

# EPSON

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

---

## **Kako se koristi**



## Sadržaj

### Uvod

Sadržaj ovog dokumenta. . . . .	3
Korišćenje ovog priručnika. . . . .	3
Oznake i simboli. . . . .	3
Snimci ekrana koji se koriste u ovom priručniku. . . . .	3
Reference koje se odnose na operativne sisteme. . . . .	3

### Pregled

O skeniranju. . . . .	5
-----------------------	---

### Metod autorizacije

Priprema za upotrebu. . . . .	6
Registracija autorizacione kartice. . . . .	6
Provera ID broja. . . . .	7

### Prijavljivanje na skener i odjavljivanje

Prijavljivanje. . . . .	8
Ako je povezan uređaj za proveru identiteta. . . . .	8
Ako nije povezan uređaj za proveru identiteta. . . . .	8
Odjavljivanje. . . . .	9
Kada su funkcije kontrolne table dostupne bez autorizacije. . . . .	9
Meniji koji se mogu prikazati kada niste prijavljeni. . . . .	10

### Menjanje korisničkih informacija

Promena lozinke. . . . .	11
Menjanje ID broja. . . . .	11

### Skeniranje

Dostupne funkcije skeniranja za Epson Print Admin Serverless. . . . .	13
Korišćenje funkcije Skeniraj u moj imejl. . . . .	14
Korišćenje funkcije Sken. u moju fasciklu. . . . .	17
Kombinacije za dostupne Format datoteke i Tip slike. . . . .	21

### Skeniranje s računara

Skeniranje s računara. . . . .	24
--------------------------------	----

### Otklanjanje problema

Zaboravili ste svoju lozinku ili ID broj. . . . .	26
Drugi problemi. . . . .	26
Nije emitovan nikakav autorizacioni zvuk čak i kada se kartica drži iznad uređaja za autorizaciju. . . . .	26

### Dodatak

Sistemske zahteve. . . . .	27
Zaštitni znakovi. . . . .	27
Pažnja. . . . .	27

# Uvod

---

## Sadržaj ovog dokumenta

Ovaj priručnik opisuje kako da izvršite sledeće za Epson Print Admin Serverless.

- Metode autorizacije
- Registracija autorizacione kartice
- Skeniranje

**Napomena:**

Pogledajte *Korisnički vodič skenera* za informacije koje nisu obuhvaćene ovim vodičem, kao što su kako da ubacite originale ili rešite probleme sa skeniranjem.

---

## Korišćenje ovog priručnika

### Oznake i simboli



**Oprez:**

Uputstva koja se moraju pažljivo slediti da bi se izbegle fizičke povrede.



**Važno:**

Uputstva koja se moraju poštovati kako bi se izbegla oštećenja opreme.

**Napomena:**

Daje dodatne informacije i preporuke.

### Povezane informacije

➔ Veze sa povezanim odeljcima.

## Snimci ekrana koji se koriste u ovom priručniku

Podešavanje stavki može se razlikovati u zavisnosti od proizvoda i podešavanja uslova.

## Reference koje se odnose na operativne sisteme

### Windows

U ovom priručniku termini kao što su „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

## Uvod

Server 2012”, „Windows Server 2008 R2”, i „Windows Server 2008” odnose se na sledeće operativne sisteme. Pored toga, termin „Windows” odnosi se na sve verzije.

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

### Mac OS

U ovom priručniku, „Mac OS” se koristi za upućivanje na Mac OS X 10.9 ili noviji, kao i na macOS 11 ili noviji.

# Pregled

Epson Print Admin Serverless obezbeđuje bezbedno i efikasno okruženje za korišćenje skenera na mrežama kao što su kancelarijske ili školske mreže.

Obezbeđena su sledeća rešenja.

Pojačana bezbednost

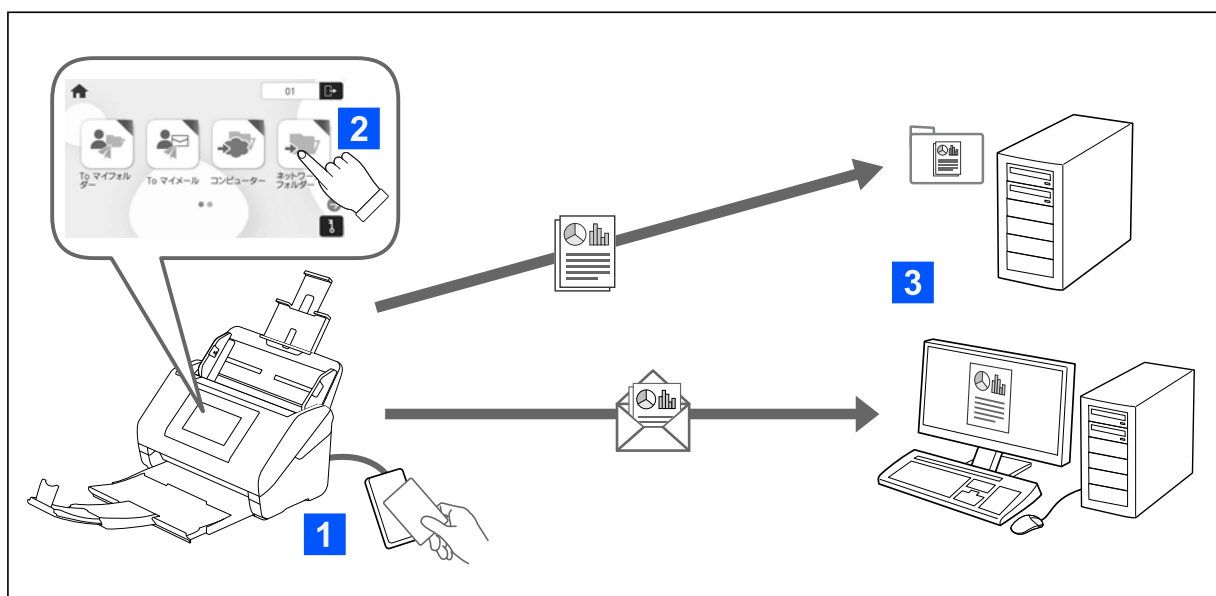
Samo autorizovani korisnici mogu da koriste skenere.

Poslovna efikasnost

Bez vršenja bilo kakvih složenih operacija, možete poslati skenirane podatke na svoju adresu e-pošte ili ih sačuvati u određenu registrovanu fasciklu.

---

## O skeniranju



Možete da koristite funkcije kontrolne table tako što ćete se prijaviti na skener kao ovlašćeni korisnik.

Pored standardnih funkcija, Epson Print Admin Serverless omogućava sledeće načine skeniranja.

Skeniraj u moj imejl

Možete da šaljete rezultate skeniranja na svoju registrovanu adresu e-pošte.

Skeniraj u moju fasciklu

Možete da sačuvate rezultate skeniranja u ličnu fasciklu imenovanu prema vašem korisničkom ID-u, u okviru ciljne fascikle (mrežne fascikle ili FTP servera) registrovane u Epson Print Admin Serverless ili u namensku fasciklu koju sami možete da podesite.

# Metod autorizacije

Metod autorizacije je podešen od strane administratora sistema i u skladu s tim prikazuje se na ekranu kontrolne table. Dostupni metodi autorizacije su sledeći:

- korisnički ID i lozinka
- korisnički ID
- ID broj
- autorizaciona kartica (ako je povezan uređaj za proveru identiteta)

---

## Priprema za upotrebu

Morate da se pripremite za upotrebu Epson Print Admin Serverless. Priprema je drugačija u zavisnosti od metoda autorizacije i da li se koristi uređaj za autorizaciju.

## Registracija autorizacione kartice

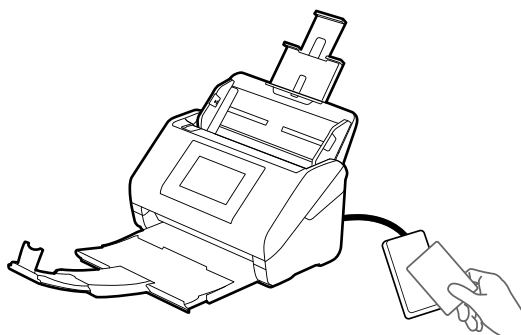
Ako koristite autorizacionu karticu za način provere, morate da registrujete korisničku autorizacionu karticu.

### **Napomena:**

- Karticu je možda registrovao vaš administrator sistema. Za više informacije sledite uputstva koja je dao vaš administrator sistema.
- Za skenere koji su povezani pomoću bežične LAN mreže i koji su ušli u režim mirovanja (režim za uštedu energije), možda će biti potrebno malo vremena za prepoznavanje autorizacione kartice. Možda ćete ponovo morati da držite svoju karticu iznad uređaja za autorizaciju.

1. Držite autorizacionu karticu iznad čitača autorizacione kartice.

Prikazuje se poruka za unos ID korisnika i lozinke.



2. Unesite ID korisnika i lozinku na kontrolnoj tabli.

Ukoliko ne znate ID korisnika i lozinku, obratite se administratoru sistema.

3. Dodirnite **prijavi se**.

Prikaže se poruka sa obaveštenjem o završetku registracije.

## Metod autorizacije

4. Dodirnite OK.

Kada se prijavite, automatski se prikazuje puno ime u gornjem desnom uglu menija.

5. Da biste se odjavili, dodirnite  u gornjem uglu ekrana ili pritisnite dugme .

Vratite se na ekran za autorizaciju. U budućnosti bićete autorizovani samo tako što ćete držati autorizacionu karticu.

## Provera ID broja

Za autorizaciju ID broja, koristi se jedinstveni ID broj. Možete se prijaviti na skener tako što ćete uneti ID broj na kontrolnoj tabli. Obratite se svom administratoru sistema radi vašeg ID broja.

# Prijavljivanje na skener i odjavljivanje

Morate se prijaviti na skener kada skenirate pomoću skenera na kom je omogućena funkcija provere identiteta.

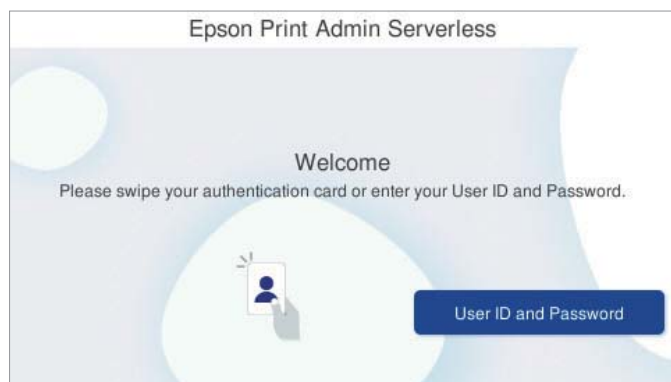
---

## Prijavljivanje

Možete da se prijavite sa kontrolne table skenera.

### Ako je povezan uređaj za proveru identiteta

Možete se prijaviti tako što ćete držati autorizacionu karticu iznad uređaja za autorizaciju.



**Napomena:**

Kada je jedna od sledećih stavki prikazana na kontrolnoj tabli skenera, možete se prijaviti i tako što ćete je dodirnuti i uneti svoje korisničke podatke.

- korisnički ID i lozinka*
- ID broj*

**Povezane informacije**

➔ [“Registracija autorizacione kartice” na strani 6](#)

### Ako nije povezan uređaj za proveru identiteta

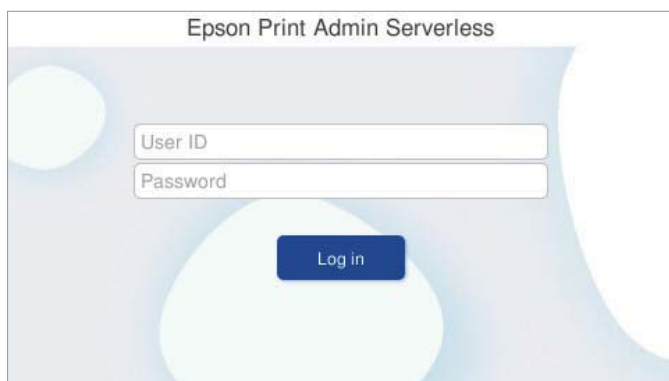
Da biste se prijavili, unesite podatke o korisniku na kontrolnoj tabli skenera.

1. Unesite bilo koji od sledećih podataka prema stavkama prikazanim na kontrolnoj tabli skenera.
  - Korisnički ID i Lozinka**
  - Korisnički ID**



## Prijavljivanje na skener i odjavljivanje



### ❑ ID broj



2. Dodirnite **prijavi se**.

---

## Odjavljivanje

Da biste se odjavili, dodirnite  u gornjem uglu ekrana ili pritisnite dugme .

Ako je povezan uređaj za autorizaciju, možete se odjaviti tako što ćete držati autorizacionu karticu iznad uređaja za autorizaciju.

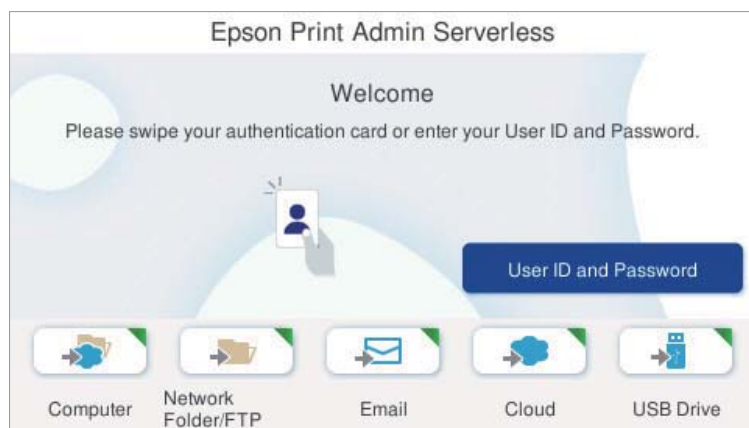
### **Napomena:**

*Automatski se odjavite kada se ne vrši nijedna operacija za unapred određenu količinu vremena podešenu od strane vašeg administratora sistema.*

---

## Kada su funkcije kontrolne table dostupne bez autorizacije

Kada vaš administrator sistema dozvoli korišćenje funkcija kontrolne table bez autorizacije, prikazuje se sledeći ekran za autorizaciju.



### **Za korisnike koji su registrovani u Epson Print Admin Serverless:**

Prijavite se pomoću kontrolne table a zatim koristite funkcije skeniranja sa kontrolne table.


## Prijavljivanje na skener i odjavljivanje

### Za korisnike koji nisu registrovani u Epson Print Admin Serverless:

Dodirnite ikonu menija na ekranu za autorizaciju kako biste koristili funkcije skeniranja.

---

## Meniji koji se mogu prikazati kada niste prijavljeni

Možete da prikažete početni ekran pritiskom na dugme , čak i kada niste prijavljeni na skener.

Pogledajte Korisnički vodič za upotrebu skenera radi objašnjenja svakog menija.

***Napomena:***


*Odjavite se pre nego što budete koristili menije **Održavanje skenera**, **Podšavanja** i **Pomoć**.*

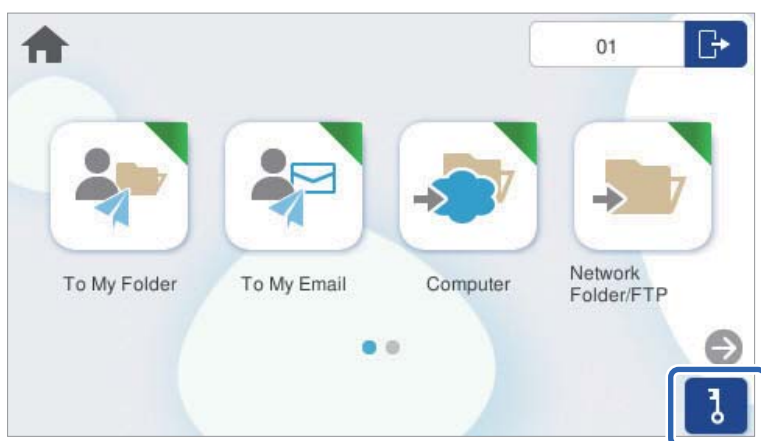
# Menjanje korisničkih informacija

---

## Promena lozinke


Kada se lozinka koristi kao metod provere identiteta i  je prikazan na kontrolnoj tabli skenera, korisnici mogu samostalno da promene svoju lozinku.

1. Prijavite se.  
Prikazuje se meni za koji imate dozvolu za korišćenje.
2. Dodirnite  na početnom ekranu.



3. Unesite trenutnu lozinku, novu lozinku, i potvrdu nove lozinke.

**Napomena:**

Ako želite da promenite lozinku, pritisnite dugme  ili  da biste se vratili na početni ekran.

4. Dodirnite **OK**.  
Prikazuje se poruka sa obaveštenjem o završetku promene lozinke.


---

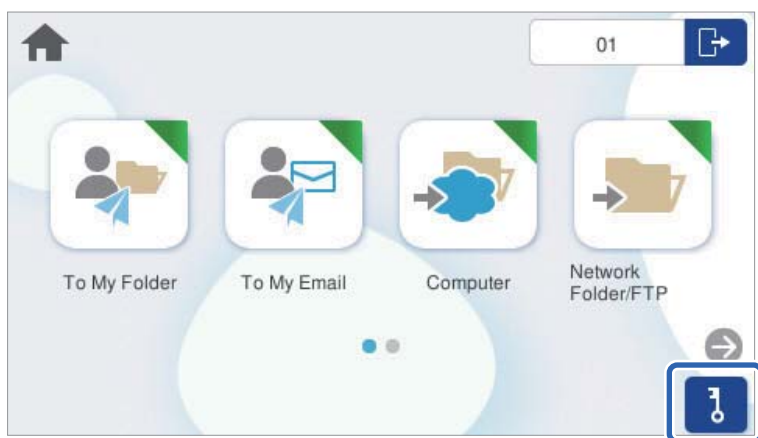
## Menjanje ID broja

Kada se ID broj koristi kao metod provere identiteta i  je prikazan na kontrolnoj tabli skenera, korisnici mogu samostalno da promene svoj ID broj.

1. Prijavite se.  
Prikazuje se meni za koji imate dozvolu za korišćenje.



## Menjanje korisničkih informacija

2. Dodirnite .



3. Unesite trenutni ID broj, novi ID broj i potvrdu novog ID broja od 4 do 8 cifara.

**Napomena:**

- Vaš administrator sistema podešava minimalni broj cifara za ID broj. Obratite se svom administratoru sistema za više informacija.*
- Ako želite da promenite ID broj, pritisnite dugme  ili  da biste se vratili na početni ekran.*

4. Dodirnite **OK**.

Prikazuje se poruka sa obaveštenjem o završetku promene ID broja.

# Skeniranje

---

## Dostupne funkcije skeniranja za Epson Print Admin Serverless

Možete koristiti sledeće metode skeniranja na skenerima sa omogućenom opcijom Epson Print Admin Serverless. Administrator može da ograniči dostupne funkcije. Radi detaljnijih informacija obratite se administratoru sistema.

### Skeniraj u moj imejl

Pošaljite skeniranu sliku na e-adresu korisnika povezanu sa nalogom.

### Skeniraj u moju fasciklu

Sačuvajte skeniranu sliku u fasciklu dodeljenu svakom korisniku. Možete postaviti sledeće kao dodeljenu fasciklu.

- Navedite jednu mrežnu fasciklu za sve Epson Print Admin Serverless da biste automatski kreirali ličnu fasciklu ispod navedene fascikle koristeći ime korisničkog ID-a.
- Svakom korisniku pojedinačno dodelite različite mrežne fascikle.

### Računar\*

Skenirane slike možete da sačuvate na računaru koji je povezan na skener.

### Mrežni direktorijum/FTP\*

Skenirane slike možete da sačuvate u unapred konfigurisanu mrežnu fasciklu.

### Imejl\*

Skenirane slike možete poslati u e-poruci direktno sa skenera putem unapred konfigurisanog servera e-pošte.

### Oblak\*

Skenirane slike možete da šaljete direktno u usluge računarskog oblaka koje su unapred registrovane.

### USB disk\*

Ovo je dostupno samo ako je uređaj za proveru identiteta povezan sa skenerom.

Skeniranu sliku možete da sačuvate direktno na USB disku koji je priključen na skener.

### Un. pod. vr.

Za skeniranje koristite prethodno registrovana podešavanja.

\*: Postupci skeniranja nakon prijavljivanja isti su kao i postupci kada je onemogućena opcija Epson Print Admin Serverless. Više detalja potražite u Korisnički vodič za skener.

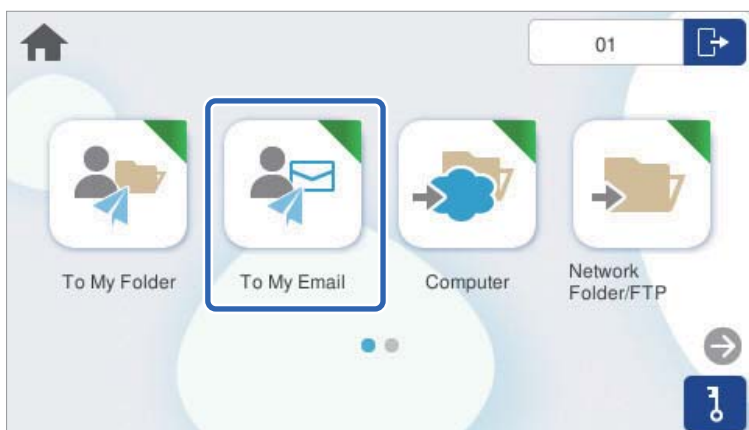
### **Napomena:**

*Pogledajte Korisnički vodič skenera za informacije koje nisu obuhvaćene ovim vodičem, kao što su kako da ubacite originale ili rešite probleme sa skeniranjem.*

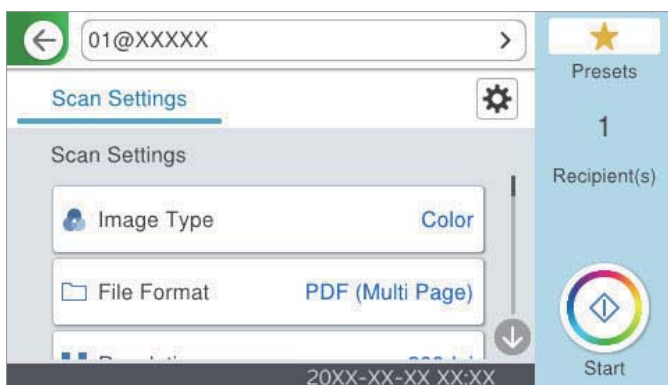
## Korišćenje funkcije Skeniraj u moj imejl


Možete da šaljete skenirane podatke na svoju adresu e-pošte.

1. Prijavite se.  
Prikazuje se meni za koji imate dozvolu za korišćenje.
2. Postavite originale.
3. Izaberite **Skeniraj u moj imejl** na početnom ekranu na kontrolnoj tabli skenera.



4. Proverite podešavanja kao što su format sačuvane datoteke i po potrebi ih promenite.



5. Dodirnite .  
Skeniranje počinje.
6. Odjavite se kad se skeniranje završi.  
Vratite se na ekran za autorizaciju.

### Povezane informacije

- ➔ [“Prijavlivanje” na strani 8](#)
- ➔ [“Odjavljivanje” na strani 9](#)

## Skeniranje

### Opcije menija za skeniranje za Skeniraj u moj imejl

**Napomena:**

Stavke možda neće biti dostupne, zavisno od ostalih podešavanja koja se izvršili.

**Tip slike:**

Izaberite boju za izlaznu sliku.

Kada izaberete sledeće, skener automatski prepoznaje boju originala i čuva slike koristeći prepoznate boje.

U boji/sive nijanse/crno-belo

Pretvara skeniranu sliku u 24-bitnu boju, 8-bitnu sivu boju ili monohromatsku (binarnu crno-belu). Kada je ovo izabrano i kada seknirate original koji nije u boji, podesite osetljivost kako biste odredili da li je original u nijansama sive ili crno-beli.

Boja/Sivo nijansiranje:

Pretvara skeniranu sliku u 24-bitnu boju ili 8-bitnu sivu.

Boja/Crno-belo:

Pretvara skeniranu sliku u 24-bitnu boju ili monohromatsku (binarnu crno-belu).

Dostupni tipovi slike se mogu razlikovati u zavisnosti od toga koji ste Format datoteke odabrali. Detaljnije informacije potražite u nastavku.

[“Kombinacije za dostupne Format datoteke i Tip slike” na strani 21](#)

**Format datoteke:**

Izaberite format u kom želite da sačuvate skeniranu sliku.

Kada želite da sačuvate kao PDF, PDF/A, ili TIFF, izaberite da li želite da sačuvate originale kao jednu datoteku (više strana) ili da svaki original sačuvate odvojeno (pojedinačna strana).

Odnos kompresije:

Izaberite koliko želite da komprimujete skeniranu sliku.

Podešavanja PDF-a:

Kada kao format za čuvanje izaberete PDF, koristite sledeća podešavanja za zaštitu PDF datoteka.

Da biste kreirali PDF datoteku koja zahteva lozinku prilikom otvaranja, podesite Lozinka za otvaranje dokum.. Da biste kreirali PDF datoteku koja traži lozinku prilikom štampanja ili uređivanja, podesite Lozinka za dozvole.

**Rezolucija:**

Izaberite rezoluciju skeniranja.

**Strana za skeniranje:**

Izaberite stranu originala koju želite da skenirate.

Povezivanje (original):

Izaberite smer povezivanja originala.

**Originalna veličina:**

Izaberite veličinu originala koji ste postavili.

Iseci margine za vel. „Aut.“:

Podesite oblast opećanja prilikom izbora opcije **Automatsko prepoznav.**

## Skeniranje

- Skeniraj plastificiranu karticu:

U slučaju laminiranih originala, prozirne oblasti oko ivica se takođe skeniraju.

### **Napomena:**

*Odgovarajući efekti možda ne mogu da se postignu, u zavisnosti od originala.*

### Rotiraj:

Okrećite skeniranu sliku u smeru kazaljke na satu. Izaberite ugao rotacije zavisno od originala koji želite da skenirate.

### Gustina:

Izaberite kontrast za skeniranu sliku.

### Uklanjanje pozadine:

Uklonite boju pozadine originala sa skenirane slike.

Da biste koristili ovu funkciju, boja pozadine originala treba da bude najsvetlija boja na originalima, a treba da bude i ujednačena. Ova funkcija neće biti pravilno primenjena ukoliko se u pozadini nalaze šare ili ako postoji tekst ili ilustracije koje su svetlije boje u odnosu na pozadinu.

### Poboljšanje teksta:

Možete očistiti i izoštriti zamagljena slova u originalu. Možete i da smanjite stopu nejednakosti pozadine.

- Istakni svetla slova / Ukloni pozadinu:

Možete da podesite nivo korekcije između teksta i pozadine. Kada pomerite klizač bliže **Istakni svetla slova**, ističu se svetla slova na skeniranoj slici. Kada pomerite klizač bliže **Ukloni pozadinu**, uklanjaju se boja pozadine, šare, nabori ili pomak na skeniranoj slici.

- Ukloni mrlje:

Možete ukloniti crne tačke u pozadini originala koje se ne mogu ukloniti posvetljivanjem pozadine. Možete da podesite nivo efekata.

### **Napomena:**

*Kada izaberete ovu funkciju, može ukloniti male i crne tačkice sa pozadine.*

### Uklanjanje senke:

Uklonite senke originala koje se pojavljuju na skeniranoj slici.

- Okvir:

Uklonite senke na ivici originala.

### Popravka izobličenja dokumenta:

Ispravite iskošenost na skeniranoj slici.

Možda ova funkcija neće moći da ispravi dokumente koji su previše iskošeni.

### Preskoči prazne strane:

Preskočite prazne stranice prilikom skeniranja ako ih ima u originalima.

Ako rezultat nije ono što ste očekivali, podesite nivo detekcije.

### **Napomena:**

- Neke stranice mogu biti pogrešno preskočene kao prazne stranice.

- Ova funkcija nije dostupna kada skenirate dvostrane originale koji su spojeni.



## Skeniranje

### Režim autom. uvlačenja:

Podesite Režim autom. uvlačenja. Ova funkcija vam omogućava da automatski nastavite skeniranje nakon što su originali skenirani. Ova funkcija je korisna kada pojedinačno skenirate različite veličine ili tipove originala.

Podesite ivične vođice skenera pre nego što postavite svaki original.

- Uključeno (potpuno automatski): Započnite skeniranje nakon što je original postavljen dok se prikazuje poruka za potvrdu nastavljanja.
- Uključeno (poluautomatski): Započnite skeniranje nakon što je pritisnuto dugme **Započni skenir.** dok se prikazuje poruka za potvrdu nastavljanja.

### Prepoznaj duplo uvlačenje:

Prikažite upozorenje kada se uvlači više originala istovremeno.

- Ultrazvučni senzor: Otkrijte dvostruko uvlačenje pomoću ultrazvučnog senzora. Možete da odredite boju prepoznavanja.
- Dužina: Utvrdite dvostruko uvlačenje po dužini. Kada se dužina drugog skeniranog originala razlikuje od dužine prvog, to se prepoznaje kao dvostruko uvlačenje. Možete da odredite razliku u dužini za prepoznavanje.

### Naslov:

Unesite naslov za e-poruku sadržan od alfanumeričkih znakova i simbola.

### Maks. vel. priložene datoteke:

Izaberite maksimalnu veličinu datoteke koju je moguće priložiti poruci elektronske pošte.

### Naziv datoteke:

- Prefiks imena datoteke:  
Unesite prefiks za naziv slika sadržan od alfanumeričkih znakova i simbola.
- Dodaj datum:  
Dodajte datum nazivu datoteke.
- Dodajte vreme:  
Dodajte vreme nazivu datoteke.

### Bris. svih pod.

Ponovno postavljanje podešavanja skeniranja na podrazumevane vrednosti.

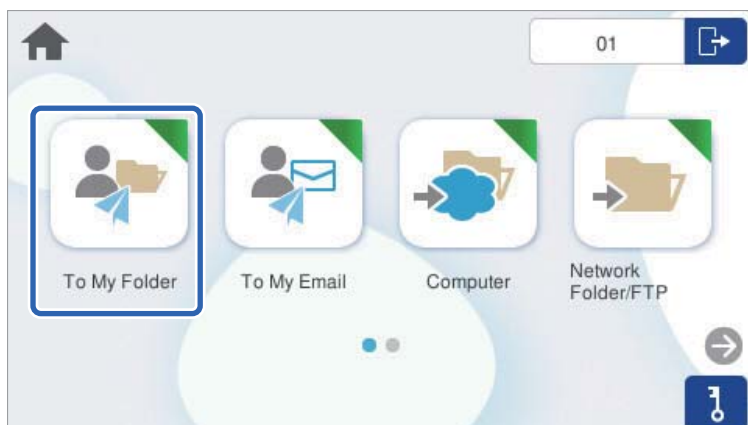
## Korišćenje funkcije Sken. u moju fasciklu

Možete da sačuvate skenirane podatke u svoju ličnu fasciklu za čuvanje. Ukoliko ne znate odredišnu fasciklu, obratite se administratoru sistema.

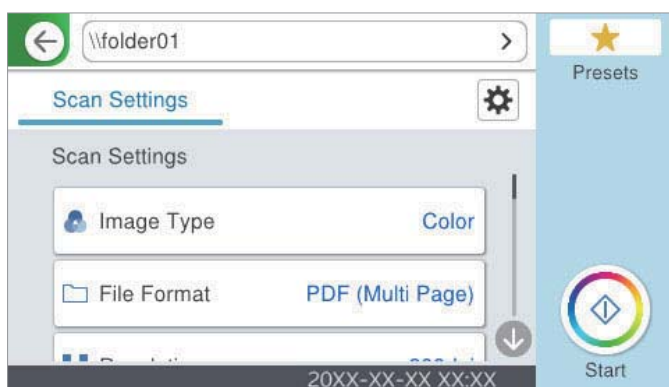
1. Prijavite se.  
Prikazuje se meni za koji imate dozvolu za korišćenje.
2. Postavite originale.

## Skeniranje

- Izaberite **Skeniraj u moju fasciklu** na početnom ekranu na kontrolnoj tabli skenera.



- Proverite podešavanja kao što su format sačuvane datoteke i po potrebi ih promenite.



- Dodirnite .

Ako vam je zatražena lozinka, unesite lozinku da biste pristupili svojoj ličnoj fascikli. Kada je autorizacija uspeła, lozinka je sačuvana i neće biti potrebna sledeći put.

Skeniranje počinje.

- Odjavite se kad se skeniranje završi.  
Vratite se na ekran za autorizaciju.

### Povezane informacije

- ➔ [“Prijavlivanje” na strani 8](#)
- ➔ [“Odjavljivanje” na strani 9](#)

## Opcije menija za skeniranje za Sken. u moju fasciklu

### Napomena:

Stavke možda neće biti dostupne, zavisno od ostalih podešavanja koja se izvršili.

Tip slike:

Izaberite boju za izlaznu sliku.

## Skeniranje

Kada izaberete sledeće, skener automatski prepoznaje boju originala i čuva slike koristeći prepoznate boje.

- U boji/sive nijanse/crno-belo

Pretvara skeniranu sliku u 24-bitnu boju, 8-bitnu sivu boju ili monohromatsku (binarnu crno-belu). Kada je ovo izabrano i kada skenirate original koji nije u boji, podesite osetljivost kako biste odredili da li je original u nijansama sive ili crno-beli.

- Boja/Sivo nijansiranje:

Pretvara skeniranu sliku u 24-bitnu boju ili 8-bitnu sivu.

- Boja/Crno-belo:

Pretvara skeniranu sliku u 24-bitnu boju ili monohromatsku (binarnu crno-belu).

Dostupni tipovi slike se mogu razlikovati u zavisnosti od toga koji ste Format datoteke odabrali. Detaljnije informacije potražite u nastavku.

[“Kombinacije za dostupne Format datoteke i Tip slike” na strani 21](#)

### Format datoteke:

Izaberite format u kom želite da sačuvate skeniranu sliku.

Kada želite da sačuvate kao PDF, PDF/A, ili TIFF, izaberite da li želite da sačuvate originale kao jednu datoteku (više strana) ili da svaki original sačuvate odvojeno (pojedinačna strana).

- Odnos kompresije:

Izaberite koliko želite da komprimujete skeniranu sliku.

- Podešavanja PDF-a:

Kada kao format za čuvanje izaberete PDF, koristite sledeća podešavanja za zaštitu PDF datoteka.

Da biste kreirali PDF datoteku koja zahteva lozinku prilikom otvaranja, podesite Lozinka za otvaranje dokum.. Da biste kreirali PDF datoteku koja traži lozinku prilikom štampanja ili uređivanja, podesite Lozinka za dozvole.

### Rezolucija:

Izaberite rezoluciju skeniranja.

### Strana za skeniranje:

Izaberite stranu originala koju želite da skenirate.

- Povezivanje (original):

Izaberite smer povezivanja originala.

### Originalna veličina:

Izaberite veličinu originala koji ste postavili.

- Iseci margine za vel. „Aut.“:

Podesite oblast opsecanja prilikom izbora opcije **Automatsko prepoznav.**

- Skeniraj plastificiranu karticu:

U slučaju laminiranih originala, prozirne oblasti oko ivica se takođe skeniraju.

### **Napomena:**

*Odgovarajući efekti možda ne mogu da se postignu, u zavisnosti od originala.*

## Skeniranje

### Rotiraj:

Okrećite skeniranu sliku u smeru kazaljke na satu. Izaberite ugao rotacije zavisno od originala koji želite da skenirate.

### Gustina:

Izaberite kontrast za skeniranu sliku.

### Uklanj. pozad.:

Uklonite boju pozadine originala sa skenirane slike.

Da biste koristili ovu funkciju, boja pozadine originala treba da bude najsvetlija boja na originalima, a treba da bude i ujednačena. Ova funkcija neće biti pravilno primenjena ukoliko se u pozadini nalaze šare ili ako postoji tekst ili ilustracije koje su svetlije boje u odnosu na pozadinu.

### Poboljšanje teksta:

Možete očistiti i izoštriti zamagljena slova u originalu. Možete i da smanjite stopu nejednakosti pozadine.

#### Istakni svetla slova / Ukloni pozadinu:

Možete da podesite nivo korekcije između teksta i pozadine. Kada pomerite klizač bliže **Istakni svetla slova**, ističu se svetla slova na skeniranoj slici. Kada pomerite klizač bliže **Ukloni pozadinu**, uklanjaju se boja pozadine, šare, nabori ili pomak na skeniranoj slici.

#### Ukloni mrlje:

Možete ukloniti crne tačke u pozadini originala koje se ne mogu ukloniti posvetljivanjem pozadine. Možete da podesite nivo efekata.

### **Napomena:**

*Kada izaberete ovu funkciju, može ukloniti male i crne tačkice aa pozadine.*

### Uklanjanje senke:

Uklonite senke originala koje se pojavljuju na skeniranoj slici.

#### Okvir:

Uklonite senke na ivici originala.

### Popravka izobličenja dokumenta:

Ispravite iskošenost na skeniranoj slici.

Možda ova funkcija neće moći da ispravi dokumente koji su previše iskošeni.

### Preskoči prazne str.:

Preskočite prazne stranice prilikom skeniranja ako ih ima u originalima.

Ako rezultat nije ono što ste očekivali, podesite nivo detekcije.

### **Napomena:**

*Neke stranice mogu biti pogrešno preskočene kao prazne stranice.*

*Ova funkcija nije dostupna kada skenirate dvostrane originale koji su spojeni.*

### Režim autom. uvlačenja:

Podesite Režim autom. uvlačenja. Ova funkcija vam omogućava da automatski nastavite skeniranje nakon što su originali skenirani. Ova funkcija je korisna kada pojedinačno skenirate različite veličine ili tipove originala.

## Skeniranje

Podesite ivične vođice skenera pre nego što postavite svaki original.

- Uključeno (potpuno automatski): Započnite skeniranje nakon što je original postavljen dok se prikazuje poruka za potvrdu nastavljanja.
- Uključeno (poluautomatski): Započnite skeniranje nakon što je pritisnuto dugme **Započni skenir.** dok se prikazuje poruka za potvrdu nastavljanja.

Prepoznavaj duplo uvlačenje:

Prikažite upozorenje kada se uvlači više originala istovremeno.

- Ultrazvučni senzor: Otkrijte dvostruko uvlačenje pomoću ultrazvučnog senzora. Možete da odredite boju prepoznavanja.
- Dužina: Utvrdite dvostruko uvlačenje po dužini. Kada se dužina drugog skeniranog originala razlikuje od dužine prvog, to se prepoznaje kao dvostruko uvlačenje. Možete da odredite razliku u dužini za prepoznavanje.

Naziv datoteke:

- Prefiks imena datoteke:  
Unesite prefiks za naziv slika sadržan od alfanumeričkih znakova i simbola.
- Dodaj datum:  
Dodajte datum nazivu datoteke.
- Dodajte vreme:  
Dodajte vreme nazivu datoteke.

Bris. svih pod.

Ponovno postavljanje podešavanja skeniranja na podrazumevane vrednosti.

## Kombinacije za dostupne Format datoteke i Tip slike

Možete da izaberete sledeće tipove slika u skladu sa funkcijom koja se koristi i Format datoteke u kojem će biti sačuvane.

### Funkcija Skeniraj na računar

Zavisi od podešavanja Document Capture Pro.

### Funkcija Skeniraj na USB disk, funkcija Skeniraj na mrežni direktorijum/FTP

✓ : može da se izabere. - : ne može da se izabere.

Tip slike	Format datoteke			
	JPEG	PDF (jedna stranica) PDF (više stranica) PDF/A (jedna stranica) PDF/A (više stranica)	TIFF (jednostrano)	TIFF (višestrano)
U boji	✓	✓	✓	-
Crno-belo	-	✓	✓	✓

## Skeniranje

Tip slike	Format datoteke			
	JPEG	PDF (jedna stranica) PDF (više stranica) PDF/A (jedna stranica) PDF/A (više stranica)	TIFF (jednostrano)	TIFF (višestrano)
Sivo	✓	✓	✓	-
U boji/sive nijanse/ crno-belo	-	✓	✓	-
Boja/Crno-belo	-	✓	✓	-
Boja/Sivo nijansiranje	✓	✓	✓	-

## Funkcija Skeniraj u oblak

✓ : može da se izabere. - : ne može da se izabere.

Tip slike	Format datoteke			
	JPEG	PDF (jedna stranica) PDF (više stranica)	TIFF (jednostrano)	TIFF (višestrano)
U boji	✓	✓	-	-
Crno-belo	-	✓	-	-
Sivo	✓	✓	-	-
U boji/sive nijanse/ crno-belo	-	-	-	-
Boja/Crno-belo	-	-	-	-
Boja/Sivo nijansiranje	✓	✓	-	-

## Funkcija Skeniraj na imejl

✓ : može da se izabere. - : ne može da se izabere.

Tip slike	Format datoteke			
	JPEG	PDF (jedna stranica) PDF (više stranica) PDF/A (jedna stranica) PDF/A (više stranica)	TIFF (jednostrano)	TIFF (višestrano)
U boji	✓	✓	-	-
Crno-belo	-	✓	✓	✓
Sivo	✓	✓	-	-

## Skeniranje

Tip slike	Format datoteke			
	JPEG	PDF (jedna stranica) PDF (više stranica) PDF/A (jedna stranica) PDF/A (više stranica)	TIFF (jednostrano)	TIFF (višestrano)
U boji/sive nijanse/ crno-belo	-	✓	-	-
Boja/Crno-belo	-	✓	-	-
Boja/Sivo nijansiranje	✓	✓	-	-

# Skeniranje s računara

Ako želite da skenirate sa računara, unapred registrujte korisnička ograničenja u upravljačkom programu skenera (Epson Scan 2). Ako ne znate ID korisnika i lozinku koji vam omogućavaju da izvršite podešavanja u upravljačkom programu, obratite se administratoru sistema.

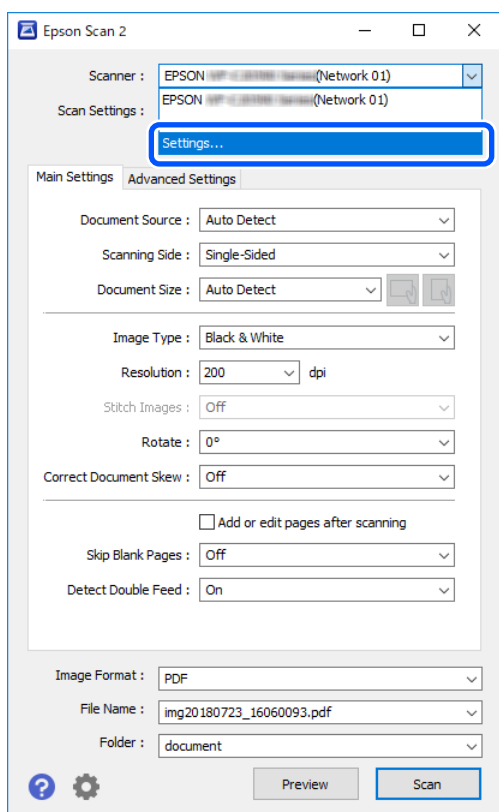
Nakon registracije ograničavanja korisnika, postupak skeniranja je isti kao i za uobičajene softverske operacije. Pogledajte objašnjenje „Skeniranje” u „Korisničkom vodiču” za skener.

---

## Skeniranje s računara

Ako želite da skenirate s računara, podesite informacije za ograničenja pristupa u Epson Scan 2.

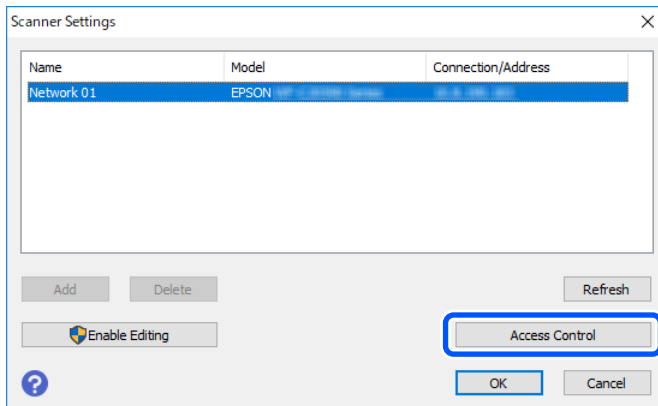
1. Pokrenite Epson Scan 2.
2. Izaberite **Podešavanja sa Skener**.



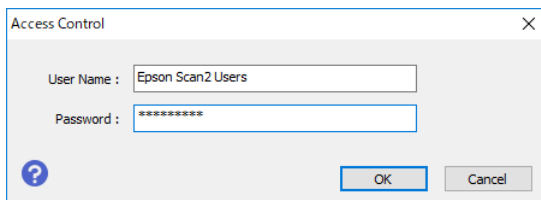


## Skeniranje s računara

- Izaberite skener, a zatim kliknite na **Kontrola pristupa**.



- Podesite **Korisničko ime** i **Lozinka**, a zatim kliknite na **U redu**.



- Kliknite na **U redu**.

# Otklanjanje problema

---

## Zaboravili ste svoju lozinku ili ID broj

Ako zaboravite svoju lozinku ili ID broj, obratite se svom administratoru sistema.

---

## Drugi problemi

### Nije emitovan nikakav autorizacioni zvuk čak i kada se kartica drži iznad uređaja za autorizaciju

- Skener ne prikazuje upravljački ekran u režimu mirovanja (režim za uštedu energije) autorizacioni zvuk se možda neće emitovati.
- Moguće je da je administrator izvršio podešavanja, tako da se sa table ne čuje nikakav radni zvuk.

# Dodatak

---

## Sistemski zahtevi

Podržani operativni sistemi mogu se razlikovati u zavisnosti od aplikacije.

Operativni sistem Windows* <sup>1</sup>	Windows 11 ili noviji Windows 10 Windows 8/8.1 Windows 7 Windows Server 2008 ili noviji
Operativni sistem Mac OS* <sup>2, *3</sup>	Mac OS X 10,9 ili noviji, macOS 11 ili noviji

\*1 Document Capture Pro ne podržava operativne sisteme Windows Vista, Windows XP i Windows Server.

\*3 UNIX sistem datoteka (UFS) za Mac OS nije podržan.

\*2 Funkcija brze promene korisnika u operativnom sistemu Mac OS ili novijim verzijama nije podržana.

---

## Zaštitni znakovi

- 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.
- Opšta napomena: svi ostali zaštitni znakovi predstavljaju vlasništvo njihovih vlasnika i služe isključivo u svrhe identifikacije.

© 2024 Seiko Epson Corporation

---

## Pažnja

- Neovlašćeno umnožavanje dela ili celog ovog uputstva je strogo zabranjeno.
- Sadržaj ovog priručnika i specifikacije ovog proizvoda podležu promenama bez obaveštenja.
- Kontaktirajte našu kompaniju ako imate pitanja, pronađete grešku, naiđete na opis koji nedostaje, itd. u sadržaju ovog uputstva.
- Bez obzira na prethodnu tačku, mi ni pod kojim uslovima nećemo biti odgovorni za bilo kakvu štetu ili gubitke koji nastanu usled rada ovog proizvoda.
- Ni pod kojim uslovima nećemo biti odgovorni za bilo kakvu štetu ili gubitke koji nastanu usled rada ovog proizvoda na bilo koji drugi način osim opisanog u ovom priručniku, neprikladne upotrebe ovog proizvoda ili modifikacija koje je izvršila treća strana osim naše kompanije ili naših dobavljača.