

EPSON

DS-1730

Benutzerhandbuch

Produktmerkmale

Scanner – Grundlagen

Einlegen von Originalen und Spezifikation

Scannen

Wartung

Probleme lösen

Inhalt

Über diese Anleitung

Einführung in die Handbücher.	6
Marken und Symbole.	6
In dieser Anleitung verwendete Beschreibungen.	6
Betriebssysteme.	7
Copyright.	7
Markenhinweise.	8

Wichtige Hinweise

Sicherheitsanweisungen.	10
Einschränkungen beim Kopieren.	11

Produktmerkmale

Automatisches Zuschneiden mehrerer Vorlagen.	13
Scannen verschiedener Vorlagentypen.	13
Papierschutz zum Vermeiden beschädigter Vorlagen.	14
Benachrichtigung bei Schmutz im ADF.	14

Scanner – Grundlagen

Namen und Funktionen der Komponenten.	16
Tasten und Anzeigeleuchten des Bedienfelds.	18
Tasten und Leuchten.	18
Fehleranzeigen.	18
Informationen zu Anwendungen.	19
Anwendung zum Scannen von Dokumenten (Document Capture Pro / Document Capture).	19
Anwendung zur Steuerung des Scanners (Epson Scan 2).	20
Anwendung für Software- und Firmwareaktualisierungen (EPSON Software Updater).	20
Software für die Verwaltung von Geräten im Netzwerk (Epson Device Admin).	21
Anwendung zum Erstellen von Treiberpaketen (EpsonNet SetupManager).	21
Optionales Zubehör und Verbrauchsmaterial.	21
Codes für Reinigungskit.	21

Einlegen von Originalen und Spezifikation

Einlegen von Originalen im ADF.	24
---	----

Allgemeine Spezifikationen für zu scannende Vorlagen (ADF).	24
Vorlagentypen, die Ihre Aufmerksamkeit erfordern (ADF).	24
Vorlagentypen, die nicht gescannt werden dürfen (ADF).	25
Spezifikationen und Einlegen von Vorlagen (ADF).	26
Auflegen von Vorlagen auf das Scannerglas.	36
Auflegen von Vorlagen.	37
Auflegen von dicken Vorlagen.	38
Auflegen mehrerer Vorlagen auf einmal.	40
Gleichzeitige Verwendung von ADF und Scannerglas in einem Scan-Vorgang.	42

Scannen

Per Scannertaste scannen.	46
Scannen von einem Computer.	46
Mit Document Capture Pro scannen (Windows).	46
Scannen mit Document Capture (Mac OS).	53
Scannen mit Epson Scan 2.	59
Software-Funktionen zur Anpassung der Bildqualität.	64
Einrichten eines Auftrags.	64
Erstellen eines Auftrags und Zuweisen eines Auftrags an das Bedienfeld (Windows).	64
Erstellen und Registrieren eines Auftrags (Mac OS).	64
Zuweisen eines Auftrags zum Bedienfeld (Mac OS).	65

Nützliche Funktionen

Einrichtung der Funktion zur Erkennung von Schmutz auf der Glasoberfläche.	67
Einrichten der Funktion Dokumentschutz.	68

Wartung

Äußerliches Reinigen des Scanners.	71
Reinigen des ADF.	71
Zurücksetzen der Anzahl der Scans nach der Reinigung des ADF (Reg. Reinigung).	75
Reinigen des Scannerglases.	76
Einsparen von Energie.	78
Transportieren des Scanners.	79

Aktualisieren von Anwendungen und Firmware.	80
Aktualisieren der Firmware ohne Internetverbindung.	80

Probleme lösen

Scannerprobleme.	83
Scannerleuchten als Fehleranzeigen.	83
Es wird eine Meldung (Regelmäßige Reinigung) angezeigt, die Sie zur Durchführung einer Reinigung auffordert.	83
Der Scanner schaltet sich nicht ein.	83
Der Scanner schaltet sich unerwartet aus.	84
Probleme beim Starten des Scanvorgangs.	84
Scannen über Computer kann nicht gestartet werden.	84
Probleme bei der Papierzufuhr.	86
Mehrere Vorlagen werden zugleich eingezogen (doppelter Einzug).	86
Entfernen gestauter Vorlagen aus dem Scanner.	86
Papierstaus, Papiereinzugsfehler und Problem beim Dokumentschutz treten häufig auf.	93
Papierschutz funktioniert nicht richtig.	94
Vorlagen werden nicht ordnungsgemäß ausgeworfen.	94
Die Originale verschmutzen.	94
Die Scangeschwindigkeit nimmt beim fortlaufenden Scannen ab.	94
Das Scannen dauert sehr lange.	95
Probleme mit gescannten Bildern.	95
Ungleichmäßige Farben, Schmutz, Flecken usw. erscheinen beim Scannen vom Vorlagenglas.	95
Beim Scannen mit dem ADF treten Linien (Streifen) auf.	95
Warnung, dass sich Schmutz im Inneren des Scanners befindet, erscheint weiterhin.	96
Die Farben sind ungleichmäßig beim Scannen mit dem ADF.	96
Mit dem ADF gescannter Text erscheint verzerrt, verblasst oder falsch ausgerichtet.	97
Strecken oder Stauchen gescannter Bilder bei Verwendung des ADF.	97
Ein Bild auf der Rückseite der Vorlage erscheint im gescannten Bild.	97
Gescannter Text oder Bilder fehlen oder sind unscharf.	98
Moiré-Muster (netzartige Schatten) erscheinen.	98
Der korrekte Bereich kann auf dem Scannerglas nicht gescannt werden.	99

Gleichzeitiges Scannen mehrerer Vorlagen nicht möglich.	100
Die Randbereiche der Vorlage werden bei automatischer Erkennung des Vorlagenformats nicht gescannt.	100
Zeichen wird nicht richtig erkannt.	101
Binderänder von Broschüren sind verzerrt oder unscharf.	101
Probleme im gescannten Bild können nicht behooben werden.	102
Probleme mit Document Capture Pro.	102
Installieren und Deinstallieren von Anwendungen	103
Anwendungen deinstallieren.	103
Installieren der Anwendungen.	104

Technische Daten

Allgemeine Scanner-Spezifikationen.	106
Abmessungen und Gewicht.	107
Elektrische Daten.	108
Umgebungsspezifikationen.	109
Systemvoraussetzungen.	109
OSS-Lizenz.	109

Normen und Richtlinien

Normen und Zulassungen für europäische Modelle.	111
Standards und Zulassungen für australische Modelle.	111
Normen und Zulassungen für Modelle in den USA und Kanada.	111

Weitere Unterstützung

Website des technischen Supports.	113
Kontaktaufnahme mit dem Epson-Support.	113
Bevor Sie sich an Epson wenden.	113
Hilfe für Benutzer in den USA und Kanada.	113
Hilfe für Benutzer in Lateinamerika.	114
Hilfe für Benutzer in Europa.	115
Hilfe für Benutzer in Taiwan.	116
Hilfe für Benutzer in Australien.	116
Hilfe für Benutzer aus Neuseeland.	117
Hilfe für Benutzer in Singapur.	117
Hilfe für Benutzer in Thailand.	118
Hilfe für Benutzer in Vietnam.	118
Hilfe für Benutzer in Indonesien.	118
Hilfe für Benutzer in Hongkong.	119
Hilfe für Benutzer in Malaysia.	119
Hilfe für Benutzer in Indien.	120

Hilfe für Benutzer auf den Philippinen. 120

Über diese Anleitung

Einführung in die Handbücher.	6
Marken und Symbole.	6
In dieser Anleitung verwendete Beschreibungen.	6
Betriebssysteme.	7
Copyright.	7
Markenhinweise.	8

Einführung in die Handbücher

Die neuesten Versionen der folgenden Handbücher finden Sie auf der Support-Website von Epson.

Sie finden die Handbücher auf der folgenden Seite und suchen Sie nach Ihrem Modell:

<https://epson.com/support> (USA)

<https://epson.ca/support> (Kanada)

<https://latin.epson.com/support> (Lateinamerika)

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

<http://support.epson.net/> (sonstige Regionen)

Hier starten (gedrucktes Handbuch)

Das Handbuch enthält Informationen zur Einrichtung des Scanners.

Dieses Handbuch „Benutzerhandbuch“ (digitales Handbuch)

Informiert Sie über den Einsatz des Gerätes, seine Wartung und über Möglichkeiten zur Problemlösung.

Diese Handbücher und verschiedene andere Handbücher und Hilfen sind in der Anwendung enthalten.

Marken und Symbole



Achtung:

Anweisungen, die sorgfältig befolgt werden müssen, um Verletzungen zu vermeiden.



Wichtig:

Anweisungen, die befolgt werden müssen, um Geräteschäden zu vermeiden.

Hinweis:

Bietet zusätzliche Informationen als Referenz.

Zugehörige Informationen

➔ Verweist auf zugehörige Abschnitte.

In dieser Anleitung verwendete Beschreibungen

Bildschirmabbildungen der Anwendungen wurden unter Windows 10 oder macOS High Sierra erstellt. Die Bildschirminhalte variieren je nach Modell und Situation.

Sämtliche Illustrationen in dieser Anleitung dienen lediglich zur Orientierung. Obwohl die Darstellungen leicht vom tatsächlichen Aussehen des Produkts abweichen können, ändert sich nichts an der Bedienung.

Betriebssysteme

Windows

Im vorliegenden Handbuch beziehen sich Begriffe wie „Windows 11“, „Windows 10“, „Windows 8.1“, „Windows 8“, „Windows 7“, „Windows Server 2022“, „Windows Server 2019“, „Windows Server 2016“, „Windows Server 2012 R2“, „Windows Server 2012“, „Windows Server 2008 R2“ und „Windows Server 2008“ auf die folgenden Betriebssysteme. Darüber hinaus bezieht sich der Begriff „Windows“ auf alle Windows-Versionen.

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

Mac OS

In diesem Handbuch bezieht sich „Mac OS“ auf Mac OS X 10.9 oder höher sowie macOS 11 oder höher.

Copyright

Kein Teil dieser Veröffentlichung darf ohne die schriftliche Erlaubnis von Seiko Epson Corporation auf irgendeine Weise, ob elektronisch, mechanisch, als Fotokopie, Aufzeichnung oder anderweitig reproduziert, in einem Datenabrufsystem gespeichert oder übertragen werden. Das Unternehmen übernimmt keine patentrechtliche Haftung bezüglich der hierin enthaltenen Informationen. Ebenfalls wird keine Haftung übernommen für Schäden, die sich aus der Verwendung der hierin enthaltenen Informationen ergeben. Die hierin enthaltenen Informationen sind nur zur Verwendung mit diesem Epson-Produkt beabsichtigt. Epson übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung dieser Informationen im Zusammenhang mit anderen Produkten.

Weder Seiko Epson Corporation noch seine Partner haften gegenüber dem Käufer dieses Produkts oder gegenüber Dritten für Schäden, Verluste, Kosten oder Aufwendungen, die dem Käufer oder Dritten als Folge von Unfällen, falschem oder missbräuchlichem Gebrauch dieses Produkts, durch unautorisierte Modifikationen, Reparaturen oder Abänderungen dieses Produkts oder (ausgenommen USA) durch Nichtbefolgung der Bedienungs- und Wartungsanweisungen von Seiko Epson Corporation entstehen.

Seiko Epson Corporation und seine Partner haften für keine Schäden oder Probleme, die durch die Verwendung anderer Optionsprodukte oder Verbrauchsmaterialien entstehen, die nicht als Original Epson-Produkte oder von Seiko Epson Corporation genehmigte Epson-Produkte gekennzeichnet sind.

Seiko Epson Corporation haftet nicht für Schäden infolge elektromagnetischer Störungen, welche durch andere Schnittstellenkabel entstehen, die nicht als von Seiko Epson Corporation genehmigte Epson-Produkte gekennzeichnet sind.

© 2025 Seiko Epson Corporation

Der Inhalt dieses Handbuchs und die technischen Daten dieses Produkts können ohne Vorankündigung geändert werden.

Markenhinweise

- Microsoft, Windows, and Windows Server are trademarks of the Microsoft group of companies.
- Apple, Mac, macOS, and OS X are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- Evernote is a registered trademark or trademark of the Evernote Corporation in the United States.
- Allgemeiner Hinweis: alle anderen Marken sind das Eigentum ihrer jeweiligen Besitzer und werden nur zu Identifikationszwecken verwendet.

Wichtige Hinweise

Sicherheitsanweisungen.10

Einschränkungen beim Kopieren.11

Sicherheitsanweisungen

Lesen und befolgen Sie diese Anleitung, um den sicheren Gebrauch des Produkts zu gewährleisten. Achten Sie darauf, dieses Handbuch für den künftigen Gebrauch aufzubewahren. Beachten Sie unbedingt sämtliche Warnungen und Anweisungen am Gerät.

- Einige der auf dem Produkt angebrachten Symbole dienen dazu, die Sicherheit und die ordnungsgemäße Nutzung des Produkts sicherzustellen. Besuchen Sie die folgende Website, um die Bedeutung der Symbole in Erfahrung zu bringen.
<http://support.epson.net/symbols>
- Stellen Sie das Produkt auf eine ebene, stabile Unterlage, die größer als die Grundfläche des Produkts ist. Wenn Sie das Produkt an einer Wand aufstellen, lassen Sie zwischen der Rückseite des Produkts und der Wand mindestens 10 cm (3,94 Zoll) Platz.
- Vermeiden Sie Aufstellorte mit Staub, Erschütterungen oder Vibrationen.
- Stellen Sie das Produkt in der Nähe des Computers auf, damit das Schnittstellenkabel jederzeit gut erreicht werden kann. Das Produkt oder das Netzkabel darf nicht im Freien, in der Nähe von übermäßigem Schmutz oder Staub, Wasser, Wärmequellen oder an Orten, die Stößen, Vibrationen, hohen Temperaturen oder hoher Luftfeuchtigkeit, direktem Sonnenlicht, starken Lichtquellen oder schnellen Temperatur- oder Feuchtigkeitsschwankungen ausgesetzt sind, aufgestellt oder gelagert werden.
- Bedienen Sie das Produkt nicht mit feuchten oder gar nassen Händen.
- Stellen Sie das Produkt in der Nähe einer Steckdose auf, damit der Stecker des Netzkabels problemlos von der Steckdose getrennt werden kann.
- Verlegen Sie das Netzkabel so, dass es gegen Abrieb, Beschädigungen, Durchscheuern, Verformung und Knicken geschützt ist. Stellen Sie nichts auf dem Netzkabel ab und achten Sie darauf, dass nicht darauf getreten werden kann. Achten Sie besonders darauf, dass das Kabel an seinem Ende gerade verläuft.
- Verwenden Sie nur das mit dem Produkt gelieferte Netzkabel und verwenden Sie das Kabel nicht mit anderen Geräten. Die Verwendung anderer Kabel mit diesem Produkt oder die Nutzung des mitgelieferten Kabels mit anderen Geräten kann zu Brandentwicklung oder elektrischen Schlägen führen.
- Nutzen Sie ausschließlich die auf dem Typenschild des Produkts angegebene Stromversorgung; schließen Sie das Netzteil stets direkt an eine reguläre Haushaltssteckdose an.
- Achten Sie beim Anschluss des Produkts an Computer oder andere Produkte darauf, den Stecker richtig herum einzustecken. Die Stecker lassen sich nur richtig herum einstecken. Falls Stecker falsch herum eingesteckt werden, können beide über das Kabel verbundenen Geräte beschädigt werden.
- Verwenden Sie keine Steckdosen, an die bereits Kopiergeräte oder Klimaanlage angeschlossen wurden, die sich häufig ein- und ausschalten.
- Falls Sie das Produkt über ein Verlängerungskabel anschließen, achten Sie darauf, dass die Gesamtleistungsaufnahme der angeschlossenen Geräte die maximale Nennbelastbarkeit des Kabels nicht überschreitet. Achten Sie zusätzlich darauf, dass die Gesamtleistungsaufnahme der an die Steckdose angeschlossenen Geräte die zulässige elektrische Maximalbelastung der Steckdose nicht überschreitet.
- Versuchen Sie nie, Produkt oder Zubehör zu zerlegen, zu verändern oder zu reparieren, sofern solche Schritte nicht ausdrücklich in der jeweiligen Anleitung erläutert werden.
- Stecken Sie keine Fremdkörper in die Öffnungen; Fremdkörper können spannungsführende Teile im Inneren berühren und/oder Kurzschlüsse auslösen. Unterschätzen Sie die Gefahren elektrischen Stroms nicht.
- Falls der Stecker beschädigt werden sollte, tauschen Sie den gesamten Kabelsatz aus oder wenden sich an einen qualifizierten Elektriker. Falls der Stecker mit einer Sicherung versehen ist, muss diese durch eine Sicherung der richtigen Größe und Dimensionierung ersetzt werden.

- Unter folgenden Bedingungen trennen Sie sämtliche Verbindungen des Produkts sowie das Netzkabel und bitten qualifizierte Fachleute um Unterstützung: Das Netzkabel oder der Stecker ist beschädigt. Flüssigkeiten sind in das Produkt eingedrungen; das Produkt oder das Netzkabel wurde fallen gelassen oder das Gehäuse des Produkts wurde beschädigt; das Gerät oder das Netzkabel funktioniert nicht wie gewohnt oder zeigt deutliche Leistungsveränderungen. (Nehmen Sie keine Einstellungen vor, die nicht in der Bedienungsanleitung beschrieben werden.)
- Trennen Sie das Produkt und das Netzkabel vor dem Reinigen. Verwenden Sie ausschließlich ein feuchtes Tuch zur Reinigung. Benutzen Sie keine Flüssig- oder Sprühreiniger.
- Trennen Sie das Netzkabel von der Steckdose, wenn Sie das Produkt oder das Zubehör längere Zeit nicht benutzen.
- Wenn das mit Ihrem Produkt gelieferte Netzkabel einen Schutzstecker hat, verbinden Sie den Scanner mit einer Schutzsteckdose. Wenn der Scanner nicht geerdet wird, kann es Bränden oder zu elektrischen Schlägen kommen.
- Legen Sie keine schweren Gegenstände auf das Scannerglas und drücken Sie nicht fest auf die Glasfläche.

Einschränkungen beim Kopieren

Beachten Sie folgende Einschränkungen zum verantwortungsbewussten und gesetzeskonformen Einsatz Ihres Gerätes.

Das Kopieren der folgenden Objekte ist gesetzlich verboten:

- Banknoten, Münzen, staatliche Wertpapiere, staatliche Schuldverschreibungen und Kommunalanleihen
- Unbenutzte Briefmarken, vorfrankierte Postkarten und andere offizielle Postsachen mit gültiger Freimachung
- Staatliche Steuerzeichen und nach einem gesetzlichen Verfahren ausgegebene Wertpapiere

Beim Kopieren der folgenden Dokumente ist Vorsicht angebracht:

- Private Wertpapiere (Börsenzertifikate, übertragbare Schuldverschreibungen, Schecks usw.), Monatskarten, Konzessionen usw.
- Pässe, Führerscheine, Garantieurkunden, Straßenbenutzungsausweise, Nahrungsmittelkarten, Fahrkarten usw.

Hinweis:

Das Kopieren dieser Dokumente kann gesetzlich verboten sein.

Verantwortungsbewusster Umgang mit urheberrechtlich geschützten Materialien:

Ein Missbrauch des Produkts liegt vor, wenn urheberrechtlich geschütztes Material widerrechtlich kopiert wird. Sofern Sie nicht auf Empfehlung eines sachkundigen Anwalts handeln, sollten Sie die Genehmigung des Inhabers der Urheberrechte einholen, bevor Sie veröffentlichtes Material kopieren.

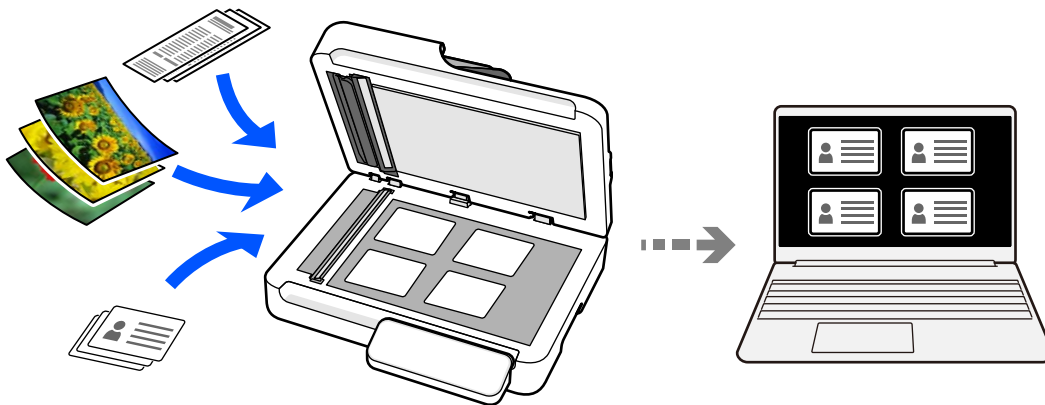
Produktmerkmale

Automatisches Zuschneiden mehrerer Vorlagen.	13
Scannen verschiedener Vorlagentypen.	13
Papierschutz zum Vermeiden beschädigter Vorlagen.	14
Benachrichtigung bei Schmutz im ADF.	14

Automatisches Zuschneiden mehrerer Vorlagen

Wenn Sie vom Scannerglas scannen, können Sie mehrere Vorlagen gleichzeitig scannen, ohne sie nacheinander scannen zu müssen. Sie werden automatisch in separate Bilder zugeschnitten und gespeichert.

Es können mit dieser Funktion nicht nur Vorlagen in Standardformat zugeschnitten werden, sondern auch unregelmäßige Vorlagen wie Quittungen oder Belege und Fotos unterschiedlicher Größe.



Zugehörige Informationen

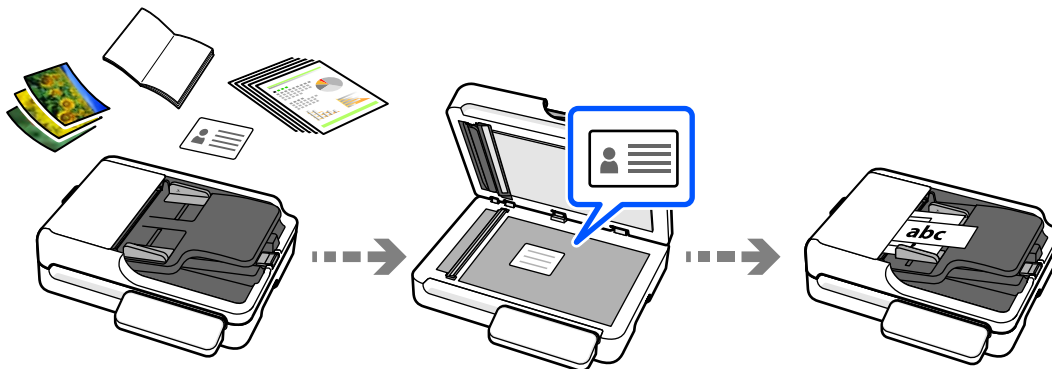
➔ „Auflegen mehrerer Vorlagen auf einmal“ auf Seite 40

Scannen verschiedener Vorlagentypen

Es stehen zwei Methoden zum Scannen verschiedener Vorlagentypen zur Verfügung: der ADF (automatischer Dokumenteinzug) und das Scannen mit dem Scannerglas.

- ADF: Diese Methode ist nützlich, um ein großes Vorlagenvolumen oder langes Papier zu scannen.
- Scannerglas: Diese Methode ist für empfindliche Dokumente, Fotos, Ausweise, Broschüren und andere Vorlagen geeignet, die nicht mit dem ADF gescannt werden können.

Sie können auch kontinuierlich scannen und dabei ADF und Scannerglas kombinieren. Die Funktion der automatischen Formaterkennung speichert Vorlagen in einer einzigen Datei mit der entsprechenden Größe und Sie können effizient die optimale Scan-Methode für jede Vorlage auswählen.

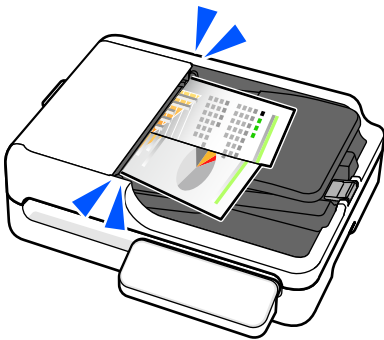


Zugehörige Informationen

- ➔ „Einlegen von Originalen und Spezifikation“ auf Seite 23
- ➔ „Gleichzeitige Verwendung von ADF und Scannerglas in einem Scan-Vorgang“ auf Seite 42

Papierschutz zum Vermeiden beschädigter Vorlagen

Dieser Scanner ist mit einer Papierschutzfunktion ausgestattet. Wenn der Sensor einen Fehler erkennt, z. B. beim Scannen eines gehefteten Dokuments im ADF, wird der Scan-Vorgang angehalten, um zu vermeiden, dass das Dokument durch einen Papierstau beschädigt wird.



Zugehörige Informationen

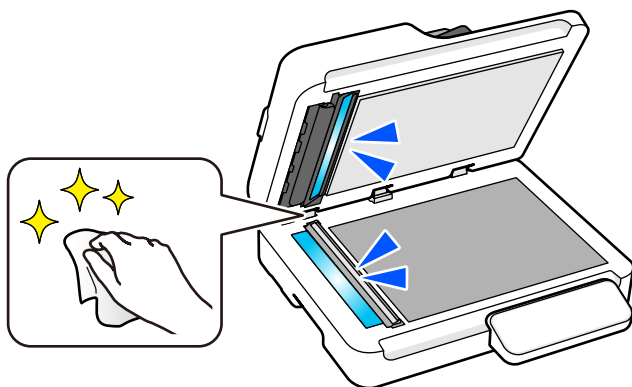
- ➔ „Einrichten der Funktion Dokumentschutz“ auf Seite 68

Benachrichtigung bei Schmutz im ADF

Dieser Scanner erkennt Schmutz auf der Glasoberfläche des ADF und benachrichtigt Sie, dass die Glasoberfläche gereinigt werden muss, damit der Schutz keine Linien (Streifen) auf den gescannten Bildern verursacht.

Sie können die Glasoberfläche leicht sauber halten und einen Rückgang der Bildqualität vermeiden.

Diese Funktion ist standardmäßig ausgeschaltet.



Zugehörige Informationen

- ➔ „Einrichtung der Funktion zur Erkennung von Schmutz auf der Glasoberfläche“ auf Seite 67
- ➔ „Reinigen des ADF“ auf Seite 71

Scanner – Grundlagen

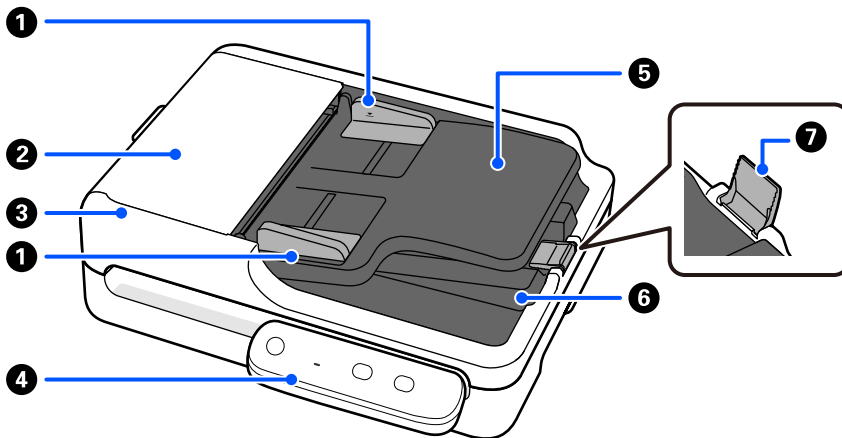
Namen und Funktionen der Komponenten.	16
Tasten und Anzeigeleuchten des Bedienfelds.	18
Informationen zu Anwendungen.	19
Optionales Zubehör und Verbrauchsmaterial.	21

Namen und Funktionen der Komponenten

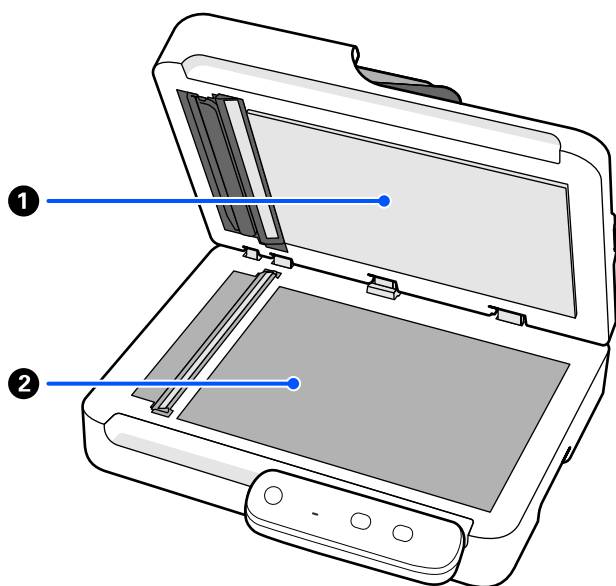
Hinweis:

Das Etikett befindet sich oben oder auf der Rückseite des Produkts. Unter besonderen, gesetzlich zulässigen Bedingungen befindet sich das Etikett an der Unterseite des Produkts oder unter dem Deckel.

Vorderseite

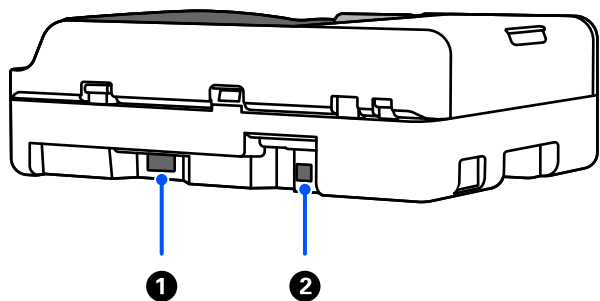


1	Kantenführungen	Stützen Sie mit den Führungen die Vorlage im Eingabefach damit der Einzug reibungslos verläuft. Schieben Sie die Führungen an die Vorlagenkanten.
2	ADF-Abdeckung	Öffnen Sie diese beim Reinigen des ADF oder beim Entfernen von gestautem Papier.
3	ADF (Automatischer Dokumenteinzug)	Automatischen Einziehen von Vorlagen.
4	Bedienfeld	Es zeigt den Scannerstatus an und führt die Scans durch.
5	Eingabefach	Zum Einlegen der Vorlagen.
6	Ausgabefach	Zum Auffangen der vom Scanner ausgeworfenen Vorlagen.
7	Stopper	Verhindert, dass ausgeworfene Vorlagen aus dem Ausgabefach fallen.



1	Vorlagenabdeckung	Schirmt das Gerät beim Scannen vor externem Licht ab.
2	Scannerglas	Legen Sie Vorlagen auf, die nicht von der ADF eingezogen werden können.

An der Seite/An der Rückseite



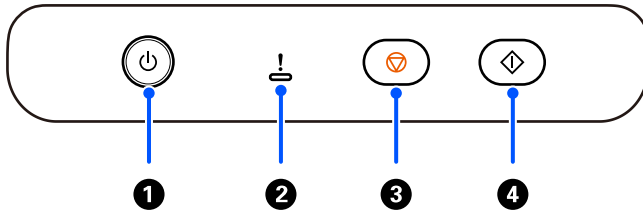
1	Netzeingang	Zum Anschluss des Netzkabels.
2	USB-Anschluss	Zum Anschluss eines USB-Kabels.

Zugehörige Informationen

➔ „Reinigen des Scannerglases“ auf Seite 76

Tasten und Anzeigeleuchten des Bedienfelds

Tasten und Leuchten



1		Netztaaste/-leuchte	Zum Ein- oder Ausschalten des Scanners. Schalten Sie den Scanner nicht aus, während die Leuchte blinkt, da der Scanner in dieser Zeit Daten bearbeitet.
2		Fehlerleuchten	Zeigt an, dass ein Fehler aufgetreten ist. Weitere Informationen unter „Fehleranzeigen“.
3		Stopptaste	Bricht den Scan-Vorgang ab.
4		Start-Schaltfläche	Startet den Scan-Vorgang.

Zugehörige Informationen

➔ „Fehleranzeigen“ auf Seite 18

Fehleranzeigen

Anzeige	Status	Lösungen
Aus Blinkt	Vorlagen im ADF gestaut.	Öffnen Sie die Abdeckung des ADF und entfernen Sie dann die gestauten Vorlagen. Schließen Sie den ADF, um den Fehler zu löschen. Legen Sie die Vorlagen erneut auf.
Aus Ein	Die Abdeckung des ADF ist geöffnet. Der Scanner wurde im Wiederherstellungsmodus gestartet, weil das Firmware-Update fehlgeschlagen ist.	Schließen Sie die Abdeckung des ADF. Befolgen Sie die folgenden Schritte, um einen erneuten Aktualisierungsversuch der Firmware zu unternehmen. <ol style="list-style-type: none"> 1. Verbinden Sie den Computer und den Scanner über USB. 2. Laden Sie die neueste Firmware von der Epson-Homepage herunter und starten Sie die Aktualisierung.

Anzeige	Status	Lösungen
<p>⏻ Blinkt schnell</p> <p>! Blinkt schnell</p>	Es ist ein schwerer Fehler aufgetreten.	Schalten Sie die Stromzufuhr aus und wieder ein. Sollte der Fehler weiterhin vorhanden sein, wenden Sie sich bitte an Ihren Händler vor Ort. In den USA, Kanada und Lateinamerika Epson-Support kontaktieren.

Zugehörige Informationen

➔ „Entfernen gestauter Vorlagen aus dem Scanner“ auf Seite 86

Informationen zu Anwendungen

In diesem Abschnitt werden die für Ihren Scanner verfügbaren Anwendungsprodukte vorgestellt. Die neueste Anwendung kann auf der Epson-Website installiert werden.

Anwendung zum Scannen von Dokumenten (Document Capture Pro / Document Capture)

Document Capture Pro* ist eine Anwendung, mit der Vorlagen wie Dokumente effizient gescannt werden können. Sie können mehrere Vorgänge wie etwa Scan — Speichern — Senden, als „Auftrag“ registrieren. Durch die Registrierung einer Reihe von Vorgängen als Auftrag können Sie alle Vorgänge durchführen, indem Sie einfach den Auftrag auswählen. Wenn Sie Taste des Bedienfelds des Scanners einen Auftrag zuweisen, können Sie einen Auftrag vom Bedienfeld ausführen.

In der Hilfe für Document Capture Pro (Windows) bzw. für Document Capture (Mac OS) finden Sie Einzelheiten zur Nutzung dieser Anwendungen.

* Der Name entspricht Windows. Für Mac OS ist der Name Document Capture.

Starten unter Windows

Windows 11

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Apps > Epson Software > Document Capture Pro** aus.

Windows 10

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Epson Software > Document Capture Pro** aus.

Windows 8.1/Windows 8

Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie das angezeigte Symbol aus.

Windows 7

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Programme > Epson Software > Document Capture Pro** aus.

Starten unter Mac OS

Wählen Sie **Gehe zu > Programme > Epson Software > Document Capture** aus.

Anwendung zur Steuerung des Scanners (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 ist ein Scannertreiber, mit dem Sie den Scanner steuern können. Sie können die Größe, die Auflösung, die Helligkeit, den Kontrast und die Qualität des gescannten Bilds anpassen. Sie können diese Anwendung auch von einer TWAIN-kompatiblen Scananwendung aus starten.

In der Hilfe für Epson Scan 2 finden Sie Einzelheiten zum Einsatz der Anwendung.

Starten unter Windows

Hinweis:

Für Windows Server-Betriebssysteme muss die Funktion **Desktopdarstellung** installiert sein.

Windows 11/Windows Server 2022

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **All apps > EPSON > Epson Scan 2**.

Windows 10/Windows Server 2016/Windows Server 2019

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **EPSON > Epson Scan 2** aus.

Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie das angezeigte Symbol aus.

Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und dann auf **Alle Programme** oder **Programme > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

Starten unter Mac OS

Wählen Sie **Gehe zu > Programme > Epson Software > Epson Scan 2** aus.

Anwendung für Software- und Firmwareaktualisierungen (EPSON Software Updater)

EPSON Software Updater ist eine Anwendung, die neue Software installiert und Firmware über das Internet aktualisiert. Wenn Sie regelmäßig nach Aktualisierungsdaten suchen möchten, können Sie das Intervall für die Suche nach Updates in den Einstellungen für die automatische Aktualisierung des EPSON Software Updater einstellen.

Hinweis:

Die Betriebssysteme Windows Server werden nicht unterstützt.

Starten unter Windows

Windows 11

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **All apps > Epson Software > EPSON Software Updater** aus.

Windows 10

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Epson Software > EPSON Software Updater** aus.

Windows 8.1/Windows 8

Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie das angezeigte Symbol aus.

Windows 7

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Programme > Epson Software > EPSON Software Updater** aus.

Starten unter Mac OS

Wählen Sie **Gehe zu > Programme > Epson Software > EPSON Software Updater** aus.

Software für die Verwaltung von Geräten im Netzwerk (Epson Device Admin)

Epson Device Admin ist eine multifunktionale Anwendungssoftware, die das Gerät im Netzwerk verwaltet. Die folgenden Funktionen stehen zur Verfügung.

- Überwachung oder Verwaltung von bis zu 2000 Druckern oder Scannern im Segment
- Erstellung detaillierter Berichte, z. B. zum Verbrauchsmaterial- oder Produktstatus
- Aktualisierung der Produktfirmware
- Einführung des Geräts im Netzwerk
- Anwendung einheitlicher Einstellungen auf mehrere Geräte.

Sie können Epson Device Admin von der Support-Website von Epson herunterladen. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation oder Hilfe zu Epson Device Admin.

Anwendung zum Erstellen von Treiberpaketen (EpsonNet SetupManager)

EpsonNet SetupManager ist eine Software zur Erstellung eines Pakets zur einfachen Scanner-Installation, wie z. B. die Installation des Scanner-Treibers usw. Diese Software ermöglicht es dem Administrator, individuelle Softwarepakete zu erstellen und diese an Gruppen zu verteilen.

Weitere Informationen finden Sie auf Ihrer regionalen Epson -Website.

<http://www.epson.com>

Optionales Zubehör und Verbrauchsmaterial

Codes für Reinigungskit

Verwenden dieses Kit zur Reinigung im Inneren des ADF. Das Kit besteht aus Reinigungsflüssigkeit und einem Reinigungstuch.

Teilebezeichnung	Codes
Reinigungskit	B12B819291

Zugehörige Informationen

➔ [„Reinigen des ADF“ auf Seite 71](#)

Einlegen von Originalen und Spezifikation

Einlegen von Originalen im ADF.	24
Auflegen von Vorlagen auf das Scannerglas.	36
Gleichzeitige Verwendung von ADF und Scannerglas in einem Scan-Vorgang.	42

Einlegen von Originalen im ADF

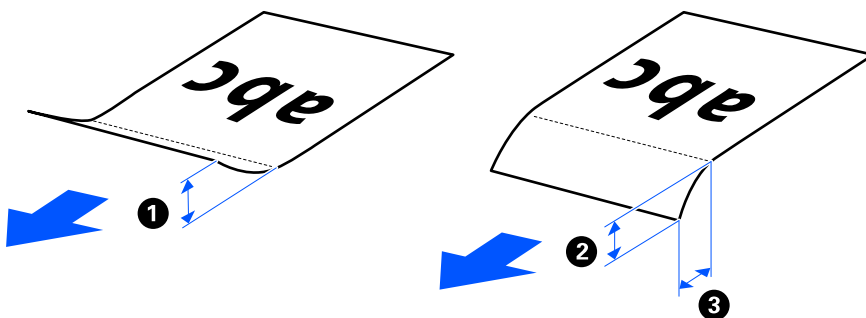
Allgemeine Spezifikationen für zu scannende Vorlagen (ADF)

- Normalpapier
- Feines Papier
- Recyclingpapier
- Thermopapier

Das zum Einlegen geeignete Format variiert je nach Vorlagentyp, Scan-Auflösung und Scan-Methode.

Hinweis:

- Alle Vorlagen müssen an der Oberkante flach aufliegen.
- Achten Sie darauf, dass die Welligkeit der Oberkante der Vorlagen innerhalb der folgenden Bereiche liegt.
 - ① darf höchstens 5 mm (0.2 in.) betragen.
 - ② darf höchstens 3 mm (0.12 in.) betragen.
 - ③ muss gleich oder größer sein als ②, wenn ① oder ② 1 mm (0.04 in.) oder weniger beträgt. Wenn ① oder ② größer als 1 mm ist (0.04 in.), muss sie mindestens 10 Mal größer sein als das Format von ②.



- Auch wenn die Vorlage den Spezifikationen entspricht, die im ADF platziert werden können, kann sie aufgrund der Papiereigenschaften oder Qualität möglicherweise nicht über den ADF eingezogen werden. Darüber hinaus können einige Vorlagen die Scanqualität beeinträchtigen.

Verwenden Sie für diese Arten von Vorlagen das Scannerglas.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Originale in normaler Größe“ auf Seite 26](#)
- ➔ [„Langes Papier“ auf Seite 29](#)
- ➔ [„Verschiedenartige Originale verwenden“ auf Seite 33](#)

Vorlagentypen, die Ihre Aufmerksamkeit erfordern (ADF)

Folgende Vorlagentypen werden möglicherweise mit dem ADF nicht erfolgreich gescannt. Verwenden Sie das Scannerglas, falls Sie nicht mit dem ADF scannen können.

- Vorlagen mit unebener Oberfläche, z. B. Briefkopfpapier
- Zerknitterte oder gefaltete Vorlagen

- Perforierte Vorlagen
- Vorlagen mit Aufklebern oder Etiketten
- Kohlefreie Papiere
- Gewellte Vorlagen
- Beschichtetes Papier



Wichtig:

Kohlefreies Papier enthält chemische Substanzen, die die Roller im Inneren des Scanners beschädigen können. Wenn Sie kohlefreies Papier scannen, reinigen Sie den ADF regelmäßig.

Hinweis:

- Zerknitterte Vorlagen lassen sich besser scannen, wenn Sie sie vor dem Scannen glätten.*
- Verwenden Sie zum Scannen empfindlicher oder zerknitterter Vorlagen das Scannerglas.*
- Aufkleber oder Etiketten müssen fest und ohne hervorstehende Klebstoffreste auf der Vorlage angebracht sein. Wenn Sie eine Vorlage mit Aufklebern oder Etiketten scannen, die sich leicht lösen können, verwenden Sie das Scannerglas.*
- Glätten Sie gewellte Vorlagen vor dem Scannen nach Möglichkeit.*

Zugehörige Informationen

➔ [„Auflegen von Vorlagen auf das Scannerglas“](#) auf Seite 36

Vorlagentypen, die nicht gescannt werden dürfen (ADF)

Um Schäden an den Vorlagen oder am Scanner zu verhindern, nicht die folgenden Vorlagen in den ADF einlegen. Verwenden Sie für diese Arten von Vorlagen das Scannerglas.

- Fotos
- Broschüren
- Vorlagen, die nicht aus Papier sind (Klarsichthüllen, Stoff und Metallfolie)
- Vorlagen mit Klebstoffrückständen
- Stark zerknitterte oder gewellte Vorlagen
- Transparente Vorlagen, z. B. Overhead-Folien
- Vorlagen mit Kohlepapier auf der Rückseite
- Vorlagen mit nasser Tinte
- Vorlagen mit angefügten Haftzetteln
- Geheftete oder mit Büroklammern versehene Vorlagen

Hinweis:

- Legen Sie keine wertvollen Vorlagen oder wichtigen Dokumente, die Sie nicht beschädigen oder verunstalten wollen, in den ADF ein. Durch falsches Einziehen können Vorlagen zerknittert oder beschädigt werden. Verwenden Sie für diese Arten von Vorlagen das Scannerglas.*
- Scannen Sie auf dem Scannerglas keine Fotos oder Vorlagen mit Rissen oder stark zerknitterte oder gewellte Vorlagen.*

Zugehörige Informationen

➔ „Auflegen von Vorlagen auf das Scannerglas“ auf Seite 36

Spezifikationen und Einlegen von Vorlagen (ADF)

Wenn die Vorlage nicht korrekt platziert wird, kann sie nicht erkannt werden.

Originale in normaler Größe

Spezifikationen der Vorlagen in Standardformaten

Das sind die Spezifikationen von Vorlagen im Standardformat, die Sie mit dem ADF scannen können.

Spezifikation	Format	Dicke (Gewicht)	Papiertyp	Ladekapazität und Dicke
Legal	215,9×355,6 mm (8,5×14 in.)	50 bis 120 g/m ²	Normalpapier Feines Papier Recyclingpapier	Dicke des Vorlagenstapels: unter 6,6 mm (0.26 in.) (80 g/m ² : 60 Blatt) Die Ladekapazität ist vom Papiertyp abhängig.
Letter	215,9×279,4 mm (8,5×11 in.)			
A4	210×297 mm (8,27×11,7 in.)			
B5	182×257 mm (7,17×10,12 in.)			
A5	148×210 mm (5,83×8,27 in.)			
A6	105×148 mm (4,13×5,83 in.)			

Hinweis:

Wenn diese Papierformate nicht dem Standardformat entsprechen, können Sie ein benutzerdefiniertes Papierformat als benutzerdefiniertes Format festlegen.

Sie können eine Gesamtdicke von bis zu 6,6 mm (0.26 in.) festlegen, dieselbe Dicke wie für Papier im Standardformat.

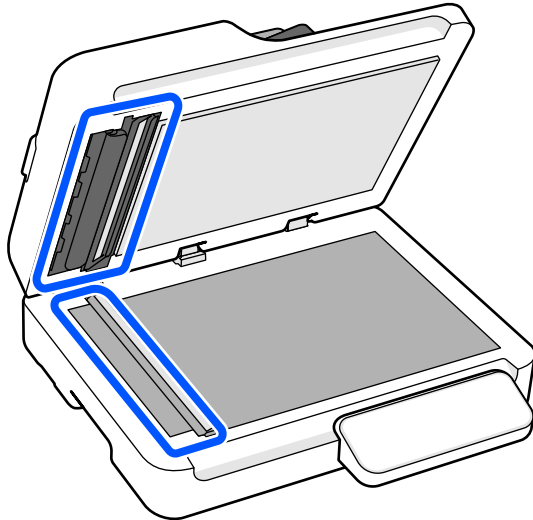
„Registrieren benutzerdefinierter Formate in Epson Scan 2“ auf Seite 62

Einlegen von Vorlagen im Standardformat

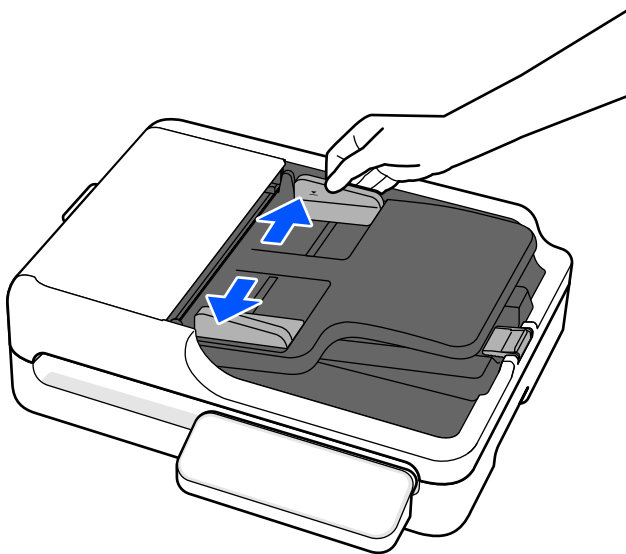
Hinweis:

Überprüfen Sie vor dem Scannen die folgenden Punkte.

- Achten Sie darauf, dass auf dem Scannerglas keine Vorlagen mehr vorhanden sind.
- Achten Sie darauf, dass sich in den in der folgenden Abbildung gekennzeichneten Bereichen kein Staub oder Schmutz befindet.

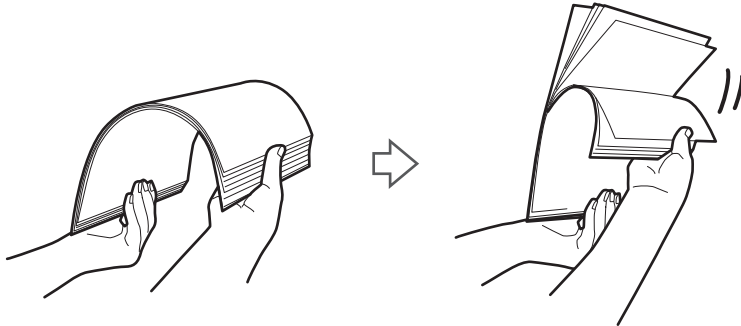


1. Schieben Sie die Kantenführungen auf dem Eingabefach ganz heraus.

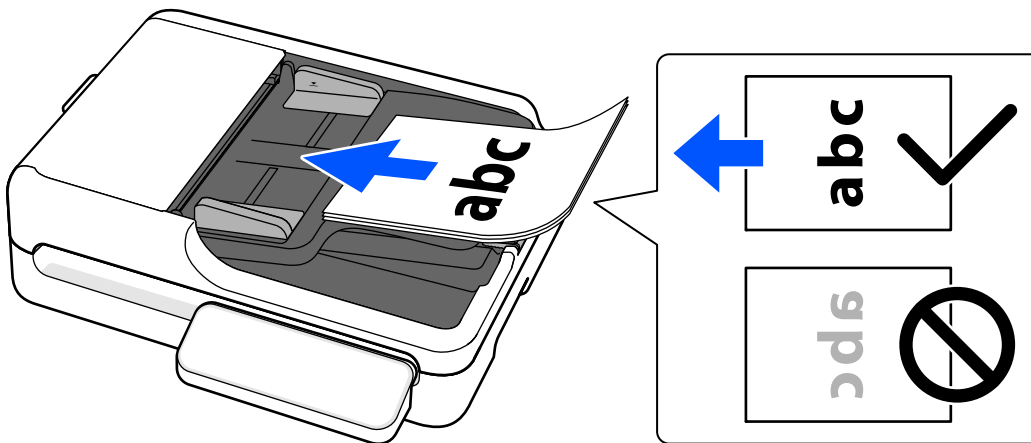


2. Fächern Sie die Vorlagen auf.

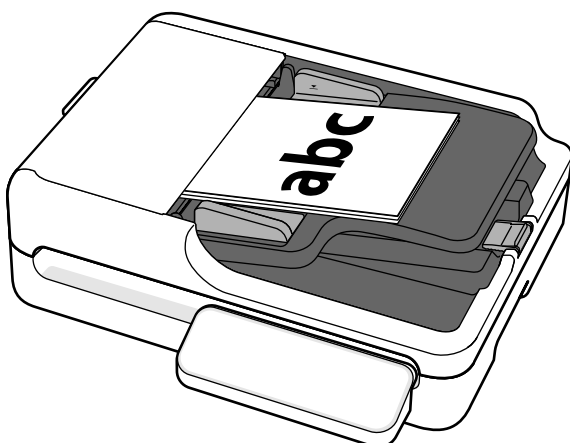
Halten Sie beide Enden der Vorlage und fächern Sie sie einige Male auf. Tippen Sie dann auf die oberen Kanten des Papiers auf einer flachen Oberfläche, um die Blätter auszurichten.



3. Legen Sie die Vorlagen in das Eingabefach mit der Vorderseite zur ADF hin ein.



Schieben Sie die Vorlage in den ADF, bis Sie einen Widerstand spüren.

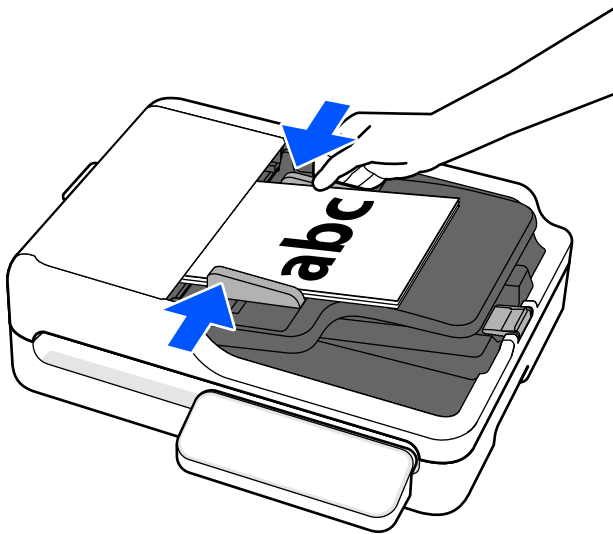


Hinweis:

Überprüfen Sie Folgendes, wenn Sie Vorlagen mit Löchern einlegen, z. B. Loseblattpapier.

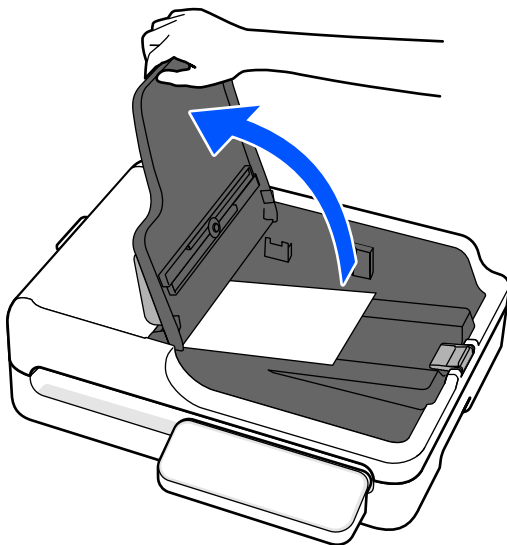
- Von der linken und rechten Seite dürfen 15 mm (0.59 in.) von der Mitte der Vorlage (mit einer Breite von 30 mm (1.18 in.)) keine Löcher sein.
- An den Rändern der Stanzlöcher dürfen keine Grate oder Kräuselungen vorhanden sein.

4. Die Kantenführungen bündig an die Vorlage schieben. Die Vorlagen könnten sonst schräg eingezogen werden.



Hinweis:

Wenn Sie kleine Vorlagen scannen oder mit angehobenem Stopper scannen, heben Sie das Eingabefach an, um die gescannten Vorlagen zu entfernen.



Langes Papier

Spezifikation von langem Papier

Dieser Abschnitt enthält die Spezifikationen für langes Papier, das Sie in den ADF einlegen können.

Hinweis:

- Als langes Papier gelten Vorlagen mit einer Länge von 393,8 mm (15.5 in.) oder mehr.
- Beim Scannen von langem Papier wird die Scangeschwindigkeit reduziert.

Format	Dicke (Gewicht)	Papiertyp	Ladekapazität
Breite: 105,0 mm (4.13 in.) bis 215,9 mm (8.5 in.) Maximale Länge: 3.048,0 mm (120 in.)*	50 bis 120 g/m ²	Normalpapier Feines Papier Recyclingpapier	1 Blatt

* Im Folgenden sind die maximalen Längen entsprechend der Scan-Auflösung angegeben.

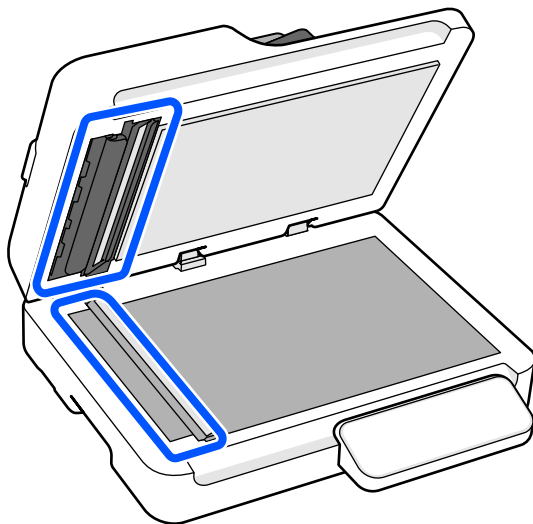
- 50 bis 300 dpi: 3.048,0 mm (120 in.)
- 301 bis 600 dpi: 762,0 mm (30 in.)

Einlegen von langem Papier

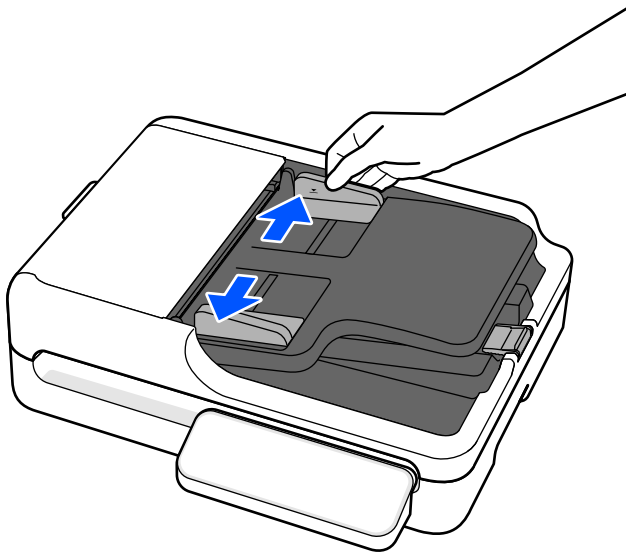
Hinweis:

Überprüfen Sie vor dem Scannen die folgenden Punkte.

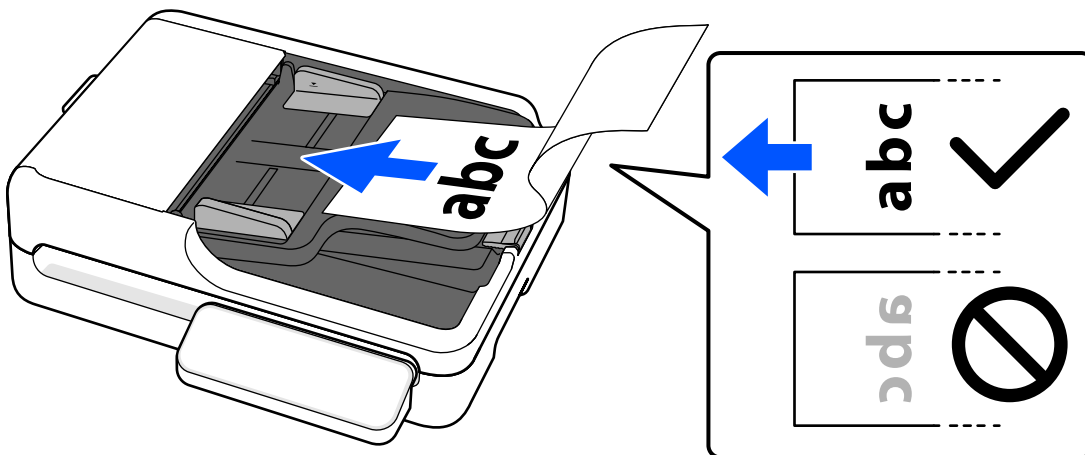
- Achten Sie darauf, dass auf dem Scannerglas keine Vorlagen mehr vorhanden sind.
- Achten Sie darauf, dass sich in den in der folgenden Abbildung gekennzeichneten Bereichen kein Staub oder Schmutz befindet.



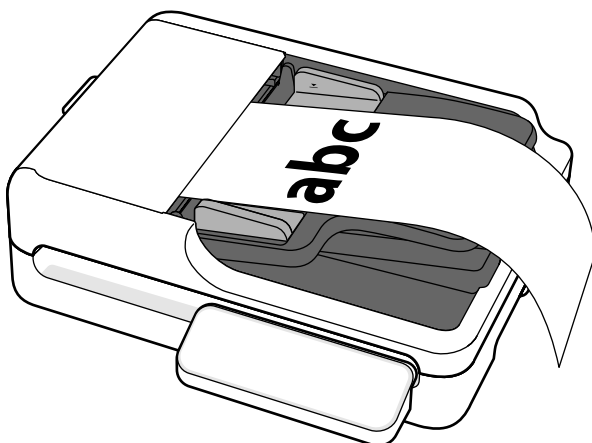
1. Schieben Sie die Kantenführungen auf dem Eingabefach ganz heraus.



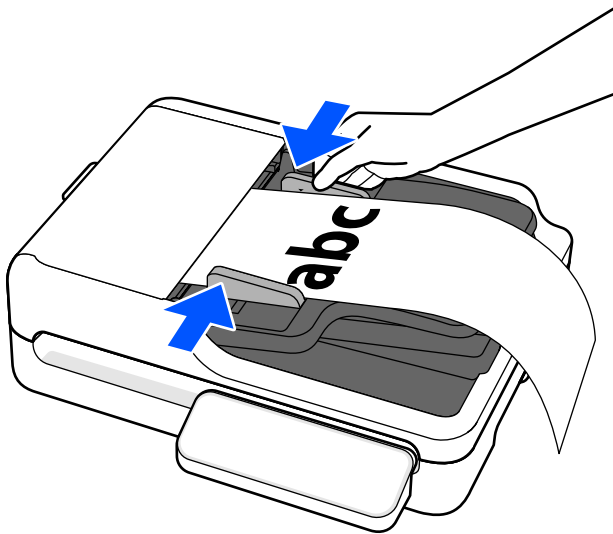
2. Legen Sie die Vorlagen gerade in das Eingabefach ein, mit der Vorderseite nach oben und der Vorderkante in Richtung des ADF.



Schieben Sie die Vorlage in den ADF, bis Sie einen Widerstand spüren.

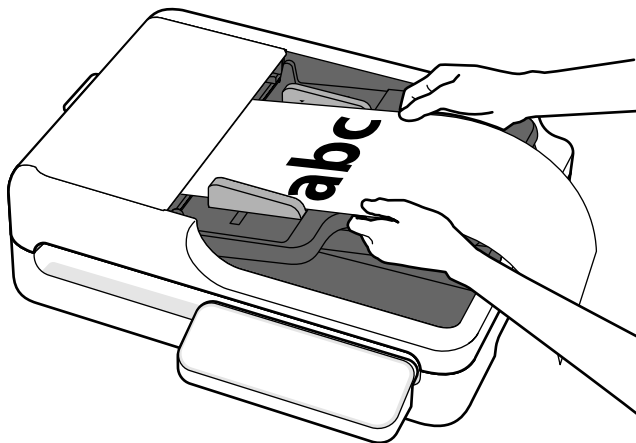


3. Die Kantenführungen bündig an die Vorlage schieben. Die Vorlagen könnten sonst schräg eingezogen werden.



Hinweis:

Unterstützt eingabeseitig langes Papier, damit dieses nicht aus dem ADF herausfällt, und verhindert ausgabeseitig, dass das ausgeworfene Papier aus dem Ausgabefach fällt.



Legen Sie beim Scannen das **Vorlagengröße** entsprechend der Länge der Vorlage fest.

- Wenn Sie Document Capture Pro/Document Capture verwenden: Drücken Sie auf die Schaltfläche **Detaileinstellungen** auf dem Bildschirm der Scanner-Einstellungen, um den Bildschirm Epson Scan 2 zu öffnen. Legen Sie in den **Haupteinstellungen** für **Vorlagengröße Auto Erkenn(Lang Papier)** oder **Einstellungen ändern** fest.
- Wenn Sie Epson Scan 2 verwenden: In **Haupteinstellungen** verwenden, legen Sie für **Vorlagengröße** bis **Auto Erkenn(Lang Papier)** oder **Einstellungen ändern** fest.
[„Registrieren benutzerdefinierter Formate in Epson Scan 2“ auf Seite 62](#)

Verschiedenartige Originale verwenden

Auflegen von Vorlagen verschiedener Formate

Sie können Stapel mit Vorlagen unterschiedlichen Formats (105,0×148,0 mm (4.13×5.83 in.) bis A4 oder Letter) bis zu einer Gesamtdicke von 6,6 mm (0.26 in.) einlegen und scannen. Es ist auch möglich, einen Satz unterschiedlicher Papierstärken einzulegen.



Wichtig:

- Beim Einlegen und Scannen von Vorlagen verschiedener Formate können Vorlagen schräg eingezogen werden, weil nicht alle Vorlagen von den Kantenführungen unterstützt werden.
- Vorlagen können gestaut oder schräg eingezogen werden, wenn Sie verschiedene Typen oder sehr unterschiedliche Formate von Vorlagen einstellen, wie z. B. in den folgenden Fällen.

·Dünnes Papier und dickes Papier

·Papier im Format A4 und Papier im Kartenformat

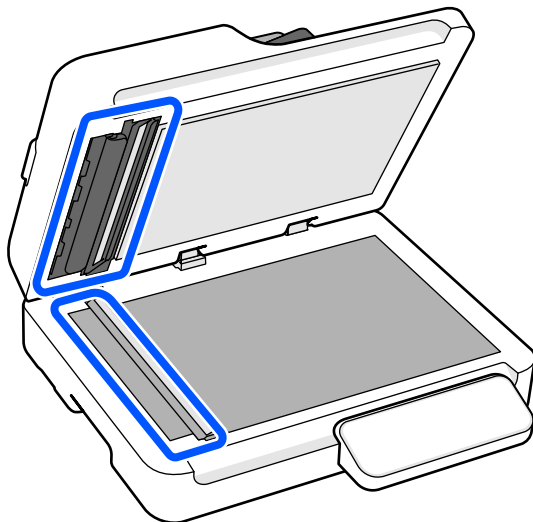
·Kombinationen aus gefaltetem und zerknittertem Papier

Wenn Vorlagen schräg eingezogen werden, überprüfen Sie die gescannten Bilder. Falls das Bild schräg ist, verringern Sie die Anzahl der eingelegten Vorlagen und scannen erneut.

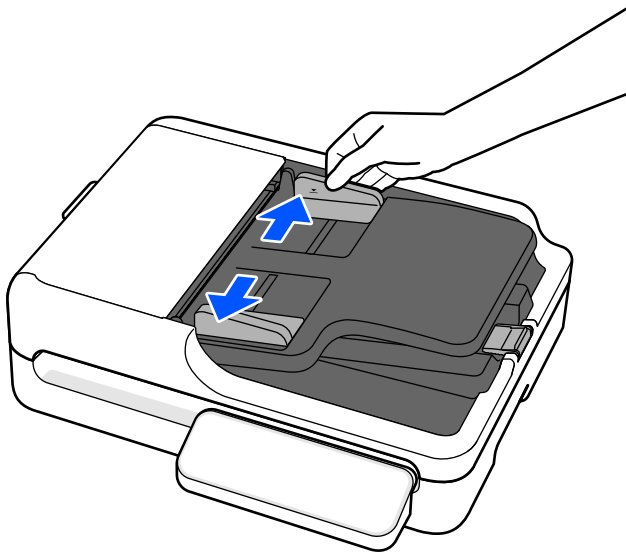
Hinweis:

Überprüfen Sie vor dem Scannen die folgenden Punkte.

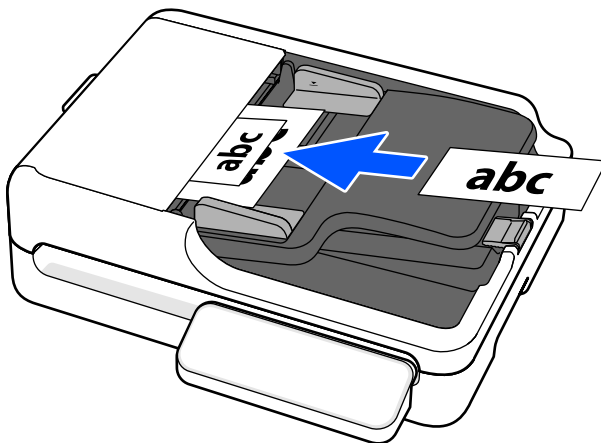
- Achten Sie darauf, dass auf dem Scannerglas keine Vorlagen mehr vorhanden sind.
- Achten Sie darauf, dass sich in den in der folgenden Abbildung gekennzeichneten Bereichen kein Staub oder Schmutz befindet.



1. Schieben Sie die Kantenführungen auf dem Eingabefach ganz heraus.



2. Legen Sie die Vorlagen mit der zu scannenden Seite nach oben in der Mitte des Eingabefachs in absteigender Reihenfolge des Papierformats ein, wobei das breiteste Papier hinten und das schmalste Papier vorne liegt.

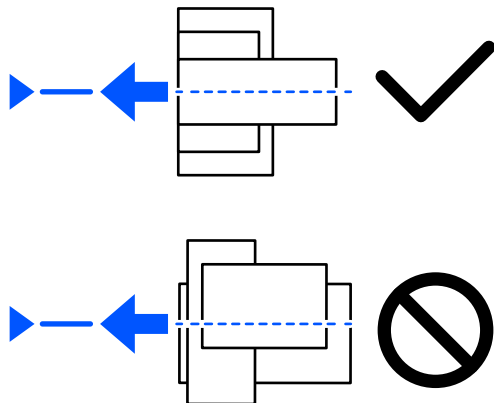


! **Wichtig:**

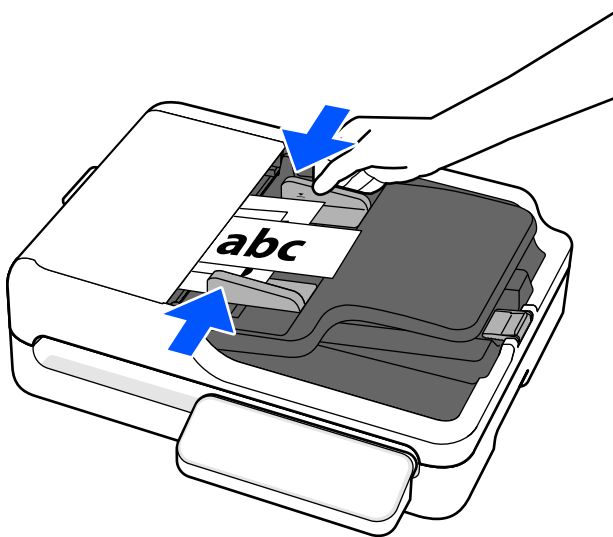
Überprüfen Sie die folgenden Punkte, wenn Sie verschiedene Vorlagenformate einstellen.

- Schieben Sie die Vorlagen mit ausgerichteten Vorderkanten, bis sie im ADF auf Widerstand stoßen.
- Legen Sie die Vorlagen in die Mitte des Vorlagenfachs.
- Richten Sie die Vorlagen gerade aus.

Die Vorlagen können sonst schräg eingezogen werden und einen Papierstau verursachen.



3. Richten Sie die Kantenführungen an der breitesten Vorlage aus.

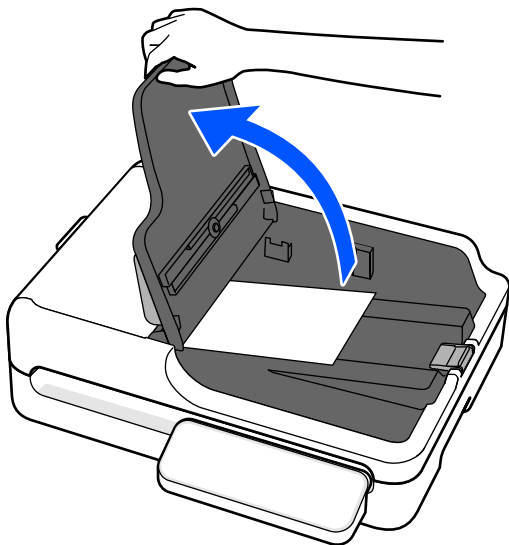


Legen Sie beim Scannen in den Scanner-Einstellungen für **Vorlagengröße Automatische Erkennung** fest.

- Wenn Sie Document Capture Pro/Document Capture verwenden: Legen Sie in den Scanner-Einstellungen für **Vorlagengröße Automatische Erkennung** auf dem Bildschirm der Scanner-Einstellungen fest.
- Wenn Sie Epson Scan 2 verwenden: Legen Sie in **Haupteinstellungen** für **Vorlagengröße Automatische Erkennung** fest.

Hinweis:

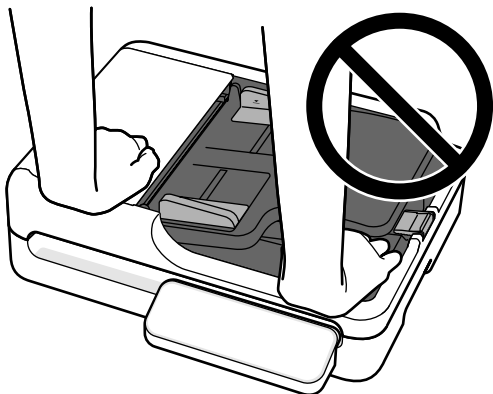
Wenn Sie kleine Vorlagen scannen oder mit angehobenem Stopper scannen, heben Sie das Eingabefach an, um die gescannten Vorlagen zu entfernen.



Auflegen von Vorlagen auf das Scannerglas

! Wichtig:

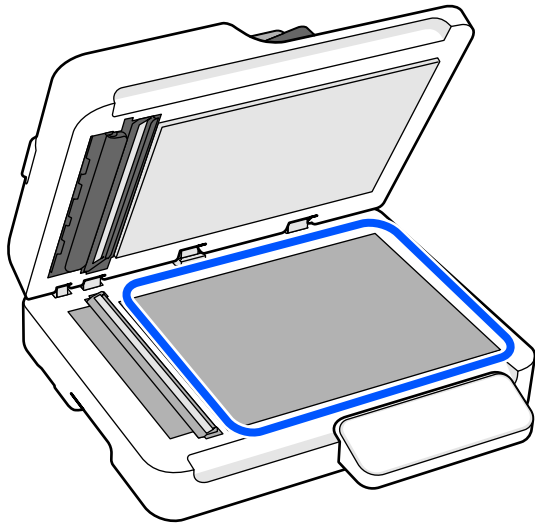
- ❑ Legen Sie keine schweren Gegenstände auf das Scannerglas und drücken Sie nicht fest auf die Glasfläche. Andernfalls könnte der Scanner beschädigt werden.



- ❑ Öffnen Sie die Vorlagenabdeckung nicht weiter als 70 Grad. Andernfalls kann das Scharnier beschädigt werden.
- ❑ Entfernen Sie die Vorlage, wenn der Scan-Vorgang abgeschlossen ist. Wenn Sie die Vorlagen für längere Zeit auf dem Scannerglas liegen lassen, können sie an der Glasfläche festkleben.

Hinweis:

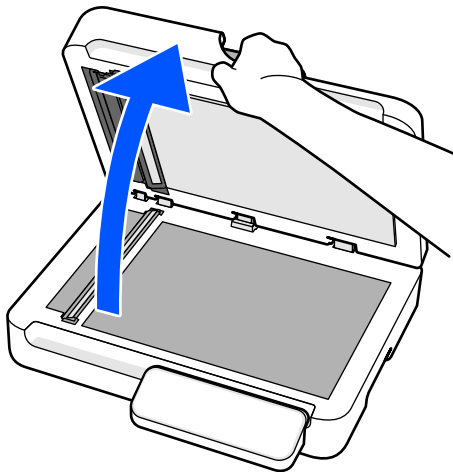
- Halten Sie das Scannerglas immer sauber.



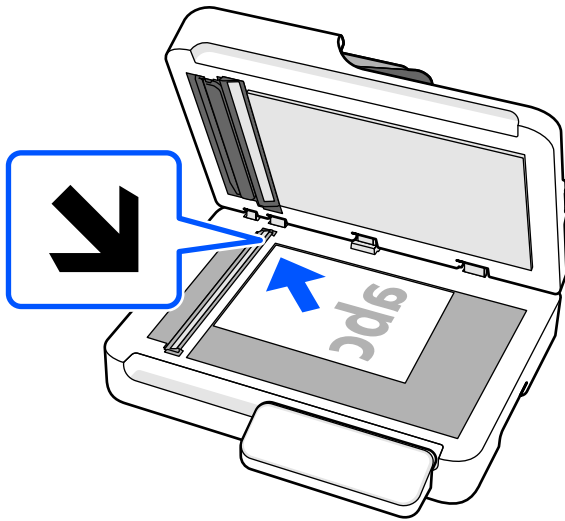
- Wenn sich sowohl im ADF als auch auf dem Scannerglas Vorlagen befinden, hat das Scannen über den ADF Vorrang. Das gilt, wenn für **Dokumentenquelle Automatische Erkennung** in Document Capture Pro/Document Capture oder Epson Scan 2 eingestellt ist.

Auflegen von Vorlagen

1. Öffnen Sie die Vorlagenabdeckung.



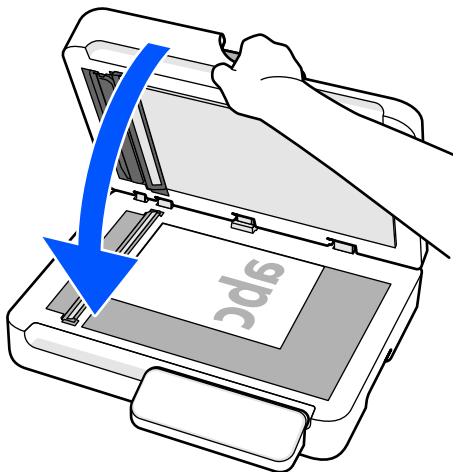
2. Legen Sie die Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten ein und richten Sie sie an den Ecken aus.



Hinweis:

- Das größte Format einer Vorlage, das Sie scannen können, beträgt 215,9×297,1 mm (8.5×11.7 in.).
- Es gibt Bereiche oben, unten, links und rechts auf dem Scannerglas, die nicht gescannt werden können.
 - Oben: 1,5 mm (0.06 in.)
 - Links: 1,5 mm (0.06 in.)
 - Rechts: 8 mm (0.31 in.)
 - Unten: 15 mm (0.59 in.)

3. Schließen Sie die Vorlagenabdeckung vorsichtig, damit sich die Vorlage nicht verschiebt.



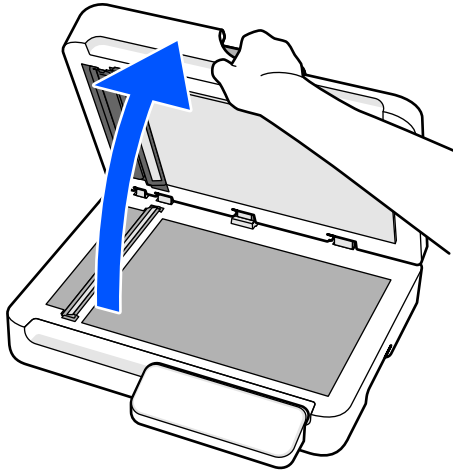
Auflegen von dicken Vorlagen

Das Scannerglas ist für Vorlagen mit einer Dicke bis zu 30 mm (1.18 in.) bestimmt.

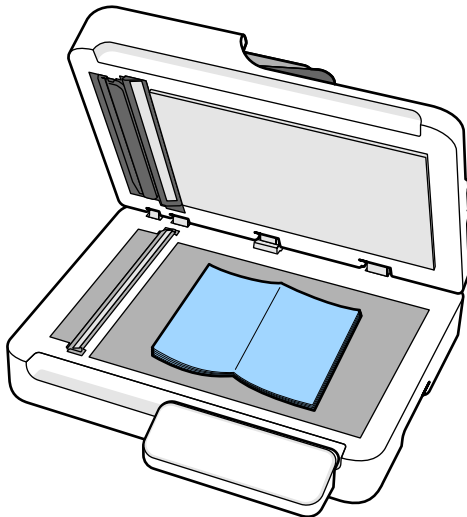
Hinweis:

Wenn Sie dicke Vorlagen wie Bücher scannen, ist darauf zu achten, dass externes Licht von Lampen oder andere Lichtquellen nicht direkt auf das Scannerglas scheinen. Die gescannten Bilder können Rauschen enthalten oder die automatische Erkennung des Dokumentformat schlägt fehl.

1. Öffnen Sie die Vorlagenabdeckung.



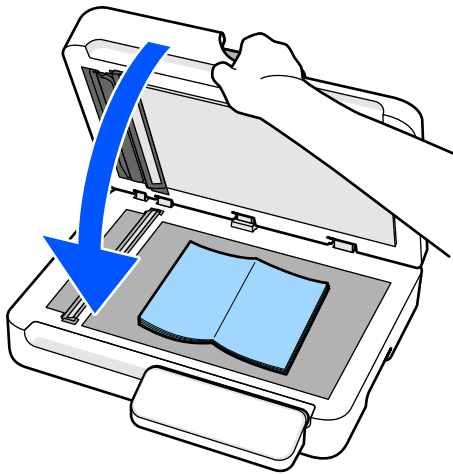
2. Legen Sie Vorlagen mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.



Hinweis:

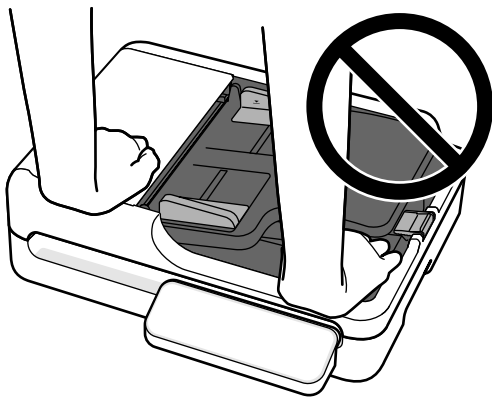
- Das größte Format einer Vorlage, das Sie scannen können, beträgt 215,9×297,1 mm (8.5×11.7 in.).
- Es gibt Bereiche oben, unten, links und rechts auf dem Scannerglas, die nicht gescannt werden können.
 - Oben: 1,5 mm (0.06 in.)
 - Links: 1,5 mm (0.06 in.)
 - Rechts: 8 mm (0.31 in.)
 - Unten: 15 mm (0.59 in.)

- Schließen Sie die Vorlagenabdeckung vorsichtig, damit sich die Vorlage nicht verschiebt.



Wichtig:

Drücken Sie nicht zu fest auf das Scannerglas. Andernfalls könnte der Scanner beschädigt werden.



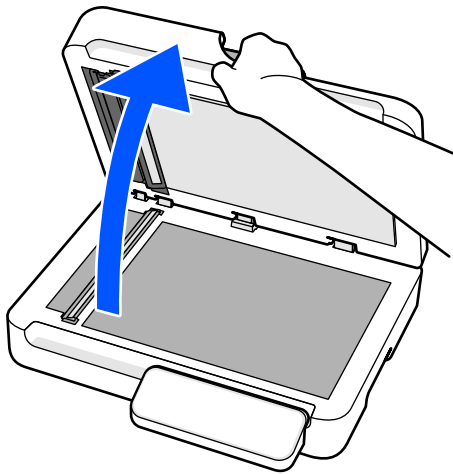
Auflegen mehrerer Vorlagen auf einmal

Wenn Sie vom Scannerglas scannen, können Sie mehrere Vorlagen gleichzeitig scannen, ohne sie nacheinander scannen zu müssen. Sie werden automatisch in separate Bilder zugeschnitten und gespeichert. Es können mit dieser Funktion nicht nur Vorlagen in Standardformat zugeschnitten werden, sondern auch unregelmäßige Vorlagen wie Quittungen oder Belege und Fotos unterschiedlicher Größe.

Hinweis:

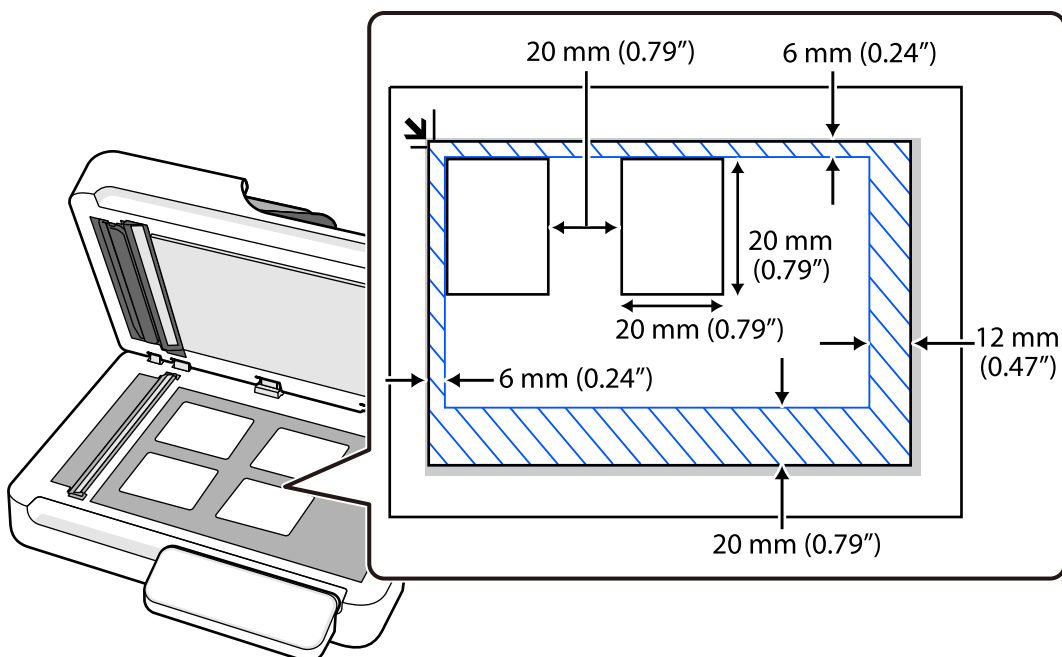
Wenn Sie dicke Vorlagen scannen, ist darauf zu achten, dass externes Licht von Lampen oder andere Lichtquellen nicht direkt auf das Scannerglas scheinen. Das automatische Zuschneiden von Bildern kann fehlschlagen.

1. Öffnen Sie die Vorlagenabdeckung.

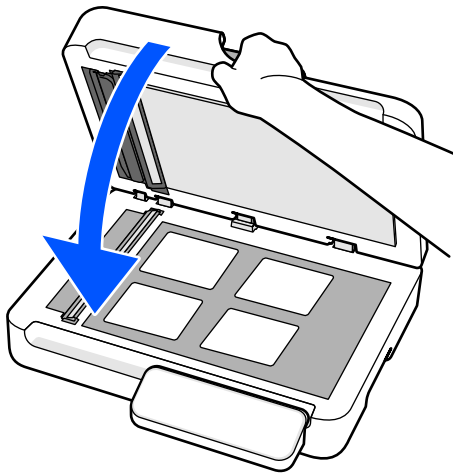


2. Legen jede Vorlage mit der Vorderseite nach unten auf das Scannerglas. Die eingelegten Vorlagen müssen folgende Anforderungen erfüllen.

- Halten Sie beim Einlegen der Vorlagen folgende Abstände zu den Kanten des Scannerglases ein:
 - Oben: 6 mm (0.24 in.)
 - Links: 6 mm (0.24 in.)
 - Rechts: 12 mm (0.47 in.)
 - Unten: 20 mm (0.79 in.)
- Lassen Sie Lücke von mindestens 20 mm (0.79 in.) zwischen den einzelnen Vorlagen.
- Das Format der Vorlagen muss mindestens 20×20 mm (0.79×0.79 in.) groß sein.



3. Schließen Sie die Vorlagenabdeckung vorsichtig, damit sich die Vorlage nicht verschiebt.



Legen Sie beim Scannen in den Scanner-Einstellungen für **Vorlagengröße Automatische Erkennung** fest.

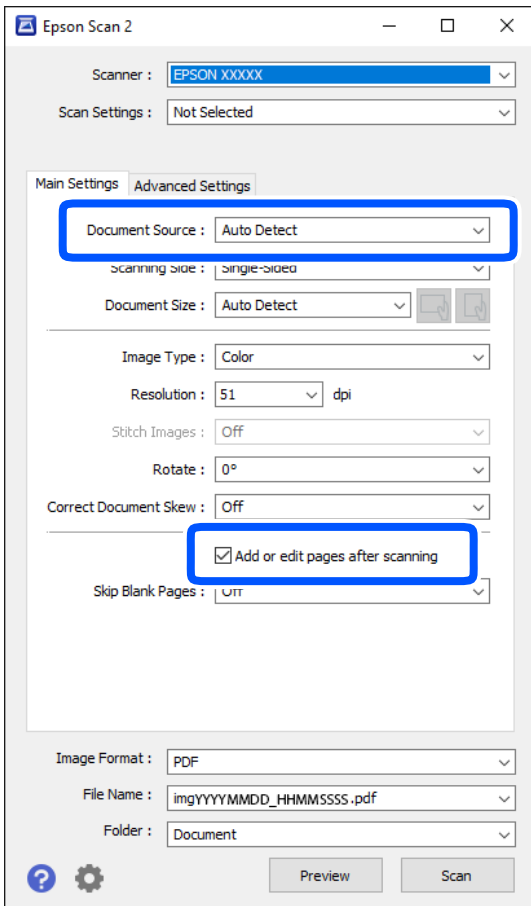
- Wenn Sie Document Capture Pro/Document Capture verwenden: Legen Sie in den Scanner-Einstellungen für **Vorlagengröße Automatische Erkennung** auf dem Bildschirm der Scanner-Einstellungen fest.
- Wenn Sie Epson Scan 2 verwenden: Legen Sie in **Haupteinstellungen** für **Vorlagengröße Automatische Erkennung** fest. In der Vorschau wird der gesamte scannbare Bereich angezeigt. Wir empfehlen das Scannen mit ausgewählter Option **Seiten nach Scan zufügen/bearb.** und Überprüfung des gescannten Bilds auf dem Bearbeitungsbildschirm vor dem Speichern.

Gleichzeitige Verwendung von ADF und Scannerglas in einem Scan-Vorgang

Wenn Sie bei einem Scan-Vorgang mit dem ADF und dem Scannerglas scannen, schließen Sie den ersten Scan-Vorgang ab und scannen dann die weiteren Vorlagen aus der anderen Dokumentenquelle.

Verwendung von Epson Scan 2

Wählen Sie **Automatische Erkennung** in **Dokumentenquelle** aus und wählen Sie dann **Seiten nach Scan hinzufügen/bearb.** aus, bevor Sie mit dem Scannen beginnen.



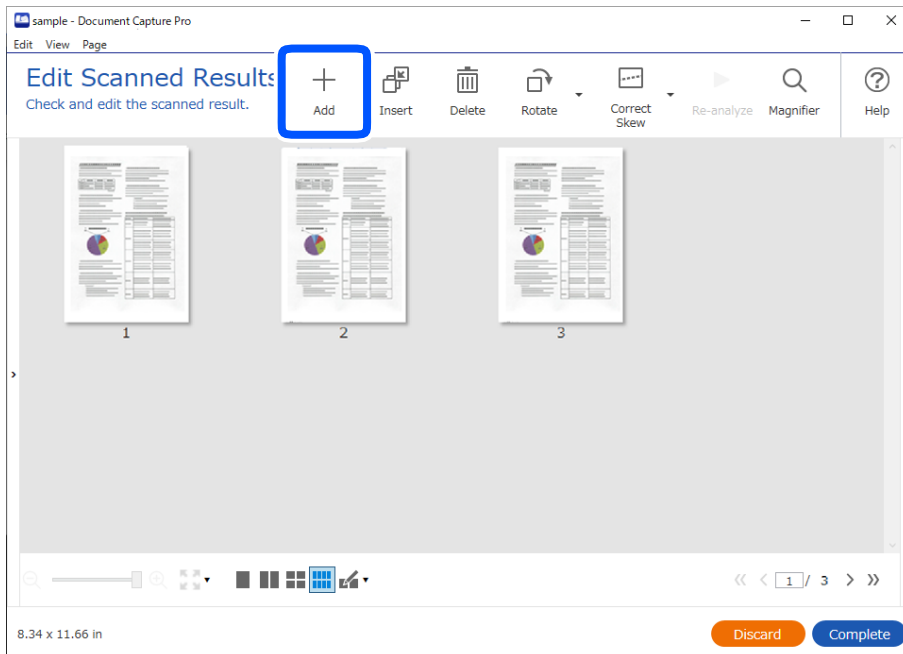
Nachdem das Scannen abgeschlossen ist, wird der Bildschirm **Seite hinzufügen** angezeigt. Legen Sie die Vorlage ein und klicken Sie dann auf **Zufügen**, um zu scannen.

Hinweis:

Wenn sich sowohl im ADF als auch auf dem Scannerglas Vorlagen befinden, hat das Scannen über den ADF Vorrang.

Verwendung von Document Capture Pro

Wenn das Scannen abgeschlossen ist und der Bildschirm **Gescannte Ergebnisse bearbeiten** angezeigt wird, legen Sie die nächste Vorlage ein und klicken dann auf die Schaltfläche **+Hinzufügen**.



Wählen Sie auf dem Bildschirm Scanner-Einstellungen **Quelle** aus und klicken Sie dann auf **OK**, um den Scanvorgang zu starten.

Hinweis:

- Wenn der Bildschirm **Gescannte Ergebnisse bearbeiten** während des Scannens eines Auftrags nicht angezeigt wird, wählen Sie **Vor dem Speichern Seite-bearbeiten-Dialog anzeigen** in den Auftragseinstellungen auf dem Bildschirm zum Speichern der Einstellungen aus.
- Sie können den Bildschirm **Gescannte Ergebnisse bearbeiten** auch überspringen. Wählen Sie auf dem Bildschirm Scanner-Einstellungen **Automatische Erkennung in Quelle** aus und wählen Sie dann **Nach dem Scannen Bestätigungsdiallog anzeigen** aus, bevor Sie mit dem Scannen beginnen.
- Wenn **Automatische Erkennung** ausgewählt ist und sich sowohl im ADF als auch auf dem Scannerglas Vorlagen befinden, hat das Scannen über den ADF Vorrang.

Scannen


Per Scannertaste scannen.	46
Scannen von einem Computer.	46
Einrichten eines Auftrags.	64

Per Scannertaste scannen

Sie können das Scannen mit einer Taste am Scanner starten.

Hinweis:

- Vergewissern Sie sich, dass Epson Scan 2 auf Ihrem Computer installiert ist und der Scanner richtig mit dem Computer verbunden wurde.
- Wenn Document Capture Pro (Windows) oder Document Capture (Mac OS X) auf dem Computer installiert ist, können Sie den Auftrag einer Taste am Scanner zuweisen und den Auftrag durch Drücken der Taste ausführen.

1. Legen Sie die Vorlage auf.
2. Drücken Sie die Taste .

Hinweis:

Weitere Einzelheiten zur Tastenzuweisung finden Sie in der Hilfe von Document Capture Pro (Windows) oder Document Capture (Mac OS).

Zugehörige Informationen

➔ „Einrichten eines Auftrags“ auf Seite 64

Scannen von einem Computer

Mit Document Capture Pro scannen (Windows)

Document Capture Pro ermöglicht es Ihnen, Vorlagen und Formulare einfach und effizient nach Ihren Bedürfnissen zu digitalisieren.

Folgende Funktionen stehen in Document Capture Pro zur Verfügung.

- Sie können eine Reihe von Vorgängen, wie z. B. Scannen und Speichern, als „Auftrag“ verwalten und ausführen.
- Sie können einen „Auftrag“ zum Speichern gescannter Bilder in verschiedenen Formaten konfigurieren: (PDF/BMP/JPEG/JPEG2000/TIFF/Multi-TIFF/PNG/DOCX/XLSX/PPTX).
- Sie können Aufträge automatisch sortieren, indem Sie Trennpapier zwischen den Originalen einlegen oder Barcodeinformationen auf den Vorlagen verwenden.
- Sie können Scandaten oder Elemente, die für den gescannten Inhalt erforderlich sind, als Indexdaten ausgeben.
- Sie können mehrere Ziele festlegen.
- Sie können mit vereinfachter Vorgehensweise scannen, ohne einen Auftrag erstellen zu müssen.

Mit diesen Funktionen können Sie Papierdokumente effizienter digitalisieren, z. B. beim Scannen einer großen Anzahl von Dokumenten oder bei deren Nutzung über ein Netzwerk.

Hinweis:

- Ausführliche Informationen zur Verwendung von Document Capture Pro finden Sie unter der folgenden URL:
<https://support.epson.net/dcp/>
- Document Capture Pro unterstützt nicht Windows Server.

Was ist ein Auftragsscan?

Durch die Registrierung einer Reihe häufig verwendeter Vorgänge als Auftrag können Sie diese Vorgänge durch einfaches Auswählen des Auftrags ausführen.

Durch die Zuordnung eines Auftrags zur Taste eines Scanners können Sie den Auftrag auch über das Bedienfeld ausführen.

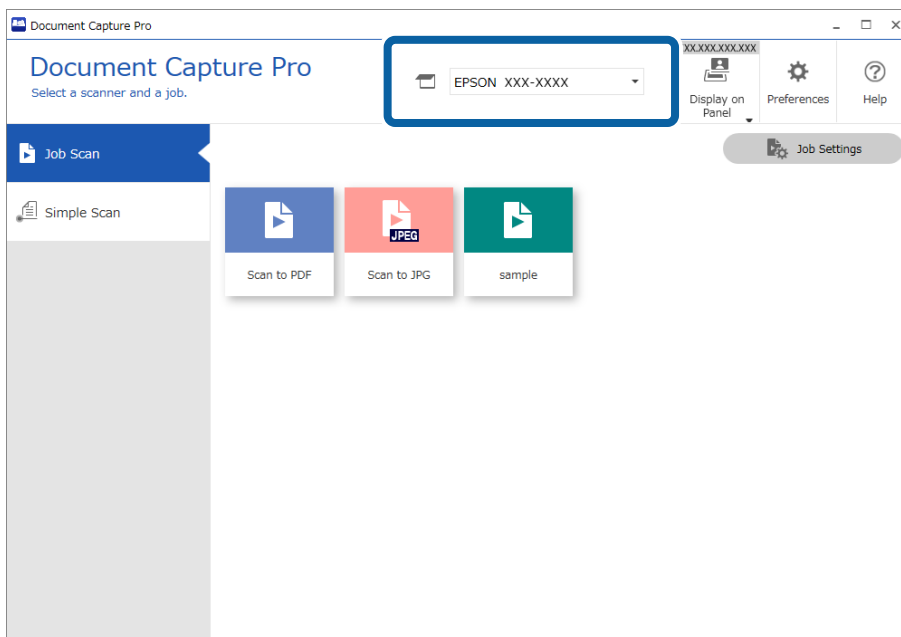
Zugehörige Informationen

➔ „Einrichten eines Auftrags“ auf Seite 64

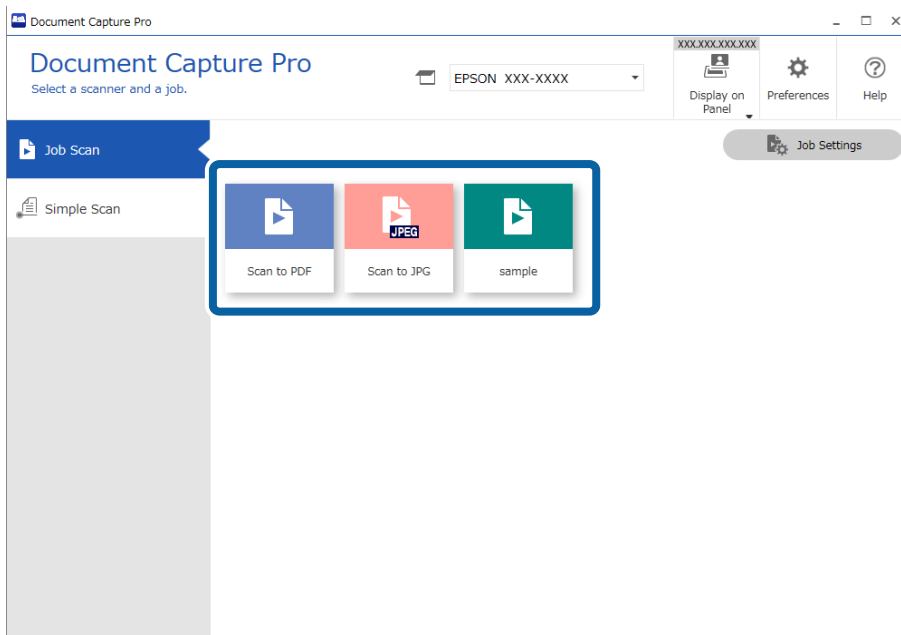
Durchführen eines Auftragsscans

In diesem Abschnitt wird der Arbeitsablauf des Scannens unter Verwendung eines vorhandenen Auftrags erläutert.

1. Wählen Sie am oberen Bildschirmrand von Document Capture Pro den Scanner aus, den Sie verwenden möchten. Wenn Sie die Software starten, verbindet sie sich automatisch mit dem zuletzt verwendeten Scanner.



2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Auftragsscan** den Scanner aus, den Sie verwenden möchten.

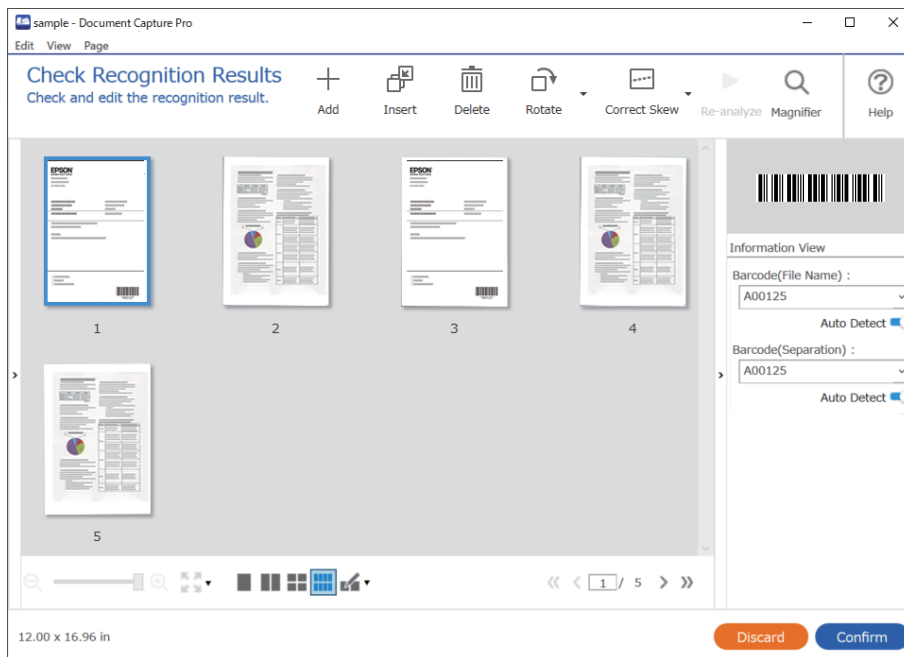


Der ausgewählte Auftrag wird gescannt.

Wenn Sie einen Auftrag ausführen, für den in den Scaneinstellungen die Option **Vorschau während des Scans anzeigen** ausgewählt wurde, wird während des Scannens ein Vorschaubildschirm angezeigt.

3. Wenn Sie einen Auftrag scannen, der die folgenden Elemente in den Einstellungen für Dateinamen oder Trennung oder benutzerdefinierter Index aus der Optionsauswahl für Speichereinstellungen enthält und die Elemente auf der gescannten Seite erkannt werden, wird der Erkennungsbereich als Marquee dargestellt. Korrigieren Sie ggf. die Erkennungsergebnisse manuell, oder ändern Sie den Bereich und führen Sie die Erkennung erneut durch.
 - OCR
 - Barcode
 - Formular
 - Maschinenlesbare Zone eines Passes

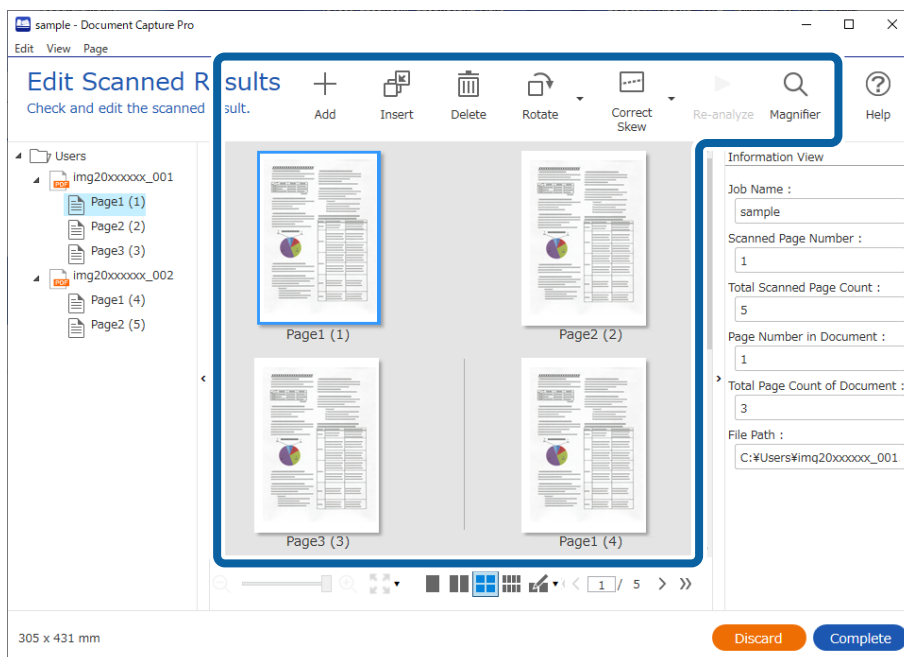
Maschinenlesbare Zone in Reisedokumenten



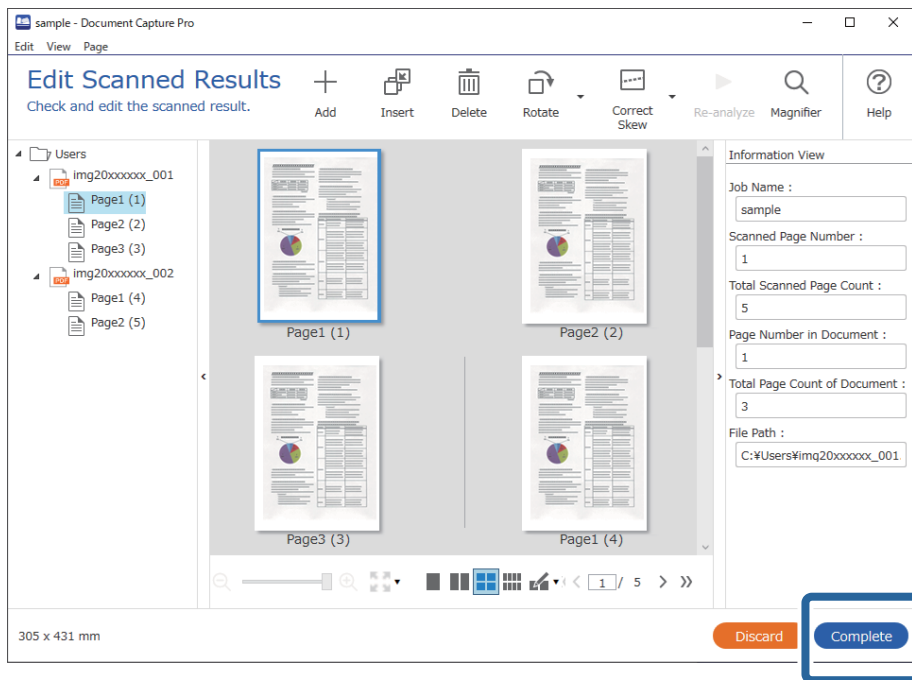
4. Wenn bei Aufträgen in den Scanner-Einstellungen **Vor dem Speichern Seite-bearbeiten-Dialog anzeigen** ausgewählt wurde, überprüfen Sie die Scanergebnisse nach dem Scannen auf dem Bildschirm **Gescannte Ergebnisse bearbeiten** und nehmen bei Bedarf Änderungen vor.

Auf dem Bildschirm **Gescannte Ergebnisse bearbeiten** können Sie Folgendes überprüfen und bearbeiten.

- Ergebnis der Aufteilung
- Gescannte Bilder
- Indexdaten



5. Klicken Sie auf **Abschließen**, um die Durchführung des Auftragsscans abzuschließen.



Was ist ein einfacher Scan?

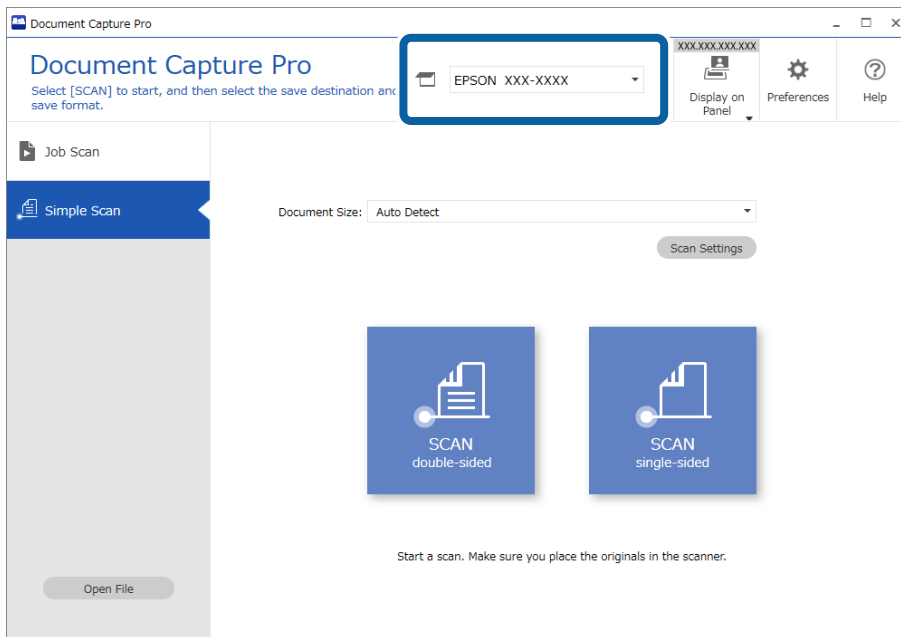
Sie können damit Dokumente scannen, ohne extra einen Auftrag zu erstellen. Kontrollieren Sie nach dem Scannen das Ergebnis und speichern Sie, bzw. legen ein anderes Ziel fest.

Durch das Zuweisen einfacher Scaneinstellungen zu den Tasten des Scanners können Sie den einfachen Scan auch über das Bedienfeld ausführen.

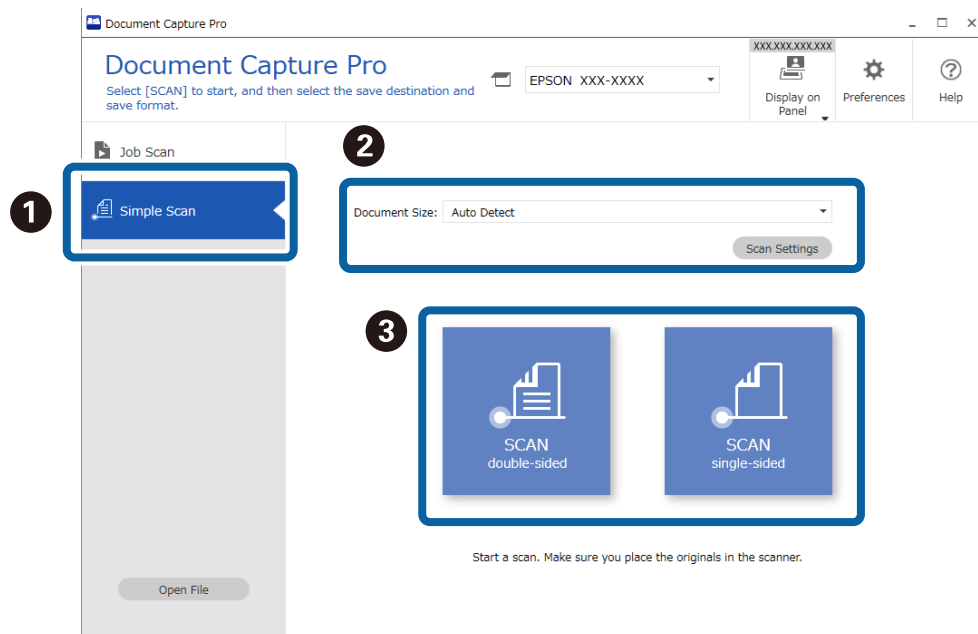
Durchführen eines einfachen Scans

In diesem Abschnitt wird der Arbeitsablauf des Scannens ohne Verwendung eines Auftrags erläutert.

1. Wählen Sie am oberen Bildschirmrand von Document Capture Pro den Scanner aus, den Sie verwenden möchten. Wenn Sie die Software starten, verbindet sie sich automatisch mit dem zuletzt verwendeten Scanner.



2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Einfacher Scan** wählen Sie **Vorlagengröße**, und klicken Sie dann auf **SCANDoppelseitig** oder das Symbol **SCANEinseitig**.

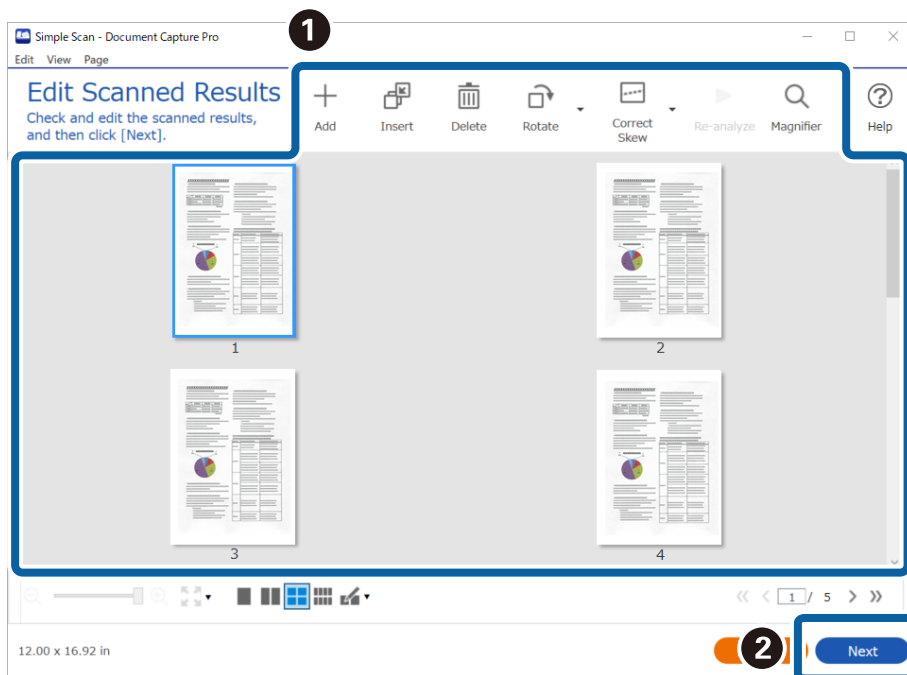


Hinweis:

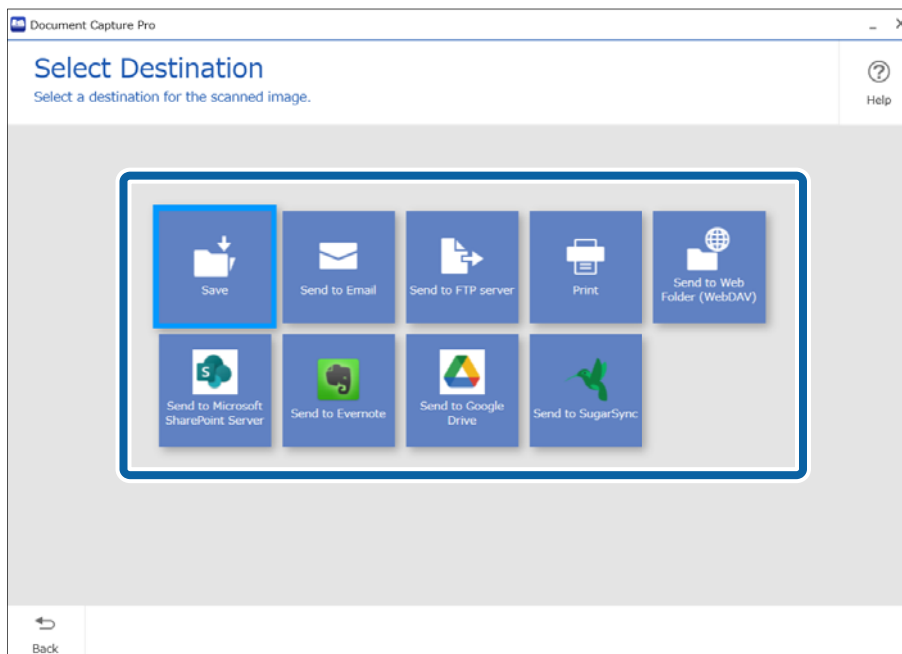
Klicken Sie auf **Scaneinstellungen**, um die Ausrichtung auszuwählen. Detailliertere Einstellungen lassen sich in *Epson Scan 2* vornehmen.

Das gescannte Bild wird angezeigt.

- Überprüfen Sie die Scanergebnisse auf dem Bildschirm **Gescannte Ergebnisse bearbeiten** bearbeiten, nehmen Sie ggf. Änderungen vor, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

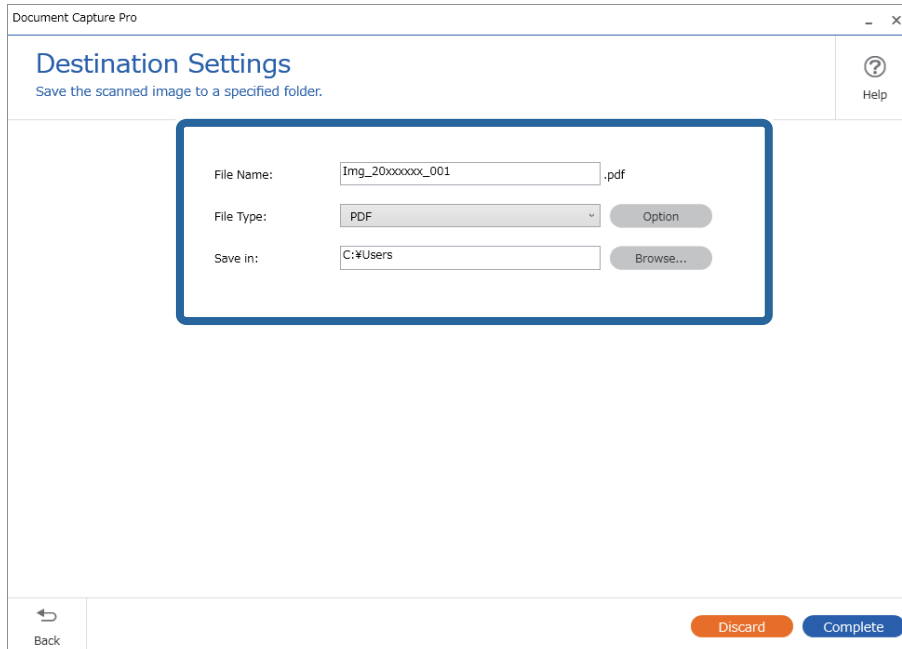


- Wählen Sie das Ziel für die gescannten Daten auf dem Bildschirm **Ziel wählen** aus.



5. Legen Sie die zu speichernde Datei und das Speicherformat auf dem Bildschirm **Zieleinstellungen** fest. Sie können auch detailliertere Einstellungen je nach Ziel vornehmen.

Die angezeigten Elemente hängen vom Ziel ab. Der folgende Bildschirm wird angezeigt, wenn **Speichern** ausgewählt ist.



6. Klicken Sie auf **Abschließen**, um die Durchführung des einfachen Scans abzuschließen.

Scannen mit Document Capture (Mac OS)

Mit dieser Anwendung können Sie unterschiedlichste Aufgaben ausführen. Beispielsweise können Sie Bilder auf Ihrem Computer speichern, per E-Mail versenden, ausdrucken und auf einen Server oder zu einem Cloud-Dienst hochladen. Darüber hinaus können Sie auch „globale“ Scaneinstellungen für einen bestimmten Job festlegen und das Scannen so deutlich einfacher gestalten.

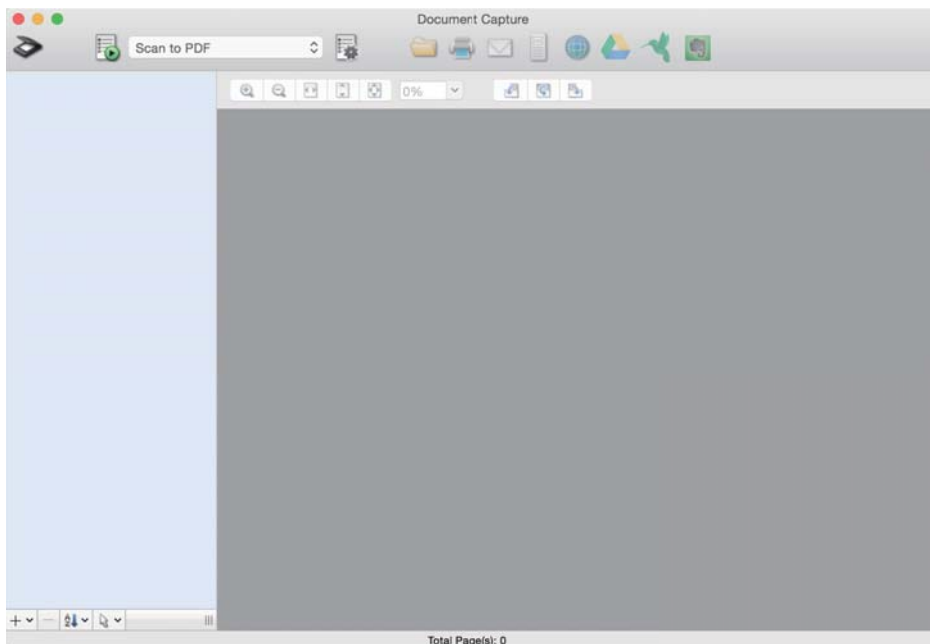
Einzelheiten zu den Funktionen finden Sie in der Hilfe für Document Capture.

Hinweis:

Verwenden Sie beim Arbeiten mit dem Scanner nicht den schnellen Benutzerwechsel.

1. Starten Sie Document Capture.

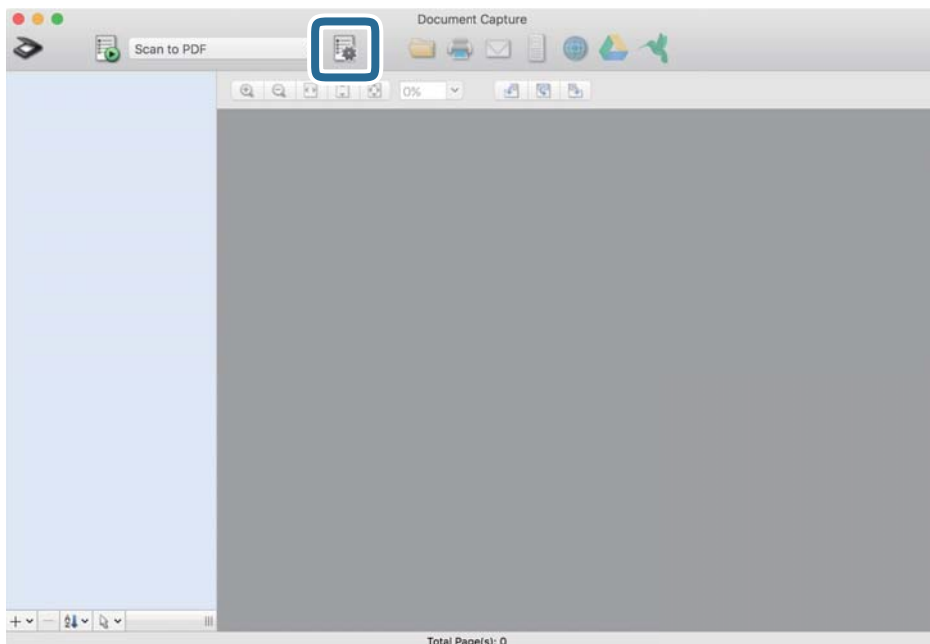
Wählen Sie **Finder** > **Start** > **Programme** > **Epson Software** > **Document Capture**.



Hinweis:

Eventuell müssen Sie den gewünschten Scanner aus der Scannerliste wählen.

2. Klicken Sie auf .

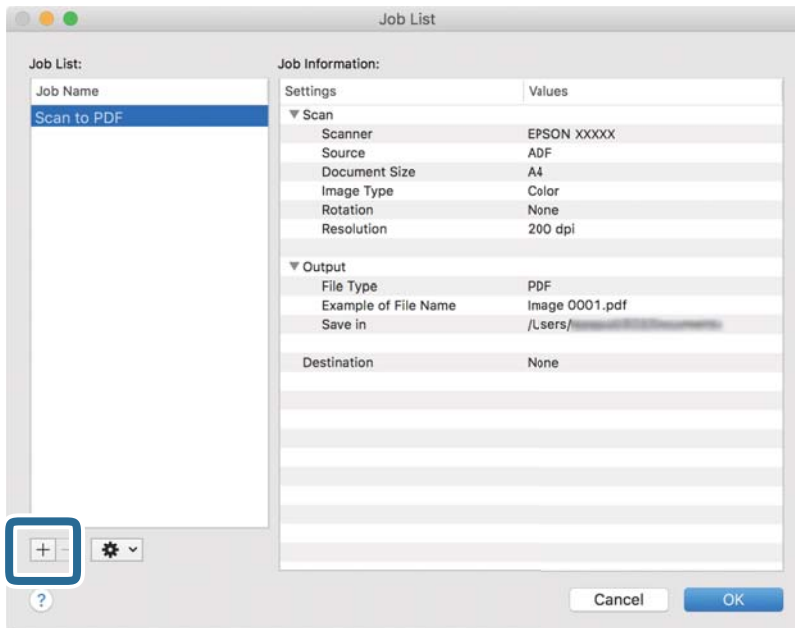


Der Bildschirm **Auftragsliste** wird angezeigt.

Hinweis:

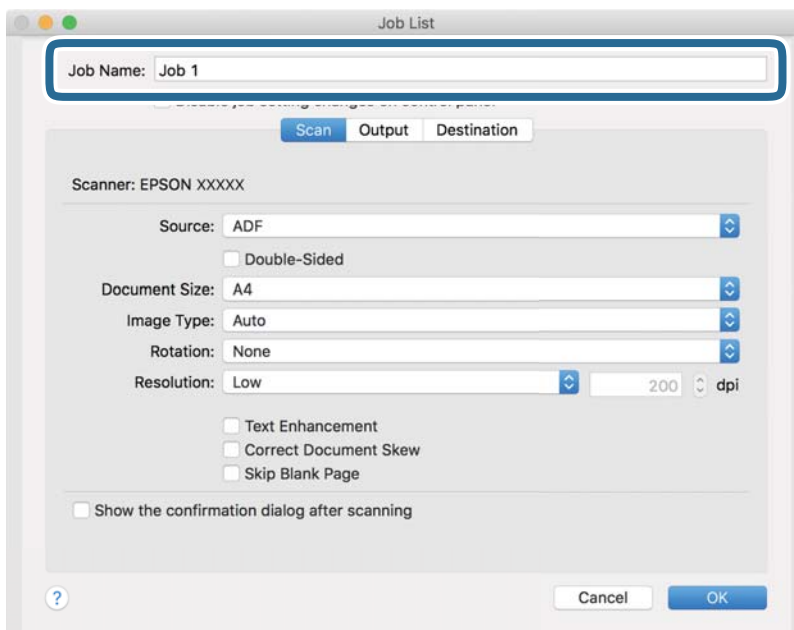
Ein voreingestellter Auftrag ist verfügbar, mit dem Sie gescannte Bilder als PDF speichern können. Wenn Sie diesen Auftrag verwenden, überspringen Sie diesen Vorgang und fahren Sie mit Prozedur 10 fort.

3. Klicken Sie auf das Symbol +.

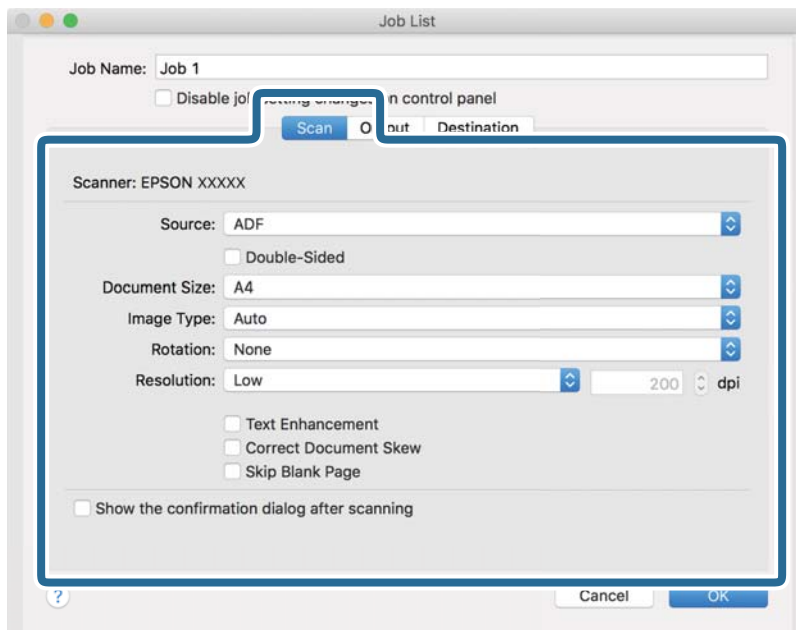


Der Auftrageinstellungsbildschirm wird angezeigt.

4. Legen Sie den **Auftragsname** fest.



5. Nehmen Sie Scaneinstellungen auf der Registerkarte **Scan** vor.



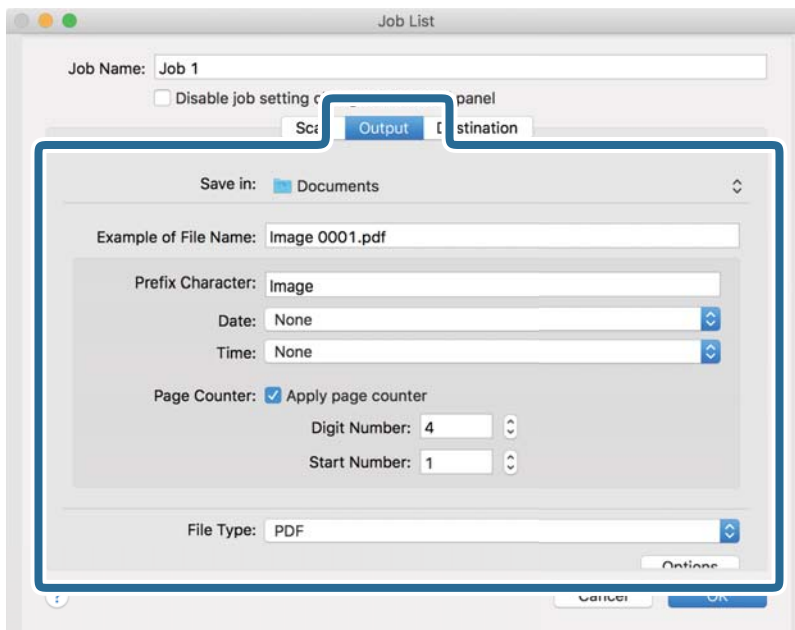
- Quelle:** Zum Auswählen der Quelle, an der sich die Vorlage befindet. Wählen Sie „Doppelseitig“, um beide Seiten der Originale zu Scannen.
- Vorlagengröße:** Zum Auswählen der Größe der aufgelegten Vorlage.
- Bildtyp:** Zum Auswählen der Farbe, die zum Speichern des gescannten Bilds verwendet werden soll.
- Drehung:** Zum Auswählen des Drehwinkels für die zu scannende Vorlage.
- Auflösung:** Wählen Sie die Auflösung.

Hinweis:

Das Bild lässt sich auch mithilfe folgender Elemente anpassen.

- Text optimieren:** Auswählen, um unscharfe Buchstaben der Vorlage deutlich und scharf hervorzuheben.
- Vorlagenschrägkorrektur:** Auswählen, um eine schiefe Ausrichtung der Vorlage zu korrigieren.
- Leere Seite überspringen:** Auswählen, um eventuell vorhandene leere Seiten zu überspringen.

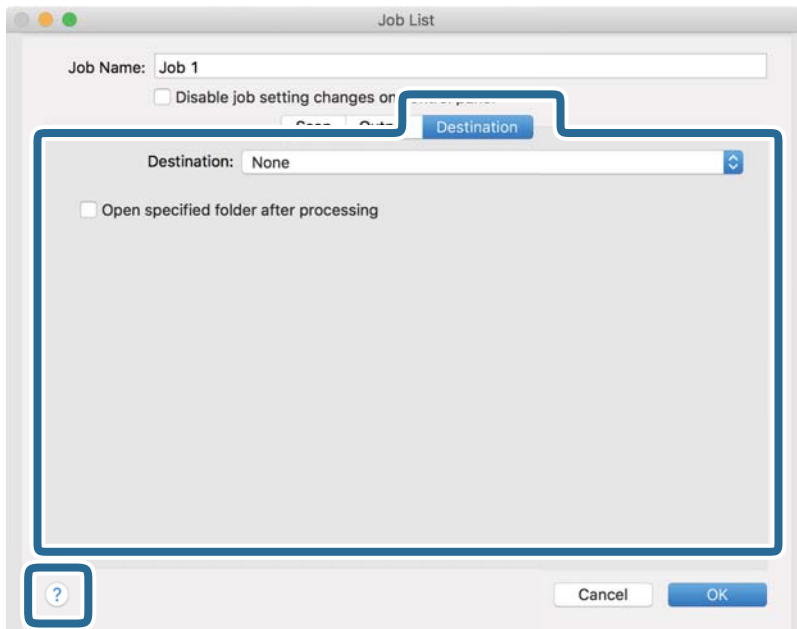
6. Klicken Sie auf **Ausgabe** und nehmen Sie dann die Ausgabeeinstellungen vor.



- Speichern unter:** Wählen Sie den Speicherordner für das gescannte Bild.
- Beispiel eines Dateinamens:** Zeigt ein Beispiel den Dateinamen für die aktuellen Einstellungen an.
- Präfix-Zeichen:** Legen Sie ein Präfix für den Dateinamen fest.
- Datum:** Fügen Sie das Datum zum Dateinamen hinzu.
- Zeit:** Fügen Sie die Uhrzeit zum Dateinamen hinzu.
- Seitenzähler:** Hinzufügen eines Seitenzählers zum Dateinamen.
- Dateityp:** Wählen Sie das Speicherformat aus der Liste. Klicken Sie auf **Optionen**, um detaillierte Einstellungen für die Datei vorzunehmen.

7. Klicken Sie auf **Ziel** und wählen Sie dann das **Ziel**.

Die Zieleinstellungselemente werden dem gewählten Ziel entsprechend angezeigt. Nehmen Sie die gewünschten Einstellungen vor. Klicken Sie für Einzelheiten zu jedem Element auf ? (Hilfe).

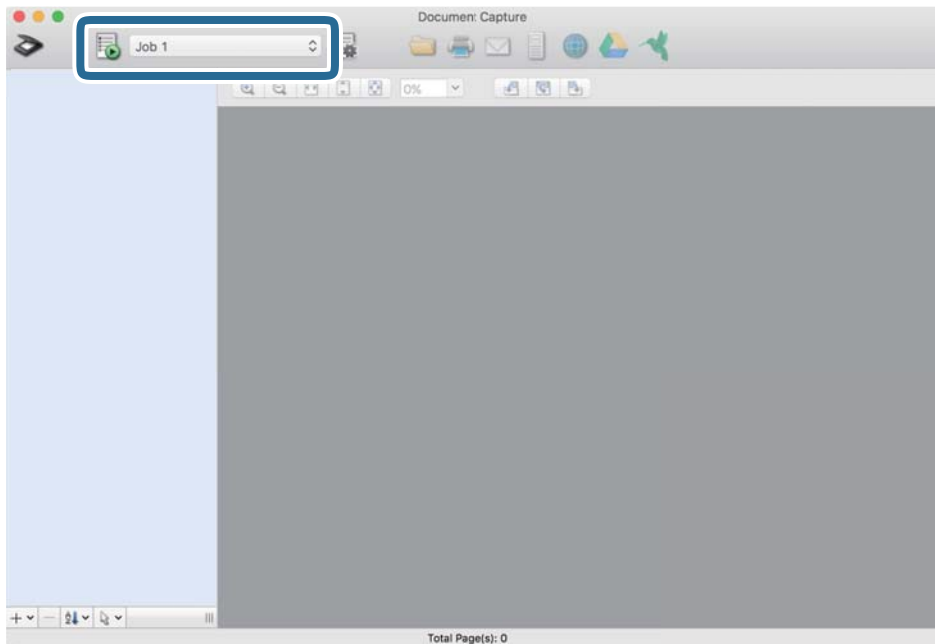


Hinweis:

- Wenn Sie zu einem Cloud-Dienst hochladen möchten, müssen Sie zuvor ein Konto beim jeweiligen Cloud-Dienst anlegen.
- Falls Sie Evernote als Ziel nutzen möchten, laden Sie die Evernote-Anwendung von der Website der Evernote Corporation herunter und installieren Sie sie vor dem Einsatz dieser Funktion.

8. Klicken Sie auf **OK**, um den Bildschirm für die Auftragseinstellungen zu schließen.
9. Klicken Sie auf **OK**, um den Bildschirm **Auftragsliste** zu schließen.
10. Legen Sie die Vorlage auf.


11. Wählen Sie den Auftrag aus der herausklappbaren Liste und klicken Sie auf das Symbol .



Der ausgewählte Auftrag wird bearbeitet.

12. Lassen Sie sich von den Hinweisen auf dem Bildschirm durch die nötigen Schritte führen.
Das gescannte Bild wird mit den für den Auftrag vorgenommenen Einstellungen gespeichert.

Hinweis:

*Sie können die Vorlagen scannen und das gescannte Bild senden, ohne den Auftrag zu verwenden. Klicken Sie auf  und nehmen Sie Scaneinstellungen vor. Klicken Sie dann auf **Scan**. Klicken Sie dann auf das Ziel, an das das gescannte Bild gesendet werden soll.*

Scannen mit Epson Scan 2

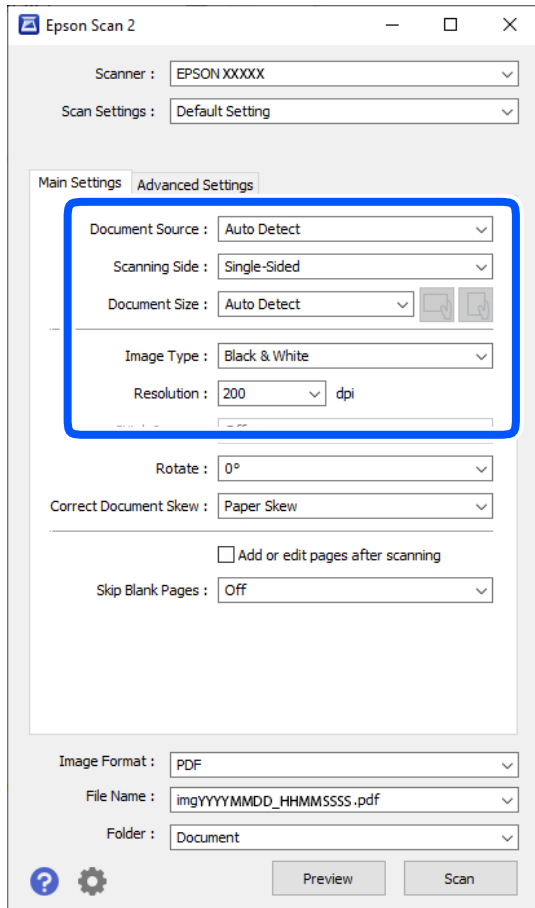
Sie können Vorlagen mit detaillierten Einstellungen scannen, die für Textdokumente geeignet sind.

1. Legen Sie die Vorlage auf.
2. Starten Sie Epson Scan 2.
 - Windows 11
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **All apps > EPSON > Epson Scan 2** aus.
 - Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **EPSON > Epson Scan 2** aus.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie das angezeigte Symbol aus.
 - Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche, wählen Sie **Alle Programme** oder **Programme > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2** aus.


❑ Mac OS

Wählen Sie **Gehe zu > Programme > Epson Software > Epson Scan 2** aus.

3. Wählen Sie die folgenden Einstellungen auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** aus.



- ❑ **Dokumentenquelle:** Zum Auswählen der Quelle, wo die Vorlage eingelegt wurde. Wenn **Automatische Erkennung** ausgewählt ist und sich sowohl im ADF als auch auf dem Scannerglas Vorlagen befinden, hat das Scannen über den ADF Vorrang.
- ❑ **Scanseite:** Zum Auswählen der Seite der Vorlage, die Sie beim Scannen mit dem ADF scannen möchten. Wählen Sie **Doppelseitig**, um beide Seiten der Vorlagen zu scannen.
- ❑ **Vorlagengröße:** Zum Auswählen der Größe der aufgelegten Vorlage.
Wenn Sie Vorlagen in ungewöhnlichen Formaten einlegen, nehmen Sie die Einstellungen wie folgt vor.
 - ❑ Wenn mehrere Vorlagen gleichzeitig auf das Scannerglas gelegt werden: Wählen Sie **Automatische Erkennung** aus.
 - ❑ Wenn langes Papier in den ADF eingelegt wird: Wählen Sie **Auto Erkenn(Lang Papier)** aus oder wählen Sie **Einstellungen ändern** aus, um ein benutzerdefiniertes Format zu erstellen.
 - ❑ Falls das zu scannende Vorlagenformat nicht aufgeführt ist, wählen Sie **Automatische Erkennung** oder **Einstellungen ändern** aus und erstellen Sie ein benutzerdefiniertes Format.

- ❑ Schaltflächen  (Ausrichtung der Vorlage): Wählen Sie die eingestellte Ausrichtung der eingelegten Vorlage aus. Je nach Format der Vorlage wird diese Option automatisch eingestellt und kann nicht geändert werden.

- Bildtyp:** Zum Auswählen der Farbe, die zum Speichern des gescannten Bilds verwendet werden soll.
- Auflösung:** Stellen Sie die Auflösung ein.

Hinweis:

Auf der Registerkarte **HauptEinstellungen** können Sie außerdem folgende Einstellungen vornehmen.

- Zusammensetzen:** Wählen Sie diese Option aus, um beim Scannen beider Seiten der Vorlage die Vorder- und Rückseite zusammensetzen.
- Drehen:** Wählen Sie diese Option aus, um die Vorlage im Uhrzeigersinn zu drehen und dann zu scannen.
- Schräg-Korrektur der Vorlage:** Wählen Sie diese Option aus, um eine schräge Ausrichtung der Vorlage zu korrigieren.
- Seiten nach Scan hinzufügen/bearb.:** Wählen Sie diese Option aus, um verschiedenartige Vorlagen hinzuzufügen oder die gescannten Seiten nach dem Scannen zu bearbeiten (Drehen, Verschieben und Löschen).
- Leere Seiten überspringen:** Wählen Sie aus, dass leere Seiten übersprungen werden, wenn Sie über den ADF scannen.

Einige Optionen sind möglicherweise in Abhängigkeit von anderen Einstellungen nicht verfügbar.

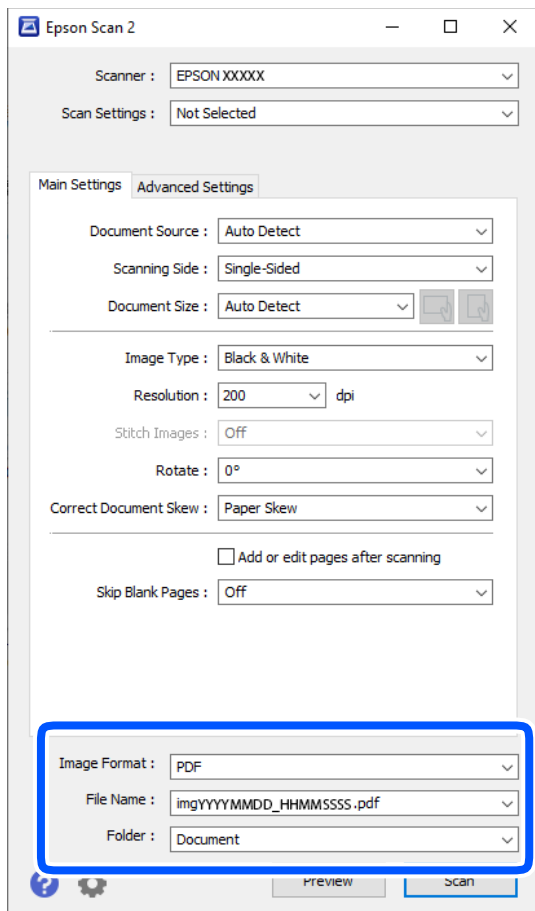
4. Nehmen Sie falls erforderlich weitere Scaneinstellungen vor.

- Durch Klicken auf die Schaltfläche **Vorschau** können Sie eine Vorschau aufrufen. Das Vorschaufenster wird geöffnet und das Vorschaubild angezeigt.
Wenn Sie den ADF verwenden und eine Vorschau aufrufen, wird die Vorlage aus dem ADF ausgegeben. Legen Sie die ausgegebene Vorlage erneut ein.
- Auf der Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** können Sie Bildanpassungen anhand detaillierter Einstellungen vornehmen, die für Textdokumente geeignet sind, beispielsweise der folgenden.
 - Hintergrund entfernen:** Wählen Sie diese Option aus, um den Hintergrund aus Vorlagen zu entfernen.
 - Text optimieren:** Wählen Sie diese Option aus, um unscharfe Buchstaben in der Vorlage deutlich und scharf hervorzuheben.
 - auto. Erkennung v. Text/Bild:** Wählen Sie diese Option aus, um beim Schwarzweiß-Scannen von Dokumenten, die Bilder enthalten, Buchstaben deutlich und Bilder weich darzustellen.
 - Blindfarbe:** Wählen Sie diese Option aus, um die angegebene Farbe für das gescannte Bild zu entfernen und es dann in Schwarzweiß oder Graustufen zu speichern. Beispielsweise können Sie Korrekturhinweise oder Notizen entfernen, die Sie mit Farbstift in den Rand geschrieben haben.
 - Farboptimierung:** Wählen Sie diese Option aus, um die angegebene Farbe für das Bild zu korrigieren und es dann in Schwarzweiß oder Graustufen zu speichern. Zum Beispiel können Sie Buchstaben oder Zeilen in hellen Farben korrigieren.

Hinweis:

Einige Optionen sind möglicherweise in Abhängigkeit von anderen Einstellungen nicht verfügbar.

5. Legen Sie die Einstellungen für das Speichern fest.




- ❑ **Bildformat:** Wählen Sie aus der Liste das Dateiformat aus, das zum Speichern des gescannten Bilds verwendet werden soll.

Für alle Dateiformate außer BITMAP und PNG lassen sich detaillierte Einstellungen vornehmen. Nach Auswahl des Speicherformats wählen Sie **Optionen** aus der Liste.

- ❑ **Dateiname:** Bestätigen Sie den angezeigten Dateinamen.
Die Einstellungen für den Dateinamen lassen sich durch Auswahl von **Einstellungen** aus der Liste ändern.
- ❑ **Ordner:** Wählen Sie den Speicherordner für das gescannte Bild aus der Liste aus.
Sie können durch Auswahl von **Auswählen** aus der Liste einen eigenen Ordner aussuchen oder erstellen.

6. Klicken Sie auf **Scannen**.

Hinweis:

Sie können den Scan-Vorgang auch starten, indem Sie auf dem Bedienfeld des Scanners auf die Schaltfläche  drücken.

Das gescannte Bild wird in dem von Ihnen angegebenen Ordner gespeichert.

Registrieren benutzerdefinierter Formate in Epson Scan 2

In Epson Scan 2 können Sie benutzerdefinierte Formate der zu scannenden Vorlagen registrieren.

Wenn Sie Document Capture Pro verwenden, können Sie das Fenster durch Drücken der Taste **Detaileinstellungen** auf dem Bildschirm Scaneinstellungen öffnen.

1. Wählen Sie in Epson Scan 2 die **Haupteinstellungen** aus und wählen Sie dann **Vorlagengröße > Einstellungen ändern** aus.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche + auf dem Bildschirm **Vorlagengröße**.
3. Geben Sie einen Namen ein, um das benutzerdefinierte Format zu speichern.
4. Geben Sie **Breite** und **Länge** des Formats ein, das Sie registrieren möchten.

Wenn Sie **Papierlänge erkennen** auswählen, erkennt der Scanner automatisch die Länge der Vorlage. Wenn Sie diese Funktion verwenden, können Sie keine **Länge** eingeben.

Hinweis:

Die Verwendung von **Papierlänge erkennen** kann die Scangeschwindigkeit verlangsamen.

5. Klicken Sie auf **OK**.

Das registrierte benutzerdefinierte Format wird zur Liste **Vorlagengröße** hinzugefügt.

Eine geeignete Auflösung entsprechend dem Scanzweck wählen

Vor- und Nachteile einer Erhöhung der Auflösung

Die Auflösung zeigt die Anzahl Pixel (kleinster Bereich eines Bildes) je Zoll (25,4 mm) und wird in dpi (Punkte pro Zoll) gemessen. Der Vorteil einer Erhöhung der Auflösung besteht darin, dass die Bilddetails feiner werden. Der Nachteil ist, dass die Bildgröße zunimmt.

- Dateigröße nimmt zu
(Wenn Sie die Auflösung verdoppeln, vervierfacht sich die Dateigröße in etwa.)
- Das Scannen, Speichern und Lesen des Bildes nimmt viel Zeit in Anspruch
- Das Versenden und Empfangen von E-Mails oder Faxen nimmt viel Zeit in Anspruch
- Das Bild wird so groß, dass es nicht mehr auf den Bildschirm passt bzw. nicht auf das Papier gedruckt werden kann

Liste empfohlener Auflösungen für bestimmte Zwecke

Die Tabelle zeigt die jeweils geeignete Auflösung für verschiedene Anwendungszwecke des gescannten Bilds.

Zweck	Auflösung (Referenz)
Bildschirmanzeige Versand per E-Mail	Bis 200 dpi
Optische Zeichenerkennung (OCR) Erstellen von PDFs mit Textsuche	200 bis 300 dpi
Ausdrucken Versand per Fax	200 bis 300 dpi

Software-Funktionen zur Anpassung der Bildqualität

Mit der Funktion Epson Scan 2 (Scannertreiber) können Sie die Bildqualität während des Scannens anpassen. Falls Sie Document Capture Pro verwenden, können Sie das Fenster Epson Scan 2 durch Klicken der Schaltfläche **Detaileinstellungen** auf dem Bildschirm für Scan-Einstellungen öffnen.

Sie können die Bildqualität der gescannten Bilder mit den Funktionen auf der Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** anpassen. Weitere Einzelheiten zu jeder einzelnen Funktion finden Sie in der Hilfe, die auf dem Bildschirm angezeigt wird.

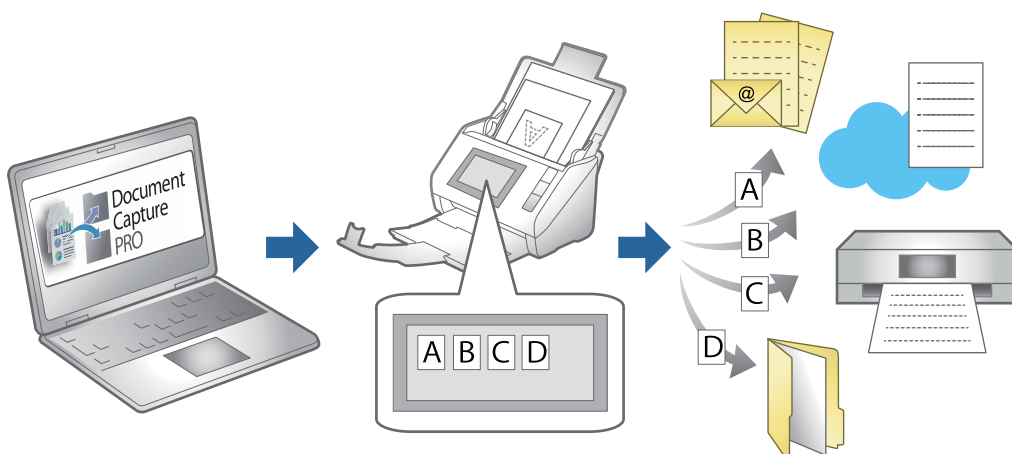
Hinweis:

Je nach Einstellungen sind einige Optionen möglicherweise nicht verfügbar.

Einrichten eines Auftrags

Sie können mehrere Vorgänge wie etwa Scan — Speichern — Senden, als „Auftrag“ registrieren.

Durch die Registrierung einer Reihe von Vorgängen als Auftrag mit Document Capture Pro (Windows) oder Document Capture (Mac OS) können Sie alle Vorgänge durchführen, indem Sie einfach den Auftrag auswählen.



Erstellen eines Auftrags und Zuweisen eines Auftrags an das Bedienfeld (Windows)

Ausführliche Informationen finden Sie im Document Capture Pro-Handbuch. Rufen Sie die unten stehende URL auf, um die neueste Handbuchversion anzuzeigen.

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


Hinweis:

Es gibt einen vordefinierten Auftrag, der gescannte Bilder als PDF-Dateien speichert.

Erstellen und Registrieren eines Auftrags (Mac OS)



Erläutert, wie ein Auftrag in Document Capture eingerichtet wird. Einzelheiten zu den Funktionen finden Sie in der Hilfe für Document Capture.

1. Starten Sie Document Capture.

2. Klicken Sie auf das Symbol  im Hauptfenster.
Das **Auftragsliste**-Fenster erscheint.
3. Klicken Sie auf das Symbol +.
Das **Auftragseinstellungen**-Fenster erscheint.
4. Nehmen Sie im Fenster **Auftragseinstellungen** die Auftragseinstellungen vor.
 - Auftragsname:** Geben Sie den Namen des Auftrags ein, den Sie registrieren möchten.
 - Scan:** Nehmen Sie Scaneinstellungen vor, wie etwa Größe der Originale oder Auflösung.
 - Ausgabe:** Legen Sie das Speicherziel, das Speicherformat, die Dateibenennungsregeln und so weiter fest.
 - Ziel:** Wählen Sie das Ziel für die gescannten Bilder. Sie können sie per E-Mail versenden oder an einen FTP- oder Webserver weiterleiten.
5. Klicken Sie auf **OK**, um zum Fenster **Auftragsliste** zurückzukehren.
Der erstellte Auftrag wird in der **Auftragsliste** registriert.
6. Klicken Sie auf **OK**, um zum Hauptfenster zurückzukehren.

Zuweisen eines Auftrags zum Bedienfeld (Mac OS)

Erläutert, wie ein Auftrag zum Bedienfeld des Scanners in Document Capture zugewiesen wird. Einzelheiten zu den Funktionen finden Sie in der Hilfe für Document Capture.

1. Starten Sie Document Capture.
2. Klicken Sie auf das Symbol  im Hauptfenster.
Das **Auftragsliste**-Fenster erscheint.
3. Klicken Sie auf das Symbol  und wählen Sie **Aktionseinstellungen**.
4. Wählen Sie den Auftrag, der auf dem Bedienfeld ausgeführt werden soll, im ausklappbaren Menü.
5. Klicken Sie auf **OK**, um zum Fenster **Auftragsliste** zurückzukehren.
Der Job wird dem Bedienfeld des Scanners zugewiesen.
6. Klicken Sie auf **OK**, um zum Hauptfenster zurückzukehren.

Nützliche Funktionen

Einrichtung der Funktion zur Erkennung von Schmutz auf der Glasoberfläche.	67
Einrichten der Funktion Dokumentschutz.	68

Einrichtung der Funktion zur Erkennung von Schmutz auf der Glasoberfläche

Staub oder Schmutz auf der Glasoberfläche im Innern des Scanners können vertikale Linien (Streifen) auf dem Bild verursachen (Scan-Sensor des ADF).

Wenn für **Glasschmutz erkennen** „Ein“ festgelegt ist, erkennt der Scanner Schmutz auf der Glasfläche im Innern des Scanners und auf dem Computerbildschirm wird eine Benachrichtigung angezeigt.

Wenn die Benachrichtigung angezeigt wird, reinigen Sie die Glasflächen im Inneren des Scanners mit dem speziellen Epson Reinigungsset oder einem weichen Tuch.

Die Standardeinstellung ist **Aus**.

1. Starten Sie Epson Scan 2 Utility.

Windows 11/Windows Server 2022

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Apps > EPSON > Epson Scan 2 Utility** aus.

Windows 10/Windows Server 2016

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **EPSON > Epson Scan 2 Utility** aus.

Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie das angezeigte Symbol aus.

Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

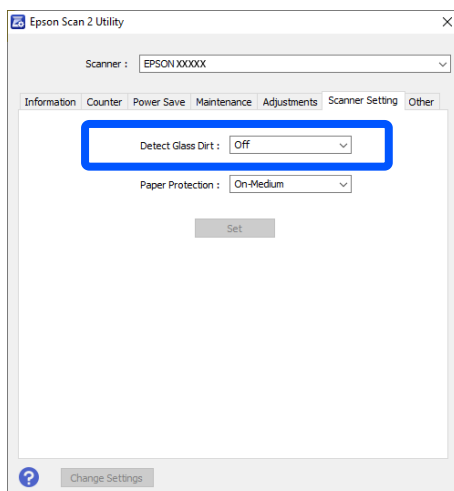
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Programme oder Programme > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility** aus.

Mac OS

Wählen Sie **Gehe zu > Programme > Epson Software > Epson Scan 2 Utility** aus.

2. Wählen Sie die folgenden Einstellungen auf der Registerkarte **Scannereinstellungen** aus.

Stellen Sie **Glasschmutz erkennen** auf **Ein-Gering** oder **Ein-Hoch** ein.



Hinweis:

- Möglicherweise wird Schmutz nicht korrekt erkannt.
- Wenn die Erkennung nicht korrekt funktioniert, ändern Sie die Einstellungen.
Wenn der Schmutz nicht erkannt wird, wählen Sie **Ein-Hoch** aus. Wenn Schmutz nicht korrekt erkannt wird, wählen Sie **Ein-Gering** oder **Aus** aus.

3. Klicken Sie auf **Eingestellt**, um die Einstellungen im Scanner anzuwenden.

Einrichten der Funktion Dokumentschutz

Wenn Sie mit dem ADF scannen und die folgenden Bedingungen auftreten, erkennt der Scanner eine übermäßige Belastung des ADF und stoppt das Scannen, um Schäden an der Vorlage zu vermeiden.

- Es ist ein Fehler beim Papiereinzug aufgetreten
- Die Vorlage wird schräg eingezogen

Die Standardeinstellung ist **Ein-Mittel**.



Wichtig:

- Diese Funktion kann nicht alle Beschädigungen der Vorlage verhindern.
- Je nach Zustand der eingezogenen Vorlage werden Einzugsfehler möglicherweise nicht erkannt.

1. Starten Sie Epson Scan 2 Utility.

- Windows 11/Windows Server 2022
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Apps > EPSON > Epson Scan 2 Utility** aus.
- Windows 10/Windows Server 2016
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **EPSON > Epson Scan 2 Utility** aus.
- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie das angezeigte Symbol aus.
- Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Programme oder Programme > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility** aus.
- Mac OS
Wählen Sie **Gehe zu > Programme > Epson Software > Epson Scan 2 Utility** aus.

2. Wählen Sie die folgenden Einstellungen auf der Registerkarte **Scannereinstellungen** aus.

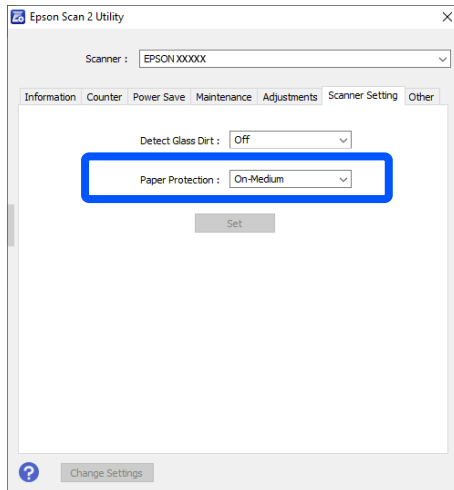
Stellen Sie für **Papierschutz** **Ein-Gering**, **Ein-Mittel** oder **Ein-Hoch** ein.

Wählen Sie zur Aktivierung dieser Funktion die gewünschte Erkennungsstufe aus. Einzelheiten zu den einzelnen Stufen finden Sie in der folgenden Tabelle.

Stufe	Erläuterung
Ein-Gering	Verringern Sie die Empfindlichkeit zur Erkennung des Schräglaufs der Vorlagen.
Ein-Mittel	Erkennen des Schräglaufs von gestapelten Vorlagen und von Schräglauf, den Ein-Gering nicht erkennen konnte.

Stufe	Erläuterung
Ein-Hoch	Erhöhen der Empfindlichkeit zur Erkennung des Schräglaufs von Vorlagen.

Sie können diese Funktion auch ausschalten.



Hinweis:

- Abhängig von der Vorlage, den Papiereinzugsbedingungen und der eingestellten Stufe funktioniert diese Funktion möglicherweise nicht korrekt.
- Verringern Sie die Stufe, wenn häufig falsch-positive Ergebnisse auftreten.
- Wenn die Vorlage eine unregelmäßige Form hat oder schräg gescannt wird, wird irrtümlicherweise ein Papiereinzugsfehler erkannt.
- Achten Sie beim Einlegen mehrerer Vorlagen darauf, die Oberkante der Vorlagen auszurichten. Vorlagen können als Einzugsfehler erkannt werden, wenn die Kanten der Vorlagen nicht ausgerichtet sind, selbst wenn sie korrekt gescannt wurden.
- Richten Sie die Kantenführungen an der Vorlage aus, um schräges Scannen zu vermeiden.

3. Klicken Sie auf **Eingestellt**, um die Einstellungen im Scanner anzuwenden.

Wartung

Äußerliches Reinigen des Scanners.	71
Reinigen des ADF.	71
Reinigen des Scannerglases.	76
Einsparen von Energie.	78
Transportieren des Scanners.	79
Aktualisieren von Anwendungen und Firmware.	80


Äußerliches Reinigen des Scanners

Wischen Sie Verschmutzungen am Außengehäuse mit einem trockenen oder mit mildem Reinigungsmittel und Wasser befeuchteten Tuch ab.



Wichtig:

- Verwenden Sie niemals Alkohol, Verdünner oder ätzende Lösungsmittel zum Reinigen des Scanners. Andernfalls kann es zu Verformungen oder Verfärbungen kommen.
- Kein Wasser in das Innere des Geräts gelangen lassen. Andernfalls kann eine Fehlfunktion auftreten.
- Öffnen Sie niemals das Scannergehäuse.

1. Drücken Sie zum Ausschalten des Scanners die Schaltfläche .
2. Trennen Sie das Netzkabel vom Scanner.
3. Reinigen Sie die Außenflächen des Gehäuses mit einem leicht mit mildem Reinigungsmittel und etwas Wasser angefeuchteten Tuch.

Reinigen des ADF

Wenn der Scanner eine bestimmte Zeit in Betrieb war, können Papierstaub und Raumstaub im Papierweg und Glasbereich des ADF zu Problemen beim Papiereinzug oder bei der Qualität des gescannten Bilds führen. Reinigen Sie den ADF alle 5,000 Scans.

Sie können die aktuelle Anzahl durchgeführter Scans in Epson Scan 2 Utility überprüfen.

Ist eine Oberfläche mit einem schwer entfernbaren Material verschmutzt, verwenden Sie ein originales Epson-Reinigungsset zum Entfernen der Verschmutzung. Tragen Sie eine geringe Menge des Reinigers auf ein Reinigungstuch auf, um die Verschmutzungen zu entfernen.



Achtung:

Achten Sie darauf, dass Hände oder Haare nicht in den Zahnrädern oder Rollen eingeklemmt werden, wenn Sie den ADF reinigen. Das könnte zu Verletzungen führen.



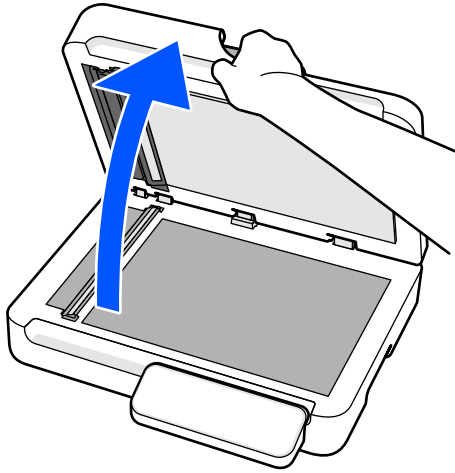
Wichtig:

- Verwenden Sie niemals Alkohol, Verdünner oder ätzende Lösungsmittel zum Reinigen des Scanners. Andernfalls kann es zu Verformungen oder Verfärbungen kommen.
- Sprühen Sie keinesfalls Flüssigkeiten oder Schmiermittel auf den Scanner. Eine Beschädigung des Geräts oder der Schaltkreise kann zu Fehlfunktionen führen.
- Öffnen Sie niemals das Scannergehäuse.

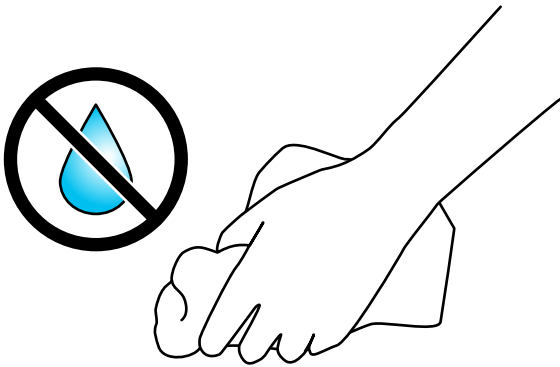
Hinweis:

Sie können im Epson Scan 2 Utility Benachrichtigungen zu Reinigungszeit nach einer bestimmten Anzahl von Scans einstellen. In der Standardeinstellung werden die Benachrichtigungen jeweils nach 5,000 Scans gesendet.

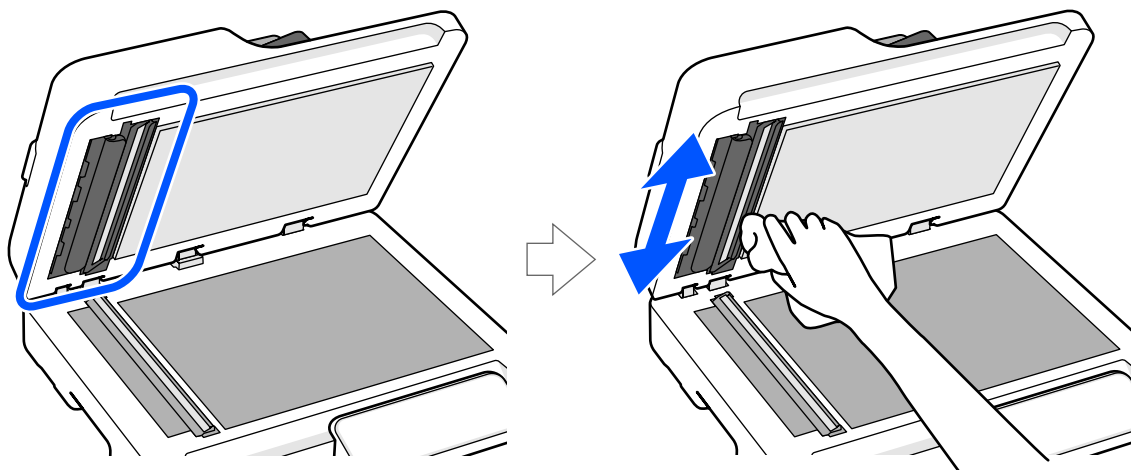
1. Öffnen Sie die Vorlagenabdeckung.



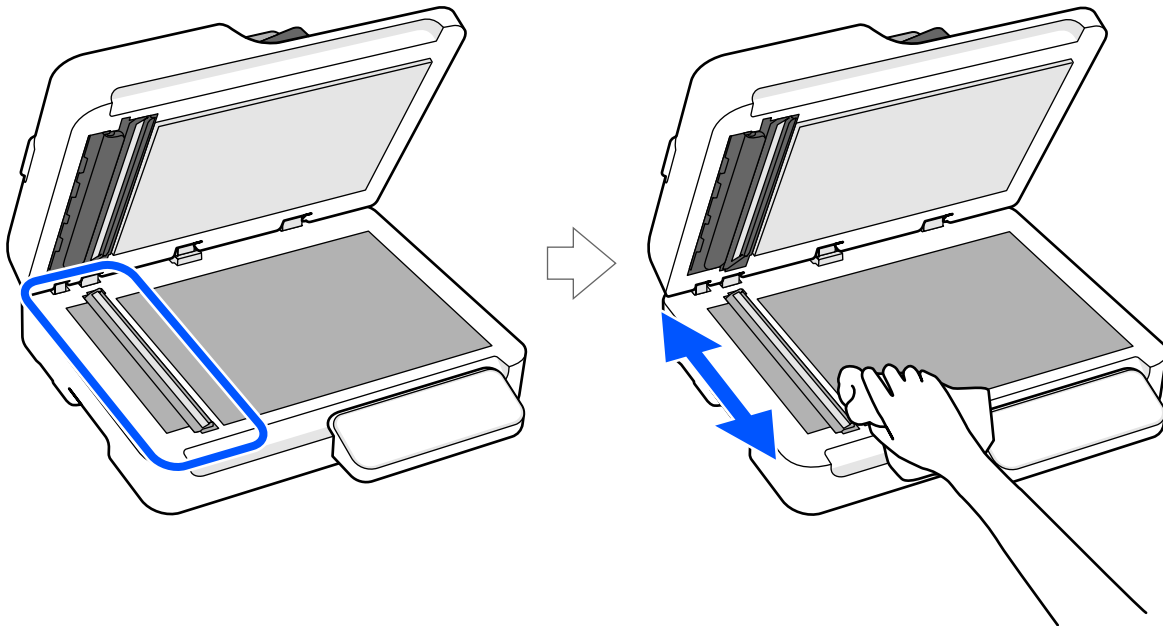
2. Halten Sie ein weiches, trockenes Tuch bereit.



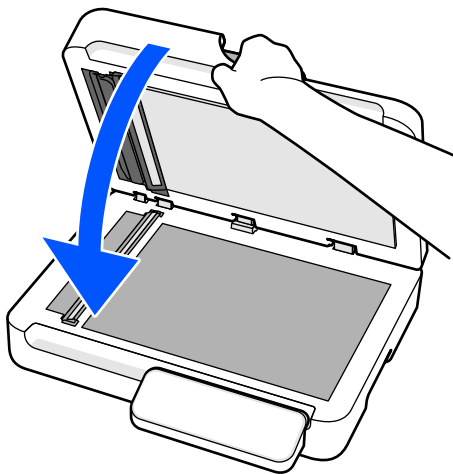
3. Wischen Sie jeglichen Schmutz vom oberen Sensor und vom Papierweg.



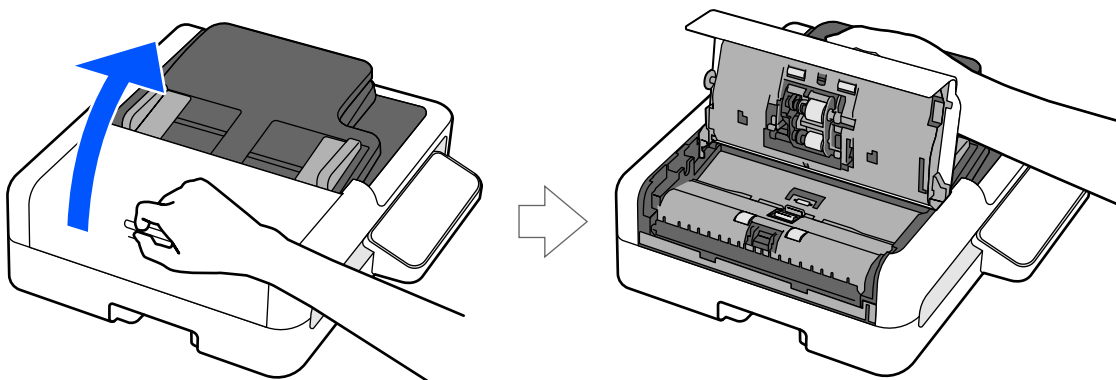
4. Wischen Sie jeglichen Schmutz vom unteren Sensor und vom Papierweg.



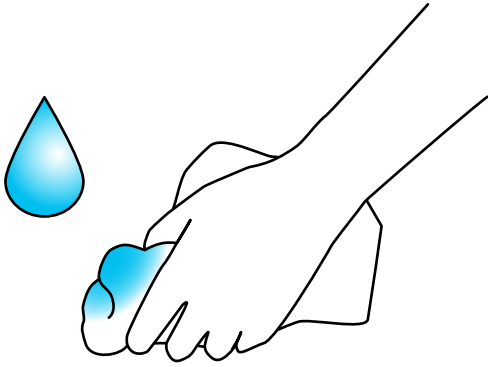
5. Schließen Sie die Dokumentabdeckung.



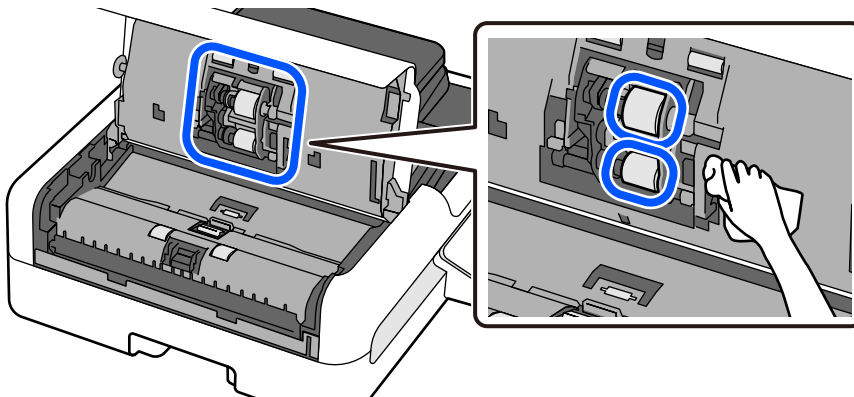
6. Öffnen Sie die Abdeckung des ADF.



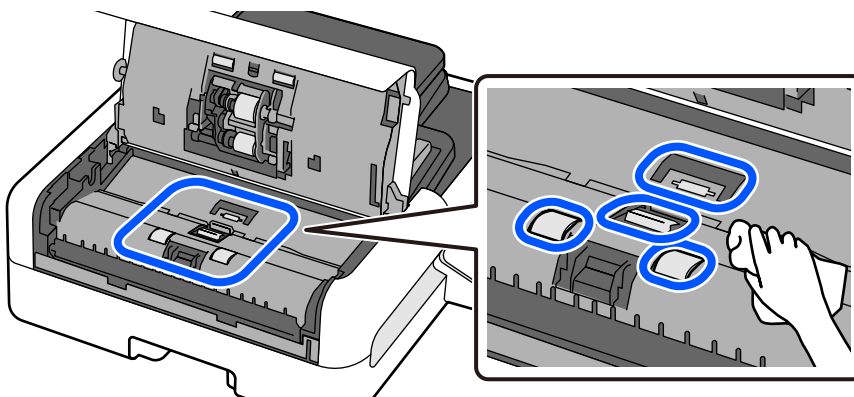
7. Halten Sie ein weiches, mit Wasser angefeuchtetes Tuch bereit.



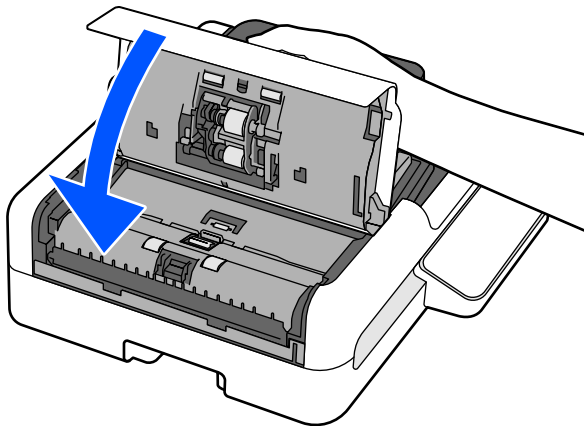
8. Wischen Sie jeglichen Schmutz von den oberen Rollen (zwei Stellen).



9. Wischen Sie jeglichen Schmutz von den unteren Rollen (zwei Stellen).



10. Schließen Sie die Abdeckung des ADF.



11. Setzen Sie die Scans in Epson Scan 2 Utility zurück.

Zurücksetzen der Anzahl der Scans nach der Reinigung des ADF (Reg. Reinigung)

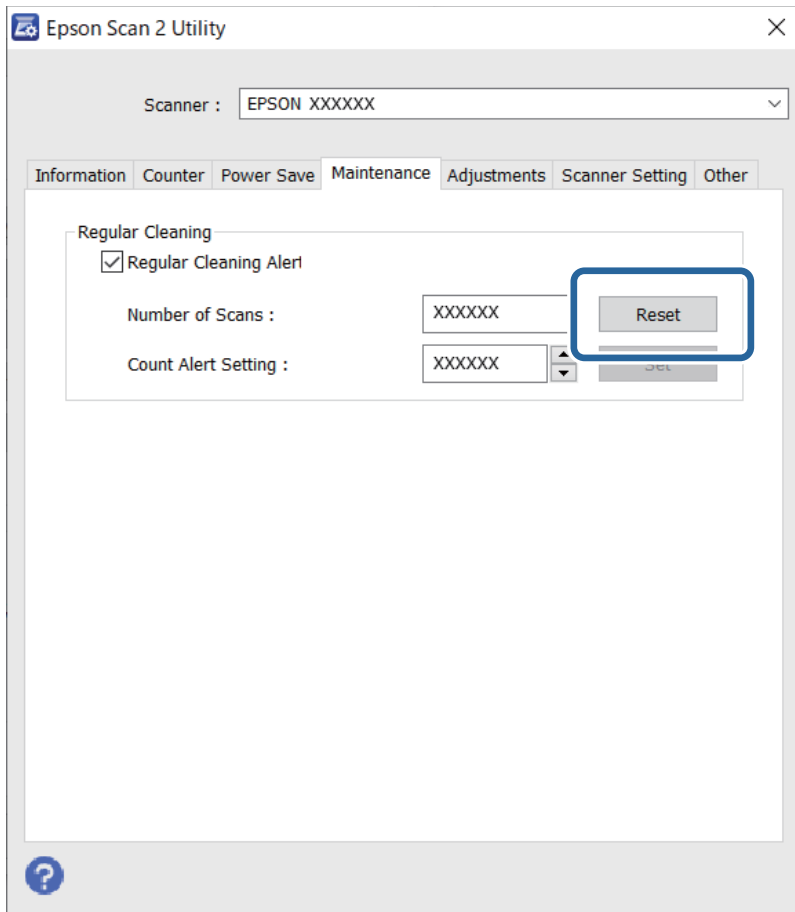
Nach der Reinigung des ADF (Reg. Reinigung) wird die Anzahl der Scans mit Epson Scan 2 Utility zurückgesetzt.

1. Schalten Sie den Scanner ein.
2. Starten Sie Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 11/Windows Server 2022
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Apps** > **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility** aus.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility** aus.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie das angezeigte Symbol aus.
 - Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Programme** oder **Programme** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility** aus.
 - Mac OS
Wählen Sie **Gehe zu** > **Programme** > **Epson Software** > **Epson Scan 2 Utility** aus.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Wartung**.

4. Klicken Sie auf **Zurücksetzen** unter **Regelmäßige Reinigung**.

Hinweis:

Sie können nicht zurücksetzen, wenn **Alarm Regelmäßige Reinigung** nicht ausgewählt wurde.



Reinigen des Scannerglases

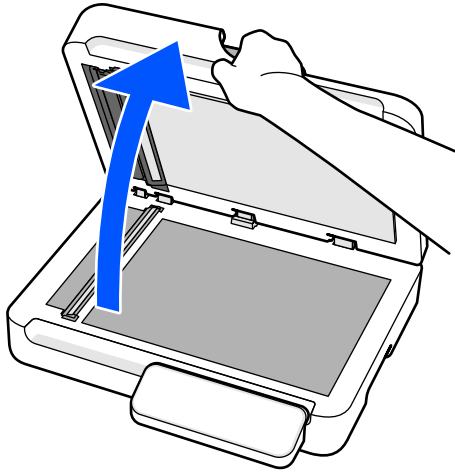
Wenn die gescannten Bilder verschmiert oder abgerieben erscheinen, reinigen Sie das Scannerglas.



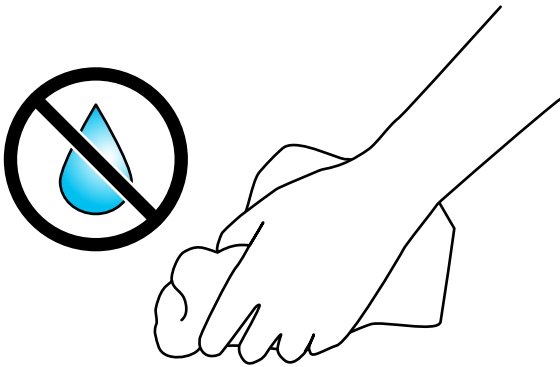
Wichtig:

- Verwenden Sie niemals Alkohol, Verdünner oder ätzende Lösungsmittel zum Reinigen des Scanners. Andernfalls kann es zu Verformungen oder Verfärbungen kommen.
- Sprühen Sie keinesfalls Flüssigkeiten oder Schmiermittel auf den Scanner. Eine Beschädigung des Geräts oder der Schaltkreise kann zu Fehlfunktionen führen.
- Öffnen Sie niemals das Scannergehäuse.

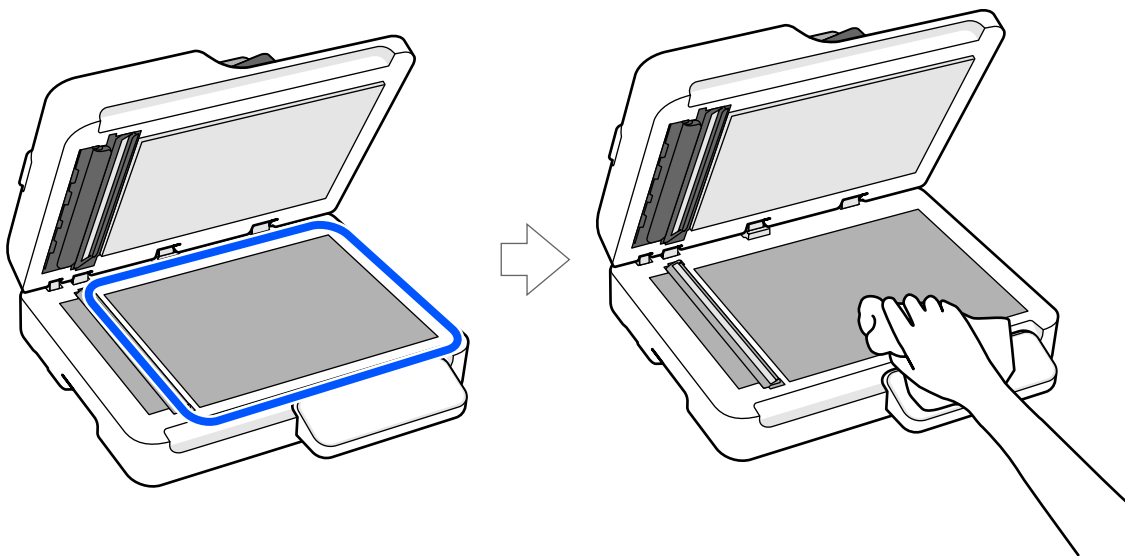
1. Öffnen Sie die Vorlagenabdeckung.



2. Halten Sie ein weiches, trockenes Tuch bereit.



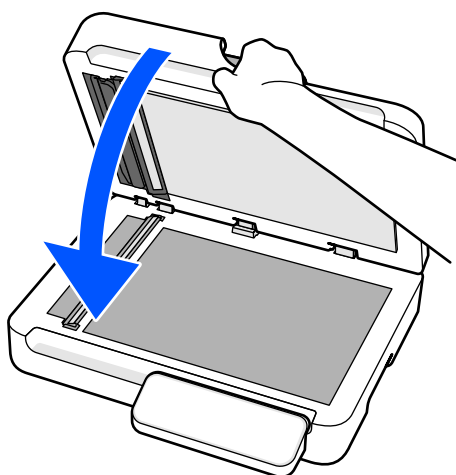
3. Wischen Sie Schmutz vom Scannerglas ab.



! **Wichtig:**

- Die Glasfläche nicht zu stark belasten.
- Keine Bürsten oder harte Werkzeuge verwenden. Jegliche Kratzer auf dem Glas können die Scanqualität beeinträchtigen.
- Falls sich Fettflecken oder andere hartnäckige Verschmutzungen auf der Glasfläche abgesetzt haben sollten, geben Sie etwas Glasreiniger auf ein weiches Tuch und entfernen die Verunreinigungen damit. Nachdem Sie den Schmutz entfernt haben, wischen Sie gründlich ab, um sicherzustellen, dass keine Feuchtigkeit zurückbleibt.
- Reinigen Sie das Scannerglas nicht mit dem Epson-Reinigungsset.

4. Schließen Sie die Dokumentabdeckung.

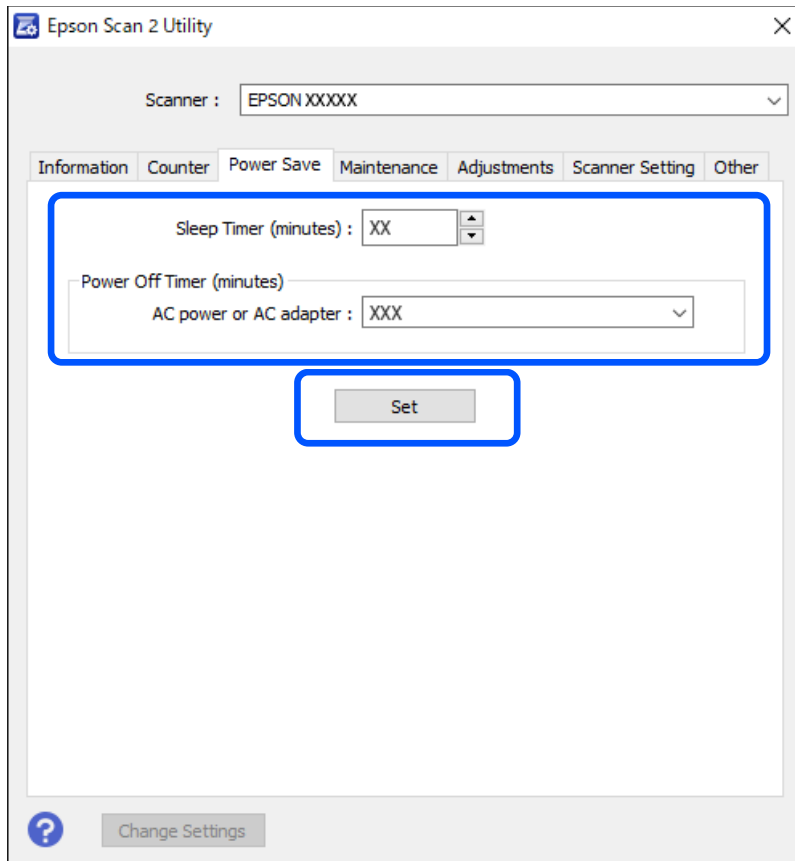


Einsparen von Energie

Sie können die Zeit bis zur Aktivierung der Energiewerwaltung anpassen. Jede Verlängerung beeinträchtigt die Energieeffizienz des Produkts' Bitte denken Sie an die Auswirkungen auf die Umwelt, bevor Sie Änderungen vornehmen.

1. Starten Sie Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 11/Windows Server 2022
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Apps > EPSON > Epson Scan 2 Utility** aus.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **EPSON > Epson Scan 2 Utility** aus.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie das angezeigte Symbol aus.
 - Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Programme oder Programme > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility** aus.
 - Mac OS
Wählen Sie **Gehe zu > Programme > Epson Software > Epson Scan 2 Utility** aus.

2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Energiesparen**.
3. Stellen Sie **AusTimer (Minuten)**, **Ausschalt-Timer (Minuten)** oder **Bei Trennung abschalten** ein und klicken Sie dann auf **Eingestellt**.



Hinweis:


Die verfügbaren Funktionen können je nach dem Ort des Kaufs variieren.

Transportieren des Scanners

Wenn der Scanner am Standort oder für die Reparatur transportiert werden muss, verpacken Sie das Gerät wie folgt.

Achtung:

Legen Sie beim Transport des Scanners Ihre Hände auf die Unterseite an beiden Seiten des Scanners und halten Sie ihn in einer horizontalen Position. Wird der Scanner beim Transport gekippt oder vertikal getragen, kann sich der ADF öffnen. Dies könnte zu Verletzungen führen.

1. Drücken Sie zum Abschalten des Scanners die -Taste.
2. Trennen Sie das Netzkabel vom Scanner.
3. Entfernen Sie das USB-Kabel.

4. Achten Sie darauf, dass sich kein Original im Inneren des Scanners befindet.
5. Sichern Sie den Scanner mit dem mitgelieferten Verpackungsmaterial und verpacken Sie ihn dann in seinem Original- oder einem robusten Karton.

Aktualisieren von Anwendungen und Firmware

Durch Aktualisieren von Anwendungen und der Firmware lassen sich bestimmte Probleme beheben, Funktionen hinzufügen oder verbessern. Verwenden Sie stets die neuesten Versionen der Anwendungen und der Firmware.



Wichtig:

- Schalten Sie Computer und Scanner nicht ab, solange die Aktualisierung läuft.

1. Sorgen Sie dafür, dass Scanner und Computer miteinander verbunden sind und der Computer mit dem Internet verbunden ist.
2. Starten Sie EPSON Software Updater und aktualisieren Sie Anwendungen oder Firmware.

Hinweis:

Windows Server-Betriebssysteme werden nicht unterstützt.

- Windows 11

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Apps > Epson Software > EPSON Software Updater**.

- Windows 10

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Epson Software > EPSON Software Updater**.

- Windows 8.1/Windows 8

Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie das angezeigte Symbol aus.

- Windows 7

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Programme oder Programme > Epson Software > EPSON Software Updater**.

- Mac OS

Wählen Sie **Finder > Gehe zu > Programme > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Hinweis:

Wenn Sie die zu aktualisierende Anwendung nicht in der Liste finden, können Sie sie mit EPSON Software Updater nicht aktualisieren. Suchen Sie auf Ihrer lokalen Epson-Website nach den neuesten Versionen der Anwendungen.

<http://www.epson.com>

Aktualisieren der Firmware ohne Internetverbindung

Sie können die Firmware für das Gerät von der Epson-Website auf den Computer herunterladen und über eine USB-Verbindung zwischen dem Computer und dem Gerät aktualisieren.

Hinweis:

Stellen Sie vor der Aktualisierung sicher, dass der Scannertreiber Epson Scan 2 auf dem Computer installiert ist. Wenn Epson Scan 2 nicht installiert ist, installieren Sie es erneut.

1. Suchen Sie auf der Epson-Website nach den Versionshinweisen zu den neuesten Firmware-Aktualisierungen.
<http://www.epson.com>
 - Wenn Sie Firmware für den Scanner finden, laden Sie sie herunter und fahren mit dem nächsten Schritt fort.
 - Wenn Sie keine Firmware-Hinweise finden, ist auf dem Computer die neueste Firmware installiert.
2. Verbinden Sie den Computer, auf dem die Firmware gespeichert ist, über ein USB-Kabel mit dem Scanner.
3. Doppelklicken Sie auf die heruntergeladene EXE-Datei.
Der Epson Firmware Updater wird gestartet.
4. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.

Probleme lösen

Scannerprobleme.	83
Probleme beim Starten des Scanvorgangs.	84
Probleme bei der Papierzufuhr.	86
Probleme mit gescannten Bildern.	95
Probleme mit Document Capture Pro.	102
Installieren und Deinstallieren von Anwendungen.	103

Scannerprobleme

Scannerleuchten als Fehleranzeigen

Prüfen Sie Folgendes, wenn die Scannerleuchten einen Fehler anzeigen.

- Achten Sie darauf, dass sich im ADF keine Vorlagen gestaut haben.
- Achten Sie darauf, dass die Abdeckung des ADF geschlossen ist.
- Achten Sie darauf, dass der Scanner ordnungsgemäß mit dem Computer verbunden ist.
- Achten Sie darauf, dass Epson Scan 2 richtig installiert wurde.
- Sollte eine Firmware-Aktualisierung fehlschlagen und der Scanner in den Wiederherstellungsmodus versetzt werden, aktualisieren Sie die Firmware erneut über eine USB-Verbindung.
- Starten Sie den Scanner neu. Wenn das Problem nicht behoben wurde, funktioniert das Produkt möglicherweise nicht. Möglicherweise muss auch die Lichtquelle im Scannergerät an einem anderen Ort positioniert werden. Wenden Sie sich an Ihren Händler. In den USA, Kanada und Lateinamerika Epson-Support kontaktieren.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Fehleranzeigen“ auf Seite 18](#)
- ➔ [„Papierstaus, Papiereinzugsfehler und Problem beim Dokumentschutz treten häufig auf“ auf Seite 93](#)

Es wird eine Meldung (Regelmäßige Reinigung) angezeigt, die Sie zur Durchführung einer Reinigung auffordert

Diese Meldung wird angezeigt, wenn die Einstellung Reinigungsbenachrichtigung Regelmäßige Reinigung aktiviert ist und die Anzahl der Scan-Vorgänge erreicht wurde.

Reinigen Sie den ADF und setzen Sie dann nach der Reinigung die Anzahl der Scan-Vorgänge mit Epson Scan 2 Utility zurück.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Reinigen des ADF“ auf Seite 71](#)
- ➔ [„Zurücksetzen der Anzahl der Scans nach der Reinigung des ADF \(Reg. Reinigung\)“ auf Seite 75](#)

Der Scanner schaltet sich nicht ein

- Vergewissern Sie sich, dass das Netzkabel sicher mit dem Scanner und einer Netzsteckdose verbunden ist.
- Achten Sie darauf, dass die Netzsteckdose Strom führt. Stecken Sie ein anderes Gerät in die Steckdose, um dies zu prüfen.

Der Scanner schaltet sich unerwartet aus

Überprüfen Sie in Epson Scan 2 Utility die Einstellung für das automatische Ausschalten. Wenn das automatische Ausschalten aktiviert ist, schaltet sich der Scanner nach der festgelegten Zeit automatisch aus.

Zugehörige Informationen

➔ „Einsparen von Energie“ auf Seite 78

Probleme beim Starten des Scanvorgangs

Scannen über Computer kann nicht gestartet werden

Überprüfen des Verbindungsstatus (Windows)

Überprüfen Sie in Epson Scan 2 Utility den Verbindungsstatus.

Hinweis:

Epson Scan 2 Utility ist eine Anwendung, die mit der Scannersoftware geliefert wird.

1. Starten Sie Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 11
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Apps > EPSON > Epson Scan 2 Utility** aus.
 - Windows 10
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **EPSON > Epson Scan 2 Utility** aus.
 - Windows 8.1/Windows 8
Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie das angezeigte Symbol aus.
 - Windows 7
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und dann auf **Alle Programme** oder **Programme > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility** aus.
2. Öffnen Sie im Bildschirm **Epson Scan 2 Utility** die Liste **Scanner** und klicken Sie dann auf **Einstellungen**, um den Bildschirm **Scannereinstellungen** zu öffnen.
Wenn der Bildschirm **Scannereinstellungen** bereits angezeigt wird, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.
3. Wenn der Scanner nicht im Bildschirm **Scannereinstellungen** angezeigt wird, wurde der Scanner nicht erkannt.
Achten Sie darauf, dass der Scanner über ein USB-Kabel mit dem Computer verbunden ist.

Überprüfen Sie die entsprechenden Informationen, wenn Sie auch nach dem Anschluss eines USB-Kabels nicht scannen können.

Zugehörige Informationen

➔ „Scanner kann nicht über USB verbunden werden“ auf Seite 85

➔ „Scannen trotz ordnungsgemäß hergestellter Verbindung nicht möglich“ auf Seite 86

Überprüfen des Verbindungsstatus (Mac OS)

Überprüfen Sie in Epson Scan 2 Utility den Verbindungsstatus.

Hinweis:

Epson Scan 2 Utility ist eine Anwendung, die mit der Scannersoftware geliefert wird.

1. Starten Sie Epson Scan 2 Utility.

Wählen Sie **Gehe zu > Programme > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.

2. Öffnen Sie im Bildschirm **Epson Scan 2 Utility** die Liste **Scanner** und klicken Sie dann auf **Einstellungen**, um den Bildschirm **Scannereinstellungen** zu öffnen.

Wenn der Bildschirm **Scannereinstellungen** bereits angezeigt wird, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

3. Wenn der Scanner nicht im Bildschirm **Scannereinstellungen** angezeigt wird, wurde der Scanner nicht erkannt.

Achten Sie darauf, dass der Scanner über ein USB-Kabel mit dem Computer verbunden ist.

Überprüfen Sie die entsprechenden Informationen, wenn Sie auch nach dem Anschluss eines USB-Kabels nicht scannen können.

Zugehörige Informationen

➔ „Scanner kann nicht über USB verbunden werden“ auf Seite 85

➔ „Scannen trotz ordnungsgemäß hergestellter Verbindung nicht möglich“ auf Seite 86

Scanner kann nicht über USB verbunden werden

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ **Das USB-Kabel ist nicht ordnungsgemäß in die Steckdose eingesteckt.**

Lösungen

Schließen Sie das USB-Kabel sicher am Scanner und am Computer an.

■ **Es liegt ein Problem mit dem USB-Hub vor.**

Lösungen

Wenn Sie einen USB-Hub verwenden, verbinden Sie den Scanner direkt mit dem Computer.

■ **Es liegt ein Problem mit dem USB-Kabel oder dem USB-Anschluss vor.**

Lösungen

Falls das USB-Kabel nicht erkannt werden kann, ändern Sie den Anschluss oder das USB-Kabel.

■ **Der Scanner ist ausgeschaltet.**

Lösungen

Vergewissern Sie sich, dass der Scanner eingeschaltet ist.

Warten Sie insbesondere, bis die Statusanzeige zu blinken aufhört und anzeigt, dass der Scanner betriebsbereit ist.

Scannen trotz ordnungsgemäß hergestellter Verbindung nicht möglich

Die erforderlichen Anwendungen sind nicht auf Ihrem Computer installiert.

Lösungen

Achten Sie darauf, dass folgende Anwendungen installiert sind:

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

Installieren Sie die Anwendungen, falls sie nicht installiert sind.

Der Auftrag ist der Scannertaste nicht zugeordnet.

Lösungen

Überprüfen Sie, ob der Auftrag der Scannertaste in Document Capture Pro (Windows) oder Document Capture (Mac OS) korrekt zugeordnet ist.

Wenn Sie ein TWAIN-kompatibles Programm verwenden, wird nicht der richtige Scanner als Quelleinstellung ausgewählt. (Windows)

Lösungen

Achten Sie darauf, dass Sie den richtigen Scanner aus der Liste in Ihrem Programm auswählen.

Probleme bei der Papierzufuhr

Mehrere Vorlagen werden zugleich eingezogen (doppelter Einzug)

Prüfen Sie Folgendes, wenn ein doppelter Einzug erfolgt.

- Wenn mehrere Vorlagen Papierstaus verursachen, öffnen Sie die Abdeckung des ADF und entfernen Sie die Vorlagen.
- Überprüfen Sie das gescannte Bild und scannen Sie die Vorlagen gegebenenfalls erneut ein.

Sollten häufig mehrere Vorlagen eingezogen werden, versuchen Sie Folgendes.

- Wenn nicht unterstützte Vorlagen eingelegt werden, kann der Scanner mehrere Vorlagen gleichzeitig einziehen.
- Verringern Sie die Anzahl der zugleich eingelegten Vorlagen.
- Reinigen Sie den ADF.
[„Reinigen des ADF“ auf Seite 71](#)

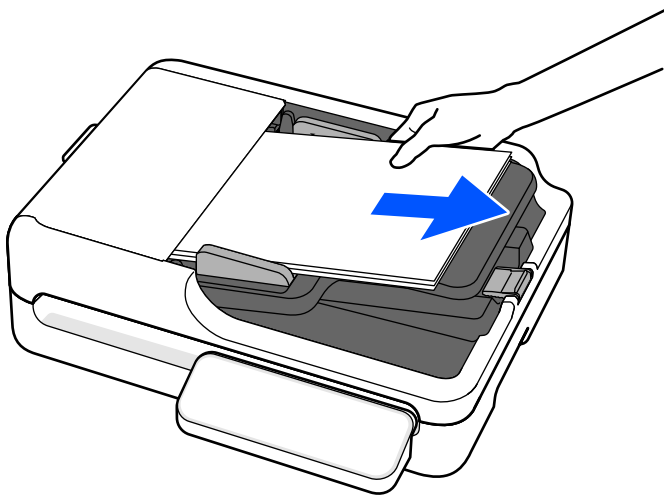
Zugehörige Informationen

- ➔ [„Reinigen des ADF“ auf Seite 71](#)
- ➔ [„Entfernen gestauter Vorlagen aus dem Scanner“ auf Seite 86](#)

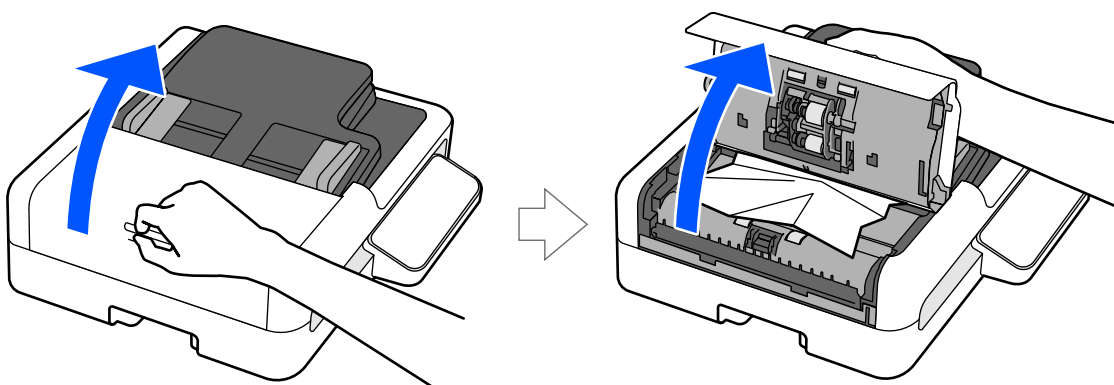
Entfernen gestauter Vorlagen aus dem Scanner

Gehen Sie wie folgt vor, falls sich Vorlagen im ADF gestaut haben.

1. Entfernen Sie die Vorlage, die nicht zugeführt wurde.

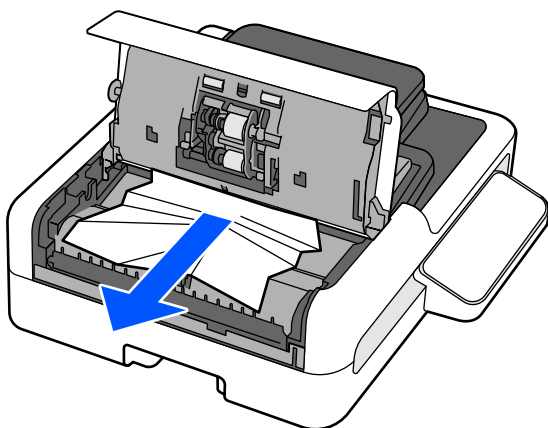


2. Öffnen Sie die Abdeckung des ADF.

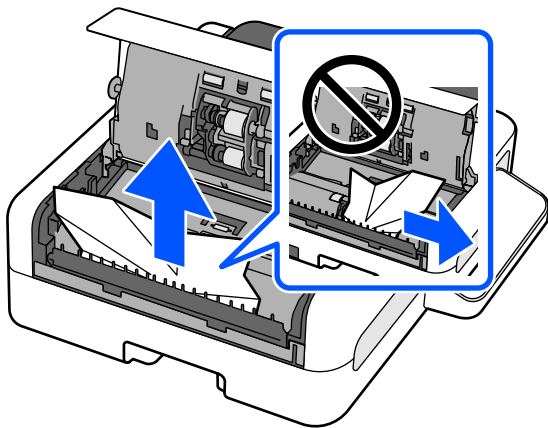


3. Entfernen Sie die gestaute Vorlagen.

- Wenn sich Vorlagen an der Seite des Eingabefachs befinden, ziehen Sie sie heraus, wie in der Darstellung gezeigt.



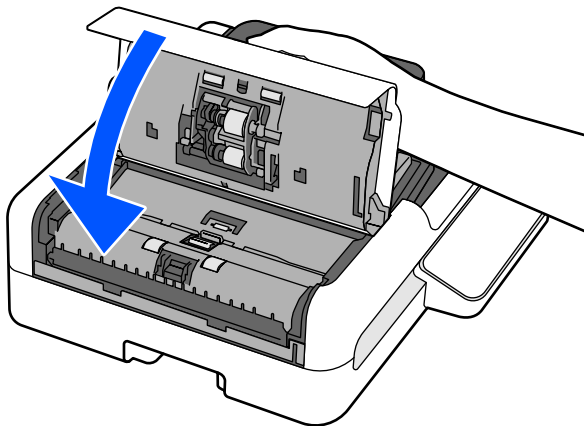
- ❑ Wenn sich Vorlagen an der Seite des Ausgabefachs befinden, ziehen Sie sie heraus, wie in der Darstellung gezeigt.



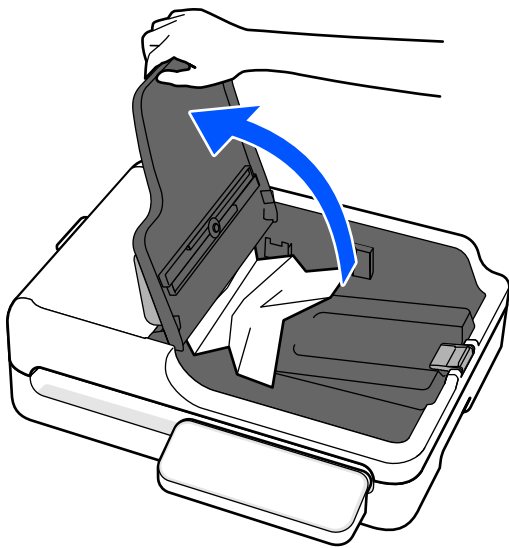
Wichtig:

Ziehen Sie die Vorlagen nicht seitlich heraus. Die Vorlage oder der ADF könnten beschädigt werden.

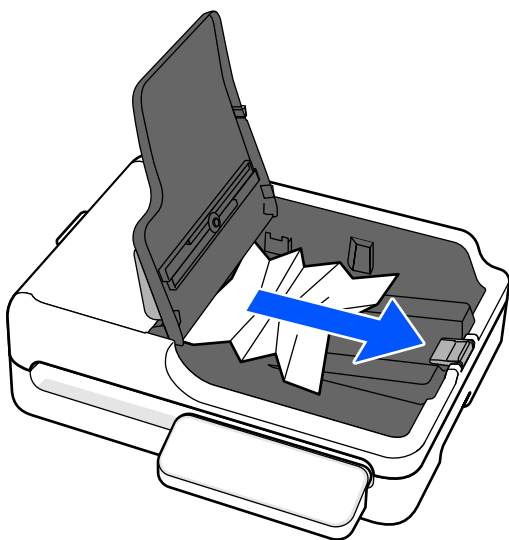
4. Schließen Sie die Abdeckung des ADF.



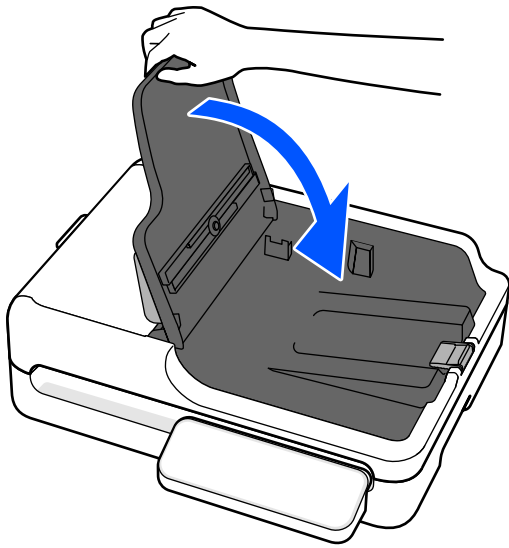
5. Heben Sie die Eingabefach an.



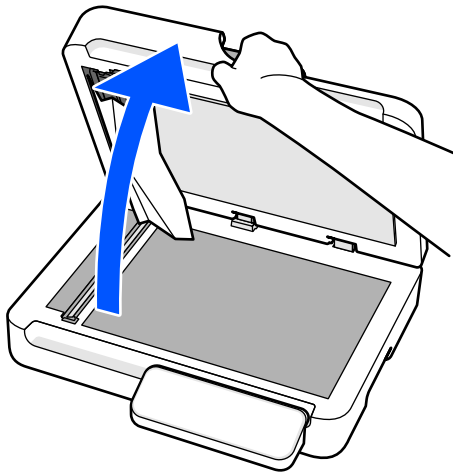
6. Entfernen Sie die gestaute Vorlagen.



7. Senken Sie das Eingabefach.



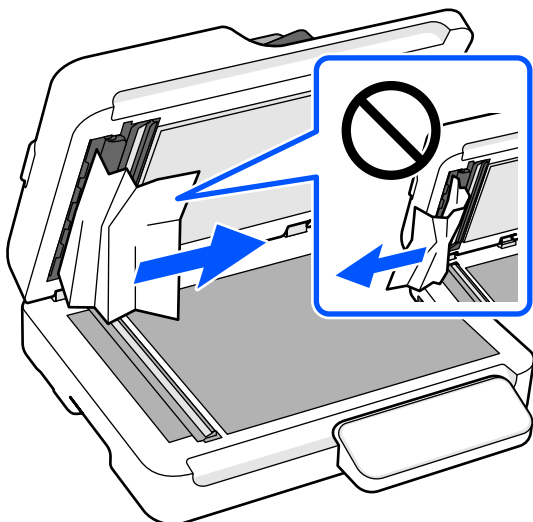
8. Öffnen Sie die Vorlagenabdeckung.



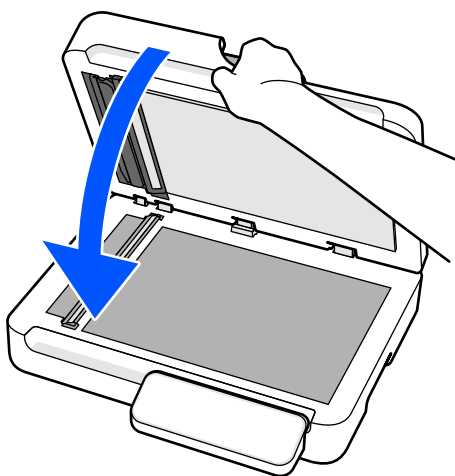
9. Entfernen Sie die gestaute Vorlagen.

! **Wichtig:**

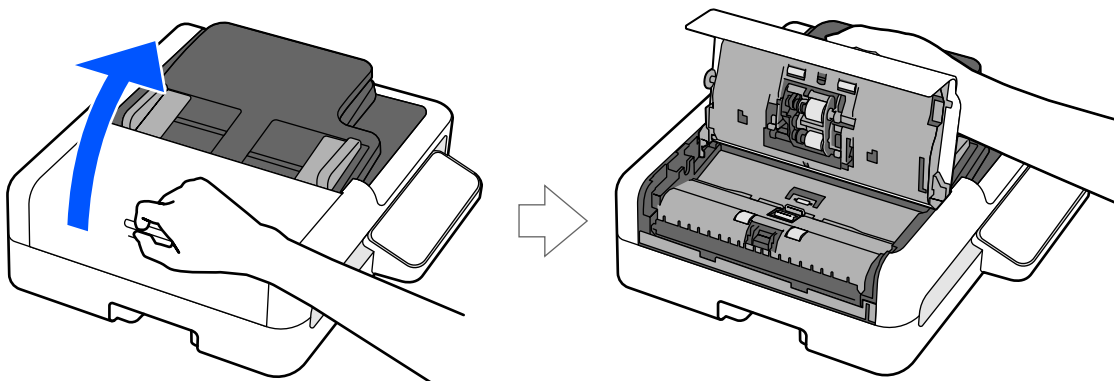
Entfernen Sie die gestauten Vorlagen wie in der Abbildung gezeigt. Die Vorlage oder der ADF könnten beschädigt werden.



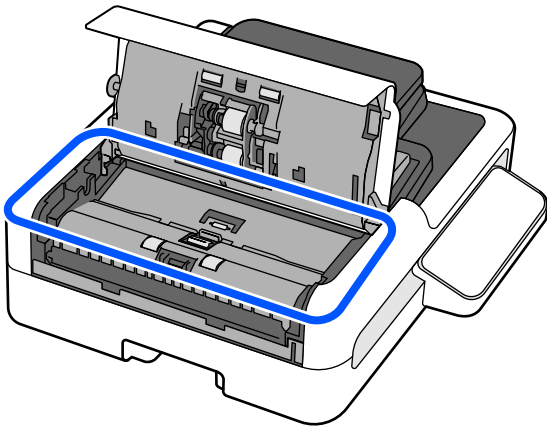
10. Schließen Sie die Dokumentabdeckung.



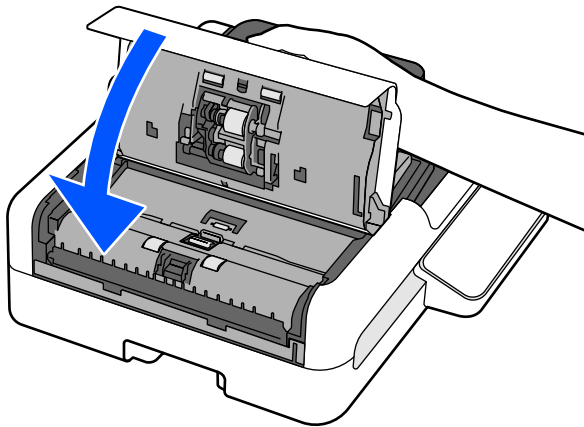
11. Öffnen Sie die Abdeckung des ADF.



12. Achten Sie darauf, dass sich in den in der Abbildung gezeigten Bereichen kein Papier (oder Papierstückchen) befinden.



13. Schließen Sie die Abdeckung des ADF.



Hinweis:

- Wenn der Fehler weiterhin besteht, nachdem die gestaute Vorlage entfernt wurde, öffnen Sie die Abdeckung des ADF und überprüfen, ob Papierstückchen zurückgeblieben sind.
- Wenn Sie mit dem ADF scannen, stellen Sie sicher, dass die Vorlagen korrekt eingelegt wurden. Achten Sie außerdem darauf, dass die Vorlagen die Bedingungen und den erforderlichen Typ für das Scannen mit dem ADF aufweisen.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Mehrere Vorlagen werden zugleich eingezogen (doppelter Einzug)“ auf Seite 86
- ➔ „Papierstaus, Papiereinzugsfehler und Problem beim Dokumentschutz treten häufig auf“ auf Seite 93
- ➔ „Papierschutz funktioniert nicht richtig“ auf Seite 94
- ➔ „Vorlagentypen, die Ihre Aufmerksamkeit erfordern (ADF)“ auf Seite 24
- ➔ „Vorlagentypen, die nicht gescannt werden dürfen (ADF)“ auf Seite 25
- ➔ „Spezifikationen und Einlegen von Vorlagen (ADF)“ auf Seite 26

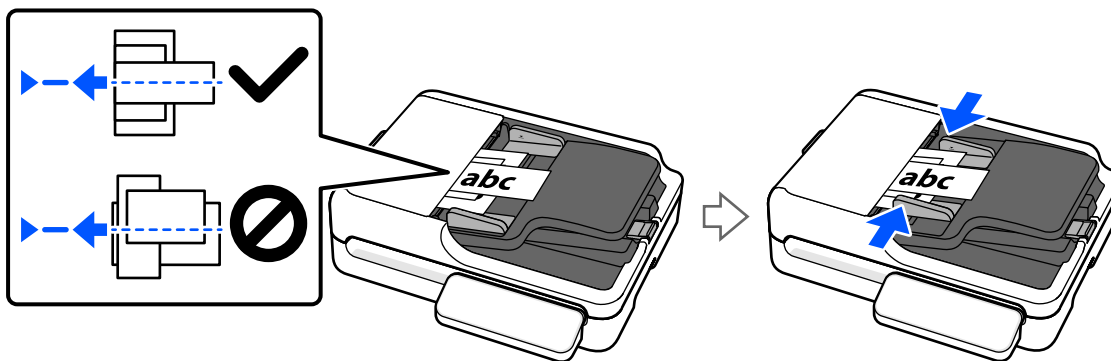
Papierstaus, Papiereinzugsfehler und Problem beim Dokumentschutz treten häufig auf

Wenn die folgenden Probleme auftreten, überprüfen Sie die Vorlage und den Scannerstatus.

- Vorlagen stauen sich häufig
- Es treten häufig Papiereinzugsfehler auf
- Es treten häufig Probleme beim Dokumentschutz auf

Zu prüfende Punkte beim Einlegen von Vorlagen

- Bei gefalteten oder gewellten Vorlagen glätten Sie die Vorlage vor dem Einlegen.
- Beim Einlegen und Scannen von Vorlagen verschiedener Formate, legen Sie die Vorlagen mit der zu scannenden Seite nach oben in absteigender Reihenfolge des Papierformats ein, mit dem breitesten Dokument an der Rückseite und dem schmalsten Dokument in der Mitte des Eingabefachs. Schieben Sie dann die Kantenführungen und richten Sie sie an der Vorlage aus.



„Auflegen von Vorlagen verschiedener Formate“ auf Seite 33

Wenn das Problem nicht gelöst wurde, scannen Sie die Vorlagen jedes einzelnen Formats separat oder scannen Sie die Vorlagen nacheinander. Richten Sie die Kantenführungen jedes Mal an die Vorlagenbreite aus, wenn Sie sie einlegen.

Hinweis:

Sie können die Vorlagen mit folgenden Methoden mehrmals separat scannen und die Scans in einer Datei speichern.

- Wenn Sie Epson Scan 2 verwenden, wählen Sie das Kontrollkästchen **Seiten nach Scan zufügen/bearb.** und scannen dann die Vorlage. Sie können verschiedene Vorlagen hinzufügen oder die gescannten Seiten nach dem Scannen bearbeiten (drehen, verschieben und löschen). Weitere Informationen finden Sie in der Hilfe von Epson Scan 2.
- Wenn Sie Document Capture Pro verwenden, können Sie Vorlagen zum Scannen hinzufügen oder gescannte Seiten auf dem Bildschirm **Gescannte Ergebnisse bearbeiten** bearbeiten (Drehen, Verschieben oder Löschen). Alternativ können Sie schnell zusätzliche Scans durchführen, ohne die Einstellungen zu ändern, indem Sie **Nach dem Scannen Bestätigungsdialo** auf dem Bildschirm Scanner-Einstellungen auswählen.

Weitere Informationen finden Sie in der Hilfe von Document Capture Pro.

- Entfernen Sie die Vorlage nach dem Scannen aus dem Ausgabefach.

Auf dem Scanner zu überprüfende Punkte

Reinigen Sie den ADF.

„Reinigen des ADF“ auf Seite 71

Zugehörige Informationen

- ➔ „Vorlagentypen, die Ihre Aufmerksamkeit erfordern (ADF)“ auf Seite 24
- ➔ „Auflegen von Vorlagen verschiedener Formate“ auf Seite 33
- ➔ „Reinigen des ADF“ auf Seite 71
- ➔ „Mehrere Vorlagen werden zugleich eingezogen (doppelter Einzug)“ auf Seite 86
- ➔ „Papierschutz funktioniert nicht richtig“ auf Seite 94

Papierschutz funktioniert nicht richtig

Je nach Original und eingestellter Intensität funktioniert diese Funktion möglicherweise nicht richtig.

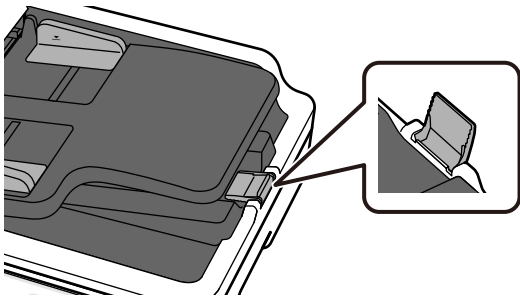
- Verringern Sie die Stufe, wenn häufig falsch-positive Ergebnisse auftreten.
- Wenn Ihre Vorlage beschädigt ist, überprüfen Sie, ob diese Funktion aktiviert ist. Wenn sie bereits aktiviert ist, erhöhen Sie die Schutzintensität für diese Funktion.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einrichten der Funktion Dokumentschutz“ auf Seite 68
- ➔ „Entfernen gestauter Vorlagen aus dem Scanner“ auf Seite 86

Vorlagen werden nicht ordnungsgemäß ausgeworfen

Wenn gescannte Vorlagen falsch ausgerichtet oder verstreut sind oder aus dem Ausgabefach fallen, heben Sie den Stopper an.



Die Originale verschmutzen

Reinigen Sie das Innere des Scanners.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Reinigen des ADF“ auf Seite 71

Die Scangeschwindigkeit nimmt beim fortlaufenden Scannen ab

Beim fortlaufenden Scannen mit ADF wird das Scannen verlangsamt, um den Scannermechanismus vor Überhitzung und Beschädigung zu schützen. Sie können das Scannen jedoch fortsetzen.

Um die normale Scangeschwindigkeit wiederherzustellen, lassen Sie den Scanner für mindestens 30 Minuten ruhen. Die Scangeschwindigkeit wird durch Ausschalten des Geräts nicht wiederhergestellt.

Das Scannen dauert sehr lange

- Die Scangeschwindigkeit kann sich je nach den Scanbedingungen verlangsamen, z. B. hohe Auflösung, Bildanpassungsfunktionen, Dateiformat usw.
- Wenn Sie einen USB-Hub verwenden, verbinden Sie den Scanner direkt mit dem Computer.
- Definieren Sie beim Gebrauch von Sicherheitssoftware eine Ausnahme in der Dateiprüfung für TWAIN.log oder richten Sie TWAIN.log als schreibgeschützte Datei ein. Weitere Informationen über die Funktionen Ihrer Sicherheitssoftware finden Sie in den der Software beiliegenden Hilfetexten usw. Die Datei TWAIN.log wird an folgenden Speicherorten gespeichert.
C:\Users\<(Benutzername)\AppData\Local\Temp

Zugehörige Informationen

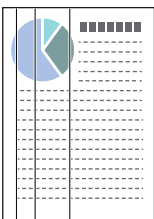
➔ „Eine geeignete Auflösung entsprechend dem Scanzweck wählen“ auf Seite 63

Probleme mit gescannten Bildern

Ungleichmäßige Farben, Schmutz, Flecken usw. erscheinen beim Scannen vom Vorlagenglas

- Reinigen Sie das Vorlagenglas.
- Befreien Sie das Original von jeglichem Schmutz und anderen Fremdkörpern.
- Drücken Sie nicht zu fest auf das Original oder die Dokumentenabdeckung. Wenn Sie zu fest drücken, können Verschwommenheit, Streifen und Flecken auftreten.

Beim Scannen mit dem ADF treten Linien (Streifen) auf



- Reinigen Sie den ADF.
Gerade Linien (Streifen) können im Bild erscheinen, wenn Schmutz oder Fremdkörper in den ADF gelangen.
- Entfernen Sie Schmutz und andere Fremdkörper von der Vorlage.

- Wenn die Funktion **Schmutz erkennen** aktiviert ist und Schmutz erkannt wird, erscheint eine Benachrichtigung auf dem Scannerglas im Scanner (Scan-Sensor des ADF).
Wählen Sie die Registerkarte **Scannereinstellungen** und dann **Ein-Hoch** oder **Ein-Gering** unter **Glasschmutz erkennen** in Epson Scan 2 Utility aus.
Wenn eine Warnung angezeigt wird, reinigen Sie die Glasflächen im Inneren des Scanners mit einem Original-Reinigungsset von Epson oder einem weichen Tuch.
[„Reinigen des ADF“ auf Seite 71](#)

Hinweis:

- Möglicherweise wird Schmutz nicht korrekt erkannt.*
- Wenn die Erkennung nicht korrekt funktioniert, ändern Sie die Einstellung.
Wenn der Schmutz nicht erkannt wird, wählen Sie **Ein - Hoch** aus. Wenn Schmutz nicht korrekt erkannt wird, wählen Sie **Ein - Niedrig** oder **Aus** aus.*

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Reinigen des ADF“ auf Seite 71](#)
- ➔ [„Einrichtung der Funktion zur Erkennung von Schmutz auf der Glasoberfläche“ auf Seite 67](#)

Warnung, dass sich Schmutz im Inneren des Scanners befindet, erscheint weiterhin

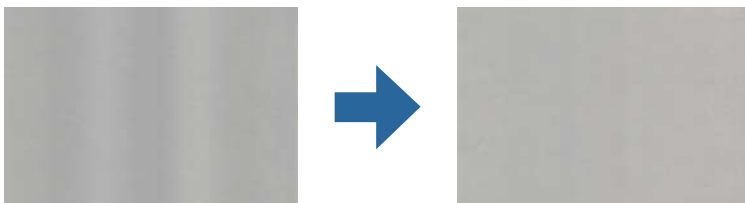
Wenn der Bildschirm mit der Warnung nach dem Reinigen der Innenbereiche des Scanners angezeigt wird, müssen Sie das Glasteil ersetzen.

Wenden Sie sich an Ihren Händler für die Reparatur. In den USA, Kanada und Lateinamerika Epson-Support kontaktieren.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Reinigen des ADF“ auf Seite 71](#)

Die Farben sind ungleichmäßig beim Scannen mit dem ADF



Wenn der Scanner starkem Licht wie direktem Sonnenlicht ausgesetzt ist, erkennt der Sensor im Scanner das Licht falsch und die Farben im gescannten Bild werden ungleichmäßig.

- Ändern Sie die Ausrichtung des Scanners, um zu verhindern, dass starkes Licht in den Scanner scheint ADF.
- Bewegen Sie den Scanner an einen Ort, an dem er keinem starken Licht ausgesetzt ist.

Mit dem ADF gescannter Text erscheint verzerrt, verblasst oder falsch ausgerichtet

- Legen Sie die Vorlage mit der zu scannenden Seite nach oben auf. Dadurch können sich die Ergebnisse verbessern.
- Je nach Zustand der Vorlage wird das Problem aber möglicherweise vom ADF nicht deutlich gescannt. Legen Sie die Vorlage auf das Scannerglas auf.

Strecken oder Stauchen gescannter Bilder bei Verwendung des ADF

Beim Strecken oder Stauchen gescannter Bilder mit dem ADF können Sie den Streckfaktor mithilfe der Funktion **Korrekturen** in Epson Scan 2 Utility anpassen. Diese Funktion steht nur unter Windows zur Verfügung.

Hinweis:

Epson Scan 2 Utility ist eine der mit der Scannersoftware gelieferten Anwendungen.

1. Starten Sie Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 11/Windows Server 2019/Windows Server 2022
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Apps > EPSON > Epson Scan 2 Utility** aus.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **EPSON > Epson Scan 2 Utility** aus.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie das angezeigte Symbol aus.
 - Windows 7/Windows Server 2008 R2
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Programme oder Programme > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility** aus.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Korrekturen**.
3. Verwenden Sie **Vergrößern/Verkleinern**, um den Streckfaktor für gescannte Bilder anzupassen.
4. Klicken Sie auf **Eingestellt**, um die Einstellungen im Scanner anzuwenden.

Ein Bild auf der Rückseite der Vorlage erscheint im gescannten Bild

Bilder auf der Rückseite der Vorlage können im gescannten Bild durchscheinen.

- Legen Sie beim Scannen dünner Vorlagen auf dem Scannerglas schwarzes Papier über die Vorlage.
- Wenn **Automatisch, Farbe** oder **Graustufen** als **Bildtyp** ausgewählt ist:
 - Stellen Sie sicher, dass **Hintergrund entfernen** ausgewählt ist.
Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS X): Drücken Sie auf die Schaltfläche **Detaileinstellungen** auf dem Bildschirm Scaneinstellungen, um den Bildschirm Epson Scan 2 zu öffnen. Wählen Sie auf der Registerkarte **Erweiterte Einstellungen Hintergrund entfernen** aus.
Epson Scan 2: Wählen Sie auf der Registerkarte **Erweiterte Einstellungen > Hintergrund entfernen** aus.
 - Passen Sie die Helligkeit und die Dichte an.
Epson Scan 2: Passen Sie die **Helligkeit** auf der Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** an.

- Wenn Sie **Schwarzweiß** unter **Bildtyp** auswählen:

Stellen Sie sicher, dass **Text optimieren** ausgewählt ist.

Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS X): Wählen Sie auf dem Bildschirm Scaneinstellungen die Option **Text optimieren** aus.

Epson Scan 2: Wählen Sie auf der Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** > **Text optimieren** aus.

Klicken Sie je nach Zustand des gescannten Bilds auf **Einstellungen** und bewegen Sie den Schieberegler in zu **Hintergrund entfernen**.

Gescannter Text oder Bilder fehlen oder sind unscharf

Sie können das Aussehen von gescannten Bildern oder Text anpassen, indem Sie die Auflösung erhöhen oder die Bildqualität anpassen.

- Ändern Sie die Auflösung und scannen Sie dann erneut.

Stellen Sie die geeignete Auflösung für verschiedene Anwendungszwecke des gescannten Bilds ein.

- Stellen Sie sicher, dass **Text optimieren** ausgewählt ist.

Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS X): Wählen Sie auf dem Bildschirm Scaneinstellungen die Option **Text optimieren** aus.

Epson Scan 2: Wählen Sie auf der Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** > **Text optimieren** aus.

Wenn Sie **Schwarzweiß** als **Bildtyp** ausgewählt haben, klicken Sie je nach Zustand des gescannten Bilds auf **Einstellungen** und passen den Schieberegler **Blasse Buchstaben hervorheben** / **Hintergrund entfernen** an. Schalten Sie **Punktfehler entfernen** aus oder stellen das Niveau auf **Niedrig** ein.

- Wenn Sie im JPEG-Format scannen, versuchen Sie die Komprimierung zu ändern.

Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS X): Klicken Sie auf **Optionen** auf dem Bildschirm Speichereinstellungen, um die Qualität der JPEG zu ändern.

Epson Scan 2: Klicken Sie auf **Bildformat** > **Optionen** und ändern Sie dann die **Bildqualität**.

Überprüfen Sie auch Folgendes, wenn Sie vom Scannerglas scannen.

- Achten Sie darauf, dass die Vorlage eben auf dem Scannerglas aufliegt. Achten Sie auch darauf, dass die Vorlage nicht zerknittert oder gewölbt ist.
- Achten Sie darauf, dass Vorlage und Scanner beim Scannen nicht bewegt werden.
- Achten Sie darauf, dass der Scanner auf einer ebenen und stabilen Oberfläche steht.

Zugehörige Informationen

➔ [„Eine geeignete Auflösung entsprechend dem Scanzweck wählen“ auf Seite 63](#)

Moiré-Muster (netzartige Schatten) erscheinen

Falls die Vorlage ein gedrucktes Dokument ist, können im gescannten Bild Moiré-Muster (netzartige Schatten) erscheinen.

- Wählen Sie **Entrasterung** auf der Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** im Bildschirm Epson Scan 2 aus. Wenn Sie Document Capture Pro verwenden, können Sie den Bildschirm Epson Scan 2 durch Drücken der Taste **Detaileinstellungen** auf dem Bildschirm Scaneinstellungen öffnen. Wählen Sie **Entrasterung** auf der Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** aus.



- Ändern Sie die Auflösung und scannen Sie dann erneut.

Der korrekte Bereich kann auf dem Scannerglas nicht gescannt werden

- Achten Sie darauf, dass die Vorlage an den vorgesehenen Markierungen ausgerichtet ist.
- Wenn die Ränder des gescannten Bilds abgeschnitten sind, schieben Sie die Vorlage etwas vom Rand des Scannerglases weg.
- Wenn die Vorlage dick ist, legen Sie sie in die Mitte des Scannerglases. Achten Sie darauf, dass externes Licht von Lampen oder andere Lichtquellen nicht direkt auf das Scannerglas scheinen.
- Das größte Format einer Vorlage, das Sie scannen können, beträgt 215,9×297,1 mm (8.5×11.7 in.).
- Es gibt Bereiche oben, unten, links und rechts auf dem Scannerglas, die nicht gescannt werden können.
 - Oben: 1,5 mm (0.06 in.)
 - Links: 1,5 mm (0.06 in.)
 - Rechts: 8 mm (0.31 in.)
 - Unten: 15 mm (0.59 in.)
- Überprüfen Sie die Einstellungen unter **Kantenkorrektur**. Wenn die Option aktiviert ist, werden die Kanten des Bilds korrigiert. Ändern Sie die Einstellungen.

Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS X): Drücken Sie auf die Schaltfläche **Detaileinstellungen** auf dem Bildschirm Scaneinstellungen, um den Bildschirm Epson Scan 2 zu öffnen. Wählen Sie auf der Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** die Option **Keine** unter **Kantenkorrektur** aus.

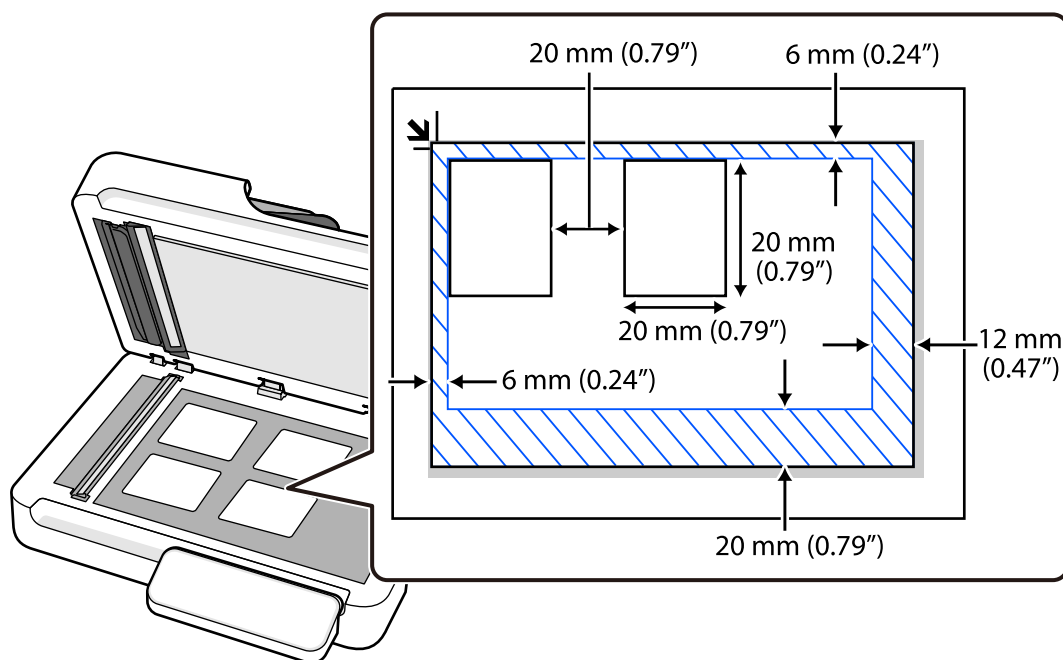
Epson Scan 2: Wählen Sie auf der Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** die Option **Keine** unter **Kantenkorrektur** aus.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Auflegen von Vorlagen“ auf Seite 37](#)

Gleichzeitiges Scannen mehrerer Vorlagen nicht möglich

- Wenn Sie mehrere Vorlagen auf das Scannerglas legen, müssen die folgenden Anforderungen erfüllt sein.
 - Halten Sie beim Einlegen der Vorlagen folgende Abstände zu den Kanten des Scannerglases ein:
 - Oben: 6 mm (0.24 in.)
 - Links: 6 mm (0.24 in.)
 - Rechts: 12 mm (0.47 in.)
 - Unten: 20 mm (0.79 in.)
 - Lassen Sie Lücke von mindestens 20 mm (0.79 in.) zwischen den einzelnen Vorlagen.
 - Das Format der Vorlagen muss mindestens 20×20 mm (0.79×0.79 in.) groß sein.



- Überprüfen Sie, ob die Vorlagen gerade eingelegt ist.
- Wenn Sie scannen, legen Sie für **Vorlagengröße Automatische Erkennung** auf dem Bildschirm der Scanner-Einstellungen fest.
- Es ist nicht immer möglich, gleichzeitig mehrere Vorlagen zu scannen. Scannen Sie solche Vorlagen nacheinander.

Zugehörige Informationen

➔ „Auflegen mehrerer Vorlagen auf einmal“ auf Seite 40

Die Randbereiche der Vorlage werden bei automatischer Erkennung des Vorlagenformats nicht gescannt

Je nach Vorlage wird der Rand bei automatischer Erkennung der Größe der Vorlage möglicherweise nicht gescannt.

- Passen Sie **Zuschnittsränder für Größe "Automatisch"** im Bildschirm Epson Scan 2 ein. Wenn Sie Document Capture Pro verwenden, können Sie den Bildschirm Epson Scan 2 durch Drücken der Taste **Detaileinstellungen** auf dem Bildschirm Scaneinstellungen öffnen.
Klicken Sie auf die Registerkarte **Haupteinstellungen > Vorlagengröße > Einstellungen**. Stellen Sie im Bildschirm **Einstellungen für Vorlagengröße** die Option **Zuschnittsränder für Größe "Automatisch"** ein.
- Je nach Vorlage wird der Gesamtbereich der Vorlage möglicherweise nicht korrekt erkannt, wenn die Funktion **Automatische Erkennung** verwendet wird. Wählen Sie das geeignete Vorlagenformat aus der Liste **Vorlagengröße**.

Hinweis:

Falls das zu scannende Vorlagenformat nicht in der Liste ist, erstellen Sie das Format manuell im Bildschirm Epson Scan 2. Wenn Sie Document Capture Pro verwenden, können Sie den Bildschirm Epson Scan 2 durch Drücken der Taste **Detaileinstellungen** auf dem Bildschirm Scaneinstellungen öffnen.

Klicken Sie auf die Registerkarte **Haupteinstellungen > Vorlagengröße** und wählen Sie dann **Einstellungen ändern**.

Zeichen wird nicht richtig erkannt

Prüfen Sie Folgendes zum Erhöhen der Erkennungsrate der optischen Zeichenerkennung (OCR).

- Achten Sie darauf, dass die Vorlage gerade eingelegt ist.
- Verwenden Sie eine Vorlage mit deutlichem Text. Die Texterkennungsrate kann bei folgenden Arten von Vorlagen gering sein.
 - Vorlagen, die bereits mehrmals kopiert wurden
 - Vorlagen, die per Fax (bei niedriger Auflösung) empfangen wurden
 - Vorlage mit engen Zeichen- oder Zeilenabständen
 - Vorlagen mit Hilfslinien oder unterstrichenem Text
 - Vorlagen mit handschriftlichem Text
 - Vorlagen, die zerknittert oder gefaltet sind
- Aus Thermopapier hergestellte Papiersorten, wie Belege, können im Laufe der Zeit oder durch Reibung qualitativ nachlassen. Scannen Sie diese so bald wie möglich.
- Prüfen Sie beim Speichern in Microsoft® Office- oder **Durchsuchbares PDF**-Dateien, dass die richtige Sprache ausgewählt ist.
- Wenn Sie in Epson Scan 2 für **Bildtyp Farbe** oder **Graustufen** eingestellt haben, versuchen Sie die Einstellung **Text optimieren** anzupassen.
Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweiterte Einstellungen > Text optimieren > Einstellungen** und wählen Sie dann **Blasse Buchstaben bei optischer Zeichenerkennung hervorheben** als **Modus** aus.

Hinweis:

Sie müssen EPSON Scan OCR component installieren, um eine Datei als **Durchsuchbare PDF** speichern zu können. Wenn Sie den Scanner mit dem Installationsprogramm einrichten, wie sie automatisch installiert.

Binderänder von Broschüren sind verzerrt oder unscharf

Beim Scannen einer Broschüre auf dem Scannerglas können Zeichen innerhalb des Binderands verzerrt oder unscharf erscheinen. Falls dieses Problem auftritt, wird der Text beim Speichern des gescannten Bildes als **Searchable PDF** nicht korrekt erkannt.

Um die Verzerrung oder Unschärfe auf dem Binderand zu verringern, drücken Sie den Dokumenteinband beim Scannen leicht herunter, damit die Broschüre flach liegt. Achten Sie darauf, die Broschüre beim Scannen nicht zu bewegen.



Wichtig:

Drücken Sie nur leicht auf den Dokumenteinband. Der Dokumenteinband oder der Scanner könnten sonst beschädigt werden.

Probleme im gescannten Bild können nicht behoben werden

Falls das Problem trotz aller Lösungsansätze nicht behoben wurde, initialisieren Sie die Einstellungen des Scanner-Treibers (Epson Scan 2) mithilfe von Epson Scan 2 Utility.

Hinweis:

Epson Scan 2 Utility ist eine der mit der Scannersoftware gelieferten Anwendungen.

1. Starten Sie Epson Scan 2 Utility.

- Windows 11/Windows Server 2019/Windows Server 2022

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Anwendungen > EPSON > Epson Scan 2 Utility**.

- Windows 10/Windows Server 2016

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie das angezeigte Symbol aus.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Programme** oder **Programme > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.

- Mac OS

Wählen Sie **Gehe zu > Programme > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.

2. Wählen Sie die Registerkarte **Sonstiges**.

3. Klicken Sie auf **Zurücksetzen**.

Hinweis:

Wenn die Initialisierung das Problem nicht löst, deinstallieren und installieren Sie den Scannertreiber (Epson Scan 2) neu.

Probleme mit Document Capture Pro

Bei Problemen, die beim Scannen mit Document Capture Pro auftreten, rufen Sie die folgende URL auf, um das Document Capture Pro-Handbuch zu lesen.

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

Installieren und Deinstallieren von Anwendungen

Anwendungen deinstallieren

Zur Lösung verschiedener Probleme oder bei Aktualisierungen Ihres Betriebssystems kann es erforderlich sein, Ihre Anwendungen zu deinstallieren und danach erneut zu installieren. Melden Sie sich als Administrator an Ihrem Computer an. Geben Sie das Administratorkennwort ein, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

Anwendungen unter Windows deinstallieren

1. Schließen Sie alle laufenden Anwendungen.
2. Trennen Sie den Scanner vom Computer.
3. Öffnen Sie das Bedienfeld:
 - Windows 11/Windows Server 2022
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Anwendungen > Windows-Tools > Systemsteuerung** aus.
 - Windows 10/Windows Server 2016/Windows Server 2019
Klicken Sie die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Windows System > Systemsteuerung** aus.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Wählen Sie **Desktop > Einstellungen > Systemsteuerung**.
 - Windows 7/Windows Server 2008 R2
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Systemsteuerung**.
4. Wählen Sie in der Kategorie **Programm** die Option **Programm deinstallieren**.
5. Wählen Sie die Anwendung, die Sie deinstallieren möchten.
6. Klicken Sie auf **Deinstallieren/Ändern** oder **Deinstallieren**.

Hinweis:
Falls die Benutzerkontensteuerung erscheint, klicken Sie auf Fortsetzen.
7. Lassen Sie sich von den Hinweisen auf dem Bildschirm durch die nötigen Schritte führen.

Hinweis:
*Eventuell werden Sie aufgefordert, Ihren Computer neu zu starten. In diesem Fall sorgen Sie dafür, dass **Computer neu starten** ausgewählt ist; anschließend klicken Sie auf **Fertig stellen**.*

Anwendungen unter Mac OS X deinstallieren

Hinweis:
Sorgen Sie dafür, dass EPSON Software Updater installiert wurde.

1. Laden Sie das Deinstallationsprogramm über EPSON Software Updater herunter.
Nachdem das Deinstallationsprogramm einmal heruntergeladen wurde, müssen Sie es zum nächsten Deinstallieren der Anwendung nicht erneut herunterladen.

2. Trennen Sie den Scanner vom Computer.
3. Zum Deinstallieren des Scannertreibers wählen Sie **Systemeinstellungen** im Menü Apple > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) und entfernen Sie dann den Scanner aus der Liste mit aktiven Scannern.
4. Schließen Sie alle laufenden Anwendungen.
5. Wählen Sie **Gehe zu > Programme > Epson Software > Deinstallationsprogramm**.
6. Wählen Sie die zu deinstallierende Anwendung und klicken Sie dann auf Deinstallieren.



Wichtig:

Das Deinstallationsprogramm entfernt sämtliche Treiber für Epson-Scanner vom Computer. Wenn Sie mehrere Epson-Scanner nutzen, allerdings nur einige Treiber löschen möchten, löschen Sie zunächst sämtliche Treiber; installieren Sie anschließend die benötigten Scannertreiber erneut.

Hinweis:

*Falls Sie eine Anwendung nicht in der Anwendungsliste finden, kann diese nicht mit dem Deinstallationsprogramm deinstalliert werden. In diesem Fall wählen Sie **Start > Programme > Epson Software**, wählen das zu deinstallierende Programm und ziehen es dann in den Papierkorb.*

Installieren der Anwendungen

Gehen Sie wie folgt vor, um die erforderlichen Anwendungen zu installieren.

Hinweis:

- Melden Sie sich als Administrator an Ihrem Computer an. Geben Sie das Administratorkennwort ein, wenn Sie dazu aufgefordert werden.*
- Wenn Sie Anwendungen neu installieren möchten, müssen diese zunächst deinstalliert werden.*

1. Schließen Sie alle laufenden Anwendungen.
2. Bevor Sie den Scannertreiber (Epson Scan 2) installieren, trennen Sie Scanner und Computer vorübergehend voneinander.

Hinweis:

Verbinden Sie Scanner und Computer erst dann wieder miteinander, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

3. Besuchen Sie die folgende Website und suchen Sie nach Ihrem Modell, um das Installationsprogramm aufzurufen.

<https://epson.com/support> (USA)

<https://epson.ca/support> (Kanada)

<https://latin.epson.com/support> (Lateinamerika)

<https://epson.sn> > **Setup** (sonstige Regionen)

Technische Daten

Allgemeine Scanner-Spezifikationen.	106
Abmessungen und Gewicht.	107
Elektrische Daten.	108
Umgebungsspezifikationen.	109
Systemvoraussetzungen.	109
OSS-Lizenz.	109

Allgemeine Scanner-Spezifikationen

Hinweis:

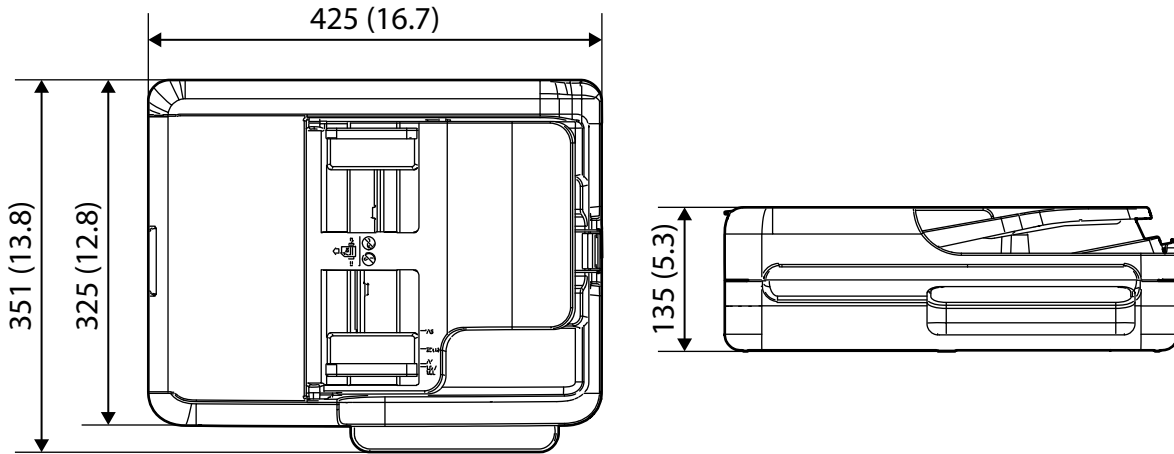
Technische Daten können sich ohne Vorankündigung ändern.

Scannertyp	Flachbett-Farbscanner mit ADF
Fotoelektrisches Gerät	CIS
Effektive Pixel (scanner glass)	10,200×14,040 bei 1,200 dpi
Lichtquelle	RGB LED
Optische Auflösung	ADF: 600 dpi (Hauptscan), 600 dpi (Subscan) Scannerglas: 1,200 dpi (Hauptscan), 1,200 dpi (Subscan)
Scan-Auflösung	50 bis 1,200 dpi (in 1 dpi Stufen)
Dokumentformat	ADF: <input type="checkbox"/> Max: 215.9×3,048.0 mm (8.5×120 Zoll) <input type="checkbox"/> Min: 105.0×148.0 mm (4.13×5.83 Zoll) Scannerglas: <input type="checkbox"/> Max.: 215.9×297.1 mm (8.5×11.7 Zoll)
Papiereingabe (ADF)	Einlegen mit Vorderseite nach oben
Papierausgabe (ADF)	Auswurf mit Vorderseite nach unten
Papierkapazität (ADF)	60 Blatt Papier mit einer Dicke von 80 g/m ²
Farbtiefe	Farbe <input type="checkbox"/> 30 Bit pro Pixel intern (10 Bit pro Pixel pro Farbe intern) <input type="checkbox"/> 24 Bit pro Pixel extern (8 Bit pro Pixel pro Farbe extern) Graustufen <input type="checkbox"/> 10 Bit pro Pixel intern <input type="checkbox"/> 8 Bit pro Pixel extern Schwarzweiß <input type="checkbox"/> 10 Bit pro Pixel intern <input type="checkbox"/> 1 Bit pro Pixel extern
Schnittstelle	High-Speed-USB

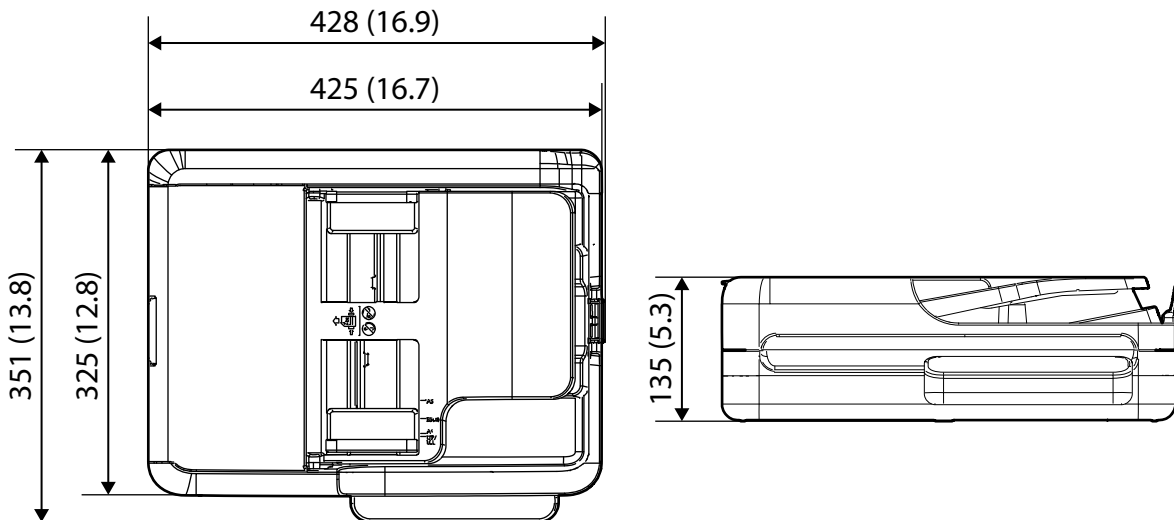
Abmessungen und Gewicht

Abmessungen

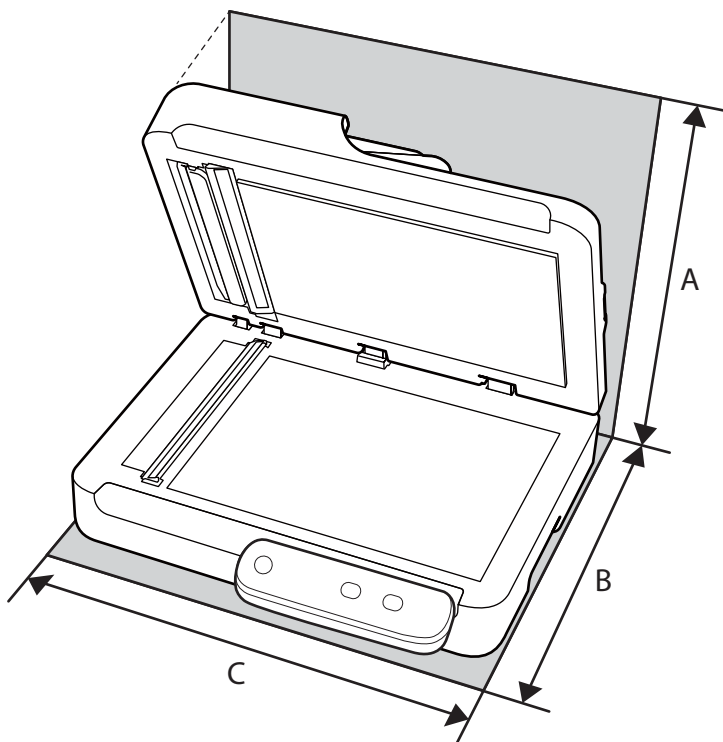
Wenn der Stopper verstaut ist (Einheit: mm (Zoll))



Wenn der Stopper ausgezogen ist (Einheit: mm (Zoll))



Platz für die Aufstellung (Einheit: mm (Zoll))



A	388 mm (15.3 Zoll)
B	392 mm (15.5 Zoll)
C	428 mm (16.9 Zoll)

Gewicht

Etwa 4.9 kg (10.8 lb)

Elektrische Daten

Modell	AC 100-240 V Modell	AC 220-240 V Modell
Frequenzbereich (Nennwert)	50–60 Hz	50 – 60 Hz
Nennstrom	0.3 A	0.15 A
Leistungsaufnahme	<input type="checkbox"/> Betrieb: etwa 9.0 W <input type="checkbox"/> Bereitschaftsmodus: etwa 3.8 W <input type="checkbox"/> Ruhemodus: etwa 0.9 W <input type="checkbox"/> Ausgeschaltet: etwa 0.1 W	<input type="checkbox"/> Betrieb: etwa 9.0 W <input type="checkbox"/> Bereitschaftsmodus: etwa 3.8 W <input type="checkbox"/> Ruhemodus: etwa 0.9 W <input type="checkbox"/> Ausgeschaltet: etwa 0.1 W

Hinweis:

- Die Spannung des Scanners finden Sie auf dem darauf angebrachten Etikett.
- Europäische Benutzer finden Sie auf der folgenden Website Details zum Stromverbrauch.
<https://www.epson.eu/energy-consumption>

Umgebungsspezifikationen

Temperatur	Im Betrieb	5 bis 35 °C (41 bis 95 °F)
	Bei Lagerung	-25 bis 60 °C (-13 bis 140 °F)
Luftfeuchtigkeit	Im Betrieb	15 bis 80 % (nicht kondensierend)
	Bei Lagerung	15 bis 85 % (nicht kondensierend)
Betriebsbedingungen		Normale Umgebungsbedingungen im Büro oder zuhause. Meiden Sie Einsätze des Scanners im prallen Sonnenlicht, in der Nähe starker Lichtquellen sowie in sehr staubiger Umgebung.

Systemvoraussetzungen

Das unterstützte Betriebssystem kann je nach Anwendung variieren.

Windows	Windows 11 oder höher Windows 10 Windows 8/8.1 Windows 7 Windows Server 2008 oder höher*2
Mac OS*1	Mac OS X 10.9.5 oder höher, macOS 11 oder höher

*1 Schneller Benutzerwechsel auf Mac OS oder aktueller wird nicht unterstützt.

*2 Document Capture Pro unterstützt Windows-Server nicht.

OSS-Lizenz

Sie finden die OSS-Lizenzen dieses Produkts unter der folgenden URL.

https://support.epson.net/sec_pubs/redirect2.php?model=ds-1730&type=othg&lang=en&filename=oss.pdf

Normen und Richtlinien

Normen und Zulassungen für europäische Modelle.	111
Standards und Zulassungen für australische Modelle.	111
Normen und Zulassungen für Modelle in den USA und Kanada.	111

Normen und Zulassungen für europäische Modelle

Die folgende Modell verfügen über CE/UKCA-Kennzeichnungen und erfüllen die einschlägigen gesetzlichen Anforderungen.

Sie finden den vollständigen Text der Konformitätserklärung auf folgender Website:

<https://www.epson.eu/conformity>

J451A



Standards und Zulassungen für australische Modelle

EMV	AS/NZS CISPR32 Class B
-----	------------------------

Epson erklärt hiermit, dass die folgende Gerätemodelle den wesentlichen Anforderungen und anderen relevanten Bestimmungen von AS/NZS4268 entsprechen:

J451A

Epson übernimmt keine Verantwortung für die Nichtbeachtung der Schutzvorschriften, die durch eine nicht empfohlene Änderung des Produkts entsteht.

Normen und Zulassungen für Modelle in den USA und Kanada

Sicherheit	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1-07
EMV	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES (B)/NMB (B)

Weitere Unterstützung

Website des technischen Supports.	113
Kontaktaufnahme mit dem Epson-Support.	113

Website des technischen Supports

Wenn Sie weitere Hilfe benötigen, rufen Sie die folgende Website des technischen Supports von Epson auf. Wählen Sie Ihr Land oder Ihre Region und gehen Sie zum Supportabschnitt Ihrer regionalen Epson-Website. Hier finden Sie auch die neuesten Treiber, häufig gestellte Fragen (FAQs), Handbücher bzw. andere herunterladbare Materialien.

<https://support.epson.net>

<https://www.epson.eu/support> (Europa)

Wenn das Epson-Produkt nicht ordnungsgemäß funktioniert und Sie das Problem nicht lösen können, wenden Sie sich an den Epson-Support.

Kontaktaufnahme mit dem Epson-Support

Bevor Sie sich an Epson wenden

Wenn das Epson-Produkt nicht ordnungsgemäß funktioniert und Sie das Problem nicht mithilfe der Informationen zur Fehlerbehebung in den Produkthandbüchern lösen können, wenden Sie sich an den Epson-Support. Wenn der Epson-Support für Ihr Land nachfolgend nicht aufgeführt ist, wenden Sie sich an den Händler, bei dem Sie dieses Produkt erworben haben.

Der Epson-Support kann Ihnen schneller helfen, wenn Sie die folgenden Informationen bereithalten:

- Seriennummer des Produkts
(Das Typenschild mit der Seriennummer befindet sich in der Regel auf der Geräterückseite.)
- Produktmodell
- Softwareversion des Produkts
(Klicken Sie auf **Info**, **Versionsinfo** oder eine ähnliche Schaltfläche in der Gerätesoftware.)
- Marke und Modell Ihres Computers
- Name und Version des auf Ihrem Computer installierten Betriebssystems
- Namen und Versionen der Softwareanwendungen, die Sie normalerweise mit dem Gerät verwenden

Hinweis:

Je nach Gerät sind die Daten der Anruflisten für den Faxversand und/oder Netzwerkeinstellungen möglicherweise im Gerätespeicher abgelegt. Aufgrund von Geräteausfällen oder Reparaturen könnten Daten und/oder Einstellungen verloren gehen. Epson ist nicht haftbar für den Verlust von Daten, für das Sichern oder Wiederherstellen von Daten und/oder Einstellungen selbst innerhalb des Garantiezeitraums. Wir empfehlen Ihnen, eine eigene Datensicherung vorzunehmen oder wichtige Informationen zu notieren.

Hilfe für Benutzer in den USA und Kanada

Kontaktieren Sie Epson, wenn Sie technischen Support wünschen über die folgenden Support-Optionen.

Internetsupport

Lösungen für häufige Probleme finden Sie auf der Support-Website von Epson unter <https://epson.com/support> (USA) oder <https://epson.ca/support> (Kanada). Wählen Sie Ihr Produkt aus. Sie können Treiber und

Dokumentationen herunterladen, Tipps zu häufig gestellten Fragen (FAQ) und zur Problembehandlung erhalten und E-Mail-Nachrichten mit Ihren Fragen an Epson senden.

Telefonsupport durch Supportmitarbeiter

Bevor Sie den Epson-Support anrufen, sollten Sie die folgenden Informationen bereit halten:

- Produktbezeichnung
- Seriennummer des Produkts (befindet sich auf einem Etikett am Produkt)
- Kaufbeleg (beispielsweise Kassenbon) und Kaufdatum
- Computerkonfiguration
- Beschreibung des Problems

Rufen Sie an:

- USA: (562) 276-4300, 7:00 bis 16:00 Uhr, Pacific Time, Montag bis Freitag
- Kanada: (905) 709-3839, 7:00 bis 16:00 Uhr, Pacific Time, Montag bis Freitag

Tage und Uhrzeiten, an bzw. zu denen Support erhältlich ist, können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Es können Kosten und Gebühren für Ferngespräche anfallen.

Verbrauchsmaterial und Zubehör kaufen

Kaufen Sie Original-Zubehör von Epson unter <https://epson.com> (Verkauf in den USA) oder <https://epson.ca> (Verkauf in Kanada). Sie können Verbrauchsmaterialien auch bei einem autorisierten Epson-Händler erwerben. Um einen Händler in Ihrer Nähe zu finden, rufen Sie 800-GO-EPSON (800-463-7766) in den USA oder 800-807-7766 in Kanada an.

Hilfe für Benutzer in Lateinamerika

Kontaktieren Sie Epson, wenn Sie technischen Support wünschen über die folgenden Support-Optionen.

Internetsupport

Lösungen für häufige Probleme finden Sie auf der Support-Website von Epson unter <https://latin.epson.com/support>. Wählen Sie Ihr Produkt aus. Sie können Treiber und Dokumente herunterladen sowie häufig gestellte Fragen zur Fehlerbehebung lesen oder Epson eine E-Mail mit Ihren Fragen senden.

Telefonsupport durch Supportmitarbeiter

Bevor Sie den Epson-Support anrufen, sollten Sie die folgenden Informationen bereit halten:

- Produktbezeichnung
- Seriennummer des Produkts (befindet sich auf einem Etikett am Produkt)
- Kaufbeleg (beispielsweise Kassenbon) und Kaufdatum
- Computerkonfiguration
- Beschreibung des Problems

Rufen Sie an:

Land	Telefon
Argentinien	0800-288-37766
Bolivien*	800-100-116
Brasilien	Hauptstädte und Metropolregionen: 3004-6627 Andere Regionen: 0800-377-6627/0800-EPSONBR
Chile	(56 2) 2484-3400
Kolumbien	Bogota: 601 602 4751 Andere Orte: 01-8000-915235
Costa Rica	800-377-6627
Dominikanische Republik*	1-888-760-0068
Ecuador*	1-800-000-044
El Salvador*	800-6570
Guatemala*	1-800-835-0358
Mexiko	Mexiko-Stadt: (52 55) 1323-2052 Andere Orte: 800-087-1080
Nicaragua*	00-1-800-226-0368
Panama*	00-800-052-1376
Paraguay	009-800-521-0019
Peru	Lima: (51 1) 418-0210 Andere Orte: 0800-10126
Uruguay	00040-5210067

* Wenden Sie sich an Ihre örtliche Telefongesellschaft, um diese gebührenfreie Nummer von einem Mobiltelefon aus anzurufen.

Wenn Ihr Land nicht in der Liste aufgeführt ist, wenden Sie sich bitte an das Verkaufsbüro im nächstgelegenen Land. Es können Kosten und Gebühren für Ferngespräche anfallen.

Verbrauchsmaterial und Zubehör kaufen

Sie können Original-Zubehör von Epson bei einem von Epson autorisierten Händler kaufen. Einen Händler in Ihrer Nähe finden Sie unter <https://latin.epson.com> oder rufen Sie ein Verkaufsbüro von Epson in Ihrer Nähe an.

Hilfe für Benutzer in Europa

Im Gesamteuropäischen Garantieschein finden Sie Informationen, wie Sie sich an den Epson-Support wenden können.

Hilfe für Benutzer in Taiwan

Kontaktinformationen für Informationen, Support und Services:

World Wide Web

<http://www.epson.com.tw>

Informationen zu den technischen Daten des Produkts, Treiber zum Herunterladen und Produkthanfragen sind verfügbar.

Epson-HelpDesk

Telefon: +886-2-2165-3138

Unser HelpDesk-Team kann Sie telefonisch bei folgenden Problemen unterstützen:

- Verkaufsanfragen und Produktinformationen
- Fragen zur Produktverwendung oder bei Problemen
- Fragen zu Reparaturservice und Gewährleistung

Reparaturservice-Center:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

TekCare Corporation ist ein autorisiertes Kundencenter für Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Hilfe für Benutzer in Australien

Epson Australia ist bestrebt, Ihnen einen hohen Kundendienststandard zu bieten. Zusätzlich zu den Produkthanbüchern bieten wir folgende Informationsquellen:

Internet-URL

<http://www.epson.com.au>

Besuchen Sie die Webseiten von Epson Australia. Es lohnt sich, hier immer wieder mal vorbeizusurfen! Die Website bietet die Möglichkeit, Treiber herunterzuladen, mit Epson direkt Kontakt aufzunehmen, neue Produktinformationen abzurufen und den technischen Support (über E-Mail) zu kontaktieren.

Epson-Helpdesk

Telefon: 1300-361-054

Der Epson-Helpdesk ist als letzte Sicherheit gedacht, um zu gewährleisten, dass unsere Kunden bei Problemen einen Ansprechpartner haben. Das Fachpersonal des Helpdesks kann Ihnen bei der Installation, bei der Konfiguration und beim Betrieb Ihres Epson-Produkts behilflich sein. Unser Pre-Sales-Helpdesk-Team kann Ihnen Informationen zu den neuesten Epson-Produkten liefern und Ihnen Auskunft über den nächstgelegenen Vertragshändler oder Kundendienst geben. Eine Vielzahl von Anfragen werden hier beantwortet.

Halten Sie bei einem Anruf alle relevanten Informationen bereit. Je mehr Informationen Sie geben können, desto schneller können wir Ihnen bei der Lösung des Problems behilflich sein. Diese Informationen umfassen die Epson-Produkthanbücher, die Art des Computers, das Betriebssystem, die Anwendungsprogramme und alle weiteren Informationen, die Sie für wichtig erachten.

Produkttransport

Epson empfiehlt, die Produktverpackung für einen künftigen Transport aufzubewahren.

Hilfe für Benutzer aus Neuseeland

Epson New Zealand ist bestrebt, Ihnen einen hohen Kundendienststandard zu bieten. Zusätzlich zur Produktdokumentation bieten wir folgende Informationsquellen:

Internet-URL

<http://www.epson.co.nz>

Besuchen Sie die Webseiten von Epson New Zealand. Es lohnt sich, hier immer wieder mal vorbeizusurfen! Die Website bietet die Möglichkeit, Treiber herunterzuladen, mit Epson direkt Kontakt aufzunehmen, neue Produktinformationen abzurufen und den technischen Support (über E-Mail) zu kontaktieren.

Epson-Helpdesk

Telefon: 0800 237 766

Der Epson-Helpdesk ist als letzte Sicherheit gedacht, um zu gewährleisten, dass unsere Kunden bei Problemen einen Ansprechpartner haben. Das Fachpersonal des Helpdesks kann Ihnen bei der Installation, bei der Konfiguration und beim Betrieb Ihres Epson-Produkts behilflich sein. Unser Pre-Sales-Helpdesk-Team kann Ihnen Informationen zu den neuesten Epson-Produkten liefern und Ihnen Auskunft über den nächstgelegenen Vertragshändler oder Kundendienst geben. Eine Vielzahl von Anfragen werden hier beantwortet.

Halten Sie bei einem Anruf alle relevanten Informationen bereit. Je mehr Informationen Sie geben können, desto schneller können wir Ihnen bei der Lösung des Problems behilflich sein. Diese Informationen umfassen die Epson-Produktdokumentation, die Art des Computers, das Betriebssystem, die Anwendungsprogramme und alle weiteren Informationen, die Sie für wichtig erachten.

Produkt transportieren

Epson empfiehlt, die Produktverpackung für einen künftigen Transport aufzubewahren.

Hilfe für Benutzer in Singapur

Folgende Informationsquellen, Support und Services erhalten Sie bei Epson Singapur:

World Wide Web

<http://www.epson.com.sg>

Informationen zu den technischen Daten des Produkts, Treiber zum Herunterladen, häufig gestellte Fragen (FAQ), Verkaufsanfragen und technischer Support sind per E-Mail erhältlich.

Epson HelpDesk

Gebührenfrei: 800-120-5564

Unser HelpDesk-Team kann Sie telefonisch bei folgenden Problemen unterstützen:

- Verkaufsanfragen und Produktinformationen
- Fragen zur Produktverwendung oder Problemlösung
- Fragen zu Reparaturservice und Gewährleistung

Hilfe für Benutzer in Thailand

Kontaktdaten für Informationen, Support und Services:

World Wide Web

<http://www.epson.co.th>

Informationen zu den technischen Daten des Produkts, Treiber zum Herunterladen, häufig gestellte Fragen (FAQ) und E-Mail sind verfügbar.

Epson Call Centre

Telefon: 66-2460-9699

E-Mail: support@eth.epson.co.th

Unser Call Centre-Team kann Sie telefonisch bei folgenden Problemen unterstützen:

- Verkaufsanfragen und Produktinformationen
- Fragen zur Produktverwendung oder bei Problemen
- Fragen zu Reparaturservice und Gewährleistung

Hilfe für Benutzer in Vietnam

Kontaktdaten für Informationen, Support und Services:

Epson-Service-Center

27 Yen Lang, Trung Liet Ward, Dong Da District, Ha Noi City. Tel: +84 24 7300 0911

38 Le Dinh Ly, Thac Gian Ward, Thanh Khe District, Da Nang. Tel: +84 23 6356 2666

194/3 Nguyen Trong Tuyen, Ward 8, Phu Nhuan Dist., HCMC. Tel: +84 28 7300 0911

31 Phan Boi Chau, Ward 14, Binh Thanh District, HCMC. Tel: +84 28 35100818

Hilfe für Benutzer in Indonesien

Kontaktdaten für Informationen, Support und Services:

World Wide Web

<http://www.epson.co.id>

- Informationen zu den technischen Daten des Produkts, Treiber zum Herunterladen
- Häufig gestellte Fragen (FAQ), Fragen zum Verkauf, Fragen per E-Mail

Epson-Hotline

Telefon: 1500-766 (Indonesia Only)

E-Mail: customer.care@ein.epson.co.id

Unser Hotline-Team kann Sie telefonisch oder per E-Mail bei folgenden Problemen unterstützen:

- Verkaufsanfragen und Produktinformationen

- Technischer Support

Hilfe für Benutzer in Hongkong

Benutzer sind herzlich eingeladen, sich an Epson Hong Kong Limited zu wenden, um technischen Support und andere Kundendienstleistungen zu erhalten.

Homepage im Internet

<http://www.epson.com.hk>

Epson Hong Kong hat eine lokale Homepage auf Chinesisch und Englisch im Internet eingerichtet, um Benutzern die folgenden Informationen bereitzustellen:

- Produktinformationen
- Antworten auf häufig gestellte Fragen (FAQs)
- Neueste Versionen von Treibern für Epson-Produkte

Hotline für technischen Support

Sie können sich auch unter den folgenden Telefon- und Faxnummern an unsere technischen Mitarbeiter wenden:

Telefon: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

Hilfe für Benutzer in Malaysia

Kontaktdaten für Informationen, Support und Services:

World Wide Web

<http://www.epson.com.my>

- Informationen zu den technischen Daten des Produkts, Treiber zum Herunterladen
- Häufig gestellte Fragen (FAQ), Fragen zum Verkauf, Fragen per E-Mail

Epson Call Centre

Telefon: 1800-81-7349 (gebührenfrei)

E-Mail: websupport@msb.epson.com.my

- Verkaufsanfragen und Produktinformationen
- Fragen zur Produktverwendung oder bei Problemen
- Fragen zu Reparaturservice und Gewährleistung

Epson Malaysia Sdn Bhd (Hauptsitz)

Telefon: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

Hilfe für Benutzer in Indien

Kontaktinformationen für Informationen, Support und Services:

World Wide Web

<http://www.epson.co.in>

Informationen zu den technischen Daten des Produkts, Treiber zum Herunterladen und Produkthanfragen sind verfügbar.

Gebührenfreie Helpline

Für Service, Produktinformationen oder zur Bestellung von Verbrauchsmaterial -

18004250011 / 186030001600 / 1800123001600 (9:00 – 18:00 Uhr)

E-Mail

callog@epson-india.in

WhatsApp

+91 96400 00333

Hilfe für Benutzer auf den Philippinen

Anwender sind herzlich eingeladen, sich unter den nachfolgenden Telefon- und Faxnummern und nachfolgender E-Mail-Adresse an Epson Philippines Corporation zu wenden, um technischen Support und andere Kundendienstleistungen zu erhalten:

World Wide Web

<http://www.epson.com.ph>

Informationen zu den technischen Daten des Produkts, Treiber zum Herunterladen, häufig gestellte Fragen (FAQ) und Fragen per E-Mail sind verfügbar.

Epson Philippines Customer Care

Gebührenfrei: (PLDT) 1-800-1069-37766

Gebührenfrei: (Digital) 1-800-3-0037766

Metro Manila: +632-8441-9030

Website: <https://www.epson.com.ph/contact>

E-Mail: customercare@epc.epson.com.ph

Verfügbar 9:00 bis 18:00 Uhr, Montag bis Samstag (ausgenommen gesetzliche Feiertage)

Unser Customer Care-Team kann Sie telefonisch bei folgenden Problemen unterstützen:

- Verkaufsanfragen und Produktinformationen
- Fragen zur Produktverwendung oder bei Problemen
- Fragen zu Reparaturservice und Gewährleistung

Epson Philippines Corporation

Amtsleitung: +632-8706-2609

Fax: +632-8706-2663 / +632-8706-2665