

DS-770 II

Ръководство на потребителя

Характеристики на продукта

Основна информация за скенера

Спецификации на оригиналите и поставяне на оригиналите

Основни операции за сканиране

Поддръжка

Решаване на проблеми

Авторско право

Никоя част от тази публикация не може да се възпроизвежда, съхранява в система за обработка или да се прехвърля под каквато и да е форма или с каквито и да е средства — електронни, механични, фотокопиране, записване или по друг начин — без предварителното писмено разрешение от Seiko Epson Corporation. Не се поема никаква патентна отговорност по отношение на употребата на съдържащата се тук информация. Не се поема отговорност за повреди, дължащи се на използването на информацията тук. Информацията в настоящия документ е предназначена само за използване с този продукт на Epson. Epson не носи отговорност за използването на тази информация по отношение на други продукти.

Нито Seiko Epson Corporation, нито нейните свързани дружества носят отговорност към купувача на този продукт или към трети страни за щети, загуби или разходи, понесени от купувача или от трети страни, в резултат на инцидент, неправилна употреба или злоупотреба с този продукт, или неупълномощени модификации, ремонти или промени на този продукт, или (с изключение на САЩ) липса на стриктно спазване на инструкциите за експлоатация и поддръжка на Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation и нейните филиали не носят отговорност за повреди или проблеми, възникнали от употребата на каквато и да е опция или консумативи, различни от указаните като оригинални продукти на Epson или одобрени от Epson продукти от Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation не носи отговорност за повреди, възникнали в резултат на електромагнитни смущения, които възникват от употребата на интерфейсни кабели, различни от обозначените като одобрени от Epson продукти от Seiko Epson Corporation.

© 2020 Seiko Epson Corporation

Съдържанието на това ръководство и спецификациите на този продукт подлежат на промяна без предизвестие.

Търговски марки

- ❑ EPSON, EPSON EXCEED YOUR VISION, EXCEED YOUR VISION и техните лога са регистрирани търговски марки или търговски марки на Seiko Epson.
- ❑ Microsoft®, Windows®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- ❑ Apple, macOS, and OS X are registered trademarks of Apple, Inc.
- ❑ Adobe, Adobe Reader, and Acrobat are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.
- ❑ Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- ❑ The SuperSpeed USB Trident Logo is a registered trademark of USB Implementers Forum, Inc.
- ❑ Общо изявление: Всички други имена на продукти, използвани в този документ, са само с цел идентификация и могат да са търговски марки на съответните им притежатели. Epson не разполага с никакви права над тези марки.

Съдържание

Авторско право

Търговски марки

Относно това ръководство

Въведение в ръководствата.	8
Знаци и символи.	8
Описания, използвани в ръководството.	8
Препратки към операционната система.	8

Важни инструкции

Инструкции за безопасност.	11
Ограничения за копиране.	12

Характеристики на продукта

Защита на хартиените носители за намаляване на щетите по оригиналите.	14
Известие за замърсяване на сензора.	14
Функция за откриване на двойно подаване с избираемо време за спиране.	14
Висококачествено сканиране с автоматично откриване на документ.	15

Основна информация за скенера

Наименования и функции на частите.	18
Бутони и светлинни индикатори на контролния панел.	20
Бутони.	20
Светлинни индикатори.	21
Индикатори за грешка.	22
Информация за приложения.	22
Приложение за сканиране на документи (Document Capture Pro/Document Capture).	23
Приложение за контролиране на скенера (Epson Scan 2).	23
Приложение за актуализиране на софтуер и фърмуер (EPSON Software Updater).	24
Софтуер за управление на устройства в мрежа (Epson Device Admin).	24
Приложение за създаване на драйверни пакети (EpsonNet SetupManager).	24
Информация за предлаганите като опция елементи и консумативи.	25
Кодове на Преносен лист.	25

Кодове на комплекта ролки.	25
Кодове на комплекта за почистване.	26
Кодове за докинг станция за хоризонтален скенер.	26

Спецификации на оригиналите и поставяне на оригиналите

Спецификации на оригиналите.	28
Общи спецификации за сканираните оригинали.	28
Видове оригинали, изискващи внимание.	31
Типове оригинали, които не трябва да се сканират.	32
Поставяне на оригинали.	33
Оригинали със стандартен размер.	33
Дълга хартия.	39
Пластмасови карти.	42
Ламинирани карти.	45
Оригинали с голям размер.	47
Оригинали с неправилна форма.	50
Снимки.	53
Пликове.	56
Смесени оригинали.	60

Основни операции за сканиране

Сканиране с помощта на бутона на скенера.	64
Сканиране от компютър.	64
Сканиране с Document Capture Pro (Windows).	64
Сканиране с Document Capture (Mac OS).	71
Сканиране с помощта на Epson Scan 2.	77

Сканиране с използване на разширени функции

Настройка на задание.	84
Създаване и регистриране на задание (Windows).	84
Създаване и регистриране на задание (Mac OS).	90
Назначаване на задание към бутона на скенера (Windows).	91
Назначаване на задание към бутона на скенера (Mac OS).	91
Сканиране на оригинали с различни размери или от различни типове един по един (Режим за автоматично подаване).	92

Различни настройки за сканиране за Document Capture Pro (само за Windows).	94
Разделяне на документи чрез определен брой страници.	94
Разделяне на документи чрез използване на празни листове хартия.	97
Създаване и запазване на папки чрез използване на информацията за символи в баркод.	101
Създаване на две нива на папките чрез два типа баркодове.	105
Запазване на файлове с файлови имена с помощта на информацията за символи в баркод.	109
Създаване и запазване на папки чрез използване на OCR символи.	114
Запазване на файлове с файлови имена чрез OCR символи.	120
Създаване и запазване на папки за всеки формуляр.	127

Полезни функции

Настройка на функцията за откриване на петна върху стъклената повърхност.	134
Настройка на функцията за защита на документ.	135
Настройка на операцията при разпознаване на двойно подаване.	136

Използване на докинг станцията за хоризонтален скенер

Относно докинг станцията за хоризонтален скенер.	139
Наименования и функции на частите на докинг станцията за плосък скенер.	139
Сканиране от стъклото на скенера.	140
Бележки относно използването на докинг станцията за плосък скенер.	142
Поддръжка.	146
Отстраняване на неизправности на докинг станцията за плосък скенер.	148

Поддръжка

Почистване на скенера отвън.	151
Почистване на скенера отвътре.	151
Нулиране на броя сканирания след редовно почистване.	155
Смяна на комплекта ролки.	157

Нулиране на броя сканирания след смяна на ролките.	162
Пестене на енергия.	163
Транспортиране на скенера.	164
Актуализиране на приложенията и на фърмуера.	165

Решаване на проблеми

Проблеми със скенера.	168
Светлинните индикатори на скенера показват грешка.	168
Скенерът не се включва.	168
Проблеми при стартиране на сканирането.	168
Не може да започне сканиране от компютър.	168
Проблеми с подаването на хартията.	169
Подадени са няколко оригинала (двойно подаване).	169
Отстраняване на заседнали оригинали от скенера.	170
Често засядане на оригинала в скенера.	171
Защита на хартия не работи правилно.	172
Оригиналите са зацапват.	172
Скоростта на сканиране намалява при непрекъснато сканиране.	172
Сканирането отнема много време.	172
Проблеми със сканираното изображение.	173
Появяват се прави линии при сканиране от ADF.	173
Предупреждението за замърсяване на стъклото не изчезва.	173
Цветовите са неравномерни в сканираното изображение.	174
Увеличаване или намаляване на сканираното изображение.	174
Появява се наслагване във фона на изображенията.	174
Сканираното изображение или текстът са размазани.	175
Появява се моаре (сенки, подобни на мрежа).	176
Краят на оригинала не се сканира при автоматично разпознаване на размера на оригинала.	176
Знакът не се разпознава правилно.	177
Не могат да се решат проблеми със сканираното изображение.	177
Деинсталиране и инсталиране на приложения.	178
Деинсталиране на приложения.	178
Инсталиране на Вашите приложения.	179

Технически спецификации

Общи спецификации на скенера.	181
Спецификации за размери и тегло.	182
Електрически спецификации.	182
Електрически спецификации на скенера.	182
Електрически спецификации на адаптера за променлив ток.	182
Спецификации на околната среда.	183
Спецификации на докинг станцията за плосък скенер.	183
Изисквания към системата.	183

Стандарти и одобрения

Стандарти и одобрения за европейски модели.	186
Стандарти и одобрения за модели, предназначени за пазара в Северна Америка.	186

Къде можете да получите помощ

Уеб сайт за техническа поддръжка.	188
Свързване с отдела за поддръжка на Epson.	188
Преди да се свържете с Epson.	188
Помощ за потребители в Европа.	188
Помощ за потребители в Тайван.	189
Помощ за потребители в Сингапур.	189
Помощ за потребители в Тайланд.	189
Помощ за потребители във Виетнам.	190
Помощ за потребители в Индонезия.	190
Помощ за потребители в Хонконг.	192
Помощ за потребители в Малайзия.	192
Помощ за потребители в Индия.	193
Помощ за потребители във Филипините.	193

Относно това ръководство

Въведение в ръководствата.	8
Знаци и символи.	8
Описания, използвани в ръководството.	8
Препратки към операционната система.	8

Въведение в ръководствата

Най-новите версии на следните ръководства са достъпни от уеб сайта за поддръжка на Epson.

<http://www.epson.eu/support> (Европа)

<http://support.epson.net/> (извън Европа)

- ☐ Започнете оттук (ръководство на хартиен носител)

Предлага информация за настройката на продукта и инсталиране на приложението.

- ☐ Ръководство на потребителя (дигитално ръководство)

Предлага инструкции за използване на продукта, поддръжка и отстраняване на проблеми.

Освен горните ръководства вижте помощните файлове в различните приложения на Epson.

Знаци и символи



Внимание:

Инструкции, които трябва да се следват внимателно, за да се избегнат наранявания.



Важно:

Инструкции, които трябва да се спазват внимателно, за да се избегнат повреди на оборудването.

Забележка:

Предоставя допълнителна и справочна информация.

Още по темата

➔ Връзки към свързани раздели.

Описания, използвани в ръководството

- ☐ Снимките на екраните са от Windows 10 или macOS High Sierra. Съдържанието, показано на екраните, може да се различава според модела и ситуацията.
- ☐ Илюстрациите, използвани в ръководството, са само за справка. Въпреки че е възможно те да се различават до известна степен от действителния продукт, методите на работа са едни и същи.

Препратки към операционната система

Windows

В настоящото ръководство термини като „Windows 10“, „Windows 8.1“, „Windows 8“ и „Windows 7“, се отнасят до следните операционни системи. Освен това „Windows“ се използва за препратка към всички версии.

- ☐ Операционна система Microsoft® Windows® 10
- ☐ Операционна система Microsoft® Windows® 8.1
- ☐ Операционна система Microsoft® Windows® 8
- ☐ Операционна система Microsoft® Windows® 7

Mac OS

В настоящото ръководство „Mac OS“ се отнася до macOS Catalina, macOS Mojave, macOS High Sierra, macOS Sierra, OS X El Capitan и OS X Yosemite.



Важни инструкции

Инструкции за безопасност.	11
Ограничения за копиране.	12

Инструкции за безопасност

Прочетете и следвайте тези инструкции, за да се гарантира безопасното използване на този продукт и на опциите. Непременно запазете настоящото ръководство за бъдещи справки. Освен това, не забравяйте да следвате всички предупреждения и указания, маркирани по продукта и опциите.

- ❑ Някои от символите, използвани върху този продукт, и опциите са за гарантиране на безопасността и правилното използване на продукта. Посетете дадения по-долу уебсайт, за да научите значението на символите.

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

- ❑ Поставете продукта и опциите върху равна стабилна повърхност с размери извън основата на продукта и опциите във всички посоки. Ако поставяте продукта и опциите до стена, оставете разстояние най-малко 10 см между гърба на продукта и опциите и стената.
- ❑ Поставете продукта и опциите достатъчно близо до компютъра, така че интерфейсният кабел да може лесно да стигне до него. Не поставяйте и не съхранявайте продукта и опциите или адаптера за променлив ток на открито, близо до замърсяване или прах, вода, източници на топлина или на места, изложени на удари, вибрации, висока температура или влажност, пряка слънчева светлина, източници на силна светлина или среда с резки промени в температурата или влажността.
- ❑ Не пипайте с мокри ръце.
- ❑ Поставете продукта и опциите близо до електрически контакт, така че адаптерът да може лесно да бъде изключен.
- ❑ Кабелът на адаптера за променлив ток трябва да бъде поставен така, че да няма търкане, разрязване, разнищвания, смачкване и огъване. Да не се поставят предмети върху кабела и да не се стъпва или газии върху адаптера за променлив ток или кабела. Обърнете особено внимание кабелът да е прав в края.
- ❑ Използвайте само доставения с продукта захранващ кабел и не използвайте кабела с каквото и да е друго оборудване. Използването на други кабели с този продукт или използването на доставения захранващ кабел с друго оборудване може да причини пожар или електрически удар.
- ❑ Използвайте само адаптера за променлив ток, предоставен с вашия продукт. Използването на какъвто и да е друг адаптер може да причини пожар, токов удар или нараняване.
- ❑ Адаптерът за променлив ток е предназначен за използване с продукта, заедно с който е бил доставен. Не опитвайте да го използвате с други електронни уреди, освен ако не е изрично указано.
- ❑ Използвайте само типа източник на захранване, указан на етикета на адаптера за променлив ток, и винаги използвайте директно стандартен домашен електрически контакт с адаптера за променлив ток, отговарящ на местните стандарти за безопасност.
- ❑ Когато свързвате този продукт и опциите към компютър или друго устройство с кабел, осигурете правилната ориентация на конекторите. Всеки конектор има само една правилна ориентация. Неправилното поставяне на конектор може да повреди и двете устройства, свързани с кабела.
- ❑ Избягвайте използването на контакти в една и съща електрическа верига заедно с фотокопирни машини или климатични системи, които периодично се включват и изключват.
- ❑ Ако използвате удължител с продукта, уверете се, че номиналната стойност за общия ампераж на устройствата, включени в удължителя, не надвишава номиналния ампераж на кабела. Освен това се уверете, че номиналният общ ампераж на всички устройства, включени в стенния контакт, не надвишава номиналния ампераж на контакта.
- ❑ Никога не разглобявайте, модифицирайте или опитвайте да ремонтирате адаптера за променлив ток, продукта или опциите на продукта сами, както изрично е посочено в ръководствата на продукта.
- ❑ Не вкарвайте предмети в отворите, те могат да докоснат опасни точки под напрежение или да причинят късо съединение. Внимавайте за опасности от токов удар.

- ☐ Ако щепселът се повреди, подменете комплектния кабел или се консултирайте с квалифициран електротехник. Ако в щепсела има предпазители, трябва да ги подмените с предпазители с подходящ размер и номинални стойности.
- ☐ Разкачете продукта, опциите и адаптера за променлив ток и потърсете квалифициран сервизен персонал в следните случаи: адаптерът за променлив ток или щепселът е повреден; в продукта опциите или адаптера за променлив ток е навлязла течност; продуктът или адаптерът за променлив ток е бил изпуснат или кутията е била повредена; продуктът, опциите или адаптерът за променлив ток не работят нормално или показват явна промяна в работните си характеристики. (Не променяйте контролните механизми, които не са описани в инструкциите за работа.)
- ☐ Разкачете продукта и адаптера за променлив ток преди почистване. Почиствайте само с влажна кърпа. Не използвайте течност или аерозолни почистващи препарати, освен ако не е изрично указано в ръководствата за продукта.
- ☐ Ако не планирате да използвате продукта дълго време, извадете адаптера за променлив ток от контакта.
- ☐ След като смените консумативите, изхвърлете ги по правилен начин, като следвате местните разпоредби. Не ги разглобявайте.

Ограничения за копиране

Спазвайте следните ограничения, за да осигурите отговорно и законно използване на Вашия продукт.

Копирането на следните предмети е забранено със закон:

- ☐ Банкноти, монети, борсови ценни книжа, издадени от правителството, държавни облигации и общински облигации
- ☐ Неизползвани пощенски марки, пощенски картички с предплатена пощенска такса и други официални пощенски артикули с валидна пощенска такса
- ☐ Гербови марки, издадени от правителството и облигации, издадени в съответствие със законова процедура

Бъдете внимателни при копиране на следните предмети:

- ☐ Частни борсови ценни книжа (акционерни сертификати, преотстъпвани книжа, чекове и други), месечни пропуски, билети за намаление и други.
- ☐ Паспорти, шофьорски книжки, талони за технически преглед, пътни пропуски, купони за храна, билети и други.

Забележка:

Копирането на тези предмети може да е забранено по закон.

Отговорно използване на материали със защитени авторски права:

Продуктите може да се използват неправомерно чрез копиране на материали със защитени авторски права. Ако не действате по съвет на компетентен адвокат, внимателно и с уважение получите разрешение от притежателя на авторските права, преди да копирате публикуван материал.

Характеристики на продукта

Защита на хартиените носители за намаляване на щетите по оригиналите. 14

Известие за замърсяване на сензора. 14

Функция за откриване на двойно подаване с избираемо време за спиране. 14

Висококачествено сканиране с автоматично откриване на документ. 15

Защита на хартиените носители за намаляване на щетите по оригиналите

Този скенер е снабден с функция за защита на хартиените носители. Тази функция намалява щетите по оригиналите, като спира сканирането, ако открие грешка при подаването, например при сканиране на документи с телбод по погрешка.



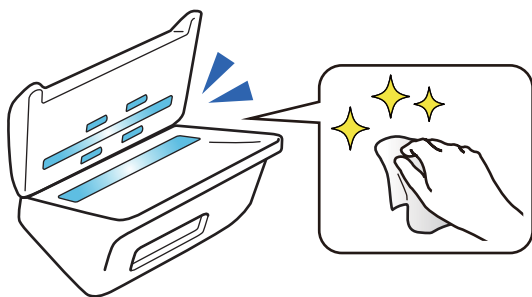
Още по темата

➔ [“Настройка на функцията за защита на документ” на страница 135](#)

Известие за замърсяване на сензора

Този скенер може да засича замърсяване по сензора за сканиране и Ви уведомява, че трябва да почистите сензора, преди замърсяването да доведе до линии в сканираните изображения.

Можете лесно да поддържате сензора чист и да избегнете понижаване на качеството на изображенията.



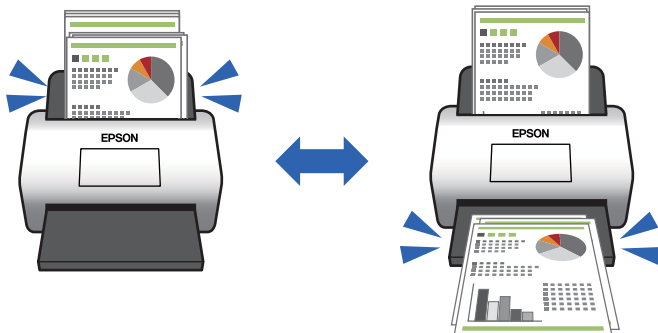
Още по темата

➔ [“Настройка на функцията за откриване на петна върху стъклената повърхност” на страница 134](#)

Функция за откриване на двойно подаване с избираемо време за спиране

При подаване на множество документи по време на сканиране, функцията за откриване на двойно подаване ще спре сканирането. При откриване на двойно подаване, Вие можете да изберете между спиране незабавно на сканирането или спиране след изваждане на документа.

Например, когато сканирате пликове, прикрепени към листове хартия, избирането на **След изваждане** открива двойно подаване и спира, след изваждане на хартията, но Ви позволява да продължите да сканирате.



Още по темата

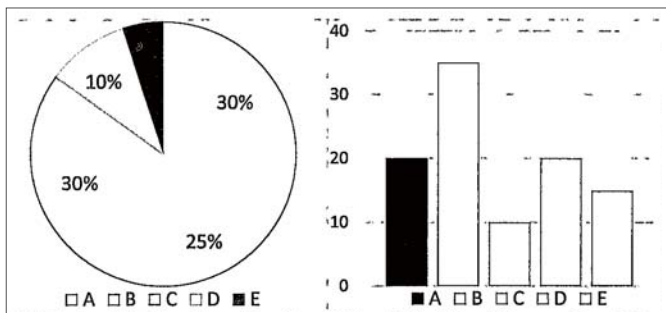
➔ [“Настройка на операцията при разпознаване на двойно подаване” на страница 136](#)

Висококачествено сканиране с автоматично откриване на документ

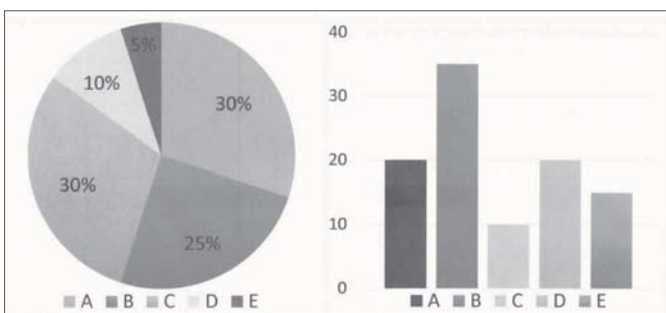
Можете да зададете автоматично откриване на Цвят/Черно-бяло, както и автоматично откриване на Цвят/Сиво полутоново изображение в съответствие с използваните документи и приложение.

Когато е зададено на автоматично откриване на Цвят/Сиво полутоново изображение, можете да се насладите на висококачествени изображения, като сканирате черно-бели документи, които включват фигури и таблици в черно-бяло.

Цвят/Черно-бяло



Цвят/Сиво полутоново изображение



Още по темата

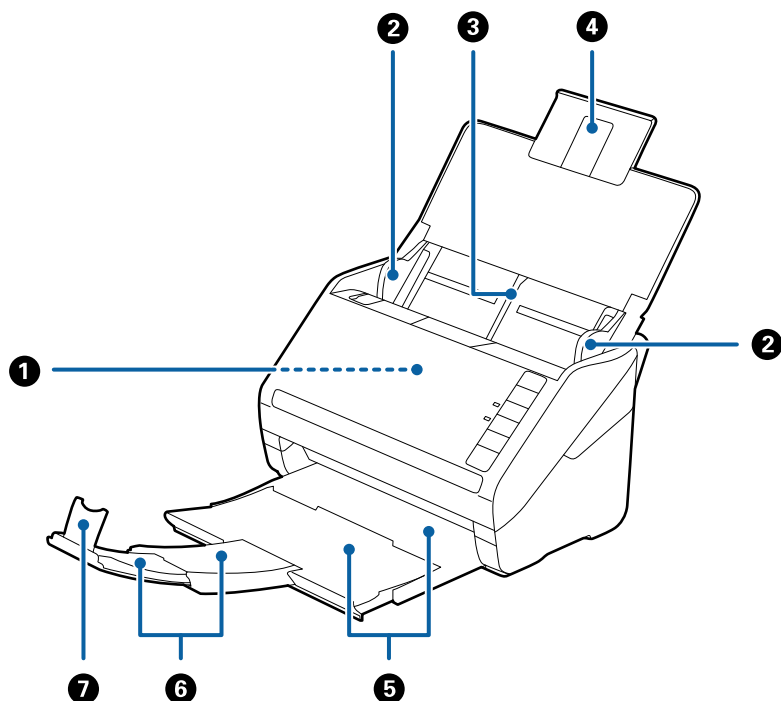
➡ [“Приложение за контролиране на скенера \(Epson Scan 2\)” на страница 23](#)

Основна информация за скенера

Наименования и функции на частите.	18
Бутони и светлинни индикатори на контролния панел.	20
Информация за приложения.	22
Информация за предлаганите като опция елементи и консумативи.	25

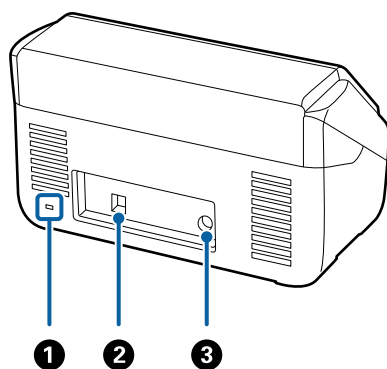
Наименования и функции на частите

Изглед отпред



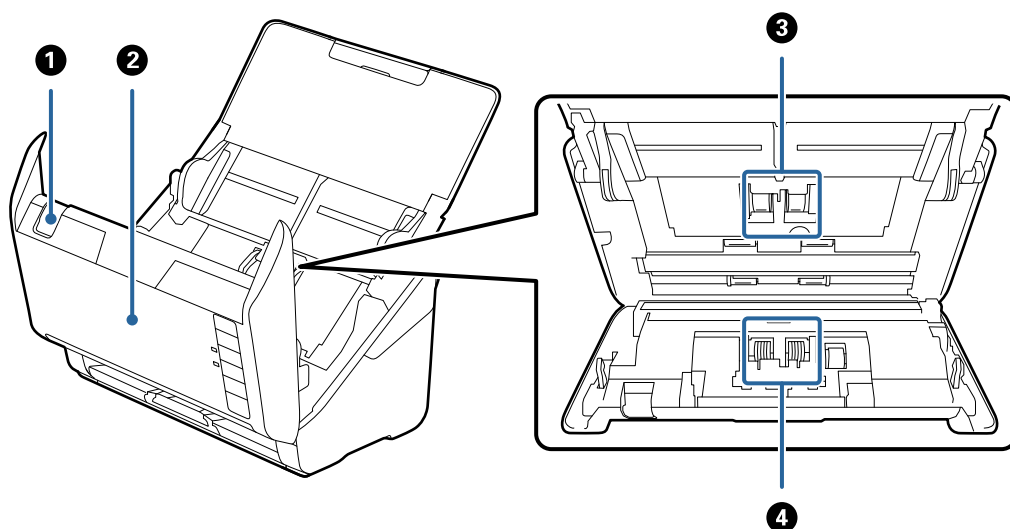
❶	ADF (Устройство за автоматично подаване на документи)	Подава автоматично заредените оригинали.
❷	Водачи за краищата	Оригиналите се подават направо в принтера. Плъзнете към краищата на оригиналите.
❸	Входна тава	Зарежда оригинали. Изтеглете удължението на тавата, ако оригиналите са твърде големи за входната тава. Така се предотвратява огъването на хартията и образуването на засядания.
❹	Удължение на входната тава	
❺	Изходна тава	Държи оригиналите, които са изхвърлени от скенера. Издърпайте удължението на тавата съобразно с дължината на оригиналите.
❻	Удължение на изходната тава	
❼	Стопер	Не допуска падането на оригиналите от удължението на тавата. Регулирайте го съобразно с дължината на оригиналите.

Изглед отзад



❶	Слот за защита	Поставяне на защитна ключалка за заключване против кражби.
❷	USB порт	За свързване на USB кабел.
❸	Вход за постоянен ток	Свързва адаптера за променлив ток.

Изглед отвътре



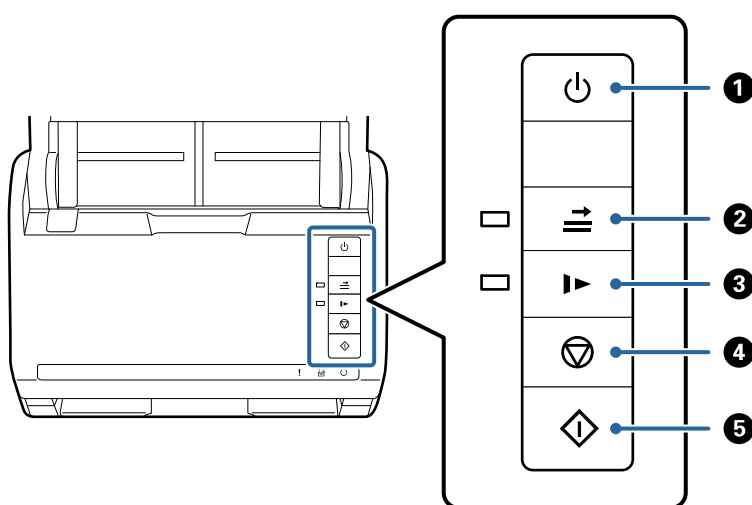
❶	Ръчка за отваряне на капака	Дръпнете ръчката за отваряне на капака и отворете капака на скенера.
❷	Капак на скенера	Дръпнете ръчката за отваряне на капака и отворете капака на скенера, когато почиствате вътрешността на скенера или изваждате заседнала хартия.
❸	Повдигаща ролка	Подава оригинали. Необходимо е да се сменя, когато броят на сканиранията надхвърли броя за сервизно обслужване.
❹	Разделителна ролка	Подава оригиналите отделно, един по един. Необходимо е да се сменя, когато броят на сканиранията надхвърли броя за сервизно обслужване.

Още по темата




- ➔ [“Почистване на скенера отвътре” на страница 151](#)
- ➔ [“Смяна на комплекта ролки” на страница 157](#)

Бутони и светлинни индикатори на контролния панел

Бутони



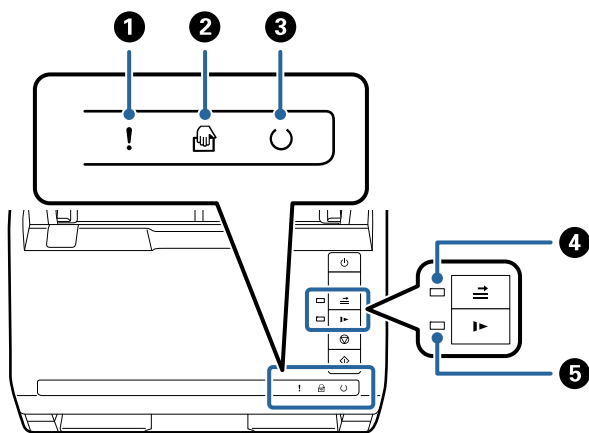
1		Бутон за захранване	Включва или изключва скенера.
2		Бутон за пропускане при разпознаване на двойно подаване	<p>Обикновено се появява грешка, когато се засече двойно подаване при зареждане на пликосе, пластмасови карти, оригинали, по които има етикети или стикери, и т.н.</p> <p>Натиснете бутона преди сканиране за еднократно пропускане на тази грешка (един лист). Индикаторът свети, когато тази функция е активирана. Следвайте стъпките по-долу за рестартиране на сканирането, когато е възникнала грешка при двойно подаване (светлинният индикатор за грешка мига).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отворете капака на скенера, след което отстранете оригиналите. 2. Затворете капака на скенера, след което натиснете бутона . 3. Заредете оригиналите. 4. Рестартирайте сканирането, като натиснете бутона „Старт“ или софтуерния бутон.




3		Бутон за бавен режим	<p>Забавя скоростта на подаване при сканиране. Индикаторът свети, когато тази функция е активирана.</p> <p>Натиснете този бутон в следните случаи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> при често засядане на оригиналите <input type="checkbox"/> при зареждане на тънки оригинали
4		Бутон „Стоп“	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Отменя сканирането. <input type="checkbox"/> Прекратява режима на автоматично подаване.
5		Бутон „Старт“	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Стартира сканирането. <input type="checkbox"/> Натиснете този бутон, когато почиствате вътрешните части на скенера.



Още по темата

- ➔ [“Поставяне на пластмасови карти” на страница 42](#)
- ➔ [“Поставяне на ламинирани карти” на страница 45](#)
- ➔ [“Поставяне на пликове” на страница 57](#)
- ➔ [“Почистване на скенера отвътре” на страница 151](#)

Светлинни индикатори



1		Индикатор на грешка	Възникна грешка. За повече подробности вижте „Светлинни индикатори на грешка“.	
2		Индикатор за Режим за автоматично подаване	Скенерът е в Режим за автоматично подаване. Сканирането стартира, когато във входната тава се постави документ.	
3		Индикатор за готовност	Свети:	Скенерът е готов да бъде използван.
			Мига:	Скенерът сканира, изчаква да сканира, обработва или е в спящ режим.
			Не свети:	Скенерът не може да бъде използван, тъй като захранването е изключено или е възникнала грешка.










4		Индикатор за пропускане при разпознаване на двойно подаване	Този индикатор свети, когато е активирана функцията за пропускане при разпознаване на повече от един подаден лист.
5		Индикатор за бавен режим	Индикаторът свети по време на бавен режим.

Още по темата

- ➔ [“Индикатори за грешка” на страница 22](#)
- ➔ [“Поставяне на смесени оригинали с различен размер” на страница 60](#)

Индикатори за грешка

Грешки в скенера

Индикатори	Ситуация	Решения
 Мига бавно	Има засядане на хартия или двойно подаване.	Отворете капака на скенера, след което отстранете заседналите оригинали. Затворете капака, за да се изчисти грешката. Заредете оригиналите отново.
 Свети	Капакът на скенера е отворен.	Затворете капака на скенера.
 Мига бързо  Мига бързо	Възникна фатална грешка.	Изключете и отново включете захранването. Ако тази грешка продължава, свържете се с вашия местен дилър.
 Свети  Свети  Не свети  Свети  Свети	СкENERЪТ е стартирал в режим на възстановяване, тъй като актуализацията на фърмуера е неуспешна.	Следвайте стъпките по-долу, за да се опитате отново да актуализирате фърмуера. 1. Свържете компютъра и скенера с USB кабел. (Докато сте в режим на възстановяване, не можете да актуализирате фърмуера по безжична мрежа.) 2. За допълнителни инструкции посетете вашия локален уебсайт на Epson.

Още по темата

- ➔ [“Отстраняване на заседнали оригинали от скенера” на страница 170](#)

Информация за приложения

Настоящият раздел представя приложения, които са налични за вашия скенер. Последното приложение може да бъде инсталирано на уебсайта на Epson.

Приложение за сканиране на документи (Document Capture Pro/Document Capture)

Document Capture Pro* е приложение, което Ви позволява ефективно да сканирате оригинали, като например документи.

Можете да регистрирате набор от операции, като например Scan — Save — Send, като „задание“. Като регистрирате предварително серия от операции като задание, можете да извършите всички операции просто като изберете заданието. Чрез назначаването на задание към бутона на контролния панел на скенера можете да стартирате задание, като натиснете бутона.

Вижте помощта Document Capture Pro (Windows) или Document Capture (Mac OS) за информация относно употребата на приложението.

* Името е за Windows. За Mac OS името е Document Capture.

Стартиране в Windows

☐ Windows 10

Щракнете върху бутона за стартиране, след което изберете **Epson Software > Document Capture Pro**.

☐ Windows 8.1/Windows 8

Въведете името на приложението в препратката за търсене, след което изберете показаната икона.

☐ Windows 7

Щракнете върху бутона за стартиране, след което изберете **Всички програми > Epson Software > Document Capture Pro**.

Стартиране в Mac OS

Изберете **Отиди > Приложения > Epson Software > Document Capture**.

Приложение за контролиране на скенера (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 е драйвер на скенер, който Ви позволява да управлявате скенера. Можете да настроите размера, разделителната способност, яркостта, контраста и качеството на сканираното изображение. Освен това можете да стартирате приложението от съвместимо с TWAIN приложение за сканиране.

Вижте помощните указания за Epson Scan 2 за подробности как да използвате приложението.

Стартиране в Windows

☐ Windows 10

Щракнете върху бутона Старт, след което изберете **EPSON > Epson Scan 2**.

☐ Windows 8.1/Windows 8

Въведете името на приложението в препратката за търсене, след което изберете показаната икона.

☐ Windows 7

Щракнете върху бутона за стартиране, след което изберете **Всички приложения > EPSON > Epson Scan 2**.

Стартиране в Mac OS

Изберете **Отиди > Приложения > Epson Software > Epson Scan 2**.

Приложение за актуализиране на софтуер и фърмуер (EPSON Software Updater)

EPSON Software Updater е приложение, което инсталира нов софтуер и актуализира фърмуера и ръководствата през интернет. Ако желаете да проверявате редовно за информация за актуализация, Вие можете да зададете интервала за проверка за актуализации в настройките за автоматична актуализация на EPSON Software Updater.

Стартиране в Windows

☐ Windows 10

Щракнете върху бутона за стартиране и изберете **Epson Software > EPSON Software Updater**.

☐ Windows 8.1/Windows 8

Въведете името на приложението в препратката за търсене, след което изберете показаната икона.

☐ Windows 7

Щракнете върху бутона за стартиране, след което изберете **Всички програми > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Стартиране в Mac OS

Изберете **Отиди > Приложения > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Софтуер за управление на устройства в мрежа (Epson Device Admin)

Epson Device Admin е многофункционален софтуер, който управлява устройства в мрежата.

Налични са следните функции.

- ☐ Наблюдение или управление на до 2000 принтера или скенери в сегмента
- ☐ Изготвяне на подробен отчет, като например за състоянието на консумативи или продукти
- ☐ Актуализиране на фърмуера на продукта
- ☐ Въвеждане на устройството в мрежата
- ☐ Приложете унифицираните настройки в множество устройства.

Можете да изтеглите Epson Device Admin от софтуера за поддръжка на Epson. За повече информация, вижте документацията или помощта на Epson Device Admin.

Приложение за създаване на драйверни пакети (EpsonNet SetupManager)

EpsonNet SetupManager е софтуер за създаване на пакет за лесна инсталация на скенера, като инсталиране на драйвера на скенера и т.н. Този софтуер позволява на администратора да създава уникални софтуерни пакети и да ги разпространява сред групи.

За повече информация посетете своя регионален уебсайт наEpson.

<http://www.epson.com>

Информация за предлаганите като опция елементи и консумативи

Кодове на Преносен лист

Използването на Преносен лист Ви дава възможност за сканиране на оригинали с неправилна форма или снимки, които могат лесно да бъдат надраскани. Можете да сканирате оригинали, които са по-големи от размер А4, с носещ лист, като го сгънете на две.

Наименование на частта	Кодове* ¹	Цикъл на подмяна
Преносен лист	B12B819051	3000* ²

*1 Можете да използвате носещия лист само с кода.

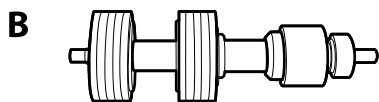
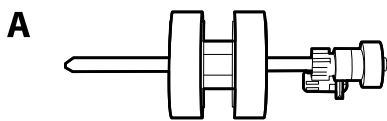
*2 Този номер е ръководство към цикъла на подмяна. Не използвайте Преносен лист, който е надраскан.

Още по темата

- ➔ [“Общи спецификации за сканираните оригинали” на страница 28](#)
- ➔ [“Поставяне на оригинали с голям размер” на страница 48](#)
- ➔ [“Поставяне на оригинали с неправилна форма” на страница 51](#)
- ➔ [“Поставяне на снимки” на страница 54](#)

Кодове на комплекта ролки

Частите (листоподаващата ролка и разделителната ролка) трябва да бъдат сменени, когато броят на сканиранията превиши броя за сервизно обслужване. Можете да проверите последния брой сканирания в помощната програма Epson Scan 2.



A: листоподаваща ролка, B: разделителна ролка

Наименование на частта	Кодове	Жизнен цикъл
Комплект ролки	B12B819671 B12B819681 (само за Индия)	200,000*

- * Този брой е бил постигнат чрез последователно сканиране при използване на оригинални хартии за тестване на Epson и служи като ориентир за цикъла на смяна. Цикълът на смяна може да варира в зависимост от различните типове хартии, като например хартия, която генерира много хартиен прах, или хартия с груба повърхност, която би могла да съкрати жизнения цикъл.

Още по темата

- ➔ [“Смяна на комплекта ролки” на страница 157](#)
- ➔ [“Нулиране на броя сканирания след смяна на ролките” на страница 162](#)

Кодове на комплекта за почистване

Използвайте този комплект, когато почиствате вътрешните части на скенера. Този комплект включва почистваща течност и кърпа.

Номер на частта	Кодове
Комплект за почистване	B12B819291

Още по темата

- ➔ [“Почистване на скенера отвътре” на страница 151](#)

Кодове за докинг станция за хоризонтален скенер

Докинг станцията комбинира продукта (листоподаващия скенер) и плосък (хоризонтален) скенер, което Ви позволява да го използвате като единичен скенер. Това Ви дава възможност да сканирате картон, брошури и т.н., които не можете да подавате чрез използване на ADF.

Наименование на частта	Кодове
Докинг станция за хоризонтален скенер*	B12B819011 B12B819021 (само за Китай)
Плосък скенер	Epson Perfection V19/V39

- * Само за Windows

Спецификации на оригиналите и поставяне на оригиналите

Спецификации на оригиналите.	28
Поставяне на оригинали.	33

Спецификации на оригиналите

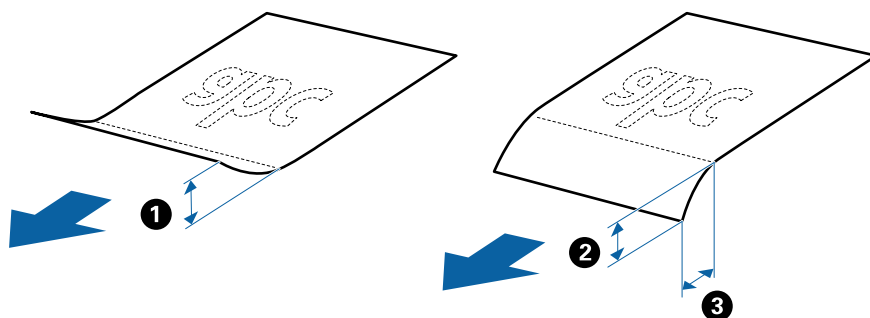
Този раздел обяснява спецификациите и условията за оригиналите, които могат да бъдат заредени в ADF.

Общи спецификации за сканираните оригинали

Тип оригинал	Дебелина	Размер
Обикновена хартия	27 до 413 g/m ²	Максимален: 215,9×6096,0 mm (8,5×240,0 in)
Фина хартия	Размер A8 или по-малко: 127 до 413 g/m ²	Минимално: 50,8×50,8 mm (2,0×2,0 in)
Рециклирана хартия		
Пощенска картичка	Пластмасови карти: 1,24 mm (0,05 in) или по-малко (включително релефът)	Размерът, който може да се зареди, варира в зависимост от типа на оригиналите и резолюцията на сканиране.
Визитна картичка		
Пликове	Ламинирани карти: 0,8 mm (0,03 in) или по-малко	
Пластмасови карти в съответствие с ISO7810 тип ID-1 (със или без релеф)		
Ламинирани карти		
Термохартия		

Забележка:

- ☐ Всички оригинали трябва да бъдат подравнени във водещия край.
- ☐ Уверете се, че огъванията по водещия край на оригиналите са в дадените по-долу граници.
 - ❶ трябва да бъде 3 mm или по-малко.
 - ❷ трябва да бъде 1 mm или по-малко, докато ❷ е равно на или е по-малко от ❸. Когато ❸ е равно на или повече от 10 пъти по-голямо от ❷, ❷ може да бъде повече от 1 mm.



- ☐ Дори когато оригиналът отговаря на изискванията за оригинали, които могат да бъдат поставени в ADF, той може да не бъде подаван от ADF или качеството на сканиране може да се влоши в зависимост от свойствата или качеството на хартията.

Спецификации на оригинали със стандартен размер

Списъкът на оригиналите със стандартен размер, които можете да зареждате в скенера.

Размер	Размери	Дебелина	Тип хартия	Капацитет на зареждане*
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 in.)	27 до 413 g/m ²	Обикновена хартия Фина хартия Рециклирана хартия	Дебелина на оригиналите, които могат да се натрупват: под 12 mm (0,47 in.) 80 g/m ² : 80 листа 90 g/m ² : 69 листа 104 g/m ² : 59 листа 127 g/m ² : 50 листа 157 g/m ² : 40 листа 209 g/m ² : 30 листа 256 g/m ² : 24 листа 413 g/m ² : 14 листа Капацитетът на зареждане варира в зависимост от типа на хартията.
Letter	215,9×279,4 mm (8,5×11 in.)			Дебелина на оригиналите, които могат да се натрупват: под 12 mm (0,47 in.) 80 g/m ² : 100 листа 90 g/m ² : 86 листа 104 g/m ² : 74 листа 127 g/m ² : 62 листа 157 g/m ² : 50 листа 209 g/m ² : 38 листа 256 g/m ² : 30 листа 413 g/m ² : 18 листа Капацитетът на зареждане варира в зависимост от типа на хартията.
A4	210×297 mm (8,3×11,7 in.)			
B5	182×257 mm (7,2×10,1 in.)			
A5	148×210 mm (5,8×8,3 in.)			
B6	128×182 mm (5,0×7,2 in.)			
A6	105×148 mm (4,1×5,8 in.)			
A8	52×74 mm (2,1×2,9 in.)	127 до 413 g/m ²		Дебелина на оригиналите, които могат да се натрупват: под 12 mm (0,47 in.) 30 листа
Визитна картичка	55×89 mm (2,1×3,4 in.)	210 g/m ²		

* Можете да допълвате оригиналите до максималния капацитет по време на сканиране.

Спецификации на дълга хартия

Спецификацията на дългата хартия, която можете да зареждате в скенера.

Размер	Дебелина	Тип хартия	Капацитет на зареждане
Максимална ширина: 215,9 mm (8,5 in) Максимална дължина: 6096,0 mm (240,0 in)*	50 до 130 g/m ²	Обикновена хартия Фина хартия Рециклирана хартия	1 лист

* Следното показва максималните дължини в зависимост от резолюцията на сканиране.

❑ 50 до 200 dpi: 6096,0 mm (240,0 in)

❑ 201 до 300 dpi: 5461,0 mm (215,0 in)

❑ 301 до 600 dpi: 1346,0 mm (53,0 in)

Спецификации на пластмасови карти

Спецификацията на пластмасовите карти, които можете да зареждате в скенера.

Размер	Тип карта	Дебелина	Капацитет на зареждане	Посока на зареждане
Тип ISO7810 ID-1 54,0×85,6 mm (2,1×3,3 in)	С релеф	1,24 mm (0,05 in) или по-малко	1 карта	Хоризонтално (пейзажно)
	Без релеф	0,76 mm (0,03 in) до 1,1 mm (0,04 in)*	5 карти	
		По-малко от 0,76 mm (0,03 in)	5 карти	

* Можете да сканирате тези карти само когато резолюцията е 300 dpi или по-малко и като дезактивирате режим **Бавно**.

Спецификации на ламинирани карти

Спецификацията на ламинираните карти, които можете да зареждате в скенера.

Размер	Дебелина	Капацитет на зареждане
120,0×150,0 mm (4,7×5,9 in) или по-малко	0,8 mm (0,03 in) или по-малко	1 карта

Спецификации за оригинали, които използват Преносен лист

Предлаганият като опция Преносен лист представлява лист, предназначен да транспортира оригинали през скенера. Можете да сканирате оригинали, които са по-големи от размер A4/Letter, важни документи или снимки, които не трябва да бъдат повредени, тънка хартия, оригинали с неправилно форма и т.н.

Таблицата по-долу указва условията за използване на Преносен лист.

Тип	Размер	Дебелина	Капацитет на зареждане на Преносен лист
Оригинали, които не могат да бъдат заредени директно в скенера	A3* ¹ A4 B4* ¹ Letter Legal* ¹ B5 A5 B6 A6 A8 Размер по избор: <input type="checkbox"/> Ширина: до 431,8 mm (17 in)* ² <input type="checkbox"/> Дължина: до 297 mm (11,7 in)* ³	0,3 mm (0,012 in) или по-малко (без дебелината на Преносен лист)	10 листа

*1 Сгънете на две, за да ги поставите.

*2 Оригинали, които са по-широки от 215,9 mm (8,5 in), следва да бъдат сгънати на две.

*3 Водещият край на оригинала трябва да бъде поставен в свързващата част на Преносен лист, когато сканирате оригинал, който е дълъг приблизително 297 mm (11,7 in). В противен случай дължината на сканираното изображение може да бъде по-голяма от предвижданото, тъй като скенерът сканира до края на Преносен лист, когато изберете **Автоматично откриване** като настройката за **Размер на документа** в приложението.

Още по темата

➔ [“Кодове на Преносен лист” на страница 25](#)

Спецификации на пликосе

Спецификацията на пликосе, които можете да зареждате в скенера.


Размер	Размери	Дебелина	Капацитет на зареждане
C6	114×162 mm (4,49×6,38 инча) (стандартен размер)	0,38 mm (0,015 инча) или по-малко	10 плика
DL	110×220 mm (4,33×8,66 инча) (стандартен размер)		

Видове оригинали, изискващи внимание

Следните типове оригинали е възможно да не се сканират успешно.

- ☐ Оригинали с неравна повърхност, като фирмени бланки
- ☐ Оригинали с гънки или линии от сгъване
- ☐ Перфорирани оригинали
- ☐ Оригинали с етикети или стикери
- ☐ Самокопираща хартия
- ☐ Огънати оригинали
- ☐ Гланцирана хартия

Забележка:

- ☐ Тъй като самокопиращата хартия съдържа химически вещества, които могат да повредят ролките, ако възникват честни засядания на хартия, почистете повдигащата ролка и разделителната ролка.
- ☐ Намачканите оригинали могат да се сканират по-добре, ако забавите скоростта на подаване по време на сканиране или изгладите гънките, преди да пристъпите към зареждане.
- ☐ За да сканирате деликатни оригинали или оригинали, които лесно се намачкват, използвайте Преносен лист (продава се отделно).
- ☐ За да сканирате оригинали, които неправилно се разпознават като двойно подаване, натиснете бутона  (Пропускане при разпознаване на двойно подаване), преди да пристъпите към сканиране, или изберете **Изключен от Да се открива подаване на два залепени оригинала** в раздел **Основни настройки** на прозореца **Epson Scan 2**.
Когато използвате Document Capture Pro, Вие можете да отворите прозореца Epson Scan 2, като натиснете бутона **Detailed Settings** на екрана **Scan Settings**.
- ☐ Етикетите или стикерите трябва да са здраво залепени към оригиналите, без да се подава лепило.
- ☐ Опитайте се да изгладите навитите оригинали, преди да пристъпите към сканиране.

Още по темата

- ➔ [“Основна информация за скенера” на страница 17](#)
- ➔ [“Поддръжка” на страница 150](#)

Типове оригинали, които не трябва да се сканират

Следните типове оригинали не трябва да се сканират.

- ☐ Снимки
- ☐ Брошури
- ☐ Банкови книжки
- ☐ Паспорти
- ☐ Нехартиен оригинал (като например джобове/папки/пликове за документи, тъкани или метално фолио)
- ☐ Оригинали с телбод или кламери
- ☐ Оригинали с нанесено лепило
- ☐ Скъсани/откъснати оригинали
- ☐ Силно намачкани или нагънати оригинали
- ☐ Прозрачни оригинали, като например фолио за проектори
- ☐ Оригинали с индиго на гърба

- ☐ Оригинали с мокро мастило
- ☐ Оригинали със самозалепващи листчета

Забележка:

- ☐ *Не подавайте снимки, ценни оригинални произведения на изкуството или важни документи, които не искате да повредите или деформирате, директно в скенера. Неправилното подаване може да намачка или повреди оригинала. Когато сканирате такива оригинали, не забравяйте да използвате Преносен лист (продава се отделно).*
- ☐ *Накъдрени, намачкани или огънати оригинали могат също така да бъдат сканирани, ако използвате Преносен лист (продава се отделно).*

Още по темата

➔ [“Снимки” на страница 53](#)

Поставяне на оригинали

Оригинали със стандартен размер

Спецификации на оригинали със стандартен размер

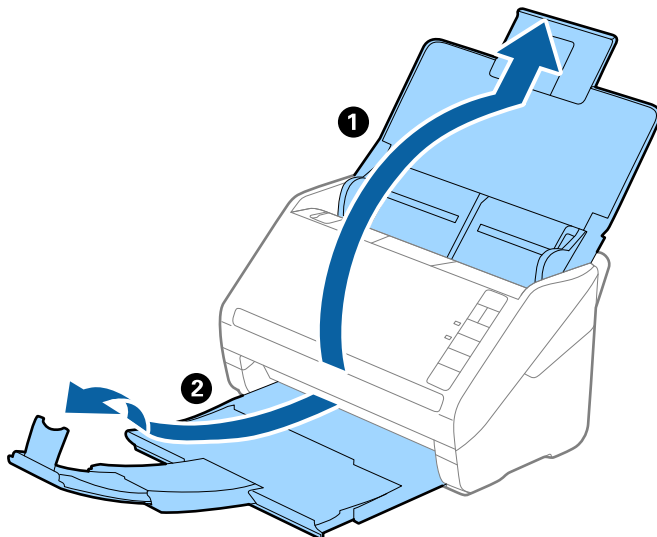
Списъкът на оригиналите със стандартен размер, които можете да зареждате в скенера.

Размер	Размери	Дебелина	Тип хартия	Капацитет на зареждане*
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 in.)	27 до 413 g/m ²	Обикновена хартия Фина хартия Рециклирана хартия	Дебелина на оригиналите, които могат да се натрупват: под 12 mm (0,47 in.) 80 g/m ² : 80 листа 90 g/m ² : 69 листа 104 g/m ² : 59 листа 127 g/m ² : 50 листа 157 g/m ² : 40 листа 209 g/m ² : 30 листа 256 g/m ² : 24 листа 413 g/m ² : 14 листа Капацитетът на зареждане варира в зависимост от типа на хартията.
Letter	215,9×279,4 mm (8,5×11 in.)			Дебелина на оригиналите, които могат да се натрупват: под 12 mm (0,47 in.) 80 g/m ² : 100 листа 90 g/m ² : 86 листа 104 g/m ² : 74 листа 127 g/m ² : 62 листа 157 g/m ² : 50 листа 209 g/m ² : 38 листа 256 g/m ² : 30 листа 413 g/m ² : 18 листа Капацитетът на зареждане варира в зависимост от типа на хартията.
A4	210×297 mm (8,3×11,7 in.)			
B5	182×257 mm (7,2×10,1 in.)			
A5	148×210 mm (5,8×8,3 in.)			
B6	128×182 mm (5,0×7,2 in.)			
A6	105×148 mm (4,1×5,8 in.)			
A8	52×74 mm (2,1×2,9 in.)	127 до 413 g/m ²		Дебелина на оригиналите, които могат да се натрупват: под 12 mm (0,47 in.) 30 листа
Визитна картичка	55×89 mm (2,1×3,4 in.)	210 g/m ²		

* Можете да допълвате оригиналите до максималния капацитет по време на сканиране.

Поставяне на оригинали със стандартен размер

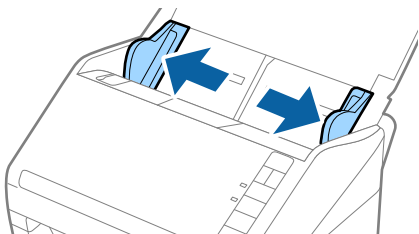
1. Отворете входната тава и издърпайте удължението. Изтеглете изходната тава, издърпайте удължението, след което вдигнете стопера.



Забележка:

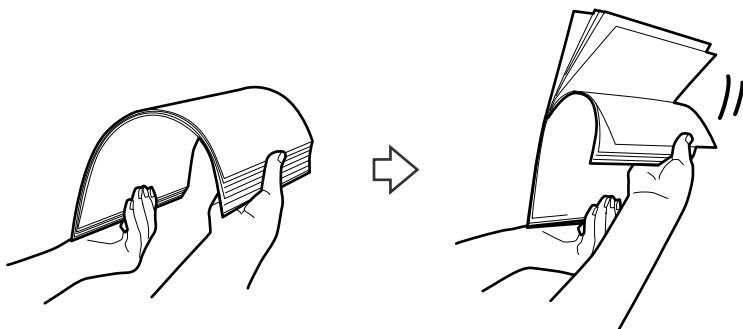
- ☐ За оригинали с размер A4 или по-големи не забравяйте да изтеглите изходната тава и да издърпате удължението ѝ.
- ☐ Уверете се, че сте изтеглили удълженията на изходната тава така, че тавата да е малко по-дълга от дължината на оригинала, и сте повдигнали стопера така, че изхвърлените оригинали да могат свободно да се натрупват върху изходната тава.
- ☐ Стоперът може да се мести напред или назад по удължението на изходната тава, така че можете лесно да регулирате положението на стопера в най-добрата позиция за оригиналите, които се сканират.
- ☐ Ако при сканиране на обемисти оригинали те се удрят в изходната тава и падат от нея, приберете я и не я използвайте за натрупване на изхвърлените оригинали.
- ☐ Ако върху сканираните изображения продължават да падат изхвърлени оригинали, като удрят повърхността под скенера, нашата препоръка е да поставите скенера до ръба на маса, където изхвърлените оригинали могат да падат свободно и вие можете да ги хващате.

2. Плъзнете докрай водачите на краищата на входната тава.



3. Разлистете оригиналите.

Хванете и двата края на оригиналите и ги разлистете няколко пъти.

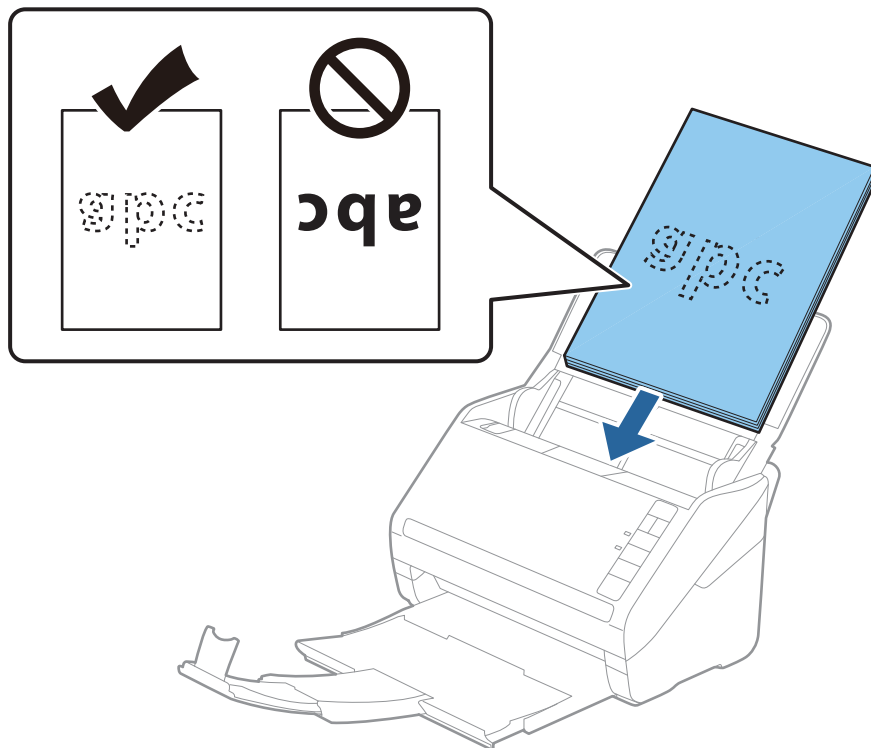


4. Подравнете краищата на оригиналите, като печатната страна да е обърната надолу, и плъзнете водещия край така, че да образува клинообразна форма.

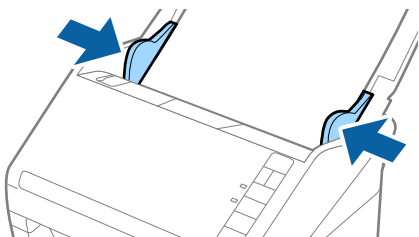


5. Заредете оригиналите във входната тава с лицето надолу, като горният край да е обърнат към ADF.

Плъзнете оригиналите в ADF, докато не срещнат съпротивление.

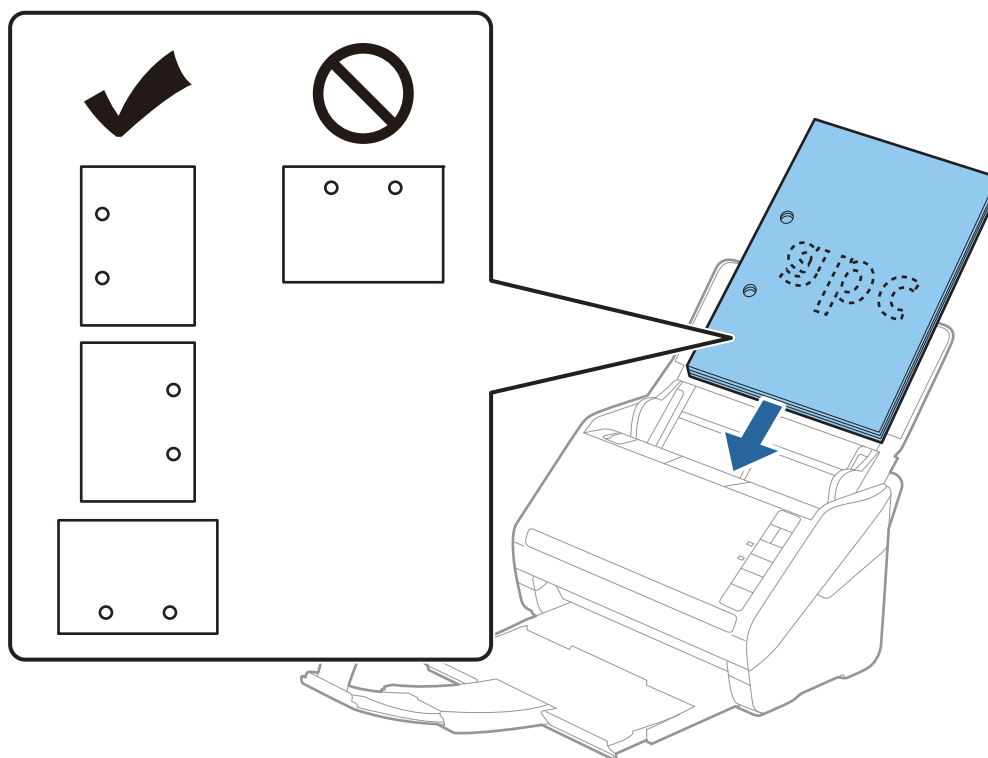




6. Плъзнете водачите на краищата, за да прилепнат към ръба на оригиналите, като се уверите, че между оригиналите и водачите няма празни места. В противен случай е възможно оригиналите да бъдат подавани под наклон.

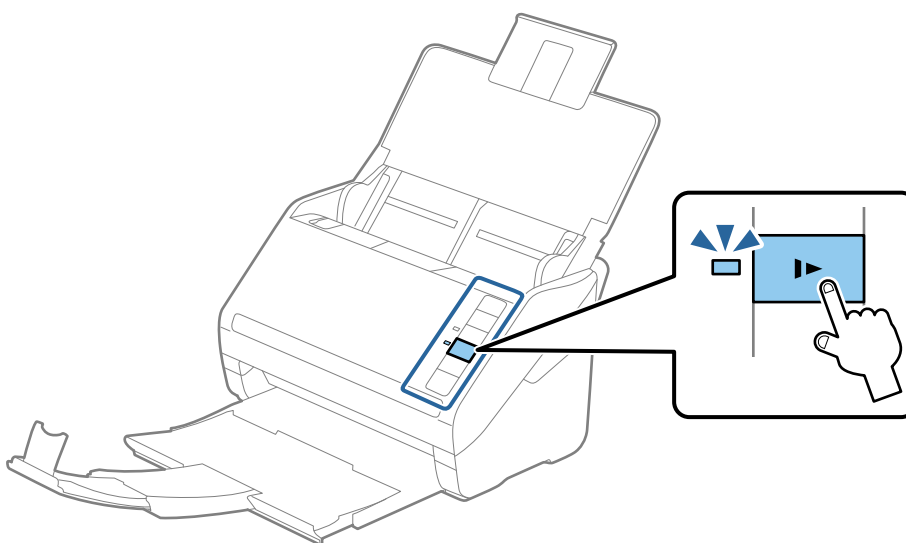


Забележка:

- ❑ Когато сканирате оригинали с перфорирани отвори, като например извадени от папка перфорирани листа, заредете оригиналите с отворите обърнати настрани или надолу. Не трябва да има каквито и да е отвори в границите на ивица от 30 мм (1,2 инча) в центъра на оригиналите. Може обаче да има отвори в границите на 30 мм (1,2 инча) от водещия край на оригиналите. Уверете се, че ръбовете на перфорираните отвори нямат остатъци от хартия или огъвания.



- ❑ Когато сканирате тънка хартия с гънки, които предизвикват засядания или двойни подавания, е възможно да подобрите ситуацията чрез натискане на бутона  (Бавен режим), за да забавите скоростта на подаване. Когато натиснете бутона  (Бавен режим) веднъж, се намалява скоростта на подаване на хартията, а когато го натиснете отново, се връща нормалната скорост.



Дълга хартия

Спецификации на дълга хартия

Спецификацията на дългата хартия, която можете да зареждате в скенера.

Размер	Дебелина	Тип хартия	Капацитет на зареждане
Максимална ширина: 215,9 mm (8,5 in) Максимална дължина: 6096,0 mm (240,0 in)*	50 до 130 g/m ²	Обикновена хартия Фина хартия Рециклирана хартия	1 лист

* Следното показва максималните дължини в зависимост от резолюцията на сканиране.

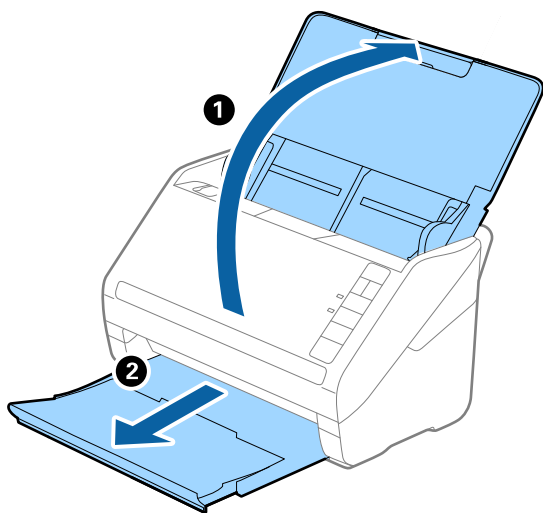
❑ 50 до 200 dpi: 6096,0 mm (240,0 in)

❑ 201 до 300 dpi: 5461,0 mm (215,0 in)

❑ 301 до 600 dpi: 1346,0 mm (53,0 in)

Поставяне на дълга хартия

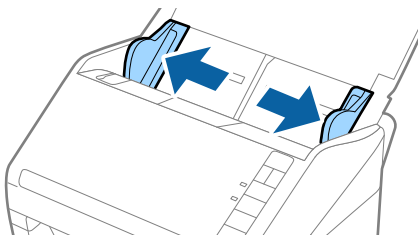
- Отворете входната тава, след което издърпайте изходната тава.



Забележка:

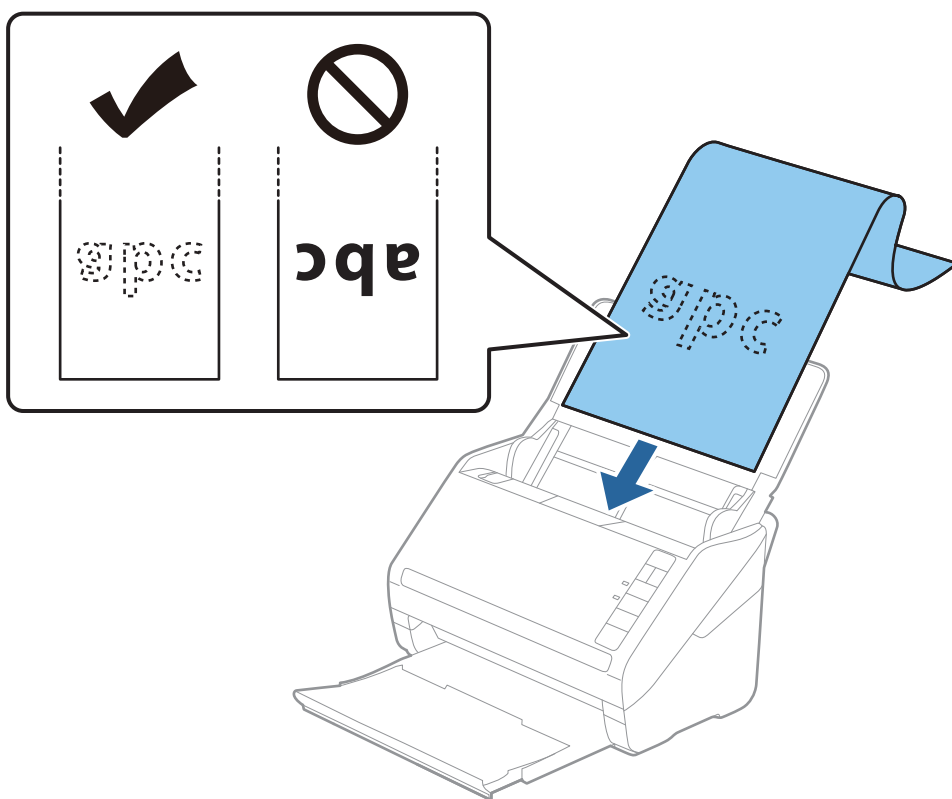
Не изтегляйте удължението на входната тава и удълженията на изходната тава и не вдигайте стопера.

2. Плъзнете докрай водачите на краищата на входната тава.

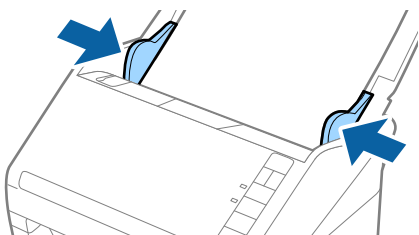


3. Заредете оригинала направо във входната тава с лицето надолу, като горният край да е обърнат към ADF.

Плъзнете оригинала в ADF, докато не срещне съпротивление.



4. Плъзнете водачите на краищата, за да прилепнат към ръба на дългата хартия, като се уверите, че между ръба на хартията и водачите няма празни места. В противен случай е възможно оригиналите да бъдат подавани под наклон.



Забележка:

- ❑ Следното показва максималните дължини в зависимост от резолюцията на сканиране.

- 50 до 200 dpi: 6096,0 mm (240,0 in)
- 201 до 300 dpi: 5461,0 mm (215,0 in)
- 301 до 600 dpi: 1346,0 mm (53,0 in)

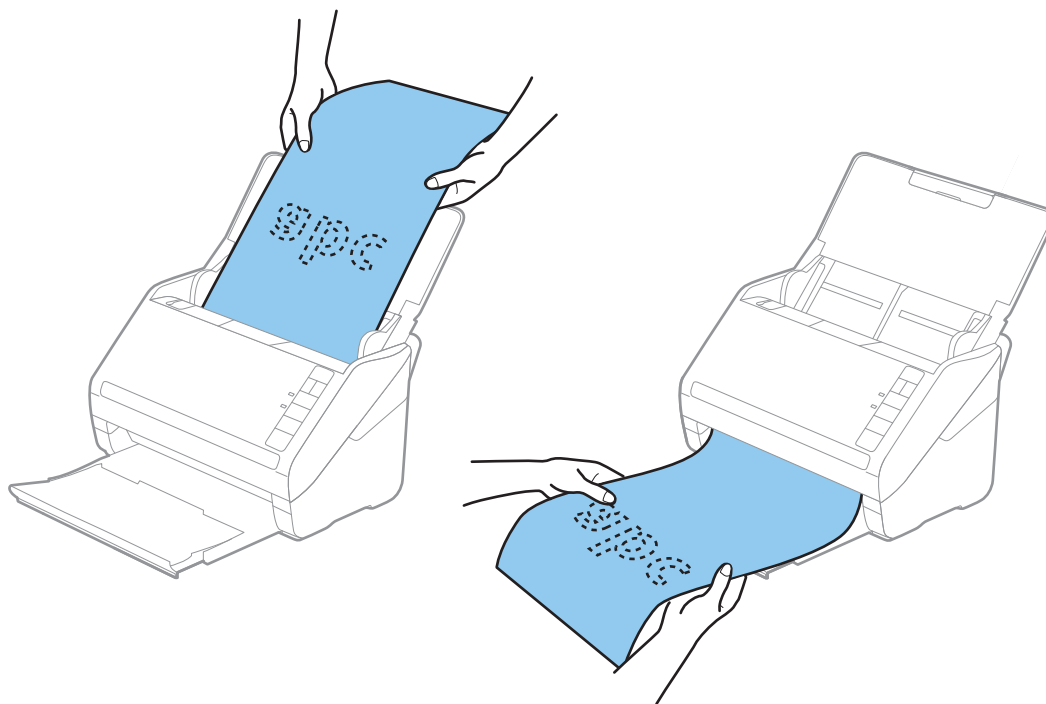
- ❑ Трябва да посочите размера на хартията в прозореца Epson Scan 2.

Когато използвате Document Capture Pro, Вие можете да отворите прозореца Epson Scan 2, като натиснете бутона **Detailed Settings** на екрана **Scan Settings**.

Има три начина да посочите размера на хартията в Epson Scan 2, ако дължината на хартията е 3048 mm (120 инча) или по-малко, можете да изберете **Авт.открив.(дълга харт.)** за автоматично разпознаване на размера.

Ако дължината на хартията е повече от 3048 mm (120 инча), следва да изберете **Персонализиране** и да въведете размера на хартията. Ако дължината е 5461 mm (215 инча) или по-малко, можете да използвате **Откриване на дължина на хартия**, вместо да въвеждате височината на хартията. Ако хартията е по-дълга от 5461 mm (215 инча), следва да въведете размера както на ширината, така и на височината на хартията.

- ❑ За да се гарантира качество на сканиране, скоростта на сканиране за по-дълга хартия се забавя автоматично.
- ❑ Придържайте дългата хартия откъм входната страна, така че да не пада извън ADF, както и откъм изходната страна, така че изхвърлената хартия да не пада от изходната тава.



Още по темата

- ➡ [“Необходими настройки за специални оригинали в прозорец Epson Scan 2” на страница 81](#)

Пластмасови карти

Спецификации на пластмасови карти

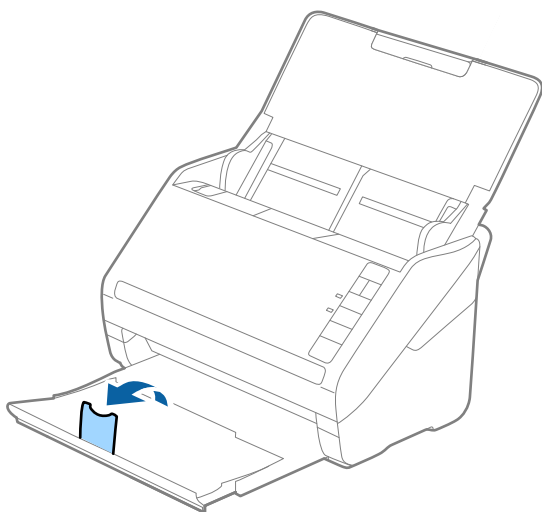
Спецификацията на пластмасовите карти, които можете да зареждате в скенера.

Размер	Тип карта	Дебелина	Капацитет на зареждане	Посока на зареждане
Тип ISO7810 ID-1 54,0×85,6 mm (2,1×3,3 in)	С релеф	1,24 mm (0,05 in) или по-малко	1 карта	Хоризонтално (пейзажно)
	Без релеф	0,76 mm (0,03 in) до 1,1 mm (0,04 in)*	5 карти	
		По-малко от 0,76 mm (0,03 in)	5 карти	

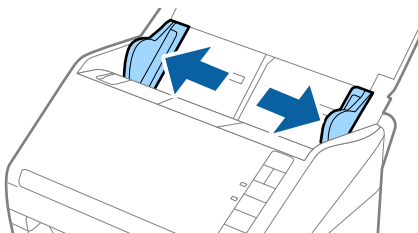
* Можете да сканирате тези карти само когато резолюцията е 300 dpi или по-малко и като дезактивирате режим **Бавно**.

Поставяне на пластмасови карти

1. Отворете входната тава, след което издърпайте изходната тава и вдигнете стопера.

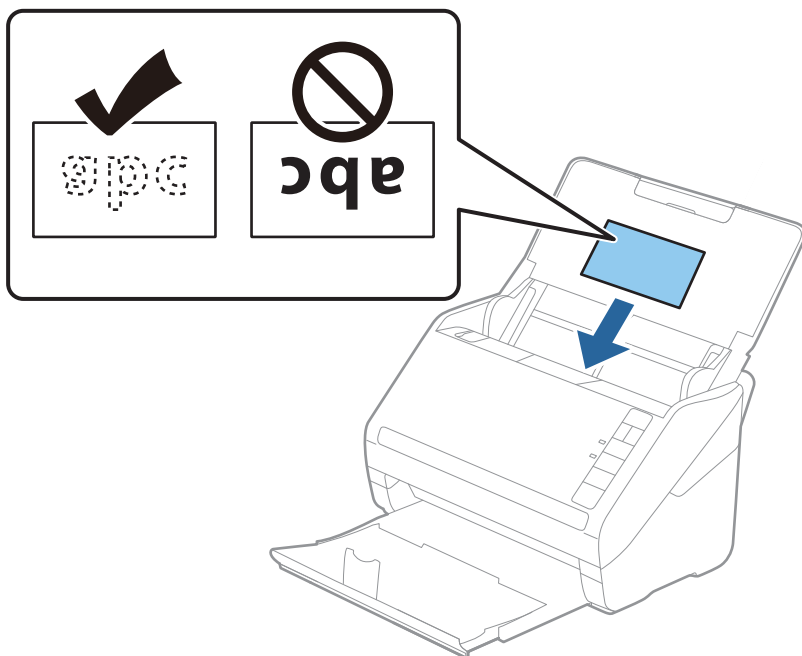


2. Плъзнете докрай водачите на краищата на входната тава.



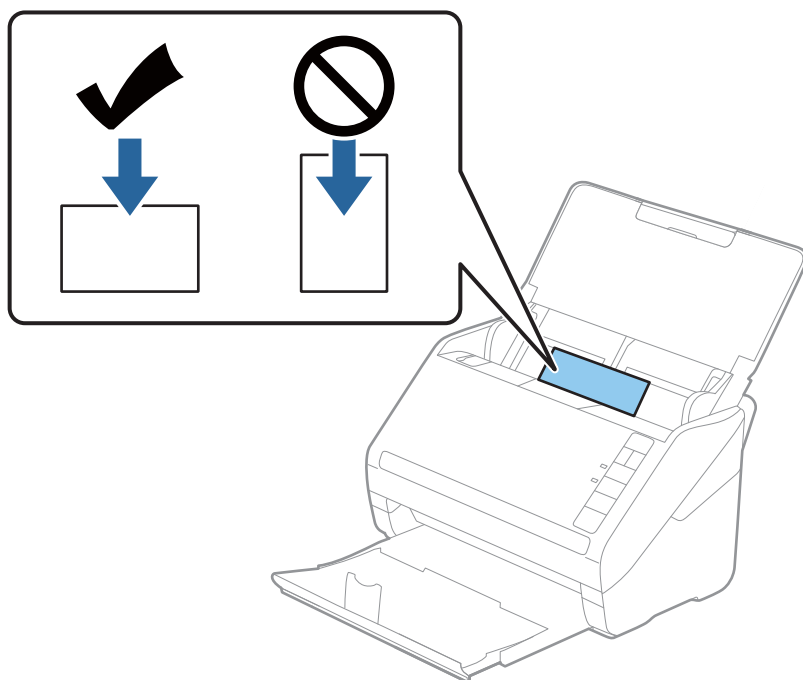
3. Заредете пластмасовите карти във входната тава с лицето надолу, като горният край е обърнат към ADF.

Плъзнете пластмасовите карти в ADF, докато не срещнат съпротивление.

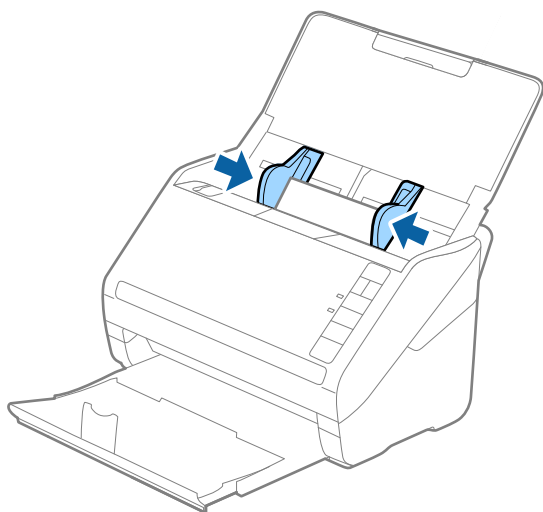


Важно:

Не зареждайте пластмасови карти вертикално.



4. Плъзнете водачите на краищата така, че да прилепнат към ръба на пластмасовите карти.





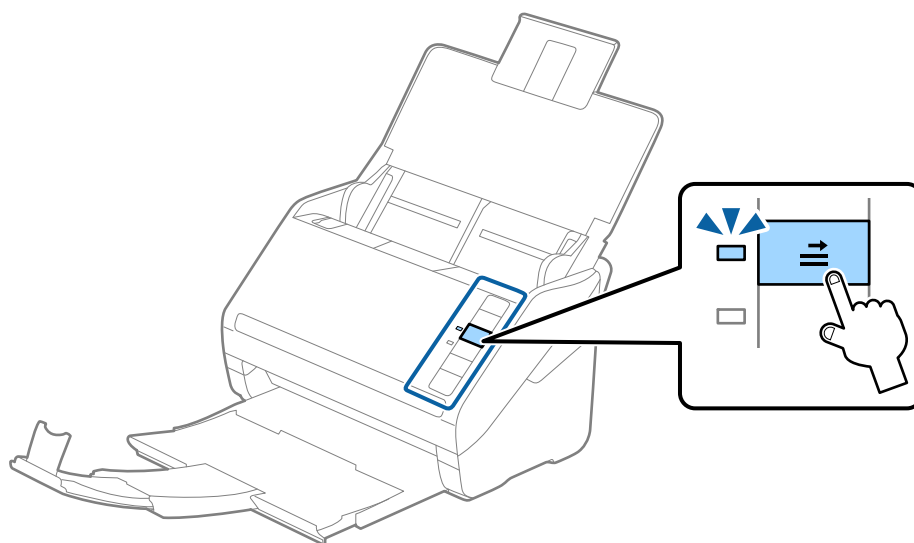
Забележка:

За сканиране на пластмасови карти, задайте подходящата настройка в прозореца Epson Scan 2.

Когато използвате Document Capture Pro, Вие можете да отворите прозореца Epson Scan 2, като натиснете бутона **Detailed Settings** на екрана **Scan Settings**.

Изберете **Пластмасови карти** в **Размер на документа** или изберете **Изключен** в **Да се открива подаване на два залепени оригинала** в раздела **Основни настройки** на Epson Scan 2. За подробности вижте помощта за Epson Scan 2.

Ако забравите да деактивирате **Да се открива подаване на два залепени оригинала** в Epson Scan 2 и възникне грешка за двойно подаване, отстранете картата от ADF и след това я заредете отново, натиснете бутона  (Пропускане при разпознаване на двойно подаване) на скенера, както е показано по-долу, за да забраните **Да се открива подаване на два залепени оригинала** за следващото сканиране, след което сканирайте отново. Бутонът  (Пропускане при разпознаване на двойно подаване) деактивира **Да се открива подаване на два залепени оригинала** само за един лист.



Още по темата

➔ [“Необходими настройки за специални оригинали в прозорец Epson Scan 2” на страница 81](#)

Ламинирани карти

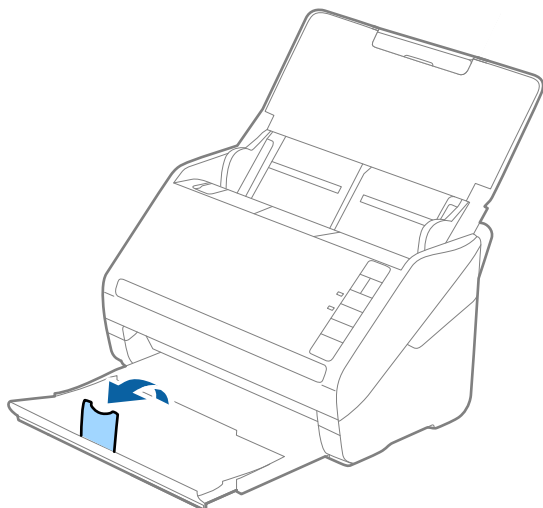
Спецификации на ламинирани карти

Спецификацията на ламинираните карти, които можете да зареждате в скенера.

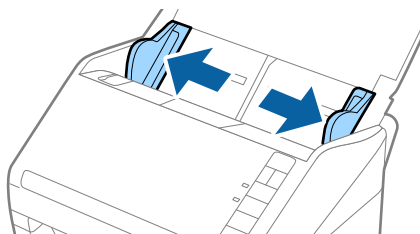
Размер	Дебелина	Капацитет на зареждане
120,0×150,0 mm (4,7×5,9 in) или по-малко	0,8 mm (0,03 in) или по-малко	1 карта

Поставяне на ламинирани карти

1. Отворете входната тава, след което издърпайте изходната тава и вдигнете стопера.

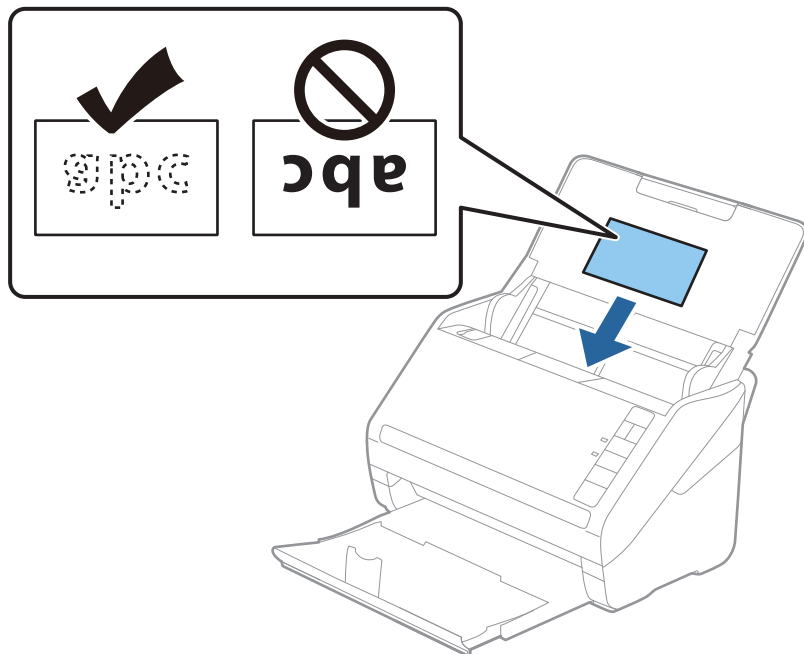


2. Плъзнете докрай водачите на краищата на входната тава.

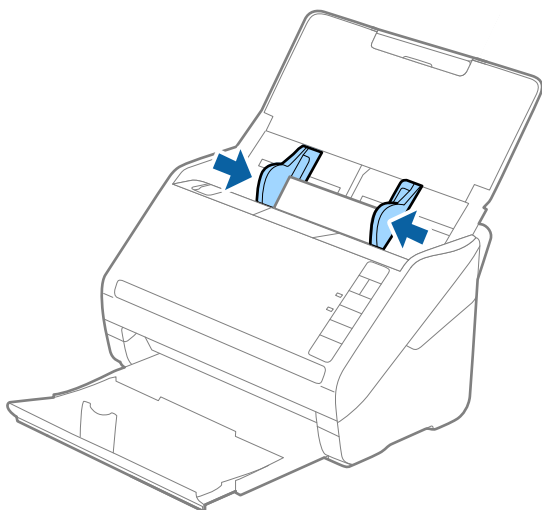


- Заредете ламинираните карти във входната тава с лицето надолу, като горният край да е обърнат към ADF.

Плъзнете ламинираните карти в ADF, докато не срещнат съпротивление.



- Плъзнете водачите на краищата така, че да прилепнат към ръба на ламинираните карти.





Забележка:

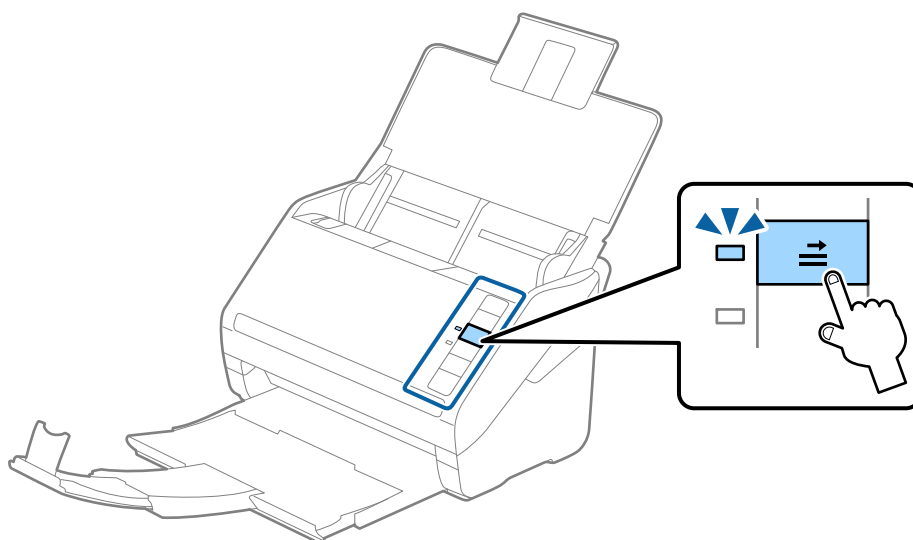
За сканиране на ламинирани карти, задайте подходящата настройка в прозореца Epson Scan 2.

Когато използвате Document Capture Pro, Вие можете да отворите прозореца Epson Scan 2, като натиснете бутона **Detailed Settings** на екрана **Scan Settings**.

- ❑ Изберете **Сканиране на ламинирана карта** на прозореца **Настройки** в раздел **Основни настройки** в Epson Scan 2, за да повишите точността при автоматичното разпознаване на размера. За подробности вижте помощта за Epson Scan 2.

- ❑ Изберете **Изключен** в **Да се открива подаване на два залепени оригинала** от раздел **Основни настройки** в Epson Scan 2. За подробности вижте помощта за Epson Scan 2.

Ако забравите да деактивирате **Да се открива подаване на два залепени оригинала** в Epson Scan 2 и възникне грешка за двойно подаване, отстранете картата от ADF и след това я заредете отново, натиснете бутона  (Пропускане при разпознаване на двойно подаване) на скенера, както е показано по-долу, за да забраните **Да се открива подаване на два залепени оригинала** за следващото сканиране, след което сканирайте отново. Бутонът  (Пропускане при разпознаване на двойно подаване) деактивира **Да се открива подаване на два залепени оригинала** само за един лист.



Още по темата

- ➔ [“Необходими настройки за специални оригинали в прозорец Epson Scan 2” на страница 81](#)

Оригинали с голям размер

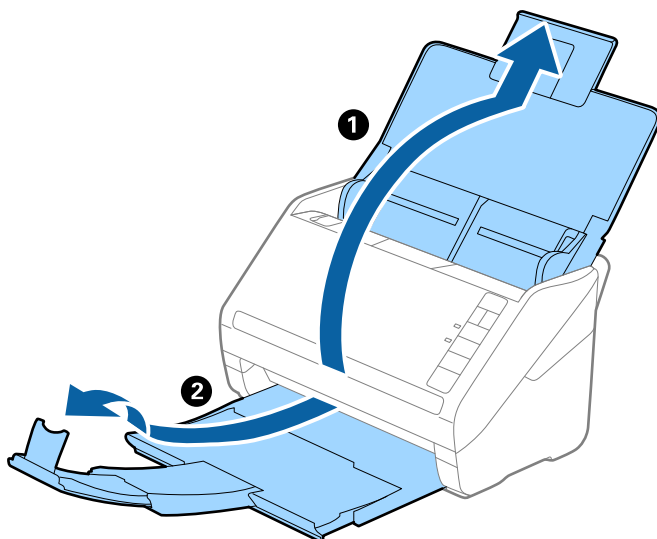
Спецификации на оригинали с голям размер

Като използвате продавания отделно Преносен лист и сгъвате оригиналите на две, можете да сканирате оригинали, по-големи от размер A4, като например A3 или B4.

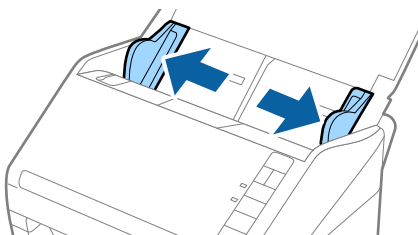
Размер	Дебелина	Тип хартия	Капацитет на зареждане на Преносен лист
До A3	0,3 мм (0,012 инча) или по-малко (без дебелината на Преносен лист)	Обикновена хартия Фина хартия Рециклирана хартия	10 носещи листа

Поставяне на оригинали с голям размер

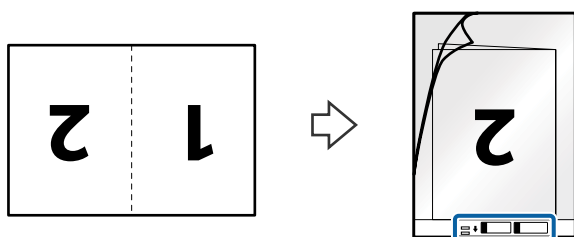
- Отворете входната тава и издърпайте удължението. Изтеглете изходната тава, издърпайте удължението, след което вдигнете стопера.



- Плъзнете докрай водачите на краищата на входната тава.

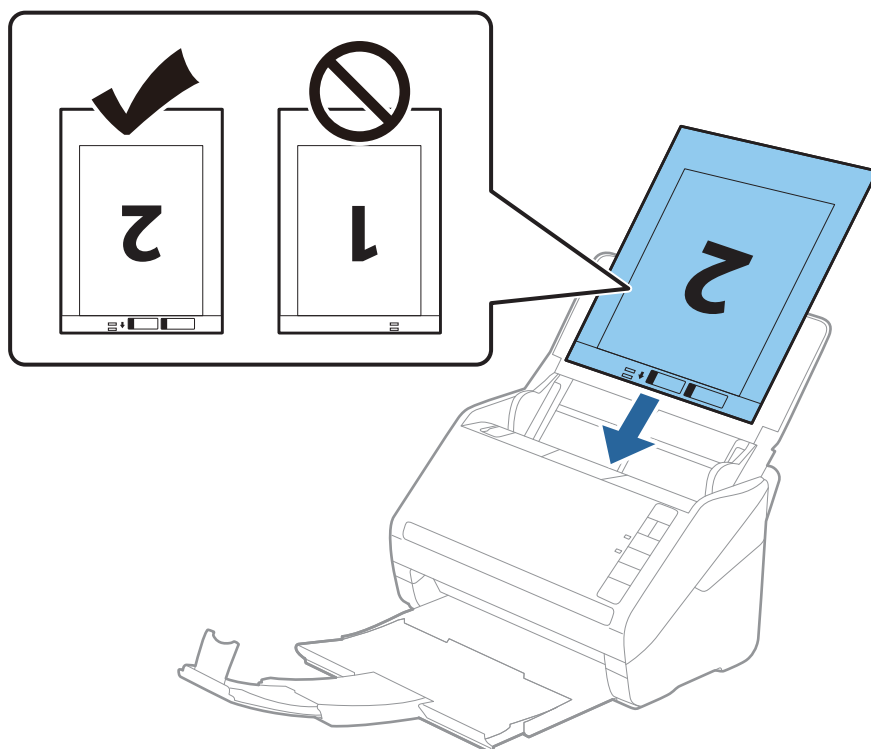


- Разположете Преносен лист така, че илюстрацията на предния край да гледа нагоре, след което поставете оригинала в носещия лист, като го сгънете на две, така че страната, която ще се сканира, да гледа навън, с дясната страна отпред.

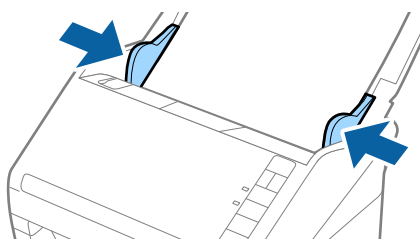


4. Заредете Преносен лист във входната тава с горния край обърнат към ADF.

Плъзнете Преносен лист в ADF, докато не срещне съпротивление.

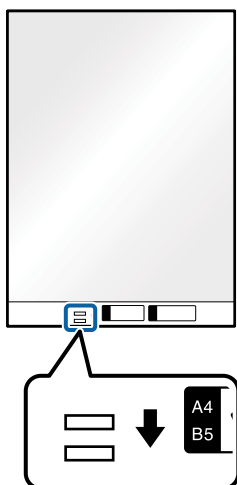


5. Плъзнете водачите на краищата, за да прилепнат към ръба Преносен лист, като се уверите, че между Преносен лист и водачите няма празни места. В противен случай е възможно носещият лист да бъде подаден под наклон.



Забележка:

- ❑ Може да се наложи да не използвате Преносен лист, който е бил надраскан или с него е сканирано повече от 3000 пъти.
- ❑ За да сканирате и двата размера и да ги съедините в едно, изберете **Двустранно** от **Страна на сканиране** и изберете **Отляво и отдясно** от **подшити изображения** в Epson Scan 2. За подробности вижте помощта за Epson Scan 2.
- ❑ Когато сканирате Преносен лист чрез избиране на **Автоматично откриване** като настройката за **Размер на документа**, изображението автоматично се сканира чрез прилагане на **Завъртане по лист** в настройката **Корекция на наклона на документа**.
- ❑ Водещият край на оригинала трябва да бъде поставен в свързващата част на Преносен лист, когато сканирате оригинал, който е дълъг приблизително 297 мм. В противен случай дължината на сканираното изображение може да бъде по-голяма от предвижданото, тъй като скенерът сканира до края на Преносен лист, когато изберете **Автоматично откриване** като настройката за **Размер на документа** в Epson Scan 2.
- ❑ Използвайте само Преносен лист, предназначен за вашия скенер. Преносен лист се разпознава автоматично от скенера чрез детектиране на два малки правоъгълни отвора в предния край. Пазете отворите чисти и не ги закривайте.



Още по темата

- ➔ [“Кодове на Преносен лист” на страница 25](#)
- ➔ [“Необходими настройки за специални оригинали в прозорец Epson Scan 2” на страница 81](#)

Оригинали с неправилна форма

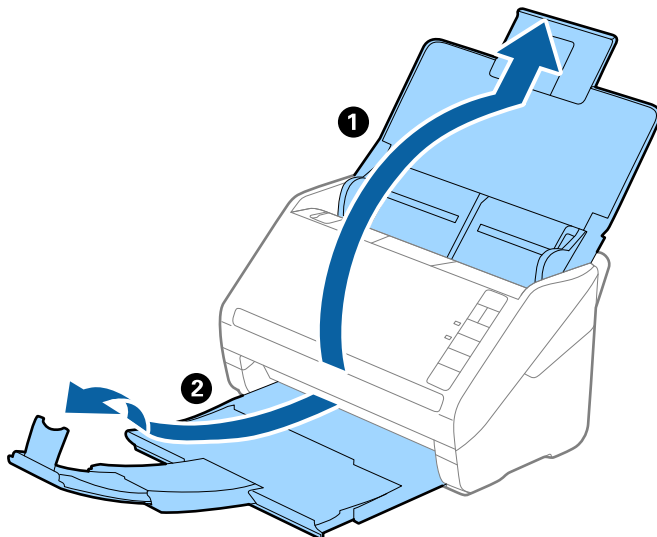
Спецификации на оригинали с неправилна форма

Като използвате продавания отделно Преносен лист, можете да сканирате оригинали, които са нагънати, намачкани, много тънки или са с неправилна форма.

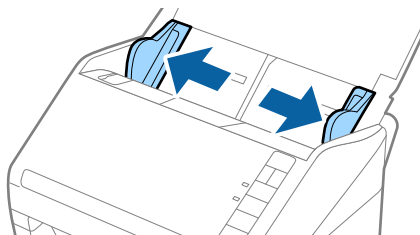
Размер	Дебелина	Капацитет на зареждане на Преносен лист
До A4	0,3 мм (0,012 инча) или по-малко (без дебелината на Преносен лист)	10 листа

Поставяне на оригинали с неправилна форма

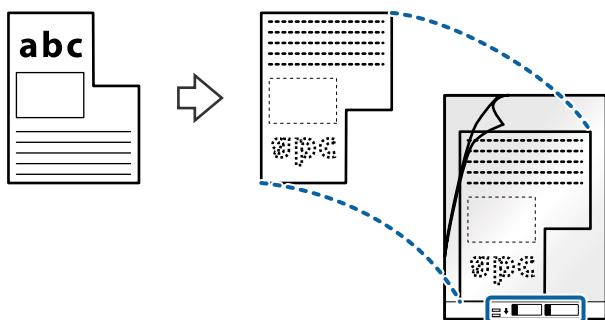
1. Отворете входната тава и издърпайте удължението. Изтеглете изходната тава, издърпайте удължението, след което вдигнете стопера.



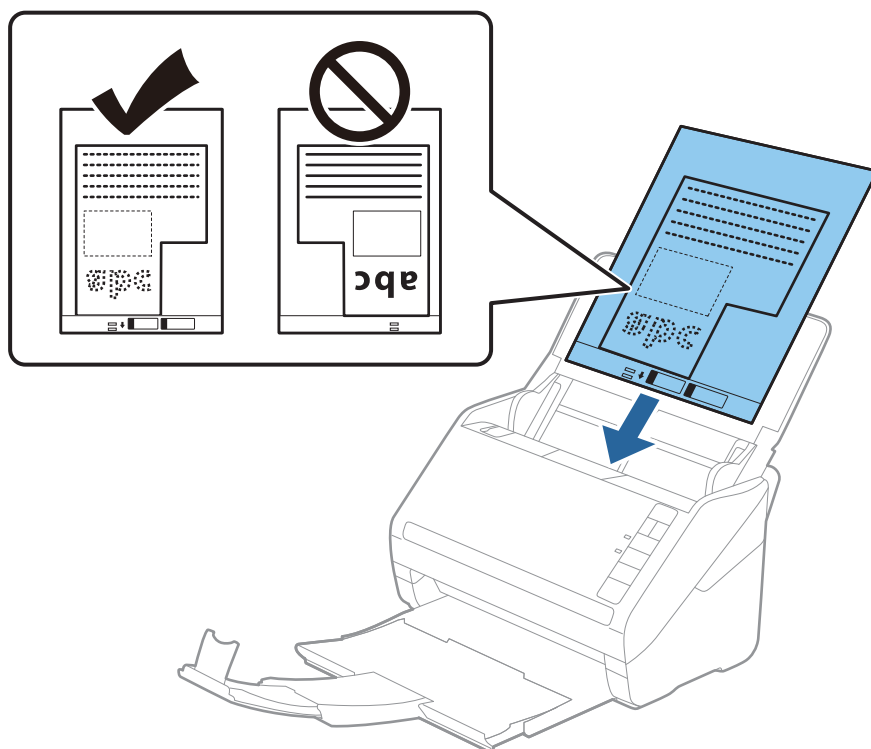
2. Плъзнете докрай водачите на краищата на входната тава.



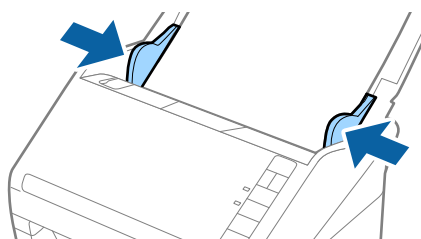
3. Разположете Преносен лист така, че илюстрацията на предния край да гледа нагоре, след което поставете оригинала в центъра на Преносен лист, като страната, която ще се сканира, да е с лицето надолу.



4. Заредете Преносен лист във входната тава с горния край обърнат към ADF.
Плъзнете Преносен лист в ADF, докато не срещне съпротивление.



5. Плъзнете водачите на краищата, за да прилепнат към ръба Преносен лист, като се уверите, че между Преносен лист и водачите няма празни места. В противен случай е възможно носещият лист да бъде подаден под наклон.



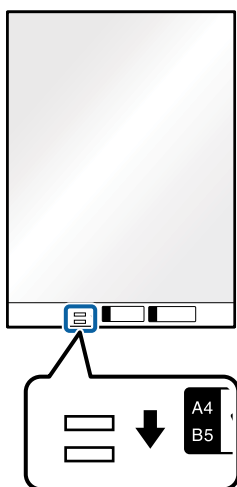
Забележка:

- ❑ Може да се наложи да не използвате Преносен лист, който е бил надраскан или с него е сканирано повече от 3000 пъти.

- ❑ Ако не можете да намерите подходящ размер за оригинала, който искате да сканирате, в списъка **Размер на документа** в Epson Scan 2, изберете **Автоматично откриване** или изберете **Персонализиране**, за да създадете размер на документа по избор.

Когато сканирате Преносен лист чрез избиране на **Автоматично откриване** като настройката за **Размер на документа**, изображението автоматично се сканира чрез прилагане на **Завъртане по лист** в настройката **Корекция на наклона на документа**.

- ❑ Използвайте само Преносен лист, предназначен за вашия скенер. Преносен лист се разпознава автоматично от скенера чрез детектиране на два малки правоъгълни отвора в предния край. Пазете отворите чисти и не ги закривайте.



Още по темата

- ➔ [“Кодове на Преносен лист” на страница 25](#)
- ➔ [“Необходими настройки за специални оригинали в прозорец Epson Scan 2” на страница 81](#)

Снимки

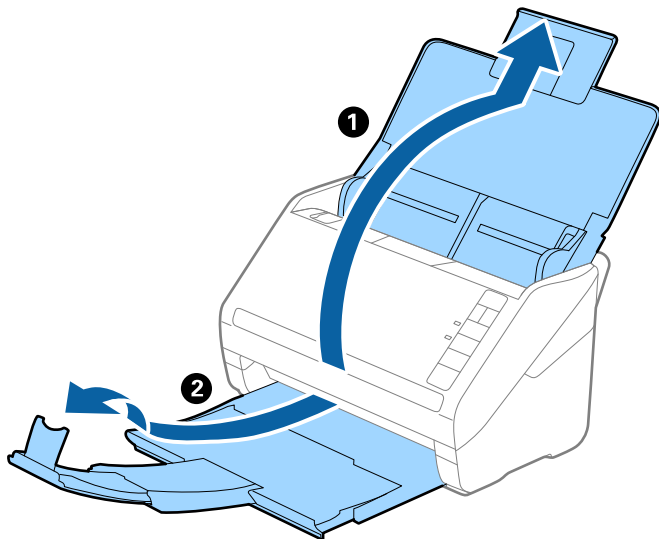
Спецификации на снимки

Като използвате продавания отделно Преносен лист можете да сканирате снимки, без да се притеснявате, че могат да бъдат повредени.

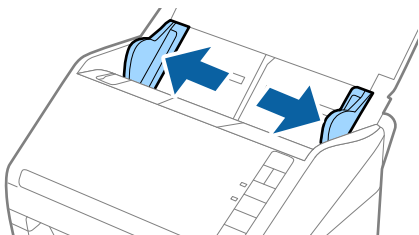
Размер	Дебелина	Капацитет на зареждане на Преносен лист
До A4	0,3 мм (0,012 инча) или по-малко (без дебелината на Преносен лист)	10 листа

Поставяне на снимки

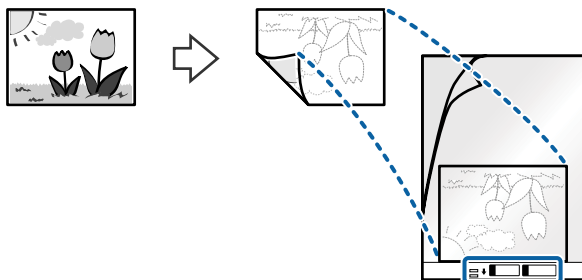
1. Отворете входната тава и издърпайте удължението. Изтеглете изходната тава, издърпайте удължението, след което вдигнете стопера.



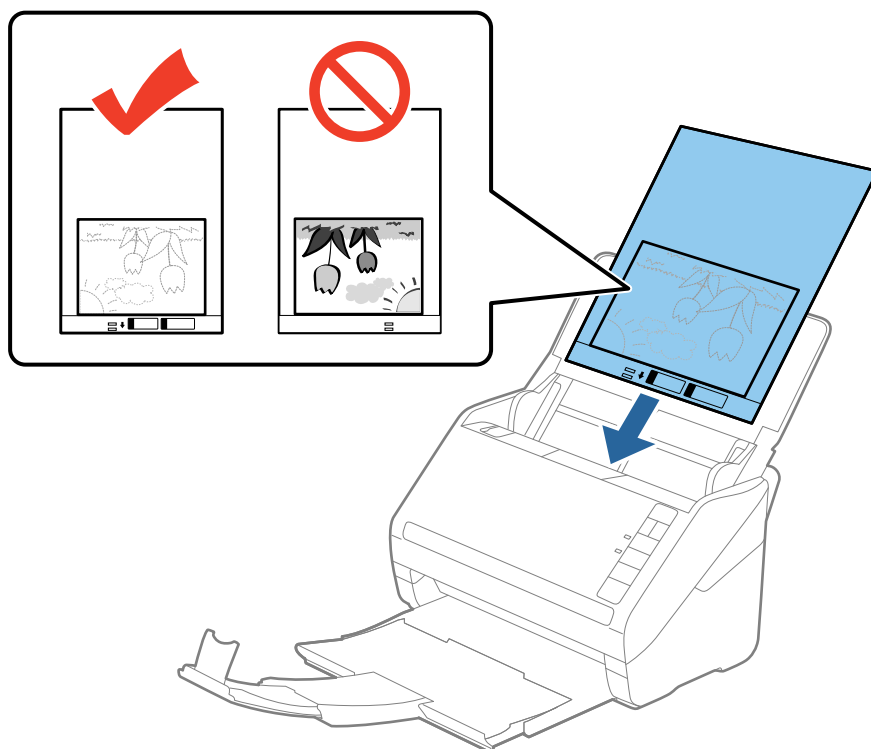
2. Плъзнете докрай водачите на краищата на входната тава.



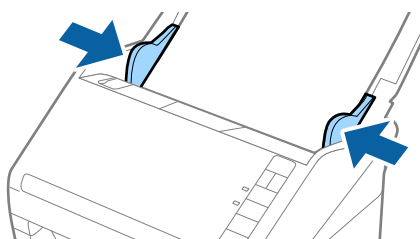
3. Разположете Преносен лист така, че илюстрацията на предния край да гледа нагоре, след което поставете снимката в центъра на Преносен лист, като страната, което ще се сканира, да е с лицето надолу.



4. Заредете Преносен лист във входната тава с горния край обърнат към ADF.
Плъзнете Преносен лист в ADF, докато не срещне съпротивление.

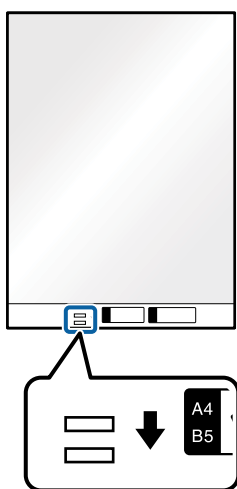


5. Плъзнете водачите на краищата, за да прилепнат към ръба Преносен лист, като се уверите, че между Преносен лист и водачите няма празни места. В противен случай е възможно носещият лист да бъде подаден под наклон.



Забележка:

- ❑ Може да се наложи да не използвате Преносен лист, който е бил надраскан или с него е сканирано повече от 3000 пъти.
- ❑ Ако не можете да намерите подходящ размер за оригинала, който искате да сканирате, в списъка **Размер на документа** в Epson Scan 2, изберете **Автоматично откриване** или изберете **Персонализиране**, за да създадете размер на документа по избор.
Когато сканирате Преносен лист чрез избиране на **Автоматично откриване** като настройката за **Размер на документа**, изображението автоматично се сканира чрез прилагане на **Завъртане по лист** в настройката **Корекция на наклона на документа**.
- ❑ Не оставяйте снимки вътре в Преносен лист за продължителен период от време.
- ❑ Използвайте само Преносен лист, предназначен за вашия скенер. Преносен лист се разпознава автоматично от скенера чрез детектиране на два малки правоъгълни отвора в предния край. Пазете отворите чисти и не ги закривайте.



Още по темата

- ➔ [“Кодове на Преносен лист” на страница 25](#)
- ➔ [“Необходимите настройки за специални оригинали в прозорец Epson Scan 2” на страница 81](#)

Пликове

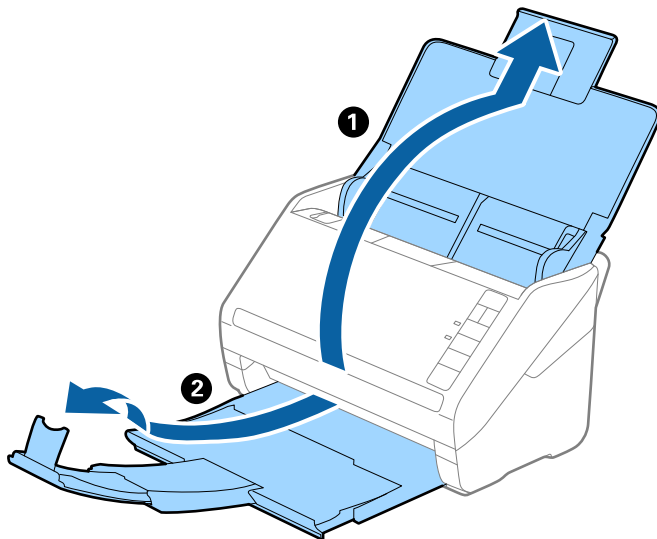
Спецификации на пликове

Спецификацията на пликовете, които можете да зареждате в скенера.

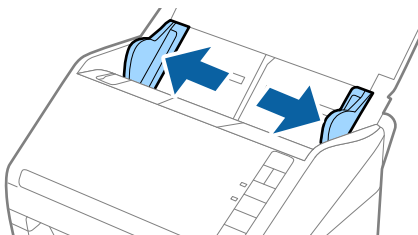
Размер	Размери	Дебелина	Капацитет на зареждане
C6	114×162 мм (4,49×6,38 инча) (стандартен размер)	0,38 мм (0,015 инча) или по-малко	10 плика
DL	110×220 мм (4,33×8,66 инча) (стандартен размер)		

Поставяне на пликове

1. Отворете входната тава и издърпайте удължението. Изтеглете изходната тава, издърпайте удължението, след което вдигнете стопера.

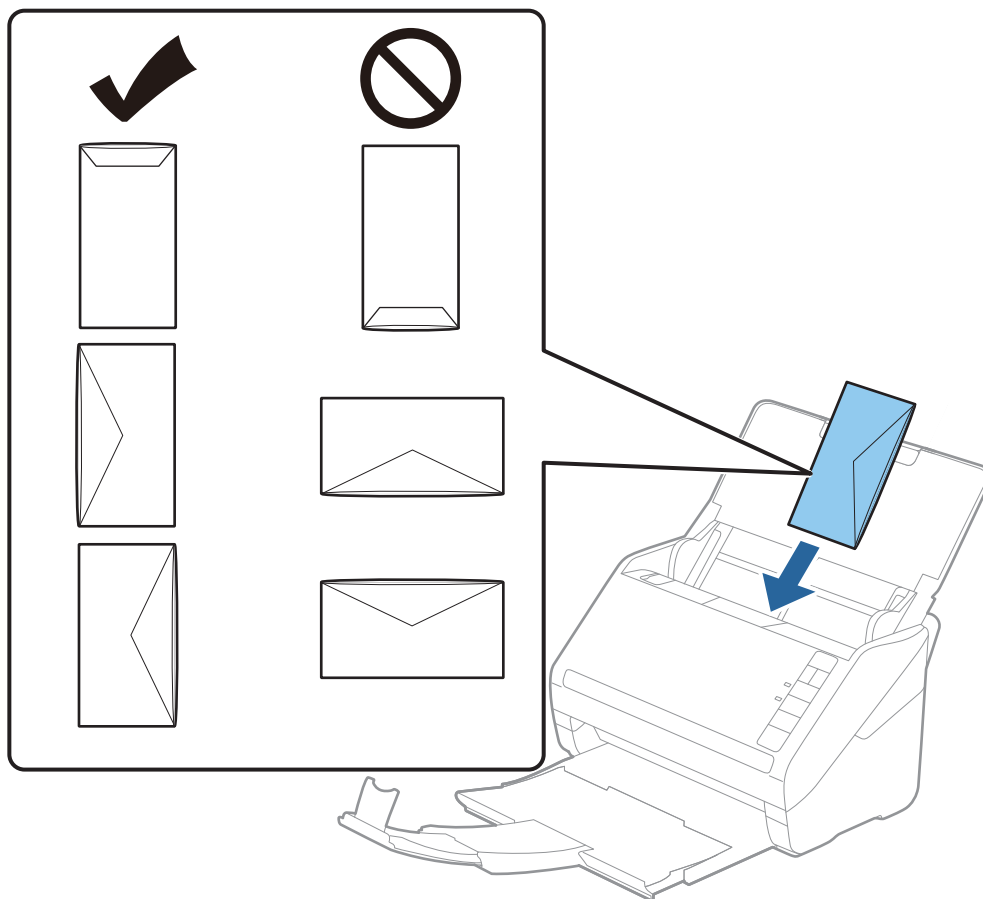


2. Плъзнете докрай водачите на краищата на входната тава.



3. Заредете пликите във входната тава с лицето надолу и се уверете, че отвореният край (страната на капака) на плика е обърнат настрани. За пликите, при които отвореният край (страната на капака) е обърнат към късата страна, можете да заредите плика с обърнат нагоре отворен край (страната на капака).

Плъзнете пликите в ADF, докато не срещнат съпротивление.



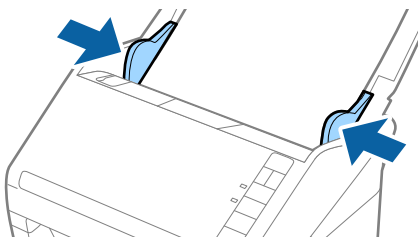
Важно:

Не зареждайте пликите с лепила по тях.

Забележка:

- ☐ Пликите, които не се отварят с разрязване с остър предмет на ръба на капака, може да не се сканират правилно.
- ☐ Пликите, които все още не са запечатани, могат да бъдат заредени с отворен прозорец и с лицето нагоре.

4. Плъзнете водачите за хартия, за да прилепнат към ръба на пликите, като се уверите, че между пликите и водачите няма празни места. В противен случай е възможно пликите да бъдат подавани под наклон.





Забележка:

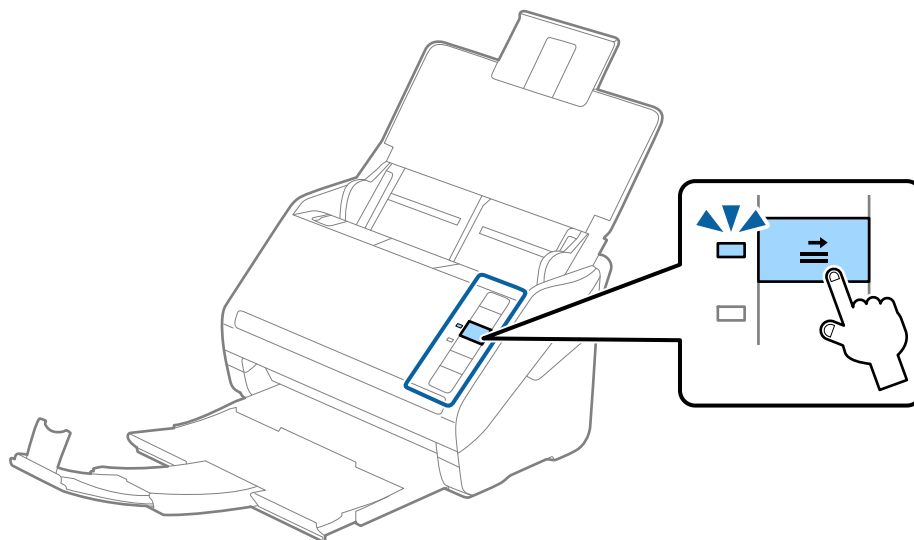
- ❑ За сканиране на пликове препоръчваме да изберете подходящия ъгъл на завъртане или **Автоматично** в **Завъртане** от раздела **Основни настройки** в прозореца Epson Scan 2, преди да пристъпите към сканиране. За подробности вижте помощта за Epson Scan 2.

- ❑ За сканиране на пликове задайте подходящата настройка в прозореца Epson Scan 2.

Когато използвате Document Capture Pro, Вие можете да отворите прозореца Epson Scan 2, като натиснете бутона **Detailed Settings** на екрана **Scan Settings**.

Изберете **Изключен** в **Да се открива подаване на два залепени оригинала** на раздела **Основни настройки**. За подробности вижте помощта за Epson Scan 2.

Ако забравите да деактивирате **Да се открива подаване на два залепени оригинала** в Epson Scan 2 и възникне грешка за двойно подаване, отстранете плика от ADF и след това го заредете отново, натиснете бутона  (Пропускане при разпознаване на двойно подаване) на скенера, както е показано по-долу, за да забраните **Да се открива подаване на два залепени оригинала** за следващото сканиране, след което сканирайте отново. Бутонът  (Пропускане при разпознаване на двойно подаване) деактивира **Да се открива подаване на два залепени оригинала** само за един лист.



Още по темата

- ➡ [“Необходими настройки за специални оригинали в прозорец Epson Scan 2” на страница 81](#)

Смесени оригинали

Спецификации на смесени оригинали с различен размер

Можете да зареждате смесени оригинали от 50,8×50,8 mm (2,0×2,0 in.) до размер A4 (или Letter). Можете също така да зареждате смесени оригинали от различен тип или дебелина.



Важно:

- ❑ Когато поставяте и сканирате оригинали, които са комбинация от различни размери, оригиналите може да бъдат подадени наклонени, защото не всички оригинали се поддържат от водачите за хартия.
- ❑ Възможно е оригиналите да заседнат или да бъдат подадени наклонени, ако зададете различни типове или много различни размери оригинали, като например при следните случаи.
 - Тънка хартия и дебела хартия
 - Хартия с размер A4 и хартия с размер на карта
 Ако оригиналите бъдат подадени наклонени, проверете дали е налично сканираното изображение.

Забележка:

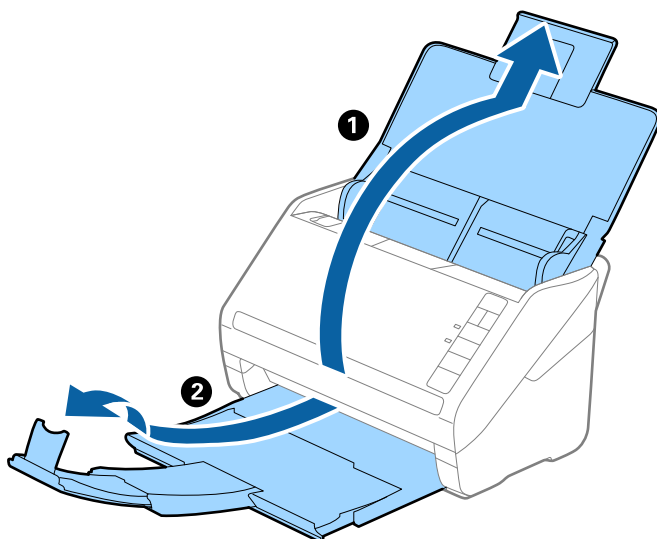
- ❑ Ако оригиналите са заседнали или не се подават правилно, активирането на режим **Бавно** може да подобри подаването.
- ❑ Като алтернативна възможност можете да сканирате оригинали с различни размери и типове на хартията, като ги зареждате един по един с помощта на **Режим за автоматично подаване**.

Поставяне на смесени оригинали с различен размер

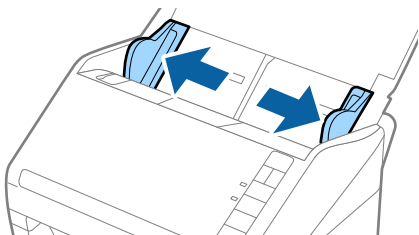
1. Отворете входната тава и издърпайте удължението. Изтеглете изходната тава, издърпайте удължението, след което вдигнете ограничителя.

Забележка:

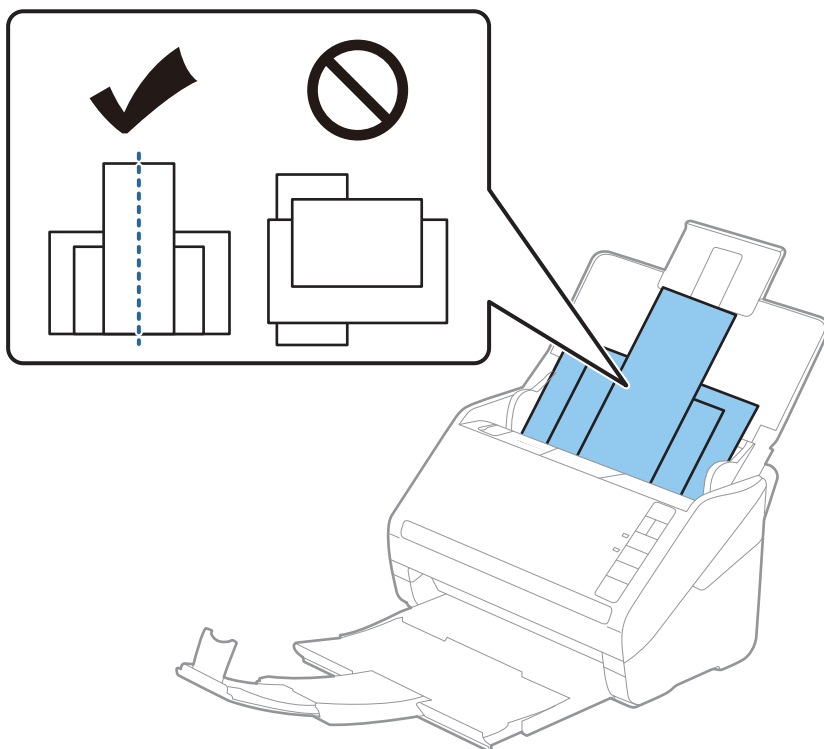
Ако сред оригиналите има някакви обемисти оригинали, за да не допуснете обемистите оригинали да се удрят в изходната тава и да падат навън, приберете изходната тава и не я използвайте за натрупване на изхвърлените оригинали.



2. Плъзнете докрай водачите за хартия на входната тава.

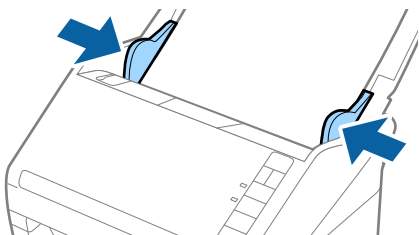


3. Заредете оригиналите в центъра на входната тава в низходяща последователност по отношение на размера на хартията, като най-широките са отзад, а най-тесните са отпред.



Забележка:

- ☐ Заредете оригиналите във входната тава с лицето надолу и леко разместете горните краища под ъгъл към ADF.
 - ☐ Плъзнете оригиналите в ADF, докато не срещнат съпротивление.
 - ☐ Можете да натрупвате оригиналите до 8 mm (0,31 in).
4. Плъзнете водачите за хартия така, че да прилепнат към краищата на най-широкия оригинал.



Още по темата

➡ “Сканиране на оригинали с различни размери или от различни типове един по един (Режим за автоматично подаване)” на страница 92



Основни операции за сканиране

Сканиране с помощта на бутона на скенера. 64


Сканиране от компютър. 64

Сканиране с помощта на бутона на скенера

Можете да сканирате с бутона на Вашия скенер.

Забележка:

- ☐ Уверете се, че Epson Scan 2 е инсталиран на Вашия компютър и че скенерът е свързан правилно с Вашия компютър.
- ☐ Когато на Вашия компютър са инсталирани Document Capture Pro (Windows) или Document Capture (Mac OS), можете да назначите заданието на бутон на скенера и да изпълните заданието чрез натискане на бутона.

1. Поставете оригинала.
2. Натиснете бутона .

Забележка:

Вижте помощния документ за Document Capture Pro (Windows) или Document Capture (Mac OS) за подробности относно назначаване на бутони.

Още по темата

- ➔ [“Бутони” на страница 20](#)
- ➔ [“Приложение за сканиране на документи \(Document Capture Pro/Document Capture\)” на страница 23](#)
- ➔ [“Поставяне на оригинали” на страница 33](#)
- ➔ [“Настройка на задание” на страница 84](#)

Сканиране от компютър

Сканиране с Document Capture Pro (Windows)

Document Capture Pro Ви позволява лесно и ефективно да цифровизирате оригинали и формуляри, за да подходат на Вашите потребности.

Следните функции са налични с Document Capture Pro.

- ☐ Можете да управлявате и извършвате набор от операции, като сканиране и запазване, като задание.
- ☐ Можете да конфигурирате задание, за да запазвате сканирани изображения в различни формати (PDF/BMP/JPEG/JPEG2000/TIFF/Multi-TIFF/PNG/DOCX/XLSX/PPTX).
- ☐ Можете автоматично да сортирате задания, като вмъквате разделителна хартия между оригиналите или с помощта на информация за баркод върху оригиналите.
- ☐ Можете да извеждате информация за сканиране или елементи, необходими за сканираното съдържание, като индексирани данни.
- ☐ Можете да задавате множество местоназначения.
- ☐ Можете да сканирате с помощта на лесни операции, без да е необходимо да създавате задание.

Като използвате тези функции, Вие можете да цифровизирате хартиени документи по-ефективно като сканиране на голям брой документи или като ги използвате в мрежа.

Забележка:

- ❑ За подробна информация относно използването на Document Capture Pro вижте следния URL адрес:
<https://support.epson.net/dcp/>
- ❑ Document Capture Pro не поддържа Windows Server.

Още по темата

- ➔ “Приложение за сканиране на документи (Document Capture Pro/Document Capture)” на страница 23
- ➔ “Поставяне на оригинали” на страница 33
- ➔ “Избор на разделителна способност, която е подходяща за Вашата цел на сканиране” на страница 82

Какво е сканиране на задание?

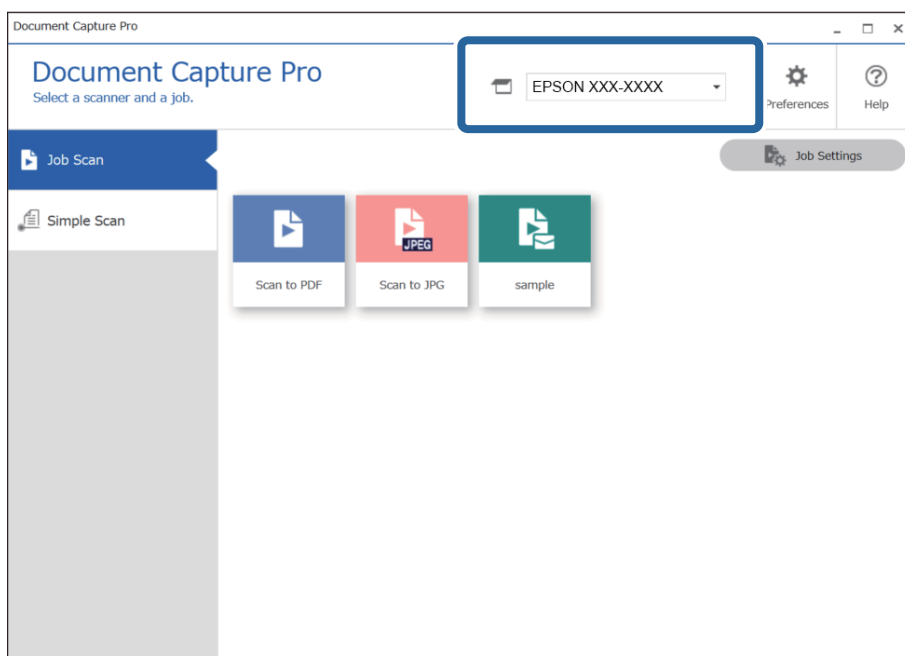
Като регистрирате серия от често използвани операции като задание, можете да извършите всички тези операции просто като изберете заданието.

Като назначите задание към бутона на скенера, Вие можете също да изпълните заданието от контролния панел.

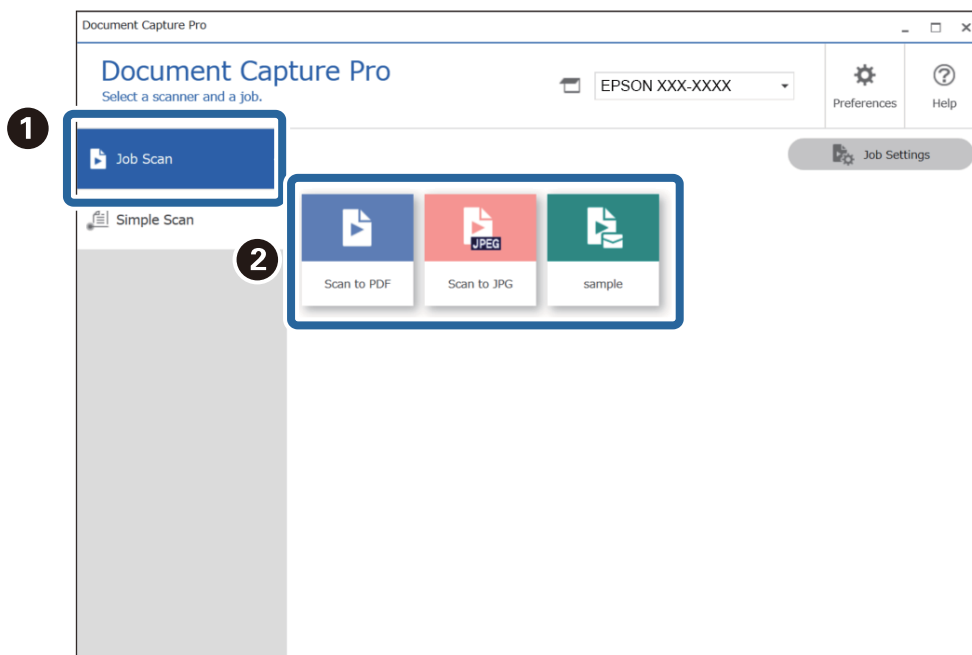
Извършване на сканиране на задание

В този раздел се обяснява работния поток за сканиране чрез съществуващо задание.

1. Изберете скенера, който искате да използвате от горния екран на Document Capture Pro. Когато стартирате софтуера, той автоматично се свързва към последния скенер, който сте използвали.



- Щракнете върху раздел **Job Scan**, след което щракнете върху иконата на заданието, което искате да извършите.



Избраното задание се извършва.

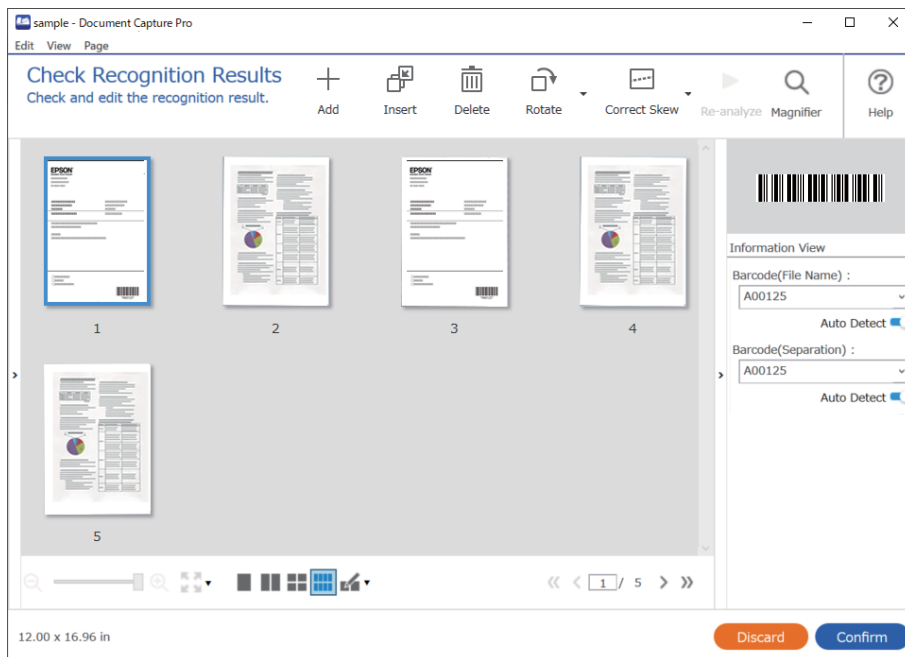
Когато извършвате задание, за което сте избрали **Show the preview while scanning** в Настройките на сканиране се извежда екран за преглед, докато сканирате.

- Ако изпълнявате задание, което съдържа следните елементи в настройките за име на файл или в настройките за разделяне от запис на настройки и елементите са открити в сканираната страница, зоната на откриване се извежда върху изображението като бягащ ред. Ако е необходимо коригирайте резултатите от разпознаването ръчно или сменете зоната и стартирайте отново разпознаването.

☐ OCR

☐ Баркод

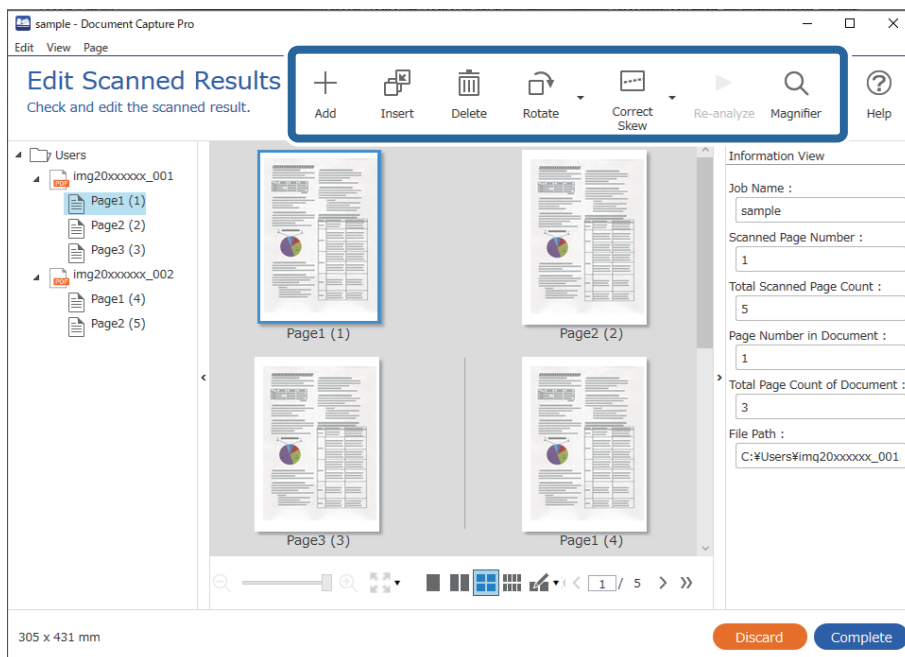
❑ Формуляр



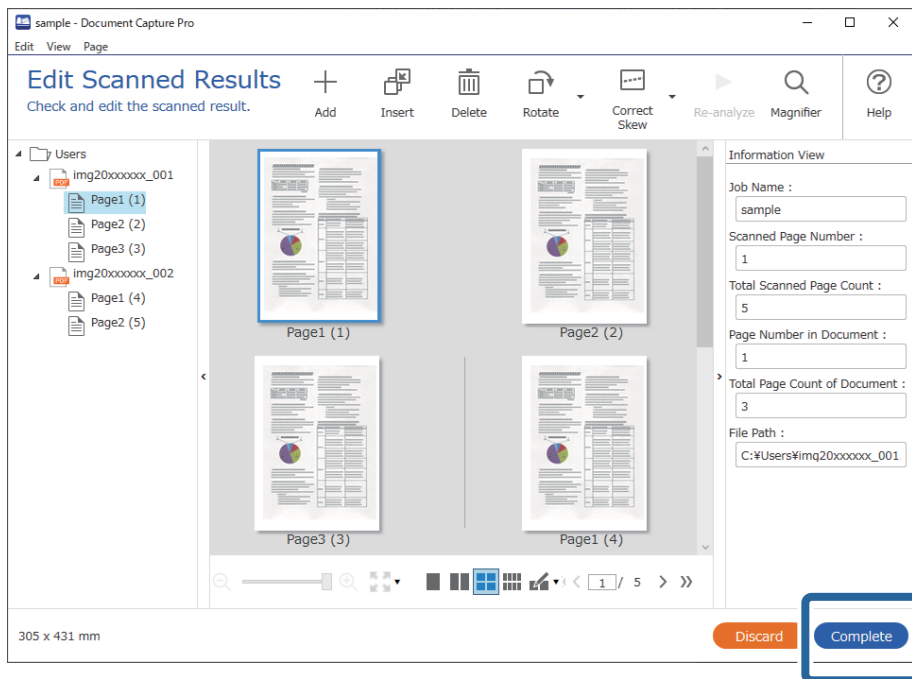
4. За заданията, за които **Show Edit Page dialog before saving** е избрано в „Настройки на сканирането“, проверете резултатите от сканирането на екрана **Edit Scanned Results** след сканиране, след което направете корекции, ако е необходимо.

Можете да проверите и да редактирате следното на екрана **Edit Scanned Results**.

- ❑ Резултати от разделяне
- ❑ Сканирани изображения
- ❑ Индексирани данни



5. Щракнете върху **Complete**, за да завършите извършването на сканиране на задание.



Какво е лесно сканиране?

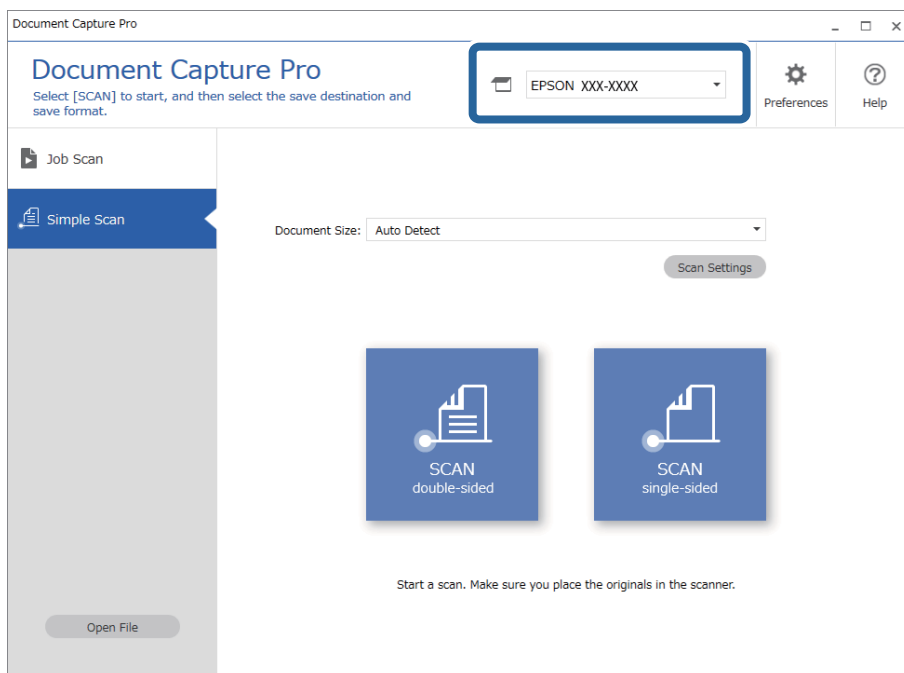
Можете да сканирате документи без да създавате задание. Проверете резултатите след сканиране, след което запазете или задайте местоназначението.

Като назначите настройките за лесно сканиране към бутона на скенера, Вие можете също да изпълните лесното сканиране от контролния панел.

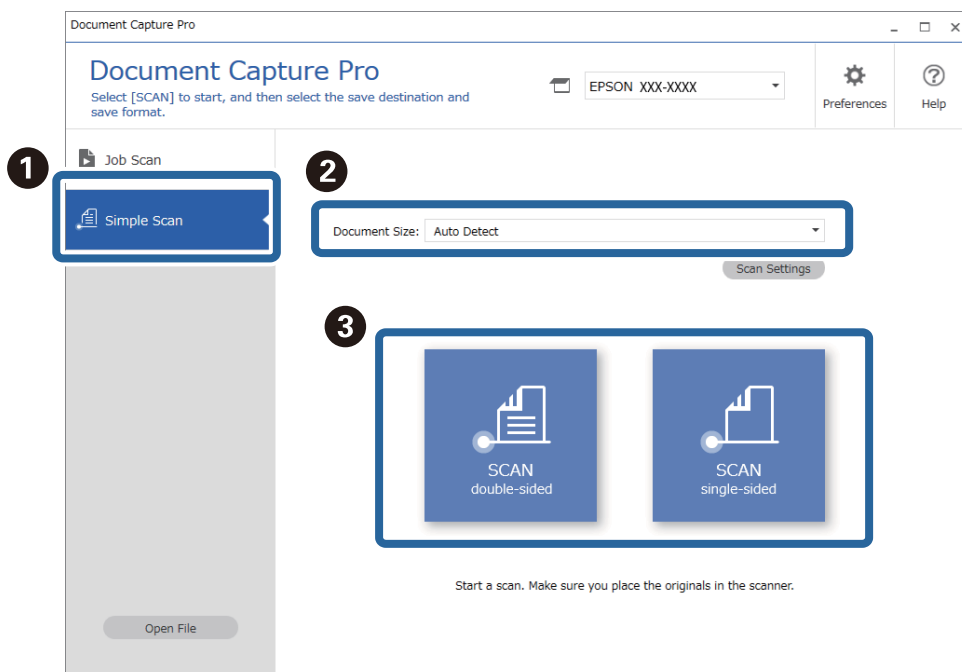
Извършване на лесно сканиране

В този раздел се обяснява работния поток за сканиране без използване на задание.

1. Изберете скенера, който искате да използвате от горния екран на Document Capture Pro. Когато стартирате софтуера, той автоматично се свързва към последния скенер, който сте използвали.



2. Щракнете върху раздел **Simple Scan**, изберете **Document Size**, след което щракнете върху **SCANdouble-sided** или иконата **SCANsingle-sided**.

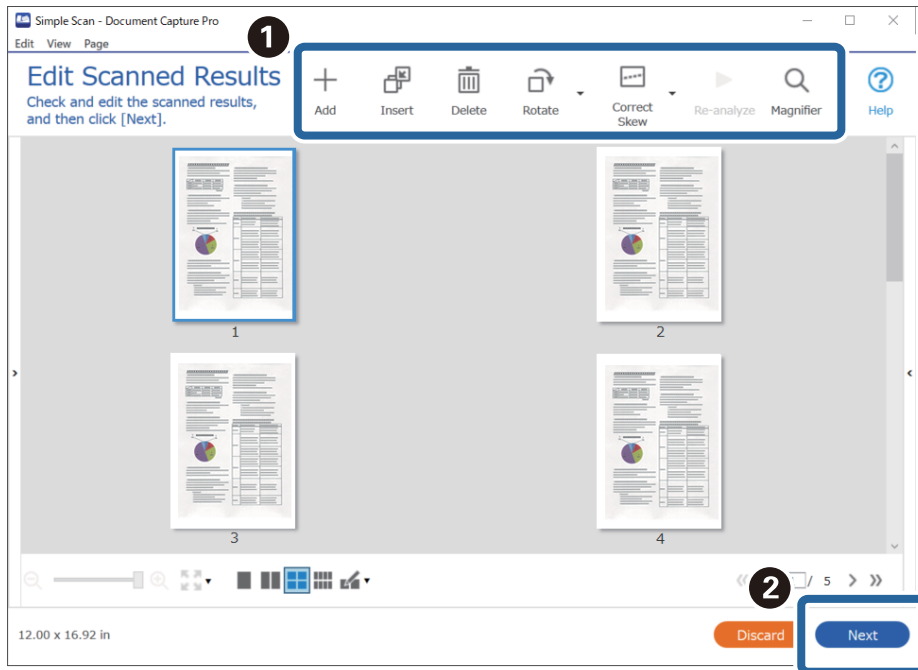


Забележка:

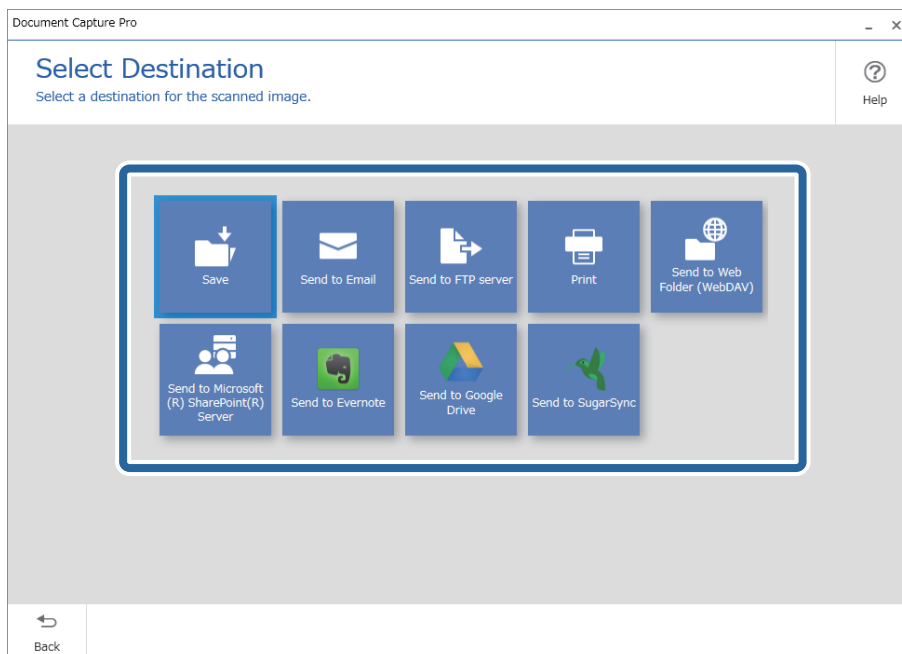
Щракнете върху **Scan Settings**, за да зададете разделителната способност. Можете да правите по-подробни настройки от Epson Scan 2.

Извежда се сканираното изображение.

3. Проверете резултатите от сканиране на екрана **Edit Scanned Results**, извършете необходимите редакции, след което щракнете върху **Next**.

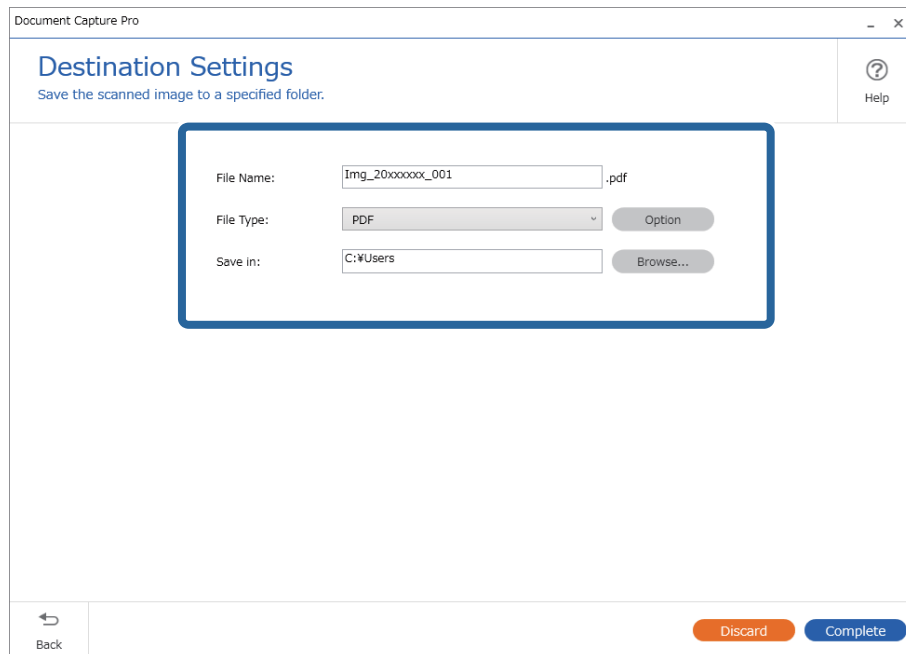


4. Изберете местоназначението за сканираните данни на екрана **Select Destination**.



5. Задайте файла, който искате да запазите и формат на запазване на екрана **Destination Settings**. Можете също да извършвате по-подробни настройки в съответствие с местоназначението.

Изведените елементи зависят от местоназначението. Следният екран се извежда, когато сте избрали **Save**.



6. Щракнете върху **Complete**, за да завършите извършването на лесно сканиране.

Сканиране с Document Capture (Mac OS)

Това приложение Ви позволява да извършвате различни задачи, като например запис на изображението във Вашия компютър, изпращане чрез имейл, печат, качване в сървър или в облак. Можете също така да регистрирате настройки за сканиране за дадено задание с цел да опростите операциите за сканиране.

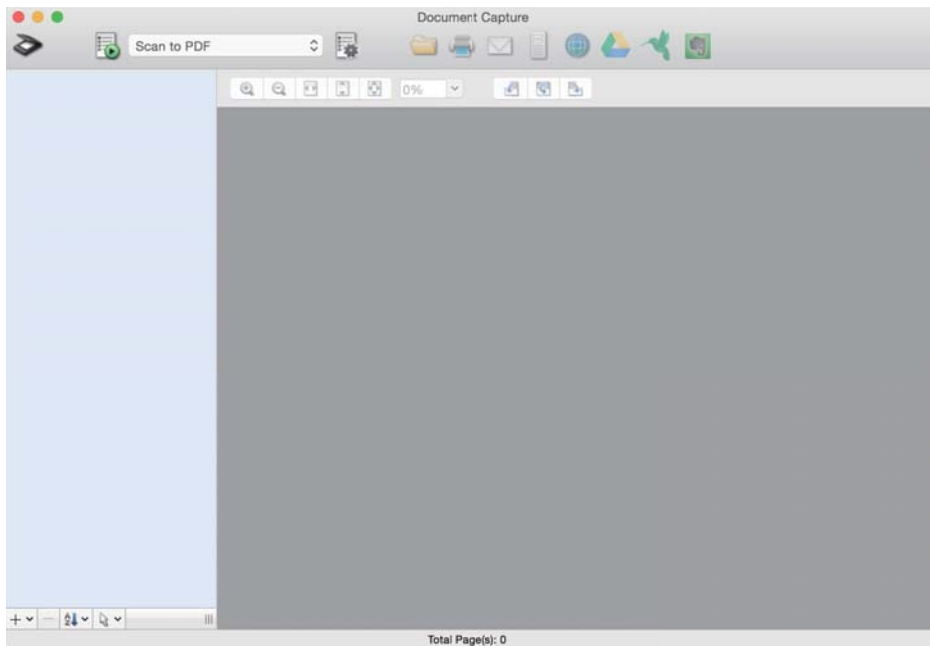
Вижте помощта Document Capture за информация относно функциите.

Забележка:

Не използвайте функцията за бърза смяна на потребители, докато използвате скенера.


1. Стартирайте Document Capture.

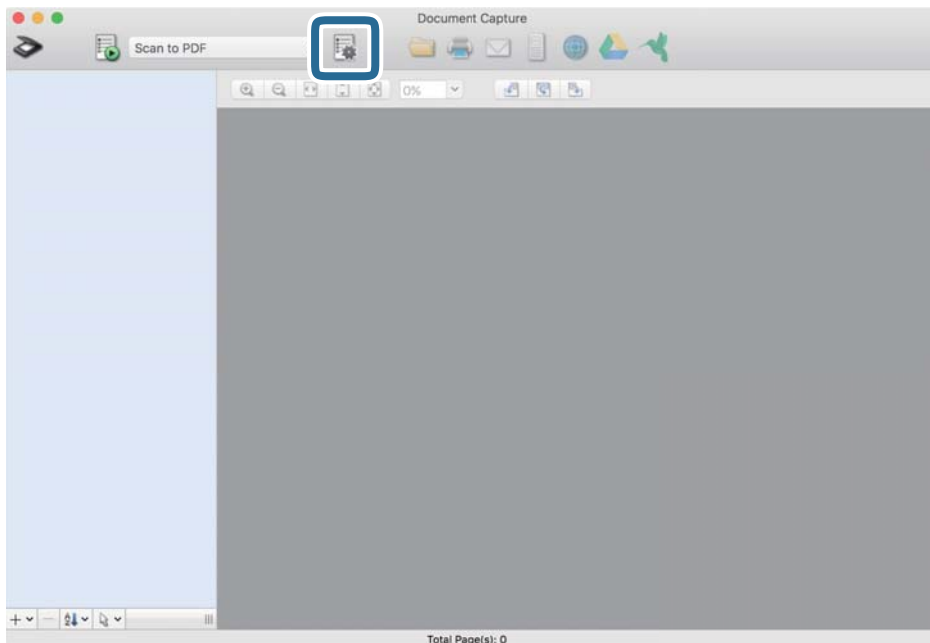
Изберете **Finder > Отиди > Приложения > Epson Software > Document Capture**.



Забележка:

Може да се наложи да изберете скенера, който искате да използвате, от списъка със скенери.

2. Щракнете върху .

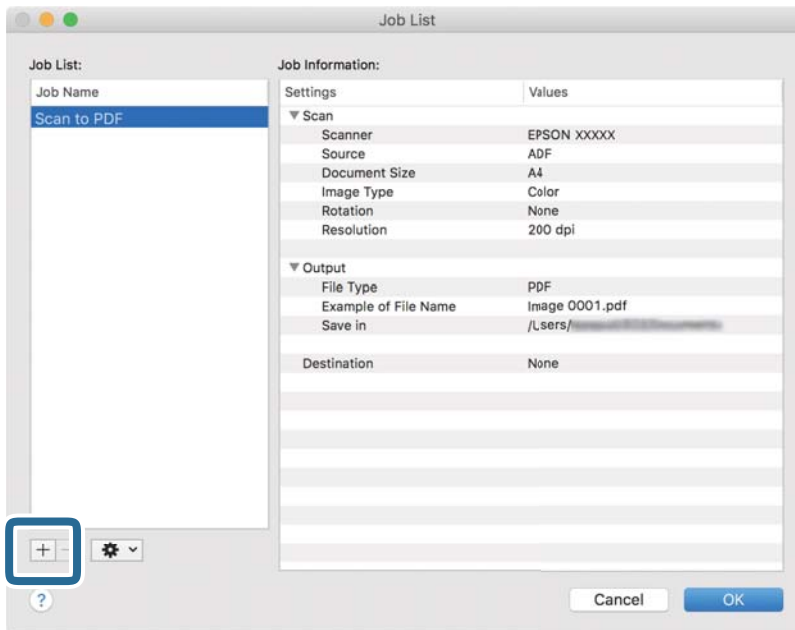


Извежда се екранът **Job List**.

Забележка:

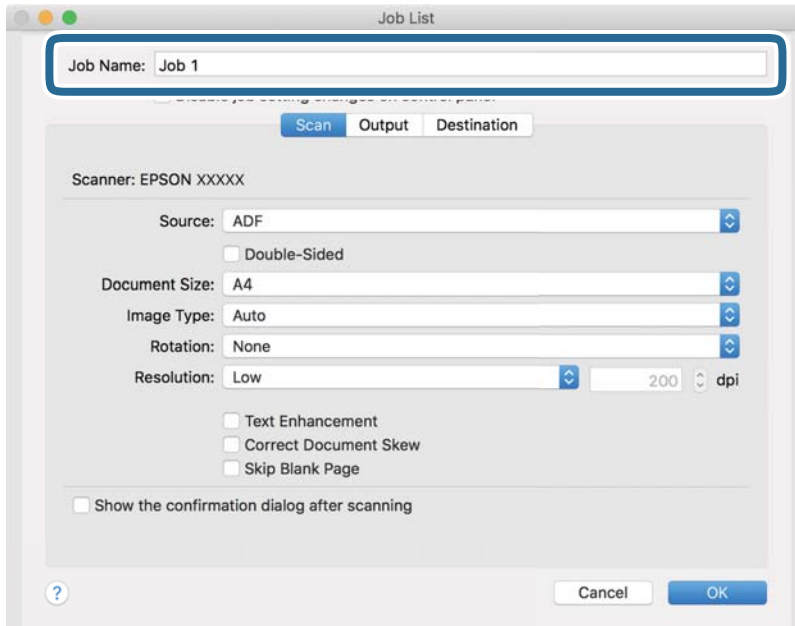
На разположение е предварително зададено задание, което Ви позволява да запазвате сканираните изображения като PDF. Когато използвате това задание, пропуснете тази процедура и преминете към процедура 10.

3. Щракнете върху иконата +.

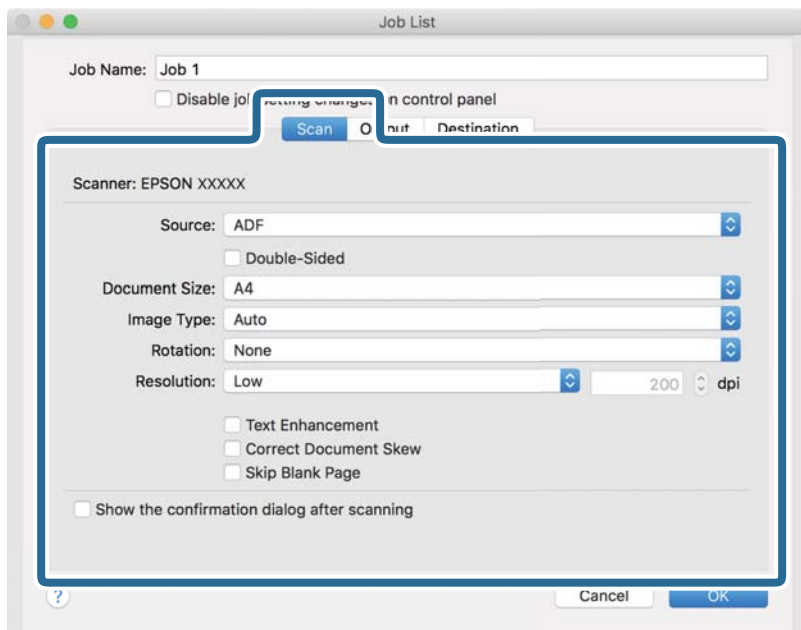


Извежда се екранът за настройка на задание.

4. Задайте **Job Name**.



5. Извършете настройки за сканиране в раздела **Scan**.



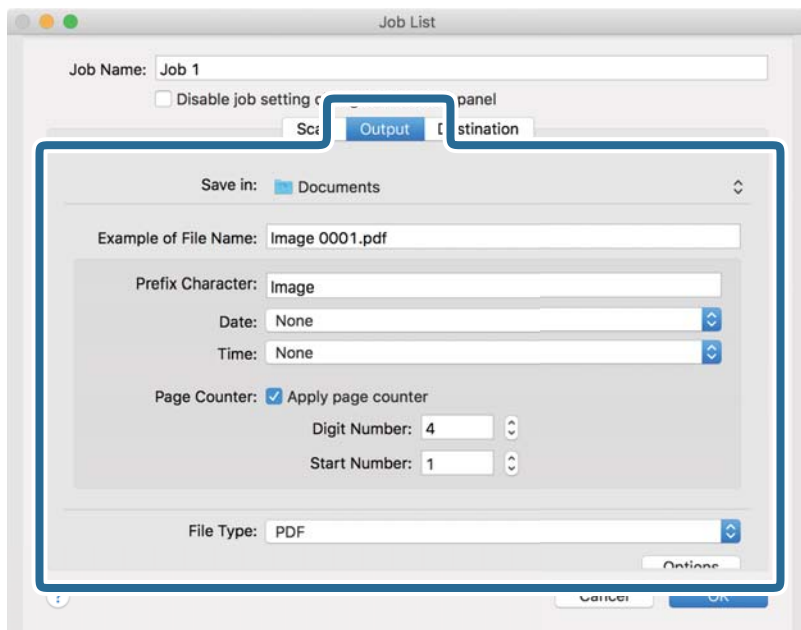
- ☐ **Source:** Изберете източника, където е поставен оригиналът. Изберете двустранно за сканиране на оригиналите от двете страни.
- ☐ **Document Size:** Изберете размера на оригинала, който сте поставили.
- ☐ **Image Type:** Изберете цвета, който искате да използвате за запамяване на сканираното изображение.
- ☐ **Rotation:** Изберете ъгъла на завъртане в зависимост от оригинала, който искате да сканирате.
- ☐ **Resolution:** Изберете разделителната способност.

Забележка:

Можете също така да коригирате изображението с помощта на следните елементи.

- ☐ **Text Enhancement:** Изберете, за да направите размазаните букви в оригинала ясни и четливи.
- ☐ **Correct Document Skew:** Изберете, за да коригирате накланянето на оригинала.
- ☐ **Skip Blank Page:** Изберете, за да прескачате празните страници, ако има такива в оригиналите.

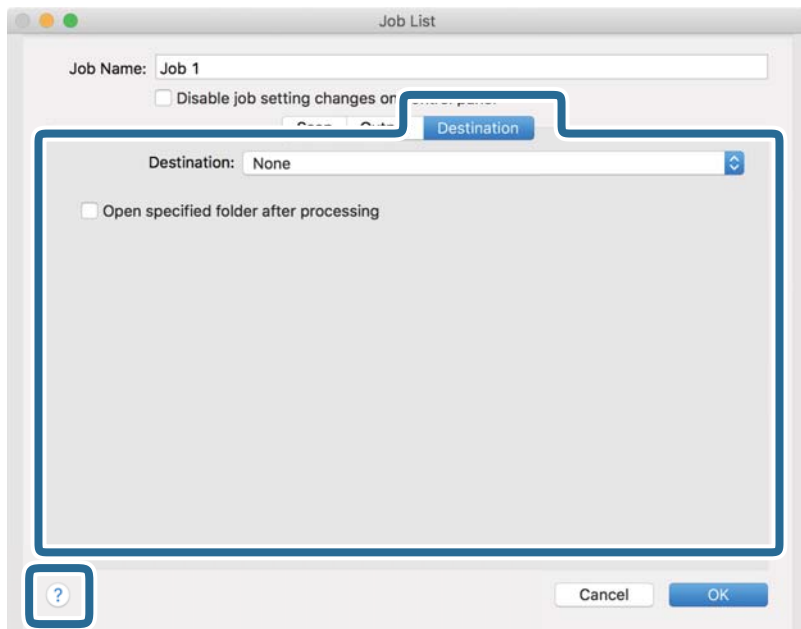
6. Щракнете върху **Output** и направете изходните настройки.



- ❑ **Save in:** Изберете папката за запаметяване за сканираното изображение.
- ❑ **Example of File Name:** Извежда се пример на името на файла за текущите настройки.
- ❑ **Prefix Character:** Въведете префикс за името на файла.
- ❑ **Date:** Добавете датата към името на файла.
- ❑ **Time:** Добавете часа към името на файла.
- ❑ **Page Counter:** Добавете брояч на страници към името на файла.
- ❑ **File Type:** Изберете формата за записване от списъка. Щракнете върху **Options** за подробни настройки на файла.

7. Щракнете върху **Destination**, след което изберете **Destination**.


Елементите за настройка на местоназначение се извеждат в зависимост от избраното от Вас местоназначение. Направете необходимите подробни настройки. Щракнете върху иконата ? (Help) за подробности относно всеки елемент.

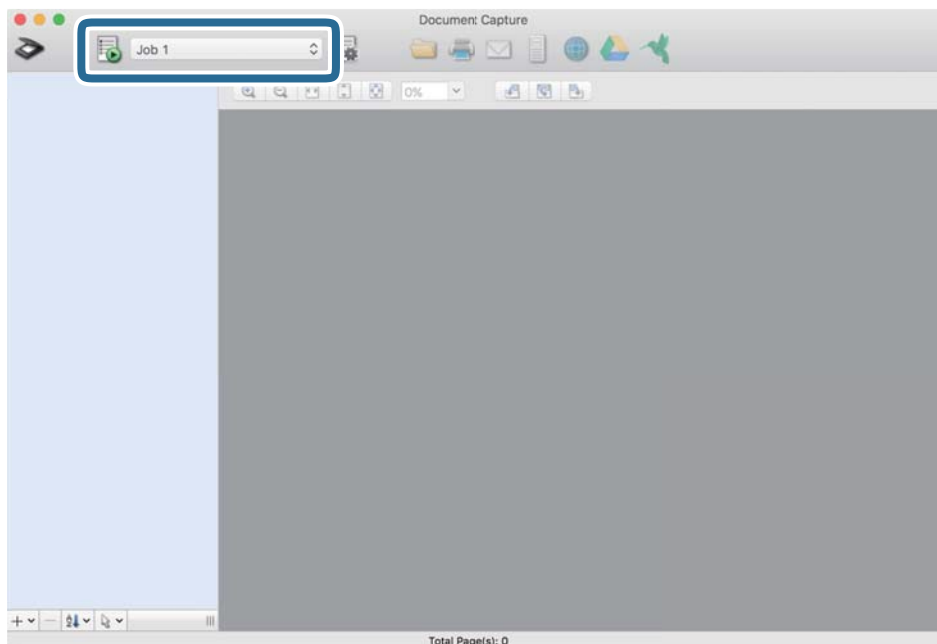


Забележка:

- ☐ Ако искате да извършите качване в услуга в облака, трябва предварително да конфигурирате акаунт в услугата в облака.
- ☐ Ако искате да използвате Evernote като местоназначение, изтеглете приложението Evernote от уеб сайта на Evernote Corporation и го инсталирайте, преди да използвате тази функция.

8. Щракнете върху **OK**, за да затворите екрана за настройки на задания.
9. Щракнете върху **OK**, за да затворите екрана **Job List**.
10. Поставете оригинала.

11. Изберете заданието от падащия списък и след това щракнете върху иконата .




Избраното задание се извършва.

12. Следвайте инструкциите на екрана.

Сканираното изображение се запазват с помощта на направените за заданието настройки.

Забележка:

Можете да сканирате оригиналите и да изпращате сканираното изображение, без да използвате заданието. Щракнете върху  и извършете настройки на сканиране, след което щракнете върху **Preview Scan**. След това щракнете върху местоназначението, към което искате да изпратите сканираното изображение.

Още по темата

- ➔ [“Приложение за сканиране на документи \(Document Capture Pro/Document Capture\)” на страница 23](#)
- ➔ [“Поставяне на оригинали” на страница 33](#)
- ➔ [“Избор на разделителна способност, която е подходяща за Вашата цел на сканиране” на страница 82](#)

Сканиране с помощта на Epson Scan 2

Можете да сканирате оригиналите с помощта на разширени настройки, подходящи за текстови документи.

1. Поставете оригинала.

2. Стартирайте Epson Scan 2.

☐ Windows 10

Щракнете върху бутона за стартиране, след което изберете **EPSON > Epson Scan 2**.

☐ Windows 8.1/Windows 8

Въведете името на приложението в препратката за търсене, след което изберете показаната икона.

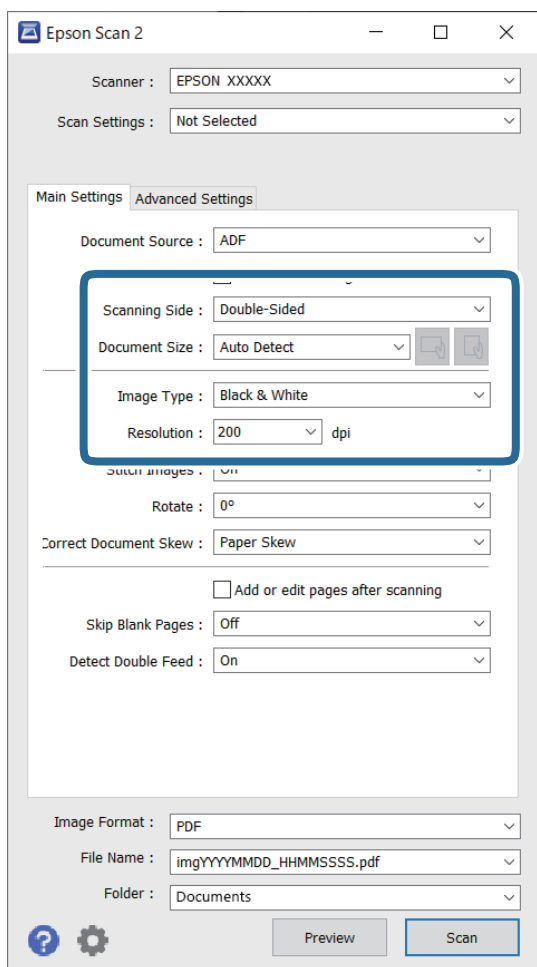
- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Щракнете върху бутона „Старт“, след което изберете **Всички програми** или **Програми > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

- ☐ Mac OS


Изберете **Отиди > Приложения > Epson Software > Epson Scan 2**.

3. Задайте следните настройки в раздела **Основни настройки**.



- ☐ **Страна на сканиране:** изберете страната на оригинала, която искате да сканирате. Изберете **Двустранно** за сканиране от двете страни на оригинала.

- ☐ **Размер на документа:** изберете размера на оригинала, който сте поставили.

- ☐ Бутони  (оригинална ориентация): изберете зададената ориентация на оригинала, който сте поставили. В зависимост от размера на оригинала този елемент може да бъде зададен автоматично и не може да се промени.

- ☐ **Тип изображение:** изберете цвета за запаметяване на сканираното изображение.

- ☐ **Разделителна способност:** изберете разделителната способност.

Забележка:

- ☐ **Автоматично подаващо устройство за документи (ADF)** се задава автоматично като **Източник на документа**.
- ☐ В раздела **Основни настройки** можете да извършите следните настройки.
 - ☐ **подшити изображения:** изберете тази опция, за да съедините изображенията заедно отпред и отзад, когато сканирате и двете страни на оригинала.
 - ☐ **Завъртане:** изберете тази опция за завъртане на оригинала по часовниковата стрелка и да го сканирате.
 - ☐ **Корекция на наклона на документа:** изберете този елемент, за да коригирате накланянето на оригинала.
 - ☐ **Добавяне/редакция стр. след ск.:** изберете тази опция, за да добавите различни оригинали или за редактиране (въртене, преместване и изтриване) на сканираните страници след сканиране.
 - ☐ **Празните страници да се пропускат:** изберете този елемент, за да прескачате празните страници, ако има такива в оригиналите.
 - ☐ **Да се открива подаване на два залепени оригинала:** изберете тази опция за извеждане на предупреждение при подаване на множество страници едновременно.

4. Направете други настройки за сканиране, ако е необходимо.

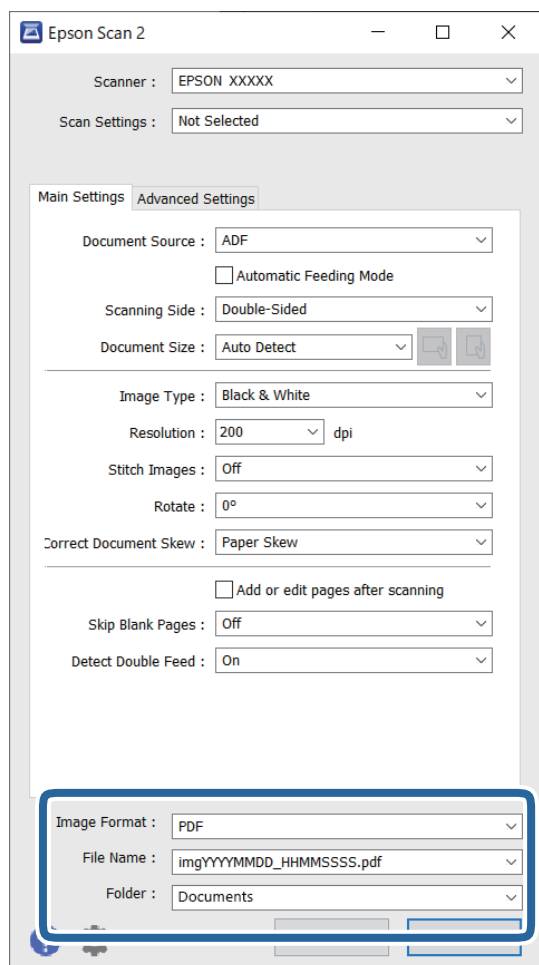
- ☐ Можете да прегледате сканираното изображение на първата страна от първата страница на оригиналите. Заредете само първата страница на оригиналите във входящата тава и щракнете върху бутона **Предварителен преглед**. Отваря се прозорецът за предварителен преглед, показва се преглежданото изображение и страницата се изхвърля от скенера.

Сменете изхвърлената страница заедно с останалите оригинали.
- ☐ От раздела **Разширени настройки** можете да направите корекции на изображението с помощта на разширените настройки, подходящи за текстови документи, като например посочените по-долу.
 - ☐ **Премахване на фон:** изберете, за да отстраните фона от оригиналите.
 - ☐ **Подобряване на текста:** изберете тази настройка, за да направите размазаните букви в оригинала ясни и четливи.
 - ☐ **Автоматично сегментиране:** изберете тази настройка, за да направите буквите ясни, а изображенията омекотени, когато извършвате черно-бяло сканиране за документ с изображения.
 - ☐ **Исключение:** изберете тази опция, за да премахнете определения цвят от сканираното изображение, след което да го запазите в скалата на сивото или като черно-бяло. Например, можете да изтриете маркери или бележки, които сте написали в полетата с флумастер.
 - ☐ **Подобряване на цвета:** изберете тази опция, за да подобрите цвета на сканираното изображение, след което го запазете в скалата на сивото или като черно-бяло. Например, можете да подобрите буквите или линиите, които са в светли цветове.

Забележка:

Възможно е някои настройки да не са налични в зависимост от други направени от Вас настройки.

5. Задайте настройките за записване на файла.



- ❑ **Формат на изображение:** изберете формата за записване от списъка.

Можете да направите разширени настройки за всеки формат за записване, с изключение на BITMAP и PNG. След като изберете формата за записване, изберете **Опции** от списъка.

- ❑ **Файлово име:** проверете името на файла за записване, което се показва.

Можете да промените настройките за името на файла, като изберете **Настройки** от списъка.


- ❑ **Папка:** от списъка изберете папката за записване на сканираното изображение.


Можете да изберете друга папка или да създадете нова папка, като изберете **Избиране на** от списъка.

6. Щракнете върху **Сканиране**.

Забележка:

- ❑ Можете също да започнете да сканирате, като натиснете бутона  на скенера.

- ❑ За да сканирате оригинали, които има вероятност да заседнат, например тънка хартия, активирайте режима **Бавно**, като натиснете бутона , за да намалите скоростта на подаване.

Когато натиснете бутона  (Бавен режим) веднъж, се намалява скоростта на подаване на хартията, а когато го натиснете отново, се връща нормалната скорост.

Сканираното изображение се записва в указаната папка.

Още по темата

- ➔ “Приложение за контролиране на скенера (Epson Scan 2)” на страница 23
- ➔ “Поставяне на оригинали” на страница 33
- ➔ “Избор на разделителна способност, която е подходяща за Вашата цел на сканиране” на страница 82
- ➔ “Настройка на функцията за защита на документ” на страница 135
- ➔ “Настройка на функцията за откриване на петна върху стъклената повърхност” на страница 134
- ➔ “Настройка на операцията при разпознаване на двойно подаване” на страница 136

Необходими настройки за специални оригинали в прозорец Epson Scan 2

Когато сканирате специални оригинали, е необходимо да настроите определени елементи от раздела **Основни настройки** в прозореца Epson Scan 2.

Когато използвате Document Capture Pro, Вие можете да отворите прозореца, като натиснете бутона **Detailed Settings** на екрана **Scan Settings**.

Тип оригинал	Необходими настройки
Пликове	Изберете Изключен в Да се открива подаване на два залепени оригинала .
Пластмасови карти	Изберете Пластмасови карти от списъка Размер на документа или изберете Изключен в Да се открива подаване на два залепени оригинала .
Преносен лист	<p><input type="checkbox"/> Ако изберете Автоматично откриване от списъка Размер на документа, накланянето на хартията на оригинала се коригира автоматично дори ако изберете Изкл. в Корекция на наклона на документа.</p> <p><input type="checkbox"/> Ако изберете размер, различен от Автоматично откриване, от списъка Размер на документа, можете да използвате само Завъртане по съдържание при използване на Корекция на наклона на документа.</p> <p>Завъртане по лист не се прилага, когато е избрана тази опция. Когато изберете Завърт. по лист и съдърж., се коригира само накланянето на съдържанието.</p>
Оригинали с голям размер	Ако размерът на оригинала, който искате да сканирате, не е в списъка Размер на документа , изберете Персонализиране , за да се отвори прозорецът Настройки за размер на документа . След това създайте размера ръчно в прозореца.
Дълга хартия	Ако размерът не е в списъка на Размер на документа , изберете Авт.открив.(дълга харт.) или изберете Персонализиране , за да създадете размер на документа по избор.
Ламинирани карти	<p>За да сканирате прозрачни зони по краищата, изберете Персонализиране от списъка Размер на документа, за да се отвори прозорецът Настройки за размер на документа. След това изберете Сканиране на ламинирана карта в прозореца.</p> <p>Забележка: В зависимост от оригинала е възможно да не бъде постигнат подходящият ефект. Ако прозрачните зони по краищата не са сканирани, изберете Персонализиране от списъка Размер на документа, след което създайте размера ръчно.</p>

Още по темата

- ➔ “Поставяне на оригинали” на страница 33

Избор на разделителна способност, която е подходяща за Вашата цел на сканиране

Предимства и недостатъци при увеличаване на разделителната способност

Разделителната способност показва броя пиксели (най-малката област на изображението) за всеки инч (25,4 мм) и се измерва в dpi (точки на инч). Предимството на увеличаването на разделителната способност е, че детайлите в изображението стават по-фини. Недостатъкът е, че файлът става по-голям.

- ☐ Размерът на файла става голям
(Когато се удвои разделителната способност, размерът на файла се увеличава четири пъти.)
- ☐ Сканирането, запазването и прочитането на изображението отнемат много време
- ☐ Изпращането и получаването на имейли и факсове отнемат много време
- ☐ Изображението става прекалено голямо, за да се побере на екрана или да бъде отпечатано на хартия

Списък на препоръчителните разделителни способности, които да отговорят на целите ви

Вижте таблицата и задайте подходящата разделителна способност за целите на вашето сканирано изображение.

Цел	Разделителна способност (референтна)
Показване върху екран Изпращане по имейл	До 200 dpi
Използване на Оптично разпознаване на знаци (OCR) Създаване на PDF файл с текст, годен за търсене	200 до 300 dpi
Печат с помощта на принтер Изпращане по факс	200 до 300 dpi

Сканиране с използване на разширени функции

Настройка на задание. 84

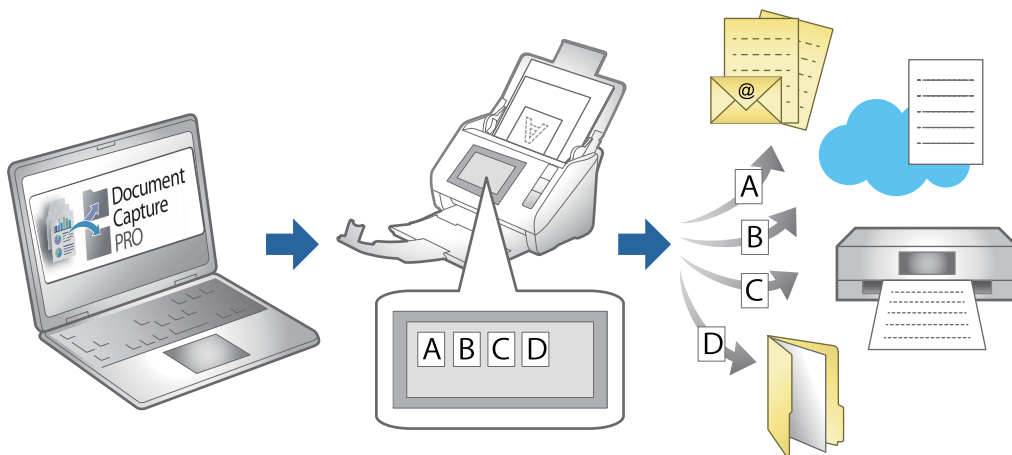
Сканиране на оригинали с различни размери или от различни типове един по един (Режим за автоматично подаване). 92

Различни настройки за сканиране за Document Capture Pro (само за Windows). . 94

Настройка на задание

Можете да регистрирате набор от операции, като например Scan — Save — Send, като „задание“.

Когато регистрирате предварително серия от операции като задание с помощта на Document Capture Pro (Windows) или Document Capture (Mac OS), можете да извършите всички операции, като изберете заданието.

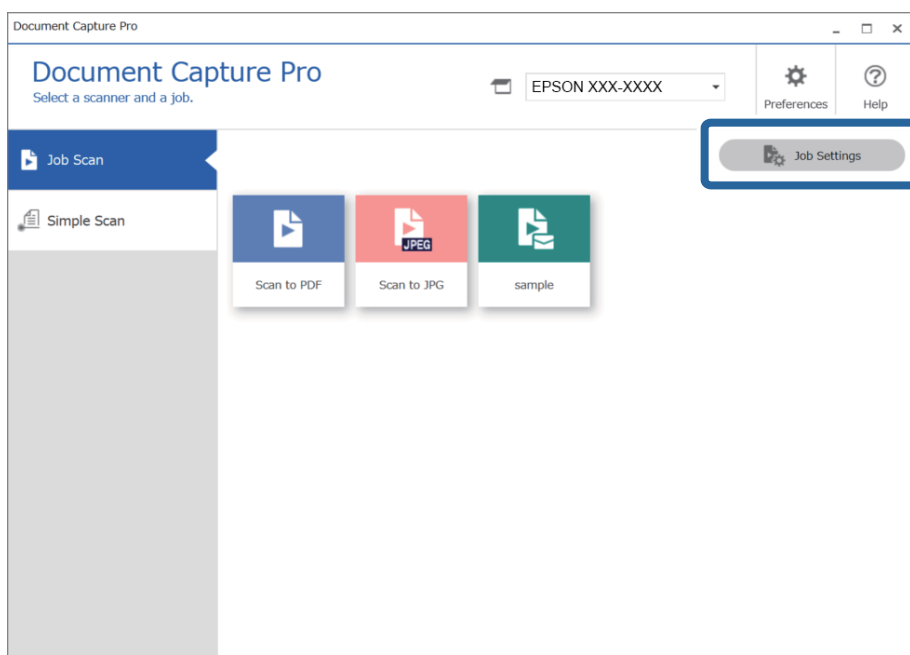


Създаване и регистриране на задание (Windows)

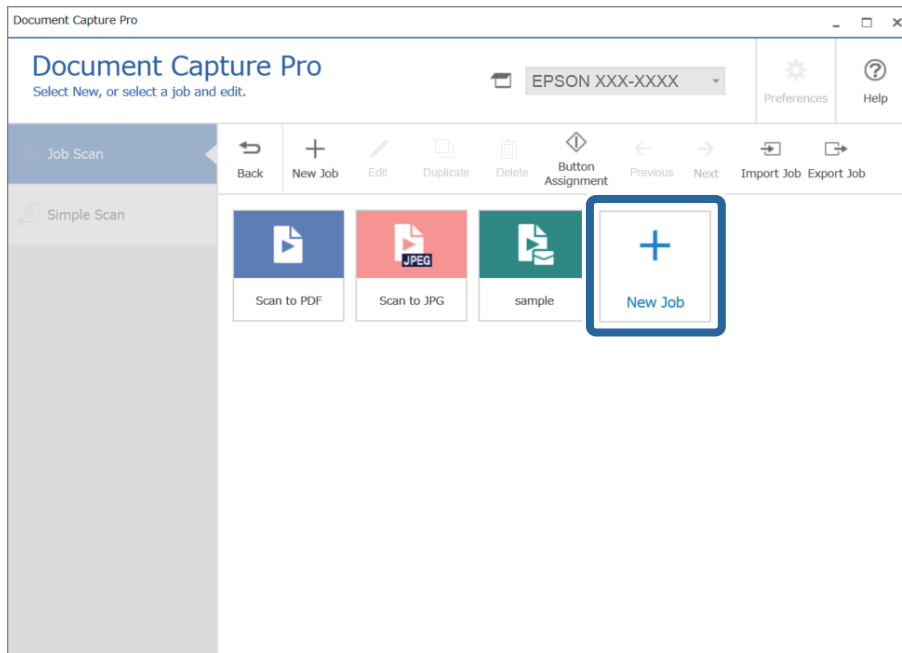
Разяснява как да зададете задание в Document Capture Pro. Вижте помощта Document Capture Pro за информация относно функциите.

<https://support.epson.net/dcp/>

1. Стартирайте Document Capture Pro.
2. Щракнете върху **Job Settings** на екрана на **Job Scan**.



3. Щракнете върху **New Job**.

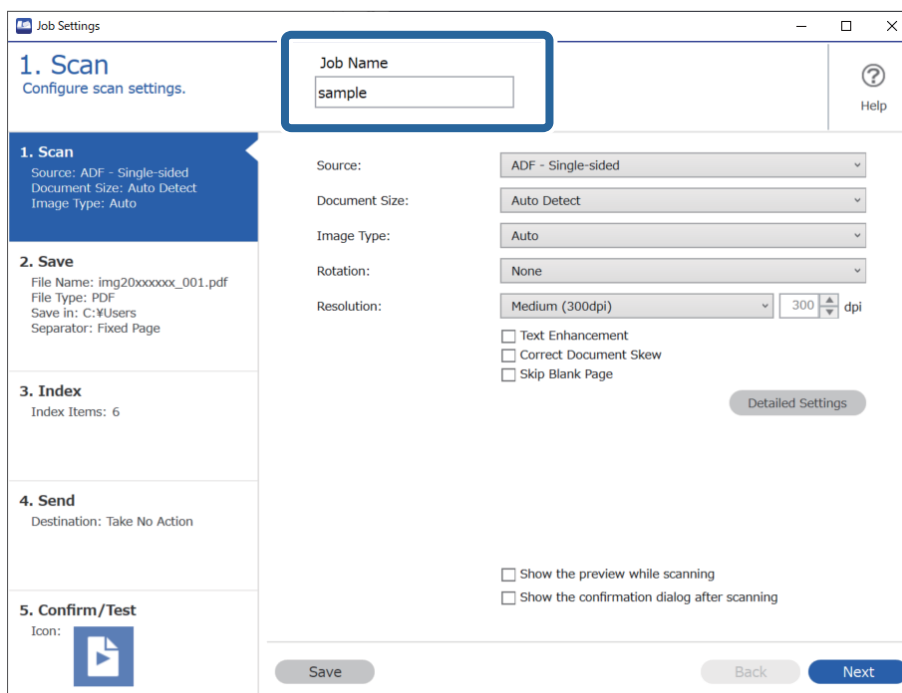


Забележка:

За създаване на ново задание на базата на друго задание щракнете върху заданието, което желаете да използвате като базово, и щракнете върху **Duplicate**.

Показва се прозорецът **Job Settings**.

4. Въведете **Job Name**.



5. От раздела **1. Scan** задайте операциите за сканиране на задание, които желаете да създадете.

Job Settings

1. Scan
Configure scan settings.

Job Name: sample

1. Scan
Source: ADF - Single-sided
Document Size: Auto Detect
Image Type: Auto
Rotation: None
Resolution: Medium (300dpi) 300 dpi
☐ Text Enhancement
☐ Correct Document Skew
☐ Skip Blank Page
Detailed Settings

2. Save
File Name: img20xxxxxx_001.pdf
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: Fixed Page

3. Index
Index Items: 6

4. Send
Destination: Take No Action

5. Confirm/Test
Icon:

☐ Show the preview while scanning
☐ Show the confirmation dialog after scanning

Save Back Next

- ❑ **1** Направете основни настройки на сканиране.

За да извършите по-разширени настройки, щракнете върху **Detailed Settings**, за да се отвори екранът за настройки. Променете операцията за сканиране и щракнете върху **Save**, за да се върнете на екрана Document Capture Pro.

- ❑ **2** Променете настройките, ако е необходимо.

Изберете **Show the preview while scanning** за показване на изображения по време на сканирането.

Изберете **Show the confirmation dialog after scanning** за извеждане на съобщение за потвърждение, което да Ви пита дали искате да продължите със сканирането след завършване на дадено сканиране.

Когато приключите с настройките за сканиране, щракнете върху **Next** или раздела **2. Save**.

6. В раздела **2. Save** можете да правите настройките за запазване на резултатите от сканирането.

- ❑ **1** Задаване на името на файла.

Когато изберете компонент, който желаете да използвате за името на файла, от **File Name Components**, той се добавя към името на файла. Можете също да въведете име директно в **File Name**.

Ако желаете да добавяте баркодове, OCR или формуляри, трябва да направите настройките предварително. Щракнете върху **Detailed Settings**.

Можете също да промените формата на клеймото с дата и час и брояча на страници от **Detailed Settings**.

- ❑ **2** Задаване на формата и местоположението за запазване на файла.

Option може да е активирано в зависимост от типа на файла; щракнете, за да направите подробни настройки.

- ❑ **3** Когато искате да отделите задания, изберете това за избор на метода на отделяне, след което изберете **Separation Settings**, за да направите подробни настройки.

- ❑ **4** Променете настройките, ако е необходимо.

Когато изберете **Show Edit Page dialog before saving**, можете да редактирате на екрана **Edit Scanned Results** след сканиране.

Когато приключите с настройките за запазване, щракнете върху **Next** или раздела **3. Index**.

7. Можете да направите настройките на индексния файл в раздел **3. Index**.

Job Settings

3. Index
Configure index settings.

Job Name: sample

1. Scan
Source: ADF - Single-sided
Document Size: Auto Detect
Image Type: Auto

2. Save
File Name: img20xxxxxx_001.pdf
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: Fixed Page

3. Index
Index Items: 6

4. Send
Destination: Take No Action

5. Confirm/Test
Icon:

☒ Enable Index Function

Index Name	Output
Job Name	✓
Scanned Page Number	✓
Total Scanned Page Count	✓
Page Number in Document	✓
Total Page Count of Document	✓
File Path	✓

Index Settings

☒ Output the index items to the file

Output Settings

Save Back Next

- ❑ **1** При създаване на индексен файл изберете **Enable Index Function**.
Щракнете върху **Index Settings** и изберете елементите, които искате да използвате за индекса.
- ❑ **2** Изберете **Output the index items to the file**, след което щракнете върху **Output Settings** за задаване на изходните елементи и име на файла при изкарване във файл.

Когато приключите с настройките за индекса, щракнете върху **Next** или раздела **4. Send**.

8. Задайте настройките за местоназначение в раздела **4. Send**.

Когато е избрано **Destination**, настройките се извеждат според местоназначението на изпращане.

Job Settings

4. Send
Configure the destination.

Job Name: sample

Destination: FTP

Setting Name: FTP1

Address: ftp://www.example.com/upload/

User Name: Password:

☒ Use PASV transfer

☐ Use SSL connection

☐ Overwrite file(s) with the same name

Check Connection

☐ Delete file(s) after sending

Save Back Next

Когато приключите с настройките за прехвърляне, щракнете върху **Next** или раздела **5. Confirm/Test**.

9. Проверете настройките на раздел **5. Confirm/Test** и извършете тестово сканиране.

Job Settings

5. Confirm/Test
Check the settings and start the test.

Job Name: sample

Job Button Color: Blue

Button Icon:

☐ Disable job setting changes on control panel

Display Setting:

☐ Show the preview while scanning

☐ Show the confirmation dialog after scanning

☐ Show Edit Page dialog before saving

Test: Test Scan

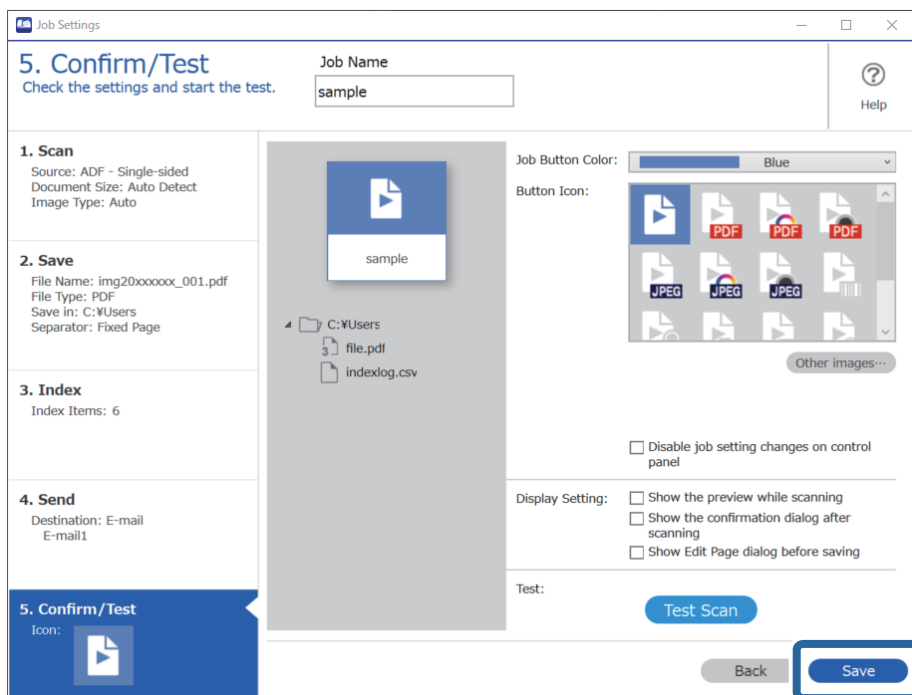
Back Save

❑ ❶ Промяна на цвета на бутона или иконата на заданието.

❑ ❷ Промяна на настройките за извеждане, използвани по време на и след сканиране.

- ☐ 3 Извършване на тестово сканиране чрез заданието, което е зададено в момента.

10. Щракнете върху **Save**, за да завършите създаването на заданието.



Ако продължите със създаването на ново задание, извършването на корекции, дублиране, изтриване и т.н., продължете с настройките.


За завършване на настройките за заданието щракнете върху бутона **Back** вляво на лентата с инструменти за връщане към екрана на заданието.

Още по темата

➔ [“Сканиране с помощта на бутона на скенера” на страница 64](#)

Създаване и регистриране на задание (Mac OS)

Разяснява как да зададете задание в Document Capture. Вижте помощта Document Capture за информация относно функциите.

1. Стартирайте Document Capture.
2. Щракнете върху иконата  в главния прозорец.
Показва се прозорецът **Job List**.
3. Щракнете върху иконата +.
Показва се прозорецът **Job Settings**.
4. Направете настройките на заданието в прозореца **Job Settings**.
 - ☐ **Job Name:** Въведете името на заданието, което искате да регистрирате.

- ☐ **Scan:** Извършвайте настройки на сканиране като размер на оригиналите или разделителната способност.
- ☐ **Output:** Задайте местоназначението за запазване, форматът на запазване, правилата за наименоуване на файловете и т.н.
- ☐ **Destination:** Изберете местоназначението на сканираните изображения. Можете да ги изпращате по имейл или да ги препращате към FTP сървър или уебсървър.

5. Щракнете върху **ОК**, за да се върнете на прозореца **Job List**.

Създаденото задание се регистрира в **Job List**.

6. Щракнете върху **ОК**, за да се върнете на главния прозорец.

Още по темата

➔ [“Сканиране с помощта на бутона на скенера” на страница 64](#)



Назначаване на задание към бутона на скенера (Windows)

Можете да назначите задание на бутона на скенера и да го стартирате чрез натискане на бутона.

1. Стартирайте Document Capture Pro.
2. Щракнете върху **Job Settings > Button Assignment** на екрана Job Scan.
3. Щракнете върху името на заданието, за да изберете заданието, което желаете да назначите, от падащото меню.
4. Щракнете върху **ОК**, за да затворите екрана Button Assignment.
5. Щракнете върху **Back**.

Назначаване на задание към бутона на скенера (Mac OS)

Можете да назначите задание на бутона на скенера и да го стартирате чрез натискане на бутона.

1. Стартирайте Document Capture.
2. Щракнете върху иконата  (**Manage Job**) в главния прозорец.
Показва се прозорецът **Job Management**.
3. Щракнете върху иконата  в долната част на екрана.
4. Щракнете върху името на заданието, за да изберете заданието, което желаете да назначите, от падащото меню.
5. Щракнете върху **ОК** в прозореца **Job Management**.
Заданието е назначено на бутона на скенера.

Сканиране на оригинали с различни размери или от различни типове един по един (Режим за автоматично подаване)

Можете да сканирате оригинали с различни размери или от различни типове един по един с помощта на Режим за автоматично подаване. В този режим скенерът стартира сканирането автоматично, когато оригиналите са заредени в ADF.

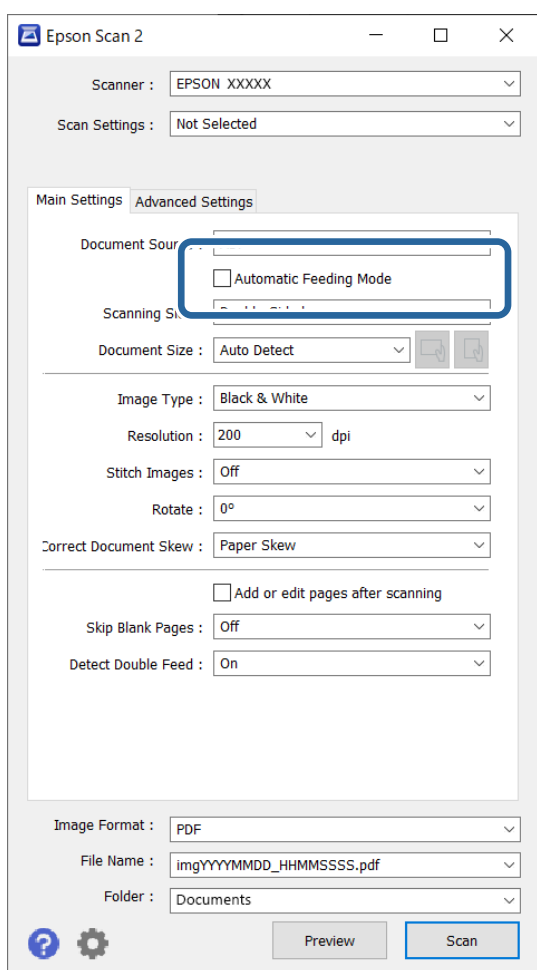
Когато използвате Document Capture Pro, можете да използвате Режим за автоматично подаване в заданието си.

1. Стартирайте Epson Scan 2.

Забележка:

Когато използвате Document Capture Pro, Вие можете да отворите прозореца Epson Scan 2, като натиснете бутон **Detailed Settings** на екрана **Scan Settings**.

2. Изберете **Режим за автоматично подаване** от раздела **Основни настройки**.




3. Извършете другите настройки за сканиране от основния прозорец на Epson Scan 2.

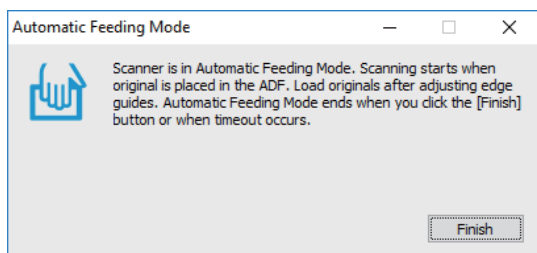
4. Щракнете върху **Сканиране**.

Забележка:

Когато използвате *Document Capture Pro*, щракнете върху **Запазване**, за да запазите настройките за сканиране. Когато започнете сканиране, Режим за автоматично подаване ще стартира.

Режим за автоматично подаване се стартира.

Индикаторът  на скенера светва, а на Вашия компютър се показва прозорецът **Режим за автоматично подаване**.





5. Регулирайте водачите за хартия, след което поставете оригинала в ADF.

Сканирането стартира автоматично.

6. След като сканирането спре, поставете следващия оригинал в ADF.

Повторете процедурата, докато не сканирате всички оригинали.

Забележка:

- ☐ Ако искате да сканирате оригинали, които се разпознават като двойно подаване, например пластмасови карти или пликосе, натиснете бутона  (Пропускане на откриване на двойно подаване), преди да поставите оригинала, за да пропуснете разпознаването на двойно подаване.
- ☐ Ако искате да сканирате оригинали, които има вероятност да заседнат, например тънка хартия, натиснете бутона  (Бавен режим), преди да поставите оригинала, за да се забави скоростта на сканиране.

7. След като сте сканирали всички оригинали, затворете Режим за автоматично подаване.

Натиснете бутона  на скенера или натиснете **Край** на прозореца **Режим за автоматично подаване**, изведен на компютъра.

Забележка:

Можете да извършите настройки за времето на изчакване за завършване на **Режим за автоматично подаване**.

Изберете **Настройки** от списъка **Източник на документа**, за да се отвори прозорецът **Настройки за източник на документа**. Задайте **Време на изчакване на режим на автоматично подаване (секунди)** в прозореца.

Сканираното изображение се записва в указаната папка.

Още по темата

➡ [“Поставяне на оригинали” на страница 33](#)

Различни настройки за сканиране за Document Capture Pro (само за Windows)

Document Capture Pro Ви позволява лесно да сканирате и запазвате документи, например официални отчети и формуляри, като използвате оптималните настройки, които са Ви нужни. Този раздел разяснява как се правят настройки за задания, които използват удобни функции, например сортиране.

Забележка:

Тази глава разяснява функцията Document Capture Pro на Windows. Когато използвате Document Capture на Mac OS, вижте софтуерната помощ за подробности.

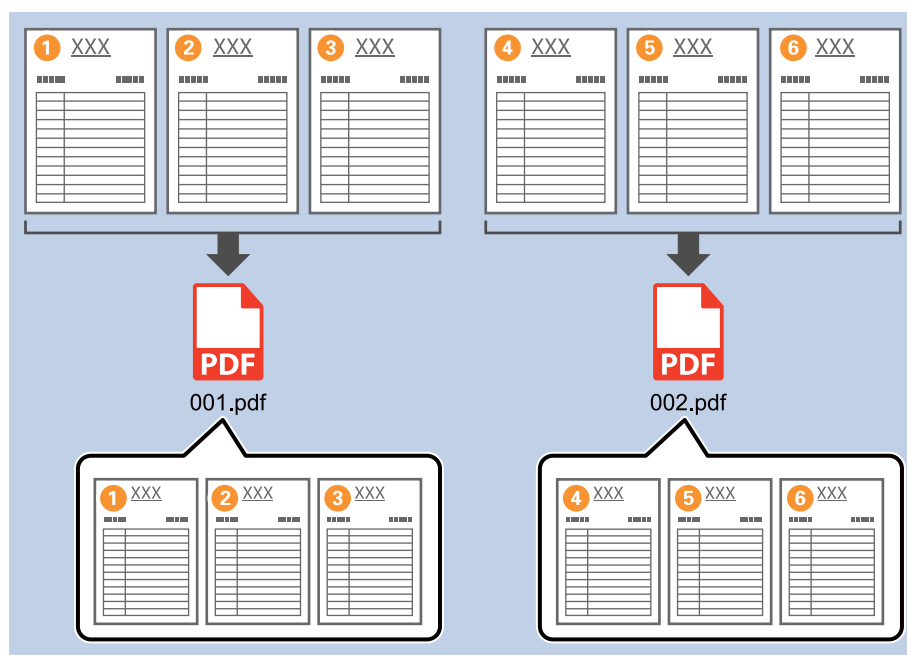
Още по темата

- ➔ [“Поставяне на оригинали” на страница 33](#)
- ➔ [“Сканиране с Document Capture Pro \(Windows\)” на страница 64](#)

Разделяне на документи чрез определен брой страници

Можете да разделите данните на базата на определен брой сканирани страници и да запазите във файл или папка.

Този раздел разяснява настройките по заданието за „Разделяне на документ на всеки три страници и запазване като PDF файлове“.



1. Изведете екрана **Job Settings**, след което щракнете върху раздел **2. Save**.

Job Settings

2. Save
Configure save settings such as file name, format and separation.

1. Scan
Source: ADF - Single-sided
Document Size: Auto Detect
Image Type: Auto

2. Save
File Name: img20xxxxx_001.pdf
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: Fixed Page

3. Index
Index Items: 6

4. Send
Destination: Take No Action

5. Confirm/Test
Icon:

Current File Name: img20xxxxx_001.pdf
File Name: img20xxxxx_ Page Counter
File Name Components Details
File Type: PDF
Option
Save in: C:\Users
Browse...
☒ Apply job separation
Separator: Fixed Page
Separation Settings
☐ Show Edit Page dialog before saving

Save Back Next

2. Задайте **File Type** на **PDF**.

Job Settings

2. Save
Configure save settings such as file name, format and separation.

1. Scan
Source: ADF - Single-sided
Document Size: Auto Detect
Image Type: Auto

2. Save
File Name: img20xxxxx_001.pdf
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: Fixed Page

3. Index
Index Items: 6

4. Send
Destination: Take No Action

5. Confirm/Test
Icon:

Current File Name: img20xxxxx_001.pdf
File Name: img20xxxxx_ Page Counter
File Name Components Details
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Browse...
☒ Apply job separation
Separator: Fixed Page
Separation Settings
☐ Show Edit Page dialog before saving

Save Back Next

- Изберете **Apply job separation**, задайте **Separator** на **Fixed Page**, след което щракнете върху **Separation Settings**.

Job Settings

2. Save
Configure save settings such as file name, format and separation.

1. Scan
Source: ADF - Single-sided
Document Size: Auto Detect
Image Type: Auto

2. Save
File Name: img20xxxxxx_001.pdf
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: Fixed Page

3. Index
Index Items: 6

4. Send
Destination: Take No Action

5. Confirm/Test
Icon:

Current File Name: img20xxxxxx_001.pdf
File Name: img20xxxxxx_ Page Counter
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: Fixed Page

☒ Apply job separation
Separator: Fixed Page

☐ Show Edit Page dialog before saving

Buttons: Save, Back, Next

- На екрана **Job Separation Settings** задайте броя страници, който искате да се използва за разделяне на документа.

Например ако определите „3“, документът се разделя след сканиране на всеки три страници.

Job Separation Settings

Page: 3

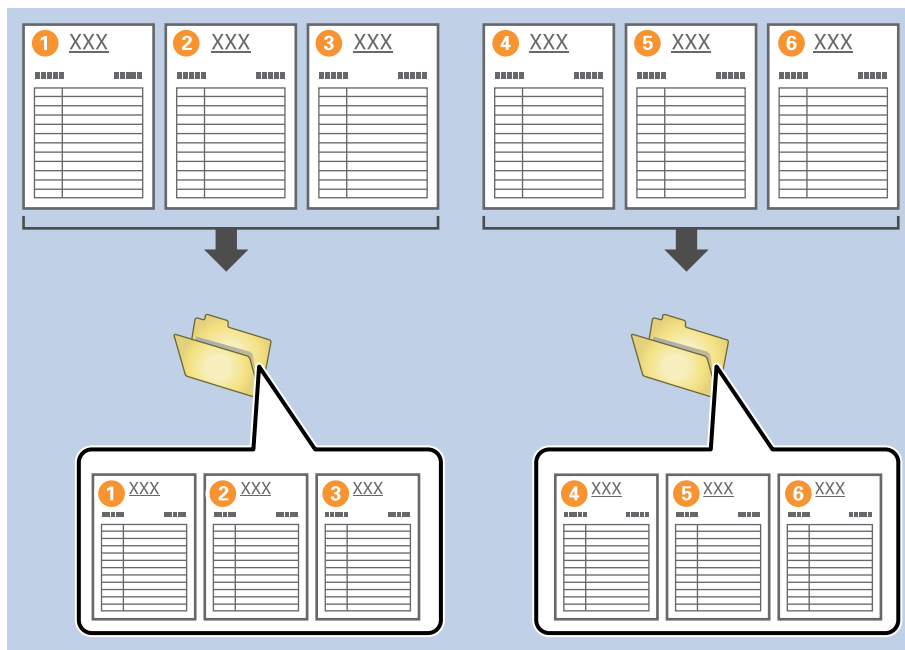
☐ Create Folder
Current Folder Name: folder Page Counter
Folder Name: folder Page Counter

☐ Apply job separation in two stages
Separator: Barcode

Buttons: OK, Cancel

Забележка:

Тъй като няма формати за запазване (файлове с изображения, например JPEG), които да поддържат повече от една страница, не можете да създавате файлове с много страници. Когато сте избрали **Create Folder**, документът се разделя при номера на страницата, който сте задали (брой файлове), и се запазва в папка.



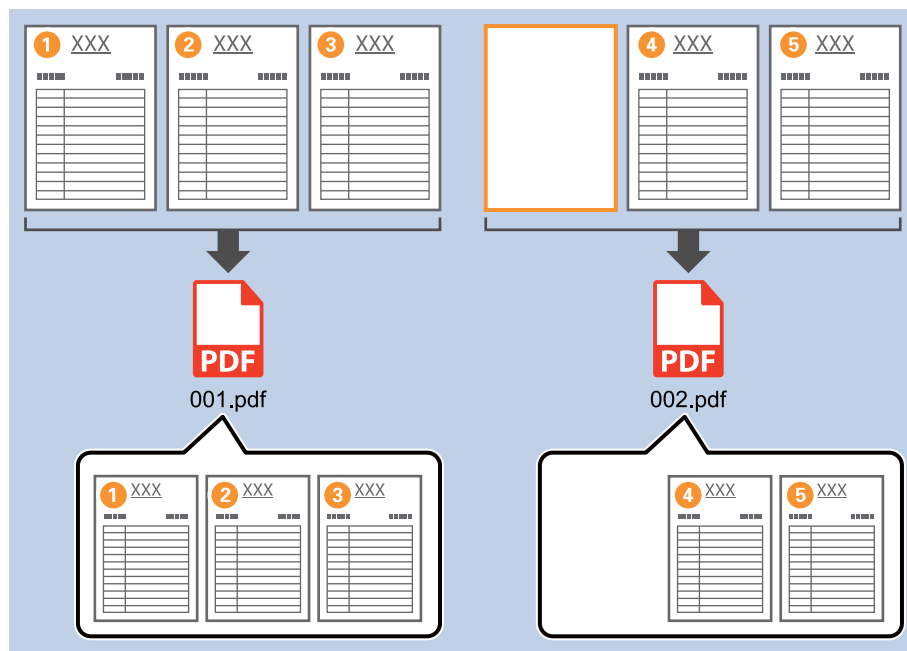
Още по темата

- ➔ [“Поставяне на оригинали” на страница 33](#)
- ➔ [“Сканиране с Document Capture Pro \(Windows\)” на страница 64](#)

Разделяне на документи чрез използване на празни листовے хартия

Като поставяте празни листовے хартия между страниците на документа, който сканирате, можете да разделите сканираните данни и да ги запазите в отделни файлове или папки. При сканиране на двете страни на документ, ако едната страна е празна, също се отчита като празна страница. След сортиране можете да премахнете ненужните страници и след това да запазите.

Този раздел разяснява настройките на заданието за „Разделяне на документ чрез използване на празни страници и запазване като PDF файлове“ при поставяне на празна страница между третия и четвъртия лист хартия.



1. Изведете екрана **Job Settings**, след което щракнете върху раздел **2. Save**.

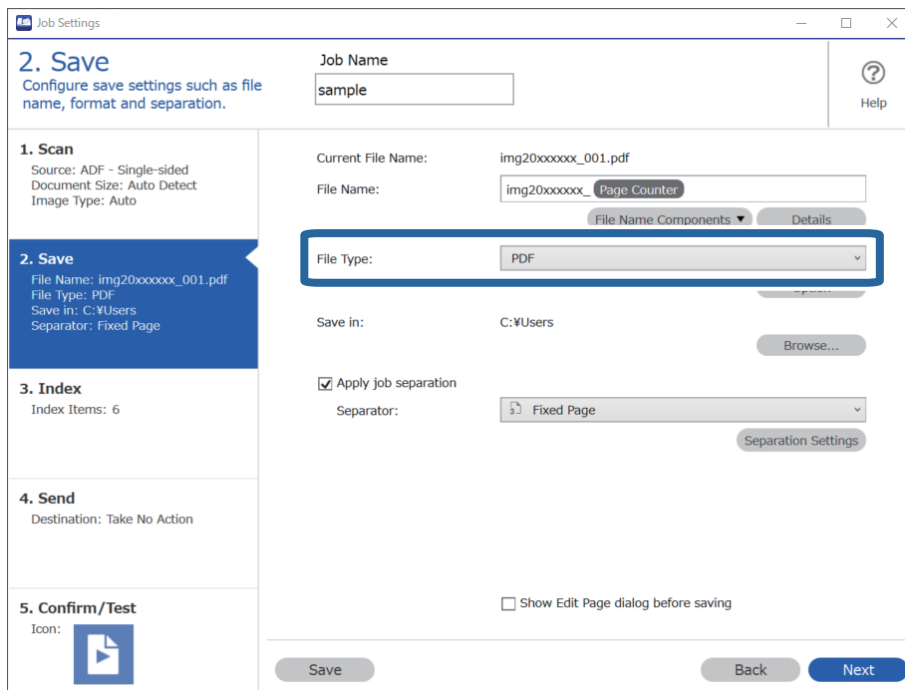
The screenshot shows the 'Job Settings' window. The '2. Save' section is highlighted with a blue box. The 'Save' section contains the following information:

- File Name: img20xxxxx_001.pdf
- File Type: PDF
- Save in: C:\Users
- Separator: Fixed Page

The '3. Index' section shows 'Index Items: 6'. The '4. Send' section shows 'Destination: Take No Action'. The '5. Confirm/Test' section shows an icon of a document with a checkmark.

At the bottom of the window, there are buttons for 'Save', 'Back', and 'Next'.

2. Задайте **File Type** на **PDF**.



Job Settings

2. Save
Configure save settings such as file name, format and separation.

Job Name: sample

1. Scan
Source: ADF - Single-sided
Document Size: Auto Detect
Image Type: Auto

2. Save
File Name: img20xxxxxx_001.pdf
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: Fixed Page

3. Index
Index Items: 6

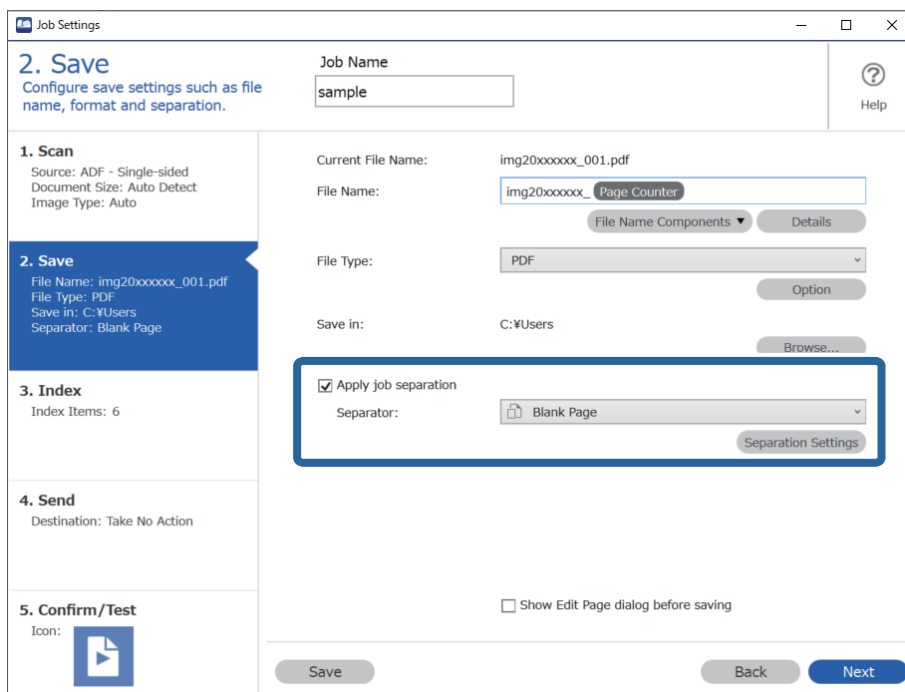
4. Send
Destination: Take No Action

5. Confirm/Test
Icon: [Icon]

Current File Name: img20xxxxxx_001.pdf
File Name: img20xxxxxx_ Page Counter
File Name Components Details
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Browse...
Apply job separation
Separator: Fixed Page
Separation Settings
Show Edit Page dialog before saving

Save Back Next

3. Изберете **Apply job separation**, задайте **Separator** на **Blank Page**, след което щракнете върху **Separation Settings**.



Job Settings

2. Save
Configure save settings such as file name, format and separation.

Job Name: sample

1. Scan
Source: ADF - Single-sided
Document Size: Auto Detect
Image Type: Auto

2. Save
File Name: img20xxxxxx_001.pdf
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: Blank Page

3. Index
Index Items: 6

4. Send
Destination: Take No Action

5. Confirm/Test
Icon: [Icon]

Current File Name: img20xxxxxx_001.pdf
File Name: img20xxxxxx_ Page Counter
File Name Components Details
File Type: PDF
Option
Save in: C:\Users
Browse...
Apply job separation
Separator: Blank Page
Separation Settings
Show Edit Page dialog before saving

Save Back Next

4. От екран **Job Separation Settings** изберете **Delete a page for separator**.

Празните страници се премахват след сортиране.

Job Separation Settings

Detection Level: Low

☒ Delete a page for separator

Current Folder Name:

Folder Name: folder Page Counter

Folder Name Components Details

☐ Apply job separation in two stages

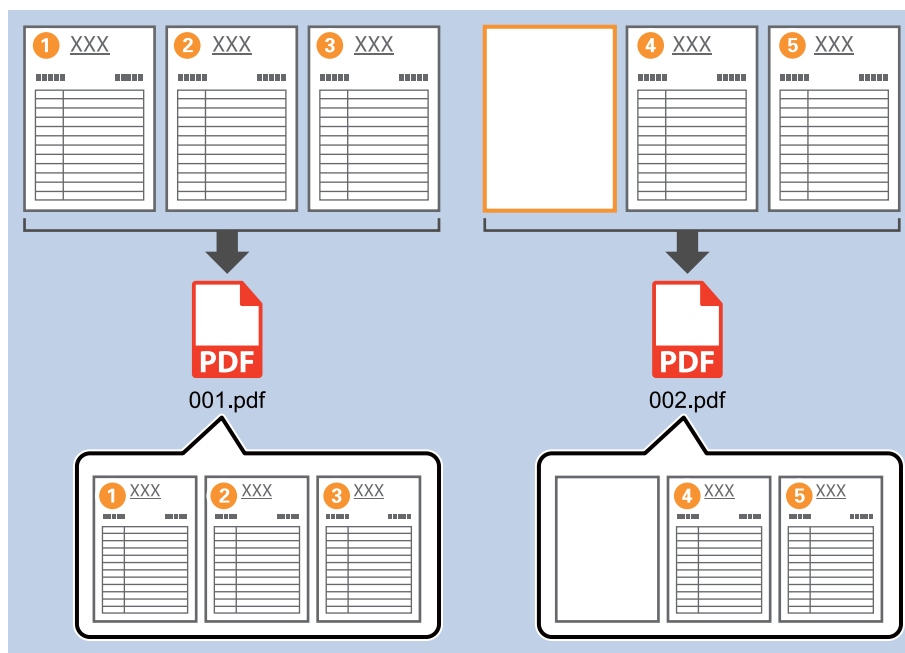
Separator: Barcode

Separation Settings

OK Cancel

Забележка:

- ☐ Ако трябва да запазите и празните страници, деактивирайте **Delete a page for separator**. Но първата страница на всеки отделен файл ще бъде празна.



- ☐ В **Detection Level** можете да изберете нивото на разпознаване от **High**, **Medium** или **Low**. Когато нивото е високо, бледите документи и документите с голяма прозрачност се разпознават като празни страници.
- ☐ Когато **Source** е зададено на Двустранно от **Scan Settings**, се извежда елементът **Include the back page during duplex scanning**. При този избор можете също да разделите с помощта на задната страна на листа, ако е празна, при двустранно сканиране на документ.

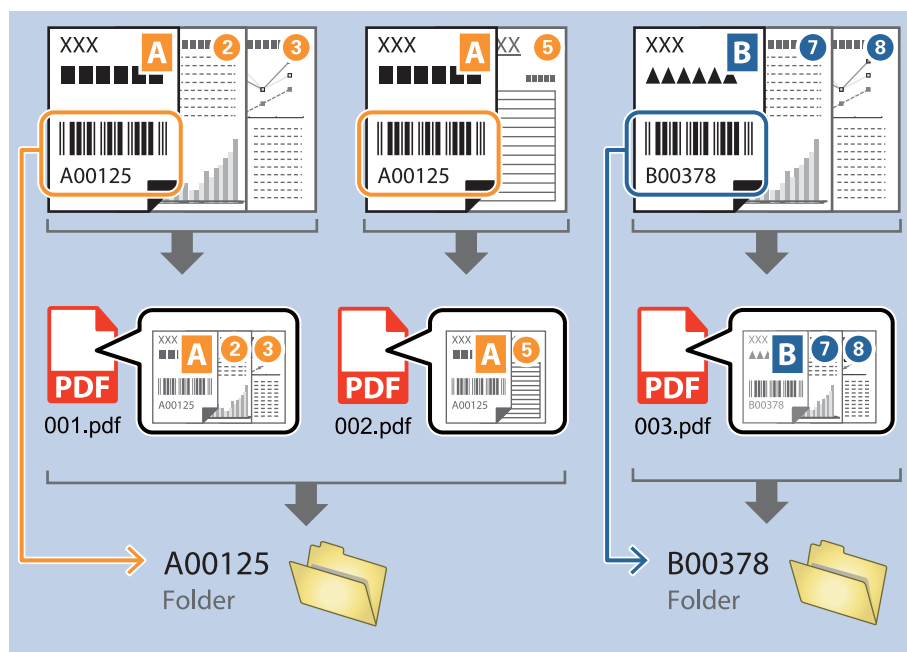
Още по темата

- ➔ “Поставяне на оригинали” на страница 33
- ➔ “Сканиране с Document Capture Pro (Windows)” на страница 64

Създаване и запазване на папки чрез използване на информацията за символи в баркод

С помощта на баркод информацията можете да отделяте файлове с всяка страница, на която е открит баркод, и можете да създавате и запазвате папки с текстовата информация в баркода.

Този раздел разяснява настройките на заданието за „Сортиране по баркод и запазване на имената на папките чрез текстовата информация в баркода“.



1. Изведете екрана **Job Settings**, след което щракнете върху раздел **2. Save**.

The screenshot shows the 'Job Settings' window with the '2. Save' section highlighted. The '2. Save' section includes the following settings:

- File Name:** img20xxxxx_001.pdf
- File Type:** PDF
- Save in:** C:\Users
- Separator:** Fixed Page
- Apply job separation:** ☒
- Show Edit Page dialog before saving:** ☐

The '2. Save' section is highlighted with a blue box.

- Изберете **Apply job separation**, задайте **Separator** на **Barcode**, след което щракнете върху **Separation Settings**.

Job Settings

2. Save
Configure save settings such as file name, format and separation.

1. Scan
Source: ADF - Single-sided
Document Size: Auto Detect
Image Type: Auto

2. Save
File Name: img20xxxxx_001.pdf
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: Barcode

3. Index
Index Items: 6

4. Send
Destination: Take No Action

5. Confirm/Test
Icon: [Icon]

Current File Name: img20xxxxx_001.pdf
File Name: img20xxxxx_ Page Counter
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: Barcode

☒ Apply job separation
Separator: Barcode

☐ Show Edit Page dialog before saving

Save Back Next

- От екран **Job Separation Settings** изберете типа баркод, който желаете да използвате. За избор на индивидуални баркод типове изчистете **All Barcode Type**.

Job Separation Settings

Detection Area: ☒ Auto Detect ☐ Specify Area

☐ All Barcode Type

☒ UPC, EAN, JAN ☒ ITF ☒ CODE39
☒ CODABAR ☒ CODE128 ☒ QR
☒ PDF417 ☒ DataMatrix

Maximum Length of Detected Text: 30

☐ Show the detection result

☐ Delete a page for separator

☐ Create Folder

Current Folder Name: folder Page Counter
Folder Name: folder Page Counter

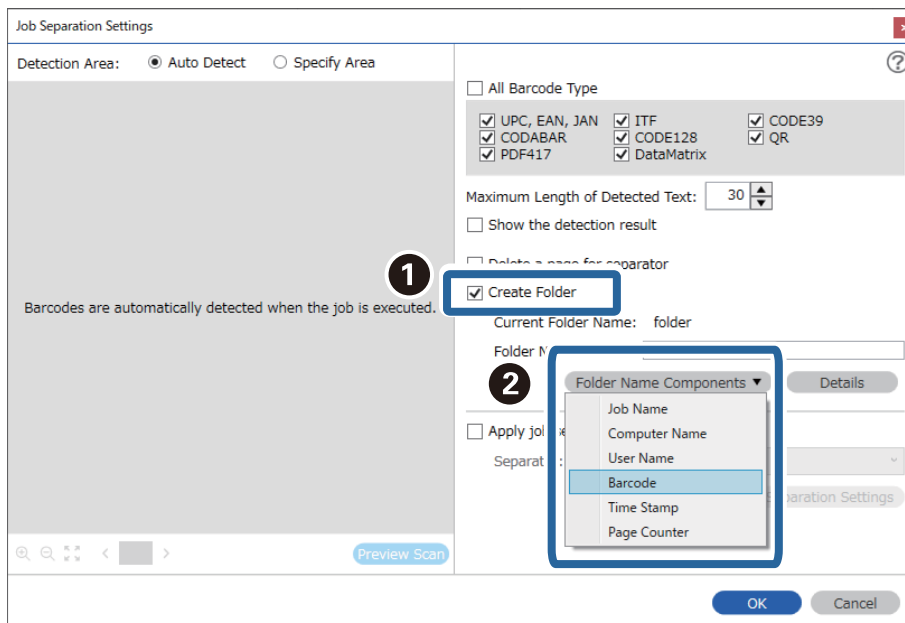
☐ Apply job separation in two stages
Separator: Barcode

Barcodes are automatically detected when the job is executed.

Preview Scan

OK Cancel

4. Отметнете **Create Folder**, изберете **Barcode** от **Folder Name Components**.



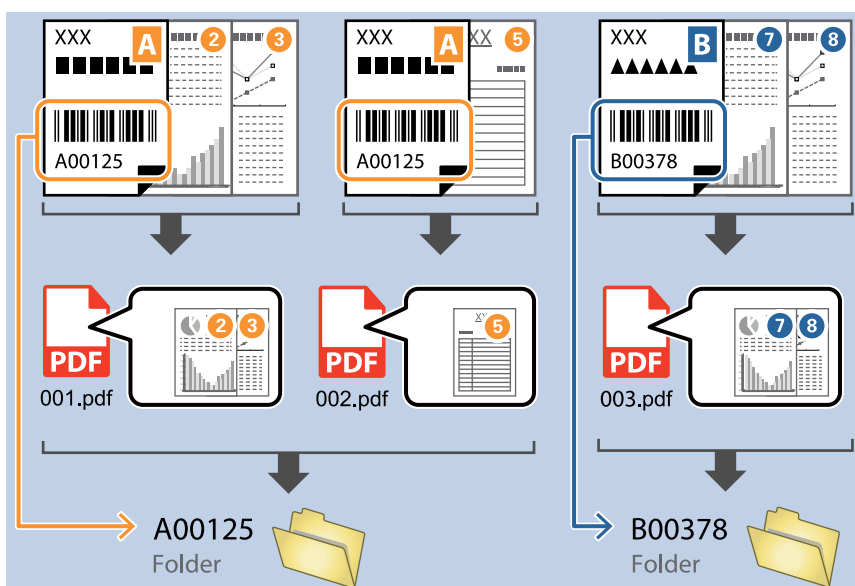
Забележка:

- ❑ Можете да определите мястото, където *Folder Name Components* ще бъдат поставени, с курсора на мишката.

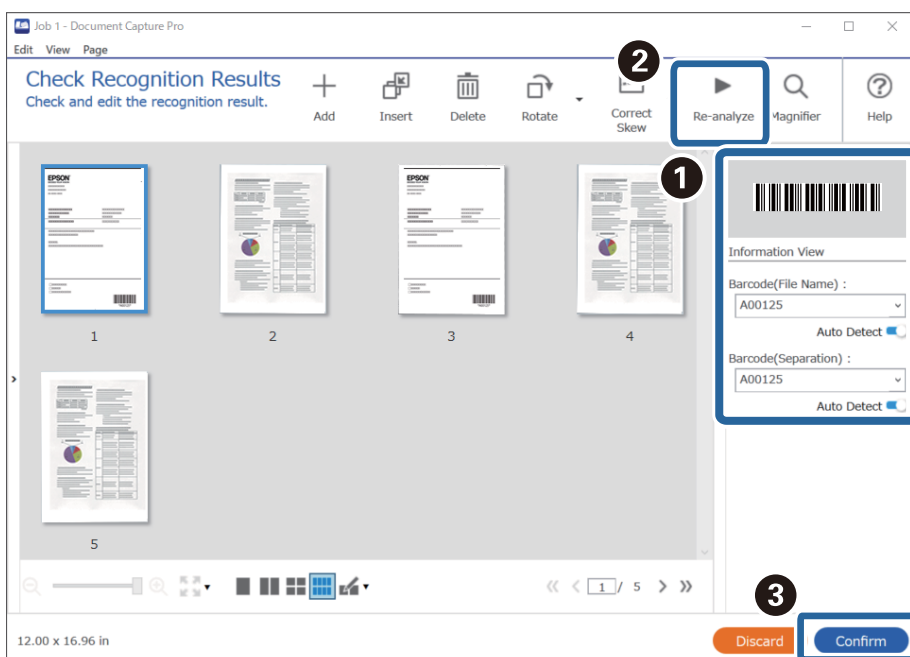
Можете също така да плъзгате и пускате добавени елементи за промяна на реда.

За изтриване на добавени елементи изберете добавения елемент и го изтрийте, като използвате клавиша *Delete* на Вашата клавиатура.

- ❑ Когато използвате 2D баркод, който има голям брой информационни елементи, се уверете, че сте задали максималната дължина на текст, която може да бъде отчетена, в **Maximum Length of Detected Text**.
- ❑ Ако не трябва да запазвате страниците с баркодове, изберете **Delete a page for separator**. Тогава страниците с баркодове се изтриват, преди данните да бъдат запазени.



- ❑ Изберете **Show the detection result**, за да проверите дали баркод текстът е разпознат правилно. На екрана, който се появява след сканирането, можете да проверите областта и текста, които са разпознати. Можете също така да определите новообластта и да коригирате текста.



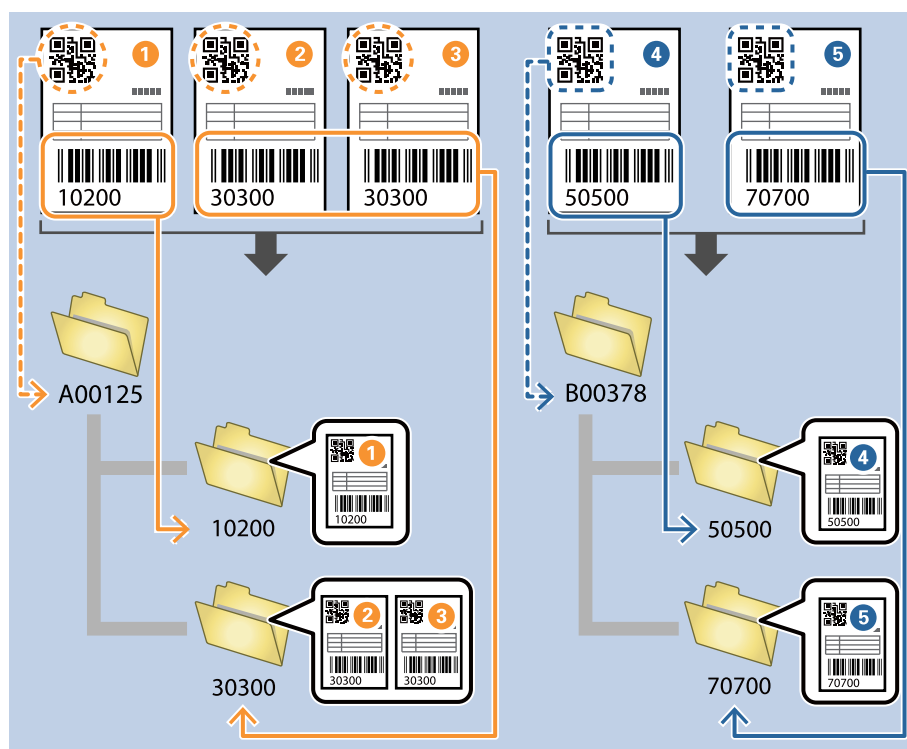
Още по темата

- ➔ [“Поставяне на оригинали” на страница 33](#)
- ➔ [“Сканиране с Document Capture Pro \(Windows\)” на страница 64](#)

Създаване на две нива на папките чрез два типа баркодове

Можете да създадете и запазите две нива на папките в дървовидна структура на папките, като използвате два типа баркод информация на документите.

Този раздел разяснява настройките на заданието за „Създаване на папка чрез първата баркод информация и след това създаване на папка на по-долно ниво в дървовидната структура на папките чрез различна баркод информация“.



1. Изведете екрана **Job Settings**, след което щракнете върху раздел **2. Save**.

Job Settings

2. Save
Configure save settings such as file name, format and separation.

Job Name: sample

1. Scan
Source: ADF - Single-sided
Document Size: Auto Detect
Image Type: Auto

2. Save
File Name: img20xxxxx_001.pdf
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: Fixed Page

3. Index
Index Items: 6

4. Send
Destination: Take No Action

5. Confirm/Test
Icon: [Icon]

Current File Name: img20xxxxx_001.pdf
File Name: img20xxxxx_ Page Counter
File Name Components Details
File Type: PDF
Option
Save in: C:\Users
Browse...
☒ Apply job separation
Separator: Fixed Page
Separation Settings
☐ Show Edit Page dialog before saving
Save Back Next

2. Изберете **Apply job separation**, задайте **Separator** на **Barcode**, след което щракнете върху **Separation Settings**.

Job Settings

2. Save
Configure save settings such as file name, format and separation.

Job Name: sample

1. Scan
Source: ADF - Single-sided
Document Size: Auto Detect
Image Type: Auto

2. Save
File Name: img20xxxxx_001.pdf
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: Barcode

3. Index
Index Items: 6

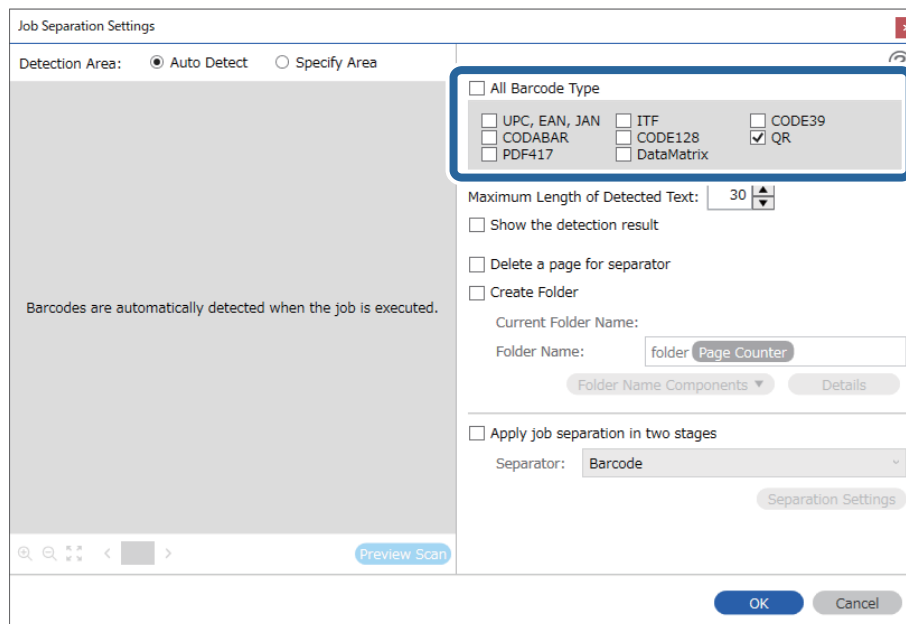
4. Send
Destination: Take No Action

5. Confirm/Test
Icon: [Icon]

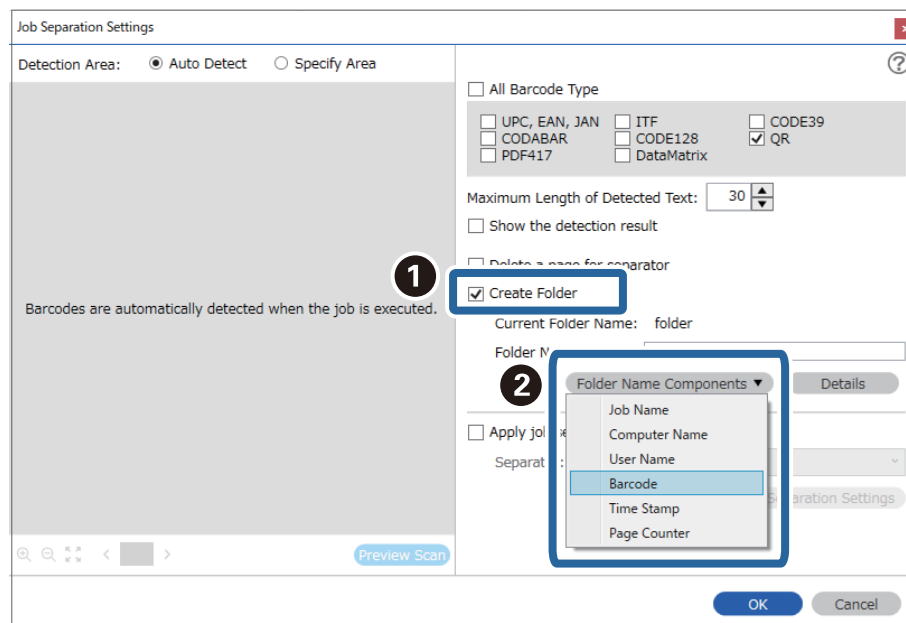
Current File Name: img20xxxxx_001.pdf
File Name: img20xxxxx_ Page Counter
File Name Components Details
File Type: PDF
Option
Save in: C:\Users
Browse...
☒ Apply job separation
Separator: Barcode
Separation Settings
☐ Show Edit Page dialog before saving
Save Back Next

3. От екран **Job Separation Settings** изберете типа баркод, който желаете да използвате за първата папка.
За избор на индивидуални баркод типове изчистете **All Barcode Type**.

В този пример е избран **QR** кодът.



4. Отметнете **Create Folder**, изберете **Barcode** от **Folder Name Components**.



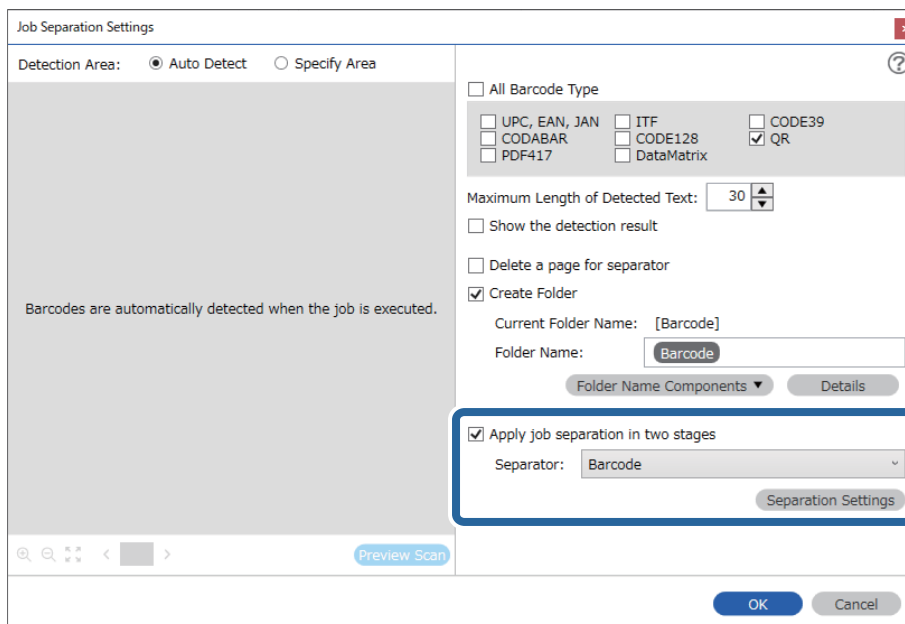
Забележка:

Можете да определите мястото, където **Folder Name Components** ще бъдат поставени, с курсора на мишката.

Можете също така да плъзгате и пускате добавени елементи за промяна на реда.

За изтриване на добавени елементи изберете добавения елемент и го изтрийте, като използвате клавиша **Delete** на Вашата клавиатура.

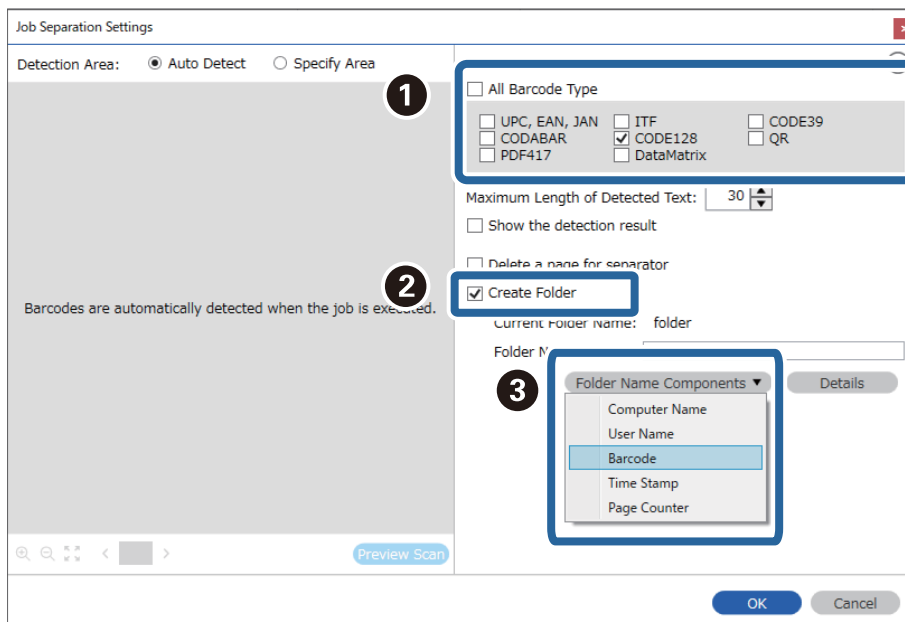
- Изберете **Apply job separation in two stages**, задайте **Separator** на **Barcode**, след което щракнете върху **Separation Settings**.



- Също на екрана **Job Separation Settings** изберете типа баркод, който желаете да използвате за втората папка, изберете **Create Folder**, след което изберете **Barcode** от **Folder Name Components** и добавете към **Folder Name**.

За избор на индивидуални баркод типове изчистете **All Barcode Type**.

В този пример е избран **CODE128**.



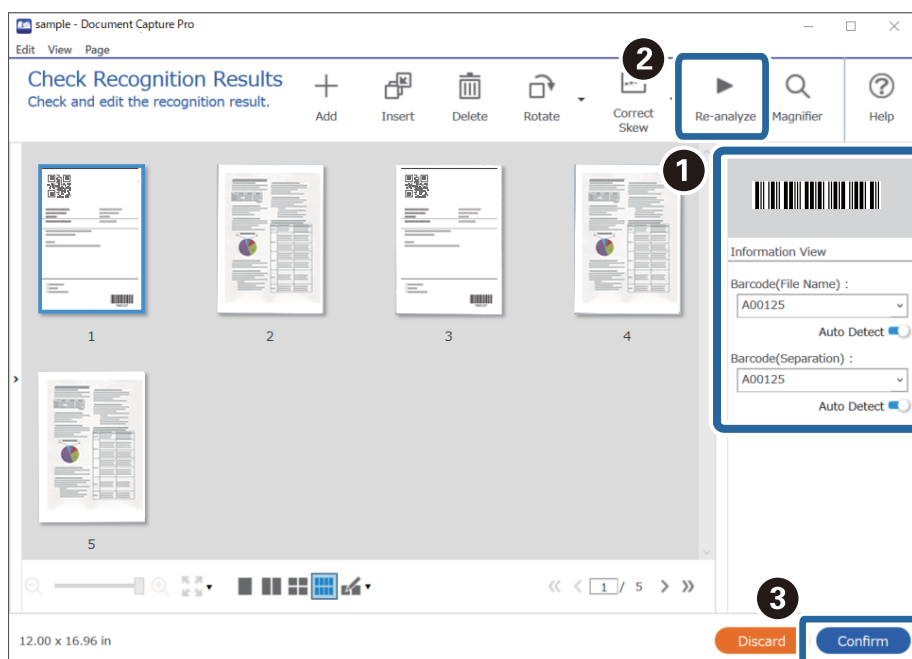
Забележка:

- ❑ Можете да определите мястото, където **Folder Name Components** ще бъдат поставени, с курсора на мишката.

Можете също така да плъзгате и пускате добавени елементи за промяна на реда.

За изтриване на добавени елементи изберете добавения елемент и го изтрийте, като използвате клавиша Delete на Вашата клавиатура.

- ❑ Когато използвате 2D баркод, който има голям брой информационни елементи, се уверете, че сте задали максималната дължина на текст, която може да бъде отчетена, в **Maximum Length of Detected Text**.
- ❑ Изберете **Show the detection result**, за да проверите дали баркод текстът е разпознат правилно. На екрана, който се появява след сканирането, можете да проверите областта и текста, които са разпознати. Можете също така да определите наново областта и да коригирате текста.



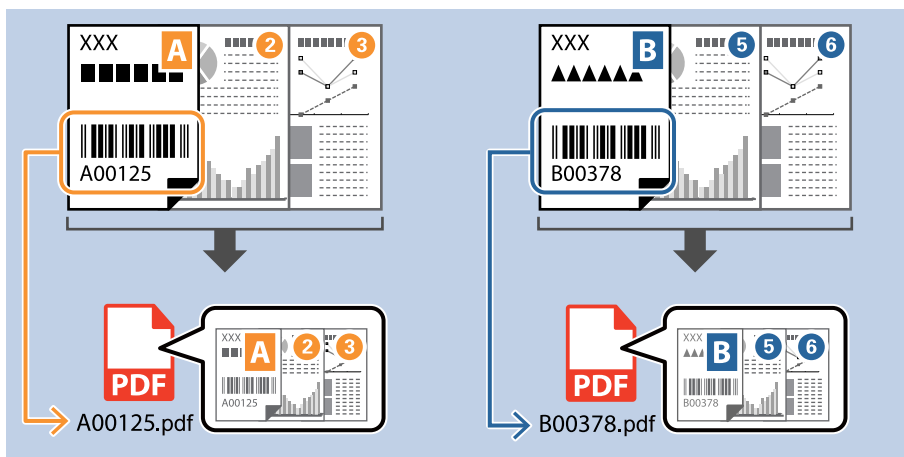
Още по темата

- ➔ [“Поставяне на оригинали” на страница 33](#)
- ➔ [“Сканиране с Document Capture Pro \(Windows\)” на страница 64](#)

Запазване на файлове с файлови имена с помощта на информацията за символи в баркод

С помощта на баркод информацията можете да отделяте файлове с всяка страница, на която е открит баркод, и можете да създавате и запазвате папки с текстовата информация в баркода.

Този раздел разяснява настройките на заданието за „Сортиране по баркод и запазване на файлове с файлови имена с текстовата информация в баркода“.



1. Изведете екрана **Job Settings**, след което щракнете върху раздел **2. Save**.

Job Settings

2. Save
Configure save settings such as file name, format and separation.

Job Name
sample

1. Scan
Source: ADF - Single-sided
Document Size: Auto Detect
Image Type: Auto

2. Save
File Name: img20xxxxx_001.pdf
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: Fixed Page

3. Index
Index Items: 6

4. Send
Destination: Take No Action

5. Confirm/Test
Icon:

Current File Name: img20xxxxx_001.pdf

File Name: img20xxxxx Page Counter

File Name Components Details

File Type: PDF

Option

Save in: C:\Users

Browse...

☒ Apply job separation

Separator: Fixed Page

Separation Settings

☐ Show Edit Page dialog before saving

Save Back Next

- Изберете **Apply job separation**, задайте **Separator** на **Barcode**, след което щракнете върху **Separation Settings**.

Job Settings

2. Save
Configure save settings such as file name, format and separation.

1. Scan
Source: ADF - Single-sided
Document Size: Auto Detect
Image Type: Auto

2. Save
File Name: img20xxxxxx_001.pdf
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: Barcode

3. Index
Index Items: 6

4. Send
Destination: Take No Action

5. Confirm/Test
Icon: [Icon]

Current File Name: img20xxxxxx_001.pdf
File Name: img20xxxxxx_ Page Counter
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: Barcode

☒ Apply job separation
Separator: Barcode

☐ Show Edit Page dialog before saving

Save Back Next

- От екран **Job Separation Settings** изберете типа баркод, който желаете да използвате (намира се в документа). Щракнете върху **OK**, за да се върнете на екрана **Job Settings**.
За избор на индивидуални баркод типове изчистете **All Barcode Type**.

Job Separation Settings

Detection Area: ☒ Auto Detect ☐ Specify Area

☐ All Barcode Type

☒ UPC, EAN, JAN ☒ ITF ☒ CODE39
☒ CODABAR ☒ CODE128 ☒ QR
☒ PDF417 ☒ DataMatrix

Maximum Length of Detected Text: 30

☐ Show the detection result

☐ Delete a page for separator

☐ Create Folder

Current Folder Name: folder Page Counter

☐ Apply job separation in two stages

Separator: Barcode

OK Cancel

4. Щракнете върху **Details**.

The screenshot shows the 'Job Settings' window, specifically the '2. Save' step. The left sidebar lists steps: 1. Scan, 2. Save (selected), 3. Index, 4. Send, and 5. Confirm/Test. The main area shows settings for 'Current File Name' (img20xxxxx_001.pdf), 'File Name' (img20xxxxx_ Page Counter), 'File Type' (PDF), 'Save in' (C:\Users), and 'Separator' (Barcode). The 'Details' button is highlighted with a red box. Other buttons include 'File Name Components', 'Option', 'Browse...', 'Separation Settings', 'Save', 'Back', and 'Next'.

Забележка:

За избор на **Barcode** от **File Name Components** направете настройката от **Details** и след това изберете.

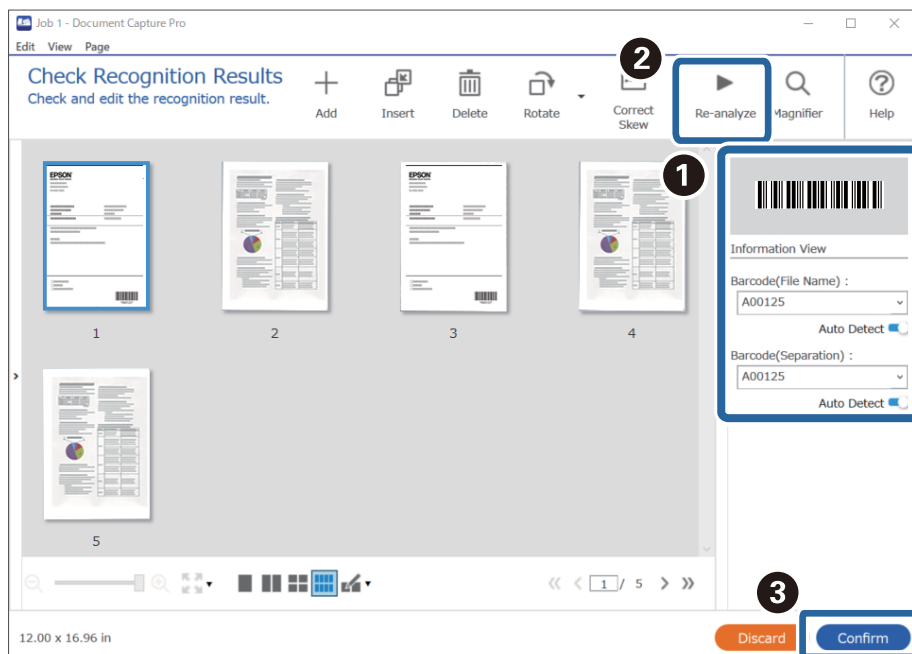
5. На екрана **Name Component Settings** щракнете върху **Barcode**, след което изберете типа баркод, който да се използва (който е на оригинала).

Задайте същия баркод както в стъпка 3.

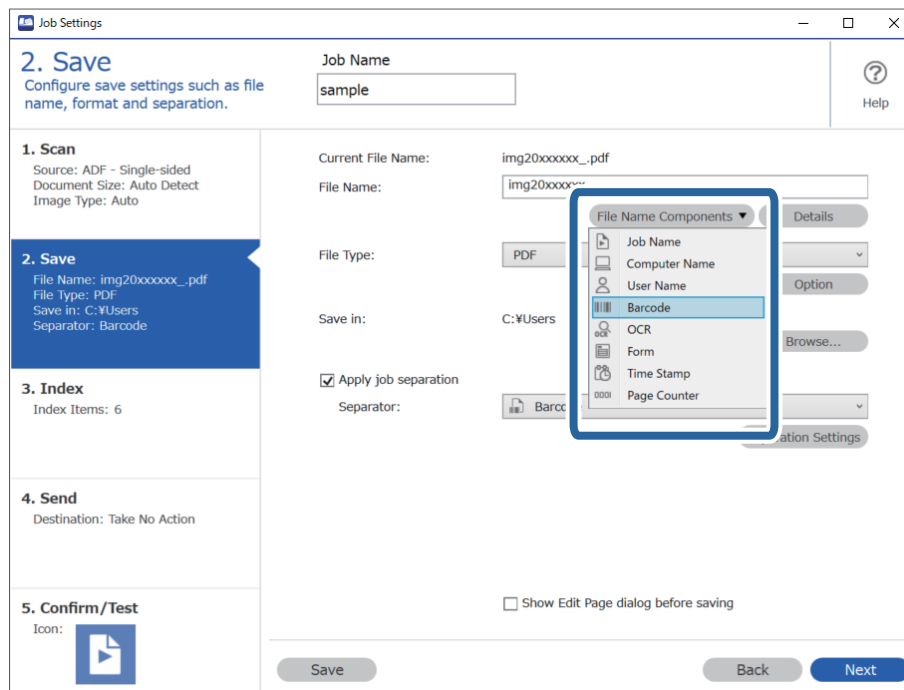
The screenshot shows the 'Name Component Settings' window. The 'Name Components' list on the left has 'Barcode' selected, indicated by a red circle with the number 1. The 'Barcode Type' section is expanded, showing a list of barcode types: All Barcode Type, UPC, EAN, JAN, CODE39, CODE128, PDF417, ITF, CODABAR, QR, and DataMatrix. The 'Barcode' option is highlighted with a red box, and the 'Barcode Type' section is also highlighted with a red box, indicated by a red circle with the number 2. The 'Show the detection result' checkbox is unchecked. The 'Current File Name' is img20xxxxx_001. Buttons at the bottom include 'OK' and 'Cancel'.

Забележка:

- ❑ Когато използвате 2D баркод, който има голям брой информационни елементи, се уверете, че сте задали максималната дължина на текст, която може да бъде отчетена, в **Maximum Length of Detected Text**.
- ❑ Изберете **Show the detection result**, за да проверите дали баркод текстът е разпознат правилно. На екрана, който се появява след сканирането, можете да проверите областта и текста, които са разпознати. Можете също така да определите наново областта и да коригирате текста.



6. Изберете **Barcode** от **File Name Components**.



Barcode се добавя към **File Name**.

Забележка:

Можете да определите мястото, където **File Name Components** ще бъдат поставени, с курсора на мишката.

Можете също така да плъзгате и пускате добавени елементи за промяна на реда.

За изтриване на добавени елементи изберете добавения елемент и го изтрийте, като използвате клавиша **Delete** на Вашата клавиатура.

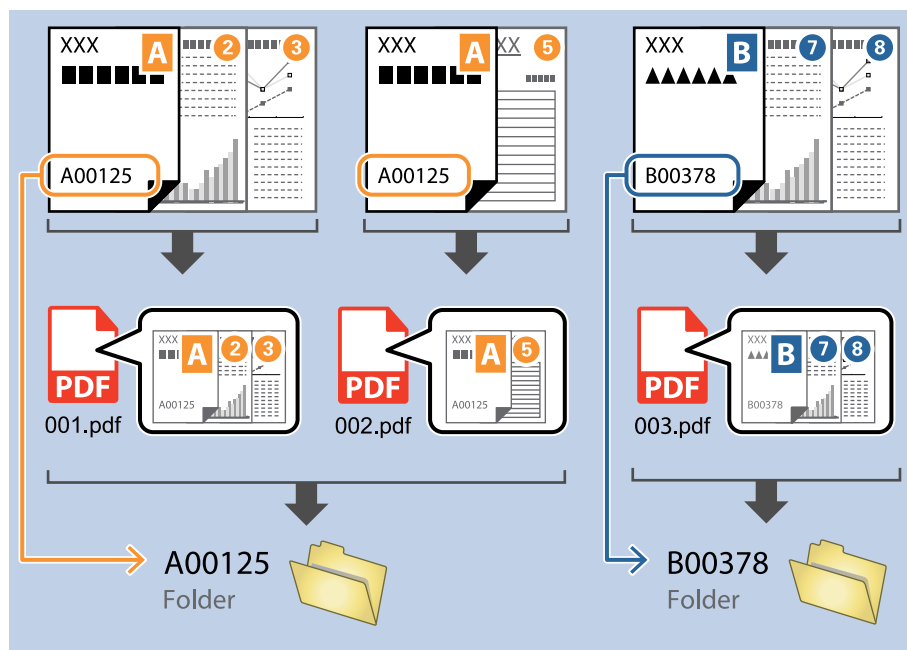
Още по темата

- ➔ “Поставяне на оригинали” на страница 33
- ➔ “Сканиране с Document Capture Pro (Windows)” на страница 64

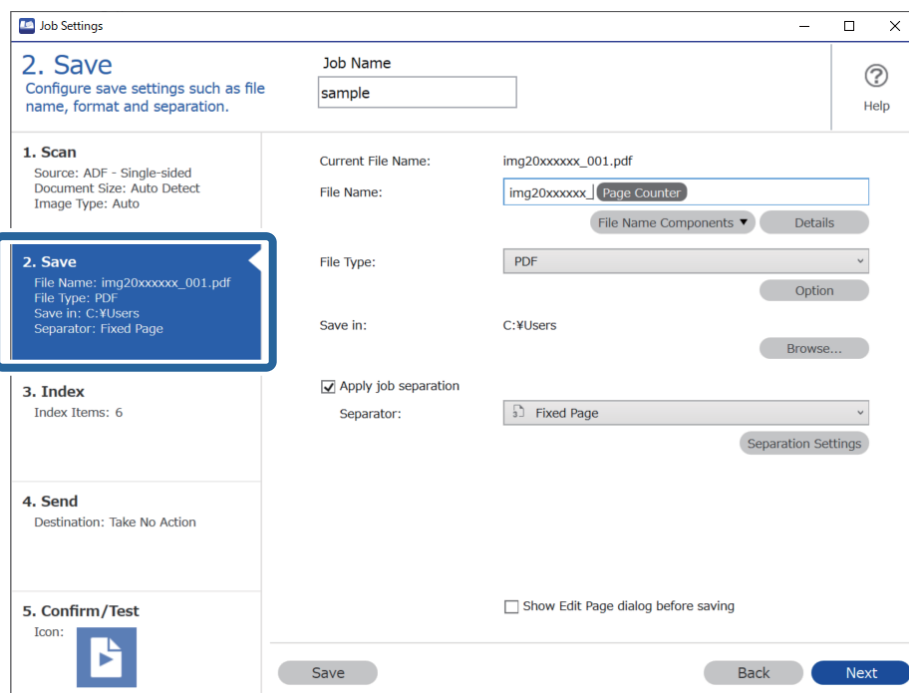
Създаване и запазване на папки чрез използване на OCR СИМВОЛИ

Чрез OCR (Оптично разпознаване на символи) (функция за разпознаване на текст от сканирани изображения и превръщането му в четим текст) можете да разделяте файлове чрез текста, прочетен от определена област, и да създавате и запазвате папки чрез разпознатия текст.

Този раздел разяснява настройките на заданието за „Създаване и запазване на папки чрез текста, прочетен в OCR“.



1. Изведете екрана **Job Settings**, след което щракнете върху раздел **2. Save**.



Job Settings

2. Save
Configure save settings such as file name, format and separation.

Job Name: sample

1. Scan
Source: ADF - Single-sided
Document Size: Auto Detect
Image Type: Auto

2. Save
File Name: img20xxxxx_001.pdf
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: Fixed Page

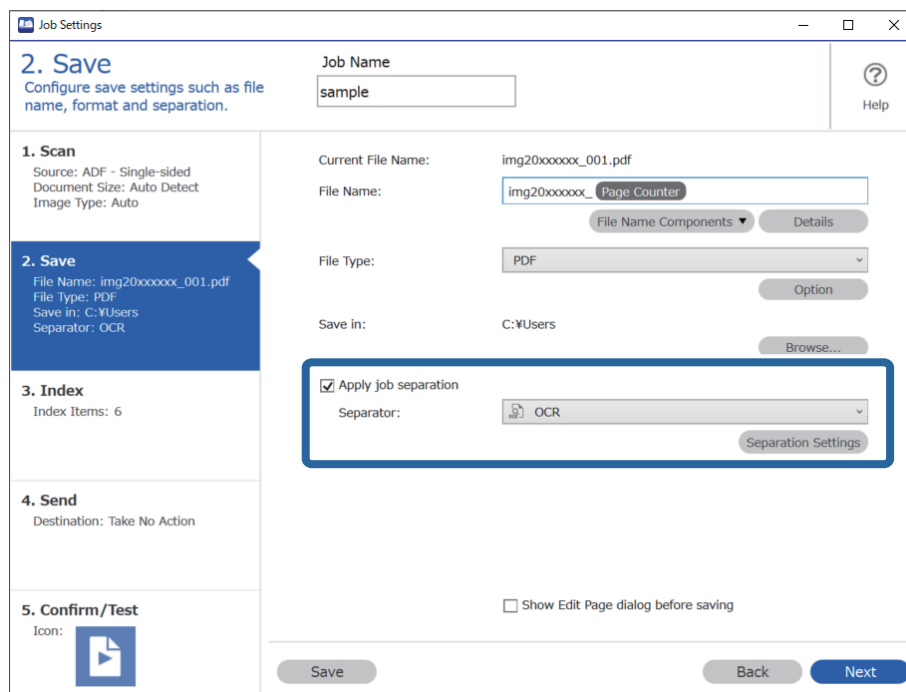
3. Index
Index Items: 6

4. Send
Destination: Take No Action

5. Confirm/Test
Icon: [Icon]

Current File Name: img20xxxxx_001.pdf
File Name: img20xxxxx_ Page Counter
File Name Components Details
File Type: PDF
Option
Save in: C:\Users
Browse...
☒ Apply job separation
Separator: Fixed Page
Separation Settings
☐ Show Edit Page dialog before saving
Save Back Next

2. Изберете **Apply job separation**, задайте **Separator** на **OCR**, след което щракнете върху **Separation Settings**.



Job Settings

2. Save
Configure save settings such as file name, format and separation.

Job Name: sample

1. Scan
Source: ADF - Single-sided
Document Size: Auto Detect
Image Type: Auto

2. Save
File Name: img20xxxxx_001.pdf
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: OCR

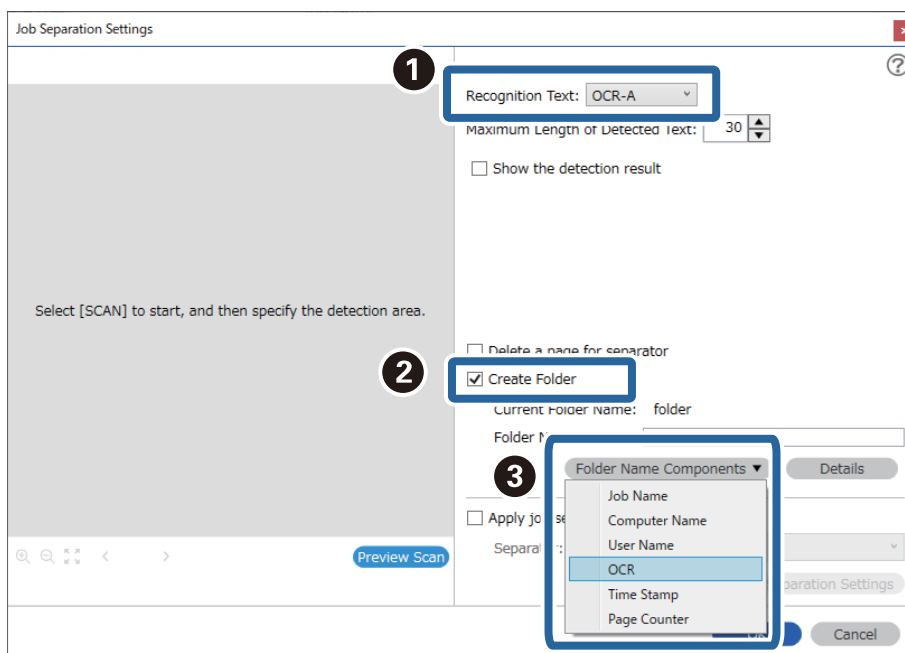
3. Index
Index Items: 6

4. Send
Destination: Take No Action

5. Confirm/Test
Icon: [Icon]

Current File Name: img20xxxxx_001.pdf
File Name: img20xxxxx_ Page Counter
File Name Components Details
File Type: PDF
Option
Save in: C:\Users
Browse...
☒ Apply job separation
Separator: OCR
Separation Settings
☐ Show Edit Page dialog before saving
Save Back Next

- На екрана **Job Separation Settings** изберете езика на четения текст от **Recognition Text**. Изберете **Create Folder**, след което изберете **OCR** от **Folder Name Components**.



OCR се добавя към **Folder Name**.

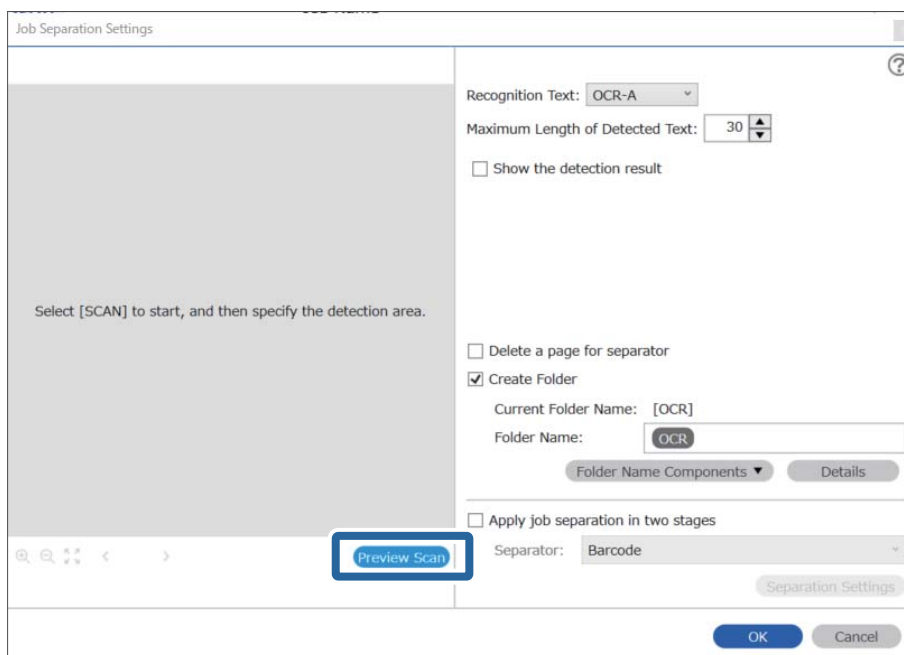
Забележка:

Можете да определите мястото, където **Folder Name Components** ще бъдат поставени, с курсора на мишката.

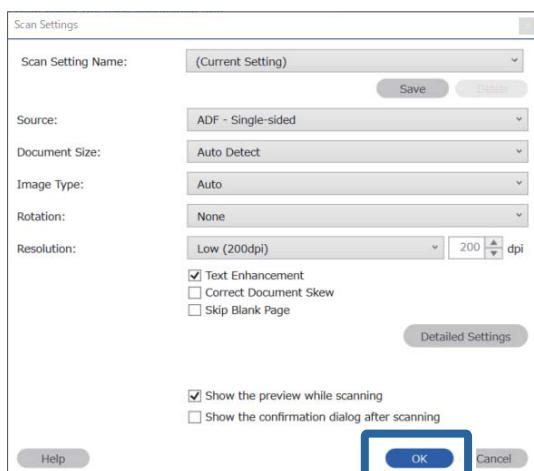
Можете също така да плъзгате и пускате добавени елементи за промяна на реда.

За изтриване на добавени елементи изберете добавения елемент и го изтрийте, като използвате клавиша **Delete** на Вашата клавиатура.

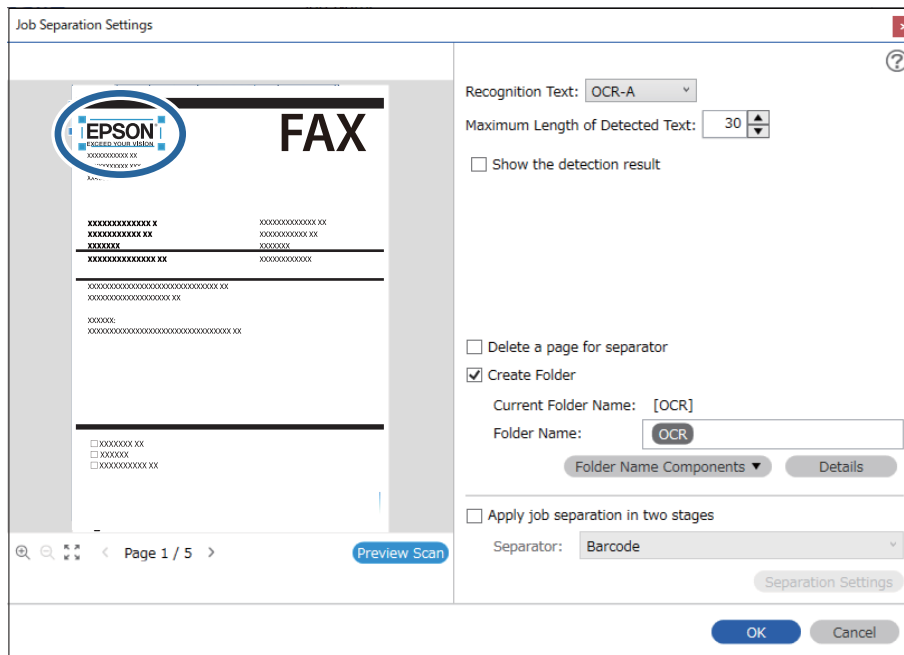
4. За да зададете областта за OCR разпознаване на текст, поставете документа на скенера, след което щракнете върху **Preview Scan**.



5. Щракнете върху **OK** на екрана на **Scan Settings**.

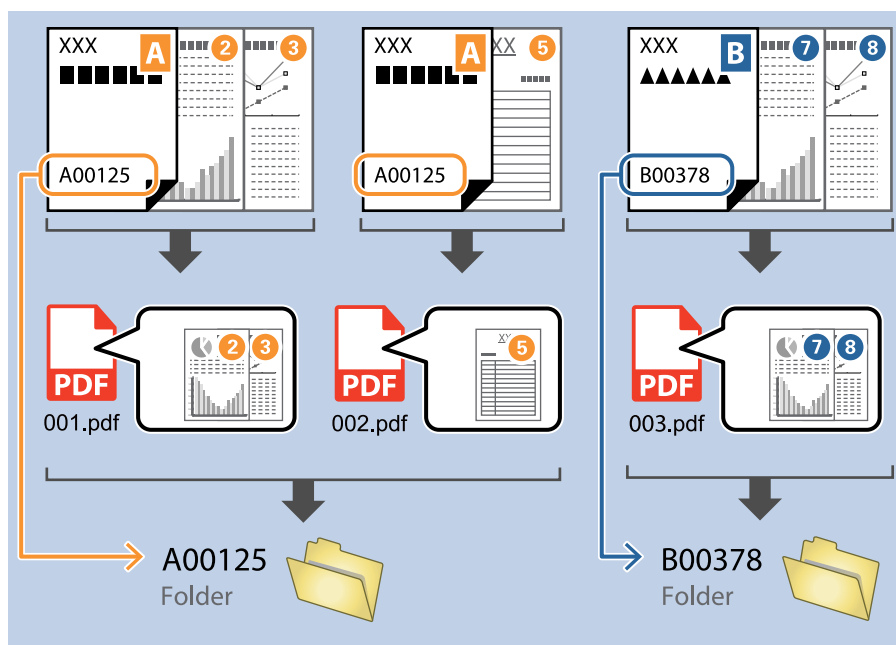


6. Във визуализацията на сканираното изображение определете областта за разпознаване на текст. Щракнете върху началната точка и плъзнете, за да се изведе синя граница за означаване на областта за разпознаване на текст.

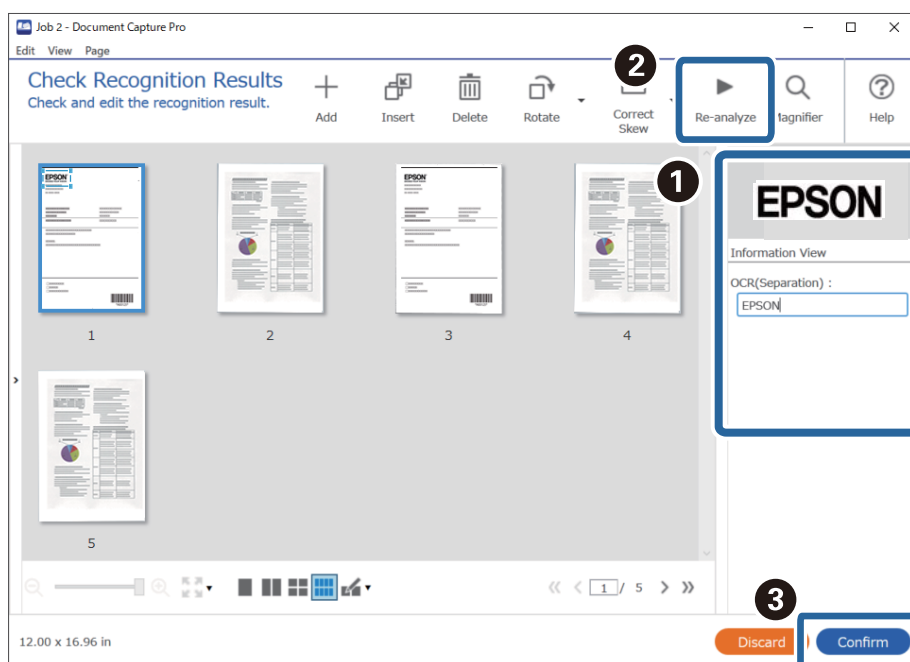


Забележка:

- ❑ В **Maximum Length of Detected Text** можете да определите максималния брой символи за името на папката от разпознатия текст в определената област.
- ❑ Ако не трябва да запазвате страниците, използвани за сортиране, изберете **Delete a page for separator**. Тогава ненужните страници се изтриват, преди данните да бъдат запазени.



- ❑ Изберете **Show the detection result**, за да проверите дали текстът е прочетен правилно. На екрана, който се появява след сканирането, можете да проверите областта и текста, които са разпознати. Можете също така да определите ново областта и да коригирате текста.



Още по темата

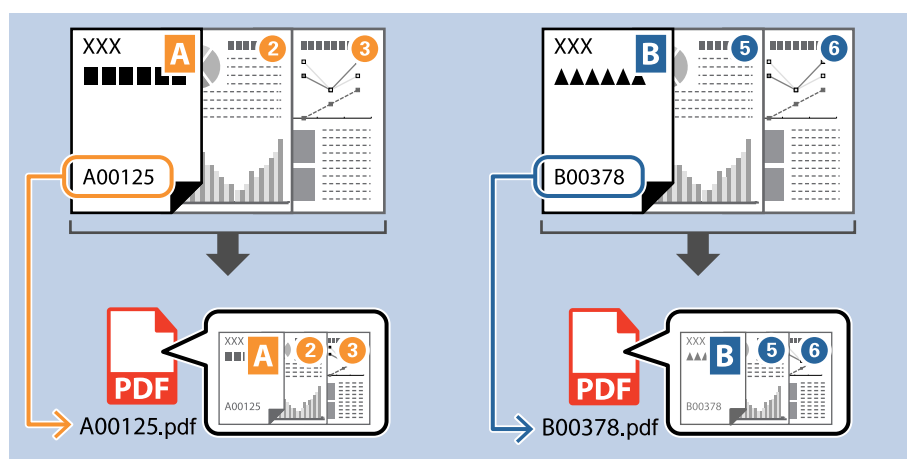
➔ “Поставяне на оригинали” на страница 33

➔ “Сканиране с Document Capture Pro (Windows)” на страница 64

Запазване на файлове с файлови имена чрез OCR символи

Чрез OCR (Оптично разпознаване на символи) (функция за разпознаване на текст от сканирани изображения и превръщането му в четим текст) можете да четете текста от определената област и след това да запазите файловете с файлови имена, като използвате разпознатия текст.

Този раздел разяснява настройките на заданието за „Запазване на файлове с използване на текст, прочетен в OCR“.



1. Изведете екрана **Job Settings**, след което щракнете върху раздел **2. Save**.

- Изберете **Apply job separation**, задайте **Separator** на **OCR**, след което щракнете върху **Separation Settings**.

Job Settings

2. Save
Configure save settings such as file name, format and separation.

1. Scan
Source: ADF - Single-sided
Document Size: Auto Detect
Image Type: Auto

2. Save
File Name: img20xxxxxx_001.pdf
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: OCR

3. Index
Index Items: 6

4. Send
Destination: Take No Action

5. Confirm/Test
Icon:

Current File Name: img20xxxxxx_001.pdf
File Name: img20xxxxxx_ Page Counter
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: OCR

☒ Apply job separation
Separator: OCR

☐ Show Edit Page dialog before saving

Save Back Next

- На екрана **Job Separation Settings** изберете езика на четения текст от **Recognition Text**.

Job Separation Settings

Recognition Text: OCR-A

Maximum Length of Detected Text: 30

☐ Show the detection result

☐ Delete a page for separator

☒ Create Folder

Current Folder Name: [OCR]

Folder Name: OCR

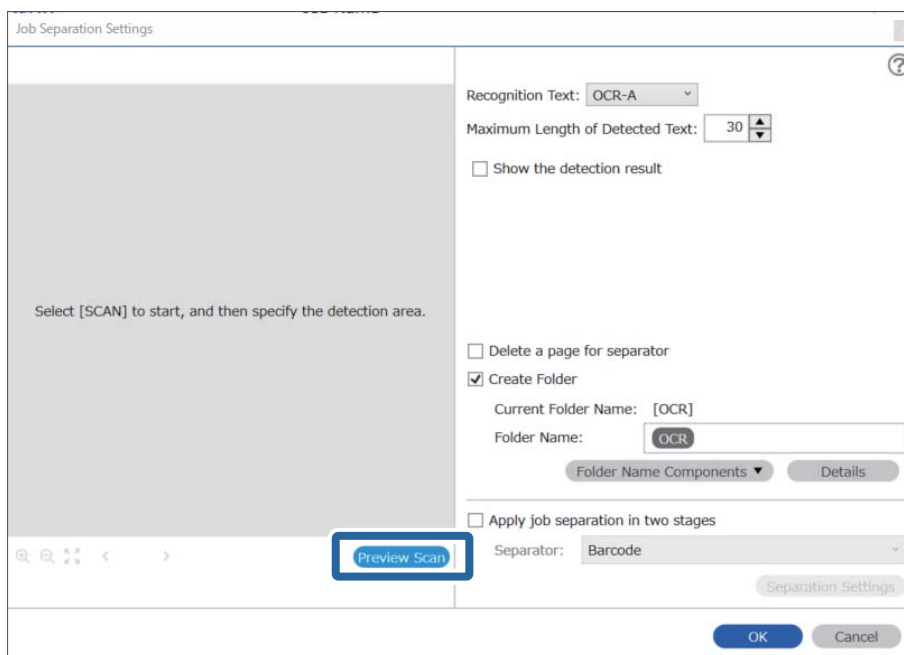
☐ Apply job separation in two stages

Separator: Barcode

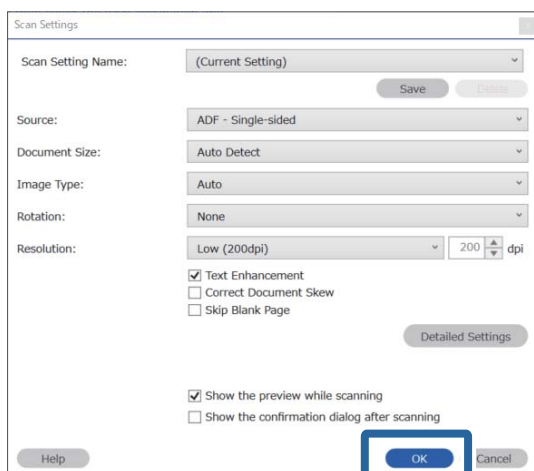
Preview Scan

OK Cancel

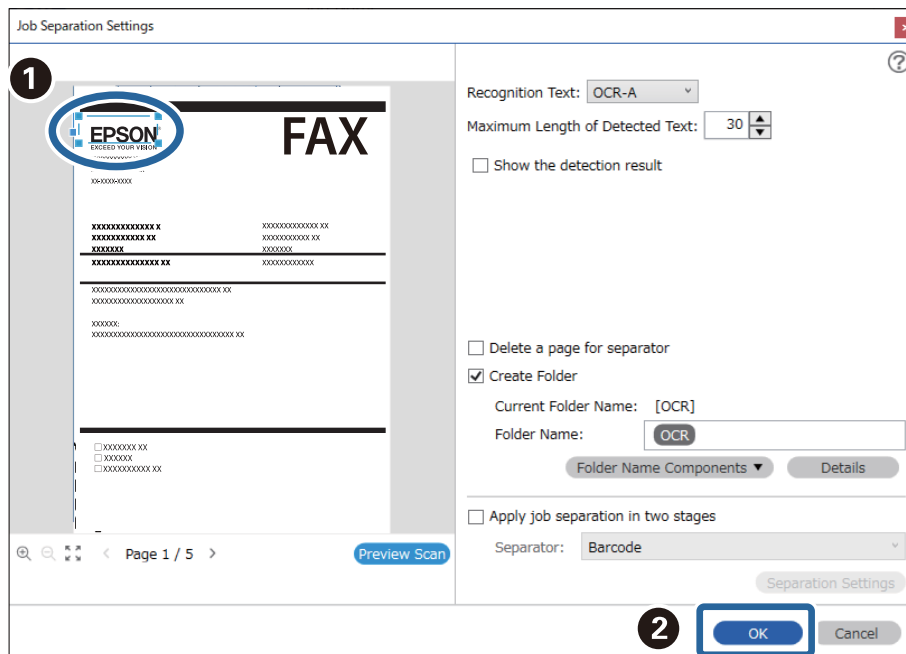
4. За да зададете областта за OCR разпознаване на текст, поставете документа на скенера, след което щракнете върху **Preview Scan**.



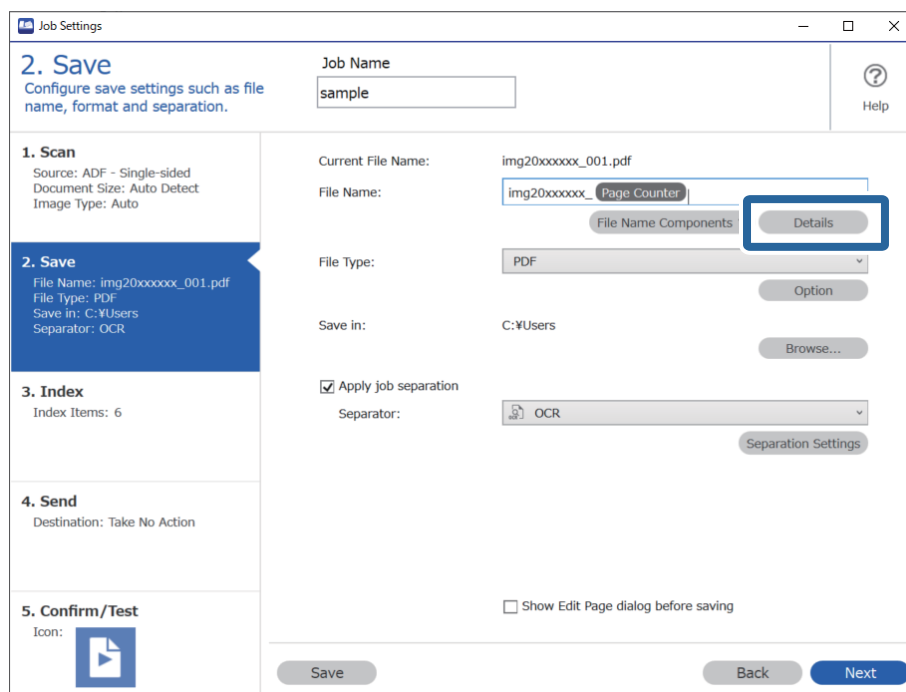
5. Щракнете върху **OK** на екрана на **Scan Settings**.



6. Във визуализацията на сканираното изображение определете областта за разпознаване на текст. Щракнете върху началната точка и плъзнете, за да се изведе разширяваща се синя граница за означаване на областта за разпознаване на текст. Щракнете върху **OK**, за да се върнете на екрана **Job Settings**.



7. Щракнете върху **Details**.

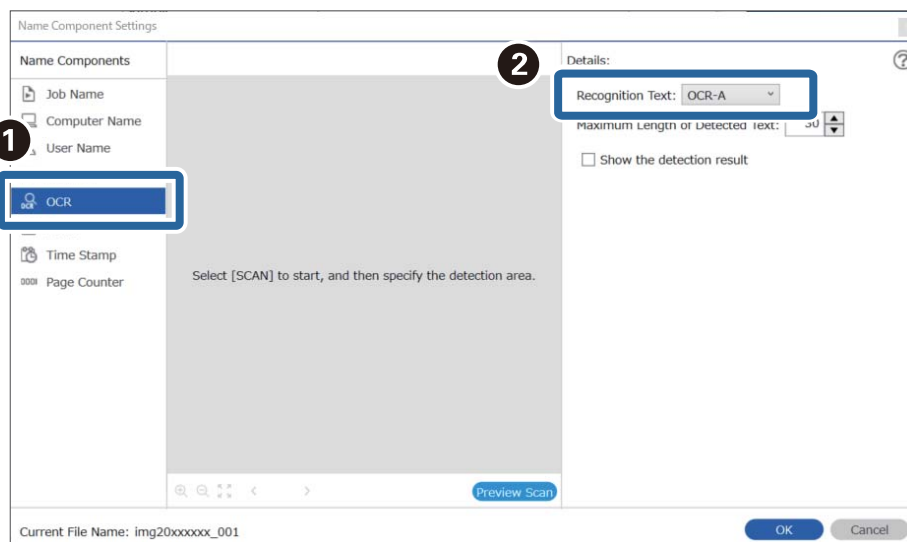


Забележка:

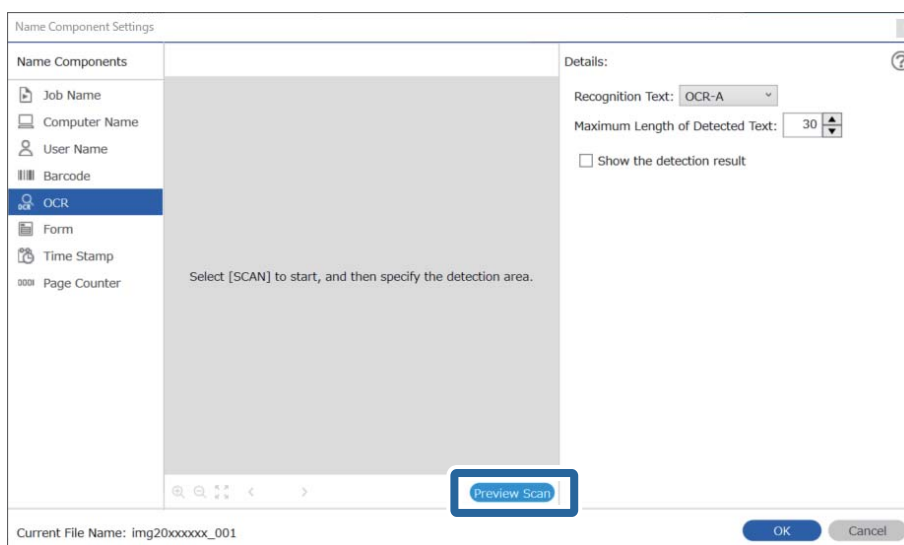
За избор на **OCR** от **File Name Components** направете настройката от **Details** и след това изберете.

8. На екрана **Name Component Settings** щракнете върху **OCR**, след което изберете езика на четения текст от **Recognition Text**.

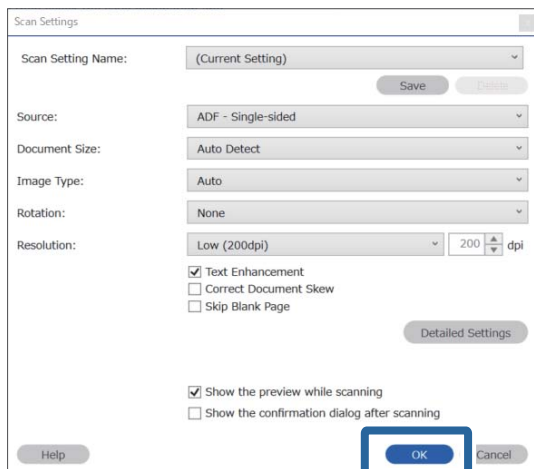
Задайте същия език за текста както в стъпка 3.



9. За да зададете областта за OCR разпознаване на текст, поставете документа на скенера, след което щракнете върху **Preview Scan**.

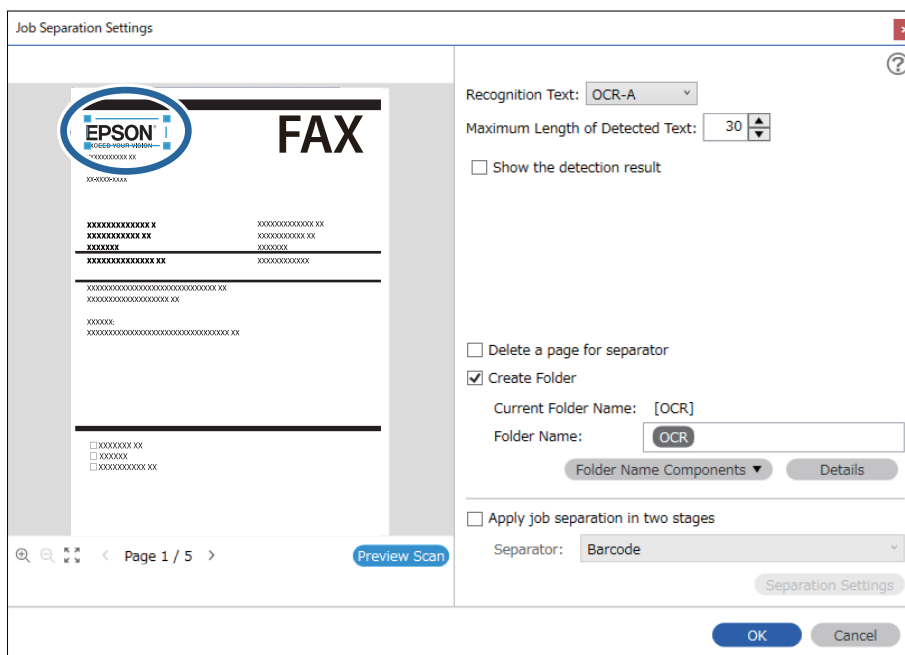


10. Щракнете върху **OK** на екрана на **Scan Settings**.



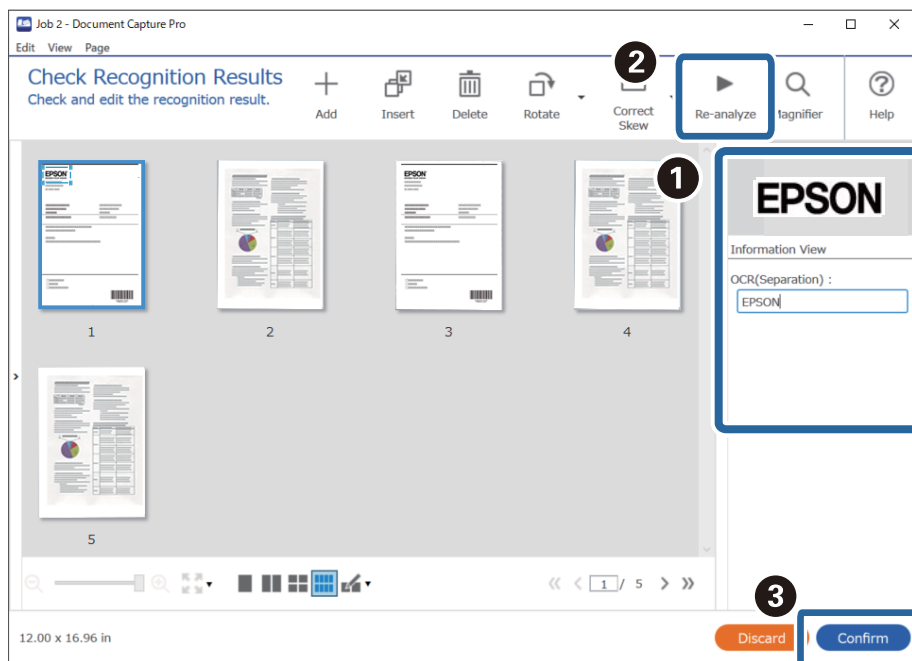
11. Във визуализацията на сканираното изображение определете областта за разпознаване на текст. Щракнете върху началната точка и плъзнете, за да се изведе синя граница за означаване на областта за разпознаване на текст.

Задайте същата област както в стъпка 5.

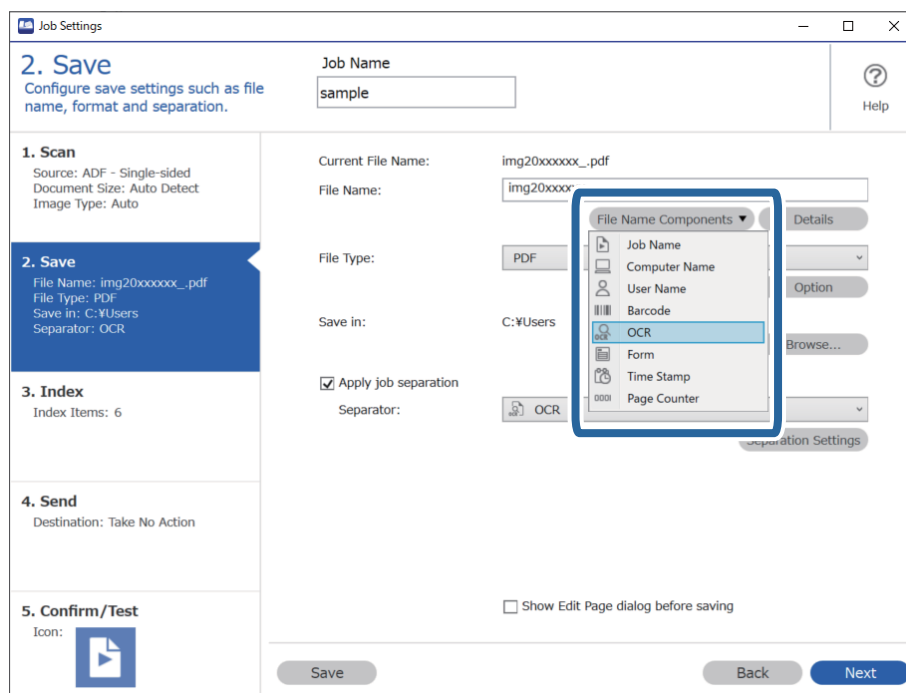


Забележка:

- ❑ В **Maximum Length of Detected Text** можете да определите максималния брой символи за името на файла от разпознатия текст в определената област.
- ❑ Изберете **Show the detection result**, за да проверите дали текстът е прочетен правилно. На екрана, който се появява след сканирането, можете да проверите областта и текста, които са разпознати. Можете също така да определите наново областта и да коригирате текста.



12. Изберете OCR от File Name Components.



Забележка:

Можете да определите мястото, където **File Name Components** ще бъдат поставени, с курсора на мишката.

Можете също така да плъзгате и пускате добавени елементи за промяна на реда.

За изтриване на добавени елементи изберете добавения елемент и го изтрийте, като използвате клавиша Delete на Вашата клавиатура.

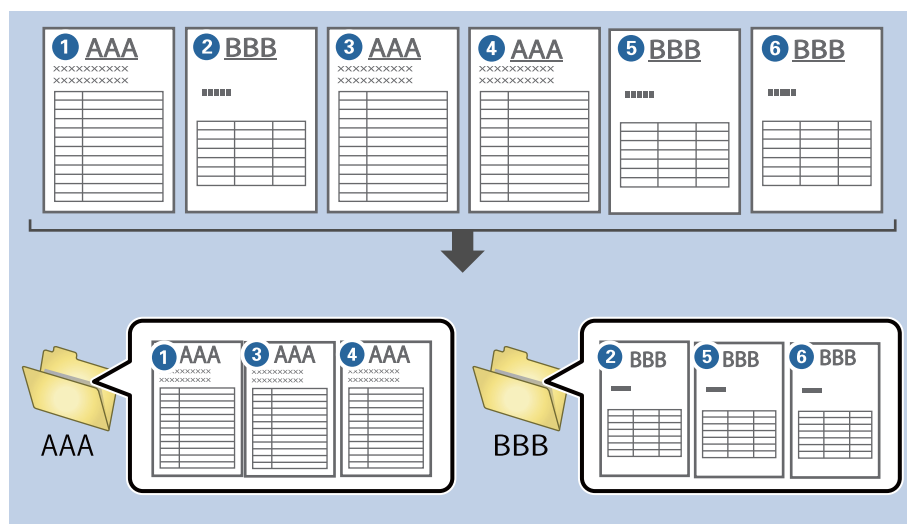
Още по темата

- ➔ [“Поставяне на оригинали” на страница 33](#)
- ➔ [“Сканиране с Document Capture Pro \(Windows\)” на страница 64](#)

Създаване и запазване на папки за всеки формуляр

Чрез използване на регистрирана информация за формуляр можете да отделяте сканирани данни по тип на формуляра и да създавате и запазвате папки.

Този раздел разяснява настройките на заданието за „Отделяне по формуляр и запазване по тип на формуляра като име на папката“.



1. Изведете екрана **Job Settings**, след което щракнете върху раздел **2. Save**.

Job Settings

2. Save
Configure save settings such as file name, format and separation.

1. Scan
Source: ADF - Single-sided
Document Size: Auto Detect
Image Type: Auto

2. Save
File Name: img20xxxxx_001.pdf
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: Fixed Page

3. Index
Index Items: 6

4. Send
Destination: Take No Action

5. Confirm/Test
Icon:

Job Name: sample

Current File Name: img20xxxxx_001.pdf

File Name: img20xxxxx_ Page Counter

File Type: PDF

Save in: C:\Users

☒ Apply job separation

Separator: Fixed Page

☐ Show Edit Page dialog before saving

Save Back Next

2. Изберете **Apply job separation**, изберете **Form** в **Separator**, след което щракнете върху **Separation Settings**.

Job Settings

2. Save
Configure save settings such as file name, format and separation.

1. Scan
Source: ADF - Single-sided
Document Size: Auto Detect
Image Type: Auto

2. Save
File Name: img20xxxxx_001.pdf
File Type: PDF
Save in: C:\Users
Separator: Form

3. Index
Index Items: 6

4. Send
Destination: Take No Action

5. Confirm/Test
Icon:

Job Name: sample

Current File Name: img20xxxxx_001.pdf

File Name: img20xxxxx_ Page Counter

File Type: PDF

Save in: C:\Users

☒ Apply job separation

Separator: Form

☐ Show Edit Page dialog before saving

Save Back Next

3. Щракнете върху **Add** на екрана на Job Separation Settings.

Job Separation Settings

☐ All Forms

Add Edit Delete

Matching Level: Standard

☒ Detect Rotated Forms

☒ Save unmatched pages as [Unsorted]

☐ Show Confirmation Screen

☐ Delete a page for separator

☐ Create Folder

Current Folder Name:

Folder Name: folder Page Counter

Folder Name Components Details

☐ Apply job separation in two stages

Separator: Barcode

Separation Settings

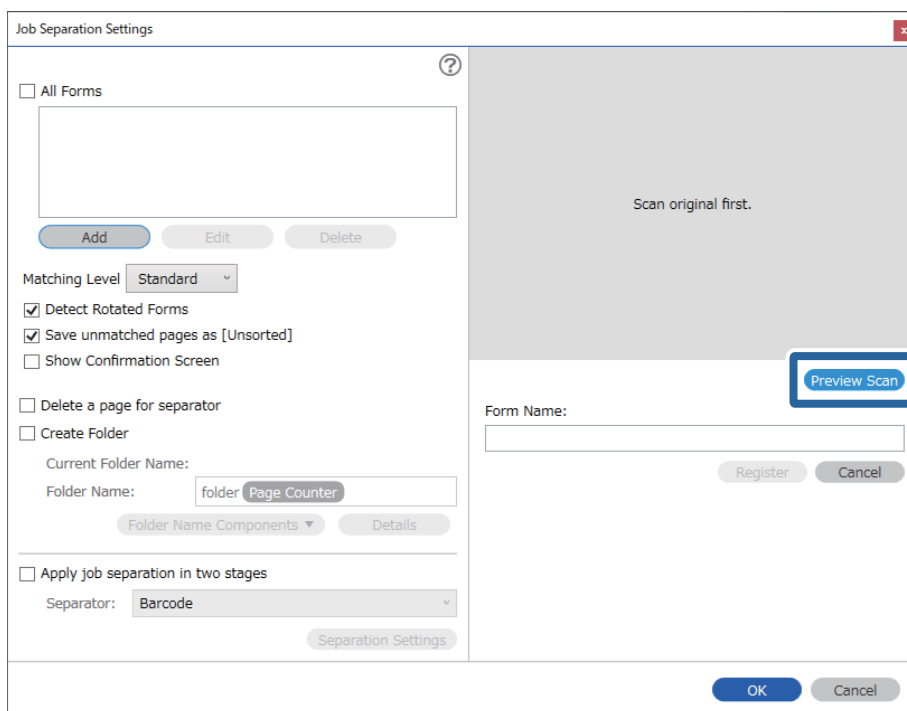
OK Cancel

Забележка:

Ако желаете да използвате формуляр за отделяне, който вече е регистриран, изберете името на формуляра.

За редактиране на информацията за формуляра, който вече е регистриран, изберете формуляра и щракнете върху **Edit**.

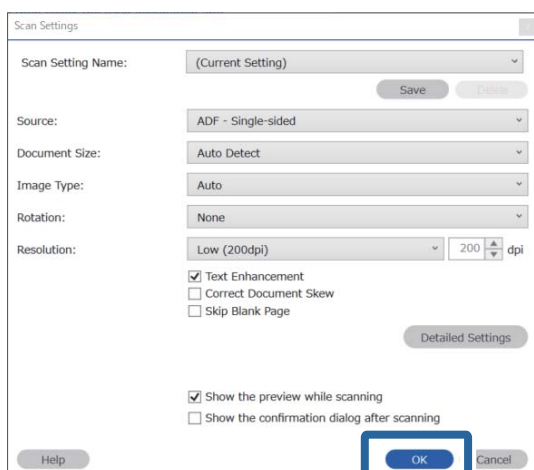
- Поставете оригинала на формуляра, който искате да регистрирате, на скенера и щракнете върху **Preview Scan**.



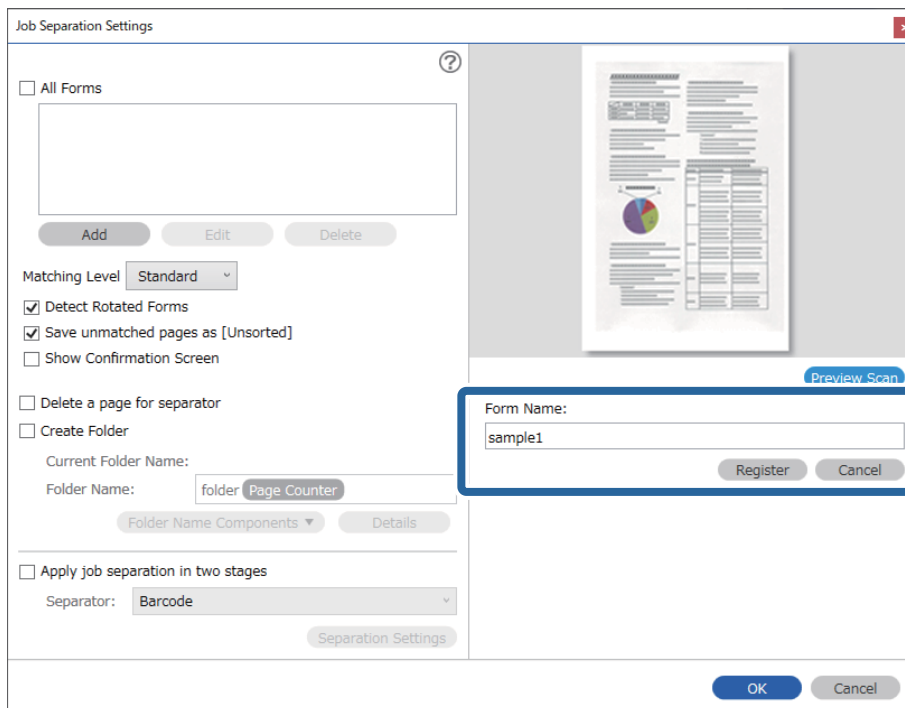
Забележка:

Запазва се само една страница информация за формуляра дори ако има повече оригинали.

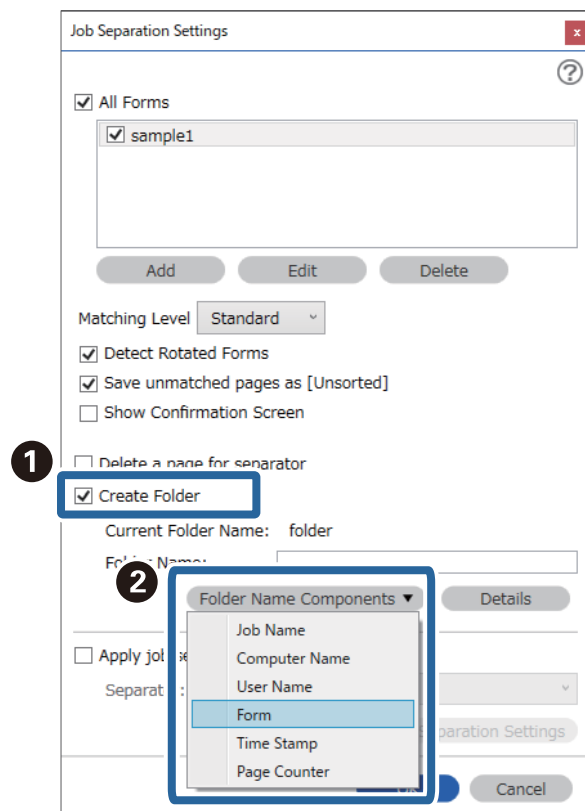
- Направете настройките за сканиране на екрана **Scan Settings**, след което щракнете върху **OK**.



6. Въведете име за формуляра, след което щракнете върху **Register**.



7. Повторете стъпки от 3 до 6 за регистриране на цялата информация за формуляра, която искате да използвате за отделяне.
8. Изберете **Create Folder**, след което изберете **Form** от **Folder Name Components**.



Form се добавя към **Folder Name**.

Още по темата

- ➡ [“Поставяне на оригинали” на страница 33](#)
- ➡ [“Сканиране с Document Capture Pro \(Windows\)” на страница 64](#)

Полезни функции

Настройка на функцията за откриване на петна върху стъклената повърхност 134

Настройка на функцията за защита на документ. 135

Настройка на операцията при разпознаване на двойно подаване.136

Настройка на функцията за откриване на петна върху стъклената повърхност

В изображението е възможно да се появят вертикални линии поради прах или мръсотия върху стъклената повърхност вътре в скенера.

Когато опцията **Откриване на замърсяване на стъклото** е зададена на **Вкл.**, скенерът открива петна върху стъклената повърхност вътре в скенера и извежда известие на екрана на Вашия компютър.

При извеждане на това известие, почистете стъклената повърхност в скенера с помощта на специалния комплект за почистване или с мека кърпа.

Настройката по подразбиране е **Изключен**.

1. Стартирайте Epson Scan 2 Utility.

☐ Windows 10

Щракнете върху бутона за стартиране, след което изберете **EPSON — Epson Scan 2 Utility**.

☐ Windows 8.1/Windows 8

Въведете името на софтуера в препратката за търсене, след което изберете показаната икона.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

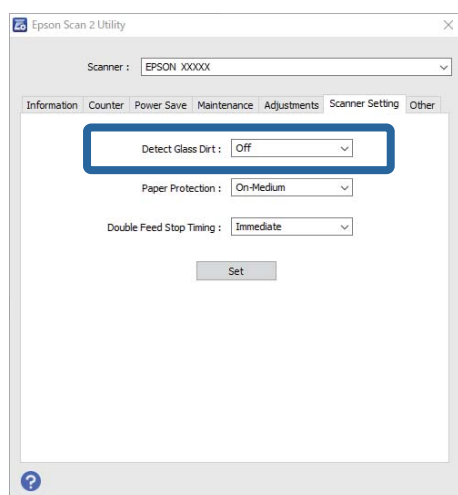
Щракнете върху бутона „Старт“, след което изберете **Всички програми** или **Програми — EPSON — Epson Scan 2 — Epson Scan 2 Utility**.

☐ Mac OS

Изберете **Отиди — Приложения — Epson Software — Epson Scan 2 Utility**.

2. Задайте следните настройки в раздела **Настройка на скенера**.

Задайте **Откриване на замърсяване на стъклото** на **Вкл. - ниска** или **Вкл. - висока**.



Забележка:

☐ Възможно е някои петна да не бъдат правилно открити.

☐ Ако откриването не функционира правилно, опитайте да смените настройките.

Ако няма открити петна, изберете **Вкл. - висока**. При неправилно откриване на петна, изберете **Вкл. - ниска** или **Изключен**.

- Изберете **Задаване**, за да приложите настройките към скенера.

Още по темата

- ➔ [“Почистване на скенера отвътре” на страница 151](#)
- ➔ [“Появяват се прави линии при сканиране от ADF” на страница 173](#)
- ➔ [“Предупреждението за замърсяване на стъклото не изчезва” на страница 173](#)

Настройка на функцията за защита на документ

За да се намали увреждането на документа, сканирането спира незабавно, когато бъдат открити следните условия.

- ☐ Възникнала грешка при подаване на хартия
- ☐ Документ е подаден под ъгъл

Настройката по подразбиране е **Вкл. - средна**.



Важно:

- ☐ Тази функция не позволява увреждане на всички документи.
- ☐ Грешки при подаване на хартия може да не бъдат открити в зависимост от условията на подаване на хартия.

- Стартирайте Epson Scan 2 Utility.

- ☐ Windows 10

Щракнете върху бутона за стартиране, след което изберете **EPSON — Epson Scan 2 Utility**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8

Въведете името на софтуера в препратката за търсене, след което изберете показаната икона.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Щракнете върху бутона „Старт“, след което изберете **Всички програми** или **Програми — EPSON — Epson Scan 2 — Epson Scan 2 Utility**.

- ☐ Mac OS

Изберете **Отиди — Приложения — Epson Software — Epson Scan 2 Utility**.

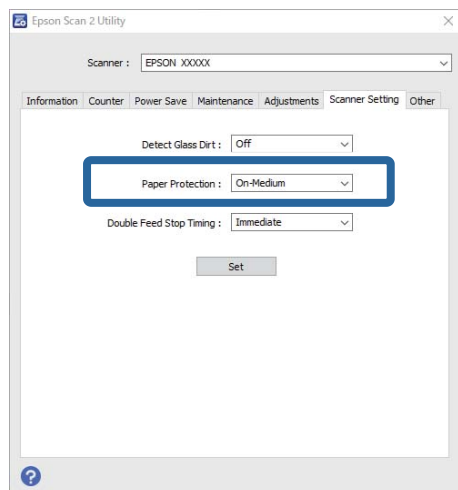
- Задайте следните настройки в раздела **Настройка на скенера**.

Задайте **Защита на хартията** на **Вкл. - ниска**, **Вкл. - средна** или **Вкл. - висока**.

За да активирате тази функция, изберете нивото на откриване, което искате да използвате. Вижте таблицата по-долу за подробности относно всяко ниво.

Ниво	Описание
Вкл. - ниска	Намаляване на чувствителността за разпознаване на изкривяването на оригиналите.
Вкл. - средна	Разпознаване на изкривяването на оригинали с телбод и изкривяването, което не може да бъде разпознато от Вкл. - ниска .

Ниво	Описание
Вкл. - висока	Увеличаване на чувствителността за разпознаване на изкривяването на оригиналите.



Забележка:

- ☐ Тази функция може да не работи правилно в зависимост от документа, условията на подаване на хартия и зададеното ниво.
- ☐ При сканиране на пластмасови карти и картон, изберете **Изключен**, за да дезактивирате тази функция.
- ☐ При често възникване на грешни положителни резултати, опитайте да намалите нивото.
- ☐ Ако документът е с неправилна форма или е сканиран под ъгъл, може погрешно да бъде засечен като грешка при подаване на хартия.
- ☐ При поставяне на множество оригинали се уверете, че водещите краища на документите са подравнени. Ако водещите краища на документите не са подравнени, може погрешно да бъдат засечени като грешка при подаване на хартия дори ако са сканирани правилно.
- ☐ Уверете се, че сте подравнили водачите на документи с документа, за да избегнете сканиране под ъгъл.

3. Изберете **Задаване**, за да приложите настройките към скенера.

Настройка на операцията при разпознаване на двойно подаване

Задайте времето за спиране при откриване на двойно подаване на документи.

- ☐ Веднага: спира незабавно подаването след разпознаване на двойно подаване.
- ☐ След изваждане: документите, за които е открито двойно подаване, се сканират както са, но сканирането на следващия документ спира.

Когато сте доволни, че няма проблеми в сканираното изображение, Вие можете да продължите да сканирате.

Настройката по подразбиране е **Веднага**.

1. Стартирайте Epson Scan 2 Utility.

☐ Windows 10

Щракнете върху бутона за стартиране, след което изберете **EPSON — Epson Scan 2 Utility**.

☐ Windows 8.1/Windows 8

Въведете името на софтуера в препратката за търсене, след което изберете показаната икона.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

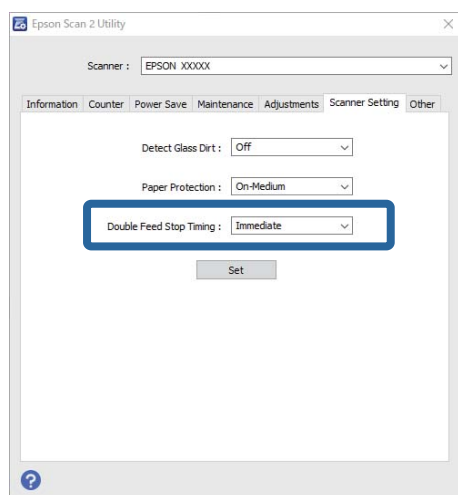
Щракнете върху бутона „Старт“, след което изберете **Всички програми** или **Програми — EPSON — Epson Scan 2 — Epson Scan 2 Utility**.

☐ Mac OS

Изберете **Отиди — Приложения — Epson Software — Epson Scan 2 Utility**.

2. Задайте следните настройки в раздела **Настройка на скенера**.

Задайте **Тайминг за спиране при двойно подаване** на **Веднага** или **След изваждане**.



3. Изберете **Задаване**, за да приложите настройките към скенера.

Използване на докинг станцията за хоризонтален скенер

Относно докинг станцията за хоризонтален скенер. 139

Относно докинг станцията за хоризонтален скенер

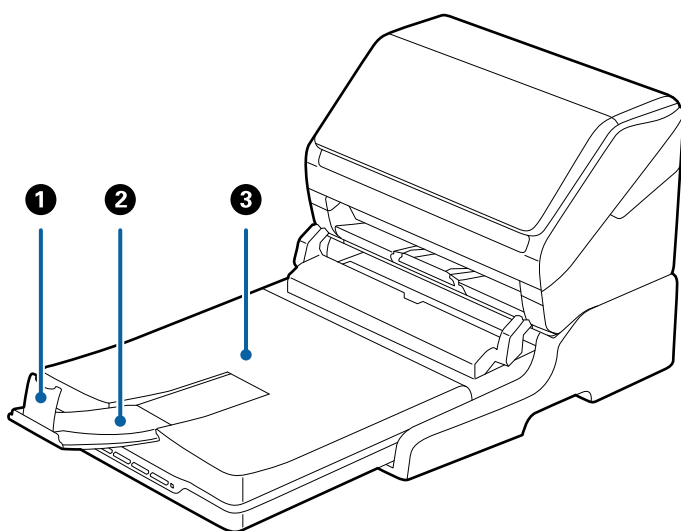
Предлаганата като опция докинг станция за хоризонтален скенер Ви дава възможност да сканирате от стъклото на скенера.

Забележка:

Трябва Ви приложимият хоризонтален скенер, за да използвате докинг станцията за хоризонтален скенер.

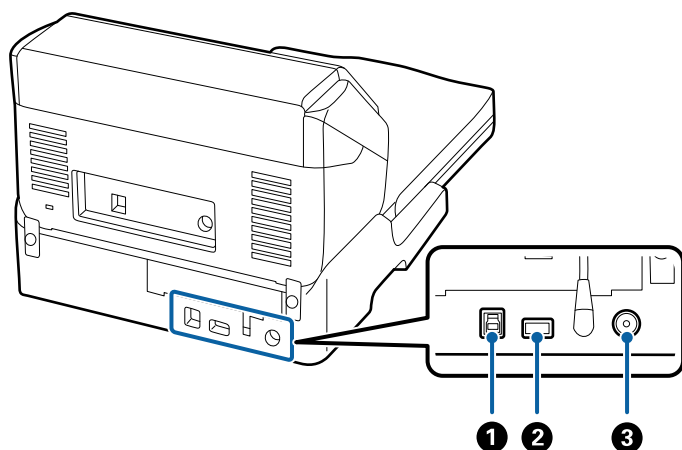
Наименования и функции на частите на докинг станцията за плосък скенер

Изглед отпред



1	Стопер	Не допуска падането на изхвърлените оригинали от удължението на изходната тава. Регулирайте го съобразно с дължината на оригиналите.
2	Удължение на изходната тава	Държи оригиналите, които са изхвърлени от листоподаващия скенер. Издърпайте удължението на изходната тава съобразно с дължината на оригиналите.
3	Капак за документи/Изходна тава	Блокира външната светлина по време на сканиране с плоския скенер. Държи оригиналите, които са изхвърлени от листоподаващия скенер.

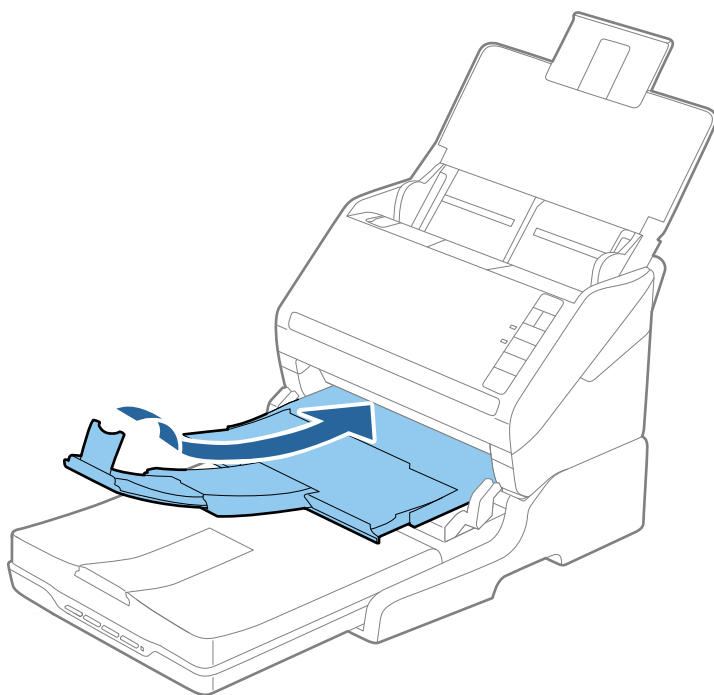
Изглед отзад



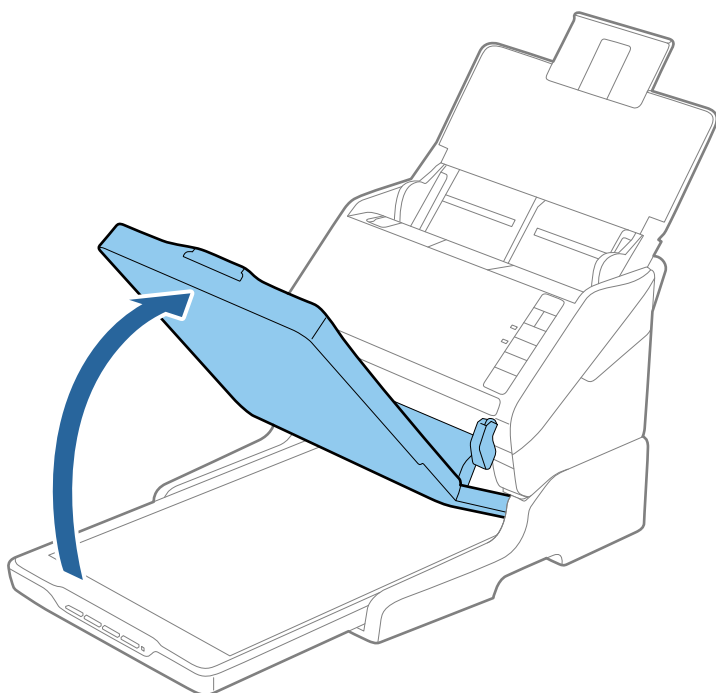
❶	USB порт 1	Свързва USB кабел за свързване с компютър.
❷	USB порт 2	Свързва USB кабел за свързване с листоподаващия скенер.
❸	Вход за постоянен ток	Свързва адаптера за променлив ток.

Сканиране от стъклото на скенера

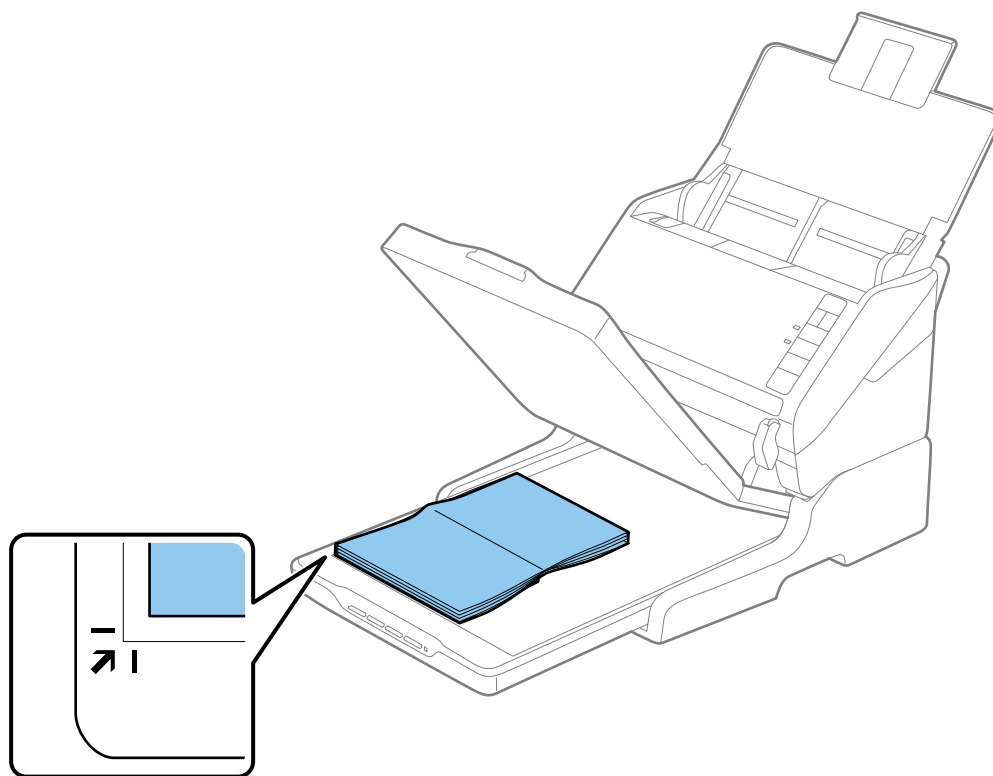
1. Затворете изходната тава.



2. Отворете капака за документи.

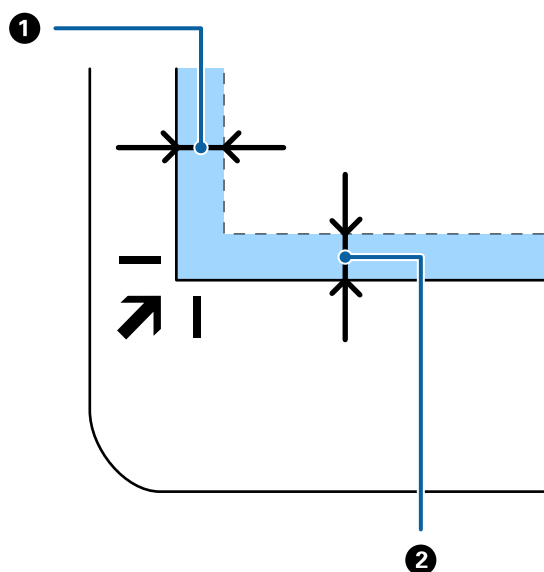


3. Поставете документа с лицевата страна надолу върху стъклото на скенера, като се уверите, че горният ъгъл на страната за сканиране, е срещу ъгъла на скенера до стрелката.



Забележка:

Можете да избегнете изрязване, като преместите документа на разстояние около 2,5 mm (0,1 in.) от горната страна и страничните ръбове, означени с ① и ② на следващата илюстрация.



4. Затворете капака за документи внимателно, така че оригиналът да не се измести.

Забележка:

☐ Поддържайте стъклото на скенера винаги чисто.

☐ Не оставяйте оригинали върху стъклото на скенера за продължителен период от време, защото може да се залепят за него.

5. Стартирайте Document Capture Pro (Windows), Document Capture (Mac OS), или Epson Scan 2.
6. Изберете **Стъкло на скенера** от списъка **Източник на документа** на екрана за настройка на сканиране.
7. Задайте другите елементи, както е необходимо, и след това стартирайте сканирането.

Бележки относно използването на докинг станцията за плосък скенер

Поставете докинг станцията за плоския скенер върху хоризонтална и стабилна повърхност.

Бележки относно сканирането от ADF

В зависимост от дължината на оригиналите операциите за входната (подаващата) тава, изходната тава и стопера варират при сканиране от автоматичното подаващо устройство за документи (ADF) чрез използване на докинг станцията за плосък скенер. Направете едно от следните неща.

Забележка:

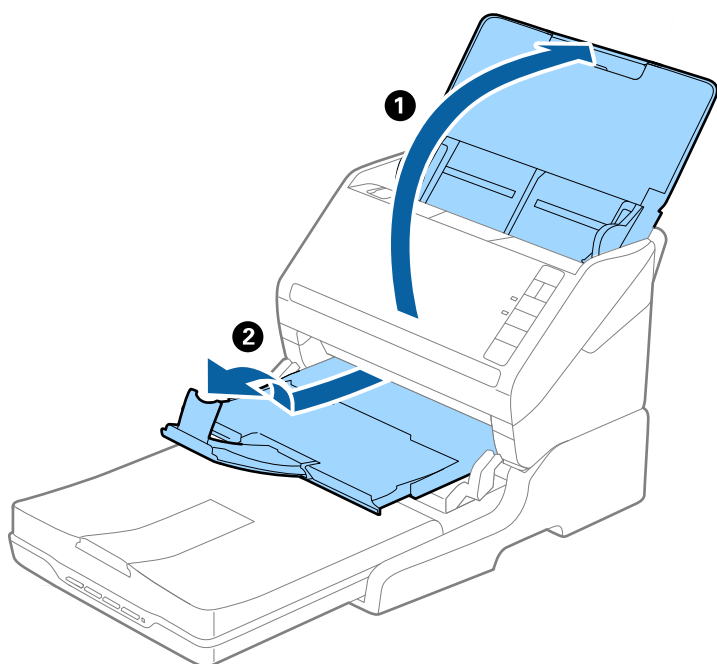
Вижте обяснението за поставяне на оригинали във връзка с други операции с изключение на входната тава, изходната тава и стопера.

Оригинали, по-къси от A5 (210 mm)

Отворете входната тава. Изтеглете изходната тава, издърпайте удължението, след което вдигнете ограничителя.

Забележка:

- ☐ Уверете се, че сте изтеглили удълженията на изходната тава така, че тавата да е малко по-дълга от дължината на оригинала, и сте повдигнали ограничителя така, че изхвърлените оригинали да могат свободно да се натрупват върху изходната тава.
- ☐ Стоперът може да се мести напред или назад по централното изходно удължение, така че можете лесно да регулирате положението на стопера в най-добрата позиция за оригиналите, които се сканират.

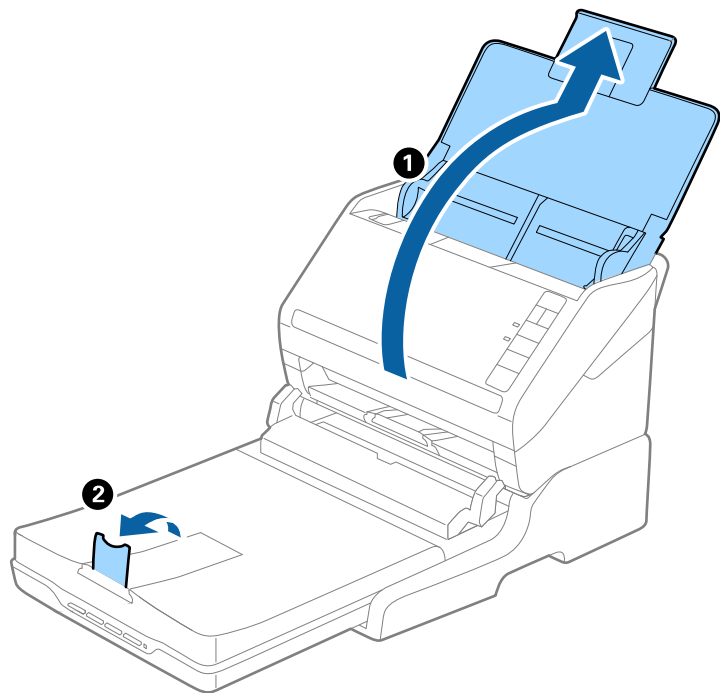


Оригинали с формат A5 (210 mm) или по-дълги до A4 (297 mm)

Отворете и удължете входната тава, след което повдигнете стопера на докинг станцията за плоския скенер.

Забележка:

- ❑ Уверете се, че сте повдигнали и плъзнали стопера така, че да е малко по-дълъг от дължината на оригинала. Това дава възможност изхвърлените оригинали да се натрупват свободно върху изходната тава.
- ❑ Стоперът може да се мести напред или назад по централното изходно удължение, така че можете лесно да регулирате положението на стопера в най-добрата позиция за оригиналите, които се сканират.

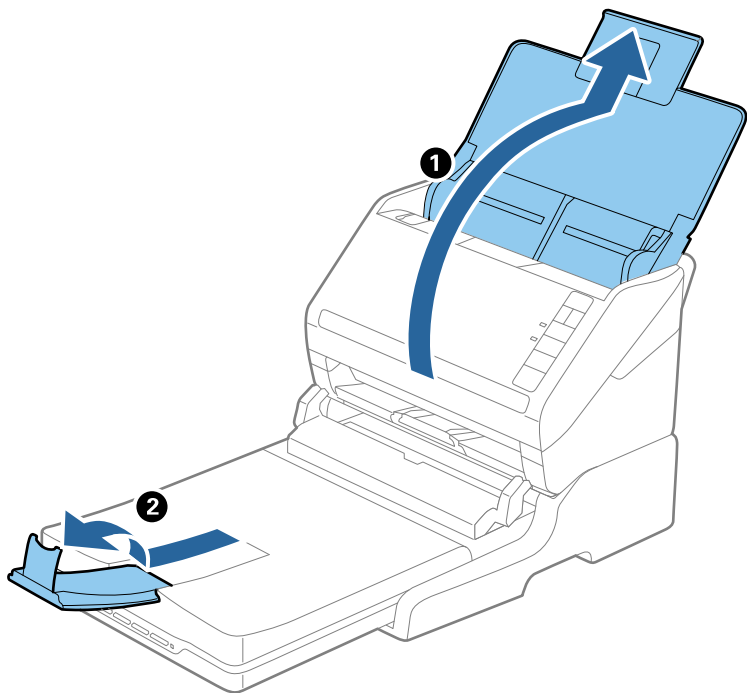


Оригинали, по-дълги от A4 (297 mm) до Legal (355,6 mm)

Отворете и удължете входната тава, изгледете удължението на изходната тава на докинг станцията за плоския скенер, след което вдигнете стопера.

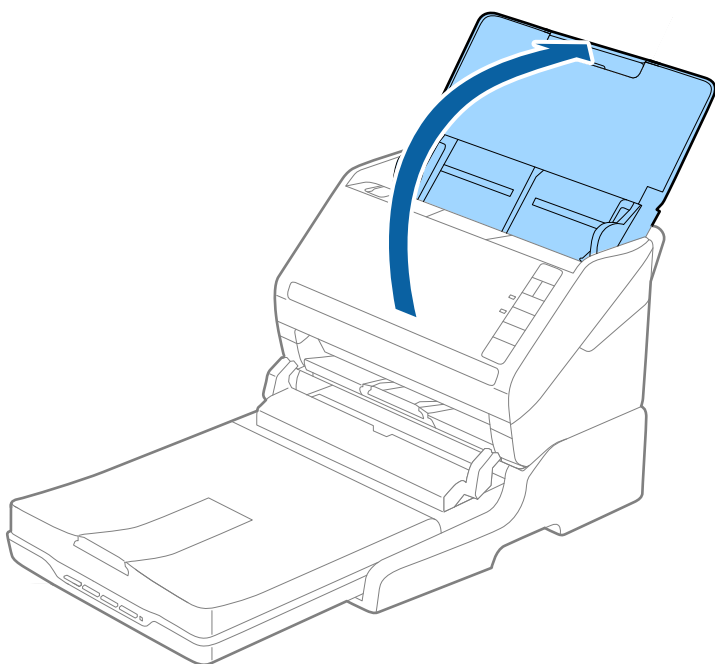
Забележка:

- ❑ Уверете се, че сте изтеглили удълженията на изходната тава така, че тавата да е малко по-дълга от дължината на оригинала, и сте повдигнали ограничителя така, че изхвърлените оригинали да могат свободно да се натрупват върху изходната тава.
- ❑ Стоперът може да се мести напред или назад по централното изходно удължение, така че можете лесно да регулирате положението на стопера в най-добрата позиция за оригиналите, които се сканират.



Оригинали, по-дълги от Legal (355,6 mm)

Отворете входната тава. Не изтегляйте удължението на входната тава и удълженията на изходната тава и не вдигайте ограничителя.



Поддръжка


Почистване на докинг станцията за плосък скенер

За да поддържате вашата докинг станция за плосък (хоризонтален) скенер в оптимално състояние, следвайте стъпките по-долу за периодичното ѝ почистване.



Важно:

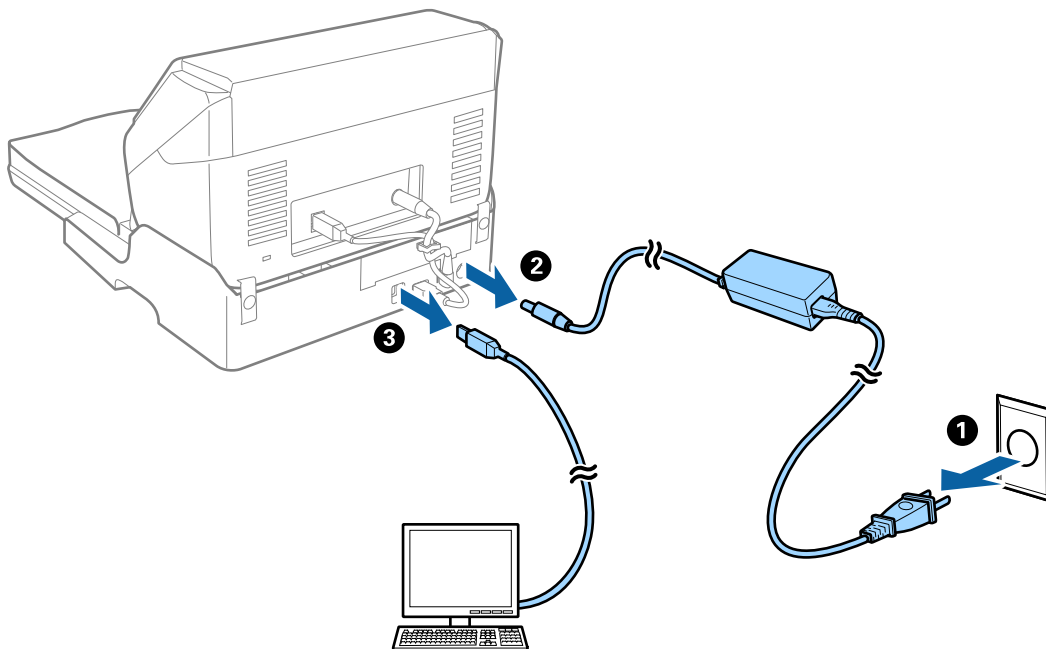
- ❑ Никога не използвайте алкохол, разрежител или корозивен препарат за почистване докинг станцията на скенера. Тези химикали могат да повредят компонентите и кутията на докинг станцията на скенера.
- ❑ Внимавайте да не разлеете течност в механизма или електронните компоненти на скенера. Това може сериозно да повреди механизма и електрическата схема.
- ❑ Не пръскайте смазочни масла върху докинг станцията на скенера.
- ❑ Никога не отваряйте кутията на докинг станцията на скенера.

1. Натиснете бутона , за да изключите листоподаващия скенер.

Забележка:

На плоския скенер няма бутон за захранване.

2. Изключете адаптера за променлив ток, след което разединете USB кабела, който е свързан с компютъра, от докинг станцията за плоския скенер.



3. Избършете всякакви нечистотии от външната част на кутията с мека кърпа.

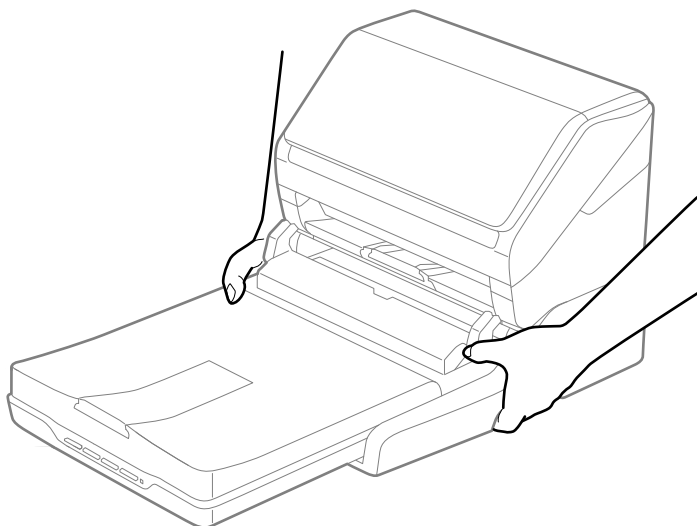
Ако кутията е прекалено замърсена, навлажнете мека кърпа с вода, изцедете я докрай, след което избършете всякакви останали петна. След това използвайте мека суха кърпа, за да избършете кутията.

Преместване и транспортиране на докинг станцията за плосък скенер




Внимание:

Когато повдигате докинг станцията за плосък скенер, поставяйте ръцете си на местата, показани на илюстрацията по-долу. Ако повдигнете докинг станцията за плосък скенер, като я държите на други места, докинг станцията може да падне или да захване пръстите ви при нейното поставяне.



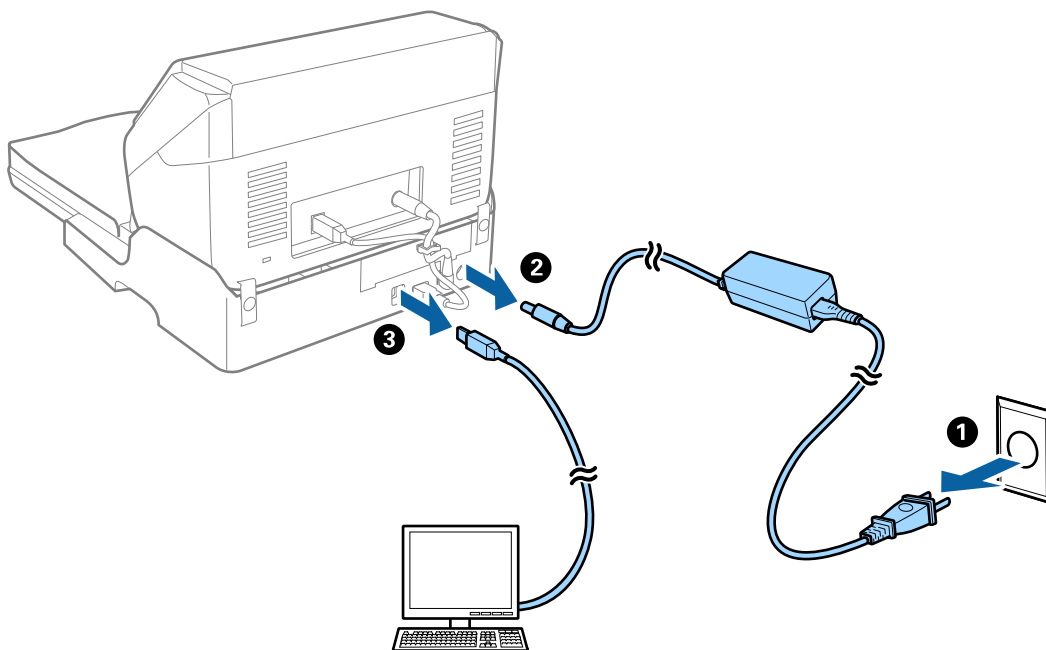
Транспортиране на докинг станцията за плосък скенер на близко разстояние

1. Натиснете бутона , за да изключите листоподаващия скенер.

Забележка:

На плоския скенер няма бутон за захранване.


2. Изключете адаптера за променлив ток, след което разединете USB кабела, който е свързан с компютъра, от докинг станцията за плоския скенер.



3. Не излагайте докинг станцията за плосък скенер на вибрации и я дръжте в хоризонтално положение по време на носенето.

Транспортиране на докинг станцията за плосък скенер

Уверете се, че ръководството за настройка ви е под ръка, преди да започнете следващата процедура.

1. Натиснете бутона , за да изключите листоподаващия скенер.

Забележка:

На плоския скенер няма бутон за захранване.

2. Извършете процедурата за настройка в обратна последователност на процедурата, описана в ръководството за настройка, предоставено с докинг станцията за плосък скенер, за да разделите листоподаващия скенер, плоския скенер и докинг станцията за плосък скенер.
3. Поставете опаковъчните материали, предоставени заедно с докинг станцията за плосък скенер, след което опаковайте докинг станцията за плосък скенер в оригиналната ѝ опаковка или подобна кутия, която прилепва плътно към докинг станцията.

Отстраняване на неизправности на докинг станцията за плосък скенер

Неравни цветове, замърсявания, петна и др. при сканиране от стъклото на скенера.

- ☐ Почистете стъклото на скенера.

- ☐ Отстранете евентуалните замърсявания, полепнали по оригинала.
- ☐ Не натискайте с прекомерна сила капака за оригинали или документи. При прекомерен натиск могат да се появят размиване, зацапване и петна.

Не може да се сканира правилната област върху стъклото на скенера

- ☐ Уверете се, че оригиналът е поставен правилно спрямо маркировките за подравняване.
- ☐ Ако липсва краят на сканираното изображение, леко отместете оригинала от края на стъклото на скенера.

Полетата за подвързване на брошура са изкривени или размазани

Когато сканирате брошура върху стъклото на скенера, е възможно знаците върху полето за подвързване да изглеждат изкривени или размазани. Ако възникне този проблем, текстът не се разпознава правилно, когато запаметите сканираното изображение като **PDF файл, в който може да се търси**.

За да се намали изкривяването или размазването върху полето за подвързване, внимателно натиснете капака за документи и го задръжте така по време на сканирането за изравняване на повърхността на брошурата. Брошурата не трябва да се мести по време на сканиране.



Важно:

Не натискайте прекалено силно капака за документи. В противен случай е възможно да се повреди брошурата или скенерът.

Появява се наслагване във фона на изображенията

Възможно е в сканираното изображение да се появят изображения, които се намират върху задната страна на оригинала.

- ☐ В Epson Scan 2 изберете раздела **Разширени настройки**, след което настройте **Яркост**.
Възможно е тази функция да не е достъпна в зависимост от настройките в раздела **Основни настройки** > **Тип изображение** или други настройки от раздела **Разширени настройки**.
- ☐ В Epson Scan 2 изберете раздела **Разширени настройки**, а след това **Опция на изображението** > **Подобряване на текста**.
- ☐ Когато сканирате от стъклото на скенер, поставете черна хартия или подложка върху оригинала.

Поддръжка

Почистване на скенера отвън.	151
Почистване на скенера отвътре.	151
Смяна на комплекта ролки.	157
Пестене на енергия.	163
Транспортиране на скенера.	164
Актуализиране на приложенията и на фърмуера.	165


Почистване на скенера отвън

Забършете всички петна от външната част на корпуса със суха кърпа или с кърпа, навлажнена с мек почистващ препарат и вода.



Важно:

- ☐ Никога не използвайте алкохол, разредител или какъвто и да било корозивен препарат за почистване на скенера. Може да се получи деформация или обезцветяване.
- ☐ Не допускайте проникването на вода вътре в продукта. Това би могло да предизвика неизправност.
- ☐ Никога не отваряйте корпуса на скенера.

1. Натиснете бутон , за да изключите скенера.
2. Изключете АС адаптера от скенера.
3. Почистете външната част на корпуса с кърпа, навлажнена с мек почистващ препарат и вода.

Почистване на скенера отвътре

След като използвате скенера за известно време, полепването на хартия или прах от стаята върху ролката или стъклената част отвътре на скенера може да предизвика проблеми с подаването на хартията или с качеството на изображението. Почиствайте вътрешността на скенера на всеки 5,000 сканирания.


Можете да проверите последния брой сканирания в помощната програма Epson Scan 2.

Ако повърхността е замърсена с труден за почистване материал, използвайте оригинален комплект за почистване на Epson за отстраняване на петна. Използвайте малко количество от почистващия препарат върху почистващата кърпа, за да отстраните петната.

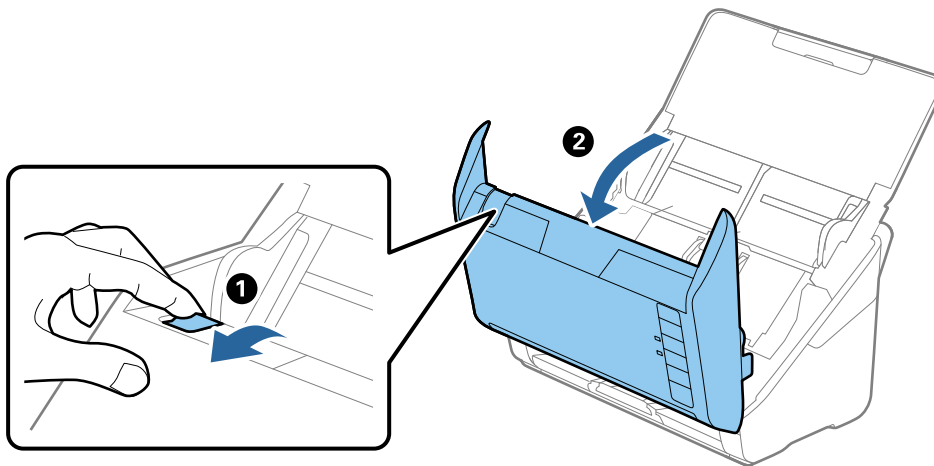


Важно:

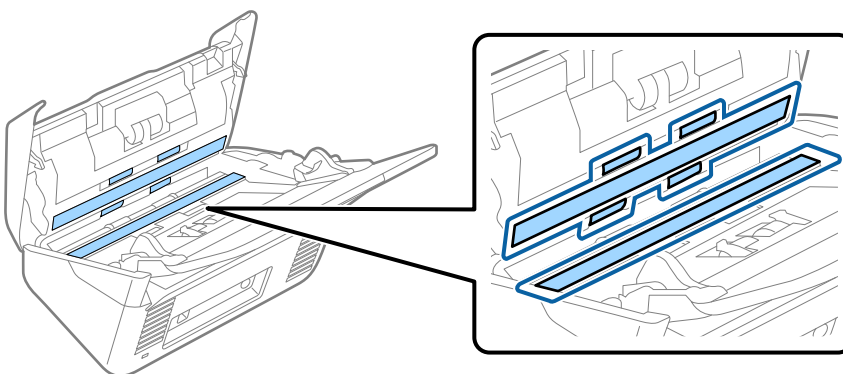
- ☐ Никога не използвайте алкохол, разредител или какъвто и да било корозивен препарат за почистване на скенера. Може да се получи деформация или обезцветяване.
- ☐ Никога не пръскайте каквато и да е течност или смазочно средство върху скенера. При повреда на оборудването или електрическите вериги е възможно необичайно функциониране на скенера.
- ☐ Никога не отваряйте корпуса на скенера.

1. Натиснете бутон , за да изключите скенера.
2. Изключете АС адаптера от скенера.

3. Дръпнете ръчката за отваряне на капака и отворете капака на скенера.



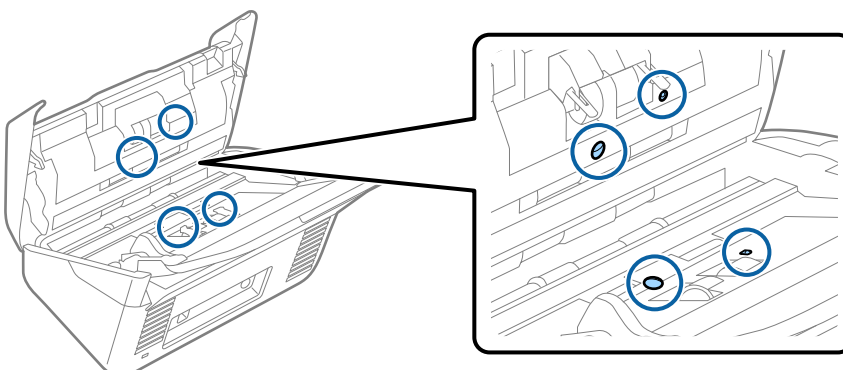
4. Избършете всякакви петна от пластмасовата ролка и стъклената повърхност в долната вътрешна част на капака на скенера, като използвате мека кърпа или оригинален комплект за почистване на Epson.



Важно:

- ☐ Не използвайте прекомерна сила при почистването на стъклената повърхност.
- ☐ Не използвайте четка или твърд инструмент. Всякакви драскотини по стъклото може да окажат влияние върху качеството при сканиране.
- ☐ Не пръскайте почистващ препарат върху стъклената повърхност.

5. Избършете всякакви петна от сензорите с памучен тампон.



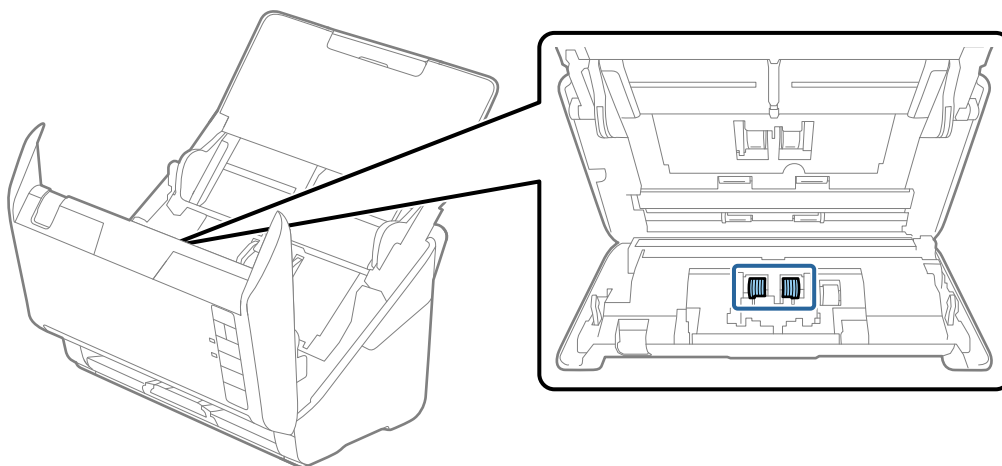


Важно:

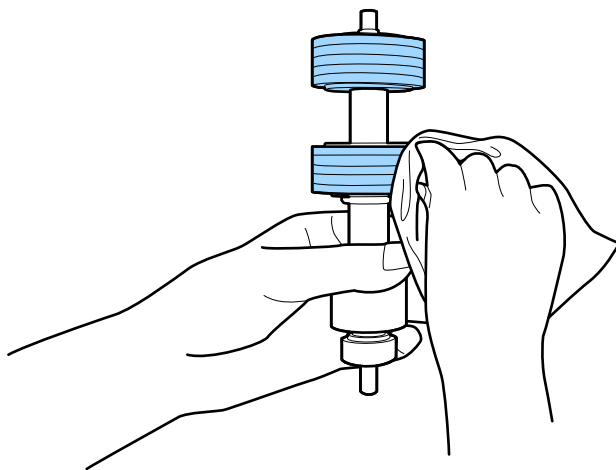
Не използвайте течност, като например почистващ препарат, върху памучен тампон.

6. Отворете капака, след което извадете разделителната ролка.

За повече подробности вижте „Смяна на комплекта ролки“.



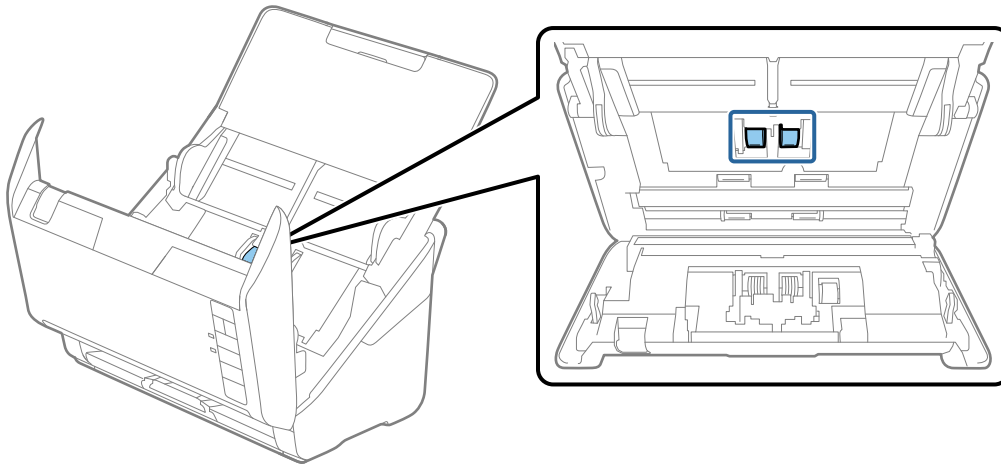
7. Избършете прах или замърсявания от разделителната ролка с помощта на оригинален комплект за почистване на Epson или мека влажна кърпа.



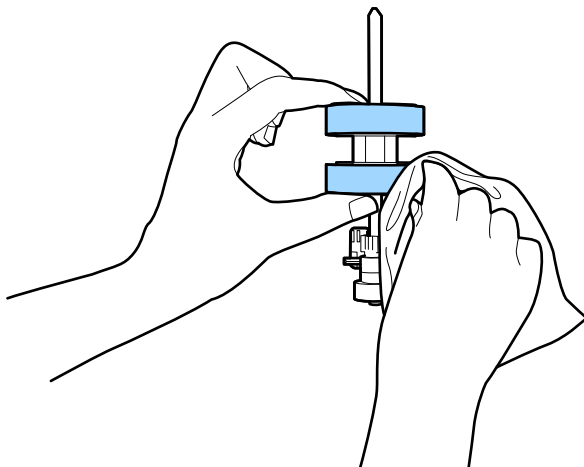
Важно:

Използвайте само оригинален комплект за почистване на Epson или мека влажна кърпа за почистване на ролката. Използването на суха кърпа може да повреди повърхността на ролката.

8. Отворете капака, след което извадете листоподаващата ролка.
За повече подробности вижте „Смяна на комплекта ролки“.






9. Избършете прах или замърсявания от повдигащата ролка с помощта на оригинален комплект за почистване на Epson или мека влажна кърпа.

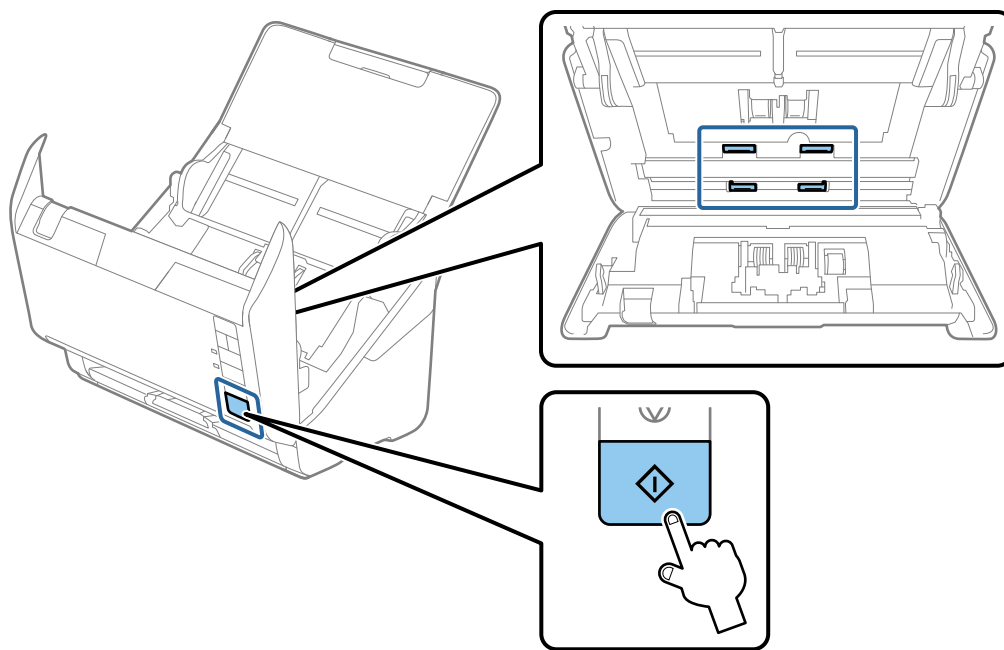


Важно:

Използвайте само оригинален комплект за почистване на Epson или мека влажна кърпа за почистване на ролката. Използването на суха кърпа може да повреди повърхността на ролката.

10. Включете АС адаптера в мрежата, след което включете скенера.

11. Натиснете бутона  за най-малко две секунди, докато отваряте капака на скенера. Ролките на дъното се завъртат за момент, след което скенерът влиза в режим на почистване. Ролките се завъртат по малко при всяко натискане на бутона . Натиснете няколко пъти бутона , за да завъртите ролките. Използвайте оригинален комплект за почистване на Epson или мека, влажна кърпа за почистване на ролките, докато се въртят. Повторете тази стъпка, докато ролките станат чисти.



Внимание:

Внимавайте ръцете или косата Ви да не бъдат захванати в механизма, докато работите с ролката. Това би могло да причини нараняване.

12. Затворете капака на скенера.
Скенерът излиза от режима на почистване.

Още по темата

- ➔ [“Кодове на комплекта за почистване” на страница 26](#)
- ➔ [“Смяна на комплекта ролки” на страница 157](#)

Нулиране на броя сканирания след редовно почистване

Нулирайте броя сканирания чрез Epson Scan 2 Utility след извършване на редовно почистване.

1. Включете скенера.
2. Стартирайте помощната програма Epson Scan 2.

☐ Windows 10

Щракнете върху бутона за стартиране, след което изберете **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.

- ❑ Windows 8.1/Windows 8

Екран **Старт** > **Приложения** > **Epson** > **Epson Scan 2 Utility**.

- ❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Щракнете върху бутона „Старт“, след което изберете **Всички програми** (или **Програми**) > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility**.

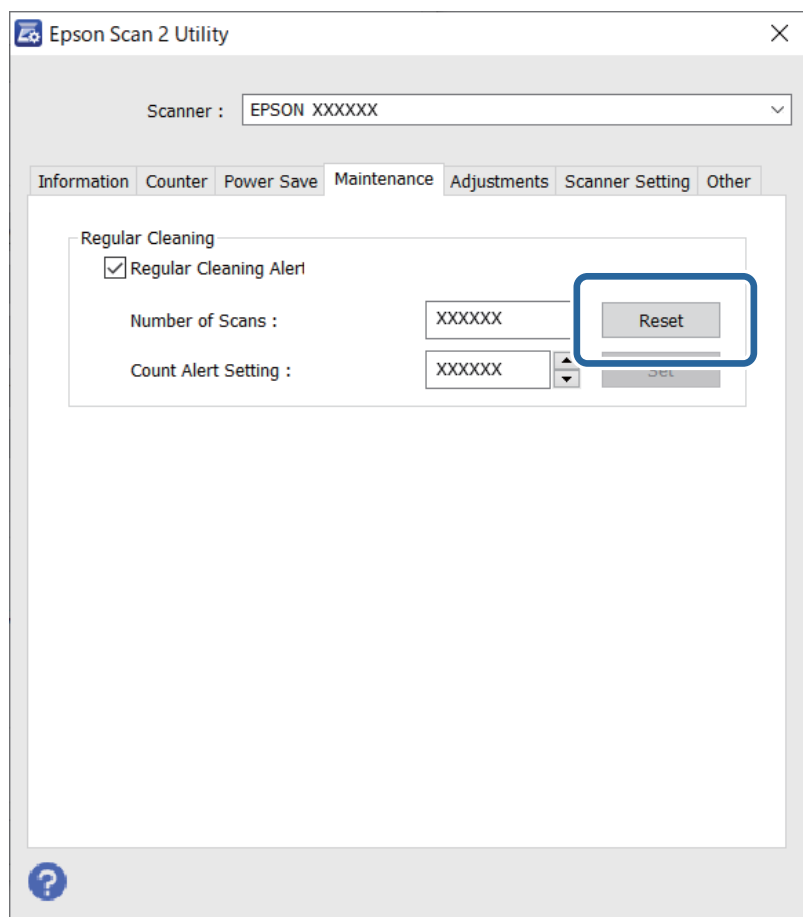
- ❑ Mac OS

Изберете **Отиди** > **Приложения** > **Epson Software** > **Epson Scan 2 Utility**.

- Щракнете върху раздела **Поддръжка**.
- Щракнете върху **Възстановяване на Редовно почистване**.

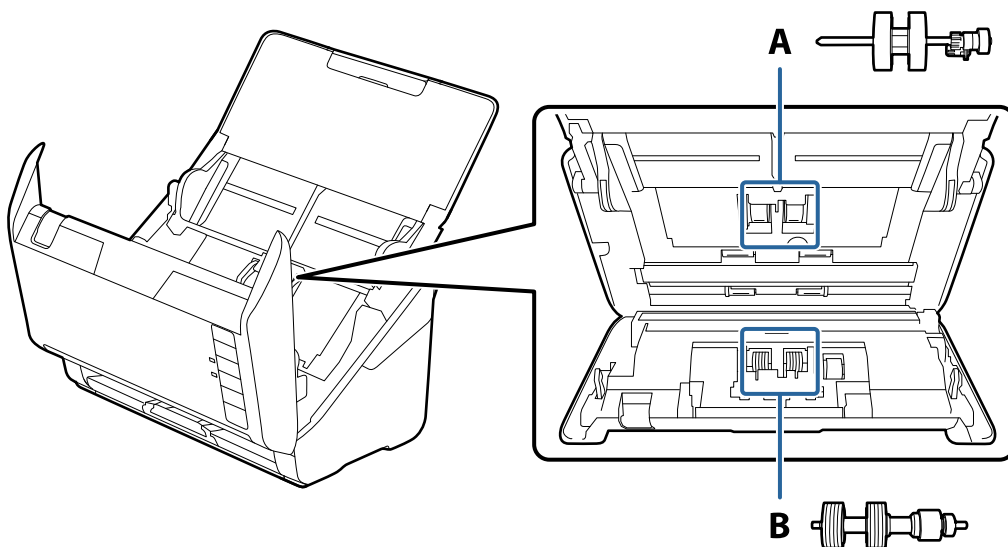
Забележка:

Можете да нулирате, когато не сте избрали **Предупреждение за Редовно почистване**.




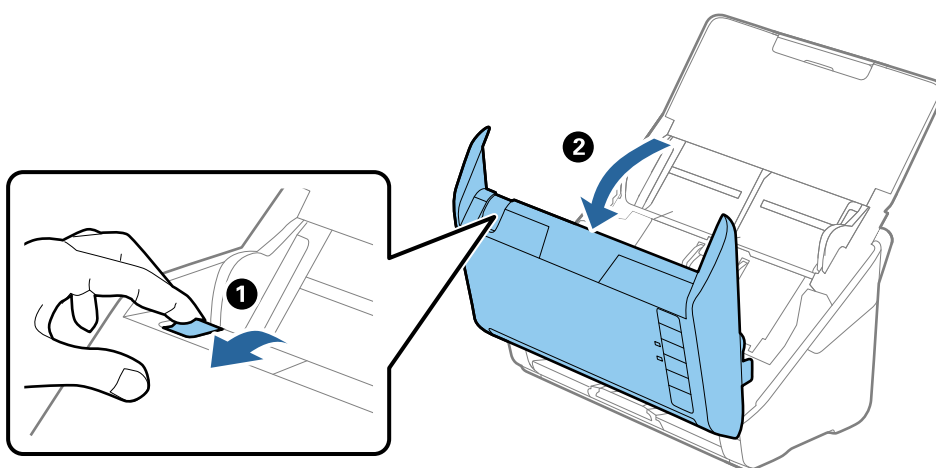
Смяна на комплекта ролки

Комплектът ролки (листоподаващата ролка и разделителната ролка) следва да бъде сменен, когато броят на сканиранията превиши жизнения цикъл на ролките. Когато на Вашия компютър се появи съобщение за смяна, следвайте стъпките по-долу, за да я извършите.

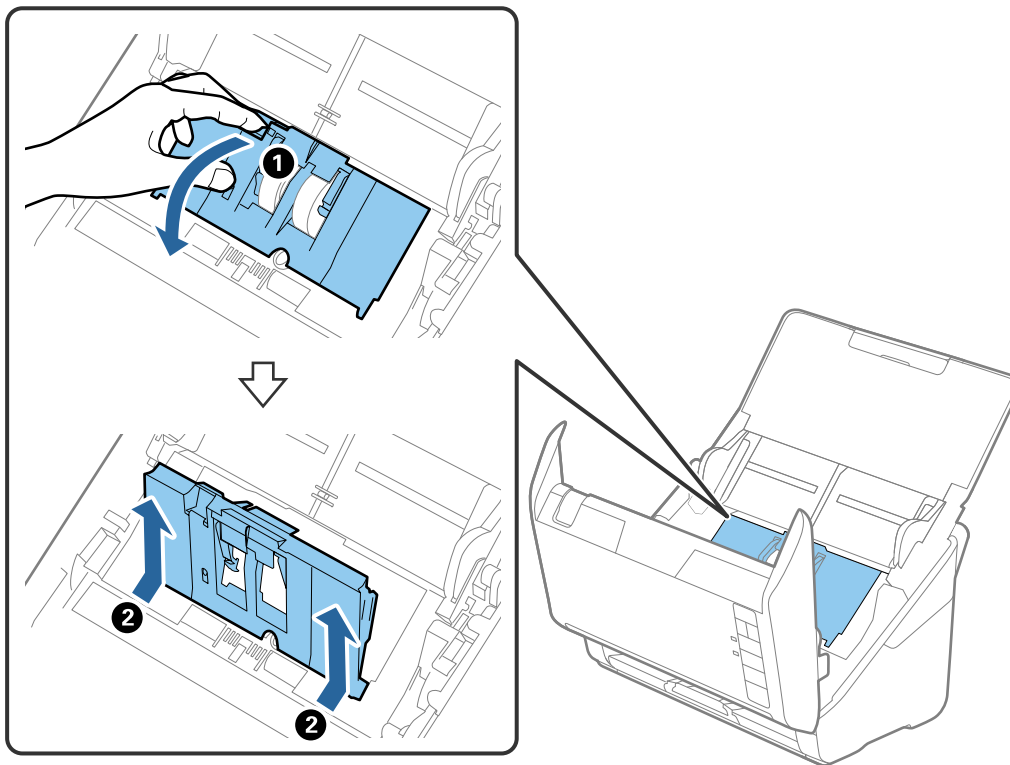


A: листоподаваща ролка, B: разделителна ролка

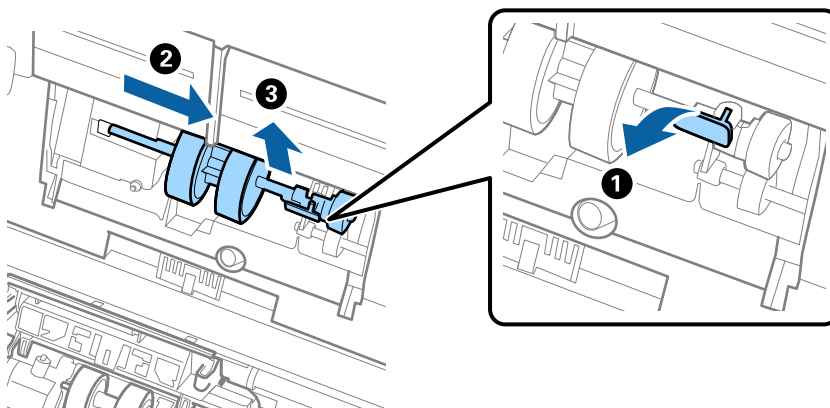
1. Натиснете бутон , за да изключите скенера.
2. Изключете AC адаптера от скенера.
3. Дръпнете лоста и отворете капака на скенера.



4. Отворете капака на повдигащата ролка, след което го плъзнете и извадете.



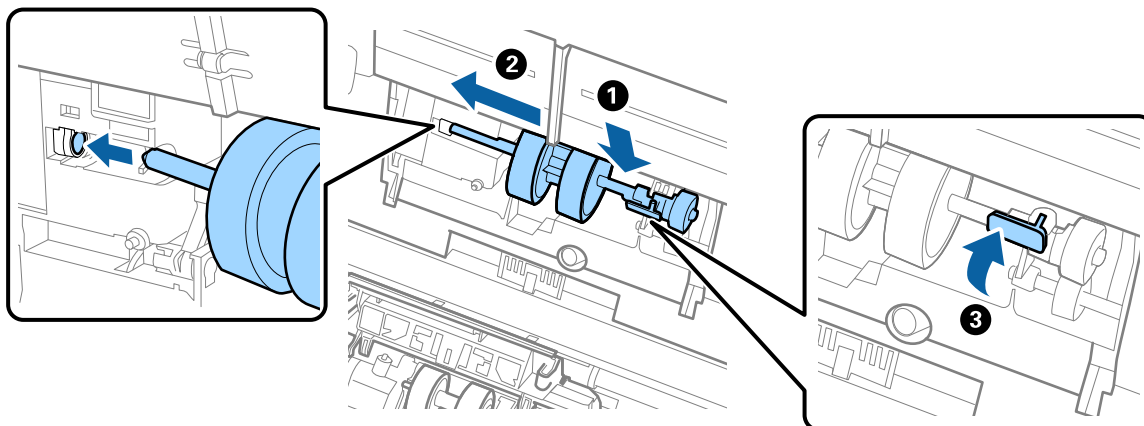
5. Дръпнете фиксиращия механизъм на вала на ролките, след което плъзнете и извадете монтираните повдигащи ролки.



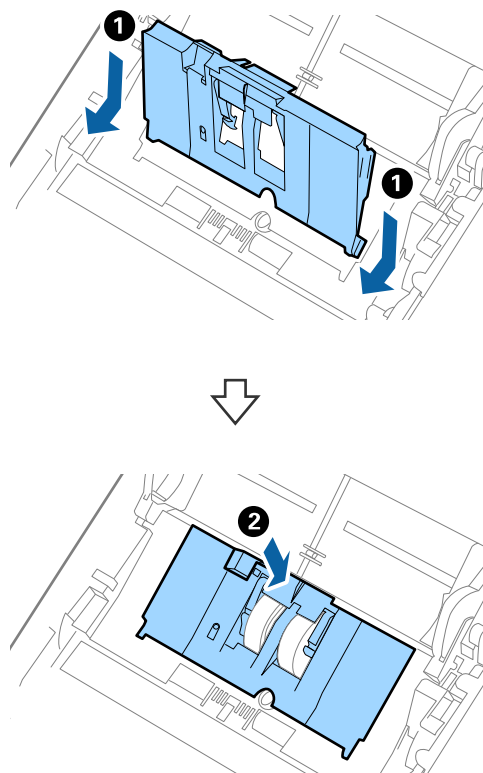
Важно:

Не издърпвайте със сила повдигащите ролки. Това би могло да повреди вътрешните части на скенера.

6. Като държите натиснат фиксиращия механизъм, плъзнете новата повдигаща ролка наляво и я вкарайте в отвора на скенера. Натиснете фиксиращия механизъм, за да я фиксирате.

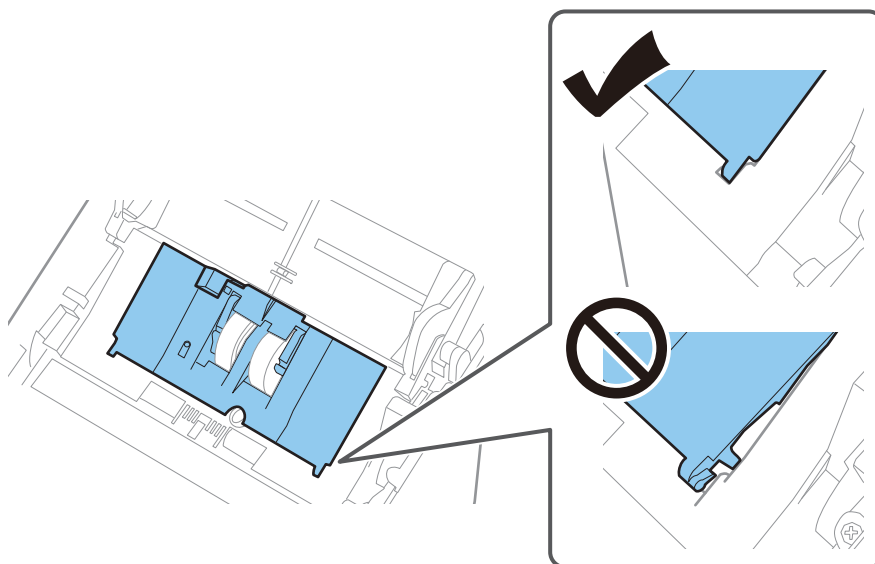


7. Поставете ръба на капака на повдигащата ролка в жлеба и го плъзнете. Затворете плътно капака.

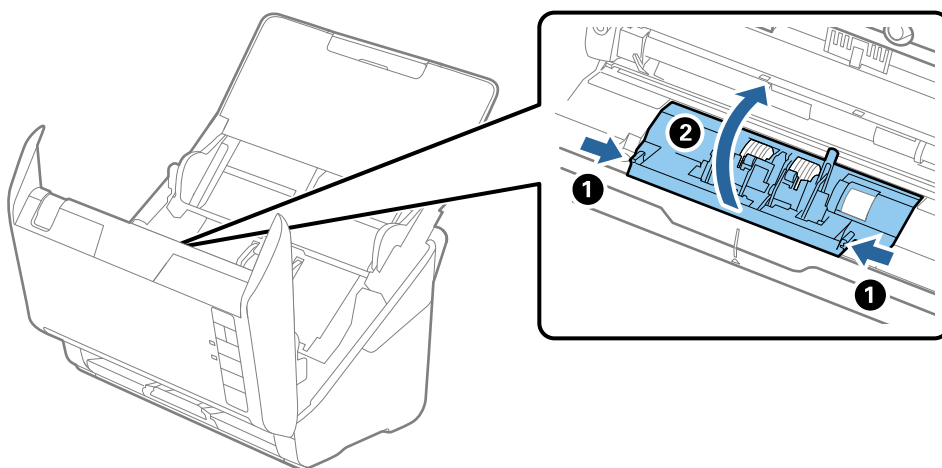


! **Важно:**

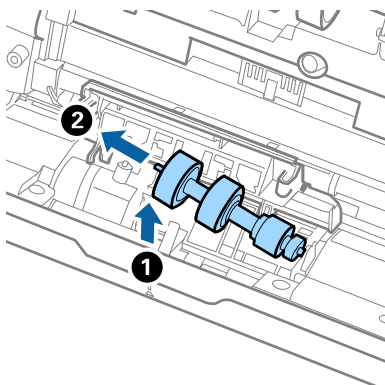
- ☐ Уверете се, че капакът на повдигащата ролка е затворен правилно.
- ☐ Ако капакът се затваря трудно, проверете дали повдигащите ролки са монтирани правилно.
- ☐ Не монтирайте капака, докато е повдигнат.



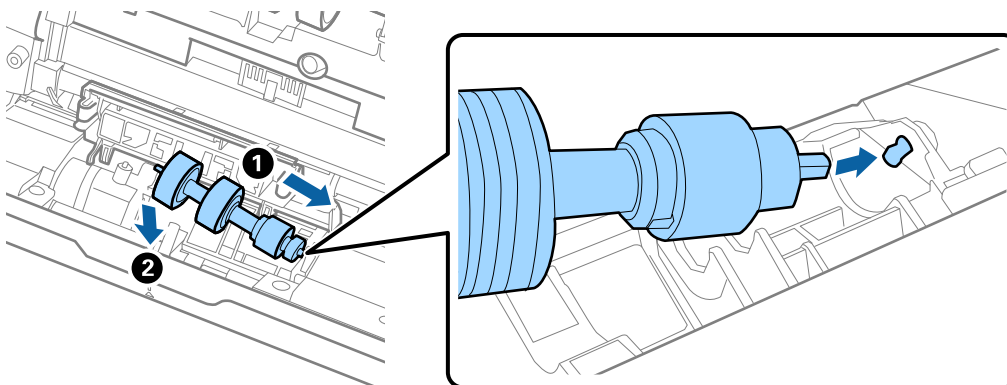
8. Натиснете захващащите куки от двете страни на капака на разделителната ролка, за да го отворите.



9. Повдигнете лявата страна на разделителната ролка, след което плъзнете и извадете монтираните разделителни ролки.



10. Вкарайте вала на новата разделителна ролка в отвора отдясно, след което я натиснете надолу.



11. Затворете капака на разделителната ролка.



Важно:

Ако затварянето на капака е затруднено, се уверете, че разделителните ролки са поставени правилно.

12. Затворете капака на скенера.
13. Включете АС адаптера в мрежата, след което включете скенера.
14. Нулирайте броя на сканиранията с помощта на Epson Scan 2 Utility.

Забележка:

Изхвърлете повдигащата и разделителната ролка, като следвате правилата и разпоредбите на Вашите местни власти. Не ги разглобявайте.

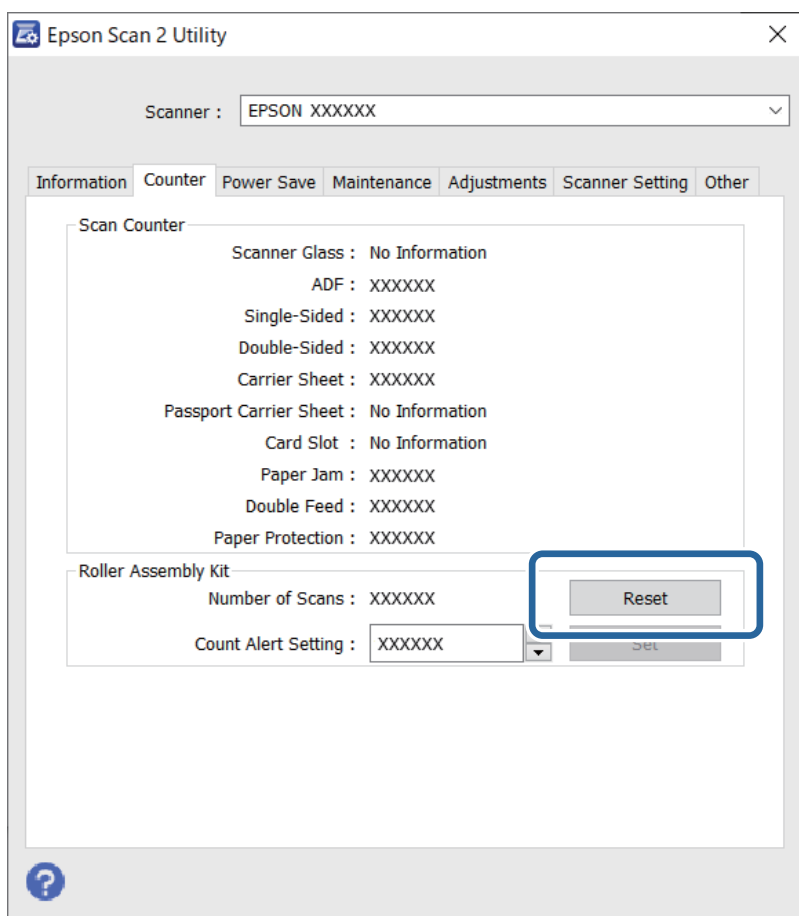
Още по темата

➔ [“Кодове на комплекта ролки” на страница 25](#)

Нулиране на броя сканирания след смяна на ролките

Нулирайте броя на сканиранията с помощта на Epson Scan 2 Utility след смяната на комплекта ролки.

1. Включете скенера.
2. Стартирайте Epson Scan 2 Utility.
 - ☐ Windows 10
Щракнете върху бутона за стартиране, след което изберете **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8
Екран **Старт > Приложения > Epson > Epson Scan 2 Utility**.
 - ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP
Щракнете върху бутона „Старт“, след което изберете **Всички програми (или Програми) > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
 - ☐ Mac OS
Изберете **Отиди > Приложения > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.
3. Щракнете върху раздела **Брояч**.
4. Щракнете върху **Възстановяване** на **Комплект за валик**.



Още по темата

➔ [“Смяна на комплекта ролки” на страница 157](#)

Пестене на енергия

Можете да пестите енергия чрез използване на спящия режим или режима за автоматично изключване на захранването, когато не се извършват операции от скенера. Можете да зададете времеви период, преди скенерът да влезе в спящ режим и да се изключи автоматично. Всяко едно увеличение ще окаже влияние върху енергийната ефективност на продукта. Помислете за околната среда, преди да извършвате каквито и да било промени.

1. Стартирайте Epson Scan 2 Utility.

☐ Windows 10

Щракнете върху бутона за стартиране, след което изберете **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.

☐ Windows 8.1/Windows 8

Екран **Старт > Приложения > Epson > Epson Scan 2 Utility**.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

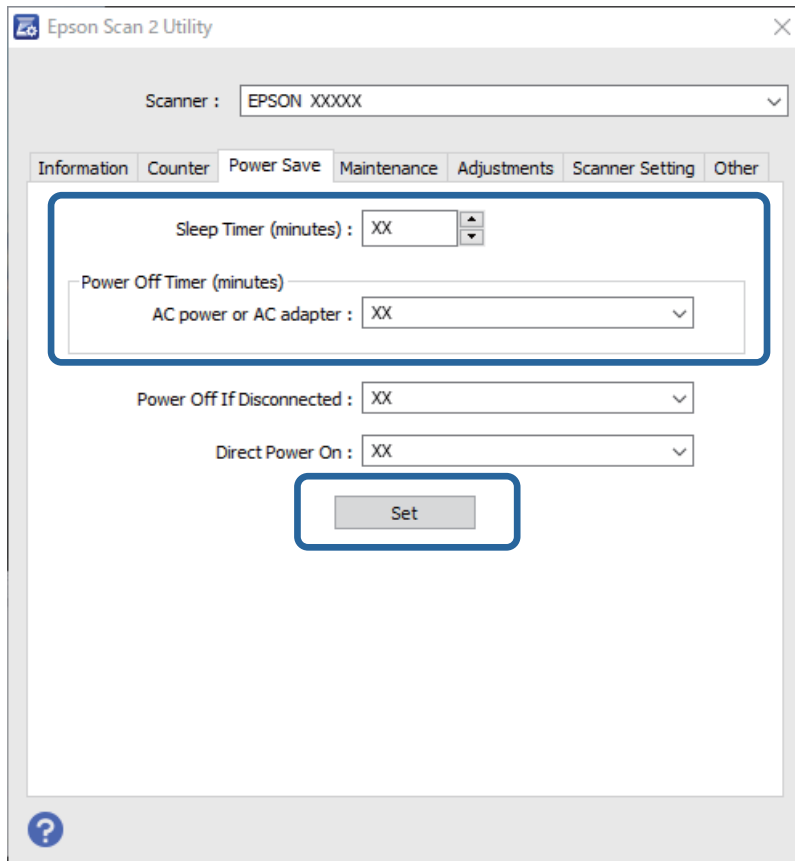
Щракнете върху бутона „Старт“, след което изберете **Всички програми (или Програми) > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.

☐ Mac OS

Изберете **Отиди > Приложения > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.


2. Щракнете върху раздела **Пестене на енергия**.

3. Задайте **Тайм. сън (минути)** или **Таймер за изключване (минути)**, след което щракнете върху **Задаване**.

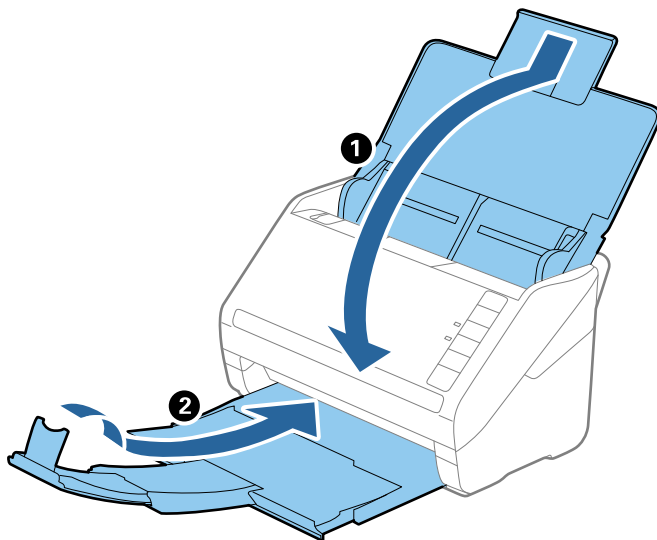


Транспортиране на скенера

Когато се налага да транспортирате скенера с цел да го преместите или за ремонт, следвайте стъпките по-долу, за да го опаковате.

1. Натиснете бутона , за да изключите скенера.
2. Изключете адаптера за променлив ток от скенера.
3. Отстранете USB кабела.

4. Затворете входната и изходната тава.



Важно:

Уверете се, че сте затворили надеждно изходната тава. В противен случай тя може да бъде повредена по време на транспортирането.

5. Поставете опаковъчните материали, предоставени заедно със скенера, и след това опаковайте скенера в оригиналната му опаковка или в здрава кутия.

Актуализиране на приложенията и на фърмуера

Възможно е да изчистите някои проблеми и да подобрите или добавите функции, като актуализирате приложенията и фърмуера. Уверете се, че използвате най-новите версии на приложенията и фърмуера.



Важно:

Не изключвайте компютъра или скенера, докато актуализирате.

1. Уверете се, че скенерът и компютърът са свързани и че компютърът е свързан с интернет.
2. Стартирайте EPSON Software Updater и актуализирайте приложенията или фърмуера.
 - ☐ Windows 10
Щракнете върху бутона за стартиране, след което изберете **Epson Software > EPSON Software Updater**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8
Въведете името на приложението в препратката за търсене, след което изберете показаната икона.
 - ☐ Windows 7
Щракнете върху бутона „Старт“, след което изберете **Всички програми** или **Програми > Epson Software > EPSON Software Updater**.

❑ Mac OS

Изберете **Търсачка** > **Отиди** > **Приложения** > **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

Забележка:

Ако не можете да намерите приложението, което искате да актуализирате, в списъка, не можете да осъществите актуализация с помощта на EPSON Software Updater. Проверете за най-новите версии на приложенията в местния уебсайт на Epson.

<http://www.epson.com>

Решаване на проблеми

Проблеми със скенера.	168
Проблеми при стартиране на сканирането.	168
Проблеми с подаването на хартията.	169
Проблеми със сканираното изображение.	173
Деинсталиране и инсталиране на приложения.	178

Проблеми със скенера

Светлинните индикатори на скенера показват грешка

Ако индикаторите показват грешка, направете описаното по-долу.

- ☐ Уверете се, че в скенера няма заседнали оригинали.
- ☐ Когато се подават много оригинали, отворете капака на ADF и извадете оригиналите. След това затворете капака на ADF.
- ☐ Уверете се, че капакът на скенера е затворен.
- ☐ Уверете се, че скенерът е свързан правилно към вашия компютър.
- ☐ Уверете се, че Epson Scan 2 е правилно инсталиран.
- ☐ Ако актуализацията на фърмуера е неуспешна и скенерът влезе в режим на възстановяване, актуализирайте фърмуера отново с помощта на USB връзка.
- ☐ Изключете скенера и го включете отново. Ако това не реши проблема, може да е налице неизправност в скенера или да е необходима подмяна на светлинния източник в скенера. Свържете се с вашия търговец.

Още по темата

- ➔ [“Индикатори за грешка” на страница 22](#)
- ➔ [“Често засядане на оригинала в скенера” на страница 171](#)

Скенерът не се включва

- ☐ Уверете се, че адаптерът за променлив ток е надеждно свързан със скенера и електрическия контакт.
- ☐ Проверете дали електрическият контакт функционира. Включете друго устройство в електрическия контакт и проверете дали можете да включите захранването.

Проблеми при стартиране на сканирането

Не може да започне сканиране от компютър

Скенерът не може да се свърже чрез USB

Могат да бъдат взети предвид следните причини.

-  **USB кабелът не е включен правилно в електрическия контакт.**

Решения

Свържете стабилно USB кабела към скенера и компютъра.

■ Налице е проблем с USB концентратора.

Решения

Ако използвате USB концентратор, опитайте се да свържете скенера директно към компютъра.

■ Има проблем с USB кабела или с USB входа.

Решения

Ако USB кабелът не може да бъде разпознат, сменете порта или USB кабела.

■ Скенерът е изключен.

Решения

Уверете се, че скенерът е включен.

Също така изчакайте, докато индикаторът за състояние не спре да премигва, т.е. скенерът е готов за сканиране.

Не може да се сканира, въпреки че връзката е правилно установена

■ Необходимите приложения не са инсталирани на Вашия компютър.

Решения

Уверете се, че следните приложения са инсталирани:

- ☐ Document Capture Pro (Windows) или Document Capture (Mac OS)
- ☐ Epson Scan 2

Ако приложенията не са инсталирани, инсталирайте ги отново.

■ Заданието не е назначено на бутона на скенера.

Решения

Проверете дали заданието е правилно назначено на бутона на скенера в Document Capture Pro (Windows) или Document Capture (Mac OS).

■ Ако използвате някакви програми, съвместими с TWAIN, не е избран правилният скенер като настройка на източника. (Windows)

Решения

Уверете се, че сте избрали правилния скенер от списъка с програми.

Проблеми с подаването на хартията


Подадени са няколко оригинала (двойно подаване)

Проверете следното при двойно подаване.

- ☐ Ако в скенера заседнат оригинали, отворете капака на скенера и отстранете оригиналите, след което затворете капака на скенера.

- ❑ Проверете сканираното изображение, след което сканирайте оригиналите отново, ако е необходимо.

Ако често се подават няколко оригинала, опитайте следното.

- ❑ Ако зареждате несъвместими оригинали, скенерът може да подаде няколко оригинала едновременно.
- ❑ Почистете ролките вътре в скенера.
- ❑ Намалете броя на оригиналите, които се поставят наведнъж.
- ❑ Натиснете бутона , за да намалите скоростта на сканиране.
- ❑ Използвайте **Режим за автоматично подаване** и сканирайте оригиналите един по един.

Когато използвате Document Capture Pro, Вие можете да отворите прозореца Epson Scan 2, като натиснете бутона **Detailed Settings** на екрана **Scan Settings**.

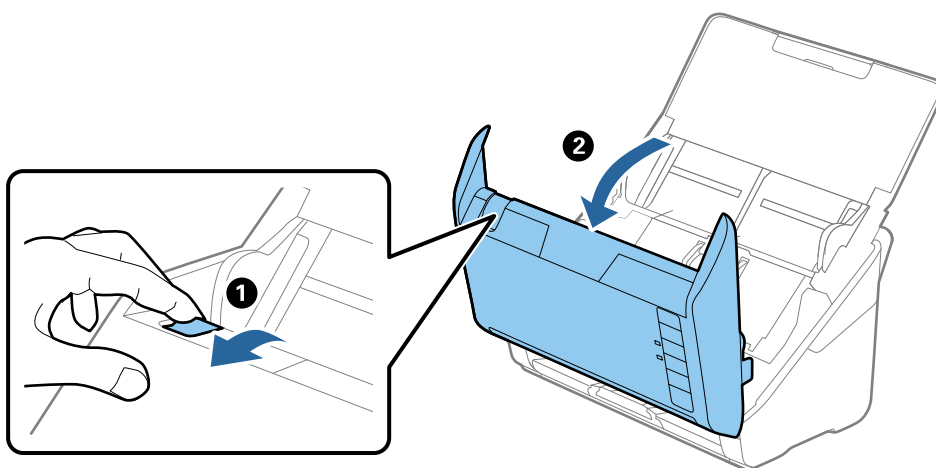
Още по темата

- ➔ [“Отстраняване на заседнали оригинали от скенера” на страница 170](#)
- ➔ [“Сканиране на оригинали с различни размери или от различни типове един по един \(Режим за автоматично подаване\)” на страница 92](#)
- ➔ [“Почистване на скенера отвътре” на страница 151](#)

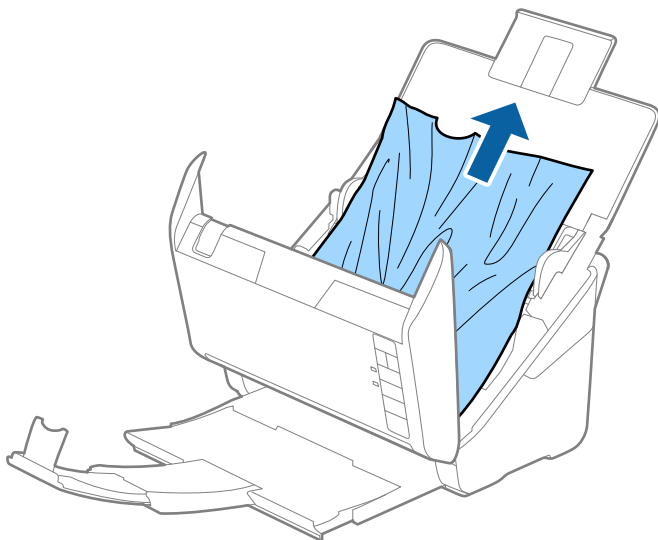
Отстраняване на заседнали оригинали от скенера

Ако в скенера е заседнал оригинал, следвайте тези стъпки, за да го извадите.

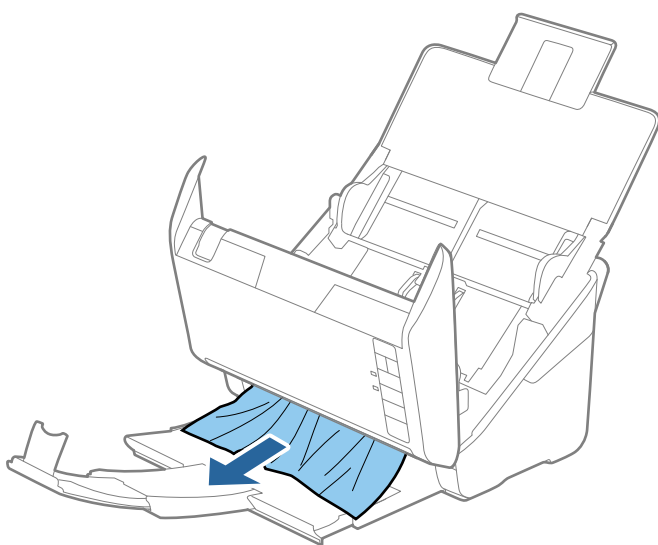
1. Отстранете всички останали оригинали във входната тава.
2. Дръпнете лоста и отворете капака на скенера.



3. Внимателно отстранете всякакви оригинали, които са останали вътре в скенера.



4. Ако не можете да издърпате оригиналите право нагоре, внимателно извадете заседналите оригинали от изходната тава по посока на стрелката.




Важно:

Уверете се, че в скенера не е останала никаква хартия.

5. Затворете капака на скенера.

Често засядане на оригинала в скенера

Ако оригиналът засяда често в скенера, опитайте едно от следните неща.

- ☐ Натиснете бутона , за да намалите скоростта на сканиране.
- ☐ Почистете ролките вътре в скенера.

- ☐ Ако изхвърлените оригинали не могат да се изваждат от изходната тава, свалете изходната тава и не я използвайте.

Още по темата

➔ [“Почистване на скенера отвътре” на страница 151](#)

Защита на хартия не работи правилно

В зависимост от оригинала и зададеното ниво, тази функция може да не работи правилно.

- ☐ Изберете **Изключено**, за да деактивирате функцията при сканиране на пластмасови карти или дебела хартия.
- ☐ При често възникване на неправилно разпознаване, намалете нивото на тази функция.
- ☐ Ако оригиналът е повреден, проверете дали функцията е активирана. Ако вече е активирана, увеличете нивото на защита за функцията.

Още по темата

➔ [“Настройка на функцията за защита на документ” на страница 135](#)

Оригиналите са зацапват

Почистете скенера отвътре.

Още по темата

➔ [“Почистване на скенера отвътре” на страница 151](#)

Скоростта на сканиране намалява при непрекъснато сканиране

Когато сканирате непрекъснато с помощта на ADF, сканирането се забавя, за да се предотврати евентуалното прегряване и повреда на механизма на скенера. Вие обаче можете да продължите да сканирате.

За да възстановите нормалната скорост на сканиране, оставете скенера да работи на празен ход в продължение на най-малко 30 минути. Скоростта на сканиране не се възстановява дори ако скенерът е изключен.

Сканирането отнема много време

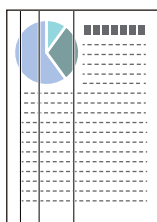
- ☐ Скоростта на сканиране може да се забави в зависимост от условията на сканиране, например висока резолюция, функции за регулиране на изображението, формат на файл и т.н.
- ☐ Компютри с USB 3.0 (SuperSpeed) или USB 2.0 (Hi-Speed) портове могат да сканират по-бързо в сравнение с тези с USB 1.1 портове. Ако използвате USB 3.0 или USB 2.0 порт със скенера, уверете се, че той изпълнява системните изисквания.

- ❑ Когато използвате софтуер за защита, изключете файла TWAIN.log от наблюдение или задайте TWAIN.log като файл само за четене. За повече информация относно функциите на Вашия софтуер за защита, вижте помощта и др., предоставени със софтуера. Файлът TWAIN.log се записва на следните места.

C:\Users\(\потребителско име)\AppData\Local\Temp

Проблеми със сканираното изображение

Появяват се прави линии при сканиране от ADF



- ❑ Почистете ADF.

Възможна е поява на прави линии в изображението, когато в ADF влезе боклук или замърсяване.

- ❑ Отстранете замърсяването или боклука, който е полепнал по оригинала.

- ❑ Когато използвате функцията **Замърс. по стъкло** се извеждат предупредителни съобщения при откриване на мръсотия върху стъклото на скенера.

Изберете раздел **Настройка на скенера**, след което изберете **Вкл. - висока** или **Вкл. - ниска** от **Откриване на замърсяване на стъклото** в Epson Scan 2 Utility.

При извеждане на предупреждение, почистете стъклените повърхности във Вашия скенер с помощта на оригинален комплект за почистване на Epson или мека кърпа.

Забележка:

- ❑ В зависимост от мръсотията е възможно да не бъде правилно открита.

- ❑ Ако откриването не функционира правилно, сменете настройката.

Изберете **Вкл. - високо**, ако няма открита мръсотия. Изберете **Вкл. - ниско** или **Изключено**, ако предупреждението се извежда поради неправилно откриване.

Още по темата

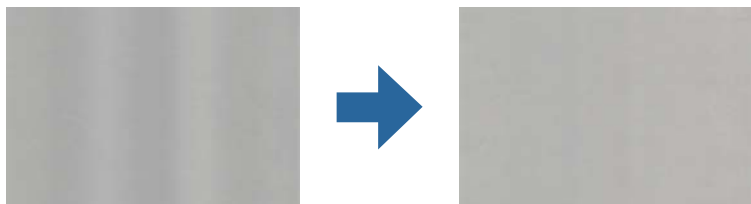
➔ [“Почистване на скенера отвътре” на страница 151](#)

Предупреждението за замърсяване на стъклото не изчезва

Ако се появи екранът с предупреждение за замърсяване на стъклото, след като сте почистили вътре в скенера, проверете отново стъклената повърхност. Ако има драскотини по стъклото, те ще бъдат разпознати като замърсяване на стъклото.

Ще се наложи смяна на стъклената част. Свържете се с местния търговец за ремонта.

Цветовете са неравномерни в сканираното изображение



Ако скенерът е подложен на силна светлина, като директна слънчева светлина, сензорът вътре в скенера не разпознава правилно светлината и цветовете в сканираното изображение стават неравномерни.

- ☐ Променете ориентацията на скенера, така че да не попада силна светлина върху предната част на скенера.
- ☐ Преместете скенера на място, където няма да бъде подлаган на силна светлина.

Увеличаване или намаляване на сканираното изображение

Когато увеличавате или намалявате сканираното изображение, можете да регулирате коефициента на увеличение с помощта на функцията **Корекции** в Epson Scan 2 Utility. Тази функция е достъпна само за Windows.

Забележка:

Epson Scan 2 Utility е едно от приложенията, предоставени със софтуера на скенера.

1. Стартирайте Epson Scan 2 Utility.
 - ☐ Windows 10
Щракнете върху бутона за стартиране, след което изберете **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8
Въведете името на приложението в препратката за търсене, след което изберете показаната икона.
 - ☐ Windows 7
Щракнете върху бутона „Старт“, след което изберете **Всички програми** или **Програми > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
2. Изберете раздела **Корекции**.
3. Използвайте **Разширяване/свиване**, за да регулирате коефициента на увеличение за сканирани изображения.
4. Щракнете върху **Задаване**, за да се приложат тези настройки за скенера.

Появява се наслагване във фона на изображенията

Възможно е в сканираното изображение да се появят изображения, които се намират върху задната страна на оригинала.

- ☐ Когато е избрана опция **Автоматично**, **Цвят** или **Сиво полутоново изображение** като **Тип изображение**:
 - ☐ Проверете дали е избрана опцията **Премахване на фон** в прозореца Epson Scan 2. Когато използвате Document Capture Pro, Вие можете да отворите прозореца, като натиснете бутона **Detailed Settings** на екрана **Scan Settings**.
Щракнете върху раздела **Разширени настройки** > **Премахване на фон**.
 - ☐ Проверете дали е избрана опцията **Подобряване на текста**.
Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS X): Щракнете върху **Scan Settings** > **Подобряване на текста**.
Epson Scan 2: Щракнете върху раздела **Разширени настройки** > **Подобряване на текста**.
- ☐ Когато е избрана опция **Черно-бяло** като **Тип изображение**:
Проверете дали е избрана опцията **Подобряване на текста**.
Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS X): Щракнете върху **Scan Settings** > **Подобряване на текста**.
Epson Scan 2: Щракнете върху раздела **Разширени настройки** > **Подобряване на текста**.
В зависимост от състоянието на Вашето сканирано изображение щракнете върху **Настройки** в прозореца Epson Scan 2 и опитайте да зададете по-ниско ниво за **Подобряване на ръбовете** или по-високо ниво за **Ниво на намаляване на шума**.

Сканираното изображение или текстът са размазани

Може да регулирате вида на сканираното изображение или текста, като увеличите разделителната способност или настроите качеството на изображението.

- ☐ Променете разделителната способност и сканирайте отново.
Задайте подходяща разделителна способност за целите на Вашето сканирано изображение.
- ☐ Проверете дали е избрана опцията **Подобряване на текста**.
Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS X): Щракнете върху **Scan Settings** > **Подобряване на текста**.
Epson Scan 2: Щракнете върху раздела **Разширени настройки** > **Подобряване на текста**.
- ☐ Когато е избрана опция **Черно-бяло** като **Тип изображение**:
В зависимост от състоянието на Вашето сканирано изображение щракнете върху **Настройки** в прозореца Epson Scan 2 и опитайте да зададете по-ниско ниво за **Подобряване на ръбовете** или по-високо ниво за **Ниво на намаляване на шума**.
- ☐ Ако сканирате във формат JPEG, опитайте да промените нивото на компресиране.
Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS X): Щракнете върху **Option** на екрана **Save Settings**, след което променете качеството на изображение за JPEG.
Epson Scan 2: Щракнете върху **Формат на изображение** > **Опции**, след което променете **Качество на изобр.**

Списък на препоръчителните разделителни способности, които да отговорят на целите ви

Вижте таблицата и задайте подходящата разделителна способност за целите на вашето сканирано изображение.

Цел	Разделителна способност (референтна)
Показване върху екран Изпращане по имейл	До 200 dpi
Използване на Оптично разпознаване на знаци (OCR) Създаване на PDF файл с текст, годен за търсене	200 до 300 dpi
Печат с помощта на принтер Изпращане по факс	200 до 300 dpi

Появява се моаре (сенки, подобни на мрежа)

Ако оригиналът е печатен документ, възможна е поява на моаре (сенки, подобни на мрежа) в сканираното изображение.

- ❑ Проверете дали е избрана опцията **Премахване на растера** в прозореца Epson Scan 2. Когато използвате Document Capture Pro, Вие можете да отворите прозореца, като натиснете бутона **Detailed Settings** на екрана **Scan Settings**.

Щракнете върху раздела **Разширени настройки > Премахване на растера**.



- ❑ Променете разделителната способност и сканирайте отново.

Краят на оригинала не се сканира при автоматично разпознаване на размера на оригинала

В зависимост от оригинала ръбовете на оригинала може да не са били сканирани, когато размерът на оригинала се открива автоматично.

- ❑ Коригирайте **Изрязване на полето за размер "Автоматично"** в прозореца Epson Scan 2. Когато използвате Document Capture Pro, Вие можете да отворите прозореца, като натиснете бутона **Detailed Settings** на екрана **Scan Settings**.

Щракнете върху раздела **Основни настройки > Размер на документа > Настройки**. На екрана **Настройки за размер на документа** регулирайте **Изрязване на полето за размер "Автоматично"**.

- ❑ В зависимост от оригинала е възможно областта на оригинала да не бъде разпозната правилно, когато се използва функцията **Автоматично откриване**. Изберете подходящия размер на оригинала от списъка **Размер на документа**.

Забележка:

Ако размерът на оригинала, който искате да сканирате, не е в списъка, създайте размера ръчно в прозореца Epson Scan 2. Когато използвате Document Capture Pro, Вие можете да отворите прозореца, като натиснете бутона **Detailed Settings** на екрана **Scan Settings**.

Щракнете върху раздела **Основни настройки > Размер на документа**, след което изберете **Персонализиране**.

Знакът не се разпознава правилно

Проверете следното, за да увеличите степента на разпознаване на OCR (Оптично разпознаване на знаци).

- ☐ Проверете дали оригиналът е поставен правилно.
- ☐ Използвайте оригинал с ясен текст. Възможно е разпознаването на текста да се влоши за следните типове оригинали.
 - ☐ Оригинали, които са били копирани няколко пъти
 - ☐ Оригинали, получени по факс (с ниска разделителна способност)
 - ☐ Оригинали, в които буквената разредка или редовата разредка е твърде малка
 - ☐ Оригинали с подчертани редови или подчертаване над текста
 - ☐ Оригинали с написан на ръка текст
 - ☐ Оригинали с намачкване или гънки
- ☐ Типове хартия, направени от термохартия, като например разписки, може да се влошат поради възрастта си или триене. Сканирайте ги възможно най-скоро.
- ☐ При запис в Microsoft® Office или **Searchable PDF** файлове, проверете дали са избрани правилните езици.

Не могат да се решат проблеми със сканираното изображение

Ако сте опитали всички решения и не сте решили проблема, инициализирайте настройките на приложението с помощта на Epson Scan 2 Utility.

Забележка:

Epson Scan 2 Utility е едно от приложенията, предоставени със софтуера на скенера.

1. Стартирайте Epson Scan 2 Utility.
 - ☐ Windows 10
Щракнете върху бутона за стартиране и изберете **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8
Въведете името на приложението в препратката за търсене, след което изберете показаната икона.
 - ☐ Windows 7
Щракнете върху бутона Старт, след което изберете **Всички програми** или **Програми > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
 - ☐ Mac OS
Изберете **Отиди > Приложения > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.
2. Изберете раздел **Друго**.
3. Щракнете върху **Възстановяване**.

Забележка:

Ако връщането към началните настройки не разреши проблема, деинсталирайте и инсталирайте отново драйвера на скенера (Epson Scan 2).

Деинсталиране и инсталиране на приложения

Деинсталиране на приложения

Може да е нужно да деинсталирате и да инсталирате отново приложенията, за да разрешите определени проблеми или ако надграждате операционната си система. Влезте в компютъра си като администратор. Въведете администраторската парола, ако компютърът Ви подкани да направите това.

Деинсталиране на приложения за Windows

1. Затворете всички работещи приложения.
2. Разединете скенера от компютъра си.
3. Отворете контролния панел:
 - ☐ Windows 10
Щракнете с десния бутон на мишката върху бутона „Старт“ или го натиснете и задръжте, след което изберете **Контролен панел**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8
Изберете **Работен плот > Настройки > Контролен панел**.
 - ☐ Windows 7
Щракнете върху бутона „Старт“ и изберете **Контролен панел**.
4. Изберете **Деинсталиране на програма** в **Програми**.
5. Изберете приложението, което искате да деинсталирате.
6. Щракнете върху **Деинсталиране/промяна** или **Деинсталиране**.
Забележка:
Ако се показва прозорецът „Управление на потребителските акаунти“, щракнете върху „Продължи“.
7. Следвайте инструкциите на екрана.
Забележка:
*Може да се появи съобщение, подканващо Ви да рестартирате компютъра. Ако това стане, се уверете, че е избрана опцията **Искам да рестартирам компютъра си сега**, след което щракнете върху **Готово**.*

Деинсталиране на Вашите приложения за Mac OS

Забележка:

Уверете се, че сте инсталирали EPSON Software Updater.

1. Изтеглете деинсталиращата програма с помощта на EPSON Software Updater.
Щом изтеглите Деинсталиращата програма, няма да има нужда да я изтеглите отново всеки път, когато деинсталирате приложение.

2. Прекъснете връзката на скенера от Вашия компютър.
3. За да деинсталирате драйвер на скенера, изберете **Системни предпочитания** от меню Apple > **Принтери и скенери** (или **Печат и сканиране, Печат и изпращане по факс**), след което премахнете скенера от списъка с разрешени скенери.
4. Затворете всички работещи приложения.
5. Изберете **Отиди > Приложения > Epson Software > Деинсталираща програма**.
6. Изберете приложенията, които искате да деинсталирате, след което щракнете върху „Деинсталиране“.



Важно:

Деинсталиращата програма премахва всички драйвери за скенери на Epson на компютъра. Ако използвате множество скенери на Epson и искате да изтриете само някои от драйверите, първо изтрийте всички, след което отново инсталирате необходимите драйвери за скенери.

Забележка:

Ако не можете да намерите приложението, което искате да деинсталирате, в списъка за приложения, не можете да деинсталирате с помощта на Деинсталиращата програма. В този случай изберете **Отиди > Приложения > Epson Software**, изберете приложението, което искате да деинсталирате, след което го плъзнете до иконата на кошчето.

Инсталиране на Вашите приложения

Следвайте стъпките по-долу, за да инсталирате необходимите приложения.

Забележка:

- ☐ Влезте в компютъра си като администратор. Въведете администраторската парола, ако компютърът Ви подкани да направите това.
- ☐ Когато преинсталирате приложения, трябва първо да ги деинсталирате.

1. Затворете всички работещи приложения.
2. Когато инсталирате драйвер за скенер (Epson Scan 2), временно изключете връзката между скенера и компютъра.

Забележка:

Не свързвайте скенера и компютъра, докато не бъдете инструктирани да направите това.

3. Инсталирайте приложенията, следвайки инструкциите от уеб сайта по-долу.

<http://epson.sn>

Забележка:

За Windows можете също така да използвате диска със софтуер, предоставен със скенера.

Технически спецификации

Общи спецификации на скенера.	181
Спецификации за размери и тегло.	182
Електрически спецификации.	182
Спецификации на околната среда.	183
Спецификации на докинг станцията за плосък скенер.	183
Изисквания към системата.	183

Общи спецификации на скенера

Забелжка:

Спецификациите подлежат на промяна без предизвестие.

Вид скенер	Листоподаващ цветен скенер за двустранно сканиране (дуплекс) с едно преминаване
Фотоелектрическо устройство	CIS
Реални пиксели	5,100×9,300 при 600 dpi 2,550×64,500 при 300 dpi
Източник на светлина	RGB LED
Разделителна способност при сканиране	600 dpi (основно сканиране) 600 dpi (вторично сканиране)
Изходна разделителна способност	50 до 1200 dpi (на стъпки от 1 dpi)*1
Размер на документите	Максимален: 215.9×6,096 mm (8.5×240 инча) Минимален: 50.8×50.8 mm (2×2 инча)
Вход на хартията	Зареждане с лицевата страна надолу
Изход на хартията	Извеждане с лицевата страна надолу
Капацитет на хартията	100 листа хартия при 80 g/m ²
Дълбочина на цвета	Цвят <input type="checkbox"/> 30 бита за пиксел вътрешно (10 бита за пиксел за цвят вътрешно) <input type="checkbox"/> 24 бита за пиксел външно (8 бита за пиксел за цвят външно) Скала на сивото <input type="checkbox"/> 10 бита за пиксел вътрешно <input type="checkbox"/> 8 бита за пиксел външно Черно и бяло <input type="checkbox"/> 10 бита за пиксел вътрешно <input type="checkbox"/> 1 бит за пиксел външно
Интерфейс	SuperSpeed USB

*1 Можете да сканирате дълга хартия в следните разделителни способности.

- ☐ 1346,0 mm (53 in) или по-малко: до 600 dpi
- ☐ 5461,0 mm (215 in) или по-малко: до 300 dpi
- ☐ 6096,0 mm (220 in) или по-малко: до 200 dpi

Спецификации за размери и тегло

Размери*	Широчина: 296 мм (11.7 инча) Дълбочина: 169 мм (6.7 инча) Височина: 176 мм (6.9 инча)
Тегло	Приблиз. 3.7 кг (8.2 фунта)

* Без издадени части и входната тава.

Електрически спецификации

Електрически спецификации на скенера

Номинално постоянноково входно захранващо напрежение	Постоянен ток 24 V
Номинален входен постоянен ток	1 A
Консумация на енергия	<input type="checkbox"/> При работа: прибл. 12 W <input type="checkbox"/> Режим на готовност: прибл. 5.4 W <input type="checkbox"/> Спящ режим: прибл. 1.0 W <input type="checkbox"/> Изключено захранване: прибл. 0.1 W

Забележка:

За потребителите в Европа: вижте следния уебсайт за подробности относно консумацията на енергия.

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

Електрически спецификации на адаптера за променлив ток

Модел	A461H (Променлив ток 100–240 V) A462E (Променлив ток 220–240 V)
Номинален входен ток	1 A
Номинален честотен обхват	50–60 Hz
Номинално изходно захранващо напрежение	Постоянен ток 24 V
Номинален изходен ток	1 A

Забележка:

За потребителите в Европа: вижте следния уеб сайт за подробности относно консумацията на енергия.

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

Спецификации на околната среда

Температура	При работа	5 до 35 °C (41 до 95 °F)
	При съхранение	-25 до 60 °C (-13 до 140 °F)
Влажност	При работа	15 до 80% (без кондензация)
	При съхранение	15 до 85% (без кондензация)
Работни условия		Обикновени служебни или домашни условия. Избягвайте работа със скенера на пряка слънчева светлина, близо до източник на силна светлина или при изключително запрашаване.

Спецификации на докинг станцията за плосък скенер

Интерфейс		Hi-Speed USB
Номинално постоянно токово входно захранващо напрежение		Постоянен ток 24 V
Размери		Ширина: 300 мм (11.8 инча) Дълбочина: 481 мм (18.9 инча) Височина: 245 мм (9.6 инча) В комплект с листоподаващия скенер и плоския скенер
Тегло		Приблизително 1.1 кг (2.4 фунта)
Температура	При работа	10 до 35 °C (50 до 95 °F)
	При съхранение	-20 до 60 °C (-4 до 140 °F)
Влажност	При работа	20 до 80% (без кондензация)
	При съхранение	20 до 85% (без кондензация)

Изисквания към системата

Поддържаните операционни системи може да се различават в зависимост от приложението.

Windows	Windows 10 (32-битова, 64-битова) Windows 8.1 (32-битова, 64-битова) Windows 8 (32-битова, 64-битова) Windows 7 (32-битова, 64-битова)
---------	---

Mac OS ^{*1, *2}	macOS Catalina macOS Mojave macOS High Sierra macOS Sierra OS X El Capitan OS X Yosemite
--------------------------	---

*1 Не се поддържа функцията за бързо превключване на потребители в Mac OS или по-нови версии.

*2 Не се поддържа файловата система на UNIX (UFS) за Mac OS.

Стандарти и одобрения

Стандарти и одобрения за европейски модели. 186

Стандарти и одобрения за модели, предназначени за пазара в Северна
Америка. 186

Стандарти и одобрения за европейски модели

Продукт и адаптер за променлив ток

Следните модели са с маркировката CE и са в съответствие с всички приложими директиви на ЕС. За допълнителни подробности посетете посочения по-долу уебсайт, за да получите достъп до пълните декларации за съответствие, съдържащи препратки към директивите и хармонизираните стандарти, използвани за деклариране на съответствие.

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

J382D

A461H, A462E

Опция за докинг станция за хоризонтален скенер

Следният модел е с маркировката CE и е в съответствие с всички приложими директиви на ЕС. За допълнителни подробности посетете посочения по-долу уебсайт, за да получите достъп до пълните декларации за съответствие, съдържащи препратки към директивите и хармонизираните стандарти, използвани за деклариране на съответствие.

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

J381FBSD

Стандарти и одобрения за модели, предназначени за пазара в Северна Америка

Продукт

EMC (Електромагнитна съвместимост)	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)
------------------------------------	---

Адаптер за променлив ток (A461H)

Безопасност	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC (Електромагнитна съвместимост)	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)

Опция за докинг станция за хоризонтален скенер

EMC (Електромагнитна съвместимост)	FCC Част 15 Подчаст B Клас B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 Клас B
------------------------------------	---



Къде можете да получите помощ

Уеб сайт за техническа поддръжка. 188

Свързване с отдела за поддръжка на Epson. 188

Уеб сайт за техническа поддръжка

Ако имате нужда от допълнителна помощ, посетете сайта за поддръжка на Epson, показан по-долу. Изберете вашата страна или регион и преминете към раздела за поддръжка на вашия местен уебсайт на Epson. Най-новите драйвери, често задавани въпроси, ръководства и други са на разположение за изтегляне от сайта.

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

<http://www.epson.eu/support> (Европа)

Ако продуктът ви от Epson не работи правилно и не можете да разрешите проблема, свържете се с отдела за поддръжка на Epson за съдействие.

Свързване с отдела за поддръжка на Epson

Преди да се свържете с Epson

Ако продуктът ви от Epson не работи правилно и не можете да разрешите проблема с помощта на информацията за отстраняване на неизправности в ръководствата му, се свържете с отдела за поддръжка на Epson за съдействие. Ако поддръжката за Epson за района ви не е посочена по-долу се свържете с търговеца, от когото сте закупили продукта.

От отдела за поддръжка на Epson ще могат да ви помогнат много по-бързо ако им предоставите следната информация:

- ☐ Сериен номер на продукта
(Етикетът със серийния номер обикновено е на гърба на продукта.)
- ☐ Модел на продукта
- ☐ Версия на софтуера на продукта
(Щракнете върху **Относно, Информация за версията**, или подобен бутон в софтуера на продукта.)
- ☐ Марка и модел на вашия компютър
- ☐ Името и версията на операционната система на компютъра ви
- ☐ Имената и версиите на софтуерните приложения, които използвате обикновено с продукта си

Забележка:

В зависимост от продукта данните с телефонните номера за факс и/или мрежови настройки може да бъдат съхранени в паметта на продукта. Възможно е данните и/или настройките да бъдат загубени поради повреда или ремонт на продукта. Epson не носи отговорност за загуба на данни, за архивирането или възстановяването на данни и/или настройки дори по време на гаранционния срок. Препоръчваме сами да архивирате данните си или да ги запишете.

Помощ за потребители в Европа

Проверете своя документ за общоевропейска гаранция за информация как да се свържете с отдела за поддръжка на Epson.

Помощ за потребители в Тайван

Контактите за информация, поддръжка и обслужване са:

Уеб адрес

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

Налична е информация за спецификации на продукти, драйвери за изтегляне и запитвания относно продукти.

Център за помощ на Epson

Тел.: +886-2-80242008

Екипът ни в Центъра за помощ може да ви помогне по телефона със следното:

- ☐ Запитвания за покупки и информация за продукта
- ☐ Въпроси и проблеми при използването на продукта
- ☐ Запитвания относно услуги за поправка и гаранция

Център за ремонтни услуги:

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

TekCare corporation е оторизиран сервизен център на Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Помощ за потребители в Сингапур

Източници на информация, поддръжка и обслужване за Epson Сингапур са:

Уеб адрес

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

Достъпна е информация за спецификации на продукта, драйвери за изтегляне, често задавани въпроси (ЧЗВ), запитвания за покупки и техническа поддръжка посредством имейл.

Център за помощ на Epson

Без допълнителни такси: 800-120-5564

Екипът ни в Центъра за помощ може да ви помогне по телефона със следното:

- ☐ Запитвания за покупки и информация за продукта
- ☐ Въпроси или отстраняване на проблеми при използването на продукта
- ☐ Запитвания относно услуги за поправка и гаранция

Помощ за потребители в Тайланд

Контактите за информация, поддръжка и обслужване са:

Уеб адрес

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

Достъпна е информация за спецификации на продукта, драйвери за изтегляне, често задавани въпроси (ЧЗВ) и изпращане на имейл.

Център за телефонно обслужване на Epson

Тел.: 66-2685-9899

Имейл: support@eth.epson.co.th

Екипът ни от Центъра за помощ може да Ви помогне по телефона със следното:

- ☐ Запитвания за покупки и информация за продукта
- ☐ Въпроси и проблеми при използването на продукта
- ☐ Запитвания относно услуги за поправка и гаранция

Помощ за потребители във Виетнам

Контактите за информация, поддръжка и обслужване са:

Център за обслужване на Epson

65 Truong Dinh Street, District 1, Ho Chi Minh City, Vietnam.

Телефон (град Хошимин): 84-8-3823-9239, 84-8-3825-6234

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

Телефон (град Ханой): 84-4-3978-4785, 84-4-3978-4775

Помощ за потребители в Индонезия

Контактите за информация, поддръжка и обслужване са:

Уеб адрес

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

- ☐ Информация за спецификации на продукти, драйвери за изтегляне
- ☐ Често задавани въпроси (ЧЗВ), запитвания за покупки, въпроси по имейл

Гореща линия на Epson

Тел.: +62-1500-766

Факс: +62-21-808-66-799

Нашият екип на горещата линия може да Ви помогне по телефона или по факс със следното:

- ☐ Запитвания за покупки и информация за продукта
- ☐ Техническа поддръжка

Център за обслужване на Epson

Провинция	Име на компания	Адрес	Телефон Имейл
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA MANGGADUA	Ruko Mall Mangga Dua No. 48 Jl. Arteri Mangga Dua, Jakarta Utara - DKI JAKARTA	(+6221) 62301104 jkt-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SUMATERA	ESC MEDAN	Jl. Bambu 2 Komplek Graha Niaga Nomor A-4, Medan - North Sumatera	(+6261) 42066090 / 42066091 mdn-adm@epson-indonesia.co.id
WEST JAWA	ESC BANDUNG	Jl. Cihampelas No. 48 A Bandung Jawa Barat 40116	(+6222) 4207033 bdg-admin@epson- indonesia.co.id
DI YOGYAKARTA	ESC YOGYAKARTA	YAP Square, Block A No. 6 Jl. C Simanjutak Yogyakarta - DIY	(+62274) 581065 ygy-admin@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESC SURABAYA	Hitech Mall Lt. 2 Block A No. 24 Jl. Kusuma Bangsa No. 116 - 118 Surabaya - JATIM	(+6231) 5355035 sby-admin@epson-indonesia.co.id
SOUTH SULAWESI	ESC MAKASSAR	Jl. Cendrawasih NO. 3A, kunjung mae, mariso, MAKASSAR - SULSEL 90125	(+62411) 8911071 mksr-admin@epson- indonesia.co.id
WEST KALIMANTAN	ESC PONTIANAK	Komp. A yani Sentra Bisnis G33, Jl. Ahmad Yani - Pontianak Kalimantan Barat	(+62561) 735507 / 767049 pontianak-admin@epson- indonesia.co.id
RIAU	ESC PEKANBARU	Jl. Tuanku Tambusai No.459A Pekanbaru Riau	(+62761) 8524695 pkb-admin@epson- indonesia.co.id
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA SUDIRMAN	Wisma Keiai Lt. 1 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 3 Jakarta Pusat - DKI JAKARTA 10220	(+6221) 5724335 ess@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESS SURABAYA	Ruko Surya Inti Jl. Jawa No 2-4 Kav. 29 Surabaya - Jawa Timur	(+6231) 5014949 esssby@epson-indonesia.co.id
BANTEN	ESS SERPONG	Ruko Mall WTC Matahari No. 953, Serpong- Banten	(+6221) 53167051 / 53167052 esstag@epson-indonesia.co.id
CENTRAL JAWA	ESS SEMARANG	Komplek Ruko Metro Plaza Block C20 Jl. MT Haryono No 970 Semarang - JAWA TENGAH	(+6224) 8313807 / 8417935 esssmg@epson-indonesia.co.id
EAST KALIMANTAN	ESC SAMARINDA	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda UTARA - SAMARINDA - KALTIM	(+62541) 7272904 escsmd@epson-indonesia.co.id
SOUTH SUMATERA	ESC PALEMBANG	Jl. H.M Rasyid Nawawi No. 249 Kelurahan 9 Ilir Palembang Sumatera Selatan	(+62711) 311330 escplg@epson-indonesia.co.id
EAST JAVA	ESC JEMBER	JL. Panglima Besar Sudirman Ruko no.1D Jember-Jawa Timur (Depan Balai Penelitian & Pengolahan Kakao)	(+62331) 488373 / 486468 jmr-admin@epson-indonesia.co.id

Провинция	Име на компания	Адрес	Телефон Имейл
NORTH SULAWESI	ESC MANADO	Tekno Megamall Lt LG 11 TK 21, Kawasan Megamas Boulevard, Jl Piere Tendean, Manado - SULUT 95111	(+62431) 8890996 MND-ADMIN@EPSON- INDONESIA.CO.ID

За други градове, които не са споменати тук, се обадете на горещата линия: 08071137766.

Помощ за потребители в Хонконг

За да получат техническа поддръжка, както и друго следпродажбено обслужване, потребителите могат да се свържат с Epson Hong Kong Limited.

Интернет страница

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

Epson Hong Kong има местна интернет страница на китайски и на английски със следната информация за потребителите:

- ☐ Информация за продукта
- ☐ Отговори на често задавани въпроси (ЧЗВ)
- ☐ Най-новите версии на драйверите за продукти Epson

Гореща линия за техническа поддръжка

Можете също да се свържете с нашия технически персонал на следните телефонни и факс номера:

Телефон: 852-2827-8911

Факс: 852-2827-4383

Помощ за потребители в Малайзия

Контактите за информация, поддръжка и обслужване са:

Уеб адрес

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

- ☐ Информация за спецификации на продукти, драйвери за изтегляне
- ☐ Често задавани въпроси (ЧЗВ), запитвания за покупки, въпроси по имейл

Център за телефонно обслужване на Epson

Телефон: +60 1800-8-17349

- ☐ Запитвания за покупки и информация за продукта
- ☐ Въпроси и проблеми при използването на продукта
- ☐ Запитвания относно услуги за поправка и гаранция

Централен офис

Телефон: 603-56288288

Факс: 603-5628 8388/603-5621 2088

Помощ за потребители в Индия

Контактите за информация, поддръжка и обслужване са:

Уеб адрес

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

Налична е информация за спецификации на продукти, драйвери за изтегляне и запитвания относно продукти.

Помощна линия

- ☐ Сервиз, информация за продукти и поръчка на консумативи (BSNL линии)
Безплатен номер: 18004250011
Достъпен от 9.00 до 18.00 от понеделник до събота (освен на национални празници)
- ☐ Обслужване (CDMA & потребители на мобилни устройства)
Безплатен номер: 186030001600
Достъпен от 9.00 до 18.00 от понеделник до събота (освен на национални празници)

Помощ за потребители във Филипините

За да получат техническа поддръжка, както и друго следпродажбено обслужване, потребителите могат да се свържат с Epson Philippines Corporation на телефона, факса и имейл адреса, дадени по-долу:

Уеб адрес

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

Достъпна е информация за спецификации на продукта, драйвери за изтегляне, често задавани въпроси (ЧЗВ) и запитвания по имейл.

Обслужване на клиенти Epson Philippines

Без допълнителни такси: (PLDT) 1-800-1069-37766

Без допълнителни такси: (цифров) 1-800-3-0037766

Столичен регион на Филипините: (+632)441-9030

Уеб сайт: <https://www.epson.com.ph/contact>

Имейл: customercare@epc.epson.som.ph

Достъпен от 9.00 до 18.00 от понеделник до събота (освен на национални празници)

Екипът ни в Центъра за помощ може да Ви помогне по телефона със следното:

- ☐ Запитвания за покупки и информация за продукта
- ☐ Въпроси и проблеми при използването на продукта

☐ Запитвания относно услуги за поправка и гаранция

Epson Philippines Corporation

Централа: +632-706-2609

Факс: +632-706-2663