

Dell™ All-In-One Printer 946 -käyttöopas

Napsauttamalla vasemmalla olevia linkkejä saat tietoja tulostimen ominaisuuksista ja toiminnasta. Lisätietoja muista tulostimen mukana toimitetuista oppaista on kohdassa [Tietojen paikallistaminen](#).

Musteen tai tarvikkeiden tilaaminen Delliltä




1. Kaksoisnapsauta työpöydällä olevaa kuvaketta.



2. Käy Dellin web-sivustossa: www.dell.com/supplies.
3. Dell-tulostimen tarvikkeita voi tilata puhelimella. Katso oikea puhelinnumero *Omistajan oppaasta*.

Parhaan palvelun saat varaamalla Dell-tulostimen palvelutunnistenumeron valmiiksi. Lisätietoja on kohdassa [Pikapalvelukoodi ja palvelukoodi](#).

Huomautukset, muistutukset ja varoitukset

-  **HUOMAUTUS:** HUOMAUTUS viittaa tärkeisiin tietoihin, jotka auttavat sinua hyödyntämään tulostintasi.
-  **MUISTUTUS:** MUISTUTUS viittaa joko laitteiston vahingoittumisen mahdollisuuteen tai tietojen menettämiseen ja antaa tietoja ongelman välttämisestä.
-  **VAARA:** VAARA viittaa mahdolliseen omaisuus- tai henkilövahinkoon tai kuolemanvaaraan.

Tämän oppaan tietoja voidaan muuttaa ilman erillistä ilmoitusta.
© 2006 Dell Inc. Kaikki oikeudet pidätetään.

Kaikenlainen kopioiminen ilman Dell Inc:n kirjallista lupaa on kielletty.


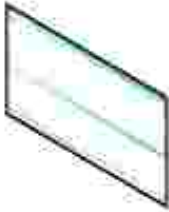


Tässä tekstissä käytetyt tavaramerkit: *Dell*, *DELL*-logo, *Dell Picture Studio* ja *Dell Ink Management System* ovat Dell Inc:n tavaramerkkejä, *Microsoft* ja *Windows* ovat Microsoft Corporationin rekisteröityjä tavaramerkkejä.

Muut tässä oppaassa mainitut tavaramerkit ja tuotenimet viittaavat merkit tai nimet omistaviin yhteisöihin tai niiden tuotteisiin. Dell Inc. kieltää kaiken omistusosuuden muihin kuin omiin tavaramerkkeihin ja tuotenimiin.

Malli 946

Kesäkuu 2006 SRV KJ941 Versio A00

Tietojen paikallistaminen

Mitä tietoja etsit?	Etsi vastaus täältä
<ul style="list-style-type: none">• Tulostimen ohjaimet• Oma <i>Käyttöopas</i>	<p><i>Ohjaimet ja apuohjelmat -CD-levy</i></p>  <p>Jos olet hankkinut Dell-tietokoneen ja -tulostimen samaan aikaan, tulostimen käyttöohjeet ja ohjaimet on jo asennettu tietokoneeseen. Voit poistaa tai asentaa uudelleen ohjaimia tai käyttää oppaita CD-levyn avulla.</p> <p>CD-levylle on voitu lisätä lueminut-tiedostoja, joissa on tietoja tulostimen uusista päivityksistä tai monimutkaisia teknisiä lisätietoja edistyneitä käyttäjiä tai teknisiä asiantuntijoita varten.</p>
Tulostimen asentaminen	<p><i>Tulostimen asentaminen -kaavio</i></p> 
<ul style="list-style-type: none">• Turvallisuusohjeet• Tulostimen asentaminen ja käyttäminen• Takuu	<p><i>Omistajan opas</i></p> 
Pikapalvelukoodi ja palveluntunnistenumero	<p>Pikapalvelukoodi ja palvelukoodi</p>  <p>Nämä tiedot sijaitsevat tulostinyksikön alapuolella. Lisätietoja on</p>



<ul style="list-style-type: none"> • Tulostimen uudet ohjaimet • Vastaukset teknisiin kysymyksiin ja tukipyyntöihin • Tulostimen oppaat 	<p>kohdassa Pikapalvelukoodi.</p> <p>Dellin tukipalvelusivusto</p> <p>Dellin tukipalvelusivustossa on käytettävissä lukuisia online-työkaluja. Tässä muutama esimerkki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ratkaisut–vianmääritysvinkit ja -ohjeet, teknisten asiantuntijoiden artikkelit ja online-kurssit. • Päivitykset–komponenttien, kuten muistin, päivitystiedot. • Asiakastuki–yhteystiedot, tilauksen tila, takuu ja korjaustiedot. • Ladattavat tiedostot–ohjaimet. • Apumateriaali–tulostimen oppaat ja tuotteen tekniset tiedot.
<ul style="list-style-type: none"> • Ohjeita Windows XP:n käyttämiseen • Tulostimen oppaat 	<p>Windows XP:n ohje- ja tukipalvelut</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Valitse Käynnistä→ Ohje- ja tukipalvelut. 2. Kirjoita ongelmaa kuvaava sana tai lause ja napsauta sitten nuolikuvaketta. 3. Valitse ongelmaa kuvaava aihe. 4. Seuraa näytön ohjeita.

Tietoja tulostimesta

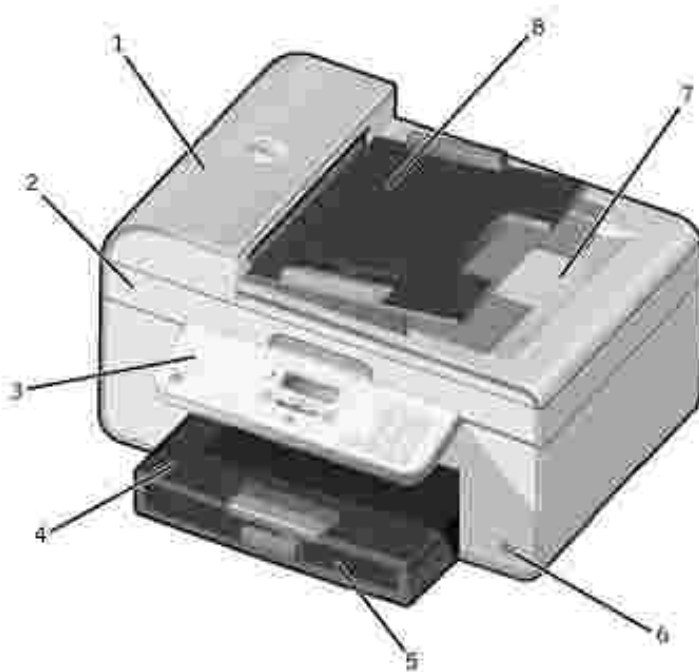
- [Tulostimen osien tehtävät](#)
- [Tulostimen asentaminen](#)
- [Käyttöpaneelin toiminta](#)

Tulostinta voi käyttää monenlaisiin tehtäviin. Huomattavia asioita:

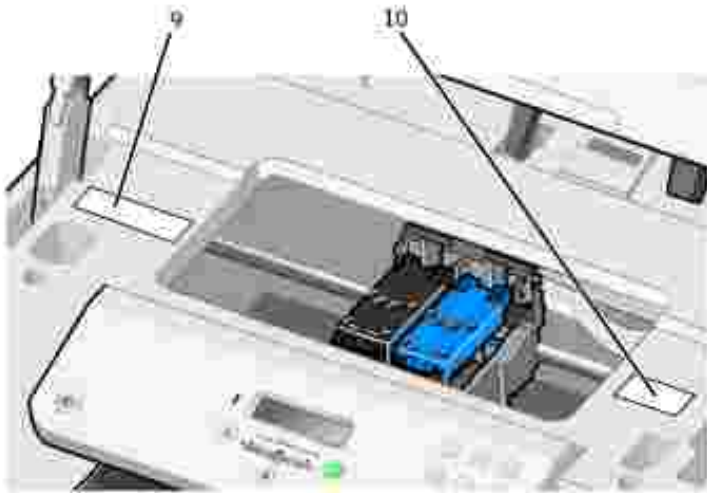
- Jos tulostin on kytketty tietokoneeseen, voit tulostaa laadukkaita asiakirjoja nopeasti joko tulostimen käyttöpaneelin tai tulostinohjelmiston avulla.
- Tulostinta *ei tarvitse* yhdistää tietokoneeseen, kun haluat tulostaa kopioita, lähettää fakseja tai tulostaa muistikortilta tai PictBridge-yhteensopivasta kamerasta.

-  **HUOMAUTUS:** Tulostimen (olipa se kytkettynä tietokoneeseen tai ei) on oltava kytkettynä puhelinlinjaan ennen faksin lähettämistä.
 -  **HUOMAUTUS:** Jos tietokoneessa on DSL-modeemi, asenna DSL-suodin puhelinlinjaan, johon tulostin on kytketty.
-

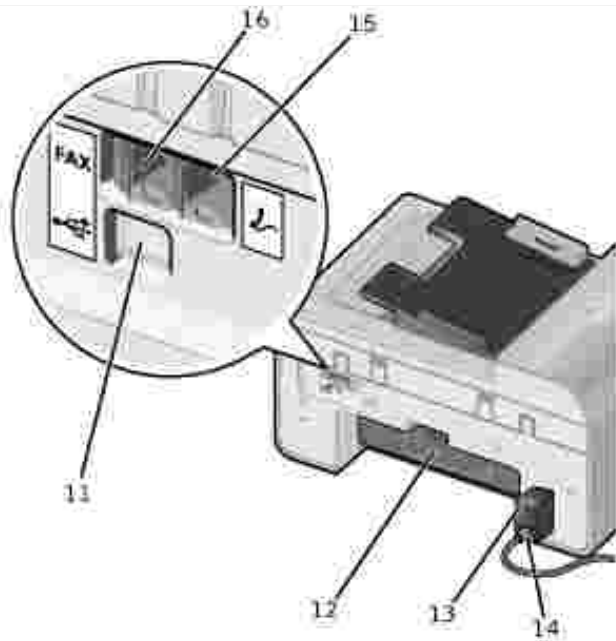
Tulostimen osien tehtävät



Numero:	Osa:	Kuvaus:
1	Automaattinen asiakirjansyöttölaite (ADF)	Monisivuisten ja/tai legal-kokoisten (8 1/2 x 14 tuumaa) asiakirjojen skannaaminen, kopioiminen tai faksaaminen.
2	Tulostinyksikkö	Pääset värikasetteihin käsiksi nostamalla tulostinyksikön ylös.
3	Käyttöpaneeli	Tulostimen käyttöpaneelilla hallitaan kopiointia, skannausta, faksausta ja tulostusta. Aiheesta on lisätietoja kohdassa Käyttöpaneelin käyttäminen .
4	Paperin syöttölokero	Paperi lisätään tähän syöttölokeroon.
5	Paperin vastaanottoalusta	Tulostettu paperi saapuu tulostuksen jälkeen tälle alustalle. HUOMAUTUS: Vastaanottoalustaa voi laajentaa vetämällä paperin pysäytinosan ääriasentoon.
6	PictBridge-liitin	PictBridge-yhteensopiva digitaalikamera kytketään tulostimeen tällä liittimellä.
7	Yläkansi kiinteällä ADF-vastaanottoalustalla	Tulostimen yläosa pitää asiakirjan tai valokuvan tasaisena skannauksen ajan. Alkuperäinen asiakirja jää tähän, kun se on kulkenut automaattisen asiakirjansyöttölaitteen läpi.
8	ADF-syöttölokero	Alkuperäiset asiakirjat lisätään tulostimeen tätä kautta. Suositellaan monisivuisten asiakirjojen skannaukseen, kopiointiin tai faksaukseen.




Numero:	Osa:	Kuvaus:
9	Toimittajan merkintä uudelleentilausta varten	Voit tilata värikasetteja tai paperia osoitteesta www.dell.com/supplies .
10	Pikapalvelukoodi	<ul style="list-style-type: none"> • Ilmoita tulostimen tunnistetiedot, kun käytät sivuston support.dell.com palveluja tai otat yhteyttä tekniseen tukeen. • Pikapalvelukoodin avulla voit ohjata puhelusi, kun otat yhteyttä tekniseen tukeen. <p>HUOMAUTUS: Pikapalvelukoodi ei ole käytettävissä kaikissa maissa.</p>




Numero:	Osa:	Kuvaus:
11	USB-liitin	Tulostin kytketään tietokoneeseen tähän liittimeen kytketyllä USB-kaapelilla (hankittava erikseen).
12	Takaluukku	Paperitukokset voi poistaa avaamalla tämän luukun.
13	Muuntaja	Toimittaa virtaa tulostimeen. HUOMAUTUS: Muuntajan voi irrottaa. Kun muuntaja on irrotettu tulostimesta, mutta on kiinni pistorasiassa, muuntajassa palaa virran merkkivalo. HUOMAUTUS: Jos virta on katkaistu, kun tulostin irrotetaan pistorasiasta, virta on katkaistu myös, kun se kytketään uudelleen pistorasiaan.
14	Muuntajan liitäntä	Tulostimen muuntaja kytketään pistorasiaan tulostimen mukana toimitetulla maakohtaisella virtajohdolla.
15	PHONE-liitäntä (☞ –oikeanpuoleinen liitäntä)	Poista sininen tulppa, jotta voit kytkeä tulostimeen lisälaitteita, kuten data-/faksimodeemin, puhelimen tai vastaajan. HUOMAUTUS: Jos puhelintietoliikenne on maassasi sarjamuotoista (kuten Saksassa, Ruotsissa, Tanskassa, Itävallassa, Belgiassa, Italiassa, Ranskassa ja Sveitsissä), sininen suojus on poistettava PHONE-liitännästä (☞–oikeanpuoleinen liitäntä) ja liitäntään on asennettava keltainen päätevastus, jotta faksi toimii oikein. Näissä maissa tähän liittimeen ei voi kytkeä muita laitteita.
16	FAX-liitäntä (☞ –vasen liitäntä)	Tällä liittimellä tulostin kytketään aktiiviseen puhelinlinjaan faksien lähettämistä ja vastaanottamista varten. HUOMAUTUS: Älä kytke FAX-liitäntään (☞–vasen liitäntä) lisälaitteita äläkä määritä tulostimeen DSL- (digital subscriber line) tai ISDN (integrated services digital network) -yhteyttä käyttämättä digitaalista linjasuodatinta.

Tulostimen asentaminen

 **HUOMAUTUS:** Tulostin tukee Microsoft® Windows® 2000, Windows XP ja Windows XP Professional X64 Edition -käyttöjärjestelmiä.

Asenna tulostin tekemällä *Tulostimen asentaminen*-kaavion mukaiset toimet. Jos asennuksen aikana ilmenee ongelmia, katso lisätietoja kohdasta [Vianmääritys](#).

 **HUOMAUTUS:** Tulostin on analoginen laite. Se toimii vain, kun se kytketään suoraan seinäpuhelinpistorasiaan. Tulostimen PHONE-liittimeen (☞-oikeanpuoleinen liitin) voi kytkeä myös muita laitteita (kuten puhelimen tai vastaajan) asennusohjeissa kuvatulla tavalla. Digitaalisen yhteyden (esimerkiksi ISDN, DSL tai ADSL) käyttämiseen tarvitaan digitaalinen linjasuodatin. Lisätietoja saa Internet-palvelun tuottajalta.

Alustavat asetukset -valikko





Kun tulostimeen kytketään virta ensimmäistä kertaa, se siirtyy automaattisesti alustavien asetusten määrittämiseen. Alustavia asetuksia ovat kielen, maan, päivämäärän, kelloajan, faksinumeron ja faksinimen määrittäminen.

Tarvittaessa kieli-, maa-, päivämäärä-, kelloaika-, faksinumero- ja faksinimiasetusta voi muuttaa asetusvalikosta. Lisätietoja on kohdassa [Asetustila](#).

Käyttöpaneelin toiminta

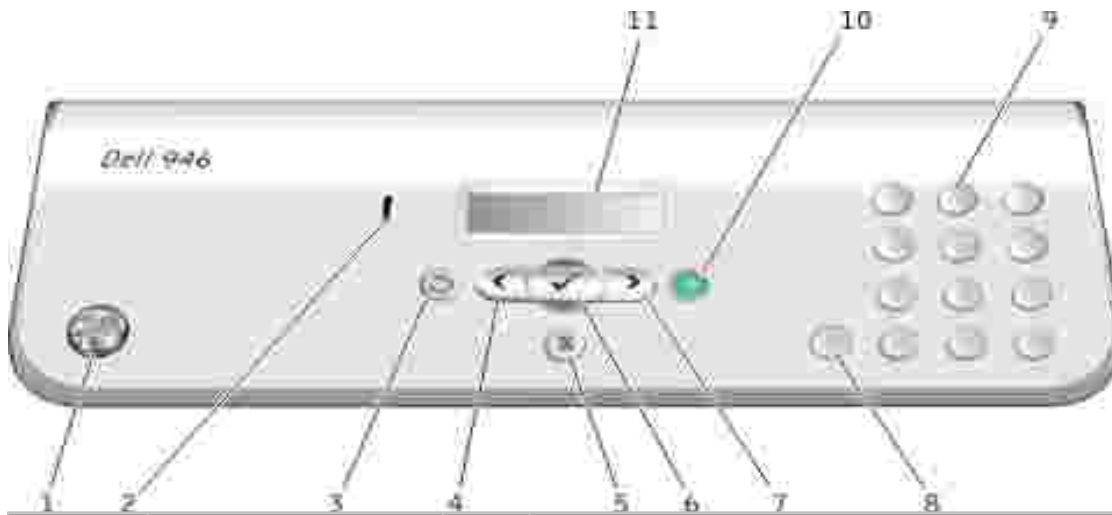
Käyttöpaneelin avulla






Käyttöpaneelin näppäinten avulla voi kopioida asiakirjoja ja valokuvia, faksata asiakirjoja sekä tulostaa valokuvia PictBridge-yhteensopivasta kamerasta ilman, että tulostin on kytkettynä tietokoneeseen.


Tulostimen virta on kytketty, kun virtanäppäin palaa. Asetuksia voi muuttaa Valitse-näppäimellä  ja vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä  . Skannauksen, kopioinnin tai faksauksen voi aloittaa Aloita-näppäimellä .

Näytössä näkyvät

- tulostimen tila
- ilmoitukset
- valikot.



numero.	Osa:		Tehtävä:
1	Virta		Virran kytkeminen tulostimeen tai sen katkaiseminen tulostimesta
2	Virheen merkkivalo		Huomion kiinnittäminen virheisiin, kuten paperin loppumiseen tai paperitukokseen.
3	Edellinen		Tällä näppäimellä siirrytään näyttövalikoissa takaisin edelliselle valikkotasolle.
4	Vasen nuoli		<ul style="list-style-type: none"> Näytössä olevan arvon pienentäminen. Näytössä olevan luettelon selaaminen.
5	Peruuta		<ul style="list-style-type: none"> Käynnissä olevan skannaus-, tulostus- tai kopiointityön peruuttaminen. Valikosta poistuminen. Faksinumeron poistaminen tai faksauksen keskeyttäminen ja näytön palauttaminen faksin oletuksiin. Nykyisten asetusten tyhjentäminen ja oletusasetuksiin palaaminen.
6	Valitse		Näytössä näkyvän asetuksen valitseminen.
7	Oikea nuoli		<ul style="list-style-type: none"> Näytössä olevan arvon suurentaminen. Näytössä olevan luettelon selaaminen.
8	Tauko		<p>Tällä näppäimellä voit lisätä faksinumeroon kolmen sekunnin tauon odottaaksesi ulkopuolista linjaa tai päästäksesi läpi automaattisesta vastaajasta.</p> <p>HUOMAUTUS: Lisää tauko vasta, kun olet aloittanut numeron kirjoittamisen.</p>
9	Näppäimistön numero tai symboli		<ul style="list-style-type: none"> Faksaustilassa: <ul style="list-style-type: none"> Faksinumeroiden kirjoittaminen. Kirjainten valitseminen luotaessa pikavalintaluetteloa. Tulostimen näytössä näkyvän päivämäärän ja ajan kirjoittaminen ja muokkaaminen. Kopiointitilassa voit valita kopioiden lukumäärän.

10	Aloita		Skannauksen, kopioinnin tai faksauksen aloittaminen HUOMAUTUS: Jos käynnistät kopioinnin valitsematta värillistä tai mustavalkoista kopiota, oletuksena käytetään värillistä.
11	Nestekidenäyttö (LCD)		Käytettävissä olevien asetusten näyttäminen.

Käyttöpaneelin valikot









- [Kopiointitila](#)
- [Skannaustila](#)
- [Faksitila](#)
- [Asetustila](#)
- [Huoltotila](#)
- [PictBridge-tila](#)

Tulostimen päävalikosta voi valita viisi eri tilaa: Kopioi, Skannaa, Faksaa, Asetukset ja Huolto.



Tulostimessa on myös kuudes tila, PictBridge-tila. Tämä tila on käytettävissä vain, kun tulostimeen kytketään PictBridge-yhteensopiva kamera. Lisätietoja on kohdassa [PictBridge-tila](#).


Kopiointitila

Päävalikko	Tilan päävalikko
Kopioi	Kopion väri
	Kopiot
	Laatu
	Tumma
	Paperikoko
	Paperilaji
	Zoomaa
	Toista kuva
	Lajittele
	Monisivu
	Alkuperäinen koko
	Alkuperäinen laji
	Skannaa
Faksaa	
Asetukset	
Huolto	

1. Siirry päävalikossa vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   vaihtoehtoon Kopioi.
2. Paina Valitse-näppäintä .
3. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes haluttu otsikko näkyy näytössä. Paina silloin Valitse-näppäintä .
4. Selaa valikkovaihtoehtoja vasemmalla ja oikealla nuolinäppäimellä  .
5. Kun haluttu asetus näkyy näytössä, tallenna asetus painamalla Valitse-näppäintä .

Kopiointitilan valikko

Valikko	Toiminto
Kopion väri	Sen valitseminen, onko kopio värillinen vai mustavalkoinen. <ul style="list-style-type: none"> • Väri* • Musta
Kopiot	Halutun kopiomäärän (1–99 kopiota) määrittäminen.
Laatu	Kopion laadun valitseminen. <ul style="list-style-type: none"> • Automaattinen tunnistus* • Vedos • Normaali • Valokuva
Tumma	Voit muuttaa tummuusasetusta vasemmalla ja oikealla nuolinäppäimellä   (keskimmäinen asetus on oletusarvo).
Paperikoko	Paperilokeroon lisätyn paperin koon valitseminen. <ul style="list-style-type: none"> • 8,5x11"* • 8,5x14" • A4* • B5 • A5 • A6 • L • 2L • Hagaki • 3x5" • 3,5x5" • 4x6" • 5x7" • 10x15 cm • 13x18 cm <p>HUOMAUTUS: Paperin oletuskoko määräytyy maavalinnan perusteella.</p>
Paperilaji	Paperilokeroon lisätyn paperilajin valitseminen.








	<ul style="list-style-type: none"> ● Automaattinen tunnistus* ● Tavallinen ● Päälystetty ● Valokuva ● Piirtoheitinkalvo
Zoomaa	<p>Sen valitseminen, paljonko alkuperäistä asiakirjaa halutaan suurentaa kopiota varten.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 50% ● 100%* ● 150% ● 200% ● Mukautettu % ● Sovita sivulle ● 2 x 2 -juliste ● 3 x 3 -juliste ● 4 x 4 -juliste ● 2,25x3,25" ● 3x5" ● 3,5x5" ● 4x6" ● 5x7" ● 8x10" ● 8,5x11" ● 8,5x14" ● L ● 2L ● Hagaki ● 60x80 mm ● 9x13 cm ● 10x15 cm ● 13x18 cm ● 20x25 cm ● A4
Toista kuva	<p>Sen valitseminen, kuinka monta kertaa kuva tulostetaan yhdelle sivulle.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 1* ● 4 ● 9 ● 16 <p>HUOMAUTUS: Toista kuva -toimintoa ei voi käyttää zoomauksen kanssa. Muilla arvoilla kuin 1 Zoomaus-asetuksen arvoksi tulee automaattisesti 100 %.</p>
Lajittele	<p>Jos haluat lajitella monisivuiset kopiot, paina Valitse-näppäintä .</p> <p>Lisätietoja kopioiden lajittelusta on kohdassa Kopioiden lajitteleminen.</p>
Monisivu	<p>Sen valitseminen, kuinka monta eri kuvaa tai asiakirjan sivua halutaan tulostaa yhdelle arkille.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 1* ● 2 ● 4 <p>HUOMAUTUS: Monisivu- ja Toista kuva -toimintoja ei voi käyttää yhdessä. Jos Monisivu-arvo on jotakin muuta kuin 1 ja Toista kuva -arvoksi valitaan suurempi kuin 1, Toista kuva -asetus ohitetaan ja Monisivu-asetusta käytetään.</p>


Alkuperäinen koko	Kopioitavan alkuperäisen asiakirjan koon valitseminen. <ul style="list-style-type: none"> ● Automaattinen* ● 8,5x11" ● 2,25x3,25" ● 3x5" ● 3,5x5" ● 4x6" ● 5x7" ● 8x10" ● L ● 2L ● Hagaki ● A6 ● A5 ● B5 ● A4 ● 60x80 mm ● 9x13 cm ● 10x15 cm ● 13x18 cm ● 20x25 cm
Alkuperäinen laji	Kopioitavan alkuperäisen asiakirjan lajin valitseminen. <ul style="list-style-type: none"> ● Teksti ja grafiikka* ● Vain teksti ● Valokuva
* Tehdasasetus	

Skannaustila

Päävalikko	Tilan päävalikko
Kopioi	
Skannaa	Skannaa väri
	Skannaa kohteeseen
	Laatu
	Alkuperäinen koko
Faksaa	
Asetukset	
Huolto	

1. Käynnistä tietokone ja tulostin ja varmista, että ne on kytketty toisiinsa. Jos käytät tulostinta verkon välityksellä, varmista että tulostin on kytketty verkkoon.

2. Siirry päävalikossa vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   vaihtoehtoon Skannaa ja paina sitten Valitse-näppäintä .
3. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes haluttu otsikko näkyy näytössä. Paina silloin Valitse-näppäintä .
4. Selaa valikkovaihtoehtoja vasemmalla ja oikealla nuolinäppäimellä  .

Kun haluttu asetus näkyy näytössä, tallenna asetus painamalla Valitse-näppäintä .










Skannaustilan valikko

Valikko	Toiminto
Skannaa väri	<ul style="list-style-type: none"> • Väri* • Musta
Skannaa kohteeseen	<p><i>Jos tulostin on kytketty suoraan tietokoneeseen:</i></p> <p>Valitse sovellus, johon skannattu kuva tai asiakirja lähetetään.</p> <p><i>Jos tulostin on verkossa:</i></p> <p>Valitse verkossa oleva tietokone ja kyseisessä tietokoneessa oleva sovellus, johon skannattu kuva tai asiakirja lähetetään.</p> <p>HUOMAUTUS: Jos tietokone, johon skannatut kuvat tai asiakirjat lähetetään, edellyttää PIN-koodia, PIN-koodi pyydetään ennen skannauksen aloittamista. Lisätietoja verkkoskannauksesta on kohdassa Yksisivuisten asiakirjojen ja yksittäisten valokuvien skannaaminen.</p>
Laatu	<p>Sen tarkkuuden valitseminen, jolla alkuperäinen asiakirja tai kuva skannataan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automaattinen • 75 dpi • 150 dpi* • 300 dpi • 600 dpi
Alkuperäinen koko	<p>Skannattavan alkuperäisen asiakirjan koon valitseminen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automaattinen tunnistus* • 8,5x11" • 2,25x3,25" • 3x5" • 4x6" • 5x7" • 8x10" • A6 • A5 • B5
* Tehdasasetukset	

Faksitila

Tilan päävalikko	Tilan päävalikko	Tilan alivalikko	Tilan alivalikko	
Kopioi				
Skannaa				
Faksaa	Puhelinluettelo	Näytä		
		Lisää		
		Poista		
		Muokkaa		
		Tulosta		
	Valinta kuuloke paikallaan			
	Ajoita faksi			
	Automaattivastaus			
	Laatu			
	Tumma			
	Faksiasetukset	Raportit	Toimintoraportti	
			Vahvistaminen	
			Tulosta raportit	
		Soittaminen ja vastaaminen	Soittoäänen voimakkuus	
			Vastaa faksiin	
			Soittokuvio	
			Faksin välitys	
			Soittajan tunnuskuvio	
		Faksitulostus	Paperikoko	
			Paperilaji	
Sovita faksi sivulle				
Faksin alatunniste				
Valitseminen ja lähettäminen		Oma faksinumero		
		Oma faksinimi		
		Valintamenetelmä		
	Uudelleenvalinnan aika			
	Uudelleenvalintayritykset			

			Valinnan etuliite
			Valinnan äänenvoimakkuus
			Skannaa
			Enimmäislähetysnopeus
			Virheenkorjaus
			Automaattinen faksin muuntaminen
		Faksin esto	Käytössä/Ei käytössä
			Lisää
			Poista
			Muokkaa
			Tulosta
			Estä tunnuksettomat soitot
Asetukset			
Huolto			

1. Siirry päävalikossa vasemmalla ja oikealla nuolinäppäimellä   vaihtoehtoon **Faksaa**.
2. Paina Valitse-näppäintä .
3. Näytössä pyydetään puhelinnumeroa. Paina Valitse-näppäintä .
4. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes haluttu otsikko näkyy näytössä. Paina silloin Valitse-näppäintä .
5. Selaa valikkovaihtoehtoja vasemmalla ja oikealla nuolinäppäimellä  .
6. Kun haluttu asetus näkyy näytössä, tallenna asetus tai siirry alivalikkoon painamalla Valitse-näppäintä .

Jotta faksaaminen onnistuisi




- tulostimen tulee olla kytkettynä FAX-liittimellä (~~FAX~~ -oikeanpuoleinen liitin) aktiiviseen puhelinlinjaan. Lisätietoja asennuksesta on kohdassa [Tulostimen asentaminen laitteistoon](#).



HUOMAUTUS: Voit faksata DSL (digital subscriber line) - tai ISDN (integrated services digital network) -yhteyttä käyttämällä vain hankkimalla digitaalisen linjasuodattimen. Kysy lisätietoja Internet-palvelun tuottajalta.










- Jos lähetät faksin suoraan sovelluksesta Dell-tulostimen faksityökalujen avulla, tulostimen pitää olla yhdistettynä tietokoneeseen USB-kaapelilla.

Faksitilan päävalikko

Valikko	Toiminto
Puhelinluettelo	Sen toiminnon valitseminen, joka puhelinluettelossa halutaan tehdä. <ul style="list-style-type: none">• Näytä• Lisää• Poista• Muokkaa• Tulosta Lisätietoja puhelinluettelosta on kohdassa Pikavalinta .
Valinta kuuloke paikallaan	Jos haluat, että kuuloke pitää nostaa valintaa varten, paina Valitse-näppäintä  . Lisätietoja on kohdassa Faksinumeron manuaalinen valitseminen puhelinlinjaa kuunneltaessa (Valinta kuuloke paikallaan) .
Ajoita faksi	Ajastetun faksin lähettäminen tai lähettämistä odottavien faksien tarkasteleminen. <ul style="list-style-type: none">• Viivytys• Näytä jonossa olevat Lisätietoja ajoitettujen faksien lähettämisestä on kohdassa Faksin lähettäminen ajoitettuna .
Automaattivastaus	Voit ottaa automaattivastustoiminnon käyttöön, poistaa sen käytöstä tai määrittää ajat, jolloin toiminto otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä. <ul style="list-style-type: none">• Käytössä*• Ajastettu• Ei käytössä
Laatu	Lähetettävien faksien laadun (tarkkuuden) valitseminen. <ul style="list-style-type: none">• Vakio*• Hieno• Erittäin hieno• Ultrahieno
Tumma	Voit valita tummuusasetuksen vasemmalla ja oikealla nuolinäppäimellä   (keskimmäinen asetus on oletusarvo).
Faksiasetukset	Tulostimen erinäisten faksiasetusten valitseminen. <ul style="list-style-type: none">• Raportit• Soittaminen ja vastaaminen• Faksitulostus• Valitseminen ja lähettäminen• Faksin esto Lisätietoja Faksiasetukset-otsikon alaisista vaihtoehtoista on kohdassa Faksiasetukset-valikko .
* Tehdasasetus	

Faksiasetukset-valikko

Näytössä näytettävät asetukset valitaan **Faksiasetukset**-kohdasta.

1. Selaa valikkovaihtoehtoja vasemmalla ja oikealla nuolinäppäimellä  .
2. Kun haluttu asetus näkyy näytössä, tallenna asetus painamalla **Valitse**-näppäintä .
3. Jos haluat muuttaa muita **Faksiasetukset**-valikon asetuksia, selaa vaihtoehtoja vasemmalla ja oikealla nuolinäppäimellä  .
4. Kun haluttu vaihtoehto näkyy näytössä, paina **Valitse**-näppäintä .
5. Selaa valikkovaihtoehtoja vasemmalla ja oikealla nuolinäppäimellä  .
6. Kun haluttu asetus näkyy näytössä, tallenna asetus tai siirry alivalikkoon painamalla **Valitse**-näppäintä .










Faksiasetukset-valikko

Valikko	Toiminto
Raportit	<p>Sen raportin valitseminen, jonka tulostusasetukset halutaan määrittää.</p> <ul style="list-style-type: none">• Toimintoraportti• Faksin vahvistaminen• Tulosta raportit <p>Lisätietoja Raportit-otsikon alaisista vaihtoehdoista on kohdassa Faksaamisen lisäasetukset.</p>
Soittaminen ja vastaaminen	<p>Tulostimen faksiasetusten erilaisten soittamiseen ja vastaamiseen liittyvien toimintojen valitseminen.</p> <ul style="list-style-type: none">• Soittoäänen voimakkuus• Vastaa faksiin• Soittokuvio• Faksin välitys• Soittajan tunnuskuvio <p>Lisätietoja Soittaminen ja vastaaminen -otsikon alaisista vaihtoehdoista on kohdassa Faksaamisen lisäasetukset.</p>
Faksitulostus	<p>Faksien tulostusasetusten valitseminen.</p> <ul style="list-style-type: none">• Paperikoko• Paperilaji• Sovita faksi sivulle• Faksin alatunniste <p>Lisätietoja Faksitulostus-otsikon alaisista vaihtoehdoista on kohdassa Faksaamisen lisäasetukset.</p>

<p>Valitseminen ja lähettäminen</p>	<p>Tulostimen faksilähetystä ohjaavien asetusten valitseminen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oma faksinumero-kirjoita oma faksinumerosi numeronäppäimillä. Tätä numeroa käytetään faksin alatunnisteessa. • Oma faksinimi-kirjoita oma faksinimesi numeronäppäimillä. Tätä nimeä käytetään faksin alatunnisteessa. • Valintamenetelmä • Uudelleenvalinnan aika • Uudelleenvalintayritykset • Valinnan etuliite • Valinnan äänenvoimakkuus • Skannaa • Enimmäislähetysnopeus • Virheenkorjaus • Automaattinen faksin muuntaminen <p>Lisätietoja Valitseminen ja lähettäminen -otsikon alaisista vaihtoehdoista on kohdassa Faksaamisen lisäasetukset.</p>
<p>Faksin esto</p>	<p>Sellaisten numeroiden lisääminen tai poistaminen, joista saapuvien faksien vastaanotto halutaan estää.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Käytössä/Ei käytössä • Lisää • Poista • Muokkaa • Tulosta • Estä tunnuksettomat soitot <p>Lisätietoja faksien estämisestä on kohdassa Faksien esto.</p>

Faksaamisen lisäasetukset

Faksiasetukset-kohdassa valittava vaihtoehto määrää, mitkä asetukset näytössä näytetään.

1. Selaa valikkovaihtoehtoja vasemmalla ja oikealla nuolinäppäimellä  .
2. Kun haluttu asetus näkyy näytössä, tallenna asetus painamalla Valitse-näppäintä .
3. Jos haluat muuttaa valikon muita lisäasetuksia, selaa vaihtoehtoja vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä  .
4. Kun haluttu vaihtoehto näkyy näytössä, paina Valitse-näppäintä .
5. Selaa valikkovaihtoehtoja vasemmalla ja oikealla nuolinäppäimellä  .
6. Kun haluttu asetus näkyy näytössä, tallenna asetus tai siirry alivalikkoon painamalla Valitse-näppäintä .

Faksaamisen lisäasetukset -valikko

Valikko	Toiminto
Toimintoraportti	<p>Sen valitseminen, milloin faksin toimintoraportti tulostetaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pyynnöstä* • 40 faksin jälkeen
Vahvistaminen	<p>Sen valitseminen, miten usein faksivahvistus tulostetaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Virheen sattuessa* • Ei käytössä • Tulosta kaikista
Tulosta raportit	<p>Tulostettavan raportin tai lokin valitseminen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toimintoraportti • Lähetysloki • Vastaanottoloki • Asetusluettelo
Soittoäänänen voimakkuus	<p>Tulostimen sisäisen kaiuttimen soittoäänänen voimakkuuden valitseminen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ei käytössä • Hiljainen* • Kova
Vastaa faksiin	<p>Sen valitseminen, kuinka monta kertaa puhelimen annetaan soida, ennen kuin tulostin vastaa faksiin, kun tulostin on Automaattivastaus-tilassa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 soiton jälkeen • 2 soiton jälkeen • 3 soiton jälkeen* • 4 soiton jälkeen <p>HUOMAUTUS: Faksiestoa voi käyttää vain, jos valittuna on vähintään 2 soittoa.</p>
Soittokuvio	<p>Sen soittokuvion valitseminen, jolla saapuviin puheluihin tulostin vastaa. Asetuksella Mikä tahansa tulostin vastaa kaikkiin saapuviin puheluihin.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yksittäinen • Kaksinkertainen • Kolmoissoitto • Mikä tahansa*
Faksin välitys	<p>Sen valitseminen, välitetäänkö faksit johonkin toiseen faksinumeroon.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ei käytössä* • Välitä • Tulosta ja välitä
Soittajan tunnuskuvio	<p>Valitse soittajan tunnuskuvio, jota haluat käyttää.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kuvio 1* • Kuvio 2 • Kuvio n <p>HUOMAUTUS: Kuvioden lukumäärä määräytyy maavalinnan perusteella.</p>









Virheenkorjaus	<p>Sen valitseminen, otetaanko virheenkorjaus käyttöön vai ei.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Käytössä* • Ei käytössä
Paperikoko	<p>Paperilokeroon lisätyn paperin koon valitseminen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 8,5x11"* • 8,5x14" • A4* <p>HUOMAUTUS: Paperin oletuskoko määräytyy maavalinnan perusteella.</p>
Paperilaji	<p>Paperilokeroon lisätyn paperilajin valitseminen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automaattinen tunnistus* • Tavallinen • Päällystetty • Valokuva • Piirtoheitinkalvo
Sovita faksi sivulle	<p>Sen valitseminen, skaalataanko ylisuuret faksit niin, että ne mahtuvat paperilokerossa olevalle paperille.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sovita sivulle* • Käytä kaksi sivua
Faksin alatunniste	<p>Valitse tämä asetus, jos haluat lisätä jokaisen vastaanotetun faksin alareunaan kelloajan/päiväyksen/sivunumeron/järjestelmätunnisteen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Käytössä* • Ei käytössä
Valintamenetelmä	<p>Tulostimen käyttämän valintamenetelmän valitseminen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Äänitaajuus* • Pulssi • Tilaajavaihteen takana
Uudelleenvalinnan aika	<p>Sen ajan valitseminen, joka tulostimen tulee odottaa, ennen kuin se yrittää lähettää epäonnistuneen faksin uudelleen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 minuutti • 2 minuuttia* • 3 minuuttia • 4 minuuttia • 5 minuuttia • 6 minuuttia • 7 minuuttia • 8 minuuttia
Uudelleenvalintayritykset	<p>Sen valitseminen, kuinka monta kertaa tulostin yrittää lähettää epäonnistuneen faksin uudelleen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 kertaa • Kerran • 2 kertaa • 3 kertaa* • 4 kertaa • 5 kertaa

Valinnan etuliite	<p>Jokaisen valittavan faksinumeron alkuun lisättävän enintään kahdeksannumeroinen numeron määrittäminen.</p> <p>HUOMAUTUS: Etuliitteen jälkeen lisätään automaattisesti tauko, kun tulostin valitsee numeroa.</p> <p><i>Jos etuliitettä ei ole määritetty:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ei mitään* • Luo <p><i>Jos etuliite on määritetty:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nykyinen etuliite näytetään • Ei mitään
Valinnan äänenvoimakkuus	<p>Valinnan äänenvoimakkuuden valitseminen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ei käytössä • Hiljainen* • Kova
Skannaa	<p>Sen valitseminen, skannataanko alkuperäinen asiakirja muistiin ennen faksinumeron valintaa vai sen jälkeen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ennen valintaa* • Valinnan jälkeen
Enimmäislähetysnopeus	<p>Faksin lähetyksessä käytettävän enimmäisnopeuden valitseminen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2400 • 4800 • 7200 • 9600 • 12000 • 14400 • 16800 • 19200 • 21600 • 24000 • 26400 • 28800 • 31200 • 33600*
Automaattinen faksin muuntaminen	<p>Automaattisen faksin muuntamisen ottaminen käyttöön tai poistaminen käytöstä. Jos faksaat tarkkoja asiakirjoja faksilaitteeseen, jonka tulostustarkkuus on valittua lähetystarkkuutta heikompi, tulostin muuntaa lähetettävän faksin tarkkuuden automaattisesti vastaanottavan faksilaitteen tarkkuuteen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Käytössä* • Ei käytössä
Käytössä/Ei käytössä	<p>Faksieston ottaminen käyttöön tai poistaminen käytöstä.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Käytössä • Ei käytössä*

Estä tunnuksettomat soitot	Faksieston ottaminen käyttöön sellaisille fakseille, joissa ei ole soittajan tunnusta, tai toiminnon poistaminen käytöstä. <ul style="list-style-type: none"> • Käytössä • Ei käytössä*
* Tehdasasetus	

Asetustila

Päävalikko	Tilan päävalikko	Tilan alivalikko
Kopioi		
Skannaa		
Faksaa		
Asetukset	Laitteasetukset	Kieli
		Maa
		Päivämäärä/aika
		Isäntäfaksiasetukset
		Näppäinäni
		Virransäästö
		Aikakatkaus
		Oletukset
	Kopiopaperilaji	
	Valitse oletusasetukset	
Huolto		










1. Siirry päävalikossa vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   vaihtoehtoon Asetukset.
2. Paina Valitse-näppäintä .
3. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes haluttu otsikko näkyy näytössä. Paina silloin Valitse-näppäintä .
4. Selaa valikkovaihtoehtoja vasemmalla ja oikealla nuolinäppäimellä  .
5. Kun haluttu asetus näkyy näytössä, tallenna asetus tai siirry alivalikkoon painamalla Valitse-näppäintä .

Asetustilan päävalikko

Valikko	Toiminto
Laitteasetukset	<p>Muutettavan käyttöpaneeliasetuksen valitseminen.</p> <ul style="list-style-type: none">• Kieli• Maa• Päivämäärä/aika• Isäntäfaksiasetukset• Näppäinäni• Virransäästö• Tyhjennä aikakatkaisuasetukset <p>Lisätietoja Laitteasetukset-kohdan vaihtoehdoista on kohdassa Asetusvalikon lisäasetukset.</p>
Oletukset	<p>Oletusasetusten vaihtaminen tehdasasetuksista käyttäjän määrittämiin asetuksiin.</p> <ul style="list-style-type: none">• Kopioinnin/faksin paperikoko• Kopiopaperilaji• Valitse oletusasetukset <p>Lisätietoja Oletukset-kohdan vaihtoehdoista on kohdassa Asetusvalikon lisäasetukset.</p>

Asetusvalikon lisäasetukset

Asetustilan päävalikossa valittava vaihtoehto määrää, mitkä asetukset näytössä näytetään.

1. Selaa valikkovaihtoehtoja vasemmalla ja oikealla nuolinäppäimellä  .
2. Kun haluttu asetus näkyy näytössä, tallenna asetus painamalla Valitse-näppäintä .
3. Jos haluat muuttaa valikon muita lisäasetuksia, selaa vaihtoehtoja vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä  .
4. Kun haluttu vaihtoehto näkyy näytössä, paina Valitse-näppäintä .
5. Selaa valikkovaihtoehtoja vasemmalla ja oikealla nuolinäppäimellä  .
6. Kun haluttu asetus näkyy näytössä, tallenna asetus painamalla Valitse-näppäintä .









Asetusvalikon lisäasetukset -valikko

Valikko	Toiminto
---------	----------





Isäntäfaksiasetukset	<p>Sen valitseminen, voiko tulostimen faksiasetuksia muuttaa Tulostinasetukset-apuohjelmasta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salli* • Estä
Näppäinääni	<p>Sen valitseminen, kuuluuko käyttöpaneelin näppäimistä painettaessa piipahdus vai ei.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Käytössä* • Ei käytössä
Virransäästö	<p>Sen valitseminen, kuinka paljon aikaa pitää kulua, ennen kuin tulostin siirtyy virransäästötilaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ei koskaan • 60 minuutin kuluttua • 30 min kuluttua* • 10 minuutin kuluttua • Nyt
Tyhjennä asetusten aikakatkaaisu	<p>Sen valitseminen, kuinka kauan aikaa on kuluttava, ennen kuin asetusluettelo palautetaan oletusarvoihin.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 minuuttia* • Ei koskaan
Kopioinnin/faksin paperikoko	<p>Paperilokeroon lisätyn paperin koon valitseminen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 8,5x11"* • 8,5x14" • A4* • B5 • A5 • A6 • L • 2L • Hagaki • 3x5" • 3,5x5" • 4x6" • 5x7" • 10x15 cm • 13x18 cm <p>HUOMAUTUS: Paperin oletuskoko määräytyy maavalinnan perusteella.</p>
Kopiopaperilaji	<p>Paperilokeroon lisätyn paperilajin valitseminen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automaattinen tunnistus* • Tavallinen • Päällystetty • Valokuva • Piirtoheitinkalvo
Valitse oletusasetukset	<p>Voit vaihtaa tulostimen nykyiset asetukset oletusasetuksiin painamalla Valitse-näppäintä .</p>
* Tehdasasetukset	

Huoltotila

Päävalikko	Tilan päävalikko
Kopioi	
Skannaa	
Faksaa	
Asetukset	
Huolto	Mustetasot
	Puhdista värikasetit
	Kohdista värikasetit
	Tulosta testisivu

1. Siirry päävalikossa vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   vaihtoehtoon Huolto.
2. Paina Valitse-näppäintä .
3. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes haluttu otsikko näkyy näytössä. Paina silloin Valitse-näppäintä .
4. Selaa valikkovaihtoehtoja vasemmalla ja oikealla nuolinäppäimellä  .
5. Kun haluttu tehtävä näkyy näytössä, voit tehdä tehtävän painamalla Valitse-näppäintä .






Huoltotilan valikko

Valikko	Toiminto
Mustetaso	Paina Valitse-näppäintä  , kun haluat katsoa kummankin kasetin mustetason.
Puhdista värikasetit	Paina Valitse-näppäintä  , kun haluat puhdistaa värikasetit. Puhdistussivu tulostuu. Voit hävittää sivun, kun tulostus on tehty.
Kohdista värikasetit	Paina Valitse-näppäintä  , kun haluat kohdistaa värikasetit. Kohdistussivu tulostuu. Voit hävittää sivun, kun tulostus on tehty.
Tulosta testisivu	Paina Valitse-näppäintä  , kun haluat tulostaa testisivun. Voit hävittää sivun, kun tulostus on tehty.

PictBridge-tila


Kun tulostimeen kytketään PictBridge-yhteensopiva kamera, tulostin siirtyy automaattisesti PictBridge-tilaan.

Tila	Tilan päävalikko
Pictbridge	Paperikoko
	Valokuvan koko
	Asettelu
	Laatu
	Paperilaji

1. Kun tulostin siirtyy PictBridge-tilaan, paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes haluttu vaihtoehto näkyy näytössä. Paina sitten Valitse-näppäintä .
2. Selaa valikkovaihtoehtoja vasemmalla ja oikealla nuolinäppäimellä  .
3. Kun haluttu asetus näkyy näytössä, tallenna asetus painamalla Valitse-näppäintä .

PictBridge-tilan valikko

Valikko	Toiminto
Paperikoko	<p>Paperilokeroon lisätyn paperin koon valitseminen.</p> <ul style="list-style-type: none">• 3,5x5"• 4x6"• 5x7"• 8,5x11"*• L• 2L• Hagaki• A6• A5• B5• A4*• 10x15 cm• 13 x 18 cm <p>HUOMAUTUS: Paperin oletuskoko määräytyy maavalinnan perusteella.</p>
Valokuvan koko	<p>Tulostettavien valokuvien koon valitseminen.</p> <ul style="list-style-type: none">• 2,25x3,25"• 3,5x5"• 4x6"*

	<ul style="list-style-type: none"> • 5x7" • 8x10" • 8,5x11" • L • 2L • Hagaki • A6 • A5 • B5 • A4 • 60x80 mm • 9x13 cm • 10x15 cm • 13x18 cm • 20x25 cm • Asettelun käyttäminen–Tämä näytetään vain, jos valokuvan koko ja asettelu ovat ristiriidassa. Ratkaise ristiriita painamalla Valitse-näppäintä .
Asettelu	<p>Sen valitseminen, miten valokuvat asetellaan tulostettavalle sivulle.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automaattinen* • Reunukseton • 1 sivulle • 2 sivulle • 3 sivulle • 4 sivulle • 6 sivulle • 8 sivulle • 16 sivulle • 1 keskitetty
Laatu	<p>Valokuvien tulostuslaadun (tarkkuuden) valitseminen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automaattinen* • Vedos • Normaali • Valokuva
Paperilaji	<p>Paperilokeroon lisätyn paperilajin valitseminen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automaattinen tunnistus* • Tavallinen • Päällystetty • Valokuva • Piirtoheitinkalvo
* Tehdasasetus	

Tavallisen paperin ja erikoispaperien käyttöohjeet

- [Paperin lisääminen](#)
 - [Automaattinen paperilajin tunnistin](#)
 - [Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen](#)
-

Paperin lisääminen

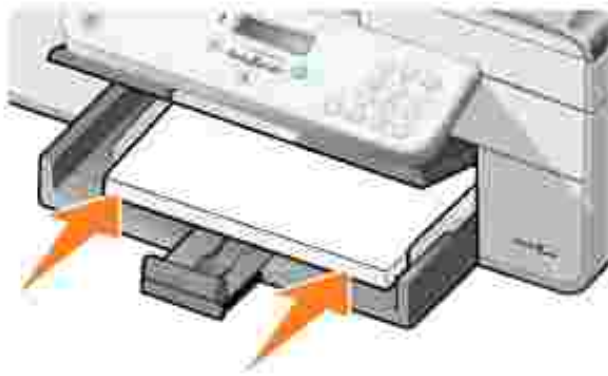
1. Leyhytä paperia.



2. Nosta vastaanottoalusta ylös ja vedä paperikaukalo ulos.



3. Aseta paperi paperin syöttölokeroon.



HUOMAUTUS: Älä työnnä paperia tulostimeen väkisin.

4. Purista paperinohjaimia ja siirrä ne paperin reunoja vasten.



5. Laske paperin vastaanottoalusta.





6. Avaa vastaanottoalusta, jotta se vastaanottaa tulostetun paperin.

HUOMAUTUS: Vastaanottoalustalle mahtuu enintään 50 arkkiä paperia.



Erikoistulostusmateriaalien lisääminen paperin syöttölokeroon

Enimmäismäärä	Tarkistettavat asiat:
<p>100 arkkiä tavallista paperia</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Paperiohjaimet ovat paperin reunoja vasten. • Kirjepaperi lisätään tulostuspuoli alaspäin ja yläreuna edellä. • Tulostuslaaduksi valitaan Automaattinen, Vedos, Normaali tai Valokuva. Älä valitse tulostuslaaduksi Vedos, jos tulostimeen on asennettu valokuvavärikasetti.
<p>20 arkkiä jatkolomakepaperia</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Kaikki paperit on poistettu paperin syöttölokeroista, ennen kuin siihen lisätään jatkolomakepaperia. • Tulostimessa käytetään mustesuihkutulostimiin tarkoitettua jatkolomakepaperia. • Jatkolomakenippu asetetaan tulostimen eteen ja ensimmäinen arkki syötetään laitteeseen. • Paperiohjaimet ovat paperin reunoja vasten. • Paperikooksi valitaan Pitkä A4 tai Pitkä Letter.
<p>15 kirjekuorta</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kirjekuoren tulostuspuoli on alaspäin.



- Kirjekuoret ovat paperin vastaanottoalustan keskellä.
- Kirjekuoret tulostetaan vaakasuunnassa.

HUOMAUTUS: Japanilaiset asiakkaat: Jos kirjekuoret postitetaan Japanissa, kirjekuoren voi tulostaa pystysuunnassa, jolloin postimerkin paikka on oikeassa alanurkassa, tai vaakasuunnassa, jolloin postimerkin paikka on vasemmassa alanurkassa. Jos kirjekuoret lähetetään Japanista ulkomaille, tulosta vaakasuunnassa siten, että postimerkin paikka on vasemmassa yläkulmassa.

- Valittuna on oikea kirjekuoren koko. Jos oikeaa kirjekuoren kokoa ei ole luettelossa, valitse seuraavaksi suurin koko. Määritä vasen ja oikea reunus niin, että kirjekuoren teksti tulostuu oikeaan kohtaan.

35 tervehdys-, arkisto-, posti- tai valokuvakorttia



- Korttien tulostuspuoli on alaspäin.
- Kortit ovat paperin vastaanottoalustan keskellä.
- Tulostuslaaduksi valitaan Automaattinen, Normaali tai Valokuva.

75 arkkiä valokuvapaperia, päällystettyä paperia tai kiiltävää paperia

- Paperin tulostuspuoli on alaspäin.
- Paperiohjaimet ovat paperin reunoja vasten.
- Tulostuslaaduksi valitaan Automaattinen, Normaali tai Valokuva.

25 silitettävää siirtoarkkia

- Silitettävät siirtoarkit lisätään pakkauksen ohjeen mukaisesti.
- Siirtoarkkien tulostuspuoli on alaspäin.
- Paperiohjaimet ovat siirtoarkin reunoja vasten.
- Tulostuslaaduksi valitaan Automaattinen, Normaali tai Valokuva.

75 piirtoheitinkalvoa

- Piirtoheitinkalvojen karhea puoli on alaspäin.
- Paperiohjaimet ovat piirtoheitinkalvojen reunoja vasten.
- Tulostuslaaduksi valitaan Automaattinen, Vedos, Normaali tai Valokuva.

35 tarra-arkkia

- Tarra-arkkien tulostuspuoli on alaspäin.
- Tarra-arkit syötetään tulostimeen yläreuna edellä.
- Paperiohjaimet ovat paperin reunoja vasten.
- Tulostuslaaduksi valitaan Automaattinen, Vedos, Normaali tai Valokuva.

100 arkkiä kirjepaperia

- Kirjepaperin tulostuspuoli on alaspäin.
- Kirjepaperit syötetään tulostimeen yläreuna edellä.
- Paperiohjaimet ovat paperin reunoja vasten.
- Tulostuslaaduksi valitaan Automaattinen, Vedos, Normaali tai Valokuva.

100 mukautetun paperikoon arkkiä

- Paperi on seuraavien mittojen mukainen:
Leveys: 3,0–8,5 tuumaa (76,2–215,9 mm)
Pituus: 5,0–14,0 tuumaa (127,0–355,6 mm)

- Paperin tulostuspuoli on alaspäin.
- Paperiohjaimet ovat paperin reunoja vasten.
- Tulostuslaaduksi valitaan Automaattinen, Vedos, Normaali tai Valokuva.

Automaattinen paperilajin tunnistin

Tulostimessa on automaattinen paperilajin tunnistin, joka tunnistaa seuraavat paperilajit:

- tavallinen
- piirtoheitinkalvo
- valokuva/kiiltävä.

Jos lisäät tulostimeen jonkin näistä paperilajeista, tulostin tunnistaa paperilajin ja säätää Laatu/nopeus-asetukset automaattisesti.

	Laatu/nopeus-asetukset	
Paperilaji	Musta kasetti ja monivärikasetti asennettu	Valokuvavärikasetti ja monivärikasetti asennettu
Tavallinen	Normaali	Valokuva
Piirtoheitinkalvo	Normaali	Valokuva
Kiiltävä/valokuvapaperi	Valokuva	Valokuva

 **HUOMAUTUS:** Tulostin ei tunnista paperikokoa.

Paperikoon valitseminen:

1. Kun asiakirja on avattu, valitse Tiedosto→ Tulosta.

Tulosta-valintaikkuna avautuu.

2. Valitse Määritykset, Ominaisuudet tai Asetukset (ohjelman tai käyttöjärjestelmän mukaan).

Tulostusmääritykset-valintaikkuna avautuu.

3. Valitse paperikoko Tulostimen asetukset -välilehdessä.
4. Valitse OK.

Automaattinen paperilajin tunnistin on aina käytössä, ellei sitä poisteta erikseen käytöstä. Automaattisen

paperilajin tunnistimen poistaminen käytöstä tiettyä tulostustyötä varten:

1. Kun asiakirja on avattu, valitse Tiedosto→ Tulosta.

Tulosta-valintaikkuna avautuu.

2. Valitse Määritykset, Ominaisuudet tai Asetukset (ohjelman tai käyttöjärjestelmän mukaan).

Tulostusmääritykset-valintaikkuna avautuu.

3. Valitse paperilaji Tulostimen asetukset -välilehdessä.
4. Valitse OK.

Automaattisen paperilajin tunnistimen poistaminen käytöstä kaikissa tulostustöissä

1. Valitse *Windows XP:ssä* Käynnistä→ Ohjauspaneeli→ Tulostimet ja muut laitteet→ Tulostimet ja faksit.

Valitse *Windows 2000:ssä* Käynnistä→ Asetukset→Tulostimet.

2. Napsauta hiiren kakkospainikkeella Dell AIO Printer 946 -kuvaketta.
3. Valitse Tulostusmääritykset.


Tulostusmääritykset-valintaikkuna avautuu.

4. Valitse paperilaji Tulostimen asetukset -välilehdessä.
5. Valitse OK.

Alkuperäisten asiakirjojen lisääminen

Automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen

Automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen (ADF) voi lisätä kerralla enintään 50 arkkia alkuperäisestä asiakirjasta (tekstipuoli ylöspäin) skannaamista, kopiointia tai faksaamista varten. Asiakirjansyöttölaite sopii monisivuisten asiakirjojen lisäämiseen.

 **HUOMAUTUS:** Älä lisää asiakirjansyöttölaitteeseen posti- tai valokuvakortteja, valokuvapaperia tai pieniä kuvia. Aseta ne skannaustasolle.



Asiakirjansyöttölaitteen paperiohjeet

Enimmäismäärä	Tarkistettavat asiat:
50 letter-kokoista arkkia	<ul style="list-style-type: none"> • Asiakirja lisätään tekstipuoli ylöspäin. • Paperiohjaimet ovat paperin reunoja vasten.
50 A4-kokoista arkkia	<ul style="list-style-type: none"> • Asiakirja lisätään tekstipuoli ylöspäin. • Paperiohjaimet ovat paperin reunoja vasten.
50 legal-kokoista arkkia	<ul style="list-style-type: none"> • Asiakirja lisätään tekstipuoli ylöspäin. • Paperiohjaimet ovat paperin reunoja vasten.
50 arkkia kaksi-, kolmi- tai nelireikäistä rei'itettyä tulostusmateriaalia	<ul style="list-style-type: none"> • Paperi on seuraavien mittojen mukainen: Leveys: 8,27–8,5 tuumaa (210,0–215,9 mm) Pituus: 11,0–14,0 tuumaa (279,4–355,6 mm) • Asiakirja lisätään tekstipuoli ylöspäin. • Paperiohjaimet ovat paperin reunoja vasten.
50 arkkia kolmireikäistä kopiopaperia, reunavahvistus	<ul style="list-style-type: none"> • Paperi on seuraavien mittojen mukainen: Leveys: 8,27–8,5 tuumaa (210,0–215,9 mm) Pituus: 11,0–14,0 tuumaa (279,4–355,6 mm) • Asiakirja lisätään tekstipuoli ylöspäin. • Paperiohjaimet ovat paperin reunoja vasten.
50 arkkia esitulostettuja lomakkeita ja kirjepaperia	<ul style="list-style-type: none"> • Paperi on seuraavien mittojen mukainen: Leveys: 8,27–8,5 tuumaa (210,0–215,9 mm) Pituus: 11,0–14,0 tuumaa (279,4–355,6 mm) • Asiakirja lisätään tekstipuoli ylöspäin. • Paperiohjaimet ovat paperin reunoja vasten. • Tulostusmateriaali imee hyvin mustetta. • Esitulostetun paperin annetaan kuivua kokonaan, ennen kuin sitä käytetään asiakirjansyöttölaitteessa. • Asiakirjansyöttölaitteessa ei käytetä tulostusmateriaalia, jossa on metalliosia. • Tulostusmateriaalissa ei ole kohokuvioita.
50 mukautetun paperikoon arkkia	<ul style="list-style-type: none"> • Paperi on seuraavien mittojen mukainen:

Leveys: 8,27–8,5 tuumaa (210,0–215,9 mm)

Pituus: 11,0–14,0 tuumaa (279,4–355,6 mm)


- Asiakirja lisätään tekstipuoli ylöspäin.
- Paperiohjaimet ovat paperin reunoja vasten.

Skannaustasolle

1. Avaa yläkansi.



2. Aseta alkuperäinen asiakirja skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.

 **HUOMAUTUS:** Varmista, että kohteen etupuolen vasen yläkulma täsmää tulostimessa olevan nuolen kanssa.

Pystysuunnassa:

Vaakasuunnassa:



3. Sulje yläkansi.



Tulostaminen

- [Asiakirjan tulostaminen](#)
 - [Valokuvien tulostaminen](#)
 - [Kirjekuorten tulostaminen](#)
 - [Valokuvien tulostaminen PictBridge-yhteensopivasta kamerasta](#)
-

Asiakirjan tulostaminen

1. Käynnistä tietokone ja tulostin ja varmista, että ne on kytketty toisiinsa.
2. Lisää paperia. Lisätietoja on kohdassa [Paperin lisääminen](#).
3. Kun asiakirja on avattu, valitse Tiedosto→ Tulosta.

Tulosta-valintaikkuna avautuu.

4. Valitse Määritykset, Ominaisuudet tai Asetukset (ohjelman tai käyttöjärjestelmän mukaan).


Tulostusmääritykset-valintaikkuna avautuu.

5. Tee tarvittavat muutokset Tulostusasetukset- ja Lisäasetukset-välilehdessä.
6. Kun olet muokannut asetukset, valitse OK.


Tulostusmääritykset-valintaikkuna sulkeutuu.

7. Valitse OK tai Tulosta (käyttämäsi ohjelman mukaan).
-

Valokuvien tulostaminen

 **HUOMAUTUS:** Dell suosittelee, että valokuvatulostuksessa käytetään monivärikasettia ja valokuvavärikasettia.

1. Käynnistä tietokone ja tulostin ja varmista, että ne on kytketty toisiinsa.
2. Lisää paperia. Lisätietoja on kohdassa [Paperin lisääminen](#).

 **HUOMAUTUS:** Valokuvien tulostamiseen suositellaan valokuvapaperia / kiiltävää paperia tai päällystettyä paperia.


3. Kun asiakirja on avattu, valitse Tiedosto→ Tulosta.

Tulosta-valintaikkuna avautuu.

4. Valitse Määritykset, Ominaisuudet tai Asetukset (ohjelman tai käyttöjärjestelmän mukaan).

Tulostusmääritykset-valintaikkuna avautuu.


5. Valitse Tulostusasetukset-välilehdessä Valokuva ja valitse sitten valokuvan dpi-asetukset avattavasta valikosta.

 **HUOMAUTUS:** Jos haluat tulostaa reunuksettomia valokuvia, valitse Tulostusasetukset-välilehdessä Reunukseton-valintaruutu ja valitse sitten reunukseton paperikoko Lisäasetukset-välilehden avattavasta valikosta. Reunukseton tulostus tehdään vain valokuvapaperille tai kiiltävälle paperille. Muulle kuin valokuvapaperille tehdyissä tulosteissa on 2 mm:n reunus joka puolella.

6. Tee tarvittavat muutokset Tulostusasetukset- ja Lisäasetukset-välilehdessä.
7. Kun olet valinnut tulostusasetukset, valitse OK.

Tulostusmääritykset-valintaikkuna sulkeutuu.

8. Valitse OK tai Tulosta.
9. Voit estää valokuvia liimautumasta yhteen tai tahriutumasta poistamalla valokuvan vastaanottoalustalta heti tulostuksen jälkeen.

 **HUOMAUTUS:** Anna tulosteiden kuivua hyvin (12–24 tuntia ympäristöolosuhteiden mukaan), ennen kuin asetat tulosteet valokuvakansion kiinnittymättömälle sivulle tai kehykseen. Tulosteet kestävät siten pitempään.

Kirjekuorten tulostaminen

1. Käynnistä tietokone ja tulostin ja varmista, että ne on kytketty toisiinsa.
2. Aseta kirjekuori paperiohjainten väliin tulostuspuoli alaspäin ja läppä vasemmalle.




3. Kun asiakirja on avattu, valitse Tiedosto→ Tulosta.

Tulosta-valintaikkuna avautuu.

4. Valitse Määritykset, Ominaisuudet tai Asetukset (ohjelman tai käyttöjärjestelmän mukaan).

Tulostusmääritykset-valintaikkuna avautuu.

5. Valitse Vaaka-suunta Tulostimen asetukset -välilehdessä.

 **HUOMAUTUS:** Japanilaiset asiakkaat: Jos kirjekuoret postitetaan Japanissa, kirjekuoren voi tulostaa pystysuunnassa, jolloin postimerkin paikka on oikeassa alakulmassa, tai vaakasuunnassa, jolloin postimerkin paikka on vasemmassa alakulmassa. Jos kirjekuoret lähetetään Japanista ulkomaille, tulosta vaakasuunnassa siten, että postimerkin paikka on vasemmassa yläkulmassa.

Valokuvien tulostaminen PictBridge-yhteensopivasta kamerasta

Tulostin tukee PictBridge-yhteensopivia kameroita.

1. Liitä USB-kaapelin toinen pää kameraan.
2. Liitä USB-kaapelin toinen pää tulostimen etuosassa olevaan PictBridge-porttiin.

Katso kameran mukana toimitetuista käyttöohjeista kameran oikeat USB-asetukset sekä PictBridge-liitäntä ja -käyttöohjeet.



3. Kytke digitaalikameraan virta.

Tulostin siirtyy automaattisesti PictBridge-tilaan.

4. Katso valokuvatulostuksen ohjeet kameran mukana toimitetusta oppaasta.







HUOMAUTUS: Monissa digitaalikameroissa on kaksi USB-tilaa: tietokone ja tulostin (tai PTP). PictBridge-tulostukseen kannattaa käyttää USB-asetusta tulostin (tai PTP). Lisätietoja on kameran mukana toimitetuissa käyttöohjeissa.

Kopioiminen


- [Asiakirjojen kopioiminen](#)
 - [Valokuvien kopioiminen](#)
 - [Kopioiden lajittelu](#)
 - [Kopiointiasetusten muuttaminen](#)
-

Asiakirjojen kopioiminen

Käyttöpaneelin avulla

1. Kytke tulostimeen virta.
2. Lisää paperia. Lisätietoja on kohdassa [Paperin lisääminen](#).
3. Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen. Lisätietoja on kohdassa [Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen](#).
4. Siirry päävalikossa vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   vaihtoehtoon Kopioi ja paina sitten Valitse-näppäintä .
5. Tee tarvittavat muutokset kopiointiasetuksiin. Lisätietoja on kohdassa [Kopiointitilan valikko](#).
6. Paina Aloita-näppäintä .



HUOMAUTUS: Jos et tee värivalintaa ennen kuin painat Aloita-näppäintä , kopio tulostetaan oletusarvoisesti värillisenä.

Tietokoneen avulla

1. Käynnistä tietokone ja tulostin ja varmista, että ne on kytketty toisiinsa.
2. Lisää paperia. Lisätietoja on kohdassa [Paperin lisääminen](#).
3. Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen. Lisätietoja on kohdassa [Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen](#).
4. Valitse Käynnistä→ Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat→ Dell-tulostimet→ Dell AIO Printer 946.
5. Valitse Dell All-In-One-keskus.









Dell All-In-One-keskus avautuu.

6. Valitse kopioiden määrä (1–99) ja väriasetus avattavasta Kopioiminen-valikosta.

7. Voit muokata kopiointityötä edelleen valitsemalla Katso lisää kopiointiasetuksia.
 8. Kun olet muokannut asetukset, valitse Kopioi.
-

Valokuvien kopioiminen

Käyttöpaneelin avulla

1. Kytke tulostimeen virta.
2. Lisää valokuvapaperia. Lisätietoja on kohdassa [Paperin lisääminen](#).
3. Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen. Lisätietoja on kohdassa [Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen](#).
4. Siirry päävalikossa vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   vaihtoehtoon Kopioi ja paina sitten Valitse-näppäintä .
5. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näyttöön tulee Laatu, ja paina sitten Valitse-näppäintä .
6. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näyttöön tulee Valokuva, ja paina sitten Valitse-näppäintä .
7. Paina Aloita-näppäintä .

Tietokoneen avulla










1. Kytke tulostimeen virta.
2. Lisää valokuvapaperia. Lisätietoja on kohdassa [Paperin lisääminen](#).
3. Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen. Lisätietoja on kohdassa [Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen](#).
4. Valitse Käynnistä→ Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat→ Dell-tulostimet→ Dell AIO Printer 946.
5. Valitse Dell All-In-One-keskus.

Dell All-In-One-keskus avautuu.
6. Valitse Esikatselu.
7. Valitse kuvasta tulostettava osa pisteviivojen avulla.
8. Valitse kopioiden määrä (1–99) ja väriasetus avattavasta Kopioiminen-valikosta.
9. Voit muokata kopiointityötä edelleen valitsemalla Katso lisää kopiointiasetuksia.

10. Kun olet muokannut asetukset, valitse Kopioi.

Kopioiden lajitteleminen



Käyttöpaneelin avulla

1. Kytke tulostimeen virta.
2. Lisää paperia. Lisätietoja on kohdassa [Paperin lisääminen](#).
3. Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen. Lisätietoja on kohdassa [Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen](#).
4. Siirry päävalikossa vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   vaihtoehtoon Kopioi ja paina sitten Valitse-näppäintä .
5. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näyttöön tulee Lajittele, ja paina sitten Valitse-näppäintä .
6. Valitse kopioiden lukumäärä näppäimistöllä tai vasemmalla ja oikealla nuolinäppäimellä   ja paina sitten Valitse-näppäintä .
7. Paina Aloita-näppäintä .

Näyttöön ilmestyy Kopioidaan muistiin-teksti.

8. Kun sivu on skannattu, sinulta kysytään, haluatko skannata toisen sivun.

Jos haluat skannata toisen sivun:

- a. Poista alkuperäinen asiakirja skannaustasolta.
- b. Aseta seuraava alkuperäinen asiakirja skannaustasolle.
- c. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näyttöön tulee Kyllä, ja paina sitten Valitse-näppäintä .
- d. Toista tämä menettely, kunnes kaikki alkuperäiset asiakirjat on kopioitu muistiin.

Jos et halua skannata toista sivua:

Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näyttöön tulee Ei, ja paina sitten Valitse-näppäintä .

Laite alkaa tulostaa asiakirjaa.

Tietokoneen avulla

1. Käynnistä tietokone ja tulostin ja varmista, että ne on kytketty toisiinsa.
2. Lisää paperia. Lisätietoja on kohdassa [Paperin lisääminen](#).
3. Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen. Lisätietoja on kohdassa [Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen](#).
4. Valitse Käynnistä→ Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat→ Dell-tulostimet→ Dell AIO Printer 946.
5. Valitse Dell All-In-One-keskus.

Dell All-In-One-keskus avautuu.

6. Valitse kopioiden määrä (1-99) ja väriasetus avattavasta Kopioiminen-valikosta.
7. Voit muokata kopiointityötä edelleen valitsemalla Katso lisää kopiointiasetuksia.
8. Valitse Lisäasetukset-painike.

Kopioinnin lisäasetukset -valintaikkuna avautuu.

9. Valitse Tulosta-välilehdessä Lajittele kopiot -valintaruutu.
10. Valitse OK.
11. Kun olet muokannut asetukset, valitse Kopioi.

Kopiointiasetusten muuttaminen

1. Valitse Käynnistä→ Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat→ Dell-tulostimet→ Dell AIO Printer 946.
2. Valitse Dell All-In-One-keskus.

Dell All-In-One-keskus avautuu.

3. Valitse kopioiden määrä (1–99) ja väriasetus avattavasta Kopioiminen-valikosta.
4. Valitsemalla Katso lisää kopiointiasetuksia voit
 - o valita kopiointilaadun
 - o valita paperikoon
 - o valita alkuperäisen asiakirjan koon
 - o vaalentaa tai tummentaa asiakirjaa
 - o pienentää tai suurentaa asiakirjaa.

5. Valitse Lisäasetukset-painike, kun haluat muuttaa esimerkiksi laatuasetusta.

6. Tee haluamasi muutokset valitsemalla seuraavat välilehdet:

Välilehti	Toiminto
Tulosta	<ul style="list-style-type: none">• paperikoon ja -lajin valitseminen• reunuksettomien tulostusten asetusten valitseminen• tulostuslaadun valitseminen.
Skannaaminen	<ul style="list-style-type: none">• värien määrän ja skannaustarkkuuden valitseminen• skannatun kohteen automaattisten leikkausasetusten valitseminen.
Kuvanparannukset	<ul style="list-style-type: none">• kuvien suoristaminen skannauksen jälkeen• epäselvien kuvien terävöittäminen• kuvan kirkkauden parantaminen• kuvan värinkorjauskäyrän (gamman) korjaaminen.
Rasterikuviot	<ul style="list-style-type: none">• harmaan kuvan muuntaminen mustavalkoiseksi pistekuvioksi (sirotus)• Rasterikuvioiden poistaminen aikakaus- ja sanomalehdistä (pelkistäminen)• väriasiakirjojen taustahäiriöiden vähentäminen.


7. Valitse OK.

8. Valitse Kopioi.



Skannaaminen

- 🔗 [Yksisivuisten asiakirjojen ja yksittäisten valokuvien skannaaminen](#)
 - 🔗 [Monisivuisten asiakirjojen skannaaminen automaattisella asiakirjansyöttölaitteella](#)
 - 🔗 [Monisivuisten asiakirjojen tai useiden kuvien skannaaminen tietokoneen avulla](#)
 - 🔗 [Skannatun tekstin muokkaaminen optisen merkkien tunnistamisen \(OCR\) avulla](#)
 - 🔗 [Skannattujen kuvien muokkaaminen](#)
 - 🔗 [Kuvan tallentaminen tietokoneeseen](#)
 - 🔗 [Skannatun kuvan tai asiakirjan lähettäminen sähköpostilla](#)
 - 🔗 [Kuvien tai asiakirjojen suurentaminen tai pienentäminen](#)
-

Yksisivuisten asiakirjojen ja yksittäisten valokuvien skannaaminen

 **HUOMAUTUS:** Älä lisää asiakirjansyöttölaitteeseen posti- tai valokuvakortteja, valokuvapaperia tai pieniä kuvia. Aseta ne skannaustasolle.


Käyttöpaneelin avulla




1. Käynnistä tietokone ja tulostin ja varmista, että ne on kytketty toisiinsa. Jos haluat skannata verkon välityksellä, varmista että tulostin on kytketty verkkoon.
2. Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen. Lisätietoja on kohdassa [Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen](#).
3. Siirry oikealla nuolinäppäimellä ➤ kohtaan Skannaa ja paina Valitse-näppäintä .
4. Siirry oikealla nuolinäppäimellä ➤ kohtaan Skannaa kohteeseen ja paina Valitse-näppäintä .
5. *Jos tulostin on kytketty suoraan tietokoneeseen:*
 - a. Tulostin lataa sovellusluettelon tietokoneesta.


Siirry vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   sovellusluettelossa siihen sovellukseen, johon haluat lähettää skannauksen.


- b. Kun haluttu sovellus näkyy näytössä, paina Valitse-näppäintä .


Jos tulostin on verkossa:

 **HUOMAUTUS:** Tämän tulostimen voi yhdistää verkkoon vain Dell Network Adapter - verkkosovittimella (hankittava erikseen).

- a. Siirry vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   tietokoneiden luettelossa siihen tietokoneeseen, johon haluat lähettää skannauksen.
- b. Kun haluttu tietokone näkyy näytössä, paina Valitse-näppäintä  .
- c. Jos tietokoneeseen liittyy PIN-numero, kirjoita nelinumeroinen PIN-koodi numeronäppäimillä.

 **HUOMAUTUS:** Voit tarkistaa PIN-koodin All-In-One-laitteen pääsivun oikeasta ylänurkasta. Lisätietoja on kohdassa [Dell All-In-One-keskuksen käyttäminen](#). Oletusarvoisesti PIN-tunnusta ei kysytä. Sitä kysytään vain, jos PIN-tunnus on määritetty.

- d. Paina Valitse-näppäintä  .



6. Paina Aloita-näppäintä  .

Tulostin skannaa sivun. Kun skannaus on valmis, tiedosto luodaan valitussa sovelluksessa.

Tietokoneen avulla

1. Käynnistä tietokone ja tulostin ja varmista, että ne on kytketty toisiinsa.
2. Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen. Lisätietoja on kohdassa [Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen](#).
3. Valitse Käynnistä→ Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat→ Dell-tulostimet→ Dell AIO Printer 946.
4. Valitse Dell All-In-One-keskus.

Dell All-In-One-keskus avautuu.

 **HUOMAUTUS:** Dell All-In-One-keskuksen voi avata myös tulostimen käyttöpaneelistä. Kun tulostin on skannaustilassa, paina Aloita-näppäintä  . Dell All-In-One-keskus avautuu.

5. Valitse avattavasta Lähetä skannattu kuva kohteeseen: -valikosta valokuvankäsittelyohjelma, jota haluat käyttää.





 **HUOMAUTUS:** Jos haluttu ohjelma ei ole luettelossa, valitse avattavasta valikosta Etsi lisää.... Seuraavassa ikkunassa voit etsiä ohjelman ja lisätä sen luetteloon valitsemalla Lisää.



6. Voit muokata skannaustyötä edelleen valitsemalla Katso lisää skannausasetuksia.
7. Kun olet muokannut asetukset, valitse Skannaa.

Kun tulostin saa asiakirjan tai kuvan skannauksen valmiiksi, kuvan sisältävä tiedosto luodaan valitussa sovelluksessa.

Monisivuisten asiakirjojen skannaaminen automaattisella asiakirjansyöttölaitteella


Käyttöpaneelin avulla




1. Käynnistä tietokone ja tulostin ja varmista, että ne on kytketty toisiinsa.
2. Lisää alkuperäinen asiakirja asiakirjansyöttölaitteeseen. Lisätietoja on kohdassa [Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen](#).
3. Siirry oikealla nuolinäppäimellä  kohtaan Skannaa ja paina Valitse-näppäintä .
4. Siirry oikealla nuolinäppäimellä  kohtaan Skannaa kohteeseen ja paina Valitse-näppäintä .
5. *Jos tulostin on kytketty suoraan tietokoneeseen:*
 - a. Tulostin lataa sovellusluettelon tietokoneesta.


Siirry vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   sovellusluettelossa siihen sovellukseen, johon haluat lähettää skannauksen.

- b. Kun haluttu sovellus näkyy näytössä, paina Valitse-näppäintä .

Jos tulostin on verkossa:

 **HUOMAUTUS:** Tämän tulostimen voi yhdistää verkkoon vain Dell Network Adapter - verkkosovittimella (hankittava erikseen).

- a. Siirry vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   tietokoneiden luettelossa siihen tietokoneeseen, johon haluat lähettää skannauksen.
- b. Kun haluttu tietokone näkyy näytössä, paina Valitse-näppäintä .
- c. Jos tietokoneeseen liittyy PIN-numero, kirjoita nelinumeroinen PIN-koodi numeronäppäimillä.

 **HUOMAUTUS:** Voit tarkistaa PIN-koodin All-In-One-laitteen pääsivun oikeasta ylänurkasta. Lisätietoja on kohdassa [Dell All-In-One-keskuksen käyttäminen](#). Oletusarvoisesti PIN-tunnusta ei kysytä. Sitä kysytään vain, jos PIN-tunnus on määritetty.

- d. Paina Valitse-näppäintä .

6. Paina Aloita-näppäintä .



Tulostin skannaa kaikki asiakirjansyöttölaitteeseen asetetut sivut. Kun kaikki asiakirjansyöttölaitteessa olevat sivut on skannattu, valittuun sovellukseen luodaan yksi tiedosto, joka sisältää kaikki skannatut

sivut.


Tietokoneen avulla

1. Käynnistä tietokone ja tulostin ja varmista, että ne on kytketty toisiinsa.
2. Lisää alkuperäinen asiakirja asiakirjansyöttölaitteeseen. Lisätietoja on kohdassa [Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen](#).
3. Valitse Käynnistä→ Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat→ Dell-tulostimet→ Dell AIO Printer 946.
4. Valitse Dell All-In-One-keskus.

Dell All-In-One-keskus avautuu.

 **HUOMAUTUS:** Dell All-In-One-keskuksen voi avata myös tulostimen käyttöpaneelistä. Kun tulostin on skannaustilassa, paina Aloita-näppäintä . Dell All-In-One-keskus avautuu.

5. Valitse avattavasta Lähetä skannattu kuva kohteeseen: -valikosta valokuvankäsittelyohjelma, jota haluat käyttää.

 **HUOMAUTUS:** Jos haluttu ohjelma ei ole luettelossa, valitse avattavasta valikosta Etsi lisää.... Seuraavassa ikkunassa voit etsiä ohjelman ja lisätä sen luetteloon valitsemalla Lisää.

6. Voit muokata skannaustyötä edelleen valitsemalla Katso lisää skannausasetuksia.
7. Kun olet muokannut asetukset, valitse Skannaa.



Tulostin skannaa kaikki asiakirjansyöttölaitteeseen asetetut sivut. Kun kaikki asiakirjansyöttölaitteessa olevat sivut on skannattu, valittuun sovellukseen luodaan yksi tiedosto, joka sisältää kaikki skannatut sivut.

Monisivuisten asiakirjojen tai useiden kuvien skannaaminen tietokoneen avulla


 **HUOMAUTUS:** Kaikki ohjelmat eivät tue useiden sivujen skannaamista.

1. Käynnistä tietokone ja tulostin ja varmista, että ne on kytketty toisiinsa.
2. Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen. Lisätietoja on kohdassa [Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen](#).
3. Valitse Käynnistä→ Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat→ Dell-tulostimet→ Dell AIO Printer 946.
4. Valitse Dell All-In-One-keskus.

Dell All-In-One-keskus avautuu.

 **HUOMAUTUS:** Dell All-In-One-keskuksen voi avata myös tulostimen käyttöpaneelista. Kun tulostin on skannaustilassa, paina Aloita-näppäintä . Dell All-In-One-keskus avautuu tietokoneessa.

5. Valitse avattavasta Lähetä skannattu kuva kohteeseen: -valikosta ohjelma, jota haluat käyttää.

 **HUOMAUTUS:** Jos haluttu ohjelma ei ole luettelossa, valitse avattavasta valikosta Etsi lisää.... Seuraavassa ikkunassa voit etsiä ohjelman ja lisätä sen luetteloon valitsemalla Lisää.

6. Voit muokata skannaustyötä edelleen valitsemalla Katso lisää skannausasetuksia.

7. Valitse Lisäasetukset-painike.

Skannauksen lisäasetukset -valintaikkuna avautuu.

8. Valitse Skannaaminen-välilehdessä Skannaa useita kohteita ennen tulostamista -valintaruutu.

9. Valitse OK.

10. Kun olet muokannut asetukset, valitse Skannaa.

Ensimmäisen sivun skannaamisen jälkeen näyttöön tulee pyyntö lisätä laitteeseen seuraava sivu.


11. Aseta seuraava arkkio skannaustasolle ja valitse Kyllä. Toista toimet, kunnes olet skannannut kaikki sivut.

12. Kun olet valmis, valitse Ei.

Kun tulostin saa skannattua viimeisen sivun tai kuvan, valittuun sovellukseen luodaan yksi tiedosto, joka sisältää kaikki skannatut sivut.

Skannatun tekstin muokkaaminen optisen merkkien tunnistamisen (OCR) avulla

OCR-ohjelmisto muuntaa skannatun kuvan tekstinkäsittelyohjelmassa muokattavaksi tekstiksi.

 **HUOMAUTUS:** Japania tai yksinkertaistettua kiinaa käyttävät asiakkaat: Varmistakaa, että tietokoneeseen on asennettu OCR-ohjelmisto. OCR-ohjelmisto toimitettiin tulostimen mukana, jonka asennuksen olisi pitänyt tapahtua samaan aikaan tulostinohjelmiston asennuksen kanssa.



1. Käynnistä tietokone ja tulostin ja varmista, että ne on kytketty toisiinsa.

2. Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen. Lisätietoja on kohdassa [Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen](#).


3. Valitse Käynnistä→ Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat→ Dell-tulostimet→ Dell AIO Printer 946.

4. Valitse Dell All-In-One-keskus.

Dell All-In-One-keskus avautuu.

 **HUOMAUTUS:** Dell All-In-One-keskuksen voi avata myös tulostimen käyttöpaneelista. Kun tulostin on skannaustilassa, paina Aloita-näppäintä . Dell All-In-One-keskus avautuu tietokoneessa.

5. Valitse avattavasta Lähetä skannattu kuva kohteeseen -valikosta tekstinkäsittelyohjelma.

 **HUOMAUTUS:** Jos haluttu ohjelma ei ole luettelossa, valitse avattavasta valikosta Etsi lisää.... Seuraavassa ikkunassa voit etsiä ohjelman ja lisätä sen luetteloon valitsemalla Lisää.

6. Voit muokata skannaustyötä edelleen valitsemalla Katso lisää skannausasetuksia.

7. Valitse Lisäasetukset-painike.

Skannauksen lisäasetukset -valintaikkuna avautuu.

8. Valitse Skannaaminen-välilehdessä Muunna skannattu kohde tekstiksi -valintaruutu.

9. Valitse OK.



10. Kun olet muokannut asetukset, valitse Skannaa.

Skannattu teksti avautuu valitussa ohjelmassa.


Skannattujen kuvien muokkaaminen

1. Käynnistä tietokone ja tulostin ja varmista, että ne on kytketty toisiinsa.
2. Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen. Lisätietoja on kohdassa [Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen](#).
3. Valitse Käynnistä→ Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat→ Dell-tulostimet→ Dell AIO Printer 946.
4. Valitse Dell All-In-One-keskus.

Dell All-In-One-keskus avautuu.

 **HUOMAUTUS:** Dell All-In-One-keskuksen voi avata myös tulostimen käyttöpaneelista. Kun tulostin on skannaustilassa, paina Aloita-näppäintä . Dell All-In-One-keskus avautuu tietokoneessa.

5. Valitse skannauskohde avattavasta Lähetä skannattu kuva kohteeseen: -valikosta.

 **HUOMAUTUS:** Jos haluttu ohjelma ei ole luettelossa, valitse avattavasta valikosta Etsi lisää.... Seuraavassa ikkunassa voit etsiä ohjelman ja lisätä sen luetteloon valitsemalla Lisää.

6. Voit muokata skannaustyötä edelleen valitsemalla Katso lisää skannausasetuksia.
7. Kun olet muokannut asetukset, valitse Skannaa.

Kun kuva on käsitelty, se avautuu valitussa ohjelmassa.



8. Muokkaa kuvaa ohjelman työkaluilla. Mahdollisesti käytettävissä olevat työkalut
 - o punasilmäisyyden poistaminen
 - o kuvan leikkaaminen
 - o tekstin lisääminen kuvaan
 - o kuvan kirkkauden ja kontrastin säätäminen.

Lisäohjeita on kuvankäsittelyohjelman mukana toimitetussa oppaassa.

Kuvan tallentaminen tietokoneeseen

1. Käynnistä tietokone ja tulostin ja varmista, että ne on kytketty toisiinsa.
2. Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen. Lisätietoja on kohdassa [Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen](#).
3. Valitse Käynnistä→ Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat→ Dell-tulostimet→ Dell AIO Printer 946.
4. Valitse Dell All-In-One-keskus.

Dell All-In-One-keskus avautuu.

 **HUOMAUTUS:** Dell All-In-One-keskuksen voi avata myös tulostimen käyttöpaneelista. Kun tulostin on skannaustilassa, paina Aloita-näppäintä . Dell All-In-One-keskus avautuu tietokoneessa.



5. Valitse Erikoistoiminnot-osassa Tallenna kuva tietokoneeseen.
 6. Tallenna kuva tietokoneeseen noudattamalla tietokoneen näytössä näkyviä ohjeita.
-

Skannatun kuvan tai asiakirjan lähettäminen sähköpostilla


1. Käynnistä tietokone ja tulostin ja varmista, että ne on kytketty toisiinsa.

2. Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen. Lisätietoja on kohdassa [Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen](#).
3. Valitse Käynnistä→ Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat→ Dell-tulostimet→ Dell AIO Printer 946.
4. Valitse Dell All-In-One-keskus.

Dell All-In-One-keskus avautuu.

 **HUOMAUTUS:** Dell All-In-One-keskuksen voi avata myös tulostimen käyttöpaneelista. Kun tulostin on skannaustilassa, paina Aloita-näppäintä . Dell All-In-One-keskus avautuu tietokoneessa.



5. Valitse Erikoistoiminnot-osassa Lähetä kuva tai asiakirja sähköpostilla.
6. Valitse jokin vaihtoehto Mitä skannataan? -valikosta.
7. Valmistele kuva tai asiakirja sähköpostilla lähettämistä varten näytön ohjeiden mukaan.
8. Valitse Seuraava.
9. Avaa sähköpostiohjelma, kirjoita viesti asiakirjan mukaan ja lähetä kuva.

 **HUOMAUTUS:** Jos sinulla on kysyttävää asiakirjan liittamisestä sähköpostiviestiin, katso lisätietoja sähköpostiohjelman ohjeista.

Kuvien tai asiakirjojen suurentaminen tai pienentäminen

1. Käynnistä tietokone ja tulostin ja varmista, että ne on kytketty toisiinsa.
2. Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen. Lisätietoja on kohdassa [Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen](#).
3. Valitse Käynnistä→ Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat→ Dell-tulostimet→ Dell AIO Printer 946.
4. Valitse Dell All-In-One-keskus.

Dell All-In-One-keskus avautuu.

 **HUOMAUTUS:** Dell All-In-One-keskuksen voi avata myös tulostimen käyttöpaneelista. Kun tulostin on skannaustilassa, paina Aloita-näppäintä . Dell All-In-One-keskus avautuu tietokoneessa.

5. Valitse Esikatselu.




HUOMAUTUS: Jos skannauksen koko (se näkyy esikatseluikkunan oikeassa alanurkassa) näkyy punaisena, järjestelmäresurssit eivät riitä asiakirjan skannaamiseen valitussa koossa tai valitulla tarkkuudella. Voit korjata ongelman pienentämällä skannausalueen tarkkuutta tai kokoa.

6. Valitse Erikoistoiminnot -osassa Suurena tai pienennä kuvan kokoa.
7. Valitse uuden kuvan koko näytön ohjeiden avulla.
8. Kun olet muokannut kuvan valmiiksi, valitse Skannaa.

Faksaaminen

- [Tulostimen asentaminen laitteistoon](#)
- [Faksaaminen tulostimen käyttöpaneelista](#)
- [Faksin lähettäminen tietokoneesta](#)
- [Faksiasetusten muuttaminen](#)
- [Pikavalinta](#)
- [Faksinumeron manuaalinen valitseminen puhelinlinjaa kuunneltaessa \(Valinta kuuloke paikallaan\)](#)
- [Faksin lähettäminen ajoitettuna](#)
- [Faksien esto](#)

Tulostimella voi faksata, vaikka sitä ei olisi kytketty tietokoneeseen. Perusfaksaustoimintoja voi käyttää tulostimen käyttöpaneelista. Lisätietoja on kohdassa [Faksaaminen tulostimen käyttöpaneelista](#).

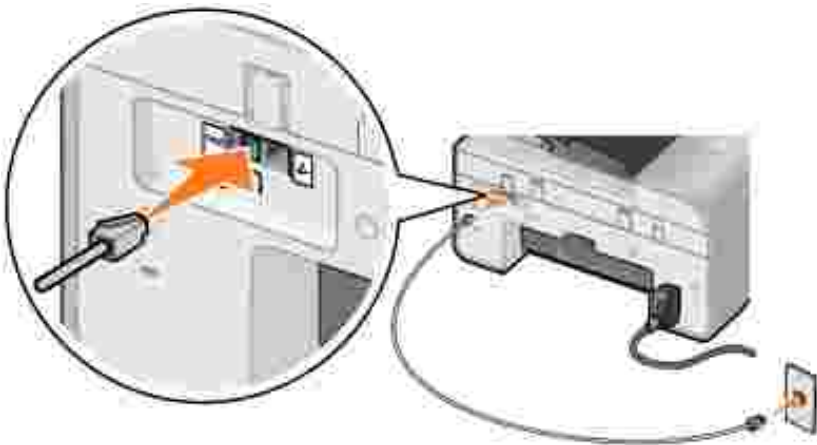
 **HUOMAUTUS:** Lisätietoja faksaamisesta tietokoneohjelmiston avulla on kohdassa [Faksin lähettäminen tietokoneesta](#).

Laite	Mahdollisuudet	Asianmukainen osa
<ul style="list-style-type: none">tulostinpuhelinjohto (sisältyy toimitukseen)	Voit tehdä kopioita sekä lähettää ja vastaanottaa fakseja ilman tietokonetta.	Liittäminen suoraan seinäpistorasiaan
<ul style="list-style-type: none">tulostinpuhelin (myydään erikseen)kaksi puhelinjohtoa (yksi sisältyy toimitukseen)	<ul style="list-style-type: none">Faksilinjaa voi käyttää normaalina puhelinlinjana.Sijoita tulostin puhelimen lähelle.Voit tehdä kopioita sekä lähettää ja vastaanottaa fakseja ilman tietokonetta.	Liittäminen puhelimeen
<ul style="list-style-type: none">tulostinpuhelin (myydään erikseen)vastaaja (myydään erikseen)kolme puhelinjohtoa (yksi sisältyy toimitukseen)	Voit vastaanottaa sekä tulevia vastaajaviestejä että fakseja.	Liittäminen vastaajaan
<ul style="list-style-type: none">tulostinpuhelin (myydään erikseen)tietokoneen modeemi (myydään erikseen)kolme puhelinjohtoa (yksi sisältyy toimitukseen)USB-kaapeli (myydään erikseen)	Voit lisätä puhelinliitännöjen määrää.	Liittäminen tietokoneen modeemiin

 **HUOMAUTUS:** Puhelinjohto (sisältyy toimitukseen) on kytkettävä oikeaan liittimeen.

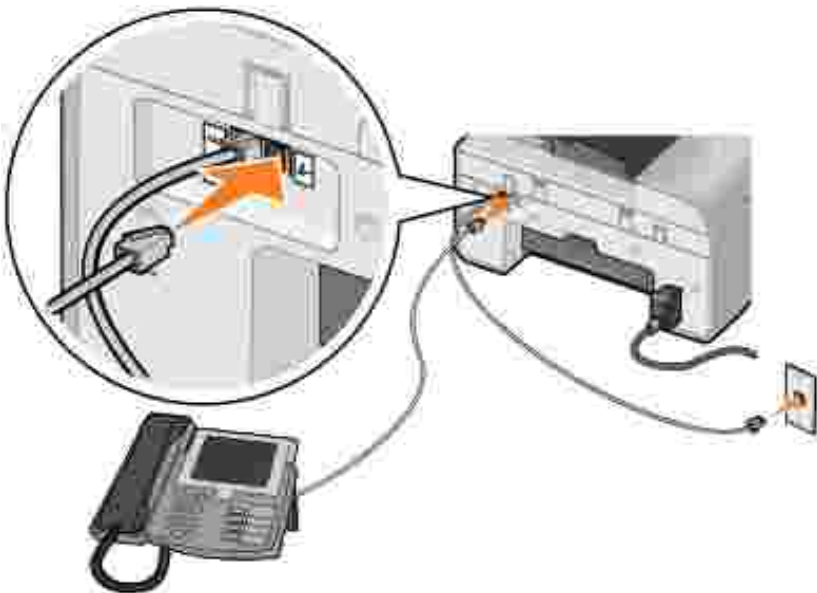
Tulostimen asentaminen laitteistoon

Liittäminen suoraan seinäpistorasiaan



1. Liitä puhelinjohdon toinen pää tulostimen FAX-liittimeen (FAX – vasemmanpuoleinen liitin).
2. Liitä puhelinjohdon toinen pää toimivaan puhelinpistorasiaan.

Liittäminen puhelimeen

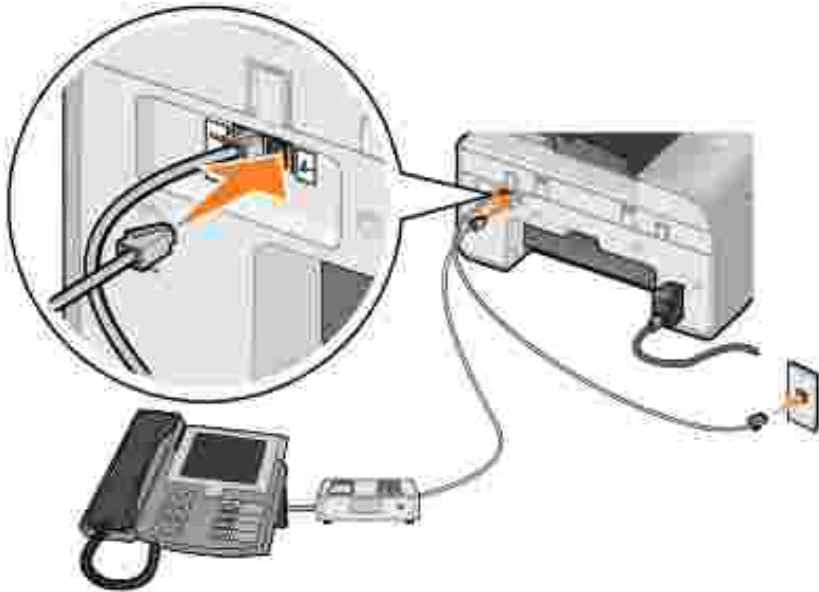


1. Kytke puhelinjohdon toinen pää tulostimen FAX-liittimeen (FAX – vasemmanpuoleinen liitin) ja toinen pää puhelinpistorasiaan.
2. Poista sininen suojus PHONE-liittimestä (PHONE – oikeanpuoleinen liitin).
3. Kytke puhelinjohdon toinen pää puhelimeen ja toinen tulostimen PHONE-liittimeen (PHONE –

oikeanpuoleinen liitin).

HUOMAUTUS: Jos puhelintietoliikenne on maassasi sarjamuotoista (kuten Saksassa, Ruotsissa, Tanskassa, Itävallassa, Belgiassa, Italiassa, Ranskassa ja Sveitsissä), sininen suojus on poistettava PHONE-liitännästä (☞-oikeanpuoleinen liitäntä) ja liitäntään on asennettava keltainen päätevastus, jotta faksi toimii oikein. Näissä maissa tähän liittimeen ei voi kytkeä muita laitteita.

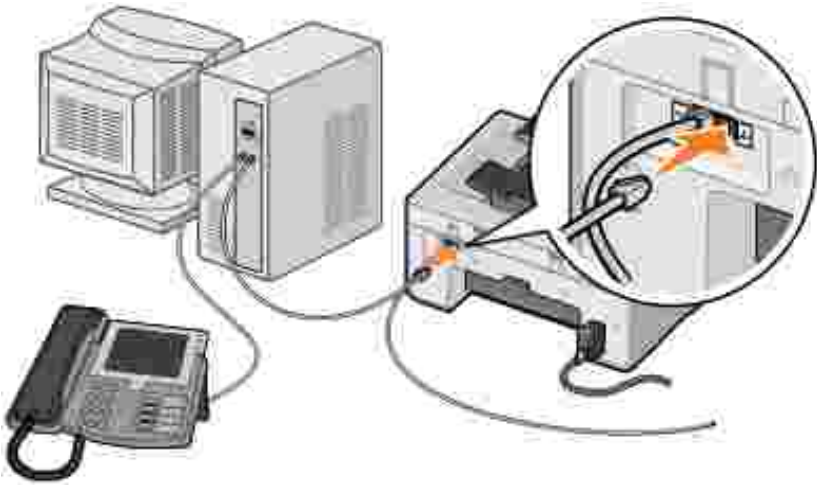
Liittäminen vastaajaan



1. Kytke puhelinjohdon toinen pää tulostimen FAX-liittimeen (FAX – vasemmanpuoleinen liitin) ja toinen pää puhelinpistorasiaan.
2. Poista sininen suojus PHONE-liitimestä (☞ – oikeanpuoleinen liitin).
3. Liitä puhelinjohto puhelimeen ja vastaajaan.
4. Kytke puhelinjohdon toinen pää vastaajaan ja toinen tulostimen PHONE-liittimeen (☞ – oikeanpuoleinen liitin).

HUOMAUTUS: Jos puhelintietoliikenne on maassasi sarjamuotoista (kuten Saksassa, Ruotsissa, Tanskassa, Itävallassa, Belgiassa, Italiassa, Ranskassa ja Sveitsissä), sininen suojus on poistettava PHONE-liitännästä (☞-oikeanpuoleinen liitäntä) ja liitäntään on asennettava keltainen päätevastus, jotta faksi toimii oikein. Näissä maissa tähän liittimeen ei voi kytkeä muita laitteita.

Liittäminen tietokoneen modeemiin



1. Kytke puhelinjohdon toinen pää tulostimen FAX-liittimeen (FAX – vasemmanpuoleinen liitin) ja toinen pää puhelinpistorasiaan.
2. Poista sininen suojus PHONE-liittimestä (PHONE – oikeanpuoleinen liitin).
3. Kytke puhelinjohdon toinen pää tietokoneen modeemiin ja toinen tulostimen PHONE-liittimeen (PHONE – oikeanpuoleinen liitin).
4. Kytke puhelinjohto tietokoneen modeemista puhelimeen.

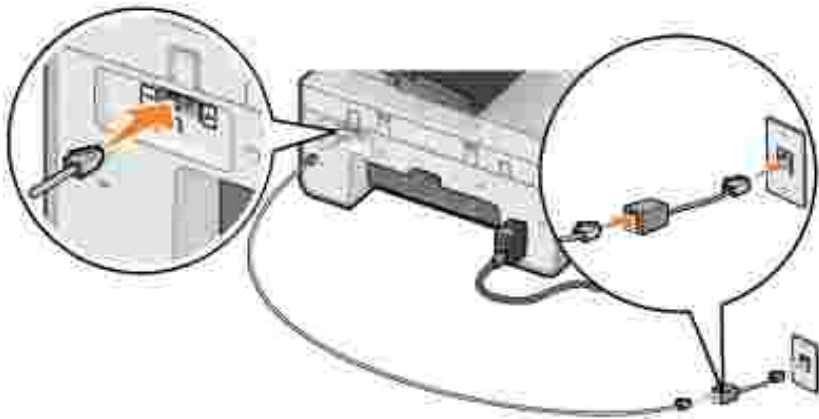
HUOMAUTUS: Jos puhelintietoliikenne on maassasi sarjamuotoista (kuten Saksassa, Ruotsissa, Tanskassa, Itävallassa, Belgiassa, Italiassa, Ranskassa ja Sveitsissä), sininen suojus on poistettava PHONE-liitännästä (PHONE –oikeanpuoleinen liitäntä) ja liitäntään on asennettava keltainen päätevastus, jotta faksi toimii oikein. Näissä maissa tähän liittimeen ei voi kytkeä muita laitteita.


Voinko faksata tulostimella, jos käytössäni on DSL (Digital subscriber line) -linja?

DSL-tekniikka siirtää digitaalisia tietoja tietokoneeseen puhelinlinjan kautta. Tulostin on suunniteltu analogista tiedonsiirtoa varten. Jos lähetät faksin käyttämällä DSL-modeemiin kytkettyä puhelinlinjaa, asenna DSL-suodatin analogisen faksimodeemin signaalin aiheuttaman häiriön estämiseksi.

HUOMAUTUS: ISDN (integrated services digital network)- ja kaapelimodeemit eivät ole faksimodeemeja, eikä tulostin tue niillä faksamista.




1. Kytke DSL-suodatin aktiiviseen puhelinlinjaan.
2. Kytke tulostin suoraan DSL-suodattimen lähtöliitäntään.



 **HUOMAUTUS:** Älä asenna jakajia DSL-suodattimen ja tulostimen välille. Kysy lisätietoja DSL-palveluntuottajalta.

Faksaaminen tulostimen käyttöpaneelista

Faksin lähettäminen

1. Varmista, että tulostimeen on kytketty virta ja se on yhdistetty toimivaan puhelinlinjaan.
2. Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.
3. Siirry päävalikossa vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   vaihtoehtoon **Faksaa** ja paina sitten **Valitse**-näppäintä .
4. Kirjoita faksinumero numeronäppäimillä.



 **HUOMAUTUS:** Voit kirjoittaa enintään 64 numeroa.


5. Paina **Aloita**-näppäintä .


Tulostin skannaa asiakirjan ja lähettää faksin kirjoittamaasi numeroon. Kun faksi on lähetetty, tulostimesta kuuluu merkkiäni.



Faksin lähettäminen yleislähetystenä

Yleislähetysten avulla voit lähettää saman faksin kerralla useisiin faksinumeroihin. Voit kirjoittaa enintään 30 puhelinnumeroa.

1. Varmista, että tulostimeen on kytketty virta ja se on yhdistetty toimivaan puhelinlinjaan.
2. Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.
3. Siirry päävalikossa vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   vaihtoehtoon **Faksaa** ja paina


sitten Valitse-näppäintä .

4. Kirjoita faksinumero numeronäppäimillä.
5. Jos haluat kirjoittaa toisen faksinumeron, paina Valitse-näppäintä .
6. Kirjoita faksinumero numeronäppäimillä.
7. Toista nämä toiminnot, kunnes olet kirjoittanut kaikki puhelinnumerot, joihin faksi on lähetettävä.







 **HUOMAUTUS:** Voit valita puhelinnumerot myös Puhelinluettelo- tai Uudelleenvalintahistoria-toiminnolla. Jokainen valittu tai kirjoitettu numero lisätään faksiluetteloon, kunnes painat Aloita-näppäintä .


8. Paina Aloita-näppäintä .

Kun olet käynnistänyt faksauksen, tulostin valitsee ensimmäisen numeron, muodostaa yhteyden, lähettää faksin, katkaisee yhteyden ja siirtyy seuraavaan numeroon luettelossa. Tämä jatkuu, kunnes koko luettelo on käyty läpi. Jos tulostin ei saa yhteyttä faksinumeroon, se siirtyy seuraavaan numeroon luettelossa. Numero, johon ei saatu yhteyttä, siirretään luettelon loppuun, ja siihen yritetään luoda yhteys uudelleen, kun luettelo on käyty läpi.


 **HUOMAUTUS:** Jos tulostin ei saa yhteyttä joihinkin faksinumeroihin, se yrittää muodostaa yhteyden uudelleen sen mukaan, miten monta uudelleenyrityskertaa Valitseminen ja lähettäminen -valikossa on määritetty. Lisätietoja on kohdassa [Faksiasetukset-valikko](#).













Faksin vastaanottaminen automaattisesti

1. Varmista, että tulostimeen on kytketty virta ja se on yhdistetty toimivaan puhelinlinjaan.
2. Varmista, että Automaattivastaus on käytössä nyt tai ajoitetun käyttöajan puitteissa.
 - a. Siirry päävalikossa vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   vaihtoehtoon Faksaa ja paina sitten Valitse-näppäintä .
 - b. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näytössä näkyy Automaattivastaus, ja paina sitten Valitse-näppäintä .
 - c. *Jos haluat, että tulostin vastaa puhelimeen aina, kun se soi,* paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näytössä näkyy Kyllä.

Jos haluat määrittää aikavälin, jolloin tulostin vastaa saapuviin puheluihin, paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näytössä näkyy Ajastettu. Määritä sitten numeronäppäimillä, milloin Automaattivastaus otetaan käyttöön ja poistetaan käytöstä.









- d. Paina Valitse-näppäintä .


 **HUOMAUTUS:** Jos tulostin on kytketty vastaajaan ja Automaattivastaus on käytössä, vastaaja vastaa puheluun. Jos puhelu todetaan faksiksi, tulostin sulkee vastaajan ja vastaanottaa faksin. Jos tulostin ei tunnista puhelua faksiksi, vastaaja vastaa puheluun.

3. Valitse soittokertojen määrä, ennen kuin tulostin vastaa saapuvaan faksiin.
 - a. Siirry päävalikossa vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   vaihtoehtoon **Faksaa** ja paina sitten **Valitse-näppäintä** .
 - b. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näytössä näkyy **Faksiasetukset**, ja paina sitten **Valitse-näppäintä** .
 - c. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näytössä näkyy **Soittaminen** ja vastaaminen, ja paina sitten **Valitse-näppäintä** .
 - d. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näytössä näkyy **Vastaa faksiin**, ja paina sitten **Valitse-näppäintä** .
 - e. Selaa asetusvaihtoehtoja vasemmalla ja oikealla nuolinäppäimellä  .
 - f. Kun haluttu soittojen lukumäärä näkyy näytössä, paina **Valitse-näppäintä** .

Tulostin vastaanottaa faksin automaattisesti havaittuaan asetuksen mukaisen soittojen määrän.

Faksin vastaanottaminen manuaalisesti

1. Varmista, että tulostimeen on kytketty virta ja se on yhdistetty toimivaan puhelinlinjaan.
2. Varmista, että automaattivastaus toiminto ei ole käytössä.
 - a. Siirry päävalikossa vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   vaihtoehtoon **Faksaa** ja paina sitten **Valitse-näppäintä** .
 - b. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näytössä näkyy **Automaattivastaus**, ja paina sitten **Valitse-näppäintä** .
 - c. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näytössä näkyy **Ei**, ja paina sitten **Valitse-näppäintä** .
3. Kun faksi saapuu, näytössä lukee **Saapuva puhelu: vastaanota faksi** painamalla  tai 3355#.

Paina **Aloita-näppäintä**  tai kirjoita numeronäppäimillä **DELL# (3355#)**.

Faksin lähettäminen tietokoneesta

Voit faksata tiedostoja tietokoneesta tulostimen tai tietokoneen modeemin avulla. Voit faksata minkä tahansa tiedoston, jonka voit tulostaa.


Kaapelien kytkeminen

Jos haluat faksata tulostimen modeemilla, kytke aktiivinen puhelinlinja FAX-liittimeen (FAX – vasemmanpuoleinen liitin).

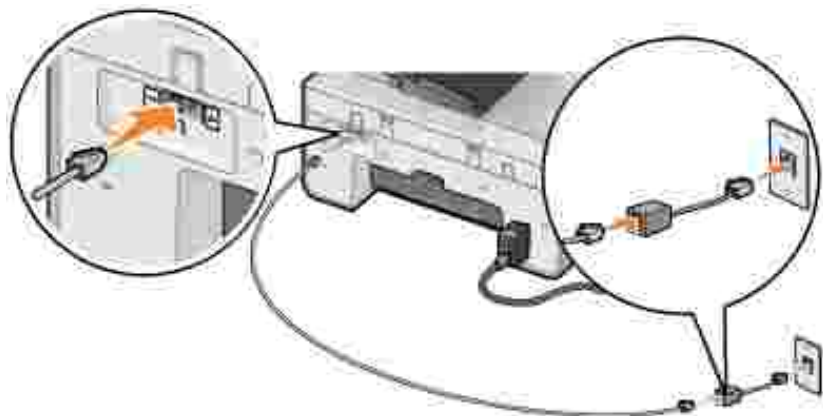
Jos haluat faksata tietokoneen modeemilla, kytke aktiivinen puhelinlinja LINE-liittimeen (LINE – vasemmanpuoleinen liitin).


Voinko faksata tulostimella, jos käytössäni on DSL (Digital subscriber line) -linja?

DSL-tekniikka siirtää digitaalisia tietoja tietokoneeseen puhelinlinjan kautta. Tulostin on suunniteltu analogista tiedonsiirtoa varten. Jos lähetät faksin käyttämällä DSL-modeemiin kytkettyä puhelinlinjaa, asenna DSL-suodatin analogisen faksimodeemin signaalin aiheuttaman häiriön estämiseksi.

 **HUOMAUTUS:** ISDN (integrated services digital network)- ja kaapelimodeemit eivät ole faksimodeemeja, eikä tulostin tue niillä faksaamista.

1. Kytke DSL-suodatin aktiiviseen puhelinlinjaan.
2. Kytke tulostin suoraan DSL-suodattimen lähtöliitäntään.



 **HUOMAUTUS:** Älä asenna jakajia DSL-suodattimen ja tulostimen välille. Kysy lisätietoja DSL-palveluntuottajalta.

Faksaaminen tulostimen modeemia käyttämällä

Faksin lähettäminen Dell All-In-One-keskuksen avulla

1. Käynnistä tulostin ja tietokone ja varmista, että ne on kytketty toisiinsa.
2. Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.
3. Valitse Käynnistä → Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat → Dell-tulostimet → Dell AIO Printer 946.
4. Valitse Dell All-In-One-keskus.

Dell All-In-One-keskus avautuu.

5. Valitse Faksaa-painike.
6. Lähetä faksi näytön ohjeiden mukaan.

Faksin lähettäminen Dell-tulostimen faksityökalujen avulla

Dell-tulostimen faksityökalujen avulla voit faksata minkä tahansa asiakirjan, jonka voi tulostaa.

1. Kun asiakirja on avattu, valitse Tiedosto → Tulosta.

Tulosta-valintaikkuna avautuu.

2. Valitse tulostinluettelosta Dell-tulostimen faksityökalut.
3. Valitse OK tai Tulosta ja seuraa näytön ohjeita.

Faksin vastaanottaminen

Tulostimen modeemi vastaanottaa vain paperiasiakirjoja. Vastaanotettujen faksien kopioiden tallentaminen näyttötulosteina edellyttää vastaanotetun asiakirjan skannaamista tiedostoon (katso [Kuvan tallentaminen tietokoneeseen](#)). Voit myös vastaanottaa faksit tietokoneen modeemilla (katso [Faksin vastaanottaminen Faksikonsolin tai Faksipalvelun hallinnan avulla](#)).

Faksaaminen tietokoneen modeemia käyttämällä

Jos aktiivinen puhelinlinja on kytketty tietokoneen modeemin LINE-liittimeen (☎), voit lähettää ja vastaanottaa fakseja käyttämällä Faksikonsolia (vain Windows XP) tai Faksipalvelun hallintaa (vain Windows 2000):


- Tulosta ja vastaanota fakseja käyttämällä Faksikonsolia tai Faksipalvelun hallintaa tai
- skannaa asiakirja ensin tiedostoon Dell All-In-One-keskuksen avulla ja tulosta sen jälkeen tiedosto faksiksi käyttämällä faksikonsolia tai faksipalvelun hallintaa.

Faksikonsolin asentaminen Windows XP:ssä

1. Valitse Käynnistä→ Asetukset→ Ohjauspaneeli.
2. Kaksoisnapsauta Lisää tai poista sovellus.

Lisää tai poista sovellus -valintaikkuna avautuu.


3. Valitse Lisää tai poista Windowsin osia.
4. Valitse Osat-luettelosta Faksipalvelut-valintaruutu.
5. Valitse Seuraava.

 **HUOMAUTUS:** Käyttöjärjestelmä saattaa pyytää Windowsin asennus-CD-levyä, jotta tämä komponentti voidaan asentaa.

6. Valitse Valmis.
7. Valitse Lisää tai poista sovellus -valintaikkunassa Sulje-painike.

Microsoft Faksikonsolin (Windows XP) tai Faksipalvelun hallinnan (Windows 2000) asetusten määrittäminen


1. Valitse Käynnistä→ Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat→ Apuohjelmat→ Tietoliikenneyhteydet→ Faksi→ Faksikonsoli (Windows XP) tai Faksipalvelun hallinta (Windows 2000).
2. Valitse Tervetuloa ohjattuun faksin määrittämiseen -ruudussa Seuraava-painike.
3. Kirjoita Lähettäjän tiedot -ruutuun faksin kansilehdessä käytettävät tiedot ja valitse Seuraava-painike.
4. Valitse Valitse faksien lähettämiseen tai vastaanottamiseen käytettävät laitteet -ruudun Valitse faksilaite -luettelosta tietokoneeseen asennettu modeemi.
5. Jos haluat poistaa faksien lähettämisen käytöstä, poista valinta Ota käyttöön lähetys -valintaruudusta.
6. Valitse Ota käyttöön vastaanotto ?valintaruutu, jos haluat vastaanottaa fakseja.

 **HUOMAUTUS:** Valitsemalla Ota käyttöön vastaanotto -valintaruudun voit vastaanottaa fakseja. Tietokoneen modeemi saattaa kuitenkin vastata kaikkiin puheluihin, jolloin et ehkä saa ääniviestejä.


7. Valitse Manuaalinen vastaaminen- tai Automaattinen vastaaminen (käyttäjän määrittämä soittojen lukumäärä) soiton jälkeen -valintanappi.
8. Valitse Seuraava.

9. Kirjoita Lähettäjä-tunnus (TSID) -ruudun TSID-kenttään tunnistustiedot (yleensä faksinumero ja lähettäjän nimi tai yrityksen nimi).

Nämä tiedot näkyvät lähettämiesi faksien otsikkoalueella. Niiden perusteella faksin vastaanottaja voi tunnistaa lähettäjän faksilaitteen.

 **HUOMAUTUS:** Joillakin alueilla TSID on pakollinen tieto.


10. Valitse Seuraava.

 **HUOMAUTUS:** Jos otit käyttöön faksien vastaanottamisen vaiheessa 6, jatka vaiheilla 11–15.

11. Kirjoita Vastaanottajatunnus (CSID) -ruudun CSID-kenttään haluttu vastaanottajatunnus (jolla varmistetaan, että faksi lähetetään oikealle vastaanottajalle).

12. Valitse Seuraava.

13. Jos haluat, että vastaanotetut faksit tulostetaan automaattisesti, valitse Reititysasetukset-ruudussa Tulosta tulostimeen -valintaruutu. Kun valitset tämän valintaruudun, valitse tulostin, jolla vastaanotettu faksi tulostetaan.

 **HUOMAUTUS:** Tulostimessa pitää olla virta ja se pitää olla kytkettynä tietokoneeseen, jotta sillä voi tulostaa fakseja automaattisesti.

14. Jos haluat luoda jokaisesta faksista arkistokopion, valitse Tallenna kopio kansioon -valintaruutu.

15. Valitse Seuraava.

16. Tarkista asetukset Kokoonpanon yhteenveto -luettelosta ja valitse sitten Valmis-painike.

Nyt voit lähettää tai vastaanottaa fakseja.

Paperifaksin lähettäminen Dell All-In-One-keskuksesta

1. Varmista, että tietokoneen modeemi on yhdistetty toimivaan analogiseen puhelinlinjaan. Jos faksaukseen käytetyssä puhelinlinjassa on DSL-laajakaistapalvelu, siinä on oltava myös DSL-suodatin. Saat lisätietoja Internet-palveluntuottajalta.
2. Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.
3. Valitse Käynnistä→ Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat→ Dell-tulostimet→ Dell AIO Printer 946.
4. Valitse Dell All-In-One-keskus.

Dell All-In-One-keskus avautuu.

5. Valitse Tiedosto avattavasta Lähetä skannattu kuva kohteeseen: -valikosta.
6. Valitse Skannaa ja tallenna tiedosto haluttuun paikkaan.

7. Avaa juuri skannattu ja tallennettu tiedosto.
8. Valitse Tiedosto → Tulosta

Tulosta-valintaikkuna avautuu.
9. Valitse tulostinluettelosta Faksi.
10. Valitse OK tai Tulosta ja seuraa näytön ohjeita.

Sähköisen faksikopion lähettäminen Faksikonsolin tai Faksipalvelun hallinnan avulla


1. Kun tiedosto on avattu, valitse Tiedosto→ Tulosta.

Tulosta-valintaikkuna avautuu.
2. Valitse tulostinluettelosta Faksi.
3. Valitse OK tai Tulosta ja seuraa näytön ohjeita.


Faksin vastaanottaminen Faksikonsolin tai Faksipalvelun hallinnan avulla

1. Varmista, että tietokoneen modeemi on yhdistetty toimivaan analogiseen puhelinlinjaan.
2. Valitse Käynnistä→ Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat→ Apuohjelmat→ Tietoliikenneyhteydet→ Faksi.
3. Valitse Faksikonsoli tai Faksipalvelun hallinta.

Jos valitsit Faksikonsolin tai Faksipalvelun hallinnan asetuksissa Ota käyttöön vastaanotto - valintaruudun, voit nyt ottaa vastaan fakseja.

 **HUOMAUTUS:** Valitsemalla Ota käyttöön vastaanotto -valintaruudun voit vastaanottaa fakseja. Tietokoneen modeemi saattaa kuitenkin vastata kaikkiin puheluihin, jolloin et ehkä saa ääniviestejä.

Lähetettyjen ja vastaanotettujen faksien tarkasteleminen Faksikonsolin tai Faksipalvelun hallinnan avulla

 **HUOMAUTUS:** Vain Faksikonsolista lähetetyt tai sen vastaanottamat faksit näkyvät Faksikonsolissa.

1. Valitse Käynnistä→ Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat→ Apuohjelmat→ Tietoliikenneyhteydet→ Faksi.
2. Valitse Faksikonsoli tai Faksipalvelun hallinta.

Seuraavat kansiot tulevat näkyviin:

- o Saapuvat – vastaanotettavat faksit
- o Saapuneet – vastaanotetut faksit
- o Lähtevät – lähetettäväksi määritetyt faksit
- o Lähetetyt – onnistuneesti lähetetyt faksit

3. Voit tarkastella vastaanotettuja fakseja valitsemalla Saapuneet tai lähetettyjä fakseja valitsemalla Lähetetyt.

Faksin tilan tarkasteleminen Faksikonsolin tai Faksipalvelun hallinnan avulla

1. Valitse Käynnistä→ Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat→ Apuohjelmat→ Tietoliikenneyhteydet→ Faksi.
2. Valitse Faksikonsoli tai Faksipalvelun hallinta.

Seuraavat kansiot tulevat näkyviin:

- o Saapuvat – vastaanotettavat faksit
- o Saapuneet – vastaanotetut faksit
- o Lähtevät – lähetettäväksi määritetyt faksit
- o Lähetetyt – onnistuneesti lähetetyt faksit

3. Napsauta haluamaasi kansiota.
4. Valitse oikealla olevasta ikkunasta faksi, jonka tilaa haluat tarkastella, ja valitse sitten Määritykset tai Ominaisuudet.
5. Avaa Yleiset-välilehti ja tarkastele tilarivin tietoja.
6. Valitse Sulje, kun olet valmis.

Faksiasetusten muuttaminen


Käyttöpaneelin avulla

Jos käytät tulostinta faksina, voit muuttaa faksiasetuksia käyttöpaneelin Faksitila-valikoista. Lisätietoja asetuksista on kohdassa [Faksitila](#).

Tulostinasetukset-apuohjelman käyttäminen

Voit määrittää tulostimen faksiasetukset tietokoneelta käsin avaamalla Tulostinasetukset-apuohjelman.

1. Valitse Käynnistä → Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat → Dell-tulostimet → Dell AIO Printer 946.
2. Valitse Tulostinasetukset-apuohjelma.

 **HUOMAUTUS:** Jotta Tulostinasetukset-apuohjelmassa määritetyt asetukset ovat käytössä tulostimessa, tarkista että käyttöpaneelin b>asetustilan Isäntäfaksiasetukset-alivalikossa on valittu Salli-asetus. Lisätietoja on kohdassa [Asetustila](#).










Tulostinasetukset-apuohjelman välilehdet


Välilehti	Toiminto
Lähetä	<ul style="list-style-type: none">• nimen ja faksinumeron kirjoittaminen• enimmäislähetysnopeuden ja lähetettävien faksien tulostuslaadun valitseminen• koko asiakirjan skannaamisen valitseminen ennen numeron valintaa• virheenkorjauksen valitseminen• faksin käyttöraportin tulostaminen• faksin toimintoraportin tulostaminen.
Vastaanotto	<ul style="list-style-type: none">• alatunnisteen (päivämäärä, aika ja sivunumero) valitseminen kullekin sivulle• sen valitseminen, sovittaako tulostin ylisuurat faksit automaattisesti yhdelle sivulle sopiviksi vai säilytetäänkö ylisuurten faksien mittasuhteet ja tulostetaanko ne kahdelle sivulle• faksin välittämisen tai tulostamisen ja välittämisen valitseminen.• estettyjen faksien hallinta.
Yhteys/valinta	<ul style="list-style-type: none">• uusien valintayritysten määrä ja väli, jos faksi ei lähde ensiyrittämällä• käytettävän puhelinlinjan valitseminen (Pulssi, Äänitaajuus, Tilaajavaihteen takana)• valinnan etuliitteen kirjoittaminen• tuleviin puheluihin vastaaminen (manuaalisesti, jos havaitaan faksiäni, tai tiettyjen soittomäärien jälkeen)• tunnusäänen valitseminen, jos puhelinlinjassa on otettu käyttöön soiton tunnusäänipalvelu.
Pikavalinta	pikavalinta- tai ryhmäpikavalintaluettelojen luominen tai muokkaaminen tai kohteiden lisääminen niihin.



Pikavalinta


Faksaaminen on helpompaa, kun voit tallentaa jopa 99 pikavalintanumeroa. Voit tallentaa enintään 89 yksittäistä faksinumeroa ja 10 ryhmää, joissa kussakin voi olla enintään 30 puhelinnumeroa.

Pikavalintaluettelon luominen käyttöpaneelin avulla


1. Siirry päävalikossa vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   vaihtoehtoon Faksaa ja paina sitten Valitse-näppäintä .
2. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näytössä näkyy Puhelinluettelo, ja paina sitten Valitse-näppäintä .
3. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näytössä näkyy Lisää, ja paina sitten Valitse-näppäintä .
4. Tulostin määrää pikavalintanumeron automaattisesti. Voit muuttaa pikavalintanumeroa vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   tai numeronäppäimillä.


 **HUOMAUTUS:** Numerot 01–89 on varattu yksittäisiä pikavalintanumeroita varten.

5. Kun haluttu pikavalintanumero näkyy näytössä, kirjoita faksinumero numeronäppäimillä ja paina sitten Valitse-näppäintä .
6. Kirjoita yhteystietojen nimi numeronäppäimillä.
 - a. Etsi kirjoitettavaa kirjainta vastaava numeronäppäin ja painele sitä, kunnes haluttu kirjain tulee näkyviin.
 - b. Siirry seuraavan merkin kohdalle oikealla nuolinäppäimellä  tai odota merkin hyväksyntää kaksi sekuntia.

 **HUOMAUTUS:** Kun haluat lisätä välin sanojen väliin, paina oikeaa nuolinäppäintä  kahdesti.






- c. Toista edellisiä vaiheita, kunnes koko teksti on kirjoitettu.





 **HUOMAUTUS:** Kun haluat poistaa merkin, paina vasenta nuolinäppäintä .


7. Paina Valitse-näppäintä .


Yhteystieto tallennetaan.

Ryhmävalintaluettelon luominen käyttöpaneelistä




1. Siirry päävalikossa vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   vaihtoehtoon Faksaa ja paina sitten Valitse-näppäintä .
2. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näytössä näkyy Puhelinluettelo, ja paina sitten Valitse-näppäintä .

3. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näytössä näkyy Lisää, ja paina sitten Valitse-näppäintä .
4. Tulostin määrää pikavalintanumeron automaattisesti. Voit valita ryhmän pikavalintanumeron määrittämisen siirtymällä vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   tai numeronäppäimillä siihen ryhmäpikavalintanumeroon, johon haluat määrittää yhteystietoja.



 **HUOMAUTUS:** Numerot 90–99 on varattu ryhmien yhteystietoluetteloille.


5. Kun haluttu pikavalintanumero näkyy näytössä, kirjoita ensimmäinen faksinumero numeronäppäimillä ja paina sitten Valitse-näppäintä .
6. Tällöin toiminto kysyy, haluatko lisätä ryhmään toisen numeron.

Jos haluat lisätä toisen numeron:

- a. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näyttöön tulee Kyllä, ja paina sitten Valitse-näppäintä .
- b. Kirjoita ryhmän seuraava faksinumero numeronäppäimillä ja paina sitten Valitse-näppäintä .
- c. Toista, kunnes kaikki faksinumerot (enintään 30) on määritetty ryhmää varten.

Jos et halua lisätä toista numeroa:


Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näytössä näkyy Ei, ja paina sitten Valitse-näppäintä .

7. Kirjoita ryhmän nimi numeronäppäimillä.
 - a. Etsi kirjoitettavaa kirjainta vastaava numeronäppäin ja painele sitä, kunnes haluttu kirjain tulee näkyviin.
 - b. Siirry seuraavan merkin kohdalle oikealla nuolinäppäimellä  tai odota merkin hyväksyntää kaksi sekuntia.

 **HUOMAUTUS:** Kun haluat lisätä välin sanojen väliin, paina oikeaa nuolinäppäintä  kahdesti.

- c. Toista edellisiä vaiheita, kunnes koko teksti on kirjoitettu.

 **HUOMAUTUS:** Kun haluat poistaa merkin, paina vasenta nuolinäppäintä .

8. Paina Valitse-näppäintä .

Ryhmäyhteystieto tallennetaan.

Pikavalintaluettelon tai ryhmävalintaluettelon luominen tietokoneen avulla




1. Valitse Käynnistä→ Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat→ Dell-tulostimet→ Dell AIO Printer 946.
2. Valitse Tulostinasetukset-apuohjelma.


Tulostinasetukset-apuohjelma avautuu.

3. Valitse Pikavalinta-välilehti.

Lisää luetteloon uusi numero Pikavalinta-välilehden ohjeiden mukaisesti.







Pika- tai ryhmävalintaluettelon käyttäminen

1. Siirry päävalikossa vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   vaihtoehtoon Faksaa ja paina sitten Valitse-näppäintä .
2. Kirjoita kaksinumeroinen pikavalintanumero numeronäppäimillä.

 **HUOMAUTUS:** Jos kirjoitat numeron 1-99, tulostin tarkistaa ensin puhelinluettelosta, onko siinä kyseiseen pikavalintanumeroon liitetty yhteystieto. Jos yhteystieto on olemassa, pikavalintanumeroa käytetään. Jos yhteystietoa ei ole, tulostin valitsee kirjoitetun numeron.

3. Paina Aloita-näppäintä .



















Faksinumeron manuaalinen valitseminen puhelinlinjaa kuunneltaessa (Valinta luuri paikallaan)

1. Siirry päävalikossa vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   vaihtoehtoon Faksaa ja paina sitten Valitse-näppäintä .
2. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näytössä näkyy valinta luuri paikallaan, ja paina sitten Valitse-näppäintä .
3. Siirrä tulostin puhelinlinja auki -tilaan painamalla Valitse-näppäintä .
4. Kirjoita faksin vastaanottajan numero.

Tulostin valitsee numerot sitä mukaa, kun niitä kirjoitetaan numeronäppäimillä.

5. Paina Aloita-näppäintä , kun olet valmis lähettämään faksin.
-

Faksin lähettäminen ajoitettuna














1. Varmista, että tulostimeen on kytketty virta ja se on yhdistetty toimivaan puhelinlinjaan.
 2. Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.
 3. Siirry päävalikossa vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   vaihtoehtoon Faksaa ja paina sitten Valitse-näppäintä .
 4. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näytössä näkyy Läheta faksi ajoitettuna, ja paina sitten Valitse-näppäintä .
 5. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näytössä näkyy Viivytys, ja paina sitten Valitse-näppäintä .
 6. Kirjoita faksin lähetysaika numeronäppäimillä ja paina sitten Valitse-näppäintä .
 7. Jos tulostin ei ole 24 tunnin tilassa, toiminto kysyy, onko kyseessä aamupäivä (AP) vai iltaapäivä (IP). Siirry vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   haluttuun asetukseen ja paina Valitse-näppäintä .
 8. Kirjoita numeronäppäimillä numero, johon faksi lähetetään, ja paina sitten Valitse-näppäintä .
 9. *Jos haluat kirjoittaa toisen faksinumeron:*
 - a. Kirjoita numeronäppäimillä toinen numero, johon faksi lähetetään, ja paina sitten Valitse-näppäintä .
 - b. Toista tätä, kunnes olet kirjoittanut kaikki faksinumerot, joihin haluat lähettää faksin.
- Yhteystiedon valitseminen puhelinluettelosta:*
- a. Paina Valitse-näppäintä .
 - b. Selaa yhteystietoja vasemmalla ja oikealla nuolinäppäimellä  .
 - c. Kun haluttu yhteystieto näkyy näytössä, paina Valitse-näppäintä .
 - d. Toista tätä, kunnes olet valinnut kaikki faksinumerot, joihin haluat lähettää faksin.
10. Paina Aloita-näppäintä .

Faksinumerot valitaan annettuna ajankohtana ja faksi lähetetään määritettyyn faksinumeroon. Jos faksin lähettäminen johonkin numeroon ei onnistu, se valitaan uudelleen uudelleenalinta-asetusten mukaisesti.


Faksien estäminen

Voit määrittää enintään 50 numeroa, joista lähetetyt faksit estetään. Jos tulostin havaitsee jostakin estetyistä numerosta saapuvan faksin, puhelu katkaistaan ja näytössä näkyy ilmoitus **Soitto estetystä numerosta katkaistu**.





Faksiestoluettelon luominen

1. Siirry päävalikossa vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   vaihtoehtoon **Faksaa** ja paina sitten **Valitse**-näppäintä .
 2. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näytössä näkyy **Faksiasetukset**, ja paina sitten **Valitse**-näppäintä .
 3. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näytössä näkyy **Faksiesto**, ja paina sitten **Valitse**-näppäintä .
 4. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näytössä näkyy **Lisää**, ja paina sitten **Valitse**-näppäintä .
 5. Kirjoita numeronäppäimillä numero, josta saapuvat faksit estetään, ja paina sitten **Valitse**-näppäintä .
 6. Kirjoita estetyt faksiyhteystiedon nimi numeronäppäimillä.
 - a. Etsi kirjoitettavaa kirjainta vastaava numeronäppäin ja painele sitä, kunnes haluttu kirjain tulee näkyviin.
 - b. Siirry seuraavan merkin kohdalle oikealla nuolinäppäimellä  tai odota merkin hyväksyntää kaksi sekuntia.
-  **HUOMAUTUS:** Kun haluat lisätä välin sanojen väliin, paina oikeaa nuolinäppäintä  kahdesti.
- c. Toista edellisiä vaiheita, kunnes koko teksti on kirjoitettu.



 **HUOMAUTUS:** Kun haluat poistaa merkin, paina vasenta nuolinäppäintä .

7. Paina **Valitse**-näppäintä .

8. Jos haluat kirjoittaa toisen numeron:


- a. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näyttöön tulee kyllä, ja paina sitten Valitse-näppäintä .
- b. Kirjoita numeronäppäimillä numero, josta saapuvat faksit estetään, ja paina sitten Valitse-näppäintä .
- c. Kirjoita estetyt faksiyhteystiedon nimi numeronäppäimillä.
- d. Paina Valitse-näppäintä .










Jos et halua lisätä toista numeroa:

Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näytössä näkyy Ei, ja paina sitten Valitse-näppäintä .

Faksiestomerkin tallennetaan.






Faksieston ottaminen käyttöön





 **HUOMAUTUS:** Faksiestoa voi käyttää vain, jos tulostin on asetettu vastaamaan faksiin kahden tai useamman soiton jälkeen Vastaa faksiin -valikossa. Lisätietoja on kohdassa [Faksaamisen lisäasetukset](#).

1. Siirry päävalikossa vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   vaihtoehtoon Faksaa ja paina sitten Valitse-näppäintä .
2. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näytössä näkyy Faksiasetukset, ja paina sitten Valitse-näppäintä .
3. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näytössä näkyy Käytössä/Ei käytössä, ja paina sitten Valitse-näppäintä .
4. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näytössä näkyy Käytössä, ja paina sitten Valitse-näppäintä .

Faksiestotoiminto on nyt käytössä.

Tunnuksettomien soittojen estäminen

1. Siirry päävalikossa vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   vaihtoehtoon Faksaa ja paina sitten Valitse-näppäintä .
2. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näytössä näkyy Faksiasetukset, ja paina sitten Valitse-näppäintä .

3. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näytössä näkyy Estä tunnuksettomat soitot, ja paina sitten Valitse-näppäintä .
4. Paina oikeaa nuolinäppäintä , kunnes näytössä näkyy Käytössä, ja paina sitten Valitse-näppäintä .
5. Faksiestotoiminto on nyt käytössä.

Jos tulostin havaitsee faksilähetyksen tunnuksettomasta laitteesta, yhteys katkaistaan.

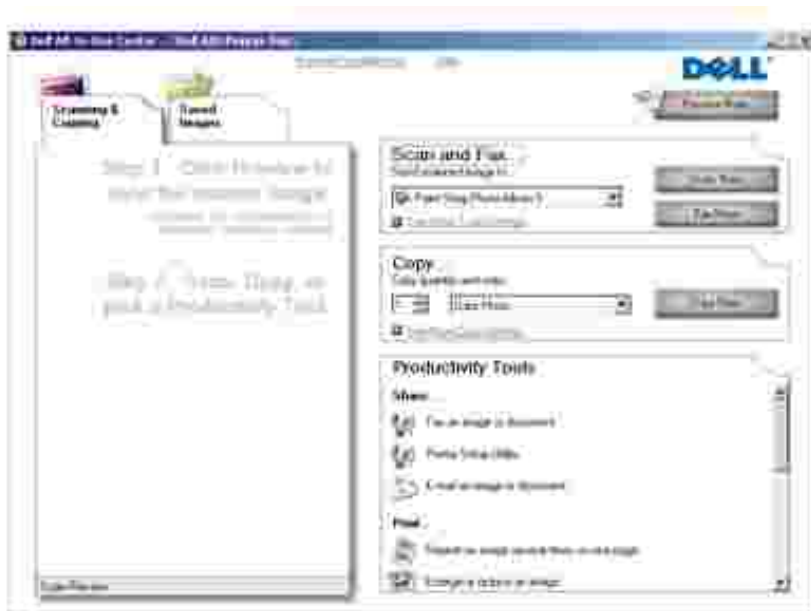
Ohjelmiston toiminta

- [Dell All-In-One-keskuksen käyttäminen](#)
- [Tulostusmäärittysten valitseminen](#)
- [Dell Picture Studio käyttäminen](#)
- [Dell Ink Management System](#)
- [Ohjelmiston asennuksen poistaminen ja asentaminen uudelleen](#)

Tulostimen ohjelmiston osat

- Dell All-In-One-keskus–Tällä voit tehdä erilaisia skannaus-, kopiointi-, faksaus- ja tulostusoperaatioita vastaskannatuilla ja aiemmin tallennetuilla asiakirjoilla ja kuvilla.
- Tulostusmäärittykset–Tällä voit muuttaa tulostimen asetuksia.
- Dell Picture Studio™–Tällä voit hallita, muokata, näyttää, tulostaa ja muuntaa valokuvia ja muita kuvia.
- Dell Ink Management System™–Tämä varoittaa, kun tulostimen muste käy vähiin.

Dell All-In-One-keskuksen käyttäminen



Dell All-In-One-keskuksessa voit

- skannata, kopioida, faksata ja käyttää erikoistoimintoja.
- valita sijainnin, johon skannattu kuva lähetetään

- valita kopioiden määrän ja värin
- käyttää vianmääritys- ja huoltotietoja
- esikatsella tulostettavia tai kopioitavia kuvia
- käsitellä valokuvia (kopioida kansioihin, tulostaa ja kopioida luovasti).

Dell All-In-One-keskuksen avaaminen:

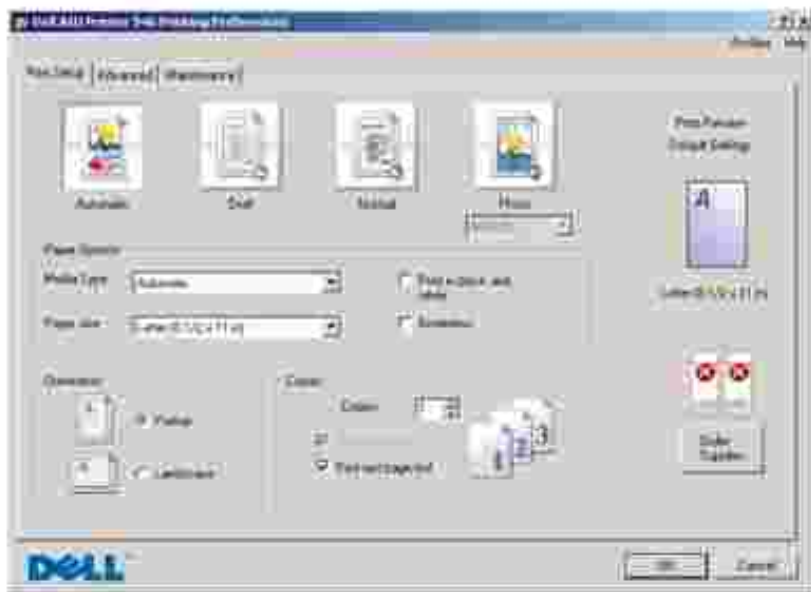
1. Valitse Käynnistä→ Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat→ Dell-tulostimet→ Dell AIO Printer 946.
2. Valitse Dell All-In-One-keskus.

Dell All-In-One-keskuksessa on neljä pääosaa: Skannaaminen ja faksaaminen, Kopioiminen, Erikoistoiminnot ja Esikatselu.

Osa	Toiminto
Esikatselu	<ul style="list-style-type: none"> • skannattavan alueen valitseminen esikatselukuvasta • tulostettavan tai kopioitavan kuvan tarkasteleminen.
Skannaa ja faksaa	<ul style="list-style-type: none"> • kohdeohjelman valitseminen skannatun kuvan lähettämistä varten • skannattavan kuvan muodon valitseminen • skannaustoiminnon käyttötavan valitseminen • Faksaa-toiminnon valitseminen • Skannaa-toiminnon valitseminen. <p>HUOMAUTUS: Saat kaikki asetukset näkyviin valitsemalla Katso lisää skannausasetuksia.</p>
Kopioi	<ul style="list-style-type: none"> • kopioiden laadun ja värin valitseminen • kopion laatuasetusten valitseminen • tyhjän paperin koon määrittäminen • skannatun alueen koon säätäminen • kopioiden vaalentaminen tai tummentaminen (tämän voi tehdä myös käyttöpaneelistä) • kopioiden suurentaminen tai pienentäminen. <p>HUOMAUTUS: Saat kaikki asetukset näkyviin valitsemalla Katso lisää kopiointiasetuksia.</p>
Erikoistoiminnot	<ul style="list-style-type: none"> • modeemin kautta faksaaminen • kuvan tai asiakirjan lähettäminen sähköpostilla • kuvan toistaminen useasti samalla sivulla • kuvan suurentaminen tai pienentäminen • kuvan tulostaminen monisivuisena julisteena • kuvan tallentaminen tietokoneeseen • useiden valokuvien tallentaminen MagiChop-toiminnon avulla • skannatun asiakirjan tekstin muokkaaminen (optinen merkkien tunnistus) • kuvan muokkaaminen kuvankäsittelyohjelmassa.

Saat lisätietoja valitsemalla Dell All-In-One-keskuksessa Ohje-painikkeen.

Tulostusmäärittelysten valitseminen



Tulostusmäärittelyt-ikkunassa voit muuttaa tulostimen asetuksia. Tulostusmäärittelyt-ikkunassa voit muuttaa tulostimen asetuksia luotavan projektityön vaatimusten mukaan.

Tulostusmäärittelyt-ikkunan avaaminen:

1. Kun asiakirja on avattu, valitse Tiedosto→ Tulosta.

Tulosta-valintaikkuna avautuu.

2. Valitse Määritykset, Ominaisuudet tai Asetukset (ohjelman tai käyttöjärjestelmän mukaan).


Tulostusmäärittelyt-valintaikkuna avautuu.

Tulostusmäärittelyt-ikkunan avaaminen asiakirja suljettuna:

1. Valitse *Windows XP*:ssä Käynnistä → Ohjauspaneeli → Tulostimet ja muut laitteet → Tulostimet ja faksit.

Valitse *Windows 2000*:ssa Käynnistä → Asetukset → Tulostimet .

2. Napsauta tulostimen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse sitten Tulostusmäärittelyt.

 **HUOMAUTUS:** Tulostimet-kansiossa tehtyjä tulostinasetuksia käytetään useimmissa ohjelmissa tulostuksen oletusasetuksina.

Tulostusmääritykset-ikkunan välilehdet

Välilehti	Asetukset
Tulostusasetukset	Laatu/nopeus–valitse tulostuslaaduksi Automaattinen, Vedos, Normaali tai Valokuva. Vedos tulostuu kaikkein nopeimmin, mutta vaihtoehtoa ei kannata käyttää, jos tulostimeen on asennettu valokuvavärikasetti.
	Paperilaji–Voit valita paperilajin manuaalisesti tai antaa tulostimen tunnistimen tunnistaa paperilajin automaattisesti.
	Paperikoko–paperikoon ja -lajin valitseminen
	Tulosta mustavalkoisena–Värikuvien tulostaminen mustavalkoisina säästää monivärikasetin mustetta. HUOMAUTUS: Tätä asetusta ei voi valita, jos Käytä monivärikasettia kaikissa mustavalkotulosteissa -asetus on valittuna.
	Reunukseton–Valitse tämä valintaruutu, jos haluat tulostaa reunuksettomia valokuvia.
	Suunta–asiakirjan tulostussuunta paperilla. Voit tulostaa pysty- tai vaakasuunnassa.
	Useita kopioita–tulostimen samasta tulostustyöstä tulostamien kopioiden tulostustavan mukauttaminen Lajittelu, Normaali tai Viimeinen sivu ensimmäisenä.
	Lisäasetukset
Huolto	Kaksipuolinen tulostus–kaksipuolisen tulostuksen valitseminen
	Tulostusasettelu–Valitse Normaali, jatkolomake, Peilikuva, Monisivu, Juliste, Vihko tai Reunukseton.
	Kuvien automaattinen terävöittäminen–kuvan parhaan mahdollisen terävöitystason valitseminen automaattisesti kuvan sisällön mukaan
	Dell-asiakkaan palauteohjelma–Tällä asetuksella saat tietoja Dell-asiakkaan palauteohjelmasta ja voit muuttaa asemaasi siinä.
	Lisää asetuksia–Tästä voit määrittää Ulkoasutila- ja Suorita tulostus loppuun -asetukset.
Asenna värikasetit	
Puhdista värikasetit	
Kohdista värikasetit	
Tulosta testisivu	
Verkkotuki	

Dell Picture Studion käyttäminen

Dell Picture Studiossa voit tutkia digitaalisia valokuvia ja opetella järjestämään, luomaan tai tulostamaan valokuvia. Dell Picture Studiossa on kaksi osaa:

- Paint Shop Photo Album 5

Valitse Käynnistä→ Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat→ Dell Picture Studio 3→ Paint Shop Photo Album 5→ Paint Shop Photo Album 5.

- Paint Shop Pro Studio

Valitse Käynnistä→ Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat→ Dell Picture Studio 3→ Paint Shop Pro Studio→ Jasc Paint Shop Pro Studio.

Dell Ink Management System

Jokaisella tulostuskerralla näkyviin tulee näyttö, josta näkee tulostustyön etenemisen sekä jäljellä olevan musteen määrän ja arvion siitä, kuinka monta sivua kasetilla pystyy vielä tulostamaan. Sivulaskuria ei näytetä ensimmäisen 50 sivun tulostuksen aikana. Tällöin ohjelmisto seuraa tulostustapoja pystyäkseen antamaan tarkan arvion. Jäljellä oleva sivumäärä muuttuu, kun tulostimella tehdään erilaisia tulostustöitä.

Kun muste on vähissä, näyttöön tulee Muste vähissä -virheilmoitus, kun yrität tulostaa. Varoitus näytetään jokaisella tulostuskerralla, kunnes asennat uuden värikasetin. Lisätietoja värikasettien vaihtamisesta on kohdassa [Värikasettien vaihtaminen](#).

Kun toinen tai kumpikin mustekasetti on tyhjä, näyttöön tulee Varasäiliö-ikkuna, kun yrität tulostaa. Jos jatkat tulostamista, tulostustyö ei ehkä tulostu odotetulla tavalla.

Jos musta värikasetti on tyhjä, voit tulostaa monivärikasetista mustaa (sekoitemustaa) valitsemalla Suorita tulostus loppuun-valintaruudun, ennen kuin valitset Jatka tulostusta -painikkeen. Jos valitset Suorita tulostus loppuun -valintaruudun ja valitset Jatka tulostusta, mustavalkotulostukseen käytetään sekoitemustaa, kunnes musta värikasetti vaihdetaan tai valinta poistetaan Tulostusmääritykset-valintaikkunan Lisäasetukset-välilehden Lisää asetuksia -osasta. Varasäiliö-valintaikkuna tulee uudelleen näkyviin vasta, kun kasetti, jonka muste on vähissä, on vaihdettu. Suorita tulostus loppuun -valintaruudun valinta poistetaan automaattisesti, kun tulostimeen asennetaan uusi tai toinen värikasetti.



Jos monivärikasetti on tyhjä, voit tulostaa värilliset asiakirjat harmaasävyissä valitsemalla Suorita tulostus

loppuun-valintaruudun, ennen kuin valitset Jatka tulostusta -painikkeen. Jos valitset Suorita tulostus loppuun -valintaruudun ja valitset Jatka tulostusta -painikkeen, kaikki värilliset asiakirjat tulostetaan harmaasävyissä, kunnes monivärikasetti vaihdetaan tai valinta poistetaan Tulostusmääritykset-valintaikkunan Lisäasetukset-välilehden Lisää asetuksia -osasta. Varasäiliö-valintaikkuna tulee uudelleen näkyviin vasta, kun kasetti, jonka muste on vähissä, on vaihdettu. Suorita tulostus loppuun -valintaruudun valinta poistetaan automaattisesti, kun tulostimeen asennetaan uusi tai toinen värikasetti.

Ohjelmiston asennuksen poistaminen ja asentaminen uudelleen

Jos tulostin ei toimi kunnolla tai jos näyttöön tulee tulostimen käytön aikana tiedonvälitykseen liittyvästä ongelmasta kertova virhesanoma, voit poistaa tulostinohjelmiston ja asentaa sen uudelleen.

1. Valitse Käynnistä→Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat→Dell-tulostimet→Dell AIO Printer 946.
2. Valitse Poista Dell AIO Printer 946.
3. Seuraa tietokoneen näytön ohjeita.
4. Käynnistä tietokone uudelleen.
5. Aseta *Ohjaimet ja apuohjelmat*-CD-levy tietokoneeseen ja seuraa näytön ohjeita.

Jos ohjelmiston asennusikkuna ei tule näyttöön:


- a. Valitse *Windows XP:ssä* Käynnistä→Oma tietokone.

Kaksoisnapsauta *Windows 2000:ssä* työpöydän Oma tietokone -kuvaketta.

- b. Kaksoisnapsauta CD-aseman kuvaketta ja kaksoisnapsauta sitten setup.exe.
- c. Kun tulostinohjelmiston asennusnäyttö tulee näkyviin, valitse Henkilökohtainen asennus tai Verkkoasennus.
- d. Suorita asennus loppuun seuraamalla näytön ohjeita.

Värikasetin huolto

- [Värikasettien vaihtaminen](#)
- [Värikasettien kohdistaminen](#)
- [Värikasetin suuttimien puhdistaminen](#)

 **VAARA:** Ennen mitään tässä osassa kuvattavien toimien suorittamista on syytä lukea ohjeet kohdassa "VAARA: TURVALLI SUUSOHJEET", jotka sisältyvät *Omistajan oppaaseen*.

Dell-värikasetteja on saatavana ainoastaan Dellin kautta. Voit tilata mustetta siirtymällä Dellin sivustoon osoitteeseen www.dell.com/supplies tai soittamalla. Lisätietoja puhelimella tilaamisesta on *Omistajan oppaassa* kohdassa Musteen ja tarvikkeiden tilaaminen.

Dell suosittelee Dell-värikasettien käyttämistä tulostimessa. Dell ei vastaa muiden kuin Dellin toimittamien lisävarusteiden, osien tai komponenttien käytöstä aiheutuneista ongelmista.

Värikasettien vaihtaminen

1. Kytke tulostimeen virta.
2. Avaa tulostin nostamalla tulostinyksikkö ylös.



Värikasetin vaunu siirtyy ja pysähtyy vaihtoasentoon, jos tulostin ei ole käytössä.


3. Nosta värikasetin kansi painamalla kasettivipua.

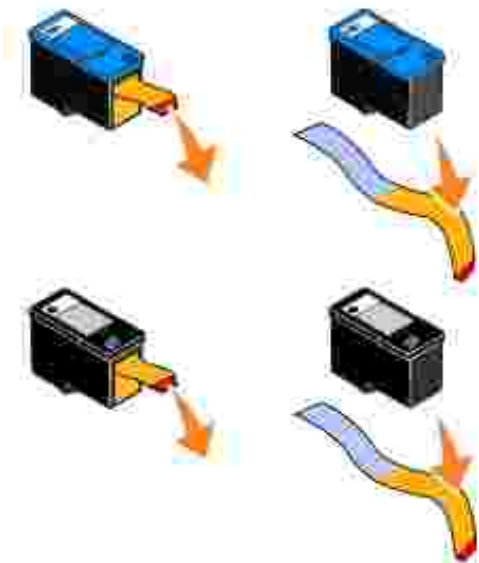


4. Poista käytetyt värikasetit.



5. Säilytä kasetteja ilmatiiviisti (esimerkiksi valokuvavärikasetin mukana tulevassa ilmatiiviissä rasiassa) tai hävitä kasetit.
6. Jos asennat uusia värikasetteja, poista tarra ja läpinäkyvä teippi kasettien takaa ja pohjasta.

 **HUOMAUTUS:** Alla olevassa kuvassa on musta värikasetti ja monivärikasetti (normaalia tulostusta varten). Valokuvatulostusta varten tarvitset valokuvavärikasetin (saatavana erikseen) ja monivärikasetin.



7. Asenna uudet värikasetit. Varmista, että musta värikasetti tai valokuvavärikasetti on kunnolla kiinni vasemmassa vaunussa ja että monivärikasetti on kunnolla kiinni oikeassa vaunussa.



8. Napsauta kasettien kannet kiinni.



9. Sulje tulostin laskemalla tulostinyksikkö alas.





Kohdistussivu tulostuu automaattisesti.

Värikasettien kohdistaminen

Tulostin kohdistaa värikasetit automaattisesti kasettien asentamisen tai vaihtamisen jälkeen. Kohdistussivu tulostuu suljettuasi tulostusyksikön. Voit tarkistaa värikasettien kohdistuksen tulostamalla kohdistussivun.

Värikasettien kohdistaminen voi olla tarpeen myös silloin, jos merkit eivät tulostu oikean muotoisina, jos merkit eivät kohdistu vasemmassa reunuksessa tai jos pystysuorat tai suorat viivat ovat aaltomaisia.

Värikasettien kohdistaminen käyttöpaneelistä:

1. Lisää tavallista paperia. Lisätietoja on kohdassa [Paperin lisääminen](#).
2. Siirry päävalikossa vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   vaihtoehtoon Huolto.

3. Paina Valitse-näppäintä .
4. Siirry vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   vaihtoehtoon Kohdista värikasetit.
5. Paina Valitse-näppäintä .

Sinimusta kohdistussivu tulostuu. Värikasetit kohdistuvat sivun tulostuksen aikana.

Voit hävittää kohdistussivun, kun kohdistus on valmis.

Värikasettien kohdistaminen:

1. Lisää tavallista paperia. Lisätietoja on kohdassa [Paperin lisääminen](#).
2. *Valitse Windows XP:ssä* Käynnistä→ Ohjauspaneeli→ Tulostimet ja muut laitteet→ Tulostimet ja faksit.

Valitse Windows 2000:ssä Käynnistä→ Asetukset→ Tulostimet.

3. Napsauta hiiren kakkospainikkeella Dell AIO Printer 946 -kuvaketta.
4. Valitse Tulostusmääritykset.

Tulostusmääritykset-valintaikkuna avautuu.

5. Valitse Huolto-välilehti.
6. Valitse Kohdista värikasetit.
7. Valitse Tulosta.

Sinimusta kohdistussivu tulostuu. Värikasetit kohdistuvat sivun tulostuksen aikana.







Voit hävittää kohdistussivun, kun kohdistus on valmis.

Värikasetin suuttimien puhdistaminen

Mustesuuttimet kannattaa puhdistaa seuraavissa tapauksissa:

- Kuvissa tai mustissa alueissa on valkoisia viivoja.
- Tulostusjälki on epäselvä tai liian tumma.
- Värit ovat himmeitä, ne eivät tulostu tai eivät tulostu kokonaan.
- Pystysuorat viivat näkyvät sahareunaisina tai reunat ovat epätasaiset.

Värikasettien puhdistaminen käyttöpaneelistä:

1. Lisää tavallista paperia. Lisätietoja on kohdassa [Paperin lisääminen](#).
2. Siirry päävalikossa vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   vaihtoehtoon Huolto.
3. Paina Valitse-näppäintä .
4. Siirry vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä   vaihtoehtoon Puhdista värikasetit.
5. Paina Valitse-näppäintä .

Puhdistussivu tulostuu. Voit hävittää puhdistussivun, kun se on tulostunut.

Värikasetin suuttimien puhdistaminen

1. Lisää tavallista paperia. Lisätietoja on kohdassa [Paperin lisääminen](#).
2. *Valitse Windows XP:ssä* Käynnistä→ Ohjauspaneeli→ Tulostimet ja muut laitteet→ Tulostimet ja faksit.

Valitse Windows 2000:ssä Käynnistä→ Asetukset→ Tulostimet.

3. Napsauta hiiren kakkospainikkeella Dell™ All-In-One Printer 946 -kuvaketta.
4. Valitse Tulostusmääritykset.

Tulostusmääritykset-valintaikkuna avautuu.

5. Valitse Huolto-välilehti.
6. Valitse Puhdista värikasetit.

Puhdistussivu tulostuu. Voit hävittää puhdistussivun, kun se on tulostunut.

7. Jos tulostuslaatu ei parantunut, valitse Puhdista uudelleen.
8. Tulosta asiakirja uudelleen ja tarkista, että tulostuslaatu on parantunut.

Jos et ole vielä tyytyväinen tulostuslaatuun, pyyhi värikasetin suuttimet ja tulosta asiakirja uudelleen.

Vianmääritys

- [Asennusongelmat](#)
- [Yleiset ongelmat](#)
- [Virheilmoitukset](#)
- [Tulostuslaadun parantaminen](#)

Vihjeitä tulostimen vianmääritykseen:

- Jos tulostin ei toimi, tarkista, että se on kunnolla kytketty virtalähteeseen ja tietokoneeseen, jos tietokone on käytössä.
- Jos käyttöpaneelin näyttöön tulee virheilmoitus, kirjoita sen tarkka sanamuoto muistiin.

Asennusongelmat

Tietokoneongelmat

Tarkista, että tulostin on yhteensopiva tietokoneen kanssa.
Tulostin tukee Windows XP-, Windows XP Professional x64 Edition- ja Windows 2000 -käyttöjärjestelmiä.

Varmista, että tulostimeen ja tietokoneeseen on kytketty virta.

Tarkista USB-kaapeli.

- Tarkista, että USB-kaapeli on kunnolla kiinni tulostimessa ja tietokoneessa.
- Sammuta tietokone, kytke USB-kaapeli uudelleen *tulostimen asennusohjeiden* mukaisesti ja käynnistä tietokone uudelleen.

Jos ohjelman asennusikkuna ei tule näyttöön automaattisesti, asenna ohjelma manuaalisesti.

1. Aseta *Ohjaimet ja apuohjelmat*-levy CD-asemaan.
2. Valitse *Windows XP:ssä* Käynnistä→ Oma tietokone.

Kaksoisnapsauta *Windows 2000:ssä* työpöydän Oma tietokone -kuvaketta.

3. Kaksoisnapsauta CD-aseman kuvaketta ja kaksoisnapsauta sitten setup.exe.
4. Kun tulostinohjelmiston asennusikkuna tulee näkyviin, valitse Henkilökohtainen asennus tai Verkkoasennus.
5. Suorita asennus loppuun seuraamalla näytön ohjeita.

Tarkista, että tulostinohjelma on asennettu.

Valitse Käynnistä→ Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat→Dell-tulostimet.

Jos Dell AIO Printer 946 ei ole ohjelmien luettelossa, tulostinohjelmistoa ei ole asennettu. Asenna tulostinohjelmisto. Lisätietoja on kohdassa [Ohjelmiston poistaminen ja uudelleen asentaminen](#).

Korjaa tulostimen ja tietokoneen väliset tiedonvälitysongelmat.

- Irrota USB-kaapeli tulostimesta ja tietokoneesta. Kytke USB-kaapeli uudelleen tulostimeen ja tietokoneeseen.
- Katkaise tulostimesta virta. Irrota tulostimen virtajohto pistorasiasta. Kytke tulostimen virtajohto takaisin pistorasiaan ja kytke tulostimeen virta.
- Käynnistä tietokone uudelleen.

Määritä tulostin oletustulostimeksi.

1. Valitse *Windows XP*ssä Käynnistä → Ohjauspaneeli → Tulostimet ja muut laitteet → Tulostimet ja faksit.

Valitse Windows 2000:ssä Käynnistä → Asetukset → Tulostimet .

2. Napsauta hiiren kakkospainikkeella Dell AIO Printer 946 ja valitse Aseta oletukseksi.

Tulostin ei tulosta, ja tulostustyöt ovat juuttuneet tulostusjonoon.

Tarkista, onko Dell-tulostin asennettu tietokoneeseen useita kertoja.

1. Valitse *Windows XP*ssä Käynnistä → Ohjauspaneeli → Tulostimet ja muut laitteet → Tulostimet ja faksit.

Valitse Windows 2000:ssä Käynnistä → Asetukset → Tulostimet .

2. Tarkista, onko tulostin luettelossa useita kertoja.
3. Tarkista, mikä versio toimii, käynnistämällä kussakin ohjelmiston asennusversiossa tulostustyö.
4. Valitse toimiva tulostusohjelmiston versio oletustulostimeksi napsauttamalla sen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitsemalla Aseta oletukseksi.
5. Poista muut versiot napsauttamalla niitä hiiren kakkospainikkeella ja valitsemalla Poista. Voit estää useiden tulostimen kopioiden asentumisen Tulostimet-kansioon liittämällä USB-kaapelin aina samaan USB-liittimeen, johon tulostin alun perin liitettiin. Älä myöskään asenna tulostinohjelmistoa useita kertoja *Ohjaimet ja apuohjelmat* -levyltä.

Tulostusongelmat

Tarkista, että virtajohto on kunnolla kiinni tulostimessa ja virtalähteessä.

Tarkista, ettei tulostinta ole pysäytetty.

1. Valitse *Windows XP*ssä Käynnistä → Ohjauspaneeli → Tulostimet ja muut laitteet → Tulostimet ja faksit.

Valitse Windows 2000:ssä Käynnistä → Asetukset → Tulostimet .

2. Napsauta tulostimen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella.
3. Tarkista, että Keskeytä tulostus -valinnan vieressä ei ole valintamerkkiä. Jos Keskeytä tulostus on valittuna, poista vaihtoehdon valinta napsauttamalla sitä.

Tarkista, vilkkuuko tulostimessa jokin merkkivalo.

Lisätietoja on kohdassa [Virheilmoitukset](#).

Tarkista, että värikasetit on asennettu oikein ja kunkin kasetin tarra ja teippi on irrotettu.

Tarkista, että paperi on asetettu tulostimeen oikein.

Lisätietoja on kohdassa [Paperin lisääminen](#).

Tarkista, että tulostimeen ei ole kytketty PictBridge-yhteensopivaa kameraa.

Lisätietoja on kohdassa [Valokuvien tulostaminen PictBridge-yhteensopivasta kamerasta](#).

Yleiset ongelmat

Faksiongelmat

Tarkista, että tulostimen takana olevaan faksiliittimeen (**FAX**-vasemmanpuoleinen liitin) on kytketty aktiivinen puhelinlinja.

Jos käytössä on DSL- tai ISDN-linja, tarkista että puhelinlinjan ja seinäpistorasian välissä on digitaalinen linjasuodatin.

Lisätietoja on kohdassa [Voinko faksata tulostimella, jos käytössäni on DSL \(Digital subscriber line\) -linja?](#)

Tarkista sähkö-, puhelin- ja vastaajaliitännät.

Tarkista, että faksinumero, maan suuntanumero, päivämäärä ja aika on määritetty oikein.

Tarkista, ettei esimerkiksi Internet-palvelun modeemi tai muu laite käytä puhelinlinjaa. Jos linja on varattuna, odota kunnes muu laite lopettaa toiminnon ja lähetä faksi vasta sitten.

Tarkista, että alkuperäinen asiakirja on lisätty oikein.

Lisätietoja on kohdassa [Alkuperäisten asiakirjojen asettaminen](#).

Tarkista, ettei muisti ole täynnä. Valitse vastaanottajan numero ensin ja skannaasi asiakirja sen jälkeen sivu kerrallaan.

Tarkista, pikavalinta on määritetty oikein.

Tarkista, että tulostin havaitsee valintääänen.

Tarkista, että paperi on lisätty oikein.

Lisätietoja on kohdassa [Paperin lisääminen](#).

Tarkista, ettei tulostimessa ole paperitukosta.

Lisätietoja on kohdassa [Paperiin liittyvät ongelmat](#).

Paperiin liittyvät ongelmat

Tarkista, että paperi on asetettu tulostimeen oikein.

Lisätietoja on kohdassa [Paperin lisääminen](#).

Käytä vain tulostinta varten suositeltua paperia.

Aiheesta on lisätietoja kohdassa [Erikoistulostusmateriaalien lisääminen paperin syöttölokeroon](#).

Kun tulostat useita sivuja, käytä vähemmän paperia.

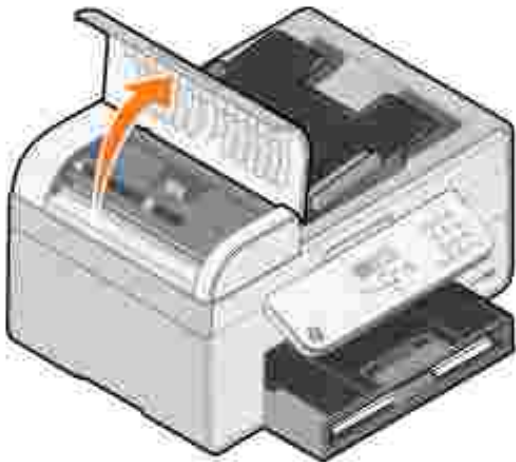
Lisätietoja on kohdassa [Paperin lisääminen](#).

Tarkista, ettei paperi ole rypyssä, revennyt tai vahingoittunut.

Tarkista, onko laitteessa paperitukoksia.


Tukos lähellä automaattista asiakirjansyöttölaitetta

1. Nosta ylös automaattisen asiakirjansyöttölaitteen kansi tai syöttölaiteyksikkö, joka sijaitsee asiakirjansyöttölaitteen syöttölokeron vasemmalla puolella.



2. Ota paperista tukevasti kiinni ja vedä se ulos tulostimesta.
3. Sulje automaattisen asiakirjansyöttölaitteen kansi.




4. Paina Valitse-näppäintä .
5. Tulosta puuttuvat sivut lähettämällä tulostustyö uudelleen tulostimeen.

Tukos lähellä paperin syöttölokeroa

1. Nosta paperin vastaanottoalusta.




2. Ota paperista napakasti kiinni ja vedä se ulos tulostimesta.
3. Laske paperin vastaanottoalusta.
4. Paina Valitse-näppäintä .
5. Tulosta puuttuvat sivut lähettämällä tulostustyö uudelleen tulostimeen.

Tukos lähellä paperin vastaanottoalustaa

1. Nosta tulostinyksikkö ylös.




2. Ota paperista napakasti kiinni ja vedä se ulos tulostimesta.
3. Sulje tulostinyksikkö.
4. Paina Valitse-näppäintä .
5. Tulosta puuttuvat sivut lähettämällä tulostustyö uudelleen tulostimeen.

Tukos lähellä takaluukku

1. Avaa takaluukku.



2. Ota paperista napakasti kiinni ja vedä se ulos tulostimesta.
3. Sulje takaluukku.
4. Paina Valitse-näppäintä .
5. Tulosta puuttuvat sivut lähettämällä tulostustyö uudelleen tulostimeen.

Voit ehkäistä paperitukoksia ja paperin lisäämiseen liittyviä ongelmia varmistamalla seuraavat asiat:

- Tulostin asetetaan tasaiselle, tukevalle alustalle.
- Tulostimessa käytetään paperia, jota suositellaan mustesuihkutulostimiin.
- Paperia ei työnnetä tulostimeen väkisin.
- Tulostimeen ei lisätä liian paljon paperia.
- Paperiohjaimet ovat paperin reunoja vasten.
- Oikea paperilaji ja -koko on valittu.

Verkko-ongelmat

Jos käytät langatonta verkkotulostinsovitinta, varmista että käytössä on laiteohjelmiston uusin versio.

Uusimmat päivitykset ja tiedot saa osoitteesta support.dell.com.

Virheilmoitukset

Virheilmoitus:	Ilmoituksen merkitys:	Ratkaisuehdotus
Paperitukos	Tulostimessa on paperitukos.	Poista paperitukos ja paina Valitse-näppäintä  . Lisätietoja on kohdassa Paperiin liittyvät ongelmat .
Paperi lopussa	Paperin syöttölokero on tyhjä.	Lisää paperia ja paina Valitse-näppäintä  . Lisätietoja on kohdassa Paperin lisääminen .
Väärä tulostuspää	Jonkin värikasetin tunnus ei kelpaa.	Poista värikasetit ja asenna tulostimeen oikeanlainen musta, moni-, tai valokuvavärikasetti. Lisätietoja on kohdassa Värikasettien vaihtaminen .
Tulostuspää puuttuu	Jotakin värikasettia ei ole asennettu.	Asenna musta, moni- tai valokuvavärikasetti. Lisätietoja on kohdassa Värikasettien vaihtaminen .
Tulostuspäiden järjestys	Värikasetit on asennettu väärään vaunuun.	Poista värikasetit ja asenna ne oikeisiin vaunuihin. Lisätietoja on kohdassa Värikasettien vaihtaminen .
Värikasetin vaunu on pysähtynyt.	Värikasetin vaunu on pysähtynyt.	Poista värikasetin vaunun este ja paina Valitse-näppäintä  .
Keskeytynyt tulostus	Värikasetin vaunu pysähtyi, ennen kuin kaikki tulostusdata käytettiin.	Poista värikasetin vaunun este ja paina Valitse-näppäintä  .
Tulostuspään lyhytsulku	Värikasetissa on lyhytsulku.	Asenna uusi musta, moni- tai valokuvavärikasetti. Lisätietoja on kohdassa Värikasettien vaihtaminen .
Tulostuspään ohjelmoiminen	Tulostin ei pysty ohjelmoimaan tulostuspään tunnusta.	Asenna uusi musta, moni- tai valokuvavärikasetti. Lisätietoja on kohdassa Värikasettien vaihtaminen .
Mono-TSR-virhe	Mustassa värikasetissa havaittiin virhe.	Asenna uusi musta värikasetti. Lisätietoja on kohdassa Värikasettien vaihtaminen .
Väri-TSR-virhe	Monivärikasetissa havaittiin virhe.	Asenna uusi monivärikasetti. Lisätietoja on kohdassa Värikasettien vaihtaminen .
Väärä aloitusasento	Tulostin ei pystynyt paikallistamaan värikasetin vaunun oikeaa aloitusasentoa.	Poista värikasetin vaunun este ja paina Valitse-näppäintä  .
Tulostuspään valinta	Tulostimen tunnus ja värikasetin tunnustiedot eivät vastaa toisiaan.	Asenna uusi musta, moni- tai valokuvavärikasetti. Lisätietoja on kohdassa Värikasettien vaihtaminen .

Tulostuslaadun parantaminen

Jos et ole tyytyväinen asiakirjojen tulostuslaatuun, voit parantaa tulostuslaatua useilla tavoilla.

- Käytä asianmukaista paperia. Käytä esimerkiksi valokuvien tulostamiseen Dell Premium Photo -valokuvapaperia, jos tulostat valokuvia valokuvavärikasetti tulostimeen asennettuna.

 **HUOMAUTUS:** Dell Premium Photo -valokuvapaperia ei ehkä ole saatavilla kaikilla alueilla.

- Valitse korkeampi tulostuslaatu.

Korkeamman tulostuslaadun valitseminen:

1. Kun asiakirja on avattu, valitse Tiedosto→ Tulosta.

Tulosta-valintaikkuna avautuu.

2. Valitse Määritykset, Ominaisuudet tai Asetukset (ohjelman ja käyttöjärjestelmän mukaan).

Tulostusmääritykset-valintaikkuna avautuu.

3. Valitse Tulostusasetukset-välilehdessä korkeampi laatuasetus.

4. Tulosta asiakirja uudelleen.

5. Jos tulostuslaatu ei parane, yritä kohdistaa tai puhdistaa värikasetit. Kohdistuksesta on lisätietoja kohdissa [Värikasettien kohdistaminen](#) ja [Värikasetin suuttimien puhdistaminen](#).

Muita ratkaisuja on osoitteessa support.dell.com.

Tulostimen tekniset tiedot

- [Yleistä](#)
 - [Ympäristöolosuhteiden tekniset vaatimukset](#)
 - [Sähkönkulutus ja sähköliitännöiden vaatimukset](#)
 - [Faksitilan ominaisuudet](#)
 - [Tulostus- ja skannaustilojen ominaisuudet](#)
 - [Käyttöjärjestelmän tuki](#)
 - [Tarvittava muistitila ja järjestelmävaatimukset](#)
 - [Erikoistulostusmateriaalien lisääminen paperin syöttölokeroon](#)
 - [Kaapelit](#)
-

Yleistä

Muisti	<ul style="list-style-type: none">• 32 megatavua SDRAM-muistia• 4 megatavua FLASH-muistia• 2 megatavun faksi.
Yhteysväylä	USB 2.0 high-speed
Tulostimen kapasiteetti	<ul style="list-style-type: none">• tulostin: 18 000 sivua• skanneri: 18 000 skannauskertaa.• automaattinen asiakirjansyöttölaite: 18 000 skannauskertaa.

Ympäristöolosuhteiden tekniset vaatimukset

Lämpötila/suhteellinen ilmankosteus

Käyttöolosuhteet	Lämpötila	Suhteellinen kosteus (ei kondensaatiota)
Toiminta	16–32 °C	8–80 %
Säilytys	1–60 °C	5–80 %
Kuljetus	-25–60 °C	5–100 %

Sähkönkulutus ja sähköliitännöiden vaatimukset


Tuloliitännän nimellisjännite (AC)	110 V
Nimellistaajuus	60 Hz
Tuloliitännän vähimmäisjännite (AC)	90 VAC
Tuloliitännän enimmäisjännite (AC)	255 VAC
Maksimitulovirta	0,39 A
Keskimääräinen sähkönkulutus	
Valmiustila	7 W
Toimintatila	14 W


Fakstillan ominaisuudet

Faksiskannauksessa käytetään 100 dpi:n (pistettä tuumalla) tarkkuutta. Voit faksata mustavalkoisia asiakirjoja.

Jotta faksaaminen onnistuisi

- Kytke tulostin aktiiviseen puhelinlinjaan.
- Kytke tulostin USB-kaapelilla tietokoneeseen.

 **HUOMAUTUS:** Jos lähetät faksin käyttämällä DSL-modeemiin kytkettyä puhelinlinjaa, asenna DSL-suodatin analogisen faksimodeemin signaalin aiheuttaman häiriön estämiseksi.

 **HUOMAUTUS:** Et voi faksata käyttämällä ISDN (integrated services digital network) -yhteyttä tai kaapelimodeemia. ISDN-yhteys ja kaapelimodeemit *eivät* ole faksimodeemeja *eikä* tulostin tue niillä faksamista.

Tulostus- ja skannaustilojen ominaisuudet

Tulostimella voi skannata 72–19 200 dpi:n tarkkuudella. Vaikka tulostin kykenee erittäin tarkkaan skannaukseen, Dell suosittelee esiasetettujen tarkkuusasetusten käyttämistä.

Tulostus- ja skannaustarkkuus	Skannaustarkkuus	Tulostustarkkuus	
		Kiiltävä/valokuvapaperi	Muut tulostusmateriaalit
Vedos	150 x 150 ppi	600 x 600 dpi	300 x 600 dpi
Normaali	300 x 300 dpi	1 200 x 1 200 dpi	600 x 600 dpi
Valokuva	600 x 600 dpi	4800 x 1 200 dpi	1 200 x 1 200 dpi

Käyttöjärjestelmän tuki

Tulostin tukee seuraavia käyttöjärjestelmiä:

Windows XP Professional x64

Windows XP

Windows 2000.

Mikäli haluat Vista-yhteensopivia ohjaimia, mene osoitteeseen www.support.dell.com.

Tarvittava muistitila ja järjestelmävaatimukset

Käyttöjärjestelmän on täytettävä seuraavat vähimmäisvaatimukset.

Käyttöjärjestelmä	Suorittimen nopeus (MHz)	RAM-muisti (Mt)	Kiintolevy
Windows XP Professional x64	AMD Athlon 64, AMD Opteron, Intel Xeon, jossa on Intel EM64T -tuki tai Intel Pentium 4, jossa on Intel EM64T -tuki	256	1,5 Gt
Windows XP	Pentium II 300	128	500 Mt
Windows 2000	Pentium II 233	128	500 Mt

Erikoistulostusmateriaalien lisääminen paperin syöttölokeroon

Tulostusmateriaali:	Tuetut koot:	Enimmäismäärä
tavallinen paperi	<ul style="list-style-type: none">• Letter: 8,5x11 tuumaa (215,9x279,4 mm)• A4: 210,0x296,9 mm (8,27x11,69 tuumaa)• Legal: 8,5x14 tuumaa (215,9x355,6 mm)• B5• A5• A6• L• 2L	100 arkkia

Jatkolomake	<ul style="list-style-type: none"> • Pitkä Letter: 8,5x11 tuumaa (215,9x279,4 mm) • Pitkä A4: 210,0x296,9 mm (8,27x11,69 tuumaa) 	20 arkkia
Kirjekuoret	<ul style="list-style-type: none"> • 6 3/4 -kirjekuoret: 3 1/4 x 6 1/2 tuumaa • 7 3/4 -kirjekuoret: 3 7/8 x 7 1/2 tuumaa • 9-kirjekuoret: 3 7/8 x 8 7/8 tuumaa • 10-kirjekuoret: 4 1/8 x 9 1/2 tuumaa • Baronial 5 1/2 -kirjekuoret: 4 3/8 x 5 3/4 tuumaa • A2 Baronial -kirjekuoret: 111x146 mm • B5-kirjekuoret: 176x250 mm • C5-kirjekuoret: 162x229 mm • C6-kirjekuoret: 114x162 mm • DL-kirjekuoret: 110x220 mm • Chokei 3 -kirjekuoret: 120x235 mm • Chokei 4 -kirjekuoret: 90x205 mm • Chokei 40 -kirjekuoret: 90x225 mm • Kakugata 3 -kirjekuoret: 216x277 mm • Kakugata 4 -kirjekuoret: 197x267 mm • Kakugata 5 -kirjekuoret: 190x240 mm • Kakugata 6 -kirjekuoret: 162x229 mm 	15 kirjekuorta
Tervehdys-, arkisto-, posti- tai valokuvakortit	<ul style="list-style-type: none"> • Valokuva-/postikortti: 4x6 tuumaa • Arkistokortti: 3x5 tuumaa • Hagaki 	35 korttia
Valokuva-, kiiltävä tai päällystetty paperi	<ul style="list-style-type: none"> • Letter: 8,5x11 tuumaa (215,9x279,4 mm) • 4x6 tuumaa • 5x7 tuumaa • 8x10 tuumaa 	75 arkkia
Silitettävät siirtoarkit	<ul style="list-style-type: none"> • 8,5x11 tuumaa (215,9x279,4 mm) 	25 silitettävää siirtoarkkia
Piirtoheitinkalvot	<ul style="list-style-type: none"> • 8,5x11 tuumaa (215,9x279,4 mm) 	75 piirtoheitinkalvoa
Tarra-arkit		35 arkkia
Mukautettu paperikoko	<p>Paperin on oltava seuraavien mittojen mukainen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leveys: 3,0–8,5 tuumaa (76,2x215,9 mm) • Pituus: 5,0x14,0 tuumaa (127,0x355,6 mm) 	100 arkkia

Kaapelit

Tulostin kytketään tietokoneeseen USB (Universal Serial Bus) -kaapelilla (myydään erikseen).



Liite

- [Dellin tekninen tukipalvelukäytäntö](#)
 - [Dellin yhteystiedot](#)
 - [Takuu ja palautusoikeus](#)
-

Dellin tekninen tukipalvelukäytäntö

Teknisen tukihenkilön tekninen tuki edellyttää, että asiakas auttaa vianmäärityksessä ja osallistuu siihen. Tekninen tukipalvelu palauttaa Käyttöjärjestelmän, sovellusohjelmiston ja laitteisto-ohjaimien alkuperäisen kokoonpanon, jossa Dell on ne toimittanut, sekä tarkistaa tulostimen ja kaikkien Dellin asentamien laitteiden asianmukaisen toiminnan. Teknisen tukihenkilön tukipalvelujen lisäksi käytettävissä on Dellin tekninen tukisivusto. Teknisiä lisätukivaihtoehtoja saattaa olla käytettävissä lisämaksusta.

Dell tuottaa tulostimia ja Dellin asentamia ohjelmistoja ja lisälaitteita varten rajoitettuja teknisiä tukipalveluja. Alkuperäinen valmistaja tuottaa kolmannen osapuolen ohjelmistojen ja lisälaitteiden tukipalvelut. Tämä koskee myös tuotteita, jotka on toimittanut Software & Peripherals (DellWare), ReadyWare ja Custom Factory Integration (CFI/DellPlus)

Dellin yhteystiedot

Voit käyttää Dellin tukipalveluja osoitteessa support.dell.com. Valitse alue DELLIN TUKIPALVELUN TERVETULOA -sivulta ja ilmoita sen jälkeen pyydetyt tiedot työkalujen ja ohjeiden käyttämiseksi.

Voit ottaa Delliin sähköisesti yhteyttä seuraavissa sivustoissa:

- Web-sivusto
www.dell.com/
www.dell.com/ap/ (vain Aasian/Tyynenmeren maat)
www.dell.com/jp/ (vain Japani)
www.euro.dell.com (vain Eurooppa)
www.dell.com/la/ (Latinalaisen Amerikan maat)
- Nimetön tiedostojen siirtoprotokolla (FTP)
[ftp.dell.com/](ftp://ftp.dell.com/)
Kirjaudu nimettömällä käyttäjänimellä ja käytä omaa sähköpostiosoitetta salasanana.
- Sähköinen tukipalvelu
mobile_support@us.dell.com
support@us.dell.com
apsupport@dell.com (vain Aasian/Tyynenmeren maat)
support.jp.dell.com/jp/jp/tech/email/ (vain Japani)
support.euro.dell.com (vain Eurooppa)
- Sähköinen avainasiakaspalvelu
apmarketing@dell.com (vain Aasian/Tyynenmeren maat)

Takuu ja palautusoikeus

Dell Inc. ("Dell") valmistaa laitteistotuotteensa osista ja komponenteista, jotka ovat uusia tai uuden veroisia alalla hyväksytyjen käytäntöjen mukaisesti. Lisätietoja Dellin tulostimelle myöntämästä takuusta on *Omistajan oppaassa*.

Käyttöoikeustietoja

Tulostimen pysyviä ohjelmistoja ovat seuraavat:

- Dellin ja/tai kolmannen osapuolen kehittämät ohjelmat, joihin niillä on tekijänoikeudet
- Dellin muuttamat ohjelmistot, joiden käyttöoikeudet perustuvat GNU General Public License version 2 - käyttöoikeuksiin ja GNU Lesser General Public License version 2.1 -käyttöoikeuksiin
- Ohjelmistot, joiden käyttöoikeudet perustuvat BSD:n käyttöoikeus- ja takuutietoihin
- Ohjelmistot, jotka perustuvat osittain Independent JPEG Group -työryhmän työhön.

Napsauta sen asiakirjan otsikkoa, jota haluat tarkastella:

- [BSD:n käyttöoikeus- ja -takuutiedot](#)
- [GNU-käyttöoikeudet](#)

Dellin GNU-käyttöoikeuksien perusteella muuttamat ohjelmistot ovat ilmaisia, ja käyttäjä voi jaella niitä edelleen ja/tai muuttaa niitä edellä esitettyjen käyttöoikeuksien ehtojen mukaisesti. Käyttöoikeudet eivät anna käyttäjälle mitään oikeuksia tulostimen sisältämiin Dellin tai kolmannen osapuolen ohjelmistoihin, joihin niillä on tekijänoikeudet.

GNU-käyttöoikeuksien mukaiset ohjelmistot, joihin Dell on tehnyt muutoksia, toimitetaan aina ilman takuuta, minkä vuoksi Dellin toimittamat muutetut ohjelmistoversiot toimitetaan myös ilman takuuta. Katso asianmukaisista käyttöoikeustiedoista lisätietoja vastuun poissulkemisista.

Voit hankkia Dellin muuttamien GNU-ohjelmistojen lähdekooditiedostot käynnistämällä tulostimen mukana toimitetun *Ohjaimet ja apuohjelmat -CD-levy* ja valitsemalla Ota yhteys Delliin tai katsomalla lisätietoja *Omistajan oppaan* kohdasta "Dellin yhteystiedot".