

Brukerhåndbok for Dell™ All-i-ett-fotoskriver 926

Slik kan du bestille blekkpatroner eller rekvisita fra Dell:

1. Dobbelklikk på dette ikonet på skrivebordet:






2. Gå til Dells hjemmeside, eller bestill Dell-skriverrekvisita pr. telefon.

www.dell.com/supplies

Sørg for å ha servicekoden for Dell-skriveren tilgjengelig når du skal bestille.

Merk, Merknad og Forsiktig

-  **MERK:** MERK viser viktig informasjon som gjør at du kan dra bedre nytte av skriveren.
-  **MERKNAD:** MERKNAD indikerer mulig skade på maskinvaren eller tap av data, og forklarer hvordan du kan unngå dette problemet.
-  **FORSIKTIG:** FORSIKTIG indikerer fare for skade på eiendom, personskade eller død.

Informasjonen i dette dokumentet kan endres uten varsel.
© 2006 Dell Inc. Med enerett.

Gjengivelse uten skriftlig tillatelse fra Dell Inc. er forbudt.

Varemerker som brukes i denne teksten: *Dell*, *DELL*-logoen, *Dell Picture Studio* og *Dell Ink Management System* er varemerker for Dell Inc. *Microsoft* og *Windows* er registrerte varemerker for Microsoft Corporation.

Andre varemerker og varenavn kan brukes i dette dokumentet for å henvise til eierne av rettighetene til merke- og produktnavn eller produktene deres. Dell Inc. fraskriver seg enhver form for eierinteresser for varemerker og varenavn som tilhører andre.


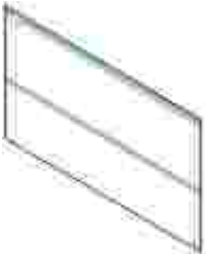
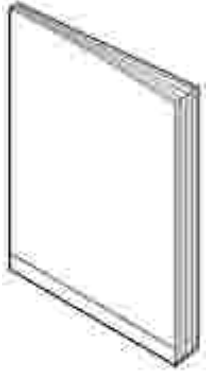
UNITED STATES GOVERNMENT RESTRICTED RIGHTS



This software and documentation are provided with RESTRICTED RIGHTS. Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in subparagraph (c)(1)(ii) of the Rights in Technical Data and Computer Software clause at DFARS 252.227-7013 and in applicable FAR provisions: Dell Inc., One Dell Way, Round Rock, Texas, 78682, USA.

Modell 926

Juli 2006 SRV NJ119 Rev. A00

Finne informasjon

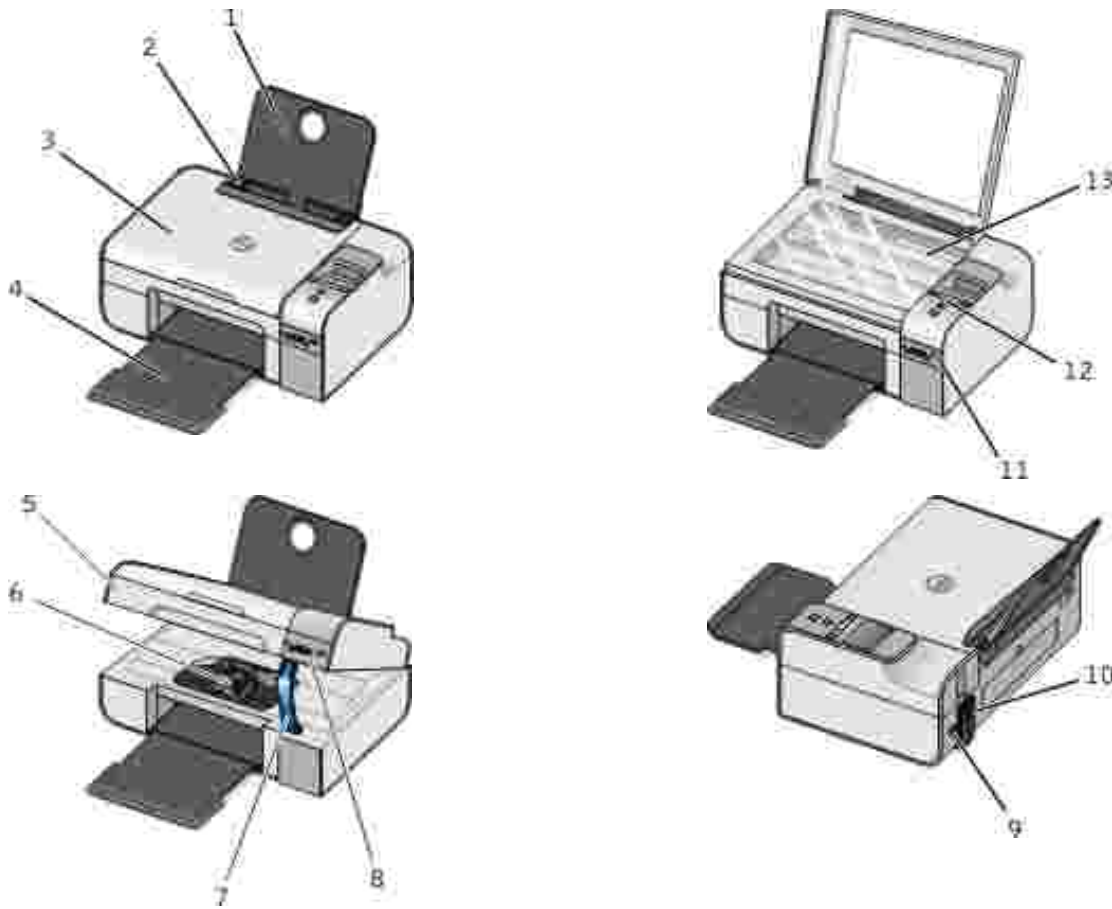
Hva leter du etter?	Her kan du finne det
<ul style="list-style-type: none">• Drivere for skriveren• Brukerhåndboken	<p>CDen med drivere og verktøy</p>  <p>Hvis du kjøpte skriveren sammen med en Dell-datamaskin, er dokumentasjon og drivere for skriveren allerede installert på datamaskinen. Du kan bruke CDen til å installere/avinstallere drivere eller vise dokumentasjonen. Det kan hende at CDen inneholder Les meg-filer med oppdateringer om tekniske endringer på skriveren, eller avansert teknisk referansemateriale for erfarne brukere eller teknikere.</p>
Informasjon om hvordan jeg skal installere skriveren	<p>Installeringsoversikten</p> 
<ul style="list-style-type: none">• Sikkerhetsinformasjon• Informasjon om hvordan jeg skal konfigurere og bruke skriveren• Garantiinformasjon	<p>Brukerveiledningen</p> 
Service nummer og servicekode	Service nummer og servicekode

Hva leter du etter?	Her kan du finne det
	 <p>Denne etiketten er plassert på skriveren (se nedenfor).</p> 
<ul style="list-style-type: none"> • De nyeste driverne for skriveren • Svar på spørsmål knyttet til teknisk service og støtte • Skriverdokumentasjon 	<p>Dells hjemmeside for brukerstøtte: www.support.dell.com</p> <p>Dells hjemmeside for brukerstøtte inneholder en rekke elektroniske verktøy, blant annet følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Problemløsning: Hjelp og tips for problemløsning, artikler fra teknikere og elektroniske kurs. • Oppgraderinger: Oppgraderingsinformasjon for komponenter, for eksempel minne. • Brukerstøtte, inkludert kontaktinformasjon, ordrestatus, garanti og reparasjon • Nedlastinger: Drivere. • Referanse: Skriverdokumentasjon og produktspesifikasjoner.
<ul style="list-style-type: none"> • Informasjon om bruk av Windows XP • Skriverdokumentasjon 	<p>Den elektroniske hjelpen i Windows XP og brukerstøtten for Windows XP.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Klikk på Start → Hjelp og støtte. 2. Skriv inn et ord eller en setning som best beskriver problemet, og klikk deretter på pilikonet. 3. Klikk på det emnet som best beskriver problemet. 4. Følg instruksjonene som vises på skjermen.

Om skriveren

- [Lære mer om skriverdelene](#)
- [Lære mer om kontrollpanelet](#)

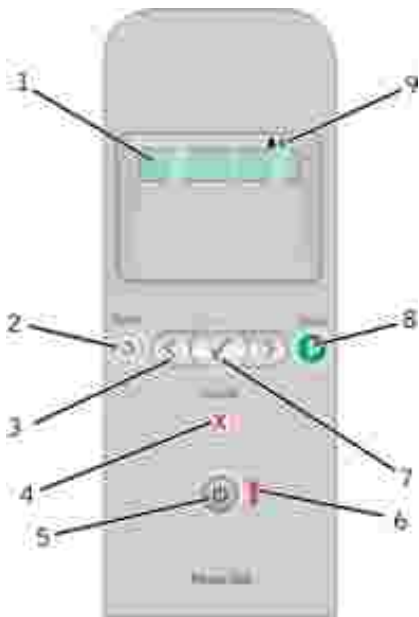
Lære mer om skriverdelene











Nummer:	Del:	Beskrivelse:
1	Papirstøtte	Del som støtter papir som er lagt i skriveren.
2	Papirskinne	Skinne som sørger for at papiret trekkes inn i skriveren på riktig måte.
3	Toppdeksel	Øverste del av skriveren som holder dokumentet eller fotografiet flatt under skanningen.

Nummer:	Del:	Beskrivelse:
4	Utskuff	Skuff som holder papiret på plass etter hvert som det kommer ut av skriveren.
5	Skriverenhet	Enhet du kan løfte for å få tilgang til blekkpatronene.
6	Blekkpatronholder	Patronholder som inneholder to blekkpatroner, den ene for farge og den andre for sort/hvitt eller foto. Du kan finne mer informasjon under Bytte blekkpatroner .
7	Skannerstøtte	Del under skriverenheten som holder skriveren åpen mens du bytter blekkpatroner. MERK: Når du skal lukke skriveren for vanlig bruk, må du løfte opp skriverenheten, skyve skannerstøtten bakover og så senke ned skriverenheten til den hviler på hoveddelen av skriveren.
8	Spor for minnekort	Spor der du kan sette inn et minnekort med digitale bilder.
9	USB-inngang	Spor for tilkobling av USB-kabelen (kjøpes separat). Den andre enden av USB-kabelen kobles til datamaskinen.
10	Strøminngang	Spor for tilkobling av strømledningen. FORSIKTIG: Sett strømledningen inn i skriveren før du kobler strømledningen til strømuttaket.
11	PictBridge-port	Port der du kan koble til et PictBridge-kompatibelt digitalt kamera.
12	Kontrollpanel	Panel på skriveren som du kan bruke til å kontrollere kopiering, skanning, faksing og utskrift. Du kan finne mer informasjon under Lære mer om kontrollpanelet .
13	Skannerens glassplate	Overflate der du plasserer dokumenter eller fotografier med forsiden ned for å kopiere, fakse eller skanne dem.

[Lære mer om kontrollpanelet](#)





Nummer:	Bruk:		For å gjøre følgende:
1	Vindu		Vise alternativer for skanning, kopiering, faksing og utskrift, i tillegg til status og feilmeldinger.
2	Tilbake		Gå tilbake til forrige meny.
3	Pilknapper		<ul style="list-style-type: none"> • Bla gjennom moduser, menyer og menyelementer. • Angi et høyere eller lavere tall. • Bla gjennom fotografier og Microsoft Office-filer på et minnekort eller et digitalt kamera.
4	Avbryt		<ul style="list-style-type: none"> • Avbryte en aktiv skanne-, utskrifts- eller kopieringsjobb. • Gå ut av en meny uten å lagre endringer i menyinnstillingene.
5	Av/på-knapp		Slå skriveren på eller av. MERK: Hvis det er koblet et PictBridge-kamera med en aktiv økt til PictBridge-porten, blir ikke skriveren slått av når du trykker på av/på-knappen.
6	Feillampe		Se om det har oppstått en feil.
7	Velg		<ul style="list-style-type: none"> • Åpne menyen som vises. • Velge et menyalternativ. • Mate inn eller føre ut papir ved å trykke på og holde inne knappen i tre sekunder.
8	Start		Starte en kopierings-, skanne- eller faksjobb.



Nummer:	Bruk:		For å gjøre følgende:
9	Blekkdråpeikoner		Se på tegnene under ikonene for å kontrollere <ul style="list-style-type: none">• blekknivået i blekkpatronene• om det mangler blekkpatroner eller er satt inn ugyldige blekkpatroner

Kontrollpanelmenyer

- [Kopieringsmodus](#)
- [Skannemodus](#)
- [Faksmodus](#)
- [Fotomodus](#)
- [PictBridge-modus](#)
- [Office-filmodus](#)
- [Bluetooth-modus](#)
- [Vedlikeholdsmodus](#)

Når du trykker på pilknappene , vises de forskjellige modusene. Når den modusen du vil bruke, vises, må du trykke på startknappen  for å vise menyene for modusen.






Kopieringsmodus

Menyelement	Innstillinger
Copy Color (fargekopi)	<ul style="list-style-type: none">• Color (farge)• Black (sort/hvitt)
# of Copies (antall kopier)	1–99
Quality (kvalitet)	<ul style="list-style-type: none">• Automatic (automatisk)• Draft (kladd)• Normal• Photo (foto)
Dark (mørk)	Trykk på velgeknappen  , og bruk deretter pilknappene  til å justere innstillingen for lysstyrke.
Paper Size (papirstørrelse)	<ul style="list-style-type: none">• Letter• Legal• 4 x 6 in. (4 x 6 tommer)• A4• B5• A5• A6• L• 2L


Menyelement	Innstillinger
	<ul style="list-style-type: none"> • Hagaki • 3 x 5 in. (3 x 5 tommer) • 3.5 x 5 in. (3,5 x 5 tommer) • 10x15 cm • 5 x 7 in. (5 x 7 tommer) • 13x18 cm
Paper Type (papirtype)	<ul style="list-style-type: none"> • Automatic (automatisk) • Plain (vanlig) • Coated (bestrøket) • Photo (foto) • Transparency (transparent)
Zoom	<ul style="list-style-type: none"> • 100% • 125% • 150% • 175% • 200% • 4 x 6 in. (4 x 6 tommer) • 5 x 7 in. (5 x 7 tommer) • Letter • A4 • B5 • L • 2L • Hagaki • 25% • 50% • 75%
Skew Correction (rett forskyvning)	<ul style="list-style-type: none"> • Off (av) • On (på)

Skannemodus

Skannemenyen er bare tilgjengelig hvis skriveren er koblet til en datamaskin eller et nettverkskort.






Menyelement	Innstillinger
Scan Color (fargeskanning)	<ul style="list-style-type: none"> • Color (farge) • Black (sort/hvitt)
Scan To (skann til)	<ul style="list-style-type: none"> • Bruk pilknappene   til å velge det programmet du vil åpne det skannede dokumentet i. • Hvis skriveren er koblet til et nettverk, må du bruke pilknappene   til å bla gjennom listen over tilgjengelige datamaskiner. Trykk på velgeknappen  for å vise listen over programmer som er tilgjengelige på datamaskinen.


Faksmodus

Menyelement	Innstillinger
* Standardinnstilling	
Fax Color (fargefaks)	<ul style="list-style-type: none">• *Black (sort/hvitt)• Color (farge)
Fax Now (faks nå)	Trykk på startknappen  for å starte faksen.


Fotomodus

Fotomodus er bare tilgjengelig når det er satt inn et minnekort i skriveren, eller når en USB-lagringsenhet eller et *PictBridge*-kompatibelt digitalt kamera er koblet til PictBridge-porten.

Menyelement	Innstilling
* Standardinnstilling	
Proof Sheet (korrekturark)	<ul style="list-style-type: none">• Trykk på pilknappene   på undermenyen Print Proof (skriv ut korrekturark) for å velge mellom følgende innstillinger:<ul style="list-style-type: none">○ All (alle)○ Last 25 (siste 25)○ Date Range (datointervall)• Trykk på startknappen  på undermenyen Scan Proof (skann korrekturark) for å starte skanningen av korrekturarket. Du kan finne mer informasjon under Skrive ut fotografier ved å bruke korrekturark.
Print DPOF (skriv ut DPOF) MERK: Dette valget er bare tilgjengelig hvis det er satt inn et minnekort med <i>DPOF</i> -bilder (Digital Print Order Format) eller hvis det er koblet et PictBridge-kompatibelt digitalt kamera med DPOF-bilder til PictBridge-porten.	Trykk på startknappen  for å skrive ut alle DPOF-bildene på et minnekort. Du kan finne mer informasjon under Skrive ut fotografier fra et PictBridge-kompatibelt kamera .
Photo Color (fotofarge)	<ul style="list-style-type: none">• *Color (farge)• Black & White (sort/hvitt)• Sepia• Antique (antikk)
Photo Options (fotoalternativer)	<ul style="list-style-type: none">• Red Eye (røde øyne)• Auto Enhance (autoforbedring)
Save to PC (lagre på PC)	Trykk på velgeknappen  for å starte Minnekortbehandling. Du kan finne mer informasjon under Bruke Minnekortbehandling .

Menyelement	Innstilling
Print Images (skriv ut bilder)	Trykk på velgeknappen  for å skrive ut alle bildene som er lagret på et minnekort, en USB-lagringsenhet eller et PictBridge-kompatibelt digitalt kamera.
Photo Size (fotostørrelse)	<ul style="list-style-type: none"> • *4 x 6 in. (4 x 6 tommer) • 5 x 7 in. (5 x 7 tommer) • 8 x 10 in. (8 x 10 tommer) • L • 2L • 6 x 8 cm • 10 x 15 cm • 13 x 18 cm • 8.5 x 11 in. (8,5 x 11 tommer) • A4 • A5 • B5 • A6 • Hagaki • Wallet (lommebok) • 3.5 x 5 in. (3,5 x 5 tommer)
Paper Size (papirstørrelse)	<ul style="list-style-type: none"> • *8.5 x 11 in. (8,5 x 11 tommer) • 8.5 x 14 in. (8,5 x 14 tommer) • 4 x 6 in. (4 x 6 tommer) • A4 • B5 • A5 • A6 • L • 2L • Hagaki • 3 x 5 in. (3 x 5 tommer) • 3.5 x 5 in. (3,5 x 5 tommer) • 10 x 15 cm • 5 x 7 in. (5 x 7 tommer) • 13 x 18 cm
Quality (kvalitet)	<ul style="list-style-type: none"> • *Automatic (automatisk) • Draft (kladd) • Normal • Photo (foto)
Paper Type (papirtype)	<ul style="list-style-type: none"> • *Automatic (automatisk) • Plain (vanlig) • Coated (bestrøket) • Photo (foto) • Transparency (transparent)

PictBridge-modus




 **MERK:** PictBridge-modus er bare tilgjengelig når et PictBridge-kompatibelt digitalt kamera kobles til PictBridge-porten på skriveren.

Menyelement	Innstillinger
* Standardinnstilling	
Quality (kvalitet)	<ul style="list-style-type: none">• *Automatic (automatisk)• Draft (kladd)• Normal• Photo (foto)
Photo Size (fotostørrelse)	<ul style="list-style-type: none">• *4 x 6 in. (4 x 6 tommer)• 5 x 7 in. (5 x 7 tommer)• 8 x 10 in. (8 x 10 tommer)• L• 2L• 6 x 8 cm• 10 x 15 cm• 13 x 18 cm• 8.5 x 11 in. (8,5 x 11 tommer)• A4• A5• B5• A6• Hagaki• Wallet (lommebok)• 3.5 x 5 in. (3,5 x 5 tommer)
Paper Size (papirstørrelse)	<ul style="list-style-type: none">• *8.5 x 11 in. (8,5 x 11 tommer)• 8.5 x 14 in. (8,5 x 14 tommer)• 4 x 6 in. (4 x 6 tommer)• A4• B5• A5• A6• L• 2L• Hagaki• 3 x 5 in. (3 x 5 tommer)• 3.5 x 5 in. (3,5 x 5 tommer)• 10 x 15 cm• 5 x 7 in. (5 x 7 tommer)• 13 x 18 cm
Paper Type (papirtype)	<ul style="list-style-type: none">• *Automatic (automatisk)• Plain (vanlig)• Coated (bestrøket)• Photo (foto)• Transparency (transparent)

Menyelement	Innstillinger
Photo Color (fotofarge)	<ul style="list-style-type: none"> • *Color (farge) • Black and White (sort/hvitt) • Sepia • Antique (antikk)
Photo Options (fotoalternativer)	<ul style="list-style-type: none"> • Red Eye (røde øyne) • Auto Enhance (autoforbedring)

Office-filmodus


Bruk Office-filmodus hvis du skal skrive ut Microsoft® Office-filer som er lagret på USB-lagringsenheter eller minnekort.

Menyelement	Innstillinger
Select File (velg fil)	Bruk pilknappene   til å bla gjennom mappene og Microsoft™ Office-filene som er lagret på USB-lagringsenheter eller minnekortet. Trykk på velgeknappen  for å vise innholdet i mappene eller for å velge filene du vil skrive ut.

Bluetooth-modus

Menyelement	Innstillinger
Enable (aktiver)	<ul style="list-style-type: none"> • Off (av) • On (på)
Discovery (søk)	<ul style="list-style-type: none"> • Off (av) • On (på)
Printer Name (skrivernavn)	Navnet på skriveren vises i formatet Dell926-servicekode. MERK: Navnet vises på listen over enheter som er koblet til datamaskinen via <i>Bluetooth</i> .
Security Level (sikkerhetsnivå)	<ul style="list-style-type: none"> • High (høyt) • Low (lavt) MERK: Hvis du velger High (høyt), vises undermenyen Enter Passcode (angi passord). Bruk pilknappene  til å bla til et tall (0–9) i passordet. Trykk på velgeknappen  for å velge tallene.
Device List (enhetsliste)	<ul style="list-style-type: none"> • Clear (fjern) • Save (lagre)

Vedlikeholdsmodus

Menyelement	Innstillinger
Align Cartridges (juster blekkpatroner)	Trykk på velgeknappen  .
Clean Cartridges (rengjør blekkpatroner)	Trykk på velgeknappen  .
Print Test Page (skriv ut testside)	Trykk på velgeknappen  .
Clear Settings (tilbakestill innstillinger)	<ul style="list-style-type: none">• After 2 min (etter 2 min)• Never (aldri)
Set Defaults (angi standardinnstillinger)	<ul style="list-style-type: none">• Use Factory (bruk standard)• Use Current (bruk aktuelle innstillinger)• Date Format (datoformat)• Language (språk)

Legge i papir og originaler

- [Legge papir i papirstøtten](#)
 - [Lære mer om den automatiske papirtypesensoren](#)
 - [Legge originaldokumenter på skannerens glassplate](#)
-

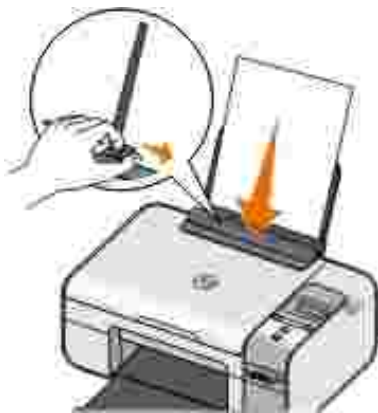
Legge papir i papirstøtten

1. Luft papiret.



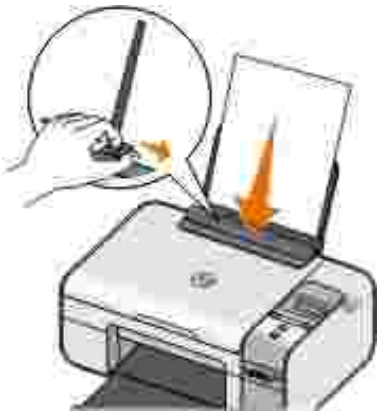


2. Legg i papiret midt på papirstøtten.

3. Juster papirskinnene slik at de ligger inntil kantene på papiret.



- **MERK:** Ikke dra i begge papirskinnene samtidig. Når en papirskinne flyttes, justeres den andre tilsvarende.
- **MERK:** Ikke press papiret inn i skriveren. Papiret skal ligge flatt inn mot papirstøtten, og kantene skal ligge jevnt inntil begge papirskinnene.

Retningslinjer for utskriftsmedier

Legg i opptil:	Kontroller følgende:
<p>100 ark med vanlig papir</p> 	<ul style="list-style-type: none">• At papirstøttene ligger inntil kantene på papiret.• At du har lagt brevhodepapir med utskriftssiden opp og slik at brevhodet trekkes først inn i skriveren.
<p>100 ark med bestrøket papir</p>	<ul style="list-style-type: none">• At utskriftssiden på papiret vender opp.• At papirstøttene ligger inntil kantene på papiret.• At du har valgt utskriftskvaliteten Automatisk, Normal eller Foto.
<p>20 ark med bannerpapir</p> 	<ul style="list-style-type: none">• At du har fjernet alt papir fra papirstøtten før du legger i bannerpapir.• At du bruker bannerpapir som er beregnet på blekkskrivere.• At du har lagt en bunke med bannerpapir på eller bak skriveren og ført inn det første arket.• At papirstøttene ligger inntil kantene på papiret.• At du har valgt papirstørrelsen A4 Banner eller Letter Banner.
<p>10 konvolutter</p> 	<ul style="list-style-type: none">• At utskriftssiden på konvolutten vender opp.• At papirskinnene ligger inntil kantene av papiret.• At du skriver ut konvoluttene med liggende retning. <p>MERK: Hvis du skal sende post i Japan, kan konvolutten skrives ut i stående retning og med frimerket nede i høyre hjørne, eller i liggende retning med frimerket nede i venstre hjørne. Hvis du skal sende brevet til utlandet, må du skrive ut i liggende retning med frimerket oppe i venstre hjørne.</p> <ul style="list-style-type: none">• At du har valgt riktig konvoluttstørrelse. Velg den neste større størrelsen hvis den bestemte konvoluttstørrelsen ikke står oppført, og angi venstre og høyre marg slik at teksten blir riktig plassert.

Legg i opptil:	Kontroller følgende:
25 ark med etiketter	<ul style="list-style-type: none"> • At utskriftssiden på etiketten vender opp. • At papirstøttene ligger inntil kantene på papiret. • At du har valgt utskriftskvaliteten Automatisk, Normal eller Foto.
25 gratulasjonskort, kartotek kort, postkort eller fotokort	<ul style="list-style-type: none"> • At utskriftssiden på kortene vender opp. • At papirstøttene ligger inntil kantene på kortene. • At du har valgt utskriftskvaliteten Automatisk, Normal eller Foto.
25 ark med fotopapir / glanset papir eller bestrøket papir	<ul style="list-style-type: none"> • At utskriftssiden på papiret vender opp. • At papirstøttene ligger inntil kantene på papiret. • At du har valgt utskriftskvaliteten Automatisk, Normal eller Foto.
1 ark med påstrykningspapir	<ul style="list-style-type: none"> • At du følger instruksjonene på pakken når du skal legge i påstrykningspapir. • At utskriftssiden av påstrykningspapiret vender opp. • At papirstøttene ligger inntil kantene på påstrykningspapiret. • At du har valgt utskriftskvaliteten Automatisk, Normal eller Foto.
50 transparenter	<ul style="list-style-type: none"> • At den grove siden av transparenten vender opp. • At papirstøttene ligger inntil kantene på transparentene.

Lære mer om den automatiske papirtypesensoren


Skriveren har en automatisk papirtypesensor som gjenkjenner følgende papirtyper:

- Vanlig eller bestrøket papir
- Transparenter
- Fotopapir / glanset papir

Hvis du har lagt i en av disse papirtypene, gjenkjenner skriveren papirtypen og justerer automatisk innstillingene for kvalitet/hastighet.

Papirtype	Innstillinger for kvalitet/hastighet	
	Sort blekkpatron og fargeblekkpatron	Foto- og fargeblekkpatroner
Vanlig eller bestrøket papir	Normal	Foto

Papirtype	Innstillinger for kvalitet/hastighet	
	Sort blekkpatron og fargeblekkpatron	Foto- og fargeblekkpatroner
Transparenter	Normal	Foto
Fotopapir / glanset papir	Foto	Foto

 **MERK:** Skriveren kan ikke gjenkjenne papirstørrelsen.

Slik kan du velge papirstørrelse:

1. Velg Fil → Skriv ut mens dokumentet er åpent.

Dialogboksen Skriv ut åpnes.

2. Klikk på Innstillinger, Egenskaper, Alternativer eller Oppsett (avhengig av programmet eller operativsystemet).

Dialogboksen Utskriftsinnstillinger åpnes.

3. Velg en papirstørrelse i kategorien Utskriftsoppsett.

4. Klikk på OK.

Hvis du ikke deaktiverer den automatiske papirtypesensoren, er den alltid på. Slik kan du deaktivere den automatiske papirtypesensoren for en bestemt utskriftsjobb:

1. Velg Fil → Skriv ut mens dokumentet er åpent.

Dialogboksen Skriv ut åpnes.

2. Klikk på Innstillinger, Egenskaper, Alternativer eller Oppsett (avhengig av programmet eller operativsystemet).

Dialogboksen Utskriftsinnstillinger åpnes.

3. Velg en papirtype i kategorien Utskriftsoppsett.

4. Klikk på OK.

Slik kan du deaktivere den automatiske papirtypesensoren for alle utskriftsjobber:

1. *Windows XP.* Klikk på Start → Kontrollpanel → Skrivere og annen maskinvare → Skrivere og telefakser.

Windows 2000. Klikk på Start → Innstillinger → Skrivere.

2. Høyreklikk på ikonet for skriveren.
 3. Klikk på Utskriftsinnstillinger.
 4. Velg en papirtype i kategorien Utskriftsoppsett.
 5. Klikk på OK.
-

Legge originaldokumenter på skannerens glassplate




Du kan kopiere, skanne og skrive ut fotografier, tekstdokumenter, artikler i magasiner, aviser og andre publikasjoner. Du kan også skanne dokumenter som skal fakses.

1. Kontroller at skriveren er slått på.
2. Åpne toppdekslet.
3. Legg originaldokumentet med forsiden ned nederst til høyre på skannerens glassplate.
4. Lukk toppdekslet for å unngå mørke kanter på det skannede elementet.

Utskrift

- [Skrive ut dokumenter](#)
- [Skrive ut fotografier](#)
- [Skrive ut på konvolutter](#)
- [Skrive ut fotografier fra et PictBridge-kompatibelt kamera](#)
- [Skrive ut fotografier fra et minnekort eller en USB-lagringsenhet](#)
- [Skrive ut fra en Bluetooth-kompatibel enhet](#)

 **MERK:** Dell™ anbefaler at du bruker en fargeblekkpatron og en fotoblekkpatron når du skal skrive ut fotografier.

Skrive ut dokumenter


1. Slå på datamaskinen og skriveren, og kontroller at de er koblet sammen.
2. Legg i papir. Du kan finne mer informasjon under [Legge papir i papirstøtten](#).
3. Åpne dokumentet og velg Fil → Skriv ut.

Dialogboksen Skriv ut åpnes.
4. Klikk på Innstillinger, Egenskaper, Alternativer eller Oppsett (avhengig av programmet eller operativsystemet).

Dialogboksen Utskriftsinnstillinger åpnes.
5. Gjør eventuelt andre endringer for dokumentet i kategoriene Utskriftsoppsett og Avansert.
6. Klikk på OK når du er ferdig med å tilpasse innstillingene.

Dialogboksen Utskriftsinnstillinger lukkes.
7. Klikk på OK eller Skriv ut.

Skrive ut fotografier

 **MERK:** Dell anbefaler at du bruker en fargeblekkpatron og en fotoblekkpatron når du skal skrive ut fotografier.

1. Slå på datamaskinen og skriveren, og kontroller at de er koblet sammen.
2. Legg i fotopapir / glanset papir med utskriftssiden opp.


 **MERK:** Du bør bruke fotopapir / glanset papir når du skal skrive ut fotografier.

3. Velg Fil → Skriv ut mens dokumentet er åpent.


Dialogboksen Skriv ut åpnes.

4. Klikk på Innstillinger, Egenskaper, Alternativer eller Oppsett (avhengig av programmet eller operativsystemet).

Dialogboksen Utskriftsinnstillinger åpnes.

 **MERK:** Hvis du bruker Dell Picture Studio™, kan du velge Skriverinnstillinger hvis du vil vise Utskriftsinnstillinger.

5. I kategorien Utskriftsoppsett kan du velge Foto og deretter velge dpi-innstillingene for fotografiet på rullegardinmenyen.

 **MERK:** Hvis du vil skrive ut fotografier uten kantlinje, må du merke av for Uten kantlinje i kategorien Utskriftsoppsett. Velg en papirstørrelse uten kantlinje på rullegardinmenyen i kategorien Avansert. Du kan bare skrive ut uten kantlinjer når du bruker fotopapir / glanset papir. Utskrift på papir som ikke er fotopapir, får en marg på 2 mm på alle sider.


6. Gjør eventuelt andre endringer for dokumentet i kategoriene Utskriftsoppsett og Avansert.

7. Klikk på OK når du er ferdig med å tilpasse innstillingene.

Dialogboksen Utskriftsinnstillinger lukkes.

8. Klikk på OK eller Skriv ut.

9. Fjern fotografiene når de kommer ut av skriveren for å forhindre at de kleber seg sammen eller lager flekker.

 **MERK:** Du må la fotografiene få tid til å tørke (12 til 24 timer avhengig av omgivelsene) før du setter dem inn i et fotoalbum eller en ramme som ikke kleber. Dette vil gi fotografiene lengre levetid.

Skrive ut på konvolutter

1. Slå på datamaskinen og skriveren, og kontroller at de er koblet sammen.
2. Legg konvoluttet med utskriftssiden opp.




3. Åpne dokumentet og velg Fil → Skriv ut.

Dialogboksen Skriv ut åpnes.

4. Klikk på Innstillinger, Egenskaper, Alternativer eller Oppsett (avhengig av programmet eller operativsystemet).

Dialogboksen Utskriftsinnstillinger åpnes.

5. Velg Liggende retning i kategorien Utskriftsoppsett.

 **MERK:** Hvis du skal sende post i Japan, kan konvoluttet skrives ut i stående retning og med frimerket nede i høyre hjørne, eller i liggende retning med frimerket nede i venstre hjørne. Hvis du skal sende brevet til utlandet, må du skrive ut i liggende retning med frimerket oppe i venstre hjørne.

6. Gjør eventuelt andre endringer for dokumentet i kategoriene Utskriftsoppsett og Avansert.

7. Klikk på OK når du er ferdig med å tilpasse innstillingene.

Dialogboksen Utskriftsinnstillinger lukkes.

8. Klikk på OK eller Skriv ut.

Skrive ut fotografier fra et PictBridge-kompatibelt kamera

1. Koble den ene enden av USB-kabelen til det digitale kameraet.
2. Sett den andre enden av USB-kabelen inn i PictBridge-porten foran på skriveren.




Se instruksjonene som fulgte med kameraet, hvis du ønsker informasjon om USB-innstillinger, PictBridge-tilkobling og bruk.



3. Slå på det digitale kameraet.

PictBridge-modus startes automatisk.


MERK: Hvis skriveren ikke er koblet til en datamaskin, og et PictBridge-kompatibelt kamera er koblet til skriveren, kan det hende at noen av funksjonene som kontrollpanelknappene på skriveren gir tilgang til, er utilgjengelige. Disse funksjonene vil igjen bli tilgjengelige når du kobler det PictBridge-kompatible kameraet fra skriveren.

4. Trykk på venstre eller høyre pilknapp   for å bla gjennom utskriftsinnstillingene, og trykk deretter på velgeknappen . Du kan finne mer informasjon under [PictBridge-modus](#).

MERK: Hvis du endrer utskriftsinnstillingene fra skriveren, kan det hende at utskriftsinnstillinger som er angitt på det digitale kameraet, blir endret.

5. Se instruksjonene som fulgte med kameraet, hvis du ønsker informasjon om hvordan du kan skrive ut fotografier.

MERK: På mange digitale kameraer er det to alternativer for USB-modus: datamaskin og skriver (eller PTP). Ved PictBridge-utskrift skal USB-valget skriver (eller PTP) benyttes. Hvis du ønsker hjelp, kan du se dokumentasjonen som fulgte med kameraet.


 **MERKNAD:** *Ikke* koble fra USB-kabelen eller ta på området ved PictBridge-porten mens lampen blinker.

Skrive ut fotografier fra et minnekort eller en USB-lagringsenhet

På de fleste digitale kameraer lagres fotografiene på et minnekort. Skriveren støtter følgende digitale medier:

- CompactFlash Type I og II
- Memory Stick
- Memory Stick PRO
- Memory Stick Duo
- Microdrive
- Secure Digital
- MultiMedia-kort
- xD-Picture Card

Minnekort må settes inn med etiketten vendt opp. Kortleseren har fire minnekortspor, og en liten lampe blinker og viser at det leses data fra eller overføres data til kortet.

 **MERKNAD:** *Ikke* ta ut minnekortet eller ta på området på skriveren der kortet settes inn, mens lampen blinker.



Kontakten som brukes til PictBridge, kan også brukes for å få tilgang til informasjon som er lagret på USB-lagringsenheter. USB-lagringsenheter som er godkjent for bruk med denne skriveren, er:

- DELL – 256 MB High Speed USB 2.0 Memory Key
- DELL – 128 MB High Speed USB 2.0 Memory Key
- DELL – 64 MB High Speed USB 2.0 Memory Key

Når du setter inn et minnekort eller en USB-lagringsenhet, aktiveres fotomodus automatisk.





 **MERK:** Ikke sett inn mer enn ett minnekort eller én USB-lagringsenhet om gangen.

 **MERK:** Skriveren støtter FAT32-dataformat. Filer som er lagret i NTFS, bør konverteres til FAT32-dataformat.


Skrive ut alle fotografier på et minnekort eller en USB-lagringsenhet


1. Sett inn et minnekort eller en USB-lagringsenhet.

Fotomodus startes automatisk.

2. Trykk på velgeknappen  for å vise menyen Photo Menu (fotomodus).
3. Bruk pilknappene   til å bla til Print Images (skriv ut bilder), og trykk deretter to ganger på velgeknappen .

Skriveren skriver ut alle fotografiene på minnekortet eller USB-lagringsenheten.

 **MERK:** Hvis du vil skrive ut bare noen av fotografiene på minnekortet eller USB-lagringsenheten, kan du bruke et korrekturark til å velge hvilke fotografier som skal skrives ut. Du kan finne mer informasjon under [Skrive ut fotografier ved å bruke korrekturark](#).


 **MERK:** Bare bilder i JPG-format og enkelte TIFF-formater kan skrives ut direkte fra minnekortet eller USB-lagringsenheten. Hvis du vil skrive ut fotografier som er lagret i et annet filformat på minnekortet eller USB-lagringsenheten, må du overføre fotografiene til datamaskinen før du kan skrive dem ut.

Skrive ut fotografier ved å bruke korrekturark




1. Legg i vanlig papir i A4- eller Letter-format.



2. Sett inn et minnekort eller en USB-lagringsenhet.

`Proof Sheet` (korrekturark) vises i vinduet på kontrollpanelet.


 **MERK:** Bare bilder i JPG- og TIFF-format kan skrives ut direkte fra minnekortet eller USB-lagringsenheten. Hvis du vil skrive ut fotografier som er lagret i et annet filformat på minnekortet eller USB-lagringsenheten, må du overføre fotografiene til datamaskinen før du kan skrive dem ut. Du kan finne mer informasjon under [Lagre fotografier på et minnekort eller en USB-lagringsenhet til datamaskinen](#).

3. Trykk på velgeknappen  for å vise menyen `Proof Sheet` (korrekturark).

4. Trykk på venstre eller høyre pilknapp   for å bla til `Print Proof` (skriv ut korrekturark), og trykk deretter på velgeknappen .

5. Trykk på venstre eller høyre pilknapp   for å angi hvilke fotografier på minnekortet eller USB-lagringsenheten som skal skrives ut på korrekturarket.


Du kan velge:	For å gjøre følgende:
All (alle)	Skrive ut alle fotografiene på minnekortet eller USB-lagringsenheten på korrekturarket.
Last 25 (siste 25)	Skrive ut de 25 nyeste fotografiene på korrekturarket.
Date Range (datointervall)	Skrive ut fotografier som er tatt mellom bestemte datoer. MERK: Du kan velge flere datointervaller. Det vises en stjerne (*) til venstre for alle valgte datointervaller.

6. Trykk på startknappen .

Korrekturarket skrives ut.


7. Følg instruksjonene på korrekturarket for å velge hvilke fotografier som skal skrives ut, og for å velge layout og papirtype.

Fyll ut sirkelen over ikonet for røde øyne for å redusere røde øyne på utskriften.




 **MERK:** Pass på at du fyller ut sirklene helt.


8. Legg korrekturarket med forsiden ned på skannerens glassplate. Du kan finne mer informasjon under [Legge originaldokumenter på skannerens glassplate](#).

9. Legg i papir.

 **MERK:** Papirstørrelsen som er lagt i skriveren, må være den samme som papirstørrelsen du valgte i trinn 1 på korrekturarket.

 **MERK:** Du bør bruke fotopapir / glanset papir når du skal skrive ut fotografier.


10. Bruk pilknappene   til å bla til `Scan Proof` (skann korrekturark), og trykk deretter på startknappen .

 **MERKNAD:** *Ikke* ta ut minnekortet eller slå av skriveren før de valgte fotografiene er skrevet ut. Korrekturarket blir ugyldig når minnekortet fjernes fra skriveren og når skriveren slås av.

Skrive ut fotografier fra et digitalt kamera med DPOF

DPOF (Digital Print Order Format) er en funksjon som finnes på mange digitale kameraer. Med denne funksjonen kan du lagre informasjon om utskriftsinnstillinger på et minnekort sammen med fotografiene du vil skrive ut. Med et DPOF-kompatibelt digitalt kamera kan du blant annet angi hvilke fotografier på minnekortet som skal skrives ut, og antallet eksemplarer du vil skrive ut. Skriveren gjenkjenner disse innstillingene når minnekortet settes inn i et av minnekortsporene på skriveren.

1. Legg i fotopapir eller glanset papir med utskriftssiden opp.

 **MERK:** Kontroller at størrelsen på papiret som er lagt i skriveren, ikke er mindre enn størrelsen som er angitt i DPOF-utvalget.

2. Sett inn et minnekort. Fotomodus startes automatisk.

 **MERK:** Ikke sett inn mer enn ett minnekort eller én USB-lagringsenhet om gangen.




3. Trykk på venstre eller høyre pilknapp   for å bla til `Print DPOF` (skriv ut DPOF).

4. Trykk på startknappen .

Lagre fotografier på et minnekort eller en USB-lagringsenhet til datamaskinen

1. Sett inn et minnekort eller en USB-lagringsenhet.

Fotomenyen vises automatisk.

2. Bruk pilknappene   til å bla til `Save to PC` (lagre på datamaskin), og trykk deretter på velgeknappen .

3. Trykk på startknappen .

Minnekortbehandling startes på datamaskinen.




4. Følg instruksjonene i dialogboksen Minnekortbehandling for å overføre fotografiene til datamaskinen.



Endre fotografier før utskrift

Endre innstillingene for fotofarge

1. Sett inn et minnekort eller en USB-lagringsenhet i skriveren.

Fotomenyen vises automatisk.

2. Bruk pilknappene   til å bla til `Photo Color` (fotofarge), og trykk deretter på velgeknappen .




3. Bruk pilknappene   til å bla gjennom innstillingene.



4. Trykk på velgeknappen  for å velge en innstilling.

Endre innstillingene for fotoalternativer





1. Sett inn et minnekort eller en USB-lagringsenhet i skriveren.

Fotomenyen vises automatisk.

2. Bruk pilknappene   til å bla til `Photo Options` (fotoalternativer), og trykk deretter på velgeknappen .

3. Bruk pilknappene  til å bla gjennom innstillingene.
4. Trykk på velgeknappen  for å velge en innstilling.




Endre størrelsen på fotografiene

1. Sett inn et minnekort eller en USB-lagringseenhet i skriveren.
Fotomenyen vises automatisk.
2. Bruk pilknappene  til å bla til `Photo Size` (fotostørrelse), og trykk deretter på velgeknappen .
3. Bruk pilknappene  til å bla gjennom innstillingene.
4. Trykk på velgeknappen  for å velge en fotostørrelse.


Skrive ut Microsoft Office-filer fra et minnekort eller en USB-lagringseenhet

1. Slå på skriveren og datamaskinen, og kontroller at de er koblet sammen.
2. Kontroller at Microsoft Office-programmet som støtter Microsoft Office-filen du skal skrive ut, er installert på datamaskinen.
3. Sett inn et minnekort eller en USB-lagringseenhet som inneholder Microsoft Office-filen du skal skrive ut.


Office-filmodus startes automatisk.


 **MERK:** Hvis minnekortet eller USB-lagringseenheten inneholder fotografier, startes fotomodus i stedet for Office-filmodus. Trykk på tilbakeknappen  for å gå ut av fotomodus, og trykk deretter på venstre eller høyre pilknapp  for å bla til `OFFICE FILE` (Office-fil).


4. Trykk på velgeknappen på menyen `OFFICE FILE` (Office-fil) for å vise menyen `Select File` (velg fil).

5. Bruk venstre eller høyre pilknapp  for å bla gjennom mappene og Microsoft Office-filene på minnekortet eller USB-lagringsenheten.

 **MERK:** Bare de 8 første tegnene i fil- og mappenavnene vises i vinduet på kontrollpanelet.

 **MERK:** Filnavnene avsluttes med et punktum (.) og en filtype. Mappenavn starter med en omvendt skråstrek (\).

 **MERK:** Hvis de første 8 tegnene i fil- eller mappenavnene er identiske, slutter navnene med en tilde (~) og et tall. Tallene er forskjellige for hvert fil- eller mappenavn.

6. Trykk på velgeknappen  for å velge filen du vil skrive ut eller for å vise filene i en mappe.

7. Trykk på startknappen .


Skrive ut fra en Bluetooth-kompatibel enhet

Konfigurere forbindelse mellom skriveren og en Bluetooth-kompatibel enhet

Du må konfigurere en forbindelse mellom den Bluetooth-kompatible enheten og skriveren første gang du skal sende en utskriftsjobb fra Bluetooth-enheten. Du må utføre konfigureringen på nytt i følgende situasjoner:

- Du tilbakestiller skriveren til standardinnstillingene. Du kan finne mer informasjon under [Gjenopprette standardinnstillingene](#).
- Du endrer sikkerhetsnivået eller passordet. Du kan finne mer informasjon under [Angi sikkerhetsnivå for Bluetooth](#).
- Den Bluetooth-kompatible enheten du bruker, krever at det konfigureres en Bluetooth-tilkobling for hver utskriftsjobb. Se instruksjonene som fulgte med enheten, hvis du ønsker informasjon om Bluetooth-utskrift.
- Du fjerner innholdet på listen over Bluetooth-enheter. Du kan finne mer informasjon under [Bluetooth-modus](#).
- Navnet på Bluetooth-enheten du bruker, blir slettet automatisk fra listen over Bluetooth-enheter.

Hvis sikkerhetsnivået for Bluetooth er satt til **High** (høyt), lagrer skriveren en liste med opptil 8 Bluetooth-enheter som har konfigurert en forbindelse med skriveren. Hvis det allerede er lagret 8 enheter på listen og du må konfigurere forbindelse for en annen Bluetooth-enhet, blir den første enheten automatisk slettet fra listen slik at det blir plass til den nye enheten. Du må konfigurere forbindelsen på nytt for enheten som blir slettet fra listen, før enheten kan sende utskriftsjobber til skriveren igjen.







 **MERK:** Du må konfigurere forbindelse for hver Bluetooth-enhet som skal sende utskriftsjobber til skriveren.

Slik kan du konfigurere forbindelse mellom skriveren og en Bluetooth-kompatibel enhet:

1. Slå på skriveren.
2. Sett inn en USB Bluetooth-adapter i USB-porten foran på skriveren.




 **MERK:** Adapteren må kjøpes separat.

3. Trykk på venstre eller høyre pilknapp  for å bla til **BLUETOOTH**, og trykk deretter på velgeknappen .
4. Trykk på venstre eller høyre pilknapp  for å bla til **Discovery** (søk), og trykk deretter på velgeknappen .
5. Trykk på venstre eller høyre pilknapp  for å bla til **On** (på), og trykk deretter på velgeknappen .

Skriveren er nå klar til å godta tilkobling fra en Bluetooth-kompatibel enhet.

6. Konfigurer den Bluetooth-kompatible enheten for å etablere en forbindelse til skriveren. Se instruksjonene som fulgte med enheten, hvis du ønsker mer informasjon.









 **MERK:** Du må angi et passord hvis skriverens sikkerhetsnivå for Bluetooth er angitt som høyt. Du kan finne mer informasjon under [Angi sikkerhetsnivå for Bluetooth](#).

Angi sikkerhetsnivå for Bluetooth



1. Slå på skriveren.
2. Koble en Bluetooth USB-adapter til USB-porten.



MERK: Adapteren må kjøpes separat.

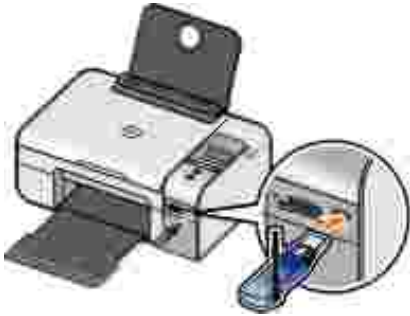
3. Trykk på venstre eller høyre pilknapp  for å bla til **BLUETOOTH**, og trykk deretter på velgeknappen .
4. Trykk på venstre eller høyre pilknapp  for å bla til **Security Level** (sikkerhetsnivå), og trykk deretter på velgeknappen .
5. Trykk på venstre eller høyre pilknapp  for å velge et sikkerhetsnivå, og trykk deretter på velgeknappen 
 - o Velg **Low** (lavt) hvis du vil tillate tilkobling av Bluetooth-enheter slik at de kan sende utskriftsjobber til skriveren uten at brukerne må angi et passord.
 - o Velg **High** (høyt) hvis du vil at brukerne skal angi et firesifret passord på Bluetooth-enheten før de kan koble seg til skriveren og sende utskriftsjobber til den.
6. Menyene **Enter Passcode** (angi passord) vises i vinduet på kontrollpanelet hvis du valgte sikkerhetsnivået **High** (høyt). Trykk på venstre eller høyre pilknapp  for å bla til det første tallet i passordet, og trykk deretter på velgeknappen  for å velge tallet.

Passordet lagres når du har valgt det siste tallet.

MERK: Hvis du vil endre passordet, må du trykke på tilbakeknappen  og velgeknappen  samtidig.


Skrive ut fra en Bluetooth-kompatibel enhet

1. Slå på skriveren.
2. Koble en USB Bluetooth-adapter til USB-porten.



 **MERK:** Adapteren må kjøpes separat.

3. Kontroller at Bluetooth-modus er aktivert. Du kan finne mer informasjon under [Bluetooth-modus](#).
4. Kontroller at skriveren er konfigurert for å godta Bluetooth-tilkoblinger. Du kan finne mer informasjon under [Konfigurere forbindelse mellom skriveren og en Bluetooth-kompatibel enhet](#).
5. Konfigurer Bluetooth-enheten for utskrift på skriveren. Se instruksjonene som fulgte med enheten, hvis du ønsker informasjon om konfigurering av Bluetooth-utskrift.
6. Se instruksjonene som fulgte med Bluetooth-enheten, hvis du ønsker informasjon om utskrift.

 **MERK:** Du må angi et firesifret passord på Bluetooth-enheten hvis sikkerhetsnivået er satt til High (høyt). Du kan finne mer informasjon under [Angi sikkerhetsnivå for Bluetooth](#).

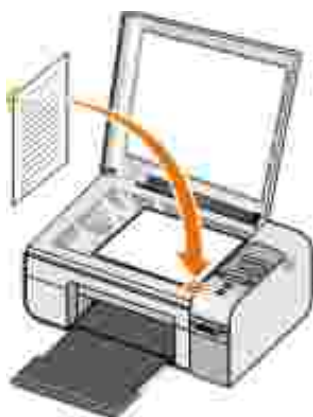
Kopiering






- [Kopiere dokumenter](#)
 - [Kopiere fotografier](#)
 - [Endre kopieringsinnstillinger](#)
-

Kopiere dokumenter



Bruke kontrollpanelet

1. Slå på skriveren.
2. Legg i papir. Du kan finne mer informasjon under [Legge papir i papirstøtten](#).
3. Legg i originaldokumentet.



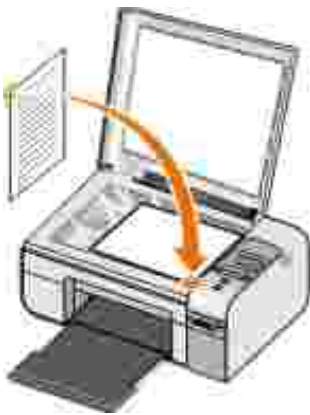
4. Bruk pilknappene   til å bla til kopieringsmodus, og trykk deretter på velgeknappen .
5. Bruk pilknappene   til å bla gjennom undermenyene og endre kopieringsinnstillingene. Du kan finne mer informasjon under [Kopieringsmodus](#).

6. Trykk på startknappen .

 **MERK:** Hvis du trykker på startknappen  uten å endre kopieringsinnstillingene, brukes de aktuelle standardinnstillingene.

Bruke datamaskinen

1. Slå på datamaskinen og skriveren, og kontroller at de er koblet sammen.
2. Legg i papir. Du kan finne mer informasjon under [Legge papir i papirstøtten](#).
3. Legg i originaldokumentet.




4. Klikk på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Alt-i-ett-fotoskriver 926.
 5. Velg Dell Alt-i-ett-løsninger.
Dell Alt-i-ett-løsninger åpnes.
 6. Angi antall kopier (1–99) og velg fargeinnstillinger på rullegardinmenyen Kopier.
 7. Klikk på Se flere kopieringsinnstillinger for å tilpasse kopien.
 8. Klikk på Kopier nå når du er ferdig med å tilpasse innstillingene.
-

Kopiere fotografier

Bruke kontrollpanelet

1. Slå på skriveren.
2. Legg i papiret.
3. Legg i originaldokumentet.



4. Velg **Photo** (foto) på undermenyen **Copy Quality** (kopieringskvalitet).
5. Trykk på startknappen .

Bruke datamaskinen

1. Slå på datamaskinen og skriveren, og kontroller at de er koblet sammen.
2. Legg i fotopapir / glanset papir med utskriftssiden opp.
3. Legg i originalfotografiet.



4. Klikk på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Alt-i-ett-fotoskriver 926.
 5. Velg Dell Alt-i-ett-løsninger.
Dell Alt-i-ett-løsninger åpnes.
 6. Klikk på Forhåndsvis nå.
 7. Juster de prikkete linjene slik at de passer rundt den delen av bildet du vil skrive ut.
 8. Angi antall kopier (1–99) og velg fargeinnstillinger på rullegardinmenyen Kopier.
 9. Klikk på Se flere kopieringsinnstillinger for å tilpasse kopieringskvaliteten.
 10. Klikk på Kopier nå når du er ferdig med å tilpasse innstillingene.
-

Endre kopieringsinnstillinger

1. Klikk på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Alt-i-ett-fotoskriver 926.
2. Velg Dell Alt-i-ett-løsninger.
Dell Alt-i-ett-løsninger åpnes.

3. Velg antall kopier (1–99) og fargeinnstilling på rullegardinmenyene for kopiering.

4. Klikk på Se flere kopieringsinnstillinger hvis du vil

- o velge en kopieringskvalitet
- o velge papirstørrelse
- o velge størrelse på originaldokumentet
- o gjøre dokumentet lysere eller mørkere
- o forminske eller forstørre dokumentet

5. Klikk på Avansert hvis du vil endre for eksempel papirstørrelse og kvalitet.

6. Klikk på følgende kategorier hvis du vil foreta endringer:

Klikk på denne kategorien:	Hvis du vil:
Skriv ut	<ul style="list-style-type: none">• Velge papirstørrelse og -type.• Velge alternativer for utskrift uten kantlinje.• Velge utskriftskvalitet.
Skann	<ul style="list-style-type: none">• Velge fargedybde og skanneoppløsning.• Beskjære det skannede bildet automatisk.
Bildeforbedring	<ul style="list-style-type: none">• Justere bilder etter skanning (fjerne forskyvning).• Gjøre uskarpe bilder skarpere.• Justere lysstyrken i bildet.• Justere fargekorrigeringskurven (gamma) i bildet.
Bildemønstre	<ul style="list-style-type: none">• Jevne ut overgangene ved konvertering av et gråtonebilde til et mønster av punkt i sort/hvitt.• Fjerne bildemønstre fra magasiner eller aviser (derastrering).• Redusere bakgrunnsstøy på fargedokumenter.

7. Klikk på OK.

8. Klikk på Kopier nå når du er ferdig med å tilpasse innstillingene.

Skanning

- [Skanne enkeltsidige dokumenter og enkeltfotografier](#)
 - [Skanne flere fotografier eller dokumenter på flere sider](#)
 - [Skanne et dokument eller et fotografi i et nettverk](#)
 - [Redigere skannet tekst ved hjelp av optisk tegnlesing \(OCR\)](#)
 - [Redigere skannede elementer](#)
 - [Lagre et bilde på datamaskinen](#)
 - [Sende et skannet element eller dokument med e-post](#)
-


Skanne enkeltsidige dokumenter og enkeltfotografier

1. Slå på datamaskinen og skriveren, og kontroller at de er koblet sammen.
2. Legg i originaldokumentet eller -fotografiet.



3. Klikk på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Alt-i-ett-fotoskriver 926.
4. Velg Dell Alt-i-ett-løsninger.
Dell Alt-i-ett-løsninger åpnes.


5. På rullegardinmenyen Send skannet element til: må du velge det programmet du vil bruke.

 **MERK:** Hvis det programmet du vil bruke, ikke vises på listen, må du velge Søk etter flere... på rullegardinmenyen. Klikk på Legg til i det neste skjermbildet for å finne og legge til programmet på listen.

6. Klikk på Se flere skanneinnstillinger for å tilpasse skannejobben.

7. Klikk på Skann nå når du er ferdig med å tilpasse innstillingene.

Skanne flere fotografier eller dokumenter på flere sider

 **MERK:** Enkelte programmer støtter ikke skanning av flere sider.

1. Slå på datamaskinen og skriveren, og kontroller at de er koblet sammen.

2. Legg i originaldokumentet. Du kan finne mer informasjon under [Legge originaldokumenter på skannerens glassplate](#).




3. Klikk på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Alt-i-ett-fotoskriver 926.

4. Velg Dell Alt-i-ett-løsninger.

Dell Alt-i-ett-løsninger åpnes.

 **MERK:** Du kan også åpne Dell Alt-i-ett-løsninger fra kontrollpanelet på skriveren. Du kan finne mer informasjon under [Bruke Dell Alt-i-ett-løsninger](#).

5. På rullegardinmenyen Send skannet element til: må du velge det programmet du vil bruke.

 **MERK:** Hvis det programmet du vil bruke, ikke vises på listen, må du velge Søk etter flere... på rullegardinmenyen. Klikk på Legg til i det neste skjermbildet for å finne og legge til programmet på listen.

6. Klikk på Se flere skanneinnstillinger for å tilpasse skannejobben.

7. Klikk på Avansert.

Dialogboksen Avanserte skanneinnstillinger vises.

8. Velg Skann flere elementer før utskrift i kategorien Skann.

9. Klikk på OK.

10. Klikk på Skann nå når du er ferdig med å tilpasse innstillingene.

Når du har skannet den første siden, får du en melding om å legge neste side på glassplaten.


11. Legg neste side på skannerens glassplate, og klikk på Ja. Gjenta til du har skannet alle sidene.

12. Klikk på Nei når du blir bedt om å legge i en side til.

Programmet åpnes med de sidene som ble skannet.

Skanne et dokument eller et fotografi i et nettverk







1. Kontroller at skriveren er koblet til et nettverkskort eller en datamaskin som er koblet til nettverket.

 **MERK:** Dell-skrivere kan bare kobles til et nettverk med et trådløst nettverkskort fra Dell (selges separat).


2. Slå på datamaskinen og skriveren.


3. Legg i originaldokumentet eller -fotografiet.






4. Trykk på venstre eller høyre pilknapp  for å bla til SCAN (skann), og trykk deretter på velgeknappen .
5. Trykk på venstre eller høyre pilknapp  for å bla til Scan to (skann til), og trykk deretter på velgeknappen .
6. Trykk på venstre eller høyre pilknapp  for å velge datamaskinen som du vil sende dokumentet eller fotografiet til. Trykk deretter på velgeknappen .

Skriveren søker gjennom datamaskinen for å generere en liste over programmer som skanningen kan åpnes i.

 **MERK:** Skriverprogramvaren må være installert på datamaskinen. Bruk CDen med drivere og verktøy til å installere skriverprogramvaren.

 **MERK:** Hvis bare én datamaskin er konfigurert til å motta skanninger fra skriveren, vises automatisk en liste over tilgjengelige programmer som skanningen kan åpnes i.

7. Trykk på venstre eller høyre pilknapp  for å velge programmet som du vil åpne dokumentet eller fotografiet i. Trykk deretter på velgeknappen .
8. Trykk på startknappen .

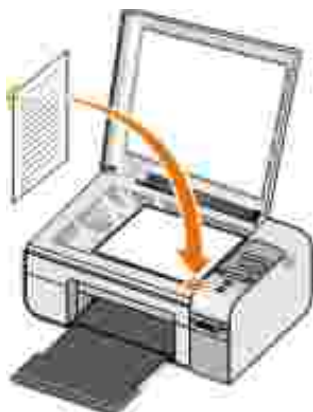
Skanningen åpnes på den datamaskinen og i det programmet du valgte.

Redigere skannet tekst ved hjelp av optisk tegnlesing (OCR)

Optisk tegnlesing (OCR) er en programvarefunksjon som konverterer et skannet element til tekst som kan redigeres i et tekstbehandlingsprogram.


MERK: For kunder som bruker japansk eller forenklet kinesisk: Kontroller at OCR-programvare er installert på datamaskinen. En kopi av OCR-programvaren fulgte med skriveren, og den skal ha blitt installert sammen med skriverprogramvaren.

1. Slå på datamaskinen og skriveren, og kontroller at de er koblet sammen.
2. Legg i originaldokumentet.



3. Klikk på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Alt-i-ett-fotoskriver 926.
4. Velg Dell Alt-i-ett-løsninger.

Dell Alt-i-ett-løsninger åpnes.

MERK: Du kan også åpne Dell Alt-i-ett-løsninger fra kontrollpanelet på skriveren. Trykk på startknappen  når skriveren er i skannemodus. Dell Alt-i-ett-løsninger åpnes på datamaskinen.

5. Velg det tekstbehandlingsprogrammet du vil bruke, på rullegardinmenyen Send skannet element til:.

MERK: Hvis det programmet du vil bruke, ikke vises på listen, må du velge Søk etter flere på rullegardinmenyen. Klikk på Legg til i det neste skjermbildet for å finne og legge til programmet på listen.

6. Klikk på Se flere skanneinnstillinger for å tilpasse skannejobben.

7. Klikk på Avansert.

Dialogboksen Avanserte skanneinnstillinger vises.

8. Kontroller at det er merket av for Konverter skannet element til tekst (OCR) i kategorien Skann.

9. Klikk på OK.
10. Klikk på Skann nå når du er ferdig med å tilpasse innstillingene.

Den skannede teksten åpnes i programmet du valgte.

Redigere skannede elementer

1. Slå på datamaskinen og skriveren, og kontroller at de er koblet sammen.
2. Legg i originaldokumentet.




3. Klikk på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Alt-i-ett-fotoskriver 926.
4. Velg Dell Alt-i-ett-løsninger.

Dell Alt-i-ett-løsninger åpnes.

 **MERK:** Du kan også åpne Dell Alt-i-ett-løsninger fra kontrollpanelet på skriveren. Du kan finne mer informasjon under [Bruke Dell Alt-i-ett-løsninger](#).

5. På rullegardinmenyen Send skannet element til: må du velge det programmet du vil bruke.

 **MERK:** Hvis det programmet du vil bruke, ikke vises på listen, må du velge Søk etter flere... på rullegardinmenyen. Klikk på Legg til i det neste skjermbildet for å finne og legge til programmet på listen.

6. Klikk på Se flere skanneinnstillinger for å tilpasse skannejobben.
7. Klikk på Skann nå når du er ferdig med å tilpasse innstillingene.
Når bildet er ferdigbehandlet, åpnes det i det programmet du valgte.
8. Rediger bildet ved hjelp av de tilgjengelige verktøyene i programmet. Du kan gjøre følgende:
 - Fjerne røde øyne.
 - Beskjære bildet.
 - Legge til tekst i bildet.
 - Justere lysstyrken og kontrasten i bildet.

Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se dokumentasjonen som fulgte med grafikkprogrammet.

Lagre et bilde på datamaskinen

1. Slå på datamaskinen og skriveren, og kontroller at de er koblet sammen.
2. Legg i originaldokumentet.



3. Klikk på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Alt-i-ett-fotoskriver 926.

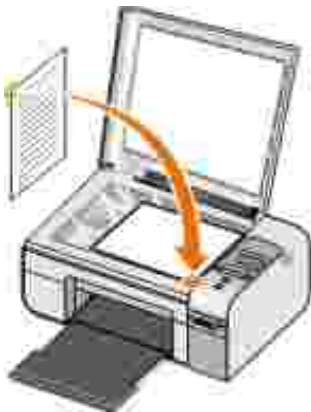
4. Velg Dell Alt-i-ett-løsninger.

Dell Alt-i-ett-løsninger åpnes.

5. Klikk på Lagre et bilde på datamaskinen under Produktivitetsverktøy.
6. Følg instruksjonene på dataskjermen for å lagre bildet på datamaskinen.



Sende et skannet element eller dokument med e-post

1. Slå på datamaskinen og skriveren, og kontroller at de er koblet sammen.
2. Legg i originaldokumentet.




3. Klikk på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-skriverer → Dell Alt-i-ett-fotoskriver 926.
4. Velg Dell Alt-i-ett-løsninger.

Dell Alt-i-ett-løsninger åpnes.

 **MERK:** Du kan også åpne Dell Alt-i-ett-løsninger fra kontrollpanelet på skriveren. Trykk på startknappen  når skriveren er i skannemodus. Dell Alt-i-ett-løsninger åpnes.

5. Velg Send et bilde eller dokument via e-post under Produktivitetsverktøy.

6. Velg et alternativ på menyen Hva skal skannes?.
 7. Følg instruksjonene på skjermen for å klargjøre dokumentet for sending med e-post.
 8. Klikk på Neste.
 9. Åpne e-postprogrammet, skriv en melding som skal sendes med dokumentet, og send meldingen.
-  **MERK:** Hvis du lurer på hvordan du skal legge ved dokumenter i en e-post, kan du se i hjelpen til e-postprogrammet.

Faksing





- [Sende en faks](#)
 - [Motta en faks](#)
 - [Overvåke faksaktivitet](#)
 - [Blokkere reklamefakser](#)
-

Sende en faks

Sende en papirfaks

1. Slå på skriveren og datamaskinen, og kontroller at de er koblet sammen. Kontroller at datamaskinmodemet er koblet til en aktiv analog telefonlinje. Hvis du har DSL-bredbånd på samme telefonlinje som den som brukes til faksing, må du også installere et DSL-filter. Kontakt Internett-leverandøren hvis du ønsker mer informasjon.
2. Legg i originaldokumentet.



3. Trykk på venstre eller høyre pilknapp  for å bla til **FAX** (faks), og trykk deretter på velgeknappen .
4. Trykk på venstre eller høyre pilknapp  for å bla til **Fax Now** (faks nå), og trykk deretter på startknappen .

Dells faksprogram startes.

5. Klikk på Sende en ny faks.
6. Angi informasjon om mottakeren eller velg en eksisterende kontakt fra telefonlisten.
7. Klikk på Neste.
8. Velg en faksforside, og klikk deretter på Neste.
9. Klikk på Neste.
10. Klikk på Send.


Fakse elektroniske dokumenter

1. Åpne filen og velg Fil → Skriv ut.
Dialogboksen Skriv ut åpnes.
2. Velg Dell-faks på skriverlisten.
3. Klikk på OK, og følg instruksjonene på skjermen.

Lage en faksforside

1. Åpne Dells faksprogram og velg Velg innstillinger.
2. Klikk på kategorien Sender fakser.
3. Klikk på Brukerinformasjon under Faksforside.

4. Angi informasjon om avsender.

 **MERK:** Det kan hende at du allerede har angitt denne informasjonen da du brukte Dells faksprogram for første gang.

5. Klikk på OK.

6. Klikk på Konfigurere faksforside under Faksforside.

7. Klikk på Neste eller Forhåndsvisning for å velge en mal for faksforsiden.

8. Legg eventuelt til en firmalogo.

a. Klikk på Endre.

b. Klikk på Bla gjennom.

c. Finn filen som inneholder firmalogoen, og klikk på Åpne.

d. Juster logoen hvis det er nødvendig.

e. Klikk på OK.

9. Klikk på OK.





Når du skal sende en faks, må du velge Bruk mal for faksforside for å bruke faksforsiden du laget. Du kan finne mer informasjon under [Sende en faks](#).

Sende en faks på et bestemt tidspunkt

1. Slå på skriveren og datamaskinen, og kontroller at de er koblet sammen. Kontroller at datamaskinmodemet er koblet til en aktiv analog telefonlinje. Hvis du har DSL-bredbånd på samme telefonlinje som den som brukes til faksing, må du ha et DSL-filter installert.

2. Legg i originaldokumentet.

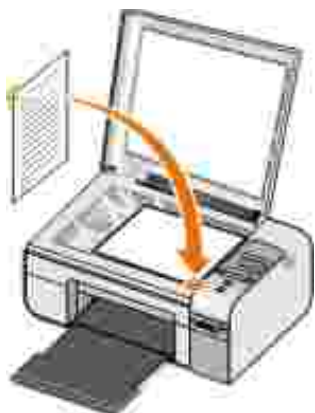






3. Trykk på venstre eller høyre pilknapp  for å bla til **FAX** (faks), og trykk deretter på velgeknappen .
 4. Trykk på venstre eller høyre pilknapp  for å bla til **Fax Now** (faks nå), og trykk deretter på startknappen .
- Dells faksprogram startes.
5. Klikk på **Sende en ny faks**.
 6. Angi informasjon om mottakeren eller velg en eksisterende kontakt fra telefonlisten.
 7. Klikk på **Neste**.
 8. Velg en faksforside, og klikk deretter på **Neste**.
 9. Klikk på **Neste**.
 10. Velg **Forsink sending til:** og angi dato og klokkeslett for når faksen skal sendes.
 11. Klikk på **Send**.

Sende en faks med vedlegg

Du kan også sende flere filer eller skannede elementer som én faks.

1. Slå på skriveren og datamaskinen, og kontroller at de er koblet sammen. Kontroller at datamaskinmodemet er koblet til en aktiv analog telefonlinje. Hvis du har DSL-bredbånd på samme telefonlinje som den som brukes til faksing, må du ha et DSL-filter installert.
2. Legg i originaldokumentet.



3. Trykk på venstre eller høyre pilknapp  for å bla til FAX (faks), og trykk deretter på velgeknappen .
4. Trykk på venstre eller høyre pilknapp  for å bla til Fax Now (faks nå), og trykk deretter på startknappen .

Dells faksprogram startes.

5. Klikk på Sende en ny faks.
6. Angi informasjon om mottakeren eller velg en eksisterende kontakt fra telefonlisten.
7. Klikk på Neste.
8. Velg en faksforside, og klikk deretter på Neste.
9. Klikk på Legg ved en dokumentfil... for å legge ved flere filer, eller klikk på Legg ved en skanning... for å skanne elementer som skal sendes med faksen.
10. Klikk på Neste.
11. Klikk på Send.

Videresende en mottatt faks

1. Slå på skriveren og datamaskinen, og kontroller at de er koblet sammen. Kontroller at datamaskinmodemet er koblet til en aktiv analog telefonlinje. Hvis du har DSL-bredbånd på samme telefonlinje som den som brukes til faksing, må du ha et DSL-filter installert.
 2. Klikk på Start → Programmer eller Alle programmer → Faksprogram → Faksprogram.

Dells faksprogram startes.
 3. Velg dokumentet du vil videresende, under Nylig mottatte fakser.
 4. Velg Videresend faks på rullegardinmenyen Faks.
 5. Angi informasjon om mottakeren, og klikk deretter på Neste.
 6. Velg en faksforside, og klikk deretter på Neste.
 7. Du kan legge ved flere filer eller skanne dokumenter som skal sendes med faksen.
 8. Klikk på Neste.
 9. Endre sendealternativene.
 10. Klikk på Send.
-

Motta en faks

Motta en faks automatisk

1. Klikk på Start → Alle programmer → Faksprogram → Faksprogram.

2. Velg Automatisk under Mottar fakser.

Motta en faks manuell

1. Klikk på Start → Programmer eller Start → Alle programmer → Faksprogram → Faksprogram.
Dells faksprogram startes.
2. Velg Manuell under Mottar fakser.

Skrive ut en mottatt faks

1. Klikk på Start → Programmer eller Alle programmer → Faksprogram → Faksprogram.
Dells faksprogram startes.
2. Velg dokumentet du vil skrive ut, under Nylig mottatte fakser.
3. Velg Skriv ut faks på rullegardinmenyen Faks.
Dialogboksen Skriv ut åpnes.
4. Velg navnet på skriveren du vil bruke, på skriverlisten.
5. Klikk på OK for å skrive ut den valgte faksen.

Slette en mottatt faks

1. Klikk på Start → Programmer eller Alle programmer → Faksprogram → Faksprogram.
Dells faksprogram startes.
2. Velg dokumentet du vil slette, under Nylig mottatte fakser.

3. Velg Slett faks på rullegardinmenyen Faks.

4. Klikk på Ja for å slette den valgte faksen.

Overvåke faksaktivitet

Vise faksstatus

1. Klikk på Start → Alle programmer → Faksprogram → Faksprogram.

2. Faksstatusen vises under Sender fakser eller Mottar fakser.

Opprette en faksrapport

1. Klikk på Start → Alle programmer → Faksprogram → Faksprogram.

2. Klikk på Opprett rapport under Sender fakser eller Mottar fakser.

Blokkere reklamefakser

1. Åpne Dells faksprogram og velg Mottaksinnstillinger.

2. Klikk på kategorien Mottar fakser.

3. Velg Aktiver faksblokkering.

Slik kan du legge til en oppføring på blokkeringslisten:

1. Klikk på Håndter blokkeringsliste under Blokker faks med reklame.
2. Klikk på Ny.
3. Angi faks-IDen du vil blokkere.
4. Klikk på OK.

Slik kan du redigere en oppføring på blokkeringslisten:

1. Klikk på Håndter blokkeringsliste under Blokker faks med reklame.
2. Velg oppføringen du vil redigere.
3. Klikk på Rediger.
4. Endre informasjonen for oppføringen.
5. Klikk på OK.

Slik kan du slette en oppføring fra blokkeringslisten:

1. Klikk på Håndter blokkeringsliste under Blokker faks med reklame.
2. Velg oppføringen du vil slette.
3. Klikk på Slett.
4. Klikk på Ja.

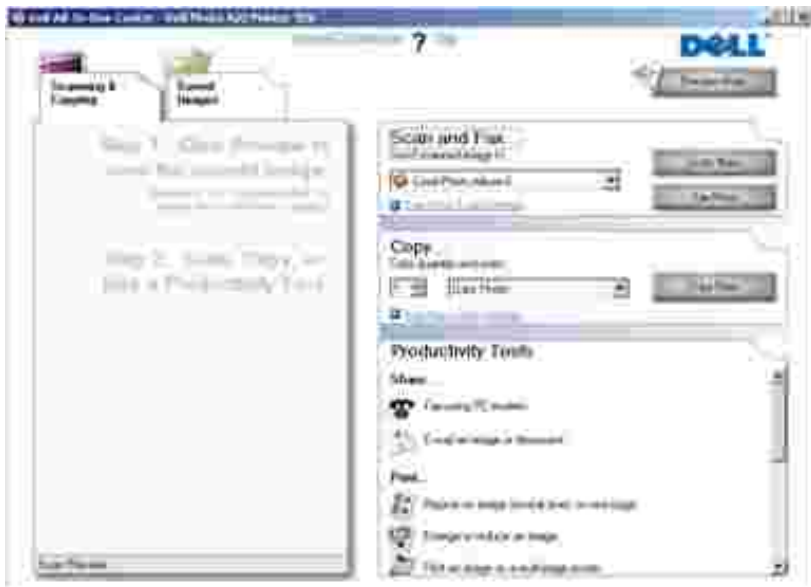
Lære mer om programvaren

- [Bruke Dell Alt-i-ett-løsninger](#)
- [Bruke Utskriftsinnstillinger](#)
- [Bruke Minnekortbehandling](#)
- [Bruke Dells faksprogram](#)
- [Dell Ink Management System](#)
- [Avinstallere programvaren og installere den på nytt](#)

Skriverprogramvaren inneholder følgende:

- Dell Alt-i-ett-løsninger: Brukes til å utføre ulike skanne-, kopierings-, fakse- og utskriftsoperasjoner med nylig skannede og tidligere lagrede dokumenter og bilder.
- Utskriftsinnstillinger: Brukes til å justere skriverinnstillingene.
- Dell Ink Management System™ : Gir deg beskjed når skriveren er i ferd med å gå tom for blekk.
- Minnekortbehandling: Brukes til å vise, behandle, redigere, skrive ut og lagre fotografier på datamaskinen.

Bruke Dell Alt-i-ett-løsninger













Med Dell Alt-i-ett-løsninger kan du gjøre følgende:

- Skanne, kopiere, fakse og bruke produktivetsverktøy.
- Velge hvor du vil sende det skannede elementet.
- Velge antallet og fargen for kopiene.
- Finne informasjon om feilsøking og vedlikehold.
- Forhåndsviser de bildene du vil skrive ut eller kopiere.
- Håndtere fotografier (kopiere dem til mapper, skrive dem ut, utføre kreativ kopiering).

Slik kan du åpne Dell Alt-i-ett-løsninger ved å bruke datamaskinen:

1. Klikk på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Alt-i-ett-fotoskriver 926.
2. Velg Dell Alt-i-ett-løsninger.

Slik kan du åpne Dell Alt-i-ett-løsninger ved å bruke kontrollpanelet:

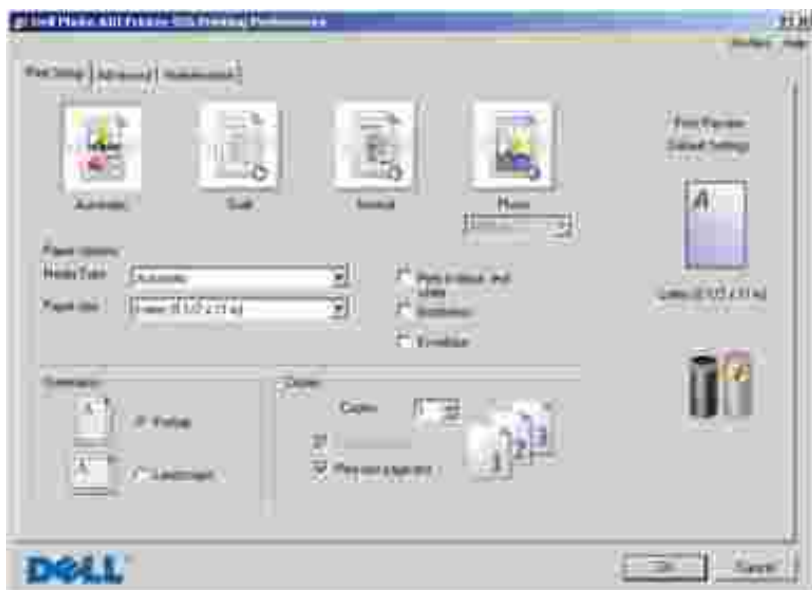
1. Trykk på venstre eller høyre pilknapp   for å bla til SCAN (skann), og trykk deretter på velgeknappen .
2. Trykk på venstre eller høyre pilknapp   for å bla til Scan to (skann til), og trykk deretter på velgeknappen .
3. Trykk på venstre eller høyre pilknapp   for å bla til Preview (forhåndsvisning), og trykk deretter på velgeknappen .
4. Trykk på startknappen .

Dell Alt-i-ett-løsninger består av fire hovedområder:

Område:	Herfra kan du gjøre følgende:
Forhåndsvis nå	<ul style="list-style-type: none"> • Velge en del av forhåndsvisningen du vil skanne eller kopiere. • Vise et bilde av det som skal skrives ut eller kopieres.
Skann og faks	<ul style="list-style-type: none"> • Velge hvilket program du vil sende det skannede elementet til. • Velge den bildetypen som blir skannet. • Velge en kvalitetsinnstilling for skanningen. • Velge Skann nå. • Velge Faks nå. <p>MERK: Klikk på Se flere skanneinnstillinger for å vise alle innstillingene.</p>
Kopier	<ul style="list-style-type: none"> • Velge antallet og fargen for kopiene. • Velge en kvalitetsinnstilling for kopiene. • Angi størrelsen på blankt papir. • Angi størrelsen på originaldokumentet som skal kopieres. • Gjøre kopiene lysere eller mørkere (dette kan du også gjøre fra kontrollpanelet). • Forstørre eller forminske kopiene. <p>MERK: Klikk på Se flere kopieringsinnstillinger for å vise alle innstillingene.</p>
Produktivitetsverktøy	<ul style="list-style-type: none"> • Fakse ved hjelp av datamaskinens modem. • Sende et bilde eller dokument via e-post. • Vise et bilde flere ganger på én side. • Forstørre eller forminske et bilde. • Skrive ut et bilde som en plakat over flere sider. • Lagre et bilde på datamaskinen. • Lagre flere fotografier. • Redigere tekst i et skannet dokument (optisk tegnlesing, OCR). • Endre et bilde med et bilderedigeringsprogram.

Hvis du ønsker mer informasjon, kan du klikke på Hjelp i Dell Alt-i-ett-løsninger.

Bruke Utskriftsinnstillinger



Du kan endre skriverinnstillingene under Utskriftsinnstillinger avhengig av hvilken prosjekttype du vil lage.

Slik kan du åpne Utskriftsinnstillinger når et dokument er åpnet:

1. Velg Fil → Skriv ut.

Dialogboksen Skriv ut åpnes.

2. Klikk på Innstillinger, Egenskaper, Alternativer eller Oppsett (avhengig av programmet eller operativsystemet).


Dialogboksen Utskriftsinnstillinger åpnes.

Slik kan du åpne Utskriftsinnstillinger uten at et dokument er åpnet:

1. *Windows XP.* Klikk på Start → Innstillinger → Kontrollpanel → Skrivere og annen maskinvare → Skrivere og telefakser.

Windows 2000. Klikk på Start → Innstillinger → Skrivere.

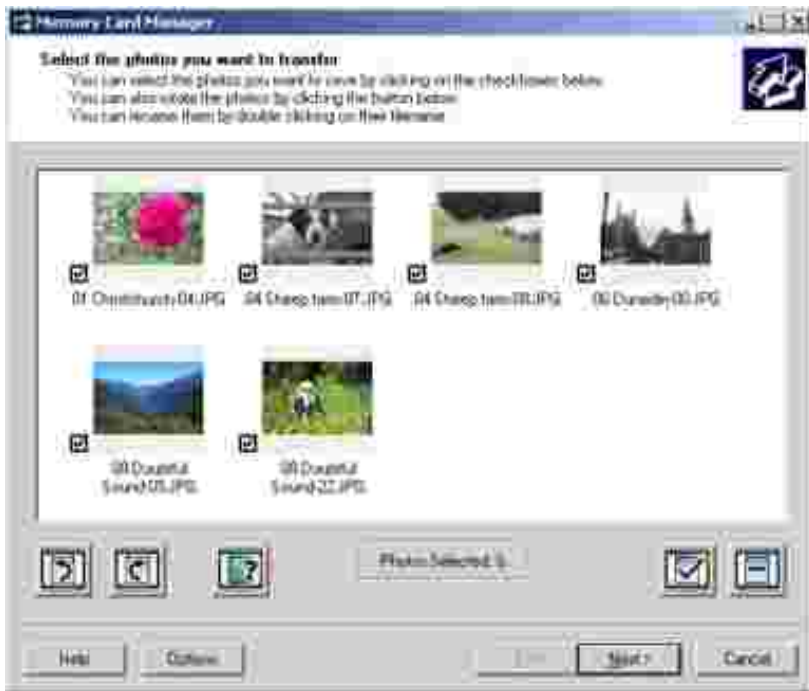
2. Høyreklikk på skriverikonet, og klikk deretter på Utskriftsinnstillinger.

 **MERK:** Hvis du endrer skriverinnstillingene i mappen Skrivere, brukes de endrede innstillingene som standardinnstillinger i de fleste programmer.

Kategorier under Utskriftsinnstillinger

Kategori	Alternativer
Utskriftsoppsett	Kvalitet/hastighet: Velg Automatisk, Kladd, Normal eller Foto avhengig av den ønskede utskriftskvaliteten. Kladd er det hurtigste alternativet, men det bør ikke velges hvis det er satt inn en fotoblekkpatron.
	Medietype: Gjør det mulig å angi papirtype manuelt, eller du kan få skriveren til automatisk å registrere papirtypen.
	Papirstørrelse: Velg størrelsen på papiret.
	Skriv ut i sort/hvitt: Skriv ut fargebilder i sort/hvitt for å spare på blekket i fargeblekkpatronen.
	MERK: Du kan ikke velge denne innstillingen hvis du har valgt Bruk fargeblekkpatronen for all sort/hvitt-utskrift.
	Uten kantlinje: Merk av hvis du vil skrive ut fotografier uten kantlinje.
	Retning: Velg hvordan dokumentet skal vises på utskriftssiden. Du kan skrive ut i stående eller liggende retning.
	Konvolutt: Merk av hvis du vil skrive ut på en konvolutt. Under Papirstørrelse kan du finne de ulike konvoluttstørrelsene som er tilgjengelige for utskrift.
	Kopier: Tilpass hvordan skriveren skal skrive ut flere kopier av én enkelt utskriftsjobb: Sortert, Normal eller Skriv ut siste side først.
Avansert	2-sidig utskrift: Velg dette alternativet når du vil skrive ut på begge sider av arket.
	Layout: Velg Normal, Banner, Speilvend, Nedskalering, Plakat, Hefte eller Uten kantlinje.
	Gjør bildet skarpere automatisk: Velg automatisk det beste bildeskarpheitsnivået basert på innholdet i bildet.
	Dells program for forbedret kundeopplevelse: Gir deg tilgang til informasjon om og mulighet til å endre din status i Dells program for forbedret kundeopplevelse.
	Flere alternativer: Her kan du angi innstillinger for Utseende, modus og Fullfør en utskrift. Du kan også vise papirtypen som skriveren har registrert.
Vedlikehold	Sett inn blekkpatroner
	Rengjør blekkpatroner
	Juster blekkpatroner
	Skriv ut en testside
	Nettverksstøtte

Bruke Minnekortbehandling



Med Minnekortbehandling kan du vise, behandle, redigere, skrive ut og lagre fotografier fra et minnekort eller en USB-lagringsenhet på datamaskinen.

Slik kan du starte Minnekortbehandling:


1. Sett inn et minnekort i sporet for minnekort, eller sett inn en USB-lagringsenhet i PictBridge-porten foran på skriveren.
2. Klikk på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Alt-i-ett-fotoskriver 926.
3. Velg Minnekortbehandling.

Slik kan du angi hvilket minnekort eller hvilken USB-lagringsenhet som Minnekortbehandling skal overvåke:

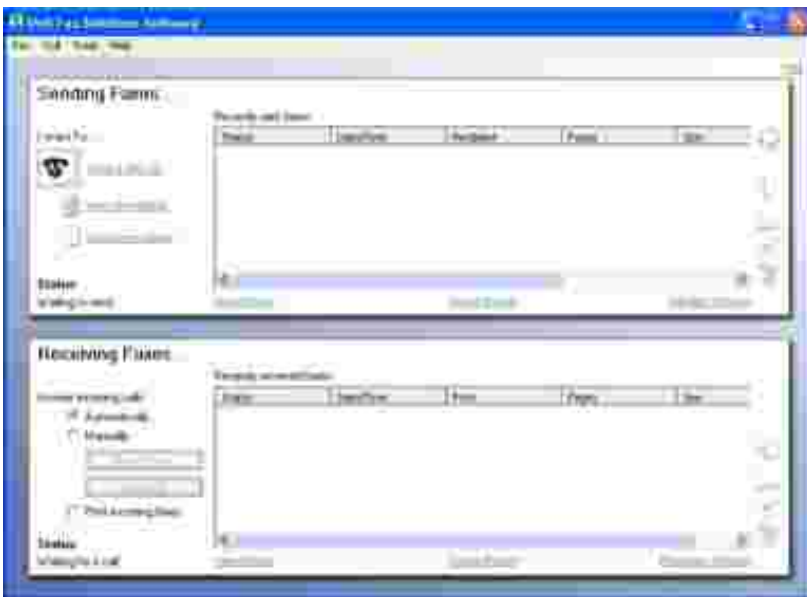
1. Sett inn et minnekort i sporet for minnekort, eller sett inn en USB-lagringsenhet i PictBridge-porten foran på skriveren.
2. Klikk på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Alt-i-ett-fotoskriver 926.
3. Velg Minnekortbehandling.

4. Klikk på Alternativer og velg kategorien Andre enheter.
5. Klikk på boksen ved siden av minnekortet eller USB-lagringenheten som skal overvåkes, og klikk deretter på OK.

Minnekortbehandling startes når det valgte minnekortet settes inn i minnekortsporet, eller når den valgte UBS-lagringenheten settes inn i PictBridge-porten.

 **MERK:** *Ikke* ta ut minnekortet eller USB-lagringenheten eller ta på området på skriveren der kortet eller lagringenheten settes inn, mens lampen blinker.

Bruke Dells faksprogram



Med Dells faksprogram kan du gjøre følgende:

- Sende og motta fakser.
- Håndtere telefonlisten.
- Lage en faksforside.
- Vise fakshistorikk.

- Opprette en fakstrapport.
- Justere andre faksinnstillinger.

Slik kan du åpne Dells faksprogram:

1. Klikk på Start → Programmer eller Alle programmer → Faksprogram.
2. Velg Faksprogram.

Dells faksprogram består av to hovedområder. Når du har lagret innstillingene, gjelder de for alle fakser du sender og mottar.

Område:	Herfra kan du gjøre følgende:
Sender fakser	<ul style="list-style-type: none"> • Sende en ny faks. • Håndtere telefonlisten. • Velge en mal for faksforsiden. • Angi informasjon for faksforsiden. • Vise en liste over sendte og utgående fakser. • Opprette en rapport for sendte og utgående fakser. • Angi om du vil bruke en fakstopptekst. • Angi hvor mange ganger skriveren skal prøve å sende en faks på nytt hvis faksen ikke ble sendt. • Angi driveren du vil bruke ved skanning av et dokument som skal fakses.
Mottar fakser	<ul style="list-style-type: none"> • Angi hvordan innkommende anrop skal besvares. • Velge om innkommende fakser skal skrives ut. • Vise en liste over mottatte og innkommende fakser. • Opprette en rapport for mottatte og innkommende fakser. • Angi antall ringesignaler før anrop besvares. • Blokkere fakser med reklame.

Du kan vise flere alternativer ved å klikke på Sendeinnstillinger eller Mottaksinnstillinger. Klikk på de forskjellige kategoriene, og endre innstillingene slik du ønsker.

Dell Ink Management System

Hver gang du skriver ut en jobb, vises et skjermbilde for utskriftsfremdriften, hvor fremdriften for utskriftsjobben vises i tillegg til hvor mye blekk som er igjen og et anslag over hvor mange flere sider patronen kan skrive ut. Dette sideantallet er skjult for de første 50 sidene etter patronbytte til utskriftsvanene er kartlagt og et mer nøyaktig anslag kan presenteres. Dette sideantallet endres som en følge av de ulike typene utskriftsjobber som skriveren fullfører.

Når blekknivået er lavt, vises meldingen Lite blekk på skjermen når du forsøker å skrive ut. Denne

meldingen vises hver gang du skriver ut, inntil du har satt inn en ny blekkpatron. Du kan finne mer informasjon under [Bytte blekkpatroner](#).

Når en av eller begge blekkpatronene er tomme, vises vinduet Reservepatron på skjermen når du forsøker å skrive ut. Hvis du fortsetter å skrive ut, er det ikke sikkert utskriftene blir som du forventer.

Hvis den sorte blekkpatronen er tom for blekk, kan du velge å skrive ut sort fra fargeblekkpatronen ved å velge Fullfør en utskrift før du klikker på Fortsett utskrift. Hvis du velger Fullfør en utskrift og klikker på Fortsett utskrift, vil denne utskriftsmåten bli benyttet for all sort utskrift inntil den sorte blekkpatronen blir byttet, eller inntil merkingen av alternativet fjernes under Flere alternativer i kategorien Avansert under Utskriftsinnstillinger. Dialogboksen Reservepatron vises ikke igjen før etter at blekkpatronen med lite blekk er byttet. Avmerkingsboksen Fullfør en utskrift tilbakestilles automatisk når en ny eller annen blekkpatron settes inn.



Hvis fargeblekkpatronen er tom for blekk, kan du velge å skrive ut fargedokumenter i gråtoner ved å velge Fullfør en utskrift før du klikker på Fortsett utskrift. Hvis du velger Fullfør en utskrift og klikker på Fortsett utskrift, blir alle fargedokumenter skrevet ut i sort/hvitt til fargeblekkpatronen blir byttet, eller inntil merkingen av alternativet fjernes under Flere alternativer i kategorien Avansert under Utskriftsinnstillinger. Dialogboksen Reservepatron vises ikke igjen før etter at blekkpatronen med lite blekk er byttet. Avmerkingsboksen Fullfør en utskrift tilbakestilles automatisk når en ny eller annen blekkpatron settes inn.

Avinstallere programvaren og installere den på nytt

Hvis skriveren ikke fungerer slik den skal, eller hvis det vises kommunikasjonsfeilmeldinger når du bruker skriveren, kan du avinstallere programvaren og deretter installere den på nytt.

1. Klikk på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Alt-i-ett-fotoskriver 926.
2. Klikk på Avinstaller Dell Alt-i-ett-fotoskriver 926.
3. Følg instruksjonene på skjermen.

4. Start datamaskinen på nytt.
5. Sett inn CDen med drivere og verktøy, og følg instruksjonene på skjermen.

Hvis installeringskjernbildet ikke vises, må du gjøre følgende:

- a. *Windows XP*. Klikk på Start → Min datamaskin.

Windows 2000. Dobbelklikk på ikonet Min datamaskin på skrivebordet.

- b. Dobbelklikk på ikonet for CD-ROM-stasjonen, og dobbelklikk deretter på setup.exe.
- c. Når skjernbildet for installering av skriverprogramvaren vises, må du klikke på alternativet for personlig installering eller nettverksinstallering.
- d. Følg instruksjonene på skjermen for å fullføre installeringen.

Vedlikehold

- [Bytte blekkpatroner](#)
- [Justere blekkpatroner](#)
- [Rengjøre blekkdysene](#)
- [Endre standardinnstillingene for kontrollpanelet](#)
- [Gjenopprette standardinnstillingene](#)

 **FORSIKTIG:** Før du følger noen av fremgangsmåtene i dette kapitlet, må du lese og følge sikkerhetsinformasjonen i brukerveiledningen.

Dell-blekkpatroner er bare tilgjengelige via Dell. Du kan bestille blekkpatroner via Internett på www.dell.com/supplies eller via telefon.

Du bør bruke blekkpatroner fra Dell i skriveren. Dell gir ingen garantidekning for problemer som skyldes bruk av ekstrautstyr, deler eller komponenter som ikke er levert av Dell.

Bytte blekkpatroner

1. Slå på skriveren.
2. Løft skriverenheten og plasser skannerstøtten mellom tappene for å holde den åpen.



Patronholderen flyttes til innsettingsposisjonen, med mindre skriveren er opptatt.

3. Trykk patronspaken ned for å løfte opp blekkpatrondekslene.



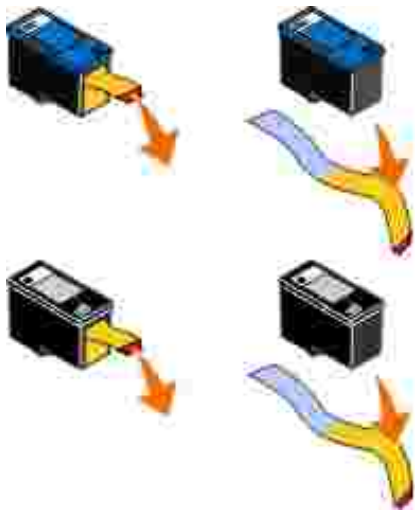
4. Ta ut de brukte blekkpatronene.



5. Oppbevar blekkpatronene i en lufttett beholder, som oppbevaringsenheten fotoblekkpatronen ble levert i, eller kast dem på en forsvarlig måte.

6. Hvis du skal sette inn nye blekkpatroner, må du først fjerne flippen og den gjennomsiktige tapen på baksiden og undersiden av blekkpatronene.

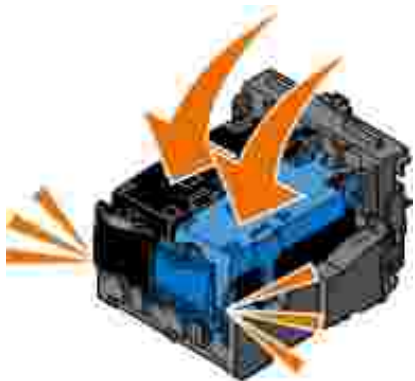
 **MERK:** Illustrasjonen nedenfor viser en sort blekkpatron og en fargeblekkpatron (for vanlig utskrift). Bruk en fotoblekkpatron eller fargeblekkpatron når du skal skrive ut fotografier.



7. Sett inn de nye blekkpatronene. Kontroller at den sorte blekkpatronen eller fotoblekkpatronen sitter i den venstre holderen og fargeblekkpatronen i den høyre holderen.



8. *Klukk* dekslene på plass.







9. Hold skriverenheten oppe, skyv skannerstøtten bakover for å låse den opp, og senk skriverenheten til den er helt lukket.



Justere blekkpatroner

Skriveren ber deg automatisk justere blekkpatronene når de settes inn eller byttes. Det kan også hende at du må justere blekkpatronene hvis tegnene har feil format eller ikke er justert langs venstre marg, eller hvis vertikale eller horisontale linjer blir bølgede.

Slik kan du justere blekkpatronene fra kontrollpanelet:

1. Legg i vanlig papir. Du kan finne mer informasjon under [Legge papir i papirstøtten](#).
2. Bruk pilknappene  til å bla til MAINTENANCE (vedlikehold), og trykk deretter på velgeknappen .
3. Bruk pilknappene  til å bla til Align Cartridges (juster blekkpatroner), og trykk deretter på velgeknappen .

Det skrives ut en sort og blå justeringsside. Blekkpatronene justeres når siden skrives ut. Du kan kaste justeringssiden når justeringen er fullført.

Slik kan du justere blekkpatronene fra programvaren:

1. Legg i vanlig papir.
2. *Windows XP*. Klikk på Start → Kontrollpanel → Skrivere og annen maskinvare → Skrivere og telefakser.

Windows 2000. Klikk på Start → Innstillinger → Skrivere.
3. Høyreklikk på skriverikonet.

4. Klikk på Utskriftsinnstillinger.

Dialogboksen Utskriftsinnstillinger åpnes.

5. Klikk på kategorien Vedlikehold.

6. Klikk på Juster blekkpatroner.

7. Klikk på Skriv ut.







Det skrives ut en sort og blå justeringsside. Blekkpatronene justeres når siden skrives ut. Du kan kaste justeringssiden når justeringen er fullført.

Rengjøre blekkdysene

Det kan hende at du må rengjøre blekkdysene i følgende situasjoner:

- Hvis det er hvite streker i grafikk eller heldekkende sorte områder.
- Hvis utskriften er for mørk eller flekkete.
- Hvis farger blir bleke, ikke skrives ut eller ikke skrives ut på riktig måte.
- Hvis vertikale linjer er ujevne eller kanter er grove.

Slik rengjør du blekkdysene fra kontrollpanelet:

1. Legg i vanlig papir. Du kan finne mer informasjon under [Legge papir i papirstøtten](#).
2. Bruk pilknappene   til å bla til MAINTENANCE (vedlikehold), og trykk deretter på velgeknappen .
3. Bruk pilknappene   til å bla til Clean Cartridges (rengjør blekkpatroner), og trykk deretter på velgeknappen .

Slik rengjør du blekkdysene fra programvaren:

1. Legg i vanlig papir.
2. *Windows XP*: Klikk på Start → Kontrollpanel → Skrivere og annen maskinvare → Skrivere og telefakser.
Windows 2000: Klikk på Start → Innstillinger → Skrivere.
3. Høyreklikk på skriverikonet.
4. Klikk på Utskriftsinnstillinger.
Dialogboksen Utskriftsinnstillinger åpnes.
5. Klikk på kategorien Vedlikehold.
6. Klikk på Rengjør blekkpatroner.
Rengjøringsarket blir skrevet ut.
7. Hvis utskriftskvaliteten ikke har blitt bedre, må du klikke på Rengjør på nytt.
8. Skriv ut dokumentet på nytt for å kontrollere at utskriftskvaliteten har blitt bedre.

Hvis du fremdeles ikke er fornøyd med utskriftskvaliteten, kan du tørke av blekkdysene med en ren, tørr klut og deretter skrive ut dokumentet på nytt.










Endre standardinnstillingene for kontrollpanelet

Du kan endre standardinnstillingene for følgende alternativer på kontrollpanelet:

Kontrollpanelmeny	Menyalternativer
KOPIERINGSMENY	Copy Color (fargekopi)
	# of Copies (antall kopier)
	Quality (kvalitet)
	Dark (mørk)
	Paper Type (papirtype)
	Zoom
	Skew Correction (rett forskyvning)

Kontrollpanelmeny	Menyalternativer
FOTOMENY	Photo Color (fotofarge)
	Photo Options (fotoalternativer)
	Quality (kvalitet)
	Paper Type (papirtype)
PICTBRIDGE-MENY	Quality (kvalitet)
	Paper Type (papirtype)
	Photo Options (fotoalternativer)
SKANNEMENY	Scan Color (fargeskanning)
FAKSMENY	Fax Color (fargefaks)
VEDLIKEHOLDSMENY	Clear Settings (tilbakestill innstillinger)
BLUETOOTH-MENY	Enable (aktiver)
	Discovery (søk)
	Security Level (sikkerhetsnivå)
	Security Code (sikkerhetskode)
	Device List (enhetsliste)










Slik kan du endre standardinnstillingene for kontrollpanelet:

1. Slå på skriveren.
2. Endre innstillingene for kontrollpanelet.
3. Bruk pilknappene   til å bla til MAINTENANCE (vedlikehold), og trykk deretter på velgeknappen .
4. Bruk pilknappene   til å bla til Set Defaults (angi standardinnstillinger), og trykk deretter på velgeknappen .
5. Bruk pilknappene   til å bla til Use Current (bruk aktuelle innstillinger), og trykk deretter på velgeknappen .

De aktuelle innstillingene blir lagret som nye standardinnstillinger.

Gjenopprette standardinnstillingene

De aktive menyinnstillingene er merket med en stjerne (*). Du kan gjenopprette de opprinnelige skriverinnstillingene, som også kalles *standardinnstillinger* eller *fabrikkinnstillinger*.

1. Kontroller at skriveren er slått på.
2. Bruk pilknappene   på kontrollpanelet til å bla til MAINTENANCE (vedlikehold), og trykk deretter på velgeknappen .
3. Bruk pilknappene   til å bla til Set Defaults (angi standardinnstillinger), og trykk deretter på velgeknappen .
4. Bruk pilknappen   til å bla til Use Factory (bruk standard), og trykk deretter på velgeknappen .

Innstillingene tilbakestilles til standardinnstillingene.

Feilsøking

- [Installeringsproblemer](#)
 - [Generelle problemer](#)
 - [Feilmeldinger](#)
 - [Feilkoder](#)
 - [Forbedre utskriftskvaliteten](#)
-

Installeringsproblemer

Datamaskinproblemer

Kontroller at skriveren er kompatibel med datamaskinen.

Skriveren støtter Windows XP Professional x64, Windows XP og Windows 2000.

Kontroller at du har slått på både skriveren og datamaskinen.

Kontroller USB-kabelen.

- Kontroller at USB-kabelen er riktig koblet til skriveren og datamaskinen.
- Slå av datamaskinen, koble til USB-kabelen slik det er vist på installeringsoversikten for skriveren, og start deretter datamaskinen på nytt.

Hvis skjermbildet for programvareinstallering ikke vises automatisk, må du installere programvaren manuelt.

1. Sett inn CDen med drivere og verktøy.

2. *Windows XP*. Klikk på Start → Min datamaskin.

Windows 2000. Dobbeltklikk på ikonet Min datamaskin på skrivebordet.

3. Dobbeltklikk på ikonet for CD-ROM-stasjonen, og dobbeltklikk deretter på setup.exe.

4. Når skjermbildet for installering av skriverprogramvaren vises, må du klikke på alternativet for personlig installering eller nettverksinstallering.

5. Følg instruksjonene på skjermen for å fullføre installeringen.

Kontroller om skriverprogramvaren er installert.

Klikk på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-skrivere.

Hvis skriveren ikke vises på listen over skrivere, er ikke programvaren for skriveren installert. Installer skriverprogramvaren. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Avinstallere programvaren og installere den på nytt](#).

Løs kommunikasjonsproblemer mellom skriveren og datamaskinen.

- Koble USB-kabelen fra skriveren og datamaskinen. Koble USB-kabelen til skriveren og datamaskinen igjen.
- Slå av skriveren. Koble skriverkabelen fra stikkontakten. Koble skriverkabelen til stikkontakten igjen, og slå på skriveren.
- Start datamaskinen på nytt.

Angi skriveren som standardskriver.

1. *Windows XP*. Klikk på Start → Kontrollpanel → Skrivere og annen maskinvare → Skrivere og telefakser.

Windows 2000. Klikk på Start → Innstillinger → Skrivere.

2. Høyreklikk på skriverikonet, og velg Angi som standardskriver.

Skriveren skriver ikke ut og utskriftsjobber står fast i utskriftskøen.

Kontroller om du finner flere forekomster av skriverprogramvaren installert på datamaskinen.

1. *Windows XP.* Klikk på Start → Kontrollpanel → Skrivere og annen maskinvare → Skrivere og telefakser.
Windows 2000. Klikk på Start → Innstillinger → Skrivere.
2. Kontroller om du finner flere objekter for skriveren.
3. Skriv ut en jobb til hvert av disse objektene for å se hvilket som er aktivt.
4. Angi at det aktive skriverobjektet skal være standardskriveren ved å høyreklikke på skriverikonet og velge Angi som standardskriver.
5. Slett de andre kopiene av skriverobjektet ved å høyreklikke på skrivernavnet og velge Slett.

Hvis du vil unngå flere forekomster av skriveren i mappen Skrivere, må du passe på at du alltid kobler USB-kabelen til den samme USB-porten. Du må heller ikke installere skriverdriverne flere ganger fra CDen med drivere og verktøy.

Skriverproblemer

Kontroller at skriverkabelen er riktig koblet til skriveren og stikkontakten.

Kontroller om skriveren er midlertidig stanset eller er satt på venting.

1. *Windows XP.* Klikk på Start → Kontrollpanel → Skrivere og annen maskinvare → Skrivere og telefakser.
Windows 2000. Klikk på Start → Innstillinger → Skrivere.
2. Høyreklikk på skriverikonet.
3. Kontroller at det ikke er merket av for Stans utskrift midlertidig. Hvis det er merket av for Stans utskrift midlertidig, må du klikke på valget for å oppheve det.

Kontroller om noen av skriverlampene blinker.

Du kan finne mer informasjon under [Feilmeldinger](#).

Kontroller at blekkpatronene er riktig satt inn, og at flippen og tapen er fjernet fra patronene.

Kontroller at du har lagt i papiret riktig.

Du kan finne mer informasjon under [Legge papir i papirstøtten](#).

Kontroller at det ikke er koblet et PictBridge-kompatibelt kamera til skriveren.

Du kan finne mer informasjon under [Skrive ut fotografier fra et PictBridge-kompatibelt kamera](#).

Generelle problemer

Utskriftsproblemer

Kontroller blekknivåene, og sett inn nye blekkpatroner hvis det er nødvendig.

Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se disse emnene:

- [Dell Ink Management System](#).
- [Bytte blekkpatroner](#).

Ta ut arkene fra utskuffen etter hvert som de kommer ut.

For å unngå at blekket smøres utover når du skal skrive ut dokumenttypene og papirtypene nedenfor, må du fjerne arkene fra utskuffen etter hvert som de kommer ut, og la dem tørke:

- Fotopapir / glanset papir
- Transparenter
- Etiketter

- Konvolutter
- Påstrykningspapir

Frigjør minne på datamaskinen hvis utskriftshastigheten er lav.

- Lukk alle programmer som ikke er i bruk.
- Reduser mengden og størrelsen på grafikk og bilder i dokumentet.
- Vurder å kjøpe mer minne (RAM) til datamaskinen.
- Fjern så mange ubrukte skrifter som mulig fra systemet.
- Avinstaller skriverprogramvaren og installer den på nytt. Du kan finne mer informasjon under [Avinstallere programvaren og installere den på nytt](#).
- Velg en lavere innstilling for utskriftskvalitet. Du kan finne mer informasjon under [Bruke Utskriftsinnstillinger](#).

Kontroller at du har lagt i papiret riktig.

Du kan finne mer informasjon under [Legge papir i papirstøtten](#).

Kopieringsproblemer

Kontroller om noen av skriverlampene blinker.

Du kan finne mer informasjon under [Feilmeldinger](#).

Kontroller at skannerens glassplate er ren.

Hvis skannerens glassplate er tilsmusset, må du tørke den forsiktig med en ren, lett fuktet og lofri klut.

Bruk alternativet Fjern mønstre til å fjerne bildemønstre ved skanning fra magasiner eller aviser.

1. Klikk på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Alt-i-ett-fotoskriver 926.
2. Velg Dell Alt-i-ett-løsninger.
Dell Alt-i-ett-løsninger åpnes.
3. Klikk på Se flere kopieringsinnstillinger, og klikk deretter på Avansert.
Dialogboksen Avanserte kopieringsinnstillinger vises.
4. Velg Fjern bildemønstre fra magasin/avis (derastrering) i kategorien Bildemønstre, og klikk deretter på OK.
5. Klikk på Kopier nå.

Kontroller at dokumentet eller fotografiet er lagt riktig på skannerens glassplate.

Du kan finne mer informasjon under [Legge originaldokumenter på skannerens glassplate](#).

Kontroller papirstørrelsene.

Kontroller at papirstørrelsen som brukes, stemmer overens med papirstørrelsen som er valgt på kontrollpanelet eller i Dell Alt-i-ett-løsninger.

Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se disse emnene:

- [Kopieringsmodus](#).
- [Bruke Dell Alt-i-ett-løsninger](#).

Skanneproblemer

Kontroller om noen av skriverlampene blinker og om det vises feilmeldinger.

Du kan finne mer informasjon under [Feilmeldinger](#).

Kontroller USB-kabelen.

- Kontroller at USB-kabelen er riktig koblet til skriveren og datamaskinen.
- Slå av datamaskinen, koble til USB-kabelen slik det er vist i installeringsoversikten for skriveren, og start deretter datamaskinen på nytt.

Kontroller om skriverprogramvaren er installert.

Klikk på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-skrivere.

Hvis skriveren ikke vises på listen over skrivere, er ikke programvaren for skriveren installert. Installer skriverprogramvaren. Du kan finne mer informasjon under [Avinstallere programvaren og installere den på nytt](#).

Løs kommunikasjonsproblemer mellom skriveren og datamaskinen.

- Koble USB-kabelen fra skriveren og datamaskinen. Koble USB-kabelen til skriveren og datamaskinen igjen.
- Slå av skriveren. Koble skriverkabelen fra stikkontakten. Koble skriverkabelen til stikkontakten igjen, og slå på skriveren.
- Start datamaskinen på nytt.

Endre skanneoppløsningen til en lavere verdi hvis skanningen tar for lang tid eller hvis maskinen stopper opp.

1. Klikk på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Alt-i-ett-fotoskriver 926.
2. Velg Dell Alt-i-ett-løsninger.
Dell Alt-i-ett-løsninger åpnes.
3. Klikk på Se flere skanneinnstillinger.

4. Velg en lavere skanneopløsning på menyen Velg skannekvalitet.

5. Klikk på Skann nå.

Endre skanneopløsningen til en høyere verdi hvis kvaliteten på det skannede elementet er dårlig.

1. Klikk på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Alt-i-ett-fotoskriver 926.

2. Velg Dell Alt-i-ett-løsninger.

Dell Alt-i-ett-løsninger åpnes.

3. Klikk på Se flere skanneinnstillinger.

4. Velg en høyere skanneopløsning på menyen Velg skannekvalitet.

5. Klikk på Skann nå.

Bruk alternativet Fjern mønstre til å fjerne bildemønstre ved skanning fra magasiner eller aviser.

1. Klikk på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Alt-i-ett-fotoskriver 926.

2. Velg Dell Alt-i-ett-løsninger.

Dell Alt-i-ett-løsninger åpnes.

3. Klikk på Se flere skanneinnstillinger, og klikk deretter på Avansert.

Dialogboksen Avanserte skanneinnstillinger vises.

4. Velg Fjern bildemønstre fra magasin/avis (derastrering) i kategorien Bildemønstre, og klikk deretter på OK.

5. Klikk på Skann nå.

Velg et annet program hvis skanning til et program mislykkes.

Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se disse emnene:

- [Bruke Dell Alt-i-ett-løsninger](#).
- [Skannemodus](#).

Kontroller at dokumentet eller fotografiet er lagt riktig på skannerens glassplate.

Du kan finne mer informasjon under [Legge originaldokumenter på skannerens glassplate](#).

Kontroller at skannerens glassplate er ren.

Hvis skannerens glassplate er tilsmusset, må du tørke den forsiktig med en ren, lett fuktet og lofri klut.

Fakseproblemer

Kontroller at du har slått på både skriveren og datamaskinen, og at USB-kabelen er riktig tilkoblet.

Kontroller at datamaskinen er koblet til en aktiv analog telefonlinje.

- Bruk av faksfunksjonen krever en telefontilkobling til faksmodemet i datamaskinen.
- Hvis du bruker en DSL-bredbåndstjeneste, må du også installere et DSL-filter på telefonledningen. Kontakt Internett-leverandøren hvis du ønsker mer informasjon.
- Kontroller at datamaskinen ikke er koblet til Internett via et modem for ekstern tilkobling når du skal fakse.

Hvis du bruker et eksternt modem, må du kontrollere at det er slått på, og at det er riktig tilkoblet datamaskinen.

Send en og en side av faksen hvis skriveren ikke har nok minne.

Det lagres midlertidige bilder av originaldokumentet i skriverminnet når de skannes for faksing. Det brukes mer minne hvis du skal fakse flere sider eller hvis du skal sende en faks med vedlegg. Faksingen kan ta lang tid eller stoppe helt opp når skriveren har lite tilgjengelig minne.

Hvis en mottatt faks er blank, må du kontrollere blekknivåene og sette inn nye blekkpatroner hvis det er nødvendig.

Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se disse emnene:

- [Dell Ink Management System](#).
- [Bytte blekkpatroner](#).

Koble fra annet utstyr midlertidig.

Hvis du vil være sikker på at skriveren og modemmet fungerer ordentlig, må du koble eventuelle telefonsvarere eller telefonlinjesplittere fra telefonlinjen.

Papirproblemer

Kontroller at du har lagt i papiret riktig.

Du kan finne mer informasjon under [Legge papir i papirstøtten](#).

Bruk bare papir som er anbefalt for skriveren.

Du kan finne mer informasjon under [Retningslinjer for utskriftsmedier](#).

Bruk færre ark når du skal skrive ut mange sider.

Du kan finne mer informasjon under [Retningslinjer for utskriftsmedier](#).

Kontroller at papiret ikke er krøllete, opprevet eller skadet.

Kontroller om det har oppstått papirstopp.

Hvis det har oppstått papirstopp i papirstøtten, må du gjøre følgende:

1. Slå av skriveren.

2. Ta godt tak i papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.
3. Slå på skriveren, og skriv ut dokumentet på nytt.

Hvis du ikke kan se hvor papiret har kjørt seg fast, må du gjøre følgende:

1. Slå av skriveren.
2. Løft skriverenheten og plasser skannerstøtten mellom tappene for å holde den åpen.



3. Ta godt tak i papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.
4. Lukk skriverenheten.
5. Slå på skriveren, og skriv ut dokumentet på nytt.

Nettverksproblemer

Kontroller kabeltilkoblingene.

Hvis skriveren er koblet til et nettverkskort:

- Kontroller om Ethernet-kabelen eller USB-kabelen er skadet.

- Koble den ene enden av USB-kabelen til skriveren og den andre til nettverkskortet.
- Koble den ene enden av Ethernet-kabelen til nettverkskortet og den andre til nettverkshuben eller nettverksveggkontakten.

Hvis skriveren er koblet til en datamaskin som er koblet til nettverket:

- Kontroller om USB-kabelen er skadet.
- Koble den ene enden av USB-kabelen til skriveren og den andre til datamaskinen.

Kontroller nettverkstilkoblingen.

Kontroller at skriveren er koblet til en nettverksforbindelse som fungerer.

Se dokumentasjonen til nettverkskortet hvis du ønsker mer informasjon.

Problemer med minnekort

Kontroller at minnekorttypen kan brukes i skriveren.

Du kan finne mer informasjon under [Skrive ut fotografier fra et minnekort eller en USB-lagringsenhet](#).

Sett bare inn ett minnekort om gangen.

/ikke ta ut minnekortet eller ta på området på skriveren der kortet settes inn, mens lampen blinker.

Når lampen blinker, betyr det at skriveren kommuniserer med minnekortet. Det kan oppstå kommunikasjonsfeil hvis du fjerner minnekortet eller tar på området ved minnekortet mens lampen blinker.

/ikke sett inn mer enn ett minnekort eller én USB-lagringsenhet om gangen.

Kontroller at minnekortet er satt inn på riktig måte.

Trykk minnekortet så langt inn som mulig. Skriveren kan ikke lese innholdet på minnekortet hvis det ikke er satt inn riktig i minnekortsporet.





Ved utskrift av bilder fra minnekort må du passe på at skriveren støtter filformatet for bildene.










Bare bilder i JPG-format og enkelte TIFF-formater kan skrives ut direkte fra minnekort. Hvis du vil skrive ut fotografier som er lagret i et annet filformat på minnekortet, må du overføre fotografiene til datamaskinen før du kan skrive dem ut.

Kontroller at det ikke er koblet et PictBridge-kompatibelt kamera til skriveren.

Du kan finne mer informasjon under [Skrive ut fotografier fra et PictBridge-kompatibelt kamera](#).

Feilmeldinger

Feilmelding:	Forklaring:	Løsning:
Justeringsproblem. Fjern tapen fra blekkpatronene eller se feilsøkingen. Trykk på  for å prøve igjen.	Tapen ble ikke fjernet fra blekkpatronene før de ble satt inn.	Fjern tapen fra blekkpatronene. Du kan finne mer informasjon under Bytte blekkpatroner .
Støtter ikke enhetsformatering.	Skriveren støtter ikke filsystemformatet på minnekortet som er satt inn. Skriveren støtter FAT32-filssystemformat.	Formater minnekortet på nytt til FAT32. Se dokumentasjonen som fulgte med minnekortet, hvis du ønsker mer informasjon.
Frigjør fastkjørt patronholder, trykk på  .	Patronholderen har kjørt seg fast.	Fjern hindringer fra banen til patronholderen eller lukk patronholderdekslene, og trykk deretter på velgeknappen  .
<ul style="list-style-type: none">• Sett inn sort blekkpatron eller fotoblekkpatron til venstre.• Sett inn fargeblekkpatron til høyre.• Sett inn begge blekkpatronene.	Det mangler en blekkpatron. MERK: Det vises et spørsmålstegn (?) under blekkdråpeikonet for blekkpatronen(e) som mangler når denne meldingen vises.	Sett inn en sort blekkpatron eller en fotoblekkpatron i venstre patronholder og en fargeblekkpatron i høyre patronholder. Du kan finne mer informasjon under Bytte blekkpatroner .
<ul style="list-style-type: none">• Feil ved venstre blekkpatron. Bytt blekkpatron.• Feil ved høyre blekkpatron. Bytt blekkpatron.• Sett inn begge blekkpatronene.	Det er satt inn en ugyldig blekkpatron. MERK: Det vises en X under blekkdråpeikonet for blekkpatronen(e) som er ugyldig(e) når denne meldingen vises.	Bytt den ugyldige blekkpatronen. Du kan finne mer informasjon under Bytte blekkpatroner .
Datamaskin er ikke tilkoblet	Du trykket på startknappen  mens skriveren var i skanne- eller faksmodus, men skriveren er ikke koblet til en datamaskin.	Kontroller at skriveren er koblet til en datamaskin.


Feilmelding:	Forklaring:	Løsning:
Fjern papirstopp og trykk på  .	Det har oppstått papirstopp i skriveren.	Fjern fastkjørt papir. Du kan finne mer informasjon under Kontroller om det har oppstått papirstopp.
Legg i papir og trykk på  .	Skriveren er tom for papir.	Legg papir i skriveren, og trykk deretter på velgeknappen  for å fortsette utskriften. Du kan finne mer informasjon under Legge papir i papirstøtten.
Finner ingen filer som støttes.	Minnekortet eller USB-lagringsenheten som er satt inn i skriveren, inneholder ingen bildeformater som støttes.	Ta ut minnekortet eller USB-lagringsenheten.
Tilkoblet kamera eller enhet støtter ikke PictBridge. Koble fra enheten.	Den tilkoblede enheten støttes ikke, eller det Pictbridge-kompatible digitale kameraet er ikke i riktig USB-modus.	Koble fra enheten eller kontroller oppsettet for USB-modusen. Se dokumentasjonen som fulgte med det digitale kameraet, hvis du ønsker mer informasjon.
Størrelsesadvarsel Fotostørrelsen er større enn papirstørrelsen. Trykk på  for å velge en annen papirstørrelse.	Papiret i skriveren er mindre enn valgt størrelse for blankt papir.	Endre størrelsen for blankt papir slik at den stemmer overens med papiret i skriveren, eller trykk på velgeknappen  for å fortsette utskriften.
Advarsel om lite blekk	Blekkpatronen er i ferd med å gå tom for blekk. Meldingen Advarsel om lite blekk vises når det er 25, 15 og 10 prosent igjen av blekket i blekkpatronene.	Bytt ut blekkpatronen. Du kan finne mer informasjon under Bytte blekkpatroner.
Bare én enhet eller ett mediekort er tillatt. Fjern alle enheter/kort.	Flere minnekort eller enheter er satt inn i skriveren.	Fjern alle minnekort og enheter.
Funksjonen støttes ikke i nettverk.	Utskrift av Microsoft Office-filer fra et minnekort eller en USB-lagringsenhet støttes ikke hvis skriveren er koblet til et nettverkskort.	Koble skriveren direkte til en datamaskin.
Papirtyper Legg i vanlig papir, trykk på  .	Det var lagt en annen papirtype enn vanlig papir i papirstøtten da justering av blekkpatronene ble startet.	Legg i vanlig papir og trykk på velgeknappen  .
Vises under justering av blekkpatroner.		
Papirtyper Legg i vanlig papir, trykk på  .	Det var lagt en annen papirtype enn vanlig papir i papirstøtten da utskrift av korrekturark ble startet.	Legg i vanlig papir og trykk på velgeknappen  .
Vises under utskrift av		

Feilmelding:	Forklaring:	Løsning:
korrekturark.		
Finner ikke korrekturark.	Skriveren kan ikke skanne korrekturarket.	Skriv ut korrekturarket på nytt og prøv en gang til.

Feilkoder

Hvis en av feilkodene nedenfor vises i vinduet på kontrollpanelet, har det oppstått en alvorlig feil.

Feilkode:	Feil:	Forklaring:	Løsning:
Feil 0000	NVRAM R/W	Det har oppstått en feil ved lesing fra eller skriving til NVRAM.	Trykk på av/på-knappen  for å tilbakestille skriveren.
Feil 0001	Minnefeil	Skriveren kan ikke initialisere minnet.	Trykk på av/på-knappen  for å tilbakestille skriveren.
Feil 0002	Maskinvarefeil	Det har oppstått en generell maskinvarefeil, og skriveren kan ikke identifisere hvilken del av maskinvaren det gjelder.	Trykk på av/på-knappen  for å tilbakestille skriveren.
Feil 0003	ROM-kontrollsumfeil	Det har oppstått en kontrollsumfeil i minnet.	Trykk på av/på-knappen  for å tilbakestille skriveren.
Feil 1003	Feil ved papirkalibrering	Skriveren kan ikke initialisere eller kalibrere papirmatingssystemet.	Koble fra strømkabelen, kontroller om det har oppstått papirstopp, og koble deretter til strømkabelen igjen.
Feil 0200	Flash-programmering - ikke nok minne	Skriveren kan ikke programmere flash-minnet.	Trykk på av/på-knappen  for å tilbakestille skriveren.
Feil 1201	Utskriften er ufullstendig (ugyldige data til skrivehode eller flere data forventet)	Patronholderen stoppet før utskriften var fullført.	Trykk på av/på-knappen  for å tilbakestille skriveren.
Feil 1202	Datafeil	Feil data er sendt fra datamaskinen til skriveren.	Trykk på av/på-knappen  for å tilbakestille skriveren.
Feil 1203	Kortslutning i skrivehode	Det har oppstått en kortslutning i skrivehodet.	Koble fra strømkabelen og koble den til igjen. Sett inn blekkpatronene på nytt. Du kan finne mer informasjon under Bytte blekkpatroner .
Feil 1205	TSR-feil - sort/hvitt	Skriveren kan ikke fastslå temperaturen i skrivehodet på grunn av et problem med TSR-kretsen.	Sett inn den sorte blekkpatronen igjen. Du kan finne mer informasjon under Bytte blekkpatroner .

Feilkode:	Feil:	Forklaring:	Løsning:
Feil 1206	TSR-feil - farge	Skriveren kan ikke fastslå temperaturen i skrivehodet på grunn av et problem med TSR-kretsen.	Sett inn fargeblekkpatronen igjen. Du kan finne mer informasjon under Bytte blekkpatroner .
Feil 1207	Papirsystemfeil	Feil ved papirsystemet.	Trykk på av/på-knappen  for å tilbakestille skriveren.
Feil 2200	Fastkjørt skanneholder	Skanneholderen kjørte seg fast under skanning.	Slå av skriveren, vent noen sekunder og slå deretter skriveren på igjen.

 **MERK:** Kontakt brukerstøtte på www.support.dell.com hvis du ikke klarer å rette feilene.

Forbedre utskriftskvaliteten

Hvis du ikke er fornøyd med utskriftskvaliteten på dokumentene, er det flere måter du kan forbedre den på.

- Bruk riktig papir. Bruk for eksempel Dell Premium-fotopapir hvis du skal skrive ut fotografier med en fotoblekkpatron.
- Bruk papir som er tyngre, helt hvitt eller bestrøket. Bruk Dell Premium-fotopapir hvis du skal skrive ut fotografier.

 **MERK:** Det kan hende at Dell Premium-fotopapir ikke er tilgjengelig overalt.

- Velg en høyere utskriftskvalitet.

Slik kan du velge en høyere utskriftskvalitet:

1. Velg Fil → Skriv ut mens dokumentet er åpent.

Dialogboksen Skriv ut åpnes.

2. Klikk på Innstillinger, Egenskaper, Alternativer eller Oppsett (avhengig av programmet eller operativsystemet).

Dialogboksen Utskriftsinnstillinger åpnes.

3. I kategorien Utskriftsoppsett må du velge en høyere kvalitetsinnstilling.

4. Skriv ut dokumentet på nytt.

5. Hvis utskriftskvaliteten ikke blir bedre, må du prøve å justere eller rengjøre blekkpatronene. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Justere blekkpatroner](#) og [Rengjøre blekkdysene](#).

Hvis du ønsker flere løsninger, kan du se support.dell.com.

Spesifikasjoner

- [Oversikt](#)
- [Miljøspesifikasjoner](#)
- [Strømforbruk og -krav](#)
- [Utskrifts- og skannemodusfunksjon](#)
- [Støtte for operativsystem](#)
- [Minnespesifikasjoner og -krav](#)
- [Retningslinjer for utskriftsmedier](#)
- [Kabler](#)

Oversikt

Minne	<ul style="list-style-type: none">• 32 MB SDRAM• 4 MB FLASH
Tilkobling	USB 2.0 (høy hastighet)
Driftssyklus (gjennomsnitt)	3.000 sider pr. måned
Skriverens levetid	<ul style="list-style-type: none">• Skriver: 18.000 sider• Skanner: 18.000 skanninger• Automatisk dokumentmater: 18.000 skanninger

Miljøspesifikasjoner

Temperatur / relativ fuktighet

Tilstand	Temperatur	Relativ fuktighet (ikke-kondenserende)
Drift	16 til 32 °C	8 til 80 %
Oppbevaring	1 til 60 °C	5 til 80 %
Sending	-25 til 60 °C	5 til 100 %

Strømforbruk og -krav

Nominell inngangsspenning (vekselstrøm)	110 V
Nominell frekvens	60 Hz
Minimum inngangsspenning (vekselstrøm)	90 V vekselstrøm
Maksimum inngangsspenning (vekselstrøm)	255 V vekselstrøm
Maksimum inngangsstrøm	0,31 A
Gjennomsnittlig strømforbruk	
Ventemodus	6,01 W
Driftsmodus	12,2 W

Utskrifts- og skannemodusfunksjon


Skriveren kan skanne med en oppløsning på mellom 72 og 19200 dpi. Selv om skriveren har denne funksjonen, anbefaler Dell bruk av de forhåndsinnstilte verdiene.

Utskrifts- og skanneoppløsning	Skanneoppløsning	Utskriftsoppløsning	
		Fotopapir / glanset papir	Alle andre utskriftsmedier
Kladd	150 x 150 dpi	600 x 600 dpi	300 x 600 dpi
Normal	300 x 300 dpi	1200 x 1200 dpi	600 x 600 dpi
Foto	600 x 600 dpi (foto- og monoskanning) 300 x 300 dpi (fargeskanning)	4800 x 1200 dpi	1200 x 1200 dpi

Støtte for operativsystem

Skriveren støtter følgende operativsystemer:

- Windows XP Professional x64
- Windows XP
- Windows 2000

 **MERK:** For informasjon om Vista-kompatible drivere kan du se www.support.dell.com.

Minnespesifikasjoner og -krav

Operativsystemet må oppfylle minimum systemkrav:

Operativsystem	Prosesorhastighet (MHz)	RAM	Ledig plass på harddisken
Windows 2000	Pentium II 233	128 MB	286 MB
Windows XP	Pentium II 300	128 MB	500 MB
Windows XP 64-biters	AMD Athlon 64, AMD Opteron, Intel Xeon med støtte for Intel EM64T, Intel Pentium 4 med støtte for EM64T	256 MB	1,5 GB

Retningslinjer for utskriftsmedier

Medietype:	Størrelser som støttes:	Legg i opptil:
Vanlig eller bestrøket papir	<ul style="list-style-type: none">• Letter: 8,5 x 11 tommer (216 x 279 mm)• A4: 8,27 x 11,69 tommer (210 x 297 mm)• Legal: 8,5 x 14 tommer (216 x 355,6 mm)	100 ark
Bannerpapir	<ul style="list-style-type: none">• A4 Banner• Letter Banner	20 ark
Konvolutter	<ul style="list-style-type: none">• 9-konvolutter: 3 7/8 x 8 7/8 tommer• 10-konvolutter: 4 1/8 x 9 1/2 tommer• Baronial 5 1/2-konvolutter: 4 3/8 x 5 3/4 tommer• 6 3/4-konvolutter: 3 1/4 x 6 1/2 tommer• 7 3/4-konvolutter: 3 7/8 x 7 1/2 tommer• A2 Baronial-konvolutter: 111 x 146 mm• B5-konvolutter: 176 x 250 mm• C5-konvolutter: 162 x 229 mm• C6-konvolutter: 114 x 162 mm	10 konvolutter

Medietype:	Størrelser som støttes:	Legg i opptil:
	<ul style="list-style-type: none"> • DL-konvolutter: 110 x 220 mm • Chokey 3-konvolutter: 120 x 235 mm • Chokey 4-konvolutter: 90 x 205 mm • Chokey 40-konvolutter: 90 x 225 mm • Kakugata 3-konvolutter: 216 x 277 mm • Kakugata 4-konvolutter: 197 x 267 mm • Kakugata 5-konvolutter: 190 x 240 mm • Kakugata 6-konvolutter: 162 x 229 mm 	
Gratulasjonskort, kartotek kort, postkort eller fotokort	<ul style="list-style-type: none"> • Foto-/postkort: 4 x 6 tommer • Kartotek kort: 3 x 5 tommer 	25 kort
Fotopapir / glanset papir	<ul style="list-style-type: none"> • 8,5 x 11 tommer (216 x 279 mm) • 4 x 6 tommer (101,6 x 152,4 mm) 	25 ark
Påstrykningspapir	8,5 x 11 tommer (216 x 279 mm)	1 ark med påstrykningspapir
Transparenter	8,5 x 11 tommer (216 x 279 mm)	50 transparenter

Kabler

Skriveren bruker en USB-kabel (selges separat).



Tillegg

- [Dells retningslinjer for teknisk støtte](#)
 - [Kontakte Dell](#)
 - [Retningslinjer for garanti og retur](#)
-

Dells retningslinjer for teknisk støtte

Teknisk brukerstøtte fra en tekniker forutsetter at kunden samarbeider og deltar i feilsøkingprosessen, og omfatter gjenoppretting av operativsystemet, programvare og maskindrivere for den opprinnelige standardkonfigurasjonen som leveres fra Dell, samt kontroll for å se at skriveren og Dell-installert maskinvare fungerer på riktig måte. I tillegg til teknisk brukerstøtte fra tekniker, tilbyr Dell også elektronisk teknisk brukerstøtte. Flere alternativer for teknisk støtte kan være tilgjengelig.

Dell gir begrenset teknisk støtte for skriveren og eventuell Dell-installert programvare og eksterne enheter. Originalprodusenten gir støtte for tredjeparts programvare og eksterne enheter, inkludert de som ble kjøpt og/eller installert via Software & Peripherals (DellWare), ReadyWare og Custom Factory Integration (CFI/DellPlus).

Kontakte Dell

Du kan gå til Dell Support på support.dell.com. Velg din region på velkomstsiden, og fyll ut nødvendige opplysninger for å få tilgang til hjelpeverktøy og informasjon.

Du kan kontakte Dell elektronisk på følgende adresser:

- World Wide Web

www.dell.com/

www.dell.com/ap/ (bare for land i Asia/stillehavsområdet)

www.dell.com/jp/ (bare for Japan)

www.euro.dell.com (bare for Europa)

www.dell.com/la/ (for land i Latin-Amerika)

- Anonym filoverføringsprotokoll (FTP)

ftp.dell.com

Logg deg på som anonymous, og bruk e-postadressen din som passord.

- Tjeneste for elektronisk støtte

mobile_support@us.dell.com

support@us.dell.com

apsupport@dell.com (bare for land i Asia/stillehavsområdet)

support.jp.dell.com/jp/jp/tech/email/ (bare for Japan)

support.euro.dell.com (bare for Europa)

- Tjeneste for elektronisk tilbud

apmarketing@dell.com (bare for land i Asia/stillehavsområdene)

Retningslinjer for garanti og retur

Dell Inc. ("Dell") produserer sine maskinvareprodukter fra deler og komponenter som er nye eller tilsvarende nye, i samsvar med bransjestandardens praksis. Hvis du ønsker informasjon om Dells skrivergaranti, kan du se i brukerveiledningen.

Licensing Notice

[BSD License and Warranty statements](#)

[GNU License](#)

The printer resident software contains:

- Software developed and copyrighted by Dell and/or third parties.
- Dell modified software licensed under the provisions of the GNU General Public License version 2 and the GNU Lesser General Public License version 2.1.
- Software licensed under the BSD license and warranty statements.
- Software based in part on the work of the Independent JPEG Group.

The Dell modified GNU licensed software is free software; you can redistribute it to and/or modify it under the terms of the licenses referenced above. These licenses do not provide you any rights to the Dell- or third-party-copyrighted software in this printer.

Since the GNU licensed software that the Dell modifications are based upon is supplied explicitly without warranty, use of the Dell modified version is similarly provided without warranty. See the warranty disclaimers in the referenced licenses for additional details.

To obtain source code files for the Dell modified GNU licensed software, launch the *Drivers and Utilities* CD that shipped with your printer and click Contact Dell, or refer to the "Contacting Dell" section of your *Owner's Manual*.

BSD License and Warranty statements

Copyright (c) 1991 The Regents of the University of California. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. The name of the author may not be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE AUTHOR ``AS IS'' AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

GNU License

GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2, June 1991

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc.

59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users. This General Public License applies to most of the Free Software Foundation's software and to any other program whose authors commit to using it. (Some other Free Software Foundation software is covered by the GNU Library General Public License instead.) You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs; and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid anyone to deny you these rights or to ask you to surrender the rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the software, or if you modify it.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that you have. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with two steps: (1) copyright the software, and (2) offer you this license which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the software.

Also, for each author's protection and ours, we want to make certain that everyone understands that there is no warranty for this free software. If the software is modified by someone else and passed on, we want its recipients to know that what they have is not the original, so that any problems introduced by others will not reflect on the original authors' reputations.

Finally, any free program is threatened constantly by software patents. We wish to avoid the danger that redistributors of a free program will individually obtain patent licenses, in effect making the program proprietary. To prevent this, we have made it clear that any patent must be licensed for everyone's free use or not licensed at all.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License applies to any program or other work which contains a notice placed by the copyright holder saying it may be distributed under the terms of this General Public License. The "Program", below, refers to any such program or work, and a "work based on the Program" means either the Program or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Program or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".) Each licensee is addressed as "you". Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running the Program is not restricted, and the output from the Program is covered only if its contents constitute a work based on the Program (independent of having been made by running the Program). Whether that is true depends on what the Program does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and give any other recipients of the Program a copy of this License along with the Program.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Program or any portion of it, thus forming a work based on the Program, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a. You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

b. You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.

c. If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for such interactive use in the most ordinary way, to print or display an announcement including an appropriate copyright notice and a notice that there is no warranty (or else, saying that you provide a warranty) and that users may redistribute the program under these conditions, and telling the user how to view a copy of this License. (Exception: if the Program itself is interactive but does not normally print such an announcement, your work based on the Program is not required to print an announcement.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Program with the Program (or with a work based on the Program) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may copy and distribute the Program (or a work based on it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you also do one of the following:
 - a. Accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
 - b. Accompany it with a written offer, valid for at least three years, to give any third party, for a charge no more than your cost of physically performing source distribution, a complete machine-readable copy of the corresponding source code, to be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
 - c. Accompany it with the information you received as to the offer to distribute corresponding source code. (This alternative is allowed only for noncommercial distribution and only if you received the program in object code or executable form with such an offer, in accord with Subsection b above.)

The source code for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For an executable work, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the executable. However, as a special exception, the source code distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

If distribution of executable or object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place counts as distribution of the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

4. You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Program except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense or distribute the Program is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.
5. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Program or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Program (or any work based on the Program), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Program or works based on it.
6. Each time you redistribute the Program (or any work based on the Program), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute or modify the Program subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties to this License.
7. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Program at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Program by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to

refrain entirely from distribution of the Program.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system, which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

8. If the distribution and/or use of the Program is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Program under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

9. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

10. If you wish to incorporate parts of the Program into other free programs whose distribution conditions are different, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

11. BECAUSE THE PROGRAM IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

12. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

1 April 1989

Lexmark International, Inc.

This General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Library General Public License instead of this License.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2.1, February 1999

Copyright (C) 1991, 1999 Free Software Foundation, Inc.

59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

[This is the first released version of the Lesser GPL. It also counts as the successor of the GNU Library Public License, version 2, hence the version number 2.1.]

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public Licenses are intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users.

This license, the Lesser General Public License, applies to some specially designated software packages--typically libraries--of the Free Software Foundation and other authors who decide to use it. You can use it too, but we suggest you first think carefully about whether this license or the ordinary General Public License is the better strategy to use in any particular case, based on the explanations below.

When we speak of free software, we are referring to freedom of use, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish); that you receive source code or can get it if you want it; that you can change the software and use pieces of it in new free programs; and that you are informed that you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid distributors to deny you these rights or to ask you to surrender these rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the library or if you modify it.

For example, if you distribute copies of the library, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that we gave you. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. If you link other code with the library, you must provide complete object files to the recipients, so that they can relink them with the library after making changes to the library and recompiling it. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with a two-step method: (1) we copyright the library, and (2) we offer you this license, which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the library.

To protect each distributor, we want to make it very clear that there is no warranty for the free library. Also, if the library is modified by someone else and passed on, the recipients should know that what they have is not the original version, so that the original author's reputation will not be affected by problems that might be introduced by others.

Finally, software patents pose a constant threat to the existence of any free program. We wish to make sure that a company cannot effectively restrict the users of a free program by obtaining a restrictive license from a patent holder. Therefore, we insist that any patent license obtained for a version of the library must be consistent with the full freedom of use specified in this license.

Most GNU software, including some libraries, is covered by the ordinary GNU General Public License. This license, the GNU Lesser General Public License, applies to certain designated libraries, and is quite different from the ordinary General Public License. We use this license for certain libraries in order to permit linking those libraries into non-free programs.

When a program is linked with a library, whether statically or using a shared library, the combination of the two is legally speaking a combined work, a derivative of the original library. The ordinary General Public License therefore permits such linking only if the entire combination fits its criteria of freedom. The Lesser General Public License permits more lax criteria for linking other code with the library.

We call this license the "Lesser" General Public License because it does Less to protect the user's freedom than the ordinary General Public License. It also provides other free software developers Less of an advantage over competing non-free programs. These disadvantages are the reason we use the ordinary General Public License for many libraries. However, the Lesser license provides advantages in certain special circumstances.

For example, on rare occasions, there may be a special need to encourage the widest possible use of a certain library, so that it becomes a de-facto standard. To achieve this, non-free programs must be allowed to use the library. A more frequent case is that a free library does the same job as widely used non-free libraries. In this case, there is little to gain by limiting the free library to free software only, so we use the Lesser General Public License.

In other cases, permission to use a particular library in non-free programs enables a greater number of people to use a large body of free software. For example, permission to use the GNU C Library in non-free programs enables many more people to use the whole GNU operating system, as well as its variant, the GNU/Linux operating system.

Although the Lesser General Public License is Less protective of the users' freedom, it does ensure that the user of a program that is linked with the Library has the freedom and the wherewithal to run that program using a modified version of the Library.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow. Pay close attention to the difference between a "work based on the library" and a "work that uses the library". The former contains code derived from the library, whereas the latter must be combined with the library in order to run.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License Agreement applies to any software library or other program which contains a notice placed by the copyright holder or other authorized party saying it may be distributed under the terms of this Lesser General Public License (also called "this License"). Each licensee is addressed as "you".

A "library" means a collection of software functions and/or data prepared so as to be conveniently linked with application programs (which use some of those functions and data) to form executables.

The "Library", below, refers to any such software library or work which has been distributed under these terms. A "work based on the Library" means either the Library or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Library or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or

translated straightforwardly into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".)

"Source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For a library, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the library.

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running a program using the Library is not restricted, and output from such a program is covered only if its contents constitute a work based on the Library (independent of the use of the Library in a tool for writing it). Whether that is true depends on what the Library does and what the program that uses the Library does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Library's complete source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and distribute a copy of this License along with the Library.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Library or any portion of it, thus forming a work based on the Library, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a. The modified work must itself be a software library.

b. You must cause the files modified to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

c. You must cause the whole of the work to be licensed at no charge to all third parties under the terms of this License.

d. If a facility in the modified Library refers to a function or a table of data to be supplied by an application program that uses the facility, other than as an argument passed when the facility is invoked, then you must make a good faith effort to ensure that, in the event an application does not supply such function or table, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful.

(For example, a function in a library to compute square roots has a purpose that is entirely well-defined independent of the application. Therefore, Subsection 2d requires that any application-supplied function or table used by this function must be optional: if the application does not supply it, the square root function must still compute square roots.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Library, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Library, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Library.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Library with the Library (or with a work based on the Library) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may opt to apply the terms of the ordinary GNU General Public License instead of this License to a

given copy of the Library. To do this, you must alter all the notices that refer to this License, so that they refer to the ordinary GNU General Public License, version 2, instead of to this License. (If a newer version than version 2 of the ordinary GNU General Public License has appeared, then you can specify that version instead if you wish.) Do not make any other change in these notices.

Once this change is made in a given copy, it is irreversible for that copy, so the ordinary GNU General Public License applies to all subsequent copies and derivative works made from that copy.

This option is useful when you wish to copy part of the code of the Library into a program that is not a library.

4. You may copy and distribute the Library (or a portion or derivative of it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange.

If distribution of object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place satisfies the requirement to distribute the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

5. A program that contains no derivative of any portion of the Library, but is designed to work with the Library by being compiled or linked with it, is called a "work that uses the Library". Such a work, in isolation, is not a derivative work of the Library, and therefore falls outside the scope of this License.

However, linking a "work that uses the Library" with the Library creates an executable that is a derivative of the Library (because it contains portions of the Library), rather than a "work that uses the library". The executable is therefore covered by this License. Section 6 states terms for distribution of such executables.

When a "work that uses the Library" uses material from a header file that is part of the Library, the object code for the work may be a derivative work of the Library even though the source code is not. Whether this is true is especially significant if the work can be linked without the Library, or if the work is itself a library. The threshold for this to be true is not precisely defined by law.

If such an object file uses only numerical parameters, data structure layouts and accessors, and small macros and small inline functions (ten lines or less in length), then the use of the object file is unrestricted, regardless of whether it is legally a derivative work. (Executables containing this object code plus portions of the Library will still fall under Section 6.)

Otherwise, if the work is a derivative of the Library, you may distribute the object code for the work under the terms of Section 6. Any executables containing that work also fall under Section 6, whether or not they are linked directly with the Library itself.

6. As an exception to the Sections above, you may also combine or link a "work that uses the Library" with the Library to produce a work containing portions of the Library, and distribute that work under terms of your choice, provided that the terms permit modification of the work for the customer's own use and reverse engineering for debugging such modifications.

You must give prominent notice with each copy of the work that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License. You must supply a copy of this License. If the work during execution displays copyright notices, you must include the copyright notice for the Library among them, as well as a reference directing the user to the copy of this License. Also, you must do one of these things:

a. Accompany the work with the complete corresponding machine-readable source code for the Library including whatever changes were used in the work (which must be distributed under Sections 1 and 2 above); and, if the work is an executable linked with the Library, with the complete machine-readable "work that uses the Library", as object code and/or source code, so that the user can modify the Library and then relink to produce a modified executable containing the modified Library. (It is understood that the user who changes the contents of definitions files in the Library will not necessarily be able to recompile the application to use the modified definitions.)

b. Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (1) uses at run time a copy of the library already present on the user's computer system, rather than copying library functions into the executable, and (2) will operate properly with a modified version of the library, if the user installs one, as long as the modified version is interface-compatible with the version that the work was made with.

c. Accompany the work with a written offer, valid for at least three years, to give the same user the materials specified in Subsection 6a, above, for a charge no more than the cost of performing this distribution.

d. If distribution of the work is made by offering access to copy from a designated place, offer equivalent access to copy the above specified materials from the same place.

e. Verify that the user has already received a copy of these materials or that you have already sent this user a copy.

For an executable, the required form of the "work that uses the Library" must include any data and utility programs needed for reproducing the executable from it. However, as a special exception, the materials to be distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

It may happen that this requirement contradicts the license restrictions of other proprietary libraries that do not normally accompany the operating system. Such a contradiction means you cannot use both them and the Library together in an executable that you distribute.

7. You may place library facilities that are a work based on the Library side-by-side in a single library together with other library facilities not covered by this License, and distribute such a combined library, provided that the separate distribution of the work based on the Library and of the other library facilities is otherwise permitted, and provided that you do these two things:

a. Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities. This must be distributed under the terms of the Sections above.

b. Give prominent notice with the combined library of the fact that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.

8. You may not copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

9. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Library or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Library (or any work based on the Library), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Library or works based on it.

10. Each time you redistribute the Library (or any work based on the Library), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute, link with or modify the Library subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

11. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Library at all. For example, if

a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Library by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Library.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply, and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

12. If the distribution and/or use of the Library is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Library under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

13. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns. Each version is given a distinguishing version number. If the Library specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library does not specify a license version number, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

14. If you wish to incorporate parts of the Library into other free programs whose distribution conditions are incompatible with these, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

15. BECAUSE THE LIBRARY IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE LIBRARY, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE LIBRARY "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE LIBRARY IS WITH YOU. SHOULD THE LIBRARY PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE LIBRARY AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE LIBRARY (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE LIBRARY TO OPERATE WITH ANY OTHER SOFTWARE), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Libraries

If you develop a new library, and you want it to be of the greatest possible use to the public, we recommend making it free software that everyone can redistribute and change. You can do so by permitting redistribution under these terms (or, alternatively, under the terms of the ordinary General Public License).

To apply these terms, attach the following notices to the library. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

1 April 1990

Lexmark International, Inc.

That's all there is to it!