

Brugervejledning til Dell™ All-In-One Printer 948 (Alt-i-en)

Sådan bestilles blækpatroner eller forbrugsstoffer fra Dell:

1. Dobbeltklik på ikonet på skrivebordet.



2. Besøg Dells websted, eller bestil forbrugsstoffer til Dell-printere pr. telefon.

www.dell.com/supplies

Sørg for at have servicemærkatet til Dell-printeren klar for at få den bedste betjening.

[Sådan finder du oplysninger](#)

[Om printeren](#)

[Om betjeningspanelets menuer](#)

[Ilægning af papir og originaler](#)

[Udskrivning](#)

[Udskrivning fra et hukommelseskort eller en USB-nøgle](#)

[Kopiering](#)

[Scanning](#)

[Faxning](#)

[Om softwaren](#)

[Trådløst netværk](#)

[Peer-to-peer-netværk](#)

[Vedligeholdelse](#)


[Fejlfinding](#)


[Specifikationer](#)

[Appendiks](#)

[Licensmeddelelse](#)

Bemærk, Advarsel og Forsigtig

 **BEMÆRK! BEMÆRK!** angiver vigtige oplysninger, som kan hjælpe dig med at udnytte printeren bedre.

 **MEDDELELSE! MEDDELELSE!** angiver, at der enten er risiko for skade på hardwaren eller risiko for datatab, og forklarer, hvordan du undgår problemet.

 **FORSIGTIG! FORSIGTIG!** angiver, at der er livsfare eller risiko for skade på person eller materiel.

Oplysningerne i dette dokument kan ændres uden varsel.

© 2007 Dell Inc. Alle rettigheder forbeholdes.

Enhver form for reproduktion uden skriftlig tilladelse fra Dell Inc. er strengt forbudt.

Varemærker, der bruges i denne tekst: *Dell*, *DELL*-logoet, *Dell Picture Studio* og *Dell Ink Management System* er varemærker tilhørende Dell Inc. *Microsoft* og *Windows* er registrerede varemærker tilhørende Microsoft Corporation i USA og/eller andre lande. *Windows Server* og *Windows NT* er registrerede varemærker tilhørende Microsoft Corporation. *Windows Vista* er enten et varemærke eller et registreret varemærke tilhørende Microsoft Corporation i USA og/eller andre lande. *Bluetooth* er et registreret varemærke, der ejes af Bluetooth SIG, Inc. og bruges af Dell Inc. under licens. *EMC* er et registreret varemærke tilhørende EMC Corporation.

Andre varemærker og handelsnavne optræder muligvis i dette dokument som reference til enheder, der gør krav på mærkerne og navnene, eller deres produkter. Dell Inc. fraskriver sig enhver ejendomsret til varemærker og handelsnavne bortset fra sine egne.




BEGRÆNSEDE RETTIGHEDER I FORHOLD TIL DE AMERIKANSKE MYNDIGHEDER

Denne software og dokumentation leveres med BEGRÆNSEDE RETTIGHEDER. Brug, reproduktion eller gengivelse af regeringen er underlagt begrænsninger i underafsnit (c)(1)(ii) af paragraffen om rettigheder til tekniske data og computersoftware i DFARS 252.227-7013 og gældende FAR-bestemmelser: Dell Inc., One Dell Way, Round Rock, Texas, 78682, USA.

Model 948


Juli 2007 SRV UY127 Rev. A00

Sådan finder du oplysninger

Det, du søger	Finder du her
<ul style="list-style-type: none"> • Drivere til printeren • <i>Brugervejledning</i> 	<p>Cd'en <i>Drivere og værktøjer</i></p>  <p>Hvis du har købt Dell-computeren og -printerens på samme tid, er dokumentation og printerdrivere allerede installeret på computeren. Du kan bruge cd'en til at af- eller geninstallere drivere og læse dokumentationen. Der kan være vigtigt-filer på cd'en, som omhandler de seneste nyheder om tekniske ændringer af printeren, eller avanceret, teknisk referencemateriale, der henvender sig til erfarne brugere og teknikere.</p>
<p>Oplysninger om installation af printeren</p>	<p>Plakaten <i>Installation af printeren</i></p> 
<ul style="list-style-type: none"> • Sikkerhedsoplysninger • Oplysninger om installation og brug af printeren • Garantioplysninger 	<p><i>Brugerhåndbog</i></p> 
<p>Ekspresservicekode og servicemærkatnummer</p>	<p>Ekspresservicekode og servicemærkatnummer</p>



Du kan finde yderligere oplysninger under [Ekspresservicekode](#).

<ul style="list-style-type: none"> • De nyeste drivere til printeren • Svar på spørgsmål til teknisk service og support • Dokumentation til printeren 	<p>Dells websted til support: support.dell.com</p> <p>Dells websted til support giver adgang til flere onlineværktøjer, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Løsninger - huskereglere og tip til fejlfinding, artikler skrevet af teknikere samt onlinekurser • Opgraderinger - oplysninger om opgradering af komponenter, f.eks. hukommelse • Kundeservice - kontaktoplysninger og oplysninger om ordrestatus, garanti og reparation • Overførsler - drivere • Referencemateriale – printerdokumentation og produktspecifikationer
<ul style="list-style-type: none"> • Oplysninger om brugen af Windows Vista™ • Dokumentation til printeren 	<p>Center for hjælp og support til Windows Vista</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Klik på  Hjælp og support. 2. Indtast et ord eller en sætning, der beskriver problemet, og klik derefter på pilen. 3. Klik på det emne, der beskriver problemet. 4. Følg vejledningen på skærmen.
<ul style="list-style-type: none"> • Oplysninger om brugen af Windows® XP • Dokumentation til printeren 	<p>Center for hjælp og support til Windows XP</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Klik på Start® Hjælp og support. 2. Indtast et ord eller en sætning, der beskriver problemet, og klik derefter på pilen. 3. Klik på det emne, der beskriver problemet. 4. Følg vejledningen på skærmen.

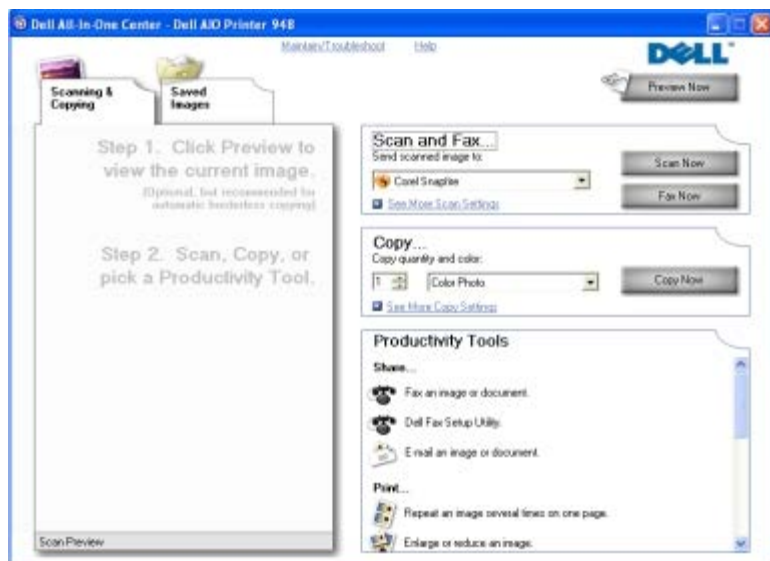
Om softwaren

- [Brug af Dell All-In-One-center \(Alt-i-en\)](#)
- [Brug af Dell Faxløsninger](#)
- [Brug af Udskrivningsindstillinger](#)
- [Brug af Håndtering af hukommelseskort](#)
- [Dell Ink Management System](#)
- [Afinstallation og geninstallation af software](#)

Printersoftwaren omfatter:

- **Dell All-In-One Center (Alt-i-en)** – giver dig mulighed for at udføre forskellige scannings-, kopierings, fax- og udskriftsopgaver med netop scannede og tidligere gemte dokumenter og billeder.
- **Dell Faxløsninger** - giver dig mulighed for at faxe elektroniske eller scannede dokumenter.
- **Udskrivningsindstillinger** - giver dig mulighed for at tilpasse printerindstillinger.
- **Håndtering af hukommelseskort** - giver dig mulighed for at få vist, håndtere, redigere, udskrive og scanne fotos fra et hukommelseskort eller en USB-hukommelsesnøgle til computeren.
- **Dell Ink Management System™** – advarer dig, når printeren er ved at løbe tør for blæk.

Brug af Dell All-In-One-center (Alt-i-en)




Dell All-In-One-center (Alt-i-en) giver dig mulighed for at gøre følgende:

- Scane, kopier, fax og brug produktivitetsværktøjer.
- Vælg, hvor det scannede billede skal sendes til.
- Vælg antal og farve for kopierne.

- Få adgang til oplysninger om fejlfinding og vedligeholdelse.
- Få vist en udskrift af de billeder, som du ønsker at udskrive eller kopiere.
- Håndter fotos - kopier dem til mapper, udskriv dem, og udfør kreative kopieringsopgaver.

Sådan åbnes **Dell All-In-One-center (Alt-i-en)**:

1. I *Windows Vista™*:

- Klik på  **Programmer**.
- Klik på **Dell Printere**.
- Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I *Windows® XP og Windows 2000*:

Klik på **Start® Programmer** eller **Alle programmer® Dell Printere® Dell AIO-printer 948**.

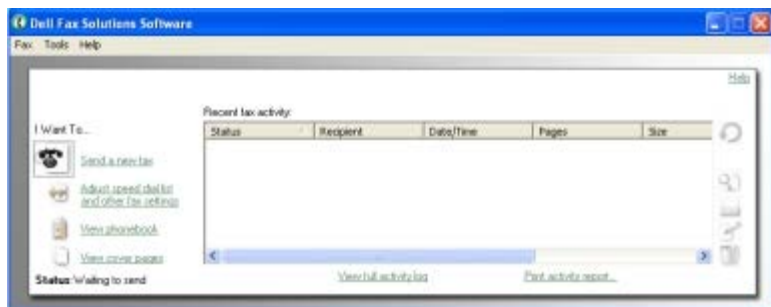
2. Vælg **Dell All-In-One-center (Alt-i-en)**.

Dell All-In-One-center (Alt-i-en) indeholder fire hovedafsnit:

I dette afsnit:	Kan du gøre følgende:
Vis udskrift nu	<ul style="list-style-type: none"> • Vælg et område af det viste billede, der skal scannes eller kopieres. • Få vist et billede af det, der skal udskrives eller kopieres.
Scan og fax	<ul style="list-style-type: none"> • Vælg det program, som det scannede billede skal sendes til. • Vælg den billedtype, der skal scannes. • Vælg en kvalitetsindstilling for scanningen. • Vælg Scan nu for at scanne dokumentet eller fotoet. • Vælg Fax nu for at scanne og derefter faxe en kopi af dokumentet eller fotoet. <p>BEMÆRK! Klik på Vis flere scanningsindstillinger for at få vist alle indstillinger.</p>
Kopier	<ul style="list-style-type: none"> • Vælg kvalitet og farve for kopierne. • Vælg en kvalitetsindstilling for kopierne. • Angiv størrelsen på det blanke papir. • Angiv størrelsen på det originaldokument, der skal kopieres. • Gør kopierne lysere eller mørkere (dette kan også gøres fra betjeningspanelet). • Tilpas kopierne. • Vælg Kopier nu for at oprette kopier. <p>BEMÆRK! Klik på Vis flere kopieringsindstillinger for at få vist alle indstillinger.</p>
Produktivitetsværktøjer	<ul style="list-style-type: none"> • Fax et billede eller dokument. • Åbn Dell Faxopsætningsværktøj. • Send e-mail med billede eller dokument. • Gentag et billede flere gange på en enkelt side. • Tilpas et billede. • Udskriv et billede som en plakat på flere sider. • Udskriv flere sider på ét ark papir. • Gem et billede på computeren. • Gem flere fotos. • Scan og gem i PDF-format. • Rediger tekst fundet i et scannet dokument (OCR). • Rediger et billede vha. en fotoeditor.

Klik på **Hjælp** i **Dell All-In-One-center** (Alt-i-en) for at få yderligere oplysninger.

Brug af Dell Faxløsninger



Dell Faxløsninger giver dig mulighed for følgende:

- Send fax.

Klik på **Send en ny fax**, og følg derefter vejledningen på computerskærmen.

- Tilpas andre faxindstillinger.

Klik på **Tilpas hurtigopkald og andre faxindstillinger** for at tilpasse de forskellige faxindstillinger.

- Vis og håndter telefonbogen.

Klik på **Vis telefonbog** for at åbne telefonbogen. Du kan tilføje, redigere eller slette kontakt- og gruppeoplysninger. Du kan også tilføje en kontaktperson eller gruppe til listen med hurtigopkald.

- Vis og tilpas forsiden.

Klik på **Vis forsider** for at åbne dialogboksen Forsider. Du kan tilpasse, føje logoer til eller vælge mellem en række forskellige forsideskabeloner til din fax.

- Få vist faxhistorik.


Klik på **Vis fuld aktivitetslog** for at få vist en detaljeret liste over al faxaktivitet.

- Opret en faxrapport.

Klik på **Udskriv aktivitetsrapport** for at få vist en detaljeret rapport over alle faxaktiviteter. Klik på ikonet **Udskriv** for at udskrive aktivitetsrapporten.

Sådan åbnes Dell Faxløsninger:

1. I Windows Vista:

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

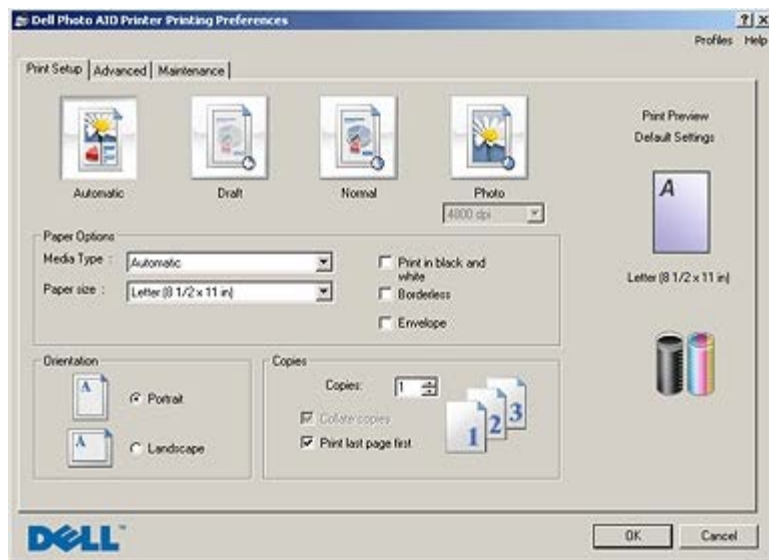
I Windows XP og 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell AIO-printer 948**.

2. Klik på **Dell Faxløsninger**.

Dialogboksen **Dell Faxløsninger** åbnes.

Brug af Udskrivningsindstillinger



Du kan ændre printerindstillingerne i Udskriftsindstillinger, afhængigt af hvilken opgave du vil udføre.

Sådan åbnes Udskriftsindstillinger, når der er et dokument åbent:

1. Klik på **Filer® Udskriv**.

Dialogboksen **Udskriv** åbnes.

2. Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Optioner** eller **Opsætning** afhængigt af programmet og operativsystemet.

Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.

Sådan åbnes Udskriftsindstillinger, når der ikke er et dokument åbent:

1. *Windows Vista:*

- a. Klik på **Kontrolpanel®**.
- b. Klik på **Hardware og lyd**.
- c. Klik på **Printere**.

Windows XP: Klik på **Start® Indstillinger® Kontrolpanel® Printere og anden hardware® Printere og faxenheder**.

Windows 2000: Klik på **Start® Indstillinger® Printere**.

2. Højreklik på ikonet **Dell 948**.

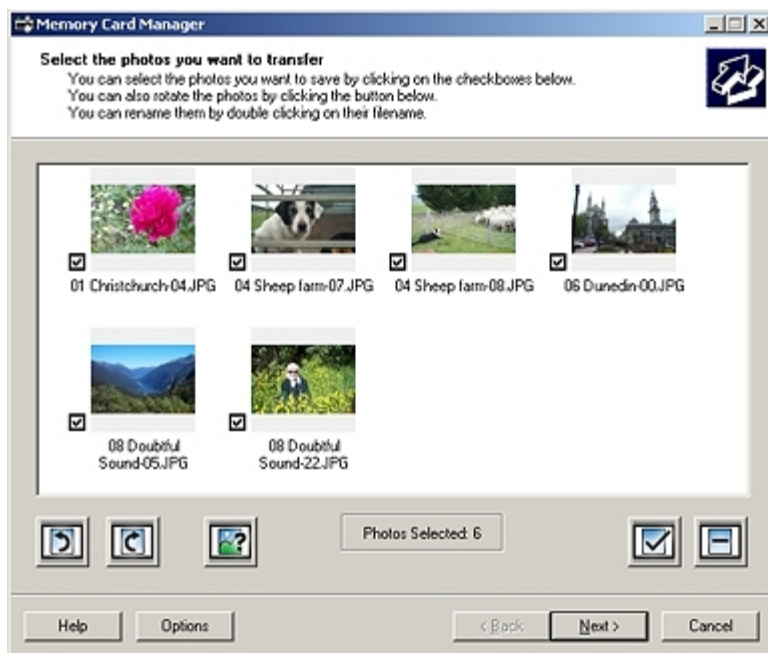
3. Klik på **Udskriftsindstillinger**.

BEMÆRK! Ændringer af printerindstillingerne, som du foretager via mappen **Printere**, bliver standardindstillinger for de fleste programmer.

Dialogboksen Udskriftsindstillinger indeholder tre afsnit:

Fane	Indstillinger
Indstil printer	Kvalitet/Hastighed – vælg Automatisk , Kladde , Normal eller Foto afhængigt af den ønskede udskriftskvalitet. Kladde er den hurtigste indstilling, men skal ikke vælges, hvis der er installeret en fotoblækpatron i printeren.
	Medietype - giver dig mulighed for at vælge papirtype manuelt eller lade printeren registrere papirtypen automatisk.
	Papirstørrelse - vælg størrelsen på papiret.
	Udskriv i sort og hvid - udskriv farvebilleder i sort og hvid for at spare på blækket i farveblækpatronen. BEMÆRK! Denne indstilling kan ikke vælges, hvis du har valgt Brug farveblækpatron til al sort/hvid udskrivning .
	Uden rammer - marker dette afkrydsningsfelt, hvis du vil udskrive fotos uden rammer.
	Papirretning - vælg, hvordan dokumentet skal vendes på den udskrevne side. Du kan udskrive i papirretningerne Stående og Liggende.
	Konvolut - marker afkrydsningsfeltet, hvis du vil udskrive en konvolut. Området Papirstørrelser viser de konvolutstørrelser, der er tilgængelige til udskrivning.
	Kopier - tilpas indstillinger for, hvordan printeren skal udskrive flere kopier af ét udskriftsjob: Sorteret , Normal eller Udskriv sidste side først .
Avanceret	Tosidet udskrivning - vælg denne indstilling for at udskrive på begge sider af papiret. Vælg enten Automatisk , Manuel eller Dupleksudskrivning .
	Forlæng tørretid - Vælg denne indstilling, hvis blækket er udtværet på bunden af siderne ved dupleksudskriftsjob. Dette giver blækket på papiret mulighed for at tørre, inden dupleksenheden fører det tilbage i printeren og udskriver på den anden side. BEMÆRK! Du skal vente et øjeblik længere på, at dupleksudskrivningen fuldføres, hvis du aktiverer denne funktion.
	Layout - vælg Normal , Bannerpapir , Spejling , Uddelingskopi , Plakat , Brochure eller Uden rammer .
	Øg skarpheden af billedet automatisk - vælg det bedste niveau for billedskarpheden ud fra billedindholdet.
	Dells program til forbedring af kundeoplevelsen - giver dig mulighed for at få oplysninger om og ændre din status for Dells program til forbedring af kundeoplevelsen.
	Flere indstillinger - giver dig mulighed for at angive indstillinger for Udseendetilstand og Udførelse af udskrivning . Du kan også få vist den papirtype, som printeren registrerer.
Vedligeholdelse	Installer blækpatroner
	Rens blækpatroner
	Juster blækpatroner
	Udskriv en testside
	Netværksunderstøttelse

Brug af Håndtering af hukommelseskort




Håndtering af hukommelseskort giver dig mulighed for at få vist, håndtere, redigere, udskrive og gemme fotos fra et hukommelseskort eller en USB-hukommelsesnøgle på computeren.

Sådan åbnes Håndtering af hukommelseskort:

1. Indsæt et hukommelseskort i hukommelseskortåbningen eller en USB-nøgle i PictBridge-porten på forsiden af printeren.

⚠ MEDDELELSE! Fjern ikke hukommelseskortet eller USB-nøglen, og rør ikke ved printeren i nærheden af hukommelseskortet eller USB-nøglen, når der aktivt læses, skrives eller udskrives fra disse enheder. Data kan beskadiges.

2. I Windows Vista:

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I Windows XP og 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell AIO-printer 948**.

3. Vælg **Aktiver Håndtering af hukommelseskort**.

Dell Ink Management System

Når du foretager en udskrivning, åbnes der et statusvindue for udskrivningen, som viser forløbet af udskrivningen samt den resterende mængde blæk og det omtrentlige antal sider, der kan udskrives, før blækpatronen er tom. Sidetælleren skjules for de første 50 udskrevne sider med blækpatronen, indtil dine udskriftspræferencer kendes, og der kan gives et mere nøjagtigt tal. Antallet af resterende sider ændrer sig, alt efter hvilken type udskrivning printeren udfører.

Når blækniveauet er lavt, vises advarslen **Blækbeholdning snart tom** på skærmen, når du vil udskrive. Denne advarsel vises, hver gang du udskriver, indtil der installeres en ny blækpatron. Se [Udskiftning af blækpatroner](#) for at få yderligere oplysninger.

Når en eller begge blækpatroner er tomme, vises vinduet **Reservebeholdning** på skærmen, når du prøver at udskrive. Hvis du fortsætter udskrivningen, bliver resultatet muligvis ikke som forventet.

Hvis der ikke er mere blæk i den sorte blækpatron, kan du vælge at udføre sort udskrivning ved hjælp af farveblækpatronen ved at vælge **Udførelse af udskrivning**, før du klikker på knappen **Fortsæt udskrivningen**. Hvis du vælger **Udførelse af udskrivning** og klikker på **Fortsæt udskrivningen**, udføres sort udskrivning ved hjælp af farveblækpatronen, indtil den sorte blækpatron udskiftes, eller markeringen fjernes ud for indstillingen under **Flere indstillinger** under fanen **Avanceret** i **Udskrivningsindstillinger**. Dialogboksen **Reservebeholdning** vises ikke igen, før den tomme blækpatron er udskiftet. Afkrydsningsfeltet **Udførelse af udskrivning** nulstilles automatisk, når blækpatronen udskiftes.



Hvis der ikke er mere blæk i farveblækpatronen, kan du vælge at udskrive farvedokumenter i gråtoneskala ved at vælge **Udførelse af udskrivning**, før du klikker på knappen **Fortsæt udskrivningen**. Hvis du vælger **Udførelse af udskrivning** og klikker på **Fortsæt udskrivningen**, udskrives alle farvedokumenter i sort/hvid, indtil farveblækpatronen udskiftes, eller markeringen fjernes ud for indstillingen under **Flere indstillinger** under fanen **Avanceret** i **Udskrivningsindstillinger**. Dialogboksen **Reservebeholdning** vises ikke igen, før den tomme blækpatron er udskiftet. Afkrydsningsfeltet **Udførelse af udskrivning** nulstilles automatisk, når blækpatronen udskiftes.

Afinstallation og geninstallation af software

Prøv at af- og geninstallere printersoftware, hvis printeren ikke fungerer korrekt, eller hvis der vises fejlmeddelelser under anvendelsen af printeren.

1. I Windows Vista:

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell AIO-printer 948**.

2. Klik på **Dell AIO-printer 948**.
3. Følg vejledningen på skærmen.
4. Genstart computeren.
5. Indsæt cd'en *Drivere og værktøjer*, og følg derefter vejledningen på skærmen.

Hvis installationsvinduet ikke åbnes:

- a. *Windows Vista:* Klik på  **Computer**.

Windows XP: Klik på **Start**® **Denne computer**.

Windows 2000: Dobbeltklik på **Denne computer** på skrivebordet.


- b. Dobbeltklik på ikonet for **cd-rom-drevet**, og dobbeltklik derefter på **setup.exe**.
- c. Når installationsvinduet til printersoftwaren vises, skal du klikke på **Ved brug af et USB-kabel** eller **Ved brug af et trådløst netværk**.
- d. Følg vejledningen på skærmen for at fuldføre installationen.


Om printeren

- [Om printerens dele](#)
- [Om betjeningspanelet](#)

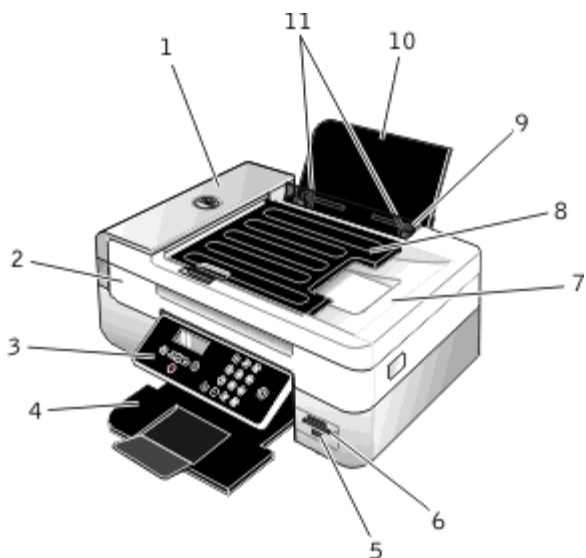
Du kan bruge printeren til at udføre en række forskellige funktioner. Du skal være opmærksom på følgende:

- Hvis printeren er tilsluttet en computer, kan du enten bruge printerens betjeningspanel eller printersoftwaren til at lave dokumenter af høj kvalitet.
- Du *skal* tilslutte printeren til en computer for at udskrive, scanne eller bruge funktionen **Gem fotos på computer** eller tilstanden **Office-fil**.
- Du behøver *ikke* at slutte printeren til en computer for at oprette fotokopier, sende faxer eller udskrive fra hukommelseskort eller et PictBridge-aktiveret kamera.

 **BEMÆRK!** Uanset om printeren er sluttet til en computer eller ej, skal den være sluttet til en telefonlinje, inden du kan sende en fax.

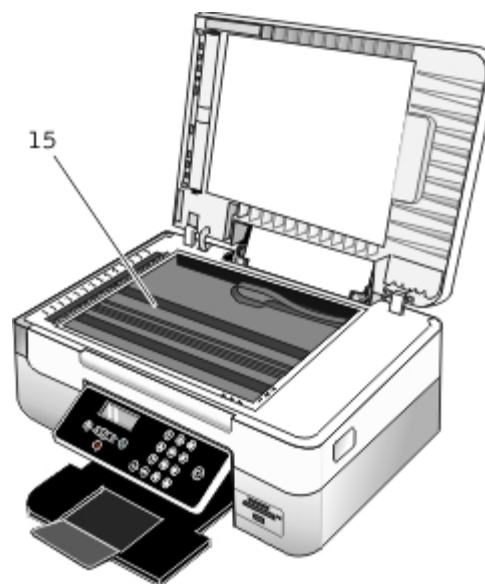
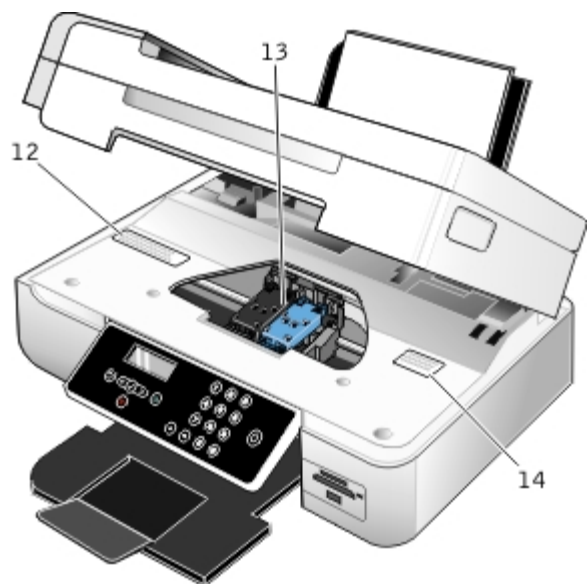
 **BEMÆRK!** Hvis du bruger et DSL-modem (Digital Subscriber Line) til computeren, skal du installere et DSL-filter på den telefonlinje, der er sluttet til computeren. Du kan få oplysninger om DSL-filtre ved at kontakte DSL-tjenesteudbyderen.

Om printerens dele

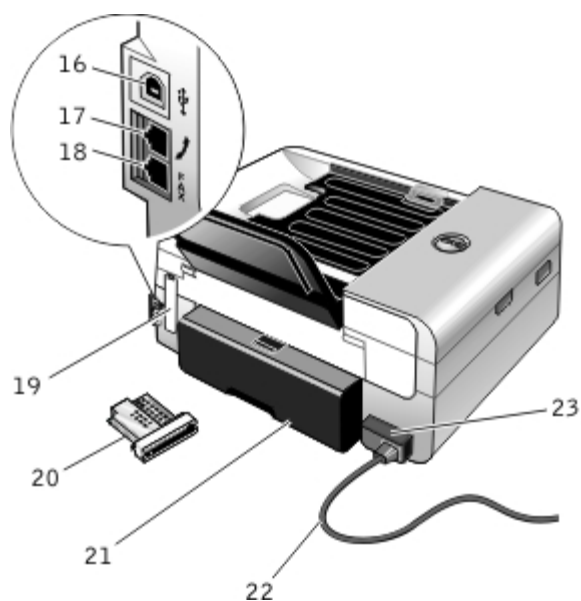


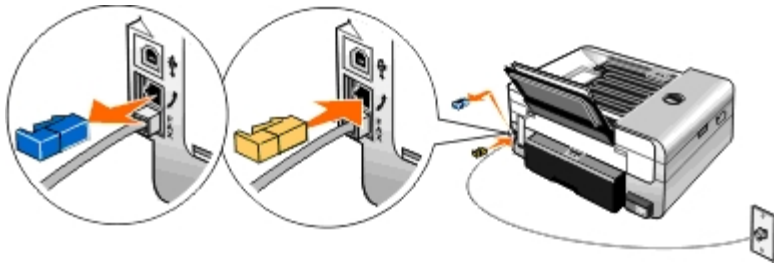
Nummer:	Komponent:	Beskrivelse:
1	ADF (automatisk dokumentføder)	Komponent, der indfører originaldokumenter i printeren.
2	Printerenhed	Enhed, som løftes for at få adgang til blækpatronerne.
3	Betjeningspanel	Panel på printeren, som kan bruges til at kopiere, scanne, faxe og udskrive. Du kan finde yderligere oplysninger under Om betjeningspanelet .
4	Papirudskriftsbakke	Bakke til papir, der skubbes ud af printeren. BEMÆRK! Forlæng udskriftsbakkens stopper ved at trække den lige ud.
5	PictBridge-port	Den port, som du bruger til at slutte et PictBridge-aktiveret digitalkamera eller en

		USB-nøgle til printeren.
6	Hukommelseskortåbninger	Åbninger, hvor du kan indsætte et hukommelseskort, der indeholder digitale fotos.
7	Topdæksel med indbygget ADF-udskriftsbakke	Printerens dæksel, der presser dokumentet eller billedet ned under scanning. Her kan du også tage originaldokumentet, når det har været gennem ADF'en.
8	ADF-inputbakke	Bakke til originaldokumenter. Du kan bruge den til at scanne, kopiere og faxe dokumenter på flere sider.
9	Beskyttelse mod fremmede objekter	Komponent, der forhindrer små fremmede objekter i at falde ned i papirstien.
10	Papirstøtte	Komponent, der understøtter det ilagte papir.
11	Papirstyr	Styr, der hjælper papiret med at blive ført korrekt ind i printeren.



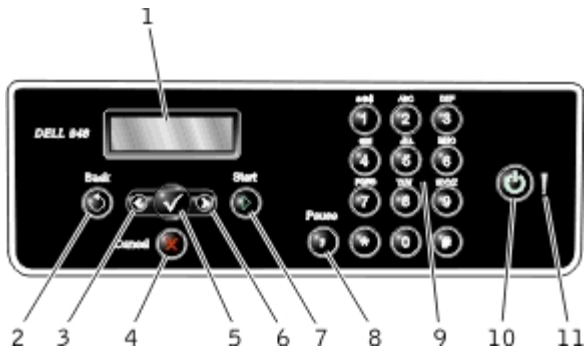
Nummer:	Komponent:	Beskrivelse:
12	Etiket med oplysninger om bestilling af forbrugsstoffer	Hvis du vil bestille blækpatroner eller papir, kan du besøge www.dell.com/supplies
13	Blækpatronholder	Komponent med plads til to blækpatroner - en farveblækpatron og en sort blækpatron eller fotoblækpatron.
14	Ekspresservicekode	<ul style="list-style-type: none"> • Identificerer printeren, når du besøger support.dell.com eller kontakter teknisk support. • Når du kontakter teknisk support, skal du angive ekspresservicekoden, så opkaldet kan stilles videre. <p>BEMÆRK! Ekspresservicekoden er ikke tilgængelig i alle lande.</p>
15	Scannerens glasplade	Overflade, som dokumentet eller fotoet lægges på med forsiden nedad for at blive kopieret, faxet eller scannet.



Nummer:	Komponent:	Beskrivelse:
16	USB-port	Åbning, som USB-kablet tilsluttes (sælges separat). Den anden ende af USB-kablet sluttes til computeren.
17	PHONE-port (☎ - mellemste port)	<p>Åbning på printeren, som du kan slutte ekstra enheder til, f.eks. et data/fax-modem, en telefon eller en telefonsvarer. Fjern det blå beskyttelsesstik inden brug.</p> <p>BEMÆRK! Hvis telefonkommunikationen er seriel i det land, du befinder dig i (f.eks. Tyskland, Sverige, Danmark, Østrig, Belgien, Italien, Frankrig og Schweiz), skal du fjerne det blå beskyttelsesstik fra PHONE-porten (☎ - øverste port) og indsætte det medfølgende gule afslutningsstik for at få faxningen til at fungere korrekt. Du kan ikke bruge denne port til ekstra enheder i de pågældende lande.</p> 
18	Faxport (☎ - nederste port)	<p>Åbning, som du kan slutte en aktiv telefonlinje til for at sende og modtage faxer.</p> <p>BEMÆRK! Slut ikke ekstra enheder til FAX-porten (☎ - nederste port), og slut ikke en DSL-linje (Digital Subscriber Line) eller ISDN-linje (Integrated Services Digital Network) til printeren uden at bruge et digitalt linjefilter.</p>
19	Bagdæksel	Dæksel, som du skal fjerne for at installere Dells Internal Wireless Adapter 1000.
20	Valgfri Dell Internal Wireless Adapter 1000	En netværksenhed, som du kan købe separat for at konfigurere printeren på et trådløst netværk.
21	Dupleksenhedsdæksel	<p>Komponent, der dækker dupleksenheden.</p> <p>Dupleksenheden giver dig mulighed for at udskrive automatisk på begge sider af papiret.</p>
22	Netledning	Slutter printerens strømforsyning til strømforsyningen privat eller på arbejde.
23	Strømforsyning	<p>Forsyner printeren med strøm.</p> <p>BEMÆRK! Strømforsyningen kan fjernes. Hvis strømforsyningen fjernes fra printeren, men stadig er tilsluttet en stikkontakt, lyser en diode for at gøre opmærksom på, at der tilføres strøm fra strømforsyningen.</p>

BEMÆRK! Hvis strømmen er afbrudt, når du tager stikket ud af printeren, er strømmen også afbrudt, når du sætter det i igen.

Om betjeningspanelet



Nummer	Brug:		For at gøre følgende:
1	Display		Vise funktioner til scanning, kopiering, faxning og udskrivning samt status- og fejlmeddelelser.
2	Knappen Tilbage	⏪	Gå tilbage til den forrige menu.
3	Venstre pileknap	⬅	<ul style="list-style-type: none"> • Reducer en numerisk værdi. • Rulle gennem en liste i displayet.
4	Knappen Annuller	✖	<ul style="list-style-type: none"> • Annullere en igangværende scanning, udskrivning eller kopiering. • Afslutte en menu uden at gemme ændringer i menuindstillingerne.
5	Vælg, knap	☑	<ul style="list-style-type: none"> • Åbne den aktuelle menu. • Vælge en menuindstilling. • Starte en indføring eller udskubning af papir ved at holde knappen nede i tre sekunder.
6	Højre pileknap	➡	<ul style="list-style-type: none"> • Forøg en numerisk værdi. • Rulle gennem en liste i displayet.
7	Knappen Start	▶	Starte en kopiering, scanning eller faxning.
8	Knappen Pause	⏸	<p>Indsæt en pause på tre sekunder i det nummer, der skal ringes til, for at vente på en linje ud eller komme gennem et automatisk svarsystem.</p> <p>BEMÆRK! Angiv først en pause, når du er begyndt at angive nummeret.</p>
9	tastatur		Angive numeriske data eller tekst.
10	Afbryderknap	⏻	<p>Tænde eller slukke printeren.</p> <p>BEMÆRK! Tryk på afbryderknappen i mere end tre sekunder for at slukke printeren. Hvis du trykker på den i mindre end tre sekunder, skifter printeren til strømbesparende tilstand.</p> <p>BEMÆRK! Hvis der er indsat et PictBridge-kamera, der er aktivt, i PictBridge-porten, slukkes printeren ikke, når du trykker på afbryderknappen.</p>
11	Fejlindikator	!	Kontrollere, om der er opstået en fejl.

Trådløst netværk

- [Minimumkrav til opsætning](#)
- [Indstillinger for trådløst netværk](#)
- [Trådløs kryptering](#)
- [Installation og opsætning af Dell Wireless Adapter 1000](#)
- [Konfiguration af adapteren ved brug af Trådløst opsætningsværktøj](#)



BEMÆRK! Dell™ Internal Wireless Adapter 1000 er muligvis ikke tilgængelig i alle områder. Kontakt den lokale Dell-forhandler for at få oplysninger om tilgængelighed.

Minimumkrav til opsætning

- Dell Internal Wireless Adapter 1000
 - Dell All-In-One Printer (Alt-i-en)
 - Et eksisterende trådløst netværk
 - Cd'en *Drivere og værktøjer*, der fulgte med printeren
 - En computer, der anvender et af følgende operativsystemer:
 - Windows Vista™
 - Microsoft® Windows® XP
 - Microsoft Windows 2000
-

Indstillinger for trådløst netværk

Det kan være påkrævet at angive visse indstillinger for trådløst netværk for at konfigurere adapteren, der er installeret på printeren. Følgende er nogle af de indstillinger, der kan være påkrævet:

- Netværksnavn, også kaldet SSID (Service Set ID)
 - BSS-type (Basic Service Set) (den type trådløst netværk, du bruger - ad-hoc eller infrastruktur)
 - Trådløst kanalnummer
 - Netværksgodkendelse og krypteringstype
 - Sikkerhedsnøgle(r)
-

Trådløs kryptering

Følgende sikkerhedstyper understøttes:

- Ingen sikkerhed
- WEP med enten en 64-bit- eller 128-bit-nøgle
- WPA med enten et 128-bit TKIP-krypteringsprogram eller et 128-bit AES-CCMP-krypteringsprogram

Foruddefinerede WPA-nøgler (WiFi Protected Access) fungerer som adgangskoder og skal opfylde følgende kriterier:

- Hvis du bruger heksadecimale tegn, skal gyldige nøgler bestå af 64 tegn.
- Hvis du bruger ASCII, skal gyldige nøgler bestå af mindst 8 tegn.

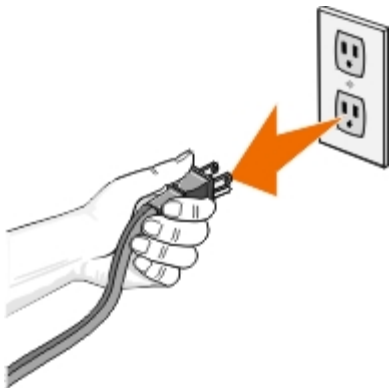
Det trådløse netværk kan bruge mellem en og fire WEP-nøgler. WEP-nøgler fungerer som adgangskoder og skal opfylde følgende kriterier:

- Hvis du bruger heksadecimale tegn, skal gyldige nøgler bestå af enten 10 eller 26 tegn.
- Hvis du bruger ASCII, skal gyldige nøgler bestå af enten 5 eller 13 tegn.

Installation og opsætning af Dell Wireless Adapter 1000

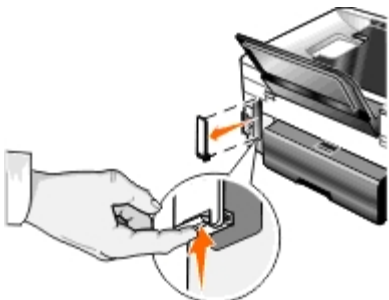
Installation af den trådløse adapter

1. Sluk printeren, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.



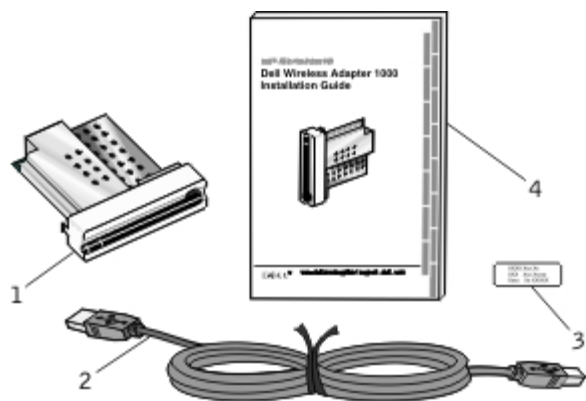
⚠ FORSIGTIG! Hvis du ikke frakobler printeren, kan der opstå skade på printeren og adapteren.

2. Fjern bagdækslet.



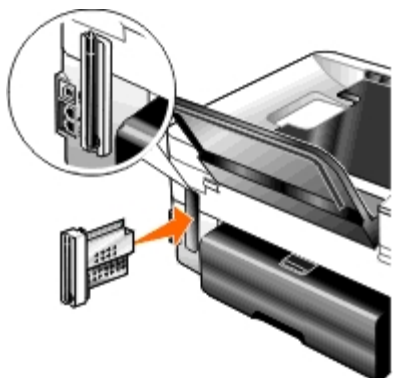
⚠ FORSIGTIG! Trådløse kort kan let beskadiges af statisk elektricitet. Berør en metalgenstand, inden du berører adapteren.

3. Tag Dell Wireless Adapter 1000 ud af emballagen.



Forklaring	Komponent
1	Dell Wireless Adapter 1000
2	USB-kabel
3	MAC-adressemærkat
4	<i>Installationsvejledning til Dell Wireless Adapter 1000</i>

4. Sæt MAC-adressemærkaten fast bag på printeren.
5. Indsæt adapteren bag på printeren, så den *klikker* på plads.



Du er nu klar til at konfigurere adapteren til det trådløse netværk.

Konfiguration af den trådløse adapter

1. Sæt printerens netledningen i stikkontakten.
2. Tryk på **afbryderknappen**.

Meddelelsen *Trådløs adapter registreret* vises i betjeningspanelet i tre sekunder.

3. Hvis du bruger printeren med en ny Dell-computer: Gå til [trin 8](#).

Hvis du bruger printeren med en eksisterende computer: Gå til næste trin.

4. Kontroller, at computeren er tændt, og indsæt derefter cd'en *Drivere og værktøjer*.
5. Vælg **Ved brug af et trådløst netværk**, og klik derefter på **Næste**.

6. Vælg **Jeg accepterer vilkårene i denne licensaftale**, og klik derefter på **Næste**.
7. Læs oplysningerne om firewallundtagelser, og klik derefter på **Næste**.
8. Tilslut USB-kablet mellem porten bag på printeren og porten bag på computeren.
9. I dialogboksen **Konfigurer den trådløse printeradapter** skal du vælge **Opret eller rediger printerens trådløse indstillinger** og derefter klikke på **Næste**.

Følg vejledningen på skærmen. Du kan finde yderligere oplysninger om konfiguration af adapteren til netværket under [Konfiguration af adapteren ved brug af Trådløst opsætningsværktøj](#).

BEMÆRK! Netværksnavnet (SSID) og sikkerhedsindstillingerne for det trådløse netværk, du vil oprette forbindelse til, er muligvis påkrævet for at fuldføre denne opsætningsguide. Du kan få flere oplysninger ved at kontakte administratoren af det trådløse netværk eller se netværksdokumentationen.

Tilslutning af printeren til en anden computer



BEMÆRK! For at udføre følgende trin skal printeren allerede være sluttet til en computer eller router via det trådløse netværk.

1. Kontroller, at computeren er tændt, og indsæt derefter cd'en *Drivere og værktøjer*.
2. Vælg **Ved brug af et trådløst netværk**, og klik derefter på **Næste**.
3. Vælg **Jeg accepterer vilkårene i denne licensaftale**, og klik derefter på **Næste**.
4. Læs oplysningerne om firewallundtagelser, og klik derefter på **Næste**.
5. I dialogboksen **Konfigurer den trådløse printeradapter** skal du vælge **Bevar printerens aktuelle trådløse indstillinger** og derefter klikke på **Næste**.
6. Vælg en port, eller angiv en IP-adresse manuelt, og følg derefter vejledningen på skærmen.


Konfiguration af adapteren ved brug af Trådløst opsætningsværktøj

Oversigt over konfiguration

Hvis du vil konfigurere adapteren ved brug af Trådløst opsætningsværktøj, skal du slutte den printer, som adapteren er installeret i, til en computer med et USB-kabel og starte cd'en *Drivere og værktøjer*.

Hvis du skal ændre de trådløse adapterindstillinger efter installationen, er cd'en ikke påkrævet. Åbn Trådløst opsætningsværktøj.

I Windows Vista:

1. Klik på  **Programmer**.
2. Klik på **Dell Printere**.
3. Klik på **Dell AIO-printer 948**.
4. Klik på **Trådløst opsætningsværktøj**.

I *Windows XP og Windows 2000*:

1. Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell AIO-printer 948**.
2. Klik på **Trådløst opsætningsværktøj**.

Trådløst opsætningsværktøj fører dig trinvist gennem konfigurationen. Guiden kan automatisk registrere trådløse netværksindstillinger eller give dig mulighed for manuelt at angive indstillinger for netværkskonfiguration.

Inden du konfigurerer adapteren, skal du kontrollere, at printeropsætningen er korrekt:

- Adapteren er installeret korrekt i printeren.
- Blækpatronerne er installeret korrekt.
- Der er lagt papir i printeren.
- USB-kablet er sluttet til printeren og computeren.
- Printeren er tændt og klar til at blive installeret.

Brug af en tilgængelig trådløs netværkskonfiguration

1. På skærmbilledet **Trådløse netværk i området** skal du vælge det korrekte **Netværksnavn (SSID)** på listen og derefter klikke på **Næste**.
2. På skærmbilledet **Bekræft eller rediger trådl. indstil.** skal du kontrollere hver netværksattribut for at sikre, at indstillingerne er korrekte, og derefter klikke på **Næste** for at anvende indstillingerne.



BEMÆRK! Hvis du klikker på **Næste**, kontrollerer opsætningsværktøjet den trådløse kommunikation med printeren. Kontrollen kan tage op til 120 sekunder.

3. Kontroller, at adapteren kan kommunikere via netværket. Du kan finde yderligere oplysninger under [Kontrol af netværkskommunikation](#).

Angivelse af en anden trådløs netværkskonfiguration

1. Fra skærmbilledet **Trådløse netværk i området** skal du vælge **Jeg ønsker at angive en anden konfiguration** og derefter klikke på **Næste**.
2. Hvis det netværksnavn (SSID), du vil bruge, er tilgængeligt, skal du vælge det fra listen og derefter klikke på **Næste**.

Hvis netværksnavnet (SSID) ikke er tilgængeligt

- a. Vælg **Jeg ønsker at angive et andet netværksnavn**, og klik på **Næste**.
- b. Angiv **Netværksnavn (SSID)**.

c. Vælg den korrekte **Kanal** på rullelisten. (**Automatisk** er standardindstillingen).

d. Vælg den **Trådløse tilstand**.

- Ved *infrastrukturtilstand* skal du vælge **Få adgang til et eksisterende netværk via en trådløs router (Infrastrukturtilstand) - Typisk** og derefter klikke på **Næste**.

Du kan få yderligere vejledning om installation under [Konfiguration af adapteren i infrastrukturtilstand](#).

- Ved *ad-hoc-tilstand* skal du vælge **Få adgang til andre computere direkte uden at bruge en trådløs router (Ad-hoc-tilstand)** og derefter klikke på **Næste**.

Du kan få yderligere vejledning om installation under [Manuel konfiguration af adapteren i ad-hoc-tilstand](#).

3. Vælg den korrekte sikkerhedsmetode, og klik derefter på **Næste**. Hvis der ikke blev registreret nogen sikkerhed, skal du gå til [trin 5](#).

4. Angiv den eller de korrekte sikkerhedsnøgler til netværket, og klik på **Næste**.

5. På skærbilledet **Bekræft eller rediger trådl. indstil.** skal du kontrollere hver netværksattribut for at sikre, at indstillingerne er korrekte, og derefter klikke på **Næste** for at anvende indstillingerne.



BEMÆRK! Hvis du klikker på **Næste**, kontrollerer opsætningsværktøjet den trådløse kommunikation med printerens. Kontrollen kan tage op til 120 sekunder.

6. Kontroller, at adapteren kan kommunikere via netværket. Du kan finde yderligere oplysninger under [Kontrol af netværkskommunikation](#).

Konfiguration af adapteren i infrastrukturtilstand

De trin, du skal følge for at konfigurere adapteren i infrastrukturtilstand, afhænger af de sikkerhedsindstillinger, du vælger.

- Hvis du ikke vil have sikkerhed

1. På skærmen **Trådløse sikkerhedsindstillinger** skal du vælge **Ingen sikkerhed** og derefter klikke på **Næste**.

2. På skærbilledet **Bekræft eller rediger trådl. indstil.** skal du kontrollere hver netværksattribut for at sikre, at indstillingerne er korrekte, og derefter klikke på **Næste** for at anvende indstillingerne.

3. Kontroller, at adapteren kan kommunikere via netværket. Du kan finde yderligere oplysninger under [Kontrol af netværkskommunikation](#).

- Hvis du vil bruge WEP-sikkerhed (Wired Equivalent Privacy)

1. I vinduet **Trådløse sikkerhedsindstillinger** skal du vælge **WEP (Wired Equivalent Privacy)** og derefter klikke på **Næste**.

Skærbilledet **WEP-sikkerhedsoplysninger** åbnes.

2. Angiv den korrekte **Netværksnøgle**, og klik på **Næste**.

3. På skærbilledet **Bekræft eller rediger trådl. indstil.** skal du kontrollere hver netværksattribut for at sikre, at indstillingerne er korrekte, og derefter klikke på **Næste** for at anvende indstillingerne.

4. Kontroller, at adapteren kan kommunikere via netværket. Du kan finde yderligere oplysninger under [Kontrol af netværkskommunikation](#).

- Hvis du vil bruge WPA-sikkerhed (Wi Fi Protected Access)

1. På skærmbilledet **Trådløse sikkerhedsindstillinger** skal du vælge **WPA (Wi Fi Protected Access)** og derefter klikke på **Næste**.

Skærmbilledet **WPA-sikkerhedsoplysninger** åbnes.

2. Angiv den korrekte **WPA-netværksnøgle**, og klik på **Næste**.
3. På skærmbilledet **Bekræft eller rediger trådl. indstil.** skal du kontrollere hver netværksattribut for at sikre, at indstillingerne er korrekte, og derefter klikke på **Næste** for at anvende indstillingerne.
4. Kontroller, at adapteren kan kommunikere via netværket. Du kan finde yderligere oplysninger under [Kontrol af netværkskommunikation](#).

- *Hvis du kun vil slutte til adgangspunkter, som understøtter WPA2-sikkerhed*

1. På skærmbilledet **Trådløse sikkerhedsindstillinger** skal du vælge **WPA (Wi Fi Protected Access)** og derefter klikke på **Avancerede WPA-indstillinger**.

Dialogboksen **Avancerede WPA-indstillinger** åbnes.

2. Marker afkrydsningsfeltet **Brug kun WPA2-godkendelse**, og klik på **OK**.

Du kommer tilbage til skærmbilledet **Trådløse sikkerhedsindstillinger**.

3. Klik på **Næste**.
4. Angiv den korrekte **WPA-netværksnøgle**, og klik på **Næste**.
5. På skærmbilledet **Bekræft eller rediger trådl. indstil.** skal du kontrollere hver netværksattribut for at sikre, at indstillingerne er korrekte, og derefter klikke på **Næste** for at anvende indstillingerne.
6. Kontroller, at adapteren kan kommunikere via netværket. Du kan finde yderligere oplysninger under [Kontrol af netværkskommunikation](#).

Manuel konfiguration af adapteren i ad-hoc-tilstand

De trin, du skal følge for at konfigurere adapteren i ad-hoc-tilstand, afhænger af de sikkerhedsindstillinger, du vælger. Sikkerhedsindstillingerne er mere begrænsede i ad-hoc-tilstand, end de er i infrastrukturtilstand.

- *Hvis du ikke vil have sikkerhed*

1. På skærmen **Trådløse sikkerhedsindstillinger** skal du vælge **Ingen sikkerhed** og derefter klikke på **Næste**.
2. På skærmbilledet **Bekræft eller rediger trådl. indstil.** skal du kontrollere hver netværksattribut for at sikre, at indstillingerne er korrekte, og derefter klikke på **Næste** for at anvende indstillingerne.
3. Kontroller, at adapteren kan kommunikere via netværket. Du kan finde yderligere oplysninger under [Kontrol af netværkskommunikation](#).

- *Hvis du vil bruge WEP-sikkerhed (Wired Equivalent Privacy)*

1. I vinduet **Trådløse sikkerhedsindstillinger** skal du vælge **WEP (Wired Equivalent Privacy)** og derefter klikke på **Næste**.
2. Angiv den korrekte **Netværksnøgle**.
3. Hvis du har yderligere netværksnøgler, skal du markere afkrydsningsfeltet **Mit netværk kræver mere end en netværksnøgle** og derefter angive netværksnøglerne.

4. Klik på **Næste**.
5. På skærmbilledet **Bekræft eller rediger trådl. indstil.** skal du kontrollere hver netværksattribut for at sikre, at indstillingerne er korrekte, og derefter klikke på **Næste** for at anvende indstillingerne.
6. Kontroller, at adapteren kan kommunikere via netværket. Du kan finde yderligere oplysninger under [Kontrol af netværkskommunikation](#).

Kontrol af netværkskommunikation

Du skal kontrollere, at adapteren kan kommunikere via netværket, før du afslutter installationen af printersoftware.

- Hvis adapteren blev konfigureret korrekt, og det er tilgængeligt på netværket, skal du fjerne USB-kablet og klikke på **Næste** for at fortsætte med installationen af printersoftware.
- Hvis adapteren ikke kunne sluttes til det trådløse netværk, skal du prøve et af følgende forslag:
 - Klik på **Vis indstillinger** for at kontrollere at indstillingerne er korrekte.
 - Vælg **Jeg ønsker at ændre de angivne indstillinger**, og klik på **Næste**.
Følg vejledningen på skærmen for at opdatere de trådløse indstillinger.
 - Vælg **Jeg har flyttet den trådløse printer tættere på den trådløse router. Jeg vil forsøge at oprette forbindelse igen**, og klik derefter på **Næste**.







Om betjeningspanelets menuer

- [Kopitilstand](#)
- [Scanningstilstand](#)
- [Faxtilstand](#)
- [fototilstand](#)
- [Office-fil-tilstand](#)
- [PictBridge_tilstand](#)
- [Bluetooth-tilstand](#)
- [opsætningstilstand](#)
- [Vedligeholdelsestilstand](#)



Kopitilstand

Hovedmenu	Hovedmenu for tilstand
Kopi	Farvekopi
	Kopier
	Kvalitet
	Mørk
	Papiropsætning
	Tosidede kopier
	Zoom
	Opr. størrelse
	Original type

Sådan vises eller ændres menuen Kopieringstilstand:

1. Brug venstre og højre **pil**  i hovedmenuen til at rulle til **KOPI**.
2. Tryk på knappen **Vælg** .
3. Brug venstre og højre **pil** , indtil den ønskede overskrift vises i displayet, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Brug venstre og højre **pil**  til at rulle gennem de tilgængelige menupunkter.
5. Når den ønskede indstilling vises på displayet, skal du trykke på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingen.

Fra dette menupunkt:	Kan du gøre følgende:
Kopifarve	Vælg farve eller sort-hvid til kopien. <ul style="list-style-type: none"> • Farve* • Sort
Kopier	Angiv det antal kopier, du vil udskrive fra 1 til 99.

Kvalitet	Vælg kvaliteten for kopien. <ul style="list-style-type: none">• Automatisk*• Kladde• Normal• Foto
Mørk	Tryk på knappen Vælg  , og brug derefter venstre og højre pil  til at justere indstillingen for lysstyrke.
Papirindstillinger	Vælg størrelse og type for papiret i papirinputbakken. <ul style="list-style-type: none">• Papirstørrelse<ul style="list-style-type: none">◦ 8,5 x 11 tommer*◦ 8,5 x 14 tommer*◦ A4◦ B5◦ A5◦ A6◦ L◦ 2L◦ Hagaki◦ 3 x 5 tommer◦ 3,5x 5 tommer◦ 4 x 6 tommer◦ 4 x 8 tommer◦ 5 x 7 tommer◦ 10x15 cm◦ 10x20 cm◦ 13x18 cm• Papirtype<ul style="list-style-type: none">◦ Automatisk registrering*◦ Almindeligt◦ Tungt mat◦ Foto◦ Transparent
Tosidede kopier	Vælg den ønskede type kopier. <ul style="list-style-type: none">• Ensidet original, ensidet kopi*• Ensidet original, tosidet kopi• Tosidet original, ensidet kopi• Tosidet original, tosidet kopi
Zoom	Angiv, hvor meget kopien skal forstørres i forhold til originaldokumentet. <ul style="list-style-type: none">• 50%• 100%*• 150%• 200%• Brugerdefineret %• Tilpas til side• 2x2-plakat• 3x3-plakat• 4x4-plakat
Originalstørrelse	Vælg størrelsen på det originaldokument, du kopierer. <ul style="list-style-type: none">• Automatisk*• 8,5 x 11 tommer• 2,25 x 3,25 tommer• 3 x 5 tommer• 3,5 x 5 tommer• 4 x 6 tommer







	<ul style="list-style-type: none"> 4 x 8 tommer • 5 x 7 tommer • 8 x 10 tommer • L • 2L • Hagaki • A6 • A5 • B5 • A4 • 60x80 mm • 9x13 cm • 10x15 cm • 10x20 cm • 13x18 cm • 20x25 cm
Originaltype	<p>Vælg typen på det originaldokument, du kopierer.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tekst/grafik* • Kun tekst • Foto
*Fabriksindstilling/Aktuel indstilling valgt af brugeren	

Scanningstilstand

Menuen Scan er kun tilgængelig, hvis printeren er sluttet til en computer eller en netværksadapter.

Hovedmenu	Hovedmenu for tilstand
Scan	Scanningsfarve
	Scan til computer
	Scan til hukommelsesenhed
	Kvalitet
	Originalstørrelse

Sådan vises eller ændres indstillingerne for menuen Scanningstilstand:

1. Brug venstre og højre **pil**  i hovedmenuen til at rulle til **SCAN**.
2. Tryk på knappen **Vælg** .
3. Brug venstre og højre **pil** , indtil den ønskede overskrift vises i displayet, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Brug venstre og højre **pil**  til at rulle gennem de tilgængelige menupunkter.
5. Når den ønskede indstilling vises på displayet, skal du trykke på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingen.

Fra dette menupunkt:	Kan du gøre følgende:
Scanningsfarve	<p>Vælg farve eller sort-hvid til kopien.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Farve*

	<ul style="list-style-type: none"> • Sort
Scan til computer	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Hvis printeren er tilsluttet lokalt:</i> Tryk på venstre eller højre pil <> for at vælge det program, som det scannede billede eller dokument skal sendes til. • <i>Hvis printeren er sluttet til et netværk:</i> Brug venstre og højre pil <> til at rulle gennem de tilgængelige computere, og tryk derefter på knappen Vælg <input checked="" type="checkbox"/> for at åbne listen over tilgængelige programmer på computeren. <p>BEMÆRK! Hvis den computer, du sender scannede billeder eller dokumenter til, kræver en pinkode, bliver du bedt om at angive pinkoden, inden scanningen startes. Hvis du vil have yderligere oplysninger om scanning via et netværk, skal du se Scanning af et dokument eller foto via et netværk.</p>
Scan til hukommelsesenhed	Gem automatiske dokumenterne eller billederne på scannerens glasplade eller ADF'en på det indsatte hukommelseskort eller USB-nøgle.
Kvalitet	Vælg den opløsning, som originaldokumentet eller -billedet skal scannes ved. <ul style="list-style-type: none"> • Automatisk* • 75 dpi • 150 dpi • 300 dpi • 600 dpi
Originalstørrelse	Vælg størrelsen på det originaldokument, du vil scanne. <ul style="list-style-type: none"> • Automatisk registrering* • 8,5 x 11 tommer • 2,25 x 3,25 tommer • 3 x 5 tommer • 3,5 x 5 tommer • 4 x 6 tommer • 4 x 8 tommer • 5 x 7 tommer • 8 x 10 tommer • L • 2L • Hagaki • A6 • A5 • B5 • A4 • 60x80 cm • 9x13 cm • 10x15 cm • 10x20 cm • 13x18 cm • 20x25 cm
*Fabriksindstilling/Aktuel indstilling valgt af brugeren	








Faxtilstand

Hovedmenu	Hovedmenu for tilstand	Undermenu for tilstand	Undermenu for tilstand
Fax	Faxfarve	Sort/hvid*	
		Farve	


Telefonbog	Vis	
	Tilføj	
	Fjern	
	Ændr	
	Udskriv	
Opkald uden tilslutning		
Udskyd fax	Udskyd indtil	
	Vis ventende	
Kvalitet	Standard	
	Fin	
	Superfin	
	Ultrafin	
Mørk		
Faxindst.	Rapporter	Aktivitetsrapport
		Bekræftelse
		Udskriv rapporter
	Opkald og besvarelse	Autosvar
		Ringestyrke
		Besvar fax ved
		Ringemønster
		Faxvideresendelse
		Opkalds-id-mønster
	Faxudskrivning	Papirindstillinger
		Tilpas fax til side
		Faxsidefod
		Tosidet faxudskrift
	Opkald og afsendelse	Dit faxnummer
		Dit faxnavn
		Opkaldsmetode
		Genopkaldstidspunkt
		Forsøg på genopkald
		Områdenr.
		Opkaldslydstyrke
		Scan
		Maks. sendehastighed
		Automatisk faxkonvertering
		Fejlkorrektion
	Blokering af fax	Slå til/fra
		Tilføj
		Fjern


			Rediger
			Udskriv
			Bloker opkald uden id

Sådan vises eller ændres menuen Faxtilstand:


1. Brug venstre og højre **pil**  til at rulle til FAX i hovedmenuen.
2. Tryk på knappen **Vælg** .
3. Displayet beder om et telefonnummer. Tryk på knappen **Vælg** .
4. Brug højre **pil** , indtil den ønskede overskrift vises i displayet, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Brug venstre og højre **pil**  til at rulle gennem de tilgængelige menupunkter.
6. Når den ønskede indstilling vises på displayet, skal du trykke på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingen eller åbne undermenuen.


Sådan sikres det, at faxningen fungerer korrekt:

- Printerens FAX-port ( - nederste port) skal være sluttet til en aktiv telefonlinje. Se [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#) for at få yderligere oplysninger om opsætning.

 **BEMÆRK!** Du kan ikke faxe med et DSL-modem (Digital Subscriber Line) eller ISDN-modem (Integrated Signature Digital Network), medmindre du anskaffer et digitalt linjefilter. Du kan få yderligere oplysninger ved at kontakte internetudbyderen.



- Hvis du sender en fax fra et program, skal printeren være sluttet til en computer med et USB-kabel.

Fra dette menupunkt:	Kan du gøre følgende:
Faxfarve	Angiv, om faxen skal være i farver eller sort/hvid. <ul style="list-style-type: none"> • Sort/hvid* • Farve
Telefonbog	Angiv den handling, du vil foretage med telefonbogen. <ul style="list-style-type: none"> • Vis • Tilføj • Fjern • Rediger • Udskriv <p>Hvis du vil have yderligere oplysninger om telefonbogen, skal du se Brug af hurtigopkald.</p>
Opkald uden tilslutning	Tryk på knappen Vælg  for at aktivere printeren.
Udskyd fax	Send en udskudt fax, eller vis faxer, der venter på at blive sendt. <ul style="list-style-type: none"> • Udskyd indtil • Vis ventende
Kvalitet	Angiv kvaliteten (opløsningen) af den sendte fax. <ul style="list-style-type: none"> • Standard* • Fin

	<ul style="list-style-type: none"> • Superfin • Ultrafin
Mørk	Brug venstre og højre pil  til at angive mørkeindstillingen. Standardindstillingen for mørke er angivet ved, at stjernen (*) er midt på linjen.
Faxindst.	<p>Angiv forskellige opsætningsfunktioner for printerens faxindstillinger.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapporter • Opkald og besvarelse • Faxudskrivning • Opkald og afsendelse • Blokering af fax
*Fabriksindstilling/Aktuel indstilling valgt af brugeren	

Menuen Faxopsætning

Den indstilling, du vælger under Faxindstillinger, styrer de indstillinger, der vises i displayet.



1. I menuen **Faxindst.** skal du bruge venstre og højre **pil**  til at rulle gennem de tilgængelige indstillinger.
2. Tryk på knappen **Vælg** .

Menuen Faxopsætning

Fra dette menupunkt:	Kan du gøre følgende:
Rapporter	<p>Angiv den type rapport, du vil angive udskriftsindstillinger for.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktivitetsrapport • Bekræftelse • Udskriv rapporter <p>Hvis du vil have yderligere oplysninger om indstillingerne under overskriften Rapporter, skal du se Yderligere faxindstillinger.</p>
Opkald og besvarelse	<p>Angiv forskellige funktioner for opkald og besvarelse for printerens faxindstillinger.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autosvar • Ringestyrke • Besvar fax ved • Ringemønster • Faxvideresendelse • Opkalds-id-mønster <p>Hvis du vil have yderligere oplysninger om indstillingerne under overskriften Ringning og besvarelse, skal du se Yderligere faxindstillinger.</p>
Faxudskrivning	<p>Angiv indstillinger for, hvordan faxerne skal udskrives.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papirindstillinger • Tilpas fax til side • Faxsidefod • Tosidet faxudskrift <p>Hvis du vil have yderligere oplysninger om indstillingerne under overskriften Faxudskrivning, skal du se Yderligere faxindstillinger.</p>
Opkald og afsendelse	<p>Angiv forskellige indstillinger, der styrer, hvordan printerens sender faxer.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dit faxnummer - brug tastaturet til at angive dit faxnummer. Dette nummer bruges på faxsidefoden. • Dit faxnavn - brug tastaturet til at angive dit faxnavn. Dette navn bruges på faxsidefoden. • Opkaldsmetode • Genopkaldstidspunkt

	<p>Forsøg på genopkald</p> <ul style="list-style-type: none"> • Områdenr. • Opkaldslydstyrke • Scan • Maks. sendehastighed • Automatisk faxkonvertering • Fejlkorrektion <p>Hvis du vil have yderligere oplysninger om indstillingerne under overskriften Opkald og afsendelse, skal du se Yderligere faxindstillinger.</p>
Blokering af fax	<p>Tilføj eller fjern numre, som du vil blokere faxer fra.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Slå til/fra • Tilføj • Fjern • Rediger • Udskriv • Bloker opkald uden id <p>Hvis du vil have yderligere oplysninger om indstillingerne under overskriften Faxblokering, skal du se Yderligere faxindstillinger.</p>

Yderligere faxindstillinger

1. Brug venstre og højre **pil**  til at rulle gennem de tilgængelige indstillinger.
2. Når den ønskede indstilling vises på displayet, skal du trykke på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingen.

Yderligere faxindstillinger

Fra dette menupunkt:	Kan du gøre følgende:
Aktivitetsrapport	<p>Angiv, hvornår du vil udskrive en faxaktivetsrapport.</p> <ul style="list-style-type: none"> • På anmodning* • Efter 40 faxer
Bekræftelse	<p>Angiv, hvor ofte der skal udskrives en faxbekræftelse.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ved fejl* • Fra • Udskriv for alle
Udskriv rapporter	<p>Angiv, hvilke rapporter eller logfiler du vil udskrive.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktivitetsrapport • Afsendelseslog • Modtagelseslog • Indstillingsliste
Autosvar	<p>Angiv indstillinger for automatisk svar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Til* • Planlagt • Fra
Ringestyrke	<p>Angiv ringestyrken for printerens indbyggede højttalere.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fra • Lav* • Høj

Besvar fax ved	<p>Angiv, hvor mange ringesignaler der skal være, inden printeren besvarer faxen, hvis printeren er i automatisk svartilstand.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efter 1 ringesignal • Efter 2 ringesignaler • Efter 3 ringesignaler* • Efter 5 ringesignaler <p>BEMÆRK! For at bruge faxblokering skal du vælge to eller flere ringesignaler.</p>
Ringemønster	<p>Angiv en ringetype, så printeren kun besvarer indgående opkald med denne ringetype. Hvis Alle er valgt, besvarer printeren alle indgående opkald.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enkelt* • Dobbelt • Tredobbelt • Alle
Faxvideresendelse	<p>Angiv, om indgående faxer skal videresendes til et andet faxnummer.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fra* • Videre send • Udskriv og videre send
Opkalds-id-mønster	<p>Angiv det opkalds-id-mønster, du vil bruge.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mønster 1* • Mønster 2 • Mønster n <p>BEMÆRK! Antallet af mønstre afhænger af landevalget.</p>
Papirindstillinger	<p>Vælg størrelse og type for papiret i papirinputbakken.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papirstørrelse <ul style="list-style-type: none"> ◦ 8,5 x 11 tommer* ◦ 8,5 x 14 tommer* ◦ A4 ◦ B5 ◦ A5 ◦ A6 ◦ L ◦ 2L ◦ Hagaki ◦ 3 x 5 tommer ◦ 3,5 x 5 tommer ◦ 4 x 6 tommer* ◦ 4 x 8 tommer* ◦ 5 x 7 tommer ◦ 10x15 cm ◦ 10x20 cm ◦ 13x18 cm • Papirtype <ul style="list-style-type: none"> ◦ Automatisk registrering* ◦ Almindeligt ◦ Tungt mat ◦ Foto ◦ Transparent
Tilpas fax til side	<p>Angiv, om store faxer skal skaleres, så de passer til papiret i papirinputbakken.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tilpas til side* • Brug to sider
Faxsidefod	<p>Angiv, om sidefoden med tidspunkt/dato/sidenummer/system-id skal indsættes nederst på alle modtagne sider.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Til* • Fra
Tosidet faxudskrift	<p>Angiv, hvordan faxen skal udskrives.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tosidet • Ensidet
Opkaldsmetode	<p>Angiv printerens opkaldsmetode.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tryktast* • Impuls • Fra PBC
Genopkaldstidspunkt	<p>Angiv det tidsrum, printeren skal vente, inden det forsøges at sende en mislykket fax igen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 minut • 2 minutter* • 3 minutter • 4 minutter • 5 minutter • 6 minutter • 7 minutter • 8 minutter
Forsøg på genopkald	<p>Angiv det antal gange, printeren skal forsøge at sende en mislykket fax igen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 gange • 1 gang • 2 gange • 3 gange* • 4 gange • 5 gange
Områdenr.	<p>Angiv et nummer på op til otte cifre, der føjes til starten af alle kaldte numre.</p> <p>BEMÆRK! Der indsættes automatisk en pause efter præfikset, når opkaldet foretages.</p> <p>Hvis der ikke er angivet noget præfiks:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingen* • Opret <p>Hvis der er angivet et præfiks:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Det aktuelle præfiks vises • Ingen
Opkaldslydstyrke	<p>Angiv opkaldslydstyrken.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fra • Lav* • Høj
Scan	<p>Angiv, om originaldokumentet skal scannes til hukommelsen før eller efter opkaldet til faxnummeret.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Før opkald* • Efter opkald
Maks. sendehastighed	<p>Angiv maksimumhastigheden for afsendelse af en fax.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2400 • 4800 • 7200

	<ul style="list-style-type: none"> • 9600 • 12000 • 14400 • 16800 • 19200 • 21600 • 24000 • 26400 • 28800 • 31200 • 33600*
Automatisk faxkonvertering	<p>Slå automatisk faxkonvertering til eller fra. Hvis du faxer et dokument i høj opløsning til en faxmaskine, der udskriver med en lavere opløsning, konverterer printeren automatisk opløsningen, så den stemmer overens med den modtagende faxmaskine.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Til* • Fra
Fejlkorrektion	<p>Angiv, om fejlkorrektion skal aktiveres eller ej.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Til* • Fra
Slå til/fra	<p>Slå faxblokering til eller fra.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Til • Fra*
Bloker opkald uden id	<p>Slå faxblokering af faxer uden opkalds-id til eller fra.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Til • Fra*
*Fabriksindstillinger/Aktuel indstilling valgt af brugeren	


fototilstand


Fototilstand er kun tilgængelig, når der er indsat et hukommelseskort i printeren, eller hvis der er sluttet en USB-nøgle eller et PictBridge-aktiveret digitalkamera til PictBridge-porten.



Hovedmenu	Hovedmenu for tilstand
Foto	Vælg Computer
	Korrekturark
	Udskriv DPOF
	Fotofarve
	Autoforbedring
	Gem fotos
	Udskriv billeder
	Fotostr.
	Papiropsætning
	Kvalitet



Sådan vises eller ændres menuen Fototilstand:






1. Indsæt et hukommelseskort i kortåbningen eller en USB-nøgle i PictBridge-porten.

 **MEDDELELSE!** Fjern ikke hukommelseskortet eller USB-nøglen, og rør ikke ved printeren i nærheden af hukommelseskortet eller USB-nøglen, når der aktivt læses, skrives eller udskrives fra disse enheder. Data kan beskadiges.

2. Hvis hukommelseskortet eller USB-nøglen kun indeholder fotofiler, skifter displayet automatisk til FOTO. Brug venstre og højre **pil** , indtil den ønskede overskrift vises i displayet, og tryk derefter på knappen **Vælg**.

Hvis hukommelseskortet eller USB-nøglen indeholder både dokumenter og fotos, spørger printeren, hvilke filer du vil udskrive. Tryk på venstre eller højre **pil** , for at rulle til FOTOS, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

3. Brug venstre og højre **pil**  til at rulle gennem de tilgængelige menupunkter.
4. Når den ønskede indstilling vises på displayet, skal du trykke på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingen.

Fra dette menupunkt:	Kan du gøre følgende:
Vælg Computer	Vælg en computer, som fotoene skal sendes til. Kun tilgængelig, når printeren er sluttet til et netværk og har modtaget en liste over computere, der understøtter netværksmedieforbindelse.
Korrekturark	<p>Brug korrekturarket til at styre udskrivningen af fotos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • I undermenuen Udskriv korrekturark kan du bruge pilene  til at vælge blandt følgende indstillinger: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Alle ◦ Seneste 25 ◦ Datointerval • I undermenuen Scan korrekturark skal du trykke på knappen Start  for at starte scanningen af korrekturarket. Du kan finde yderligere oplysninger under Udskrivning af fotos ved brug af et korrekturark.
Udskriv DPOF BEMÆRK! Dette menupunkt er kun tilgængeligt, hvis der er indsat et hukommelseskort med DPOF-billeder (Digital Print Order Format) i printeren, eller hvis der er sluttet et PictBridge-aktiveret digitalkamera med DPOF-billeder til PictBridge-porten.	Tryk på knappen Start  for at udskrive alle DPOF-billeder på et hukommelseskort. Du kan finde yderligere oplysninger under Udskrivning af fotos fra et PictBridge-aktiveret kamera .
Fotofarve	<p>Angiv farven for fotoene.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Farve* • Sort/hvid • Sepia
Automatisk forbedring	<p>Forøg fotoenes kvalitet automatisk.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fra* • Til
Gem fotos	Tryk på knappen Start  for at åbne Håndtering af hukommelseskort på computeren.
Udskriv billeder	Tryk på knappen Vælg  for at udskrive alle billeder, der er gemt på et hukommelseskort, en USB-nøgle eller et PictBridge-aktiveret digitalkamera.


Fotostørrelse	<p>Angiv størrelsen på fotoet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 x 6 tommer* • 5 x 7 tommer • 8 x 10 tommer* • L • 2L • 6x8 cm • 10x15 cm • 13x18 cm • 8,5 x 11 tommer* • A4 • A5 • B5 • A6 • Hagaki • Tegnebog • 3,5 x 5 tommer
Papirindstillinger	<p>Angiv størrelse og type for papiret i papirinputbakken.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papirstørrelse <ul style="list-style-type: none"> ◦ 8,5 x 11 tommer* ◦ 8,5 x 14 tommer* ◦ 4 x 6 tommer* ◦ A4 ◦ B5 ◦ A5 ◦ A6 ◦ L ◦ 2L ◦ Hagaki ◦ 3 x 5 tommer ◦ 3,5 x 5 tommer ◦ 4 x 6 tommer* ◦ 4 x 8 tommer* ◦ 5 x 7 tommer ◦ 10x15 cm ◦ 10x20 cm ◦ 13x18 cm • Papirtype <ul style="list-style-type: none"> ◦ Automatisk registrering* ◦ Almindeligt ◦ Tungt mat ◦ Foto ◦ Transparent
Kvalitet	<p>Angiv kvaliteten af fotoene.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automatisk* • Kladde • Normal • Foto
*Fabriksindstilling/Aktuel indstilling valgt af brugeren	

Office-fil-tilstand

Office-fil-tilstanden er kun tilgængelig, når der er indsat et hukommelseskort eller USB-nøgle med dokumenter i printeren.


Printeren genkender filer med følgende filtypenavne:



- .doc (Microsoft® Word)
- .xls (Microsoft Excel)
- .ppt (Microsoft PowerPoint®)
- .pdf (Adobe® PDF-format)
- .rtf (Rich Text Format)
- .docx (Microsoft Word Open Document Format)
- .xlsx (Microsoft Excel Open Document Format)
- .pptx (Microsoft PowerPoint Open Document Format)
- .wps (Microsoft Works)
- .wpd (Word Perfect)



 **BEMÆRK!** For at bruge menuerne i **Office-fil-tilstand** skal du slutte printeren til computeren med et USB-kabel og installere den relevante printersoftware på computeren.

Sådan vises eller ændres indstillingerne for menuen **Office-fil-tilstand**:


1. Kontroller, at printeren er sluttet til computeren og er tændt.
2. Indsæt et hukommelseskort i kortåbningen eller en USB-nøgle i PictBridge-porten.

 **MEDDELELSE!** Fjern ikke hukommelseskortet eller USB-nøglen, og rør ikke ved printerens i nærheden af hukommelseskortet eller USB-nøglen, når der aktivt læses, skrives eller udskrives fra disse enheder. Data kan beskadiges.

3. Hvis hukommelseskortet eller USB-nøglen kun indeholder dokumenter, skifter displayet automatisk til tilstanden OFFICE-FIL. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle gennem filerne, og tryk derefter på knappen **Vælg**  for at udskrive.

Hvis hukommelseskortet eller USB-nøglen indeholder både dokumenter og fotos, spørger displayet, hvilke filer du vil udskrive. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Dokumenter**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .





4. Brug venstre og højre **pil** , indtil den ønskede overskrift vises i displayet, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

Fra dette menupunkt:	Kan du gøre følgende:
OFFICE-FILER	Brug pilene  til at rulle gennem mapperne og Office-filerne, der er gemt på USB-nøglen eller hukommelseskortet. Tryk på knappen Vælg  for at åbne indholdet af mappen eller for at vælge den fil, du vil udskrive.

PictBridge, tilstand

Printeren skifter automatisk til tilstanden PictBridge, når du tilslutter et PictBridge-aktiveret kamera. Du kan udskrive billeder ved brug af kameraets funktioner. Du kan finde yderligere oplysninger under [Udskrivning af fotos fra et PictBridge-aktiveret kamera](#).

Hovedmenu	Hovedmenu for tilstand
PictBridge	Papirstørrelse
	Fotostørrelse
	Layout
	Kvalitet
	Papirtype

1. Når printeren skifter til PictBridge-tilstand, skal du bruge venstre og højre **pil** , indtil den ønskede overskrift vises i displayet, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. Brug venstre og højre **pil**  til at rulle gennem de tilgængelige menupunkter.
3. Når den ønskede indstilling vises på displayet, skal du trykke på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingen.





Fra dette menupunkt:	Kan du gøre følgende:
Papirstørrelse	<p>Vælg størrelse for papiret i papirinputbakken.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 8,5 x 11 tommer* • 8,5 x 14 tommer* • 4 x 6 tommer* • A4 • B5 • A5 • A6 • L • 2L • Hagaki • 3 x 5 tommer • 3,5 x 5 tommer • 4 x 6 tommer* • 4 x 8 tommer* • 5 x 7 tommer • 10x15 cm • 10x20 cm • 13x18 cm
Fotostørrelse	<p>Vælg størrelsen for de fotos, du vil udskrive.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2,25 x 3,25 tommer* • 3,5 x 5 tommer • 4 x 6 tommer* • 5 x 7 tommer • 8 x 10 tommer* • 8 x 11 tommer* • L • 2L • Hagaki • A6 • A5 • B5 • A4 • 60 x 80 mm • 9 x 13 cm • 10 x 15 cm • 13 x 18 cm • 20 x 25 cm

Layout	Angiv layoutet for fotos på den udskrevne side. <ul style="list-style-type: none"> • Automatisk* • Uden ramme • 1 pr. side • 2 pr. side • 3 pr. side • 4 pr. side • 6 pr. side • 8 pr. side • 16 pr. side • 1 centreret
Kvalitet	Angiv udskriftskvaliteten (opløsningen) for fotoene. <ul style="list-style-type: none"> • Automatisk* • Kladde • Normal • Foto
Papirtype	Angiv papirtypen i papirinputbakken. <ul style="list-style-type: none"> • Automatisk registrering* • Almindeligt • Tungt mat • Foto • Transparent
*Fabriksindstilling/Aktuel indstilling valgt af brugeren	

Bluetooth-tilstand

Printeren skifter automatisk til Bluetooth-tilstand, når du indsætter en Bluetooth™-adapter (sælges separat) i PictBridge-porten.

Hovedmenu	Hovedmenu for tilstand
Bluetooth	Aktiver
	Registrering
	Printernavn
	Sikkerhedsniveau
	Adgangsnøgle
	Slet liste over enheder

1. Brug venstre og højre **pil** , indtil den ønskede overskrift vises i displayet, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. Brug venstre og højre **pil**  til at rulle gennem de tilgængelige menupunkter.
3. Når den ønskede indstilling vises på displayet, skal du trykke på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingen.

Fra dette menupunkt:	Kan du gøre følgende:
Aktiver	Aktiver printeren for at acceptere Bluetooth-forbindelser, og tillad USB Bluetooth-adapteren at










	<p>kommunikere med andre Bluetooth-aktiverede enheder.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fra • Til*
Registrering	<p>Tillad andre Bluetooth-aktiverede enheder at registrere USB Bluetooth-adapteren, der er sluttet til printeren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fra • Til*
Printernavn	<p>Vis navnet på printeren med servicemærkatnummeret.</p> <p>BEMÆRK! Navnet vises på printerlisten over enheder, der er sluttet til computeren ved hjælp af trådløs <i>Bluetooth</i>-forbindelse.</p>
Sikkerhedsniveau	<p>Angiv sikkerhedsindstillingerne for Bluetooth-forbindelsen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Høj • Lav*
Adgangsnøgle	<p>Angiv en adgangsnøgle. Alle eksterne Bluetooth-aktiverede enheder skal angive denne adgangsnøgle, inden de sender et udskriftsjob.</p> <p>BEMÆRK! Du skal kun angive en adgangsnøgle, hvis sikkerhedsniveauet er angivet til Høj.</p>
Slet liste over enheder	<p>Fjern navnene på de viste enheder. Tryk på knappen Vælg <input checked="" type="checkbox"/> for at rydde listen over enheder. Der vises en bekræftelsesmeddelelse, inden listen ryddes.</p> <p>BEMÆRK! Denne undermenu er kun tilgængelig, hvis sikkerhedsniveauet er angivet til Høj.</p> <p>BEMÆRK! Printerens kan gemme op til otte eksterne Bluetooth-aktiverede enheder (pålidelige enheder). Hvis printerens registrerer over otte enheder, fjernes den enhed, der er brugt for længst tid siden, fra listen.</p>
*Fabriksindstillinger/Aktuel indstillinger valgt af brugeren	

opsætningstilstand

Hovedmenu	Hovedmenu for tilstand	Undermenu for tilstand	Undermenu for tilstand
Opsætning	Papiropsætning	Papirstørrelse	
		Papirtype	
	Enhedsindstil.	Sprog	
		Land	
		Dato/klok.	
		Værtsfaxindstil.	
		Knapbip	
		Spar strøm	
		T.o. nul. ind.	
	Standard	Stø. fo.udskr.	
		vælg standardværdier	
	Opsætning af netværk	Udskriv installationsside	
		Trådløs opsætning	Navn på netværk
			Kvalitet af trådløst signal

		Nulstil netværksadapteren til fabriksindstillingerne
	Menuen TCP/IP	Aktiver DHCP
		Angiv IP-adresse/Vis IP-adresse
		Angiv IP-netmaske/Vis IP-netmaske
		Angiv IP-gateway/Vis IP-gateway
	Netværkstid	

Sådan åbnes menuen Opsætningstilstand:

1. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til OPSÆTNING i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. Brug venstre og højre **pil**  , indtil den ønskede overskrift vises i displayet, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
3. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til de tilgængelige menupunkter, og tryk derefter på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingerne.

Menuen Opsætningstilstand

Fra denne menu:	Kan du gøre følgende:
Papirindstillinger	<p>Vælg størrelse og type for papiret i papirinputbakken.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papirstørrelse <ul style="list-style-type: none"> ◦ 8,5 x 11 tommer* ◦ 8,5 x 14 tommer* ◦ A4 ◦ B5 ◦ A5 ◦ A6 ◦ L ◦ 2L ◦ Hagaki ◦ 3 x 5 tommer ◦ 3,5 x 5 tommer ◦ 4 x 6 tommer* ◦ 4 x 8 tommer* ◦ 5 x 7 tommer ◦ 10x15 cm ◦ 10x20 cm ◦ 13x18 cm • Papirtype <ul style="list-style-type: none"> ◦ Automatisk registrering* ◦ Almindeligt ◦ Tungt mat ◦ Foto ◦ Transparent
Opsætning af enhed	<p>Vælg den indstilling for betjeningspanelet, som du vil omkonfigurere.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sprog • Land • Dato/klokkeslæt • Værtsfaxindstillinger • Knaplyd • Strømbesparer • Timeout for nulstilling af indstillinger <p>Du kan finde yderligere oplysninger under Indstillinger for enhedsopsætning.</p>
Standardindstillinger	Rediger standardindstillingerne fra standard til brugerdefinerede indstillinger.

	<ul style="list-style-type: none"> • Stø. fo.udskr. • vælge standardværdier <p>Du kan finde yderligere oplysninger under Standardindstillinger.</p>
Opsætning af netværk	<p>Angiv netværksindstillinger.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Udskriv installationsside • Trådløs opsætning • Menuen TCP/IP • Netværkstid <p>Du kan finde yderligere oplysninger under Indstillinger for netværksopsætning.</p>
*Fabriksindstilling/Aktuel indstilling valgt af brugeren	

Indstillinger for enhedsopsætning

Du kan omkonfigurere indstillinger for betjeningspanelet ved at vælge **Enhedsopsætning** i menuen Opsætning.

Menuen Enhedsopsætning

Fra denne menu:	Kan du gøre følgende:
Sprog	Angiv sprogindstillinger.
Land	Angiv landeindstillinger.
Dato/klokkeslæt	Angiv den aktuelle dato og klokkeslæt.
Værtsfaxindstillinger	<p>Angiv, om du vil tillade, at printerens faxindstillinger omkonfigureres i printeropsætningsværktøjet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tillad* • Bloker
Knaplyd	<p>Angiv, om du vil høre en biplyd, når du trykker på knapperne på betjeningspanelet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Til* • Fra
Strømbesparer	<p>Angiv, hvor lang tid der skal gå, inden printeren skifter til strømbesparende tilstand.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aldrig • Efter 60 minutter* • Efter 30 minutter • Efter 10 minutter • Nu
Timeout for nulstilling af indstillinger	<p>Vælg, hvor lang tid der skal gå, inden indstillingslisten nulstilles til standardindstillingerne.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 minutter* • Aldrig
*Fabriksindstilling/Aktuel indstilling valgt af brugeren	

Standardindstillinger

Du kan angive standardindstillinger for betjeningspanelet ved at vælge **Standardindstillinger** i menuen Opsætning.

Menuen Standardindstillinger

Fra denne menu:	Kan du gøre følgende:
Stø. fo.udskr.	Angiv størrelsen på fotoet.

vælg standardværdier	Angiv, hvilke indstillinger der skal bruges til printeren. <ul style="list-style-type: none"> • Anvend den aktuelle indstilling • Anvend fabriksindstilling
----------------------	---

Indstillinger for netværksopsætning

Du kan konfigurere indstillingerne for netværksopsætning ved at vælge *Netværksopsætning* i menuen *Opsætning*.

Menuen Opsætning af netværk




Fra denne menu:	Kan du gøre følgende:
Udskriv installationsside	Udskriv en liste over trådløse netværksindstillinger.
Trådløs opsætning	Vis indstillinger for trådløs opsætning. <ul style="list-style-type: none"> • Navn på netværk • Kvalitet af trådløst signal
Menuen TCP/IP	Konfigurer indstillinger for TCP/IP-opsætning. <ul style="list-style-type: none"> • Aktiver DHCP • Hvis DHCP er deaktiveret, vises følgende punkter i displayet: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Angiv IP-adresse ◦ Angiv IP-netmaske ◦ Angiv IP-gateway • Hvis DHCP er aktiveret, vises følgende punkter i displayet: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Vis IP-adresse ◦ Vis IP-netmaske ◦ Vis IP-gateway
Netværkstil	Tillad printeren at opdatere det interne ur i henhold til netværkets tidsserver. <ul style="list-style-type: none"> • Aktiver • Deaktiver
Nulstil netværksadapteren til fabriksindstillingerne	Ryd alle trådløse netværksindstillinger.

Menuen Trådløs opsætning

Fra denne menu:	Kan du gøre følgende:
Navn på netværk	Vis det SSID, der aktuelt er i brug. BEMÆRK! Du kan ikke redigere værdien for netværksnavnet.
Kvalitet af trådløst signal	Vis den aktuelle styrke af det trådløse signal.

Menuen TCP/IP





Fra denne menu:	Kan du gøre følgende:
Aktiver DHCP	Aktiver DHCP på printeren. <ul style="list-style-type: none"> • Ja* • Nej BEMÆRK! Du kan ikke redigere eller angive en IP-adresse, IP-netmaske eller IP-gateway, hvis DHCP er aktiveret.
Angiv IP-adresse	Brug tastaturet til at angive en IP-adresse. Tryk på knappen Vælg for at gemme indstillingerne.





	
	BEMÆRK! IP-adressen kan ikke redigeres, hvis DHCP er aktiveret. Vis IP-adresse vises i stedet i displayet.
Angiv IP-netmaske	Brug tastaturet til at angive en IP-adresse. Tryk på knappen Vælg  for at gemme indstillingerne. BEMÆRK! IP-netmasken kan ikke redigeres, hvis DHCP er aktiveret. Vis IP-netmaske vises i stedet i displayet.
Angiv IP-gateway	Brug tastaturet til at angive en IP-adresse. Tryk på knappen Vælg  for at gemme indstillingerne. BEMÆRK! IP-gatewayen kan ikke redigeres, hvis DHCP er aktiveret. Vis IP-gateway vises i stedet i displayet.
*Fabriksindstilling/Aktuel indstilling valgt af brugeren	

Vedligeholdelsestilstand

Hovedmenu	Hovedmenu for tilstand
Vedligeholdelse	Blækniveau
	Rens blækpat.
	Juster blækpat.
	Udskr. testside

Sådan vises eller ændres menuen Vedligeholdelsestilstand:

1. Brug venstre og højre **pil**  i hovedmenuen til at rulle til **VEDLIGEHOLDELSE**.
2. Tryk på knappen **Vælg** .
3. Brug venstre og højre **pil** , indtil den ønskede overskrift vises i displayet, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

Fra denne menu:	Kan du gøre følgende:
blækniveauer	Tryk på knappen Vælg  for at få vist blækniveauet i begge blækpatroner.
Rens blækpatroner	Tryk på knappen Vælg  for at rense blækpatronerne. En renseside udskrives. Du kan kassere siden, når udskrivningen er fuldført.
Juster blækpatroner	Tryk på knappen Vælg  for at justere blækpatronerne. Der udskrives en justeringside. Du kan kassere siden, når udskrivningen er fuldført.
Udskriv testside	Tryk på knappen Vælg  for at udskrive en testside. Du kan kassere siden, når udskrivningen er fuldført.

Peer-to-peer-netværk

- [Deling af printeren på netværket](#)
- [Tilføjelse af den delte printer på andre netværkscomputere](#)

Selv uden Dell™ Internal Wireless Adapter 1000 kan printeren deles med andre brugere på netværket. Slut printeren direkte til en computer (værtcomputeren) ved brug af USB-kablet, og aktiver den til deling på netværket via peer-to-peer-deling. Hvis du deler printeren ved brug af computeren, reduceres computerens hastighed muligvis.


Sådan deles printerens:

1. Tildel et sharenavn til printerens. Se [Deling af printeren på netværket](#) for at få yderligere oplysninger.
2. Konfigurer de netværkscomputere, som du vil tilslutte til brug af den delte printer. Se [Tilføjelse af den delte printer på andre netværkscomputere](#) for at få yderligere oplysninger.

Deling af printerens på netværket

Del printerens på værtcomputerens eller netværkscomputerens, hvor printerens er direkte tilsluttet med et USB-kabel.

I Windows Vista™:

1. Klik på  **Kontrolpanel**.
2. Klik på **Hardware og lyd**.
3. Klik på **Printere**.
4. Højreklik på printerikonet, og vælg derefter **Deling**.
5. Klik på **Skift indstillinger for deling**.
6. Klik på **Fortsæt**.
7. Klik på **Del denne printer**, og tildel et entydigt navn til printerens.
8. Klik på **OK**.

I Windows® XP og Windows 2000:

1. *Windows XP:* Klik på **Start® Indstillinger® Kontrolpanel® Printere og anden hardware® Printere og faxenheder**.

Windows 2000: Klik på **Start® Indstillinger® Printere**.

2. Højreklik på printerikonet, og vælg derefter **Deling**.
 3. Klik på **Del denne printer**, og tildel et entydigt navn til printerens.
 4. Klik på **OK**.
-

Tilføjelse af den delte printer på andre netværkscomputere

For at dele printeren med andre computere på netværket skal du udføre følgende trin på klientcomputerne:

I Windows Vista:

1. Klik på  **Kontrolpanel**.
2. Klik på **Hardware og lyd**.
3. Klik på **Printere**.
4. Klik på **Tilføj en printer**.
5. Klik på **Tilføj en netværksprinter, trådløs printer eller Bluetooth-printer**.
6. Klik på **Den ønskede printer vises ikke** for manuelt at slutte sig til den delte printer.
7. Klik på **Vælg en delt printer efter navn**, og angiv derefter printerens delnavn i dialogboksen **Find en printer efter navn eller TCP/IP-adresse**.

Du kan få vist navnet på den computer, som du vil dele printeren med, ved at gå til værtscomputeren.

- a. Klik på  **Kontrolpanel**.
 - b. Klik på **System og vedligeholdelse**.
 - c. Klik på **System**.
8. Klik på **Næste**.
 9. Følg instruktionerne på skærmen for at fuldføre installationen.

I Windows XP og Windows 2000:

1. *Windows XP:* Klik på **Start**® **Indstillinger**® **Kontrolpanel**® **Printere og anden hardware**® **Printere og faxenheder**.

Windows 2000: Klik på **Start**® **Indstillinger**® **Printere**.

2. Klik på **Tilføj en printer**.
3. Klik på **Næste** i dialogboksen **Guiden Tilføj printer**.
4. Klik på **En netværksprinter eller en printer, der er sluttet til en anden computer** i dialogboksen **Lokal printer eller netværksprinter**.
5. Klik på **Næste**.
6. Klik på **Tilslut til denne printer**, og angiv derefter printerens delnavn i dialogboksen **Angiv en printer**.

Du kan få vist navnet på den computer, som du vil dele printeren med, ved at gå til værtscomputeren.

- a. *Windows XP:* Klik på **Start**® **Indstillinger**® **Kontrolpanel**® **Ydelse og vedligeholdelse**® **System**.
 - Windows 2000:* Klik på **Start**® **Indstillinger**® **System**.
 - b. I dialogboksen **Systemegenskaber** skal du klikke på fanen **Computernavn**.
7. Klik på **Næste**.

8. Følg vejledningen på skærmen for at fuldføre installationen.

Ilægning af papir og originaler

- [Ilægning af papir](#)
- [Om den automatiske papirtyperegistrering](#)
- [Ilægning af originaldokumenter](#)

Ilægning af papir

1. Luft papiret.



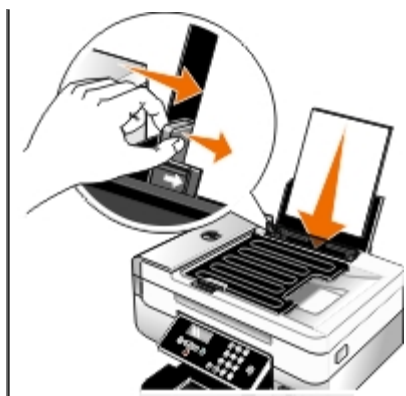
2. Placer papiret midt på papirstøtten.
3. Juster papirstyrene, så de hviler mod papirets kanter.



- **BEMÆRK!** Træk ikke i begge papirstyr samtidig. Når det ene papirstyr flyttes, justeres det andet tilsvarende.
- **BEMÆRK!** Tving ikke papiret ind i printeren. Papiret skal ligge fladt på papirstøttens overflade, og kanterne skal flugte langs begge papirstyr.

Retningslinjer for udskriftsmedier

Ilæg op til:	Sørg for, at:
100 ark almindeligt papir	<ul style="list-style-type: none">• Papirstyrene hviler mod papirets kanter.• Du ilægger brevpapir med udskriftssiden opad, og at den øverste del af brevpapiret indføres først i printeren.



100 ark tungt mat papir

- Papirets udskriftsside vender opad.
- Papirstyrene hviler mod papirets kanter.
- Du vælger udskriftskvaliteten **Automatisk**, **Normal** eller **Foto**.

20 ark bannerpapir



- Du fjerner alt papir fra papirstøtten, før du ilægger bannerpapir.
- Du bruger bannerpapir, der er beregnet til inkjetprintere.
- Du placerer en bannerpapisstak på eller bag ved printeren og indfører det første ark.
- Papirstyrene hviler mod papirets kanter.
- Du vælger papirstørrelsen **A4-bannerpapir** eller **Letter-bannerpapir**.

10 konvolutter



- Udskriftssiden af konvolutterne vender opad.
- Papirstyret hviler mod konvolutternes kanter.
- Konvolutterne udskrives i papirretningen **Liggende**.

BEMÆRK! Hvis du sender breve i Japan, kan konvolutten udskrives i papirretningen Stående med frimærkehjørnet i nederste højre hjørne eller i papirretningen Liggende med frimærkehjørnet i nederste venstre hjørne. Hvis du sender breve til andre lande, skal konvolutten udskrives i papirretningen Liggende med frimærkehjørnet i øverste venstre hjørne.



- Du vælger den korrekte konvolutstørrelse. Vælg den næststørste størrelse, hvis den nøjagtige konvolutstørrelse ikke er angivet, og indstil venstre og højre margen, så konvolutten er placeret korrekt.

25 etiketark

- Arkenes udskriftsside vender opad.
- Papirstyrene hviler mod papirets kanter.
- Du vælger udskriftskvaliteten **Automatisk**, **Normal** eller **Foto**.

25 lykønskingskort, indekskort, postkort eller fotokort

- Kortenes udskriftsside vender opad.
- Papirstyrene hviler mod kortenes kanter.
- Du vælger udskriftskvaliteten **Automatisk**, **Normal** eller **Foto**.



25 ark foto-/glittet papir	<ul style="list-style-type: none"> Papirets udskriftsside vender opad. Papirstyrene hviler mod papirets kanter. Du vælger udskriftskvaliteten Automatisk, Normal eller Foto.
10 påstrygningsark	<ul style="list-style-type: none"> Du følger instruktionerne for ilægning på pakken med påstrygningsark. Arkenes udskriftsside vender opad. Papirstyrene hviler mod arkenes kanter. Du vælger udskriftskvaliteten Automatisk, Normal eller Foto.
50 transparenter	<ul style="list-style-type: none"> Den ru side af transparenterne vender opad. Papirstyrene hviler mod transparenternes kanter.


Om den automatiske papirtyperegistrering

Printeren indeholder en funktion til automatisk papirtyperegistrering, der kan genkende følgende papirtyper:

- Almindeligt/tungt mat
- Transparent
- Foto/glittet

Hvis du ilægger en af disse papirtyper, registrerer printerens papirtype og justerer automatisk indstillingen for kvalitet/hastighed.

Papirtype	Indstillinger for kvalitet/hastighed	
	Sort blækpatron og farveblækpatron installeret	Fotoblækpatron og farveblækpatron installeret
Almindeligt/tungt mat	Normal	Foto
Transparent	Normal	Foto
Foto/glittet	Foto	Foto

 **BEMÆRK!** Printerens kan ikke registrere papirstørrelse.

Sådan vælges papirstørrelse:

- Mens der er et dokument åbent, skal du klikke på **Filer® Udskriv**.

Dialogboksen **Udskriv** åbnes.

2. Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Optioner** eller **Opsætning** afhængigt af programmet og operativsystemet.

Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.

3. På fanen **Indstil printer** skal du vælge papirstørrelsen.
4. Klik på **OK**.

Hvis du ikke slår den automatiske papirtyperegistrering fra, forbliver den aktiv. Sådan slås den automatiske papirtyperegistrering fra for en bestemt udskrivning:

1. Mens der er et dokument åbent, skal du klikke på **Filer® Udskriv**.

Dialogboksen **Udskriv** åbnes.

2. Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Optioner** eller **Opsætning** afhængigt af programmet og operativsystemet.

Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.

3. Vælg papirtype under fanen **Indstil printer**.
4. Klik på **OK**.

Sådan slås den automatiske papirtyperegistrering fra for alle udskrivninger:

1. I *Windows Vista™*:

- a. Klik på  **Kontrolpanel**.
- b. Klik på **Hardware og lyd**.
- c. Klik på **Printere**.

Windows® XP: Klik på **Start® Kontrolpanel® Printere og anden hardware® Printere og faxenheder**.

Windows 2000: Klik på **Start® Indstillinger® Printere**.

2. Højreklik på printerikonet.
3. Klik på **Udskriftsindstillinger**.
4. Vælg papirtype under fanen **Indstil printer**.
5. Klik på **OK**.

Ilægning af originaldokumenter

I ADF'en

Du kan lægge op til 25 ark af et originaldokument i ADF'en (automatisk dokumentføder) til scanning, kopiering eller faxning. ADF'en anbefales til ilægning af dokumenter på flere sider.

1. Læg et originaldokument med tekstsiden opad i ADF'en.



BEMÆRK! Læg ikke postkort, fotokort, små emner eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

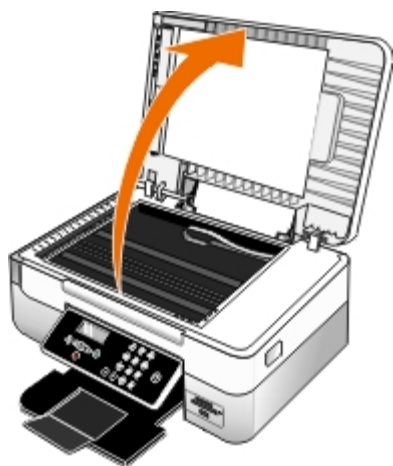
2. Juster papirstyret på ADF'en mod papirets kanter.

Papirkapacitet i ADF'en


Ilæg op til	Sørg for, at:
25 ark Letter-papir	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentet ilægges med tekstsiden opad. • Papirstyret hviler mod papirets kant.
25 ark Legal-papir	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentet ilægges med tekstsiden opad. • Papirstyret hviler mod papirets kant.
25 ark A4-papir	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentet ilægges med tekstsiden opad. • Papirstyret hviler mod papirets kant.
25 ark for-hullede medier med to, tre eller fire huller	<ul style="list-style-type: none"> • Papirstørrelsen overholder følgende mål: Bredde: 210,0 - 215,9 mm (8,27 - 8,5 tommer) Længde: 279,4 - 355,6 mm (11,0 - 14,0 tommer) • Dokumentet ilægges med tekstsiden opad. • Papirstyret hviler mod papirets kant.
25 ark kopieringsmedier med tre huller og kantforstærkning	<ul style="list-style-type: none"> • Papirstørrelsen overholder følgende mål: Bredde: 210,0 - 215,9 mm (8,27 - 8,5 tommer) Længde: 279,4 - 355,6 mm (11,0 - 14,0 tommer) • Dokumentet ilægges med tekstsiden opad. • Papirstyret hviler mod papirets kant.
25 ark fortrykte formularer og brevpapir	<ul style="list-style-type: none"> • Papirstørrelsen overholder følgende mål: Bredde: 210,0 - 215,9 mm (8,27 - 8,5 tommer) Længde: 279,4 - 355,6 mm (11,0 - 14,0 tommer) • Dokumentet ilægges med tekstsiden opad. • Papirstyret hviler mod papirets kant. • De fortrykte medier får lov til at tørre helt, inden du anvender ADF'en. • Du <i>ikke</i> anvender medier, der er trykt med bronzetrykfarve, i ADF'en. • Du ikke bruger medier med reliefprægede mønstre.
25 ark brugerdefineret papir	<ul style="list-style-type: none"> • Papirstørrelsen overholder følgende mål: Bredde: 210,0 - 215,9 mm (8,27 - 8,5 tommer) Længde: 279,4 - 355,6 mm (11,0 - 14,0 tommer) • Dokumentet ilægges med tekstsiden opad. • Papirstyret hviler mod papirets kant.

På scannerens glasplade

1. Åbn topdækslet.



2. Placer dokumentet med forsiden nedad på scannerens glasplade.

 **BEMÆRK!** Sørg for, at det øverste venstre hjørne af emnets forside flugter med pilen på printerens.



3. Luk topdækslet.



Vedligeholdelse

- [Udskiftning af blækpatroner](#)
- [Justering af blækpatroner](#)
- [Rensning af blækpatrondyserne](#)
- [Rengøring af printerens ydre](#)
- [Redigering af standardindstillingerne i betjeningspanelet](#)
- [Gendannelse af fabriksindstillingerne](#)
- [Gendannelse af sprog til fabriksindstilling](#)

⚠ FORSIGTIG! Inden du udfører nogen af de procedurer, der er beskrevet i dette afsnit, skal du læse og følge sikkerhedsoplysningerne i *brugerhåndbogen*.

Dell™-blækpatroner kan kun fås gennem Dell. Du kan bestille mere blæk på internettet på www.dell.com/supplies eller pr. telefon.

⚠ FORSIGTIG! Dell anbefaler, at du anvender Dell-blækpatroner til printerens. Dell yder ikke garantidækning i forbindelse med problemer, som opstår ved brug af tilbehør, varer eller dele, som ikke er fra Dell.

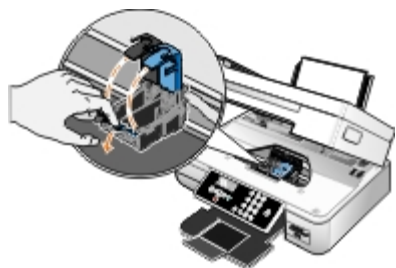
Udskiftning af blækpatroner

1. Tænd printerens.
2. Løft printerenheden.

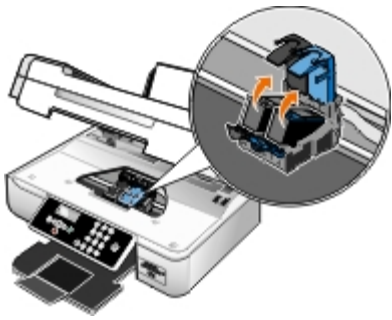


Blækpatronholderen flytter til og stopper ved isætningspositionen, medmindre printerens er i brug.

3. Tryk ned på blækpatronlåsen for at åbne blækpatrondækslerne.




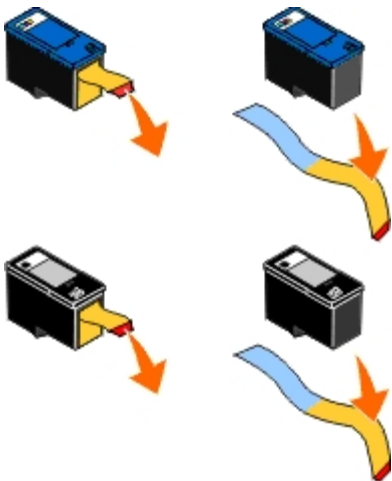
4. Fjern de brugte blækpatroner.



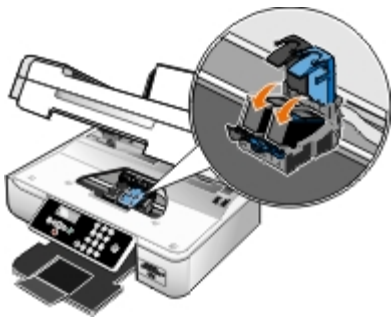
5. Opbevar blækpatronerne i en lufttæt beholder, f.eks. den opbevaringsenhed, du modtog sammen med fotoblækpatronen, eller bortskaf dem på korrekt vis.
6. Hvis du vil installere nye blækpatroner, skal du fjerne mærkaten og den gennemsigtige tape på bagsiden og i bunden af blækpatronerne.

 **BEMÆRK!** Berør ikke det guldbelagte område på bagsiden eller metaldyserne under bunden af blækpatronerne.

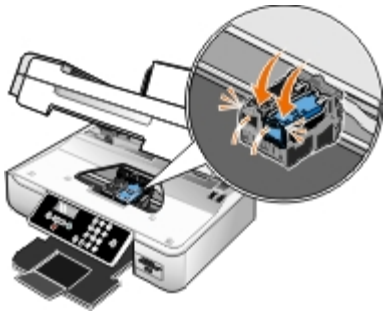
 **BEMÆRK!** Følgende figur viser en sort blækpatron og en farveblækpatron (bruges til normal udskrivning). Du skal anvende en fotoblækpatron og en farveblækpatron til udskrivning af fotos.



7. Indsæt de nye blækpatroner. Kontroller, at den sorte blækpatron eller fotoblækpatronen sidder korrekt i den venstre blækpatronholder, og at farveblækpatronen sidder korrekt i den højre blækpatronholder.



8. *Klik* så de klikker på plads.







9. Sænk printerenheden, så den er fuldstændigt lukket.



Justering af blækpatroner

Printeren beder dig automatisk om at justere blækpatronerne, når du installerer eller udskifter dem. Det kan også være nødvendigt at justere blækpatronerne, hvis tegn ikke udskrives korrekt eller ikke er justeret korrekt ved venstre margen, eller hvis lodrette eller lige linjer er bølgeformede.

Sådan justeres blækpatronerne fra betjeningspanelet:

1. Ilæg almindeligt papir. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af papir](#).
2. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **VEDLIGEHOLDELSE**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
3. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Justér blækpatroner**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

Der udskrives en justeringsside. Blækpatronerne justeres, når siden udskrives. Du kan kassere justeringssiden, når justeringen er fuldført.

Sådan justeres blækpatronerne fra printersoftware:

1. Ilæg almindeligt papir.
2. I *Windows Vista™*:
 - a. Klik på  **Kontrolpanel**.
 - b. Klik på **Hardware og lyd**.
 - c. Klik på **Printere**.

Windows® XP: Klik på **Start® Kontrolpanel® Printere og anden hardware® Printere og faxenheder**.

Windows 2000: Klik på **Start® Indstillinger® Printere**.

3. Højreklik på ikonet **Dell 948** .
4. Klik på **Udskriftsindstillinger**.
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.
5. Klik på fanen **Vedligeholdelse**.
6. Klik på **Juster blækpatroner**.
7. Klik på **Udskriv**.





Der udskrives en justeringsside. Blækpatronerne justeres, når siden udskrives. Du kan kassere justeringssiden, når justeringen er fuldført.

Rensning af blækpatrondyserne

Blækpatrondyserne skal muligvis renses, hvis:

- Der er hvide streger i grafikken eller udfyldte sorte områder.
- Udskriften er udtværet eller for mørk.
- Farverne er falmede, ikke udskrives eller ikke udskrives korrekt.
- Lodrette linjer er takkede, eller kanter er grove.

Sådan renses dyserne fra betjeningspanelet:

1. Ilæg almindeligt papir. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af papir](#).
2. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **VEDLIGEHOLDELSE**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
3. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Rens blækpatroner**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

Sådan renses dyserne fra printersoftware:

1. Ilæg almindeligt papir.
2. *I Windows Vista:*
 - a. Klik på  **Kontrolpanel**.
 - b. Klik på **Hardware og lyd**.
 - c. Klik på **Printere**.

Windows XP: Klik på **Start**® **Kontrolpanel**® **Printere og anden hardware**® **Printere og faxenheder**.

Windows 2000: Klik på **Start**® **Indstillinger**® **Printere**.

3. Højreklik på ikonet **Dell 948** .
4. Klik på **Udskriftsindstillinger**.


Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.

5. Klik på fanen **Vedligeholdelse**.
6. Klik på **Rens blækpatronerne**.
Rensesiden udskrives.
7. Klik på **Rens igen**, hvis udskriftskvaliteten ikke er forbedret.
8. Udskriv dokumentet igen for at kontrollere, at udskriftskvaliteten er forbedret.

Hvis du stadig ikke er tilfreds med udskriftskvaliteten, skal du aftørre dyserne med en ren, tør klud, og derefter udskrive dokumentet igen.

Rengøring af printerens ydre


1. Kontroller, at printeren er slukket, og at stikkontakten er taget ud.

 **FORSIGTIG!** Tag netledningen ud af stikkontakten, og fjern alle kabler fra printeren, før du går videre, for at reducere risikoen for elektrisk stød.

2. Fjern papiret fra papirstøtten og papirudskriftsbakken.
3. Fugt en ren, fnugfri klud med vand.

 **MEDDELELSE!** Brug ikke husholdningsrengøringsmidler, da de kan beskadige printerens finish.









4. Aftør kun printerens ydre, og sørg for at fjerne alle blækrester, der har samlet sig sammen på papirudskriftsbakken.

 **MEDDELELSE!** Hvis du bruger en fugtig klud til at rense printerens indre, kan det beskadige printeren. Garantien dækker ikke skader på printeren, der er forårsaget af, at de korrekte instruktioner til rengøring ikke er blevet fulgt.

5. Kontroller, at papirstøtten og papirudskriftsbakken er tør, før du begynder at nyt udskriftsjob.
-

Redigering af standardindstillingerne i betjeningspanelet









Sådan redigeres standardindstillingerne i betjeningspanelet:

1. Tænd printeren.
2. Rediger indstillingerne i betjeningspanelet.
3. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **OPSÆTNING**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Standardindstillinger**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Angiv standardindstillinger**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
6. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Brug aktuel**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

De aktuelle indstillinger i betjeningspanelet gemmes som de nye standardindstillinger.

Gendannelse af fabriksindstillingerne

Menuindstillinger, der er markeret med en stjerne (*), angiver de aktuelle indstillinger. Du kan gendanne de oprindelige printerindstillinger, der ofte kaldes *fabriksindstillinger*.






1. Kontroller, at printeren er tændt.
2. Tryk på venstre eller højre **pil**  i betjeningspanelet for at rulle til **OPSÆTNING**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
3. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Standardindstillinger**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Angiv standardindstillinger**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Brug fabriksindstillinger**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

Indstillingerne gendannes til fabriksindstillingerne.

Gendannelse af sprog til fabriksindstilling

Du kan gendanne sproget i displayet til fabriksindstillingen uden at bruge printermenuerne.

 **BEMÆRK!** Brug af nedenstående tastesekvens gendanner også alle andre valgte indstillinger til fabriksindstillingen.

1. Sluk printeren.
2. Hold knapperne **Tilbage**  og **Start**  nede, mens du trykker på **afbryderknappen** .
3. Hold knapperne nede, indtil **Sprog ryddet** vises i displayet.
4. Brug venstre og højre **pil**  til at vælge sprog, land, klokkeslæt, dato, faxnummer og faxnavn. Tryk på knappen **Vælg**  for at gemme hver ændring.

Udskrivning

- [Udskrivning af dokumenter](#)
- [Udskrivning af fotos](#)
- [Udskrivning af konvolutter](#)
- [Udskrivning fra en Bluetooth®-aktiveret enhed](#)
- [Udskrivning af fotos fra et PictBridge-aktiveret kamera](#)
- [Udskrivning af mere end én side på et ark papir](#)
- [Udskrivning af et billede som en plakat på flere sider](#)
- [Udskrivning af et banner](#)
- [Udskrivning af et hæfte](#)
- [Samling af en brochure](#)
- [Dupleksudskrivning af et udskriftsjob \(tosidet udskrivning\)](#)
- [Annullering af et udskriftsjob](#)
- [Ændring af standardindstillinger for udskrivning](#)

Udskrivning af dokumenter

1. Tænd computeren og printerens, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Ilæg papir. Se [Ilægning af papir](#) for at få yderligere oplysninger.
3. Klik på **Filer** ® **Udskriv** i et åbent dokument.

Dialogboksen **Udskriv** åbnes.

4. Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Optioner** eller **Opsætning** afhængigt af programmet og operativsystemet.

Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.

5. Foretag de nødvendige ændringer for dokumentet under fanerne **Indstil printer** og **Avanceret**.
6. Klik på **OK**, når du er færdig med at tilpasse indstillingerne.


Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** lukkes.

7. Klik på **OK** eller **Udskriv**.

Udskrivning af fotos

 **BEMÆRK!** Dell anbefaler, at du bruger en farveblækpatron eller en fotoblækpatron til udskrivning af fotos.

1. Tænd computeren og printerens, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Læg papiret i med udskriftssiden opad.

 **BEMÆRK!** Det anbefales at bruge foto-/glittet papir til udskrivning af fotos.


3. Mens der er et dokument åbent, skal du klikke på **Filer**® **Udskriv**.

Dialogboksen **Udskriv** åbnes.

- Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Optioner** eller **Opsætning** afhængigt af programmet og operativsystemet.

Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.

- På fanen **Indstil printer** skal du vælge **Foto** og derefter vælge de ønskede dpi-indstillinger for fotoet i rullemenuen.

 **BEMÆRK!** Hvis du vil udskrive fotos uden rammer, skal du markere afkrydsningsfeltet **Uden rammer** under fanen **Indstil printer** og derefter vælge papirstørrelsen for udskrivning uden rammer i rullemenuen under fanen **Avanceret**. Du kan kun udskrive uden rammer, hvis du bruger foto-/glittet papir. Andre papirtyper end fotopapir udskrives med en margen på 2 mm ved alle kanter.


- Foretag de nødvendige ændringer for dokumentet under fanerne **Indstil printer** og **Avanceret**.

- Klik på **OK**, når du er færdig med at tilpasse indstillingerne.

Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** lukkes.

- Klik på **OK** eller **Udskriv**.

- Fjern hvert foto, når det kommer ud af printeren, for at forhindre, at fotoene klæber sammen eller bliver udtværede.

 **BEMÆRK!** Vent, til udskrifterne er helt tørre (12-24 timer afhængigt af omgivelserne), før du anbringer dem i et fotoalbum eller en ramme, der ikke er selvklæbende. På denne måde holder udskrifterne længere.

Udskrivning af konvolutter

- Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
- Ilæg konvolutten med udskriftssiden opad.




- Mens der er et dokument åbent, skal du klikke på **Filer® Udskriv**.

Dialogboksen **Udskriv** åbnes.



- Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Optioner** eller **Opsætning** afhængigt af programmet og operativsystemet.

Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.

- Under fanen **Indstil printer** skal du vælge **Konvolut** og derefter vælge konvoluttens størrelse i rullemenuen Papirstørrelse: rullemenu.

 **BEMÆRK!** Hvis du sender breve i Japan, kan konvolutten udskrives i papirretningen Stående med frimærkehjørnet i nederste højre hjørne eller i papirretningen Liggende med frimærkehjørnet i nederste venstre hjørne. Hvis du sender breve til andre lande, skal konvolutten udskrives i papirretningen Liggende med

frimærkehjørnet i øverste venstre hjørne.

<p>Hvis du sender breve inden for Japan, kan konvolutter ilægges på to måder:</p>	<p>Hvis du sender breve internationalt, skal du ilægge konvolutten på denne måde:</p>
	
	

6. Foretag de nødvendige ændringer for dokumentet under fanerne **Indstil printer** og **Avanceret**.

7. Klik på **OK**, når du er færdig med at tilpasse indstillingerne.

Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** lukkes.

8. Klik på **OK** eller **Udskriv**.

Udskrivning fra en Bluetooth[®]-aktiveret enhed

- Denne printer overholder Bluetooth-specifikation 1.2. Den understøtter følgende profiler: Object Push Profile (OPP), Serial Port Profile (SPP) og Basic Print Profile (BPP). Kontakt producenten af den Bluetooth-aktiverede enhed (mobiltelefon eller lommecomputer) for at bestemme kompatibilitet og interoperabilitet med hardwaren. Det anbefales, at du bruger den seneste firmware til den Bluetooth-aktiverede enhed.
- Sådan udskrives Microsoft-dokumenter fra Windows[®]. Du skal bruge yderligere tredjeparts software og drivere for at udskrive fra en Windows Mobile-/Pocket PC-lommecomputer. Du kan finde yderligere oplysninger om påkrævet software og drivere i dokumentationen til din PDA.
- Se afsnittet med oplysninger om konfiguration af en forbindelse til en Bluetooth-aktiveret enhed, inden du ringer til Dells kundesupport. Du kan også besøge Dells websted for support på support.dell.com. Webstedet indeholder den seneste dokumentation. Sørg for at læse dokumentationen, der fulgte med Bluetooth-enheden, for at få vejledning til konfigurationen.

Konfiguration af en forbindelse mellem printeren og en Bluetooth-aktiveret enhed


 **BEMÆRK!** Printeren understøtter ikke udskrivning af filer fra computeren ved brug af en Bluetooth-forbindelse.

Du skal konfigurere en forbindelse mellem en Bluetooth-aktiveret enhed og printeren, hvis du sender et udskriftsjob fra Bluetooth-enheden for første gang. Du skal gentage konfigurationen, hvis:

- Du har nulstillet printeren til fabriksindstillingerne. Du kan finde yderligere oplysninger under [Gendannelse af fabriksindstillingerne](#).

- Du har ændret Bluetooth-sikkerhedsniveauet eller Bluetooth-adgangskoden. Du kan finde yderligere oplysninger under [Angivelse af sikkerhedsniveauet for Bluetooth](#).
- Den Bluetooth-aktiverede enhed, du bruger, kræver, at brugeren konfigurerer en Bluetooth-forbindelse ved hvert udskriftsjob. Du kan finde oplysninger om Bluetooth-udskrivning i vejledningen, der fulgte med enheden.
- Du har slettet indholdet af listen over Bluetooth-enheder. Du kan finde yderligere oplysninger under [Bluetooth-tilstand](#).
- Navnet på den Bluetooth-enhed, du bruger, automatisk er slettet fra listen over Bluetooth-enheder.


Hvis Bluetooth-sikkerhedsniveauet er angivet til Høj, gemmer printeren en liste på op til otte Bluetooth-enheder, der tidligere er konfigureret en forbindelse med printeren på. Hvis der allerede findes otte enheder på listen, og du skal konfigurere en forbindelse for en ny Bluetooth-enhed, slettes den første enhed automatisk fra listen, så den nye enhed kan gemmes. Du skal gentage konfigurationen af den slettede enhed for at kunne sende et udskriftsjob til printeren.







 **BEMÆRK!** Du skal konfigurere en tilslutning for hver Bluetooth-enhed, som du ønsker at bruge til at sende udskriftsjob til printeren.

Sådan konfigureres en forbindelse mellem printeren og en Bluetooth-aktiveret enhed:

1. Tænd printeren.
2. Indsæt en USB Bluetooth-adapter i USB-porten på forsiden af printeren.




 **BEMÆRK!** Der følger ikke en Bluetooth-adapter med printeren.

3. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **BLUETOOTH**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Registrering**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Til**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

Printeren er nu klar til at acceptere en forbindelse fra en Bluetooth-aktiveret enhed.

6. Konfigurer den Bluetooth-aktiverede enhed for at oprette en forbindelse til printeren. Du kan finde oplysninger om Bluetooth-forbindelse i vejledningen, der fulgte med enheden.

 **BEMÆRK!** Hvis Bluetooth-sikkerhedsniveauet på printeren er indstillet til Høj, skal du angive en adgangskode. Du kan finde yderligere oplysninger under [Angivelse af sikkerhedsniveauet for Bluetooth](#).

Angivelse af sikkerhedsniveauet for Bluetooth

1. Tænd printeren.
2. Indsæt en Bluetooth USB-adapter i USB-porten.



BEMÆRK! Der følger ikke en Bluetooth-adapter med printeren.

3. Tryk på venstre eller højre **piletast** $\langle \rangle$ for at finde **BLUETOOTH**, og tryk derefter på knappen **Vælg**
4. Tryk på venstre eller højre **piletast** $\langle \rangle$ for at finde **Sikkerhedsniveau**, og tryk derefter på knappen **Vælg**
5. Tryk på venstre eller højre **piletast** $\langle \rangle$ for at vælge sikkerhedsniveau, og tryk derefter på knappen **Vælg**
 - Vælg **Lav** for at gøre det muligt for Bluetooth-enheder at oprette forbindelse til og sende udskriftsjob til printeren, uden at brugerne skal angive en adgangsnøgle.
 - Vælg **Høj** for at gøre det nødvendigt for brugerne at angive en firecifret numerisk adgangsnøgle på Bluetooth-enheden, inden de opretter forbindelse til og sender udskriftsjob til printeren.
6. Menuen **Adgangsnøgle** åbnes i betjeningspanelets display, hvis du angiver sikkerhedsniveauet til **Høj**. Brug tastaturet til at angive den firecifrede adgangsnøgle, og tryk derefter på knappen **Vælg**
7. Tryk på venstre eller højre **piletast** $\langle \rangle$ for at finde **Ja**, når du bliver bedt om at gemme den nye adgangsnøgle, og tryk derefter på knappen **Vælg**

Udskrivning fra en Bluetooth-aktiveret enhed


1. Tænd printeren.
2. Indsæt en USB Bluetooth-adapter i USB-porten.



BEMÆRK! Der følger ikke en Bluetooth-adapter med printeren.

3. Kontroller, at Bluetooth-tilstanden er slået til. Du kan finde yderligere oplysninger under [Bluetooth-tilstand](#).
4. Kontroller, at printeren er konfigureret til at modtage Bluetooth-forbindelser. Du kan finde yderligere oplysninger under [Konfiguration af en forbindelse mellem printeren og en Bluetooth-aktiveret enhed](#).

- Konfigurer Bluetooth-enheden til at udskrive til printeren. Du kan finde oplysninger om konfiguration af Bluetooth-udskrivning i vejledningen, der fulgte med enheden.
- Se vejledningen, der fulgte med Bluetooth-enheden, for at begynde udskrivningen.

 **BEMÆRK!** Hvis Bluetooth-sikkerhedsniveauet på printeren er indstillet til Høj, skal du angive en adgangskode. Du kan finde yderligere oplysninger under [Angivelse af sikkerhedsniveauet for Bluetooth](#).


Udskrivning af fotos fra et PictBridge-aktiveret kamera

Printeren understøtter udskrivning fra PictBridge-aktiverede kameraer.

- Tænd printeren.
- Indsæt den ene ende af USB-kablet i kameraet.
- Indsæt den anden ende af kablet i PictBridge-porten foran på printeren.

Se vejledningen, der fulgte med kameraet, for at få oplysninger om de rette valg af USB-indstillinger og PictBridge-tilslutning for kameraet samt oplysninger om brug.





 **BEMÆRK!** Hvis printeren ikke er sluttet til en computer, og der er sluttet et PictBridge-aktiveret kamera til printeren, er der muligvis ikke adgang til visse funktioner på printerens betjeningspanel. Du kan få adgang til disse funktioner ved at frakoble det PictBridge-aktiverede kamera fra printeren.

- Tænd digitalkameraet.

Printeren skifter automatisk til **PictBridge**-tilstand.

- Se vejledningen, der fulgte med kameraet, hvis du vil begynde at udskrive fotos.

 **MEDDELELSE!** Fjern ikke den PictBridge-aktiverede enhed, og rør ikke printeren i nærheden af hukommelseskortet eller den PictBridge-aktiverede enhed, mens du udskriver aktivt fra PictBridge. Data kan beskadiges.

 **BEMÆRK!** Hvis du kan vælge USB-indstillinger til både computer og printer (PTP) på digitalkameraet, skal du vælge USB-indstillingen til printer (PTP) til PictBridge-udskrivning. Se dokumentationen, der fulgte med kameraet, for at få yderligere oplysninger.

Udskrivning af mere end én side på et ark papir

- Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
- Ilæg papir. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af papir](#).
- Mens der er et dokument åbent, skal du klikke på **Filer® Udskriv**.

4. Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Optioner** eller **Opsætning** afhængigt af programmet og operativsystemet.
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.
 5. Vælg **Uddelingskopi** på rullelisten **Layout** under fanen **Avanceret**.
 6. Vælg, hvor mange sider der skal udskrives på et ark, på rullelisten **Sider pr. ark**.
 7. Marker afkrydsningsfeltet **Udskriv siderammer**, hvis du vil have rammer mellem siderne.
 8. Foretag yderligere ændringer for dokumentet under fanen **Indstil printer** og fanen **Avanceret**.
 9. Vælg det antal sider, der skal udskrives på hver side.
 10. Klik på **OK**, når du har tilpasset indstillingerne.
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** lukkes.
 11. Klik på **OK** eller **Udskriv**.
-

Udskrivning af et billede som en plakat på flere sider

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
 2. Ilæg papir. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af papir](#).
 3. Mens der er et dokument åbent, skal du klikke på **Filer® Udskriv**.
 4. Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Optioner** eller **Opsætning** afhængigt af programmet og operativsystemet.
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.
 5. Vælg **Plakat** på rullelisten **Layout** under fanen **Avanceret**.
 6. Vælg størrelsen på plakaten.
 7. Foretag yderligere ændringer for dokumentet under fanen **Indstil printer** og fanen **Avanceret**.
 8. Klik på **OK**, når du har tilpasset indstillingerne.
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** lukkes.
 9. Klik på **OK** eller **Udskriv**.
-


Udskrivning af et banner

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Ilæg papir. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af papir](#).
3. Mens der er et dokument åbent, skal du klikke på **Filer® Udskriv**.
4. Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Optioner** eller **Opsætning** afhængigt af programmet og operativsystemet.
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.

5. Under fanen **Avanceret** skal du vælge **Bannerpapir** på rullelisten **Layout** og derefter vælge **Letter-bannerpapir** eller **A4-bannerpapir** på rullelisten **Format på bannerpapir**.
6. Foretag yderligere ændringer for dokumentet under fanerne **Indstil printere** og **Avanceret**.
7. Klik på **OK**, når du har tilpasset indstillingerne.

Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** lukkes.

8. Klik på **OK** eller **Udskriv**.

 **BEMÆRK!** Efter at printeren begynder udskrivningen, skal du vente, indtil du kan se bannerets forreste kant komme ud af printeren, før du forsigtigt breder papiret ud på gulvet foran printeren.

Udskrivning af et hæfte


Inden du redigerer nogen af indstillingerne i Egenskaber for printer, skal du vælge den korrekte papirstørrelse i programmet. Du kan udskrive brochurer med følgende papirstørrelser:

- Letter
- A4

1. Ilæg papir. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af papir](#).
2. Mens der er et dokument åbent, skal du klikke på **Filer® Udskriv**.
3. Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Udskriftsindstillinger** eller **Opsætning** i dialogboksen Udskriv afhængigt af programmet og operativsystemet.
4. Klik på fanen **Avanceret**.
5. Vælg **Brochure** på rullelisten **Layout**.
6. Hvis du udskriver en stor brochure, skal du vælge et antal **Udskrevne ark pr. bundt**.

a. Klik på **Indstillinger® Layoutindstillinger**.

b. I rullemenuen **Udskrevne ark pr. bundt** skal du vælge et antal udskrevne ark pr. bundt.

 **BEMÆRK!** Et bundt er et angivet antal papirark, der er foldet sammen. De udskrevne bundter stables oven på hinanden, idet den korrekte siderækkefølge bevares. De stablede bundter kan bindes sammen til en brochure. Når du udskriver på en tungere papirtype, skal du vælge et mindre antal **Udskrevne ark pr. bundt**.

7. Klik på **OK** for at lukke eventuelt åbne dialogbokse i printerprogrammet.
8. Udskriv dokumentet.

 **BEMÆRK!** Hvis du ønsker hjælp til indbinding og samling af brochuren, skal du se [Samling af en brochure](#).

Samling af en brochure

1. Vend stakken med udskrevne papir i papirudskriftsbakken.
2. Tag det første bundt fra stakken, fold det på midten, og læg det til side med forsiden nedad.

3. Tag det næste bundt fra stakken, fold det på midten, og læg det derefter med forsiden nedad oven på det første bundt.



4. Læg resten af bundterne med forsiden nedad oven på hinanden, indtil brochuren er færdig.
5. Bind bundterne sammen for at færdiggøre brochuren.



Dupleksudskrivning af et udskriftsjob (tosidet udskrivning)

Automatisk dupleksudskrivning giver dig mulighed for at udskrive på begge sider af papiret uden at flytte arkene manuelt. Kontroller, at du har ilagt almindeligt Letter- eller A4-papir. Du kan ikke dupleksudskrive på konvolutter, karton og fotopapir.

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Ilæg papir. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af papir](#).
3. Mens dokumentet er åbent, skal du klikke på **Filer® Udskriv**.
4. Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Optioner** eller **Opsætning** afhængigt af programmet og operativsystemet.
5. Klik på fanen **Avanceret**, og marker derefter afkrydsningsfeltet **Tosidet udskrivning**.
6. Vælg **Automatisk** på rullelisten.
7. Vælg, hvordan siderne skal indbindes.
8. Klik på **OK**, når du har tilpasset indstillingerne.
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** lukkes.
9. Klik på **OK** eller **Udskriv**.

Annullering af et udskriftsjob

Sendt fra en lokal computer

Der er to måder at annullere udskriftsjob, der er sendt fra en computer, som er sluttet til printeren med et USB-kabel.

Fra mappen Printere:

1. I Windows Vista™:

- a. Klik på  **Kontrolpanel**.
- b. Klik på **Hardware og lyd**.
- c. Klik på **Printere**.

Windows® XP: Klik på **Start** ® **Indstillinger** ® **Kontrolpanel**® **Printere og anden hardware**® **Printere og faxenheder**.

Windows 2000: Klik på **Start** ® **Indstillinger** ® **Printere**.

2. Højreklik på ikonet **Dell 948**.
3. Klik på **Åbn**.
4. Vælg det job, du vil annullere, på den viste liste.
5. I menuen **Dokument** skal du klikke på **Annuller**.

Fra vinduet Udskrivningsstatus:



Vinduet Udskrivningsstatus åbnes automatisk i nederste højre hjørne af skærmen, når du sender et udskriftsjob. Klik på **Annuller udskrivning** for at annullere det aktuelle udskriftsjob.

Fra proceslinjen:

1. Dobbeltklik på printerikonet i nederste højre hjørne af computerskærmen eller proceslinjen.
2. Dobbeltklik på det udskriftsjob, du vil annullere.
3. Klik på **Annuller**.

Sendt fra en Bluetooth-aktiveret enhed

Fra printeren:


- Tryk på knappen **Annuller**  for at annullere udskriftsjobbet og afbryde Bluetooth-forbindelsen.
- Tryk på **afbryderknappen**  for at annullere udskriftsjobbet, afbryde Bluetooth-forbindelsen og slukke printerens." data-bbox="278 716 301 733"/>

Fra en Bluetooth-aktiveret enhed:

Se dokumentationen, der fulgte med enheden, for at få yderligere oplysninger.

Sendt fra en computer over et trådløst netværk

1. I Windows Vista:

- a. Klik på  **Kontrolpanel**.
- b. Klik på **Hardware og lyd**.

- c. Klik på **Printere**.

Windows XP: Klik på **Start** ® **Indstillinger** ® **Kontrolpanel**® **Printere og anden hardware**® **Printere og faxenheder**.

Windows 2000: Klik på **Start** ® **Indstillinger** ® **Printere**.

2. Højreklik på ikonet **Dell 948** .
3. Klik på **Åbn**.
4. Vælg det job, du vil annullere, på den viste liste.
5. I menuen **Dokument** skal du klikke på **Annuller**.

Ændring af standardindstillinger for udskrivning

Når du sender et dokument eller foto til udskrivning, kan du angive forskellige indstillinger, f.eks. udskrivning på begge sider af papiret, udskrivning i højere eller lavere kvalitet, udskrivning kun i sort-hvid med mere. Hvis du har foretrukne indstillinger, kan du gøre dem til standardindstillinger, så du ikke skal angive udskrivningsindstillinger, hver gang du sender et udskriftsjob.

For at gøre de foretrukne indstillinger til standardindstillinger for de fleste programmer skal du åbne dialogboksen Udskrivningsindstillinger fra mappen Printere.

1. I *Windows Vista*:
 - a. Klik på  ® **Kontrolpanel**.
 - b. Klik på **Hardware og lyd**.
 - c. Klik på **Printere**.

Windows XP: Klik på **Start**® **Indstillinger**® **Kontrolpanel**® **Printere og anden hardware**® **Printere og faxenheder**.

Windows 2000: Klik på **Start**® **Indstillinger**® **Printere**.

2. Højreklik på ikonet **Dell 948** .
3. Vælg **Udskrivningsindstillinger**.
4. Rediger de indstillinger, du vil angive som standard ved udskrivning i de fleste programmer.

Under fanen **Indstil printer** kan du gøre følgende:

- Skift standardudskriftskvaliteten til **Kladde**, **Normal** eller **Foto**.
- Skift standardmedietype og papirstørrelse.
- Gør sort-hvid-udskrivning og udskrivning uden rammer til standardindstillinger.
- Skift standardretningen.
- Skift standardantallet af kopier.

Under fanen **Avanceret** kan du gøre følgende:

Udskrivning

- Gør automatisk tosidet udskrivning (dupleksudskrivning) til standard.
- Forlæng tørretiden ved dupleksudskrivning af udskriftsjob som standard.
- Angiv layout, som du vil angive som standard.

Under fanen **Vedligeholdelse**:

Der er ikke nogen udskriftsindstillinger, du kan angive som standard, under fanen **Vedligeholdelse**. Du kan gøre følgende herfra

- Installer, rens og juster blækpatroner.
- Udskriv en testside.
- Få oplysninger om deling af printeren på et netværk.

Fejlfinding

- [Opsætningsproblemer](#)
- [Faxproblemer](#)
- [Fejlmeddelelser](#)
- [Netværksproblemer](#)
- [Afhjælpning af papirstop](#)
- [Problemer med hukommelseskort](#)
- [Undgåelse af papirstop og forkert indføring](#)
- [Papirproblemer](#)
- [Udskrivningsproblemer](#)
- [Forbedring af udskriftskvaliteten](#)
- [Kopieringsproblemer](#)
- [Generelle retningslinjer for valg og ilægning af udskriftsmedier](#)
- [Scanningsproblemer](#)

Kontroller, at printeren er sluttet ordentligt til stikkontakten og computeren (såfremt du anvender en), hvis printeren ikke fungerer.

Hvis du vil have mere hjælp og finde de seneste oplysninger om fejlfinding af printeren, skal du besøge <http://support.dell.com/support>.

Opsætningsproblemer

Computerproblemer

Kontroller, at printeren er kompatibel med computeren.

Printeren understøtter kun Windows Vista™, Windows® XP og Windows 2000.


Windows ME, Windows 98 og Windows 95 understøttes ikke af denne printer.

Kontroller, at både printeren og computeren er tændt.

Kontroller USB-kablet.

- Kontroller, at USB-kablet er sluttet korrekt til printeren og computeren.
- Luk computeren, tilslut USB-kablet igen som vist på plakaten *Installation af printeren*, og genstart derefter computeren.

Installer softwaren manuelt, hvis skærbilledet til softwareinstallation ikke vises automatisk.

1. Indsæt cd'en *Drivere og værktøjer*.
2. *Windows Vista*: Klik på  **Computer**.

Windows XP: Klik på **Start** **Denne computer**.

Windows 2000: Dobbeltklik på **Denne computer** på skrivebordet.

3. Dobbeltklik på ikonet for **cd-rom-drevet**, og dobbeltklik derefter på **setup.exe**.
4. Når installationsvinduet til printersoftwarens vises, skal du klikke på **Ved brug af et USB-kabel** eller **Ved brug af et trådløst netværk**.
5. Følg vejledningen på skærmen for at fuldføre installationen.

Kontroller, om printersoftwarens er installeret.

I Windows Vista:

1. Klik på  **Programmer**.
2. Klik på **Dell Printere**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**  **Programmer** eller **Alle programmer**  **Dell Printere**  **Dell AIO-printer 948**.

Hvis printeren ikke vises på listen over printere, er printersoftwarens ikke installeret. Installer printersoftwarens. Du kan finde yderligere oplysninger under [Afinstallation og geninstallation af software](#).

Afhjælp kommunikationsproblemer mellem printeren og computeren.

- Fjern USB-kablet fra printeren og computeren. Slut USB-kablet til printeren og computeren igen.
- Sluk printeren. Tag printerens netledning ud af stikkontakten. Sæt printerens netledning i stikkontakten igen, og tænd computeren.
- Genstart computeren.

Vælg printeren som standardprinter.

1. *Windows Vista:*

- a. Klik på  **Kontrolpanel**.
- b. Klik på **Hardware og lyd**.
- c. Klik på **Printere**.

Windows XP: Klik på **Start**  **Kontrolpanel**  **Printere og anden hardware**  **Printere og faxenheder**.

Windows 2000: Klik på **Start**  **Indstillinger**  **Printere**.

2. Højreklik på ikonet **Dell 948**.
3. Vælg **Benyt som standardprinter**.

Printeren udskriver ikke, og udskriftsjob sidder fast i køen.

Kontroller, om printeren er installeret på computeren flere gange:

1. *I Windows Vista:*

- a. Klik på  **Kontrolpanel**.

b. Klik på **Hardware og lyd**.

c. Klik på **Printere**.

Windows XP: Klik på **Start® Kontrolpanel® Printere og anden hardware® Printere og faxenheder**.

Windows 2000: Klik på **Start® Indstillinger® Printere**.

2. Kontroller, om der er flere objekter for printeren.

3. Send et udskriftsjob til hver af disse printerobjekter for at afgøre, hvilken printer der er aktiv.

4. Angiv dette udskrivningsobjekt som standardprinter:

a. Højreklik på ikonet **Dell 948** .

b. Klik på **Benyt som standardprinter**.

5. Slet de andre kopier af printerobjektet ved at højreklikke på printernavnet og vælge **Slet**.

Hvis du vil forhindre flere forekomster af printeren i mappen **Printere**, skal du sørge for altid at slutte USB-kablet til den samme USB-port, som du oprindeligt brugte til printeren. Desuden skal du undlade at installere printerdrivere fra cd'en *Drivere og værktøjer* flere gange.

Printerproblemer

Kontroller, at printerens netledning er sluttet korrekt til både computeren og stikkontakten.

Kontroller, om printeren har været tilbageholdt eller stoppet midlertidigt.

1. *Windows Vista:*

a. Klik på  **Kontrolpanel**.

b. Klik på **Hardware og lyd**.

c. Klik på **Printere**.

Windows XP: Klik på **Start® Kontrolpanel® Printere og anden hardware® Printere og faxenheder**.

Windows 2000: Klik på **Start® Indstillinger® Printere**.

2. Højreklik på ikonet **Dell 948** .

3. Kontroller, at **Stop udskrivning midlertidigt** ikke er markeret. Hvis **Stop udskrivning midlertidigt** er markeret, skal du klikke på indstillingen for at fjerne markeringen.

Kontroller, om der er blinkende lamper på printeren.

Du kan finde yderligere oplysninger under [Fejlmeddelelser](#).

Kontroller, at blækpatronerne er installeret korrekt, og at mærkater og tape er fjernet fra hver af blækpatronerne.

Kontroller, at du har ilagt papiret korrekt.











Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af papir](#).

Sørg for, at printeren ikke er sluttet til et PictBridge-aktiveret kamera.

Du kan finde yderligere oplysninger under [Udskrivning af fotos fra et PictBridge-aktiveret kamera](#).

Fejlmeddelelser

Hvis du vil have mere hjælp og finde de seneste oplysninger om fejlfinding af printeren, skal du besøge <http://support.dell.com/support>.

Fejlmeddelelse:	Forklaring:	Løsning:
Computeren er ikke tilsluttet	Forsøg på at scanne eller udskrive Office-filer fra et hukommelseskort eller USB-nøgle eller valg af indstillingen Gem på computer , når printeren ikke er sluttet til en computer, eller computeren ikke er tændt.	Kontroller, at printeren er sluttet til computeren.
Denne funktion understøttes ikke over netværk.	Forsøg på at udskrive Office-filer fra et hukommelseskort eller USB-nøgle, når printeren er sluttet til en netværksadapter og ikke er sluttet direkte til computeren.	Slut printeren direkte til en computer.
Intet svar	Der er opstået timeout, efter at brugeren har trykket på knappen Start  .	Tryk på knappen Annuller  .
Ilæg papir, og tryk derefter på  .	Der mangler papir i printeren.	Læg papir i printeren, og tryk derefter på knappen Vælg  for at fortsætte udskrivningen. Du kan finde yderligere oplysninger under Ilægning af papir .
Afhjælp holderstop, og tryk derefter på  .	Der opstod et holderstop ved printerhovedet.	Fjern forhindringer fra blækpatronholderens bane, eller luk blækpatronholderens dæksler, og tryk derefter på knappen Vælg  .
Afhjælp papirstoppet, og tryk derefter på  .	Der er papirstop i printeren.	Afhjælp papirstoppet. Du kan finde yderligere oplysninger under Kontroller, om der er papirstop .
Dækslet er åbent.	Printerenheden er åben.	Luk printerenheden.
Papirstørrelse Fotostørrelsen er større end papirstørrelsen. Tryk på  for at vælge en ny papirstørrelse.	Papiret i printeren er mindre end den angivne størrelse på det blanke papir.	Skift størrelse på det blanke papir, så den svarer til papiret i printeren, eller tryk på knappen Vælg  for at fortsætte udskrivningen.
Ikke-understøttet papirst.	Et fotoudskriftsjob startes, og der er valgt en ikke-understøttet papirstørrelse.	Tryk på knappen Tilbage  for at annullere jobbet og vælge en ny papirstørrelse.
<ul style="list-style-type: none"> • Installer en sort blækpatron eller en fotoblækpatron i venstre side. • Installer en farveblækpatron i højre side. • Installer begge blækpatroner. 	Der mangler en blækpatron. Tegnet ? vises ved alle manglende blækpatroner, og meddelelsen vises nedenunder.	Indsæt en sort blækpatron eller en fotoblækpatron i den venstre blækpatronholder og en farveblækpatron i den højre holder. Du kan finde yderligere oplysninger under Udskiftning af blækpatroner .
<ul style="list-style-type: none"> • Lavt sort blækniveau. Bestil 	Blækpatronen er ved at løbe tør for blæk.	Udskift blækpatronen. Du kan finde yderligere oplysninger under Udskiftning af

<p>blækpatroner på WWW.DELL.COM/SUPPLIES. Tryk på <input checked="" type="checkbox"/> for at fortsætte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavt farveblækniveau. Bestil blækpatroner på WWW.DELL.COM/SUPPLIES. Tryk på <input checked="" type="checkbox"/> for at fortsætte. • Lavt fotoblækniveau. Bestil blækpatroner på WWW.DELL.COM/SUPPLIES. Tryk på <input checked="" type="checkbox"/> for at fortsætte. • Lavt sort og farveblækniveau. Bestil blækpatroner på WWW.DELL.COM/SUPPLIES. Tryk på <input checked="" type="checkbox"/> for at fortsætte. • Lavt foto- og farveblækniveau. Bestil blækpatroner på WWW.DELL.COM/SUPPLIES. Tryk på <input checked="" type="checkbox"/> for at fortsætte. 		<p>blækpatroner.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Fejl ved venstre blækpatron. Udskift blækpatron. • Fejl ved højre blækpatron. Udskift blækpatron. • Installer begge blækpatroner. 	<p>En blækpatron er ugyldig.</p> <p>Tegnet X vises ved alle ugyldige blækpatroner, og meddelelsen vises nedenunder.</p>	<p>Udskift den ugyldige blækpatron. Du kan finde yderligere oplysninger under Udskiftning af blækpatroner.</p>
<p>Justeringsproblem. Fjern tape fra blækpatronerne, eller se fejlfinding. Tryk på <input checked="" type="checkbox"/> for at forsøge igen.</p>	<p>Tapen blev ikke fjernet fra blækpatronerne inden installation.</p>	<p>Fjern tapen fra blækpatronerne. Du kan finde yderligere oplysninger under Udskiftning af blækpatroner.</p>
<p>Problemer med hukommelseskort. Kontroller, at det ikke er beskadiget og er indsat korrekt.</p>	<p>Et hukommelseskort eller USB-nøgle er ikke indsat korrekt, er beskadiget, fungerer ikke, eller formatet understøttes ikke.</p>	<p>Fjern hukommelseskortet eller USB-nøglen. Se dokumentationen, der fulgte med enheden, for at få yderligere oplysninger.</p>
<p>Ugyldig enhed. Den tilsluttede USB-enhed understøttes ikke. Afbryd forbindelsen, og se brugervejledningen.</p>	<p>Den tilsluttede enhed understøttes ikke, eller det PictBridge-aktiverede digitalkamera er ikke indstillet til den korrekte USB-tilstand.</p>	<p>Fjern enheden, eller kontroller indstillingerne for USB-tilstand. Se dokumentationen, der fulgte med digitalkameraet, for at få yderligere oplysninger.</p>
<p>Det er kun tilladt at anvende én enhed eller mediekort. Fjern alle enheder og kort.</p>	<p>Der er indsat flere hukommelseskort eller enheder i printeren.</p>	<p>Fjern alle hukommelseskort og enheder.</p>
<p>Afbryd forbindelsen til kameraet for at anvende andre printerfunktioner.</p>	<p>Der er trykket på en ikke-fungerende knap, mens printeren er i tilstanden PictBridge.</p>	<p>Afbryd PictBridge-forbindelsen for at bruge printeren til andre funktioner.</p>
<p>Ilæg ALMINDELIGT 8,5x11"-papir, og tryk på <input checked="" type="checkbox"/>. Eller ilæg ALMINDELIGT A4-papir, og tryk på <input checked="" type="checkbox"/>.</p>	<p>Der er ilagt en anden papirtype end almindeligt papir i papirstøtten ved forsøg på at udskrive en justeringside, en rensningside eller en side til netværksopsætning.</p>	<p>Ilæg almindeligt papir, og tryk derefter på knappen Vælg <input checked="" type="checkbox"/>.</p>
<p>Ugyldigt korrekturark. Genudskriv korrekturarket, og</p>	<p>Printeren har registreret en ugyldig stregkode eller en fejltilstand.</p>	<p>Kontroller korrekturarket, eller udskriv korrekturarket igen. Du kan finde</p>

forsøg igen.		yderligere oplysninger under Udskrivning af fotos ved brug af et korrekturark .
Der kunne ikke registreres et korrekturark.	Printeren kunne ikke genkende korrekturarket, eller korrekturarket er skævt eller ikke korrekt placeret på scannerens glasplade.	Udskriv korrekturarket igen, og vælg indstillinger, eller placer korrekturarket korrekt med forsiden nedad på scannerens glasplade, og scan det igen.
Der er ikke valgt layout.	Korrekturarket scannes, uden at der er valgt indstilling for foto- eller papirstørrelse.	Vælg en indstilling for foto- eller papirstørrelse på korrekturarket, og scan det igen.
Du kan kun vælge ét layout ad gangen	Korrekturarket scannes, selvom der er valgt flere indstillinger for foto- eller papirstørrelse.	Udskriv korrekturarket igen, vælg kun én indstilling for foto- eller papirstørrelse, og scan det igen.
Der er ikke valgt nogen billeder.	Korrekturarket scannes, uden at der er valgt nogen billeder.	Vælg billeder på korrekturarket, og scan det igen.
Der findes ingen oplysninger om korrekturark.	Korrekturarket scannes, og oplysningerne om korrekturarket slettes eller fjernes fra hukommelseskortet.	Udskriv korrekturarket igen, vælg indstillinger, og scan det igen.
Nogle fotos er fjernet fra kortet af computeren.	Et foto, der er valgt af brugeren på korrekturarket, er slettet eller fjernet fra hukommelseskortet.	Udskriv korrekturarket igen, vælg indstillinger, og scan det igen.
Fejl NNNN.	Hvis der står Fejl i displayet efterfulgt af fire cifre, er der opstået en alvorlig fejl.	Kontakt kundesupport. Du kan få yderligere oplysninger ved at gå til: http://support.dell.com/support .

Afhjælpning af papirstop

Papirstop i papirstien

1. Træk i papiret med et fast greb for at fjerne det. Hvis du ikke kan få fat i papiret, fordi det sidder for langt inde i printerens, skal du løfte printerenheden for at åbne printerens.
2. Træk papiret ud.
3. Luk printerenheden.
4. Send udskriftsjobbet igen for at udskrive eventuelt manglende sider.

Paperstoppet er ikke synligt

1. Sluk printerens.
2. Løft printerenheden.



3. Tag fat i papiret med et fast greb, og træk det forsigtigt ud af printeren.
4. Luk printerenheden.
5. Tænd printeren, og udskriv dokumentet igen.

Papirstop i dupleksenheden

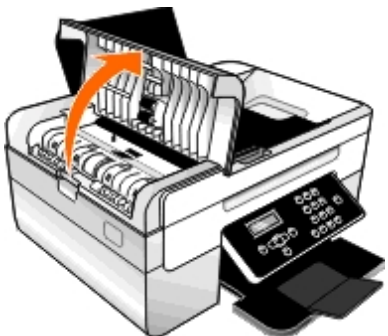
1. Fjern dupleksenhedens dæksel.



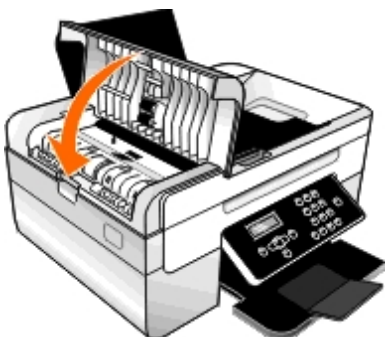
2. Tag fat i papiret med et fast greb, og træk det forsigtigt ud af printeren.
3. Sæt dupleksenhedens dæksel på igen.
4. Tryk på knappen **Vælg** for at fortsætte udskrivningen.

Papirstop i nærheden af ADF'en

1. Løft ADF-dækslet til venstre for ADF-inputbakken.



2. Tag fat i papiret med et fast greb, og træk det derefter forsigtigt ud af printeren.
3. Luk ADF-dækslet.



4. Tryk på knappen **Vælg** .

5. Send udskriftsjobbet igen for at udskrive eventuelt manglende sider.

Undgåelse af papirstop og forkert indføring

Du kan undgå de fleste papirstop og forkerte indføringer ved at følge nedenstående retningslinjer:

- Brug medier, der stemmer overens med printerens retningslinjer for medier. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af papir](#).
- Sørg for, at medierne er lagt korrekt i inputbakken.
- Læg ikke for mange medier i inputbakken.
- Fjern ikke medier fra inputbakken under udskrivning.
- Bøj, luft og ret papiret ud inden ilægning.
- Brug ikke krøllet, fugtigt eller bølget papir.
- Placer medierne i henhold til vejledningen til printeren.

Udskrivningsproblemer

Kontroller blækniveauerne, og installer om nødvendigt nye blækpatroner.

Du kan finde yderligere oplysninger under [Udskiftning af blækpatroner](#).

Sørg for at fjerne arkene enkeltvis fra papirudskriftsbakken.

For at undgå, at blækket udtværes ved brug af nedenstående medier, skal du fjerne hvert ark, når det skubbes ud, og lade det tørre:

- Fotopapir
- Glattet papir
- Transparent
- Etiketter
- Konvolutter
- Påstrygningsark

Forlæng tørretiden ved dupleksudskrivning af udskriftsjob

Hvis blækket er udtværet på bunden af siderne ved dupleksudskriftsjob, skal du forlænge tørretiden for de udskrevne sider, inden dupleksenheden fører papiret tilbage i printeren og udskriver på den anden side.

BEMÆRK! Du skal vente et øjeblik længere på, at dupleksudskrivningen fuldføres, hvis du aktiverer denne funktion.

Sådan gøres denne funktion til standard for alle dupleksudskriftsjob:

1. *Windows Vista:*

- a. Klik på  **Kontrolpanel**.
- b. Klik på **Hardware og lyd**.
- c. Klik på **Printere**.

Windows XP: Klik på **Start® Kontrolpanel® Printere og anden hardware® Printere og faxenheder**.

Windows 2000: Klik på **Start® Indstillinger® Printere**.

2. Højreklik på ikonet **Dell 948**.
3. Vælg **Udskrivningsindstillinger**.
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.
4. Klik på fanen **Avanceret**.
5. I området **Tosidet udskrivning** skal du vælge **Udvid tørretid**.
6. Klik på **OK**.

Sådan anvendes funktionen kun på det aktuelle dupleksudskriftsjob:

1. Mens der er et dokument åbent, skal du klikke på **Filer® Udskriv**.
Dialogboksen **Udskriv** åbnes.
2. Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Optioner** eller **Opsætning** afhængigt af programmet og operativsystemet.
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.
3. Klik på fanen **Avanceret**.
4. I området **Tosidet udskrivning** skal du vælge **Udvid tørretid**.
5. Klik på **OK**.

Frigør hukommelse på computeren, hvis udskrivningshastigheden er lav

- Luk alle programmer, der ikke er i brug.
- Prøv at minimere antallet og størrelsen af grafikelementer og billeder i dokumentet.
- Overvej at købe mere RAM (Random Access Memory) til computeren.
- Fjern skrifttyper, som du sjældent bruger, fra systemet.
- Afinstaller printersoftware, og installer den derefter igen. Du kan finde yderligere oplysninger under [Afinstallation og geninstallation af software](#).
- Vælg en lavere udskriftskvalitet i dialogboksen Udskrivningsindstillinger.

Kontroller, at du har ilagt papiret korrekt.

Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af papir](#).

Kopieringsproblemer

Kontroller, om der vises blinkende lamper eller fejlmeddelelser på printeren.


Du kan finde yderligere oplysninger under [Fejlmeddelelser](#).

Kontroller, at scannerens glasplade er ren.

Aftør forsigtigt scannerens glasplade og den tynde stribe glas ved siden af med en ren, fnugfri klud, der er fugtet med vand.

Fjern billedmønstre fra blade eller aviser.

1. *I Windows Vista:*

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell AIO-printer 948**.

2. Vælg **Dell All-In-One-center** (Alt-i-en).

Dell All-In-One-center (Alt-i-en) åbnes.

3. Klik på **Vis flere kopieringsindstillinger**, og klik derefter på **Avanceret**.

Dialogboksen **Avancerede kopieringsindstillinger** åbnes.

4. Under fanen **Billedmønstre** skal du vælge **Fjern billedmønstre fra blade/aviser (derastrer)** og derefter klikke på **OK**.

5. Klik på **Kopier nu**.

Kontroller, at dokumentet eller fotoet er lagt korrekt på scannerens glasplade eller i ADF'en.

Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).

Kontroller papirstørrelserne.

Kontroller, at den brugte papirstørrelse svarer til den papirstørrelse, der er valgt på betjeningspanelet eller i **Dell All-In-One-center** (Alt-i-en).

Scanningsproblemer

Kontroller, om der er blinkende lamper og fejlmeddelelser på printeren.


Du kan finde yderligere oplysninger under [Fejlmeddelelser](#).

Kontroller USB-kablet.

- Kontroller, at USB-kablet er sluttet korrekt til printeren og computeren.
- Luk computeren, tilslut USB-kablet igen som vist på plakaten *Installation af printeren*, og genstart derefter computeren.

Kontroller, om printersoftwaren er installeret.

I Windows Vista:

1. Klik på  **Programmer**.
2. Klik på **Dell Printere**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell AIO-printer 948**.

Hvis printeren ikke vises på listen over printere, er printersoftwaren ikke installeret. Installer printersoftwaren. Du kan finde yderligere oplysninger under [Afinstallation og geninstallation af software](#).

Afhjælp kommunikationsproblemer mellem printeren og computeren.

- Fjern USB-kablet fra printeren og computeren, og slut det derefter til igen.
- Sluk printeren. Tag printerens netledning ud af stikkontakten. Sæt printerens netledning i stikkontakten igen, og tænd computeren.
- Genstart computeren.

Sænk scanningsopløsningen til en lavere værdi, hvis scanningen tager for lang tid eller fastfryser computeren.

1. *I Windows Vista:*

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell AIO-printer 948**.

2. Vælg **Dell All-In-One-center** (Alt-i-en).

Dell All-In-One-center (Alt-i-en) åbnes.


3. Klik på **Vis flere scanningsindstillinger**.

4. Vælg en lavere scanningsopløsning i menuen **Vælg Scanningskvalitet**.

5. Klik på **Scan nu**.

Øg scanningsopløsningen til en højere værdi, hvis kvaliteten af det scannede billede er dårlig.

1. *I Windows Vista:*

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell AIO-printer 948**.


2. Vælg **Dell All-In-One-center** (Alt-i-en).

Dell All-In-One-center (Alt-i-en) åbnes.

3. Klik på **Vis flere scanningsindstillinger**.
4. Vælg en højere scanningsopløsning i menuen **Vælg Scanningskvalitet**.
5. Klik på **Scan nu**.

Fjern billedmønstre fra blade eller aviser.

1. *I Windows Vista:*

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell AIO-printer 948**.

2. Vælg **Dell All-In-One-center** (Alt-i-en).

Dell All-In-One-center (Alt-i-en) åbnes.








3. Klik på **Vis flere scanningsindstillinger**, og klik derefter på **Avanceret**.

Dialogboksen **Avancerede scanningsindstillinger** åbnes.

4. Under fanen **Billedmønstre** skal du vælge **Fjern billedmønstre fra blade/aviser (derastrer)** og derefter klikke på **OK**.
5. Klik på **Scan nu**.


Vælg et andet program, hvis scanningen til et program ikke kan udføres.

Brug af betjeningspanelet

1. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til **SCAN** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. I menuen **Scanningstilstand** skal du trykke på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Scan til computer** og derefter trykke på venstre eller højre **pil**   for at vælge et andet program.

Brug af computeren

1. *I Windows Vista:*

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I *Windows XP og Windows 2000*:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell AIO-printer 948**.

2. Vælg **Dell All-In-One-center** (Alt-i-en).

Dell All-In-One-center (Alt-i-en) åbnes.

3. I rullemenuen **Send scannet billede til:** skal du vælge et andet program.

BEMÆRK! Hvis det ønskede program ikke findes på listen, skal du vælge **Søg efter flere** i rullemenuen. På det næste skærmbillede skal du klikke på **Tilføj** for at finde programmet og føje det til listen.

Kontroller, at dokumentet eller fotoet er lagt korrekt på scannerens glasplade eller i ADF'en.

Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).

Kontroller, at scannerens glasplade er ren.

Aftør forsigtigt scannerens glasplade og den tynde stribe glas ved siden af med en ren, fnugfri klud, der er fugtet med vand.

Faxproblemer

Kontroller, at både printeren og computeren er tændt, og at USB-kablet er indsat korrekt.





Kontroller, at computeren er tilsluttet en aktiv, analog telefonlinje.

- Brug af faxfunktionen kræver en telefonforbindelse til faxmodemet i computeren.
- Hvis du bruger en DSL-bredbåndstjeneste, skal du sørge for, at der er installeret et DSL-filter på telefonledningen. Du kan få yderligere oplysninger ved at kontakte internetudbyderen.
- Kontroller, at computeren ikke er sluttet til internettet via et opkaldsmodem, når du skal faxe.

Hvis du bruger et eksternt modem, skal du sørge for, at det er aktiveret, og at det er sluttet korrekt til computeren.

Hvis printerens hukommelse er fuld, skal du udskrive en rapport over faxaktivitet og sende de sider igen, der ikke blev overført.

Indstil printeren til at scanne originaldokumenter efter opkaldet ved afsendelse af sider i farver.

1. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. I displayet **Angiv faxnummer** skal du trykke på knappen **Vælg** .

3. Tryk på venstre eller højre **pil** < > for at rulle til **Faxopsætning**, og tryk derefter på knappen **Vælg** ✓.
4. Tryk på venstre eller højre **pil** < > for at rulle til **Opkald og afsendelse**, og tryk derefter på knappen **Vælg** ✓.
5. Tryk på venstre og højre **pil** < > for at rulle til **Scan**, og tryk derefter på venstre eller højre **pil** < > for at rulle til **Efter opkald**.
6. Tryk på knappen **Vælg** ✓ for at gemme ændringerne.

BEMÆRK! Denne indstilling gælder for alle efterfølgende faxjob.

Hvis opkalds-id'et ikke fungerer, skal du kontrollere, at du har valgt det korrekte mønster for opkalds-id.

Mønsteret for registrering af opkalds-id bestemmes af det land eller område, du valgte under startkonfigurationen. Hvis telefonerne i dit land bruger to registreringsmønstre, skal du ringe til telefonselskabet for at få at vide, hvilket mønster det bruger.

1. Brug venstre og højre **pil** < > til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** ✓.
2. I displayet **Angiv faxnummer** skal du trykke på knappen **Vælg** ✓.
3. Tryk på venstre eller højre **pil** < > for at rulle til **Faxopsætning**, og tryk derefter på knappen **Vælg** ✓.
4. Brug venstre og højre **pil** < > til at rulle til **Ringning og besvarelse**, og tryk derefter på knappen **Vælg** ✓.
5. Tryk på venstre og højre **pil** < > for at rulle til **Mønster for opkalds-id**, og tryk derefter på venstre eller højre **pil** < > for at vælge en indstilling.
 - Vælg **Mønster 1**, hvis telefonerne i dit land anvender et registreringsmønster, der bruger FSK (Frequency-Shift Keying).
 - Vælg **Mønster 2**, hvis telefonerne i dit land anvender et registreringsmønster, der bruger DTMF (Dual Tone MultiFrequency).
6. Tryk på knappen **Vælg** ✓.

Hvis kvaliteten af faxen er dårlig, skal du angive kvaliteten for den udgående fax til **Ultrafin**.

1. Brug venstre og højre **pil** < > til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** ✓.
2. I displayet **Angiv faxnummer** skal du trykke på knappen **Vælg** ✓.
3. Tryk på venstre eller højre **pil** < > for at rulle til **Kvalitet**, og tryk derefter på knappen **Vælg** ✓.
4. Brug venstre og højre **pil** < > til at rulle til **Ultrafin**.
5. Tryk på knappen **Vælg** ✓.

Hvis kvaliteten af den modtagne fax stadig er dårlig, er det muligvis modtagerens faxmaskine, der er skyld i faxkvaliteten. Eventuelle justeringer, du foretager på printeren, påvirker ikke faxkvaliteten i den anden ende.

Netværksproblemer

Kontroller strømmen

Kontroller, at printerens afbryderknap lyser.

Kontroller kablet

- Kontroller, at netledningen er sluttet til printeren og til stikkontakten.
- Kontroller, at der ikke er tilsluttet et USB-kabel.

Kontroller netværkstilslutningen.

Kontroller, at printeren er sluttet til en fungerende netværkstilslutning.

Genstart computeren

Sluk for computeren, og start den igen.

Se dokumentationen til netværksadapteren for at få oplysninger om opsætning og brug.

Problemer med hukommelseskort

Kontroller, at den anvendte hukommelseskorttype kan benyttes i printeren.

Du kan finde yderligere oplysninger under [Udskrivning fra et hukommelseskort eller en USB-nøgle](#).

Indsæt kun ét hukommelseskort ad gangen.**Skub hukommelseskortet ind, indtil det ikke kan komme længere.**

Printeren kan ikke læse hukommelseskortets indhold, hvis kortet ikke er indsat korrekt i hukommelseskortåbningen.

Når du udskriver billeder fra et hukommelseskort, skal du kontrollere, at billedernes filformat understøttes af printeren.

Kun billeder i JPEG-format og et begrænset sæt TIFF-formater kan udskrives direkte fra hukommelseskortet. Der understøttes kun TIFF-formater, der er oprettet direkte fra digitale kameraer og ikke ændret af nogen programmer. Hvis du vil udskrive fotos fra hukommelseskortet i et andet filformat, skal fotoene overføres til computeren inden udskrivning.

Sørg for, at printeren ikke er sluttet til et PictBridge-aktiveret kamera.

Du kan finde yderligere oplysninger under [Udskrivning af fotos fra et PictBridge-aktiveret kamera](#).

Papirproblemer

Kontroller, at du har ilagt papiret korrekt.

Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af papir](#).

Brug kun papir, der anbefales til printeren.

Du kan finde yderligere oplysninger under [Retningslinjer for udskriftsmedier](#).

Ilæg mindre mængder papir ved udskrivning af flere sider.

Du kan finde yderligere oplysninger under [Retningslinjer for udskriftsmedier](#).

Kontroller, at papiret ikke er krøllet, flosset eller på anden måde beskadiget.

Kontroller, om der er papirstop.

Du kan finde yderligere oplysninger under [Afhjælpning af papirstop](#).

Forbedring af udskriftskvaliteten

Der er flere forskellige måder at forbedre udskriftskvaliteten af dokumenterne på, hvis du ikke er tilfreds med den.

- Brug korrekt papir. Anvend f.eks. Dell™ Premium fotopapir, hvis du udskriver fotos med en fotoblækpatron.
- Vælg en bedre udskriftskvalitet.

Sådan vælges en bedre udskriftskvalitet:

1. Mens der er et dokument åbent, skal du klikke på **Filer® Udskriv**.

Dialogboksen **Udskriv** åbnes.

2. Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Optioner** eller **Opsætning** afhængigt af programmet og operativsystemet.

Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.

3. Vælg en højere kvalitetsindstilling under fanen **Indstil printer**.

4. Udskriv dokumentet igen.

5. Prøv at justere eller rense blækpatronerne, hvis udskriftskvaliteten ikke forbedres. Du kan finde yderligere oplysninger under [Justering af blækpatroner](#) og [Rensning af blækpatrondyserne](#).

Du kan se flere løsninger ved at gå til <http://support.dell.com/support>.

Generelle retningslinjer for valg og ilægning af udskriftsmedier

- Hvis du forsøger at udskrive på fugtigt, bølget, krøllet eller flosset papir, kan det forårsage papirstop eller dårlig udskriftskvalitet.
- Brug kun kopieringspapir af høj kvalitet for at opnå den bedste udskriftskvalitet.
- Undgå at bruge papir med reliefprægede bogstaver, perforeringer eller med en for glat eller ru overflade. Dette kan forårsage papirstop.
- Opbevar papiret i emballagen, indtil du skal bruge det. Placer æsker på paller eller hylder, ikke på gulvet.
- Placer ikke tunge objekter oven på medierne, uanset om de er i emballagen eller ej.

- Hold papiret væk fra fugtige omgivelser og andre forhold, der kan bevirke, at det bliver krøllet eller bølget.
- Opbevar ubrugt papir ved en temperatur på mellem 15°C og 30°C (59°F og 86°F). Den relative luftfugtighed skal være mellem 10% og 70%.
- Under opbevaring skal du bruge fugtafvisende emballage, f.eks. plastiklommer eller plastikposer, for at forhindre, at støv og fugt beskadiger papiret.

Udskrivning fra et hukommelseskort eller en USB-nøgle


[Udskrivning af fotos](#)

[Udskrivning af Office-filer](#)


De fleste digitalkameraer bruger et hukommelseskort til at gemme fotos. Printerens understøtter følgende hukommelseskort:


- Compact Flash type I og II
- Memory Stick
- Memory Stick PRO
- Memory Stick Duo (med adapter)
- Mini SD (med adapter)
- Mikrodrev
- Secure Digital
- MultiMedia-kort
- xD-billedkort

Hukommelseskort skal indsættes med mærkatet opad. Kortholderen indeholder fire åbninger til disse kort og et lille lys, der blinker og derved angiver, at kortet læses eller overfører data.


 **BEMÆRK!** Indsæt ikke mere end ét hukommelseskort ad gangen.

Porten, der bruges til PictBridge, kan også benyttes til at hente oplysninger, der er gemt på USB-nøgler.

 **MEDDELELSE!** Fjern ikke hukommelseskortet eller USB-nøglen, og rør ikke ved printeren i nærheden af hukommelseskortet eller USB-nøglen, når der aktivt læses, skrives eller udskrives fra disse enheder. Data kan blive beskadiget.

 **BEMÆRK!** Indsæt ikke en USB-nøgle, hvis der allerede er indsat et hukommelseskort i printeren.

Printeren skifter automatisk til **fototilstand**, når du indsætter et hukommelseskort eller en USB-nøgle, hvis det kun indeholder digitale fotofiler. Hvis hukommelseskortet eller USB-nøglen indeholder både dokumenter og fotos, spørger printeren, hvilke filer brugeren vil udskrive. Se [fototilstand](#) for at få yderligere oplysninger.

 **BEMÆRK!** Printerens understøtter FAT32-dataformat. Filer, der er gemt i NTFS, skal konverteres til FAT32-dataformatet, inden hukommelseskortet eller USB-nøglen indsættes i printeren.






Udskrivning af fotos

Lagring af fotos på computeren

1. Indsæt hukommelseskortet eller USB-nøglen.

Hvis hukommelseskortet eller USB-nøglen kun indeholder fotos, skifter printeren automatisk til tilstanden FOTO.

Hvis hukommelseskortet eller USB-nøglen indeholder dokumenter og fotos, spørges der i displayet, hvilke filer du vil

- udskrive. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **FOTOS**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
- Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Gem fotos**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
- Tryk på knappen **Start** .



Håndtering af hukommelseskort åbnes på computeren.



- Følg vejledningen i dialogboksen **Håndtering af hukommelseskort** for at overføre fotoene til computeren.

Udskrivning af alle fotos


- Indsæt hukommelseskortet eller USB-nøglen.


Hvis hukommelseskortet eller USB-nøglen kun indeholder fotos, skifter printeren automatisk til tilstanden **FOTO**.

Hvis hukommelseskortet eller USB-nøglen indeholder dokumenter og fotos, spørges der i displayet, hvilke filer du vil udskrive. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **FOTOS**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

- Brug venstre og højre **pil**  til at rulle til **Udskriv billeder**, og tryk derefter to gange på knappen **Vælg**  på betjeningspanelet.

Printeren udskriver alle fotos på hukommelseskortet eller USB-nøglen.


 **BEMÆRK!** Hvis du kun vil udskrive nogle af fotoene på hukommelseskortet eller USB-nøglen, skal du bruge et korrekturark til at vælge de fotos, der skal udskrives. Du kan finde yderligere oplysninger under [Udskrivning af fotos ved brug af et korrekturark](#).

 **BEMÆRK!** Det er kun billeder i JPEG-format og et begrænset sæt TIFF-formater, som kan udskrives direkte fra hukommelseskortet eller USB-nøglen. Der understøttes kun TIFF-formater, der er oprettet direkte fra digitale kameraer og ikke ændret af nogen programmer. Hvis du vil udskrive fotos fra hukommelseskortet eller USB-nøglen i et andet filformat, skal fotoene overføres til computeren inden udskrivning. Du kan finde yderligere oplysninger under [Lagring af fotos på computeren](#).

Udskrivning af fotos fra et digitalkamera ved brug af DPOF

DPOF (Digital Print Order Format) er en funktion, som findes i visse digitalkameraer, og som giver dig mulighed for at gemme oplysninger om udskriftsindstillinger på et hukommelseskort sammen med de fotos, du vil udskrive. Hvis du bruger et DPOF-aktiveret digitalkamera, kan du angive, hvilke fotos på hukommelseskortet der skal udskrives, antallet af udskrevne kopier og andre udskriftsindstillinger. Printeren registrerer disse indstillinger, når du indsætter hukommelseskortet i åbningerne til hukommelseskort på printeren.


- Ilæg foto-/glittet papir med udskriftssiden opad.

 **BEMÆRK!** Kontroller, at størrelsen på det ilagte papir ikke er mindre end den størrelse, som du har angivet ved indstillingen for DPOF.

- Indsæt hukommelseskortet. Printeren skifter automatisk til tilstanden **FOTO**.

 **BEMÆRK!** Indsæt ikke mere end ét hukommelseskort eller én USB-nøgle ad gangen.

- Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Udskriv DPOF**.


- Tryk på knappen **Start** .

Udskrivning af fotos ved brug af et korrekturark

1. Indsæt hukommelseskortet eller USB-nøglen.

Hvis hukommelseskortet eller USB-nøglen kun indeholder fotos, skifter printeren automatisk til tilstanden FOTO.

Hvis hukommelseskortet eller USB-nøglen indeholder dokumenter og fotos, spørges der i displayet, hvilke filer du vil udskrive. Tryk på venstre eller højre **pil** <> for at rulle til **FOTOS**, og tryk derefter på knappen **Vælg** ✓.

 **BEMÆRK!** Kun billeder i JPEG-format og TIFF-format kan udskrives direkte fra hukommelseskortet eller USB-nøglen. Hvis du vil udskrive fotos fra hukommelseskortet eller USB-nøglen i et andet filformat, skal fotoene overføres til computeren inden udskrivning. Du kan finde yderligere oplysninger under [Lagring af fotos på computeren](#).

2. Tryk på venstre eller højre **pil** <> for at rulle til **Korrekturark**, og tryk derefter på knappen **Vælg** ✓.
3. Tryk på venstre eller højre **pil** <> for at rulle til **Udskriv korrekturark**, og tryk derefter på knappen **Vælg** ✓.
4. Tryk på venstre eller højre **pil** <> for at angive, hvilke fotos på hukommelseskortet eller USB-nøglen der skal udskrives på korrekturarket.

Du kan vælge mellem	For at
Alle	Udskrive alle fotos på hukommelseskortet eller USB-nøglen på korrekturarket.
Seneste 25	Udskrive de 25 seneste fotos på korrekturarket.
Datointerval	Kun udskrive fotos, der er oprettet inden for et bestemt datointerval.

5. Tryk på knappen **Start** ▶.

Korrekturarket udskrives.


6. Følg vejledningen på korrekturarket for at vælge, hvilke fotos du vil udskrive, og vælge det layout og den papirtype, som du vil bruge.


Udfyld cirklen med ikonet for røde øjne under et foto for at reducere effekten af røde øjne på udskriften.






 **BEMÆRK!** Sørg for, at cirklerne udfyldes fuldstændigt, når du foretager valg.

7. Læg korrekturarket med forsiden nedad på scannerens glasplade. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).
8. Ilæg papir. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af papir](#).

 **BEMÆRK!** Kontroller, at størrelsen på det papir, du har lagt i printeren, svarer til den angivne papirstørrelse i korrekturarket.

 **BEMÆRK!** Det anbefales at bruge foto-/glittet papir til udskrivning af fotos.



9. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Korrekturark**, og tryk derefter på knappen **Start** .

 **MEDDELELSE!** Du skal *ikke* fjerne hukommelseskortet eller slukke printeren, før de fotos, som du har valgt på korrekturarket for fotos, er udskrevet. Korrekturarket bliver ugyldigt, hvis hukommelseskortet fjernes fra printeren, eller printeren slukkes.



Udskrivning af Office-filer

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Indsæt et hukommelseskort i en kortåbning eller en USB-nøgle i PictBridge-porten.

Hvis hukommelseskortet eller USB-nøglen kun indeholder dokumenter, skifter printeren automatisk til tilstanden OFFICE-FIL.

Hvis hukommelseskortet eller USB-nøglen indeholder dokumenter og fotos, spørges der i displayet, hvilke filer du vil udskrive. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Dokumenter**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

Hvis du vil have oplysninger om, hvilke filtyper printeren understøtter, skal du se [Office-fil-tilstand](#).

3. Brug venstre og højre **pil**  til at rulle til den fil, du vil udskrive.
4. Tryk på knappen **Start** .

Specifikationer

- [Oversigt](#)
- [Miljøspecifikationer](#)
- [Strømforbrug og strømkrav](#)
- [Funktionalitet i faxtilstand](#)
- [Funktionalitet i udskrivnings- og scanningstilstand](#)
- [Understøttelse af operativsystem](#)
- [Specifikationer og krav til hukommelse](#)
- [Medietyper og -størrelser](#)
- [Kabler](#)

Oversigt

Hukommelse	<ul style="list-style-type: none"> • 32 MB SDRAM • 4 MB FLASH-hukommelse • 4 MB faxhukommelse
Tilslutning	USB 2.0, høj hastighed
Arbejdscyklus (gennemsnitlig)	1.000 sider pr. måned
Levetid	<ul style="list-style-type: none"> • Printer: 18.000 sider • Scanner: 12.000 scanninger • ADF: 6.000 scanninger

Miljøspecifikationer

Temperatur/relativ luftfugtighed

Forhold	Temperatur	Relativ luftfugtighed (ikke-kondenserende)
Brug	61° til 90° F	8 til 80%
Opbevaring	34° til 140° F	5 til 80%
Forsendelse	-40° til 140° F	5 til 100%

Strømforbrug og strømkrav


Nominal indgangsspænding	90-255 V
Nominal frekvens	47 Hz til 63 Hz
Minimal indgangsspænding	90 VAC
Maksimal indgangsspænding	255 VAC


Maksimal indgangsstrøm	1,0 A
Gennemsnitligt strømforbrug	
Standby	< 10 W
Brug	< 32 W

Funktionalitet i faxtilstand

Når du scanner til fax, scannes dokumentet med 200 dpi (dots per inch). Du kan faxe sort/hvide dokumenter.

For at faxningen kan fungere korrekt, skal printeren have forbindelse til en computer, der er sluttet til en aktiv, analog telefonlinje.

 **BEMÆRK!** Hvis du faxer via en telefonlinje, der er forbundet med et DSL-modem, skal du installere et DSL-filter for at undgå forstyrrelse af det analoge faxmodemsignal.

 **BEMÆRK!** ISDN-modemmer (Integrated Service Digital Network) og kabelmodemmer er ikke faxmodemmer og understøtter ikke faxning.

Funktionalitet i udskrivnings- og scanningstilstand

Printeren kan scanne med mellem 72 og 19.200 dpi. Selvom printeren indeholder denne funktionalitet, anbefaler Dell™, at du bruger de forudindstillede opløsninger.

Udskrifts- og scanningsopløsning	Scanningsopløsning	Udskriftsopløsning	
		Foto-/glittet papir	Alle andre medier
Kladde	150x150 dpi	600x600 dpi	300x600 dpi
Normal	300x300 dpi	1200x1200 dpi	600x600 dpi
Foto	600x600 dpi	4800x1200 dpi	1200x1200 dpi

Understøttelse af operativsystem

Printeren understøtter:

- Microsoft Windows Vista™
- Microsoft® Windows® XP
- Microsoft Windows 2000

Specifikationer og krav til hukommelse

Operativsystemet skal opfylde systemkravene.

Operativsystem	Processorhastighed (MHz)	RAM (MB)	Harddisk
Microsoft Windows Vista	800 MHz Pentium®/Celeron®	512	20 GB (15 GB ledig plads)

Microsoft Windows XP	800 MHz Pentium/Celeron	256	500 MB
Microsoft Windows 2000	800 MHz Pentium/Celeron	256	500 MB

Medietyper og -størrelser

Medietype:	Understøttede størrelser:	Ilæg op til:
Almindeligt eller tungt mat papir	<ul style="list-style-type: none"> • Letter: 8.5 x 279 mm (8,5 x 11 tommer) • A4: 8.27 x 297 mm (8,27 x 11,69 tommer) • Legal: 8.5 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer) 	100 ark
Bannerpapir	<ul style="list-style-type: none"> • A4-bannerpapir • Letter-bannerpapir 	20 ark
Konvolutter	<ul style="list-style-type: none"> • 9-konvolutter: 3 7/8 x 8,875 tommer • 10-konvolutter: 4,125 x 9,5 tommer • 6,75-konvolutter: 3,25 x 6,5 tommer • 7,75-konvolutter: 3,875 x 7,5 tommer • A2-baronialkonvolutter: 111 x 146 mm • B5-konvolutter: 176 x 250 mm • C5-konvolutter: 162 x 229 mm • C6-konvolutter: 114 x 162 mm • DL-konvolutter: 110 x 220 mm • Chokei 3-konvolutter: 120 x 235 mm • Chokei 4-konvolutter: 90 x 205 mm • Chokei 40-konvolutter: 90 x 225 mm • Kakugata 3-konvolutter: 216 x 277 mm • Kakugata 4-konvolutter: 197 x 267 mm • Kakugata 5-konvolutter: 190 x 240 mm • Kakugata 6-konvolutter: 162 x 229 mm 	10 konvolutter
Lykønskningskort, indekskort, postkort og fotokort	<ul style="list-style-type: none"> • Foto-/postkort: 4 x 6 tommer • Indekskort: 3 x 5 tommer 	25 kort
Foto-/glittet papir	<ul style="list-style-type: none"> • 8.5 x 279 mm (8,5 x 11 tommer) • A4: 8.27 x 297 mm (8,27 x 11,69 tommer) • 4 x 152,4 mm (4 x 6 tommer) 	25 ark
Påstrygningsark	<ul style="list-style-type: none"> • 8.5 x 279 mm (8,5 x 11 tommer) • A4: 8.27 x 297 mm (8,27 x 11,69 tommer) 	10 ark
Transparenter	<ul style="list-style-type: none"> • 8.5 x 279 mm (8,5 x 11 tommer) • A4: 8.27 x 297 mm (8,27 x 11,69 tommer) 	50 transparenter
Brugerdefineret papir	<p>Papirstørrelsen skal overholde følgende mål:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bredde: 3.0 - 216 mm (3,0 - 8,5 tommer) • Længde: 5.0 - 432 mm (5,0 - 17,0 tommer) 	100 ark

Kabler

Printeren anvender et USB-kabel (Universal Serial Bus), som sælges separat.











Kopiering

- [Kopiering af dokumenter](#)
 - [Kopiering af fotos](#)
 - [Kopiering af et tosidet dokument](#)
 - [Oprettelse af en duplekskopi](#)
 - [Redigering af kopieringsindstillinger](#)
-


Kopiering af dokumenter

Brug af betjeningspanelet

1. Tænd printeren.
2. Ilæg papir. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af papir](#).
3. Ilæg originaldokumentet. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).
4. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til tilstanden **ΚΟΠΙ**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle gennem undermenuerne og redigere indstillingerne. Du kan finde yderligere oplysninger under [Kopitilstand](#).
6. Tryk på knappen **Start** .

 **BEMÆRK!** Hvis du trykker på knappen **Start**  uden at redigere indstillingerne i undermenuerne, udskrives kopien med de aktuelle standardindstillinger.

Brug af computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Ilæg papir. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af papir](#).
3. Ilæg originaldokumentet. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).
4. *I Windows Vista™:*
 - a. Klik på  **Programmer**.
 - b. Klik på **Dell Printere**.
 - c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I Windows® XP og Windows 2000:

Klik på **Start® Programmer** eller **Alle programmer® Dell Printere® Dell AIO-printer 948**.








5. Vælg **Dell All-In-One-center** (Alt-i-en).

Dell All-In-One-center (Alt-i-en) åbnes.


6. Vælg antallet af kopier (1-99), og angiv derefter farveindstillingen i rullemenuen **Kopier**.
7. Klik på **Vis flere kopieringsindstillinger** for at tilpasse kopien.
8. Klik på **Kopier nu**, når du er færdig med at tilpasse indstillingerne.

Kopiering af fotos

Brug af betjeningspanelet

1. Tænd printeren.
2. Ilæg foto-/glittet papir med udskriftssiden opad. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af papir](#).
3. Placer et originalfoto på scanneroverfladen. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).
4. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **KOP1**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Kvalitet**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
6. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Foto**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
7. Tryk på knappen **Start** .

Brug af computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Ilæg foto-/glittet papir med udskriftssiden opad. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af papir](#).
3. Placer et originalfoto på scanneroverfladen. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).
4. *Windows Vista:*
 - a. Klik på  **Programmer**.
 - b. Klik på **Dell Printere**.
 - c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I Windows XP og Windows 2000:











Klik på **Start® Programmer** eller **Alle programmer® Dell Printere® Dell AIO-printer 948**.

5. Vælg **Dell All-In-One-center** (Alt-i-en).

Dell All-In-One-center (Alt-i-en) åbnes.


6. Klik på **Vis udskrift nu**.
 7. Juster de punkterede linjer rundt om den del af billedet, du vil udskrive.
 8. Vælg antallet af kopier (1-99), og angiv derefter farveindstillingerne i rullemenuen **Kopier**.
 9. Klik på **Vis flere kopieringsindstillinger** for at tilpasse kopien.
 10. Klik på **Kopier nu**, når du er færdig med at tilpasse indstillingerne.
-











Kopiering af et tosidet dokument

1. Ilæg originaldokumentet. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).
 2. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **KOPI**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
 3. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Tosidede kopier**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
 4. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Tosidet original, ensidet kopi eller Tosidet original, tosidet kopi**, og tryk derefter på knappen **Select** .
 5. Tryk på knappen **Start** .
 6. Følg vejledningen i printerdisplayet.
-

Oprettelse af en duplekskopi

Printeren har en indbygget dupleksenhed, der kan oprette duplekskopier af dokumenter, uden at du manuelt skal flytte arkene. Den tager papiret efter udskrivning på den ene side og fører det tilbage i printerens til udskrivning på den tomme side.

 **BEMÆRK!** Brug almindeligt Letter- eller A4-papir til at oprette duplekskopier. Du kan ikke oprette duplekskopier på konvolutter, karton eller fotopapir.

1. Ilæg originaldokumentet. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).
 2. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **KOPI**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
 3. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Tosidede kopier**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
 4. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Ensidet original, tosidet kopi** (hvis du vil kopiere et ensidet dokument) eller **Tosidet original, tosidet kopi** (hvis du vil kopiere et tosidet dokument), og tryk derefter på knappen **Vælg** .
 5. Tryk på knappen **Start** .
-


Redigering af kopieringsindstillinger

Brug af betjeningspanelet

Hvis du bruger printeren som en separat kopimaskine, kan du ændre kopieringsindstillingerne i menuerne for **kopieringsstilstand** i betjeningspanelet. Du kan finde yderligere oplysninger om indstillingerne under [Kopitilstand](#).

Brug af computeren

1. I Windows Vista:

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell AIO-printer 948**.

2. Vælg **Dell All-In-One-center** (Alt-i-en).

Dell All-In-One-center (Alt-i-en) åbnes.

3. Vælg antal kopier (1-99) og farveindstilling i rullemenuen **Kopier**.

4. Klik på **Vis flere kopieringsindstillinger** for at gøre følgende:

- Vælg kopieringskvalitet.
- Vælg papirstørrelsen.
- Vælg størrelsen på originaldokumentet.
- Gør dokumentet lysere eller mørkere.
- Reducer eller forstør dokumentet.

5. Klik på knappen **Avanceret** for at redigere indstillinger, f.eks. for papirstørrelse og -kvalitet.

6. Klik på nedenstående faner for at foretage ændringer:

Klik på fanen:	For at gøre følgende:
Udskriv	<ul style="list-style-type: none"> • Vælg papirstørrelse og papirtype. • Vælg indstillinger for udskrivning uden rammer. • Vælg udskriftskvalitet. • Sorter kopier. • Udskriv sidste side først.
Scan	<ul style="list-style-type: none"> • Vælg farvedybde og scanningsopløsning. • Beskær det scannede billede automatisk. • Juster følsomheden for det automatiske beskæringsværktøj. • Angiv størrelsen på det område, der skal scannes.
Billedforbedringer	<ul style="list-style-type: none"> • Ret billederne efter scanning (ret op). • Øg skarpheden af slørede billeder. • Juster billedets lysstyrke. • Juster farvekorrektionskurven (gamma) for billedet.
Billedmønstre	<ul style="list-style-type: none"> • Foretag jævn konvertering af et gråtonebillede til et sort/hvidt prikmønster.

- | | |
|--|--|
| | Fjern billedmønstre fra blade eller aviser (derastrering). <ul style="list-style-type: none">• Reducer baggrundsstøjen på farvedokumenter. |
|--|--|

7. Klik på **OK**.

8. Klik på **Kopier nu**, når du er færdig med at tilpasse indstillingerne.

Appendiks

- [Dells politik i forbindelse med teknisk support](#)
 - [Kontakt Dell](#)
 - [Garanti- og returpolitik](#)
-

Dells politik i forbindelse med teknisk support

Teknisk support fra en tekniker kræver kundens samarbejde og medvirken i fejlfindingsprocessen og sikrer, at operativsystem, software og hardware drivere gendannes til den oprindelige standardkonfiguration, som var gældende ved forsendelsen fra Dell. Desuden sikres det, at printeren og hardwaren, der er installeret af Dell, fungerer, som de skal. Ud over teknisk support fra en tekniker er der mulighed for assistance fra Dells onlinesupport. Endelig kan der være mulighed for yderligere teknisk support mod betaling.

Dell yder begrænset teknisk support for printeren samt alle programmer og eksterne enheder, der er installeret af Dell. Support for software og eksterne enheder fra tredjepart ydes af den pågældende producent, herunder produkter, der er erhvervet hos og/eller installeret af Software & Peripherals (DellWare), ReadyWare og Custom Factory Integration (CFI/DellPlus).

Kontakt Dell

Du kan få adgang til Dell Support på support.dell.com. Vælg land på velkomstsiden, og angiv de nødvendige oplysninger for at få adgang til hjælpeværktøjer og oplysninger.

Du kan kontakte Dell elektronisk på følgende adresser:

- Internettet

www.dell.com/

www.dell.com/ap/ (kun Asien/Stillehavsområdet)

www.dell.com/jp/ (kun Japan)

www.euro.dell.com (kun Europa)

www.dell.com/la/ (Latinamerika og Caribien)

www.dell.ca (kun Canada)

- FTP (anonym filoverførsel)

[ftp.dell.com](ftp://ftp.dell.com)

Log på med brugernavnet anonymous, og brug din e-mail-adresse som adgangskode.

- Elektronisk supportservice

mobile_support@us.dell.com

support@us.dell.com

la-techsupport@dell.com (kun Latinamerika og Caribien)

apsupport@dell.com (kun Asien/Stillehavsområdet)

support.jp.dell.com (kun Japan)

support.euro.dell.com (kun Europa)

- Elektronisk tilbudsservice

apmarketing@dell.com (kun Asien/Stillehavsområdet)

sales_canada@dell.com (kun Canada)

Garanti- og returpolitik

Dell Inc. ("Dell") fremstiller hardwareprodukter af dele og komponenter, der er nye eller svarende til nye i overensstemmelse med branchens standardpraksis. Du kan finde oplysninger om Dells garanti til printeren i *brugerhåndbogen*.


Scanning





- [Scanning af dokumenter på en enkelt side og enkelte fotos](#)
- [Scanning af dokumenter på flere sider ved brug af ADF'en](#)
- [Scanning af flere fotos til en enkelt fil](#)
- [Scanning af et dokument eller foto via et netværk](#)
- [Redigering af scannet tekst med OCR \(Optical Character Recognition\)](#)
- [Redigering af scannede billeder](#)
- [Lagring af et billede på computeren](#)
- [Afsendelse af et scannet billede eller dokument via e-mail](#)
- [Tilpasning af billeder og dokumenter](#)
- [Rensning af scannede kopier af avisartikler](#)
- [Konvertering af fotosamlingen til elektronisk format](#)
- [Redigering af scanningsindstillinger](#)


Scanning af dokumenter på en enkelt side og enkelte fotos

Brug af betjeningspanelet

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem. Hvis du vil scanne via netværket, skal du kontrollere, at printeren er sluttet til netværket.
2. Ilæg originaldokumentet. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).


 **BEMÆRK!** Læg ikke postkort, fotokort, fotopapir eller mindre billeder i ADF'en (automatisk dokumentføder). Placer disse emner på scannerens glasplade.



3. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **SCAN**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Scan til computer**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Hvis printeren er tilsluttet lokalt:
 - a. Printeren henter programlisten fra computeren.

Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle gennem de tilgængelige programmer, som scanningen kan sendes til.


- b. Når det ønskede program vises på displayet, skal du trykke på knappen **Vælg** .

Hvis printeren er sluttet til et netværk:


 **BEMÆRK!** Denne printer kan kun tilsluttes et netværk ved brug af en trådløs netværksadapter fra Dell™ (sælges separat).

- a. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle gennem de tilgængelige computere, som scanningen kan sendes til.
 - b. Når den ønskede computer vises på displayet, skal du trykke på knappen **Vælg** .

c. Hvis der er en pinkode tilknyttet computeren, skal du bruge tastaturet til at angive den fircifrede pinkode.

 **BEMÆRK!** Pinkoden kræves ikke som standard. Den kræves kun, hvis der er angivet en pinkode på den computer, du vil sende scanningen til. Du kan få vist eller ændre PIN-koden eller navnet på den computer, som du vil sende scanningen til. Du kan finde yderligere oplysninger under [Angivelse af computernavn og pinkode](#).


d. Tryk på knappen **Vælg** .

6. Tryk på knappen **Start** .


Printeren scanner siden. Når scanningen er fuldført, oprettes der en fil i det valgte program.

Brug af computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Ilæg originaldokumentet. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).

 **BEMÆRK!** Læg ikke postkort, fotokort, fotopapir eller mindre billeder i ADF'en (automatisk dokumentføder). Placer disse emner på scannerens glasplade.

3. I *Windows Vista™*:



- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I *Windows® XP og Windows 2000*:


Klik på **Start® Programmer** eller **Alle programmer® Dell Printere® Dell AIO-printer 948**.

4. Vælg **Dell All-In-One-center** (Alt-i-en).

Dell All-In-One-center (Alt-i-en) åbnes.

 **BEMÆRK!** Du kan også åbne Dell All-In-One-center (Alt-i-en) fra printerens betjeningspanel. Tryk på knappen **Start** , mens printeren er i **scanningstilstand**. Dell All-In-One Center (Alt-i-en) åbnes.

5. I rullemenuen **Send scannet billede til:** skal du vælge det program, du vil bruge.










 **BEMÆRK!** Hvis det ønskede program ikke findes på listen, skal du vælge **Søg efter flere** i rullemenuen. Klik på **Tilføj** på det næste skærmbillede for at finde programmet og føje det til listen.

6. Klik på **Vis flere scanningsindstillinger** for at tilpasse scanningen.

7. Klik på **Scan nu**, når du er færdig med at tilpasse indstillingerne.




Scanning af dokumenter på flere sider ved brug af ADF'en




Brug af betjeningspanelet

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem. Hvis du vil scanne via netværket, skal du kontrollere, at computeren er sluttet til netværket.
2. Læg originaldokumenter i ADF'en (automatisk dokumentføder). Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).
3. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til SCAN, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til Scan til computer, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Hvis printeren er tilsluttet lokalt:
 - a. Printerens henter programlisten fra computeren.
 - b. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle gennem de tilgængelige programmer, som scanningen kan sendes til.
 - c. Når det ønskede program vises på displayet, skal du trykke på knappen **Vælg** .

Hvis printeren er sluttet til et netværk:


 **BEMÆRK!** Denne printer kan kun tilsluttes et netværk ved brug af en trådløs netværksadapter fra Dell (sælges separat).

- a. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle gennem de tilgængelige computere, som scanningen skal sendes til.
 - b. Når den ønskede computer vises på displayet, skal du trykke på knappen **Vælg** .
 - c. Hvis der er en pinkode tilknyttet computeren, skal du bruge tastaturet til at angive den firecifrede pinkode.

 **BEMÆRK!** Pinkoden kræves ikke som standard. Den kræves kun, hvis der er angivet en pinkode på den computer, du vil sende scanningen til. Du kan få vist eller ændre PIN-koden eller navnet på den computer, som du vil sende scanningen til. Du kan finde yderligere oplysninger under [Angivelse af computernavn og pinkode](#).
 - d. Tryk på knappen **Vælg** .
6. Tryk på knappen **Start** .

Printeren scanner alle sider, der er lagt i ADF'en. Når alle sider i ADF'en er scannet, oprettes der en enkelt fil med alle scannede sider i det valgte program.

Brug af computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Ilæg originaldokumentet. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).
3. I Windows Vista:
 - a. Klik på  **Programmer**.
 - b. Klik på **Dell Printere**.



- c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start® Programmer** eller **Alle programmer® Dell Printere® Dell AIO-printer 948**.

4. Vælg **Dell All-In-One-center** (Alt-i-en).

Dell All-In-One-center (Alt-i-en) åbnes.

 **BEMÆRK!** Du kan også åbne Dell All-In-One-center (Alt-i-en) fra printerens betjeningspanel. Tryk på knappen **Start** , mens printeren er i **scanningstilstand**. Dell All-In-One Center (Alt-i-en) åbnes.

5. I rullemenuen **Send scannet billede til:** skal du vælge det program, du vil bruge.

 **BEMÆRK!** Hvis det ønskede program ikke findes på listen, skal du vælge **Søg efter flere** i rullemenuen. Klik på **Tilføj** på det næste skærbillede for at finde programmet og føje det til listen.


6. Klik på **Vis flere scanningsindstillinger** for at tilpasse scanningen.

7. Klik på **Scan nu**, når du er færdig med at tilpasse indstillingerne.

Printeren scanner alle sider, der er lagt i ADF'en. Når alle sider i ADF'en er scannet, oprettes der en enkelt fil med alle scannede sider i det valgte program.

Scanning af flere fotos til en enkelt fil

 **BEMÆRK!** Visse programmer understøtter ikke scanning af flere sider.



1. Tænd computeren og printerens, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Placer et originaldokument på scanneroverfladen. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).
3. *I Windows Vista:*
 - a. Klik på  **Programmer**.
 - b. Klik på **Dell Printere**.
 - c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I Windows XP og Windows 2000:


Klik på **Start® Programmer** eller **Alle programmer® Dell Printere® Dell AIO-printer 948**.

4. Vælg **Dell All-In-One-center** (Alt-i-en).

Dell All-In-One-center (Alt-i-en) åbnes.

 **BEMÆRK!** Du kan også åbne Dell All-In-One-center (Alt-i-en) fra printerens betjeningspanel. Tryk på knappen **Start** , mens printeren er i **scanningstilstand**. Dell All-In-One Center (Alt-i-en) åbnes.

5. I rullemenuen **Send scannet billede til:** skal du vælge det program, du vil bruge.

 **BEMÆRK!** Hvis det ønskede program ikke findes på listen, skal du vælge **Søg efter flere** i rullemenuen. Klik på **Tilføj** på det næste skærbillede for at finde programmet og føje det til listen.

6. Klik på **Vis flere scanningsindstillinger** for at tilpasse scanningen.

7. Klik på knappen **Avanceret**.

Dialogboksen **Avancerede scanningsindstillinger** åbnes.

8. Marker afkrydsningsfeltet **Scan flere objekter inden udskrift** under fanen **Scan**.

9. Klik på **OK**.

10. Klik på **Scan nu**, når du er færdig med at tilpasse indstillingerne.

11. I dialogboksen **Gem som** skal du angive filnavnet og derefter klikke på **Gem**.

Når du har scannet den første side, vises dialogboksen **Vil du scanne en side til?**.


12. Placer det næste ark på scannerens glasplade, og klik på **Ja**. Fortsæt, indtil du har scannet alle sider.

13. Hvis scanningen er fuldført, skal du klikke på **Nej**.


Når printeren har fuldført scanningen af sidste side eller billede, oprettes der en enkelt fil med alle scannede sider og billeder i det valgte program.

Scanning af et dokument eller foto via et netværk



1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at de er sluttet til netværket.



 **BEMÆRK!** Printere fra Dell kan kun tilsluttes et netværk ved hjælp af en netværksadapter fra Dell (sælges separat).

2. Ilæg originaldokumentet. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).


 **BEMÆRK!** Læg ikke postkort, fotokort, fotopapir eller mindre billeder i den automatiske dokumentføder. Placer disse emner på scannerens glasplade.


3. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til tilstanden **SCAN**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

4. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Scan til computer**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .


5. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at vælge den computer, du vil sende dokumentet eller fotoet til, og tryk derefter på knappen **Vælg** .


Printeren søger efter en liste over programmer, som scanningen kan åbnes i, på computeren.

 **BEMÆRK!** Printersoftwarens skal være installeret på computeren. Brug cd'en *Drivere og værktøjer* til at installere printersoftwarens.


 **BEMÆRK!** Hvis kun én computer er konfigureret til at modtage scanninger fra printeren, viser printeren automatisk de tilgængelige programmer på computeren, hvor scanningen kan åbnes.

6. Hvis printeren beder om en pinkode, skal du angive den fircifrede pinkode, der er angivet til computeren.

 **BEMÆRK!** Pinkoden kræves ikke som standard. Den kræves kun, hvis der er angivet en pinkode på den computer, du vil sende scanningen til. Du kan få vist eller ændre PIN-koden eller navnet på den computer, som du vil sende scanningen til. Du kan finde yderligere oplysninger under [Angivelse af computernavn og pinkode](#).

7. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at vælge det program, du vil åbne dokumentet eller fotoet i, og tryk derefter på

knappen **Vælg** .

8. Tryk på knappen **Start**  for at scanen dokumentet eller fotoet.

Scanningen åbnes i det valgte program på computeren.

Angivelse af computernavn og pinkode

Du skal give din computer et navn, som skal markeres, når der scannes via et netværk. Hvis du vil begrænse brugere i at sende scannede dokumenter til computeren, skal du angive en pinkode for scanning til netværk.

1. *I Windows Vista:*
 - a. Klik på  **Kontrolpanel**.
 - b. Klik på **Hardware og lyd**.
 - c. Klik på **Printere**.


Windows XP: Klik på **Start**® **Kontrolpanel**® **Printere og anden hardware**® **Printere og faxenheder**.


Windows 2000: Klik på **Start**® **Indstillinger**® **Printere**.

2. Højreklik på printerikonet, og vælg derefter **Udskriftsindstillinger**.
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.
3. Under fanen **Vedligeholdelse** skal du klikke på **Netværksunderstøttelse**.
Dialogboksen **Dell-netværksindstillinger** åbnes.
4. I dialogboksen **Netværksindstillinger for Dell** skal du klikke på **Skift pc-navn og PIN-kode for netværksscanning**.
5. Følg vejledningen på skærmen.
6. Når du har angivet et computernavn eller en pinkode, skal du klikke på **OK**.

Redigering af scannet tekst med OCR (Optical Character Recognition)

OCR-software konverterer et scannet billede til tekst, der kan redigeres i et tekstbehandlingsprogram.

 **BEMÆRK!** Kunder, der bruger japansk eller forsimplet kinesisk tegnsystem, skal kontrollere, at der er installeret OCR-software på computeren. Der følger en kopi af OCR-softwaren med printeren, og den bør være installeret på computeren sammen med printersoftwaren.

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Ilæg originaldokumentet. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).
3. *I Windows Vista:*
 - a. Klik på  **Programmer**.
 - b. Klik på **Dell Printere**.

- c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.


I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start® Programmer** eller **Alle programmer® Dell Printere® Dell AIO-printer 948**.

4. Vælg **Dell All-In-One-center** (Alt-i-en).

Dell All-In-One-center (Alt-i-en) åbnes.

5. I rullemenuen **Send scannet billede til:** skal du vælge det tekstbehandlingsprogram, du vil bruge.

 **BEMÆRK!** Hvis det ønskede program ikke findes på listen, skal du vælge **Søg efter flere** i rullemenuen. På det næste skærmbillede skal du klikke på **Tilføj** for at finde programmet og føje det til listen.

6. Klik på **Vis flere scanningsindstillinger** for at tilpasse scanningen.

7. Klik på knappen **Avanceret**.

Dialogboksen **Avancerede scanningsindstillinger** åbnes.

8. Under fanen **Scan** skal du sørge for, at afkrydsningsfeltet **Konverter scannet objekt til tekst (OCR)** er markeret.

9. Klik på **OK**.

10. Klik på **Scan nu**, når du er færdig med at tilpasse indstillingerne.

Den scannede tekst åbner i det valgte program.

Redigering af scannede billeder

1. Tænd computeren og printerens, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.

2. Ilæg originaldokumentet. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).

3. *I Windows Vista:*

- a. Klik på  **Programmer**.

- b. Klik på **Dell Printere**.

- c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.


I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start® Programmer** eller **Alle programmer® Dell Printere® Dell AIO-printer 948**.

4. Vælg **Dell All-In-One-center** (Alt-i-en).

Dell All-In-One-center (Alt-i-en) åbnes.

5. I rullemenuen **Send scannet billede til:** skal du vælge det program, du vil bruge.

 **BEMÆRK!** Hvis det ønskede program ikke findes på listen, skal du vælge **Søg efter flere** i rullemenuen. På det næste skærmbillede skal du klikke på **Tilføj** for at finde programmet og føje det til listen.

6. Klik på **Vis flere scanningsindstillinger** for at tilpasse scanningen.

7. Klik på **Scan nu**, når du er færdig med at tilpasse indstillingerne.


Når billedet er færdigbehandlet, åbnes det i det valgte program.

8. Rediger billedet med de værktøjer, der er tilgængelige i programmet. Du kan muligvis gøre følgende:

- Fjern røde øjne
- Beskær billedet
- Føj tekst til billedet
- Juster billedets lysstyrke og kontrast

Se den dokumentation, der fulgte med grafikprogrammet, for at få yderligere oplysninger.

Lagring af et billede på computeren


1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Ilæg originaldokumentet. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).
3. *I Windows Vista:*
 - a. Klik på  **Programmer**.
 - b. Klik på **Dell Printere**.
 - c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell AIO-printer 948**.

4. Vælg **Dell All-In-One-center** (Alt-i-en).
Dell All-In-One-center (Alt-i-en) åbnes.
 5. Klik på **Gem et billede på computeren** i afsnittet **Produktivitetsværktøjer**.
 6. Følg vejledningen på skærmen for at gemme et billede på computeren.
-

Afsendelse af et scannet billede eller dokument via e-mail

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Ilæg originaldokumentet. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).
3. *I Windows Vista:*
 - a. Klik på  **Programmer**.
 - b. Klik på **Dell Printere**.
 - c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start® Programmer** eller **Alle programmer® Dell Printere® Dell AIO-printer 948**.

4. Vælg **Dell All-In-One-center** (Alt-i-en).

Dell All-In-One-center (Alt-i-en) åbnes.

5. Klik på **Send e-mail med billede eller dokument** i afsnittet **Produktivitetsværktøjer**.

6. Følg vejledningen på skærmen for at gøre dokumentet klar til afsendelse via e-mail.

7. Klik på **Næste**.

8. Åbn et e-mail-program, skriv en meddelelse, der skal følge med det vedhæftede dokument, og send det derefter.



BEMÆRK! Se hjælpen til e-mail-programmet for at få yderligere oplysninger om vedhæftelse af dokumenter til e-mails.

Tilpasning af billeder og dokumenter

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.

2. Ilæg originaldokumentet. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).

3. *I Windows Vista:*

- a. Klik på **Programmer**.

- b. Klik på **Dell Printere**.

- c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start® Programmer** eller **Alle programmer® Dell Printere® Dell AIO-printer 948**.

4. Vælg **Dell All-In-One-center** (Alt-i-en).

Dell All-In-One-center (Alt-i-en) åbnes.

5. Klik på **Vis udskrift nu**.



BEMÆRK! Hvis størrelsen på scanningsdokumentet (ses i øverste højre hjørne af vinduet til udskriftsvisning) står med rødt, har du ikke nok tilgængelige systemressourcer til at udføre scanningen med den valgte opløsning eller størrelse. For at udbedre dette problem skal du enten reducere opløsningen eller størrelsen på scanningsområdet.

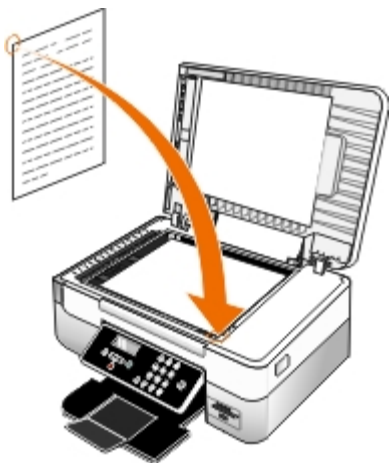
6. Vælg **Forstør eller reducer et billede** i afsnittet **Produktivitetsværktøjer**.

7. Følg vejledningen på skærmen for at vælge størrelsen på det nye billede.

8. Klik på **Scan nu**, når du er færdig med at tilpasse billedet.

Rensning af scannede kopier af avisartikler

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Læg avisartiklen eller udklippet med forsiden nedad på scannerens glasplade.



3. I *Windows Vista*:

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I *Windows XP* og *Windows 2000*:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell AIO-printer 948**.

4. Klik på **Dell All-In-One-center** (Alt-i-en).

Dell All-In-One-center (Alt-i-en) åbnes.

5. Klik på **Vis flere scanningsindstillinger** eller **Vis flere kopieringsindstillinger**.

6. Klik på **Avanceret**.

Dialogboksen **Avancerede scanningsindstillinger** åbnes.

7. Vælg **Fjern billedmønstre fra blade/aviser (derastrer)** under fanen **Billedmønstre**.

8. Vælg indstillingen **Bedste kvalitet** eller **Bedste hastighed**.

9. I rullemenuen **Hvad blev scannet?** skal du vælge den emnetype, du har scannet eller kopieret.


10. Klik på **OK** for at gemme indstillingerne.

11. Scan eller kopier emnet.

Konvertering af fotosamlingen til elektronisk format

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.

2. I *Windows Vista*:

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell AIO-printer 948**.

3. Klik på **Dell All-In-One-center** (Alt-i-en).

Dell All-In-One-center (Alt-i-en) åbnes.

4. Klik på **MagiChop - Gem flere fotos** under afsnittet **Produktivitetsværktøjer**.
5. Placer billederne på scannerens glasplade, så der er mellemrum mellem dem og mellem billederne og kanten af glaspladen.
6. Klik på **Få vist en udskrift af billedet (påkrævet)**.
7. Vælg filplaceringen for billederne.
8. Hvis du ønsker at bruge indstillinger for rotation og omdøbning efter scanning, skal du vælge **Når du gemmer, skal du udføre indstillinger for rotation og omdøbning**.
9. Klik på **Scan nu**.

Redigering af scanningsindstillinger

Brug af betjeningspanelet

Du kan redigere kopieringsindstillingerne i menuen **Scanningstilstand** i betjeningspanelet. Du kan finde yderligere oplysninger om indstillingerne under [Scanningstilstand](#).

Brug af computeren

1. *I Windows Vista:*
 - a. Klik på  **Programmer**.
 - b. Klik på **Dell Printere**.
 - c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell AIO-printer 948**.

2. Vælg **Dell All-In-One-center** (Alt-i-en).

Dell All-In-One-center (Alt-i-en) åbnes.

3. I rullemenuen **Send scannet billede til:** skal du vælge det program, du vil bruge.



BEMÆRK! Hvis det ønskede program ikke findes på listen, skal du vælge **Søg efter flere** i rullemenuen. Klik på **Tilføj** på det næste skærmbillede for at finde programmet og føje det til listen.

4. Klik på **Vis flere scanningsindstillinger** for at:

- Vælg, hvilken type dokument der skal scannes.
- Vælg en scanningskvalitet.

5. Klik på knappen **Avanceret** for at redigere indstillinger, f.eks. for papirstørrelse og -kvalitet.

6. Klik på nedenstående faner for at foretage ændringer:

Klik på fanen:	For at gøre følgende:
Scan	<ul style="list-style-type: none"> • Vælg en farvedybde. • Vælg en scanningsopløsning. • Juster følsomheden for det automatiske beskæringsværktøj. • Vælg det område, der skal scannes. • Brug OCR-programmet til at konvertere scannede emner til tekst. • Angiv, at du vil scanne flere emner. • Opdater listen over programmer, som du kan sende scanninger til. • Opdater standardfaxdriveren.
Billedforbedringer	<ul style="list-style-type: none"> • Ret billederne efter scanning (ret op). • Øg skarpheden af slørede billeder. • Juster billedets lysstyrke. • Juster farvekorrektionskurven (gamma) for billedet.
Billedmønstre	<ul style="list-style-type: none"> • Foretag jævn konvertering af et gråtonebillede til et sort/hvidt prik mønster. • Fjern billedmønstre fra blade eller aviser (derastrering). • Reducer baggrundsstøjen på farvedokumenter.

7. Klik på **OK**.

8. Klik på **Scan nu**, når du er færdig med at tilpasse indstillingerne.

Licensmeddelelse

• [BSD License and Warranty statements](#)

• [GNU License](#)

Den printerresidente software indeholder:

- Software, som er udviklet af Dell og/eller tredjepart
- Software, som Dell har ændret og har licens til efter bestemmelser fra GNU General Public License version 2 og GNU Lesser General Public License version 2.1
- Software, der er givet i licens i henhold til BSDs erklæringer om licens og ansvar
- Software, der delvist er baseret på arbejdet af Independent JPEG Group.

Den software, der er ændret af Dell og givet i licens af GNU, er gratis software. Du kan redistribuere den og/eller ændre den i henhold til de licensvilkår, der er beskrevet herover. Disse licenser giver dig ikke nogen rettigheder til den software i denne printer, som Dell eller tredjepart ejer rettighederne til.

Eftersom den GNU-licenserede software, som Dells ændringer er baseret på, udtrykkeligt leveres uden ansvar, sker brugen af den udgave, Dell har ændret, også uden ansvar. Du kan finde yderligere oplysninger i ansvarsfraskrivelserne i de beskrevne licenserklæringer.

BSD License and Warranty statements

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

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

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

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

GNU License

GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2, June 1991

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

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

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

Preamble

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

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

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

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

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

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

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

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

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

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

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

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

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

- a. You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.
- b. You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.
- c. If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for

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

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

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

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

3. You may copy and distribute the Program (or a work based on it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you also do one of the following:

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

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

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

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

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

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

7. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Program at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Program by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Program.

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

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system, which

is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

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

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

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

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

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

NO WARRANTY

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

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

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

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

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

1 April 1989

Lexmark International, Inc.

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

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2.1, February 1999

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

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

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

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

Preamble

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. The modified work must itself be a software library.
- b. You must cause the files modified to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.
- c. You must cause the whole of the work to be licensed at no charge to all third parties under the terms of this License.
- d. If a facility in the modified Library refers to a function or a table of data to be supplied by an application program that uses the facility, other than as an argument passed when the facility is invoked, then you must make a good faith effort to ensure that, in the event an application does not supply such function or table, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful.

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

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

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

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

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

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

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

4. You may copy and distribute the Library (or a portion or derivative of it, under Section 2) in object code or executable form

under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NO WARRANTY

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

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

SOFTWARE), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Libraries

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

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

1 April 1990

Lexmark International, Inc.

That's all there is to it!

Faxning

- [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#)
- [Afsendelse af en fax](#)
- [Modtagelse af en fax](#)
- [Ændring af faxopsætningen](#)
- [Brug af hurtigopkald](#)
- [Blokering af faxer](#)
- [Oprettelse af faxaktivitetsrapport](#)

Du kan bruge printeren til at sende og modtage faxer uden at slutte den til en computer.

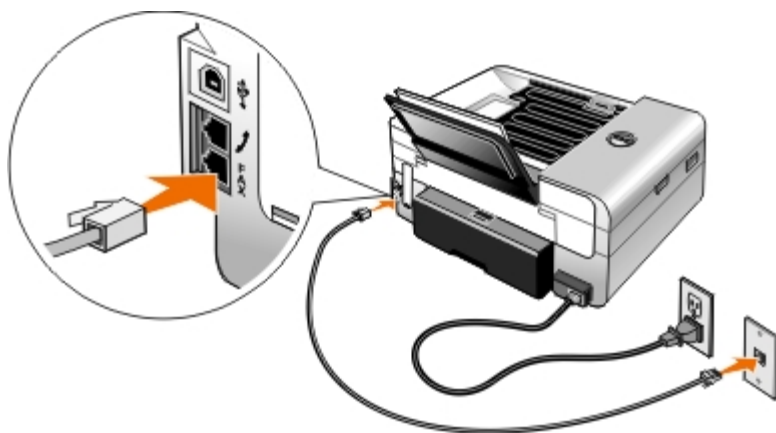
Dell™ Faxløsninger er desuden samlet på cd'en *Drivere og værktøjer* og bør være installeret sammen med printersoftware. Du kan også bruge denne faxsoftware til at sende og modtage faxer. Se [Brug af Dell Faxløsninger](#) for at få yderligere oplysninger.

Følgende tabel indeholder oplysninger om printerudstyr (noget af det valgtfrit), som giver dig mulighed for at udføre faxfunktioner.

Udstyr	Fordele	Se dette afsnit
<ul style="list-style-type: none"> • printer • telefonledning (medfølger) 	Opret kopier, og send og modtag faxer uden brug af en computer.	Direkte tilslutning til et telefonstik i væggen
<ul style="list-style-type: none"> • printer • telefon (sælges separat) • to telefonledninger (én medfølger) 	<ul style="list-style-type: none"> • Brug faxlinjen som en normal telefonlinje. • Sæt printeren op i nærheden af telefonen. • Opret kopier, og send og modtag faxer uden brug af en computer. 	Tilslutning til en telefon
<ul style="list-style-type: none"> • printer • telefon (sælges separat) • telefonsvarer (sælges separat) • tre telefonledninger (én medfølger) 	Modtag både indgående talebeskeder og faxer.	Tilslutning til en telefonsvarer
<ul style="list-style-type: none"> • printer • telefon (sælges separat) • computermodem (sælges separat) • tre telefonledninger (én medfølger) • USB-kabel (sælges separat) 	Forøg antallet af telefonstik.	Tilslutning til et computermodem

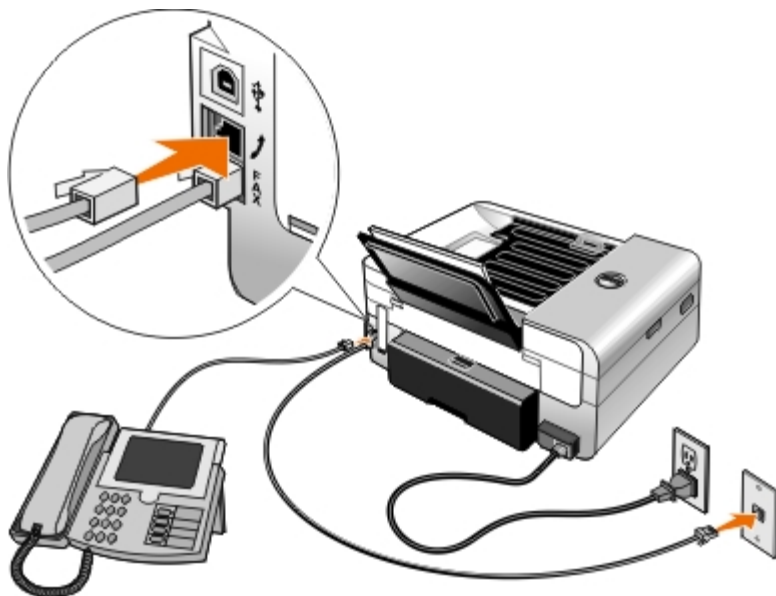
Opsætning af printeren med eksterne enheder

Direkte tilslutning til et telefonstik i væggen



1. Slut telefonledningens ene ende til FAX-porten (☎ - nederste port).
2. Slut den anden ende af telefonledningen til et aktivt telefonstik i væggen.

Tilslutning til en telefon



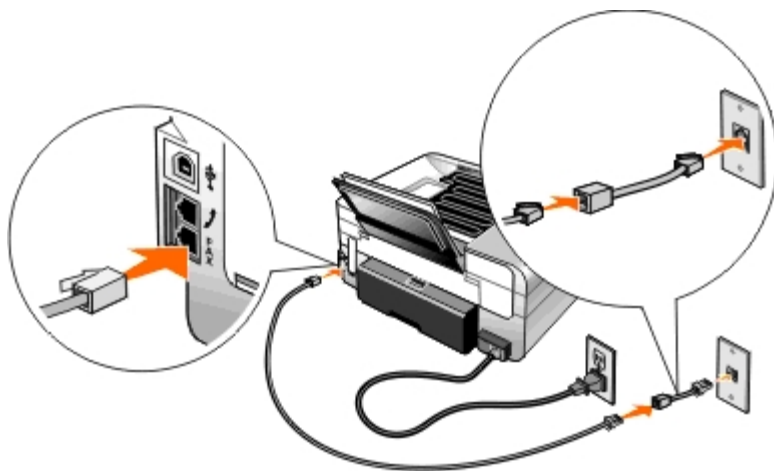
1. Slut en telefonledning fra FAX-porten (☎ - nederste port) på printeren til et aktivt telefonstik i væggen.
2. Fjern det blå beskyttelsesstik fra PHONE-porten (☎ - mellemste port).
3. Slut en telefonledning fra telefonen til PHONE-porten (☎ - mellemste port).

BEMÆRK! Hvis telefonkommunikationen er seriel i det land, som du befinder dig i (f.eks. Tyskland, Sverige, Danmark, Østrig, Belgien, Italien, Frankrig og Schweiz), skal du fjerne det blå beskyttelsesstik fra PHONE-porten (☎ - mellemste port) og indsætte det medfølgende gule afslutningsstik for at få faxenheden til at fungere korrekt. Du kan ikke bruge denne port til ekstra enheder i de pågældende lande.

Hvad gør jeg, hvis jeg har en DSL-forbindelse (Digital Subscriber Line)?

DSL-forbindelser overfører digitale data til en computer via en telefonlinje. Printereren er beregnet til analoge data. Hvis du faxer via en telefonlinje, der er forbundet med et DSL-modem, skal du installere et DSL-filter for at undgå forstyrrelse af det analoge faxmodemsignal.

BEMÆRK! ISDN-modemmer (Integrated Services Digital Network) og kabelmodemmer er ikke faxmodemmer og understøtter ikke fax.



1. Slut DSL-filteret til en aktiv telefonlinje.
2. Slut printeren direkte til udgangen på DSL-filteret.

BEMÆRK! Undlad at installere splittere mellem DSL-filteret og printeren. Kontakt DSL-udbyderen for at få yderligere hjælp.

Tilslutning til en telefonsvarer



1. Slut en telefonledning fra FAX-porten (☎ - nederste port) på printereren til et aktivt telefonstik i væggen.
2. Fjern det blå beskyttelsesstik fra PHONE-porten (☎ - mellemste port).
3. Slut en telefonledning fra telefonsvareren til telefonen.
4. Slut en telefonledning fra telefonsvareren til PHONE-porten (☎ - mellemste port).

BEMÆRK! Hvis telefonkommunikationen er seriel i det land, som du befinder dig i (f.eks. Tyskland, Sverige, Danmark, Østrig, Belgien, Italien, Frankrig og Schweiz), skal du fjerne det blå beskyttelsesstik fra PHONE-porten (☎ - mellemste port) og indsætte det medfølgende gule afslutningsstik for at få faxenheden til at fungere korrekt. Du kan ikke bruge denne port til ekstra enheder i de pågældende lande.

5. Fre betjeningspanelet eller Dell Faxopsætningsværktøj skal du indstille printereren til at besvare faxopkald eller fem ringesignaler.


Fra betjeningspanelet:

- a. Tryk på venstre eller højre **pil** $\leftarrow \rightarrow$ for at rulle til **FAX**, og tryk derefter på knappen **Vælg** \checkmark .
- b. Tryk på venstre eller højre **pil** $\leftarrow \rightarrow$ for at rulle til **Faxopsætning**, og tryk derefter på knappen **Vælg** \checkmark .
- c. Brug venstre og højre **pil** $\leftarrow \rightarrow$ til at rulle til **Ringning og besvarelse**, og tryk derefter på knappen **Vælg** \checkmark .
- d. Tryk på venstre eller højre **pil** $\leftarrow \rightarrow$ for at rulle til **Besvar fax ved**, og tryk derefter på knappen **Vælg** \checkmark .

- e. Brug venstre og højre **pil**  til at rulle til Efter 5 ringesignaler, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

Fra Dell Faxopsætningsværktøj:

- a. *I Windows Vista™:*

1. Klik på  **Programmer**.
2. Klik på **Dell Printere**.
3. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I Windows® XP og Windows 2000:

Klik på **Start® Programmer** eller **Alle programmer® Dell Printere® Dell AIO-printer 948**.

- b. Vælg **Dell Faxopsætningsværktøj**.

Dialogboksen **Dell Forespørgsel til guiden Faxopsætning** åbnes.

- c. Klik på **Nej**.

Dialogboksen **Dell Faxopsætningsværktøj** åbnes.

- d. Klik på fanen **Ringning og besvarelse**.

- e. I rullemenuen **Tag rør ved** skal du vælge **5 ringesignaler**.


- f. Klik på **OK**.

Der åbnes en dialogboks til bekræftelse.

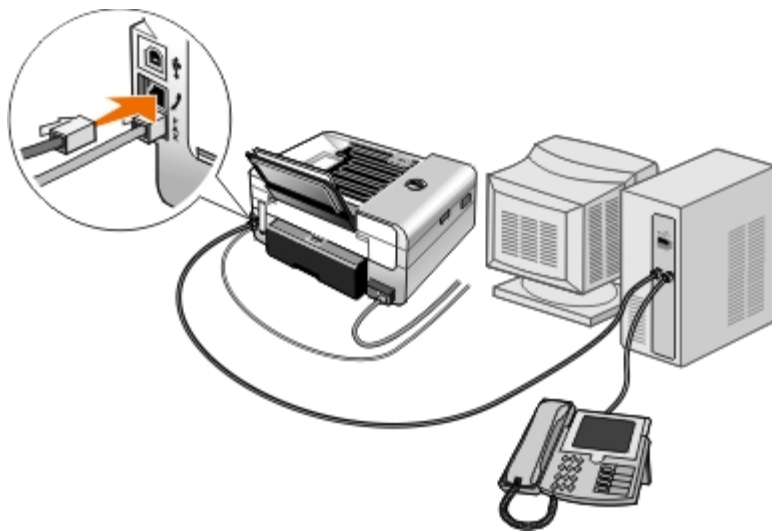
- g. Klik på **OK** for at overskrive faxindstillingerne på printeren.

- h. Klik på **Luk**.

6. På telefonsvareren skal du angive antallet af ringesignaler inden automatisk besvarelse af telefonen til **3 eller mindre**. Se dokumentationen, der fulgte med telefonsvareren, for at få yderligere oplysninger.

 **BEMÆRK!** Denne konfiguration fungerer kun, hvis indstillingen **Autosvar** er indstillet til **Til** (fabriksindstilling) eller **Planlagt**. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ændring af faxopsætningen](#).

Tilslutning til et computermodem







1. Slut en telefonledning fra FAX-porten (☎ - nederste port) på printeren til et aktivt telefonstik i væggen.
2. Fjern det blå beskyttelsesstik fra PHONE-porten (☎ - mellemste port).
3. Slut en telefonledning fra computermodemmet til PHONE-porten (☎ - mellemste port).
4. Slut en telefonledning fra computermodemmet til telefonen.

BEMÆRK! Hvis telefonkommunikationen er seriel i det land, som du befinder dig i (f.eks. Tyskland, Sverige, Danmark, Østrig, Belgien, Italien, Frankrig og Schweiz), skal du fjerne det blå beskyttelsesstik fra PHONE-porten (☎ - mellemste port) og indsætte det medfølgende gule afslutningsstik for at få faxenheden til at fungere korrekt. Du kan ikke bruge denne port til ekstra enheder i de pågældende lande.

Afsendelse af en fax


Afsendelse af en hurtigfax

Brug af betjeningspanelet

1. Kontroller, at printeren er konfigureret korrekt til afsendelse og modtagelse af faxer. Du kan finde yderligere oplysninger under [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#).
2. Ilæg originaldokumentet. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).
3. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **FAX**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Brug tastaturet til at angive et faxnummer eller et hurtigopkaldsnummer.
5. Tryk på knappen **Start** .

Brug af computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Kontroller, at printeren er konfigureret korrekt til afsendelse og modtagelse af faxer. Du kan finde yderligere oplysninger under [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#).

3. Ilæg originaldokumentet. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).
4. I *Windows Vista*:
 - a. Klik på  **Programmer**.
 - b. Klik på **Dell Printere**.
 - c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.




I *Windows® XP og Windows 2000*:



Klik på **Start® Programmer** eller **Alle programmer® Dell Printere® Dell AIO-printer 948**.

















5. Vælg **Dell Faxløsninger**.
Dialogboksen **Dell Faxløsninger** åbnes.
6. Klik på **Send en ny fax**.
7. Følg vejledningen på computerskærmen for at sende en fax.

Angivelse af et faxnummer

Brug af betjeningspanelet


1. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. Angiv faxnummeret ved brug af tastaturet.

 **BEMÆRK!** Hvis du har angivet et forkert nummer, skal du trykke på venstre **pil**  for at slette nummeret.

Opgave	Metode
Sende til et faxnummer	Brug tastaturet til at angive et tal. Faxnummeret kan højst bestå af 64 tegn.
Sende en fax til en post i telefonbogen	<ul style="list-style-type: none"> • Angiv det nummer, der svarer til kontaktpersonens hurtigopkaldsnummer. • Brug menuen Telefonbog. <ol style="list-style-type: none"> a. Tryk på venstre eller højre pil   for at rulle til FAX, og tryk derefter på knappen Vælg . b. I displayet Angiv faxnummer skal du trykke på knappen Vælg . c. Tryk på venstre eller højre pil   for at rulle til Telefonbog, og tryk derefter på knappen Vælg . d. Tryk på venstre eller højre pil   for at rulle til Vis, og tryk derefter på knappen Vælg . e. Tryk på venstre eller højre pil   for at rulle til det navn eller nummer, du vil sende faxen til.
Sende en fax til et lokalnummer	Tryk på stjerne (*) og firkant (#), og brug derefter tastaturet til at angive loknummeret.
Sende en fax til en udgående linje	<p>Angiv et opkaldspræfiks.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Tryk på venstre eller højre pil   for at rulle til FAX, og tryk derefter på knappen Vælg . b. I displayet Angiv faxnummer skal du trykke på knappen Vælg .

	<p>c. Tryk på venstre eller højre pil < > for at rulle til Faxopsætning, og tryk derefter på knappen Vælg ✓.</p> <p>d. Tryk på venstre eller højre pil < > for at rulle til Opkald og afsendelse, og tryk derefter på knappen Vælg ✓.</p> <p>e. Tryk på venstre eller højre pil < > for at rulle til Opkaldspræfiks, og tryk derefter på knappen Vælg ✓.</p> <p>f. Tryk på venstre eller højre pil < > for at rulle til Opret, og tryk derefter på knappen Vælg ✓.</p> <p>BEMÆRK! Hvis du ændrer opkaldspræfikset, skal du rulle til det tidligere angivne præfiks og derefter trykke på knappen Vælg ✓. Brug venstre pil < til at slette det gemte præfiks.</p> <p>g. Brug tastaturet til at angive opkaldspræfikset. Du kan højst angive otte cifre i et præfiks.</p> <p>h. Tryk på knappen Vælg ✓.</p>
<p>Udføre et opkald til en fax, mens der lyttes til en telefonlinje (Opkald med pålagt rør)</p>	<p>Indtast et ekstra 0 for et tocifret lokalnummer eller 00 for et encifret lokalnummer. Hvis du f.eks. skal udføre et opkald til lokalnummer 12, skal du angive 120. Hvis lokalnummeret er 2, skal du angive 200.</p>

Brug af computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Kontroller, at printeren er konfigureret korrekt til afsendelse og modtagelse af faxer. Du kan finde yderligere oplysninger under [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#).
3. Ilæg originaldokumentet. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).
4. I *Windows Vista*:
 - a. Klik på  **Programmer**.
 - b. Klik på **Dell Printere**.
 - c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I *Windows® XP og Windows 2000*:

Klik på **Start® Programmer** eller **Alle programmer® Dell Printere® Dell AIO-printer 948**.

5. Vælg **Dell Faxløsninger**.
Dialogboksen **Dell Faxløsninger** åbnes.
6. Klik på **Send en ny fax**.
Dialogboksen **Send faxmeddelelse** åbnes.
7. Angiv kontaktoplysninger for modtageren i felterne Navn, Firma og Faxnummer, eller klik på **Vælg modtager i telefonbog** for at tilføje eksisterende kontaktpersoner på modtagerlisten.
8. Hvis du vil føje den nye kontaktperson til telefonbogen, skal du klikke på **Føj denne modtager til telefonbog**.
9. Hvis du vil sende faxen til mere end én modtager, skal du klikke på **Tilføj ny modtager**.
 - a. Angiv kontaktoplysninger for modtageren i felterne Navn, Firma og Faxnummer, eller klik på **Vælg modtager i**

telefonbog for at tilføje eksisterende kontaktpersoner på modtagerlisten.

- b. Hvis du vil føje den nye kontaktperson til telefonbogen, skal du klikke på **Føj denne modtager til telefonbog**.
 - c. Hvis du vil angive kontaktoplysningerne manuelt, skal du klikke på **Tilføj** for at tilføje kontaktpersonen på modtagerlisten.
 - d. Vælg en modtager, og klik derefter på **Rediger** for at ændre i modtageroplysningerne.
 - e. Vælg en modtager, og klik på **Fjern** for at fjerne kontaktpersonen fra modtagerlisten.
 - f. Gentag [trin a](#) til [trin e](#) indtil du er færdig med din modtagerliste.
10. Klik på **Næste**.
11. Følg vejledningen på computerskærmen for at sende en fax.

Afsendelse af avancerede faxer

Brug af betjeningspanelet

Hvis du bruger printeren som en separat faxmaskine, kan du bruge de forskellige faxundermenuer til at tilpasse de udgående faxer. I menuen Fax kan du gøre følgende:

- Send en udskudt fax
- Send faxer ved brug af listen Hurtigopkald
- Brug telefonbogen til at sende faxer til enkeltpersoner eller grupper
- Opret og udskriv en faxhistorik
- Opret og udskriv en faxrapport

Du kan finde yderligere oplysninger under [Faxtilstand](#).


Brug af computeren

Brug Dell Faxløsninger til at udnytte de avancerede faxfunktioner. Ud over grundlæggende faxfunktioner giver Dell Faxløsninger dig mulighed for at gøre følgende:

- Send en udskudt fax
- Send elektroniske filer og papirdokumenter i en enkelt faxhandling
- Send faxer ved brug af listen Hurtigopkald
- Brug telefonbogen til let at sende faxer til enkeltpersoner eller grupper
- Tilpas og gem forskellige forsider
- Opret og udskriv en faxhistorik
- Opret og udskriv en faxrapport

Du kan finde yderligere oplysninger under [Brug af Dell Faxløsninger](#).

1. *I Windows Vista:*

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I *Windows XP* og *Windows 2000*:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell AIO-printer 948**.







2. Klik på **Dell Faxløsninger**.

Dialogboksen **Dell Faxløsninger** åbnes.

3. Klik på de relevante links i dialogboksen **Dell Faxløsninger** for at udføre opgaven.
4. Følg vejledningen på computerskærmen.

Afsendelse af en fax via et automatisk svarsystem

Nogle virksomheder har automatiske svarsystemer, der kræver, at du besvarer en række spørgsmål for at dirigere dig til den afdeling, du vil ringe til. Når du har besvaret spørgsmålene ved at trykke på de relevante knapper, bliver du omstillet til den rette afdeling. Hvis du vil sende en fax til en virksomhed, der bruger automatiske svarsystemer til at besvare deres opkald, skal du indstille printeren til opkald med pålagt rør.

1. Kontroller, at printeren er konfigureret korrekt til afsendelse og modtagelse af faxer. Du kan finde yderligere oplysninger under [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#).
2. Placer originaldokumentet på scannerens glasplade med forsiden nedad. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).
3. Tryk på venstre eller højre **pil**  i betjeningspanelet for at rulle til **FAX**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Opkald med pålagt rør**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Tryk på knappen **Vælg**  igen for at aktivere opkald med pålagt rør.
6. Indtast virksomhedens telefonnummer ved brug af tastaturet.
7. Naviger gennem det automatiske svarsystem ved brug af tastaturet.
8. Når du hører faxtonen, skal du trykke på knappen **Start**  for at begynde afsendelsen af faxen.

Hvis du vil annullere faxjobbet, skal du trykke på knappen **Annuller**  på printeren.

Modtagelse af en fax

Automatisk modtagelse af en fax

Printeren modtager og udskriver automatisk indgående faxer uden nødvendig handle fra dig.










Sørg for, at:


- Printeren er tændt og er konfigureret korrekt til afsendelse og modtagelse af faxer. Du kan finde yderligere oplysninger


under [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#).

- **Autosvar** er aktiveret og **Til** (fabriksindstillingen) eller er indstillet til **Planlagt**.

Sådan kontrollerer du indstillingerne for Autosvar:












1. Brug venstre og højre **pil**  til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Faxopsætning**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
3. Brug venstre og højre **pil**  til at rulle til **Ringning og besvarelse**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Autosvar**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Hvis du ønsker, at printeren altid automatisk skal besvare telefonen, når den ringer og modtage faxen, skal du bruge venstre og højre **pil**  til at rulle til **Til**.

Hvis du vil planlægge en tidsramme, hvor printeren besvarer telefonen, når den ringer, skal du bruge venstre og højre **pil**  til at rulle til **Planlagt** og derefter bruge tastaturet til at angive de tidspunkter, hvor du vil slå **Autosvar** til og fra.

 **BEMÆRK!** Hvis printeren er sluttet til en telefonsvarer, og **Autosvar** er slået til, besvarer telefonsvareren opkaldet. Hvis der registreres en faxtone, afbrydes telefonsvareren, og printeren modtager faxen. Hvis en fax ikke registreres, besvarer telefonsvareren opkaldet.



Manuel modtagelse af en fax

Du kan slå funktionen Autosvar fra, hvis du vil styre de faxer, du modtager. Det kan være nyttigt, hvis du ikke vil modtage uønskede faxer, hvis du sjældent modtager faxer, eller hvis det er dyrt at bruge faxer i dit område.

1. Kontroller, at printeren er tændt og er konfigureret korrekt til afsendelse og modtagelse af faxer. Du kan finde yderligere oplysninger under [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#).
2. Slå **Autosvar** fra.
 - a. Brug venstre og højre **pil**  til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
 - b. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Faxopsætning**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
 - c. Brug venstre og højre **pil**  til at rulle til **Ringning og besvarelse**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
 - d. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Autosvar**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
 - e. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Fra**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
3. Når der er en indgående fax, skal du trykke på knappen **Start**  eller angive **DELL#** (3355#) på tastaturet for at acceptere den indgående fax.


Udskrivning af en lang fax

Brug af betjeningspanelet

1. Brug venstre og højre **pil**  til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

2. Tryk på venstre eller højre **pil** <> for at rulle til **Faxopsætning**, og tryk derefter på knappen **Vælg** ✓.
3. Tryk på venstre eller højre **pil** <> for at rulle til **Faxudskrivning**, og tryk derefter på knappen **Vælg** ✓.
4. Tryk på venstre eller højre **pil** <> for at rulle til **Tilpas fax til side**, og tryk derefter på knappen **Vælg** ✓.
5. Brug venstre og højre **pil** <> til at vælge en indstilling.
6. Tryk på knappen **Vælg** ✓ for at gemme indstillingen.

Brug af computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Kontroller, at printeren er konfigureret korrekt til afsendelse og modtagelse af faxer. Du kan finde yderligere oplysninger under [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#).
3. *I Windows Vista:*
 - a. Klik på  **Programmer**.
 - b. Klik på **Dell Printere**.
 - c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell AIO-printer 948**.

4. Vælg **Dell Faxopsætningsværktøj**.
Dialogboksen **Dell Forespørgsel til guiden Faxopsætning** åbnes.
5. Klik på **Nej**.
Dialogboksen **Dell Faxopsætningsværktøj** åbnes.
6. Klik på fanen **Faxudskrivning/-rapporter**.
7. I feltet **Hvis faxen er for stor** skal du vælge en indstilling.
8. Klik på **OK**.
Der åbnes en dialogboks til bekræftelse.
9. Klik på **OK** for at overskrive faxindstillingerne på printeren.
10. Klik på **Luk**.


Udskrivning af en fax på begge sider af arket

Brug af betjeningspanelet

1. Brug venstre og højre **pil** <> til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** ✓.
2. I displayet **Angiv faxnummer** skal du trykke på knappen **Vælg** ✓.

3. Tryk på venstre eller højre **pil** < > for at rulle til **Faxopsætning**, og tryk derefter på knappen **Vælg** ✓.
4. Tryk på venstre eller højre **pil** < > for at rulle til **Faxudskrivning**, og tryk derefter på knappen **Vælg** ✓.
5. Tryk på venstre eller højre **pil** < > for at rulle til **Tosidet faxudskrivning**, og tryk derefter på knappen **Vælg** ✓.
6. Tryk på venstre eller højre **pil** < > for at rulle til **Tosidet udskrivning**, og tryk derefter på knappen **Vælg** ✓.

Brug af computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Kontroller, at printeren er konfigureret korrekt til afsendelse og modtagelse af faxer. Du kan finde yderligere oplysninger under [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#).
3. *I Windows Vista:*
 - a. Klik på  **Programmer**.
 - b. Klik på **Dell Printere**.
 - c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell AIO-printer 948**.

4. Vælg **Dell Faxopsætningsværktøj**.
Dialogboksen **Dell Forespørgsel til guiden Faxopsætning** åbnes.
5. Klik på **Nej**.
Dialogboksen **Dell Faxopsætningsværktøj** åbnes.
6. Klik på fanen **Faxudskrivning/-rapporter**.
7. I feltet **Tosidet udskrivning** skal du vælge **Udskriv dupleks**.
8. Klik på **OK**.
Der åbnes en dialogboks til bekræftelse.
9. Klik på **OK** for at overskrive faxindstillingerne på printeren.
10. Klik på **Luk**.

Ændring af faxopsætningen


Brug af betjeningspanelet

Hvis du bruger printeren som en separat faxmaskine, kan du redigere faxindstillingerne i menuen **Faxopsætning**. De ændringer, du foretager i menuen **Faxopsætning**, er permanente og gælder for alle faxjob. Du kan finde yderligere oplysninger under [Menuen Faxopsætning](#).

Brug af computeren

Du kan åbne **Faxopsætningsværktøjet**, hvis du vil konfigurere printerens faxindstillinger på computeren.

1. Windows Vista:

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell AIO-printer 948**.

2. Vælg **Dell Faxopsætningsværktøj**.

Dialogboksen **Dell Forespørgsel til guiden Faxopsætningsværktøj** åbnes.

3. Hvis du vil bruge guiden Faxopsætningsværktøj til at konfigurere printerens til faxning, skal du klikke på **Ja**. Dialogboksen **Velkommen til guiden Faxopsætningsværktøj** åbnes.

Hvis du vil ændre faxindstillingerne manuelt, skal du klikke på **Nej**. Dialogboksen **Dell Faxopsætningsværktøj** åbnes.

Under denne fane:	Kan du gøre følgende:
Opkald og afsendelse	<ul style="list-style-type: none"> • Angiv en opkaldsmetode. • Angiv et opkaldspræfiks. • Angiv opkaldslydstyrken. • Angiv dit faxnummer og navn. • Angiv det antal gange, maskinen skal foretage genopkald til et nummer og det tidsinterval, der skal være mellem forsøgene, hvis faxen ikke bliver sendt første gang. • Vælg, om du vil scanne hele dokumentet, før eller efter du ringer op til nummeret. • Angiv en maksimal afsendeshastighed og en udskriftskvalitet for udgående faxer. • Konverter faxen automatisk, så den er kompatibel med modtagerens faxmaskine uanset indstillingerne for afsendelse.
Opkald og besvarelse	<ul style="list-style-type: none"> • Angiv antallet af ringesignaler, inden maskinen modtager en indgående fax. <p>BEMÆRK! Antallet af ringesignaler, der er angivet på telefonsvareren, skal altid være mindre end antallet af ringesignaler, der er angivet på printerens.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Angiv en bestemt ringetone, hvis denne tjeneste er aktiveret på telefonen. • Angiv ringelydstyrken. • Vælg, om du vil bruge fejlkorrektion. • Vælg et mønster for opkalds-id (hvis telefonerne i dit land har et registreringsmønster, der bruger enten FSK eller DTMF). Mønsteret for registrering af opkalds-id bestemmes af det land eller område, du valgte under startkonfigurationen. Hvis telefonerne i dit land bruger to registreringsmønstre, skal du ringe til telefonselskabet for at få at vide, hvilket mønster det bruger. • Angiv en manuel svarkode. Standardkoden er 3355# (DELL#). • Vælg, om indgående faxer skal besvares automatisk eller på et fastsat tidspunkt. • Angiv, hvornår indgående faxer besvares automatisk. • Vælg, om du vil videresende en fax eller udskrive den og derefter videresende den. • Angiv et faxnummer, som faxer videresendes til. • Håndter blokerede faxer.
Faxudskrivning/-rapporter	<ul style="list-style-type: none"> • Vælg automatisk at tilpasse store faxer, så de kan udskrives på én side, eller skalere og udskrive den

	<p>store fax på to sider.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vælg, om du vil udskrive en sidefod (dato, klokkeslæt og sidenummer) på hver side. • Vælg, hvilken bakke printeren skal vælge papir fra, hvis der er installeret en valgfri anden papirbakke. Vælg Automatisk, hvis printeren skal vælge det papir, der passer til størrelsen på den indgående fax. • Vælg, om du vil udskrive på begge sider af papiret, hvis der er installeret en valgfri dupleksenhed. • Angiv, hvornår der skal udskrives en rapport over faxaktivitet. • Angiv, hvornår der skal udskrives en faxbekræftelse.
hurtigopkald	Føj til, opret eller rediger listen over hurtigopkald eller listen over gruppehurtigopkald.
Skilleside	<ul style="list-style-type: none"> • Angiv, om der skal sendes en forside med udgående faxer. • Rediger eller opdater de oplysninger, der vises på forsiden. • Vælg en prioritet for den udgående fax. • Inkluder en kort meddelelse.






Brug af hurtigopkald


For at gøre det lettere at sende faxer kan du tildele et hurtigopkaldsnummer til 89 individuelle kontakter og 10 grupper, der kan indeholde op til 30 telefonnumre hver.

Oprettelse af en liste over hurtigopkald eller gruppeopkald






Brug af betjeningspanelet









Tilføjelse af en post til hurtigopkaldslisten

1. Brug venstre og højre **pil** < > til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. I displayet **Angiv faxnummer** skal du trykke på knappen **Vælg** .
3. Tryk på venstre eller højre **pil** < > for at rulle til **Telefonbog**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Tryk på venstre eller højre **pil** < > for at rulle til **Tilføj**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Brug tastaturet til at angive et faxnummer og et -navn, og tryk derefter på knappen **Vælg** .


 **BEMÆRK!** Det lavest muligt hurtigopkaldsnummer tildeles automatisk til denne kontaktperson. Du kan ikke ændre hurtigopkaldsnummeret.

Tilføjelse af en post til gruppeopkaldslisten

1. Brug venstre og højre **pil** < > til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. I displayet **Angiv faxnummer** skal du trykke på knappen **Vælg** .
3. Tryk på venstre eller højre **pil** < > for at rulle til **Telefonbog**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Tryk på venstre eller højre **pil** < > for at rulle til **Tilføj**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Tryk på venstre eller højre **pil** < for at rulle til **Gruppefax**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

6. Brug tastaturet til at føje et faxnummer til gruppen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
7. I displayet Vil du angive et andet nummer? skal du bruge venstre og højre **pil**   til at rulle til Ja og derefter trykke på knappen **Vælg** .
8. Når du er færdig med at føje numre til gruppeopkaldslisten, skal du trykke på venstre eller højre **pil**   for at rulle til Nej og derefter trykke på knappen **Vælg** .
9. Brug tastaturet til at angive gruppenavnet, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

Brug af computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Kontroller, at printeren er konfigureret korrekt til afsendelse og modtagelse af faxer. Du kan finde yderligere oplysninger under [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#).
3. I *Windows Vista*:
 - a. Klik på  **Programmer**.
 - b. Klik på **Dell Printere**.
 - c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I *Windows XP og Windows 2000*:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell AIO-printer 948**.

4. Vælg **Dell Faxopsætningsværktøj**.

Dialogboksen **Dell Forespørgsel til guiden Faxopsætning** åbnes.

5. Klik på **Nej**.

Dialogboksen **Dell Faxopsætningsværktøj** åbnes.

6. Klik på fanen **Hurtigopkald**.

7. Hvis du vil føje en ny post til hurtigopkaldslisten, skal du klikke på et tilgængeligt tal fra 1 til 89 og angive faxnummeret og -navnet på den nye kontakt.

Hvis du vil føje en ny gruppepost til gruppeopkaldslisten, skal du klikke på et tilgængeligt tal fra 90 til 99. Der vises en mindre gruppepost under selve hurtigopkaldslisten. Angiv faxnumre og -navne på de nye gruppeposter.

8. Hvis du vil tilføje kontakter fra telefonbogen, skal du klikke på **Vælg fra telefonbog**.

Dialogboksen **Vælg fra telefonbog** åbnes.

- a. Vælg en kontaktperson fra telefonbogen.
- b. Hvis du vil føje kontakten til listen, skal du klikke på et tilgængeligt tal i afsnittet med indstillinger for hurtigopkald eller gruppeopkald.

Hvis du vil overskrive en eksisterende post på listen, skal du klikke på den post, du vil ændre.
- c. Klik på **Føj til eller rediger liste**.

d. Når du har føjet telefonbogposter til hurtigopkalds- eller gruppeopkaldslisten, skal du klikke på **OK** for at vende tilbage til fanen Hurtigopkald.





9. Klik på **OK**.


Der åbnes en dialogboks til bekræftelse.

10. Klik på **OK** for at overskrive indstillingerne på printereren.

11. Klik på **Luk**.

Brug af en hurtig- eller gruppeopkaldsliste












1. Brug venstre og højre **pil**  til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. I displayet **Angiv faxnummer** skal du bruge tastaturet til at angive det to cifrede hurtigopkalds- eller gruppeopkaldsnummer.
3. Hvis du vil angive et nyt hurtigopkalds- eller gruppeopkaldsnummer, skal du trykke på . Følg vejledningen i displayet.
4. Tryk på knappen **Start**  for at begynde faxafsendelsen.


 **BEMÆRK!** Hvis du kun angiver to tal, når du angiver numre, og der findes en post til dette nummer, registrerer printereren nummeret som et hurtigopkaldsnummer. Hvis det angivne nummer ikke svarer til en post i telefonbogen, registrerer printereren nummeret som et lokalnummer.


Blokering af faxer

Oprettelse af en liste over blokerede faxer

Brug af betjeningspanelet

1. Brug venstre og højre **pil**  til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. I displayet **Angiv faxnummer** skal du trykke på knappen **Vælg** .
3. Brug venstre og højre **pil**  til at rulle til **Faxopsætning** i menuen Fax, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Faxblokering**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Tilføj**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
6. Brug tastaturet til at angive et faxnummer, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
7. Brug tastaturet til at angive et navn, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

 **BEMÆRK!** Det lavest mulige blokerede faxnummer tildeles automatisk til denne kontaktperson. Du kan ikke ændre det blokerede faxnummer.


8. Når du bliver bedt om at angive et nyt nummer, skal du trykke på venstre eller højre **pil**  for at rulle til

indstillingerne og derefter trykke på knappen **Vælg** .

Brug af computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Kontroller, at printeren er konfigureret korrekt til afsendelse og modtagelse af faxer. Du kan finde yderligere oplysninger under [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#).

3. *I Windows Vista:*

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell AIO-printer 948**.

4. Vælg **Dell Faxopsætningsværktøj**.

Dialogboksen **Dell Forespørgsel til guiden Faxopsætning** åbnes.

5. Klik på **Nej**.

Dialogboksen **Dell Faxopsætningsværktøj** åbnes.

6. Klik på fanen **Ringning og besvarelse**.

7. Klik på **Håndter blokerede faxer**.

Dialogboksen **Håndter blokerede faxer** åbnes.






8. Angiv de faxnumre, som du vil blokere på listen.
9. Klik på **OK** for at vende tilbage til fanen Ringning og besvarelse.
10. Klik på **OK**.







Der åbnes en dialogboks til bekræftelse.

11. Klik på **OK** for at overskrive faxindstillingerne på printeren.
12. Klik på **Luk**.

Aktivering af faxblokering


Brug af betjeningspanelet

1. Brug venstre og højre **pil**  til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. I displayet **Angiv faxnummer** skal du trykke på knappen **Vælg** .
3. Brug venstre og højre **pil**  til at rulle til **Faxopsætning** i menuen Fax, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

4. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Faxblokering**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at vælge **Tænd/sluk**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
6. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at vælge **Til**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

Hvis printeren registrerer en fax fra et af numrene på listen over blokerede faxer, afbrydes overførslen.

Brug af computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Kontroller, at printeren er konfigureret korrekt til afsendelse og modtagelse af faxer. Du kan finde yderligere oplysninger under [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#).
3. *I Windows Vista:*
 - a. Klik på  **Programmer**.
 - b. Klik på **Dell Printere**.
 - c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell AIO-printer 948**.

4. Vælg **Dell Faxopsætningsværktøj**.

Dialogboksen **Dell Forespørgsel til guiden Faxopsætning** åbnes.

5. Klik på **Nej**.

Dialogboksen **Dell Faxopsætningsværktøj** åbnes.

6. Klik på fanen **Ringning og besvarelse**.

7. Klik på **Håndter blokerede faxer**.

Dialogboksen **Håndter blokerede faxer** åbnes.

8. Vælg **Aktiver blokering af faxer**.

9. Klik på **OK** for at vende tilbage til fanen Ringning og besvarelse.

10. Klik på **OK**.

Der åbnes en dialogboks til bekræftelse.

11. Klik på **OK** for at overskrive faxindstillingerne på printeren.

12. Klik på **Luk**.

Blokering af faxer uden opkalds-id

Brug af betjeningspanelet

1. Brug venstre og højre **pil** til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk på knappen **Vælg**.



2. I displayet **Angiv faxnummer** skal du trykke på knappen **Vælg**
3. Tryk på venstre eller højre **pil** for at rulle til **Faxopsætning**, og tryk på knappen **Vælg** .
4. Tryk på venstre eller højre **pil** for at rulle til **Faxblokering**, og tryk på knappen **Vælg** .
5. Tryk på venstre eller højre **pil** for at rulle til **Bloker opkald uden id**, og tryk på knappen **Vælg** .
6. Tryk på venstre eller højre **pil** for at rulle til **Til**, og tryk på knappen **Vælg** .

Hvis printeren registrerer en fax fra en maskine uden opkalds-id, afbrydes overførslen.

Brug af computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Kontroller, at printeren er konfigureret korrekt til afsendelse og modtagelse af faxer. Du kan finde yderligere oplysninger under [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#).
3. I *Windows Vista*:
 - a. Klik på **Programmer**.
 - b. Klik på **Dell Printere**.
 - c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I *Windows XP og Windows 2000*:

Klik på **Start** **Programmer** eller **Alle programmer** **Dell Printere** **Dell AIO-printer 948**.

4. Vælg **Dell Faxopsætningsværktøj**.

Dialogboksen **Dell Forespørgsel til guiden Faxopsætning** åbnes.

5. Klik på **Nej**.

Dialogboksen **Dell Faxopsætningsværktøj** åbnes.

6. Klik på fanen **Ringning og besvarelse**.

7. Klik på **Håndter blokerede faxer**.

Dialogboksen **Håndter blokerede faxer** åbnes.

8. Vælg **Bloker altid faxer fra afsendere uden et gyldigt opkalds-id**.

9. Klik på **OK** for at vende tilbage til fanen Ringning og besvarelse.

10. Klik på **OK**.





Der åbnes en dialogboks til bekræftelse.

11. Klik på **OK** for at overskrive faxindstillingerne på printeren.

12. Klik på **Luk**.

Oprettelse af faxaktivetsrapport

Brug af betjeningspanelet

1. Brug venstre og højre **pil** < > til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. I displayet **Angiv faxnummer** skal du trykke på knappen **Vælg** .
3. Brug venstre og højre **pil** < > til at rulle til **Faxopsætning** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Brug venstre og højre **pil** < > til at rulle til **Rapporter** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. I menuen **Rapporter** kan du få vist og udskrive faxaktiviteten.

Brug af computeren

1. *Windows Vista:*
 - a. Klik på  **Programmer**.
 - b. Klik på **Dell Printere**.
 - c. Klik på **Dell AIO-printer 948**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell AIO-printer 948**.

2. Klik på **Dell Faxløsninger**.

Dialogboksen **Dell Faxløsninger** åbnes.
3. Klik på **Udskriv aktivitetsrapport**.
4. I rullemenuen **Display** skal du vælge, hvilke faxer du vil udskrive en rapport for.
5. Vælg et datointerval for rapporten.
6. Klik på ikonet **Udskriv** øverst til venstre i dialogboksen for at udskrive faxrapporten.