

Användarhandbok för Dell Photo Allt-i-ett-skrivare 944

Klicka på länkarna till vänster för att få information om skrivarens egenskaper och drift. Under [Hitta information](#) finns information om annan dokumentation som följer med skrivaren.

Så här beställer du bläck eller förbrukningsartiklar från Dell:

1. Dubbelklicka på ikonen på skrivbordet.



2. Besök Dells webbplats: www.dell.com/supplies
3. Beställ förbrukningsartiklar till skrivaren via telefon. I *Användarhandboken* finns telefonnummer för ditt land.

Bäst service kan ges om du har skrivarens serviceetikett tillgänglig. Se [Kod för snabbservice och serviceetikettnummer](#).

Obs!-meddelanden, meddelanden och varningar



Obs! Obs! anger viktig information som hjälper dig att använda din skrivare på ett bättre sätt.



MEDDELANDE: Ett Meddelande anger antingen risk för skada på maskinvara eller dataförlust, och förklarar hur du undviker problemet.



VARNING! En VARNING visar på risk för egendomsskada, personskada eller dödsfall.

Informationen i detta dokument kan ändras utan föregående meddelande.
© 2005 Dell Inc. Med ensamrätt.

Återgivning på något sätt överhuvudtaget utan föregående skriftligt tillstånd från Dell Inc. är strängt förbjudet.

Varumärken som används i denna text: *Dell*, *DELL*-logotypen, *Dell Picture Studio* och *Dell Ink Management System* är varumärken som tillhör Dell Inc. *Microsoft* och *Windows* är registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation.

Övriga varumärken och varunamn kan användas i detta dokument för att hänvisa antingen till enheter som äger märkena och namnen eller deras produkter. Dell Inc. frånsäger sig allt äganderättsligt intresse i varumärken och varunamn som inte tillhör företaget.

Modell 944

Maj 2005 SRV HC345 Rev. A00

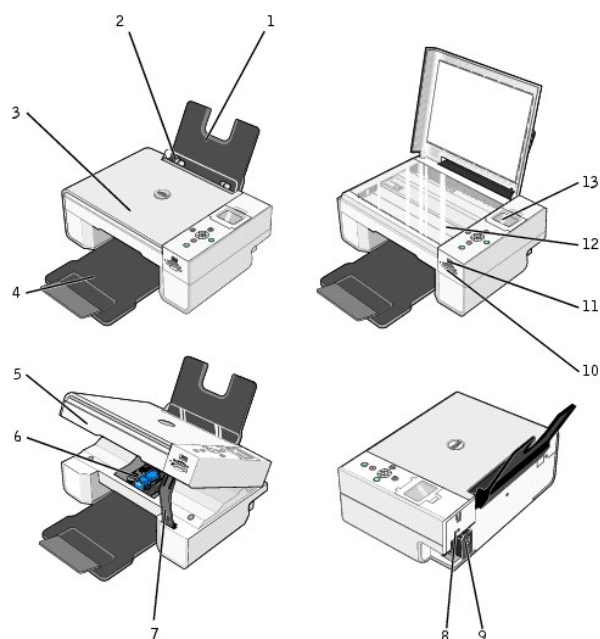
Om din skrivare

- [Förstå skrivarens delar](#)
- [Installera skrivaren](#)
- [Använda funktionspanelen](#)
- [Fylla på papper](#)
- [Förstå den automatiska papperstypssensorn](#)

Du kan använda Dell Photo Allt-i-ett-skrivare 944 till ett flertal uppgifter. Några viktiga saker att tänka på:

- 1 Om skrivaren är ansluten till en dator kan du använda antingen skrivarens funktionspanel eller skrivarprogrammet för att skapa projekt.
- 1 Du *måste* ansluta skrivaren till en dator för att kunna skanna, skriva ut och faxes.
- 1 Du behöver *inte* ansluta skrivaren till en dator för att kopiera dokument eller skriva ut från minneskort, USB-minnesenheter eller digitalkameror med PictBridge-funktion.


Förstå skrivarens delar



| Nummer | Del: | Beskrivning: |
|--------|---------------------|---|
| 1 | Pappersfack | Del som stöder påfyllt papper. |
| 2 | Pappersstöd | Stöd som ser till att papper matas in i skrivaren på korrekt sätt. |
| 3 | Dokumentlock | Den övre delen av skrivaren som ser till att dokumentet eller fotot ligger platt när du skannar det. |
| 4 | Utmatningsfack | Fack som fångar upp papperet när det matas ut ur skrivaren. Obs! Du kan förlänga utmatningsfacket genom att dra det rakt ut och fälla ut förlängningen. |
| 5 | Skrivarenhet | Enhet du lyfter upp för att komma åt bläckpatronerna. |
| 6 | Bläckpatronshållare | Hållare för två bläckpatroner, en färgpatron och en svart eller foto. Om du vill ha mer information om bläckpatronerna kan du läsa avsnittet Byta ut bläckpatroner . |
| 7 | Skannerstöd | Del under skrivarenheten som håller skrivaren öppen medan du byter bläckpatroner. Obs! Du stänger skrivaren för att återgå till vanlig användning genom att lyfta skrivarenheten, trycka skannerstödet inåt mot skrivarens baksida och sedan sänka skrivarenheten tills den vilar mot skrivarens underrede. |
| 8 | USB-anslutning | Uttag där du sätter i USB-kabel (säljs separat). Andra änden av USB-kabeln ansluter du till datorn. |

| | | |
|----|-------------------------------|--|
| 9 | Nätanslutning | Uttag där du sätter i nätkabeln. Obs! Sätt i nätkabeln i skrivaren innan du sätter i den i vägguttaget. |
| 10 | Minneskortplatser | Uttag där du sätter i minneskort med digitala bilder. |
| 11 | USB-anslutning för PictBridge | Uttag där du sätter i USB-nyckel eller USB-kabel (säljs separat) som ansluter skrivaren till en digital kamera med PictBridge-funktion. Mer information finns i Skryva ut från en kamera med PictBridge-funktion . |
| 12 | Skannerglas | Yta där du placerar dokument eller foto neråtvänt för att kopiera, faxa eller skanna det. |
| 13 | Funktionspanel | Panel på skrivaren som du använder för att styra kopiering, faxning och utskrift. Mer information finns i Använda funktionspanelen . |

Installera skrivaren

 **Obs!** Dell Photo Allt-i-ett-skrivaren 944 stöder Microsoft® Windows® 2000, Windows XP, och Windows XP Professional x64.

Installera program- och maskinvaran enligt instruktionerna på bladet *Installera skrivaren*. Om du stöter på problem under installationen kan du läsa avsnittet [Installationsproblem](#).










Ställa in skrivarens språk

Så här ställer du in skrivarens språk när du börjar använda den:


1. När du startat skrivaren för första gången trycker du på **pilknapparna**   tills rätt språk visas.
2. Välj språket genom att trycka på knappen **Välj** .

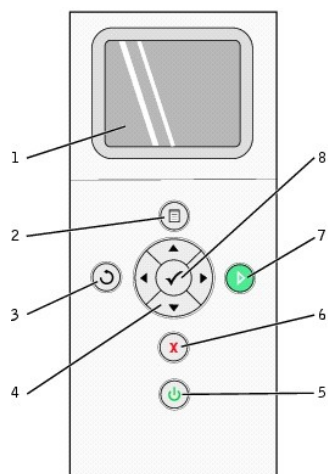
Ändra skrivarens språk

Om du vill ändra det standardspråk som används på funktionspanelen gör du på följande sätt:

1. Tryck på **strömbrytaren**  för att sätta på skrivaren.
2. Tryck på pilknapparna   tills **Installation** visas.
3. Tryck på knappen **Välj** .
4. Tryck på pilknapparna   tills **Språk** visas.
5. Tryck på pilknapparna   tills rätt språk visas.
6. Välj språket genom att trycka på knappen **Välj** .

Använda funktionspanelen

Med knapparna på funktionspanelen kan du skanna, kopiera och anpassa dokument. Skrivaren är på när **strömbrytaren**  är tänd.







| Nummer | Använd: | | Om du vill: |
|--------|----------------|--|--|
| 1 | LCD-display | | Visa alternativ för skanning, kopiering, faxning och utskrift och status- och felmeddelanden. Mer information finns i Använda funktionspanelen . |
| 2 | Menyknappen | | Öppna eller stänga en meny. |
| 3 | Tillbakaknapp | | Återgå till föregående meny eller skärmbild. |
| 4 | Pilknappar | | <ul style="list-style-type: none"> Navigera i menyer och menyposter. Öka/minska antalet kopior. Ändra valt läge. Navigera bland foton på fotokort eller i digitalkamera. |
| 5 | Strömbrytare | | Sätt på eller stäng av skrivaren. |
| 6 | Knappen Avbryt | | <ul style="list-style-type: none"> Avbryt ett pågående skannings-, utskrifts- eller kopieringsjobb. Avbryt kopiering (när du bara använder skrivaren) och mata ut en sida. Stäng en meny och återställ standardinställningarna. |
| 7 | Startknapp | | Börja kopiera, skanna eller faxa. |
| 8 | Valknapp | | <ul style="list-style-type: none"> Välj en menypost. Välj en bild som du vill skriva ut (i fotoläge). Starta pappersmatning genom att hålla knappen intryckt i 3 sekunder. |

Menyer på funktionspanelen

När du trycker på knappen Meny visas följande menyer. Bläddra genom posterna för menyerna med pilknapparna . När den inställning som du vill använda visas trycker du på knappen Meny igen. Då sparas inställningen och nästa meny visas.

Kopieringsläge


| Post i kopieringsmenyn | Inställningar |
|------------------------|--|
| Färg | <ul style="list-style-type: none"> Färg* Svartvitt |
| Kopior | 1-99 |
| Förminska/Förstora | <ul style="list-style-type: none"> 50% 100%* 200% Anpassad % Anpassa till sida 2 x 2 affisch 3 x 3 affisch 4 x 4 affisch 2¼ x 3¼ tum 3 x 5 tum 3½ x 5 tum |









| | |
|----------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> 4 x 6 tum 5 x 7 tum 8 x 10 tum 8½ x 11 tum 8½ x 14 tum A6 A5 B5 A4 L 2L Hagaki 10 x 15 cm 13 x 18 cm |
| Kopieringskvalitet | <ul style="list-style-type: none"> Utkast Normal Foto Automatisk* |
| Ljusstyrka | Tryck på knappen Välj  och ställ sedan in ljusstyrkan med pilknapparna   . |
| Tom pappersstorlek | <ul style="list-style-type: none"> 3 x 5 tum 3½ x 5 tum 4 x 6 tum 10 x 15 cm 5 x 7 tum 13 x 18 cm 8½ x 11 tum 8½ x 14 tum A6 A5 B5 A4 L 2L Hagaki 6 x 8 cm |
| Papperstyp | <ul style="list-style-type: none"> Auto-avkänning* Vanligt Bestruket Gansigt OH-film |
| Upprepa bild | <ul style="list-style-type: none"> 1X* 4X 9X 16X |
| Storlek på original | <ul style="list-style-type: none"> Automatisk 2¼ x 3¼ tum 3 x 5 tum 3½ x 5 tum 4 x 6 tum 10 x 15 cm 5 x 7 tum 13 x 18 cm 8 x 10 tum 8½ x 11 tum A6 A5 B5 A4 L 2L Hagaki 6 x 8 cm |
| Förhandsgranska | Tryck på knappen Välj  . |
| * Fabriksinställning | |

Fotoläge




När ett minneskort eller USB-minnesenhet sitter i skrivaren är följande alternativ tillgängliga.


| Poster på fotomenyn | Inställningar |
|---------------------------|---|
| Visa foton eller skriv ut | Tryck på knappen Välj  . Mer information finns i Skriva ut foton från ett minneskort eller USB-minnesenhet. |
| Spara till dator | Tryck på knappen Välj  . Mer information finns i Skriva ut foton från ett minneskort eller USB-minnesenhet. |
| Visa bildspel | Tryck på knappen Välj  . Mer information finns i Skriva ut foton från ett minneskort eller USB-minnesenhet. |
| Skriv ut alla X foton | Tryck på knappen Välj  . Mer information finns i Skriva ut foton från ett minneskort eller USB-minnesenhet. |

Tryck på knappen **Meny**  för att få åtkomst till posterna på **Fotomenyn**.

| Poster på fotomenyn | Inställningar |
|-----------------------|---|
| Färg | <ul style="list-style-type: none"> Färg* Svartvitt |
| Fotostorlek | <ul style="list-style-type: none"> 2¼ x 3¼ tum 3½ x 5 tum 4 x 6 tum 5 x 7 tum 8 x 10 tum L 2L 6 x 8 cm 10 x 15 cm 13 x 18 cm 8½ x 11 tum A4 A5 B5 A6 Hagaki |
| Kvalitet | <ul style="list-style-type: none"> Utkast Normal Foto Automatisk* |
| Ljusstyrka | Tryck på knappen Välj  och ställ sedan in ljusstyrkan med pilknapparna   . |
| Pappersstorlek | <ul style="list-style-type: none"> 3 x 5 tum 3½ x 5 tum 4 x 6 tum 10 x 15 cm 5 x 7 tum 13 x 18 cm 8½ x 11 tum 8½ x 14 tum A6 A5 B5 A4 L 2L Hagaki 6 x 8 cm |
| Papperstyp | <ul style="list-style-type: none"> Auto-avkänning* Vanligt Bestruket Glansigt OH-film |
| Beskär | Tryck på knappen Välj  och beskär sedan bilden med pilknapparna   . |
| Rotera 90 grader | Tryck på knappen Välj  . |
| Förhandsgranska | Tryck på knappen Välj  . |
| Röda ögon-reducering | <ul style="list-style-type: none"> På Av* |
| Autobildförbättring | <ul style="list-style-type: none"> På Av* |
| Utskrift med sepiaton | <ul style="list-style-type: none"> På Av* |
| * Fabriksinställning | |

Skanningsläge

Den underordnade meny **Skanna** visas bara om skrivaren är ansluten till en dator eller ett nätverk. Om du väljer **Skanningsläge** uppmanas du att välja dator för att läsa in det skannade dokumentet. Du kan bläddra genom de tillgängliga datorerna genom att trycka på pilknapparna  . Om du trycker på knappen **Meny**  väljs det datornamn som för tillfället visas.

 **Obs!** Om skrivaren är direkt ansluten till en dator visas inte den underordnade menyn **Skanna**. Den anslutna datorn väljs automatiskt.

| Poster på skanningsmenyn | Inställningar |
|--------------------------|---|
| Färg | <ul style="list-style-type: none"> Färg* |

| | |
|----------------------|---|
| | 1 Svartvitt |
| Program | Välj det program som du vill öppna det skannade dokumentet i med pilknapparna ◀ ▶ . |
| * Fabriksinställning | |

Installationsläge

| Poster på installationsmenyn | Inställningar |
|---------------------------------|--|
| Återställ standardinställningar | Tryck på knappen Välj ✓. |
| Språk | <ul style="list-style-type: none"> 1 Brasiliansk portugisiska 1 Tjeckiska 1 Danska 1 Nederländska 1 Engelska 1 Finska 1 Franska 1 Tyska 1 Grekiska 1 Italienska 1 Japanska 1 Norska 1 Polska 1 Ryska 1 Spanska 1 Svenska |
| Rensa inställningar när | <ul style="list-style-type: none"> 1 Aldrig 1 Efter 2 minuter * |
| * Fabriksinställning | |

Underhållsläge

| Poster på underhållsmenyn | Inställningar |
|---------------------------|---------------------------------|
| Bläcknivåer | Tryck på knappen Välj ✓. |
| Byt ut bläckpatron | Tryck på knappen Välj ✓. |
| Justera bläckpatroner | Tryck på knappen Välj ✓. |
| Rengöra bläckpatroner | Tryck på knappen Välj ✓. |
| Skriv ut testsida | Tryck på knappen Välj ✓. |

Fylla på papper

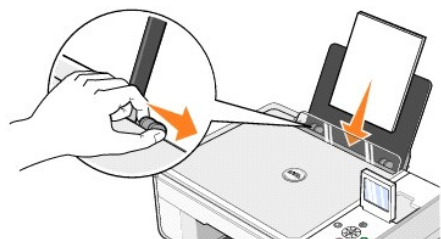
1. Bläddra igenom papperena.



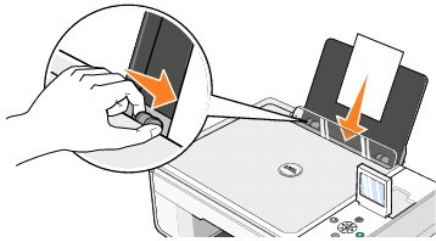
2. Placera papperena mitt i pappersfacket.
3. Ställ in pappersstöden så att både två vilar mot papperenas kanter .

☒ **Obs!** Dra inte in båda pappersstöden samtidigt. När du flyttar det ena pappersstödet flyttas det andra till motsvarande läge.

☒ **Obs!** Tvinga inte in papperet i skrivaren. Pappret ska ligga platt mot pappersfackets yta och kanterna ska ligga an mot båda pappersstöden.



Fotopapper ska läggas i med kortsidan först och den glansiga sidan/fotosidan vänd uppåt.




Förstå den automatiska papperstypssensorn

Skrivaren har en automatisk papperstypssensor som känner av följande papperstyper:

- 1 Vanligt
- 1 OH-film
- 1 Glansigt/Foto

Om du fyller på med någon av dessa papperstyper känner skrivaren av papperstypen och justerar automatiskt inställningarna **Kvalitet/Hastighet**.

| Papperstyp | Inställningar för Kvalitet/Hastighet | |
|---------------|---|-------------------------------------|
| | Svarta patroner och färgpatroner installerade | Foto- och färgpatroner installerade |
| Vanligt | Normal | Foto |
| OH-film | Normal | Foto |
| Glansigt/Foto | Foto | Foto |

 **Obs!** Skrivaren känner inte igen pappersstorleken.

Så här väljer du pappersstorlek:

1. När dokumentet är öppet klickar du på **Arkiv**→ **Skriv ut**.
2. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på **Inställningar** eller **Egenskaper** (beroende på program och operativsystem).
Dialogrutan **Utskriftsinställningar** visas.
3. På fliken **Utskriftsformat** väljer du pappersstorlek.
4. Klicka på **OK**.

Den automatiska papperstypssensorn är alltid på om du inte stänger av den. Så här stänger du av den automatiska papperstypssensorn för ett visst utskriftsjobb:

1. När dokumentet är öppet klickar du på **Arkiv**→ **Skriv ut**.
2. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på **Inställningar** eller **Egenskaper** (beroende på program och operativsystem).
Dialogrutan **Utskriftsinställningar** visas.
3. Klicka på fliken **Utskriftsformat**.
4. Välj papperstyp i listrutan **Mediety**.
5. Klicka på **OK**.

Så här stänger du av den automatiska papperstypssensorn för alla utskriftsjobb:

1. I *Windows XP* klickar du på **Start**→ **Kontrollpanelen**→ **Skrivare och annan maskinvara**→ **Skrivare och fax**.
In *Windows 2000* klickar du på **Start**→ **Inställningar**→ **Skrivare**.
2. Högerklicka på ikonen **Dell Photo Allt-i-ett-skrivare 944**.

3. Klicka på **Utskriftsinställningar**.
4. Klicka på fliken Utskriftsformat.
5. Välj papperstyp i listrutan **Medietyp**.
6. Klicka på **OK**.

Bilaga

- [Dells policy för teknisk support](#)
 - [Kontakta Dell](#)
 - [Policy för garanti och returrätt](#)
-

Dells policy för teknisk support

Teknisk support av experter kräver att kunden samarbetar och deltar i felsökningsprocessen och erbjuder återställning av operativsystemet, programvaran och drivrutiner för maskinvaran till den ursprungliga standardkonfigurationen som fanns när produkten levererades från Dell, samt verifiering av skrivarens funktionsegenskaper och all Dell-installerad maskinvara. Förutom teknisk support av experter finns teknisk support online hos Dell Support. Ytterligare alternativ för teknisk support kan finnas mot avgift.

Dell erbjuder begränsad teknisk support för skrivaren och alla Dell-installerade programvaror och kringutrustningar. Support för programvara och kringutrustning från tredje part tillhandahålls från originaltillverkaren, inklusive de produkter som inköpts och/eller installerats av Software & Peripherals (DellWare), ReadyWare och Custom Factory Integration (CFI/DellPlus).

Kontakta Dell

Du kan kontakta Dell Support på support.dell.com. Välj region på sidan WELCOME TO DELL SUPPORT och fyll i den information som efterfrågas för tillgång till hjälpverktyg och information.

Du kan kontakta Dell elektroniskt på följande adresser:

- 1 World Wide Web
www.dell.com/
www.dell.com/ap/ (endast länder i Asien/Stillahavsområdet)
www.euro.dell.com (endast Europa)
www.dell.com/la/ (länder i Latinamerika)
www.dell.com/jp/ (endast Japan)
 - 1 Anonym FTP (File Transfer Protocol)
[ftp.dell.com/](ftp://ftp.dell.com/)
Logga in som användare: anonymous och använd din e-postadress som lösenord.
 - 1 Elektronisk support
mobile_support@us.dell.com
support@us.dell.com
apsupport@dell.com (endast länder i Asien/Stillahavsområdet)
support.euro.dell.com (endast Europa)
 - 1 Elektronisk säljservice
sales@dell.com
apmarketing@dell.com (endast länder i Asien/Stillahavsområdet)
 - 1 Elektronisk informationsservice
info@dell.com
-

Policy för garanti och returrätt

Dell Inc. ("Dell") tillverkar sina maskinvaruprodukter av delar och komponenter som är nya eller motsvarande i enlighet med praxis för industristandard. Information om Dells garanti för din skrivare finns i *Användarhandboken*.

BSD License and Warranty Statements

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

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

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

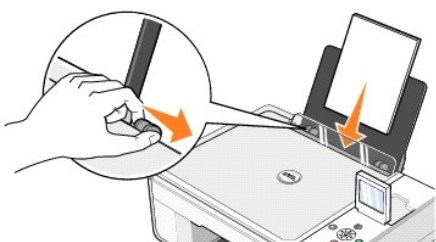
THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE AUTHOR "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY,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

Kopiera

- [Kopiera dokument med funktionspanelen](#)
 - [Kopiera dokument med hjälp av datorn](#)
 - [Kopiera fotografier med hjälp av funktionspanelen](#)
 - [Kopiera fotografier med hjälp av datorn](#)
 - [Ändra kopieringsinställningar](#)
-



Kopiera dokument med funktionspanelen

1. Sätt på skrivaren.
2. Fyll på papper. Mer information finns i [Fylla på papper](#).





3. Öppna dokumentlocket.
4. Lägg det dokument som du vill kopiera nedåtvänt på skannerglaset. Se till att du placerar dokumentets övre vänstra hörn mot pilen på skrivaren.



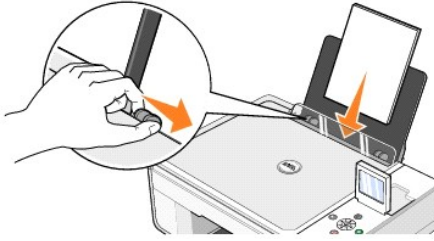
5. Stäng dokumentlocket.
6. Tryck på knappen **Meny**  om du vill ändra kopieringsinställningarna. Mer information finns i [Menyer på funktionspanelen](#).
7. På funktionspanelen trycker du på knappen **Start** . Kopiering görs med det angivna valet för kopiering (Färg eller Svart).

Kopierar visas på displayen.

 **Obs!** Om du trycker på knappen **Start**  utan att ange något val för kopiering, så görs kopian med standardvalet, färg.

Kopiera dokument med hjälp av datorn

1. Sätt på datorn och skrivaren, och se till att de är anslutna.
2. Fyll på papper. Mer information finns i [Fylla på papper](#).



3. Öppna dokumentlocket.
4. Lägg det dokument som du vill kopiera nedåtvänt på skannerglaset. Se till att du placerar dokumentets övre vänstra hörn mot pilen på skrivaren.



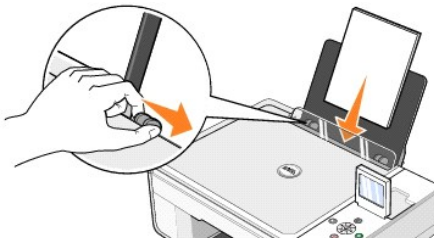
5. Stäng dokumentlocket.
6. Klicka på Start → Program eller Alla program → Dell-skrivare → Dell Photo Allt-i-ett-skrivare 944 → Dell Allt-i-ett-center.

Dell Allt-i-ett Center öppnas.

7. Välj antal kopior (1–99) och färginställning i listrutan **Kopiera**.
8. Klicka på **Se fler kopieringsinställningar** för att:
 - Välja kopieringskvalitet.
 - Välja storlek för tomt papper.
 - Välja storlek på originaldokumentet.
 - Göra dokumentet mörkare eller ljusare.
 - Förminska eller förstora dokumentet.
9. När du gjort dina inställningar klickar du på **Kopiera nu**.

Kopiera fotografier med hjälp av funktionspanelen

1. Sätt på skrivaren.
2. Fyll på fotopapper med utskriftssidan (blank) uppåt. Mer information finns i [Fylla på papper](#).



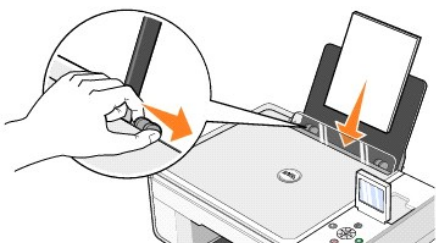
3. Öppna dokumentlocket.
4. Lägg fotot som du vill kopiera nedåtvänt på skannerglaset. Se till att du placerar fotots övre vänstra hörn mot pilen på skrivaren.



5. Stäng dokumentlocket.
6. På den underordnade menyn **Kopians kvalitet** väljer du **Foto**. Mer information finns i [Menyer på funktionspanelen](#).
7. Tryck på knappen **Start** .

Kopiera fotografier med hjälp av datorn

1. Sätt på datorn och skrivaren, och se till att de är anslutna.
2. Fyll på fotopapper med utskriftssidan (blank) uppåt. Mer information finns i [Fylla på papper](#).



3. Öppna dokumentlocket.
4. Lägg fotot som du vill kopiera nedåtvänt på skannerglaslet. Se till att du placerar fotots övre vänstra hörn mot pilen på skrivaren.



5. Stäng dokumentlocket.
 6. Klicka på **Start** → **Program** eller **Alla program** → **Dell-skrivare** → **Dell Photo Allt-i-ett-skrivare 944** → **Dell Allt-i-ett-center**.
Dell Allt-i-ett Center öppnas.
 7. Klicka på **Förhandsgranska nu**.
 8. Justera de prickade linjerna så att de passar runt den del av bilden som du vill skriva ut.
 9. I avsnittet **Kopiera** väljer du antal kopior och ett fotoalternativ (**Färgfoto** eller **Svartvitt foto**).
 10. Klicka på **Se fler kopieringsinställningar** för att:
 - o Välja kopieringskvalitet.
 - o Välja storlek för tomt papper.
 - o Välja storlek på originaldokumentet.
 - o Göra dokumentet mörkare eller ljusare.
 - o Förminska eller förstora dokumentet.
 11. När du är färdig med anpassningen av inställningarna klickar du på **Kopiera nu**.
-

Ändra kopieringsinställningar

1. Klicka på **Start** → **Program** eller **Alla program** → **Dell-skrivare** → **Dell Photo Allt-i-ett-skrivare 944** → **Dell Allt-i-ett-center**.

Dell Allt-i-ett Center öppnas.

2. Välj antal kopior och färg.
3. Klicka på **Se fler kopieringsinställningar** för att:
 - o Välja kopieringskvalitet.
 - o Välja storlek för tomt papper.
 - o Välja storlek på originaldokumentet.
 - o Göra dokumentet mörkare eller ljusare.
 - o Förminska eller förstora dokumentet.
4. Klicka på knappen **Avancerat** om du vill ändra alternativ som pappersstorlek och kvalitet.
5. Om du vill göra ändringar klickar du på följande flikar.

| Välj denna flik: | Om du vill: |
|-------------------|--|
| Skriva ut | <ul style="list-style-type: none"> Välja pappersstorlek och -typ. Välja utskriftsalternativ utan marginaler. Välja utskriftskvalitet. |
| Skanna | <ul style="list-style-type: none"> Välja färgdjup och skanningsupplösning. Auto-beskära den skannade bilden. |
| Bildförbättringar | <ul style="list-style-type: none"> Återställa bilder efter skanning (räta upp bilder). Skärpa suddiga bilder. Justera ljusstyrkan i bilden. Justera färgkorrigeringskurvan (gamma) i bilden. |
| Bildmönster | <ul style="list-style-type: none"> Göra konverteringen av en gråskalebild till svartvitt punktmönster (rastring) mjukare. Ta bort bildmönster från magasin eller tidningar (avstrera). Minska bakgrundsstörning i färgdokumentet. |

6. När du är klar med anpassningen av kopieringsinställningarna klickar du på **OK** och klickar sedan på **Kopiera nu**.

Faxa

- [Installera Microsoft Faxkonsolen i Windows XP](#)
- [Konfigurera Microsoft Faxkonsolen \(Windows XP\) eller Faxtjänsthantering \(Windows 2000\)](#)
- [Faxa en papperskopia med hjälp av funktionspanelen](#)
- [Faxa ett pappersdokument från datorn](#)
- [Faxa elektroniska dokument](#)
- [Ta emot ett fax med Faxkonsolen eller Faxtjänsthantering](#)
- [Visa skickade och mottagna fax med Faxkonsolen eller Faxtjänsthantering](#)
- [Visa statusen för ett fax med Faxkonsolen eller Faxtjänsthantering](#)
- [Ändra faxkonfigurationen](#)

För att skicka ett fax med skrivaren måste den vara ansluten till en dator utrustad med modemen och med Microsoft Fax installerat. Innan du gör något annat kontrollerar du att Microsoft Fax är installerat på datorn genom att klicka på **Start**→**Program** eller **Alla program**→**Tillbehör**→**Kommunikation**.

Windows XP:

- 1 Om Fax finns med på den meny som visas så är Microsoft Fax installerat. Fortsätt med [Konfigurera Microsoft Faxkonsolen \(Windows XP\) eller Faxtjänsthantering \(Windows 2000\)](#).
- 1 Om Fax inte finns med på menyn fortsätter du med [Installera Microsoft Faxkonsolen i Windows XP](#).

I Windows 2000 installeras Faxtjänsthantering automatiskt.

Installera Microsoft Faxkonsolen i Windows XP

1. Klicka på **Start**→**Inställningar**→**Kontrollpanelen**. Under **Välj en kategori** klickar du på **Lägg till eller ta bort program**.

Dialogrutan **Lägg till eller ta bort program** öppnas.

2. Klicka på **Lägg till/ta bort Windows-komponenter**.
 3. I listan **Komponenter** markerar du rutan **Faxtjänster**.
 4. Klicka på **Nästa**.
 5. Klicka på **Slutför**.
 6. I dialogrutan **Lägg till eller ta bort program** klickar du på **Stäng**.
-

Konfigurera Microsoft Faxkonsolen (Windows XP) eller Faxtjänsthantering (Windows 2000)


Så här konfigurerar du för fax:

1. Klicka på **Start**→**Program** eller **Alla program**→ **Tillbehör**→**Kommunikation**→ **Fax**→ **Faxkonsol (Windows XP) eller Faxtjänsthantering (Windows 2000)**.
2. I välkomstfönstret för Faxkonfiguration klickar du på **Nästa**.
3. I fönstret **Avsändarinformation** anger du de uppgifter som du vill ha faxförsätsbladet och klickar sedan på **Nästa**.
4. I fönstret **Välj enheter för att skicka eller ta emot fax** klickar du på det modem som är installerat i din dator i listan **Välj faxenhet**.
5. Om du vill avaktivera faxesändning avmarkerar du kryssrutan för att **aktivera sändning**.
6. Klicka på knappen för **manuell** eller **automatiskt svar efter** (användardefinierat antal signaler).
7. Markera kryssrutan **Aktivera mottagning** om du vill ta emot fax.

 **Obs!** Genom att markera kryssrutan **Aktivera mottagning** blir det möjligt för dig att ta emot fax, men det kan göra att datormodemet besvarar alla telefonsamtal, vilket kan innebära att du inte kan ta emot röstmeddelanden.

8. Klicka på **Nästa**.

9. I fönstret för **sändning av avsändarinformation** (TSID) anger du identifieringsuppgifter (normalt ditt faxnummer och person- eller företagsnamn) i rutan **TSID**. Uppgifterna anges i sidhuvudet på de fax som du skickar och identifierar din fax för den som tar emot dem.

 **Obs!** Uppgifterna är obligatoriska i vissa områden.


10. Klicka på **Nästa**.

 **Obs!** Steg 11–14 visas bara om du aktiverat datorn för att ta emot fax i steg 7.

11. I fönstret för **mottagaridentifiering** (CSID) anger du den information (visar att fax skickas till rätt mottagare) som du vill ha i rutan **CSID**.

12. Klicka på **Nästa**.

13. I fönstret med **dirigeringsalternativ** markerar du kryssrutan **Skriv ut det på** om du vill att mottagna fax ska skrivas ut automatiskt. När du markerat kryssrutan väljer du **Dell Photo Allt-i-ett-skrivare 944** för att skriva ut mottagna fax.

 **Obs!** Skrivaren måste vara startad och ansluten till datorn för att fax ska kunna skrivas ut automatiskt.

14. Markera kryssrutan **Spara en kopia i en mapp** om du vill spara en kopia av varje fax. När du har markerat kryssrutan kan du ange sökväg för faxdokumentet.

15. Klicka på **Nästa**.





16. Bekräfta konfigurationsinställningarna i listan **Konfigurationsöversikt** och klicka sedan på **Slutför**.

Du kan nu skicka och ta emot fax.

Faxa en papperskopia med hjälp av funktionspanelen

1. Starta skrivaren och datorn, och kontrollera att de är anslutna. Kontrollera att datorns modem är ansluten till en fungerande telefonlinje. Om du använder en DSL-bredbandstjänst på samma telefonlinje som faxen är kopplad till måste du också installera ett DSL-filter. Mer information får du från din Internetleverantör.
2. Placera dokumentet på skannerglaset och kontrollera att det övre vänstra ligger mot pilen på skrivaren.



3. Tryck på pilknapparna   på funktionspanelen tills **Faxläge** visas och tryck sedan på knappen **Välj** .
4. Tryck på knappen **Start** . Dokumentet skannas till datorn och öppnas sedan i Microsoft Fax.

Faxa ett pappersdokument från datorn

1. Starta skrivaren och datorn, och kontrollera att de är anslutna. Kontrollera att datorns modem är ansluten till en fungerande telefonlinje. Om du använder en DSL-bredbandstjänst på samma telefonlinje som faxen är kopplad till måste du också installera ett DSL-filter. Mer information får du från din Internetleverantör.
2. Placera dokumentet på skannerglaset och kontrollera att det övre vänstra ligger mot pilen på skrivaren.



3. Klicka på **Start** → **Program** eller **Alla program** → **Dell-skrivare** → **Dell Photo Allt-i-ett-skrivare 944** → **Dell Allt-i-ett-center**.

Dell Allt-i-ett Center öppnas.


4. I **Dell Allt-i-ett Center** kan du antingen:

- 1 I något av avsnitten **Skanna** eller **Faxa** skicka ett fax med ett eller flera sidor. Ställ in faxdokumentet genom att svara på de frågor som visas på skärmen.

Om du vill skicka ett ensidigt fax klickar du på **Faxa nu**.

Om du vill skicka ett flersidigt fax klickar du på **Avancerat** → **Skanna flera objekt innan de skickas** → **OK**.

- 1 I avsnittet **Produktivitetsverktyg** klickar du på **Faxa en bild** och följer instruktionerna på skärmen.

 **Obs!** En av de frågor som visas är om det finns mer än en sida. Om faxdokumentet innehåller flera sidor väljer du **Ja, fråga mig för varje sida**.

Faxa elektroniska dokument

1. Öppna filen och klicka på **Arkiv** → **Skriv ut**.
 2. I listan med skrivare väljer du **Fax**.
 3. Klicka på **Skriv ut** och följ instruktionerna på skärmen.
-


Ta emot ett fax med Faxkonsolen eller Faxtjänsthantering

1. Kontrollera att en aktiv telefonlinje är ansluten till datormodemets uttag för anslutning till vägguttag.
2. Klicka på **Start** → **Program** eller **Alla program** → **Tillbehör** → **Kommunikation** → **Fax**.
3. Klicka på **Faxkonsol** eller **Faxtjänsthantering**.

Om du markerade kryssrutan **Aktivera mottagning** när du konfigurerade Faxkonsolen eller Faxtjänsthantering kan du nu ta emot ett fax.

 **Obs!** Genom att markera kryssrutan **Aktivera mottagning** blir det möjligt för dig att ta emot fax, men det kan göra att datormodemet besvarar alla telefonsamtal, vilket kan innebära att du inte kan ta emot röstmeddelanden.

Visa skickade och mottagna fax med Faxkonsolen eller Faxtjänsthantering

 **Obs!** Endast fax som skickas och tas emot av Faxkonsol kan visas av Faxkonsol.

1. Klicka på **Start** → **Program** eller **Alla program** → **Tillbehör** → **Kommunikation** → **Fax**.
2. Klicka på **Faxkonsol** eller **Faxtjänsthantering**.

Visa mottagna fax i **Inkorgen**, visa skickade fax i **Skickat**.





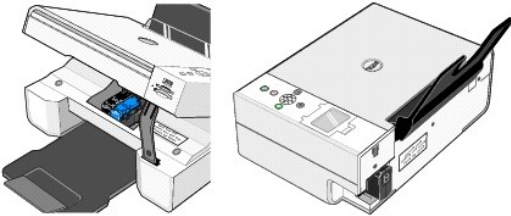
Visa statusen för ett fax med Faxkonsolen eller Faxtjänsthantering

1. Klicka på **Start** → **Program** eller **Alla program** → **Tillbehör** → **Kommunikation** → **Fax**.
 2. Klicka på **Faxkonsol** eller **Faxtjänsthantering**.
 3. Följande mappar visas:
 - 1 **Inkommande** – fax som håller på att tas emot
 - 1 **Inkorg** – fax som är mottagna
 - 1 **Utkorg** – fax som ska skickas
 - 1 **Skickade** – fax som har skickats
 4. Klicka på önskad mapp.
 5. Klicka på det fax i den högra rutan som du vill se status för och klicka sedan på **Inställningar** eller **Egenskaper**.
 6. Klicka på fiiken **Allmänt** och läs av statusraden.
 7. Klicka på **Stäng** när du är klar.
-

Ändra faxkonfigurationen

1. Klicka på **Start** → **Program** eller **Alla program** → **Tillbehör** → **Kommunikation** → **Fax** och klicka sedan på **Faxkonsol**.
2. I Faxkonsolen klickar du på **Konfigurera fax** på menyn **Verktyg** så öppnas Guiden Faxkonfiguration.

Hitta information

| Vad letar du efter? | Här kan du hitta det |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 1 Drivrutiner till skrivaren 1 Min <i>Användarhandbok</i> | <p>Cd med <i>drivrutiner och verktyg</i></p>  <p>Om du köpte Dell-datorn och skrivaren samtidigt är skrivarens drivrutiner och verktyg redan installerade på datorn. Du kan använda cd:n för att avinstallera/installera om drivrutiner eller öppna dokumentationen.</p> <p>Viktigt-filer kan ha inkluderats på cd:n för att informera om det senaste vad gäller tekniska ändringar av skrivaren eller avancerat tekniskt referensmaterial för erfarna användare eller tekniker.</p> |
| <p>Så här installerar du skrivaren</p> | <p><i>Installera skrivaren</i> (affisch)</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> 1 Säkerhetsinformation 1 Så här installerar du och använder skrivaren 1 Garantiinformation | <p><i>Användarhandbok</i></p>  |
| <p>Kod för snabbservice och nummer på serviceetikett</p> | <p>Kod för snabbservice och nummer på serviceetikett</p>  <p>Den här etiketten sitter under skrivarenheten och på skrivarens baksida.</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> 1 Senaste drivrutinerna till skrivaren 1 Svar på frågor till teknisk service och support 1 Dokumentation till skrivaren | <p>Webbplatsen Dell Support: support.dell.com</p> <p>Webbplatsen Dell Support innehåller flera onlineverktyg, bl.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Lösningar – tips om felsökning, artiklar från tekniker och online-kurser 1 Uppgraderingar – uppgraderingsinformation för komponenter, t.ex. minne 1 Kundtjänst – information om kontakt, orderstatus, garanti och reparation 1 Nedladdningar – drivrutiner 1 Referens – skrivardokumentation och produktspecifikationer |
| <ul style="list-style-type: none"> 1 Så här använder du Windows XP 1 Dokumentation till skrivaren | <p>Windows XP Hjälp- och supportcenter</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Klicka på Start → Hjälp och Support. 2. Skriv in ett ord eller en mening som beskriver problemet och klicka sedan på pillkonen. 3. Klicka på det ämne som beskriver problemet. 4. Följ instruktionerna på skärmen. |

GNU License

GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2, June 1991

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

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

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

Preamble

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

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

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

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

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

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

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

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

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

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

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

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

3. You may modify your copy or copies of the Program or any portion of it, thus forming a work based on the Program, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:
 - a. You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.
 - b. You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.
 - c. If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for such interactive use in the most ordinary way, to print or display an announcement including an appropriate copyright notice and a notice that there is no warranty (or else, saying that you provide a warranty) and that users may redistribute the program under these conditions, and telling the user how to view a copy of this License. (Exception: if the Program itself is interactive but does not normally print such an announcement, your work based on the Program is not required to print an announcement.)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. If the distribution and/or use of the Program is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Program under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.
10. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software

Foundation. If the Program does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

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

NO WARRANTY

12. BECAUSE THE PROGRAM IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.
13. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

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

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

1 April 1989

Lexmark International, Inc.

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

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2.1, February 1999

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

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

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

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

Preamble

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

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

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

The "Library", below, refers to any such software library or work which has been distributed under these terms. A "work based on the Library" means either the Library or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Library or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated straightforwardly into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".)

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

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

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

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

2. You may modify your copy or copies of the Library or any portion of it, thus forming a work based on the Library, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:
 - a. The modified work must itself be a software library.
 - b. You must cause the files modified to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.
 - c. You must cause the whole of the work to be licensed at no charge to all third parties under the terms of this License.
 - d. If a facility in the modified Library refers to a function or a table of data to be supplied by an application program that uses the facility, other than as an argument passed when the facility is invoked, then you must make a good faith effort to ensure that, in the event an application does not supply such function or table, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. As an exception to the Sections above, you may also combine or link a "work that uses the Library" with the Library to produce a work containing

portions of the Library, and distribute that work under terms of your choice, provided that the terms permit modification of the work for the customer's own use and reverse engineering for debugging such modifications.

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

- a. Accompany the work with the complete corresponding machine-readable source code for the Library including whatever changes were used in the work (which must be distributed under Sections 1 and 2 above); and, if the work is an executable linked with the Library, with the complete machine-readable "work that uses the Library", as object code and/or source code, so that the user can modify the Library and then relink to produce a modified executable containing the modified Library. (It is understood that the user who changes the contents of definitions files in the Library will not necessarily be able to recompile the application to use the modified definitions.)
- b. Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (1) uses at run time a copy of the library already present on the user's computer system, rather than copying library functions into the executable, and (2) will operate properly with a modified version of the library, if the user installs one, as long as the modified version is interface-compatible with the version that the work was made with.
- c. Accompany the work with a written offer, valid for at least three years, to give the same user the materials specified in Subsection 6a, above, for a charge no more than the cost of performing this distribution.
- d. If distribution of the work is made by offering access to copy from a designated place, offer equivalent access to copy the above specified materials from the same place.
- e. Verify that the user has already received a copy of these materials or that you have already sent this user a copy.

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

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

7. You may place library facilities that are a work based on the Library side-by-side in a single library together with other library facilities not covered by this License, and distribute such a combined library, provided that the separate distribution of the work based on the Library and of the other library facilities is otherwise permitted, and provided that you do these two things:
 - a. Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities. This must be distributed under the terms of the Sections above.
 - b. Give prominent notice with the combined library of the fact that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.
8. You may not copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.
9. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Library or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Library (or any work based on the Library), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Library or works based on it.
10. Each time you redistribute the Library (or any work based on the Library), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute, link with or modify the Library subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.
11. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Library at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Library by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Library.

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

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

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

12. If the distribution and/or use of the Library is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Library under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.
13. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns. Each version is given a distinguishing version number. If the Library specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library does not specify a license version number, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.
14. If you wish to incorporate parts of the Library into other free programs whose distribution conditions are incompatible with these, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

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

YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

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

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Libraries

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

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

1 April 1990

Lexmark International, Inc.

That's all there is to it!

Licensmeddelande

Skrivarens interna programvara innehåller:

- 1 Programvara utvecklad och upphovsrättsskyddad av Dell och/eller tredje part
- 1 Dell-modifierad programvara licensierad i enlighet med bestämmelser för GNU General Public License version 2 och GNU Lesser General Public License version 2.1
- 1 Licensierad programvara under meddelanden om BSD-licens och garanti

Klicka på titeln på det dokument du vill läsa:

- 1 [Meddelanden om BSD-licens och garanti](#)
- 1 [GNU-licens](#)

Dell-modifierad programvara under GNU-licens är gratis programvara. Du kan distribuera den och/eller ändra den i enlighet med villkoren i licenserna som nämns ovan. Dessa licenser ger ingen rätt till upphovsrättsskyddad programvara från Dell eller tredje part i skrivaren.

Eftersom den GNU-licensierade programvara som Dell-modifieringarna bygger på tillhandahålls uttryckligen utan garanti, tillhandahålls likaså den Dell-modifierade versionen utan garanti. Se friskrivningsklausulerna i ovan nämnda licenser för ytterligare information.

För att erhålla källkodsfiler för Dell-modifierad programvara under GNU-licens startar du cd:n *Drivrutiner och verktyg* som levereras med skrivaren och klickar på **Kontakta Dell**. Alternativt kan du läsa avsnittet "Kontakta Dell" i *Användarhandboken*.

Underhålla bläckpatroner

- [Byta ut bläckpatroner](#)
- [Justera bläckpatroner](#)
- [Rengöra bläckpatronens munstycken](#)

Byta ut bläckpatroner

⚠ VARNING! Innan du utför någon av åtgärderna i det här avsnittet bör du läsa och följa säkerhetsinformationen i *Användarhandboken*.

Dells bläckpatroner kan endast köpas genom Dell. Du kan beställa mer bläck online på www.dell.com/supplies eller via telefon. Mer information om hur du beställer per telefon finns i "Beställa förbrukningsartiklar" i *Användarhandboken*.

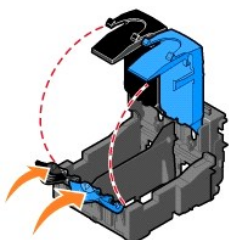
Dell rekommenderar bläckpatroner från Dell till skrivaren. Dell ger inget garantiskydd för problem som orsakas av användning av tillbehör, delar eller komponenter som inte kommer från Dell.

1. Sätt på skrivaren.
2. Lyft skrivarenheten och placera skannerstödet mellan skrivarens delar.



Bläckpatronshållaren flyttar sig och stannar vid påfyllningspositionen, om inte skrivaren är upptagen.


3. Tryck ned bläckpatronens spak för att lyfta varje lock.

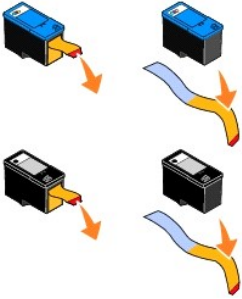


4. Ta bort de gamla bläckpatronerna.

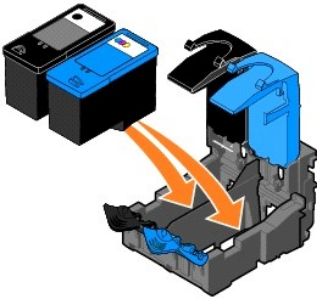


5. Förvara bläckpatronerna i lufttäta behållare, till exempel den förpackning som fotopatronen levererades i, eller kassera dem enligt gällande regler.
6. Om du installerar nya bläckpatroner måste du ta bort klisterlappen med den genomskinliga tejen på varje bläckpatrons bak- och undersida.

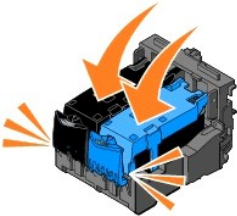
 **Obs!** I bilden nedan visas en svart bläckpatron och en färgpatron (används för normal utskrift). För fotoutskrifter använder du en fotopatron och en färgpatron.



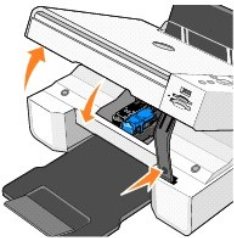
7. Sätt i de nya bläckpatronerna. Kontrollera att den svarta bläckpatronen eller fotopatronen är ordentligt isatt i den vänstra bläckpatronhållaren och att färgpatronen är ordentligt isatt i den högra bläckpatronhållaren.



8. *Snäpp* fast alla lock.




9. Lyft skrivarenheten och håll skannerstödet uppfällt medan du sänker skrivarenheten tills den är helt stängd.



Justera bläckpatroner

Skrivaren visar automatiskt en uppmaning om att du ska justera bläckpatronerna när installerar eller byter ut dem. Om du vill kontrollera att bläckpatronerna har justerats kan du skriva ut en justeringssida.

1. Tryck på pilknapparna   tills **Underhåll** visas.
2. Tryck på knappen **Välj** .
3. Tryck på pilknapparna   tills **Justera bläckpatroner** visas.

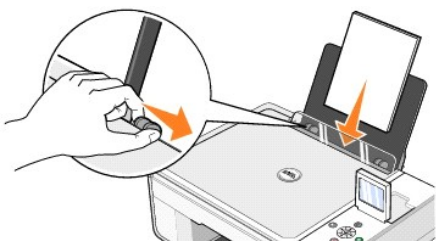
- Tryck på knappen **Välj**  . Justeringssidan börjar skrivas ut.

Under utskrift visar funktionspanelens display *Justeringssida skrivs ut*. Bläckpatronerna justeras när sidan skrivs ut.

Du kan också behöva justera bläckpatronerna när tecknen har fel form eller inte är justerade längs vänstermarginalen, eller om vertikala eller raka linjer ser ojäma ut.

Så här justerar du bläckpatronerna:

- Fyll på vanligt papper Mer information finns i [Fylla på papper](#).



- I *Windows XP* klickar du på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Skrivare och annan maskinvara** → **Skrivare och fax**.

I *Windows 2000* klickar du på **Start** → **Inställningar** → **Skrivare**.

- Högerklicka på ikonen **Dell Photo Allt-i-ett-skrivare 944**.

- Klicka på **Utskriftsinställningar**.

Dialogrutan **Utskriftsinställningar** visas.

- Klicka på fliken **Underhåll**.

- Klicka på **Justera bläckpatroner**.

- Klicka på **Skriv ut**.

Bläckpatronerna justeras när sidan skrivs ut.

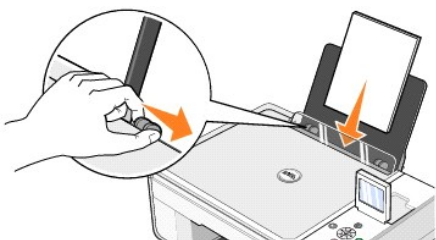
Rengöra bläckpatronens munstycken

Du kanske måste rengöra munstyckena om:

- Vita linjer förekommer i grafik och i helt svarta områden.
- Utskriften har smetats ut eller är för mörk.
- Färgerna är bleka, skrivs inte ut eller skrivs inte ut helt.
- Vertikala linjer ser hackiga ut eller kanter ser ojäma ut.

Så här rengör du bläckpatronernas munstycken:

- Fyll på vanligt papper Mer information finns i [Fylla på papper](#).



2. I *Windows XP* klickar du på **Start**→ **Kontrollpanelen**→ **Skrivare och annan maskinvara**→ **Skrivare och fax**.

In *Windows 2000* klickar du på **Start**→ **Inställningar**→ **Skrivare**.

3. Högerklicka på ikonen **Dell Photo Allt-i-ett-skrivare 944**.

4. Klicka på **Utskriftsinställningar**.

Dialogrutan **Utskriftsinställningar** visas.

5. Klicka på fliken **Underhåll**.

6. Klicka på **Rengör bläckpatroner**.

7. Om utskriftskvaliteten inte blivit bättre klickar du på **Skriv ut igen**.

8. Skriv ut dokumentet igen för att bekräfta att utskriftskvaliteten har förbättrats.

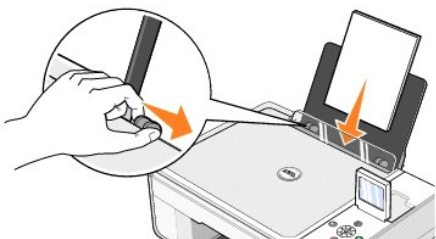
9. Om du ändå inte är nöjd med utskriftskvaliteten torkar du av bläckpatronernas munstycken med en ren, torr trasa och skriver ut dokumentet igen.

Skriva ut

- [Skriva ut ett dokument](#)
 - [Skriva ut fotografier](#)
 - [Skriva ut marginalfria fotografier](#)
 - [Skriva ut kuvert](#)
 - [Skriva ut från en kamera med PictBridge-funktion](#)
 - [Skriva ut foton från ett minneskort eller USB-minnesenhet](#)
-

Skriva ut ett dokument

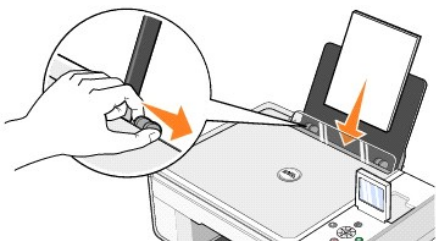
1. Sätt på datorn och skrivaren, och se till att de är anslutna.
2. Fyll på papper med utskriftssidan uppåt. Mer information finns i [Fylla på papper](#).



3. När dokumentet är öppet klickar du på **Arkiv** → **Skriv ut**.
 4. Så här gör du inställningar för utskrift:
 - a. Klicka på **Inställningar**, **Egenskaper**, **Alternativ** eller **Installation** (beroende på program och operativsystem).
Dialogrutan **Utskriftsinställningar** visas.
 - b. På fliken **Utskriftsformat** väljer du kvalitet/hastighet, pappersstorlek, svartvitt eller färg, marginalfri utskrift, riktning och antal kopior.
 - c. På fliken **Avancerat** väljer du dubbelsidig utskrift, layout och användning av **Automatisk bildskärpa**.
 - d. När du har gjort ändringarna i **Utskriftsinställningar** klickar du på **OK** längst ned på skärmen för att återgå till dialogrutan **Skriv ut**.
 5. Klicka på **OK** eller **Skriv ut** (beroende på program och operativsystem).
-

Skriva ut fotografier


1. Fyll på fotopapper med utskriftssidan (blank) uppåt. Mer information finns i [Fylla på papper](#).




2. Vi rekommenderar att du använder en färgpatron och en fotopatron när du skriver ut foton. Mer information finns i [Byta ut bläckpatroner](#).
3. När dokumentet är öppet klickar du på **Arkiv** → **Skriv ut**.
4. Om du vill anpassa utskriftsinställningarna klickar du på **Inställningar**, **Egenskaper**, **Alternativ** eller **Installation** (beroende på program och operativsystem).
Dialogrutan **Utskriftsinställningar** visas.

 **Obs!** Om du använder Dell Picture Studio väljer du **Visa alla skrivarinställningar** så visas Utskriftsegenskaper.

5. På fliken **Utskriftsformat** väljer du **Foto** och sedan upplösning (dpi) för fotot i listrutan.
6. Välj pappersstorlek, riktning och antal kopior.

 **Obs!** Vi rekommenderar att du använder fotopapper/glansigt när du skriver ut fotografier.

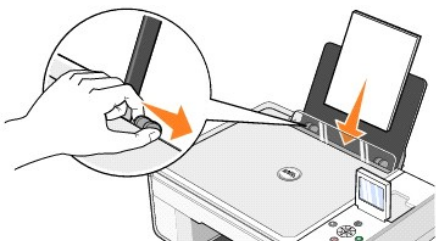
7. När du är klar med utskriftsinställningarna klickar du på **OK**.
8. Klicka på **OK** eller **Skriv ut** (beroende på program och operativsystem).
9. Du kan förhindra att fotona klibbar ihop eller att färgerna smetas ut genom att ta bort varje foto när det matas ut ur skrivaren.

 **Obs!** Innan du sätter fotografierna i ett ej självhäftande fotoalbum eller en ram, bör du låta utskrifterna torka ordentligt (12 till 24 timmar, beroende på omgivningen). Detta gör att utskrifterna håller så länge som möjligt.

Skriva ut marginalfria fotografier



1. Du får bäst resultat om du fyller på fotopapper/glansigt och kontrollerar att utskriftssidan är vänd uppåt. Mer information finns i [Fylla på papper](#).




2. Vi rekommenderar att du använder en färgpatron och en fotopatron när du skriver ut foton. Mer information finns i [Byta ut bläckpatroner](#).
3. När dokumentet är öppet klickar du på **Arkiv**→ **Skriv ut**.
4. Om du vill anpassa utskriftsinställningarna klickar du på **Inställningar**, **Egenskaper**, **Alternativ** eller **Installation** (beroende på program och operativsystem).

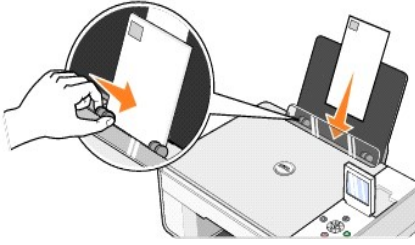
Dialogrutan **Utskriftsinställningar** visas.

5. På fliken **Utskriftsformat** väljer du **Foto** och sedan upplösning (dpi) för fotot i listrutan.
 6. Markera kryssrutan **Marginalfri** och ange riktning för fotot och antal kopior.
 7. På fliken **Avancerat** väljer du en marginalfri pappersstorlek i listrutan och klickar sedan på **OK**.
 8. Klicka på **OK** eller **Skriv ut** (beroende på program och operativsystem).
-

Skriva ut kuvert

1. Sätt på datorn och skrivaren, och se till att de är anslutna.
2. Fyll på upp till 10 kuvert med platsen för portot i det övre vänstra hörnet.

 **Obs!** Du kan lägga i ett enstaka kuvert i pappersfacket utan att ta bort vanligt papper.

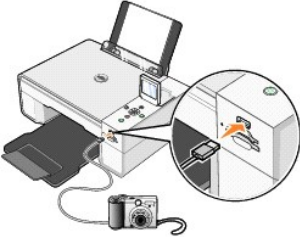


3. När dokumentet är öppet klickar du på **Arkiv**→ **Skriv ut**.
 4. Klicka på **Inställningar**, **Egenskaper**, **Alternativ** eller **Installation** (beroende på program och operativsystem).
Dialogrutan **Utskriftsinställningar** visas.
 5. På fliken **Utskriftsformat** väljer du kvalitet/hastighet, pappersstorlek, svartvitt eller färg, riktning och antal kopior.
- Obs!** För japanska kunder: Om du skickar post i Japan, kan kuvertet skrivas ut med stående riktning med platsen för portot i det nedre högra hörnet eller med liggande riktning med platsen för portot i det nedre vänstra hörnet. Om du skickar post internationellt, skriver du ut med liggande riktning och med platsen för portot i det övre vänstra hörnet.
6. När du har gjort ändringarna i **Utskriftsinställningar** klickar du på **OK** längst ned på skärmen för att återgå till dialogrutan **Skriv ut**.
 7. Klicka på **OK** eller **Skriv ut** (beroende på program och operativsystem).

Skriva ut från en kamera med PictBridge-funktion

Skrivaren har funktioner för PictBridge-kompatibla kameror.

1. Anslut USB-kabelns ena ände till kameran.
2. Anslut USB-kabelns andra ände till PictBridge-porten på skrivarens framsida.



- Obs!** Om skrivaren inte är ansluten till en dator, och en kamera med PictBridge-funktion är ansluten, så är en del funktioner på funktionspanelen inte aktiva. Funktionerna aktiveras om du kopplar bort PictBridge-kameran från skrivaren.
3. Starta digitalkameran. Information om lämpliga USB-inställningar för kameran, PictBridge-anslutning och användarinformation finns i instruktionerna som medföljde kameran.
- Obs!** Många digitala kameror har två olika metoder för USB-anslutning: dator eller skrivare (eller PTP). För PictBridge-utskrift använder du metoden för USB-anslutning till skrivare (eller PTP). Mer information finns i kamerans dokumentation.

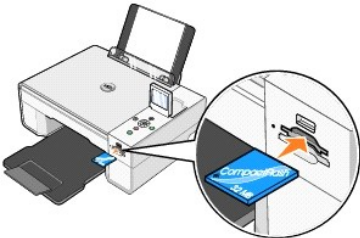
Skriva ut foton från ett minneskort eller USB-minnesenhet

I de flesta digitalkameror sparas fotografier på ett minneskort. Dell Photo AIO Printer 944 stöder följande minneskort:

- 1 CompactFlash Type I
- 1 CompactFlash Type II (MicroDrive)
- 1 Memory Stick
- 1 Memory Stick PRO
- 1 SmartMedia

- 1 Secure Digital
- 1 MultiMediaCard
- 1 xD-Picture Card

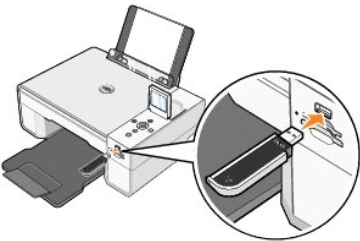
Minneskort ska sättas i med etiketten vänd uppåt. Kortläsaren har två kortplatser och en liten lampa som blinkar för att visa att kortet läses eller att data överförs.



Obs! Ta inte bort kortet när läsning pågår. Data kan förstöras.

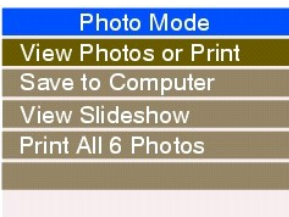
Den anslutning som används för PictBridge kan också användas till att få åtkomst till information på USB-minnesenheter. USB-minnesenheterna som har certifierats för användning med den här Allt-i-ett-skrivaren är som följer:

- 1 DELL - 256 MB höghastighets-USB 2.0, artikelnummer 311-4341
- 1 DELL - 128 MB höghastighets-USB 2.0, artikelnummer 311-4340
- 1 DELL - 64 MB höghastighets-USB 2.0, artikelnummer 311-4341



När du sätter i ett minneskort eller en USB-minnesenhet visas menyn **Fotoläge**.

Obs! Sätt inte i mer än en USB-minnesenhet åt gången



Visa eller skriva ut foton

1. Från menyn **Fotoläge** på displayen bläddrar du till **Visa eller skriva ut foton** och trycker sedan på **Välj** på funktionspanelen.
2. Tryck på den vänstra och den högra **pilknappen** när du vill bläddra genom foton på minneskortet eller USB-minnesenheten.
3. Tryck på **Välj** när du vill välja ett foto för utskrift. Tryck på **uppåt- och nedåtpilen** när du vill ange antal kopior.
4. Tryck på **Start** när du vill skriva ut.

Obs! Endast bilder i JPG-format eller en begränsad uppsättning av TIFF-format kan skrivas ut direkt från minneskortet eller USB-minneskortet. Om du vill skriva ut foton som finns på minneskortet eller USB-minnesenheten i ett annat filformat, måste du överföra fotona till datorn innan du skriver ut dem.

Spara foton på datorn


Från menyn **Fotoläge** på displayen bläddrar du till **Spara till dator** och trycker sedan på **Välj** ✓ på funktionspanelen. Alla foton på minneskortet eller USB-minnesenheten överförs till datorn och öppnas i **Memory Card Manager**. Mer information om **Memory Card Manager** finns i avsnittet [Använda Memory Card Manager](#).

Visa ett bildspel

Från menyn **Fotoläge** på displayen bläddrar du till **Bildspel** och trycker sedan på **Välj** ✓ på funktionspanelen. Skrivaren visar alla foton på minneskortet eller USB-minnesenheten.

Skriva ut foton på minneskort eller USB-minnesenhet

Från menyn **Fotoläge** på displayen bläddrar du till **Skriv ut alla X foton** och trycker sedan på **Välj** ✓ på funktionspanelen. Skrivaren skriver ut alla foton på minneskortet eller USB-minnesenheten.

 **Obs!** Endast bilder i JPG-format eller en begränsad uppsättning av TIFF-format kan skrivas ut direkt från minneskortet eller USB-minneskortet. Om du vill skriva ut foton som finns på minneskortet eller USB-minnesenheten i ett annat filformat, måste du överföra foton till datorn innan du skriver ut dem.

Justera foton på minneskort eller USB-minnesenhet

Du kan redigera bilderna på minneskort och USB-minnesenheter, t.ex. beskärning, röda ögon-reducering och rotering före utskrift.

Beskära fotografier






1. Sätt i ett minneskort eller en USB-minnesenhet i skrivaren
2. Tryck på **uppåt- och nedåtpilarna** ▾ ▸ för att markera **Visa foton eller skriv ut**. Tryck sedan på knappen **Välj** ✓.
3. Tryck på **uppåt- och nedåtpilarna** ▾ ▸ tills du kommer till bilden som du vill beskära. Tryck sedan på knappen **Välj** ✓.
4. Tryck på knappen **Meny** ☰.
5. Tryck på **uppåt- och nedåtpilarna** ▾ ▸ tills **Beskär** visas.
6. Tryck på knappen **Välj** ✓.
7. Tryck på **uppåt- och nedåtpilarna** ▾ ▸ när du vill ändra bildens storlek. Tryck sedan på knappen **Välj** ✓.
8. Tryck på **pilknapparna** ◀ ▶ ↶ ↷ för att ändra på bilden som ska beskäras och tryck sedan på **Välj** ✓.
9. Tryck på **uppåt- och nedåtpilarna** ▾ ▸ om du vill välja antalet kopior som du vill skriva ut och tryck sedan på knappen **Start** ▶ för att förhandsgranska bilden.
10. Tryck på **Start** ▶ när du vill skriva ut.

Rotera foton

1. Sätt i ett minneskort eller en USB-minnesenhet i skrivaren
2. Tryck på **uppåt- och nedåtpilarna** ▾ ▸ för att markera **Visa foton eller skriv ut**. Tryck sedan på knappen **Välj** ✓.
3. Tryck på **uppåt- och nedåtpilarna** ▾ ▸ tills bilden som du vill rotera visas och tryck sedan på **Välj** ✓.
4. Tryck på knappen **Meny** ☰.
5. Tryck på **uppåt- och nedåtpilarna** ▾ ▸ tills **Rotera 90 grader** visas.
6. Tryck på knappen **Välj** ✓.
7. Tryck på **uppåt- och nedåtpilarna** ▾ ▸ om du vill välja antalet kopior som du vill skriva ut och tryck sedan på knappen **Start** ▶ för att förhandsgranska bilden.
8. Tryck på **Start** ▶ när du vill skriva ut.

Använda Röda ögon-reducering

1. Sätt i ett minneskort eller en USB-minnesenhet i skrivaren
2. Tryck på knappen **Meny** ☰.

3. Tryck på **uppåt- och nedåtpilarna**   tills **Röda ögon-reducering** visas.
4. Tryck på **vänsterpilen och högerpilen**   tills **På för alla foton** visas. Tryck sedan på knappen **Välj** .







Röda ögon-reducering används för alla bilder som du väljer att skriva ut från minneskortet eller USB-minnesenheten tills du stänger av funktionen.

Stänga av **Röda ögon-reducering**:

1. Sätt i ett minneskort eller en USB-minnesenhet i skrivaren
2. Tryck på knappen **Meny** .
3. Tryck på **uppåt- och nedåtpilarna**   tills **Röda ögon-reducering** visas.
4. Tryck på **vänsterpilen och högerpilen**   tills **Av** visas. Tryck sedan på knappen **Välj** .


Använda Autobildförbättring

Autobildförbättring förbättrar skärpan i en bild så att den ser bättre ut.





1. Sätt i ett minneskort eller en USB-minnesenhet i skrivaren
2. Tryck på knappen **Meny** .
3. Tryck på **uppåt- och nedåtpilarna**   tills **Autobildförbättring** visas.
4. Tryck på **vänsterpilen och högerpilen**   tills **På för alla foton** visas. Tryck sedan på knappen **Välj** .

Autobildförbättring används för alla bilder som du väljer att skriva ut från minneskortet eller USB-minnesenheten tills du stänger av funktionen.

Stänga av **Autobildförbättring** :

1. Sätt i ett minneskort eller en USB-minnesenhet i skrivaren
2. Tryck på knappen **Meny** .
3. Tryck på **uppåt- och nedåtpilarna**   tills **Autobildförbättring** visas.
4. Tryck på **vänsterpilen och högerpilen**   tills **Av** visas. Tryck sedan på knappen **Välj** .

Skriva ut foton i sepiaton

1. Sätt i ett minneskort eller en USB-minnesenhet i skrivaren
2. Tryck på knappen **Meny** .
3. Tryck på **uppåt- och nedåtpilarna**   tills **Utskrift med sepiaton** visas.
4. Tryck på **vänsterpilen och högerpilen**   tills **På för alla foton** visas. Tryck sedan på knappen **Välj** .

Utskrift med sepiaton används för alla bilder som du väljer att skriva ut från minneskortet eller USB-minnesenheten tills du stänger av funktionen.

Stänga av **Utskrift med sepiaton** :

1. Sätt i ett minneskort eller en USB-minnesenhet i skrivaren
2. Tryck på knappen **Meny** .
3. Tryck på **uppåt- och nedåtpilarna**   tills **Utskrift med sepiaton** visas.
4. Tryck på **vänsterpilen och högerpilen**   tills **Av** visas. Tryck sedan på knappen **Välj** .

Meddelanden om riktlinjer

- [CE-meddelande \(Europeiska unionen\)](#)
- [EN 55022 Kompatibilitet \(endast Tjeckien\)](#)
- [Meddelande från Polish Center for Testing and Certification](#)
- [ENERGY STAR®-kompatibilitet](#)

Elektromagnetisk interferens (EMI) är alla signaler eller utsändningar som utstrålas i atmosfären eller leds längs el- eller signalledningar, som äventyrar att radionavigering eller andra typer av säkerhetstjänster fungerar eller som allvarligt försämrar, hindrar eller upprepade gånger avbryter licensierad radioförbindelseservice. Radioförbindelseservice omfattar, men är inte begränsad till, AM/FM-radio, television, teleterminaler, radar, flygtrafik, sökare och mobiltelefoner. Dessa licensierade tjänster, tillsammans med oavsiktlig strålning från exempelvis digitala enheter, bidrar till den elektromagnetiska omgivningen.

Elektromagnetisk kompatibilitet (EMC) är förmågan hos olika typer av elektronisk utrustning att fungera ordentligt tillsammans i den elektroniska omgivningen. Även om den här enheten har utformats och fastställts vara kompatibel med de myndighetsreglerade EMI-gränserna finns det inga garantier för att störningar inte kan förekomma i en viss installation. Om utrustningen faktiskt orsakar störningar i radioförbindelsetjänsterna, vilket kan kontrolleras genom att utrustningen stängs av och sätts på, anmodas du att försöka avhjälpa störningarna genom en eller flera av följande åtgärder:

- 1 Rikta om mottagarantennen.
- 1 Omplacera enheten i förhållande till mottagaren.
- 1 Flytta bort enheten från mottagaren.
- 1 Anslut enheten till ett annat uttag så att enheten och mottagaren är anslutna till olika strömförgreningar.

Rådgör med en representant från Dells tekniska support eller en erfaren radio/tv-tekniker för att få flera råd.

Enheter från Dell™ har utformats, testats och klassificerats för den elektromagnetiska omgivning de är avsedda att användas i. Dessa klassifikationer för elektromagnetiska omgivningar avser vanligtvis följande harmoniserade definitioner:

- 1 Klass A är vanligtvis för företags- eller industrimiljöer.
- 1 Klass B är vanligtvis för bostadsmiljöer.

IT-utrustning (ITE), inklusive enheter, expansionskort, skrivare, enheter med in- och utgångar, skärmar och så vidare, som är integrerade i eller anslutna till datorn ska överensstämma med datorns klassificering gällande elektromagnetisk omgivning.

Ett meddelande om skärmade signalkablar: Använd endast skärmade kablar när du ansluter enheter till en Dell-enhet för att minska risken för störning med radioförbindelsetjänster. Användning av skärmade kablar garanterar att du upprätthåller lämplig EMC-klassificering för den avsedda omgivningen. Kablar finns hos Dell på www.dell.com.

De flesta Dell-produkter är klassificerade för Klass B-miljöer. Tillägg av vissa tillval kan dock ändra indelningen för vissa konfigurationer till Klass A. Läs de följande avsnitten som är specifika för varje tillsynsmyndighet för att avgöra den elektromagnetiska klassificeringen för din apparat. I varje avsnitt finns landsspecifik EMC/EMI och produktsäkerhetsinformation.

CE-meddelande (Europeiska unionen)

Märkning med symbolen **CE** visar att denna Dell-enhet överensstämmer med EMC-direktivet 89/336/EEC och lågspänningsdirektivet 73/23/EEC från Europeiska unionen. Denna märkning visar att Dell-enheten uppfyller följande tekniska standarder:

- 1 EN 55022 – "Informationsteknikutrustning – radiostörningsegenskaper – begränsningar och metoder för mätning."
- 1 EN 55024 – "Informationsteknikutrustning – immunitetsegenskaper – begränsningar och metoder för mätning."
- 1 EN 61000-3-2 – "Elektromagnetisk kompatibilitet (EMC) – Del 3: Gränser – Avsnitt 2: Gränser för övertonsströmsutstrålning (utrustning för ingående

ström upp till och inklusive 16 A per fas)."

- 1 EN 61000-3-3 – "Elektromagnetisk kompatibilitet (EMC) – Del 3: Gränser – Avsnitt 3: Begränsningar för spänningssvängningar och flimrar i lågspänningsnätet för utrustning med märkström upp till och inklusive 16 A."
- 1 EN 60950 – "Säkerhet för informationsteknikutrustning."

Obs! I strålningskraven i EN 55022 finns två klassifikationer:

- 1 Klass A är för typiska offentliga utrymmen.
- 1 Klass B är för typiska privata utrymmen.

För att avgöra vilken klassificering din apparat faller under, kan du studera FCC- eller ICES-informationen på etiketten med riktlinjer på apparatens baksida, sidor eller den nedre panelen. Om FCC- eller ICES-informationen på etiketten anger en Klass A-märkning, gäller följande Klass A-varningar din apparat:

WARNING OM RF-STÖRNING: Detta är en Klass A-produkt. I boendemiljö kan denna produkt orsaka radiostörningar (rf), i vilket fall användaren måste vidta lämpliga åtgärder.

Om FCC- eller ICES-informationen på etiketten anger en Klass B-märkning, gäller följande Klass B-meddelande din apparat:

Den här Dell-enheten har klassificerats för användning i ett typiskt klass B-utrymme för privat bruk.

Ett "Meddelande om överensstämmelse" i enlighet med föregående direktiv och standarder har skapats och finns arkiverat hos Dell Inc. Products Europe BV, Limerick, Irland.

EN 55022 Kompatibilitet (endast Tjeckien)

This device belongs to Class B devices as described in EN 55022, unless it is specifically stated that it is a Class A device on the specification label. The following applies to devices in Class A of EN 55022 (radius of protection up to 30 meters). The user of the device is obliged to take all steps necessary to remove sources of interference to telecommunication or other devices.

Pokud není na typovém štítku počítače uvedeno, že spadá do třídy A podle EN 55022, spadá automaticky do třídy B podle EN 55022. Pro zařízení zařazená do třídy A (ochranné pásmo 30m) podle EN 55022 platí následující. Dojde-li k rušení telekomunikačních nebo jiných zařízení, je uživatel povinen provést taková opatření, aby rušení odstranil.

Meddelande från Polish Center for Testing and Certification

Utrustningen bör försörjas med ström från ett vägguttag med skyddskrets (ett 3-stiftsuttag). All utrustning som ska användas tillsammans (dator, skärm, skrivare och så vidare) bör ha samma strömförsörjningskälla.

Fasledaren i rummets elinstallation ska vara utrustad med ett extra kortslutningsskydd i form av en säkring med ett nominellt värde som inte är högre än 16 ampere (A).

För att helt stänga av utrustningen ska strömkabeln tas ut ur vägguttaget, som bör sitta nära utrustningen och vara lätt att nå.

Ett skyddsmärke "B" bekräftar att utrustningen är kompatibel med kraven för skydd vid användning i standarden PN-EN 55022.

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会(VCCI)の基準に基づくクラス1情報技術装置です。
この装置を家庭環境で使用すると電波妨害を引き起こすことがあります。この場合には使用者が適切な
対策を講ずるよう要求されることがあります。



ENERGY STAR®-kompatibilitet

Alla Dell-produkter med ENERGY STAR®-emblemet på produkten eller startskärmen är certifierade för och överensstämmer med kraven i EPA ENERGY STAR® så som de är konfigurerade när de levereras från Dell. Du kan också hjälpa till att minska elektricitetsanvändningen och dess bieffekter genom att stänga av produkten under perioder när den inte används, särskilt nattetid och på helger.

Skanna

- [Skanna dokument](#)
 - [Skanna fotografier](#)
 - [Skanna flera sidor eller bilder](#)
 - [Skanna ett foto eller dokument över ett nätverk](#)
 - [Redigera skannad text med OCR \(Optical Character Recognition\)](#)
 - [Spara en bild på datorn](#)
 - [Skicka en skannad bild eller ett dokument via e-post](#)
 - [Förstora eller förminska bilder eller dokument](#)
-

Skanna dokument


Du kan skanna med skrivaren, med hjälp av antingen skrivarens funktionspanel eller datorn.


1. Sätt på datorn och skrivaren, och se till att de är anslutna.
2. Öppna dokumentlocket.
3. Lägg det dokument du vill skanna neråtvänt på skannerglaset. Se till att du placerar dokumentets övre vänstra hörn mot pilen på skrivaren.



4. Stäng dokumentlocket.
5. Öppna Dells Allt-i-ett-center genom att klicka på **Start** → **Program** eller **Alla program** → **Dell-skrivare** → **Dell Photo Allt-i-ett-skrivare 944** → **Dell Allt-i-ett-center**.

Dell Allt-i-ett Center öppnas.

-  **Obs!** Du kan också öppna Dell Allt-i-ett Center från skrivarens funktionspanel. När skrivaren är i läget *Skanna* trycker du på knappen **start**. Dell Allt-i-ett Center öppnas i datorn.
6. I listrutan **Sänd skannad bild till** väljer du ett program som skanningsdestination. Du kan till exempel välja **Fax** när du skannar en bild som du vill faxa.

 **Obs!** Om programmet som du vill använda inte finns med i listan väljer du **Sök fler...** i listrutan. På nästa skärm klickar du på **Lägg till** för att hitta och lägga till programmet i listan.

 7. Klicka på **Se fler skanningsinställningar** för att:
 - Välja vilken typ av dokument som skannas.
 - Välja skanningskvalitet.
 8. Fullfölj skanningen genom att klicka på **Skanna nu**.
-

Skanna fotografier

1. Sätt på datorn och skrivaren, och se till att de är anslutna.
2. Öppna dokumentlocket.
3. Lägg det foto du vill skanna neråtvänt på skannerglaset. Se till att du placerar fotots övre vänstra hörn mot pilen på skrivaren.



4. Stäng dokumentlocket.
5. Öppna Dells Allt-i-ett-center genom att klicka på **Start** → **Program** eller **Alla program** → **Dell-skrivare** → **Dell Photo Allt-i-ett-skrivare 944** → **Dell Allt-i-ett-center**.

Dell Allt-i-ett Center öppnas.

Obs! Du kan också öppna Dell Allt-i-ett Center från skrivarens funktionspanel. När skrivaren är i läget *Skanna* trycker du på knappen **start**. Dell Allt-i-ett Center öppnas i datorn.

6. Klicka på **Förhandsgranska nu** för att se den skannade bilden.
7. Justera de prickade linjerna så att de passar runt den del av bilden som du vill skanna.
8. I listrutan **Sänd skannad bild till** :väljer du det program du vill använda.

Obs! Om programmet som du vill använda inte finns med i listan väljer du **Sök fler...** i listrutan. På nästa skärm klickar du på **Lägg till** för att hitta och lägga till programmet i listan.

9. Klicka på **Se fler skanningsinställningar** för att:
 - o Välja vilken typ av dokument som skannas.
 - o Välja skanningskvalitet.
10. När du är färdig med anpassningen av bilden klickar du på **Skanna nu**.

När dokumentet är färdigbearbetat öppnas det valda programmet.

Skanna flera sidor eller bilder

1. Sätt på datorn och skrivaren, och se till att de är anslutna.
2. Öppna dokumentlocket.
3. Lägg det första arket av det dokument du vill skanna neråtvänt på skannerglaset. Se till att du placerar arkets övre vänstra hörn mot pilen på skrivaren.



4. Stäng dokumentlocket.
5. Öppna Dells Allt-i-ett-center genom att klicka på **Start** → **Program** eller **Alla program** → **Dell-skrivare** → **Dell Photo Allt-i-ett-skrivare 944** → **Dell Allt-i-ett-center**.

Dell Allt-i-ett Center öppnas.

Obs! Du kan också öppna Dell Allt-i-ett Center från skrivarens funktionspanel. När skrivaren är i läget *Skanna* trycker du på knappen **start**. Dell Allt-i-ett Center öppnas i datorn.

6. I listrutan **Sänd skannad bild till** :väljer du ett program som skanningsdestination.


Obs! Om programmet som du vill använda inte finns med i listan väljer du **Sök fler...** i listrutan. På nästa skärm klickar du på **Lägg till** för att hitta och lägga till programmet i listan.

7. Klicka på **Se fler skanningsinställningar** för att:
 - o Välja vilken typ av dokument som skannas.

- o Välja skanningskvalitet.
8. Klicka på knappen **Avancerat**.
 9. På fiiken **Skanna** klickar du i rutan **Skanna flera bilder innan de skickas**.
 10. Klicka på **OK**.
 11. När du är färdig med anpassningen av inställningarna klickar du på **Skanna nu**.
När du har skannat den första sidan visas ett meddelande som ber om nästa sida.
 12. Lägg nästa ark på skannerglaset och klicka på **Ja**. Upprepa tills du har skannat alla sidorna.
 13. När du är klar klickar du på **Nej**. Programmet öppnas och visar de skannade sidorna.







Skanna ett foto eller dokument över ett nätverk


Om skrivaren är ansluten till ett nätverk kan du skanna foton eller dokument och överföra dem till valfri dator i nätverket.









 **Obs!** Skrivarprogramvaran måste vara installerad på datorn. Använd cd-skivan med *drivrutiner och verktyg* när du vill installera skrivarprogramvaran.

1. Starta skrivaren och den externa nätverksadaptern, och kontrollera att de är anslutna.
2. Öppna dokumentlocket.
3. Lägg det dokument du vill skanna neråtvänt på skannerglaset. Se till att du placerar dokumentets övre vänstra hörn mot pilen på skrivaren.



4. Stäng dokumentlocket.
5. Tryck på pilknapparna   på funktionspanelen tills **Skanningsläge** är markerat och tryck sedan på knappen **Välj** .
6. Med pilknapparna   bläddrar du fram till den dator som du vill överföra dokumentet till och bekräftar sedan genom att trycka på knappen **Välj** .


 **Obs!** Om skrivaren är direkt ansluten till en dator visas inte den underordnade menyn **Skanna** och den anslutna datorn väljs automatiskt.

7. Ange PIN-koden för datorn, om det behövs. Använd uppåt- och nedåtpilarna   när du vill välja en siffra (0–9), höger- och vänsterpilen   när du vill gå till nästa fält.
8. Använd pilknapparna   när du vill välja ett program där du vill öppna dokumentet. Tryck sedan på **Välj** .
9. Tryck på knappen **Start** .

Fotot eller dokumentet skannas, skickas till den angivna datorn och öppnas i det angivna programmet.

Redigera skannad text med OCR (Optical Character Recognition)

Teckenigenkänningsprogrammet (OCR – Optical Character Recognition) omvandlar en skannad bild till redigerbar text som kan användas i ett ordbehandlingsprogram.



 **Obs!** Japanska och kinesiska kunder: Kontrollera att du har ett OCR-program installerat på datorn. En kopia av OCR-programmet levererades med skrivaren och bör ha installerats samtidigt som skrivardrivrutinerna.

1. Öppna dokumentlocket.
2. Lägg det dokument du vill skanna neråtvänt på skannerglaset. Se till att du placerar dokumentets övre vänstra hörn mot pilen på skrivaren.




3. Stäng dokumentlocket.
4. Öppna Dells Allt-i-ett-center genom att klicka på **Start** → **Program** eller **Alla program** → **Dell-skrivare** → **Dell Photo Allt-i-ett-skrivare 944** → **Dell Allt-i-ett-center**.

Dell Allt-i-ett Center öppnas.

 **Obs!** Du kan också öppna Dell Allt-i-ett Center från skrivarens funktionspanel. När skrivaren är i läget *Skanna* trycker du på knappen **Start** . Dell Allt-i-ett Center öppnas i datorn.

5. I listrutan **Sänd skannad bild till** väljer du ett ordbehandlings- eller textredigeringsprogram.

 **Obs!** Om programmet som du vill använda inte finns med i listan väljer du **Sök fler...** i listrutan. På nästa skärm klickar du på **Lägg till** för att hitta och lägga till programmet i listan.

6. Klicka på **Se fler skanningsinställningar** för att:
 - o Välja vilken typ av dokument som skannas.
 - o Välja skanningskvalitet.
7. Klicka på knappen **Avancerat**.
8. På fliken **Skanna** markerar du kryssrutan **Konvertera skannat objekt till text (OCR)**.
9. Klicka på **OK**.
10. Klicka på **Skanna nu**.

Den skannade texten öppnas i det program som du valde.

Spara en bild på datorn

1. Klicka på **Start** → **Program** eller **Alla program** → **Dell-skrivare** → **Dell Photo Allt-i-ett-skrivare 944** → **Dell Allt-i-ett-center**.

Dell Allt-i-ett Center öppnas.

2. I avsnittet **Produktivitetsverktyg** klickar du på **Spara en bild i datorn**.
3. Följ instruktionerna på skärmen.

Skicka en skannad bild eller ett dokument via e-post

Så här skickar du skannade bilder eller dokument med e-post:

1. Öppna dokumentlocket.
2. Lägg dokumentet eller fotot neråtvänt på skannerglaset. Se till att det övre vänstra hörnet på framsidan av objektet riktas in mot pilen på skrivaren.




3. Stäng dokumentlocket.

4. Klicka på **Start** → **Program** eller **Alla program** → **Dell-skrivare** → **Dell Photo Allt-i-ett-skrivare 944** → **Dell Allt-i-ett-center**.

Dell Allt-i-ett Center öppnas.

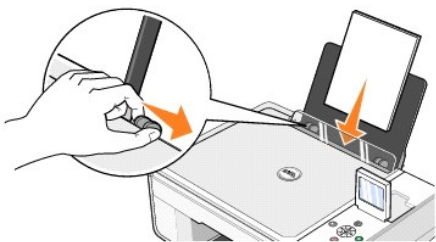
5. Klicka på **Förhandsgranska nu**.
6. I avsnittet **Produktivitetsverktyg** klickar du på **E-posta en bild till en vän**.
7. På menyn **Vad har skannats?** gör du ett val.
8. Förbered fotot för e-post genom att följa instruktionerna på skärmen.
9. Klicka på **Nästa**.
10. Öppna e-postprogrammet, skriv ett meddelande som följer med det bifogade fotot och skicka meddelandet.

 **Obs!** Information om hur bifogar dokument till e-postmeddelanden finns i e-postprogrammets hjälp.

Förstora eller förminska bilder eller dokument

Du kan förstora eller förminska dokument inom intervallet 25–400 procent med hjälp av Dell Allt-i-ett Center.

1. Fyll på papper. Mer information finns i [Fylla på papper](#).



2. Öppna dokumentlocket.
3. Lägg dokumentet eller fotot neråtvänt på skannerglaset. Se till att det övre vänstra hörnet på framsidan av objektet riktas in mot pilen på skrivaren.



4. Stäng dokumentlocket.
5. Klicka på **Start** → **Program** eller **Alla program** → **Dell-skrivare** → **Dell Photo Allt-i-ett-skrivare 944** → **Dell Allt-i-ett-center**.

Dell Allt-i-ett Center öppnas.

6. Klicka på **Förhandsgranska nu**.
7. I avsnittet **Produktivitetsverktyg** väljer du **Förstora eller förminska en bild**.
8. Följ instruktionerna på skärmen för att välja storlek på den nya bilden.
9. När du är färdig med anpassningen av bilden klickar du på **Skriv ut nu**.

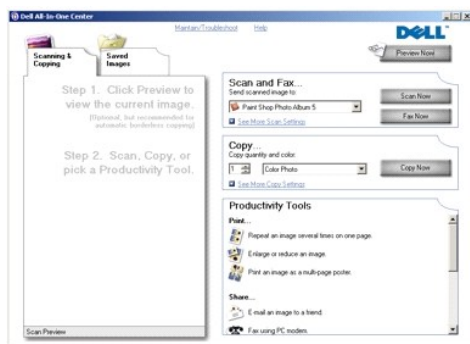
Förstå programvaran

- [Använda Dell Allt-i-ett-Center](#)
- [Använda Utskriftsställningar](#)
- [Använda Dell Picture Studio](#)
- [Använda Memory Card Manager](#)
- [Dell Ink Management System](#)
- [Ta bort och installera om programvaran](#)

Skrivarprogrammet omfattar:

- 1 **Dell Allt-i-ett Center** - Använder du för att skanna, kopiera, faxa och skriva ut skannade och tidigare sparade dokument och bilder.
- 1 **Utskriftsställningar** - Använder du för att ställa in skrivaren.
- 1 **Dell Picture Studio™** – Använder du för att hantera, redigera, visa, skriva ut och konvertera foton och andra typer av bilder.
- 1 **Dell Ink Management System™** - Varnar när det börjar bli ont om bläck i skrivaren.
- 1 **Memory Card Manager** – Använder du för att visa, hantera, redigera, skriva ut och spara foton på datorn.

Använda Dell Allt-i-ett-center



Dell Allt-i-ett-center gör det möjligt för dig att:

- 1 Skanna, kopiera, faxa och använda produktivtetsverktyg.
- 1 Välja vart du vill skicka den skannade bilden.
- 1 Välja antal och färg för kopiorna.
- 1 Öppna information om felsökning och underhåll.
- 1 Förhandsgranska bilder som du vill skriva ut eller kopiera.
- 1 Hantera fotografier (kopiera dem till mappar, skriva ut dem, utföra kreativ kopiering).

Så här öppnar du Dell Allt-i-ett-center:

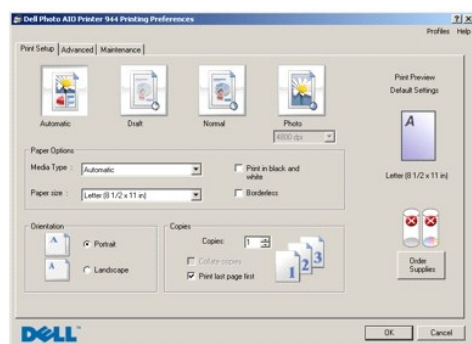
Klicka på Start → Program eller Alla program → Dell-skrivare → Dell Photo Allt-i-ett-skrivare 944 → Dell Allt-i-ett-center.

Dell Allt-i-ett-center omfattar fyra huvudavsnitt: **Förhandsgranska nu**, **Skanna och faxa**, **Kopiera** och **Produktivitetsverktyg**.

| I detta avsnitt: | Du kan: |
|-----------------------|---|
| Förhandsgranska nu | <ul style="list-style-type: none"> Välja en del av den förhandsgranskade bilden som du vill skanna. Visa en bild på vad som ska skrivas ut eller kopieras. |
| Skanna och faxa | <ul style="list-style-type: none"> Välja det program du vill skicka den skannade bilden till. Välja den bildtyp som skannas. Välja hur du vill använda skanningen. Välj Faxa nu. <p>Obs! Klicka på Se mer skanningsinställningar för att se alla inställningar.</p> |
| Kopiera | <ul style="list-style-type: none"> Välja antal och färg för kopiorna. Välja en kvalitetsinställning för kopiorna. Justera storleken på det skannade området. Gör kopior ljusare eller mörkare (kan också utföras med funktionspanelen). Förstora eller förminska kopiorna. <p>Obs! Klicka på Se mer kopieringsinställningar för att se alla inställningar.</p> |
| Produktivitetsverktyg | <ul style="list-style-type: none"> Förstora eller förminska en bild. Upprepa en bild flera gånger på en sida. Skriva ut en bild som en flersidig affisch. Faxa med hjälp av modem i datorn Skicka en bild via e-post. Spara en bild på datorn. Redigera text i ett skannat dokument med hjälp av OCR. Redigera en bild med en fotoredigerare. |

Om du vill ha mer information klickar du på **Hjälp** i Dell Allt-i-ett Center.

Använda Utskriftsinställningar



Utskriftsinställningar använder du för att ändra olika utskriftsinställningar. Du kan ändra inställningarna i **Utskriftsinställningar** beroende på vilken typ av projekt du arbetar med.

Så här öppnar du **Utskriftsinställningar** när ett dokument är öppet:

1. Klicka på **Arkiv** → **Skriv ut**.

Dialogrutan **Skriv ut** visas.

2. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på **Inställningar**, **Egenskaper**, **Alternativ** eller **Installation** (beroende på program och operativsystem).

Dialogrutan **Utskriftsinställningar** visas.

Så här öppnar du **Utskriftsinställningar** när du inte har något dokument öppet:

1. I Windows XP klickar du på **Start** → **Inställningar** → **Start** → **Kontrollpanelen** → **Skrivare och annan maskinvara** → **Skrivare och fax**.

I Windows 2000 klickar du på **Start** → **Inställningar** → **Skrivare**.

2. Högerklicka på skrivarikonerna och välj **Utskriftsinställningar**.

 **Obs!** Ändringar som gjorts i skrivarinställningarna från mappen **Skrivare** blir standardinställningar för de flesta program.

Flikar för Utskriftsinställningar

| Flik | Alternativ |
|------------------------|---|
| Utskriftsinställningar | Kvalitet/Hastighet – Välj Automatisk , Utkast , Normal eller Foto beroende på önskad utskriftskvalitet. Utkast är det snabbaste alternativet, men det bör inte väljas om du har en fotopatron installerad. |
| | Medietyp – Använder du för att ställa in papperstyp manuellt eller välja att skrivarsensorn ska identifiera papperstypen automatiskt. |
| | Pappersstorlek – Välj papperets storlek och typ. |
| | Skriv ut i svartvitt – Skriv ut färgbilder i svartvitt för att spara på bläcket i färgpatronen. |
| | Obs! Du kan inte välja denna inställning om du har valt Använd färgpatronen för all svartvit utskrift . |
| | Marginalfri – Skriv ut fotografier utan marginaler. |
| Avancerat | Riktning – Välj hur dokumentet ordnas på den utskrivna sidan. Du kan skriva ut med stående eller liggande riktning. |
| | Flera kopior – Ställ in hur skrivaren skriver ut flera kopior av ett enda dokument: Sorterad , Normal eller Skriv ut sista sidan först . |
| | Dubbelsidig utskrift – Välj alternativet om du vill skriva ut på papperets båda sidor. |
| | Layout – Välj Normal , Banderoll , Spegelvänd , Miniatyrer , Affisch , Häfte eller Marginalfri . |
| Underhåll | Automatisk bildskärpa – Välj automatiskt den bästa nivån för bildskärpan baserat på bildens innehåll. |
| | Fler alternativ – Använder du för att ange inställningarna för Visningsläge och Gör en utskrift . |
| | Installera bläckpatroner |
| | Rengör bläckpatroner |
| | Justera bläckpatronerna |
| Skriv ut en testsida. | |
| Nätverksstöd | |

Använda Dell Picture Studio

I Dell Picture Studio kan du utforska digitalfoto och lära dig att sortera, skapa och skriva ut fotografier. Det finns tre komponenter i Dell Picture Studio:

- 1 Paint Shop Photo Album 5


Klicka på **Start** → **Program** eller **Alla program** → **Dell Picture Studio 3** → **Paint Shop Photo Album 5** → **Paint Shop Photo Album**.

- 1 Paint Shop Pro Studio

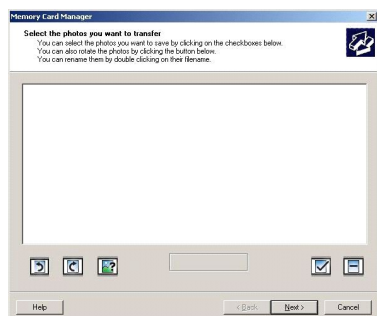
Klicka på **Start** → **Program** eller **Alla program** → **Dell Picture Studio 3** → **Paint Shop Pro Studio**.

- 1 Dell.Shutterfly.com – skrivarsupport online

Klicka på **Start** → **Program** eller **Alla program** → **Dell Picture Studio 3** → **Dell.Shutterfly.com - Online Print Service**.

 **Obs!** Beroende på vilket operativsystem som du använder, kan det hända att du inte har tillgång till en del av eller alla de här programmen

Använda Memory Card Manager



Med Memory Card Manager kan du visa, hantera, redigera, skriva ut och spara foton från ett minneskort eller USB-minneskort på datorn.

Starta Memory Card Manager:

1. Sätt i ett minneskort i kortplatsen eller ett USB-minnesenhet i PictBridge-porten på skrivarens framsida.
2. Välj **Spara till dator** på menyn **Fotoläge**.

Du kan också starta Memory Card Manager från datorn genom att klicka på **Start** → **Program** eller **Alla program** → **Dell-skrivare** → **Dell Photo Allt-i-ett-skrivare 944** → **Memory Card Manager**.

Dell Ink Management System

Varje gång du skriver ut ett dokument visas ett fönster med en förloppsindikator, som visar hur långt utskriften hunnit samt hur mycket bläck som återstår och ungefärligt antal sidor som det räcker till. Sidoräkaren är dold under de första 50 sidorna som skrivs ut med en bläckpatron, så att ett mönster för utskriftsvanor kan identifieras och en mer exakt beräkning kan göras. Antalet återstående sidor ändras beroende på typen av utskrifter som görs.

När bläcket i patronerna börjar ta slut visas Varningen **Låg bläcknivå** på skärmen när du skriver ut. Varning visas varje gång du skriver ut tills du installerar en ny bläckpatron. Mer information om hur du byter ut bläckpatroner finns i [Byta ut bläckpatroner](#).

När en eller båda bläckpatronerna är tomma visas fönstret **Extra behållare** på skärmen när du skriver ut. Om du fortsätter utskriften kan det hända att resultatet blir dåligt.

Om den svarta bläckpatronen är tom kan du välja att skriva svart med färgpatronen (processvart) genom att välja **Gör en utskrift** innan du klickar på **Fortsätta skriva ut**. Om du väljer **Gör en utskrift** och klickar på **Fortsätta skriva ut** används processvart till alla svart utskrift tills du byter den svarta bläckpatronen, eller tills du avmarkerar alternativet från **Fler alternativ**, på fliken **Avancerat** i **Utskriftsinställningar**. Dialogrutan **Extra behållare** visas inte igen förrän patronen med lite bläck i är bytt. Kryssrutan **Gör en utskrift** återställs automatiskt när du installerar en ny eller en annan bläckpatron.



Om den färgpatronen är tom kan du välja att skriva färgdokument i gråskala genom att välja **Gör en utskrift** innan du klickar på **Fortsätta skriva ut**. Om du väljer **Gör en utskrift** och klickar på **Fortsätta skriva ut** skrivs alla färgdokument ut i svartvitt tills du byter den färgpatronen, eller tills du avmarkerar alternativet från **Fler alternativ**, på fliken **Avancerat** i **Utskriftsinställningar**. Dialogrutan **Extra behållare** visas inte igen förrän patronen med lite bläck i är bytt. Kryssrutan **Gör en utskrift** återställs automatiskt när du installerar en ny eller en annan bläckpatron.

Ta bort och installera om programvaran

Om skrivaren inte fungerar som den ska eller om meddelanden om kommunikationsfel visas när du använder skrivaren kan du ta bort och installera om skrivarprogrammet.

1. Klicka på **Start** → **Program** eller **Alla program** → **Dell-skrivare** → **Dell Photo Allt-i-ett-skrivare 944** → **Avinstallera Dell Photo Allt-i-ett-skrivare 944**.
2. Följ instruktionerna på skärmen.
3. Starta om datorn.
4. Sätt i CD-skivan *Drivrutiner och verktyg* och följ sedan anvisningarna på skärmen.

Om fönstret för installation inte visas:

- a. I *Windows XP* klickar du på **Start** → **Den här datorn**.

I *Windows 2000* dubbelklickar du på **Den här datorn** på skrivbordet.

- b. Dubbelklicka på ikonen för *cd-rom-enheten*. Vid behov klickar du på **setup.exe**.
- c. När fönstret för att installera skrivarprogrammet visas klickar du på **Personlig installation** eller **Nätverksinstallation**.

d. Följ instruktionerna på skärmen för att slutföra installationen.

Specifikationer

- [Översikt](#)
- [Miljöspecifikationer](#)
- [Strömförbrukning och krav](#)
- [Kapacitet i utskrifts- och skanningsläge](#)
- [Stöd för operativsystem](#)
- [Minnesspecifikationer och krav](#)
- [Riktlinjer för utskriftsmaterial](#)
- [Kablar](#)

Översikt

| | |
|--------------------------------------|----------------------|
| Minne | 32 MB SDRAM* |
| Anslutningsmöjligheter | USB 2.0 höghastighet |
| Arbetscykel (genomsnitt) | 80 sidor/månad |
| Arbetscykel (maximalt) | 3 000 sidor/månad |
| Skrivarens livslängd | 18 000 sidor |
| *Skrivarminnet kan inte uppgraderas. | |

Miljöspecifikationer

| Skick | Temperatur | Relativ luftfuktighet (icke-kondenserande) |
|----------------|------------------------------------|--|
| Funktion | 15° till 32° C (60° till 90° F) | 40 till 80 % |
| Förvaring | 1° till 60° C (34° till 140° F) | 5 till 80 % |
| Under leverans | -40° till 60° C (-40° till 140° F) | 5 till 100 % |

Strömförbrukning och krav

| | |
|--------------------------------|--------------|
| Märkspänning | 100--240 VAC |
| Märkfrekvens | 50/60 Hz |
| Minimispänning | 100 VAC |
| Maximal spänning | 240 VAC |
| Maximal strömtillförsel | 1,6 A |
| Genomsnittlig strömförbrukning | |
| Viloläge | 15 W |
| Funktionsläge | 25 W |

Kapacitet i utskrifts- och skanningsläge

Dell Photo Allt-i-ett-skrivaren 944 kan skanna från 50 till 19 200 dpi. Även om dessa kapaciteter finns i skrivaren rekommenderar Dell att förinställda upplösningar används.

| Upplösning för utskrift och skanning | Skanningsupplösning | | Utskriftsupplösning | |
|--------------------------------------|---------------------|---------------|---------------------|-------------------|
| | Svartvitt | Färg | Svartvitt | Färg |
| Utkast | 150 x 150 dpi | 150 x 150 dpi | 300 x 600 dpi | 600 x 600 dpi |
| Normal | 300 x 300 dpi | 200 x 200 dpi | 600 x 600 dpi | 600 x 600 dpi |
| Foto | 600 x 600 dpi | 300 x 300 dpi | 1 200 x 1 200 dpi | 1 200 x 1 200 dpi |

Stöd för operativsystem

Dell Photo Allt-i-ett-skrivaren 944 stöder:

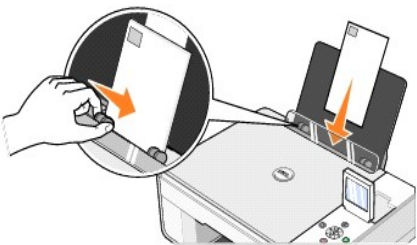
- 1 Windows XP Professional x64 Edition
- 1 Windows XP
- 1 Windows 2000

Minnesspecifikationer och krav

Operativsystemet måste uppfylla systemets minimikrav.

| Operativsystem | Processor | RAM-minne (Mb) | Hårddisk (Mb) |
|-------------------------------------|---|----------------|---------------|
| Windows XP Professional x64 Edition | AMD Athlon 64, AMD Opteron, Intel Xeon med stöd för Intel EM64T, eller Intel Pentium 4 med stöd för Intel EM64T | 256 | 500 |
| Windows XP | Pentium 300 | 128 | 500 |
| Windows 2000 | Pentium 233 | 128 | 286 |

Riktlinjer för utskriftsmaterial

| Fyll på upp till: | Se till att: |
|------------------------|--|
| 100 ark vanligt papper | <ul style="list-style-type: none">1 Papperet ligger mitt mellan vänster och höger pappersstöd. <p>Obs! Fyll på brevpapper så att brevpapperets överkant matas in i skrivaren först och med brevhuvudet uppåt.</p> <ul style="list-style-type: none">1 Välja utskriftskvaliteten Utkast, Normal eller Foto. <p>Obs! Välj inte Utkast om du har en fotopatron installerad.</p> |
| 20 ark banderollpapper | <ul style="list-style-type: none">1 Ta bort eventuellt papper från pappersfacket innan du lägger i banderollpapper.1 Lägg en bunt banderollpapper med endast så många ark du behöver på eller bakom skrivaren. <p>Obs! Du måste välja A4-banderoll eller US Letter-banderoll i Utskriftsegenskaper. Om du inte gör detta kan pappersstopp uppstå. Se Pappersproblem.</p> <ul style="list-style-type: none">1 Mata in banderollpapperets framkant i skrivaren mot den högra sidan av pappersfacket.1 Banderollpapperet ligger mitt mellan vänster och höger pappersstöd.1 Använda banderollpapper som är avsett för bläckstråleskrivare. |
| 10 kuvert | <ul style="list-style-type: none">1 Kuvertens utskriftssida är vänd uppåt.1 Kuverten ligger mitt i pappersfacket, mellan vänster och höger pappersstöd.1 Platsen för portot befinner sig i det övre vänstra hörnet och skrivs ut med liggande orientering.  <p>Obs! För japanska kunder: Om du skickar post i Japan, kan kuvertet skrivas ut med stående riktning med platsen för portot i det nedre högra hörnet eller med liggande riktning med platsen för portot i det nedre vänstra hörnet. Om du skickar post internationellt, skriver du ut med liggande riktning och med platsen för portot i det övre vänstra hörnet.</p> <ul style="list-style-type: none">1 Pappersstödet vilar mot kuvertens vänsterkant.1 Välja rätt kuvertstorlek. Välj den näst största storleken om inte exakt kuvertstorlek finns på listan och ställ in vänster- och högermarginalerna så att texten hamnar rätt på kuvertet. <p>Obs! Du kan lägga i ett enstaka kuvert i pappersfacket utan att ta bort vanligt papper.</p> |

| | |
|--|---|
| 25 gratulationskort, registerkort, vykort eller fotokort | <ul style="list-style-type: none"> Kortens utskriftssida är vänd uppåt. Korten ligger mitt i pappersfacket, mellan vänster och höger pappersstöd. Pappersstödet vilar mot kortens nederkant. Välja utskriftskvaliteten Normal eller Foto. |
| 25 ark fotopapper eller glansigt papper | <ul style="list-style-type: none"> Papperets glansiga sida är vänd uppåt. Papperet ligger mitt i pappersfacket, mellan vänster och höger pappersstöd. Välja utskriftskvaliteten Normal eller Foto. Papperet läggs i vertikalt, mot pappersfackets högra sida. |
| 1 transferpapper | <ul style="list-style-type: none"> Följ de instruktioner för påfyllning som finns på förpackningen. Transferpapperets tomma sida är vänd uppåt. Transferpapperet ligger mitt i pappersfacket, mellan vänster och höger pappersstöd. Välja utskriftskvaliteten Normal eller Foto. |
| 20 OH-ark | <ul style="list-style-type: none"> OH-filmens sträva sida är vänd uppåt. OH-arken ligger mitt i pappersfacket, mellan vänster och höger pappersstöd. <p>Obs! Du kan lägga i en OH-film i pappersfacket utan att ta bort vanligt papper.</p> <ul style="list-style-type: none"> Välja utskriftskvaliteten Normal eller Foto. |

Kablar

Använd en USB-kabel (säljs separat) med Dell Photo Allt-i-ett-skrivaren 944.



Felsökning

- [Installationsproblem](#)
- [Allmänna problem](#)
- [Felmeddelanden och lampor](#)
- [Förbättra utskriftskvaliteten](#)

Följ dessa tips när du felsöker skrivaren:

- 1 Om skrivaren inte fungerar, kontrollera att den är ordentligt ansluten till vägguttaget och datorn, om du använder en dator.
- 1 Om ett felmeddelande visas på funktionspanelens display, bör du skriva ned exakt vad det står.

Installationsproblem

Datorproblem

| |
|--|
| Kontrollera att skrivaren är kompatibel med datorn Skrivaren Dell Photo Allt-i-ett 944 stöder Windows 2000 och Windows XP. |
| Se till att både skrivaren och datorn är på. Kontrollera USB-kabeln <ol style="list-style-type: none">1 Se till att USB-kabeln är ordentligt ansluten till skrivaren och datorn.1 Stäng av datorn, anslut USB-kabeln igen på det sätt som visas i installationsillustrationerna för skrivaren, och starta sedan om datorn. |
| Om fönstret för programvaruinstallation inte visas automatiskt installerar du programmet manuellt <ol style="list-style-type: none">1. Sätt i CD-skivan <i>Drivrutiner och verktyg</i>.2. I <i>Windows XP</i> klickar du på Start→Den här datorn. I <i>Windows 2000</i> dubbelklickar du på Den här datorn på skrivbordet.3. Dubbelklicka på ikonen för cd-rom-enheten. Vid behov klickar du på setup.exe.4. När fönstret för installation av skrivarprogrammet visas klickar du på Installera eller Installera nu.5. Följ instruktionerna på skärmen för att slutföra installationen. |
| Kontrollera om skrivarprogrammet är installerat Klicka på Start → Program eller Alla program → Dell-skrivare → Dell Photo Allt-i-ett-skrivare 944 . Om Dell Photo Allt-i-ett-skrivare 944 inte syns i listan över program har inte skrivarprogrammet installerats. Installera skrivarprogrammet. Mer information finns i Ta bort och installera om programvaran . |
| Åtgärda kommunikationsproblem mellan skrivaren och datorn <ol style="list-style-type: none">1 Koppla bort USB-kabeln från skrivaren och datorn. Anslut USB-kabeln till skrivaren och datorn igen.1 Stäng av skrivaren. Dra ut skrivarens nätsladd från vägguttaget. Anslut skrivarens nätsladd till eluttaget igen och sätt på skrivaren.1 Starta om datorn. |
| Ställ in skrivaren som standardskrivare <ol style="list-style-type: none">1. I <i>Windows XP</i> klickar du på Start→ Kontrollpanelen→ Skrivare och annan maskinvara→ Skrivare och fax. In <i>Windows 2000</i> klickar du på Start→ Inställningar→ Skrivare.2. Högerklicka på Dell Photo Allt-i-ett-skrivare 944 och välj Ange som standard. |
| Skrivaren skriver inte ut och utskriftsjobben fastnar i utskriftskön. Kontrollera om skrivaren är installerad flera gånger på datorn. <ol style="list-style-type: none">1. I <i>Windows XP</i> klickar du på Start→ Kontrollpanelen→ Skrivare och annan maskinvara→ Skrivare och fax. In <i>Windows 2000</i> klickar du på Start→ Inställningar→ Skrivare.2. Sök efter flera förekomster av Dell-skrivare -- oftast visade som Dell 944, Dell 944(kopia 1), Dell 944 (kopia 2) etc.3. Skriv ut ett dokument med var och en av förekomsterna, för att se vilken som är aktiv.4. Ställ in den förekomsten som standardskrivare genom att högerklicka på namnet och välja Ange som standardskrivare. |

5. Ta bort de andra förekomsterna genom att markera dem och välja Arkiv→ Ta bort.

Om du vill förhindra flera förekomster av Dell-skrivaren i mappen **Skrivare** ser du till att alltid ansluta skrivaren till samma USB-port som du använde första gången. Installera heller inte Dell-skrivardrivrutinerna flera gånger från skrivar-CD:n.

Utskriftsproblem

Se till att skrivarens nätsladd är ordentligt ansluten till skrivaren och eluttaget.

Kontrollera om skrivaren är upptagen eller pausad

1. I *Windows XP* klickar du på **Start**→ **Kontrollpanelen**→ **Skrivare och annan maskinvara**→ **Skrivare och fax**.
In *Windows 2000* klickar du på **Start**→ **Inställningar**→ **Skrivare**.
2. Dubbelklicka på **Dell Photo Allt-i-ett-skrivare 944** och klicka sedan på **Skrivare**.
3. Se till att **Pausa utskrift** inte är markerat. Om **Pausa utskrift** är markerat, så avmarkerar du det.

Kontrollera någon lampa på skrivaren blinkar

Mer information finns i [Felmeddelanden och lampor](#).

Se till att du har installerat bläckpatronerna korrekt och tagit bort etiketten och tejp från varje patron.

Kontrollera att papper är korrekt påfyllt.

Mer information finns i [Fylla på papper](#).

Kontrollera att skrivaren inte är ansluten till en PictBridge-kamera.

Mer information finns i [Skriva ut från en kamera med PictBridge-funktion](#).

Allmänna problem

Faxproblem

Se till att både skrivaren och datorn är på och att USB-kabeln är ordentligt ansluten.

Se till att datorn är ansluten till en aktiv analog telefonlinje.

- 1 För att kunna använda faxfunktionen krävs det att datorns faxmodem är anslutet till en telefonlinje.
- 1 Om du använder en telefonlinje med DSL-bredbandstjänst kontrollerar du att har ett DSL-filter installerat för faxmodemet. Din Internet-leverantör kan ge dig mer information.
- 1 Kontrollera att datorn inte är ansluten till Internet med ett telefonmodem när du försöker faxa.

Om du använder ett externt modem kontrollerar du att det är startat och korrekt anslutet till datorn.

Problem med papper

Kontrollera att papper är korrekt påfyllt.

Mer information finns i [Fylla på papper](#).

Använd bara papper som rekommenderas för skrivaren

Mer information finns i [Fylla på papper](#).

Använd ett mindre antal papper när du skriver ut flera sidor

Mer information finns i [Fylla på papper](#).

Se till att papperet inte är skrynkligt, trasigt eller skadat.

Kontrollera att papperet ligger an mot pappersfackets högra sida och att pappersstödet ligger an mot papperets vänstra kant.

Kontrollera om pappersstopp uppstått

Om du använder skrivare och dator

- 1 Åtgärda pappersstopp genom att följa anvisningarna på skärmen.

Om du bara använder skrivaren

Om pappersstoppet är i pappersfacket:

1. Stäng av skrivaren.
2. Ta ett stadigt tag i papperet och dra det försiktigt ut ur skrivaren.
3. Starta skrivaren och gör om utskriften.

Om pappersstoppet inte är synligt:

1. Stäng av skrivaren.
2. Lyft skrivarenheten och placera skannerstödet mellan skrivarens delar.




3. Dra försiktigt ut papperet ur skrivaren.
4. Stäng skrivarenheten, starta skrivaren och gör om utskriften.

Felmeddelanden och lampor

Följande felmeddelanden kan visas på datorskärmen eller displayen på funktionspanelen.

| Felmeddelande: | Vad det innebär: | Lösning: |
|---|---|--|
| Justeringsfel Se till att tejen har tagits bort från båda patroner. Tryck på Välj för att utföra justering på nytt. | Tejen har inte tagits bort från bläckpatronerna innan de installerades. | Ta bort tejen från bläckpatronerna. Mer information finns i Byta ut bläckpatroner . |
| Kortformat Minneskortets formatering stöds inte. Formatera kortet i digitalkameran | Minneskortet som satts i skrivaren är felaktigt formaterad. | Formatera om minneskortet. Se dokumentationen som medföljde digitalkameran för mer information. |
| Stopp i hållaren 1. Åtgärda stoppet i hållaren. 2. Tryck på Välj för att fortsätta. | Ett stopp i skrivhuvudshållaren finns i skrivaren. | Åtgärda stoppet i hållaren och tryck sedan på Välj ✓ |
| Bläckpatronsfel Sätt i bläckpatronerna på rätt plats. Vänster: Svart eller foto Höger: Färg | Bläckpatronerna sitter på fel platser. | Ta bort och installera om bläckpatronerna så att de sitter på rätt platser. Mer information finns i Byta ut bläckpatroner . |
| Bläckpatron saknas Installera en bläckpatron eller en fotopatron på vänster sida. | En svart patron eller en fotopatron saknas. | Sätt i den svarta patronen eller fotopatronen i den vänstra hållaren. Mer information finns i Byta ut bläckpatroner . |
| Bläckpatron saknas Installera en färgpatron på höger sida. | En färgpatron saknas. | Sätt i en färgpatron i den högra bläckpatronshållaren. Mer information finns i Byta ut bläckpatroner . |
| Fel XXXX | Om Fel följt av fyra siffror visas i displayen har ett allvarligt fel inträffat. | Kontakta kundtjänst Mer information finns på support.dell.com eller i <i>användarhandboken</i> . |
| Ingen dator Kontrollera att ansluten och påslagen. | Knappen Start trycktes ner när skrivaren var i läget Skanna eller Faxa , men skrivaren är inte ansluten till datorn. | Se till att skrivaren är ansluten till datorn. |
| Pappersstopp 1. Ta bort papperet som fastnat. 2. Tryck på Välj för att fortsätta. | Ett pappersstopp har uppstått i skrivaren. | Ta bort papperet som fastnat. Mer information finns i Kontrollera om papper har fastnat . |
| Slut på papper 1. Lägg i papper. 2. Tryck på Välj för att fortsätta. | Papperet är slut i skrivaren. | Fyll på papper i skrivaren och tryck sedan på Välj ✓ för att fortsätta skriva ut. Mer information finns i Fylla på papper . |

| | | |
|--|--|--|
| Fotoläge Minneskortet har inga bilder som stöds. | Kortet som har satts i skrivaren har inga minnesbilder som stöds. | Ta bort minneskortet. |
| PictBridge-port Den anslutna kameran eller enheten stöder inte PictBridge. Koppla bort den. | Det finns inga funktioner för den anslutna enheten, eller så är kameran med PictBridge-funktion inte inställd för rätt USB-metod. | Koppla ifrån enheten eller kontrollera inställningen för USB-metod. Se dokumentationen som medföljde digitalkameran för mer information. |
| Storleksvarning Papperet som fyllts på är mindre än den valda tomma pappersstorleken. Tryck på Välj för att fortsätta eller tryck på Avbryt för att gå tillbaka och försöka skriva ut igen. | Papperet i skrivaren är mindre än den valda tomma pappersstorleken. | Ändra den tomma pappersstorleken så att den stämmer överens med papperet i skrivaren eller tryck på Välj  för att fortsätta skriva ut. |
| Låg bläcknivå | Bläcket håller på att ta slut i en bläckpatron. Låg bläcknivå visas när mängden återstående bläck i en patron är nere på 25 procent, 15 procent och 10 procent. | Byt bläckpatronen. Mer information finns i Byta ut bläckpatroner . |
| Endast en enhet eller ett mediakort tillåts. Ta bort alla enheter och kort. | Mer än ett minneskort eller enhet sitter i skrivaren. | Ta bort alla minneskort och enheter. |

Förbättra utskriftskvaliteten

Om du inte är nöjd med utskriftskvaliteten i dokumenten finns det flera olika sätt att förbättra den.

- 1 Använd lämpligt papper. Använd t.ex. Dell Premium fotopapper om du skriver ut fotografier med en fotopatron.
- 1 Använd papper som är tjockare, ljusst vitt eller bestruket. Använd Dell Premium fotopapper om du skriver ut fotografier.
- 1 Välj en högre utskriftskvalitet.

Så här väljer du en högre utskriftskvalitet:

1. När dokumentet är öppet klickar du på **Arkiv** → **Skriv ut**.
Dialogrutan **Skriv ut** visas.
2. Klicka på **Inställningar**, **Egenskaper** eller **Alternativ** (beroende på vilket program eller operativsystem du använder).
3. På fliken **Kvalitet/Kopior** väljer du **Kvalitet/Hastighet** och ställer in högre kvalitet.
4. Skriv ut dokumentet igen.
5. Om utskriftskvaliteten inte förbättras kan du försöka justera eller rensa bläckpatronerna. Mer information om hur du justerar finns i [Justera bläckpatroner](#). Mer information om hur du rengör bläckpatroner finns i [Rengöra bläckpatronens munstycken](#).

Fler lösningar finns på support.dell.com.