

# Brugervejledning til Dell™ Photo All-In-One Printer 964

Klik på linkene til venstre for oplysninger om printerens funktioner og betjeningsmuligheder. Se [Yderligere oplysninger](#), hvis du ønsker oplysninger om den dokumentation, der fulgte med printeren.

Sådan bestiller du blæk eller forbrugsstoffer fra Dell:

1. Dobbeltklik på ikonet på skrivebordet.



2. Besøg Dell's websted: [www.dell.com/supplies](http://www.dell.com/supplies).
3. Bestil Dell-forbrugsstoffer til printeren pr. telefon. Se *brugerhåndbogen* for at få oplyst et telefonnummer, der gælder i dit land.

Sørg for, at du har Dell-printerservicemærket parat, så du får den bedst mulige service. Se [Ekspresservicekode og servicemærke](#).

---

## Bemærk, NB og Forsigtig



**BEMÆRK:** angiver, at der findes vigtige oplysninger, som hjælper dig til at udnytte printeren bedre.



**NB:** angiver, at der er risiko for skade på hardwaren eller datatab, og forklarer, hvordan du undgår problemerne.



**FORSIGTIG:** angiver, at der er risiko for skade på udstyret, personskade eller død.

Oplysningerne i dette dokument kan ændres uden forudgående varsel.  
© 2005 Dell Inc. Alle rettigheder forbeholdes.

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


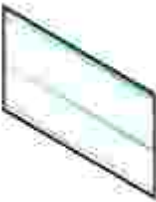


*Varemærker, som er anvendt i denne tekst: Dell og DELL-logoet, Dell Picture Studio og Dell Ink Management System er varemærker tilhørende Dell Inc.; Microsoft og Windows er registrerede varemærker tilhørende Microsoft Corporation.*

Der kan blive anvendt andre varemærker og varenavne i dokumentet, der henviser til de enheder, der gør krav på de pågældende mærker og navne eller til deres produkter. Dell Inc. fraskriver sig al ejendomsret til mærker og navne, der tilhører andre producenter.

Model 964

Juli 2005 SRV DC840 Ver. A00

## Yderligere oplysninger

Det, du søger	Finder du her
<ul style="list-style-type: none"><li>• Drivere til printeren</li><li>• Min <i>Brugervejledning</i></li></ul>	<p><i>Cd'en Drivere og værktøjer</i></p>  <p>Hvis du købte Dell-computeren og -printerens samtidigt, var dokumentation og printerdrivere allerede installeret på computeren. Du kan bruge cd'en til at af- eller geninstallere drivere eller til at få adgang til dokumentationen.</p> <p>Der kan være readme-filer på cd'en, som omhandler de seneste nyheder om tekniske ændringer af printeren, eller avanceret, teknisk referencemateriale, der henvender sig til erfarne brugere eller teknikere.</p>
Om opsætning af printeren	<p><i>Installation af printeren</i> plakat</p> 
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sikkerhedsoplysninger</li><li>• Om opsætning og brug af printeren</li><li>• Garantioplysninger</li></ul>	<p><i>Brugerhåndbog</i></p> 
Ekspresservicekode og servicemærkatnummer	<p>Ekspresservicekode og servicemærkatnummer</p> 

	Denne etiket findes under printeren. Yderligere oplysninger finder du under <a href="#">Ekspresservicekode</a> .
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De nyeste drivere til printeren</li> <li>• Svar på spørgsmål stillet om teknisk service og support</li> <li>• Dokumentation til printeren</li> </ul>	<p>Dells supportwebsted</p> <p>Dells supportwebsted giver adgang til flere onlineværktøjer, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Løsninger - Huskereglere og tip til fejlfinding, artikler skrevet af teknikere samt online-kurser</li> <li>• Opgradering - Oplysninger om opgraderinger af komponenter som f.eks. hukommelse</li> <li>• Kundeservice - Kontaktoplysninger, bestillingsstatus, garanti og reparationsoplysninger</li> <li>• Download - Drivere</li> <li>• Referencemateriale - printerdokumentation og produktspecifikationer</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Om brugen af Windows XP</li> <li>• Dokumentation til printeren</li> </ul>	<p>Windows XP-Hjælp og supportcentret</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klik på Start → Hjælp og support.</li> <li>2. Indtast et ord eller en frase, der beskriver dit problem, og klik på pilen.</li> <li>3. Klik på det emne, der beskriver problemet.</li> <li>4. Følg vejledningen på skærmen.</li> </ol>

# Om printeren

- Om printerens dele
- Installation af printeren
- Om betjeningspanelet
- Menuer på betjeningspanelet
- Om den automatiske papirtyperegistrering
- Ilægning af papir

Du kan anvende Dell Photo AIO Printer 964 til at udføre en lang række opgaver. Du skal dog være opmærksom på følgende:

- Hvis printeren er tilsluttet en computer, kan du enten anvende printerens betjeningspanel eller printersoftware til hurtigt at udskrive dokumenter af høj kvalitet.
- Du *skal* tilslutte printeren til en computer for at udskrive, scanne eller bruge funktionen Gem fotos på computer .
- Du *behøver ikke* tilslutte printeren til en computer for at tage fotokopier, sende fax eller udskrive fra hukommelseskort eller et PictBridge-aktiveret kamera.



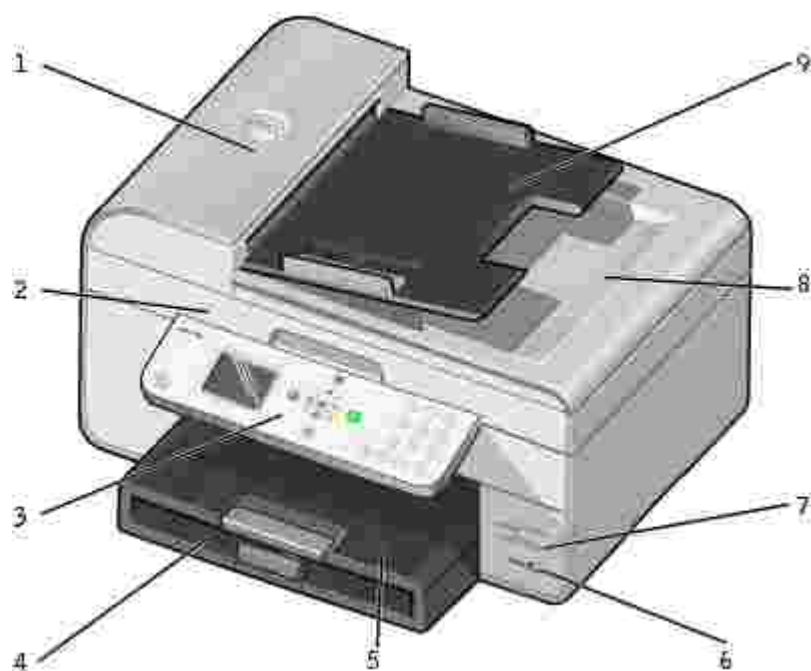
**BEMÆRK:** Printeren (uanset om den er tilsluttet en computer eller ej) skal tilsluttes en telefonlinje, før du kan sende en fax.



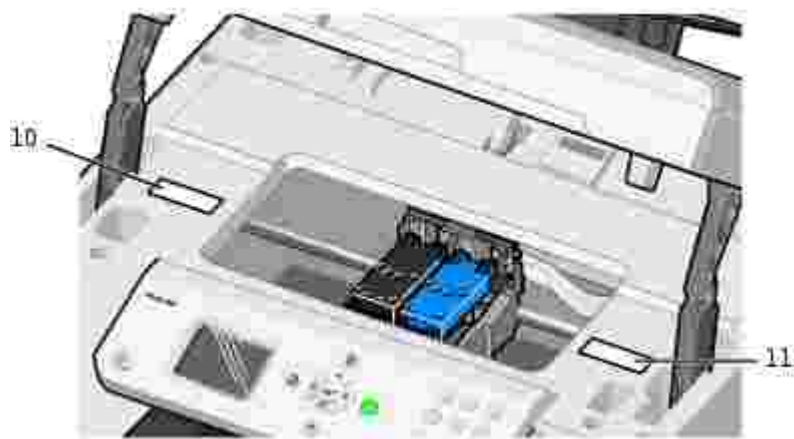
**BEMÆRK:** Hvis du bruger et DSL-modem til computeren, skal du installere et DSL-filter på den telefonlinje, der er tilsluttet printeren.

---

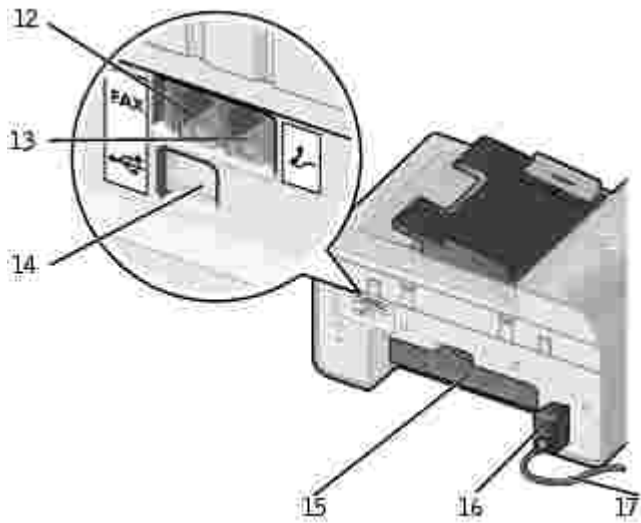
## Om printerens dele







Nummer:	Komponent:	Beskrivelse:
1	Automatisk dokumentføder (ADF)	Scanne, kopiere eller faxe dokumenter på flere sider og/eller dokumenter i Legal-format.
2	Printerenhed	Enhed, som løftes for at få adgang til blækpatronerne.
3	Betjeningspanel	Panel på printeren, hvorfra du kan kopiere, scanne, faxe og udskrive. Yderligere oplysninger finder du under Brug af betjeningspanelet .
4	Papirarkføder	Hvor du lægger papir i printeren.
5	Udskriftsbakke	Bakke til papir, der føres ud af printeren.  <b>BEMÆRK:</b> Træk stoppet til udskriftsbakken lige ud for at forlænge den.
6	PictBridge-port	Den port, du bruger til at tilslutte dit PictBridge-kompatible digitalkamera til printeren.
7	Mediekortstik	Stik, hvor du kan indsætte et mediekort, der indeholder digitale billeder.  <b>BEMÆRK:</b> På LCD-skærmen vises kun JPG-filer, som findes på mediekortet. Hvis du vil have vist andre billedtyper, som er lagret på mediekortet, skal du åbne Håndtering af hukommelseskort. Yderligere oplysninger finder du under Brug af Håndtering af hukommelseskort .
8	Topdæksel med indbygget ADF-udskriftsbakke	Printerens dæksel, hvor dokumentet eller billedet presses ned under scanning. Du kan også tage det originale dokument op, efter at det er ført gennem ADF her.
9	Arkføder (ADF)	Læg de originale dokumenter i printeren. Anbefales til scanning, kopiering eller faxning af dokumenter på flere sider.



10	Mærkat til genbestilling af forbrugsstoffer	Du kan bestille blækpatroner og papir på <a href="http://www.dell.com/supplies">www.dell.com/supplies</a> .
11	Ekspresservicekode	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificer printeren, hvis du anvender <a href="http://support.dell.com">support.dell.com</a>, eller kontakt teknisk support.</li> <li>• Indtast ekspresservicekoden for at dirigere dit opkald, når du kontakter teknisk support.</li> </ul> <p><b>BEMÆRK:</b> Ekspreskoden er ikke tilgængelig i alle lande.</p>



12	FAX-porten (  -port i venstre side)	Tilslutter printeren til en aktiv telefonlinje, så du kan sende og modtage faxer.  <b>BEMÆRK:</b> Tilslut ikke andre enheder til FAX-porten (  - port i venstre side), og tilslut ikke en DSL (digital subscriber line) eller ISDN (integrated services digital network) uden at anvende et digitalt linjefilter til printeren.
13	PHONE-porten (  - port i højre side)	Fjern den blå prop for at tilslutte flere enheder, f.eks. et data/fax-modem, en telefon eller en telefonsvarer til printeren.  <b>BEMÆRK:</b> Hvis der er seriel telefonkommunikation i dit land (f.eks. Tyskland, Sverige, Danmark, Østrig, Belgien, Italien, Frankrig og Schweiz), skal du fjerne den blå prop fra den højre port (  ) og isætte det medfølgende gule stik, for at faxen kan fungere korrekt. Du kan ikke bruge denne port til ekstra enheder i de pågældende lande.
14	USB-port	Tilslutter printeren til en computer.
15	Låge på bagsiden	Åbn lågen for at fjerne papirstop.
16	Strømforsyning	Leverer strøm til printeren.  <b>BEMÆRK:</b> Strømforsyningen er flytbar. Hvis strømforsyningen fjernes fra printeren og stadig er tilsluttet en stikkontakt, lyser en diode for at gøre opmærksom på, at der er strøm på enheden.  <b>BEMÆRK:</b> Hvis strømmen er afbrudt, når du tager stikket ud af maskinen, vil strømmen være afbrudt, når du sætter det i igen.
17	Netledningsstik	Tilslutter printerens strømforsyning til stikkontakten via den medfølgende landespecifikke netledning.


## Installation af printeren



**BEMÆRK:** Dell Photo All-In-One Printer 964 understøtter Microsoft® Windows® 2000, Windows XP og Windows XP Professional X64 Edition.

Hvis du vil installere printeren, skal du benytte fremgangsmåden på plakaten *Installation af printeren*. Se *Fejlfinding*, hvis der opstår problemer under installationen.



**BEMÆRK:** Dell Photo AIO Printer 964 er en analog enhed, der kun fungerer, hvis den er direkte tilsluttet til et vægstik. Andre enheder, f.eks. en telefon eller en telefonsvarer, kan tilsluttes PHONE-porten (  - port i højre side), så den går gennem printeren, som beskrevet i installationsvejledningen. Hvis du har en digitalforbindelse, f.eks. ISDN, DSL eller ADSL, kræves der et digitalt linjefilter. Kontakt din internetudbyder for at få yderligere oplysninger.

## Menuen Startindst.

Printeren viser automatisk menuen Startindst., når du tænder printeren første gang.




Menupunkt:	Indstillinger:
Sprog	Brug venstre og højre piletast < > til at rulle gennem sprogindstillingerne. Når dit sprog er fremhævet, skal du trykke på Vælg ✓.
Land	Brug venstre og højre piletast < > til at rulle gennem landeindstillingerne. Når dit land er fremhævet, skal du trykke på Vælg ✓.
Indstil dato/kl.	Tryk på Vælg ✓ for at åbne menuen Indstil dato/kl. Yderligere oplysninger finder du under Menuen Indstil dato/kl.

## Opdatere indstillinger

Du kan opdatere klokkeslæts-, dato-, sprog- og landeindstillingerne efter den første opsætning ved hjælp af menuen Indstilling.

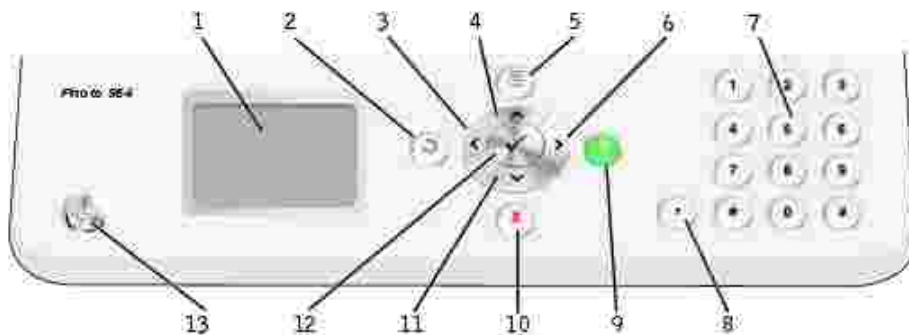
## Om betjeningspanelet

### Brug af betjeningspanelet












Med knapperne på betjeningspanelet kan du kopiere dokumenter og fotografier, faxe dokumenter og udskrive fotos fra et hukommelseskort eller et PictBridge-aktiveret kamera uden at tilslutte til en computer. Printerens tændt, når afbryderen lyser. Du kan ændre indstillinger ved hjælp af Menu , Vælg  og piletasterne og starte en scanning, kopiering eller faxning ved hjælp af knappen Start .

Displayet indeholder:

- Printerstatus
- Meddelelser
- Menuer
- Fotos, der er lagret på hukommelseskort





Nummer	Komponent:		Formål:
1	LCD (Liquid Crystal Display)		For at få vist de tilgængelige indstillinger.
2	Tilbage		For at gå et menuniveau op, mens du navigerer gennem de tilgængelige menuer på displayet.
3	Venstre pil		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gå et trin ned på displayet.</li> <li>• Rulle gennem en liste på displayet.</li> </ul>
4	PIL OP		Rulle gennem de tilgængelige indstillinger i menuen.
5	Menu		Rulle gennem de tilgængelige menuer.
6	Højre pil		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gå et trin op på displayet.</li> <li>• Rulle gennem en liste på displayet.</li> </ul>
7	Et tal eller symbol på tastaturet		<ul style="list-style-type: none"> <li>• I faxtilstand: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Indtaste faxnumre.</li> <li>○ Vælge bogstaver ved oprettelse af en hurtigopkaldsliste.</li> <li>○ Indtaste tal for at angive eller redigere den dato og det klokkeslæt, der er vist på displayet.</li> </ul> </li> <li>• Vælg kopieringstilstand, og vælg det ønskede antal kopier.</li> </ul>
8	Pause		<p>Indsæt en pause på tre sekunder i det nummer, der skal tastes, for at vente på en udgående linje eller på at komme igennem et automatisk telefonsvarersystem.</p> <p><b>BEMÆRK:</b> Indsæt kun en pause, hvis du allerede er begyndt at indtaste nummeret.</p>
9	Start		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Starte et scannings-, kopierings- eller faxjob.</li> <li>• Udskriv fotos i fototilstand.</li> </ul> <p><b>BEMÆRK:</b> Hvis du starter en kopiering uden at angive farve eller sort/hvid, anvendes der som standard farve.</p>
10	Annuler		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annullere et igangværende scannings-, udskrifts- eller kopieringsjob.</li> <li>• Afslutte en menu.</li> <li>• Annullere et faxnummer eller afslutte en faxtransmission og returnere displayet til faxstandardindstillingen.</li> <li>• Nulstille de aktuelle indstillinger til standardindstillingerne.</li> </ul>
11	PIL NED		Rulle gennem de tilgængelige indstillinger i menuen.
12	Vælg		Vælge den indstilling, der vises på displayet.
13	Strøm		Tænde eller slukke for printeren.

## Menuer på betjeningspanelet




## Hovedmenu

Fra denne menu kan du navigere til tilstanden Kopier , Foto , Fax , Scan , Indstilling eller Vedligeholdelse , som er tilgængelige på printeren.



Du kan også få vist fotos, sende en fax eller foretage en hurtig kopiering eller scanning fra hovedmenuen.


## Kopieringstilstand

Sådan ændres indstillingerne for Kopieringstilstand :

1. Brug piletasterne i hovedmenuen til   at rulle til Kopier .
2. Tryk på Vælg  .

## Menuen Kopieringstilstand

Menupunkt	Indstillinger
Farve	<ul style="list-style-type: none"><li>• Farve*</li><li>• S/H</li></ul>
Kopier	1–99
Reducer/Forstør	<ul style="list-style-type: none"><li>• 50%</li><li>• 100%*</li><li>• 200%</li><li>• Brugerdefineret%</li><li>• Tilpas til side</li><li>• 2x2 Plakat</li><li>• 3x3 Plakat</li><li>• 4x4 Plakat</li></ul>
Kvalitet	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kladde</li><li>• Normal*</li><li>• Foto</li></ul>
Lysere/Mørkere	Brug højre og venstre piletast   til at angive en lysstyrkeindstilling (den mellemste indstilling er standard)
Papirstørrelse	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hagaki</li><li>• L</li><li>• 2L</li><li>• A6</li><li>• A5</li><li>• B5</li><li>• A4</li><li>• 3x5</li><li>• 4x6</li><li>• 8,5x11*</li><li>• 8,5x14</li></ul>

Papirtype	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoreg.*</li> <li>• Almindeligt</li> <li>• Bestrøget</li> <li>• Foto</li> <li>• Transparent</li> </ul>
Collate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nej*</li> <li>• Ja</li> </ul>
Layout	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 pr. side*</li> <li>• 4 pr. side</li> <li>• 9 pr. side</li> <li>• 16 pr. side</li> </ul>
Indholdstype	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekst og grafik*</li> <li>• Foto</li> <li>• Kun tekst</li> <li>• Stregtegning</li> </ul>
Ret standardindstillinger	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Kopier standardindst . Yderligere oplysninger finder du under menuen Kopier standardindst.
*Fabriksindstilling	

## Fototilstand

Til de fleste digitale kameraer anvendes hukommelseskort til lagring af fotos. Dell Photo AIO Printer 964 understøtter følgende digitale medier:

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


Sådan redigeres indstillingerne for fototilstand:

1. Indsæt et fotokort.









Når kortet er læst, skifter printeren automatisk til fototilstand .



**BEMÆRK:** Du må ikke fjerne kortet, mens det læses. Dette kan medføre beskadigelse af data.





2. Tryk på Vælg .

## Hovedmenuen Fototilstand

Menupunkt	Indstillinger
Vis diasshow	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Diasshow , hvor du kan angive hastigheden for diasshowet med fotoene på fotokortet. Marker den ønskede hastighed, og tryk på Vælg  for at starte diasshowet.
Gennemse og udskriv fotos	Tryk på Vælg  for at vælge tilstanden Vis foto . Du kan udskrive fotos direkte fra visningsskærmen.
Udskriv alle fotos	Tryk på Vælg  for at åbne skærmen Udskriv alle fotos , hvor du kan angive det antal fotos, der skal udskrives på en side.  <b>BEMÆRK:</b> Kun fotos, der er gemt i JPG-format, kan udskrives direkte fra hukommelseskortet. Hvis du vil udskrive fotos, som er gemt på hukommelseskortet, i et andet filformat, skal fotoene overføres til din computer før udskrivning.
Gem på computer	Tryk på Vælg  for at vælge tilstanden Gem på pc . Du kan gemme fotoene på fotokortet på pc'en.
Ret udskriftsindst. for foto	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Indstillinger for fotoudskr . Yderligere oplysninger finder du under menuen Indstillinger for fotoudskr.
Ret standardindstillinger	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Standardindstillinger for foto . Yderligere oplysninger finder du under menuen Standardindstillinger for foto.
Udskrive kameravalg	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Udskriv DPOF-valg . Yderligere oplysninger finder du under menuen DPOF-udskrivning .  <b>BEMÆRK:</b> Der skal være DPOF-filer lagret på hukommelseskortet, for at denne indstilling vises. En DPOF-fil oprettes af et kamera og gemmes på hukommelseskortet.



## Fotomenuen flere indstillinger

Fotomenuen flere indstillinger åbnes ved at trykke på Menu , mens du er i tilstanden Vis foto .

Menupunkt	Indstillinger
Rediger foto	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Rediger foto . Yderligere oplysninger finder du under menuen Rediger foto .
Vis fuld skærm	Tryk på Vælg  for at få vist hele fotoskærmen.
Ret udskriftsindstillinger	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Indstillinger for fotoudskr . Yderligere oplysninger finder du under menuen Indstillinger for fotoudskr .
Vis udskrift	Tryk på Vælg  for at få vist, hvordan det valgte foto udskrives.

## Menuen Rediger foto

Du kan få adgang til menuen Rediger foto ved at vælge Rediger foto i menuen Fotomenuen flere indstillinger .

Menupunkt	Indstillinger
Lysstyrke	Brug højre og venstre piletast   til at angive en lysstyrkeindstilling (den mellemste indstilling er standard)
Roter	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Med uret*</li> <li>• Mod uret</li> </ul>
Beskær	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formindsk*</li> <li>• Udvid</li> </ul>
Panorering	Brug piletasterne til at placere boksen over det område på det viste foto, som du vil markere.
Fjern røde øjne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nej*</li> <li>• Ja</li> </ul>
*Fabriksindstilling	

## Menuen Indstillinger for fotoudskr.

Du kan åbne menuen Indstillinger for fotoudskr. ved at vælge Ret udskriftsindst. for foto fra hovedmenuen Fototilstand .


Menupunkt	Indstillinger
Papirstørrelse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hagaki</li> <li>• L</li> <li>• 2L</li> <li>• A6</li> <li>• 10x15cm</li> <li>• A5</li> <li>• 13x18cm</li> <li>• B5</li> <li>• A4</li> <li>• 4x6</li> <li>• 5x7</li> <li>• 8,5x11*</li> </ul>
Fotostørrelse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hagaki</li> <li>• L</li> <li>• 2L</li> <li>• 60x80mm</li> <li>• A6</li> <li>• 10x15cm</li> <li>• A5</li> <li>• 13x18cm</li> <li>• B5</li> <li>• A4</li> <li>• 4x6</li> <li>• 5x7</li> <li>• 8x10</li> <li>• 8,5x11</li> </ul>
Layout	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatisk*</li> <li>• Uden kanter (1 pr. side)</li> <li>• 1 foto centreret</li> <li>• 1 pr. side</li> <li>• 2 pr. side</li> <li>• 3 pr. side</li> <li>• 4 pr. side</li> <li>• 6 pr. side</li> <li>• 8 pr. side</li> <li>• 16 pr. side</li> </ul>
Kvalitet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kladde</li> <li>• Normal*</li> <li>• Foto</li> </ul>
Papirtype	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoreg.*</li> <li>• Almindeligt</li> <li>• Bestrøget</li> <li>• Foto</li> <li>• Transparent</li> </ul>
*Fabriksindstilling	


## Menuen DPOF-udskrivning

Menuen DPOF-udskrivning åbnes ved at vælge `Udskriv kameravalg` fra hovedmenuen i fototilstand .

Menupunkt	Indstillinger
Udskriv kameravalg	Tryk på Vælg  for at åbne Visn. af kameravalg . Yderligere oplysninger finder du under Visn. af kameravalg .




## Visn. af kameravalg

Visn. af kameravalg åbnes ved at trykke på Vælg  i menuen DPOF-udskrivning .

Du kan navigere gennem kameravalgene ved hjælp af venstre og højre piletast   . Tryk på Start  for at udskrive fotoene ved hjælp af de aktuelle udskriftsindstillinger. Hvis du vil ændre udskriftsindstillingerne, skal du trykke på Menu  .


## Faxtilstand

Sådan redigeres indstillingerne for faxtilstand :

1. Brug Pil op og pil ned i hovedmenuen   til at rulle til Fax .
2. Tryk på Vælg  .







Sådan kommer faxning til at fungere korrekt:

- Printerens FAX-port ( **FAX** -porten i højre side) skal tilsluttes en aktiv telefonlinje. I Installation af printeren med udstyr finder du installationsoplysninger.

 **BEMÆRK:** Du kan ikke faxe med en DSL (digital subscriber line) eller ISDN (integrated signature digital network), medmindre du køber et digitalt linjefilter. Kontakt din internetudbyder for at få yderligere oplysninger.

- Hvis du bruger Dell Printer Fax-værktøjerne til at sende en fax fra et program, skal printeren være tilsluttet en computer med et USB-kabel.

## Menuen Faxindstillinger







Menupunkt	Handling
Vinduet Faxnummer	Brug tastaturet til at indtaste det nummer, du vil sende en fax til. Nummeret vises i vinduet.  <b>BEMÆRK:</b> Dette vindue bruges også til at indtaste en transmissionsfax, der gør det muligt at sende en enkelt fax til flere modtagere på én gang.
Telefonbog	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Telefonbog . Yderligere oplysninger finder du under menuen Telefonbog .
Genopk.oversigt	Tryk på Vælg  for at få vist genopkaldsoversigten. De sidste fem numre, der har været ringet op til, vises på skærmen.
Opkald mens ikke-tilsluttet	Tryk på Vælg  for at vælge tilstanden Opkald mens ikke-tilsluttet .
Vent med afsendelse af fax	Tryk på Vælg  for at få vist skærmen Vent med afsendelse af Fax . På denne skærm kan du bruge tastaturet til at angive det tidspunkt, hvor faxen skal sendes.
Autosvar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiveret*</li> <li>• Planlagt - tryk på Vælg  for at åbne menuen Tidsplan for Autosvar . Yderligere oplysninger finder du under menuen Tidsplan for Autosvar .</li> <li>• Deaktiveret</li> </ul>
Rediger faxindst.	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Rediger faxindst . Yderligere oplysninger finder du under menuen Rediger faxindst .
Faxindst.	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Faxindst . Yderligere oplysninger finder du under menuen Faxindst .
*Fabriksindstillinger	

## Menuen Telefonbog

Menuen Telefonbog åbnes ved at vælge Telefonbog i menuen Faxindstillinger . Du kan også åbne menuen ved at vælge Tlf.bog med hurtigopkald i menuen Faxindst .

Du kan angive op til 99 numre til hurtigopkald - 89 individuelle faxnumre til hurtigopkald og 10 gruppenumre til hurtigopkald, hvert på op til 30 numre.



Menupunkt	Handling
Søgning efter navn	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Navnesøgning i telefonbogen . Yderligere oplysninger finder du under menuen Navnesøgning i telefonbogen .
Nummersøgning	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Nummersøgning i telefonbogen . Yderligere oplysninger finder du under menuen Nummersøgning i telefonbogen .
Tilføj post	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Tilføj post i telefonbog . Yderligere oplysninger finder du under menuen Tilføj post i telefonbog .
Gruppesøgning	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Telefonbog: Gruppesøgning . Yderligere oplysninger finder du under Menuen Telefonbog: Gruppesøgning .
Tilføj gruppe	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Telefonbog: Tilføj gruppe . Yderligere oplysninger finder du under menuen Tilføj gruppe i telefonbog .
Udskriv liste	Tryk på Vælg  for at udskrive den telefonbog, der er lagret på printeren.

## Menuen Navnesøgning i telefonbogen

Du kan få adgang til menuen Navnesøgning i telefonbogen ved at vælge `Søgning efter navn` i menuen Telefonbog .


Menupunkt	Handling
Vinduet Søgekriterie	Brug tastaturet til at indtaste et bogstav. Der rulles automatisk til det ønskede sted i telefonbogen.
Hurtigopkald	Navnene for hurtigopkaldsposterne vises. Antallet af hurtigopkaldsposter afhænger af det antal hurtigopkald, der er specificeret på printeren.


## Menuen Nummersøgning i telefonbogen

Du kan få adgang til menuen Nummersøgning i telefonbogen ved at vælge `Søgn. efter hurtigopkald` i menuen Telefonbog .

Menupunkt	Handling
Vinduet Søgekriterier	Brug tastaturet til at indtaste et tal. Der rulles automatisk til det ønskede sted i telefonbogen.
Hurtigopkald	Faxnumrene for hurtigopkaldsposterne vises. Antallet af hurtigopkaldsposter afhænger af det antal hurtigopkald, der er specificeret på printeren.

## Menuen Telefonbog: Red. post

Du kan få adgang til Telefonbog: Red. post ved at trykke på Menu  , når et hurtigopkaldsnummer er markeret i enten menuen Nummersøgning i telefonbogen eller Navnesøgning i telefonbogen .

Menupunkt	Handling
Navn	Brug tastaturet til at redigere kontaktpersonens navn.
Faxnummer	Brug tastaturet til at redigere kontaktpersonens faxnummer.
Hurtigopkaldsnr.	Det hurtigopkaldsnummer, der er tildelt denne kontaktperson, vises.  <b>BEMÆRK:</b> Hurtigopkaldsnummeret tildeles automatisk. Du kan ikke ændre hurtigopkaldsnummeret.
Slet post	Tryk på Vælg  for at slette posten i telefonbogen.

## Menuen Tilføj post i telefonbog.

Du kan få adgang til menuen Tilføj post i telefonbog ved at vælge Tilføj post i menuen Telefonbog .

Menupunkt	Handling
Navn	Brug tastaturet til at indtaste kontaktpersonens navn.
Faxnummer	Brug tastaturet til at indtaste kontaktpersonens faxnummer.
Hurtigopkald	Det lavest mulige hurtigopkaldsnummer tildeles denne kontaktperson.  <b>BEMÆRK:</b> Hurtigopkaldsnummeret tildeles automatisk. Du kan ikke ændre hurtigopkaldsnummeret.


## Menuen Telefonbog: Gruppesøgning

Du kan få adgang til menuen Telefonbog: Gruppesøgning ved at vælge Gruppesøgning i menuen Telefonbog .

Menupunkt	Handling
Vinduet Søgekriterie	Brug tastaturet til at indtaste et bogstav. Der rulles automatisk til det ønskede sted i telefonbogen.
Hurtigopkald	Faxnumrene for gruppeposterne vises. Det antal grupper, der vises, afhænger af hvor mange grupper der er angivet på printeren.




## Menuen Telefonbog: Rediger gruppe

Du kan få adgang til menuen Telefonbog: Rediger gruppe ved at trykke på Menu  , når et hurtigopkaldsnummer er markeret i Telefonbog: Gruppesøgning .

Menupunkt	Handling
Name	Brug tastaturet til at redigere kontaktpersonens navn.
Faxnummer	Brug tastaturet til at redigere kontaktpersonens faxnummer.
Hurtigopkaldsnummer	Det hurtigopkaldsnummer, der er tildelt denne kontaktperson, vises.  <b>BEMÆRK:</b> Hurtigopkaldsnummeret tildeles automatisk. Du kan ikke ændre hurtigopkaldsnummeret.
Slet post	Tryk på Vælg  for at slette posten i telefonbogen.

## Menuen Telefonbog: Tilføj gruppe

Du kan få adgang til menuen Telefonbog: Tilføj gruppe ved at vælge Tilføj gruppe i menuen Telefonbog .

Menupunkt	Handling
Navn	Brug tastaturet til at redigere kontaktpersonens navn.
Vinduet Faxnummer	Brug tastaturet til at redigere kontaktpersonens faxnummer.
Søgning efter navn	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Navnesøgning i telefonbogen . Yderligere oplysninger finder du under menuen Navnesøgning i telefonbogen .
Nummersøgning	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Nummersøgning i telefonbogen . Yderligere oplysninger finder du under menuen Nummersøgning i telefonbogen .
Genopk.oversigt	Tryk på Vælg  for at få vist genopkaldsoversigten. De sidste fem numre, der har været ringet op til, vises på skærmen.
Hurtigopkaldsnummer	Det lavest mulige kortnummer tildeles denne kontaktperson.  <b>BEMÆRK:</b> Hurtigopkaldsnummeret tildeles automatisk. Du kan ikke ændre hurtigopkaldsnummeret.

## Menuen Tidsplan for Autosvar



Du kan få adgang til menuen Tidsplan for Autosvar ved at vælge Planlagt under indstillingerne for Autosvar i menuen Faxindstillinger eller ved at vælge Tidsplan for Autosvar i menuen Opkald og besvarelse .

Hvis Autosvar er aktiveret, besvarer faxmaskinen indgående faxer uden brugerindgriben. Hvis Autosvar er deaktiveret, skal indgående faxer besvares manuelt.

Menupunkt	Handling
Aktiver auto.svar kl.	Brug tastaturet til at angive det tidspunkt, hvor Autosvar skal aktiveres.
Deaktiver auto.svar kl.	Brug tastaturet til at angive det tidspunkt, hvor Autosvar skal deaktiveres.







## Menuen Rediger faxindst.

Du kan få adgang til menuen Rediger faxindst. ved at vælge Rediger faxindst. i menuen Faxindstillinger .

Menupunkt	Indstillinger
Kvalitet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Standard*</li> <li>• Fin</li> <li>• Superfin</li> <li>• Ultrafin</li> </ul>
Lighter/Darker	Brug højre og venstre piletast   til at angive en lysstyrkeindstilling (den mellemste indstilling er standard)
*Fabriksindstillinger	






## Menuen Faxindst.

Du kan få adgang til menuen Faxindst. ved at vælge Faxindst. i menuen Faxindstillinger eller ved at vælge Ret standardindst. for fax i menuen Indstilling .


Menupunkt	Handling
Tlf.bog med hurtigopkald	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Telefonbog . Yderligere oplysninger finder du under menuen Telefonbog .
Oversigt og rapporter	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Oversigt og rapporter . Yderligere oplysninger finder du under menuen Oversigt og rapporter .
Opkald og besvarelse	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Opkald og besvarelse . Yderligere oplysninger finder du under menuen Opkald og besvarelse .
Faxudskrivning	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Faxudskrivning . Yderligere oplysninger finder du under menuen Faxudskrivning .
Opkald og afsendelse	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Opkald og afsendelse . Yderligere oplysninger finder du under menuen Opkald og afsendelse .
Blokering af fax	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Blokering af fax . Yderligere oplysninger finder du under menuen Blokering af fax .





## Menuen Oversigt og rapporter

Du kan åbne menuen Oversigt og rapporter ved at vælge Oversigt og rapporter i menuen Faxindst .

Menupunkt	Handling
Vis oversigt på skærm	Tryk på Vælg  for at få vist faxoversigten på skærmen.
Udskriv afsendt oversigt	Tryk på Vælg  for at udskrive en oversigt over afsendte faxer.
Udskriv Modtaget Oversigt	Tryk på Vælg  for at udskrive en oversigt over modtagne faxer.
Vis ventende faxer	Tryk på Vælg  for at få vist oplysninger om ventende faxer på skærmen.
Rapport	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuel udsk.*</li> <li>• Efter 40 job</li> </ul>
Udskriv historik for faxaktivitet	Tryk på Vælg  for at udskrive en oversigtsrapport over faxaktivitet.
Bekræftelse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deaktiveret</li> <li>• Ved fejl*</li> <li>• Ved alle</li> </ul>
*Fabriksindstillinger	

## Menuen Faxhistorik flere indstillinger

Du kan åbne menuen Faxhistorik flere indstillinger ved at markere et af de numre, der vises på skærmen Faxhistorik , og trykke på Vælg  .

Menupunkt	Handling
Kald dette nummer igen	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Faxindstillinger med det valgte nummer, der vises i Vinduet Faxnummer.
Tilføj nummer til telefonbog	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Tilføj post i telefonbog , hvor faxnummerfeltet udfyldes automatisk med det aktuelle faxnummer.
Tilføj nr. til blokerede faxer	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Tilføjelse af faxpost blokeret , hvor faxnummerfeltet udfyldes automatisk med det aktuelle faxnummer.
Slet oversigten	Tryk på Vælg  for at rydde faxaktivitetslogfilen for visning og udskrivning.

## Menuen Opkald og besvarelse

Du kan få adgang til menuen Opkald og besvarelse ved at vælge Opkald og besvarelse i menuen Faxindst .

Menupunkt	Indstillinger
Ringestyrke	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deaktiveret</li> <li>• Lav*</li> <li>• Høj</li> </ul>
Tag rør ved	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. ring</li> <li>• 2. ring</li> <li>• 3. ring</li> <li>• 5. ring</li> </ul>
Speciel ringetone	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle ring*</li> <li>• Enkelt opkald</li> <li>• Dobbelt opkald</li> <li>• Tre ringetoner</li> </ul>
Tidsplan for Autosvar	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Tidsplan for Autosvar . Yderligere oplysninger finder du under menuen Tidsplan for Autosvar .
Videresend fax	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nej*</li> <li>• Videresend</li> <li>• Udskriv &amp; videresend</li> </ul>
Svarkode	Tryk på Vælg  for at få vist menuen Svarkode . Hvis du vil ændre koden, skal du indtaste en ny kode ved hjælp af tastaturet og trykke på Vælg  .  <b>BEMÆRK:</b> Standardkoden er DELL# (3355#) .
Fejlkorrektion	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiveret*</li> <li>• Deaktiveret</li> </ul>
*Fabriksindstillinger	





## Menuen Faxudskrivning

Du kan få adgang til menuen Faxudskrivning ved at vælge Faxudskrivning i menuen Faxindst .

Menupunkt	Indstillinger
Papirstørrelse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8,5x11*</li> <li>• 8,5x14</li> <li>• A4</li> </ul>
Hvis den er for stor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tilpas til side*</li> <li>• Brug to sider</li> </ul>
Kvalitet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kladde</li> <li>• Normal*</li> <li>• Foto</li> </ul>
Faxsidefod	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiveret*</li> <li>• Deaktiveret</li> </ul>
*Fabriksindstillinger	

## Menuen Opkald og afsendelse

Du kan åbne menuen Opkald og afsendelse ved at vælge Opkald og afsendelse i menuen Faxindst .





Menupunkt	Indstillinger
Dit faxnummer	Tryk på Vælg  for at gå til skærmen Dit faxnummer . Brug tastaturet til at indtaste faxnummeret for printeren. Det er det nummer, der er vist på faxsidehovedet på udgående faxer.
Dit faxnavn	Tryk på Vælg  for at gå til skærmen Dit faxnavn . Brug tastaturet til at indtaste printerens navn. Det er det navn, der er vist på faxsidehovedet på udgående faxer.
Opkaldsmetode	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tryktast*</li> <li>• Impuls</li> <li>• Fra PBC: (Registrering af ringetone deaktiveret)</li> </ul>
Genopk.tid	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 min</li> <li>• 2 min*</li> <li>• 3 min</li> <li>• 4 min</li> <li>• 5 min</li> <li>• 6 min</li> <li>• 7 min</li> <li>• 8 min</li> </ul>
Genopk.forsøg	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0 gange</li> <li>• 1 gang</li> <li>• 2 gange</li> <li>• 3 gange*</li> <li>• 4 gange</li> <li>• 5 gange</li> </ul>
Opkaldspræfiks	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intet* - tryk på Vælg  for at ændre et eksisterende præfiks, der bruges til at få en udgående linje.</li> <li>• Opret - tryk på Vælg  for at oprette et præfiks, hvis det kræves for at få en udgående linje.</li> </ul>
Opkaldslydstyrke	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fra</li> <li>• Lav*</li> <li>• Høj</li> </ul>
Scan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Før opkald* - scannes faxen til hukommelsen, inden der kaldes op til faxnummeret.</li> <li>• Eft. opkald - indtastes faxnummeret, der etableres kommunikation med modtagende fax, og derefter scannes faxen.</li> </ul>
Maks. sendehastighed	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 33.600 bps*</li> <li>• 31.200 bps</li> <li>• 28.800 bps</li> <li>• 26.400 bps</li> <li>• 24.000 bps</li> <li>• 21.600 bps</li> <li>• 19.200 bps</li> <li>• 16.800 bps</li> <li>• 14.400 bps</li> <li>• 12.000 bps</li> <li>• 9.600 bps</li> <li>• 7.200 bps</li> <li>• 4.800 bps</li> <li>• 2.400 bps</li> </ul>

Automatisk faxkonvertering	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Til* - faxen konverteres automatisk, så den er kompatibel med den modtagende faxmaskine uanset afsendelsesindstillingerne.</li> <li>• Fra - der vises en meddelelse om, at der er opstået en fejl pga. manglende understøttelse, hvis der er uoverensstemmelse mellem afsendelsesindstillingerne og indstillingerne på den modtagende faxmaskine.</li> </ul>
*Fabriksindstillinger	

## Menuen Blokering af fax

Du kan få adgang til menuen Blokering af fax ved at vælge *Blokering af fax* i menuen Faxindst .

Hvis Blokering af fax er aktiveret, afbrydes opkald fra faxmaskiner, der har et opkalds-id, som svarer til et id på blokeringslisten, eller har blokeret deres opkalds-id.

Menupunkt	Indstillinger
Bloker liste	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nej*</li> <li>• Ja</li> </ul>
Bloker - ingen id	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nej*</li> <li>• Ja</li> </ul>
Søgning efter faxnavn blokeret	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Søgning efter faxnavn blokeret . Yderligere oplysninger finder du under menuen Søgning efter faxnavn blokeret .
Søgning efter faxpostnr. blokeret	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Søgning efter faxpostnr. blokeret . Yderligere oplysninger finder du under menuen Søgning efter faxpostnr. blokeret .
Tilføjelse af faxpost blokeret	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Tilføjelse af faxpost blokeret . Yderligere oplysninger finder du under menuen Tilføjelse af faxpost blokeret .
Udskriv blokeret faxliste	Tryk på Vælg  for at udskrive indholdet af den blokerede faxliste.
*Fabriksindstillinger	

## Menuen Søgning efter faxnavn blokeret

Du kan få adgang til menuen Søgning efter faxnavn blokeret ved at vælge *Søgning efter faxnavn blokeret* i menuen Blokering af fax .

Menupunkt	Handling
Vinduet Søgekriterie	Brug tastaturet til at indtaste et bogstav. Der rulles automatisk til det ønskede sted i telefonbogen.
Blokeret faxlistennummer	Det nummer, der er tildelt det faxnummer, som er blokeret, vises. Det nummer, der er tildelt den blokerede faxliste, afhænger af det antal faxnumre, du har blokeret.

## Menuen Søgning efter faxpostnr. blokeret


Du kan få adgang til menuen Søgning efter faxpostnr. blokeret ved at vælge *Søgning efter faxpostnr. blokeret* i menuen Blokering af fax .



Menupunkt	Handling
Vinduet Søgekriterie	Brug tastaturet til at indtaste et tal. Der rulles automatisk til det ønskede sted i telefonbogen.
Blokeret faxlistennummer	Det nummer, der er tildelt det faxnummer, som er blokeret, vises. Det nummer, der er tildelt den blokerede faxliste, afhænger af det antal faxnumre, du har blokeret.

## Menuen Blokeret fax: Rediger post

Du kan få adgang til menuen Blokeret fax: Rediger post ved at trykke på Menu , mens et nummer er markeret i menuerne Søgning efter faxnavn blokeret eller Søgning efter faxpostnr. blokeret .

Menupunkt	Handling
Navn	Brug tastaturet til at redigere kontaktpersonens navn.
Faxnummer	Brug tastaturet til at redigere kontaktpersonens faxnummer.
Blokeret faxlistennummer	Der tildeles et nummer til dette blokerede faxnummer. <b>BEMÆRK:</b> Nummeret tildeles automatisk. Du kan ikke redigere det tildelte nummer.
Slet post	Tryk på Vælg  for at slette denne post fra den blokerede faxliste.

## Menuen Tilføjelse af fastpost blokeret



Du kan få adgang til menuen Tilføjelse af faxpost blokeret ved at vælge Tilføjelse af faxpost blokeret i menuen Blokering af fax .



Du kan føje op til 50 numre til den blokerede faxliste.

Menupunkt	Handling
Navn	Brug tastaturet til at redigere kontaktpersonens navn.
Faxnummer	Brug tastaturet til at redigere kontaktpersonens faxnummer.
Blokeret faxlistennummer	Der tildeles et nummer til dette blokerede faxnummer. <b>BEMÆRK:</b> Nummeret tildeles automatisk. Du kan ikke redigere det tildelte nummer.


## Scanningstilstand

Sådan redigeres indstillingerne for Scanningstilstand :

1. Kontroller, at printeren og computeren er tilsluttet via et USB-kabel.
1. Brug Pil op og pil ned i hovedmenuen   til at rulle til Scan .




2. Tryk på Vælg .
3. Hvis computeren er sluttet til et netværk, skal du vælge en vært i skærmen Vælg vært og eventuelt indtaste en firecifret PIN-kode til den valgte vært.
4. Tryk på Vælg .

## Menuen Scanningsindstillinger







Menupunkt	Indstillinger
Scan til:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E-mail</li> <li>• Software</li> <li>• Fil</li> </ul>
Farve	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Farve*</li> <li>• S/H</li> </ul>
Kvalitet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatisk*</li> <li>• 150 dpi</li> <li>• 300 dpi</li> <li>• 600 dpi</li> </ul>
Opr. størrelse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoreg.*</li> <li>• L</li> <li>• 2L</li> <li>• A6</li> <li>• A5</li> <li>• B5</li> <li>• A4</li> <li>• Tegnebog</li> <li>• 3x5</li> <li>• 4x6</li> <li>• 5x7</li> <li>• 8x10</li> <li>• 8,5x11</li> </ul>
Ret standardindstillinger	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Standardindst. for scanning . Yderligere oplysninger finder du under menuen Standardindst. for scanning .
*Fabriksindstillinger	

## Indstilling

Sådan får du adgang til indstillinger for Installationstilstand :











1. Brug Pil op og pil ned i hovedmenuen   til at rulle til Indstilling .
2. Tryk på Vælg .

## Menuen Installationstilstand

Menupunkt	Handling
Ret standardindst. for printer	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Ret standardindst. for printer . Yderligere oplysninger finder du under menuen Standardindst. for printer .
Ret standardindst. for kopi	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Ret standardindst. for kopi . Yderligere oplysninger finder du under menuen Kopier standardindst.
Ret standardindst. for foto	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Indstillinger for fotoudskr . Yderligere oplysninger finder du under menuen Indstillinger for fotoudskr .
Ret standardindst. for fax	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Faxindst. Yderligere oplysninger finder du under menuen Faxindst .
Ret standardindst. for scanner	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Standardindst. for scanning . Yderligere oplysninger finder du under menuen Standardindst. for scanning .
Udsk. liste med indst.	Tryk på Vælg  for at udskrive en liste med aktuelle indstillinger.

## Menuen Standardindst. for printer

Du kan få adgang til menuen Standardindst. for printer ved at vælge Ret standardindst. for printer i menuen Indstilling .

Menupunkt	Indstillinger
Indstil dato/kl.	Tryk på Vælg  for at åbne menuen Indstil dato/kl . Yderligere oplysninger finder du under Menuen Indstil dato/kl.
Sprog	Brug venstre og højre pile tast   til at rulle gennem sprogindstillingerne. Når dit sprog er fremhævet, skal du trykke på Vælg  .
Land	Brug venstre og højre pile tast   til at rulle gennem landeindstillingerne. Når dit land er fremhævet, skal du trykke på Vælg  .
Key Press Tone	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deaktiveret</li> <li>• Aktiveret*</li> </ul>
Strømbesparelse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nu</li> <li>• Efter 10 min.</li> <li>• Efter 30 min.*</li> <li>• Efter 60 min.</li> <li>• Aldrig</li> </ul>
Mønster for Vis nummer	Brug venstre og højre pile tast   til at rulle gennem de forskellige genkendelsesmønstre til Vis nummer. Tryk på Vælg  , når det mønster, du vil benytte, er fremhævet.  <b>BEMÆRK:</b> Genkendelsesmønstrene til Vis nummer er landespecifikke.

Højtalerlydstyrke	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deaktiveret</li> <li>• Lav*</li> <li>• Høj</li> </ul>
*Fabriksindstillinger	

## Menuen Indstil dato/kl.

Du kan åbne menuen Indstil dato/kl. ved at vælge Indstil dato/kl. i menuen Standardindst. for printer eller ved at vælge Indstil dato/kl. i menuen Startindst.

Menupunkt	Handling
Aktuelt klokkeslæt	Brug tastaturet til at indtaste det aktuelle klokkeslæt.
Aktuel dato	Brug tastaturet til at indtaste den aktuelle dato.
Sommertid	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Til - printeren justerer automatisk klokkeslættet for sommertid på basis af datoen.</li> <li>• Nej*</li> </ul>
*Fabriksindstillinger	

## Menuen Kopier standardindst.

Du kan få adgang til menuen Kopier Standardindst. ved at vælge Ret Standardindst. for kopi fra menuen Indstilling eller ved at vælge Ret standardindst. i menuen Kopieringstilstand .

Menupunkt	Indstillinger
Farve	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Farve*</li> <li>• Sort &amp; hvid</li> </ul>
Kvalitet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kladde</li> <li>• Normal*</li> <li>• Foto</li> </ul>
Indholdstype	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekst og grafik*</li> <li>• Foto</li> <li>• Kun tekst</li> <li>• Stregtegning</li> </ul>
Papirstørrelse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hagaki</li> <li>• L</li> <li>• 2L</li> <li>• A6</li> <li>• A5</li> <li>• B5</li> <li>• A4</li> <li>• 3x5</li> <li>• 4x6</li> <li>• 8,5x11*</li> <li>• 8,5x14</li> </ul>

Papirtype	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoreg.*</li> <li>• Almindeligt</li> <li>• Bestrøget</li> <li>• Foto</li> <li>• Transparent</li> </ul>
*Fabriksindstilling	

## Menuen Standardindstillinger for foto

Du kan få adgang til menuen Standardindstillinger for foto ved at vælge Ret standardindst. for foto fra menuen Indstilling eller ved at vælge Ret standardindstillinger i menuen Fototilstand .

Menupunkt	Indstillinger
Papirstørrelse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hagaki</li> <li>• L</li> <li>• 2L</li> <li>• A6</li> <li>• 10x15cm</li> <li>• A5</li> <li>• 13x18cm</li> <li>• B5</li> <li>• A4</li> <li>• 4x6</li> <li>• 5x7</li> <li>• 8,5x11*</li> </ul>
Fotostørrelse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hagaki</li> <li>• L</li> <li>• 2L</li> <li>• 60x80mm</li> <li>• A6</li> <li>• 10x15cm</li> <li>• A5</li> <li>• 13x18cm</li> <li>• B5</li> <li>• A4</li> <li>• 3,5x5</li> <li>• 4x6</li> <li>• 5x7</li> <li>• 8x10</li> <li>• 8,5x11</li> </ul>
Layout	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatisk*</li> <li>• Uden kanter (1 pr. side)</li> <li>• 1 foto centreret</li> <li>• 1 pr. side</li> <li>• 2 pr. side</li> <li>• 3 pr. side</li> <li>• 4 pr. side</li> <li>• 6 pr. side</li> <li>• 8 pr. side</li> <li>• 16 pr. side</li> </ul>
Kvalitet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kladde</li> <li>• Normal*</li> <li>• Foto</li> </ul>

Papirtype	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoreg.*</li> <li>• Almindeligt</li> <li>• Bestrøget</li> <li>• Foto</li> <li>• Transparent</li> </ul>
*Fabriksindstilling	

## Menuen Standardindst. for fax

Du kan få adgang til menuen Standardindst. for fax ved at vælge Ret standardindst. for fax i menuen Indstilling eller ved at vælge Faxindst. i menuen Faxindstillinger . Yderligere oplysninger finder du under menuen Faxindst .



## Menuen Standardindst. for scanning


Du kan få adgang til menuen Standardindst. for scanning ved at vælge Ret standardindst. for scanning i menuen Indstilling eller ved at vælge Ret standardindstillinger i menuen Scanningstilstand .

Menupunkt	Indstillinger
Scan til	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E-mail</li> <li>• Software</li> <li>• Fejl ved</li> </ul>
Farve	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Farve*</li> <li>• Sort &amp; hvid</li> </ul>
Kvalitet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatisk</li> <li>• 150 dpi*</li> <li>• 300 dpi</li> <li>• 600 dpi</li> </ul>
Originalstørrelse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoreg.*</li> <li>• L</li> <li>• 2L</li> <li>• A6</li> <li>• A5</li> <li>• B5</li> <li>• A4</li> <li>• Tegnebog</li> <li>• 3x5</li> <li>• 4x6</li> <li>• 5x7</li> <li>• 8x10</li> <li>• 8,5x11</li> </ul>
*Fabriksindstillinger	







## Vedligeholdelsestilstand

Sådan får du adgang til indstillinger for Vedligeholdelse s tilstand :

1. Brug Pil op og pil ned i hovedmenuen   til at rulle til Vedligeholdelse .

2. Tryk på Vælg .


## Menuen Vedligeholdelsestilstand

Menupunkt	Handling
Vis blækniveauer	Tryk på Vælg  for at få vist det aktuelle blækniveau for hver patron på skærmen.
Rens blækpatroner	Tryk på Vælg  for at rense blækpatronerne.
Juster blækpatroner	Tryk på Vælg  for at justere blækpatronerne.
Udskift tonerkassetter	Tryk på Vælg  for at få vist, hvordan du udskifter blækpatroner.
Udskriv testside	Tryk på Vælg  for at udskrive en testside.
Opkaldsdiagnostik	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nej*</li><li>• Lyd til</li><li>• Udskriv T.30-signalrapport</li><li>• Både lyd og rapport</li></ul>
Nulstil standarder	Tryk på Vælg  for at nulstille alle indstillinger til fabriksstandarderne.
*Fabriksindstillinger	

## PictBridge-tilstand

Printeren skifter automatisk til PictBridge-tilstand , når der tilsluttes en USB-enhed til PictBridge-porten på printerens forside.

Hvis printeren er i gang med at udføre andre handlinger, når USB-enheden tilsluttes, fuldføres jobbet, og printerens skifter til PictBridge-tilstand .

Når et PictBridge-kamera er tilsluttet printerens, styres valg og udskrivning af alle foto fra kameraet. Men hvis printerens er i PictBridge-tilstand , kan du trykke på Menu  for at få adgang til menuen PictBridge-standardindstillinger .

## Menuen PictBridge-standardindstillinger

Menupunkt	Handling
Papirstørrelse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hagaki</li> <li>• L</li> <li>• 2L</li> <li>• A6</li> <li>• 10x15cm</li> <li>• A5</li> <li>• 13x18cm</li> <li>• B5</li> <li>• A4</li> <li>• 4x6</li> <li>• 5x7</li> <li>• 8,5x11*</li> </ul>
Fotostørrelse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hagaki</li> <li>• L</li> <li>• 2L</li> <li>• 60x80mm</li> <li>• A6</li> <li>• 10x15cm</li> <li>• A5</li> <li>• 13x18cm</li> <li>• B5</li> <li>• A4</li> <li>• 3,5x5</li> <li>• 4x6</li> <li>• 5x7</li> <li>• 8x10</li> <li>• 8,5x11</li> </ul>
Layout	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatisk*</li> <li>• Uden kanter (1 pr. side)</li> <li>• 1 foto centreret</li> <li>• 1 pr. side</li> <li>• 2 pr. side</li> <li>• 3 pr. side</li> <li>• 4 pr. side</li> <li>• 6 pr. side</li> <li>• 8 pr. side</li> <li>• 16 pr. side</li> </ul>
Udskriftskvalitet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kladde</li> <li>• Normal*</li> <li>• Foto</li> </ul>
Papirtype	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoreg.*</li> <li>• Almindeligt</li> <li>• Bestrøget</li> <li>• Foto</li> <li>• Transparent</li> </ul>
*Fabriksindstillinger	

## Om den automatiske papirtyperegistrering



Printeren har automatisk papirtyperegistrering, der kan genkende følgende papirtyper:

- Almindeligt
- Transparent
- Glossy/foto

Hvis du ilægger en af disse papirtyper, registrerer printerens papirtypen og justerer automatisk indstillingen Kvalitet/hastighed .

	Indstillinger for Kvalitet/hastighed	
Papirtype	Sort blækpatron og farveblækpatron isat	Foto- og farveblækpatron isat
Almindeligt	Normal	Foto
Transparent	Normal	Foto
Glossy/foto	Foto	Foto

 **BEMÆRK:** Printerens kan ikke registrere papirstørrelsen.

Sådan vælges papirstørrelse:

1. Klik på Filer → Udskriv , mens dokumentet er åbent.
2. I dialogboksen Udskriv skal du klikke på Indstillinger eller Egenskaber (afhængigt af programmet eller operativsystemet).

Dialogboksen Udskriftsindstillinger åbnes.

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

Medmindre du deaktiverer den automatiske papirtyperegistrering, vil den forblive aktiv. Du skal gøre følgende for at deaktivere den automatiske papirtyperegistrering for et bestemt udskriftsjob:

1. Klik på Filer → Udskriv , mens dokumentet er åbent.
2. I dialogboksen Udskriv skal du klikke på Indstillinger eller Egenskaber (afhængigt af programmet eller operativsystemet).

Dialogboksen Udskriftsindstillinger åbnes.

3. Klik på fanen Indstil printer .
4. Vælg papirtype fra rullemenuen Medietype .
5. Klik på OK .

Sådan deaktiveres den automatiske papirtyperegistrering for alle udskriftsjob:

1. / *Windows XP* skal du klikke på Start → Kontrolpanel → Printere og anden hardware → Printere og faxenheder .

/ *Windows 2000* skal du klikke på Start → Indstillinger → Printere .

2. Højreklik på ikonet for Dell Foto AIO Printer 964.
  3. Klik på Udskriftsindstillinger .
  4. Klik på fanen Indstil printer .
  5. Vælg papirtypen fra rullemenuen Medietype .
  6. Klik på OK .
- 

## I lægning af papir

### Læg almindeligt papir i papirstøtten

1. Løft udskriftsbakken, og forlæng papirstøtten.



2. Før papir ind i papirarkføderen.



3. Pres papirstyrene sammen, og skub dem op mod papirets venstre, højre og nederste kant.

 **BEMÆRK:** Tving ikke papiret ind i printeren.



4. Sænk udskriftsbakken.



5. Træk udskriftsbakkens stopper ud, så den fanger papiret, når det kommer ud af printeren.


 **BEMÆRK:** Udskriftsbakken kan indeholde op til 50 ark papir.



Oplysninger om retningslinjer for udskriftsmedier finder du under Retningslinjer for udskriftsmedier til papirstøtten .

## Læg et originalt dokument i den automatiske dokumentføder.

Du kan ilægge op til 50 ark af dit originale dokument i den automatiske dokumentføder (ADF) for at scanne, kopiere og faxe dem. Det anbefales at anvende den automatiske dokumentføder ved ilægning af flersidede dokumenter. Yderligere oplysninger finder du under Retningslinjer for papir til den automatiske dokumentføder .

 **BEMÆRK:** Læg ikke postkort, fotokort, fotopapir eller mindre billeder i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.

## Placer det originale dokument på scannerens glasplade.

1. Åbn topdækslet.
2. Placer det originale dokument med forsiden nedad på scannerens glasplade i det øverste venstre hjørne.

Sådan opnår du en kopi i stående (lodret) retning:



Sådan opnår du en kopi i liggende (vandret) retning:



3. Luk topdækslet.



# Udskrivning

- [Udskrivning af et dokument](#)
  - [Udskrivning af fotos](#)
  - [Udskrivning af fotos uden ramme](#)
  - [Udskrivning af fotos fra et PictBridge-aktiveret kamera](#)
  - [Udskrivning af fotos fra et hukommelseskort](#)
  - [Udskrivning af sætvisse kopier af dokumentet](#)
  - [Udskrivning af sidste side først](#)
  - [Udskrivning af flere sider på et ark papir](#)
  - [Udskrivning af et billede som en plakat på flere sider](#)
  - [Udskrivning af et banner](#)
- 

## Udskrivning af et dokument

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
  2. Ilæg papiret med udskriftssiden nedad. Se [Ilægning af papir](#), hvis du ønsker yderligere oplysninger.
  3. Klik på Filer→ Udskriv, mens dokumentet er åbent.
  4. Tilpasse printerindstillingerne:
    - a. Klik på Indstillinger, Egenskaber, Indstillinger eller Opsætning (afhængigt af programmet eller operativsystemet).

Dialogboksen Udskriftsindstillinger åbnes.
    - b. Vælg udskriftskvalitet/udskrivningshastighed, papirstørrelse, udskrivning i sort/hvid eller farve, udskrivning uden rammer, papirretning og antal kopier under fanen Indstil printer.
    - c. På fanen Avanceret kan du angive en indstilling for udskrivning på begge sider, en speciel layoutindstilling, eller hvis du vil anvende Øg skarpheden af billedet automatisk.
    - d. Klik på OK nederst på skærmen for at vende tilbage til dialogboksen Udskrivning, når du har foretaget de ønskede ændringer i Udskriftsindstillinger.
  5. Klik på OK eller Udskriv (afhængigt af programmet eller operativsystemet).
- 

## Udskrivning af fotos

1. Ilæg fotopapiret med udskriftssiden (den glittede) nedad. Yderligere oplysninger finder du under [Retningslinjer for udskriftsmedier til papirstøtten](#).

2. Kontroller, at der er installeret en farvepatron og en fotopatron (sælges særskilt). Se [Udskiftning af blækpatroner](#) for at få yderligere oplysninger.
3. Klik på Filer→ Udskriv, mens dokumentet er åbent.
4. Klik på Udskriftsindstillinger, Egenskaber, Indstillinger eller Opsætning (afhængigt af det anvendte program eller operativsystem) for at tilpasse udskriftsindstillingerne.

Dialogboksen Udskriftsindstillinger åbnes.

5. Vælg Foto, dpi-indstillinger, papirtype og papirstørrelse på fanen Indstil printer.



**BEMÆRK:** Det anbefales at anvende fotopapir, glittet eller bestrøget papir til udskrivning af fotos.

6. Klik på OK, når du er færdig med at tilpasse printerindstillingerne.
7. Klik på OK eller Udskriv, afhængigt af programmet eller operativsystemet.
8. Fjern fotoene, efterhånden som de kommer ud fra printeren, for at forhindre at fotoene klister sammen eller bliver udtværede.



**BEMÆRK:** Vent, til udskrifterne er helt tørre (12-24 timer afhængigt af omgivelserne), før du anbringer dem i et ikke-selvklæbende fotoalbum eller i en ramme. Dermed holder dine udskrifter længere.

---


## Udskrivning af fotos uden ramme

1. Læg fotopapir eller glittet papir i papirstøtten, og sørg for, at udskriftssiden vender nedad. Yderligere oplysninger finder du under [Retningslinjer for udskriftsmedier til papirstøtten](#).
2. Kontroller, at der er installeret en farvepatron og en fotopatron (sælges særskilt). Se [Udskiftning af blækpatroner](#) for at få yderligere oplysninger.
3. Klik på Filer→ Udskriv, mens dokumentet er åbent.
4. Klik på Udskriftsindstillinger, Egenskaber, Indstillinger eller Opsætning (afhængigt af det anvendte program eller operativsystem) for at tilpasse udskriftsindstillingerne.

Dialogboksen Udskriftsindstillinger åbnes.

5. Vælg Foto, dpi-indstillinger, papirtype og papirstørrelse på fanen Indstil printer, og marker afkrydsningsfeltet Uden kanter.
6. Klik på OK, når du er færdig med at tilpasse printerindstillingerne.
7. Klik på OK eller Udskriv, afhængigt af programmet eller operativsystemet.

 **BEMÆRK:** I nogle programmer kan det også være nødvendigt at vælge en papirstørrelse uden kanter.

 **BEMÆRK:** Du kan kun udskrive uden kanter, hvis du bruger fotopapir eller glittet papir. Udskrifter på ikke-fotopapir har en margen på 2 mm på alle sider.

---

## Udskrivning af fotos fra et PictBridge-aktiveret kamera

Din printer understøtter PictBridge-aktiverede kameraer.

1. Slut den ene ende af USB-kablet til det digitale kamera.
2. Indsæt den anden ende af USB-kablet i PictBridge-porten på forsiden af printeren.


Se vejledningen, der fulgte med kameraet, for at få oplysninger om valg af korrekte USB-indstillinger for kameraet og PictBridge-forbindelsen samt oplysninger om anvendelsen.



3. Tænd for det digitale kamera.

Printeren starter automatisk i PictBridge-tilstand.

4. Se vejledningen, der fulgte med kameraet, når du vil begynde at udskrive fotos.

 **BEMÆRK:** For mange digitalkameraer er der to USB-tilstande: computer og printer (eller PTP). Til PictBridge-kompatibel udskrivning skal du vælge USB-tilstanden Printer (eller PTP). Se dokumentationen, der fulgte med kameraet, for at få yderligere oplysninger.

---

## Udskrivning af fotos fra et hukommelseskort

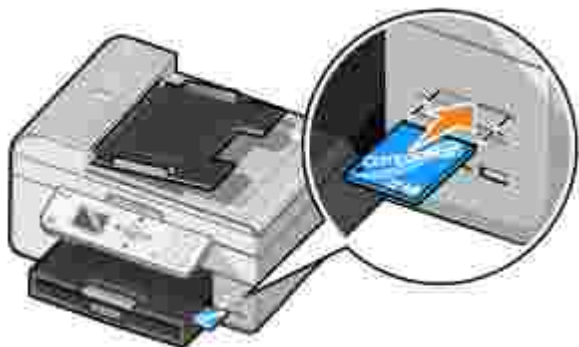


Til de fleste digitale kameraer anvendes hukommelseskort til lagring af fotos. Dell Photo AIO Printer 964 understøtter følgende digitale medier:

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

Hukommelseskort bør indsættes med mærkatet opad. I kortholderen er der fire stik til disse medier og et lille lys, der blinker og derved indikerer, at kortet er ved at blive læst eller er i gang med at overføre data.

 **BEMÆRK:** Du må ikke fjerne kortet, mens det læses. Dette kan medføre beskadigelse af data.




Forbindelsen, der anvendes til PictBridge, kan også benyttes til at få vist informationer, der ligger gemt på USB Flash Drive-enheder. De USB Flash Drive-enheder, der er godkendte til brug med denne AIO, er som vist nedenfor:

- DELL - 256 MB højhastigheds-USB 2.0 hukommelsesnøgle, Artikelnummer 311-4341
- DELL - 128 MB højhastigheds-USB 2.0 hukommelsesnøgle, Artikelnummer 311-4340
- DELL - 64 MB højhastigheds-USB 2.0 hukommelsesnøgle, Artikelnummer 311-4339

Printeren skifter automatisk til fototilstand, når du indsætter et hukommelseskort eller en USB-nøgle.











 **BEMÆRK:** Du må ikke indsætte mere end ét hukommelseskort eller én USB-nøgle ad gangen.


 **BEMÆRK:** Printeren understøtter dataformatet FAT32. Filer, der er lagret i NTFS-format, skal konverteres til dataformatet FAT32.

## Visning eller udskrivning af fotos




1. Isæt et hukommelseskort eller en USB-nøgle.

Printeren skifter automatisk til Fototilstand.

2. Tryk på Vælg  for at få adgang til menuen Fototilstand.
3. Fra menuen Fototilstand skal du bruge P I L O P og P I L N E D   til at rulle til Gennemse og udskriv fotos og derefter trykke på Vælg  .
4. Tryk på venstre eller højre piletast   for at rulle gennem fotoene på mediekortet eller i digitalkameraet.
5. Tryk Vælg  for at vælge et foto til udskrivning. Tryk på Pil op eller ned   for at angive antallet af kopier.
6. Tryk på Start  for at udskrive.

 **BEMÆRK:** Kun fotos i JPG-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 din computer før udskrivning.

## Lagring af fotos på din computer



Fra menuen Fototilstand på displayet skal du bruge P I L O P eller P I L N E D   til at rulle til Gem fotos på computer og derefter trykke på Vælg  . Alle fotos på hukommelseskortet eller USB-nøglen overføres til din computer og åbnes i Håndtering af hukommelseskort.

## Visning af diasshow

Du kan få vist alle de fotos, der er gemt på et hukommelseskort eller en USB-nøgle vha. et diasshow.

1. Isæt et hukommelseskort eller en USB-nøgle.

Printeren skifter automatisk til Fototilstand.

2. Tryk på Vælg  for at få adgang til menuen Fototilstand.
3. Fra menuen Fototilstand skal du bruge P I L O P og P I L N E D   til at rulle til Vis diasshow og

derefter trykke på Vælg .

Menuen Diasshow åbnes.

4. Angiv hastigheden for diasshowet, og tryk på Vælg .





Printeren viser alle fotos på mediekortet eller i digitalkameraet.

## Udskrivning af alle fotos på et mediekort eller en USB-nøgle



Du kan også udskrive alle fotos på et mediekort uden at skulle gennemse dem.

1. Isæt et hukommelseskort eller en USB-nøgle.

Printeren skifter automatisk til Fototilstand.

2. Tryk på Vælg  for at få adgang til menuen Fototilstand.
3. Fra menuen Fototilstand skal du bruge PIL OP eller PIL NED   til at rulle til Udskriv alle fotos og derefter trykke på Vælg .

Menuen Udskriv alle fotos åbnes.

4. Angiv det antal fotos, du vil udskrive på hver side, og tryk på Vælg .
5. Tryk på Start .



**BEMÆRK:** Kun fotos, der er gemt i JPG-format, kan udskrives direkte fra hukommelseskortet. Hvis du vil udskrive fotos, som er gemt på hukommelseskortet, i et andet filformat, skal fotoene overføres til din computer før udskrivning.

---

## Udskrivning af sætvis kopier af dokumentet

Hvis printeren er tilsluttet computeren, kan du udskrive sort/hvide eller farvede kopier sætvis. Sådan udskrives kopier sætvis:

1. Kontroller, at der er papir i papirstøtten.
2. Klik på Filer → Udskriv, mens dokumentet er åbent.
3. Klik på Egenskaber, Indstillinger, Opsætning eller Udskriftsindstillinger (afhængigt af programmet eller operativsystemet).

Dialogboksen Udskriftsindstillinger åbnes.

4. Angiv det antal kopier, der skal udskrives, på fanen Indstil printer.



**BEMÆRK:** Du skal angive mere end én kopi for at aktivere afkrydsningsfeltet Sætvis udskrivning.

5. Marker afkrydsningsfeltet Sætvis udskrivning.
  6. Klik på OK eller Udskriv.
- 

## Udskrivning af sidste side først

1. Kontroller, at der er papir i papirstøtten. Du kan få hjælp ved at se [Læg almindeligt papir i papirstøtten](#).
2. Klik på Filer→ Udskriv, mens dokumentet er åbent.
3. Klik på Egenskaber, Indstillinger, Opsætning eller Udskriftsindstillinger (afhængigt af programmet eller operativsystemet).

Dialogboksen Udskriftsindstillinger åbnes.

4. Marker afkrydsningsfeltet Udskriv sidste side først på fanen Indstil printer.
  5. Klik på OK.
  6. Klik på OK eller Udskriv, afhængigt af programmet eller operativsystemet.
- 

## Udskrivning af flere sider på et ark papir

1. Kontroller, at der er papir i papirstøtten. Du kan få hjælp ved at se [Lægge papir i papirstøtten](#).
2. Klik på Filer→ Udskriv, mens dokumentet er åbent.
3. Klik på Egenskaber, Indstillinger, Opsætning eller Udskriftsindstillinger (afhængigt af programmet eller operativsystemet).

Dialogboksen Udskriftsindstillinger åbnes.

4. Vælg N-op på fanen Avanceret på rullelisten Layout.
5. Vælg det antal sider, der skal udskrives på hver side.
6. Klik på OK.
7. Klik på OK eller Udskriv, afhængigt af programmet eller operativsystemet.

---

## Udskrivning af et billede som en plakat på flere sider.

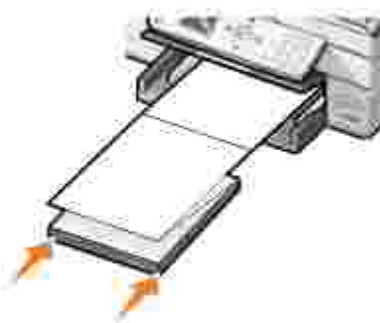
1. Kontroller, at der er papir i papirstøtten. Du kan få hjælp ved at se [Lægge papir i papirstøtten](#).
2. Klik på Filer→ Udskriv, mens billedet er åbent.
3. Klik på Egenskaber, Indstillinger, Opsætning eller Udskriftsindstillinger (afhængigt af programmet eller operativsystemet).

Dialogboksen Udskriftsindstillinger åbnes.

4. Vælg Plakat og plakatens størrelse på fanen Avanceret.
  5. Klik på OK.
  6. Klik på OK eller Udskriv (afhængigt af programmet eller operativsystemet).
- 

## Udskrivning af et banner

1. Placer en stak bannerpapir (højest 20 ark) foran printeren, og før det første ark ind i printeren.



2. Klik på Filer→ Udskriv, mens dokumentet er åbent.
3. Klik på Egenskaber, Indstillinger, Opsætning eller Udskriftsindstillinger (afhængigt af programmet eller operativsystemet).

Dialogboksen Udskriftsindstillinger åbnes.

4. Vælg Banner på rullelisten Layout på fanen Avanceret.
5. Klik på OK eller Udskriv (afhængigt af programmet eller operativsystemet).



**BEMÆRK:** Når printeren begynder at udskrive, skal du vente, indtil du kan se bannerets øverste kant komme ud af printeren og derefter forsigtigt brede papiret ud på gulvet foran printeren.





# Kopiering

- [Kopiering af dokumenter ved hjælp af betjeningspanelet](#)
- [Kopiering af dokumenter ved brug af computeren](#)
- [Kopiering af fotos ved brug af betjeningspanelet](#)
- [Kopiering af fotos ved brug af computeren](#)
- [Sortering af sæt ved hjælp af betjeningspanelet](#)
- [Ændring af kopieringsindstillinger](#)

Du kan oprette kopier ved enten at bruge printerens betjeningspanel eller computeren.


---

## Kopiering af dokumenter ved hjælp af betjeningspanelet

1. Tænd for printeren.
2. Læg papir i papirstøtten. Se [Ilægning af papir](#), hvis du ønsker yderligere oplysninger.
3. Ilæg det originale dokument. Du kan få hjælp ved at se [Læg et originalt dokument i den automatiske dokumentføder](#) eller [Placer det oprindelige dokument på scannerens glasplade](#).
4. Brug PIL OP og PIL NED   i hovedmenuen til at rulle til `Kopier`, og tryk på `Vælg` .
5. Foretag alle nødvendige ændringer af kopieringsindstillingerne. Yderligere oplysninger finder du under Menuen [Kopieringstilstand](#).
6. Tryk på Start .

Kopierer vises i displayet.



**BEMÆRK:** Hvis du trykker på Start  uden at angive et farvevalg, udskrives kopien som standard i farve.

---

## Kopiering af dokumenter ved brug af computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Ilæg papiret. Se [Ilægning af papir](#), hvis du ønsker yderligere oplysninger.
3. Åbn topdækslet.
4. Læg dokumentet på scannerens glasplade. Kontroller, at det øverste venstre hjørne af emnets forside flugter med pilen på printeren. Yderligere oplysninger finder du under [Placering af originaldokumentet på scannerens glasplade](#) eller [Lægge et originaldokument i den automatiske dokumentføder](#).











5. Luk topdækslet.
6. Klik på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-printere → Dell Photo AIO Printer 964 → Dell All-In-One Center.

Dell All-In-One Center åbnes.

7. Vælg antal kopier (1-99) og farveindstilling.
8. Klik på Vis flere kopieringsindstillinger for at:
  - o Vælg kopieringskvalitet.
  - o Vælg en blank papirstørrelse.
  - o Vælg størrelsen på det originale dokument.
  - o Gøre dokumentet lysere eller mørkere.
  - o Reducere eller forstørre dokumentet.

---

## Kopiering af fotos ved brug af betjeningspanelet

1. Ilæg fotopapir. Yderligere oplysninger finder du under [Retningslinjer for udskriftsmedier til papirstøtten](#).
2. Åbn topdækslet.
3. Placer fotoet på glaspladen.
4. Luk topdækslet.
5. Brug PIL OP og PIL NED   i hovedmenuen til at rulle til **Kopi**, og tryk på Vælg .
6. Brug PIL OP og PIL NED   til at rulle til **Kvalitet**, og tryk på Vælg .
7. Brug PIL OP og PIL NED   til at rulle til **Foto**, og tryk på Vælg . Yderligere oplysninger finder du under [Menuer på betjeningspanelet](#).
8. Tryk på Start .

---

## Kopiering af fotos ved brug af computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Ilæg fotopapir med udskriftssiden opad. Yderligere oplysninger finder du under [Retningslinjer for udskriftsmedier til papirstøtten](#).



3. Læg dokumentet med forsiden nedad på scannerens glasplade. Kontroller, at det øverste venstre hjørne af emnets forside flugter med pilen på printerens. Yderligere oplysninger finder du under [Placering af originaldokumentet på scannerens glasplade](#).
4. Klik på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-printere → Dell Photo AIO Printer 964 → Dell All-In-One Center.









Dell All-In-One Center åbnes.

5. Klik på Vis udskrift nu.
6. Juster den punkterede linje rundt om den del af billedet, du vil udskrive.
7. Vælg et antal kopier og en fotofarve i sektionen Kopi.
8. Klik på Vis flere kopieringsindstillinger for at tilpasse fotoet.
9. Klik på Kopier nu, når du er færdig med at vælge indstillinger.

---

## Sortering af sæt ved hjælp af betjeningspanelet

Hvis du bruger printerens uden en computer, kan du udskrive sætvis kopier:

1. Læg papir i papirstøtten. Du kan få hjælp ved at se under [Læg almindeligt papir i papirstøtten](#).
2. Ilæg det originale dokument. Du kan få hjælp ved at se [Læg et originalt dokument i den automatiske dokumentføder](#) eller [Placering af originaldokumentet på scannerens glasplade](#).
3. Brug PIL OP og PIL NED   i hovedmenuen til at rulle til *Kopi*, og tryk på Vælg .
4. Brug PIL OP og PIL NED   til at rulle til *Sorter*, og tryk på Vælg .
5. Vælg Ja, og tryk på Vælg .
6. Tryk på Start .

---

## Ændring af kopieringsindstillinger

1. Klik på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-printere → Dell Photo AIO Printer 964 → Dell All-In-One Center.

Dell All-In-One Center åbnes.

2. Vælg antal kopier og farveindstilling.

3. Klik på Vis flere kopieringsindstillinger for at:
  - o Vælg kopieringskvalitet.
  - o Vælg en blank papirstørrelse.
  - o Vælg størrelsen på det originale dokument.
  - o Gør dokumentet lysere eller mørkere.
  - o Reducere eller forstørre dokumentet.
4. Klik på knappen Advanced for at ændre indstillinger, f.eks. for papirstørrelse og -kvalitet.
5. Klik på nedenstående faner for at foretage ændringer.

Klik på fanen:	Hvis du vil:
Udskriv	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vælg den korrekte papirtype og -størrelse.</li> <li>• Vælg indstillinger for udskrivning uden rammer.</li> <li>• Angiv udskriftskvaliteten.</li> </ul>
Scan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vælg farvedybde og scanningsopløsning.</li> <li>• Beskær det scannede billede automatisk.</li> </ul>
Billedforbedringer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Øge skarpheden af slørede billeder.</li> <li>• Juster billedets lysstyrke.</li> <li>• Juster farvekorrektionskurve (gamma) for billedet.</li> </ul>
Billedmønstre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udjævne konverteringen af gråtonebillede til sort/hvidt prikmønster (rastrering).</li> <li>• Fjern billedmønstre fra blad/avis (derastrering). Vælg, om du vil anvende bedste kvalitet eller bedste hastighed.</li> <li>• Reducer baggrundsstøjen på farvedokumentet.</li> </ul>

6. Klik på OK, og dernæst på Kopier nu, når du er færdig med at tilpasse kopieringsindstillingerne.





# Scanning

- [Brug af betjeningspanelet](#)
- [Brug af printersoftware](#)
- [Scanning af fotos](#)
- [Scanning til din computer via et netværk](#)
- [Scanning af flere sider eller billeder](#)
- [Redigering af scannet tekst ved hjælp af OCR \(Optical Character Recognition\)](#)
- [Redigering af scannede billeder](#)
- [Lagring af et billede på computeren](#)
- [Afsending af et scannet billede eller dokument via e-mail](#)
- [Forstørrelse eller reduktion af billeder eller dokumenter](#)

Du kan bruge printeren til at scanne ved hjælp af betjeningspanelet eller printersoftware.


---

## Brug af betjeningspanelet

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
  2. Ilæg det originale dokument. Du kan få hjælp ved at se [Lægge et originalt dokument i den automatiske dokumentføder](#) eller [Placering af originaldokumentet på scannerens glasplade](#).
  3. Åben hovedmenuen og brug Pil op og pil ned   til at rulle til Scan og tryk på Vælg .
  4. Rediger eventuelt scanningsindstillingerne og tryk på Vælg .
- 

## Brug af printersoftware

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Ilæg det originale dokument. Du kan få hjælp ved at se [Lægge et originalt dokument i den automatiske dokumentføder](#) eller [Placering af originaldokumentet på scannerens glasplade](#).
3. Klik på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-printere → Dell Photo AIO Printer 964 → Dell All-In-One Center.  
  
Dell All-In-One Center åbnes.
4. Klik på Vis udskrift nu for at se det scannede billede.

 **BEMÆRK:** Hvis størrelsen på scanningsdokumentet (ses nederst til højre i vinduet Vis udskrift) står med rødt, har du ikke nok tilgængelige systemressourcer til at udføre scanningen med den valgte opløsning eller størrelse. Dette problem løses ved enten at reducere opløsningen eller størrelsen af scanningsområdet.



5. Tilpas den punkterede linje rundt om den del af billedet, som du vil scanne.
6. Vælg en scanningsdestination i rullemenuen Send scannet billede til.
7. Klik på Vis flere scanningsindstillinger for yderligere tilpasning af scanningsjobbet.
8. Klik på Scan nu, når du er færdig med at tilpasse billedet.

---


## Scanning af fotos

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Ilæg det originale dokument. Du kan få hjælp ved at se [Placering af originaldokumentet på scannerens glasplade](#).
3. Klik på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-printere → Dell Photo AIO Printer 964 → Dell All-In-One Center.


Dell All-In-One Center åbnes.

 **BEMÆRK:** Du kan også åbne Dell All-In-One Center fra printerens betjeningspanel. Når printeren er i scanningstilstand, skal du trykke på knappen Start . Dell All-In-One Center åbnes på din computer.

4. Klik på Vis udskrift nu for at få vist det scannede billede.

 **BEMÆRK:** Hvis størrelsen på scanningsdokumentet (ses nederst til højre i vinduet Vis udskrift) står med rødt, har du ikke nok tilgængelige systemressourcer til at udføre scanningen med den valgte opløsning eller størrelse. Dette problem løses ved enten at reducere opløsningen eller størrelsen af scanningsområdet.

5. Tilpas den punkterede linje rundt om den del af fotoet, du vil scanne.
6. Vælg det fotoprogram, du vil bruge, i rullemenuen Send scannet billede til .

 **BEMÆRK:** Hvis det program, du ønsker at bruge, ikke findes på listen, skal du vælge Søg efter flere... i rullemenuen. I det næste skærbillede skal du klikke på Tilføj for at finde programmet og føje det til listen.

7. Klik på Vis flere scanningsindstillinger for yderligere tilpasning af scanningsjobbet.
8. Udfør de ønskede ændringer.


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

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

---

## Scanning til din computer via et netværk


1. Kontroller, at computeren er tilsluttet netværket.


 **BEMÆRK:** Dell-printere kan kun tilsluttes et netværk ved hjælp af en Dell Network Adapter (sælges særskilt).


2. Kontroller, at computeren og printeren er tændt.
3. Ilæg det originale dokument. Du kan få hjælp ved at se [Lægge et originalt dokument i den automatiske dokumentføder](#) eller [Placering af originaldokumentet på scannerens glasplade](#).

4. Åben hovedmenuen og brug Pil op og pil ned   til at rulle til scan , og tryk på Vælg  .

Printeren registrerer automatisk, om den der tilsluttet et netværk. Hvis den er tilsluttet et netværk, vises skærmen Vælg vært. Hvis den ikke er tilsluttet et netværk, vises menuen Scanningstilstand.

5. Vælg den printer, du vil sende dokumentet til, fra skærmen Vælg vært, og tryk på Vælg  .
6. Indtast den firecifrede PIN-kode, der er defineret for værtscomputeren.


 **BEMÆRK:** Nummeret findes i øverste højre hjørne af All-In-One-hovedsiden. Du kan få hjælp ved at se [Brug af Dell All-In-One Center](#). PIN-koden kræves ikke som standard. Den kræves kun, hvis PIN-koden er indstillet.

7. Tryk på Vælg  .

Menuen Scanningstilstand vises. For yderligere oplysninger, se menuen [Scanningsindstillinger](#).

---

## Scanning af flere sider eller billeder



 **BEMÆRK:** Nogle programmer understøtter ikke scanning af flere sider.

Du kan scanne flere sider samtidig for at spare tid:

1. Placer den første side på scannerens glasplade. Yderligere oplysninger finder du under [Placering af originaldokumentet på scannerens glasplade](#).
2. Klik på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-printere → Dell Photo AIO Printer

964 → Dell All-In-One Center.

Dell All-In-One Center åbnes.

 **BEMÆRK:** Du kan også åbne Dell All-In-One Center fra printerens betjeningspanel. Når printeren er i scanningsstilstand, skal du trykke på knappen Start . Dell All-In-One Center åbnes på din computer.

3. Vælg det program, du vil bruge, i rullemenuen Send scannet billede til .
4. Klik på Vis flere scanningsindstillinger i afsnittet Scanning.
5. Klik på knappen Avanceret.
6. Klik på Vis avancerede scanningsindstillinger for at ændre de avancerede indstillinger.

Dialogboksen Avancerede scanningsindstillinger åbnes.

7. Marker feltet Scan flere objekter før output under fanen Scan.
8. Klik på OK.
9. Klik på Scan nu, når du er færdig med at vælge indstillinger.


Når du har scannet den første side, bliver du bedt om at ilægge næste side.

10. Læg det næste ark på scannerens glasplade, og klik på Ja. Fortsæt, indtil du har scannet alle sider.
11. Klik på Nej, når du er færdig. Programmet åbnes med de indscannede sider.

---



## Redigering af scannet tekst ved hjælp af OCR (Optical Character Recognition)

OCR (Optical Character Recognition) er en softwarefunktion, som bruges til at konvertere et scannet billede til tekst, der kan redigeres i et tekstbehandlingsprogram.

 **BEMÆRK:** Kontroller, at der er installeret OCR-software på din computer. Der fulgte en kopi af OCR-softwaren med printeren, som burde være installeret samtidigt med printerdriverne.

1. Ilæg det originale dokument. Du kan få hjælp ved at se [Lægge et originalt dokument i den automatiske dokumentfoder](#) eller [Placering af originaldokumentet på scannerens glasplade](#).
2. Klik på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-printere → Dell Photo AIO Printer 964 → Dell All-In-One Center.

Dell All-In-One Center åbnes.

 **BEMÆRK:** Du kan også åbne Dell All-In-One Center fra printerens betjeningspanel. Når printeren er i scanningstilstand, skal du trykke på knappen Start . Dell All-In-One Center åbnes på din computer.

3. Vælg et tekstbehandlings- eller tekstredigeringsprogram i rullemenuen Send scannet billede til .
4. Fra rullemenuen Hvordan skal scanningen bruges? skal du vælge Til redigering af tekst (OCR og 300 dpi).
5. Klik på Scan nu.

Den scannede tekst vises.

6. Rediger dokumentet.
7. Gem dokumentet.



---

## Redigering af scannede billeder

Med de fleste grafikprogrammer kan du tilpasse dine billeder.

1. Klik på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-printere → Dell Photo AIO Printer 964 → Dell All-In-One Center.

Dell All-In-One Center åbnes.

 **BEMÆRK:** Du kan også åbne Dell All-In-One Center fra printerens betjeningspanel. Når printeren er i scanningstilstand, skal du trykke på knappen Start . Dell All-In-One Center åbnes på din computer.

2. Vælg en scanningsdestination i rullemenuen Send scannet billede til.
3. Klik på Scan nu.

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

4. Rediger billedet med værktøjerne i programmet.

Du kan måske:

- o Fjerne røde øjne
- o Beskære billedet
- o Føje tekst til billedet

- o Justere billedets lysstyrke og kontrast

Du kan få hjælp ved at se dokumentationen til grafikprogrammet.


---

## Lagring af et billede på computeren

1. Klik på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-printere → Dell Photo AIO Printer 964 → Dell All-In-One Center.

Dell All-In-One Center åbnes.



**BEMÆRK:** Du kan også åbne Dell All-In-One Center fra printerens betjeningspanel. Når printeren er i scanningstilstand, skal du trykke på knappen Start . Dell All-In-One Center åbnes på din computer.

2. Klik på Gem et billede på computeren i afsnittet Produktivitetsværktøjer .
  3. Følg anvisningerne på computerskærmen for at gemme et billede på computeren.
- 


## Afsending af et scannet billede eller dokument via e-mail

Sådan sendes scannede fotos eller dokumenter via e-mail:

1. Ilæg det originale dokument. Du kan få hjælp ved at se [Lægge et originalt dokument i den automatiske dokumentfoder](#) eller [Placering af Originaldokumentet på scannerens glasplade](#).
2. Klik på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-printere → Dell Photo AIO Printer 964 → Dell All-In-One Center.


Dell All-In-One Center åbnes.




**BEMÆRK:** Du kan også åbne Dell All-In-One Center fra printerens betjeningspanel. Når printeren er i scanningstilstand, skal du trykke på knappen Start . Dell All-In-One Center åbnes på din computer.

3. Klik på Vis udskrift nu.



 **BEMÆRK:** Hvis størrelsen på scanningsdokumentet (ses nederst til højre i vinduet Vis udskrift) står med rødt, har du ikke nok tilgængelige systemressourcer til at udføre scanningen med den valgte opløsning eller størrelse. Dette problem løses ved enten at reducere opløsningen eller størrelsen af scanningsområdet.

4. Klik på Send et billede eller dokument via e-mail i afsnittet Produktivitetsværktøjer.
5. Fra menuen Hvad skal scannes? skal du foretage et valg.
6. Følg vejledningen på skærmen for at forberede fotoet eller dokumentet til afsendelse via e-mail.
7. Klik på Vedhæft nu.
8. Skriv en bemærkning til det vedhæftede foto, og send det.

 **BEMÆRK:** Hvis du har spørgsmål til, hvordan du gør det, skal du se i Hjælp til e-mail-programmet.

---



## Forstørrelse eller reduktion af billeder eller dokumenter

Hvis du bruger printeren *med* en computer, kan du forstørre eller formindske dokumentet 25–400 procent ved hjælp af Dell All-In-One Center.


Hvis du bruger printeren *uden* en computer, kan du forstørre eller formindske dokumentet procentvis eller anvende tilpasningsfunktionerne på betjeningspanelet.

1. Læg papir i papirstøtten Du kan få hjælp ved at se [Læg almindeligt papir i papirstøtten](#).
2. Ilæg det originale dokument. Du kan få hjælp ved at se [Placering af originaldokumentet på scannerens glasplade](#) eller [Lægge et originaldokument i den automatiske dokumentfoder](#).
3. Klik på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-printere → Dell Photo AIO Printer 964 → Dell All-In-One Center.

Dell All-In-One Center åbnes.

 **BEMÆRK:** Du kan også åbne Dell All-In-One Center fra printerens betjeningspanel. Når printeren er i scanningstilstand, skal du trykke på knappen Start . Dell All-In-One Center åbnes på din computer.

4. Klik på Vis udskrift nu.

 **BEMÆRK:** Hvis størrelsen på scanningsdokumentet (ses nederst til højre i vinduet Vis udskrift) står med rødt, har du ikke nok tilgængelige systemressourcer til at udføre scanningen med den valgte opløsning eller størrelse. Dette problem løses ved enten at reducere opløsningen eller størrelsen af scanningsområdet.

5. Vælg Forstør eller reducer et billede i afsnittet Produktivitetsværktøjer.
6. Følg vejledningen på skærmen for at vælge størrelsen på det nye billede.
7. Klik på Udskriv nu, når du er færdig med at tilpasse billedet.

# Faxning

- [Installation af printeren med udstyr](#)
- [Faxning ved hjælp af printerens betjeningspanel](#)
- [Afsendelse af en fax fra computeren](#)
- [Hurtigopkald](#)
- [Sende en fax manuelt, mens du taler i telefon \(opkald mens ikke-tilsluttet\)](#)
- [Sende en forsinket fax](#)
- [Blokering af faxer](#)
- [Ændring af svarkode](#)
- [Brug af Aut. faxkonv.](#)

Du behøver ikke tilslutte printeren til en computer for at faxe. Brug printerens betjeningspanel til at udføre grundlæggende faxfunktioner. Se [Faxning ved hjælp af printerens betjeningspanel](#).



**BEMÆRK:** Instruktioner om faxning ved hjælp af computersoftwarens finder du under [Afsendelse af en fax fra computeren](#).

## Installation af printeren med udstyr

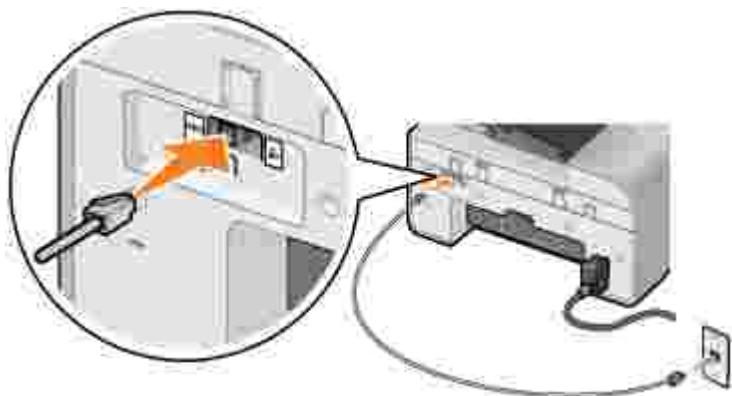
Udstyr	Fordele	Se dette afsnit
<ul style="list-style-type: none"><li>• printer</li><li>• telefonledning (medfølger)</li></ul>	Oprette kopier og sende og modtage faxer uden brug af en computer.	<a href="#">Direkte tilslutning til et telefonstik i væggen</a>
<ul style="list-style-type: none"><li>• printer</li><li>• telefon (sælges særskilt)</li><li>• to telefonledninger (én medfølger)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bruge faxlinjen som en normal telefonlinje.</li><li>• Installere printeren, hvor telefonen er.</li><li>• Oprette kopier og sende og modtage faxer uden brug af en computer.</li></ul>	<a href="#">Tilslutning til en telefon</a>
<ul style="list-style-type: none"><li>• printer</li><li>• telefon (sælges særskilt)</li><li>• telefonsvarer (sælges særskilt)</li><li>• tre telefonledninger (én medfølger)</li></ul>	Modtage både indgående stemmebeskeder og faxer.	<a href="#">Tilslutning til en telefonsvarer</a>
<ul style="list-style-type: none"><li>• printer</li><li>• telefon (sælges særskilt)</li><li>• computermodem (sælges særskilt)</li><li>• tre telefonledninger</li></ul>	Forøge antallet af telefonstik.	<a href="#">Tilslutning til et computermodem</a>

- |                               |  |  |
|-------------------------------|--|--|
| (én medfølger)                |  |  |
| • USB-kabel (sælges særskilt) |  |  |

 **BEMÆRK:** Telefonledningen (medfølger) skal tilsluttes det korrekte stik.

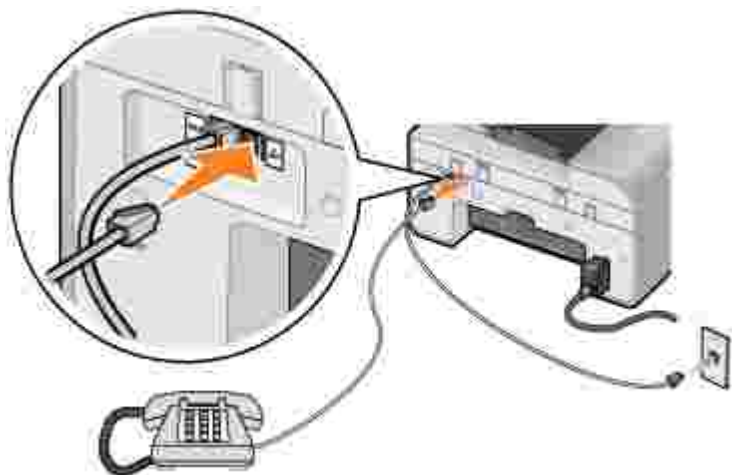
## Direkte tilslutning til et telefonstik i væggen

Tilslut en telefonledning fra FAX-porten (FAX - port i venstre side) på printeren til telefonstik i væggen.



1. Tilslut telefonledningens ene ende til FAX-porten (FAX - port i venstre side) på printeren.
2. Tilslut den anden ende af telefonledningen til et aktivt telefonstik i væggen.


## Tilslutning til en telefon



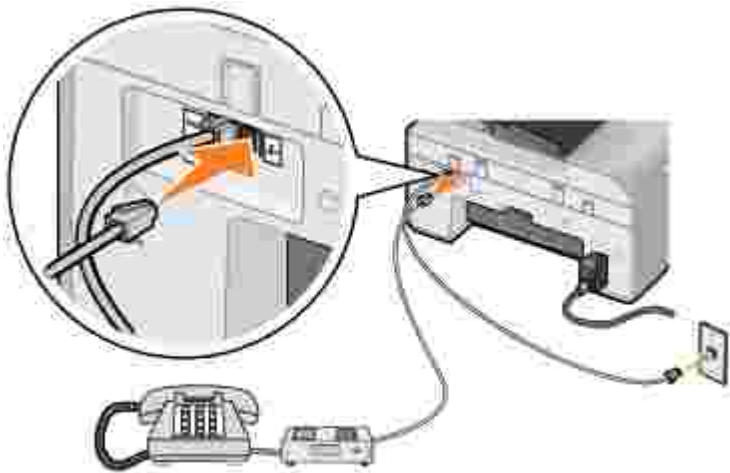
Tilslut en telefon til printeren, og brug faxlinjen som en almindelig telefonlinje.

1. Tilslut en telefonledning fra FAX-porten (FAX - port i venstre side) på printeren til telefonstik i væggen.


2. Fjern beskyttelsesproppen fra PHONE-porten (📞 - port i højre side) på bagsiden af printeren.
3. Tilslut en telefonledning fra telefonen til PHONE-porten (📞 - port i højre side) på printeren.

 **BEMÆRK:** Hvis der er seriel telefonkommunikation i dit land (f.eks. Tyskland, Sverige, Danmark, Østrig, Belgien, Italien, Frankrig og Schweiz), skal du fjerne den blå prop fra den højre port (📞) og isætte det medfølgende gule stik, for at faxen kan fungere korrekt. Du kan ikke bruge denne port til andre enheder i de pågældende lande.

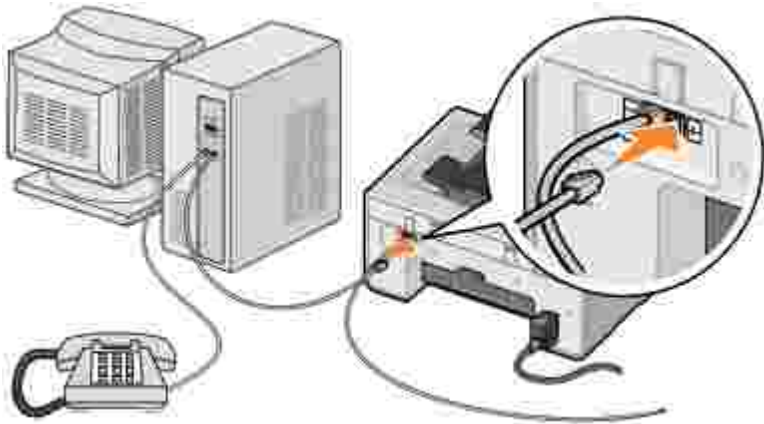
## Tilslutning til en telefonsvarer




1. Tilslut en telefonledning fra FAX-porten (FAX - port i venstre side) på printeren til telefonstik i væggen.
2. Fjern beskyttelsesproppen fra PHONE-porten (📞 - port i højre side) på bagsiden af printeren.
3. Tilslut en telefonledning fra telefonen til telefonsvareren.
4. Tilslut en telefonledning fra telefonen til PHONE-porten (📞 - port i højre side) på printeren.

 **BEMÆRK:** Hvis der er seriel telefonkommunikation i dit land (f.eks. Tyskland, Sverige, Danmark, Østrig, Belgien, Italien, Frankrig og Schweiz), skal du fjerne den blå prop fra den højre port (📞) og isætte det medfølgende gule stik, for at faxen kan fungere korrekt. Du kan ikke bruge denne port til andre enheder i de pågældende lande.

## Tilslutning til et computermodem




1. Tilslut en telefonledning fra FAX-porten (FAX - port i venstre side) på printeren til telefonstik i væggen.
2. Fjern beskyttelsesproppen fra PHONE-porten (PHONE - port i højre side) på bagsiden af printeren.
3. Tilslut en telefonledning fra telefonen til computermodemmet.
4. Tilslut en telefonledning fra computermodemmet til PHONE-porten (PHONE - port i højre side) på printeren.


 **BEMÆRK:** Hvis der er seriel telefonkommunikation i dit land (f.eks. Tyskland, Sverige, Danmark, Østrig, Belgien, Italien, Frankrig og Schweiz), skal du fjerne den blå prop fra den højre port (PHONE) og isætte det medfølgende gule stik, for at faxen kan fungere korrekt. Du kan ikke bruge denne port til andre enheder i de pågældende lande.

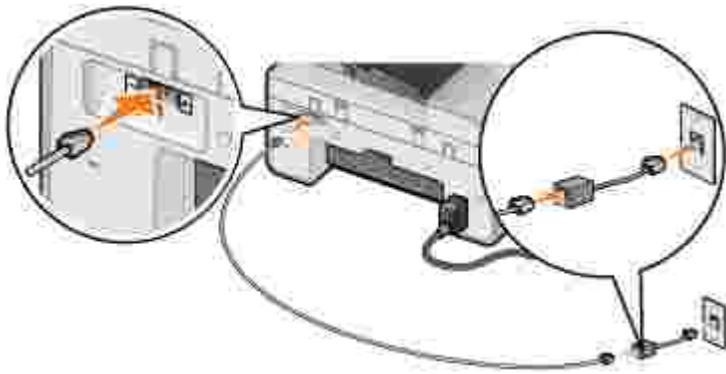
## Hvad nu, hvis jeg har en DSL-linje (Digital Subscriber Line)?

DSL leverer digitale data til en computer via en telefonlinje. Din Dell Photo AIO Printer 964 er beregnet til at arbejde med analoge data. Hvis du faxer via en telefonlinje, der er tilsluttet et DSL-modem, skal du installere et DSL-filter for at undgå interferens med signalet fra det analoge faxmodem.

1. Tilslut DSL-filteret til en aktiv telefonlinje.
2. Tilslut printeren direkte til DSL-filterets udgang.

 **BEMÆRK:** Installer ikke en fordeler mellem DSL-filteret og printeren. Kontakt din DSL-udbyder, hvis du har brug for yderligere hjælp.




 **BEMÆRK:** ISDN (integrated services digital network) og kabelmodemer er *ikke* faxmodemer og understøttes *ikke* til faxning.



---

## Faxning ved hjælp af printerens betjeningspanel

### Sende en fax

1. Kontroller, at printeren er tændt, og at der er tilsluttet en aktiv telefonlinje til FAX-porten (FAX - port i venstre side) på printeren.
2. Læg dokumentet på scannerens glasplade eller i den automatiske dokumentføder. Du finder hjælp under [Placering af originaldokumentet på scannerens glasplade](#) eller [Lægge et originaldokument i den automatiske dokumentføder](#).
3. Brug Pil op og pil ned i hovedmenuen   til at rulle til Fax, og tryk på Vælg .
4. Brug tastaturet til at indtaste faxnummeret.

Numrene vises i faxnummervinduet.


5. Tryk på Start .

Printeren scanner dokumentet og sender faxen til det indtastede nummer. Når transmissionen er afsluttet, bipper printerens for at gøre opmærksom på, at faxen er sendt.


### Sende en transmissionsfax



En transmissionsfax gør det muligt at sende den samme fax til flere faxnumre samtidig. Du kan angive op til 30 forskellige numre.


1. Kontroller, at printeren er tændt, og at der er tilsluttet en aktiv telefonlinje til FAX-porten (FAX - port i venstre side) på printeren.
2. Læg dokumentet på scannerens glasplade eller i den automatiske dokumentføder. Du finder hjælp under [Placering af originaldokumentet på scannerens glasplade](#) eller [Lægge et originaldokument i den automatiske dokumentføder](#).

3. Brug Pil op og pil ned i hovedmenuen   til at rulle til Fax, og tryk på Vælg .
4. Brug tastaturet til at indtaste faxnummeret.


Numrene vises i faxnummervinduet.

5. Tryk på Pil ned  for at gå til det næste faxnummerfelt.
6. Brug tastaturet til at indtaste faxnummeret.
7. Gentag denne procedure, indtil du har indtastet alle de numre, som faxen skal sendes til.







 **BEMÆRK:** Du kan også bruge funktionerne Telefonbog eller Genopk.oversigt til at vælge telefonnumre. Alle de numre, du vælger eller indtaster, føjes til faxlisten, indtil du trykker på Start .

8. Tryk på Start .





Når du har startet faxen, ringer printeren det første nummer op, der etableres forbindelse, faxen sendes, forbindelsen afbrydes, og det næste nummer på listen ringes op. Dette fortsætter, indtil faxen er sendt til alle numre på listen. Hvis printeren ikke kan etablere forbindelse til et faxnummer, går den videre til det næste nummer på listen. Det nummer, der ikke kunne etableres forbindelse til, flyttes til slutningen af listen, og der forsøges at oprette forbindelse igen, når faxen er sendt til de øvrige numre på listen.

 **NOTE:** De faxnumre, som printeren ikke kunne oprette forbindelse til, forsøges genopkaldt i henhold til det antal forsøg, du har angivet i menuen Opkald og afsendelse. Yderligere oplysninger finder du under menuen [Opkald og afsendelse](#).




## Modtage en fax automatisk

1. Kontroller, at printeren er tændt, og at der er tilsluttet en aktiv telefonlinje til FAX-porten (FAX - port i venstre side) på printeren.
2. Sørg for, at Autosvar er aktiveret eller er inden for den planlagte periode.
  - a. Når hovedskærmen er i Faxtilstand, kan du bruge Pil op og pil ned   til at rulle til Autosvar.
  - b. Brug venstre og højre piletast   og vælg Ja eller Planlagt og tryk på Vælg .
  - c. Hvis du har valgt Planlagt, vises skærmen Tidsplan for autosvar. Angiv ved hjælp af tastaturet det tidspunkt, hvor Autosvar skal aktiveres og deaktiveres.
  - d. Tryk på Vælg .
3. Angiv det antal ringesignaler, printeren skal tillade, før den svarer den indgående fax.






- a. Vælg Fax som tilstand i hovedmenuen, og tryk på Vælg .
- b. Brug Pil op og pil ned   til at rulle ned til Faxindst., og tryk på Vælg .

Menuen Faxindst. åbnes.







- c. Brug Pil op og pil ned   til at rulle ned til Opkald og besvarelse, og tryk på Vælg .


Menuen Opkald og besvarelse åbnes.

- d. Brug Pil op og pil ned   til at rulle ned til Tag rør ved, og vælg det antal ringninger, du vil tillade, inden faxmaskinen tager telefonen.
- e. Tryk på Vælg .

Når det indstillede antal ringninger er registreret, modtager printeren automatisk faxen.

## Modtage en fax manuelt

1. Kontroller, at printeren er tændt, og at der er tilsluttet en aktiv telefonlinje til FAX-porten (FAX - port i venstre side) på printeren.
2. Kontroller, at funktionen Autosvar er deaktiveret.
  - a. Når hovedskærmen er i Faxtilstand, kan du bruge Pil op og pil ned   til at rulle til Autosvar.
  - b. Brug venstre og højre piletast   til at vælge Nej eller Planlagt og tryk på Vælg .
  - c. Hvis du har valgt Planlagt, vises skærmen Tidsplan for autosvar. Angiv ved hjælp af tastaturet det tidspunkt, hvor Autosvar skal aktiveres og deaktiveres.
  - d. Tryk på Vælg .
3. Når printeren ringer, skal du tage telefonen og lytte efter faxringetonen.
4. Tryk på DELL# (3355#) på printerens betjeningspanel.

 **Bemærk:** DELL# er standardsvarkoden. Den kan dog ændres til en hvilken som helst firecifret kode. Yderligere oplysninger om at ændre denne kode finder du under [Ændring af svarkode](#).

## Modtage en fax med en telefonsvarer tilsluttet til printeren

Kontroller, at printeren er tændt, og at Autosvar er aktiveret, og telefonsvareren skal besvare opkaldet.

- Hvis der registreres en fax, modtager printeren faxen, og telefonsvareren afbrydes.
  - Hvis der *ikke* registreres en fax, besvarer telefonsvareren opkaldet.
- 

## Afsendelse af en fax fra computeren

Sende faxer fra computerfiler via printermodemet eller computermodemet. Alle filer, der kan udskrives, kan faxes.

### Tilslutning af kabler


- Tilslut printeren til computeren med et USB-kabel (sælges særskilt) for at scanne dokumenter til fax.
- *Hvis du vil faxe via printermodemet*, skal du tilslutte en aktiv telefonlinje til FAX-porten (FAX - port i venstre side) på printeren.


*Hvis du vil faxe via computermodemet*, skal du tilslutte en aktiv telefonlinje til LINE-porten (LINE - port i venstre side) på computerens faxmodem.

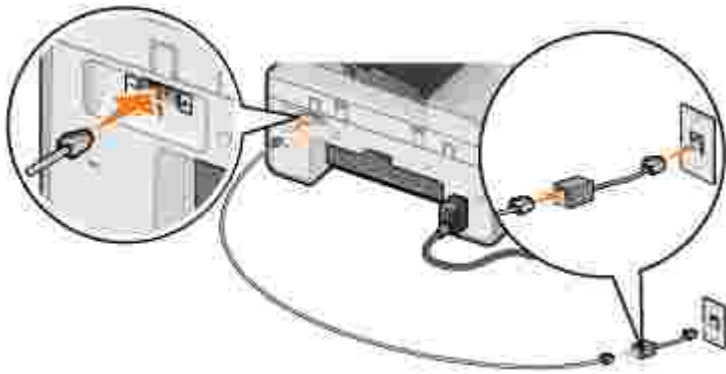
## Hvad nu, hvis jeg har en DSL-linje (Digital Subscriber Line)?

DSL leverer digitale data til en computer via en telefonlinje. Din Dell Photo AIO Printer 964 er beregnet til at arbejde med analoge data. Hvis du faxer via en telefonlinje, der er tilsluttet et DSL-modem, skal du installere et DSL-filter for at undgå interferens med signalet fra det analoge faxmodem.

1. Tilslut DSL-filteret til en aktiv telefonlinje.
2. Tilslut printeren direkte til DSL-filterets udgang.

 **BEMÆRK:** Installer ikke en fordeler mellem DSL-filteret og printeren. Kontakt din DSL-udbyder, hvis du har brug for yderligere hjælp.

 **BEMÆRK:** ISDN (integrated services digital network) og kabelmodemer er *ikke* faxmodemer og understøttes *ikke* til faxning.



## Faxning via printermodemet

### Sende en fax ved hjælp af Dell All-I n-One-center

1. Kontroller, at printeren er tændt, og at den er tilsluttet computeren med et USB-kabel.
2. Læg dokumentet på scannerens glasplade eller i den automatiske dokumentføder. Du finder hjælp under [Placering af originaldokumentet på scannerens glasplade](#) eller [Lægge et originaldokument i den automatiske dokumentføder](#).
3. Klik på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-printere → Dell Photo AIO Printer 964 → Dell All-I n-One Center.
4. Placer det dokument, du vil faxe, med *forsiden nedad* under printerens låg.
5. Vælg Fax i rullemenuen Scan.
6. Klik på Scan nu.
7. Følg instruktionerne på computerskærmen for at sende faxen.

### Sende fax ved hjælp af Dell's printerfaxfunktioner

Med Dell's printerfaxfunktioner kan du faxe alle de dokumenter, du kan udskrive.

1. Åbn det dokument, du vil faxe.
2. Klik på Filer → Udskriv.
3. Klik på ikonet Dell Printer Fax-værktøjer.

Dokumentet sendes som fax via printermodemet.

### Modtage en fax

Dell Photo AIO Printer 964-modemet modtager kun papirdokumenter. Under [Faxning ved hjælp af printerens betjeningspanel](#) finder du oplysninger om at modtage en fax.

Hvis du vil gemme en soft copy af de faxer, du modtager, skal du scanne det modtagne dokument i en fil (se [Sende en fax ved hjælp af Dell All-In-One Center](#)), eller modtage faxer ved hjælp af computermodemet (se [Faxning via computermodemet](#)).

## Åbne Printeropsætning

Åbn Printeropsætning, hvis du vil konfigurere printermodemet i overensstemmelse med dine faxbehov.

1. Klik på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell Printere → Dell Photo AIO Printer 964 → Dell All-In-One Center.
2. Klik på fanen Vedligeholdelse/fejlfinding fra Dell All-In-One Center, og klik derefter på Vis printeropsætning.

## Faner under Printeropsætning

Under denne fane:	Kan du:
Sende	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indtaste dit navn og faxnummer.</li><li>• Vælge en maksimal afsendeshastighed og en udskriftskvalitet for udgående faxer.</li><li>• Vælge at scanne hele dokumentet, før du ringer op til nummeret.</li><li>• Vælge at bruge fejlkorrektion.</li><li>• Vælge, hvornår der skal udskrives en rapport om brug af fax.</li><li>• Vælge, hvornår der skal udskrives en rapport om faxaktivitet.</li></ul>
Modtage	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vælge, om du vil udskrive en sidefod (dato, klokkeslæt og sidetal) på hver side.</li><li>• Automatisk reducere størrelsen på en indgående fax til at passe til den ilagte papirstørrelse eller udskrive faxen på to ark papir.</li><li>• Vælge, om faxen skal videresendes eller udskrives, og derefter videresende den.</li><li>• Styre blokerede faxer.</li></ul>
Tilslutning/opkald	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vælge det antal gange, som maskinen skal foretage genopkald til et nummer, og det tidsinterval, der skal være mellem forsøgene, hvis faxen ikke bliver sendt første gang.</li><li>• Vælge det telefonlinjeforformat, du vil bruge (Impuls, Tryktast eller Fra en PBC).</li><li>• Indtaste et områdenummer.</li><li>• Vælge, hvordan (manuelt, hvis der registreres faxtoner, eller efter et bestemt antal ringninger) du vil besvare indkommende opkald.</li><li>• Vælge en bestemt ringetone, hvis telefonlinjen har aktiveret en tjeneste for bestemte ringetoner.</li></ul>
Hurtigopkald	Føje til, oprette eller redigere hurtigopkaldslisten eller gruppehurtigopkaldslisten.

## Faxning via computermodemet

Hvis der er tilsluttet en aktiv telefonlinje til LINE-porten (☎) på computermodemet, skal du bruge Faxkonsol (kun Windows XP) eller Styring af faxenheder (kun Windows 2000) for at sende og modtage faxer:

- Brug Faxkonsol eller Styring af faxenheder til at udskrive og modtage filer som faxer eller
- Brug Dell All-In-One Center til først at scanne et dokument i en fil og derefter bruge Faxkonsol eller Styring af faxenheder til at udskrive filen til fax.

### Installer Faxkonsol (kun Windows XP)

1. Klik på Start → Kontrolpanel .
2. Klik på Tilføj/fjern programmer.
3. Klik på Tilføj/fjern Windows-komponenter.
4. Klik for at vælge Faxtjenester.
5. Klik på Næste.

Hvis du bliver bedt om det, skal du isætte cd'en *Microsoft Windows XP* og derefter klikke på OK. Luk vinduet Velkommen til Microsoft Windows XP , når det åbnes.

6. Klik på Udfør.
7. Luk vinduet Tilføj/fjern programmer.

### Konfigurer Faxkonsol (kun Windows XP)

1. Klik på Start → Programmer eller Alle programmer → Tilbehør → Kommunikation → Fax → Faxkonsol.

Guiden Faxkonfiguration vises.

2. Klik på Næste.
3. Indtast de relevante oplysninger, og klik derefter på Næste.
4. Vælg dit data-/faxmodem på rullelisten under Vælg faxenhed.
5. Marker afkrydsningsfeltet Aktiver modtagelse.



**BEMÆRK:** Hvis du markerer afkrydsningsfeltet Aktiver modtagelse, får du mulighed for at modtage faxer, men kan samtidigt komme ud for, at computerens modem besvarer alle telefonopringninger, så du ikke kan modtage personbeskeder.

- a. Marker Manuelt svar, eller angiv antallet af ringninger, og klik på Næste.
- b. Indtast TSID-oplysningerne, og klik på Næste.

- c. Indtast CSID-oplysningerne, og klik på Næste.
  - d. Klik for at vælge Udskriv den på. Hvis du vil udskrive alle modtagne faxer, skal du vælge Dell Photo AIO Printer 964 på rullelisten til højre for dette felt.
  - e. Hvis du vil oprette en arkivkopi af hver fax, skal du klikke for at vælge Gem kopi i en mappe og derefter vælge den ønskede arkivplacering ved hjælp af knappen Gennemse.
6. Klik på Næste, bekræft indstillingerne og klik på Udfør.

## Konfigurer Styring af faxenheder (kun Windows 2000)

1. Klik på Start → Programmer → Tilbehør → Kommunikation → Fax → Styring af faxenheder.

Guiden Faxkonfiguration vises.

2. Klik på Næste.
3. Indtast de relevante oplysninger, og klik derefter på Næste.
4. Vælg dit data-/faxmodem på rullelisten.
5. Følg vejledningen på computerskærmen for at fuldføre konfigurationen.

## Send en fax på basis af elektronisk fil ved hjælp af Faxkonsol eller Styring af faxenheder

1. Åbn den fil, der skal faxes.
2. Klik på Filer → Udskriv.
3. Vælg Fax i printerlisten.
4. Klik på Udskriv.
5. Følg instruktionerne på computerskærmen for at sende faxen.

## Send en fax på basis af papirkopi ved hjælp af Dell All-In-One Center

1. Kontroller, at printeren er tændt, og at den er tilsluttet computeren med et USB-kabel.
2. Læg dokumentet på scannerens glasplade eller i den automatiske dokumentføder. Du finder hjælp under [Placering af originaldokumentet på scannerens glasplade](#) eller [Lægge et originaldokument i den automatiske dokumentføder](#).
3. Klik på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell Printere → Dell Photo AIO Printer 964 → Dell All-In-One Center.
4. Læg det dokument, du vil faxe med *forsiden nedad* under printerens låg.

5. Vælg Fil i rullemenuen Scan.
6. Gem filen på den ønskede placering.
7. Åbn den fil, du netop har scannet og gemt.
8. Klik på Filer → Udskriv.
9. Vælg Fax i printerlisten.
10. Klik på Udskriv.
11. Følg instruktionerne på computerskærmen for at sende faxen.

## Modtagelse af en fax ved hjælp af Faxkonsol eller Styring af faxenheder

1. Kontroller, at der er tilsluttet en aktiv telefonlinje til LINE-porten (☎) på computermodemet.
2. Klik på Start → Programmer eller Alle programmer → Tilbehør → Kommunikation → Fax.
3. Klik på Faxkonsol eller Styring af faxenheder.

Hvis du markerede afkrydsningsfeltet Aktiver modtagelse, da du konfigurerede Faxkonsol, er du nu klar til at modtage en fax.



**BEMÆRK:** Hvis du markerer afkrydsningsfeltet Aktiver modtagelse, får du mulighed for at modtage faxer, men kan samtidigt komme ud for, at computerens modem besvarer alle telefonopringninger, så du ikke kan modtage personbeskeder.

## Vise sendte og modtagne faxer ved hjælp af Faxkonsol eller Styring af faxenheder



**Bemærk:** Kun faxer, der er sendt eller modtaget ved hjælp af Faxkonsol, kan ses i Faxkonsol.

1. Klik på Start → Programmer eller Alle programmer → Tilbehør → Kommunikation → Fax.
2. Klik på Faxkonsol eller Styring af faxenheder.

Se modtagne faxer i Indbakke. Se sendte faxer i Sendt post.

## Visning af en fax ved hjælp af Faxkonsol eller Styring af faxenheder

1. Klik på Start → Programmer eller Alle programmer → Tilbehør → Kommunikation → Fax.
2. Klik på Faxkonsol eller Faxtjenestestyring.
3. Følgende mapper vises:
  - o Indgående – faxer, der er ved at blive modtaget





- o Indbakke – faxer, der er modtaget
  - o Udbakke – faxer, der er planlagt til afsendelse
  - o Sendt post – faxer, der er blevet afsendt
4. Klik på den ønskede mappe.
  5. Klik på den fax i højre rude, som du vil se status for, og klik dernæst på Indstillinger eller Egenskaber.
  6. Klik på fanen Generelt, og se Statuslinjen.
  7. Klik på Luk, når du er færdig.

---




## Hurtigopkald

Du kan indtaste op til 99 hurtigopkaldsnumre for at gøre afsendelse af fax nemmere. Der kan lagres op til 89 faxnumre, eller 10 grupper kan indeholde op til 30 telefonnumre hver.


### Oprette en hurtigopkaldsliste fra betjeningspanelet

1. Vælg **Fax** som tilstand i hovedmenuen, og tryk på **Vælg** .
2. Brug **Pil op** og **pil ned**   til at rulle ned til **Telefonbog**, og tryk på **Vælg** .


Menuen **Telefonbog** åbnes.

3. Brug **Pil op** og **pil ned**   til at rulle ned til **Tilføj post**, og tryk på **Vælg** .

Menuen **Tilføj ny post** i telefonbogen åbnes.



4. Indtast navnet ved hjælp af tastaturet.
  - a. Find den nummerknap, der svarer til det bogstav, du vil indtaste, og tryk på den flere gange, indtil det korrekte bogstav vises.
  - b. Tryk på højre piletast  for at flytte til næste tegnmellemrum, eller vent i to sekunder på, at teksten accepteres.




**BEMÆRK:** Hvis du vil indsætte et mellemrum mellem ord, skal du trykke på højre piletast  to gange.



- c. Gentag de sidste trin, indtil du er færdig med at indtaste tekst.



 **BEMÆRK:** Hvis du vil slette et tegn, skal du trykke på venstre pile tast .

5. Brug Pil ned  til at rulle ned til Faxnummer.
6. Indtast faxnummeret ved hjælp af tastaturet.

 **BEMÆRK:** Det lavest muligt hurtigopkaldsnummer tildeles automatisk til denne kontaktperson. Du kan ikke ændre hurtigopkaldsnummeret.

7. Brug Pil ned  til at rulle ned til Tilføj post.
8. Tryk på Vælg .




## Oprette en hurtigopkaldsliste fra computeren

1. Klik på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-printere → Dell Photo AIO Printer 964 → Printeropsætning.
2. Klik på fanen Hurtigopkald.
3. Følg instruktionerne på fanen Hurtigopkald for at føje et nyt nummer til hurtigopkaldslisten.


## Oprette en gruppenummerliste fra betjeningspanelet



1. Brug Pil op og pil ned i hovedmenuen   til at rulle til Fax, og tryk på Vælg .
2. Brug Pil op og pil ned   til at rulle ned til Telefonbog, og tryk på Vælg .

Menuen Telefonbog åbnes.



3. Brug Pil op og pil ned   til at rulle ned til Tilføj gruppe, og tryk på Vælg .



Menuen Telefonbog: Tilføj gruppe åbnes.

4. Angiv ved hjælp af tastaturet navnet på gruppen.
  - a. Find den nummerknap, der svarer til det bogstav, du vil indtaste, og tryk på den flere gange, indtil det korrekte bogstav vises.
  - b. Tryk på højre pile tast  for at flytte til næste tegnmellemrum, eller vent i to sekunder på, at teksten accepteres.


 **BEMÆRK:** Hvis du vil indsætte et mellemrum mellem ord, skal du trykke på højre piletast  to gange.


c. Gentag de sidste trin, indtil du er færdig med at indtaste tekst.

 **BEMÆRK:** Hvis du vil slette et tegn, skal du trykke på venstre piletast .





5. Brug Pil ned  til at rulle ned til **Faxnummer**.
6. Angiv ved hjælp af tastaturet det første faxnummer.
7. Tryk på **Vælg** .


Feltet **Faxnummer** ryddes.


8. Angiv ved hjælp af tastaturet det næste faxnummer for gruppen.
9. Tryk på **Vælg** .
10. Gentag proceduren, indtil alle faxnumrene (op til 30) er angivet for gruppen.

 **BEMÆRK:** Det lavest mulige gruppenummer tildeles automatisk til denne gruppe. Du kan ikke ændre gruppeopkaldsnummeret.

## Bruge hurtigopkalds- eller gruppeopkaldslisten








1. Brug Pil op og pil ned i hovedmenuen   til at vælge **Fax**, og tryk på **Vælg** .
2. Brug tastaturet til at angive det tocifrede hurtigopkaldsnummer.
3. Tryk på **Start** .

 **BEMÆRK:** Når du indtaster numre, antager printeren, at du indtaster et hurtigopkaldsnummer, hvis du kun indtaster to tal. Hvis der indtastes mere end to tal, antager printeren, at det er et faxnummer.










 **BEMÆRK:** Hvis du vil sende en fax fra en faxmaskine til en anden på et kontor, der anvender et- eller tocifrede lokalnumre, fortolker printeren de indtastede tal som et lokalnummer i stedet for et hurtigopkaldsnummer, hvis du trykker på stjerne (\*), nummertegn (#) og derefter lokalnummeret.

---

## Sende en fax manuelt, mens du taler i telefon (opkald mens ikke-tilsluttet)

1. Brug Pil op og pil ned i hovedmenuen   til at rulle til Fax, og tryk på Vælg .
  2. Brug Pil op og pil ned   til at rulle til Opkald mens ikke-tilsluttet.
  3. Tryk på Vælg  for at aktivere printeren.
  4. Indtast det nummer, du vil sende en fax til.
  5. Tryk på Start , når du er klar til at sende en fax.
- 

## Sende en forsinket fax

1. Brug Pil op og pil ned i hovedmenuen   til at rulle til Fax, og tryk på Vælg .
2. Brug Pil op og pil ned   til at rulle til Vent med afsendelse af fax.  
  
Skærmen Vent med afsendelse af fax åbnes.
3. Brug tastaturet til at angive timer, og tryk derefter på højre piletast .
4. Brug tastaturet til at angive minutter, og tryk derefter på højre piletast .
5. Brug tastaturet til at angive AM (1), PM (2) eller 24t (3).
6. Tryk på Vælg .
7. Indtast det nummer, du vil sende en fax til.
8. Tryk på Start .

På det angivne tidspunkt kaldes faxnummeret, og faxen sendes til det angivne faxnummer. Hvis faxtransmissionen mislykkes, kaldes nummeret igen på basis af genopkaldsindstillingerne.




---

## Blokering af faxer




Faxblokering gør det muligt for dig at styre, hvem du modtager faxer fra. Du kan blokere faxer fra op til 50 numre.

## Oprette en blokeret faxliste




1. Brug Pil op og pil ned i hovedmenuen   til at rulle til Fax, og tryk på Vælg .

2. Brug Pil op og pil ned   til at rulle til Faxindst., og tryk på Vælg .


Menuen Faxindst. åbnes.



3. Brug Pil op og pil ned   til at rulle til Blokering af fax, og tryk på Vælg .

Menuen Blokering af faxer åbnes.



4. Brug Pil op og pil ned   til at rulle til Tilføjelse af faxpost blokeret, og tryk på Vælg .

Skærmen Tilføjelse af faxpost blokeret åbnes.

5. Brug tastaturet til at angive et navn.
  - a. Find den nummerknap, der svarer til det bogstav, du vil indtaste, og tryk på den flere gange, indtil det korrekte bogstav vises.
  - b. Tryk på højre piletast  for at flytte til næste tegnmellemrum, eller vent i to sekunder på, at teksten accepteres.

 **BEMÆRK:** Hvis du vil indsætte et mellemrum mellem ord, skal du trykke på højre piletast  to gange.

- c. Gentag de sidste trin, indtil du er færdig med at indtaste tekst.





 **BEMÆRK:** Hvis du vil slette et tegn, skal du trykke på venstre piletast .

6. Brug tastaturet til at angive et faxnummer, og tryk derefter på Vælg .




 **BEMÆRK:** Det lavest mulige blokerede faxnummer tildeles automatisk til denne kontaktperson. Du kan ikke ændre det blokerede faxnummer.

Printeren accepterer ikke længere faxer fra de faxnumre, du har angivet, hvis faxblokering er aktiveret.

## Aktivering af Blokering af fax

1. Brug Pil op og pil ned i hovedmenuen   til at rulle til Fax, og tryk på Vælg .
2. Brug Pil op og pil ned   til at rulle til Faxindst., og tryk på Vælg .

Menuen Faxindst. åbnes.

3. Brug Pil op og pil ned   til at rulle til **Blokering af fax**, og tryk på **Vælg** .

Menuen **Blokering af fax** åbnes.




4. Brug venstre og højre piletast   til at vælge **Til** på **Blokeret faxliste**.

Hvis printeren registrerer en fax fra et af numrene på **Blokeret faxliste**, afbrydes transmissionen.




5. Tryk på **Vælg** .

## Blokering af faxer uden opkalds-id


1. Brug Pil op og pil ned i hovedmenuen   til at rulle til **Fax**, og tryk på **Vælg** .


2. Brug Pil op og pil ned   til at rulle til **Faxindst.**, og tryk på **Vælg** .

Menuen **Faxindst.** åbnes.

3. Brug Pil op og pil ned   til at rulle til **Blokering af fax**, og tryk på **Vælg** .

Menuen **Blokering af fax** åbnes.

4. Brug venstre og højre piletast   til at vælge **Til** på **Bloker - ingen id**.




5. Tryk på **Vælg** .

Hvis printeren registrerer en fax fra en maskine uden opkalds-id, afbrydes transmissionen.




---

## Ændring af svarkode




1. Brug Pil op og pil ned i hovedmenuen   til at rulle til **Fax**, og tryk på **Vælg** .

2. Brug Pil op og pil ned   til at rulle til **Faxindst.**, og tryk på **Vælg** .

Menuen **Faxindst.** åbnes.


3. Brug Pil op og pil ned   til at rulle til **Opkald og besvarelse**, og tryk på **Vælg** .

Menuen **Opkald og besvarelse** åbnes.

4. Brug Pil op og pil ned   til at rulle til **Svarkode**, og tryk på **Vælg** .

Vinduet Svarkode åbnes.

5. Brug tastaturet til at angive en ny kode på 1-7 cifre.

 **BEMÆRK:** Gyldige tegn for svarkoden er 0-9, nummertegn (#) og stjerne (\*). Alle andre tegn, der indtastes, ignoreres.


6. Tryk på Vælg  .

Nøglekoden gemmes. Næste gang, du vil besvare en fax manuelt, skal du indtaste den nye kode på tastaturet.


---

## Brug af Aut. faxkonv.




Hvis du faxer et dokument i høj opløsning til en faxmaskine, der udskriver ved en lavere opløsning, kan Dell Photo AIO Printer 964 justere den fax, du sender, automatisk.

 **BEMÆRK:** Hvis du deaktiverer Aut. faxkonv., og du forsøger at sende en fax, der ikke er kompatibel med den modtagende faxmaskine, bliver faxen ikke sendt, og fejlen "Ikke-understøttet tilstand" vises.






Aut. faxkonv. er som standard aktiveret. Sådan deaktiveres Aut. faxkonv.:

1. Brug Pil op og pil ned i hovedmenuen   til at rulle til Fax, og tryk på Vælg  .
2. Brug Pil op og pil ned   til at rulle til Faxindst., og tryk på Vælg  .

Menuen Faxindst. åbnes.

3. Brug piletasterne op/ned   til at rulle til Opkald og afsendelse, og tryk på Vælg  .

Menuen Opkald og afsendelse åbnes.

4. Brug Pil op og pil ned   til at rulle til Aut. faxkonv.
5. Brug venstre og højre piletast   til at vælge Fra.
6. Tryk på Vælg  .

# Om softwaren

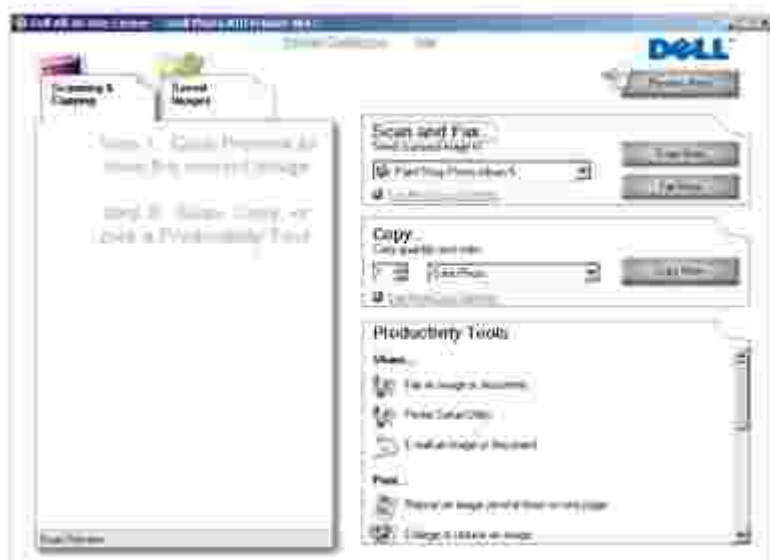
- [Brug af Dell All-In-One Center](#)
- [Brug af Udskriftsindstillinger](#)
- [Brug af Dell Picture Studio](#)
- [Brug af Håndtering af hukommelseskort](#)
- [Dell Ink Management System](#)
- [Fjernelse og geninstallation af software](#)

Inkluderet i printersoftwaren:

- Dell All-In-One Center - gør det muligt for dig at udføre forskellige scannings-, kopierings, fax- og udskriftsopgaver med indscannede og tidligere gemte dokumenter og billeder.
- Udskriftsindstillinger - benyttes til justering af printerindstillinger.
- Dell Picture Studio™ - giver dig mulighed for at styre, redigere, vise, udskrive og konvertere fotografier og andre billedtyper.
- Håndtering af hukommelseskort - sætter dig i stand til at vise, styre, redigere, udskrive og gemme fotos på din computer.
- Dell Ink Management System™ - advarer dig, når printeren er ved at løbe tør for blæk.

---

## Brug af Dell All-In-One Center



Med Dell All-In-One Center kan du:

- Scanne, kopiere, faxe og bruge produktivitetsværktøjer.
- Vælge, hvor det scannede billede skal sendes til.
- Vælge antal kopier og farve.
- Få adgang til oplysninger om fejlfinding og vedligeholdelse.
- Få vist de billeder, du ønsker at udskrive eller kopiere.
- Håndtere fotos (kopiere dem til mapper, udskrive dem og udføre kreative opgaver).

Sådan får du adgang til Dell All-In-One Center:

Klik på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-printere → Dell Photo AIO Printer 964 → Dell All-In-One Center.

Dell All-In-One Center omfatter fire hovedafsnit: Scan eller Fax, Kopi, Produktivitetsværktøjer og Vis udskrift.

Fra dette afsnit:	Kan du:
Scanning eller faxning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vælge et program, som det scannede billede skal sendes til.</li> <li>• Vælge typen af billede, der skal scannes.</li> <li>• Vælge, hvordan du ønsker at bruge scanningen.</li> <li>• Vælge Fax nu.</li> </ul> <p><b>BEMÆRK:</b> Klik på Vis flere scanningsindstillinger for at få vist alle indstillinger.</p>
Kopiering	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vælge antal kopier og farve.</li> <li>• Vælge en kvalitetsindstilling til kopierne.</li> <li>• Justere størrelsen på det scannede område.</li> <li>• Gøre kopierne lysere eller mørkere (dette kan også gøres fra betjeningspanelet).</li> <li>• Forstørre eller reducere kopierne.</li> </ul> <p><b>BEMÆRK:</b> Klik på Vis flere kopieringsindstillinger for at få vist alle indstillinger.</p>
Produktivitetsværktøjer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faxe et billede eller dokument.</li> <li>• Printeropsætning.</li> <li>• Sende e-mail med billede eller dokument.</li> <li>• Gentage et billede flere gange på en enkelt side.</li> <li>• Forstørre eller formindske et billede.</li> <li>• Udskrive et billede som en plakat på flere sider.</li> <li>• Mere end én side på et ark papir.</li> <li>• Gemme et billede på computeren.</li> <li>• MagiChop - gemme flere fotos.</li> <li>• Scanne og gemme i PDF-format.</li> <li>• Redigere tekst i et scannet dokument (OCR (Optical Character Recognition)).</li> <li>• Redigere et billede med en fotoeditor.</li> </ul>

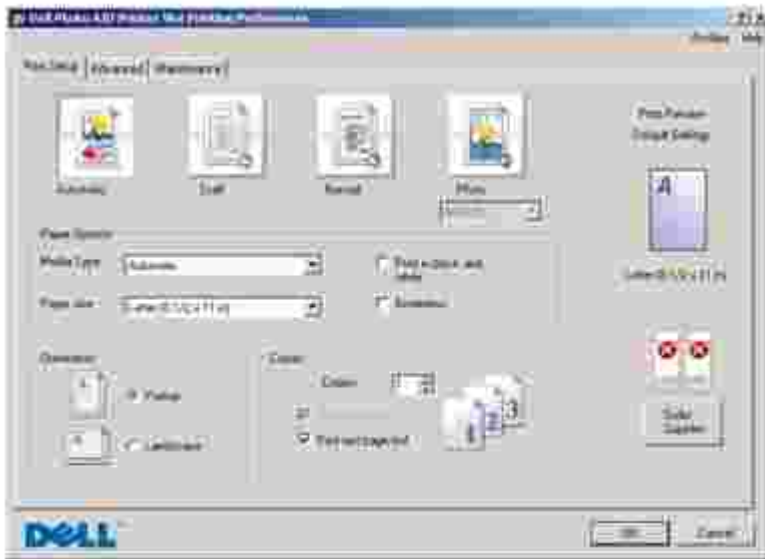


Vis udskrift

- Vælge et område på det viste billede, der skal scannes.
- Få vist et billede af det, der bliver udskrevet eller kopieret.

Yderligere oplysninger om Dell All-In-One Center finder du ved at klikke på Hjælp i Dell All-In-One Center.

## Brug af Udskriftsindstillinger



Med Udskriftsindstillinger kan du ændre forskellige printerindstillinger. Du kan ændre dine printerindstillinger i Udskriftsindstillinger afhængigt af den projekttype, som du vil oprette.

Sådan får du adgang til Udskriftsindstillinger:

1. Klik på Filer → Udskriv, mens dokumentet er åbent.

Dialogboksen Udskriv åbnes.

2. Klik på Udskriftsindstillinger, Egenskaber, Indstillinger, eller Opsætning i dialogboksen Udskriv, afhængigt af programmet eller operativsystemet.

Dialogboksen Udskriftsindstillinger åbnes.

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

1. I Windows XP skal du klikke på Start → Kontrolpanel → Printere og anden hardware → Printere og faxenheder.

I Windows 2000 skal du klikke på Start → Indstillinger → Printere.

2. Højreklik på printerikonet, og vælg derefter Udskriftsindstillinger.

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

## Fanerne i Udskriftsindstillinger

Fane	Indstillinger
Indstil printer	Kvalitet/hastighed - vælg Automatisk, Kladde, Normal eller Foto, afhængigt af hvilken kvalitet du ønsker. Kladde er den hurtigste indstilling, men bør ikke vælges, hvis du har isat en fotoblækpatron.
	Medietype - giver dig mulighed for at vælge papirtype manuelt eller få printeren til at registrere papirtypen automatisk.
	Papirstørrelse - vælg papirstørrelse og -type.
	Udskriv i sort-hvid - udskriv farvebilleder i sort/hvid for at spare på blækket i farveblækpatronen.
	<b>BEMÆRK:</b> Denne indstilling kan ikke vælges, hvis du har valgt Brug farveblækpatron til al sort/hvid udskrivning.
	Papirretning - vælg, hvordan dokumentet skal vendes på den udskrevne side. Du kan udskrive i retningerne stående eller liggende.
	Flere kopier - Tilpas indstillinger for, hvordan printeren udskriver flere fotokopier af ét udskriftsjob: Sætvis, Normal eller Udskriv sidste side først.
Avanceret	Tosidet udskrivning - vælg denne indstilling for at udskrive på begge sider af papiret.
	Layout - vælg Normal, Bannerpapir, Spejling, N-op (uddelingskopi), Plakat, Brochure eller Uden ramme.
	Øg skarpheden af billedet automatisk - vælg det bedste niveau for billedskarpheden på basis af billedindholdet.
	Flere indstillinger - gør det muligt at angive indstillinger for Udseendetilstand og Fuldfør en udskrivning .
Vedligeholdelse	Installer blækpatroner
	Rens blækpatroner
	Juster blækpatroner
	Udskriv en testside
	Netværkssupport

## Brug af Dell Picture Studio

I Dell Picture Studio kan du lære om digital fotografering, samt hvordan du organiserer, opretter eller

udskriver fotos. Dell Picture Studio består af to dele:

- Paint Shop Photo Album 5

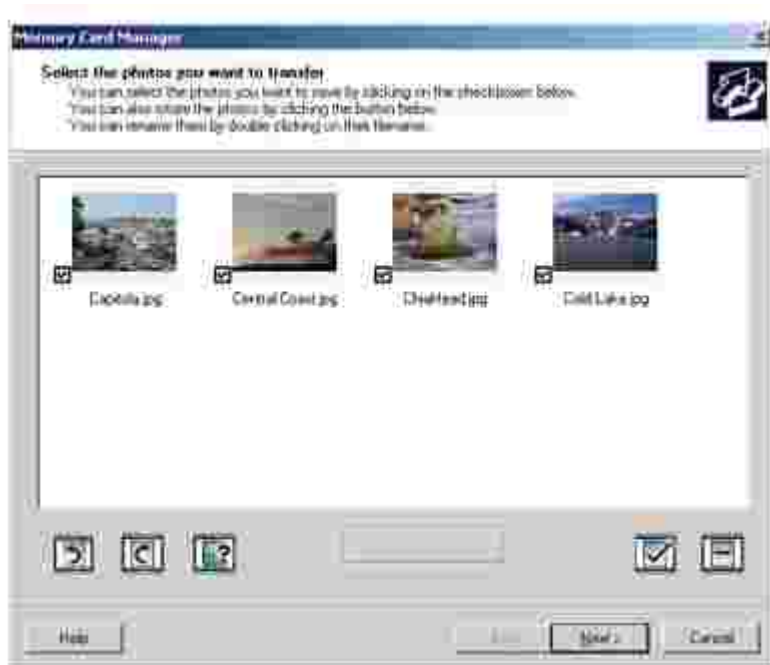
Klik på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell Picture Studio 3 → Paint Shop Photo Album 5 → Paint Shop Photo Album 5.

- Paint Shop Pro Studio

Klik på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell Picture Studio 3 → Paint Shop Pro Studio → Jasc Paint Shop Pro Studio.

---

## Brug af Håndtering af hukommelseskort






Med Håndtering af hukommelseskort kan du vise, styre, administrere, redigere, udskrive og gemme fotos fra dit hukommelseskort på din computer.

Sådan startes Håndtering af hukommelseskort

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

Når kortet er læst, skifter printeren automatisk til fototilstand.

2. Brug Pil op og pil ned   til at rulle til Gem fotos på computer, og tryk derefter på Vælg  .

Du kan også starte Håndtering af hukommelseskort fra din computer ved at klikke på Start → Programmer eller Alle Programmer ® Dell-printere → Dell Photo AIO Printer 964 → Aktiver håndtering af hukommelseskort.

Yderligere oplysninger om brug af Håndtering af hukommelseskort finder du under [Udskrivning af fotos fra et hukommelseskort](#).

---

## Dell Ink Management System

Hver gang du udskriver et job, vises et statusvindue for udskrivningen, som viser forløbet af udskriftsjobbet 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, indtil dine udskriftsvaner kendes, og der kan gives et mere nøjagtigt tal. Tallet for resterende sider ændrer sig, alt efter hvilken jobtype der udføres af printeren.

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 om udskiftning af blækpatroner.

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 den sorte blækpatron er tom for blæk, kan du vælge at udskrive sort fra farveblækpatronen ved at vælge Fuldfør en udskrivning, før du klikker på knappen Fortsæt udskrivningen. Hvis du vælger Fuldfør en udskrivning og klikker på Fortsæt udskrivningen, bruges sort udskrivning ved hjælp af farveblækpatronen, indtil den sorte blækpatron er udskiftet, eller markeringen fjernes for indstillingen under Flere indstillinger på fanen Avanceret i Udskriftsindstillinger. Dialogboksen Reservebeholdning vises ikke igen, før blækpatronen er udskiftet. Afkrydsningsfeltet Fuldfør en udskrivning nulstilles automatisk, når blækpatronen udskiftes.



# Fjernelse og geninstallation af software

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

1. Klik på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell-printere → Dell Photo AIO Printer 964 → Fjern Dell Photo AIO Printer 964.
2. Følg anvisningerne på computerskærmen for at fjerne printersoftware.
3. Genstart computeren, inden du installerer softwaren igen.
4. Isæt cd'en *Drivere og værktøjer*, og følg instruktionerne på computerskærmen for at installere softwaren.

Hvis installationsskærbilledet ikke vises:

- a. I *Windows XP* skal du klikke på Start → Denne computer.


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

- b. Dobbeltklik på ikonet Cd-rom-drev. Dobbeltklik på setup.exe, hvis det er nødvendigt.
- c. Klik på Personlig installation eller Netværksinstallation, når installationsvinduet til printersoftware åbnes.
- d. Følg vejledningen på skærmen for at fuldføre installationen.

# Vedligeholdelse af blækpatroner

- [Udskiftning af blækpatroner](#)
  - [Justering af blækpatroner](#)
  - [Rengøring af blækdyser](#)
- 

## Udskiftning af blækpatroner

 **FORSIGTIG:** Læs og følg "FORSIGTIG! SIKKERHEDSFORSKRIFTER" i *brugerhåndbogen*, inden du udfører de procedurer, der står i dette afsnit.

Dell-blækpatroner kan kun fås gennem Dell. Bestil nyt blæk på webstedet [www.dell.com/supplies](http://www.dell.com/supplies) eller via telefon. Se "Bestilling af blækpatroner og forbrugsstoffer" i *Brugerhåndbogen*, hvis du vil bestille pr. telefon.

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

1. Tænd for printeren.
2. Løft printerenheden.

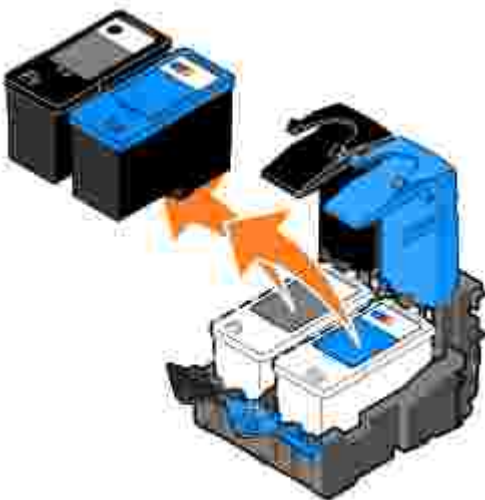


Blækpatronholderen flytter til og stopper ved isætningspositionen, medmindre printeren er i brug.

3. Tryk ned på blækpatronlåsen for at åbne blækpatrondækslet.



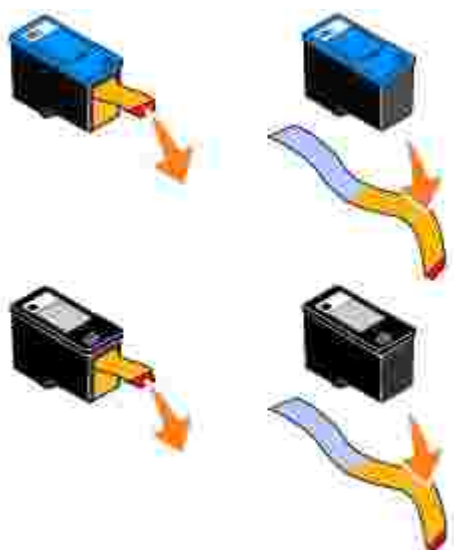
4. Fjern de brugte blækpatroner.



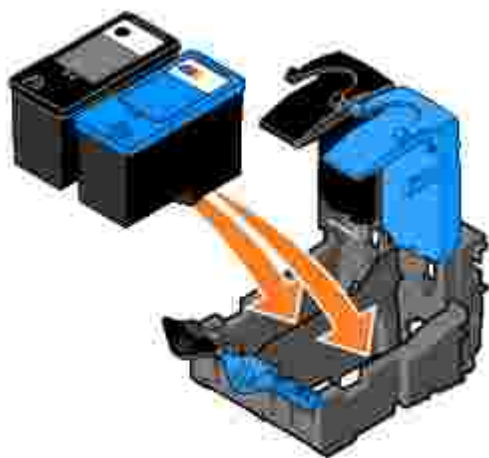
5. Opbevar patronerne i en lufttæt beholder (der følger en beholder med hver fotoblækpatron, du køber), eller bortskaf dem.
6. Fjern mærkaten og den gennemsigtige tape på bagsiden og i bunden af de nye blækpatroner helt, inden du sætter dem i.



**BEMÆRK:** Figuren nedenfor viser en sort blækpatron og en farveblækpatron (bruges til normal udskrivning). Til fotoudskrivning skal du anvende en fotoblækpatron (sælges særskilt) og en farveblækpatron.



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



8. Luk hvert dæksel med et klik.






9. Luk printerenheden.



Der udskrives automatisk en justeringsside.

---

## Justering af blækpatroner

Printeren justerer automatisk blækpatronerne, når de installeres eller udskiftes. Du kan udskrive en justeringsside for at få bekræftet, at blækpatronerne er sat ordentligt i. Når du har lukket printerens, skal du trykke på knappen **Vælg** . Justeringssiden udskrives. Under udskrivning vises **Udskriver justeringsside** på betjeningspanelet. Når udskrivningen er fuldført, vises meddelelsen **Automatisk justering fuldført**. Blækpatronerne er nu justeret, så du opnår den maksimale udskriftskvalitet.

Det kan også være nødvendigt at justere blækpatronerne, hvis tegn ikke udskrives ordentligt eller justeres rigtigt ved venstre margin, eller hvis lodrette eller lige streger er bølgeformede.

Sådan justeres blækpatronerne:

1. Læg papir i papirstøtten. Se [Ilægning af papir](#), hvis du ønsker yderligere oplysninger.

2. / *Windows XP* skal du klikke på Start → Kontrolpanel → Printere og anden hardware → Printere og faxenheder.

/ *Windows 2000* skal du klikke på Start → Indstillinger → Printere.

3. Højreklik på ikonet for Dell Foto AIO Printer 964.
4. Klik på Udskriftsindstillinger.

Dialogboksen Udskriftsindstillinger åbnes.

5. Klik på fanen Vedligeholdelse.
6. Klik på Juster blækpatroner.
7. Klik på Udskriv.

Blækpatronerne justeres, når siden udskrives.



**BEMÆRK:** Du kan også justere blækpatronerne fra printerens betjeningspanel ved at vælge *Juster blækpatroner* i menuen Vedligeholdelse.

---

## Rengøring af blækdyser

Blækdyserne skal muligvis renses, når:

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

Sådan renses dyserne på blækpatronen:

1. Ilæg papiret. Se [Ilægning af papir](#), hvis du ønsker yderligere oplysninger.
2. / *Windows XP* skal du klikke på Start → Kontrolpanel → Printere og anden hardware → Printere og faxenheder.

/ *Windows 2000* skal du klikke på Start → Indstillinger → Printere.

3. Højreklik på ikonet for Dell Foto AIO Printer 964.
4. Klik på Udskriftsindstillinger.

Dialogboksen Udskriftsindstillinger åbnes.

5. Klik på fanen Vedligeholdelse.
6. Klik på Rens blækpatronerne.
7. Klik på Udskriv igen, hvis udskriftskvaliteten ikke er forbedret.
8. Udskriv dokumentet igen for at kontrollere, at udskriftskvaliteten er forbedret.
9. Hvis du stadigvæk ikke er tilfreds med udskriftskvaliteten, skal du aftørre blækdyserne og kontakterne, og derefter udskrive dokumentet igen.



**BEMÆRK:** Du kan også rense blækdyserne fra printerens betjeningspanel ved at vælge Rens blækpatroner i menuen Vedligeholdelse.

# Fejlfinding

- [Installationsproblemer](#)
- [Generelle problemer](#)
- [Fejlmeddelelser og indikatorer](#)
- [Forbedring af udskriftskvaliteten](#)

Følg disse tip i forbindelse med fejlfinding af printeren:

- Hvis printeren ikke fungerer, skal du kontrollere, at den er korrekt tilsluttet stikkontakten og computeren, hvis du bruger en.
- Hvis der vises en fejlmeddelelse på betjeningspanelets display, skal du skrive den ordret ned.

---

## Installationsproblemer

### Computerproblemer

Kontroller, at printeren er kompatibel med computeren.  
Dell Photo AIO Printer 964 understøtter Windows 2000, Windows XP og Windows XP Professional x64 Edition.

Kontroller, at computeren opfylder minimumssystemkravene til operativsystemet.

Kontroller, at printeren og computeren er tændt.

Kontroller USB-kablet.

- Kontroller, at USB-kablet er korrekt tilsluttet printeren og computeren.
- Luk computeren, tilslut USB-kablet som vist på plakaten "*Installation af printerer*", og genstart derefter computeren.

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

1. Isæt cd'en *Drivere og værktøjer*.
2. I *Windows XP* skal du klikke på Start → Denne computer.

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

3. Dobbeltklik på ikonet Cd-rom-drev. Dobbeltklik på setup.exe, hvis det er nødvendigt.
4. Klik på Personlig installation eller Netværksinstallation, når printersoftwarevinduet åbnes.
5. Følg vejledningen på skærmen for at fuldføre installationen.

Kontroller, om printersoftware er installeret.

Tryk på Start → Programs eller All Programs → Dell Printers → Dell Photo AIO Printer 964. Hvis Dell Photo AIO Printer 964 ikke er vist på listen med programmer, er printersoftware ikke installeret. Installer printersoftware. Se [Fjernelse og geninstallation af software](#), hvis du ønsker yderligere oplysninger.

## Ret kommunikationsproblemet mellem printeren og computeren

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

## Vælg printeren som standardprinter.

### *Windows XP*

1. Klik på Start → Kontrolpanel → Printere og anden hardware → Printere og faxenheder.
2. Højreklik på Dell Photo AIO Printer 964, og vælg Vælg som standard.

### *Windows 2000*

1. Klik på Start → Indstillinger → Printere.
2. Højreklik på Dell Photo AIO Printer 964, og vælg Vælg som standard.

## Printerproblemer

Kontroller, at printerens netledning sidder korrekt fast i både computeren og stikkontakten.

Kontroller, om printeren har været i brug eller standset.

### *Windows XP*

1. Klik på Start → Kontrolpanel → Printere og anden hardware → Printere og faxenheder.
2. Dobbeltklik på Dell Photo AIO Printer 964, og klik derefter på Printer.
3. Kontroller, at der ikke er en markering ved Stop udskrivning midlertidigt. Hvis Stop udskrivning midlertidigt er markeret, skal du klikke på den for at deaktivere indstillingen.

### *Windows 2000*

1. Klik på Start → Indstillinger → Printere.
2. Dobbeltklik på Dell Photo AIO Printer 964, og klik derefter på Printer.
3. Kontroller, at der ikke er en markering ved Stop udskrivning midlertidigt. Hvis Stop udskrivning midlertidigt er markeret, skal du klikke på Stop udskrivning midlertidigt for at deaktivere indstillingen.

Kontroller, om nogle af printerens indikatorer blinker.  
Se [Fejlmeddelelser og indikatorer](#) for at få yderligere oplysninger.

Kontroller, at blækpatronerne er isat korrekt og at klistermærker og tape er fjernet fra hver enkelt patron.

Kontroller, at du har lagt papiret korrekt i printeren.  
Se [Ilægning af papir](#), hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Printeren udskriver ikke, og udskriftsjob sidder fast i køen.

Udskriftsjob kan sidde fast i køen, hvis du har flere installationer af Dell-printeren på computeren. Sådan kontrollerer, du om der er flere forekomster af printeren:

1. / *Windows XP* skal du klikke på Start → Kontrolpanel → Printere og anden hardware → Printere og faxenheder.

/ *Windows 2000* skal du klikke på Start → Indstillinger → Printere.

2. Kontroller, om der er flere printerobjekter til Dell-printeren. Disse kan være vist som Dell 964, Dell 964 (Copy 1), Dell 964 (Copy 2) osv.
3. Udskriv et job til hver af disse printerobjekter for at se, hvilket printerobjekt der er aktivt.
4. Indstil det aktive printerobjekt som standardprinter ved at højreklikke i vinduet Printere og faxenheder.
5. Slet de andre kopier af printerobjektet ved at højreklikke på hvert af dem og vælge Slet.

**BEMÆRK!** Pas på ikke at slette printere, du stadig gerne vil bruge. Hvis du kommer til at slette en printer, du vil bruge, skal du geninstallere den ved hjælp af cd'en eller webdriverne til den pågældende printer. Hvis du vil forhindre flere forekomster af din Dell-printer i mappen Printere og faxenheder, skal du sørge for at sætte USB-kablet tilbage i den samme USB-port, som det oprindeligt sad i, når du tilkobler eller kobler printeren fra computerens USB-port. Installer desuden ikke drivere til Dell-printeren flere gange fra printer-cd'en.

## Generelle problemer

### Faxproblemer

Hvis du har problemer med at sende eller modtage faxer, kan du benytte følgende forslag til at afhjælpe problemet.

Kontroller, at både printeren og computeren er tændt, og at USB-kablet sidder ordentlig fast.

Kontroller, at der er tilsluttet en aktiv telefonlinje til faxporten (**FAX** -port i venstre side) på bagsiden af printeren.

Kontroller, at faxnummeret, landekoden og dato/klokkeslæt er indstillet korrekt.

Kontroller, at du anvender et digitalt linjefilter på den telefonlinje, der forbinder vægstikket til væggen, hvis du anvender en DSL- eller ISDN-linje.

Kontroller, at telefonlinjen ikke anvendes af en anden enhed, f.eks. et opkaldsmodem til internettjenester. Er det tilfældet, skal du vente, indtil den anden enhed har fuldført et igangværende job, inden du sender din fax.

Kontroller, at originaldokumentet er placeret korrekt (forsiden nedad i bageste venstre hjørne på scannerens glasplade eller med tekstsiden opad i den automatiske dokumentføder), og papiret er ilagt korrekt (du kan få hjælp ved at se [Læg almindeligt papir i papirstøtten](#)).

Kontroller, at der ikke er papirstop i printeren. Er det tilfældet, skal du se [Kontroller, om der er papirstop](#).

Kontroller, at der er mere hukommelse. Kald først modtagerens nummer op, inden du scanner originalen én side ad gangen.

Kontroller, at tilslutningen af strømforsyningen, telefonen, håndsættet og telefonsvareren er installeret korrekt.

Kontroller, at hurtigopkald er indstillet korrekt.

Kontroller, at printeren registrerer ringetonen.

## Papirproblemer

Kontroller, at du har lagt papiret korrekt i printeren.  
Se [Ilægning af papir](#), hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Anvend kun papir, der er beregnet til printeren.  
Yderligere oplysninger finder du under [Retningslinjer for udskriftsmedier til papirstøtten](#).

Anvend mindre mængder papir ved udskrivning af flere sider.  
Yderligere oplysninger finder du under [Retningslinjer for udskriftsmedier til papirstøtten](#).

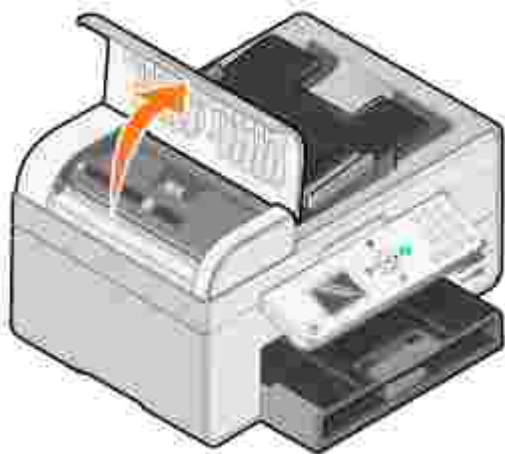
Kontroller, at papiret ikke er krøllet, flosset eller på anden måde beskadiget.

Kontroller, at papirstyrene hviler mod papirets venstre, højre og nederste kant.

Kontroller, om der er papirstop.

*Nær den automatiske dokumentføder*

1. Løft dækslet til den automatiske dokumentføder til venstre for arkføderen til den automatiske dokumentføder.




2. Træk hårdt i papiret for at fjerne det.
3. Luk ADF-dækslet.
4. Tryk på Vælg
5. Send udskriftsjobbet igen for at udskrive eventuelle manglende sider.

**BEMÆRK!** Hvis du vil undgå papirstop, skal du undlade at tvinge papiret ind i All-In-One.

*Nær papirarkføderen*

1. Løft udskriftsbakken.




2. Træk hårdt i papiret for at fjerne det.
3. Sænk udskriftsbakken.
4. Tryk på Vælg .
5. Send udskriftsjobbet igen for at udskrive eventuelle manglende sider.

*Nær udskriftsbakken.*

1. Løft printerenheden.

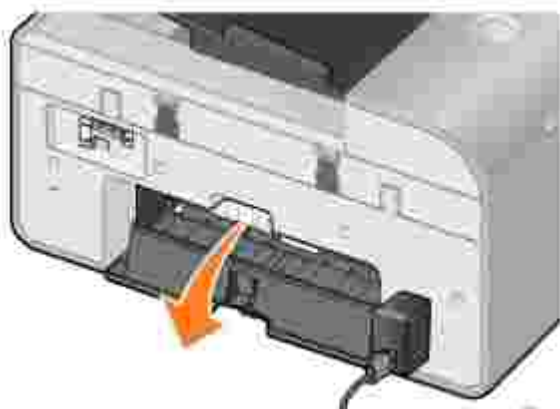



2. Træk hårdt i papiret for at fjerne det.
3. Luk printerenheden.
4. Tryk på Vælg .
5. Send udskriftsjobbet igen for at udskrive eventuelle manglende sider.

*Nær lågen på bagsiden.*

1. Åbn lågen på bagsiden.





2. Træk hårdt i papiret for at fjerne det.
3. Luk lågen på bagsiden.
4. Tryk på Vælg .
5. Send udskriftsjobbet igen for at udskrive eventuelle manglende sider.

Kontroller følgende for at forhindre papirstop og forkert indføring:

- Der anvendes papir, som anbefales til injket-printere.
- Du tvinger ikke papiret ind i printeren.
- Du har ikke lagt for meget papir i printeren.
- Papirstyret hviler mod papirets kanter, og at papiret ikke bøjer i papirstøtten.
- Printeren står på en lige, plan overflade.
- Du har valgt den korrekte papirtype og -størrelse.
- Hvis du printer et banner, skal du vælge Letter-bannerpapir eller A4-bannerpapir i Udskriftsindstillinger.

## Netværksproblemer

### Scanningsprogrammer ikke tilgængelige via netværket

Når du har installeret Dell 964 All-in-One Printer og Dell Wireless Printer Adapter 3300 på computeren, hvor Microsoft® Windows® XP Service Pack 2 er installeret, fungerer Overførsel af programliste ikke korrekt, fordi Windows-firewallen ikke er konfigureret korrekt.

Sådan konfigureres Windows-firewallen korrekt:

1. Klik på Start → Kontrolpanel → Windows Firewall.
2. Klik på fanen Undtagelser.
3. Klik i boksen Dell 964 Server, og klik derefter på knappen Rediger.
4. Klik på knappen Rediger omfang fra skærmbilledet Rediger et program.

**BEMÆRK:** Standardindstillingen er Alle computer (inklusiv dem på internettet). Dette er indstillingen med den højeste risiko, da den giver adgang til computeren for alle brugere, herunder brugere på internettet.

5. Vælg Kun mit netværk (undernet) eller knappen Brugerdefineret liste:. Hvis du vælger Kun mit netværk (undernet), giver du kun adgang til brugere på samme undernet som din computer og trådløse printeradapter. Brugerdefineret liste: begrænser adgang til kun de IP-adresser, der er tilføjet, og eventuelt subnetmasken.
6. Hvis du valgte Brugerdefineret liste:, skal du angive værdierne som vist i eksemplet på skærmen.



7. Klik tre gange på OK.
8. Genstart computeren.



Kontroller, at du har de seneste firmwareopdateringer, hvis du bruger en trådløs printeradapter.

Se [support.dell.com](http://support.dell.com) for at få de nyeste opdateringer og oplysninger.

## Fejlmeddelelser og indikatorer

Følgende fejlmeddelelser kan forekomme på computerskærmen eller på betjeningspanelets display.

Fejlmeddelelse:	Forklaring:	Løsning:
Sort blækniveau lavt Farveblækniveau lavt	En blækpatron er ved at løbe tør for blæk. Advarslen om lavt blækniveau vises, når der er ca. 25 procent, 15 procent og 5 procent tilbage i blækpatronen.	Udskift blækpatronen. Se <a href="#">Udskiftning af blækpatroner</a> for at få yderligere oplysninger.
Afhjælp papirstop	Der er papirstop i printerens.	Afhjælp papirstoppet, og tryk derefter på Vælg  på betjeningspanelet. Se <a href="#">Kontroller, om der er papirstop</a> , hvis du ønsker yderligere oplysninger.
Afhjælp papirstop i den automatiske dokumentføder	Der er papirstop i den automatiske dokumentføder.	Afhjælp papirstoppet, og tryk derefter på Vælg  på betjeningspanelet. Se <a href="#">Kontroller, om der er papirstop</a> , hvis du ønsker yderligere oplysninger.
Ilæg papir, og tryk derefter på Vælg	Printeren mangler papir.	Følg anvisningerne på displayet for at fjerne meddelelsen, og udskriv derefter dokumentet.
Venstre patron mangler. Isæt sort blækpatron eller fotoblækpatron	Den sorte blækpatron eller fotoblækpatron mangler.	Installer en sort blækpatron eller en fotoblækpatron. Se <a href="#">Udskiftning af blækpatroner</a> for at få yderligere oplysninger.
Højre patron mangler. Isæt farvepatron	Farveblækpatronen mangler.	Installer en farveblækpatron. Se <a href="#">Udskiftning af blækpatroner</a> for at få yderligere oplysninger.
Venstre patron forkert	Der er installeret en forkert blækpatron i den venstre patronholder.	Fjern patronen, og installer den korrekte sorte blækpatron eller fotoblækpatron i printerens. Se <a href="#">Udskiftning af blækpatroner</a> for at få yderligere oplysninger.

Højre patron forkert	Der er installeret en forkert blækpatron i den højre patronholder.	Fjern patronen, og installer den korrekte farveblækpatron i printeren. Se <a href="#">Udskiftning af blækpatroner</a> for at få yderligere oplysninger.
Fejl på blækpatron	Der er et problem med blækpatronerne eller printhovederne.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sæt blækpatronerne i igen. Se <a href="#">Udskiftning af blækpatroner</a> for at få yderligere oplysninger.</li> <li>• Tag printerens netledning ud, og sæt den i igen.</li> </ul>
Datafejl	Datafejl eller ufuldstændige data.	Tryk på afbryderen  for at nulstille, og send derefter udskriftsjobbet igen.
Scanningsfejl	Scanningsholderfejl.	Sluk printeren, vent et par sekunder, og tænd den derefter igen.
Papirindføringsfejl	Der er opstået en papirindføringsfejl.	Kontroller, om der er forhindringer i papirstierne, og tryk derefter på afbryderen  for at nulstille. Yderligere oplysninger finder du under <a href="#">Kontroller, om der er papirstop</a> .
Ikke-understøttet enhed. Du skal frakoble enheden	Den tilsluttede enhed understøttes ikke, eller det PictBridge-kompatible kamera er ikke indstillet til den korrekte USB-tilstand.	Du skal frakoble enheden eller kontrollere indstillingerne for USB-tilstand. Se den dokumentation, der fulgte med det digitale kamera, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
Kommunikationsfejlmeddelelse	Printeren kommunikerer ikke med computeren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Du skal frakoble og derefter tilkoble USB-kablet.</li> <li>• Tag printerens netledning ud, og sæt den i igen.</li> <li>• Genstart computeren.</li> <li>• Afinstaller og geninstaller printersoftware. Se <a href="#">Fjernelse og geninstallation af software</a>.</li> </ul>

## Forbedring af udskriftskvaliteten

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

- Anvend korrekt papir. Anvend f.eks. Dell Premium fotopapir, hvis du udskriver fotos med en fotoblækpatron.



**BEMÆRK:** Dell Premium fotopapir fås måske ikke i alle lande.

- Anvend papir, der er tungere, helt hvidt eller bestrøget. Anvend Dell Premium fotopapir, hvis du udskriver fotos.
- Vælg en bedre udskriftskvalitet.

Sådan vælges en bedre udskriftskvalitet:

1. Klik på Filer → Udskriv, mens dokumentet er åbent.

Dialogboksen Udskriv åbnes.

2. Klik på Udskriftsindstillinger, Egenskaber eller Indstillinger (afhængigt af programmet eller operativsystemet).

Dialogboksen Udskriftsindstillinger åbnes.

3. Vælg en indstilling for højere kvalitet på fanen Indstil printer .
4. Udskriv dokumentet igen. Prøv at justere eller rense blækpatronerne, hvis udskriftskvaliteten ikke forbedres. Se [Udskiftning af blækpatroner](#) for at få yderligere oplysninger. Se [Rensning af blækdyserne](#) for at få yderligere oplysninger om rensning af blækpatroner.

Gå til [support.dell.com](http://support.dell.com) for at se flere løsninger.

# Printerspecifikationer

- [Oversigt](#)
- [Miljøspecifikationer](#)
- [Strømförbrug og -krav](#)
- [Egenskaber for faxtilstand](#)
- [Muligheder i udskrivnings- og scanningstilstand](#)
- [Understøttelse af operativsystem](#)
- [Hukommelsesspecifikation og krav](#)
- [Retningslinjer for udskriftsmedier](#)
- [Kabler](#)

## Oversigt

Hukommelse	<ul style="list-style-type: none"><li>• 32 MB SDRAM</li><li>• 4 MB FLASH</li><li>• 2 MB Fax</li></ul>
Tilslutningsmulighed	USB 2.0 høj hastighed
Belastningscyklus (gennemsnitlig)	5.000 sider pr. måned
Printerlevetid	<ul style="list-style-type: none"><li>• Printer: 18.000 sider</li><li>• Scanner: 18.000 scanninger</li><li>• ADF: 18.000 scanninger</li></ul>

## Miljøspecifikationer

### Temperatur/Relativ luftfugtighed

Betingelser	Temperatur	Relativ luftfugtighed (ikke-kondenserende)
Drift	61° til 90° F	8 til 80%
Opbevaring	34° til 140° F	5 til 80%
Forsendelse	-14° til 140° F	5 til 100%

### Strømförbrug og -krav


Nominel indgangsspænding	110 V
Nominel frekvens	50/60 Hz
Krævet indgangsspænding	90 VAC
Maksimal indgangsspænding	255 VAC
Maksimal indgangsstrøm	0,46 A
Gennemsnitligt strømforbrug	
Standby-tilstand	7 W
Driftstilstand	18 W

## Egenskaber for faxtilstand

Hvis du scanner til fax, scannes dokumentet ind med 100 dpi (prikker pr. tomme). Du kan faxe sort/hvide dokumenter.

Sådan kommer faxning til at fungere korrekt:

- Printeren skal være tilsluttet en aktiv telefonlinje.
- Printeren skal være tilsluttet en computer med et USB-kabel.

 **BEMÆRK:** Hvis du faxer via en telefonlinje, der er tilsluttet et DSL-modem, skal du installere et DSL-filter for at forhindre interferens med det analoge faxmodemsignal.

 **BEMÆRK:** Du kan ikke faxe med et ISDN- (Integrated Services Digital Network) eller kabelmodem. ISDN- og kabelmodemer er *ikke* faxmodemer og understøttes *ikke* til faxning.

## Muligheder i udskrivnings- og scanningstilstand

Dell Photo AIO Printer 964 kan scanne fra 50 til 19.200 dpi. Selvom printeren har disse muligheder, anbefaler Dell, at du bruger det forudindstillede opløsninger.

Udskrivnings- og scanningsopløsning	Scanningsopløsning	Udskrivningsopløsning	
		Glattet/fotopapir	Alle andre medier
Kladde	150 x 150 ppi	600 x 600 dpi	300 x 600 dpi
Normal	300 x 300 ppi	1200 x 1200 dpi	600 x 600 dpi
Foto	600 x 600 ppi	4800 x 1200 dpi	1200 x 1200 dpi

## Understøttelse af operativsystem

Dell Photo AIO Printer 964 understøtter:

Windows XP Professional x64

Windows XP

Windows 2000


## Hukommelsesspecifikation og krav

Dit operativsystem skal opfylde systemets mindstekrav.

Operativsystem	Processorhastighed (MHz)	RAM (MB)	Harddisk
Windows XP Professional x64	AMD Athlon 64, AMD Opteron, Intel Xeon, som understøtter Intel EM64T, eller Intel Pentium 4, som understøtter Intel EM64T	256	1,5 GB
Windows XP	Pentium II 300	128	800 MB
Windows 2000	Pentium II 233	128	800 MB

## Retningslinjer for udskriftsmedier

### Retningslinjer for udskriftsmedier til papirstøtten

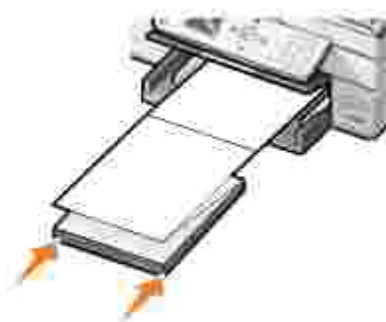
I læg op til:	Kontroller, at:
100 ark alm. papir	<ul style="list-style-type: none"><li>• Papiret ligger midt på papirstøtten.</li><li>• Papirstyrene hviler mod papirets højre og venstre kanter.</li><li>• Papirstyret hviler mod papirets nederste kant.</li></ul>  <ul style="list-style-type: none"><li>• Du vælger udskriftskvaliteten Kladde (vælg Foto, hvis der er installeret)</li></ul>

en fotopatron), Normal eller Foto.

**BEMÆRK:** Læg brevpapir med forsiden nedad, så brevpapirets øverste kant føres ind i printeren først.

20 ark bannerpapir

- Du fjerner alt papir fra papirstøtten, før du ilægger bannerpapir.
- Placer en stak bannerpapir (højest 20 ark) foran printeren, og før det første ark ind i printeren.
- Du lægger forreste ende af bannerpapiret i printeren mod papirstøttens højre side.
- Du presser papirstyret sammen og skubber det mod bannerpapirets venstre kant.



- Du bruger bannerpapir, der er beregnet til inkjet-printere.

**BEMÆRK:** Du skal vælge papirstørrelsen A4-bannerpapir eller Letter-bannerpapir i Udskriftsindstillinger. Gøres dette ikke korrekt, vil der opstå papirstop. Se [Papirproblemer](#).

15 konvolutter

- Konvolutternes udskriftsside vender nedad.
- Konvolutterne ligger midt i papirstøtten.
- Papirstyrene hviler mod konvolutternes højre og venstre kant.
- Papirstyret hviler mod papirets nederste kant.



- Konvolutten udskrives med papirretningen Liggende.
- Du vælger den korrekte konvolutstørrelse. Vælg den næststørste størrelse, hvis den nøjagtige konvolutstørrelse ikke er angivet, og indstil venstre og højre margen, så konvolutteksten placeres korrekt på konvolutten.

35 lykønskingskort,  
kartotekskort, postkort  
eller fotokort

- Kortenes udskriftsside vender nedad.
- Kortene ligger midt i papirstøtten.





- Papirstyrene hviler mod kortenes højre og venstre kant.
- Papirstyret hviler mod papirets nederste kant.
- Du vælger udskriftskvaliteten Normal eller Foto.

75 ark fotonpapir, bestrøget eller glittet papir

- Den glittede eller bestrøgne side af papiret vender nedad.
- Papiret ligger midt i papirstøtten.
- Du vælger udskriftskvaliteten Normal eller Foto.
- Papirstyrene hviler mod papirets højre og venstre kanter.
- Papirstyret hviler mod papirets nederste kant.

25 stryg-på-ark

- Du følger ilægningsvejledningen på pakken med stryg-på-ark.
- Stryg-på-arkenes udskriftsside vender nedad.
- Papirstyrene hviler mod papirets højre og venstre kanter.
- Papirstyret hviler mod papirets nederste kant.
- Stryg-på-arkene ligger midt i papirstøtten.
- Du vælger udskriftskvaliteten Normal eller Foto.

75 transparenter

- Den ru side af transparenterne vender nedad.
- Papirstyrene hviler mod transparenternes højre og venstre kant.
- Papirstyret hviler mod papirets nederste kant.

**BEMÆRK:** Du kan lægge en enkelt transparent i papirstøtten uden at fjerne det almindelige papir.

- Du vælger udskriftskvaliteten Normal eller Foto.
- Transparenterne ligger midt på papirstøtten.

35 ark etiketter

- Etiketternes udskriftsside vender nedad på papirstøtten.
- Den øverste del af etiketterne kommer først ind i printeren.
- Papirstyrene hviler mod papirets højre og venstre kanter.
- Papirstyret hviler mod papirets nederste kant.

100 ark papir med brugerdefineret størrelse

- Papirets udskriftsside vender nedad.
- Papiret passer med disse mål:

Bredde

- 76–216 mm
- 3,0–8,5 tommer

Længde

- 127–432 mm
- 5,0–17,0 tommer

- Papiret ligger midt på papirstøtten.
- Papirstyrene hviler mod papirets højre og venstre kanter.
- Papirstyret hviler mod papirets nederste kant.

100 ark brevpapir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forsiden af brevpapiret vender nedad.</li> <li>• Den øverste del af brevpapiret kommer først ind i printeren.</li> <li>• Papirstyrene hviler mod papirets højre og venstre kanter.</li> <li>• Papirstyret hviler mod papirets nederste kant.</li> </ul>
-------------------	--

## Retningslinjer for papir til den automatiske dokumentføder

I læg op til:	Kontroller, at:
50 ark brevpapir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentet ligger med tekstsiden vendt opad.</li> <li>• Papirstyret hviler mod papirets kant.</li> </ul>
50 ark A4-papir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentet ligger med tekstsiden vendt opad.</li> <li>• Papirstyret hviler mod papirets kant.</li> </ul>
50 ark papir i Legal-format	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentet ligger med tekstsiden vendt opad.</li> <li>• Papirstyret hviler mod papirets kant.</li> </ul>
50 ark medie med to, tre eller fire huller, som er udstanset på forhånd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentet ligger med tekstsiden vendt opad.</li> <li>• Papirstyret hviler mod papirets kant.</li> <li>• Papirstørrelsen overholder de tilladte mål.</li> </ul>
50 ark kopimaskinemedie med tre huller og forstærket kant	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentet ligger med tekstsiden vendt opad.</li> <li>• Papirstyret hviler mod papirets kant.</li> <li>• Papirstørrelsen overholder de tilladte mål.</li> </ul>
50 ark fortrykte formularer og brevpapir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentet ligger med tekstsiden vendt opad.</li> <li>• Papirstyret hviler mod papirets kant.</li> <li>• Papirstørrelsen overholder de tilladte mål.</li> <li>• Du vælger et materiale, som absorberer blæk godt.</li> <li>• Det fortrykte medie får lov til at tørre helt, inden du lægger det i den automatiske dokumentføder (ADF).</li> <li>• Du anvender <i>ikke</i> materiale, der fortrykt med metalliske blækpartikler, i den automatiske dokumentføder (ADF).</li> <li>• Du undlader at bruge materiale med reliefprægede mønstre.</li> </ul>
50 ark papir i brugerdefineret størrelse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentet ligger med tekstsiden vendt opad.</li> <li>• Papirstyret hviler mod papirets kant.</li> <li>• Papirstørrelsen overholder følgende dimensioner: <ul style="list-style-type: none"> <li>Bredde <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 210,0–215,9 mm</li> <li>○ 8,27–8,5 tommer</li> </ul> </li> <li>Længde <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 279,4–355,6 mm</li> <li>○ 11,0–14,0 tommer</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

## Kabler

Dell Photo AIO Printer 964 anvender et USB-kabel (universel seriel bus), som sælges separat.



# Lovgivningsmæssige oplysninger

- [CE-erklæring \(EU\)](#)
- [Overensstemmelse med EN 55022 \(gælder kun Den Tjekkiske Republik\)](#)
- [Krav fra det polske test- og certificeringscenter](#)
- [Overensstemmelse med ENERGY STAR®](#)
- [WEEE-direktiv \(Waste from Electrical and Electronic Equipment\)](#)

EMI (elektromagnetisk interferens) er ethvert signal eller enhver udladning, der udstråles i det frie rum eller ledes langs strøm- eller signalkabler, der bringer funktionen af radionavigation eller andre sikkerhedstjenester i fare, eller som væsentligt forringer, forhindrer eller gentagne gange afbryder en licenseret radiokommunikationstjeneste. Radiokommunikationstjenester omfatter, men er ikke begrænset til, AM/FM-udsendelser, tv, mobiltjenester, radar, kontrolsystemer til lufttrafik, personsøgere og personlige kommunikationstjenester. Disse licenserede tjenester samt utilsigtede udstrålingsemner, f.eks. digitale enheder, indgår som bestanddele af det elektromagnetiske miljø.

EMC (elektromagnetisk kompatibilitet) er udtryk for elektroniske komponenters evne til at fungere korrekt sammen i det elektroniske miljø. Selvom denne enhed er designet og bestemt til at overholde de gængse, fastlagte grænser for EMI, er der ingen garanti for, at interferens ikke vil kunne opstå i en bestemt installation. Hvis dette udstyr er årsag til forstyrrelser i radiokommunikationstjenester, hvilket kan fastslås ved at slukke og tænde for udstyret, anbefales det at rette forstyrrelsen ved at følge en eller flere af følgende fremgangsmåder:

- Drej modtagerantennen.
- Placer enheden anderledes i forhold til modtageren.
- Flyt enheden væk fra modtageren.
- Tilslut enheden i en anden kontakt, så enheden og modtageren befinder sig i forskellige kredsløb.

Kontakt eventuelt en medarbejder fra Dells afdeling for teknisk support eller en erfaren radio-/tv-tekniker, hvis du vil have yderligere løsningsforslag.

Dell™-enheder er beregnede, afprøvede og klassificerede til deres tiltænkte elektromagnetiske forhold. Sådanne klassifikationer af det elektromagnetiske miljø henviser normalt til følgende harmoniserede definitioner:

- Klasse A er typisk beregnet på forretnings- eller industrimiljøer.
- Klasse B er typisk beregnet for boligmiljøer.

Informationsteknologisk udstyr, herunder enheder, udvidelseskort, printere, input/output (I/O)-enheder, skærme osv., som er indbygget i eller tilsluttet computeren, bør passe med computerens klassificering af elektromagnetisk forhold.

Bemærkning vedrørende skærmede signalkabler: Når du slutter andre enheder til en Dell-enhed,

bør du, for at reducere risikoen for interferens med radiokommunikationstjenester, kun anvende skærmede kabler. Brug af skærmede kabler sikrer, at du opretholder den korrekte EMC-klassifikation til det tiltænkte miljø. Du kan anskaffe et kabel til parallel tilslutning af printere fra Dell. Kablet kan eventuelt bestilles hos Dell på internettet på adressen [accessories.us.dell.com/sna/category.asp?category\\_id=4117](http://accessories.us.dell.com/sna/category.asp?category_id=4117).

De fleste apparater fra Dell er klassificeret til Klasse B-miljøer. Medtagning af visse indstillinger kan dog ændre klassifikationen for nogle konfigurationer til Klasse A. Se nedenstående afsnit med specifikke oplysninger om de respektive reguleringsmyndigheder for at bestemme apparatets elektromagnetiske klassifikation. Hvert afsnit indeholder landespecifikke EMC/EMI- eller produktsikkerhedsoplysninger.

---

## CE-erklæring (EU)

Markering med symbolet **CE** indikerer, at denne Dell-enhed overholder EMC-direktivet 89/336/EEC og Lavspændingsdirektivet 73/23/EEC fra Den Europæiske Union. Mærkningen angiver, at denne Dell-enhed overholder følgende tekniske standarder:

- EN 55022 - "Information Technology Equipment - Radio Disturbance Characteristics - Limits and Methods of Measurement."
- EN 55024 - "Information Technology Equipment - Immunity Characteristics - Limits and Methods of Measurement."
- EN 61000-3-2 - "Electromagnetic Compatibility (EMC) - Part 3: Limits - Section 2: Limits for Harmonic Current Emissions (Equipment Input Current Up to and Including 16 A Per Phase)."
- EN 61000-3-3 - "Electromagnetic Compatibility (EMC) - Part 3: Limits - Section 3: Limitation of Voltage Fluctuations and Flicker in Low-Voltage Supply Systems for Equipment With Rated Current Up to and Including 16 A."
- EN 60950 - "Safety of Information Technology Equipment."

**BEMÆRK:** EN 55022-emissionskravene omfatter to klassificeringer:

- Klasse A til typiske erhvervsmæssige områder.
- Klasse B til typiske boligområder.

For at bestemme, hvilken klassifikation der gælder for dit apparat, henvises til FCC- eller ICES-oplysningerne på mærkaten med lovgivningsmæssige oplysninger, som findes på apparatets bagside eller bundpanel. Hvis FCC- eller ICES-oplysningerne på mærkaten angiver, at dit apparat er et Klasse A-apparat, gælder følgende Klasse A-advarsel for apparatet:

**ADVARSEL OM RADIOFREKVENSIINTERFERENS:** Dette er et Klasse A-produkt. I et boligmiljø kan dette produkt fremkalde skadelig radiofrekvens (RF)-interferens, i hvilket tilfælde det kan være nødvendigt for brugeren at træffe fornødne forholdsregler.

Hvis FCC- eller ICES-oplysningerne på mærkaten angiver, at dit apparat er et Klasse B-apparat, gælder følgende Klasse B-advarsel for apparatet:

Denne Dell-enhed er en Klasse B-enhed til anvendelse i et typisk boligområde.

En "Overensstemmelseserklæring", som er i henhold til forudgående direktiver og standarder er udarbejdet og arkiveret hos Dell Inc. Products Europe BV, Limerick, Ireland.

---

## Overensstemmelse med EN 55022 (gælder kun Den Tjekkiske Republik)

Cet équipement est conforme aux principales caractéristiques définies dans la Directive européenne R&TTE 1999/5/CE.

Die Geräte erfüllen die grundlegenden Anforderungen der R&TTE-Richtlinie (1999/5/EG).

Questa apparecchiatura è conforme ai requisiti essenziali della Direttiva Europea R&TTE 1999/5/CE.

Este equipo cumple los requisitos principales de la Directiva 1999/5/CE de la UE, "Equipos de Terminales de Radio y Telecomunicaciones".

Este equipamento cumpre os requisitos essenciais da Directiva 1999/5/CE do Parlamento Europeu e do Conselho (Directiva R&TTE).

Ο εξοπλισμός αυτός πληροί τις βασικές απαιτήσεις της κοινοτικής οδηγίας EU R&TTE 1999/5/ΕΚ.

Deze apparatuur voldoet aan de noodzakelijke vereisten van EU-richtlijn betreffende radioapparatuur en telecommunicatie-uitrusting 1999/5/EG.

Dette udstyr opfylder de væsentlige krav i EU's direktiv 1999/5/EC om Radio- og teleterminaludstyr.

Dette udstyr er i overensstemmelse med hovedkravene i R&TTE-direktivet (1999/5/EC) fra EU.

Utrustningen uppfyller kraven för EU-direktivet 1999/5/EC om analoten teleutrustning och ömsesidigt erkännande av utrustningen övrensstemmelse (R&TTE).

Tämä laite vastaa EU:n radio- ja telepäätteläitedirektiivin (EU R&TTE Directive 1999/5/EC) vaatimuksia.

---

## Krav fra det polske test- og certificeringscenter

Udstyret skal tilsluttes en stikkontakt med beskyttelseskredsløb (stikkontakt til 3-benet stik). Alt udstyr, der fungerer sammen (computer, skærm, printer osv.), skal være tilsluttet samme strømkilde.

Faselederen i rummets elektriske installation skal være forsynet med en ekstra beskyttelse mod kortslutning i form af en sikring med en nominel værdi, der ikke overstiger 16 ampere (A).

For at sikre, at strømforsyningen til udstyret er helt afbrudt, skal du trække stikket ud af stikkontakten. Stikkontakten skal være placeret i nærheden af udstyret og være lettilgængelig.

Beskyttelsesmærkningen "B" angiver, at udstyret er i overensstemmelse med PN-EN 55022-standardens krav til beskyttelse ved brug.

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

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

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

---

## Overensstemmelse med ENERGY STAR®

Alle Dell-produkter, der bærer ENERGY STAR®-mærket på produktet eller viser det på startskærmen, er certificeret som værende i overensstemmelse med EPA's ENERGY STAR®-standard på forsendelsestidspunktet. Du kan også reducere elforbruget og dets bivirkninger ved at slukke for produktet, når det ikke anvendes i længere tid, f.eks. om natten og i weekender.

---

## WEEE-direktiv (Waste from Electrical and Electronic Equipment)



I EU angiver denne etiket, at produktet ikke må bortskaffes sammen med husholdningsaffald. Det skal afleveres på en facilitet, som er ansvarlig for gendannelse og genbrug. Oplysninger om ansvarlig genbrug af dette produkt i dit land finder du på: [www.euro.dell.com/recycling](http://www.euro.dell.com/recycling).



: [www.euro.dell.com/recycling](http://www.euro.dell.com/recycling).

---

## Diretiva WEEE (Waste from Electrical and Electronic Equipment)



Na União Europeia, essa etiqueta indica que o produto não deve ser descartado junto com o lixo normal. Ele deve ser depositado em uma instalação apropriada para coleta e reciclagem. Para obter informações sobre como reciclar este produto de forma responsável em seu país, visite: [www.euro.dell.com/recycling](http://www.euro.dell.com/recycling).

---

## Smernice o odpadních elektrických a elektronických zařízeních (WEEE)



V Evropské unii tento štítek označuje, že tento produkt nesmí být likvidován s běžným komunálním



odpadem. Je treba predat jej do príslušného zariadení za účelom renovace a recyklace. Informace o recyklaci tohoto produktu ve vaší zemi naleznete na adrese: [www.euro.dell.com/recycling](http://www.euro.dell.com/recycling).

---

## Richtlijn WEEE, afdanken van elektrische en elektronische apparaten



In de Europese Unie geeft dit label aan dit product niet via huishoudelijk afval mag worden afgedankt. Het moet gedeponeerd worden bij een daarvoor geschikte voorziening zodat recuperatie en recyclage mogelijk zijn. Raadpleeg voor informatie over de milieuvriendelijke wijze van recyclage van dit product in uw land: [www.euro.dell.com/recycling](http://www.euro.dell.com/recycling).

---

## WEEE-direktiivi käytöstä poistettujen laitteiden hävittämisestä



Euroopan unionissa tämä merkintä kertoo, että tuote tulee hävittää kotitalousjätteen mukana. Se tulee hävittää niin, että se voidaan noutaa ja siirtää kierrätykseen. Lisätietoja maakohtaisesta jätteenkäsittelyohjeista on sivustossa [www.euro.dell.com/recycling](http://www.euro.dell.com/recycling).

---

## Waste Electrical and Electronic Equipment (WEEE) Directive



In the European Union, this label indicates that this product should not be disposed of with household waste. It should be deposited at an appropriate facility to enable recovery and recycling. For information on how to recycle this product responsibly in your country, please visit: [www.euro.dell.com/recycling](http://www.euro.dell.com/recycling).

---

## Directive sur les déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE)



Dans l'Union européenne, cette étiquette indique que le produit ne doit pas être mis au rebus avec des déchets ménagers. Vous devez le déposer dans un lieu destiné à la récupération et au recyclage de tels déchets. Pour de plus amples informations sur le recyclage de ce produit dans votre pays, vous pouvez consulter notre site à l'adresse suivante : [www.euro.dell.com/recycling](http://www.euro.dell.com/recycling).

---

## Richtlinie für Abfall von elektrischen und elektronischen Geräten (WEEE)



In der Europäischen Union bedeutet diese Markierung, dass dieses Produkt nicht mit dem Hausmüll entsorgt werden sollte. Es sollte zu einer sachgemäßen Einrichtung gebracht werden, um Wiedergewinnung und Recycling zu ermöglichen. Weitere Informationen über das verantwortungsbewusste Recyceln dieses Produkts erhalten Sie unter: [www.euro.dell.com/recycling](http://www.euro.dell.com/recycling).

---

μ  
μ (WEEE)



μ

: [www.euro.dell.com/recycling](http://www.euro.dell.com/recycling).

---

Waste Electrical and Electronic Equipment (WEEE)  
Directive



[www.euro.dell.com/recycling](http://www.euro.dell.com/recycling)

---

## Direttiva WEEE (Waste from Electrical and Electronic Equipment)



Nell'Unione Europea, questa etichetta indica che il prodotto non deve essere smaltito insieme ai rifiuti solidi urbani. Il prodotto deve essere depositato in un impianto appropriato per consentirne il recupero e il riciclaggio. Per informazioni su come riciclare questo prodotto in modo responsabile nel paese di appartenenza, visitare il sito all'indirizzo: [www.euro.dell.com/recycling](http://www.euro.dell.com/recycling).

---

## EE-direktivet (direktivet om elektrisk og elektronisk avfall)



I EU indikerer dette merket at dette produktet ikke skal kastes sammen med vanlig restavfall. Det bør avhandles ved et egnet anlegg slik at det kan gjenvinnes og resirkuleres. Du finner mer informasjon om hvordan du kan resirkulere dette produktet på en sikker måte i ditt land, på [www.euro.dell.com/recycling](http://www.euro.dell.com/recycling).

---

## Dyrektywa w sprawie zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego (WEEE)



W Unii Europejskiej etykieta ta oznacza, że tego produktu nie należy wyrzucać wraz z odpadami z gospodarstwa domowego. Należy go przekazać do odpowiedniego zakładu, gdzie zostanie poddany odzyskowi i recyklingowi. Informacje o sposobie odpowiedzialnego recyklingu tego produktu w danym kraju można znaleźć pod adresem [www.euro.dell.com/recycling](http://www.euro.dell.com/recycling).

---

(WEEE)



[www.euro.dell.com/recycling](http://www.euro.dell.com/recycling).

---

## Directiva sobre el desecho de material eléctrico y electrónico (WEEE)



En la Unión Europea, esta etiqueta indica que la eliminación de este producto no se puede hacer junto con el desecho doméstico. Se debe depositar en una instalación apropiada que facilite la recuperación y el reciclado. Para obtener más información sobre cómo reciclar este producto de manera responsable en su país, visite el sitio Web: [www.euro.dell.com/recycling](http://www.euro.dell.com/recycling).

---

## WEEE-direktivet (Waste from Electrical and Electronic Equipment)



Inom EU indikerar den här etiketten att produkten får inte slängas med hushållsavfall. Den ska lämnas in på en återvinningsstation. Information om hur produkten återvinns i ditt land finns på: [www.euro.dell.com/recycling](http://www.euro.dell.com/recycling).

---

## Atik Elektrikli ve Elektronik Donanimlar (WEEE) Direktifi



Avrupa Birliğinde, bu etiket bu ürünün ev atıkları ile birlikte atılmaması gerektiğini belirtir. Kurtarılabilmesi ve geri dönüştürülebilmesi için uygun bir tesise bırakılmalıdır. Bu ürünün ülkenizde sorumlu bir şekilde nasıl geri dönüştürüleceği ile ilgili bilgiler için, lütfen bu web adresini ziyaret edin:  
[www.euro.dell.com/recycling](http://www.euro.dell.com/recycling).

# 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 operativsystemet, software og hardwaredrivere reetableres med den oprindelige standardkonfiguration, som var gældende på forsendelsestidspunktet fra Dell. Desuden efterprøves, om printerens og den af Dell installerede hardware fungerer, som de skal. Ud over teknisk support fra en tekniker er der mulighed for onlineassistance fra Dell Support. Endelig kan der være mulighed for yderligere teknisk support mod betaling.

Dell yder begrænset teknisk support på printerens samt alle af Dell installerede programmer og eksterne enheder. Support på software og eksterne enheder fra tredjepart ydes af den pågældende producent, herunder produkter 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](http://support.dell.com). Vælg dit område på siden WELCOME TO DELL SUPPORT, og angiv de nødvendige oplysninger for at få adgang til værktøjer og oplysninger.

Du kan kontakte Dell elektronisk på følgende adresser:

- Internettet  
[www.dell.com/](http://www.dell.com/)  
[www.dell.com/ap/](http://www.dell.com/ap/) (kun for lande i Asien/stillehavsområdet)  
[www.dell.com/jp/](http://www.dell.com/jp/) (kun for Japan)  
[www.euro.dell.com](http://www.euro.dell.com) (kun for Europa)  
[www.dell.com/la/](http://www.dell.com/la/) (for latinamerikanske lande)
- Anonym FTP-protokol  
[ftp.dell.com/](ftp://ftp.dell.com/)  
Log på som bruger: anonym, og brug din e-mail-adresse som adgangskode.
- Elektronisk supportservice  
[mobile\\_support@us.dell.com](mailto:mobile_support@us.dell.com)  
[support@us.dell.com](mailto:support@us.dell.com)  
[apsupport@dell.com](mailto:apsupport@dell.com) (kun for lande i Asien/stillehavsområdet)  
[support.euro.dell.com](mailto:support.euro.dell.com) (kun for Europa)
- Elektronisk tilbudsservice  
[sales@dell.com](mailto:sales@dell.com)



apmarketing@dell.com (kun for lande i Asien/stillehavsområdet)

- Elektronisk informationservice  
info@dell.com
- 

## Garanti- og returpolitik

Dell Inc. ("Dell") fremstiller sine hardwareprodukter af dele, der er nye eller svarende til nye i overensstemmelse med branchens standardpraksis. Se *Brugermanualen* for at få oplysninger om Dells garanti på printeren.

# Licensoplysninger

Printersoftwaren indeholder:

- Software, der er udviklet og ophavsretligt beskyttet af Dell og/eller tredjepart
- Software, der er modificeret af Dell og licenseret i henhold til GNU - GPL (General Public License) version 2 og GNU - LGPL (Lesser General Public License) version 2.1
- Software, der er licenseret i henhold til BSD-licensen og tilhørende garantierklæringer

Klik på titlen på det dokument, du ønsker at læse:

- [BSD License and Warranty Statements](#)
- [GNU-licens](#)

Den af Dell modificerede og GNU-licenserede software er gratis, og du må videredistribuere og/eller modificere den i henhold til de licensbetingelser, der henvises til ovenfor. Licenserne giver dig ikke rettigheder til den ophavsretsbeskyttede Dell- eller tredjepartssoftware i denne printer.

Da den GNU-licenserede software, som Dells modifikationer er baseret på, blev leveret uden garanti, leveres de af Dell modificerede versioner ligeledes uden garanti. Se ansvarsfraskrivelserne i de pågældende licenser, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Hvis du ønsker adgang til kildekodefilerne til den af Dell modificerede og GNU-licenserede software, skal du starte cd'en *Drivere og værktøjer*, der fulgte med printeren, og klikke på Kontakt til Dell eller læse afsnittet "Kontakt til Dell" i *brugerhåndbogen*.