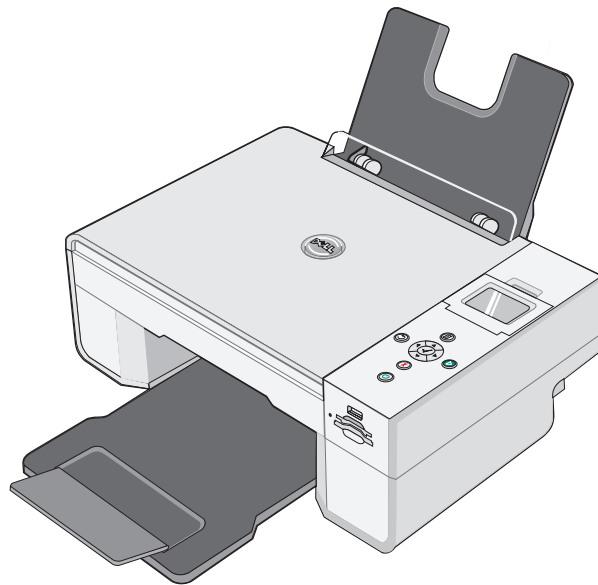


Dell™ Alt-i-ett-fotoskriver 944

Brukerveiledning

Inneholder:

- Bestille rekvisita
- Komme i gang
- Bruke skriveren
- Lære mer om skriverprogramvaren
- Vedlikehold og feilsøking



Bestille rekvisita

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

Australia	1300 303 290	Nederland	020 - 674 4881
Belgia	02.713 1590	Norge	231622 64
Canada	877-501-4803	Østerrike	08 20 - 24 05 30 35
Chile	1230-020-3947 800-202874	Polen	022 579 59 65
Colombia	01800-9-155676	Portugal	21 4220710
Danmark	3287 5215	Puerto Rico	866-851-1760
Finland	09 2533 1411	Singapore	1800 394 7486
Frankrike	825387247	Sør-Afrika	0860 102 591
Irland	1850 707 407	Spania	902120385
Italia	800602705	Storbritannia	0870 907 4574
Japan	044-556-3551	Sveits	0848 335 599
Kina	800-858-0888	Sverige	08 587 705 81
Luxembourg	02.713 1590	Tsjekkia	+420 225 372 711
Malaysia	1800 88 0301	Tyskland	0800 2873355
Mexico	001 866 851 1754	USA	877-INK-2-YOU



MERK: Hvis ditt land ikke står på listen, kan du kontakte Dell-forhandleren for å bestille rekvisita.

Skriveren er beregnet for utskrift med følgende blekkpatroner:

Artikkel	Varenummer
Sort blekkpatron med standard kapasitet	J5566
Fargeblekkpatron med standard kapasitet	J5567
Sort blekkpatron med høy kapasitet	M4640
Fargeblekkpatron med høy kapasitet	M4646
Fotoblekkpatron	J4844

Merk, Merknad og Forsiktig



MERK: MERK indikerer 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 problemet.



FORSIKTIG: FORSIKTIG indikerer fare for skade på eiendom, personskade eller død.

Informasjonen i dette dokumentet kan endres uten varsel.

© 2005 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.

Innhold

1 Om skriveren

Lære mer om skriverdelene	12
Konfigurere skriveren	14
Angi språket på skriveren	14
Tilbakestille språket på skriveren	14
Bruke kontrollpanelet	15
Menyer på Kontrollpanelet	16
Legge i papir	23
Lære mer om den automatiske papirtypesensoren	25

2 Skrive ut

Skrive ut et dokument	27
Skrive ut fotografier	28
Skrive ut fotografier uten kantlinjer	29
Skrive ut på konvolutter	30
Skrive ut fotografier fra et PictBridge-kompatibelt kamera	31
Skrive ut fotografier fra et minnekort eller en USB-minnepinne	32
Vise eller skrive ut fotografier	34
Lagre fotografier på datamaskinen	34
Vise en lysbildefremvisning	34
Skrive ut alle fotografier på et minnekort eller en USB-minnepinne	34
Justere fotografier på et minnekort eller en USB-minnepinne	35

3 Kopiere

Kopiere dokumenter via kontrollpanelet	39
Kopiere dokumenter via datamaskin	41
Kopiere fotografier via kontrollpanelet	42
Kopiere fotografier via datamaskin	43
Endre kopieringsinnstillinger	45

4 Skanne

Skanne dokumenter	47
Skanne fotografier	48
Skanne flere sider eller elementer	49
Skanne et fotografi eller dokument i et nettverk	50
Redigere skannet tekst ved hjelp av optisk tegnlesing (OCR)	52
Lagre et bilde på datamaskinen	53
Sende et skannet element eller dokument med e-post	53
Forstørre eller forminske bilder eller dokumenter	54

5 Fakse

Installere Microsoft Faksksoll i Windows XP	57
Konfigurere Microsoft Faksksoll (Windows XP) eller Fakstjenestebehandling (Windows 2000)	58
Fakse et papirdokument via kontrollpanelet	59
Fakse et papirdokument via datamaskinen	60
Fakse elektroniske dokumenter	61

	Motta en faks med Fakskonsoll eller Fakstjenestebehandling . . .	61
	Vise sendte og mottatte fakser med Fakskonsoll eller Fakstjenestebehandling	61
	Vise statusen til en faks med Fakskonsoll eller Fakstjenestebehandling	62
	Endre fakskonfigurasjonen	62
6	Lære mer om programvaren	
	Bruke Dell Alt-i-ett-løsninger	63
	Bruke Utskriftsinnstillinger	65
	Bruke Dell Picture Studio	67
	Bruke Minnekortbehandling	68
	Dell Ink Management System	68
	Avinstallere programvaren og installere den på nytt	70
7	Vedlikeholde blekkpatroner	
	Bytte blekkpatroner	71
	Justere blekkpatroner	74
	Rengjøre blekkdysene	76
8	Feilsøking	
	Installeringsproblemer	77
	Datamaskinproblemer	77
	Generelle problemer	80
	Faksproblemer	80
	Papirproblemer	80

Feilmeldinger og lamper	82
Forbedre utskriftskvaliteten	84
9 Kontakte Dell	
Teknisk assistanse	85
Automatisk tjeneste for bestillingsstatus	86
Kontakte Dell	86
10 Tillegg	
Eksportbestemmelser	105
Lisensavtale for Dell™-programvare	105
Dette skjemaet kan bare brukes av norske forbrukere	107
ANGREFRISTSKJEMA	107
Generelle betingelser for retur:	107
Stikkordregister	109

FORSIKTIG: SIKKERHETSINSTRUKSJONER

Bruk følgende retningslinjer for egen sikkerhet og for å beskytte produktet og arbeidsmiljøet mot eventuell skade.

- Hvis det fulgte et modem med produktet, må du bruke en modemkabel med minimum trådtykkelse på 26 AWG (American wire gauge) og en FCC-kompatibel RJ-11-modulkontakt.
- Hvis du vil beskytte produktet mot plutselig, transient økning og reduksjon i elektrisk kraft, må du bruke overspenningsvern, strømfilter eller avbruddsfri strømforsyning (UPS – uninterruptible power supply).
- Ikke bruk skriveren i våte omgivelser, for eksempel i nærheten av badekar, vask eller svømmebasseng eller i en fuktig kjeller.
- Pass på at ingenting plasseres oppå kablene, og at de er plassert slik at ingen trækker på eller snubler i dem.
- Bruk bare den strømledningen som følger med dette produktet, eller en strømledning som er godkjent av produsenten.

FORSIKTIG: Hvis produktet ikke er merket med symbolet , må det kobles til en jordet stikkontakt.

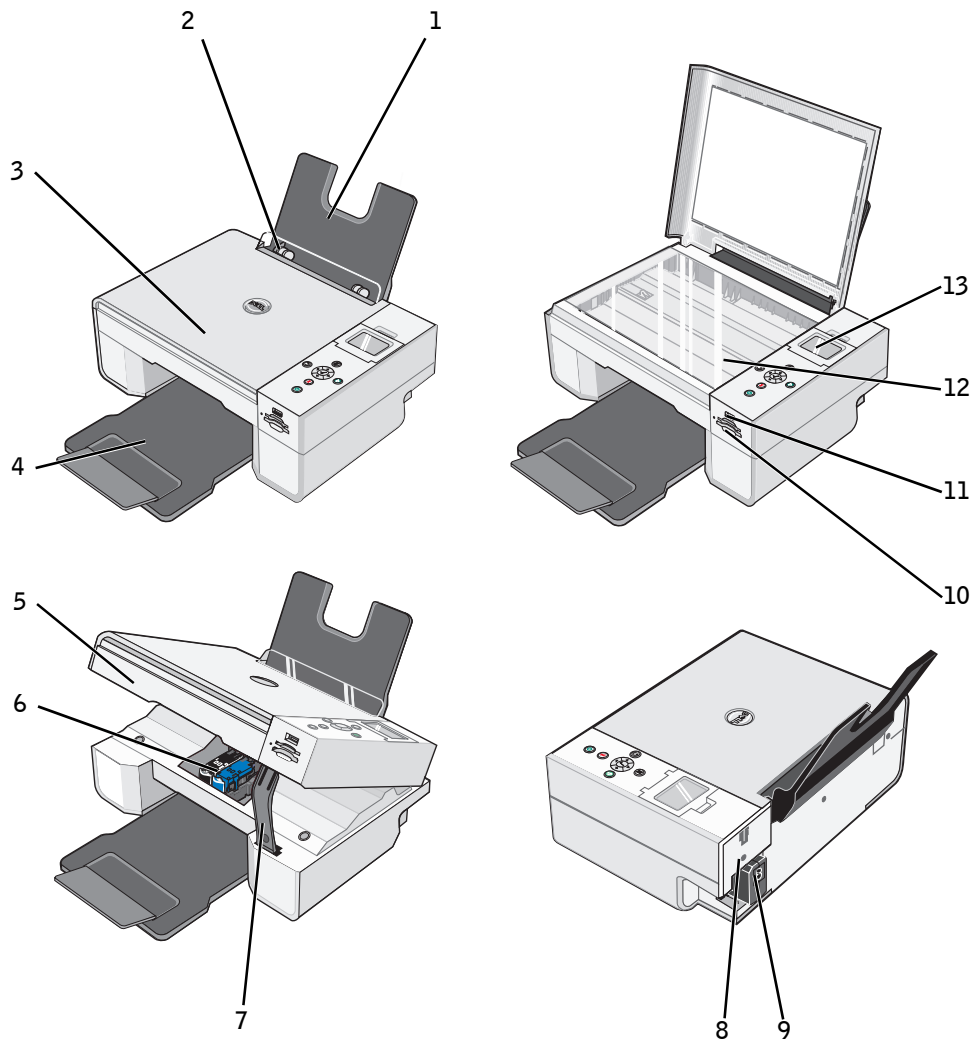
- Koble strømledningen til et lett tilgjengelig strømuttak i nærheten av produktet.
- Hvis du vil slå produktet helt av, må du koble strømledningen fra strømkilden.
- Bruk profesjonelt servicepersonell til service og reparasjoner utenom det som er beskrevet i brukerhåndboken.
- Ikke bruk faksfunksjonen i tordenvær. Ikke installer dette produktet eller koble til strømledning, telefon eller annet i tordenvær.
- Dette produktet er utformet for å oppfylle sikkerhetsstandarder ved bruk av bestemte godkjente komponenter fra Dell. Sikkerhetsfunksjonene i enkelte deler er kanskje ikke alltid like åpenbare. Dell fraskriver seg alt ansvar som skyldes bruk av komponenter som ikke er godkjent av Dell.
- Se i brukerveiledningen hvis du ønsker informasjon om hvordan du kan fjerne fastkjørt papir.

Om skriveren

Du kan bruke Dell Alt-i-ett-fotoskriver 944 til å utføre en rekke handlinger. Det er viktig å være oppmerksom på følgende:

- Hvis skriveren er koblet til en datamaskin, kan du bruke kontrollpanelet på skriveren eller skriverprogramvaren til å opprette prosjektene dine.
- Det *er* nødvendig å koble skriveren til en datamaskin for å skanne, skrive ut og fakse.
- Det *er ikke* nødvendig å koble skriveren til en datamaskin for å kopiere et dokument eller skrive ut fra minnekort, USB-minnepinner eller PictBridge-kompatible digitale kameraer.


Lære mer om skriverdelene



Nummer	Del:	Beskrivelse:
1	Papirstøtte	Del som støtter ilagt papir.
2	Papirskinne	Skinne som bidrar til 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 tar imot papiret etter hvert som det kommer ut av skriveren. MERK: Hvis du vil dra ut utskuffen, trekker du skuffen rett ut og vipper ut forlengeren.
5	Skriverenhet	Enhet du kan løfte for å få tilgang til blekkpatronene.
6	Patronholder	Patronholder som inneholder to blekkpatroner, én fargepatron og én sort/hvitt-patron eller fotopatron. Hvis du ønsker mer informasjon om blekkpatroner, kan du se "Bytte blekkpatroner" på side 71.
7	Skannerstøtte	Del under skriverenheten som holder skriveren åpen mens du bytter blekkpatroner. MERK: Når du skal lukke skriveren for å gå tilbake til normal drift, løfter du opp skriverenheten, skyver skannerstøtten innover mot baksiden av skriveren og senker skriverenheten til den ligger på hoveddelen av skriveren.
8	USB-kontakten	Spor hvor du kobler til USB-kabelen (selges separat). Den andre enden av USB-kabelen skal kobles til datamaskinen.
9	Strøminngang	Spor hvor du kobler til strømledningen. MERK: Sett strømledningen i skriveren før du kobler den til stikkontakten.
10	Spor for minnekort	Spor hvor du setter inn et mediekort som inneholder digitale bilder.
11	PictBridge USB-kontakt	Spor hvor du kobler til en USB-minnepinne eller USB-kabelen (selges separat) som kobler skriveren til et PictBridge-kompatibelt kamera. Du kan finne mer informasjon under "Skrive ut fotografier fra et PictBridge-kompatibelt kamera" på side 31.
12	Skannerens glassplate	Flate hvor du legger dokumentet eller fotoet med forsiden ned for å kopiere, fakse eller skanne.
13	Kontrollpanel	Panel på skriveren som du kan bruke til å kontrollere kopiering, faksing og utskrift. Du kan finne mer informasjon under "Bruke kontrollpanelet" på side 15.




Konfigurere skriveren

 **MERK:** Dell Alt-i-ett-fotoskriver 944 støtter Microsoft® Windows® 2000, Windows XP og Windows XP Professional x 64.

Følg instruksjonene på plakaten for *konfigurering av skriveren* for å installere maskinvaren og programvaren. Hvis du får problemer under installeringen, kan du se "Installeringsproblemer" på side 77.










Angi språket på skriveren

Slik angir du språket på skriveren med en gang:


- 1 Når du slår på skriveren for første gang, trykker du på **Pil**-knappene   for å finne ditt språk.
- 2 Trykk på **Velg**-knappen  for å velge språk.

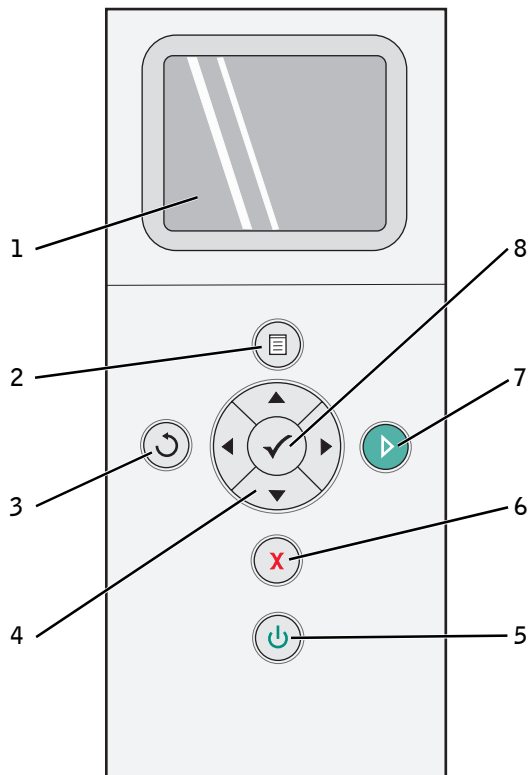
Tilbakestille språket på skriveren

Slik kan du endre standardspråket på kontrollpanelet:

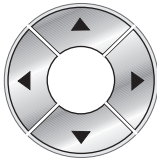




- 1 Trykk på **Av/på**-knappen  for å slå på skriveren.
- 2 Trykk på pilknappene   til du ser **Oppsett**.
- 3 Trykk på **Velg**-knappen .
- 4 Trykk på **Pil**-knappene   til du ser **Språk**.
- 5 Trykk på **Pil**-knappene   for å finne språket.
- 6 Trykk på **Velg**-knappen  for å velge språk.

Bruke kontrollpanelet





Med knappene på kontrollpanelet kan du skanne, kopiere og tilpasse dokumenter. Skriveren er på når Av/på-knappen  lyser.



Nummer	Bruk:	For å gjøre følgende:
1	LCD-vindu	Vise alternativer for skanning, kopiering, faksing og utskrift, i tillegg til status og feilmeldinger. Du kan finne mer informasjon under "Bruke kontrollpanelet" på side 15.
2	Meny-knapp	Åpne eller avslutte en meny.
3	Tilbake-knapp	Gå tilbake til forrige meny eller skjerm.




Nummer	Bruk:	For å gjøre følgende:
4	Pil-knapper 	<ul style="list-style-type: none"> • Navigere i menyer og menyelementer. • Øke/reducere antall kopier. • Endre den valgte modusen. • Navigere i bilder på fotokort eller digitalt kamera.
5	Av/på-knappen 	Slå skriveren på eller av.
6	Avbryt-knapp 	<ul style="list-style-type: none"> • Avbryte en aktiv skanne-, utskrifts- eller kopieringsjobb. • Avbryte en kopieringsjobb (bare ved hjelp av skriveren), og sende en side. • Gå ut av en meny, og gå tilbake til standardinnstillingene.
7	Start-knapp 	Starte kopiering, skanning eller faksing.
8	Velg-knapp 	<ul style="list-style-type: none"> • Velge et menyelement. • Velge et bilde som skal skrives ut (i Foto-modus). • Starte papirmating ved å holde nede knappen i tre sekunder.

Menyer på Kontrollpanelet


Når du trykker på **Meny**-knappen , vises følgende menyer. Trykk på **Pil**-knappene   for å bla gjennom alternativene som er tilgjengelige, i hver meny. Når innstillingen som du vil bruke, vises på skjermen, trykker du på **Meny**-knappen  igjen for å lagre innstillingen og gå til den neste menyen som er tilgjengelig.

Kopieringsmodus

Element på kopieringsmenyen	Innstillinger
Farge	<ul style="list-style-type: none"> • Farge* • Sort/hvitt
Kopier	1–99





Element på kopieringsmenyen	Innstillinger
Forminsk/forstørr	<ul style="list-style-type: none"> • 50 % • 100 %* • 200 % • Tilpasset % • Tilpass til siden • 2 x 2-plakat • 3 x 3-plakat • 4 x 4-plakat • 2,25 x 3,25 tommer • 3 x 5 tommer • 3,5 x 5 tommer • 4 x 6 tommer • 5 x 7 tommer • 8 x 10 tommer • 8,5 x 11 tommer • 8,5 x 14 tommer • A6 • A5 • B5 • A4 • L • 2L • Hagaki • 10 x 15 cm • 13 x 18 cm
Kopieringskvalitet	<ul style="list-style-type: none"> • Kladd • Normal • Foto • Automatisk*
Lysstyrke	<p>Trykk på Velg-knappen , og bruk deretter pilknappene   til å justere innstillingen for lysstyrke.</p>


Element på kopieringsmenyen	Innstillinger
Størrelse på blankt papir	<ul style="list-style-type: none">• 3 x 5 tommer• 3,5 x 5 tommer• 4 x 6 tommer• 10 x 15 cm• 5 x 7 tommer• 13 x 18 cm• 8,5 x 11 tommer• 8,5 x 14 tommer• A6• A5• B5• A4• L• 2L• Hagaki• 6 x 8 cm
Papirtype	<ul style="list-style-type: none">• Automatisk registrering*• Vanlig• Bestrøket• Glanset• Transparenter
Gjenta bilde	<ul style="list-style-type: none">• 1 x*• 4 x• 9 x• 16 x




Element på kopieringsmenyen	Innstillinger
Størrelse på original	<ul style="list-style-type: none"> • Automatisk • 2,25 x 3,25 tommer • 3 x 5 tommer • 3,5 x 5 tommer • 4 x 6 tommer • 10 x 15 cm • 5 x 7 tommer • 13 x 18 cm • 8 x 10 tommer • 8,5 x 11 tommer • A6 • A5 • B5 • A4 • L • 2L • Hagaki • 6 x 8 cm
Forhåndsvisning	Trykk på Velg -knappen  .
* Fabrikkopsett	






Fotomodus

Når du setter inn et minnekort eller en USB-minnepinne i skriveren, er alternativene nedenfor tilgjengelige.

Element på fotomenyen	Innstillinger
Vis foto eller skriv ut	Trykk på Velg -knappen  . Du kan finne mer informasjon under "Skrive ut fotografier fra et minnekort eller en USB-minnepinne" på side 32.
Lagre på datamaskin	Trykk på Velg -knappen  . Du kan finne mer informasjon under "Skrive ut fotografier fra et minnekort eller en USB-minnepinne" på side 32.
Vis lysbildefremvisning	Trykk på Velg -knappen  . Du kan finne mer informasjon under "Skrive ut fotografier fra et minnekort eller en USB-minnepinne" på side 32.
Skriv ut alle X fotografier	Trykk på Velg -knappen  . Du kan finne mer informasjon under "Skrive ut fotografier fra et minnekort eller en USB-minnepinne" på side 32.


Tykk på **Meny**-knappen  for å vise de andre elementene på **fotomenyen**.

Element på fotomenyen	Innstillinger
Farge	<ul style="list-style-type: none"> • Farge* • Sort/hvitt
Fotostørrelse	<ul style="list-style-type: none"> • 2,25 x 3,25 tommer • 3,5 x 5 tommer • 4 x 6 tommer • 5 x 7 tommer • 8 x 10 tommer • L • 2L • 6 x 8 cm • 10 x 15 cm • 13 x 18 cm • 8,5 x 11 tommer • A4 • A5 • B5 • A6 • Hagaki
Kvalitet	<ul style="list-style-type: none"> • Kladd • Normal • Foto • Automatisk*
Lysstyrke	<p>Trykk på Velg-knappen , og bruk deretter Pil-knappene   for å justere innstillingen for lysstyrke.</p>

Element på fotomenyen	Innstillinger
Papirstørrelse	<ul style="list-style-type: none"> • 3 x 5 tommer • 3,5 x 5 tommer • 4 x 6 tommer • 10 x 15 cm • 5 x 7 tommer • 13 x 18 cm • 8,5 x 11 tommer • 8,5 x 14 tommer • A6 • A5 • B5 • A4 • L • 2L • Hagaki • 6 x 8 cm
Papirtype	<ul style="list-style-type: none"> • Automatisk registrering* • Vanlig • Bestrøket • Glanset • Transparenter
Beskjær	Trykk på Velg -knappen  , og bruk deretter Pil -knappene   for å justere bildet for beskjæring.
Roter 90 grader	Trykk på Velg -knappen  .
Forhåndsvisning	Trykk på Velg -knappen  .
Reduksjon av røde øyne	<ul style="list-style-type: none"> • På • Av*
Automatisk bildeforbedring	<ul style="list-style-type: none"> • På • Av*
Sepiatoneutskrift	<ul style="list-style-type: none"> • På • Av*
* Fabrikkoppsett	

Skannemodus

Undermenyen for **Skann** er bare tilgjengelig hvis skriveren er koblet til en datamaskin eller et nettverkskort. Hvis du velger modusen **Skann**, blir du bedt om å velge en datamaskin som det skannede dokumentet skal sendes til. Du kan bla gjennom de tilgjengelige datamaskinene ved å trykke på pilknappene ◀ ▶. Hvis du trykker på **Meny**-knappen ⌂, velger du det datamaskinnavnet som vises.

 **MERK:** Hvis skriveren din er koblet til det lokale nettverket, vises ikke undermenyen for **Skann**, og vertsmaskinen velges automatisk.

Element på skannemenyen	Innstillinger
Farge	<ul style="list-style-type: none"> • Farge* • Sort/hvitt
Program	Bruk pilknappene ◀ ▶ for å velge programmet du vil åpne det skannede dokumentet i.
* Fabrikkopsett	

Oppsettmodus

Element på oppsettmenyen	Innstillinger
Gjenopprett standarder	Trykk på Velg -knappen ✓.
Språk	<ul style="list-style-type: none"> • Brasiliansk-portugisisk • Tsjekkisk • Dansk • Nederlandsk • Engelsk • Finsk • Fransk • Tysk • Gresk • Italiensk • Japansk • Norsk • Polsk • Russisk • Spansk • Svensk

Element på oppsettmenyen	Innstillinger
Tilbakestill innstillinger når	<ul style="list-style-type: none"> • Aldri • Etter to minutter*

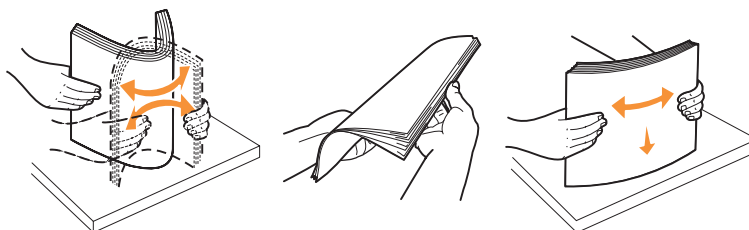
* Fabrikkoppsett

Vedlikeholdsmodus

Element på vedlikeholdsmenyen	Innstillinger
Blekknivåer	Trykk på Velg-knappen ✓.
Bytt blekkpatron	Trykk på Velg-knappen ✓.
Juster blekkpatroner	Trykk på Velg-knappen ✓.
Rengjør blekkpatroner	Trykk på Velg-knappen ✓.
Skriv ut en testside	Trykk på Velg-knappen ✓.


Legge i papir

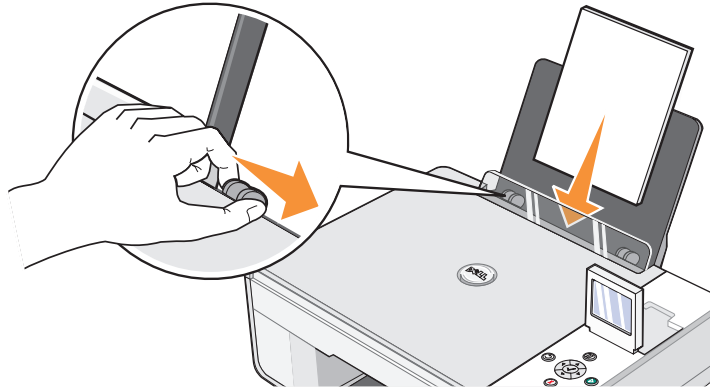
- 1 Luft papiret.



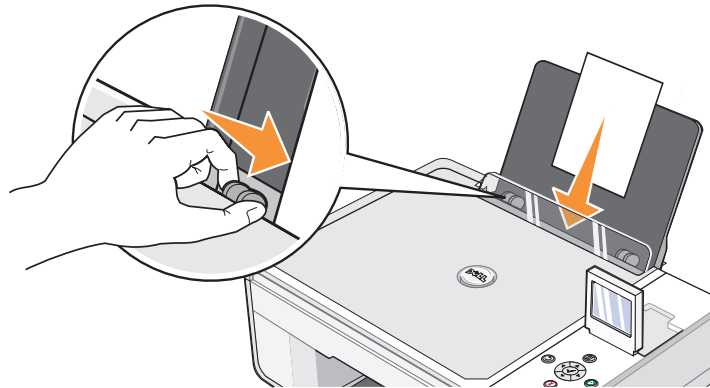
- 2 Legg papiret midt på papirstøtten.
- 3 Juster papirskinnene slik at begge ligger inntil kantene på papiret.

MERK: Du må ikke dra i begge papirskinnene samtidig. Når den ene papirskinnen flyttes, justeres den andre deretter.

 **MERK:** Ikke press papiret inn i skriveren. Papiret skal ligge flatt mot overflaten til papirstøtten, og kantene skal være i plan med begge papirskinnene.



Fotopapir skal legges i med kortsiden først og den glansede siden / fotosiden opp.




Lære mer om den automatiske papirtypesensoren

Skriveren har en automatisk papirtypesensor som gjenkjenner følgende papirtyper:

- Vanlig
- Transparent
- Glanset/foto

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

Innstillinger for kvalitet/hastighet		
Papirtype	Sort/hvitt- og fargeblekkpatroner	Foto- og fargeblekkpatroner
Vanlig	Normal	Foto
Transparent	Normal	Foto
Glanset/foto	Foto	Foto

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

Slik kan du velge papirstørrelse:

- 1 Klikk på **Fil** → **Skriv ut** mens dokumentet er åpent.
- 2 Klikk på **Innstillinger** eller **Egenskaper** (avhengig av hvilket program eller operativsystem du bruker) i dialogboksen **Skriv ut**.
Dialogboksen **Utskriftsinnstillinger** åpnes.
- 3 Velg en papirstørrelse i kategorien **Utskriftsformat**.
- 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 Klikk på **Fil** → **Skriv ut** mens dokumentet er åpent.
- 2 Klikk på **Innstillinger** eller **Egenskaper** (avhengig av hvilket program eller operativsystem du bruker) i dialogboksen **Skriv ut**.
Dialogboksen **Utskriftsinnstillinger** åpnes.

- 3 Klikk på kategorien **Utskriftsformat**
- 4 Velg en papirtype på rullegardinmenyen under **Papirtype**.
- 5 Klikk på **OK**.

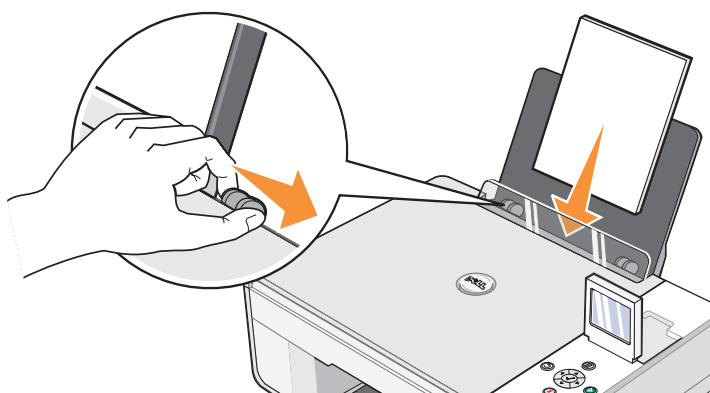
Slik kan du deaktivere den automatiske papirtypesensoren for alle utskriftsjobber:

- 1 *Windows XP*: Klikk på **Start**→ **Kontrollpanel**→ **Skrivere og annen maskinvare**→ **Skrivere og telefaxer**.
Windows 2000: Klikk på **Start**→ **Innstillinger**→ **Skrivere**
- 2 Høyreklikk på ikonet for Dell Alt-i-ett-fotoskriver 944.
- 3 Klikk på **Utskriftsinnstillinger**.
- 4 Klikk på kategorien **Utskriftsformat**
- 5 Velg en papirtype på rullegardinmenyen under **Papirtype**.
- 6 Klikk på **OK**.

Skrive ut

Skrive ut et dokument

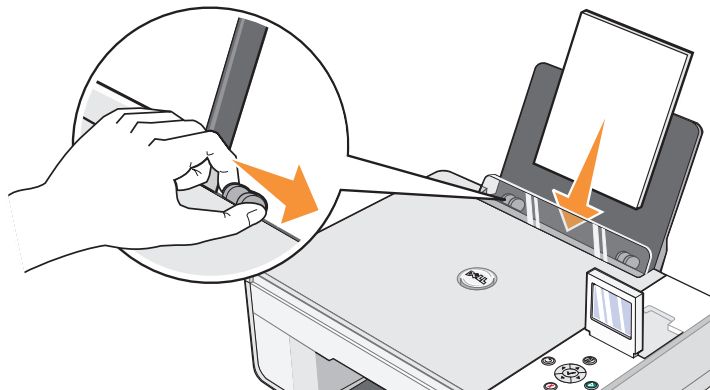
- 1 Slå på datamaskinen og skriveren, og kontroller at de er koblet sammen.
- 2 Legg i papir med utskriftssiden opp. Du kan finne mer informasjon under "Legge i papir" på side 23.






- 3 Klikk på **Fil** → **Skriv ut** mens dokumentet er åpent.
- 4 Slik tilpasser du utskriftsinnstillingene:
 - a Klikk på **Innstillinger**, **Egenskaper**, **Alternativer** eller **Oppsett** (avhengig av hvilket program eller operativsystem du bruker).
Dialogboksen **Utskriftsinnstillinger** åpnes.
 - b I kategorien **Utskriftsformat** kan du velge utskriftskvalitet og -hastighet, papirstørrelse, sort/hvitt- eller fargeutskrift, utskrift uten kantlinjer, retning og antall kopier du ønsker.
 - c I kategorien **Avansert** kan du velge tosidig utskrift, layout og å bruke **Gjør automatisk bildet skarpere**.
 - d Når du har gjort ønskede endringer i dialogboksen **Utskriftsinnstillinger**, kan du klikke på **OK** nederst i dialogboksen for å gå tilbake til dialogboksen **Skriv ut**.
- 5 Klikk på **OK** eller **Skriv ut** (avhengig av hvilket program eller operativsystem du bruker).

Skrive ut fotografier

- 1 Legg i fotopapir med utskriftssiden (den glansede siden) opp. Du kan finne mer informasjon under "Legge i papir" på side 23.

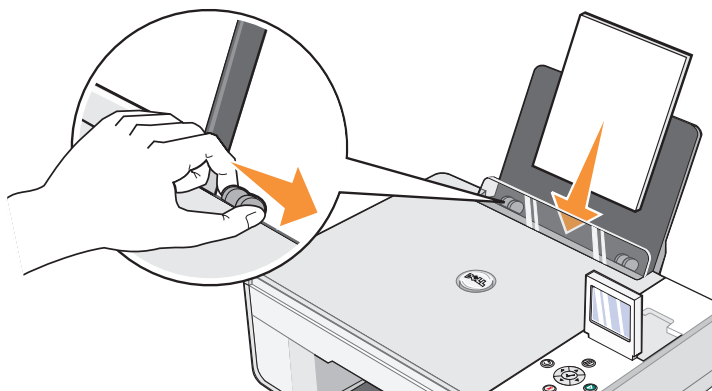


- 2 Du bør bruke en fargeblekkpatron og en fotoblekkpatron når du skriver ut fotografier. Du kan finne mer informasjon under "Bytte blekkpatroner" på side 71.
- 3 Klikk på **Fil** → **Skriv ut** mens dokumentet er åpent.
- 4 Klikk på **Innstillinger**, **Egenskaper**, **Alternativer** eller **Oppsett** (avhengig av hvilket program eller operativsystem du bruker) for å tilpasse utskriftsinnstillingene.
Dialogboksen **Utskriftsinnstillinger** åpnes.
- 5  **MERK:** Hvis du bruker Dell Picture Studio, kan du velge **Vis alle skriverinnstillinger** hvis du vil vise **Utskriftsegenskaper**.
- 6 Velg **Foto** i kategorien **Utskriftsformat**, og velg deretter dpi-innstillingene for fotografiet på rullegardinmenyen.
- 7 Velg papirstørrelse, retning og antall kopier.
- 8  **MERK:** Du bør bruke fotopapir / glanset papir når du skal skrive ut fotografier.
- 9 Klikk på **OK** når du er ferdig med å tilpasse utskriftsinnstillingene.
- 10 Klikk på **OK** eller **Skriv ut** (avhengig av hvilket program eller operativsystem du bruker).
- 11 Du kan forhindre at fotografiene kleber seg sammen eller lager flekker, ved å fjerne dem etter hvert som de kommer ut.
- 12  **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 som ikke kleber, eller en ramme. Dette vil gi fotografiene lengre levetid.

Skrive ut fotografier uten kantlinjer



- 1 Du oppnår best resultater ved å legge i fotopapir / glanset papir med utskriftssiden opp. Du kan finne mer informasjon under "Legge i papir" på side 23.




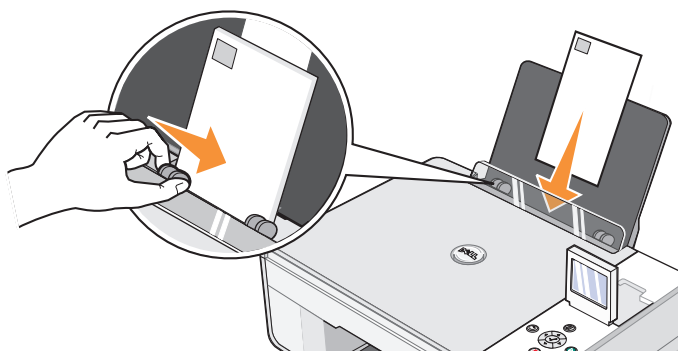
- 2 Du bør bruke en fargeblekkpatron og en fotoblekkpatron når du skriver ut fotografier. Du kan finne mer informasjon under "Bytte blekkpatroner" på side 71.
- 3 Klikk på **Fil** → **Skriv ut** mens dokumentet er åpent.
- 4 Klikk på **Innstillinger**, **Egenskaper**, **Alternativer** eller **Oppsett** (avhengig av hvilket program eller operativsystem du bruker) for å tilpasse utskriftsinnstillingene. Dialogboksen **Utskriftsinnstillinger** åpnes.
- 5 Velg **Foto** i kategorien **Utskriftsformat**, og velg deretter dpi-innstillingene for fotografiet på rullegardinmenyen.
- 6 Merk av for **Uten kantlinje**, velg retningen på fotografiet og angi hvor mange kopier du ønsker.


- 7 Velg papirstørrelsen uten kantlinje i rullegardinmenyen i kategorien **Avansert**, og klikk på **OK**.
- 8 Klikk på **OK** eller **Skriv ut** (avhengig av hvilket program eller operativsystem du bruker).

Skrive ut på konvolutter

- 1 Slå på datamaskinen og skriveren, og kontroller at de er koblet sammen.
- 2 Legg i opptil 10 konvolutter med frimerket i hjørnet øverst til venstre.

 **MERK:** Du kan legge én enkelt konvolutt i papirstøtten uten å fjerne vanlig papir.

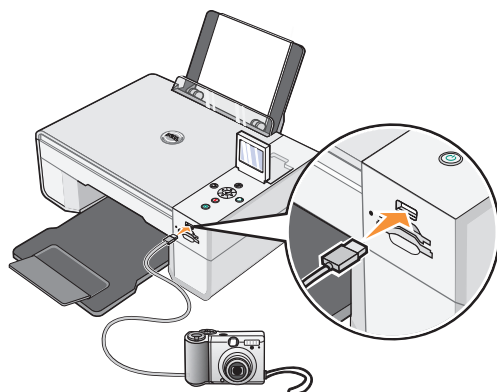


- 3 Klikk på **Fil** → **Skriv ut** mens dokumentet er åpent.
 - 4 Klikk på **Innstillinger**, **Egenskaper**, **Alternativer** eller **Oppsett** (avhengig av hvilket program eller operativsystem du bruker).
Dialogboksen **Utskriftsinnstillinger** åpnes.
 - 5 I kategorien **Utskriftsformat** kan du velge utskriftskvalitet og -hastighet, papirstørrelse, sort/hvitt- eller fargeutskrift, retning og antall kopier.
-  **MERK:** For japanske kunder: Hvis du skal sende post i Japan, kan konvolutten skrives ut i stående retning 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 Når du har gjort ønskede endringer i dialogboksen **Utskriftsinnstillinger**, kan du klikke på **OK** nederst i dialogboksen for å gå tilbake til dialogboksen **Skriv ut**.
 - 7 Klikk på **OK** eller **Skriv ut** (avhengig av hvilket program eller operativsystem du bruker).

Skrive ut fotografier fra et PictBridge-kompatibelt kamera

Skriveren støtter PictBridge-kompatible kameraer.

- 1 Koble den ene enden av USB-kabelen til kameraet.
- 2 Koble den andre enden av USB-kabelen til PictBridge-porten foran på skriveren.



MERK: Noen av funksjonene til knappene på kontrollpanelet er ikke tilgjengelige når skriveren ikke er koblet til en datamaskin og et PictBridge-kamera er koblet til skriveren. Disse funksjonene blir tilgjengelige når du har koblet PictBridge-kameraet fra skriveren.

- 3 Slå på det digitale kameraet. Se i instruksjonene som fulgte med kameraet, hvis du ønsker mer informasjon om å velge den riktige USB-innstillingen og PictBridge-tilkoblingen og annen bruksinformasjon.

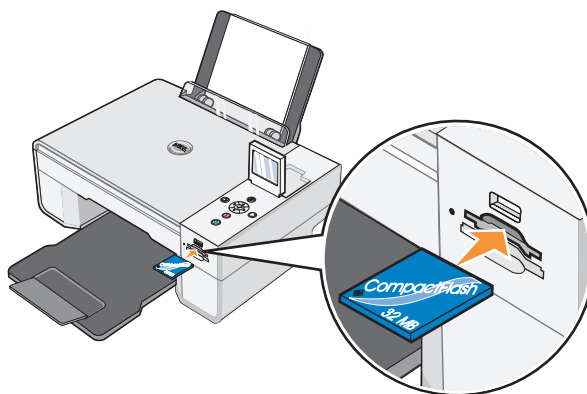
MERK: Mange digitale kameraer har to valg for USB-modus: datamaskin og skriver (eller PTP). Hvis du ønsker å skrive ut med PictBridge, må du bruke skriverens (eller PTPens) USB-valg. Du kan finne mer informasjon i dokumentasjonen som fulgte med kameraet.


Skrive ut fotografier fra et minnekort eller en USB-minnepinne

De fleste digitale kameraer lagrer fotografier på et minnekort. Dell Alt-i-ett-fotoskriver 944 støtter følgende digitale medier:

- CompactFlash Type I
- CompactFlash Type II (MicroDrive)
- Memory Stick
- Memory Stick PRO
- SmartMedia
- Secure Digital
- MultiMediaCard
- xD-Picture Card

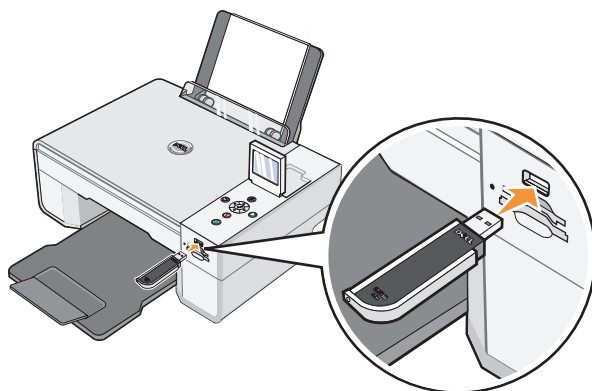
Minnekort må settes inn med etiketten vendt opp. Kortleseren har to spor for disse mediene og en liten lampe som blinker for å vise at kortet leses eller dataene overføres.



 **MERK:** Ikke ta ut kortet mens det leses. Det kan føre til at dataene ødelegges.

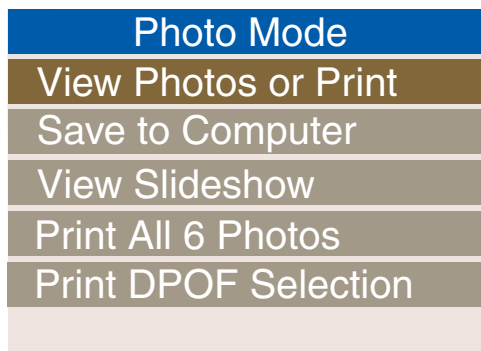
Kontakten som brukes til PictBridge, kan også brukes for å få tilgang til informasjon som er lagret på USB-minnepinnene. USB-minnepinnene som er godkjente for bruk med denne alt-i-ett-fotoskriveren, er:

- DELL – 256 MB High Speed USB 2.0-minnepinne, varenummer 311-4341
- DELL – 128 MB High Speed USB 2.0-minnepinne, varenummer 311-4340
- DELL – 64 MB High Speed USB 2.0-minnepinne, varenummer 311-4339










Når du setter inn et minnekort eller en USB-minnepinne, vises menyen **Fotomodus**.

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




Vise eller skrive ut fotografier

- 1 Bla ned til **Vis foto eller skriv ut** på **Fotomodus**-menyen på LCD-skjermen, og trykk deretter på **Velg**-knappen  på kontrollpanelet.
- 2 Trykk på pil venstre/høyre-knappene   for å bla gjennom fotografiene på minnekortet eller USB-minnepinnen.
- 3 Trykk på **Velg**-knappen  for å velge et fotografi du vil skrive ut. Trykk på pil opp/ned-knappene   for å angi antall kopier.
- 4 Trykk på **Start**-knappen  for å skrive ut.




MERK: Bare bilder i JPG-format eller en begrenset gruppe TIFF-formater kan skrives ut direkte fra minnekortet eller USB-minnepinnen. Hvis du vil skrive ut fotografier som er lagret i et annet format på minnekortet eller USB-minnepinnen, må de overføres til datamaskinen før du kan skrive dem ut.


Lagre fotografier på datamaskinen

Bla ned til **Lagre på datamaskin** på **Fotomodus**-menyen på LCD-skjermen, og trykk deretter på **Velg**-knappen  på kontrollpanelet. Alle fotografier på minnekortet eller USB-minnepinnen overføres til datamaskinen og åpnes i **Minnekortbehandling**. Hvis du vil ha mer informasjon om **Minnekortbehandling**, kan du se [Bruke Minnekortbehandling](#).

Vise en lysbilde fremvisning

Bla ned til **Lysbilde fremvisning** på **Fotomodus**-menyen på LCD-skjermen, og trykk deretter på **Velg**-knappen  på kontrollpanelet. Skriveren viser alle fotografiene på minnekortet eller USB-minnepinnen.

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

Bla ned til **Skriv ut alle X fotografier** på **Fotomodus**-menyen på LCD-skjermen, og trykk deretter på **Velg**-knappen  på kontrollpanelet. Skriveren skriver ut alle fotografiene på minnekortet eller USB-minnepinnen.

























MERK: Bare bilder i JPG-format eller en begrenset gruppe TIFF-formater kan skrives ut direkte fra minnekortet eller USB-minnepinnen. Hvis du vil skrive ut fotografier som er lagret i et annet format på minnekortet eller USB-minnepinnen, må de overføres til datamaskinen før du kan skrive dem ut.








Justere fotografier på et minnekort eller en USB-minnepinne








Du kan justere fotografier på et minnekort eller en USB-minnepinne, for eksempel med beskjæring, reduksjon av røde øyne og rotering før utskrift.

Beskjære fotografier







- 1 Sett inn et minnekort eller en USB-minnepinne i skriveren.
- 2 Trykk på pil opp- eller pil ned-knappen   for å merke **Vis foto eller skriv ut**, og trykk deretter på **Velg**-knappen .
- 3 Trykk på pil opp- eller pil ned-knappen   til du ser bildet du vil beskjære, og trykk deretter på **Velg**-knappen .
- 4 Trykk på **Meny**-knappen .
- 5 Trykk på pil opp- eller pil ned-knappen   til du ser **Beskjær**.
- 6 Trykk på **Velg**-knappen .
- 7 Trykk på pil venstre- eller pil høyre-knappen   for å endre størrelsen på bildet, og trykk deretter på **Velg**-knappen .
- 8 Trykk på pilknappene     for å justere delen av bildet som skal beskjæres. Trykk deretter på **Velg**-knappen .
- 9 Trykk på pil opp- eller pil ned-knappen   for å velge antall kopier som du vil skrive ut, og trykk deretter på **Start**-knappen  for å forhåndsvisne bildet.
- 10 Trykk på **Start**-knappen  for å skrive ut.

Rotere fotografier

- 1 Sett inn et minnekort eller en USB-minnepinne i skriveren.
- 2 Trykk på pil opp- eller pil ned-knappen   for å merke **Vis foto eller skriv ut**, og trykk deretter på **Velg**-knappen .
- 3 Trykk på pil opp- eller pil ned-knappen   til du ser bildet du vil rotere, og trykk deretter på **Velg**-knappen .
- 4 Trykk på **Meny**-knappen .







- 5 Trykk på pil opp- eller pil ned-knappen   til du ser **Roter 90 grader**.
- 6 Trykk på **Velg**-knappen .
- 7 Trykk på pil opp- eller pil ned-knappen   for å velge antall kopier som du vil skrive ut, og trykk deretter på **Start**-knappen  for å forhåndsvisne bildet.
- 8 Trykk på **Start**-knappen  for å skrive ut.

Bruke reduksjon av røde øyne

- 1 Sett inn et minnekort eller en USB-minnepinne i skriveren.
- 2 Trykk på **Meny**-knappen .
- 3 Trykk på pil opp- eller pil ned-knappen   til du ser **Reduksjon av røde øyne**.
- 4 Trykk på pil venstre- eller pil høyre-knappen   til du ser **På for alle**, og trykk deretter på **Velg**-knappen .




Reduksjon av røde øyne brukes på alle bildene du velger å skrive ut fra minnekortet eller USB-minnepinnen, til du slår det av.

Slik slår du av **Reduksjon av røde øyne**:

- 1 Sett inn et minnekort eller en USB-minnepinne i skriveren.
- 2 Trykk på **Meny**-knappen .
- 3 Trykk på pil opp- eller pil ned-knappen   til du ser **Reduksjon av røde øyne**.
- 4 Trykk på pil venstre- eller pil høyre-knappen   til du ser **Av**, og trykk deretter på **Velg**-knappen .

Bruke Automatisk bildeforbedring







Automatisk bildeforbedring gjør et bilde skarpere.

- 1 Sett inn et minnekort eller en USB-minnepinne i skriveren.
- 2 Trykk på **Meny**-knappen .
- 3 Trykk på pil opp- eller pil ned-knappen   til du ser **Automatisk bildeforbedring**.







- 4 Trykk på pil venstre- eller pil høyre-knappen   til du ser **På for alle**, og trykk deretter på **Velg**-knappen .

Automatisk bildeforbedring brukes på alle bildene du velger å skrive ut fra minnekortet eller USB-minnepinnen, til du slår det av.

Slik slår du av **Automatisk bildeforbedring**:







- 1 Sett inn et minnekort eller en USB-minnepinne i skriveren.
- 2 Trykk på **Meny**-knappen .
- 3 Trykk på pil opp- eller pil ned-knappen   til du ser **Automatisk bildeforbedring**.
- 4 Trykk på pil venstre- eller pil høyre-knappen   til du ser **Av**, og trykk deretter på **Velg**-knappen .

Skrive ut fotografier i sepiatone

- 1 Sett inn et minnekort eller en USB-minnepinne i skriveren.
- 2 Trykk på **Meny**-knappen .
- 3 Trykk på pil opp- eller pil ned-knappen   til du ser **Sepiatoneutskrift**.
- 4 Trykk på pil venstre- eller pil høyre-knappen   til du ser **På for alle**, og trykk deretter på **Velg**-knappen .

Sepiatoneutskrift brukes på alle bildene du velger å skrive ut fra minnekortet eller USB-minnepinnen, til du slår det av.

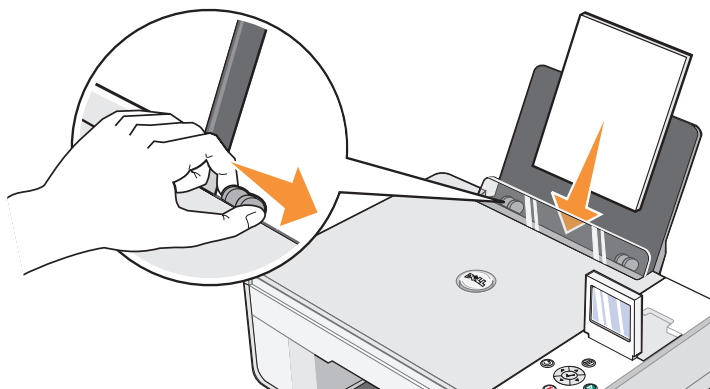
Slik slår du av **Sepiatoneutskrift**:

- 1 Sett inn et minnekort eller en USB-minnepinne i skriveren.
- 2 Trykk på **Meny**-knappen .
- 3 Trykk på pil opp- eller pil ned-knappen   til du ser **Sepiatoneutskrift**.
- 4 Trykk på pil venstre- eller pil høyre-knappen   til du ser **Av**, og trykk deretter på **Velg**-knappen .

Kopiere

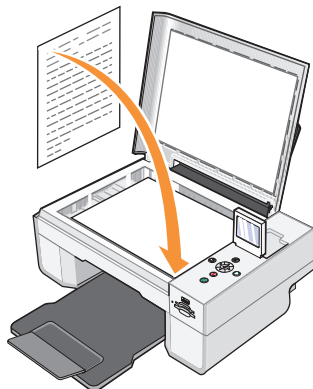
Kopiere dokumenter via kontrollpanelet



- 1 Slå på skriveren.
- 2 Legg i papiret. Du kan finne mer informasjon under "Legge i papir" på side 23.



- 3 Åpne toppdekslet.

- 4 Legg dokumentet som du vil kopiere, med forsiden ned på skannerens glassplate. Kontroller at det øverste venstre hjørnet av forsiden på dokumentet ligger riktig i forhold til pilen på skriveren.

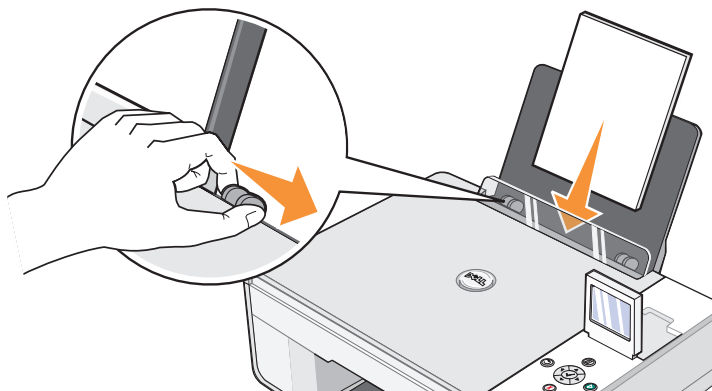


- 5 Lukk toppdekslet.
- 6 Trykk på **Meny**-knappen  for å endre innstillingene for kopiering. Du kan finne mer informasjon under "Menyer på Kontrollpanelet" på side 16.
- 7 Trykk på **Start**-knappen  på kontrollpanelet. Kopien lages med det gjeldende kopieringsvalget (Farge eller Sort/hvitt).
Kopierer vises i vinduet.

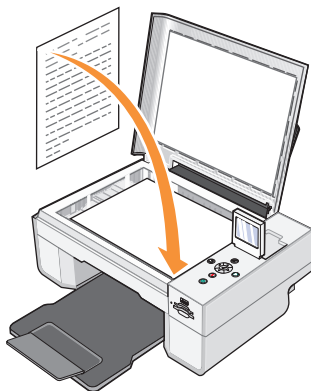
 **MERK:** Hvis du trykker på **Start**-knappen  uten å angi kopieringsvalg, skrives kopien som standard ut i farger.

Kopiere dokumenter via datamaskin

- 1 Slå på datamaskinen og skriveren, og kontroller at de er koblet sammen.
- 2 Legg i papiret. Du kan finne mer informasjon under "Legge i papir" på side 23.



- 3 Åpne toppdekselet.
- 4 Legg dokumentet som du vil kopiere, med forsiden ned på skannerens glassplate. Kontroller at det øverste venstre hjørnet av forsiden på dokumentet ligger riktig i forhold til pilen på skriveren.

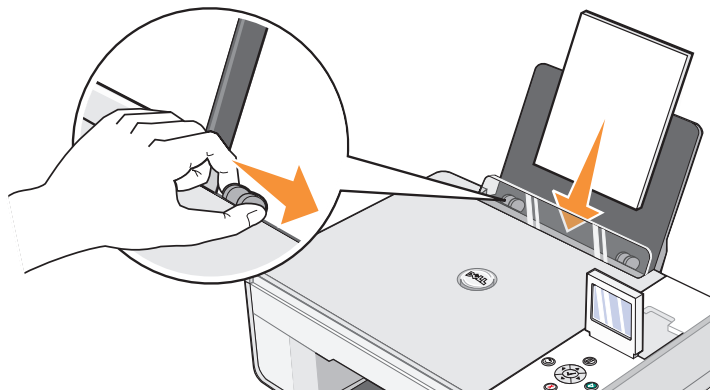


- 5 Lukk toppdekselet.
- 6 Klikk på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Alt-i-ett-fotoskriver 944 → Dell All-i-ett-løsninger.
Dell Alt-i-ett-løsninger åpnes.
- 7 Velg antall kopier (1–99) og fargeinnstilling på rullegardinmenyen **Kopier**.

- 8 Klikk på **Se flere kopieringsinnstillinger** hvis du vil
 - velge en kopieringskvalitet
 - velge størrelse på blankt papir
 - velge størrelse på originaldokumentet
 - gjøre dokumentet lysere eller mørkere
 - forminske eller forstørre dokumentet
- 9 Klikk på **Kopier nå** når du er ferdig med å tilpasse innstillingene.

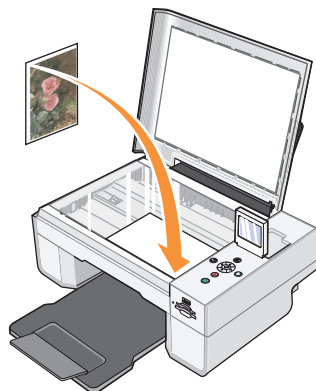
Kopiere fotografier via kontrollpanelet


- 1 Slå på skriveren.
- 2 Legg i fotopapir med utskriftssiden (den glansede siden) opp. Du kan finne mer informasjon under "Legge i papir" på side 23.



- 3 Åpne toppdekelet.

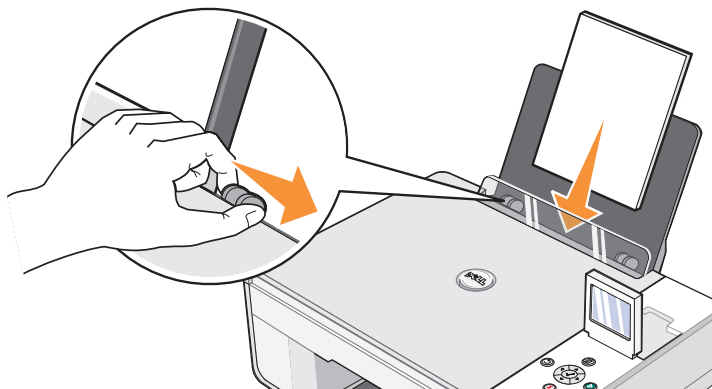
- 4 Legg fotografiet som du vil kopiere, med forsiden ned på skannerens glassplate. Kontroller at det øverste venstre hjørnet av forsiden på fotografiet ligger riktig i forhold til pilen på skriveren.



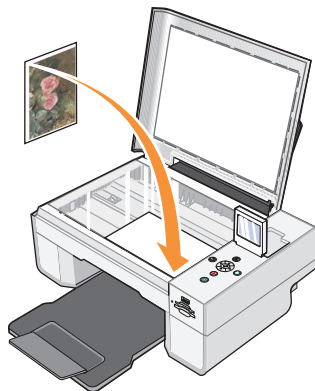
- 5 Lukk toppdekslet.
- 6 Velg Foto på undermenyen Kopieringskvalitet. Du kan finne mer informasjon under "Menyer på Kontrollpanelet" på side 16.
- 7 Trykk på Start-knappen .

Kopiere fotografier via datamaskin

- 1 Slå på datamaskinen og skriveren, og kontroller at de er koblet sammen.
- 2 Legg i fotopapir med utskriftssiden (den glansede siden) opp. Du kan finne mer informasjon under "Legge i papir" på side 23.



- 3 Åpne toppdekelet.
- 4 Legg fotografiet som du vil kopiere, med forsiden ned på skannerens glassplate. Kontroller at det øverste venstre hjørnet av forsiden på fotografiet ligger riktig i forhold til pilen på skriveren.



- 5 Lukk toppdekelet.
- 6 Klikk på **Start** → **Programmer** eller **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Dell Alt-i-ett-fotoskriver 944** → **Dell All-i-ett-løsninger**.
Dell Alt-i-ett-løsninger åpnes.
- 7 Klikk på **Forhåndsvis nå**.
- 8 Juster de prikkete linjene slik at de passer rundt den delen av bildet du vil skrive ut.
- 9 Under **Kopier** velger du et antall og et fotografialternativ (**Farge fotografi** eller **Sort/hvitt-fotografi**).
- 10 Klikk på **Se flere kopieringsinnstillinger** hvis du vil
 - velge en kopieringskvalitet
 - velge størrelse på blankt papir
 - velge størrelse på originaldokumentet
 - gjøre dokumentet lysere eller mørkere
 - forminske eller forstørre dokumentet
- 11 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 944** → **Dell All-i-ett-løsninger**.
Dell Alt-i-ett-løsninger åpnes.
- 2 Velg antall kopier og farge.
- 3 Klikk på **Se flere kopieringsinnstillinger** hvis du vil
 - velge en kopieringskvalitet
 - velge størrelse på blankt papir
 - velge størrelse på originaldokumentet
 - gjøre dokumentet lysere eller mørkere
 - forminske eller forstørre dokumentet
- 4 Klikk på **Avansert** hvis du vil endre innstillinger for for eksempel papirstørrelse og kvalitet.
- 5 Klikk på kategoriene nedenfor hvis du vil foreta endringer.

Klikk på denne kategorien:	For å gjøre følgende:
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 elementet automatisk
Bildeforbedring	<ul style="list-style-type: none">• justere bilder etter skanning (fjerne forskyvning)• gjøre uskarpe bilder skarpe• 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 (rastre)• fjerne bildemønstre fra magasin/avis (derastrere)• redusere bakgrunnsstøy på fargedokumenter

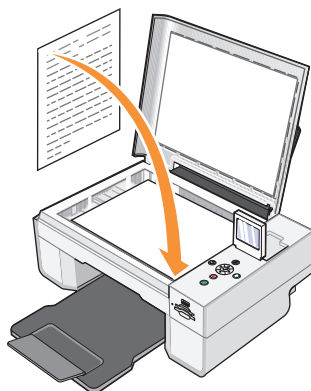
- 6 Når du er ferdig med å tilpasse kopieringsinnstillingene, klikker du på **OK** og deretter på **Kopier nå**.

Skanne


Skanne dokumenter


Du kan skanne med skriveren via kontrollpanelet på skriveren eller via datamaskinen.

- 1 Slå på datamaskinen og skriveren, og kontroller at de er koblet sammen.
- 2 Åpne toppdekselet.
- 3 Legg dokumentet som du vil skanne, med forsiden ned på skannerens glassplate. Kontroller at det øverste venstre hjørnet av forsiden på dokumentet ligger riktig i forhold til pilen på skriveren.



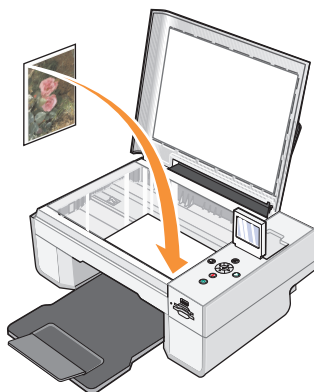
- 4 Lukk toppdekselet.
- 5 Åpne Dell Alt-i-ett-løsninger ved å klikke på **Start** → **Programmer** eller **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Dell Alt-i-ett-fotoskriver 944** → **Dell Alt-i-ett-løsninger**.
Dell Alt-i-ett-løsninger åpnes.


 **MERK:** Du kan også åpne Dell Alt-i-ett-løsninger fra kontrollpanelet på skriveren. Trykk på **Start**-knappen når skriveren er i **Skannemodus**. Dell Alt-i-ett-løsninger åpnes på datamaskinen.


- 6 På rullegardinmenyen **Send skannet element til**: velger du programmet som du vil bruke som mål for skanningen. Velg for eksempel **Faks** for å skanne et element som du vil fakse.
-  **MERK:** Hvis 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.
- 7 Klikk på **Se flere skanneinnstillinger** for å
 - velge hvilken type dokument som skal skannes
 - velge skannekvaliteten
- 8 Klikk på **Skann nå** for å fullføre skanningen.

Skanne fotografier

- 1 Slå på datamaskinen og skriveren, og kontroller at de er koblet sammen.
- 2 Åpne toppdekselet.
- 3 Legg fotografiet som du vil skanne, med forsiden ned på skannerens glassplate. Kontroller at det øverste venstre hjørnet av forsiden på fotografiet ligger riktig i forhold til pilen på skriveren.

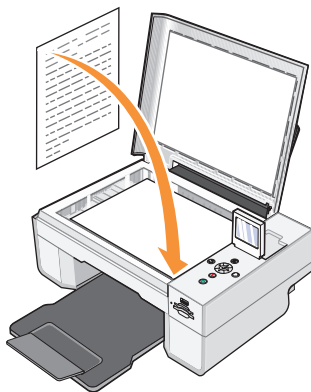


- 4 Lukk toppdekselet.
- 5 Åpne Dell Alt-i-ett-løsninger ved å klikke på **Start** → **Programmer** eller **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Dell Alt-i-ett-fotoskriver 944** → **Dell Alt-i-ett-løsninger**. Dell Alt-i-ett-løsninger åpnes.
-  **MERK:** Du kan også åpne **Dell Alt-i-ett-løsninger** fra kontrollpanelet på skriveren. Trykk på **Start**-knappen når skriveren er i **Skannemodus**. **Dell Alt-i-ett-løsninger** åpnes på datamaskinen.
- 6 Klikk på **Forhåndsvis nå** for å se det skannede elementet.

- 7 Juster de prikkete linjene slik at de passer rundt den delen av elementet du vil skanne.
 - 8 På rullegardinmenyen **Send skannet element til:** velger du programmet som du vil bruke.
-  **MERK:** Hvis 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.
- 9 Klikk på **Se flere skanneinnstillinger** for å
 - velge hvilken type dokument som skal skannes
 - velge skannekvaliteten
 - 10 Klikk på **Skann nå** når du er ferdig med å tilpasse elementet.
Når elementet er ferdigbehandlet, åpnes programmet du valgte.


Skanne flere sider eller elementer

- 1 Slå på datamaskinen og skriveren, og kontroller at de er koblet sammen.
- 2 Åpne toppdekselet.
- 3 Legg det første arket i dokumentet som du vil skanne, med forsiden ned på skannerens glassplate. Kontroller at det øverste venstre hjørnet av forsiden på arket ligger riktig i forhold til pilen på skriveren.




- 4 Lukk toppdekselet.

- 5 Åpne Dell Alt-i-ett-løsninger ved å klikke på **Start** → **Programmer** eller **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Dell Alt-i-ett-fotoskriver 944** → **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 **Start**-knappen når skriveren er i **Skannemodus**. **Dell Alt-i-ett-løsninger** åpnes på datamaskinen.

- 6 På rullegardinmenyen **Send skannet element til:** velger du programmet som du vil bruke som mål for skanningen.

 **MERK:** Hvis 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.

- 7 Klikk på **Se flere skanneinnstillinger** for å
 - velge hvilken type dokument som skal skannes
 - velge skannekvaliteten

- 8 Klikk på **Avansert**.

- 9 Klikk på boksen **Skann flere elementer før utskrift** i kategorien **Skann**.

- 10 Klikk på **OK**.

- 11 Klikk på **Skann nå** når du er ferdig med å tilpasse innstillingene.


Når du har skannet den første siden, vises en melding som ber deg om å finne neste side.

- 12 Legg neste ark på skannerens glassplate, og klikk på **Ja**. Gjenta til du har skannet alle sidene.

- 13 Når du er ferdig, må du klikke på **Nei**. Programmet åpnes med sidene som ble skannet.

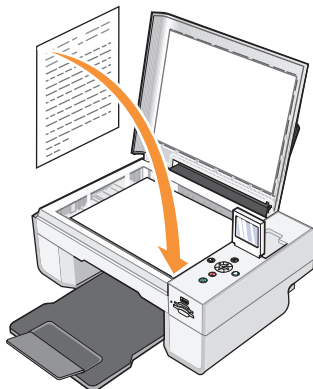
Skanne et fotografi eller dokument i et nettverk
















Hvis skriveren er tilknyttet et nettverk, kan du skanne fotografier eller dokumenter og sende dem til hvilken som helst datamaskin i nettverket.

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

- 1 Slå på skriveren og det eksterne nettverkskortet, og kontroller at de er koblet sammen.
- 2 Åpne toppdekelet.

- 3 Legg dokumentet som du vil skanne, med forsiden ned på skannerens glassplate. Kontroller at det øverste venstre hjørnet av forsiden på dokumentet ligger riktig i forhold til pilen på skriveren.



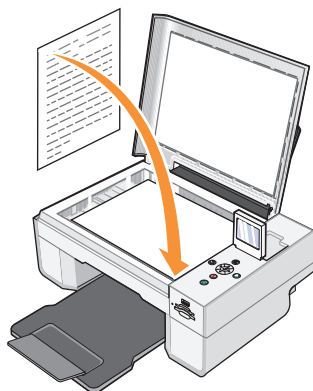
- 4 Lukk toppdekslet.
 - 5 Trykk på **Pil**-knappene   på kontrollpanelet til **Skannemodus** utheves, og trykk på **Velg**-knappen .
 - 6 Trykk på pilknappene   for å bla gjennom de tilgjengelige datamaskinene på undermenyen til du finner den du vil sende fotografiet eller dokumentet til, og trykk deretter på **Velg**-knappen .
-  **MERK:** Hvis skriveren er koblet til lokalt, vises ikke undermenyen til **Skann**, og vertsmaskinen velges automatisk.
- 7 Angi PIN-koden for datamaskinen, hvis det kreves. Bruk pil opp/ned-knappene   for å velge et nummer (0–9) og pil venstre/høyre-knappene   til å gå videre til neste felt.
 - 8 Bruk pilknappene   for å velge et program der du vil åpne dokumentet, og trykk deretter på **Velg**-knappen .
 - 9 Trykk på **Start**-knappen .
- Bildet eller dokumentet skannes, og det sendes til den valgte datamaskinen og åpnes i det valgte programmet.

Redigere skannet tekst ved hjelp av optisk tegnlesing (OCR)


Programvare for optisk tegnlesing (OCR) endrer et skannet element til redigerbar tekst i et tekstbehandlingsprogram.

MERK: Japanske og kinesiske kunder: Kontroller at OCR-programvare er installert på datamaskinen. Et eksemplar av OCR-programvaren ble levert med skriveren og burde ha blitt installert samtidig som skriverdriverne.

- 1 Åpne toppdekselet.
- 2 Legg dokumentet som du vil skanne, med forsiden ned på skannerens glassplate. Kontroller at det øverste venstre hjørnet av forsiden på dokumentet ligger riktig i forhold til pilen på skriveren.



- 3 Lukk toppdekselet.
- 4 Åpne Dell Alt-i-ett-løsninger ved å klikke på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Alt-i-ett-fotoskriver 944 → 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 Start-knappen  når skriveren er i Skannemodus. Dell Alt-i-ett-løsninger åpnes på datamaskinen.

- 5 På rullegardinmenyen **Send skannet element til:** velger du et tekstbehandlings- eller tekstredigeringsprogram.

MERK: Hvis 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
 - velge hvilken type dokument som skal skannes
 - velge skannekvaliteten
- 7 Klikk på **Avansert**.
- 8 I kategorien **Skann** må du klikke på boksen **Konverter skannet element til tekst (OCR)**.
- 9 Klikk på **OK**.
- 10 Klikk på **Skann nå**.

Den skannede teksten åpnes i programmet du valgte.

Lagre et bilde på datamaskinen

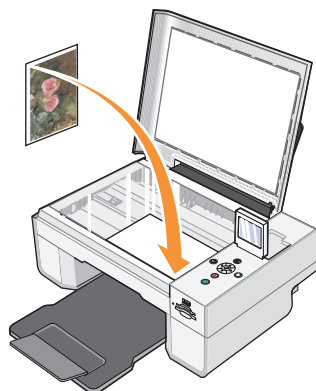
- 1 Klikk på **Start** → **Programmer** eller **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Dell Alt-i-ett-fotoskriver 944** → **Dell All-i-ett-løsninger**.

Dell Alt-i-ett-løsninger åpnes.
- 2 Klikk på **Lagre et bilde på datamaskinen** under **Produktivitetsverktøy**.
- 3 Følg instruksjonene på skjermen.


Sende et skannet element eller dokument med e-post

Slik kan du sende skannede elementer eller dokumenter med e-post:

- 1 Åpne toppdekelet.
- 2 Legg dokumentet eller fotografiet med forsiden ned på skannerens glassplate. Kontroller at det øverste venstre hjørnet av forsiden på elementet ligger riktig i forhold til pilen på skriveren.



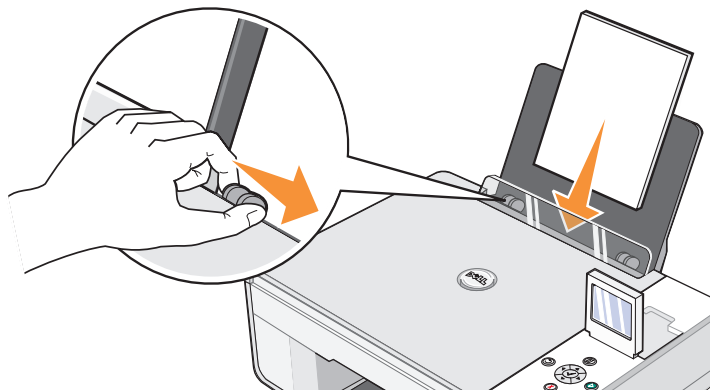
- 3 Lukk toppdekelet.
- 4 Klikk på **Start** → **Programmer** eller **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Dell Alt-i-ett-fotoskriver 944** → **Dell All-i-ett-løsninger**.
Dell Alt-i-ett-løsninger åpnes.
- 5 Klikk på **Forhåndsvis nå**.
- 6 Klikk på **Send et bilde med e-post** under **Produktivitetsverktøy**.
- 7 Velg et alternativ på menyen **Hva skal skannes?**
- 8 Følg instruksjonene på skjermen for å klargjøre fotografiet for sending med e-post.
- 9 Klikk på **Neste**.
- 10 Åpne e-postprogrammet, skriv en hilsen som skal sendes med det vedlagte fotografiet, og send det.

 **MERK:** Hvis du har spørsmål om hvordan du sender dokumenter som vedlegg i e-post, kan du se i hjelpen for e-postprogrammet.

Forstørre eller forminske bilder eller dokumenter

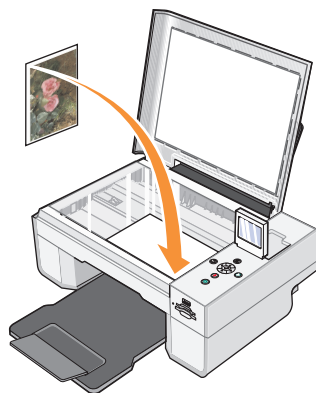
Du kan forstørre eller forminske dokumentet til 25–400 prosent av normal størrelse ved hjelp av Dell Alt-i-ett-løsninger.

- 1 Legg i papiret. Du kan finne mer informasjon under "Legge i papir" på side 23.



- 2 Åpne toppdekelet.

- 3 Legg dokumentet eller fotografiet med forsiden ned på skannerens glassplate. Kontroller at det øverste venstre hjørnet av forsiden på elementet ligger riktig i forhold til pilen på skriveren.



- 4 Lukk toppdekslet.
- 5 Klikk på **Start** → **Programmer** eller **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Dell Alt-i-ett-fotoskriver 944** → **Dell All-i-ett-løsninger**.
Dell Alt-i-ett-løsninger åpnes.
- 6 Klikk på **Forhåndsvis nå**.
- 7 Klikk på **Forstørr** eller **forminsk et bilde** under **Produktivitetsverktøy**.
- 8 Følg instruksjonene på skjermen for å velge størrelsen på det nye bildet.
- 9 Klikk på **Skriv ut nå** når du er ferdig med å tilpasse bildet.

Fakse

Hvis du skal sende en faks med denne skriveren, må skriveren være koblet til en datamaskin som har modem og som har Microsoft Fax installert. Før du gjør noe annet, kontrollerer du at Microsoft Fax-programvaren er installert på datamaskinen. Klikk på **Start**→ **Programmer** eller **Alle programmer**→ **Tilbehør**→ **Kommunikasjon**.

For Windows XP:

- Hvis du ser Faks på listen som vises, har du Microsoft Fax på datamaskinen. Fortsett med "Konfigurere Microsoft Fakskonsoll (Windows XP) eller Fakstjenestebehandling (Windows 2000)" på side 58.
- Hvis du ikke ser Faks på listen som vises, fortsetter du med "Installere Microsoft Fakskonsoll i Windows XP" på side 57.

Fakstjenestebehandling installeres automatisk på Windows 2000.

Installere Microsoft Fakskonsoll i Windows XP

- 1 Klikk på **Start**→ **Innstillinger**→ **Kontrollpanel**. Under **Velg en kategori** klikker du på **Legg til eller fjern programmer**.
Dialogboksen **Legg til eller fjern programmer** åpnes.
- 2 Klikk på **Legg til / fjern Windows-komponenter**.
- 3 På listen **Komponenter** klikker du for å merke av for **Fakstjenester**.
- 4 Klikk på **Neste**.
- 5 Klikk på **Fullfør**.
- 6 I dialogboksen **Legg til eller fjern programmer** klikker du på **Lukk**.

Konfigurere Microsoft Fakskonsoll (Windows XP) eller Fakstjenestebehandling (Windows 2000)

Slik konfigurerer du for faks:

- 1 Klikk på **Start**→ **Programmer** eller **Alle programmer**→ **Tilbehør**→ **Kommunikasjon**→ **Faks**→ **Fakskonsoll (Windows XP)** eller **Fakstjenestebehandling (Windows 2000)**.
- 2 I velkomstvinduet for fakskonfigurasjon klikker du på **Neste**.
- 3 I vinduet for avsenderinformasjon skriver du inn informasjonen som du vil at skal vises på faksforsiden, og klikker på **Neste**.
- 4 I vinduet for å velge enhet for mottak av fakser klikker du på modemmet som er installert på datamaskinen, på listen **Velg faksenhet**.
- 5 Hvis du vil deaktivere sending av faks, klikker du for å fjerne merket i boksen **Aktiver sending**.
- 6 Klikk på knappen **Manuelt svar** eller knappen for automatisk svar etter (brukerdefinert antall ring).
- 7 Klikk for å merke av for **Aktiver mottak** hvis du vil motta fakser.



MERK: Hvis du har merket av for **Aktiver mottak**, vil du kunne motta fakser, men det vil også kunne føre til at datamodemmet besvarer alle telefonanrop, slik at du ikke vil kunne motta talemeldinger.

- 8 Klikk på **Neste**.
- 9 I vinduet for overføring av abonnent-ID (TSID) skriver du inn identifikasjonsinformasjon (vanligvis faksnummer og navn eller bedriftsnavn) i boksen **TSID**. Denne informasjonen vises i topp tekstområdet på faksene som du sender, og identifiserer faksmaskinen for personen som mottar faks fra deg.



MERK: TSID er obligatorisk i noen områder.

- 10 Klikk på **Neste**.



MERK: Trinn 10–13 gjelder bare hvis du aktiverte maskinen for å motta faks i trinn 6.

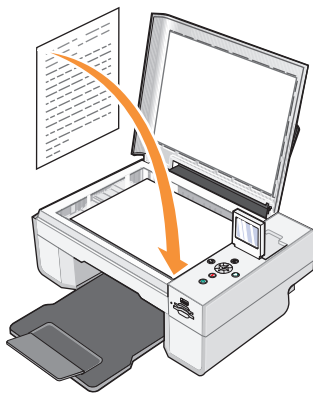
- 11 I vinduet for oppringt abonnent-ID (CSID) skriver du inn CSIDen som du ønsker, i boksen **CSID** (vises for å bekrefte at faksen sendes til riktig mottaker).
- 12 Klikk på **Neste**.
- 13 I vinduet for rutingsalternativer klikker du for å merke av for **Skriv ut på** hvis du vil at hver faks som du mottar, skal skrives ut automatisk. Når du merker av for dette alternativet, velger du **Dell Alt-i-ett-fotoskriver 944** for å skrive ut faksene som du mottar.

MERK: Skriveren må være på og koblet til datamaskinen for at den skal kunne skrive ut fakser automatisk.

- 14 Klikk for å merke av for **Lagre en kopi i en mappe** hvis du vil opprette en arkivkopi av hver faks. Når du velger denne boksen, kan du angi lagringsplassering for faskopien.
- 15 Klikk på **Neste**.
- 16 Bekreft konfigurasjonsinnstillingene i konfigurasjonssammendraget, og klikk på **Fullfør**.
Du er nå klar til å sende og motta fakser.

Fakse et papirdokument via kontrollpanelet

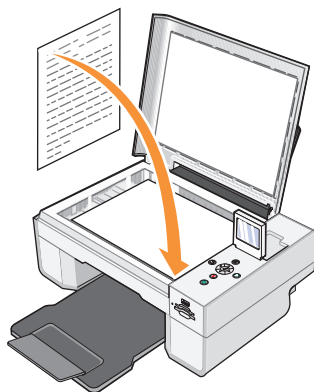
- 1 Slå på skriveren og datamaskinen, og kontroller at de er koblet sammen. Kontroller at datamodemet er koblet til en aktiv, analog telefonlinje. Hvis du har DSL-bredbånd på den samme telefonlinjen som du bruker til å fakse, må du også ha et DSL-filter installert. Kontakt Internett-leverandøren hvis du ønsker mer informasjon.
- 2 Legg dokumentet på skannerens glassplate, og kontroller at det øverste venstre hjørnet ligger riktig i forhold til pilen på skriveren.



- 3 Trykk på Pil-knappene på kontrollpanelet til **Faksmodus** utheves, og trykk på **Velg**-knappen .
- 4 Trykk på **Start**-knappen . Skriveren skanner dokumentet til datamaskinen, og dokumentet åpnes i Microsoft Fax.
- 5 Følg instruksjonene på skjermen for å fakse dokumentet.

Fakse et papirdokument via datamaskinen

- 1 Slå på skriveren og datamaskinen, og kontroller at de er koblet sammen. Kontroller at datamodemet er koblet til en aktiv, analog telefonlinje. Hvis du har DSL-bredbånd på den samme telefonlinjen som du bruker til å fakse, må du også ha et DSL-filter installert. Kontakt Internett-leverandøren hvis du ønsker mer informasjon.
- 2 Legg dokumentet på skannerens glassplate, og kontroller at det øverste venstre hjørnet ligger riktig i forhold til pilen på skriveren.



- 3 Klikk på **Start** → **Programmer** eller **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Dell Alt-i-ett-fotoskriver 944** → **Dell All-i-ett-løsninger**.

Dell Alt-i-ett-løsninger åpnes.

- 4 I Dell Alt-i-ett-løsninger har du to alternativer:

- I området **Skann** eller **Faks** kan du sende faks på én eller flere sider. Først tilpasser du faksjobben ved å svare på spørsmålene som vises på skjermen.

Hvis du skal sende en faks på én side, klikker du på **Faks nå**.

Hvis du skal sende en faks på flere sider, klikker du på **Avansert** → **Skann flere elementer før utskrift** → **OK**.

- Klikk på **Faks et bilde** under **Produktivitetsverktøy**, og følg instruksjonene på skjermen.



MERK: Et av spørsmålene på skjermen gjelder om det er mer enn én side. Hvis faksen er på flere sider, velger du **Ja**, gi beskjed for hver nye side.


Fakse elektroniske dokumenter

- 1 Klikk på **Fil**→ **Skriv ut** mens filen er åpen.
- 2 Velg **Faks** på skriverlisten.
- 3 Klikk på **Skriv ut**, og følg deretter instruksjonene på skjermen.

Motta en faks med Faksconsoll eller Fakstjenestebehandling

- 1 Kontroller at en aktiv telefonlinje er koblet til veggkontakten på datamodemet.
- 2 Klikk på **Start**→ **Programmer** eller **Alle programmer**→ **Tilbehør**→ **Kommunikasjon**→ **Faks**.
- 3 Klikk på **Faksconsoll** eller **Fakstjenestebehandling**.

Hvis du merket av for **Aktiver mottak** da du konfigurerte Faksconsoll eller Fakstjenestebehandling, er maskinen nå klar for å motta en faks.

 **MERK:** Hvis du har merket av for **Aktiver mottak**, vil du kunne motta fakser, men det vil også kunne føre til at datamodemet besvarer alle telefonanrop, slik at du ikke vil kunne motta talemeldinger.

Vise sendte og mottatte fakser med Faksconsoll eller Fakstjenestebehandling

 **MERK:** Det er bare fakser som er sendt og mottatt med Faksconsoll, som kan vises med Faksconsoll.

- 1 Klikk på **Start**→ **Programmer** eller **Alle programmer**→ **Tilbehør**→ **Kommunikasjon**→ **Faks**.
- 2 Klikk på **Faksconsoll** eller **Fakstjenestebehandling**.

Vis mottatte fakser i **Innboks** og sendte fakser i **Sendte elementer**.

Vise statusen til en faks med Fakskonsoll eller Fakstjenestebehandling

- 1 Klikk på **Start** → **Programmer** eller **Alle programmer** → **Tilbehør** → **Kommunikasjon** → **Faks**.
- 2 Klikk på **Fakskonsoll** eller **Fakstjenestebehandling**.
- 3 Følgende mapper vises:
 - **Innkommende** – fakser som mottas
 - **Innboks** – fakser som har blitt mottatt
 - **Utboks** – fakser som skal sendes
 - **Sendte elementer** – fakser som har blitt sendt
- 4 Klikk på den mappen du ønsker å bruke.
- 5 Klikk på den faksen som du vil vise statusen for i høyre rute, og klikk deretter på **Innstillinger** eller **Egenskaper**.
- 6 Klikk på kategorien **Generelt**, og vis statuslinjen.
- 7 Klikk på **Lukk** når du er ferdig.

Endre fakskonfigurasjonen

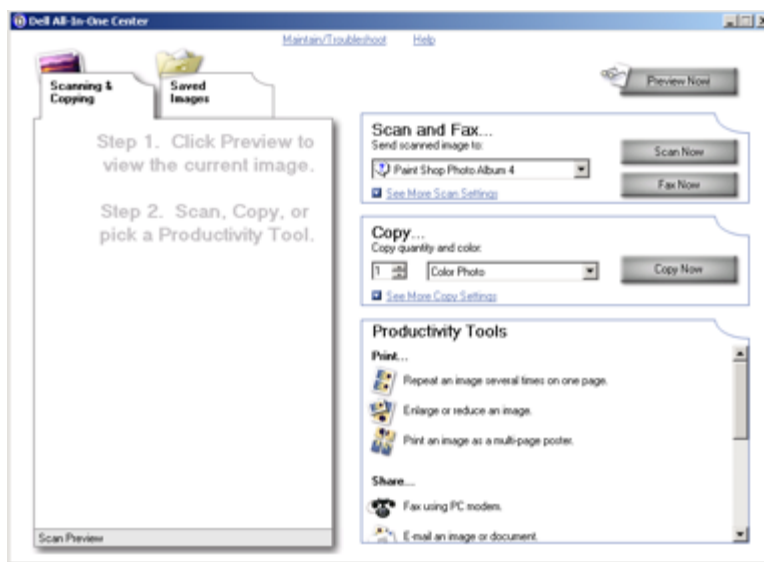
- 1 Klikk på **Start** → **Programmer** eller **Alle programmer** → **Tilbehør** → **Kommunikasjon** → **Faks**, og klikk på **Fakskonsoll**.
- 2 I **Fakskonsoll** klikker du på **Fakskonfigurasjon** på **Verktøy**-menyen for å starte **Veiviser** for fakskonfigurasjon.

Lære mer om programvaren

Skriverprogramvaren inneholder følgende:

- **Dell Alt-i-ett-løsninger** – utfør en rekke handlinger, som å skanne, kopiere, fakse og skrive ut bilder og dokumenter som nettopp er skannet inn, eller som er lagret tidligere.
- **Utskriftsinnstillinger** – endre skriverinnstillingene.
- **Dell Picture Studio™** – gjør at du kan håndtere, redigere, vise, skrive ut og konvertere fotografier og andre typer bilder.
- **Dell Ink Management System™** – varsler deg når skriveren er i ferd med å gå tom for blekk.
- **Minnekortbehandling** – gjør at du kan 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 produktivitetsverktøy
- velge hvor du vil sende det skannede elementet
- velge antallet og fargen for kopiene
- finne informasjon om feilsøking og vedlikehold
- forhåndsvis 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**:

Klikk på **Start** → **Programmer** eller **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Dell Alt-i-ett-fotoskriver 944** → **Dell Alt-i-ett-løsninger**.

Dell Alt-i-ett-løsninger består av fire hovedområder: **Forhåndsvis nå**, **Skann og faks**, **Kopier** og **Produktivitetsverktøy**.

Område:	Du kan gjøre følgende:
Forhåndsvis nå	<ul style="list-style-type: none"> • velge en del av forhåndsvisningen du vil skanne • 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 hvordan du vil bruke skanningen • velg 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 • justere størrelsen på skanneområdet • gjøre kopiene lysere eller mørkere (dette kan også justeres ved hjelp av kontrollpanelet) • forstørre eller forminske kopiene <p>MERK: Klikk på Se flere kopieringsinnstillinger for å vise alle innstillingene.</p>

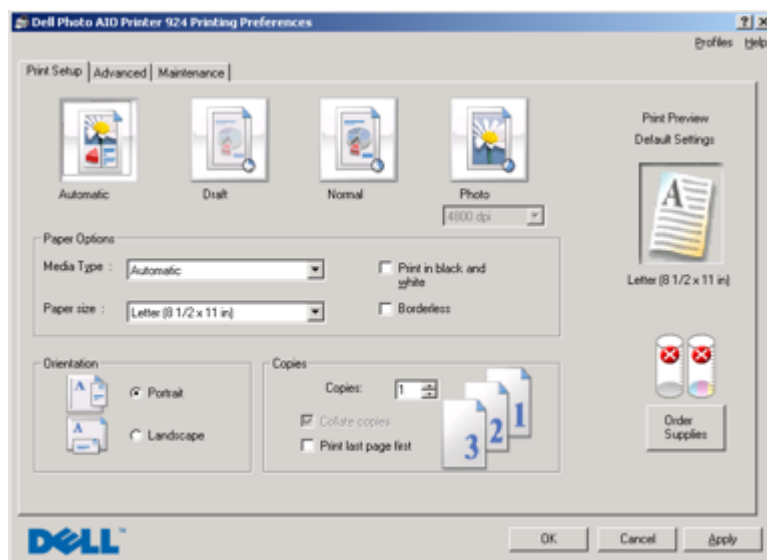
Område:**Du kan gjøre følgende:**

Produktivitetsverktøy

- forstørre eller forminske et bilde
 - vise et bilde flere ganger på én side
 - skrive ut et bilde som en plakat over flere sider
 - fakse ved hjelp av datamaskinens modem
 - sende et bilde med e-post
 - lagre et bilde på datamaskinen
 - redigere tekst i et skannet dokument (optisk tegning, OCR)
 - endre et bilde med et bilderedigeringsprogram
-

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

Bruke Utskriftsinnstillinger



Under **Utskriftsinnstillinger** kan du endre på de ulike skriverinnstillingene. Du kan endre skriverinnstillingene under **Utskriftsinnstillinger** avhengig av hvilken prosjekttype du vil lage.

Slik åpner du **Utskriftsinnstillinger** uten at et dokument er åpnet:

- 1 Klikk på **Fil** → **Skriv ut**.
Dialogboksen **Skriv ut** åpnes.

- 2 Klikk på **Innstillinger**, **Egenskaper**, **Alternativer** eller **Oppsett** (avhengig av hvilket program du bruker) i dialogboksen **Skriv ut**.


Dialogboksen **Utskriftsinnstillinger** åpnes.

Slik åpner du **Utskriftsinnstillinger** uten at et dokument er åpnet:

- 1 Windows XP: Klikk på **Start** → **Innstillinger** → **Kontrollpanel** → **Skrivere og annen maskinvare** → **Skrivere og fakser**.

Windows 2000: Klikk på **Start** → **Innstillinger** → **Skrivere**.

- 2 Høyreklikk på skriverikonet, og velg deretter **Utskriftsinnstillinger**.

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

Kategorier under Utskriftsinnstillinger

Kategorier	Alternativer
Utskriftsformat	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.
	Papirtype – angi papirtype manuelt, eller la skriversensoren gjenkjenne papirtypen automatisk.
	Papirstørrelse – velg papirstørrelse og -type.
	Skriv ut i sort/hvitt – skriv ut fargebildene i sort/hvitt for å spare på blekket i fargeblekkpatronen. MERK: Du kan ikke velge denne innstillingen hvis du har valgt å bruke fargeblekkpatron til all sort/hvitt-utskrift .
	Uten kantlinjer – skriv ut fotografier uten kantlinjer.
	Retning – velg hvordan dokumentet skal vises på utskriftssiden. Du kan skrive ut i stående eller liggende retning.
	Flere kopier – tilpass hvordan skriveren skal skrive ut flere fotokopier av én enkelt utskriftsjobb: Sortert , Normal eller Skriv ut siste side først .
Avansert	Tosidig – velg dette alternativet når du vil skrive ut på begge sider av arket.
	Layout – velg Normal , Banner , Speilvendt , Nedskalering , Plakat , Hefte eller Uten kantlinje .
	Gjør automatisk bildet skarpere – velg automatisk det beste bildeskarpheitsnivået basert på innholdet i bildet.
	Flere alternativer – angi innstillinger for Utseende , modus og Fullfør en utskrift .

Kategorier	Alternativer
Vedlikehold	Sette inn blekkpatroner
	Rengjør blekkpatroner
	Juster blekkpatroner
	Skriv ut en testside
	Nettverksstøtte

Bruke Dell Picture Studio

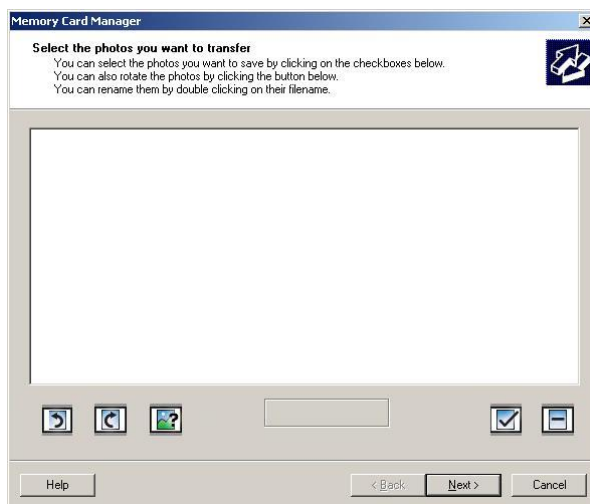
I Dell Picture Studio kan du utforske digital fotografering og lære hvordan du kan organisere, lage og skrive ut fotografier. Dell Picture Studio består av tre komponenter:

- Paint Shop Photo Album 5
Klikk på **Start** → **Programmer** eller **Alle programmer** → **Dell Picture Studio 3** → **Paint Shop Photo Album 5** → **Paint Shop Photo Album**.
- Paint Shop Pro Studio
Klikk på **Start** → **Programmer** eller **Alle programmer** → **Dell Picture Studio 3** → **Paint Shop Pro Studio**.
- Dell.Shutterfly.com - Online Print Service
Klikk på **Start** → **Programmer** eller **Alle programmer** → **Dell Picture Studio 3** → **Dell.Shutterfly.com - Online Print Service**.



MERK: Det er ikke sikkert at alle disse programmene er tilgjengelige. Det er avhengig av hvilket operativsystem det er på maskinen.

Bruke Minnekortbehandling



Minnekortbehandling gjør at du kan vise, behandle, redigere, skrive ut og lagre fotografier fra minnekortet ditt eller USB-minnepinnen på datamaskinen.

Slik starter du Minnekortbehandling:

- 1 Sett inn et minnekort i sporet for minnekort eller en USB-minnepinne i PictBridge-porten foran på skriveren.
- 2 Velg **Lagre på datamaskin** på menyen **Fotomodus**.
Du kan også starte Minnekortbehandling fra datamaskinen ved å klikke på **Start** → **Programmer** eller **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Dell Alt-i-ett-fotoskriver 944** → **Minnekortbehandling**.

Dell Ink Management System

Hver gang du skriver ut en jobb, vises en skjerm for utskriftsstatus. Denne skjermen viser fremdriften for utskriftsjobben, i tillegg til hvor mye blekk som er igjen, og et anslag over hvor mange sider patronen kan skrive ut før den er tom. Sidetelleren vises ikke før de første 50 sidene er skrevet ut med en patron. Da er utskriftsvanene lært, og en mer nøyaktig telling kan foretas. Antall sider som gjenstår, endres etter hva slags utskriftsjobb skriveren utfører.

Meldingen **Lite blekk** vises på skjermen når blekknivået er lavt. Denne meldingen vises hver gang du skriver ut, til du setter inn en ny blekkpatron. Hvis du ønsker mer informasjon om bytting av blekkpatroner, kan du se "Bytte blekkpatroner" på side 71.

Når en eller begge blekkpatronene er tomme, vises **Reservepatron**-vinduet på skjermen når du forsøker å skrive ut. Hvis du fortsetter å skrive ut, kan det hende at utskriftsjobben ikke blir som forventet.

Hvis den sorte blekkpatronen er tom for blekk, kan du velge å skrive ut sort fra fargeblekkpatronen (sort prosessfarge) ved å velge **Fullfør en utskrift** før du klikker på knappen for å **fortsette utskriften**. Hvis du velger **Fullfør en utskrift** og klikker på knappen for å **fortsette utskriften**, bruker skriveren sort prosessfarge for all sort utskrift til den sorte patronen blir byttet ut eller alternativet fjernes fra **Flere alternativer**, som du finner i kategorien **Avansert** i **Skriverinnstillinger**. **Reservepatron**-dialogen vises ikke igjen før etter at patronen med lavt blekknivå er byttet ut. Kategorien **Fullfør en utskrift** tilbakestilles automatisk når en ny eller en annen patron 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 knappen for å **fortsette utskriften**. Hvis du velger **Fullfør en utskrift** og klikker på knappen for å **fortsette utskriften**, blir alle fargedokumenter skrevet ut i sort/hvitt til fargeblekkpatronen blir byttet ut eller alternativet fjernes fra **Flere alternativer**, som du finner i kategorien **Avansert** i **Skriverinnstillinger**. **Reservepatron**-dialogen vises ikke igjen før etter at patronen med lavt blekknivå er byttet ut. Kategorien **Fullfør en utskrift** tilbakestilles automatisk når en ny eller en annen patron settes inn.

Avinstallere programvaren og installere den på nytt

Hvis skriveren ikke fungerer slik den skal, eller 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 944** → **Avinstaller Dell Alt-i-ett-fotoskriver 944**.
- 2 Følg instruksjonene på skjermen.
- 3 Start datamaskinen på nytt.
- 4 Sett inn *Drivere og verktøy*-CDen, og følg instruksjonene på skjermen.

Hvis installeringskjernbildet ikke vises, må du gjøre følgende:

- a *Windows XP*: klikk på **Start** → **Min datamaskin**.
Windows 2000: Dobbeltklikk på **Min datamaskin** på skrivebordet.
- b Dobbeltklikk på ikonet for **CD-ROM-stasjonen**. Dobbeltklikk på **setup.exe** hvis det er nødvendig.
- c Når skjernbildet for installering av skriverprogramvaren vises, må du klikke på **Personlig installasjon** eller **Nettverksinstallasjon**.
- d Følg instruksjonene på skjermen for å fullføre installeringen.

Vedlikeholde blekkpatroner

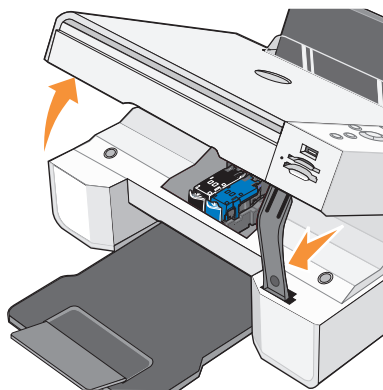
Bytte blekkpatroner

⚠ FORSIKTIG: Før du følger noen av fremgangsmåtene i dette kapitlet, må du lese gjennom og følge sikkerhetsinstruksjonene i "FORSIKTIG: SIKKERHETSINSTRUKSJONER" på side 9.

Dell-blekkpatroner er bare tilgjengelige via Dell. Du kan bestille nye blekkpatroner via Internett på www.dell.com/supplies eller via telefon. Du kan finne informasjon om bestilling via telefon under "Bestille rekvisita" på side 2.

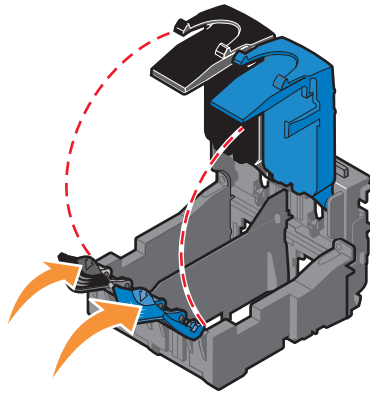
Du bør bruke blekkpatroner fra Dell i skriveren. Dell gir ingen garantidekning for problemer som skyldes bruk av ekstrautstyr, deler eller komponenter som ikke er levert av Dell.

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

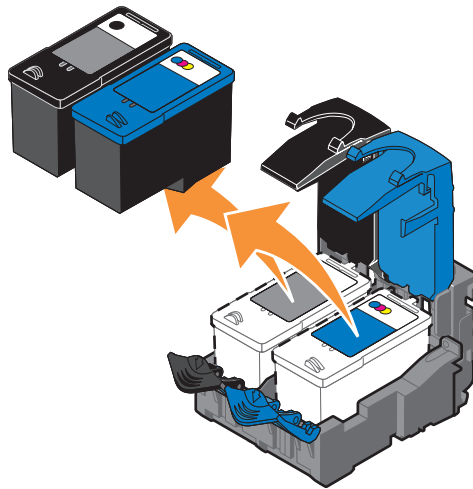


Patronholderen flyttes til innsettingsposisjonen, med mindre skriveren er opptatt.


- 3 Trykk patronspaken ned for å løfte opp blekkpatrondekslene.

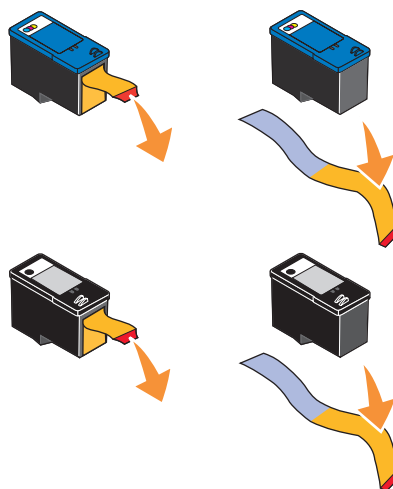


- 4 Ta ut de brukte blekkpatronene.

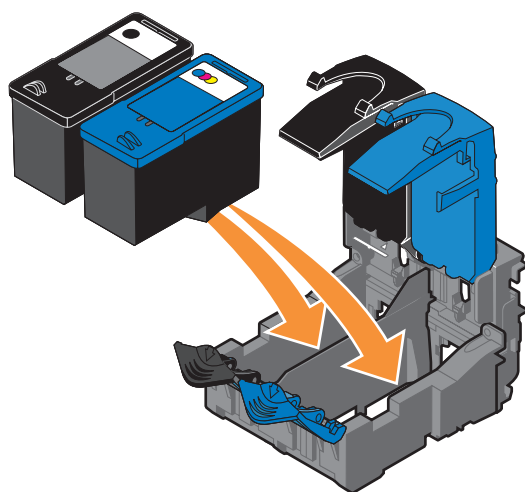


- 5 Oppbevar patronene i en lufttett beholder, for eksempel beholderen som fulgte med fotoblekkpatronen, eller kast dem på en forsvarlig måte.
- 6 Hvis du skal sette inn nye blekkpatroner, må du først fjerne flippet og den gjennomsiktige tapen på baksiden og undersiden av blekkpatronene.

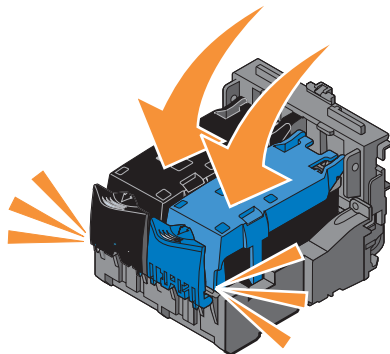
 **MERK:** Illustrasjonen nedenfor viser en sort blekkpatron og en fargeblekkpatron (for vanlig utskrift). Bruk en fotoblekkpatron og en fargeblekkpatron til fotoutskrift.



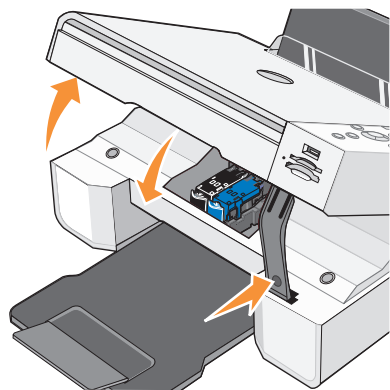
- 7 Sett inn de nye blekkpatronene. Kontroller at den sorte blekkpatronen eller fotoblekkpatronen sitter i den venstre patronholderen, og at fargeblekkpatronen sitter i den høyre patronholderen.



- 8 Lukk dekslene slik at de klikker på plass.




- 9 Løft opp skriverenheten, og hold skannerstøtten oppe mens du senker skriverenheten til den er helt lukket.



Justere blekkpatroner

Skriveren viser automatisk en melding om at du må justere blekkpatronene når de er satt inn eller byttet. Du kan kontrollere justeringen av blekkpatronene ved å skrive ut en justeringsside.

- 1 Trykk på pilknappene til du ser **Vedlikehold**.
- 2 Trykk på **Velg**-knappen .
- 3 Trykk på pilknappene til du ser **Juster blekkpatroner**.

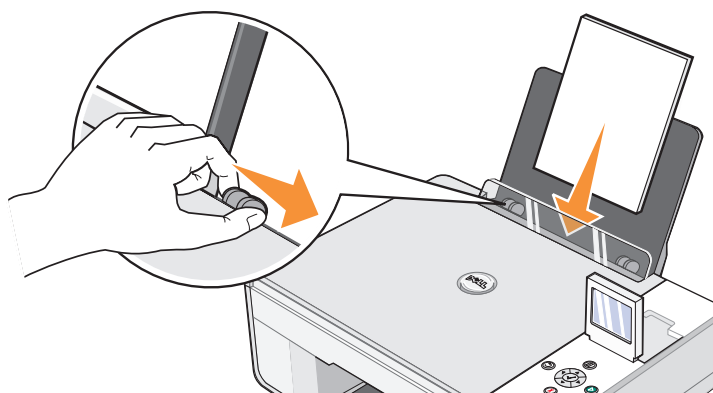
- 4 Trykk på **Velg**-knappen . Justeringssiden blir nå skrevet ut.

Mens siden skrives ut, vises meldingen **Utskrift av justeringsside** på kontrollpanelet. Blekkpatronene justeres når siden skrives ut.

Det kan også hende at du må justere blekkpatronene hvis tegnene har feil format eller ikke er justert langs venstre marg, eller hvis loddrette eller vannrette linjer blir bølgede.

Slik justerer du blekkpatronene:

- 1 Legg i vanlig papir. Du kan finne mer informasjon under "Legge i papir" på side 23.



- 2 *Windows XP*: Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** → **Skrivere og annen maskinvare** → **Skrivere og telefakser**.

Windows 2000: Klikk på **Start** → **Innstillinger** → **Skrivere**.

- 3 Høyreklikk på **Dell Alt-i-ett-fotoskriver 944** -ikonet.

- 4 Klikk på **Utskriftsinnstillinger**.

Dialogboksen **Utskriftsinnstillinger** åpnes.

- 5 Klikk på kategorien **Vedlikehold**.

- 6 Klikk på **Juster blekkpatroner**.

- 7 Klikk på **Skriv ut**.

Blekkpatronene justeres når siden skrives ut.

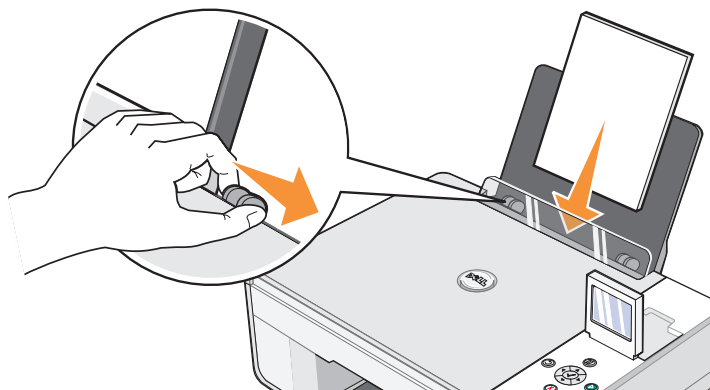
Rengjøre blekkdysene

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 skrives ut ufullstendig
- hvis loddrette linjer er ujevne eller kanter er grove

Slik rengjør du blekkdysene:

- 1 Legg i vanlig papir. Du kan finne mer informasjon under "Legge i papir" på side 23.



- 2 *Windows XP:* Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** → **Skrivere og annen maskinvare** → **Skrivere og telefaxer**.

Windows 2000: Klikk på **Start** → **Innstillinger** → **Skrivere**.

- 3 Høyreklikk på **Dell Alt-i-ett-fotoskriver 944** -ikonet.
- 4 Klikk på **Utskriftsinnstillinger**.
Dialogboksen **Utskriftsinnstillinger** åpnes.
- 5 Klikk på kategorien **Vedlikehold**.
- 6 Klikk på **Rengjør blekkpatroner**.
- 7 Hvis utskriftskvaliteten ikke blir bedre, klikker du på **Skriv ut på nytt**.
- 8 Skriv ut dokumentet på nytt for å kontrollere at utskriftskvaliteten har blitt bedre.
- 9 Hvis du fremdeles ikke er fornøyd med utskriftskvaliteten, kan du tørke av blekkdysene med en ren og tørr klut og deretter skrive ut dokumentet på nytt.

Feilsøking

Følg disse tipsene når du skal feilsøke skriveren:

- Hvis skriveren ikke virker, må du kontrollere at skriveren er riktig koblet til det elektriske uttaket og datamaskinen, hvis du bruker en slik.
- Hvis det vises en feilmelding på kontrollpanelet, må du notere ned meldingen.

Installeringsproblemer

Datamaskinproblemer

KONTROLLER AT SKRIVEREN ER KOMPATIBEL MED DATAMASKINEN.

Dell Alt-i-ett-fotoskriver 944 støtter Windows 2000 og Windows XP.

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 vises på installeringsoversikten for skriveren, og start deretter datamaskinen på nytt.

HVIS SKJERMBILDET FOR PROGRAMVAREINSTALLERINGEN IKKE VISES AUTOMATISK, MÅ DU INSTALLERE PROGRAMVAREN MANUELT.

- 1 Sett inn *Drivere og verktøy*-CD.
- 2 *Windows XP*: Klikk på **Start** → **Min datamaskin**.
Windows 2000: Dobbeltklikk på **Min datamaskin** på skrivebordet.
- 3 Dobbeltklikk på ikonet for **CD-ROM-stasjonen**. Dobbeltklikk på **setup.exe** hvis det er nødvendig.
- 4 Når skjermbildet for programvareinstalleringen vises, må du klikke på **Installer** eller **Installer nå**.
- 5 Følg instruksjonene på skjermen for å fullføre installeringen.

KONTROLLER OM SKRIVERPROGRAMVAREN ER INSTALLERT.

Klikk på **Start** → **Programmer** eller **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Dell Alt-i-ett-fotoskriver 944**. Hvis Dell Alt-i-ett-fotoskriver 944 ikke vises på listen over programmer, er ikke skriverprogramvaren installert. Installer skriverprogramvaren. Du kan finne mer informasjon under "Avinstallere programvaren og installere den på nytt" på side 70.

KORRIGER 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 stikkkontakten. Koble skriverkabelen til stikkkontakten 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 **Dell Alt-i-ett-fotoskriver 944** og velg **Bruk som standard**.

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 skriverobjekter for Dell-skriveren. Disse vises som regel som Dell 944, Dell 944 (kopi 1), Dell 944 (kopi 2) og så videre.

3 Skriv ut en jobb til hvert av disse utskriftsobjektene for å se hvilken skriver som er aktiv.

4 Angi at det aktive utskriftsobjektet skal være standardskriveren ved å høyreklikke på skrivernavnet og velge **Angi som standardskriver**.

5 Slett de andre kopiene av skriverobjektet ved å venstreklikke på skrivernavnet og klikke på **Fil** → **Slett**.

Du kan forhindre at det blir installert flere forekomster av Dell-skriveren i **Skrivere**-mappen, ved å sørge for at du alltid bruker den samme opprinnelige USB-inngangen på datamaskinen når du kobler USB-kabelen fra og til datamaskinen. Du må heller ikke installere Dell-skriverdriverne flere ganger fra skriver-CDen.

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 Dobbeltklikk på **Dell Alt-i-ett-fotoskriver 944**, og klikk deretter på **Skriver**.

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 merkingen for å deaktivere valget.

KONTROLLER OM NOEN AV SKRIVERLAMPENE BLINKER.

Du kan finne mer informasjon under "Feilmeldinger og lamper" på side 82.

KONTROLLER AT BLEKKPATRONENE ER RIKTIG SATT INN, OG FJERN KLISTREMERKET OG TAPEN FRA PATRONENE.

KONTROLLER AT DU HAR LAGT I PAPIRET RIKTIG.

Du kan finne mer informasjon under "Legge i papir" på side 23.

KONTROLLER AT SKRIVEREN IKKE ER KOBLET TIL ET PICTBRIDGE-KAMERA.

Du kan finne mer informasjon under "Skrive ut fotografier fra et PictBridge-kompatibelt kamera" på side 31.

Generelle problemer

Faksproblemer

KONTROLLER AT DU HAR SLÅTT PÅ BÅDE SKRIVEREN OG DATAMASKINEN, OG AT USB-KABELN ER RIKTIG TILKOBLET.

KONTROLLER AT DATAMASKINEN ER KOBLET TIL EN AKTIV ANALOG TELEFONLINJE.

- Du må ha en telefontilkobling til faksmodemet i datamaskinen for at faksfunksjonen skal fungere.
- Kontroller at det er installert et DSL-filter i faksmodemet når du bruker en telefonlinje med DSL-bredbåndsservice. Kontakt Internett-leverandøren hvis du ønsker mer informasjon om dette.
- Kontroller at datamaskinen ikke er koblet til Internett via et eksternt modem når du skal fakse.

NÅR DU BRUKER ET EKSTERNT MODEM, MÅ DU KONTROLLERE AT DET ER SLÅTT PÅ OG KOBLET TIL DATAMASKINEN PÅ RIKTIG MÅTE.

Papirproblemer

KONTROLLER AT DU HAR LAGT I PAPIRET RIKTIG.

Du kan finne mer informasjon under "Legge i papir" på side 23.

BRUK BARE PAPIR SOM ER ANBEFALT FOR SKRIVEREN.

Du kan finne mer informasjon under "Legge i papir" på side 23.

BRUK FÆRRE ARK NÅR DU SKAL SKRIVE UT MANGE SIDER.

Du kan finne mer informasjon under "Legge i papir" på side 23.

KONTROLLER AT PAPIRET IKKE ER KRØLLETE, OPPREKET ELLER SKADET.

KONTROLLER AT PAPIRET LIGGER INNTIL DEN HØYRE SIDEN AV PAPIRSTØTTEN, OG AT PAPIRSKINNEN LIGGER INNTIL DEN VENSTRE KANTEN AV PAPIRET.

KONTROLLER OM DET HAR OPPSTÅTT PAPIRSTOPP.

Bruke skriveren og datamaskinen

- Følg instruksjonene på skjermen for å fjerne det fastkjørte papiret.

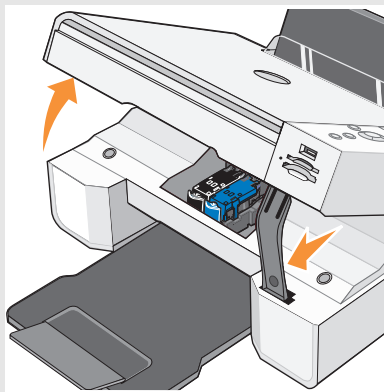
Bruke bare skriveren

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 opp skriverenheten, og plasser skannerstøtten mellom tappene for å holde den åpen.





- 3 Dra papiret forsiktig ut av skriveren.
- 4 Lukk skriverenheten, slå på skriveren og skriv ut dokumentet på nytt.

Feilmeldinger og lamper

Følgende feilmeldinger kan dukke opp på dataskjermen eller i vinduet på kontrollpanelet.

Feilmelding:	Forklaring:	Løsning:
<p>Justeringsfeil</p> <p>Kontroller at tapen er fjernet fra begge blekkpatronene.</p> <p>Trykk på Velg for å utføre justeringen på nytt.</p>	<p>Tapen ble ikke fjernet fra blekkpatronene før de ble satt inn.</p>	<p>Fjern tapen fra blekkpatronene. Du kan finne mer informasjon under "Bytte blekkpatroner" på side 71.</p>
<p>Kortformat</p> <p>Formatet til minnekortet støttes ikke. Formater kortet i det digitale kameraet.</p>	<p>Minnekortet som ble satt inn i skriveren, er feil formatert.</p>	<p>Formater minnekortet på nytt. Se i dokumentasjonen som fulgte med det digitale kameraet, hvis du ønsker mer informasjon.</p>
<p>Patronholder fastkjørt</p> <p>1 Frigjør den fastkjørte patronholderen.</p> <p>2 Trykk på Velg for å fortsette.</p>	<p>En patronholder er fastkjørt inne i skriveren.</p>	<p>Frigjør den fastkjørte patronholderen og trykk på Velg .</p>
<p>Feil ved blekkpatron</p> <p>Sett inn blekkpatronene på riktig plass:</p> <p>Venstre: Svart eller foto</p> <p>Høyre: Farge</p>	<p>Blekkpatronene er satt inn på feil plass.</p>	<p>Ta ut og sett inn blekkpatronene på nytt på riktig plass. Du kan finne mer informasjon under "Bytte blekkpatroner" på side 71.</p>
<p>Blekkpatron mangler</p> <p>Sett inn sort blekkpatron eller fotoblekkpatron til venstre.</p>	<p>En sort blekkpatron / fotoblekkpatron mangler.</p>	<p>Sett inn en sort blekkpatron eller en fotoblekkpatron i venstre patronholder. Du kan finne mer informasjon under "Bytte blekkpatroner" på side 71.</p>
<p>Blekkpatron mangler</p> <p>Sett inn en fargeblekkpatron til høyre.</p>	<p>En fargeblekkpatron mangler.</p>	<p>Sett inn en fargeblekkpatron i den høyre patronholderen. Du kan finne mer informasjon under "Bytte blekkpatroner" på side 71.</p>

Feilmelding:	Forklaring:	Løsning:
Feil XXXX	Hvis Feil etterfulgt av et firesifret tall vises på LCD-skjermen, har det oppstått en komplisert feil.	Kontakt brukerstøtten. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du gå til support.dell.com eller se i skrivers <i>Bruerveiledning</i> .
Ingen datamaskin Kontroller at datamaskinen er koblet til og slått på.	Start -knappen ble trykket da skriveren var i skanne- eller faksmodus , men skriveren er ikke koblet til en datamaskin.	Kontroller at skriveren er koblet til datamaskinen.
Papirstopp 1 Fjern det fastkjørte papiret. 2 Trykk på Velg for å fortsette.	Det har oppstått papirstopp i skriveren.	Fjern det fastkjørte papiret. Du kan finne mer informasjon under "Kontroller om det har oppstått papirstopp." på side 81.
Tom for papir 1 Legg i papir. 2 Trykk på Velg for å fortsette.	Skriveren er tom for papir.	Legg papir i skriveren og trykk på Velg -knappen  for å fortsette utskriften. Du kan finne mer informasjon under "Legge i papir" på side 23.
Fotomodus Finner ingen bilder som støttes, på minnekortet.	Kortet som er satt inn i skriveren, inneholder ingen støttede bildeformater.	Ta ut minnekortet.
PictBridge-port Kameraet eller enheten som er koblet til, støtter ikke PictBridge. Koble fra kameraet eller enheten.	Den tilkoblede enheten støttes ikke, eller det PictBridge-kompatible digitale kameraet er ikke angitt til riktig USB-modus.	Koble fra enheten, eller kontroller oppsettet for USB-modusen. Se i dokumentasjonen som fulgte med det digitale kameraet, hvis du ønsker mer informasjon.
Størrelsesadvarsel Papiret som er lagt i, er mindre enn den valgte størrelsen for blankt papir. Trykk på Velg for å fortsette eller Avbryt for å gå tilbake og prøve på nytt.	Papiret i skriveren er mindre enn den valgte størrelsen for blankt papir.	Endre størrelsen for blankt papir slik at den stemmer overens med papiret i skriveren, eller trykk på Velg -knappen  for å fortsette utskriften.

Feilmelding:	Forklaring:	Løsning:
Feilmeldingen Lite blekk	Blekkpatronen er i ferd med å gå tom for blekk. Feilmeldingen 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" på side 71.
Du kan bare bruke én enhet eller ett mediekort. Ta ut alle enheter og kort.	Mer enn ett minnekort eller én enhet er satt inn i skriveren.	Ta ut alle minnekort og enheter.

Forbedre utskriftskvaliteten

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

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

Slik kan du velge en høyere utskriftskvalitet:

- 1 Klikk på **Fil** → **Skriv ut** mens dokumentet er åpent.
Dialogboksen **Skriv ut** vises.
- 2 Klikk på **Innstillinger**, **Egenskaper** eller **Alternativer** (avhengig av hvilket program eller operativsystem du har).
- 3 Velg **Kvalitet/hastighet** i kategorien **Kvalitet/kopier**, og velg en bedre utskriftskvalitet.
- 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 om justering, kan du se "Justere blekkpatroner" på side 74. Hvis du ønsker mer informasjon om rengjøring av blekkpatroner, kan du se "Rengjøre blekkdysene" på side 76.

Hvis du ønsker flere løsninger, kan du gå til support.dell.com.

Kontakte Dell

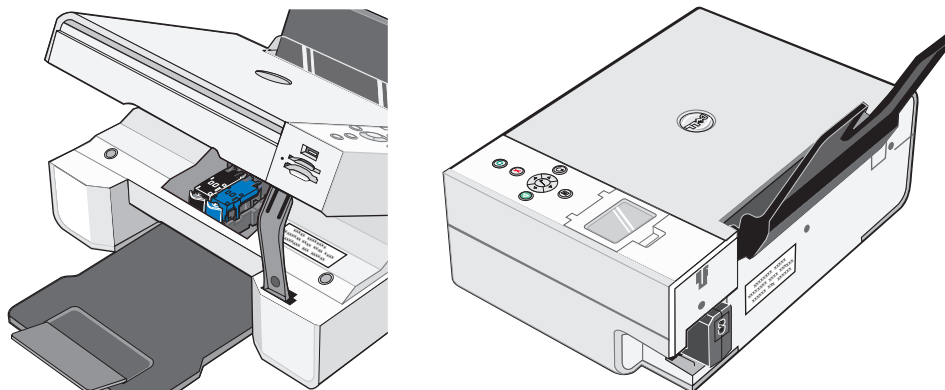
Teknisk assistanse

Hvis du trenger hjelp med et teknisk problem, kan Dell hjelpe deg.

- 1 Kontakt teknisk støtte fra en telefon i nærheten av eller ved skriveren, slik at en representant fra teknisk brukerstøtte kan hjelpe deg gjennom de nødvendige prosedyrene. Bruk servicenummeret ditt når du tar kontakt med Dell, slik at det går raskere å rute samtalen din til riktig servicepersonell.

Servicenummeret er plassert på undersiden og bak på skriveren.

MERK: Dells servicenummersystem er ikke tilgjengelig i alle land.



- 2 I USA kan bedrifter ringe 1-877-459-7298, og andre forbrukere (privatkunder og hjemmekontor) skal ringe 1-800-624-9896.

Hvis du ringer fra et annet land eller befinner deg i et annet serviceområde, kan du se "Kontakte Dell" på side 86 hvor du kan finne det lokale telefonnummeret du kan bruke.

- 3 Følg meny meldingene i det automatiserte telefonsystemet for å snakke med en representant fra teknisk brukerstøtte.

Automatisk tjeneste for bestillingsstatus

Du kan kontrollere statusen for de Dell-produktene du har bestilt, ved å gå til support.dell.com, eller du kan ringe den automatiske tjenesten for bestillingsstatus. En innspilt melding ber deg om å oppgi den nødvendige informasjonen for å lokalisere og rapportere om din bestilling. Se "Kontakte Dell" på side 86 hvor du kan finne telefonnummeret for din region.

Kontakte Dell

Hvis du vil kontakte Dell elektronisk, kan du gå til følgende Internett-områder:

- www.dell.com
- support.dell.com (teknisk støtte)
- premiersupport.dell.com (teknisk støtte for undervisningsinstitusjoner, offentlige myndigheter, helseinstitusjoner og middels/store bedrifter, inkludert Premier-, Platinum- og Gold-kunder)

Hvis du vil finne en bestemt Internett-adresse for ditt land, kan du finne det aktuelle landet i tabellen nedenfor.

MERK: Gratisnumre kan brukes i det landet de står oppført under.

Når du må kontakte Dell, kan du bruke e-postadressene, telefonnumrene og kodene som er angitt i tabellen nedenfor. Hvis du trenger hjelp til å vurdere hvilke koder du skal bruke, kan du kontakte en lokal eller internasjonal operatør.

Land (sted) Internasjonal tilgangskode Landkode Stedskode	Avdelingsnavn eller serviceområde, hjemmeside og e-postadresse	Retningsnumre, lokale numre og gratisnumre
Anguilla	Generell støtte	gratis: 800-335-0031
Antigua og Barbuda	Generell støtte	1-800-805-5924
Argentina (Buenos Aires)	Hjemmeside: www.dell.com.ar	
Internasjonal tilgangskode: 00	E-post: us_latin_services@dell.com	
Landkode: 54	E-post for stasjonære og bærbare datamaskiner: la-techsupport@dell.com	
Stedskode: 11	E-post for servere og EMC: la_enterprise@dell.com	
	Brukerstøtte	gratis: 0-800-444-0730
	Teknisk støtte	gratis: 0-800-444-0733
	Tekniske støttetjenester	gratis: 0-800-444-0724
	Salg	0-810-444-3355
Aruba	Generell støtte	gratis: 800-1578
Australia (Sydney)	E-post (Australia): au_tech_support@dell.com	
Internasjonal tilgangskode: 0011	E-post (New Zealand): nz_tech_support@dell.com	
Landkode: 61	Privatkunder og små bedrifter	1-300-655-533
Stedskode: 2	Offentlige myndigheter og bedriftskunder	gratis: 1-800-633-559
	Preferansekontodivisjon (PAD)	gratis: 1-800-060-889
	Brukerstøtte	gratis: 1-800-819-339
	Teknisk støtte (bærbare og stasjonære datamaskiner)	gratis: 1-300-655-533
	Teknisk støtte (servere og arbeidsstasjoner)	gratis: 1-800-733-314
	Salg til store bedrifter	gratis: 1-800-808-385
	Transaksjonssalg	gratis: 1-800-808-312
	Faks	gratis: 1-800-818-341
Bahamas	Generell støtte	gratis: 1-866-278-6818
Barbados	Generell støtte	1-800-534-3066

Land (sted) Internasjonal tilgangskode Landkode Stedskode	Avdelingsnavn eller serviceområde, hjemmeside og e-postadresse	Retningsnumre, lokale numre og gratisnumre
Belgia (Brussel) Internasjonal tilgangskode: 00 Landkode: 32 Stedskode: 2	Hjemmeside: support.euro.dell.com E-post for fransktalende kunder: support.euro.dell.com/be/fr/emaildell/ Teknisk støtte Teknisk støtte, faks Brukerstøtte Salg til store bedrifter Faks Sentralbord	 02 481 92 88 02 481 92 95 02 713 15 65 02 481 91 00 02 481 92 99 02 481 91 00
Bermuda	Generell støtte	1-800-342-0671
Bolivia	Generell støtte	gratis: 800-10-0238
Brasil Internasjonal tilgangskode: 00 Landkode: 55 Stedskode: 51	Hjemmeside: www.dell.com/br Brukerstøtte, teknisk støtte Teknisk støtte, faks Brukerstøtte, faks Salg	 0800 90 3355 51 481 5470 51 481 5480 0800 90 3390
Brunei Landkode: 673	Teknisk brukerstøtte (Penang, Malaysia) Kundeservice (Penang, Malaysia) Salg (Singapore)	604 633 4966 604 633 4949 gratis: 1 800 394 7425
Canada (North York, Ontario) Internasjonal tilgangskode: 011	Status for bestilling via Internett: www.dell.ca/ostatus AutoTech (automatisert teknisk støtte) Brukerstøtte (salg til privatkunder / små bedrifter) Brukerstøtte (mellomstore/store bedrifter, offentlige myndigheter) Teknisk støtte (salg til privatkunder / små bedrifter) Teknisk støtte (mellomstore/store bedrifter, offentlige myndigheter) Salg (privatkunder / små bedrifter) Salg (mellomstore/store bedrifter, offentlige myndigheter) Salg av reservedeler og utvidet service	 gratis: 1-800-247-9362 gratis: 1-800-847-4096 gratis: 1-800-326-9463 gratis: 1-800-847-4096 gratis: 1-800-387-5757 gratis: 1-800-387-5752 gratis: 1-800-387-5755 1 866 440 3355

Land (sted) Internasjonal tilgangskode Landkode Stedskode	Avdelingsnavn eller serviceområde, hjemmeside og e-postadresse	Retningsnumre, lokale numre og gratisnumre
Caymanøyene	Generell støtte	1-800-805-7541
Chile (Santiago) Landkode: 56 Stedskode: 2	Salg, kundeservice og teknisk støtte	gratis: 1230-020-4823
Colombia	Generell støtte	980-9-15-3978
Costa Rica	Generell støtte	0800-012-0435
Danmark (København) Internasjonal tilgangskode: 00 Landkode: 45	Hjemmeside: support.euro.dell.com E-post: support.euro.dell.com/dk/da/emaildell/ Teknisk støtte Brukerstøtte (personlig) Brukerstøtte for privatkunder / små bedrifter Sentralbord (personlig) Sentralbord, faks (personlig) Sentralbord (privatkunder / små bedrifter) Sentralbord, faks (privatkunder / små bedrifter)	7023 0182 7023 0184 3287 5505 3287 1200 3287 1201 3287 5000 3287 5001
Den dominikanske republikk	Generell støtte	1-800-148-0530
Dominica	Generell støtte	gratis: 1-866-278-6821
Ecuador	Generell støtte	gratis: 999-119
El Salvador	Generell støtte	01-899-753-0777
Finland (Helsinki) Internasjonal tilgangskode: 990 Landkode: 358 Stedskode: 9	Hjemmeside: support.euro.dell.com E-post: support.euro.dell.com/fi/fi/emaildell/ Teknisk støtte Brukerstøtte Faks Sentralbord	09 253 313 60 09 253 313 38 09 253 313 99 09 253 313 00

Land (sted) Internasjonal tilgangskode Landkode Stedskode	Avdelingsnavn eller serviceområde, hjemmeside og e-postadresse	Retningsnumre, lokale numre og gratisnumre
Frankrike (Paris) (Montpellier)	Hjemmeside: support.euro.dell.com	
Internasjonal tilgangskode: 00	E-post: support.euro.dell.com/fr/fr/emaildell/	
Landkode: 33	Privatkunder og små bedrifter	
Stedskoder: (1) (4)	Teknisk støtte	08 25 38 72 70
	Brukerstøtte	08 25 82 38 33
	Sentralbord	08 25 00 47 00
	Sentralbord (anrop fra andre land enn Frankrike)	04 99 75 40 00
	Salg	08 25 00 47 00
	Faks	08 25 00 47 01
	Faks (anrop fra andre land enn Frankrike)	04 99 75 40 01
	Store bedrifter	
	Teknisk støtte	08 25 00 47 19
	Brukerstøtte	08 25 33 83 39
	Sentralbord	01 55 94 71 00
	Salg	01 55 94 71 00
	Faks	01 55 94 71 01
Grenada	Generell støtte	gratis: 1-866-540-3355
Guatemala	Generell støtte	1-800-999-0136
Guyana	Generell støtte	gratis: 1-877-270-4609
Hellas	Hjemmeside: support.euro.dell.com	
Internasjonal tilgangskode: 00	E-post: support.euro.dell.com/gr/en/emaildell/	
Landkode: 30	Teknisk støtte	00800-44 14 95 18
	Gold-service – teknisk støtte	00800-44 14 00 83
	Sentralbord	2108129810
	Gold-service – sentralbord	2108129811
	Salg	2108129800
	Faks	2108129812

Land (sted) Internasjonal tilgangskode Landkode Stedskode	Avdelingsnavn eller serviceområde, hjemmeside og e-postadresse	Retningsnumre, lokale numre og gratisnumre
Hongkong	Hjemmeside: support.ap.dell.com	
Internasjonal tilgangskode: 001	Teknisk støtte, e-post: apsupport@dell.com	
Landkode: 852	Teknisk støtte (Dimension og Inspiron)	2969 3188
	Teknisk støtte (OptiPlex, Latitude og Dell Precision)	2969 3191
	Teknisk støtte (PowerApp™, PowerEdge™, PowerConnect™ og PowerVault™)	2969 3196
	Brukerstøtte	3416 0910
	Store kontoer for større bedrifter	3416 0907
	Globale kundeprogrammer	3416 0908
	Divisjon for mellomstore bedrifter	3416 0912
	Divisjon for privatkunder og små bedrifter	2969 3105
India	Teknisk støtte	1600 33 8045
	Salg (store kontoer for større bedrifter)	1600 33 8044
	Salg (privatkunder og små bedrifter)	1600 33 8046
Irland (Cherrywood)	Hjemmeside: support.euro.dell.com	
Internasjonal tilgangskode: 16	E-post: dell_direct_support@dell.com	
Landkode: 353	Teknisk støtte	1850 543 543
Stedskode: 1	Storbritannia – teknisk støtte (ring bare fra Storbritannia)	0870 908 0800
	Privatkunder – brukerstøtte	01 204 4014
	Brukerstøtte for små bedrifter	01 204 4014
	Storbritannia – brukerstøtte (ring bare fra Storbritannia)	0870 906 0010
	Brukerstøtte for store bedrifter	1850 200 982
	Brukerstøtte for store bedrifter (ring bare fra Storbritannia)	0870 907 4499
	Irland – salg	01 204 4444
	Storbritannia – salg (ring bare fra Storbritannia)	0870 907 4000
	Faks / faks, salg	01 204 0103
	Sentralbord	01 204 4444

Land (sted) Internasjonal tilgangskode Landkode Stedskode	Avdelingsnavn eller serviceområde, hjemmeside og e-postadresse	Retningsnumre, lokale numre og gratisnumre
Italia (Milano)	Hjemmeside: support.euro.dell.com	
Internasjonal tilgangskode: 00	E-post: support.euro.dell.com/it/it/emaildell/	
Landkode: 39	Privatkunder og små bedrifter	
Stedskode: 02	Teknisk støtte	02 577 826 90
	Brukerstøtte	02 696 821 14
	Faks	02 696 821 13
	Sentralbord	02 696 821 12
	Store bedrifter	
	Teknisk støtte	02 577 826 90
	Brukerstøtte	02 577 825 55
	Faks	02 575 035 30
	Sentralbord	02 577 821
Jamaica	Generell støtte (ring bare fra Jamaica)	1-800-682-3639

Land (sted) Internasjonal tilgangskode Landkode Stedskode	Avdelingsnavn eller serviceområde, hjemmeside og e-postadresse	Retningsnumre, lokale numre og gratisnumre
Japan (Kawasaki)	Hjemmeside: support.jp.dell.com	
Internasjonal tilgangskode: 001	Teknisk støtte (servere)	gratis: 0120-198-498
Landkode: 81	Teknisk støtte utenfor Japan (servere)	81-44-556-4162
Stedskode: 44	Teknisk støtte (Dimension og Inspiron)	gratis: 0120-198-226
	Teknisk støtte utenfor Japan (Dimension og Inspiron)	81-44-520-1435
	Teknisk støtte (Dell Precision, OptiPlex og Latitude)	gratis: 0120-198-433
	Teknisk støtte utenfor Japan (Dell Precision, OptiPlex og Latitude)	81-44-556-3894
	Teknisk støtte (PDAer, projektorer, skrivere, rutere)	gratis: 0120-981-690
	Teknisk støtte utenfor Japan (PDAer, projektorer, skrivere, rutere)	81-44-556-3468
	Faxbox-service	044-556-3490
	Døgnåpen automatisk bestillingstjeneste	044-556-3801
	Brukerstøtte	044-556-4240
	Bedrifter, salgsdivisjon (opptil 400 ansatte)	044-556-1465
	Preferansekontodivisjon, salg (over 400 ansatte)	044-556-3433
	Store kontoer for større bedrifter, salg (over 3500 ansatte)	044-556-3430
	Offentlig, salg (statlige kontorer, undervisningsinstitusjoner og helseinstitusjoner)	044-556-1469
	Globalt segment, Japan	044-556-3469
	Individuell bruker	044-556-1760
	Sentralbord	044-556-4300
Jomfruøyene (Storbritannia)	Generell støtte	gratis: 1-866-278-6820
Jomfruøyene (USA)	Generell støtte	1-877-673-3355

Land (sted) Internasjonal tilgangskode Landkode Stedskode	Avdelingsnavn eller serviceområde, hjemmeside og e-postadresse	Retningsnumre, lokale numre og gratisnumre
Kina (Xiamen)	Teknisk støtte, hjemmeside: support.dell.com.cn	
Landkode: 86	Teknisk støtte, e-post: cn_support@dell.com	
Stedskode: 592	Brukerstøtte, e-post: customer_cn@dell.com	
	Teknisk støtte, faks	592 818 1350
	Teknisk støtte (Dell™ Dimension™ og Inspiron™)	gratis: 800 858 2969
	Teknisk støtte (OptiPlex™, Latitude™ og Dell Precision™)	gratis: 800 858 0950
	Teknisk støtte (servere og lagringsenheter)	gratis: 800 858 0960
	Teknisk støtte (projektorer, PDAer (personlig digital assistent), svitsjer, rutere osv.)	gratis: 800 858 2920
	Teknisk støtte (skrivere)	86 592 818 3144 eller gratis: 800 858 2311
	Brukerstøtte	gratis: 800 858 2060
	Brukerstøtte, faks	592 818 1308
	Privatkunder og små bedrifter	gratis: 800 858 2222
	Preferansekontodivisjon	gratis: 800 858 2557
	Store kontoer for større bedrifter – GCP	gratis: 800 858 2055
	Store kontoer for større bedrifter – hovedkontoer	gratis: 800 858 2628
	Store kontoer for større bedrifter – nord	gratis: 800 858 2999
	Store kontoer for større bedrifter – nord – offentlige myndigheter og undervisningsinstitusjoner	gratis: 800 858 2955
	Store kontoer for større bedrifter – øst	gratis: 800 858 2020
	Store kontoer for større bedrifter – øst – offentlige myndigheter og undervisningsinstitusjoner	gratis: 800 858 2669
	Store kontoer for større kunder – kjøteam	gratis: 800 858 2572
	Store kontoer for større bedrifter – sør	gratis: 800 858 2355
	Store kontoer for større bedrifter – vest	gratis: 800 858 2811
	Store kontoer for større bedrifter – reservedeler	gratis: 800 858 2621

Land (sted) Internasjonal tilgangskode Landkode Stedskode	Avdelingsnavn eller serviceområde, hjemmeside og e-postadresse	Retningsnumre, lokale numre og gratisnumre
Korea (Seoul)	Teknisk støtte	gratis: 080-200-3800
Internasjonal tilgangskode: 001	Salg	gratis: 080-200-3600
Landkode: 82	Kundeservice (Penang, Malaysia)	604 633 4949
Stedskode: 2	Faks	2194-6202
	Sentralbord	2194-6000
	Teknisk støtte (elektronikk og tilbehør)	gratis: 080-200-3801
Land i Sørøst-Asia og stillehavsområdet	Teknisk støtte, kundeservice og salg (Penang, Malaysia)	604 633 4810
Latin-Amerika	Teknisk støtte (Austin, Texas, USA)	512 728-4093
	Kundeservice (Austin, Texas, USA)	512 728-3619
	Faks (teknisk støtte og kundeservice) (Austin, Texas, USA)	512 728-3883
	Salg (Austin, Texas, USA)	512 728-4397
	Salg, faks (Austin, Texas, USA)	512 728-4600
		eller 512 728-3772
Luxembourg	Hjemmeside: support.euro.dell.com	
Internasjonal tilgangskode: 00	E-post: tech_be@dell.com	
Landkode: 352	Teknisk støtte (Brussel, Belgia)	3420808075
	Salg for privatkunder / små bedrifter (Brussel, Belgia)	gratis: 080016884
	Salg til store bedrifter (Brussel, Belgia)	02 481 91 00
	Brukerstøtte (Brussel, Belgia)	02 481 91 19
	Faks (Brussel, Belgia)	02 481 92 99
	Sentralbord (Brussel, Belgia)	02 481 91 00
Macao	Teknisk støtte	gratis: 0800 105
Landkode: 853	Kundeservice (Xiamen, Kina)	34 160 910
	Transaksjonssalg (Xiamen, Kina)	29 693 115

Land (sted) Internasjonal tilgangskode Landkode Stedskode	Avdelingsnavn eller serviceområde, hjemmeside og e-postadresse	Retningsnumre, lokale numre og gratisnumre
Malaysia (Penang)	Hjemmeside: support.ap.dell.com	
Internasjonal tilgangskode: 00	Teknisk støtte (Dell Precision, OptiPlex og Latitude)	gratis: 1 800 88 0193
Landkode: 60		
Stedskode: 4	Teknisk støtte (Dimension, Inspiron og elektronikk og tilbehør)	gratis: 1 800 88 1306
	Teknisk støtte (PowerApp, PowerEdge, PowerConnect og PowerVault)	gratis: 1800 88 1386
	Kundeservice (Penang, Malaysia)	04 633 4949
	Salg	gratis: 1 800 88 0553
Mexico	Teknisk støtte	001-877-384-8979
Internasjonal tilgangskode: 00		eller 001-877-269-3383
Landkode: 52	Salg	50-81-8800
		eller 01-800-888-3355
	Kundeservice	001-877-384-8979
		eller 001-877-269-3383
	Hoved	50-81-8800
		eller 01-800-888-3355
Montserrat	Generell støtte	gratis: 1-866-278-6822
Nederlandske Antiller	Generell støtte	001-800-882-1519
Nederland (Amsterdam)	Hjemmeside: support.euro.dell.com	
Internasjonal tilgangskode: 00	Teknisk støtte	020 674 45 00
Landkode: 31	Teknisk støtte, faks	020 674 47 66
Stedskode: 20	Brukerstøtte for privatkunder / små bedrifter	020 674 42 00
	Personlig brukerstøtte	020 674 43 25
	Salg for privatkunder / små bedrifter	020 674 55 00
	Personlig salg	020 674 50 00
	Salg for privatkunder / små bedrifter, faks	020 674 47 75
	Personlig salg, faks	020 674 47 50
	Sentralbord	020 674 50 00
	Sentralbord, faks	020 674 47 50

Land (sted) Internasjonal tilgangskode Landkode Stedskode	Avdelingsnavn eller serviceområde, hjemmeside og e-postadresse	Retningsnumre, lokale numre og gratisnumre
New Zealand	E-post (New Zealand): nz_tech_support@dell.com	
Internasjonal tilgangskode: 00	E-post (Australia): au_tech_support@dell.com	
Landkode: 64	Teknisk støtte (for stasjonære og bærbare datamaskiner)	gratis: 0800 446 255
	Teknisk støtte (for servere og arbeidsstasjoner)	gratis: 0800 443 563
	Privatkunder og små bedrifter	0800 446 255
	Offentlige myndigheter og bedriftskunder	0800 444 617
	Salg	0800 441 567
	Faks	0800 441 566
Nicaragua	Generell støtte	001-800-220-1006
Norge (Lysaker)	Hjemmeside: support.euro.dell.com	
Internasjonal tilgangskode: 00	E-post: support.euro.dell.com/no/no/emailldell/	
Landkode: 47	Teknisk støtte	67 11 68 82
	Personlig brukerstøtte	67 11 75 75
	Brukerstøtte for privatkunder / små bedrifter	23 16 22 98
	Sentralbord	67 11 68 00
	Faks, sentralbord	67 11 68 65
Panama	Generell støtte	001-800-507-0962
Peru	Generell støtte	0800-50-669
Polen (Warszawa)	Hjemmeside: support.euro.dell.com	
Internasjonal tilgangskode: 011	E-post: pl_support_tech@dell.com	
Landkode: 48	Kundeservice, telefon	57 95 700
Stedskode: 22	Brukerstøtte	57 95 999
	Salg	57 95 999
	Kundeservice, faks	57 95 806
	Resepsjon, faks	57 95 998
	Sentralbord	57 95 999

Land (sted) Internasjonal tilgangskode Landkode Stedskode	Avdelingsnavn eller serviceområde, hjemmeside og e-postadresse	Retningsnumre, lokale numre og gratisnumre
Portugal	Hjemmeside: support.euro.dell.com	
Internasjonal tilgangskode: 00	E-post: support.euro.dell.com/pt/en/emailldell/	
Landkode: 351	Teknisk støtte	707200149
	Brukerstøtte	800 300 413
	Salg	800 300 410, 800 300 411, 800 300 412 eller 21 422 07 10
	Faks	21 424 01 12
Puerto Rico	Generell støtte	1-800-805-7545
St. Kitts og Nevis	Generell støtte	gratis: 1-877-441-4731
St. Lucia	Generell støtte	1-800-882-1521
St. Vincent og Grenadinene	Generell støtte	gratis: 1-877-270-4609
Singapore (Singapore)	Hjemmeside: support.ap.dell.com	
Internasjonal tilgangskode: 005	Teknisk støtte (Dimension, Inspiron og elektronikk og tilbehør)	gratis: 1800 394 7430
Landkode: 65	Teknisk støtte (OptiPlex, Latitude og Dell Precision)	gratis: 1800 394 7488
	Teknisk støtte (PowerApp, PowerEdge, PowerConnect og PowerVault)	gratis: 1800 394 7478
	Kundeservice (Penang, Malaysia)	604 633 4949
	Salg	gratis: 1 800 394 7425
Slovakia (Praha)	Hjemmeside: support.euro.dell.com	
Internasjonal tilgangskode: 00	E-post: czech_dell@dell.com	
Landkode: 421	Teknisk støtte	02 5441 5727
	Brukerstøtte	420 22537 2707
	Faks	02 5441 8328
	Teknisk, faks	02 5441 8328
	Sentralbord (salg)	02 5441 7585

Land (sted) Internasjonal tilgangskode Landkode Stedskode	Avdelingsnavn eller serviceområde, hjemmeside og e-postadresse	Retningsnumre, lokale numre og gratisnumre
Spania (Madrid)	Hjemmeside: support.euro.dell.com	
Internasjonal tilgangskode: 00	E-post: support.euro.dell.com/es/es/emailldell/	
Landkode: 34	Privatkunder og små bedrifter	
Stedskode: 91	Teknisk støtte	902 100 130
	Brukerstøtte	902 118 540
	Salg	902 118 541
	Sentralbord	902 118 541
	Faks	902 118 539
	Store bedrifter	
	Teknisk støtte	902 100 130
	Brukerstøtte	902 115 236
	Sentralbord	91 722 92 00
	Faks	91 722 95 83
Storbritannia (Bracknell)	Hjemmeside: support.euro.dell.com	
Internasjonal tilgangskode: 00	Brukerstøtte, Internett: support.euro.dell.com/uk/en/ECare/Form/Home.asp	
Landkode: 44		
Stedskode: 1344	E-post: dell_direct_support@dell.com	
	Teknisk støtte (store bedrifter/preferansekontoe/PAD [over 1000 ansatte])	0870 908 0500
	Teknisk støtte (direkte og generell)	0870 908 0800
	Globale kontoer – brukerstøtte	01344 373 186
	Brukerstøtte for privatkunder og små bedrifter	0870 906 0010
	Brukerstøtte for store bedrifter	01344 373 185
	Preferansekontoe (500-5000 ansatte) – brukerstøtte	0870 906 0010
	Brukerstøtte for staten	01344 373 193
	Brukerstøtte for lokale myndigheter og undervisningsinstitusjoner	01344 373 199
	Brukerstøtte for helseinstitusjoner	01344 373 194
	Salg for privatkunder og små bedrifter	0870 907 4000
	Salg for store bedrifter / offentlig sektor	01344 860 456
	Privatkunder og små bedrifter, faks	0870 907 4006

Land (sted) Internasjonal tilgangskode Landkode Stedskode	Avdelingsnavn eller serviceområde, hjemmeside og e-postadresse	Retningsnumre, lokale numre og gratisnumre
Sverige (Upplands Vasby)	Hjemmeside: support.euro.dell.com	
Internasjonal tilgangskode: 00	E-post: support.euro.dell.com/se/sv/emaiddell/	
Landkode: 46	Teknisk støtte	08 590 05 199
Stedskode: 8	Personlig brukerstøtte	08 590 05 642
	Brukerstøtte for privatkunder / små bedrifter	08 587 70 527
	EPP-støtte (Employee Purchase Program)	20 140 14 44
	Teknisk støtte, faks	08 590 05 594
	Salg	08 590 05 185
Sveits (Genève)	Hjemmeside: support.euro.dell.com	
Internasjonal tilgangskode: 00	E-post: Tech_support_central_Europe@dell.com	
Landkode: 41	E-post for fransktalende HSB-kunder og store bedriftskunder:	
Stedskode: 22	support.euro.dell.com/ch/fr/emaiddell/	
	Teknisk støtte (privatkunder og små bedrifter)	0844 811 411
	Teknisk støtte (store bedrifter)	0844 822 844
	Brukerstøtte (privatkunder og små bedrifter)	0848 802 202
	Brukerstøtte (store bedrifter)	0848 821 721
	Faks	022 799 01 90
	Sentralbord	022 799 01 01
Sør-Afrika (Johannesburg)	Hjemmeside: support.euro.dell.com	
Internasjonal tilgangskode:	E-post: dell_za_support@dell.com	
09/091	Gold Queue	011 709 7713
Landkode: 27	Teknisk støtte	011 709 7710
Stedskode: 11	Brukerstøtte	011 709 7707
	Salg	011 709 7700
	Faks	011 706 0495
	Sentralbord	011 709 7700

Land (sted) Internasjonal tilgangskode Landkode Stedskode	Avdelingsnavn eller serviceområde, hjemmeside og e-postadresse	Retningsnumre, lokale numre og gratisnumre
Taiwan	Hjemmeside: support.ap.dell.com	
Internasjonal tilgangskode: 002	E-post: ap_support@dell.com	
Landkode: 886	Teknisk støtte (OptiPlex, Latitude, Inspiron, Dimension og elektronikk og tilbehør)	gratis: 00801 86 1011
	Teknisk støtte (PowerApp, PowerEdge, PowerConnect og PowerVault)	gratis: 00801 60 1256
	Transaksjonssalg	gratis: 00801 65 1228
	Salg til store bedrifter	gratis: 00801 65 1227
Thailand	Hjemmeside: support.ap.dell.com	
Internasjonal tilgangskode: 001	Teknisk støtte (OptiPlex, Latitude og Dell Precision)	gratis: 1800 0060 07
Landkode: 66	Teknisk støtte (PowerApp, PowerEdge, PowerConnect og PowerVault)	gratis: 1800 0600 09
	Kundeservice (Penang, Malaysia)	604 633 4949
	Salg til store bedrifter	gratis: 1800 006 009
	Transaksjonssalg	gratis: 1800 006 006
Trinidad/Tobago	Generell støtte	1-800-805-8035
Tsjekkia (Praha)	Hjemmeside: support.euro.dell.com	
Internasjonal tilgangskode: 00	E-post: czech_dell@dell.com	
Landkode: 420	Teknisk støtte	22537 2727
	Brukerstøtte	22537 2707
	Faks	22537 2714
	Teknisk, faks	22537 2728
	Sentralbord	22537 2711
Turks- og Caicosøyene	Generell støtte	gratis: 1-866-540-3355

Land (sted) Internasjonal tilgangskode Landkode Stedskode	Avdelingsnavn eller serviceområde, hjemmeside og e-postadresse	Retningsnumre, lokale numre og gratisnumre
Tyskland (Langen)	Hjemmeside: support.euro.dell.com	
Internasjonal tilgangskode: 00	E-post: tech_support_central_europe@dell.com	
Landkode: 49	Teknisk støtte	06103 766-7200
Stedskode: 6103	Brukerstøtte for privatkunder / små bedrifter	0180-5-224400
	Globalt segment – kundestøtte	06103 766-9570
	Preferansekontoeer – kundestøtte	06103 766-9420
	Store kontoer – kundestøtte	06103 766-9560
	Offentlige kontoer – kundestøtte	06103 766-9555
	Sentralbord	06103 766-7000
Uruguay	Generell støtte	gratis: 000-413-598-2521

Land (sted) Internasjonal tilgangskode Landkode Stedskode	Avdelingsnavn eller serviceområde, hjemmeside og e-postadresse	Retningsnumre, lokale numre og gratisnumre
USA (Austin, Texas)	Automatisk tjeneste for bestillingsstatus	gratis: 1-800-433-9014
Internasjonal tilgangskode: 011 Landkode: 1	AutoTech (bærbare og stasjonære datamaskiner)	gratis: 1-800-247-9362
	Forbruker (privatkunder og hjemmekontor)	
	Teknisk støtte	gratis: 1-800-624-9896
	Kundeservice	gratis: 1-800-624-9897
	Service og støtte for DellNet™	gratis: 1-877-Dellnet (1-877-335-5638)
	EPP-kunder (Employee Purchase Program)	gratis: 1-800-695-8133
	Finansiell tjenesteyting – Internett: www.dellfinancialservices.com	
	Finansiell tjenesteyting (leie/lån)	gratis: 1-877-577-3355
	Finansiell tjenesteyting (DPA (Dell Preferred Accounts))	gratis: 1-800-283-2210
	Bedrift	
	Kundestøtte og teknisk støtte	gratis: 1-800-822-8965
	EPP-kunder (Employee Purchase Program)	gratis: 1-800-695-8133
	Teknisk støtte for skrivere og projektorer	gratis: 1-877-459-7298
	Offentlige kontorer (offentlig myndighet, undervisning og helse)	
	Kundestøtte og teknisk støtte	gratis: 1-800-456-3355
	EPP-kunder (Employee Purchase Program)	gratis: 1-800-234-1490
	Dell-salg	gratis: 1-800-289-3355 eller gratis: 1-800-879-3355
	Dell-fabrikkutsalg (ombygde Dell-datamaskiner)	gratis: 1-888-798-7561
	Salg av programvare og eksterne enheter	gratis: 1-800-671-3355
	Salg av reservedeler	gratis: 1-800-357-3355
	Salg av utvidet service og garanti	gratis: 1-800-247-4618
	Faks	gratis: 1-800-727-8320
	Dell-tjenester for døve, hørselshemmede og personer med talevansker	gratis: 1-877-DELLTTY (1-877-335-5889)
Venezuela	Generell støtte	8001-3605

Land (sted) Internasjonal tilgangskode Landkode Stedskode	Avdelingsnavn eller serviceområde, hjemmeside og e-postadresse	Retningsnumre, lokale numre og gratisnumre
Østerrike (Wien)	Hjemmeside: support.euro.dell.com	
Internasjonal tilgangskode: 900	E-post: tech_support_central_europe@dell.com	
Landkode: 43	Salg for privatkunder / små bedrifter	0820 240 530 00
Stedskode: 1	Faks for privatkunder / små bedrifter	0820 240 530 49
	Brukerstøtte for privatkunder / små bedrifter	0820 240 530 14
	Preferansekontoer/brukerstøtte for store bedrifter	0820 240 530 16
	Teknisk støtte for privatkunder / små bedrifter	0820 240 530 14
	Preferansekontoer / teknisk støtte for store bedrifter	0660 8779
	Sentralbord	0820 240 530 00

Tillegg

Eksportbestemmelser

Kunden aksepterer at disse produktene, som kan inneholde teknologi og programvare, er underlagt lover og bestemmelser om toll- og eksportkontroll i USA, og at de også kan være underlagt lover og bestemmelser om toll- og eksportkontroll i det landet som produktene blir produsert og/eller mottatt. Kunden aksepterer å følge disse lovene og bestemmelsene. Videre er det etter lovgivning i USA ikke tillatt å selge, leie eller på annen måte overføre produktene til restriksjonsbelagte sluttbrukere eller restriksjonsbelagte land. I tillegg er det ikke tillatt å selge, leie eller på annen måte overføre til eller la produktene bli brukt av en sluttbruker som er beskjeftiget med aktiviteter i tilknytning til masseødeleggelsesvåpen, inkludert men ikke begrenset til, aktiviteter knyttet til konstruksjon, utvikling, produksjon eller bruk av kjernefysiske våpen, materialer eller utstyr, missiler eller støtte for missilprosjekter, og kjemiske eller biologiske våpen.

Lisensavtale for Dell™-programvare

Dette er en juridisk avtale mellom deg, brukeren, og Dell Products, L.P ("Dell"). Denne avtalen dekker all programvare som distribueres med Dell-produktet, og det finnes ingen egne lisensavtaler mellom deg og produsenten eller eieren av programvaren (betegnet som "programvaren"). Denne avtalen gjelder ikke for salg av programvare eller andre immaterielle rettigheter. Alle immaterielle rettigheter og rettigheter til navn i og for programvaren eies av produsenten eller eieren av programvaren. Alle rettigheter som ikke uttrykkelig overgis i denne avtalen, er reservert av produsenten eller eieren av programvaren. Når du åpner eller bryter forseglingen på programvarepakken(e), installerer eller laster ned programvaren, eller bruker programvaren som er forhåndsinstallert eller innebygd i produktet ditt, aksepterer du å følge vilkårene i denne avtalen. Hvis du ikke aksepterer disse vilkårene, må du straks returnere alle programvareelementer (CDer, skriftlig materiale og emballasje) og slette all programvare som er forhåndsinstallert eller innebygd.

Du kan bare bruke én kopi av programvaren på ett produkt om gangen. Hvis du har flere lisenser for programvaren, kan du når som helst bruke så mange kopier som du har lisenser. "Bruke" betyr lasting av programvaren i midlertidig minne eller permanent lagring på produktet. Installering på en nettverksserver kun for distribusjon til andre produkter er ikke "bruk" hvis (og bare hvis) du har en separat lisens for hvert enkelt produkt som programvaren distribueres til. Du må kontrollere at det antallet personer som bruker programvaren som er installert på nettverksserveren, ikke overstiger det antallet lisenser som du har. Hvis antallet brukere av programvaren som er installert på en nettverksserver, vil overstige antallet lisenser, må du kjøpe tilleggslisenser til antallet lisenser er det samme som antallet brukere, før du kan tillate at flere bruker programvaren. Hvis du er en kommersiell kunde av Dell eller et selskap tilknyttet Dell, gir du herved Dell eller en representant valgt av Dell rett til å gjennomføre programvarekontroller i vanlig arbeidstid, du aksepterer å samarbeide med Dell ved slik kontroll, og du aksepterer å gi Dell tilgang til all informasjon som i rimelig grad knyttes til din bruk av programvaren. Kontrollen vil være begrenset til verifisering av din oppfylleelsesgrad av vilkårene i denne avtalen.

Programvaren er beskyttet av opphavsrettighetslovgivningen i USA og av internasjonale avtaler. Du kan lage en kopi av programvaren som kun skal brukes som sikkerhetskopi eller til arkivering, eller til overføring av programvaren til én enkelt harddisk, forutsatt at du bruker originalen kun som sikkerhetskopi eller til arkivering. Du kan ikke leie ut eller lease programvaren eller kopiere skriftlig materiale som følger med programvaren, men du kan overføre programvaren og alt tilhørende materiale på permanent basis som del av et salg eller en overføring hvis du ikke beholder noen kopier og mottakeren aksepterer vilkårene i denne avtalen. Enhver overføring skal inkludere den nyeste oppdateringen og alle tidligere versjoner. Du kan ikke reversere, dekompile eller demontere programvaren. Hvis pakken som leveres med

produktet, inneholder CDer, 3,5-tommers disketter og/eller 5,25-tommers disketter, kan du bare bruke det formatet som passer til ditt produkt. Du kan ikke bruke diskettene/CDene på en annen datamaskin eller i et annet nettverk, eller låne, leie ut, lease eller overføre dem til en annen bruker uten at denne avtalen tillater det.

Begrenset garanti

Dell garanterer at programvarediskettene og -CDene er uten mangler i materiale og utførelse ved normal bruk i nitti (90) dager fra den datoen du mottar dem. Denne garantien er begrenset til deg og kan ikke overføres. Enhver implisitt garanti er begrenset til nitti (90) dager fra den datoen du mottar programvaren. Enkelte rettsområder tillater ikke tidsavgrensning av en implisitt garanti, og derfor er det ikke sikkert at denne begrensningen gjelder for deg. Det eneste ansvaret til Dell og Dells underleverandører, og dine eksklusive rettigheter skal være (a) refundering av kjøpesummen for programvaren, eller (b) bytte av disk som ikke oppfyller denne garantien, og som sendes med et autorisasjonsnummer for retur til Dell, for din bekostning og risiko. Denne begrensede garantien gjelder ikke hvis diskskaden skyldes uhell, feil bruk eller service eller modifisering fra andre parter enn Dell. Alle disketter som byttes, er dekket i den resterende garantiperioden eller i tretti (30) dager, avhengig av hvilken periode som er lengst.

Dell gir INGEN garantier for at programvarefunksjonene vil oppfylle dine behov, eller at bruken av programvaren vil foregå uten avbrudd eller være uten feil. Det er du som har ansvaret for å velge den programvaren som gjør at du kan oppnå de ønskede resultater, og for bruk av og resultater fra bruk av programvaren.

DELL, PÅ VEGNE AV SEG SELV OG SELSKAPETS UNDERLEVERANDØRER, FRASIER SEG ALLE ANDRE GARANTIER, EKSPLISITTE ELLER IMPLISITTE, INKLUDERT, MEN IKKE BEGRENSET TIL, IMPLISITTE GARANTIER OM SALGBARHET ELLER EGNETHET TIL ET BESTEMT FORMÅL, FOR PROGRAMVAREN OG ALT TILHØRENDE SKRIFTLIG MATERIALE. Denne begrensede garantien gir deg bestemte juridiske rettigheter. Det kan hende at du har andre rettigheter som kan variere fra rettsområde til rettsområde.

DELL ELLER DELLS UNDERLEVERANDØRER VIL IKKE UNDER NOEN OMSTENDIGHETER VÆRE ANSVARLIG FOR EVENTUELL SKADE (INKLUDERT UTEN BEGRENSNING TAPT ARBEIDSFORTJENESTE, DRIFTSAVBRUDD, TAPT FORRETNINGSINFORMASJON ELLER ANDRE ØKONOMISKE TAP) SOM SKYLDES BRUK ELLER MANGLENDE EVNE TIL BRUK AV PROGRAMVAREN, SELV OM DELL ELLER DELLS UNDERLEVERANDØRER ER BLITT GJORT OPPMERKSOM PÅ MULIGHETEN FOR SLIKE SKADER. I enkelte rettsområder tillates ikke slike unntak for eller begrensning av ansvar ved følgeskader eller tilfeldige skader, og det er derfor ikke sikkert at begrensningene ovenfor gjelder for deg.

Generelt

Denne lisensen gjelder til den avsluttes. Den avsluttes i henhold til de vilkårene som er beskrevet ovenfor, eller hvis du ikke oppfyller vilkårene i lisensavtalen. Når lisensen avsluttes, aksepterer du at programvaren og tilhørende materiale og alle kopier av dette, skal ødelegges. Denne avtalen styres av lovgivningen i staten Texas, USA. Brudd på én av bestemmelsene, innebærer brudd på hele avtalen. Hvis det avgjøres at én av bestemmelsene ikke kan håndheves, skal ikke dette resultatet påvirke håndhevingen av de resterende bestemmelsene, vilkårene eller betingelsene i denne avtalen. Avtalen er bindende for etterfølgere og overdragelsesmottakere. Dell og du er enige om å frasi dere, så langt det er tillatt etter gjeldende lovgivning, enhver rett til jury/lagrett knyttet til programvaren eller denne avtalen. Slik rettighetsfraskrivelse er ikke tillatt i alle rettsområder, og det er derfor ikke sikkert at den gjelder for deg. Du bekrefter at du har lest denne avtalen, forstår den, aksepterer å være underlagt avtalens vilkår og at den er den fullstendige og eneste avtaleerklæringen mellom deg og Dell vedrørende programvaren.

Stikkordregister

A

Avansert, kategori, 66

B

blekkpatroner
 bytte, 71
 justere, 74
 rengjøre, 76

D

Dell
 kontakte, 85
Dell Alt-i-ett-løsninger
 åpne, 64
 bruke, 63
 Forhåndsvisning, område, 64
 Kopier, område, 64
 Produktivitetsverktøy, 65
 Skann, område, 64
dyser, blekkpatron
 rengjøre, 76

E

e-post
 dokument, 53
 skannet element, 53

F

fakse, 57
feilmeldinger og blinkende
 lamper, 82
flere kopier, 66
fotografier
 skrive ut, 28

J

justere blekkpatroner, 74

K

kontrollpanel
 bruke, 15
 kopiere via, 39
kopier, 39
kopiere
 kontrollpanel, 39
 programvare, 41

P

papirtypesensor, 25
 slå av, 25
patroner, blekk
 bytte, 71
 justere, 74
PictBridge, 31
problemer
 stasjoner, 77
programvare
 avinstallere, 70
 Dell Alt-i-ett-løsninger, 63
 installere på nytt, 70
 Utskriftsinnstillinger, 65

R

rengjøre
 blekkdyser, 76

S

skrive ut uten kantlinjer, 29
støtte
 kontakte Dell, 85

U

Utskriftformat, kategori, 66

Utskriftsinnstillinger

 åpne, 65

 Avansert, kategori, 66

 Utskriftsformat, kategori, 66

 Vedlikehold, kategori, 67

utskuff, 12

V

Vedlikehold, kategori, 67