine selv.

1. Logg på.  
Menyen som du har fått tilgang til vises.
2. Trykk på  på startskjermen.



3. Angi gjeldende passord, det nye passordet og bekreftelse av det nye passordet.


**Merknad:**

Hvis du ikke vil bytte passord, trykker du på  - eller  -knappen for å gå tilbake til startskjermen.

4. Trykk på OK.  
Fullføringsmeldingen til passordendringen vises.


---

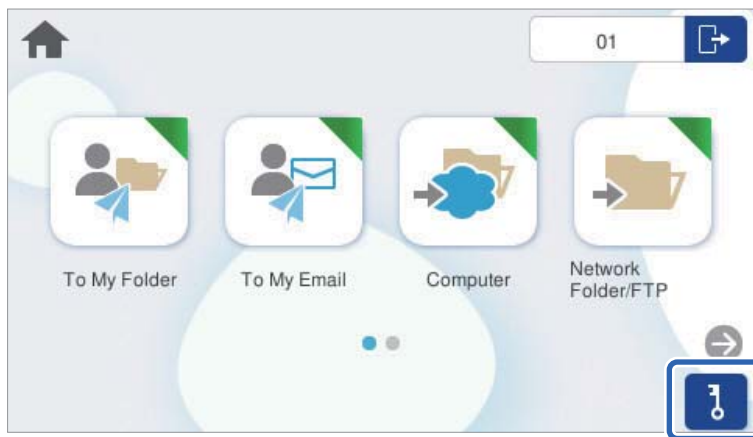
## Endre ID-nummer

Når et ID-nummer brukes som autentifikasjonsmetode og  vises på skannerens kontrollpanel, kan brukere endre ID-numrene sine selv.

1. Logg på.  
Menyen som du har fått tilgang til vises.



## Endre brukerinformasjon

- Trykk på .



- Angi gjeldende ID-nummer, nytt ID-nummer og bekreftelse på det nye ID-nummeret på 4–8 siffer.

**Merknad:**

- Systemadministratoren angir minimum antall siffer for ID-nummeret. Ta kontakt med systemadministratoren for å få mer informasjon.
- Hvis du ikke vil bytte ID-nummer, trykker du på - eller -knappen for å gå tilbake til startskjermen.

- Trykk på **OK**.

Fullføringsmeldingen til ID-nummerendringen vises.

# Skanning

---

## Tilgjengelige skannefunksjoner for Epson Print Admin Serverless

Du kan bruke følgende skannemetoder på skannere der Epson Print Admin Serverless er aktivert. Administratoren kan begrense de tilgjengelige funksjonene. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du ta kontakt med systemadministratoren.

### Skann til min e-post

Send det skannede bildet til brukerens e-postadresse som er knyttet til kontoen.

### Skann til min mappe

Lagre det skannede bildet i mappen som er tilordnet hver bruker. Du kan angi følgende som en dedikert mappe.

- Spesifiser én nettverksmappe for hele Epson Print Admin Serverless for automatisk å opprette en personlig mappe under den spesifiserte mappen med navnet til bruker-ID-en.
- Tilordne ulike nettverksmapper individuelt for hver bruker.

### Datamaskin\*

Du kan lagre de skannede bildene på en datamaskin som er koblet til skanneren.

### Nettverksmappe/FTP\*

Du kan lagre det skannede bildet til en forhåndskonfigurert nettverksmappe.

### E-post\*

Du kan sende det skannede bildet via e-post direkte fra skanneren gjennom en forhåndskonfigurert e-postserver.

### Nettsky\*

Du kan sende det skannede bildet direkte til skytjenester som er registrert på forhånd.

### USB-stasjon\*

Dette er kun tilgjengelig når ingen autentiseringsenhet er koblet til skanneren.

Du kan lagre det skannede bildet direkte på en USB-stasjon som er koblet til skanneren.

### Forhåndsinn

Bruk de forhåndsregistrerte innstillingene for å skanne.

\*:: skanneprosedyrene etter pålogging er de samme som prosedyrene når Epson Print Admin Serverless er aktivert. Se skannerens Brukerhåndbok for mer informasjon.

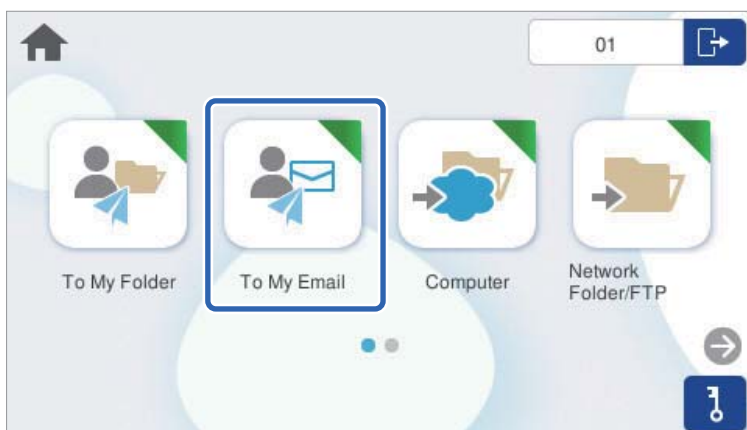
### **Merknad:**

Se Brukerhåndbok for skanneren for å finne informasjon om ikke er inkludert i denne veiledningen, som hvordan du legger inn originaler eller feilsøker skanneproblemer.

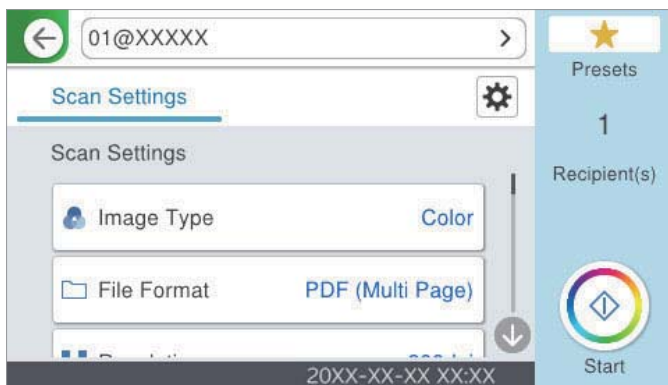
## Bruke Skann til min e-post


Du kan sende skannet informasjon til e-postadressen din.

1. Logg på.  
Menyen som du har fått tilgang til vises.
2. Plasser originalene.
3. Velg **Skann til min e-post** på startskjermen til skannerens kontrollpanel.



4. Kontroller innstillingene, slik som lagringsformat, og endre ved behov.



5. Trykk på .
6. Logg av når skanning er fullført.  
Gå tilbake til godkjenningsskjerm bildet.

### Relatert informasjon

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

## Skanning

### Skannemenyalternativer for Skann til min e-post

**Merknad:**

Elementene er muligens ikke tilgjengelig avhengig av andre innstillinger du valgte.

**Bildetype:**

Velg fargen til utskriftsbildet.

Når du velger følgende vil skanneren oppdage fargene i originalen automatisk, og lagre bildene automatisk med de oppdagede fargene.

- Farge/gråskala/sort-hvitt

Konverterer det skannede bildet til 24-biters farge, 8-biters grå eller svart/hvitt (svart-hvitt binært). Når dette er valgt, angir du sensitiviteten for å fastslå om originalen er gråskala eller svart-hvitt når du skanner en original uten farger.

- Farge/Gråtone:

Konverterer det skannede bildet til 24-biters farge eller 8-biters grå.

- Farge / Svart-hvitt:

Konverterer det skannede bildet til 24-biters farge eller svart/hvitt (svart-hvitt binært).

De tilgjengelige bildetyperne kan variere avhengig av hvilket Filformat du valgte. Se følgende for mer informasjon.

[“Kombinasjoner av tilgjengelig Filformat og Bildetype” på side 21](#)

**Filformat:**

Velg formatet som du ønsker å lagre det skannede bildet i.

Når du vil lagre som PDF, PDF/A eller TIFF, må du velge om du vil lagre alle originalene som én fil (flersidig) eller lagre hver original separat (én side).

- Kompr.forhold:

Velg hvor mye det skannede bildet skal komprimeres.

- PDF-innstillinger:

Når du har valgt PDF som lagringsformatinnstilling, må du bruke disse innstillingene for å beskytte PDF-filene.

For å opprette en PDF-fil som krever passord ved åpning, angi et Passord for å åpne doku.. For å opprette en PDF-fil som krever passord ved utskrift eller redigering, kan du angi Tillatelsespasord.

**Oppløsning:**

Velg skanneoppløsning.

**Skanneside:**

Velg siden av originalen du vil skanne.

- Innbinding(O.):

Velg innbindingposisjon for originalen.

**Orign. stør.:**

Velg størrelsen av originalen du plasserte.

## Skanning

- Beskjær «Auto»-marginer:

Juster beskjæringsområdet når du velger **Oppdag automatisk**.

- Skann laminert kort:

For laminerte originaler, blir også gjennomsliktige områder rundt kantene skannet.

### **Merknad:**

*De passende effektene kan ikke oppnås avhengig av originalen.*

### Roter:

Roter der skannede bildet med klokken. Velg rotasjonsvinkelen avhengig av originalen du vil skanne.

### Tetthet:

Velg kontrasten for det skannede bildet.

### Fjern bakgrunn:

Fjern bakgrunnsfargen til originalene fra det skannede bildet.

For å bruke denne funksjonen, bør bakgrunnsfargen på originalene være den lyseste fargen i originalene, og være ensartet. Denne funksjonen er ikke brukt på riktig måte hvis det er mønstre i bakgrunnen, eller det er tekst eller illustrasjoner som er en lysere farge enn bakgrunnen.

### Tekstforbedring:

Du kan gjøre uskarpe bokstaver i originalen klare og skarpe. Du kan også redusere forskyvninger eller ujevnheter i bakgrunnen.

- Fremhev lette bokstaver / Fjern bakgrunn:

Du kan stille inn nivået for korrigering mellom tekst og bakgrunn. Når du flytter glidebryteren nærmere **Fremhev lette bokstaver**, blir de lyse bokstavene i det skannede bildet fremhevet. Når du flytter glidebryteren nærmere **Fjern bakgrunn**, blir bakgrunnsfargen, mønsteret, krøller eller forskyvninger i det skannede bildet fjernet.

- Fjern punktstøy:

Du kan fjerne svarte flekker i bakgrunnen av originalen som ikke kan fjernes ved å gjøre bakgrunnen lysere. Du kan justere nivået av effekten.

### **Merknad:**

*Når du velger denne funksjonen kan det også fjerne små flekker og svarte flekker i bakgrunnen.*

### Fjern skygge:

Fjern skyggene fra originalen som vises på det skannede bildet.

- Ramme:

Fjern skyggene fra kanten på originalen.

### Rette dokumentskjevhet:

Korriger skjevheter i det skannede bildet.

Denne funksjonen kan muligens ikke rette dokumenter som er for skjeve.

### Hopp over tomme:

Hopp over tomme sider ved skanning hvis det er noen i originalene.

Hvis resultatet ikke er som forventet, justerer du deteksjonsnivået.



## Skanning

### **Merknad:**

- Noen sider kan bli registrert som tomme sider feilaktig.
- Denne funksjonen er ikke tilgjengelig ved skanning av tosidige originaler som er sammensatt.

### Modus for automatisk mating:

Angi Modus for automatisk mating. Med denne funksjonen kan du fortsette skanning automatisk etter at originalene er skannet. Denne funksjonen er nyttig når du skanner originaler i forskjellige størrelser eller typer, én om gangen.

Juster papirlederne til skanneren før du plasserer hver original.

- På (helautomatisk): Start skanning når en original er angitt mens meldingen for å bekrefte fortsettelse vises.
- På (halvautomatisk): Start skanning når **Start skanning**-knappen trykkes mens meldingen for å bekrefte fortsettelse vises.

### Registrer dobbeltmating:

Vis en advarsel når flere originaler mates samtidig.

- Ultralydsensor: Oppdager dobbeltmating ved hjelp av en ultrasonisk sensor. Du kan spesifisere deteksjonsrekkevidden.
- Lengde: Oppdager dobbeltmating etter lengde. Når lengden til den andre skannede originalen avviker fra den første, identifiseres dette som en dobbeltmating. Du kan spesifisere forskjellen i lengde for deteksjon.

### Emne:

Angi et emne for e-posten med alfanumeriske tegn og symboler.

### Vedlagt fil maks størrelse:

Velg maksimum filstørrelse som kan vedlegges e-posten.

### Filnavn:

- Filnavnprefiks:  
Angi et prefiks for navnet på bildene med alfanumeriske tegn og symboler.
- Legg til dato:  
Lett til dato i filnavnet.
- Legg til klokkeslett:  
Lett til klokkeslett i filnavnet.

### Fjern alt

Tilbakestill skanneinnstillingene til standard.

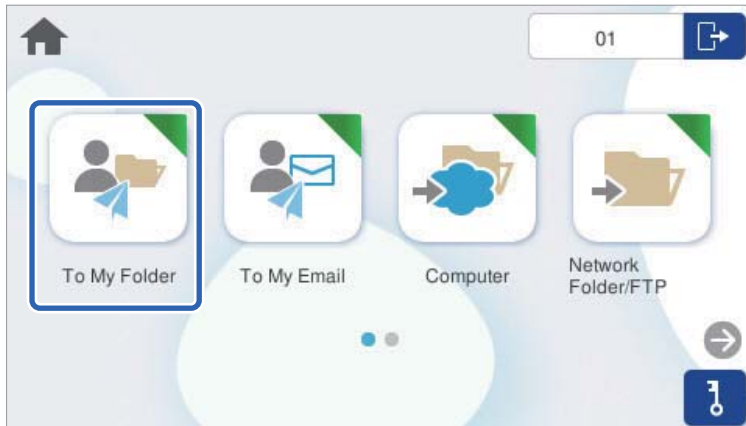
## Bruke Skann til min mappe

Du kan lagre skannede data til en personlig lagringsmappe. Kontakt systemadministratoren hvis du ikke kjenner målmappen.

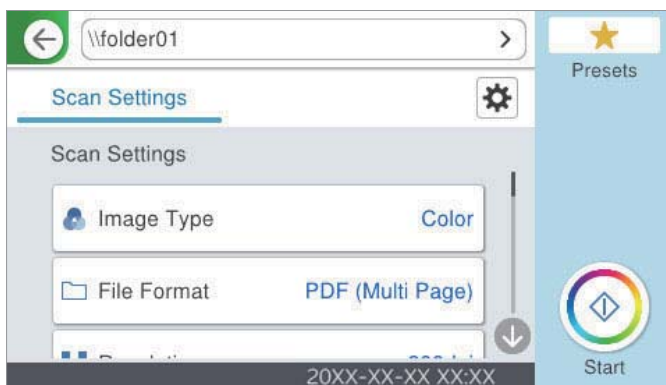
1. Logg på.  
Menyen som du har fått tilgang til vises.


## Skanning

2. Plasser originalene.
3. Velg **Skann til min mappe** på startskjermen til skannerens kontrollpanel.



4. Kontroller innstillingene, slik som lagringsformat, og endre ved behov.



5. Trykk på .

Hvis du blir bedt om et passord, angir du passordet for å få tilgang til den personlige mappen din. Når autentifikasjon er fullført lagres passordet, og det må ikke oppgis neste gang.

Skanning starter.

6. Logg av når skanning er fullført.  
Gå tilbake til godkjenningsskjermbildet.

### Relatert informasjon

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

## Skannemenyalternativer for Skann til min mappe

### Merknad:

Elementene er muligens ikke tilgjengelig avhengig av andre innstillinger du valgte.

## Skanning

### Bildetype:

Velg fargen til utskriftsbildet.

Når du velger følgende vil skanneren oppdage fargene i originalen automatisk, og lagre bildene automatisk med de oppdagede fargene.

Farge/gråskala/sort-hvitt

Konverterer det skannede bildet til 24-biters farge, 8-biters grå eller svart/hvitt (svart-hvitt binært). Når dette er valgt, angir du sensitiviteten for å fastslå om originalen er gråskala eller svart-hvitt når du skanner en original uten farger.

Farge/Gråtone:

Konverterer det skannede bildet til 24-biters farge eller 8-biters grå.

Farge / Svart-hvitt:

Konverterer det skannede bildet til 24-biters farge eller svart/hvitt (svart-hvitt binært).

De tilgjengelige bildetyperne kan variere avhengig av hvilket Filformat du valgte. Se følgende for mer informasjon.

[“Kombinasjoner av tilgjengelig Filformat og Bildetype” på side 21](#)

### Filformat:

Velg formatet som du ønsker å lagre det skannede bildet i.

Når du vil lagre som PDF, PDF/A eller TIFF, må du velge om du vil lagre alle originalene som én fil (flersidig) eller lagre hver original separat (én side).

Kompr.forhold:

Velg hvor mye det skannede bildet skal komprimeres.

PDF-innstillinger:

Når du har valgt PDF som lagringsformatinnstilling, må du bruke disse innstillingene for å beskytte PDF-filene.

For å opprette en PDF-fil som krever passord ved åpning, angi et Passord for å åpne doku.. For å opprette en PDF-fil som krever passord ved utskrift eller redigering, kan du angi Tillatelsespassord.

### Oppløsning:

Velg skanneoppløsning.

### Skanneside:

Velg siden av originalen du vil skanne.

Innbinding(O.):

Velg innbindingposisjon for originalen.

### Orign. stør.:

Velg størrelsen av originalen du plasserte.

Beskjær «Auto»-marginer:

Juster beskjæringsområdet når du velger **Oppdag automatisk**.

Skann laminert kort:

For laminerte originaler, blir også gjennomsiktige områder rundt kantene skannet.

## Skanning

### **Merknad:**

*De passende effektene kan ikke oppnås avhengig av originalen.*

#### Roter:

Roter der skannede bildet med klokken. Velg rotasjonsvinkelen avhengig av originalen du vil skanne.

#### Tetthet:

Velg kontrasten for det skannede bildet.

#### Fjern bakgrunn:

Fjern bakgrunnsfargen til originalene fra det skannede bildet.

For å bruke denne funksjonen, bør bakgrunnsfargen på originalene være den lyseste fargen i originalene, og være ensartet. Denne funksjonen er ikke brukt på riktig måte hvis det er mønstre i bakgrunnen, eller det er tekst eller illustrasjoner som er en lysere farge enn bakgrunnen.

#### Tekstforbedring:

Du kan gjøre uskarpe bokstaver i originalen klare og skarpe. Du kan også redusere forskyvninger eller ujevnheter i bakgrunnen.

##### Fremhev lette bokstaver / Fjern bakgrunn:

Du kan stille inn nivået for korrigerings mellom tekst og bakgrunn. Når du flytter glidebryteren nærmere **Fremhev lette bokstaver**, blir de lyse bokstavene i det skannede bildet fremhevet. Når du flytter glidebryteren nærmere **Fjern bakgrunn**, blir bakgrunnsfargen, mønsteret, krøller eller forskyvninger i det skannede bildet fjernet.

##### Fjern punktstøy:

Du kan fjerne svarte flekker i bakgrunnen av originalen som ikke kan fjernes ved å gjøre bakgrunnen lysere. Du kan justere nivået av effekten.

### **Merknad:**

*Når du velger denne funksjonen kan det også fjerne små flekker og svarte flekker i bakgrunnen.*

#### Fjern skygge:

Fjern skyggene fra originalen som vises på det skannede bildet.

##### Ramme:

Fjern skyggene fra kanten på originalen.

#### Rette dokumentskjevhet:

Korriger skjevheter i det skannede bildet.

Denne funksjonen kan muligens ikke rette dokumenter som er for skjeve.

#### Hopp over tomme:

Hopp over tomme sider ved skanning hvis det er noen i originalene.

Hvis resultatet ikke er som forventet, justerer du deteksjonsnivået.

### **Merknad:**

Noen sider kan bli registrert som tomme sider feilaktig.

Denne funksjonen er ikke tilgjengelig ved skanning av tosidige originaler som er sammensatt.

## Skanning

### Modus for automatisk mating:

Angi Modus for automatisk mating. Med denne funksjonen kan du fortsette skanning automatisk etter at originalene er skannet. Denne funksjonen er nyttig når du skanner originaler i forskjellige størrelser eller typer, én om gangen.

Juster papirlederne til skanneren før du plasserer hver original.

- På (helautomatisk): Start skanning når en original er angitt mens meldingen for å bekrefte fortsettelse vises.
- På (halvautomatisk): Start skanning når **Start skanning**-knappen trykkes mens meldingen for å bekrefte fortsettelse vises.

### Registrer dobbeltmating:

Vis en advarsel når flere originaler mates samtidig.

- Ultralydsensor: Oppdager dobbeltmating ved hjelp av en ultrasonisk sensor. Du kan spesifisere deteksjonsrekkevidden.
- Lengde: Oppdager dobbeltmating etter lengde. Når lengden til den andre skannede originalen avviker fra den første, identifiseres dette som en dobbeltmating. Du kan spesifisere forskjellen i lengde for deteksjon.

### Filnavn:

- Filnavnprefiks:  
Angi et prefiks for navnet på bildene med alfanumeriske tegn og symboler.
- Legg til dato:  
Lett til dato i filnavnet.
- Legg til klokkeslett:  
Lett til klokkeslett i filnavnet.

### Fjern alt

Tilbakestill skanneinnstillingene til standard.

## Kombinasjoner av tilgjengelig Filformat og Bildetype

Du kan velge følgende bildetyper basert på funksjonen som brukes og hvilket Filformat de lagres i.

### Skann til datamaskin-funksjonen

Avhenger av innstillingene for Document Capture Pro.

### Skann til USB-stasjon-funksjon, Skann t. nettverksmappe/FTP-funksjon

✓ : Kan velges. - : Kan ikke velges.

## Skanning

Bildetype	Filformat			
	JPEG	PDF (enkel side) PDF (flersidig) PDF/A (enkel side) PDF/A (flersidig)	TIFF (enkeltside)	TIFF (flersidig)
Farge	✓	✓	✓	-
SH	-	✓	✓	✓
Grå	✓	✓	✓	-
Farge/gråskala/sort-hvitt	-	✓	✓	-
Farge / Svart-hvitt	-	✓	✓	-
Farge/Gråtone	✓	✓	✓	-

## Skann til nettsky-funksjonen

✓ : Kan velges. - : Kan ikke velges.

Bildetype	Filformat			
	JPEG	PDF (enkel side) PDF (flersidig)	TIFF (enkeltside)	TIFF (flersidig)
Farge	✓	✓	-	-
SH	-	✓	-	-
Grå	✓	✓	-	-
Farge/gråskala/sort-hvitt	-	-	-	-
Farge / Svart-hvitt	-	-	-	-
Farge/Gråtone	✓	✓	-	-

## Skann til e-post-funksjonen

✓ : Kan velges. - : Kan ikke velges.

Bildetype	Filformat			
	JPEG	PDF (enkel side) PDF (flersidig) PDF/A (enkel side) PDF/A (flersidig)	TIFF (enkeltside)	TIFF (flersidig)
Farge	✓	✓	-	-
SH	-	✓	✓	✓
Grå	✓	✓	-	-

## Skanning

Bildetype	Filformat			
	JPEG	PDF (enkel side) PDF (flersidig) PDF/A (enkel side) PDF/A (flersidig)	TIFF (enkeltside)	TIFF (flersidig)
Farge/gråskala/sort-hvitt	-	✓	-	-
Farge / Svart-hvitt	-	✓	-	-
Farge/Gråtone	✓	✓	-	-

# Skanne fra en datamaskin

Hvis du vil skanne fra en datamaskin, kan du registrere brukerbegrensninger i skannerdriveren (Epson Scan 2) på forhånd. Hvis du ikke har bruker-ID og passord som lar deg endre innstillinger i driveren, kan du kontakte systemadministratoren.

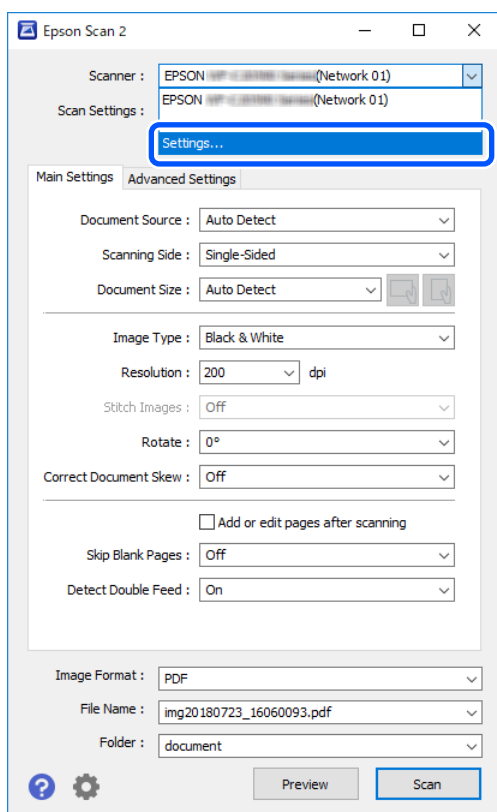
Etter å ha registrert brukerbegrensninger er skanneprosedyren den samme som for normale programvareoperasjoner. Se beskrivelsen av «Skanning» i skannerens «Bruksanvisning».

---

## Skanne fra en datamaskin

Hvis du vil skanne datamaskin, angir du informasjon om tilgangsbegrensninger i Epson Scan 2.

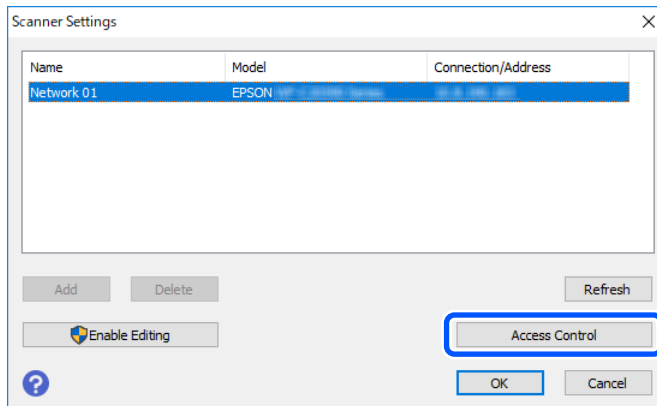
1. Kjør Epson Scan 2.
2. Velg **Innst.** fra **Skanner**.



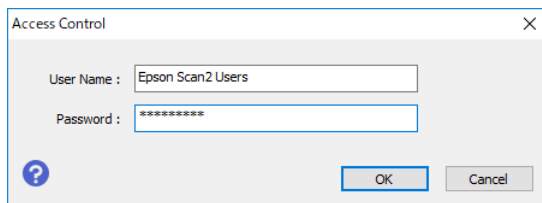


## Skanne fra en datamaskin

3. Velg skanneren, og klikk **Tilgangskontroll**.



4. Angi **Brukernavn** og **Passord**, og klikk **OK**.



5. Klikk på **OK**.

# Løse problemer

---

## Glemt passord eller ID-nummer

Kontakt systemadministrator hvis du har glemt passord eller ID-nummer.

---

## Andre problemer

### Det spilles ikke av godkjenningsslyd når kortet holdes over autentiseringsenheten

- Hvis skanneren ikke viser skjermpanelet i hvilemodus (strømsparingsmodus), vil kanskje ikke godkjenningsslyden spilles av.
- Administratoren kan ha gjort innstillinger som gjør at panelet ikke lager driftslyder.

# Tillegg

---

## Systemkrav

Støttede operativsystem kan variere, avhengig av programmet.

Windows* <sup>1</sup>	Windows 11 eller senere Windows 10 Windows 8/8.1 Windows 7 Windows Server 2008 eller senere
Mac OS* <sup>2, *3</sup>	Mac OS X 10.9 eller senere, macOS 11 eller senere

\*1 Document Capture Pro støtter ikke Windows Vista/Windows XP og Windows Server.

\*3 UNIX Filsystem (UFS) for Mac OS støttes ikke.

\*2 Fast User Switching på Mac OS eller senere, støttes ikke.

---

## Varemerker

- 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.
- Generell melding: alle andre varemerker tilhører de respektive eierne og brukes kun i sammenheng med identifisering.

© 2024 Seiko Epson Corporation

---

## Forsiktig

- Uautorisert reproduksjon av denne håndboken delvis eller i helhet er strengt forbudt.
- Innholdet i denne håndboken og spesifikasjonene til dette produktet kan endres uten forvarsel.
- Ta kontakt hvis du har spørsmål, ser en manglende beskrivelse eller finner andre feil i innholdet i denne håndboken.
- Uavhengig av forrige punkt vil vi ikke under noen omstendigheter være ansvarlige for eventuelle skader eller tap som følge av bruk av dette produktet.
- Vi vil ikke under noen omstendigheter være ansvarlige for eventuelle skader eller tap som følge av bruk av dette produktet på annen måte enn det som er beskrevet i denne håndboken, upassende bruk av produktet eller endringer utført av en tredjepart som ikke er oss eller våre leverandører.