

Dell™ Photo All-In-One Printer 964

Příručka majitele

Obsah:

- Objednání příslušenství
- Informace o tiskárně
- Používání tiskárny
- Popis softwaru tiskárny
- Údržba a řešení problémů



Objednání příslušenství

Součástí zařízení Dell Photo AIO Printer 964 je software určující množství inkoustu v tiskárně. V průběhu tiskové úlohy se zobrazí v počítači obrazovka s výstrahou upozorňující na nízkou úroveň inkoustu. Inkoustové kazety lze objednat online na adrese www.dell.com/supplies nebo telefonicky.

Austrálie	1300 303 290	Lucembursko	02.713 1590
Belgie	02.713 1590	Malajsie	1800 88 0553
Chile	1230-020-3947 800-202874	Mexiko	001 866 851 1754
Česká republika	+420 225 372 711	Německo	0800 2873355
ČLR	800-858-2425	Nizozemsko	020 - 674 4881
Dánsko	3287 5215	Norsko	231622 64
Finsko	09 2533 1411	Polsko	022 579 59 65
Francie	825387247	Portoriko	866-851-1760
Irsko	1850 707 407	Portugalsko	21 4220710
Itálie	800602705	Rakousko	08 20 - 24 05 30 35
Japonsko	044-556-3551	Singapur	1800 394 7245
Jižní Afrika	0860 102 591	Spojené království	0870 907 4574
Kanada	877-501-4803	Španělsko	902120385
Kolumbie	01800-9-155676	Švédsko	08 587 705 81
Korea	080-999-0240	Švýcarsko	0848 335 599
		USA	877-INK-2-YOU

 **POZNÁMKA:** Pokud vaše země v seznamu není uvedena, můžete si příslušenství objednat u distributora produktů Dell.

Tiskárna je navržena pro tisk pomocí následujících inkoustových kazet.

Položka spotřebního materiálu	Výrobní číslo
Černá inkoustová kazeta se standardní kapacitou	J5566
Barevná inkoustová kazeta se standardní kapacitou	J5567
Černá inkoustová kazeta s velkou kapacitou	M4640
Barevná inkoustová kazeta s velkou kapacitou	M4646
Fotografická inkoustová kazeta	J4844

Poznámky, upozornění a výstrahy

 **POZNÁMKA:** POZNÁMKA označuje důležitou informaci, díky níž můžete tiskárnu lépe využít.

 **UPOZORNĚNÍ:** UPOZORNĚNÍ signalizuje možné poškození hardwaru nebo ztrátu dat a informuje o tom, jak se problému vyhnout.

 **VÝSTRAHA:** VÝSTRAHA signalizuje možnost vzniku škody na majetku, zranění osob nebo úmrtí.

Informace uvedené v tomto dokumentu podléhají změnám bez předchozího upozornění.

© 2005 Dell Inc. Všechna práva vyhrazena.

Jakákoli reprodukce bez písemného souhlasu společnosti Dell Inc. je přísně zakázána.

Ochranné známky použité v tomto textu: *Dell*, logo *DELL*, *Dell Picture Studio* a *Dell Ink Management System* jsou ochranné známky společnosti Dell Inc.; *Microsoft* a *Windows* jsou registrované ochranné známky společnosti Microsoft Corporation.

V dokumentu mohou být použity další ochranné známky a obchodní názvy, pokud se text týká společností uplatňujících práva k ochranným známkám a názvům nebo jejich produktů. Společnost Dell Inc. se zříká jakýchkoli majetkových zájmů ve vztahu k jiným ochranným známkám a obchodním názvům než jejím vlastním.

VYHRAZENÁ PRÁVA VLÁDY SPOJENÝCH STÁTŮ AMERICKÝCH

Tento software a dokumentace k němu jsou poskytovány s VYHRAZENÝMI PRÁVY. Užívání, kopírování nebo zveřejnění vládou USA podléhá omezením, jak je uvedeno v bodě (c)(1)(ii) zákona týkajícího se práv v technických datech a počítačovém softwaru v doložce DFARS 252.227-7013 a v příslušných ustanoveních předpisu FAR: Dell Inc., One Dell Way, Round Rock, Texas, 78682, USA.

Obsah

1 Informace o tiskárně

Popis částí tiskárny	14
Instalace tiskárny	17
Nabídka První instalace	17
Vysvětlení panelu ovládání	18
Použití panelu ovládání	18
Nabídky panelu ovládání	20
Popis automatického senzoru typu papíru	20
Založení papíru	22
Založení obyčejného papíru na podpěru papíru	22
Vložení předlohy do podavače ADF	24
Umístění předlohy na skleněnou plochu skeneru	25
Pokyny pro tisková média	26
Pokyny pro tisková média pro podpěru papíru	26
Pokyny pro tisková média pro podavač ADF	28

2 Tisk

Tisk dokumentu	29
Tisk fotografií	29
Tisk fotografií bez okrajů	30
Tisk fotografií z fotoaparátu podporujícího standard PictBridge	31

Tisk fotografií z paměťové karty	32
Zobrazení nebo tisk fotografií	33
Uložení fotografií do počítače	33
Prohlížení prezentace	34
Tisk všech fotografií na paměťové kartě nebo na klíči USB	34
Tisk kompletovaných kopií dokumentu	35
Tisk poslední strany jako první	35
Tisk více než jedné strany na listu papíru	36
Tisk obrázku jako plakátu složeného z více stránek	36
Tisk na nekonečný papír	37

3 Kopírování

Kopírování dokumentů pomocí panelu ovládání	39
Kopírování dokumentů pomocí počítače	39
Kopírování fotografií pomocí panelu ovládání	40
Kopírování fotografií pomocí počítače	40
Řazení kopií pomocí panelu ovládání	41
Změna nastavení kopírování	42

4 Skenování

Použití panelu ovládání	43
Použití softwaru tiskárny	43
Skenování fotografií	44
Skenování do počítače přes síť	45

Skenování více stran nebo obrázků	46
Úprava skenovaného textu pomocí funkce Optické rozpoznávání písma (OCR)	47
Úprava naskenovaných obrázků	48
Uložení obrázku do počítače	48
Odeslání naskenovaného obrázku nebo dokumentu elektronickou poštou	49
Zvětšování a zmenšování obrázků a dokumentů	50

5 Faxování

Instalace tiskárny s vybavením	51
Připojení přímo k telefonní zásuvce	52
Připojení k telefonu	52
Připojení k záznamníku	53
Připojení k modemu počítače	54
Lze použít linku DSL?	54
Faxování pomocí panelu ovládání tiskárny	55
Odeslání faxu	55
Rozesílání faxu	56
Automatický příjem faxu	57
Ruční příjem faxu	58
Příjem faxu se záznamníkem připojeným k tiskárně	58
Odeslání faxu z počítače	59
Připojení kabelů	59
Lze použít linku DSL?	59
Faxování přes modem tiskárny	60
Karty nástroje Nastavení tiskárny	61
Faxování přes modem počítače	62

Rychlá volba	65
Vytvoření seznamu rychlých voleb z počítače	66
Vytvoření seznamu skupinových voleb z panelu ovládání	66
Používání seznamu rychlých voleb nebo skupinových voleb	67
Ruční vytáčení faxu při poslechu telefonní linky (volání v zavěšeném stavu)	68
Odeslání faxu se zpožděním	68
Blokování faxů	69
Vytvoření seznamu blokováných faxů	69
Zapnutí funkce blokování faxů	70
Blokování faxů bez ID volajícího	70
Změna kódu pro příjem	71
Používání funkce Automatický převod faxu	72

6 Popis softwaru

Použití aplikace Dell All-In-One Center	73
Použití nabídky Předvolby tisku	76
Použití aplikace Dell Picture Studio	78
Použití Správce paměťových karet	78
Funkce Dell Ink Management System	79
Odebrání a přeinstalace softwaru	81

7 Údržba inkoustových kazet

Výměna inkoustových kazet	83
Vyrovnaní inkoustových kazet	87
Čištění trysek inkoustové kazety	88

8 Řešení problémů

Problémy s instalací	89
Problémy s počítačem	89
Problémy s tiskárnou	91
Obecné problémy	92
Problémy s faxováním	92
Problémy s papírem	93
Potíže se sítí	96
Chybová hlášení a kontrolky	97
Zlepšení kvality tisku	99

9 Kontakt se společností Dell

Technická podpora	101
Automatizovaná informační služba o stavu objednávek	102
Kontakt se společností Dell	102

10 Dodatek

Vývozní předpisy	119
Licenční smlouva k softwaru Dell™	119

Rejstřík	121
--------------------	-----

VÝSTRAHA: BEZPEČNOSTNÍ POKYNY

Z důvodu zajištění vlastní bezpečnosti a ochrany produktu i pracovního prostředí se řiďte těmito bezpečnostními pokyny.

- Je-li součástí produktu modem, musí být minimální tloušťka vodiče v kabelu používaném s modemem 26 (podle standardu AWG, tj. americká tloušťka vodiče) a kabel musí být vybaven modulární zástrčkou RJ-11 vyhovující požadavkům předpisů FCC.
- Produkt lze před náhlým, přechodným zvyšováním a snižováním elektrického napětí chránit použitím přepěťové ochrany, kondicionéru linky nebo kabelu zdroje nepřerušitelného napájení (UPS).
- Nepoužívejte tiskárnu ve vlhkém prostředí, např. v okolí vany, dřezu nebo bazény a ve vlhkém sklepe.
- Je nutné, aby kabely produktu nebyly ničím zatíženy a aby se nacházely v místě, kde na ně nelze stoupnout nebo o ně zakopnout.
- Použijte výhradně napájecí kabel dodávaný s produktem nebo odpovídající náhradní napájecí kabel schválený výrobcem.

VÝSTRAHA: Pokud produkt není označen symbolem , je třeba zapojit jej do řádně uzemněné elektrické zásuvky.

- Napájecí kabel musí být připojen do snadno přístupné elektrické zásuvky blízko produktu.
- Chcete-li produkt úplně vypnout, je nutné odpojit napájecí kabel od zdroje napájení.
- Služby nebo opravy, které nejsou popsány v dokumentaci, svěřte profesionálnímu opraváři.
- Nepoužívejte funkci faxování během elektrické bouře. Během elektrické bouře neinstalujte tento produkt ani neprovádějte žádná elektrická ani kabelová připojení, například připojení pomocí napájecího nebo telefonního kabelu.
- Produkt je navržen tak, aby splňoval bezpečnostní normy při používání určených součástí autorizovaných společností Dell. V některých případech nejsou bezpečnostní funkce součástí zařízení zjevné. Společnost Dell se zřiká zodpovědnosti spojené s používáním součástí neautorizovaných společností Dell.
- Pokyny k odstraňování zablokovaného papíru naleznete v části „Řešení problémů“ na straně 89.

Informace o tiskárně

Tiskárnu Dell Photo AIO Printer 964 lze používat k celé řadě činností. Některá důležitá upozornění:

- Pokud je tiskárna připojena k počítači, lze rychle vytvářet kvalitní dokumenty pomocí panelu ovládání tiskárny nebo softwaru tiskárny.
- Aby bylo možné tisknout, skenovat nebo používat funkci **Uložit foto do počítače**, je *nutné* připojit tiskárnu k počítači.
- Připojení tiskárny k počítači *není nutné* ke kopírování, odesílání faxů nebo k tisku z paměťových karet nebo z digitálních fotoaparátů podporujících standard PictBridge.

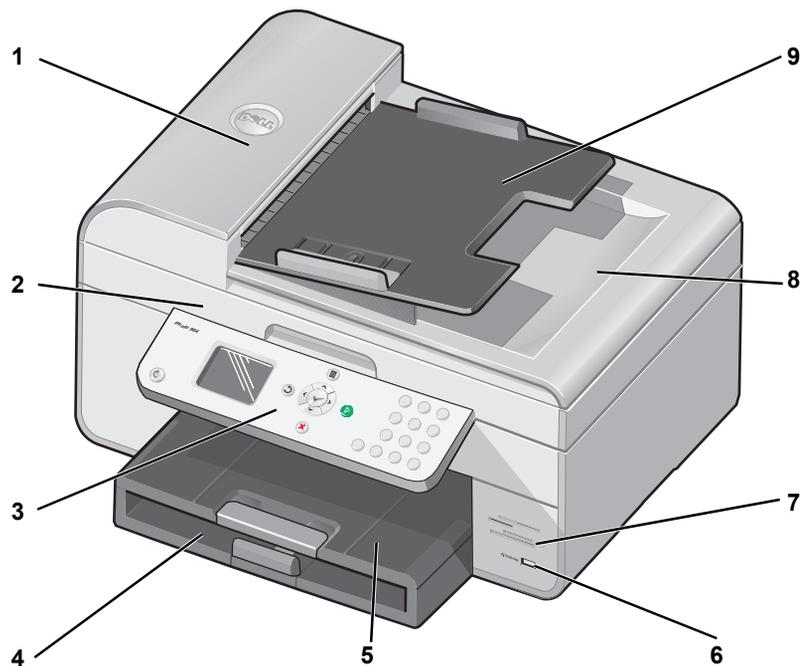


POZNÁMKA: Pro odesílání faxů musí být tiskárna připojena k telefonní lince (ať už je připojena k počítači, či nikoliv).



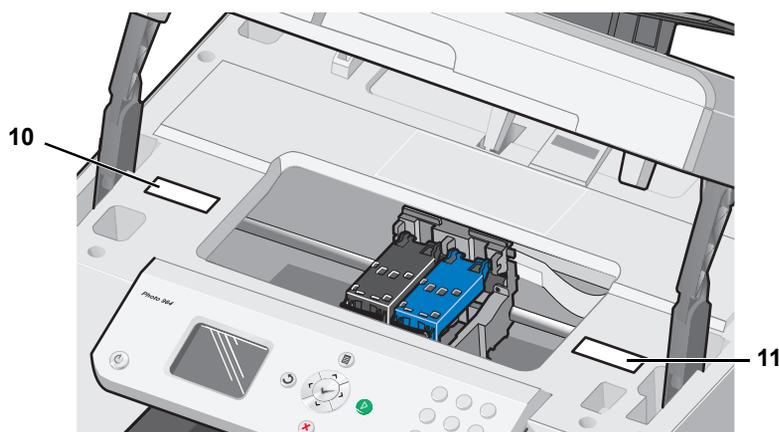
POZNÁMKA: Pokud používáte pro počítač modem DSL, musíte na telefonní linku připojenou k tiskárně nainstalovat filtr DSL.

Popis částí tiskárny

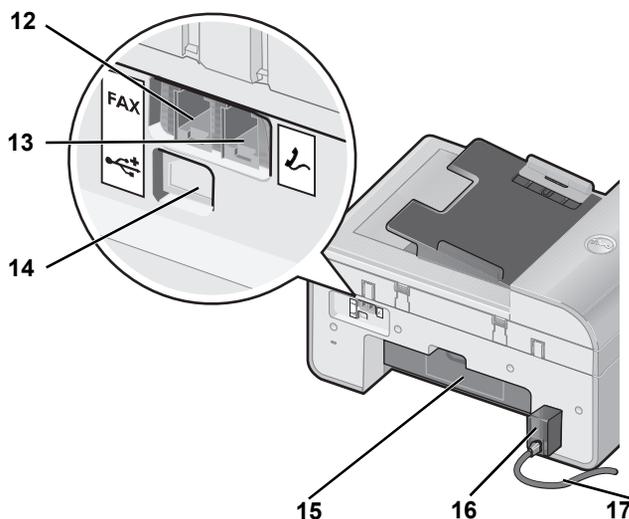


Číslo:	Část:	Popis:
1	Automatický podavač dokumentů (ADF)	Skenování, kopírování nebo faxování dokumentů o více stránkách a dokumentů ve formátu Legal.
2	Jednotka tiskárny	Jednotka, po jejímž zvednutí lze získat přístup k tiskovým kazetám.
3	Panel ovládání	Panel na tiskárně pro ovládání kopírování, skenování, faxování a tisku. Další informace naleznete v části „Použití panelu ovládání“ na straně 18.
4	Vstupní zásobník papíru	Součást pro založení papíru do tiskárny.
5	Výstupní zásobník papíru	Zásobník sloužící k ukládání papíru po výstupu z tiskárny. POZNÁMKA: Vytažením zarážky výstupní zásobník prodloužíte.
6	Konektor typu PictBridge	Konektor sloužící k připojení digitálního fotoaparátu podporujícího standard PictBridge k tiskárně.

Číslo:	Část:	Popis:
7	Sloty multimediálních paměťových karet	Sloty pro zasunutí multimediální paměťové karty s digitálními fotografiemi. POZNÁMKA: Na displeji LCD se zobrazují pouze soubory ve formátu JPG nalezené na paměťové kartě. Jiné typy snímků uložených na paměťové kartě lze zobrazit pomocí programu Správce paměťových karet. Další informace naleznete v části „Použití Správce paměťových karet“ na straně 78.
8	Horní kryt s integrovaným výstupním zásobníkem ADF	Horní strana tiskárny, která přidržuje dokument nebo fotografii během skenování. Zde také můžete odebrat původní dokument poté, co prošel přes ADF.
9	Vstupní zásobník ADF	Vložení původních dokumentů do tiskárny. Doporučeno pro skenování, kopírování nebo faxování vícestránkových dokumentů.



10	Štítek pro objednání příslušenství	Novou inkoustovou kazetu nebo papír můžete objednat na webových stránkách www.dell.com/supplies .
11	Kód pro expresní servis	<ul style="list-style-type: none"> • Identifikace tiskárny při použití webových stránek support.dell.com nebo kontaktování technické podpory. • Kód pro expresní servis zadejte pro přesměrování hovoru při kontaktování technické podpory. <p>POZNÁMKA: Kód pro expresní servis není k dispozici ve všech zemích.</p>



12	Konektor FAX (FAX – konektor vlevo)	Připojení tiskárny k aktivní telefonní lince pro odesílání a příjem faxů. POZNÁMKA: Nepřipojujte ke konektoru FAX další zařízení (FAX – konektor vlevo), k tiskárně nepřipojujte linku DSL nebo ISDN bez použití filtru pro digitální linku.
13	Konektor PHONE (☎ – konektor vpravo)	Pro připojení dalších zařízení k tiskárně, například datového/fax modemu, telefonu nebo záznamníku, odstraňte modrou zásleпку. POZNÁMKA: Pokud je telefonní komunikace ve vaší zemi sériová (například Německo, Švédsko, Dánsko, Rakousko, Belgie, Itálie, Francie a Švýcarsko), je třeba z pravého konektoru (☎) odstranit modrou zásleпку a na její místo vložit dodaný žlutý zakončovací člen, aby fax fungoval správně. V těchto zemích není možné použít tento port pro další zařízení.
14	Konektor USB	Připojení tiskárny k počítači.
15	Zadní vstupní dvířka	Otevřete při odstraňování zablokovaného papíru.
16	Napájecí jednotka	Slouží k napájení tiskárny. POZNÁMKA: Napájení lze odpojit. Je-li napájecí jednotka odpojena od zařízení, ale zůstane připojena do zásuvky ke zdi, rozsvítí se kontrolka upozorňující na přítomnost napájení. POZNÁMKA: Pokud je zařízení vypnuté při odpojení od zdroje napájení, bude vypnuté i po opětovném připojení.
17	Konektor pro napájecí šňůru	Připojení tiskárny k elektrické zásuvce pomocí dodané napájecí šňůry specifické pro danou zemi.

Instalace tiskárny

 **POZNÁMKA:** Tiskárna Dell Photo All-In-One Printer 964 podporuje operační systémy Microsoft® Windows® 2000, Windows XP a Windows XP Professional X64 Edition.

Při instalaci tiskárny postupujte podle pokynů na plakátu *Instalace tiskárny*. Pokud během instalace dojde k potížím, postupujte podle návodu v části „Řešení problémů“ na straně 89.

 **POZNÁMKA:** Dell Photo AIO Printer 964 je analogové zařízení, které funguje pouze v případě, že je připojeno přímo k zásuvce ve zdi. Další zařízení, například telefon nebo záznamník, lze propojit s tiskárnou připojením ke konektoru PHONE (📞 – konektor vpravo) podle pokynů k instalaci. Pokud máte digitální přípojku, například ISDN, DSL nebo ADSL, budete potřebovat filtr pro digitální linku. Podrobnosti získáte u svého poskytovatele služeb Internetu.

Nabídka První instalace

Při prvním zapnutí tiskárny se automaticky zobrazí nabídka **První nastav.**

Položka nabídky:	Nastavení:
Jazyk	Pomocí tlačítek se šipkou < > lze procházet mezi volbami jazyka. Když bude zvýrazněn požadovaný jazyk, stiskněte tlačítko Vybrat (✔).
Země	Pomocí tlačítek se šipkou doleva a doprava < > lze procházet mezi volbami země. Když bude zvýrazněna požadovaná země, stiskněte tlačítko Vybrat (✔).
Nastavení data a času	Stisknutím tlačítka Vybrat (✔) otevřete nabídku Nastavit datum a čas.

Aktualizace nastavení

Po prvním nastavení lze čas, datum, jazyk a zemi aktualizovat pomocí nabídky **Nastavení**.

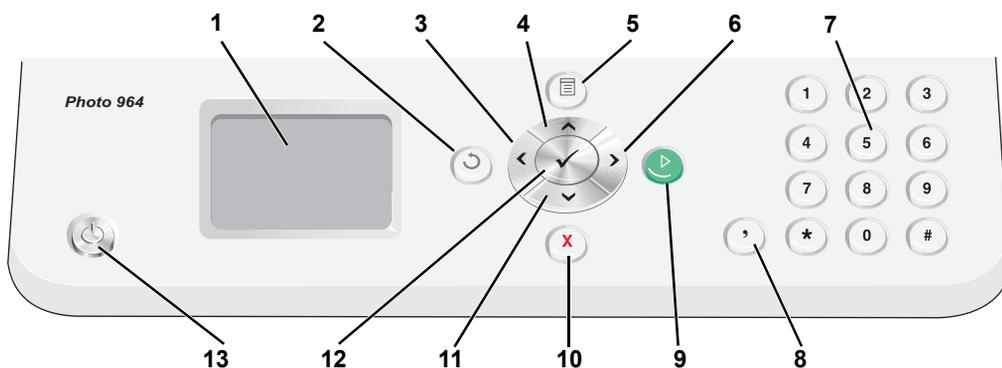
Vysvětlení panelu ovládání

Použití panelu ovládání

Tlačítka na panelu ovládání umožňují kopírování dokumentů a fotografií, faxování dokumentů a tisk fotografií z paměťové karty nebo z fotoaparátu podporujícího standard PictBridge bez připojení k počítači. Pokud je tiskárna zapnutá, je kontrolka **Napájení** rozsvícená. Nastavení lze změnit pomocí tlačítek **Nabídka** (☰), **Vybrat** (✓) a tlačítek **se šipkou**; skenování, kopírování nebo faxování lze zahájit pomocí tlačítka **Start** (▶).

Údaje zobrazované na displeji:

- Stav tiskárny
- Zprávy
- Nabídky
- Fotografie uložené na paměťové kartě



Číslo	Část:	Účel:
1	LCD (Liquid Crystal Display – displej s tekutými krystaly)	Zobrazení dostupných možností.
2	Zpět	 Přesun o úroveň nabídky zpět při procházení dostupných nabídek na displeji.
3	Levá šipka	 <ul style="list-style-type: none"> • Snížení čísla na displeji. • Procházení seznamu na displeji.

Číslo	Část:	Účel:
4	Šipka nahoru 	Procházení dostupných možností v nabídce.
5	Nabídka 	Procházení dostupných nabídek.
6	Šipka doprava 	<ul style="list-style-type: none"> • Zvýšení čísla na displeji. • Procházení seznamu na displeji.
7	Číslo nebo symbol	<ul style="list-style-type: none"> • V režimu faxu: <ul style="list-style-type: none"> – Zadání faxových čísel. – Výběr písmena při vytváření seznamu rychlých voleb. – Zadávání čísel při nastavení nebo úpravě data a času zobrazeného na displeji tiskárny. • Výběr požadovaného počtu kopií v kopírovacím režimu.
8	Pauza 	<p>Do volaného čísla se vloží třísekundová pauza, používaná při volání na vnější linku nebo při průchodu automatickým záznamníkem.</p> <p>POZNÁMKA: Pauzu zadejte až poté, co jste začali zadávat číslo.</p>
9	Start 	<ul style="list-style-type: none"> • Zahájení úlohy skenování, kopírování nebo faxování. • Zahájení tisku fotografií v režimu Foto. <p>POZNÁMKA: Pokud zahájíte kopírování bez určení, zda se má kopírovat barevně nebo černobíle, použije se jako výchozí nastavení barevný režim.</p>
10	Storno 	<ul style="list-style-type: none"> • Zrušení zpracovávané úlohy skenování, tisku nebo kopírování. • Ukončení nabídky. • Vymazání čísla faxu nebo ukončení faxového přenosu a návrat na displej k výchozímu zobrazení faxu. • Vymazání aktuálního nastavení a návrat k výchozímu nastavení.
11	Šipka dolů 	Procházení dostupných možností v nabídce.

Číslo	Část:		Účel:
12	Vybrat		Výběr možnosti zobrazené na displeji.
13	Napájení		Zapnutí nebo vypnutí tiskárny.

Nabídky panelu ovládání

Z hlavní nabídky je možné přejít do režimů **Kopírování**, **Foto**, **Fax**, **Skenování**, **Nastavení** nebo **Údržba**, které jsou dostupné na tiskárně.

Přímo z hlavní nabídky můžete také prohlížet fotografie, odeslat fax nebo provést rychlé skenování.

Další informace o nabídkách panelu ovládání naleznete v *Uživatelské příručce*.

Popis automatického senzoru typu papíru

Tiskárna je vybavena automatickým senzorem typu papíru, který dokáže rozeznat následující materiály:

- Obyčejný
- Průhledná fólie
- Lesklý/fotografie

Při vložení jednoho z těchto typů papíru dovede tiskárna rozpoznat daný typ a automaticky přizpůsobit nastavení **Kvalita/Rychlost**.

Typ papíru	Nastavení Kvalita/rychlost	
	Nainstalovaná černá a barevná tisková kazeta	Nainstalovaná fotografická a barevná tisková kazeta
Obyčejný	Normální	Foto
Průhledná fólie	Normální	Foto
Lesklý/fotografie	Foto	Foto



POZNÁMKA: Tiskárna nerozpozná velikost papíru.

Postup při výběru velikosti papíru:

- 1 V otevřeném dokumentu klepněte postupně na položky **Soubor**→ **Tisk**.
- 2 V dialogovém okně **Tisk** klepněte na položku **Předvolby** nebo **Vlastnosti** (v závislosti na programu nebo operačním systému).
Zobrazí se dialogové okno **Předvolby tisku**.
- 3 Na kartě **Nastavení tisku** vyberte velikost papíru.
- 4 Klepněte na tlačítko **OK**.

Automatický senzor typu papíru zůstane zapnutý, pokud jej nevypnete. Postup pro vypnutí automatického senzoru typu papíru při konkrétní tiskové úloze:

- 1 V otevřeném dokumentu klepněte postupně na položky **Soubor**→ **Tisk**.
- 2 V dialogovém okně **Tisk** klepněte na položku **Předvolby** nebo **Vlastnosti** (v závislosti na programu nebo operačním systému).
Zobrazí se dialogové okno **Předvolby tisku**.
- 3 Klepněte na kartu **Nastavení tisku**.
- 4 V rozbalovací nabídce **Typ média** vyberte typ papíru.
- 5 Klepněte na tlačítko **OK**.

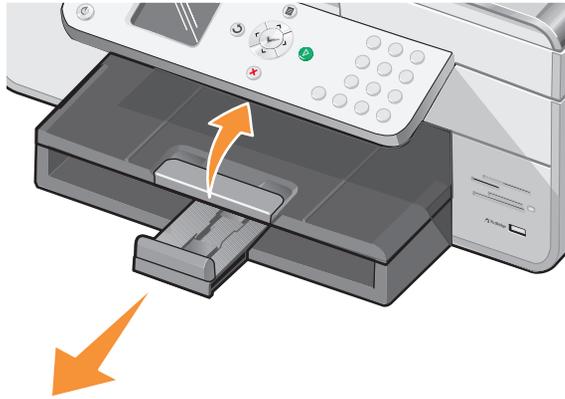
Postup pro vypnutí automatického senzoru typu papíru při všech tiskových úlohách:

- 1 V operačním systému *Windows XP* klepněte na tlačítko **Start**→ **Ovládací panely**→ **Tiskárny a jiný hardware**→ **Tiskárny a faxy**.
V operačním systému *Windows 2000* klepněte na tlačítko **Start**→ **Nastavení**→ **Tiskárny**.
- 2 Pravým tlačítkem myši klepněte na ikonu Dell Photo AIO Printer 964.
- 3 Klepněte na položku **Předvolby tisku**.
- 4 Klepněte na kartu **Nastavení tisku**.
- 5 V rozbalovací nabídce **Typ média** vyberte typ papíru.
- 6 Klepněte na tlačítko **OK**.

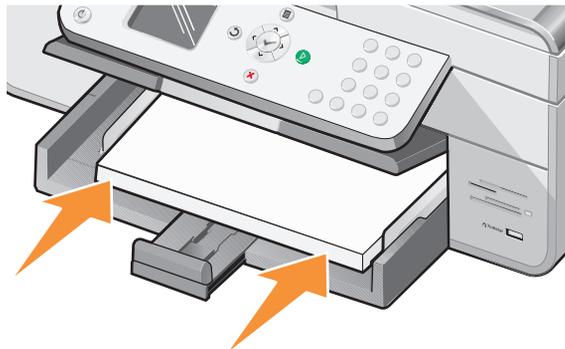
Založení papíru

Založení obyčejného papíru na podpěru papíru

- 1 Zvedněte výstupní zásobník a vysuňte podpěru papíru.

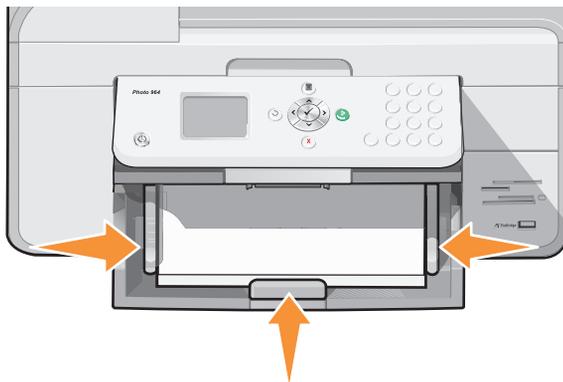


- 2 Založte papír do vstupního zásobníku.

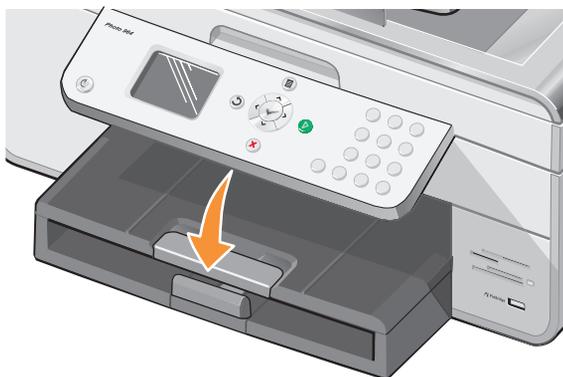


3 Stlačte a zasuňte vodící lišty, aby byly opřeny o levý, pravý a dolní okraj papíru.

 **POZNÁMKA:** Papír do tiskárny nezasunujte násilím.

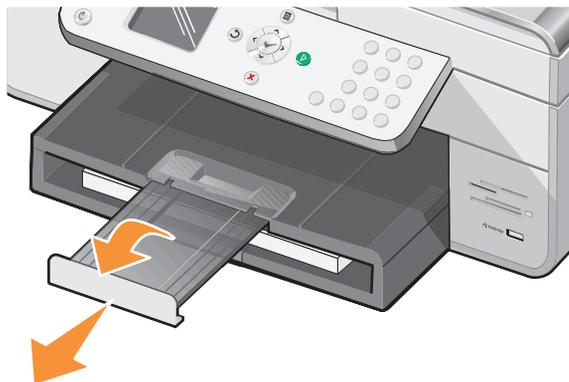


4 Snižte výstupní zásobník.



5 Vytáhněte záračku výstupního zásobníku, aby zachytila papír vycházející z tiskárny.

 **POZNÁMKA:** Výstupní zásobník pojme nejvýše 50 listů papíru.



Další informace o pokynech pro tisková média naleznete v části „Pokyny pro tisková média pro podpěru papíru“ na straně 26.

Vložení předlohy do podavače ADF

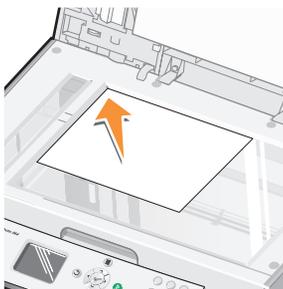
Do ADF můžete založit až 50 dokumentů (textem směrem nahoru) pro následné skenování, kopírování a faxování. Pro vkládání vícestránkových dokumentů doporučujeme používat podavač ADF. Další informace naleznete v části „Pokyny pro tisková média pro podavač ADF“ na straně 28.

 **POZNÁMKA:** Do podavače ADF nekládejte pohlednice, fotografie, fotografický papír nebo malé obrázky. Tyto položky položte na skleněnou plochu skeneru.

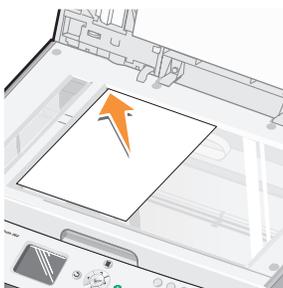
Umístění předlohy na skleněnou plochu skeneru

- 1 Otevřete horní kryt.
- 2 Položte předlohu lícem dolů na skleněnou plochu skeneru do horního levého rohu.

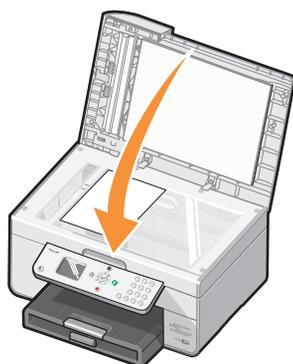
Vytvoření kopie s orientací na výšku:



Vytvoření kopie s orientací na šířku:



- 3 Zavřete horní kryt.



Pokyny pro tisková média

Pokyny pro tisková média pro podpěru papíru

Maximální počet:	Ověřte tyto skutečnosti:
100 listů obvyčejného papíru	<ul style="list-style-type: none"> Papír je umístěn na středu podpěry papíru. Vodící lišty jsou zarovnané k pravému a levému okraji papíru. Vodící lišta papíru je zarovnána s dolním okrajem papíru. Vybrali jste kvalitu tisku Koncept (vyberte možnost Foto, pokud je nainstalovaná fotografická kazeta), Normální nebo Foto. <p>POZNÁMKA: Vložte hlavičkový papír přední stranou hlavičky směrem dolů a horním okrajem hlavičky směrem do tiskárny.</p>
20 listů nekonečného papíru	<ul style="list-style-type: none"> Před vložením nekonečného papíru odeberte všechny papír z podpěry papíru. Položte listy nekonečného papíru (20 listů nebo méně) před tiskárnu a vložte první list. Okraj první stránky nekonečného papíru je založen do tiskárny proti pravé straně podpěry papíru. Stlačte a zasuňte vodící lištu k levému okraji nekonečného papíru. Používaný nekonečný papír je určený pro inkoustové tiskárny. <p>POZNÁMKA: V dialogovém okně Vlastnosti tisku musíte vybrat velikost papíru Nekonečný A4 nebo Nekonečný Letter. Nedodržení těchto pokynů způsobí zablokování papíru. Další informace naleznete v části „Problémy s papírem“ na straně 93.</p>
15 obálek	<ul style="list-style-type: none"> Potiskovaná strana obálek směřuje dolů. Obálky jsou umístěny na středu podpěry papíru. Vodící lišty jsou zarovnané k pravému a levému okraji obálek. Vodící lišta papíru je zarovnána s dolním okrajem papíru. Orientace tisku obálek je nastavena Na šířku. Je zvolena správná velikost obálek. V případě, že přesné rozměry obálky nejsou v seznamu uvedeny, vyberte největší velikost a nastavte levý a horní okraj tak, aby byl text ve správné pozici na obálce.
35 pohlednic, registračních karet, dopisnic nebo fotografických karet	<ul style="list-style-type: none"> Potiskovaná strana karet směřuje dolů. Karty jsou umístěny na středu podpěry papíru. Vodící lišty jsou zarovnané k pravému a levému okraji karet. Vodící lišta papíru je zarovnána s dolním okrajem papíru. Zvolená kvalita tisku je Normální nebo Foto.

Maximální počet:	Ověřte tyto skutečnosti:
75 listů fotografického, potahovaného nebo lesklého papíru	<ul style="list-style-type: none"> • Lesklá nebo potahovaná strana papíru směřuje dolů. • Papír je umístěn na středu podpěry papíru. • Zvolená kvalita tisku je Normální nebo Foto. • Vodící lišty jsou zarovnané k pravému a levému okraji papíru. • Vodící lišta papíru je zarovnaná s dolním okrajem papíru.
25 nažehlovacích fólií	<ul style="list-style-type: none"> • Fólie je založena podle pokynů na obalu nažehlovacích fólií. • Potiskovaná strana nažehlovacích fólií směřuje dolů. • Vodící lišty jsou zarovnané k pravému a levému okraji papíru. • Vodící lišta papíru je zarovnaná s dolním okrajem papíru. • Nažehlovací fólie jsou umístěny na středu podpěry papíru. • Zvolená kvalita tisku je Normální nebo Foto.
75 průhledných fólií	<ul style="list-style-type: none"> • Hrubá strana fólie směřuje dolů. • Vodící lišty jsou zarovnané k pravému a levému okraji průhledných fólií. • Vodící lišta papíru je zarovnaná s dolním okrajem papíru. <p>POZNÁMKA: Pokud je v tiskárně založen obyčejný papír, do podpěry papíru lze založit pouze jednu průhlednou fólii.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zvolená kvalita tisku je Normální nebo Foto. • Průhledné fólie jsou umístěny na středu podpěry papíru.
35 listů štítků	<ul style="list-style-type: none"> • Potiskovaná strana štítků směřuje dolů k podpěře papíru. • Horní okraj štítků směřuje směrem do tiskárny. • Vodící lišty jsou zarovnané k pravému a levému okraji papíru. • Vodící lišta papíru je zarovnaná s dolním okrajem papíru.
100 listů papíru vlastního formátu	<ul style="list-style-type: none"> • Potiskovaná strana papíru směřuje dolů. • Papír vyhovuje těmto rozměrům: Šířka <ul style="list-style-type: none"> • 76 – 216 mm • 3,0 – 8,5 palců Délka <ul style="list-style-type: none"> • 127 – 432 mm • 5,00 – 17,0 palců • Papír je umístěn na středu podpěry papíru. • Vodící lišty jsou zarovnané k pravému a levému okraji papíru. • Vodící lišta papíru je zarovnaná s dolním okrajem papíru.
100 listů hlavičkového papíru	<ul style="list-style-type: none"> • Přední strana hlavičkového papíru směřuje dolů. • Horní okraj hlavičkového papíru směřuje směrem do tiskárny. • Vodící lišty jsou zarovnané k pravému a levému okraji papíru. • Vodící lišta papíru je zarovnaná s dolním okrajem papíru.

Pokyny pro tisková média pro podavač ADF

Maximální počet:	Ověřte tyto skutečnosti:
50 listů papíru formátu letter	<ul style="list-style-type: none"> • Dokument je vložen stranou s textem nahoru. • Vodicí lišta papíru je zarovnána s okrajem papíru.
50 listů papíru formátu A4	<ul style="list-style-type: none"> • Dokument je vložen stranou s textem nahoru. • Vodicí lišta papíru je zarovnána s okrajem papíru.
50 listů papíru formátu legal	<ul style="list-style-type: none"> • Dokument je vložen stranou s textem nahoru. • Vodicí lišta papíru je zarovnána s okrajem papíru.
50 listů děrovaného média se dvěma, třemi nebo čtyřmi otvory	<ul style="list-style-type: none"> • Dokument je vložen stranou s textem nahoru. • Vodicí lišta papíru je zarovnána s okrajem papíru. • Formát papíru vyhovuje povoleným rozměrům.
50 listů média pro kopírování se třemi otvory a vyztuženými okraji	<ul style="list-style-type: none"> • Dokument je vložen stranou s textem nahoru. • Vodicí lišta papíru je zarovnána s okrajem papíru. • Formát papíru vyhovuje povoleným rozměrům.
50 listů předtiskovaných formulářů a hlavičkového papíru	<ul style="list-style-type: none"> • Dokument je vložen stranou s textem nahoru. • Vodicí lišta papíru je zarovnána s okrajem papíru. • Formát papíru vyhovuje povoleným rozměrům. • Vybrali jste médium, které dobře absorbuje inkoust. • Před použitím v podavači ADF jste nechali předtiskované médium důkladně uschnout. • V podavači ADF <i>nepoužíváte</i> médium s metalickými částicemi v inkoustu. • Nepoužíváte reliéfní média.
50 listů papíru vlastního formátu	<ul style="list-style-type: none"> • Dokument je vložen stranou s textem nahoru. • Vodicí lišta papíru je zarovnána s okrajem papíru. • Velikost papíru vyhovuje těmto rozměrům: Šířka <ul style="list-style-type: none"> • 210,0 mm – 215,9 mm • 8,27 palců – 8,5 palců Délka <ul style="list-style-type: none"> • 279,4 mm – 355,6 mm • 11,0 palců – 14,0 palců

Tisk

Tisk dokumentu

- 1 Zapněte počítač a tiskárnu a zkontrolujte, zda jsou propojeny.
- 2 Papíry založte stranou k tisku směrem dolů. Další informace najdete v části „Založení papíru“ na straně 22.
- 3 V okně s dokumentem klepněte na položku **Soubor** → **Tisk**.
- 4 Úprava nastavení tisku:
 - a Klepněte na tlačítko **Předvolby**, **Vlastnosti**, **Možnosti** nebo **Nastavení** (podle použitého programu nebo operačního systému).
Zobrazí se dialogové okno **Předvolby tisku**.
 - b Na kartě **Nastavení tisku** vyberte kvalitu a rychlost tisku, velikost papíru, černobílý nebo barevný tisk, tisk bez okrajů, orientaci a počet kopií.
 - c Na kartě **Rozšířené** lze nastavit možnost dvojstranného tisku, možnost speciálního rozvržení nebo v případě potřeby **Automatické zaostření obrazu**.
 - d Po provedení požadovaného nastavení v okně **Předvolby tisku** se vraťte do dialogového okna **Tisk** klepnutím na tlačítko **OK** v dolní části obrazovky.
- 5 Klepněte na tlačítko **OK** nebo **Tisk** (podle použitého programu nebo operačního systému).

Tisk fotografií

- 1 Založte fotografický papír potiskovanou stranou (lesklou stranou) směrem dolů. Další informace najdete v části „Pokyny pro tisková média pro podpěru papíru“ na straně 26.
- 2 Ujistěte se, že je nainstalována barevná a fotografická kazeta (prodává se samostatně). Další informace najdete v části „Výměna inkoustových kazet“ na straně 83.
- 3 V okně s dokumentem klepněte na položku **Soubor** → **Tisk**.
- 4 Chcete-li upravit nastavení tisku, klepněte na tlačítko **Předvolby**, **Vlastnosti**, **Možnosti** nebo **Nastavení** (podle použitého programu nebo operačního systému).
Otevře se dialogové okno **Předvolby tisku**.

- 5 Na kartě **Nastavení tisku** vyberte volbu **Foto**, nastavte hodnotu dpi, typ papíru a formát papíru.
-  **POZNÁMKA:** Pro tisk fotografií se doporučuje používat fotografický, lesklý nebo potahovaný papír.
- 6 Po úpravě možností tisku klepněte na tlačítko **OK**.
- 7 Klepněte na tlačítko **OK** nebo **Tisk** (podle použitého programu nebo operačního systému).
- 8 Každou fotografii po výstupu z tiskárny ihned odeberte, aby nedošlo ke slepení nebo rozmazání fotografií.
-  **POZNÁMKA:** Před vložením fotografií do nepřílnavého fotografického alba nebo rámečku je třeba počkat dostatečně dlouhou dobu, než výtisky dokonale zaschnou (12 až 24 hodin v závislosti na okolním prostředí). Toto opatření maximálně prodlouží životnost výtisků.

Tisk fotografií bez okrajů

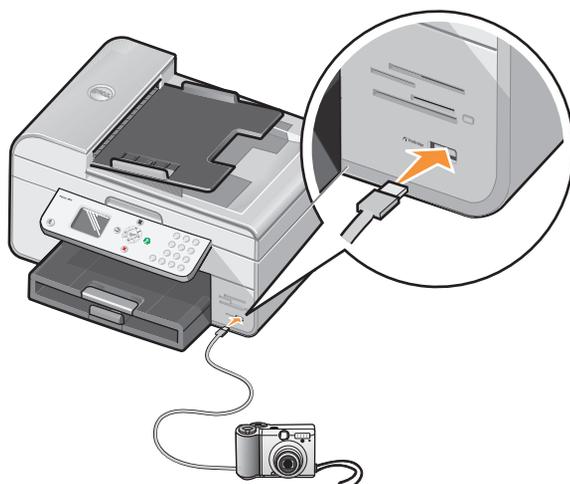
- 1 Založte na podpěru papíru fotografický nebo lesklý papír a zkontrolujte, zda potiskovaná strana směřuje dolů. Další informace najdete v části „Pokyny pro tisková média pro podpěru papíru“ na straně 26.
- 2 Ujistěte se, že je nainstalována barevná a fotografická kazeta (prodává se samostatně). Další informace najdete v části „Výměna inkoustových kazet“ na straně 83.
- 3 V okně s dokumentem klepněte na položku **Soubor** → **Tisk**.
- 4 Chcete-li upravit nastavení tisku, klepněte na tlačítko **Předvolby**, **Vlastnosti**, **Možnosti** nebo **Nastavení** (podle použitého programu nebo operačního systému).
Otevře se dialogové okno **Předvolby tisku**.
- 5 Na kartě **Nastavení tisku** vyberte volbu **Foto**, nastavte hodnotu dpi, typ papíru, formát papíru a zaškrtněte políčko **Bez okrajů**.
- 6 Po úpravě možností tisku klepněte na tlačítko **OK**.
- 7 Klepněte na tlačítko **OK** nebo **Tisk** (podle použitého programu nebo operačního systému).
-  **POZNÁMKA:** V některých programech může být také nutné vybrat formát papíru bez okrajů.
-  **POZNÁMKA:** Tisk bez okrajů se provede, pouze pokud používáte fotografický nebo lesklý papír. Výtisk na nefotografickém papíru obsahuje 2 mm okraje na všech stranách.

Tisk fotografií z fotoaparátu podporujícího standard PictBridge

Tato tiskárna je kompatibilní s fotoaparáty podporujícími standard PictBridge.

- 1 Zapojte jeden konec kabelu USB do fotoaparátu.
- 2 Zapojte druhý konec kabelu USB do portu PictBridge na přední části tiskárny.

Informace o výběru a použití příslušných nastavení USB a připojení pomocí rozhraní PictBridge u fotoaparátu najdete v dokumentaci fotoaparátu.



- 3 Zapněte digitální fotoaparát.

Tiskárna automaticky přejde do režimu **PictBridge**.

- 4 Informace pro tisk fotografií naleznete v pokynech dodaných s fotoaparátem.

 **POZNÁMKA:** U mnoha digitálních fotoaparátů jsou k dispozici dvě možnosti výběru režimu USB: počítač a tiskárna (neboli PTP). U tisku pomocí standardu PictBridge by mělo být vybráno rozhraní USB tiskárny (neboli PTP). Další informace naleznete v dokumentaci dodané spolu s fotoaparátem.

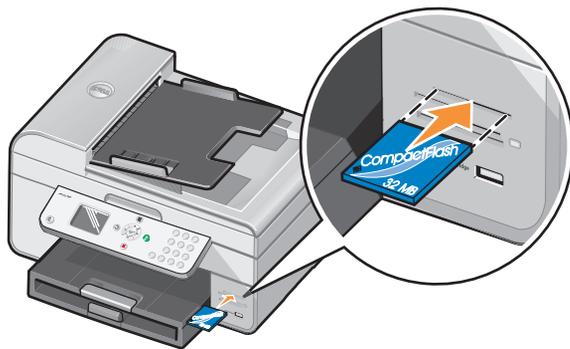
Tisk fotografií z paměťové karty

Většina digitálních fotoaparátů používá paměťovou kartu k ukládání fotografií. Zařízení Dell Photo AIO Printer 964 podporuje následující digitální média:

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

Paměťové karty je třeba vkládat štítkem nahoru. Čtečka karet je vybavena čtyřmi sloty pro tato média a malou kontrolkou, jejíž blikání označuje, že probíhá načítání nebo přenos dat z média.

 **POZNÁMKA:** Nikdy nevyjímejte kartu, když probíhá načítání. Může dojít k poškození dat.



Konektor, který používá technologie PictBridge, lze použít také pro přístup k informacím uloženým na paměťových zařízeních USB. Pro provoz s tímto zařízením AIO mají certifikát následující paměťová zařízení USB:

- DELL - paměťový klíč 256 MB vysokorychlostní USB 2.0, číslo dílu 311 – 4341
- DELL - paměťový klíč 128 MB vysokorychlostní USB 2.0, číslo dílu 311 – 4340
- DELL - paměťový klíč 64 MB vysokorychlostní USB 2.0, číslo dílu 311 – 4339

Po vložení paměťové karty nebo paměťového klíče USB tiskárna automaticky přejde do režimu **Foto**.



POZNÁMKA: Nevkládejte více než jednu paměťovou kartu nebo paměťový klíč USB současně.



POZNÁMKA: Tiskárna podporuje formát dat FAT32. Soubory uložené ve formátu NTFS by měly být převedeny do formátu dat FAT32.

Zobrazení nebo tisk fotografií

- 1 Vložte paměťovou kartu nebo klíč USB.

Tiskárna automaticky přejde do **režimu Foto**.

- 2 Stisknutím tlačítka **Vybrat**  otevřete nabídku **Režim Foto**.
- 3 Pomocí tlačítek **se šipkou nahoru a dolů**   se v nabídce **Režim Foto** přesuňte na položku **Proch.** a tisk fotografií a stiskněte tlačítko **Vybrat** .
- 4 Stisknutím tlačítek **se šipkami doleva nebo doprava**   procházejte fotografie na paměťové kartě nebo v digitálním fotoaparátu.
- 5 Stisknutím tlačítka **Vybrat**  vyberte fotografii k vytištění. Stisknutím tlačítek **se šipkami nahoru nebo dolů**   zadejte počet kopií.
- 6 Stisknutím tlačítka **Start**  zahajte tisk.



POZNÁMKA: Přímo z paměťové karty nebo klíče USB lze tisknout pouze fotografie ve formátu JPG. Chcete-li tisknout fotografie uložené na paměťové kartě nebo klíči USB v jiném formátu souboru, je třeba fotografie před vytištěním odeslat do počítače.

Uložení fotografií do počítače

Pomocí tlačítek **se šipkou nahoru a dolů**   se v nabídce **Režim Foto** přesuňte na položku **Uložení fotografií do počítače** a stiskněte tlačítko **Vybrat** . Všechny fotografie na paměťové kartě nebo na klíči USB jsou přeneseny do počítače a otevřou se v programu Správce paměťových karet.

Prohlížení prezentace

Všechny fotografie uložené na paměťové kartě nebo klíči USB lze prohlížet ve formě prezentace.

- 1 Vložte paměťovou kartu nebo klíč USB.
Tiskárna automaticky přejde do **režimu Foto**.
- 2 Stisknutím tlačítka **Vybrat**  otevřete nabídku **Režim Foto**.
- 3 Pomocí tlačítek **se šipkou nahoru** a **dolů**   se v nabídce **Režim Foto** přesuňte na položku **Zobrazení prezentace** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .
- Otevře se nabídka **Prezentace**.
- 4 Určete rychlost prezentace a stiskněte tlačítko **Vybrat** .
- Tiskárna zobrazí všechny fotografie uložené na paměťové kartě nebo v digitálním fotoaparátu.

Tisk všech fotografií na paměťové kartě nebo na klíči USB

Můžete také vytisknout všechny fotografie na paměťové kartě bez toho, abyste mezi fotografiemi procházeli.

- 1 Vložte paměťovou kartu nebo klíč USB.
Tiskárna automaticky přejde do **režimu Foto**.
- 2 Stisknutím tlačítka **Vybrat**  otevřete nabídku **Režim Foto**.
- 3 Pomocí tlačítek **se šipkou nahoru** a **dolů**   se v nabídce **Režim Foto** přesuňte na položku **Tisk všech fotografií** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .
- Otevře se nabídka **Tisk všech fotografií**.
- 4 Zadejte počet fotografií, který chcete vytisknout na každé stránce, a stiskněte tlačítko **Vybrat** .
- 5 Stiskněte tlačítko **Start** .



POZNÁMKA: Přimo z paměťové karty lze tisknout pouze fotografie uložené ve formátu JPG. Chcete-li tisknout fotografie uložené na paměťové kartě v jiném formátu souboru, je třeba fotografie před vytištěním odeslat do počítače.

Tisk kompletovaných kopií dokumentu

Když je tiskárna připojena k počítači, můžete tisknout černobílé a barevné řazené kopie.

Tisk řazených kopií:

- 1 Ujistěte se, že je na podpěře papíru vložen papír.
- 2 V okně s dokumentem klepněte na položku **Soubor**→ **Tisk**.
- 3 Klepněte na položku **Vlastnosti**, **Možnosti**, **Nastavení** nebo **Předvolby** (podle použitého programu nebo operačního systému).

Zobrazí se dialogové okno **Předvolby tisku**.

- 4 Na kartě **Nastavení tisku** určete počet kopií, který se má vytisknout.



POZNÁMKA: Aby bylo aktivní zaškrťovací políčko **Skládat kopie**, musíte zadat více než jednu kopii.

- 5 Zaškrtněte políčko **Skládat kopie**.
- 6 Klepněte na tlačítko **OK** nebo **Tisk**.

Tisk poslední strany jako první

- 1 Ujistěte se, že je na podpěře papíru vložen papír. Náповědu naleznete v části „Založení obyčejného papíru na podpěru papíru“ na straně 22.
- 2 V okně s dokumentem klepněte na položku **Soubor**→ **Tisk**.
- 3 Klepněte na položku **Vlastnosti**, **Možnosti**, **Nastavení** nebo **Předvolby** (podle použitého programu nebo operačního systému).
Otevře se dialogové okno **Předvolby tisku**.
- 4 Na kartě **Nastavení tisku** zaškrtněte políčko **Tisknout poslední stránku jako první**.
- 5 Klepněte na tlačítko **OK**.
- 6 Klepněte na tlačítko **OK** nebo **Tisk** (podle použitého programu nebo operačního systému).

Tisk více než jedné strany na listu papíru

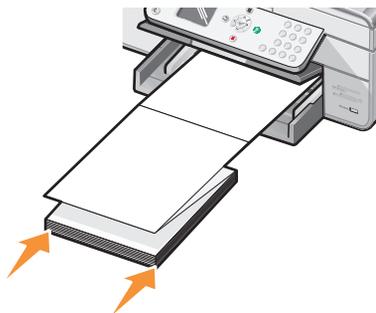
- 1 Ujistěte se, že je na podpěře papíru vložen papír. Náповědu naleznete v části „Založení obyčejného papíru na podpěru papíru“ na straně 22.
- 2 V okně s dokumentem klepněte na položku **Soubor** → **Tisk**.
- 3 Klepněte na položku **Vlastnosti, Možnosti, Nastavení** nebo **Předvolby** (podle použitého programu nebo operačního systému).
Otevře se dialogové okno **Předvolby tisku**.
- 4 Na kartě **Rozšířené** vyberte z rozevíracího seznamu **Rozvržení** možnost **Více stránek na list**.
- 5 Zadejte počet stránek, který se má vytisknout na každé stránce.
- 6 Klepněte na tlačítko **OK**.
- 7 Klepněte na tlačítko **OK** nebo **Tisk** (podle použitého programu nebo operačního systému).

Tisk obrázku jako plakátu složeného z více stránek

- 1 Ujistěte se, že je na podpěře papíru vložen papír. Náповědu naleznete v části „Založení obyčejného papíru na podpěru papíru“ na straně 22.
- 2 V otevřeném obrázku klepněte postupně na položky **Soubor** → **Tisk**.
- 3 Klepněte na položku **Vlastnosti, Možnosti, Nastavení** nebo **Předvolby** (podle použitého programu nebo operačního systému).
Otevře se dialogové okno **Předvolby tisku**.
- 4 Na kartě **Rozšířené** vyberte možnost **Plakát** a velikost plakátu.
- 5 Klepněte na tlačítko **OK**.
- 6 Klepněte na tlačítko **OK** nebo **Tisk** (podle použitého programu nebo operačního systému).

Tisk na nekonečný papír

- 1 Položte listy nekonečného papíru (20 listů nebo méně) před tiskárnu a vložte první list.



- 2 V okně s dokumentem klepněte na položku **Soubor** → **Tisk**.
- 3 Klepněte na položku **Vlastnosti**, **Možnosti**, **Nastavení** nebo **Předvolby** (podle použitého programu nebo operačního systému).
Otevře se dialogové okno **Předvolby tisku**.
- 4 Na kartě **Rozšířené** vyberte z rozevíracího seznamu **Rozvržení** možnost **Nekonečný papír**.
- 5 Klepněte na tlačítko **OK** nebo **Tisk** (podle použitého programu nebo operačního systému).

 **POZNÁMKA:** Jakmile tiskárna začne tisknout, počkejte, dokud nevidíte úvodní okraj nekonečného papíru vycházet z tiskárny, a potom opatrně rozložte papír na podlahu před tiskárnou.

Kopírování

Kopírovat můžete buď pomocí panelu ovládání tiskárny, nebo pomocí počítače.

Kopírování dokumentů pomocí panelu ovládání

- 1 Zapněte tiskárnu.
- 2 Založte papír na podpěru papíru. Další informace najdete v části „Založení papíru“ na straně 22.
- 3 Vložte předlohu. Náповědu naleznete v části „Vložení předlohy do podavače ADF“ na straně 24 nebo „Umístění předlohy na skleněnou plochu skeneru“ na straně 25.
- 4 Pomocí tlačítek **se šipkou** nahoru a dolů   se v hlavní nabídce přesuňte na položku **Kopírování** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .
- 5 Proveďte potřebné změny v nastavení kopírování.
- 6 Stiskněte tlačítko **Start** .

Na displeji se zobrazí nápis *Kopíruji*.



POZNÁMKA: Pokud stisknete tlačítko **Start**  a neupřesníte nastavení barev, kopie se ve výchozím nastavení vytiskne barevně.

Kopírování dokumentů pomocí počítače

- 1 Zapněte počítač a tiskárnu a zkontrolujte, zda jsou propojeny.
- 2 Založte papír. Další informace najdete v části „Založení papíru“ na straně 22.
- 3 Otevřete horní kryt.
- 4 Umístěte dokument na skleněnou plochu skeneru. Levý horní roh dokumentu musí lícovat se šipkou na tiskárně. Další informace naleznete v části „Umístění předlohy na skleněnou plochu skeneru“ na straně 25 nebo „Vložení předlohy do podavače ADF“ na straně 24.
- 5 Zavřete horní kryt.

6 Klepněte na tlačítko **Start** → **Programy** nebo **Všechny programy** → **Tiskárny Dell** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Dell All-In-One Center**.

Spustí se aplikace **Dell All-In-One Center**.

7 Nastavte počet kopií (1 – 99) a barvy.

8 Klepněte na položku **Zobrazit další nastavení kopírování**, pokud chcete provést tyto akce:

- Vybrat kvalitu kopie.
- Vybrat požadovanou velikost papíru.
- Vybrat velikost originálního dokumentu.
- Zesvětlit nebo ztmavit dokument.
- Zmenšit nebo zvětšit dokument.

Kopírování fotografií pomocí panelu ovládání

- 1 Založte fotografický papír. Další informace najdete v části „Pokyny pro tisková média pro podpěru papíru“ na straně 26.
- 2 Otevřete horní kryt.
- 3 Položte fotografii na skleněnou plochu skeneru.
- 4 Zavřete horní kryt.
- 5 Pomocí tlačítek **se šipkou nahoru** a **dolů**   se v hlavní nabídce přesuňte na položku **Kopírování** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .
- 6 Pomocí tlačítek **se šipkou nahoru** a **dolů**   se přesuňte na položku **Kvalita** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .
- 7 Pomocí tlačítek **se šipkou nahoru** a **dolů**   se přesuňte na položku **Fotografie** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .
- 8 Stiskněte tlačítko **Start** .

Kopírování fotografií pomocí počítače

- 1 Zapněte počítač a tiskárnu a zkontrolujte, zda jsou propojeny.
- 2 Založte fotografický papír potiskovanou stranou směrem nahoru. Další informace najdete v části „Pokyny pro tisková média pro podpěru papíru“ na straně 26.
- 3 Umístěte dokument lícem dolů na skleněnou plochu skeneru. Levý horní roh dokumentu musí lícovat se šipkou na tiskárně. Další informace najdete v části „Umístění předlohy na skleněnou plochu skeneru“ na straně 25.

- 4 Klepněte na tlačítko **Start** → **Programy** nebo **Všechny programy** → **Tiskárny Dell** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Dell All-In-One Center**.
Spustí se aplikace **Dell All-In-One Center**.
- 5 Klepněte na tlačítko **Zobrazit náhled**.
- 6 Pomocí tečkovaných čar vyznačte oblast obrázku, kterou chcete tisknout.
- 7 V části **Kopírování** vyberte počet kopií a barvy fotografie.
- 8 Chcete-li fotografii upravit, klepněte na tlačítko **Zobrazit další nastavení kopírování**.
- 9 Po úpravě nastavení klepněte na tlačítko **Kopírovat**.

Řazení kopií pomocí panelu ovládání

Pokud používáte tiskárnu bez připojení k počítači, můžete tisknout kompletované kopie:

- 1 Založte papír na podpěru papíru. Náповědu naleznete v části „Založení obyčejného papíru na podpěru papíru“ na straně 22.
- 2 Vložte předlohu. Náповědu naleznete v části „Vložení předlohy do podavače ADF“ na straně 24 nebo Umístění předlohy na skleněnou plochu skeneru.
- 3 Pomocí tlačítek **se šipkou nahoru** a **dolů**   se v hlavní nabídce přesuňte na položku **Kopírování** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .
- 4 Pomocí tlačítek **se šipkou nahoru** a **dolů**   se přesuňte na položku **Řadit** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .
- 5 Vyberte možnost **Ano** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .
- 6 Stiskněte tlačítko **Start** .

Změna nastavení kopírování

- 1 Klepněte na tlačítko **Start** → **Programy** nebo **Všechny programy** → **Tiskárny Dell** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Dell All-In-One Center**.
Spustí se aplikace **Dell All-In-One Center**.
- 2 Nastavte počet kopií a barvy.
- 3 Klepněte na položku **Zobrazit další nastavení kopírování**, pokud chcete provést tyto akce:
 - Vybrat kvalitu kopie.
 - Vybrat požadovanou velikost papíru.
 - Vybrat velikost originálního dokumentu.
 - Zesvětlit nebo ztmavit dokument.
 - Zmenšit nebo zvětšit dokument.
- 4 Chcete-li změnit další možnosti, například velikost papíru a kvalitu, klepněte na tlačítko **Rozšířené**.
- 5 Libovolné změny lze provádět po klepnutí na následující karty:

Klepnutí na kartu:	Prováděná akce:
Tisk	<ul style="list-style-type: none"> • Výběr požadované velikosti a typu papíru. • Výběr nastavení tisku bez okrajů. • Výběr kvality tisku.
Skenovat	<ul style="list-style-type: none"> • Výběr barevné hloubky a rozlišení skenování. • Automatické oříznutí naskenovaného obrázku.
Optimalizace obrazu	<ul style="list-style-type: none"> • Zaostření rozmazaných obrázků. • Úprava jasu obrázku. • Úprava křivky korekce barev (gamma) obrázku.
Obrazové vzory	<ul style="list-style-type: none"> • Hladký převod obrázku ve stupních šedi do bodového vzoru (rozptylování). • Odstranění obrazových vzorů z časopisů nebo novin (odstranění rastru). Vyberte, zda má zpracování probíhat s Nejvyšší kvalitou nebo Nejvyšší rychlostí. • Snížení šumu v pozadí u barevných dokumentů.

- 6 Po úpravě nastavení kopírování klepněte na tlačítko **OK** a potom na tlačítko **Kopírovat**.

Skenování

Na tiskárně lze skenovat pomocí panelu ovládání nebo softwaru tiskárny.

Použití panelu ovládání

- 1 Zapněte počítač a tiskárnu a zkontrolujte, zda jsou propojeny.
- 2 Vložte předlohu. Náповědu naleznete v části „Vložení předlohy do podavače ADF“ na straně 24 nebo „Umístění předlohy na skleněnou plochu skeneru“ na straně 25.
- 3 Pomocí tlačítek **se šipkou** nahoru a dolů   se v hlavní nabídce přesuňte na položku **Skenovat** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .
- 4 Proveďte potřebné úpravy v nastavení skenování a stiskněte tlačítko **Vybrat** .

Použití softwaru tiskárny

- 1 Zapněte počítač a tiskárnu a zkontrolujte, zda jsou propojeny.
- 2 Vložte předlohu. Náповědu naleznete v části „Vložení předlohy do podavače ADF“ na straně 24 nebo „Umístění předlohy na skleněnou plochu skeneru“ na straně 25.
- 3 Klepněte na tlačítko **Start** → **Programy** nebo **Všechny programy** → **Tiskárny Dell** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Dell All-In-One Center**.

Spustí se aplikace **Dell All-In-One Center**.

- 4 Klepnutím na tlačítko **Zobrazit náhled** zobrazíte náhled naskenovaného obrázku.



POZNÁMKA: Pokud je velikost skenovaného dokumentu (v dolní pravé části okna náhledu) zobrazena červeně, nemáte k dispozici dostatek systémových zdrojů pro provedení skenování ve vybraném rozlišení nebo velikosti. Abyste tento problém vyřešili, snižte rozlišení nebo velikost skenované plochy.

- 5 Pomocí tečkovaných čar vyznačte oblast obrázku, kterou chcete skenovat.
- 6 V rozbalovací nabídce **Odeslat naskenovaný obrázek do:** vyberte cíl skenování.

- 7 Pro provedení dalších úprav ve skenovací úloze klepněte na tlačítko **Zobrazit další nastavení skenování**.
- 8 Po úpravě nastavení klepněte na tlačítko **Skenovat**.

Skenování fotografií

- 1 Zapněte počítač a tiskárnu a zkontrolujte, zda jsou propojeny.
- 2 Vložte předlohu. Náповědu naleznete v části „Umístění předlohy na skleněnou plochu skeneru“ na straně 25.
- 3 Klepněte na tlačítko **Start** → **Programy** nebo **Všechny programy** → **Tiskárny Dell** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Dell All-In-One Center**.

Spustí se aplikace **Dell All-In-One Center**.

-  **POZNÁMKA:** Aplikaci **Dell All-In-One Center** můžete také spustit z panelu ovládání na tiskárně. Pokud je tiskárna v režimu **Skenovat**, stiskněte tlačítko **Start** . V počítači se otevře aplikace **Dell All-In-One Center**.
 - 4 Klepnutím na tlačítko **Zobrazit náhled** zobrazíte náhled naskenovaného obrázku.
 -  **POZNÁMKA:** Pokud je velikost skenovaného dokumentu (v dolní pravé části okna náhledu) zobrazena červeně, nemáte k dispozici dostatek systémových zdrojů pro provedení skenování ve vybraném rozlišení nebo velikosti. Abyste tento problém vyřešili, snižte rozlišení nebo velikost skenované plochy.
 - 5 Pomocí tečkovaných čar vyznačte oblast fotografie, kterou chcete skenovat.
 - 6 V rozbalovací nabídce **Odeslat naskenovaný obrázek do:** vyberte program pro práci s fotografiemi, který chcete použít.
 -  **POZNÁMKA:** Pokud požadovaný program není v seznamu uveden, vyberte v rozbalovací nabídce položku **Hledat další**. V následujícím okně klepněte na tlačítko **Přidat** a vyhledejte a přidejte program do seznamu.
 - 7 Pro provedení dalších úprav ve skenovací úloze klepněte na tlačítko **Zobrazit další nastavení skenování**.
 - 8 Změňte požadovaná nastavení.
 - 9 Po nastavení parametrů obrázku klepněte na tlačítko **Skenovat**.
- Po dokončení zpracování dokumentu se dokument otevře ve vybraném programu.

Skenování do počítače přes síť

1 Ověřte, zda je počítač připojen k síti.



POZNÁMKA: Tiskárny Dell lze připojit k síti pouze pomocí síťového adaptéru Dell (prodává se samostatně).

2 Zkontrolujte, zda jsou počítač a tiskárna zapnuty.

3 Vložte předlohu. Náповědu naleznete v části „Vložení předlohy do podavače ADF“ na straně 24 nebo „Umístění předlohy na skleněnou plochu skeneru“ na straně 25.

4 Pomocí tlačítek **se šipkou** nahoru a dolů   se v hlavní nabídce přesuňte na položku **Skenovat** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .

Tiskárna automaticky zjistí, zda je připojena k síti. Pokud je připojena k síti, zobrazí se obrazovka **Výběr hostitele**. Pokud není připojena k síti, zobrazí se nabídka **Skenovací režim**.

5 Na obrazovce **Výběr hostitele**, vyberte počítač, do kterého chcete odeslat dokument, a stiskněte tlačítko **Vybrat** .

6 Zadejte čtyřmístné číslo PIN pro hostitelský počítač.



POZNÁMKA: Lze je nalézt v horním pravém rohu na hlavní stránce zařízení All-In-One. Náповědu naleznete v části „Použití aplikace Dell All-In-One Center“ na straně 73. Kód PIN není ve výchozím nastavení vyžadován; je vyžadován pouze v případě, že byl nastaven.

7 Stiskněte tlačítko **Vybrat** .

Zobrazí se nabídka **Skenovací režim**.

Skenování více stran nebo obrázků

 **POZNÁMKA:** Některé programy nepodporují skenování více stránek.

Pro úsporu času lze skenovat více obrázků najednou:

- 1 Umístěte první stránku na skleněnou plochu skeneru. Další informace najdete v části „Umístění předlohy na skleněnou plochu skeneru“ na straně 25.
- 2 Klepněte na tlačítko **Start** → **Programy** nebo **Všechny programy** → **Tiskárny Dell** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Dell All-In-One Center**.

Spustí se aplikace **Dell All-In-One Center**.

 **POZNÁMKA:** Aplikaci **Dell All-In-One Center** můžete také spustit z panelu ovládání na tiskárně. Pokud je tiskárna v režimu Skenovat, stiskněte tlačítko **Start** . V počítači se otevře aplikace **Dell All-In-One Center**.

- 3 V rozbalovací nabídce **Odeslat naskenovaný obrázek do:** vyberte požadovaný program.
- 4 V oddílu **Skenovat** klepněte na tlačítko **Zobrazit další nastavení skenování**.
- 5 Klepněte na tlačítko **Rozšířené**.
- 6 Chcete-li změnit rozšířené možnosti, klepněte na položku **Zobrazit rozšířené nastavení skenování**.

Otevře se dialogové okno **Rozšířené nastavení skenování**.

- 7 Na kartě **Skenování** klepněte na políčko **Skenovat více dokumentů před vyhotovením výstupu**.
- 8 Klepněte na tlačítko **OK**.
- 9 Po úpravě nastavení klepněte na tlačítko **Skenovat**.
Po naskenování první stránky se zobrazí výzva k vložení další stránky.
- 10 Umístěte další stránku na skleněnou plochu skeneru a klepněte na tlačítko **Ano**. Opakujte, dokud nedokončíte skenování všech stránek.
- 11 Po dokončení klepněte na tlačítko **Ne**. Otevře se program s více naskenovanými stránkami.

Úprava skenovaného textu pomocí funkce Optické rozpoznávání písma (OCR)

OCR (Optické rozpoznávání písma) je funkce softwaru, která převede naskenovaný obrázek do podoby umožňující úpravy v textovém editoru.

 **POZNÁMKA:** Zkontrolujte, zda máte na počítači nainstalován software OCR. Kopie softwaru OCR byla dodána s tiskárnou a její instalace by měla proběhnout současně s ovladači tiskárny.

- 1 Vložte předlohu. Nápovědu naleznete v části „Vložení předlohy do podavače ADF“ na straně 24 nebo „Umístění předlohy na skleněnou plochu skeneru“ na straně 25.
- 2 Klepněte na tlačítko **Start** → **Programy** nebo **Všechny programy** → **Tiskárny Dell** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Dell All-In-One Center**.

Spustí se aplikace **Dell All-In-One Center**.

 **POZNÁMKA:** Aplikaci **Dell All-In-One Center** můžete také spustit z panelu ovládání na tiskárně. Pokud je tiskárna v režimu Skenovat, stiskněte tlačítko **Start** . V počítači se otevře aplikace **Dell All-In-One Center**.

- 3 V rozbalovací nabídce **Odeslat naskenovaný obrázek do:** vyberte textový editor.
- 4 V rozbalovací nabídce **Jak bude naskenovaný dokument použit?** vyberte možnost **Editovat text (OCR a 300 DPI)**.
- 5 Klepněte na tlačítko **Skenovat**.
Zobrazí se naskenovaný text.
- 6 Upravte dokument.
- 7 Uložte dokument.

Úprava naskenovaných obrázků

S většinou grafických programů lze obrázky upravit.

- 1 Klepněte na tlačítko **Start** → **Programy** nebo **Všechny programy** → **Tiskárny Dell** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Dell All-In-One Center**.

Spustí se aplikace **Dell All-In-One Center**.



POZNÁMKA: Aplikaci **Dell All-In-One Center** můžete také spustit z panelu ovládání na tiskárně. Pokud je tiskárna v režimu Skenovat, stiskněte tlačítko **Start** . V počítači se otevře aplikace **Dell All-In-One Center**.

- 2 V rozbalovací nabídce **Odeslat naskenovaný obrázek do:** vyberte cíl skenování.
- 3 Klepněte na tlačítko **Skenovat**.

Po dokončení zpracování obrázku se obrázek otevře ve vybraném programu.

- 4 Upravte obrázek pomocí nástrojů dostupných v programu.

Mezi dostupné úpravy může patřit:

- Korekce červených očí
- Oříznutí obrázku
- Přidání textu do obrázku
- Úprava jasu a kontrastu obrázku

Další informace naleznete v dokumentaci dodané s grafickým programem.

Uložení obrázku do počítače

- 1 Klepněte na tlačítko **Start** → **Programy** nebo **Všechny programy** → **Tiskárny Dell** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Dell All-In-One Center**.

Spustí se aplikace **Dell All-In-One Center**.



POZNÁMKA: Aplikaci **Dell All-In-One Center** můžete také spustit z panelu ovládání na tiskárně. Pokud je tiskárna v režimu Skenovat, stiskněte tlačítko **Start** . V počítači se otevře aplikace **Dell All-In-One Center**.

- 2 V části **Nástroje produktivity** klepněte na příkaz **Uložit obrázek do počítače**.
- 3 Uložte obrázek do počítače podle pokynů na obrazovce počítače.

Odeslání naskenovaného obrázku nebo dokumentu elektronickou poštou

Odeslání naskenovaných fotografií nebo dokumentů elektronickou poštou:

- 1 Vložte předlohu. Náповědu naleznete v části „Vložení předlohy do podavače ADF“ na straně 24 nebo „Umístění předlohy na skleněnou plochu skeneru“ na straně 25.
- 2 Klepněte na tlačítko **Start** → **Programy** nebo **Všechny programy** → **Tiskárny Dell** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Dell All-In-One Center**.

Spustí se aplikace **Dell All-In-One Center**.

 **POZNÁMKA:** Aplikaci **Dell All-In-One Center** můžete také spustit z panelu ovládání na tiskárně. Pokud je tiskárna v režimu Skenovat, stiskněte tlačítko **Start** . V počítači se otevře aplikace **Dell All-In-One Center**.

- 3 Klepněte na tlačítko **Zobrazit náhled**.

 **POZNÁMKA:** Pokud je velikost skenovaného dokumentu (v dolní pravé části okna náhledu) zobrazena červeně, nemáte k dispozici dostatek systémových zdrojů pro provedení skenování ve vybraném rozlišení nebo velikosti. Abyste tento problém vyřešili, snižte rozlišení nebo velikost skenované plochy.

- 4 V části **Nástroje produktivity** klepněte na příkaz **Odeslat obrázek nebo dokument elektronickou poštou**.
- 5 V nabídce **Co skenujete?** vyberte odpovídající položku.
- 6 Při přípravě fotografie nebo dokumentu pro elektronickou poštu postupujte podle pokynů na obrazovce.
- 7 Klepněte na tlačítko **Připojit**.
- 8 Zadejte text, který chcete zaslat spolu s fotografií, a zprávu odešlete.

 **POZNÁMKA:** Pokud máte dotazy týkající se tohoto postupu, vyhledejte informace v nápovědě k programu elektronické pošty.

Zvětšování a zmenšování obrázků a dokumentů

Pokud používáte tiskárnu s počítačem, můžete dokument zvětšit nebo zmenšit pomocí aplikace Dell All-In-One Center v rozmezí 25 – 400 procent.

Pokud používáte tiskárnu *bez* počítače, můžete dokument zvětšit nebo zmenšit pomocí panelu ovládání po procentech nebo s možností Přizpůsobit velikost.

- 1 Založte papír na podpěru papíru. Náповědu naleznete v části „Založení obyčejného papíru na podpěru papíru“ na straně 22.
- 2 Vložte předlohu. Náповědu naleznete v části „Umístění předlohy na skleněnou plochu skeneru“ na straně 25 nebo „Vložení předlohy do podavače ADF“ na straně 24.
- 3 Klepněte na tlačítko **Start** → **Programy** nebo **Všechny programy** → **Tiskárny Dell** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Dell All-In-One Center**.

Spustí se aplikace **Dell All-In-One Center**.



POZNÁMKA: Aplikaci **Dell All-In-One Center** můžete také spustit z panelu ovládání na tiskárně. Pokud je tiskárna v režimu Skenovat, stiskněte tlačítko **Start** . V počítači se otevře aplikace **Dell All-In-One Center**.

- 4 Klepněte na tlačítko **Zobrazit náhled**.



POZNÁMKA: Pokud je velikost skenovaného dokumentu (v dolní pravé části okna náhledu) zobrazena červeně, nemáte k dispozici dostatek systémových zdrojů pro provedení skenování ve vybraném rozlišení nebo velikosti. Abyste tento problém vyřešili, snižte rozlišení nebo velikost skenované plochy.

- 5 V části **Nástroje produktivity** klepněte na příkaz **Zvětšit nebo zmenšit obrázek**.
- 6 Podle pokynů na obrazovce vyberte velikost nového obrázku.
- 7 Po nastavení parametrů obrázku klepněte na tlačítko **Tisknout**.

Faxování

Chcete-li faxovat, není nutné připojit tiskárnu k počítači. Pro základní faxování používejte panel ovládání. Další informace naleznete v části „Faxování pomocí panelu ovládání tiskárny“ na straně 55.



POZNÁMKA: Informace o faxování pomocí počítačového softwaru naleznete v části „Odeslání faxu z počítače“ na straně 59.

Instalace tiskárny s vybavením

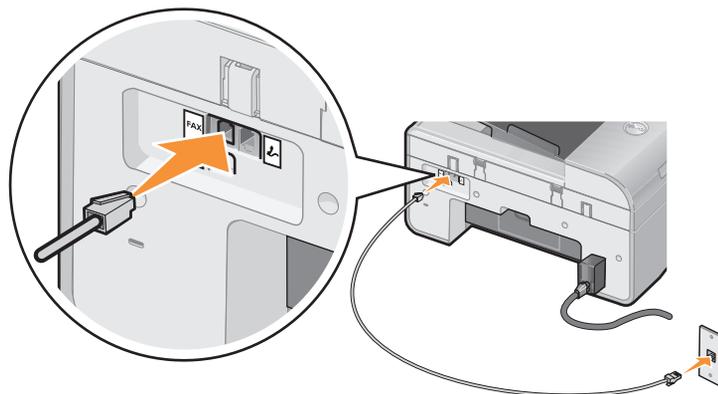
Vybavení	Výhody	Viz část
<ul style="list-style-type: none"> tiskárna telefonní kabel (součást balení) 	Kopírování, odesílání a příjem faxů lze provádět bez použití počítače.	„Připojení přímo k telefonní zásuvce“ na straně 52
<ul style="list-style-type: none"> tiskárna telefon (prodáváný samostatně) dva telefonní kabely (jeden je součástí balení) 	<ul style="list-style-type: none"> Faxovou linku lze použít jako normální telefonní linku. Tiskárnu lze nainstalovat kdekoliv, kde máte telefon. Kopírování, odesílání a příjem faxů lze provádět bez použití počítače. 	„Připojení k telefonu“ na straně 52
<ul style="list-style-type: none"> tiskárna telefon (prodáváný samostatně) záznamník (prodáváný samostatně) tři telefonní kabely (jeden je součástí balení) 	Umožňuje příjem příchozího hlasového volání i faxu.	„Připojení k záznamníku“ na straně 53
<ul style="list-style-type: none"> tiskárna telefon (prodáváný samostatně) modem počítače (prodáváný samostatně) tři telefonní kabely (jeden je součástí balení) kabel USB (prodáváný samostatně) 	Počet zásuvek pro připojení telefonu lze zvýšit.	„Připojení k modemu počítače“ na straně 54



POZNÁMKA: Telefonní kabel (součást balení) je třeba připojit ke správnému konektoru.

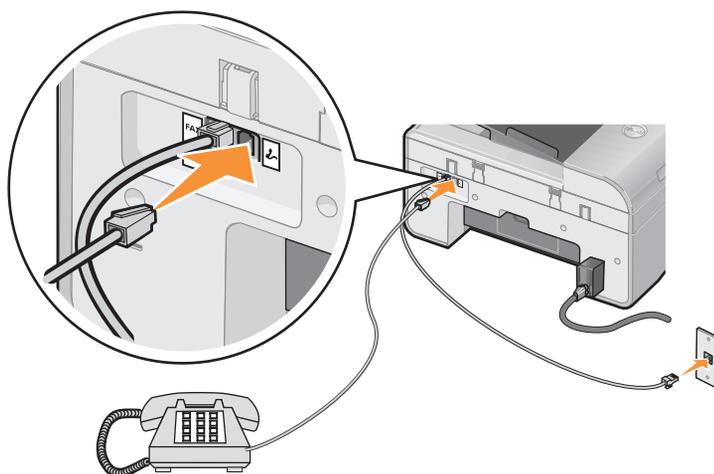
Připojení přímo k telefonní zásuvce

Připojte telefonní kabel od konektoru FAX (FAX – konektor vlevo) na tiskárně k telefonní zásuvce.



- 1 Připojte jeden konec telefonního kabelu ke konektoru FAX (FAX – konektor vlevo) na tiskárně.
- 2 Druhý konec telefonního kabelu připojte k aktivní telefonní zásuvce.

Připojení k telefonu



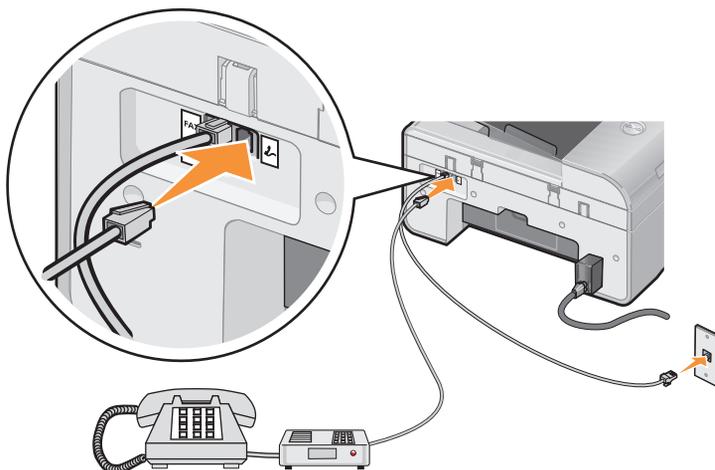
Je možné připojit telefon k tiskárně a používat pak faxovou linku jako normální telefonní linku.

- 1 Připojte telefonní kabel od konektoru FAX (FAX – konektor vlevo) na tiskárně k telefonní zásuvce.
- 2 Odstraňte ochrannou záslepku z konektoru PHONE (PHONE – konektor vpravo) na zadní straně tiskárny.

3 Připojte telefonní kabel z telefonu ke konektoru PHONE (☎ – konektor vpravo) na tiskárně.

POZNÁMKA: Pokud je telefonní komunikace ve vaší zemi sériová (například Německo, Švédsko, Dánsko, Rakousko, Belgie, Itálie, Francie a Švýcarsko), je třeba z pravého konektoru (☎) odstranit modrou záslepku a na její místo vložit dodaný žlutý zakončovací člen, aby fax fungoval správně. V těchto zemích není možné použít tento port pro další zařízení.

Připojení k záznamníku



1 Připojte telefonní kabel od konektoru FAX (FAX – konektor vlevo) na tiskárně k telefonní zásuvce.

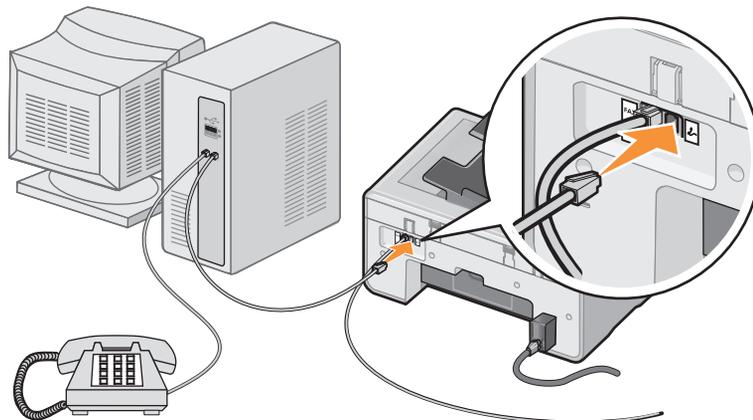
2 Odstraňte ochrannou záslepku z konektoru PHONE (☎ – konektor vpravo) na zadní straně tiskárny.

3 Připojte telefonní kabel z telefonu k záznamníku.

4 Připojte telefonní kabel ze záznamníku ke konektoru PHONE (☎ – konektor vpravo) na tiskárně.

POZNÁMKA: Pokud je telefonní komunikace ve vaší zemi sériová (například Německo, Švédsko, Dánsko, Rakousko, Belgie, Itálie, Francie a Švýcarsko), je třeba z pravého konektoru (☎) odstranit modrou záslepku a na její místo vložit dodaný žlutý zakončovací člen, aby fax fungoval správně. V těchto zemích není možné použít tento port pro další zařízení.

Připojení k modemu počítače



- 1 Připojte telefonní kabel od konektoru FAX (FAX – konektor vlevo) na tiskárně k telefonní zásuvce.
- 2 Odstraňte ochrannou záslepku z konektoru PHONE (PHONE – konektor vpravo) na zadní straně tiskárny.
- 3 Připojte telefonní kabel z telefonu k modemu počítače.
- 4 Připojte telefonní kabel z modemu počítače ke konektoru PHONE (PHONE – konektor vpravo) na tiskárně.

POZNÁMKA: Pokud je telefonní komunikace ve vaší zemi sériová (například Německo, Švédsko, Dánsko, Rakousko, Belgie, Itálie, Francie a Švýcarsko), je třeba z pravého konektoru (PHONE) odstranit modrou záslepku a na její místo vložit dodaný žlutý zakončovací člen, aby fax fungoval správně. V těchto zemích není možné použít tento port pro další zařízení.

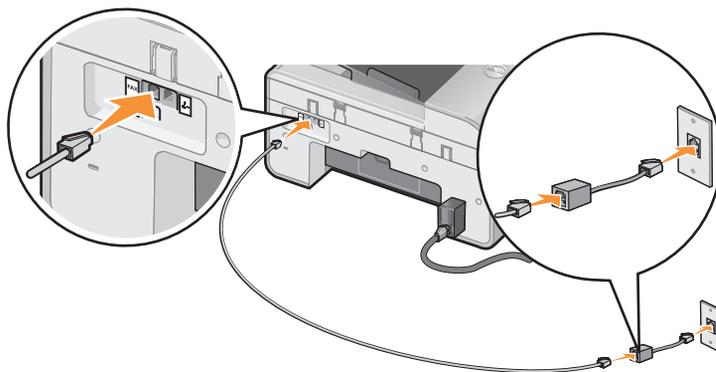
Lze použít linku DSL?

Linka DSL přenáší digitální data do počítače pomocí telefonní linky. Zařízení Dell Photo AIO Printer 964 je určeno pro práci s analogovými daty. Pokud faxujete přes telefonní linku připojenou k modemu DSL, nainstalujte filtr DSL, abyste zabránili rušení analogovým signálem modemu faxu.

- 1 Filtr DSL připojte k aktivní telefonní lince.
- 2 Tiskárnu připojte přímo k výstupu filtru DSL.

POZNÁMKA: Mezi filtr DSL a tiskárnu neinstalujte žádné propojovací jednotky. Pokud potřebujete více informací, kontaktujte poskytovatele služeb DSL.

 **POZNÁMKA:** ISDN a kabelové modemy nejsou faxové modemy a nejsou určeny k faxování.



Faxování pomocí panelu ovládání tiskárny

Odeslání faxu

- 1 Zkontrolujte, zda je tiskárna zapnuta a zda je ke konektoru FAX (FAX – konektor vlevo) na tiskárně připojena aktivní telefonní linka.
- 2 Vložte dokument na skleněnou plochu skeneru nebo do podavače ADF. Nápovědu naleznete v části „Umístění předlohy na skleněnou plochu skeneru“ na straně 25 nebo „Vložení předlohy do podavače ADF“ na straně 24.
- 3 Pomocí tlačítek **se šipkou** nahoru a dolů   přejděte v hlavní nabídce na položku **Fax** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .
- 4 Zadejte číslo faxu pomocí klávesnice.
Číslice se zobrazují v okně s číslem faxu.
- 5 Stiskněte tlačítko **Start** .

Tiskárna naskenuje dokument a odešle fax na zadané číslo. Po dokončení přenosu tiskárna pípnutím oznámí, že přenos faxu byl dokončen.

Rozesílání faxu

Rozesílání faxu umožňuje odeslání stejného faxu na více čísel faxu najednou. Můžete zadat až 30 různých čísel.

- 1 Zkontrolujte, zda je tiskárna zapnuta a zda je ke konektoru FAX (FAX – konektor vlevo) na tiskárně připojena aktivní telefonní linka.
- 2 Vložte dokument na skleněnou plochu skeneru nebo do podavače ADF. Náповědu naleznete v části „Umístění předlohy na skleněnou plochu skeneru“ na straně 25 nebo „Vložení předlohy do podavače ADF“ na straně 24.
- 3 Pomocí tlačítek **se šipkou nahoru a dolů**   přejděte v hlavní nabídce na položku **Fax** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .
- 4 Zadejte číslo faxu pomocí klávesnice.
Číslice se zobrazují v okně s číslem faxu.
- 5 Stisknutím tlačítka **se šipkou dolů**  přejdete na další pole pro číslo faxu.
- 6 Zadejte číslo faxu pomocí klávesnice.
- 7 Postup opakujte, dokud nezadáte všechna čísla, na která chcete fax odeslat.

 **POZNÁMKA:** Pro výběr čísel lze také použít **Adresář** nebo **Předch. opak. volby**. Každé vybrané nebo zadané číslo se přidá na seznam, dokud nestisknete tlačítko **Start** .

- 8 Stiskněte tlačítko **Start** .

Po zahájení faxování tiskárna vytočí první číslo, naváže spojení, odešle fax, přeruší spojení a přesune se na další číslo v seznamu. Takto bude postupovat až do konce seznamu. Pokud se tiskárna nemůže spojit s faxovým číslem, přejde na další číslo v seznamu. Číslo, se kterým nebylo spojení navázáno, se přesune na konec seznamu a po dokončení seznamu se pokus opakuje.

 **POZNÁMKA:** Faxová čísla, se kterými se nepodaří navázat spojení, budou opakovaně vytáčena podle počtu opakování zadaných v nabídce **Vytáčení a odesílání**.

Automatický příjem faxu

- 1 Zkontrolujte, zda je tiskárna zapnuta a zda je ke konektoru FAX (FAX – konektor vlevo) na tiskárně připojena aktivní telefonní linka.
 - 2 Ujistěte se, že funkce **Automatický příjem** je zapnuta nebo je právě aktivní v rámci možnosti Plánované.
 - a Pomocí tlačítek **se šipkou** nahoru a dolů   přejděte v hlavní nabídce **Faxového** režimu na položku **Automatický příjem**.
 - b Pomocí tlačítek **se šipkou** doleva a doprava   vyberte možnost **Ano** nebo **Plánované** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .
 - c Když vyberete možnost **Plánované**, zobrazí se obrazovka **Plán automatické odpovědi**. Pomocí klávesnice zadejte čas, kdy se má funkce **Automatický příjem** zapnout a kdy vypnout.
 - d Stiskněte tlačítko **Vybrat** .
 - 3 Nastavte počet povolených zazvonění před automatickým příjmem faxu.
 - a V hlavní nabídce vyberte režim **Fax** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .
 - b Pomocí tlačítek **se šipkou** nahoru a dolů   přejděte na položku **Nast. faxu** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .
 - Otevře se nabídka **Nast. faxu**.
 - c Pomocí tlačítek **se šipkou** nahoru a dolů   přejděte na položku **Vyzvánění a odpověď** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .
 - Otevře se nabídka **Vyzvánění a odpověď**.
 - d Pomocí tlačítek **se šipkou** nahoru a dolů   přejděte na položku **Zvednout při** a vyberte počet zazvonění, po kterém má být fax přijat.
 - e Stiskněte tlačítko **Vybrat** .
- Po zjištění nastaveného počtu zvonění tiskárna přijme fax automaticky.

Ruční příjem faxu

- 1 Zkontrolujte, zda je tiskárna zapnuta a zda je ke konektoru FAX (FAX – konektor vlevo) na tiskárně připojena aktivní telefonní linka.
- 2 Zkontrolujte, zda je funkce **Automatický příjem** vypnuta.
 - a Pomocí tlačítek **se šipkou** nahoru a dolů   přejděte v hlavní nabídce **Faxového režimu** na položku **Automatický příjem**.
 - b Pomocí tlačítek **se šipkou** doleva a doprava   vyberte možnost **Ne** nebo **Plánované** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .
 - c Když vyberete možnost **Plánované**, zobrazí se obrazovka **Plán automatické odpovědi**. Pomocí klávesnice zadejte čas, kdy se má funkce **Automatický příjem** zapnout a kdy vypnout.
 - d Stiskněte tlačítko **Vybrat** .
- 3 Když tiskárna zvoní, zvedněte telefon a počkejte na tón faxu.
- 4 Na panelu ovládání tiskárny zadejte kód **DELL# (3355#)**.

 **POZNÁMKA:** **DELL#** je výchozí kód příjmu. Můžete jej změnit na libovolný čtyřmístný kód. Další informace o změně tohoto kódu naleznete v části „Změna kódu pro příjem“ na straně 71.

Příjem faxu se záznamníkem připojeným k tiskárně

Zkontrolujte, zda je tiskárna zapnutá a zda je zapnutá funkce **Automatický příjem**. V tomto případě přijme volání záznamník.

- Je-li zjištěn fax, tiskárna jej přijme a odpojí záznamník.
- Pokud fax *není* zjištěn, přijme volání záznamník.

Odeslání faxu z počítače

Faxy ze souborů v počítači lze odeslat přes modem tiskárny nebo modem počítače. Každý soubor, který lze vytisknout, lze odfaxovat.

Připojení kabelů

- Aby bylo možné skenovat dokumenty k faxování, připojte tiskárnu k počítači pomocí kabelu USB (prodává se samostatně).
- Pokud chcete faxovat přes modem tiskárny, připojte ke konektoru FAX (FAX – konektor vlevo) na tiskárně aktivní telefonní linku.

Pokud chcete faxovat přes modem počítače, připojte ke konektoru LINE (LINE – konektor vlevo) na faxovém modemu počítače aktivní telefonní linku.

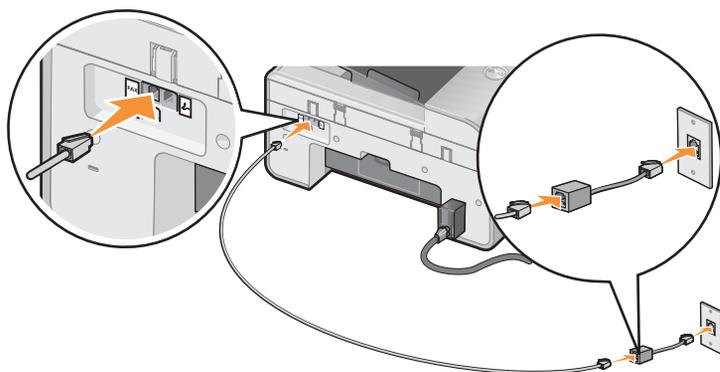
Lze použít linku DSL?

Linka DSL přenáší digitální data do počítače pomocí telefonní linky. Zařízení Dell Photo AIO Printer 964 je určeno pro práci s analogovými daty. Pokud faxujete přes telefonní linku připojenou k modemu DSL, nainstalujte filtr DSL, abyste zabránili rušení analogovým signálem modemu faxu.

- 1 Filtr DSL připojte k aktivní telefonní lince.
- 2 Tiskárnu připojte přímo k výstupu filtru DSL.

 **POZNÁMKA:** Mezi filtr DSL a tiskárnu neinstalujte žádné propojovací jednotky. Pokud potřebujete více informací, kontaktujte poskytovatele služeb DSL.

 **POZNÁMKA:** ISDN a kabelové modemy nejsou faxové modemy a nejsou určeny k faxování.



Faxování přes modem tiskárny

Odeslání faxu pomocí aplikace Dell All-In-One Center

- 1 Zkontrolujte, zda je tiskárna zapnutá a zda je připojena k počítači pomocí kabelu USB.
- 2 Vložte dokument na skleněnou plochu skeneru nebo do podavače ADF. Náповědu naleznete v části „Umístění předlohy na skleněnou plochu skeneru“ na straně 25 nebo „Vložení předlohy do podavače ADF“ na straně 24.
- 3 Klepněte na tlačítko **Start** → **Programy** nebo **Všechny Programy** → **Tiskárny Dell** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Dell All-In-One Center**.
- 4 Položte dokument, který chcete odfaxovat, *lícovou stranou dolů* pod víko tiskárny.
- 5 Vyberte možnost **Fax** z rozbalovací nabídky **Skenovat**.
- 6 Klepněte na tlačítko **Skenovat**.
- 7 Při odesílání faxu postupujte podle pokynů na obrazovce počítače.

Odeslání faxu pomocí nástroje Dell Printer Fax Tools

Nástroj Dell Printer Fax Tools nabízí flexibilitu při faxování libovolného dokumentu, který lze vytisknout.

- 1 Otevřete dokument, který chcete faxovat.
 - 2 Klepněte na položku **Soubor** → **Tisk**.
 - 3 Klepněte na ikonu **Dell Printer Fax Tools**.
- Dokument se odešle jako fax přes modem tiskárny.

Příjem faxu

Modem zařízení Dell Photo AIO Printer 964 přijímá pouze vytištěné dokumenty. Informace o přijímání faxu naleznete v části „Faxování pomocí panelu ovládání tiskárny“ na straně 55.

Pokud potřebujete uložit elektronické kopie přijatých faxů, musíte naskenovat přijatý dokument do souboru (viz část „Odeslání faxu pomocí aplikace Dell All-In-One Center“ na straně 60) nebo přijímat faxy pomocí modemu počítače (viz část „Faxování přes modem počítače“ na straně 62).

Přístup k nástroji Nastavení tiskárny

Nástroj Nastavení tiskárny použijte v případě, že chcete nakonfigurovat modem tiskárny pro vlastní potřeby spojené s faxováním.

- 1 Klepněte na tlačítko **Start** → **Programy** nebo **Všechny Programy** → **Tiskárny Dell** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Dell All-In-One Center**.
- 2 V aplikaci Dell All-In-One Center klepněte na kartu **Údržba a řešení problémů** a potom klepněte na možnost **Zobrazit okno Nastavení tiskárny**.

Karty nástroje Nastavení tiskárny

Karta:	Možné akce:
Odeslat	<ul style="list-style-type: none">• Zadání jména a čísla faxu.• Nastavení maximální rychlosti odesílání a kvality tisku pro odchozí faxy.• Volba, zda se má před vytočením čísla naskenovat celý dokument.• Volba, zda se má používat oprava chyb.• Nastavení, kdy se má tisknout hlášení o používání faxu.• Nastavení, kdy se má tisknout hlášení o činnosti faxu.
Přijmout	<ul style="list-style-type: none">• Volba, zda se má tisknout zápatí (datum, čas a číslo stránky) na každé stránce.• Automatické zmenšení příchozích faxů, aby se vešly na velikost vloženého papíru, nebo tisk na dva listy papíru.• Nastavení, zda se má fax předávat, nebo vytisknout a potom předat.• Správa blokování faxů.
Připojení/vytáčení	<ul style="list-style-type: none">• Nastavení počtu opakovaných vytáčení a doba mezi pokusy, pokud fax nelze odeslat při prvním pokusu.• Výběr formátu telefonní linky, kterou chcete používat (Pulsní, Tónová volba, Za ústřednou PBX).• Zadání předčísli.• Výběr způsobu příjmu příchozích volání (ruční příjem, pokud jsou zjištěny faxové tóny, nebo po určitém počtu zvonění).• Výběr charakteristického zvonění pokud je na telefonní lince aktivována služba rozlišující zvonění.
Rychlá volba	Přidání, vytvoření nebo úprava seznamu rychlých voleb nebo skupinových rychlých voleb.

Faxování přes modem počítače

Pokud je ke konektoru LINE (☒) modemu počítače připojena aktivní telefonní linka, použijte pro odesílání a příjem faxů program **Konzola služby Fax** (pouze systém Windows XP) nebo **Správa služby Fax Service** (pouze systém Windows 2000):

- Pro tisk a příjem souborů jako faxů použijte program **Konzola služby Fax** nebo **Správa služby Fax Service**, případně
- Použijte aplikaci **Dell All-In-One Center** pro naskenování dokumentu do souboru a následně použijte program **Konzola služby Fax** nebo **Správa služby Fax Service** pro tisk souboru do faxu.

Instalace programu Konzola služby Fax (pouze systém Windows XP)

- 1 Klepněte na tlačítko **Start**→ **Ovládací panely**.
- 2 Klepněte na tlačítko **Přidat nebo odebrat programy**.
- 3 Klepněte na tlačítko **Přidat nebo odebrat součásti systému**.
- 4 Klepnutím označte položku **Služba Fax**.
- 5 Klepněte na tlačítko **Další**.

Pokud k tomu budete vyzváni, vložte disk CD *Microsoft Windows XP* a klepněte na tlačítko **OK**. Zavřete okno **Vítá vás systém Microsoft Windows XP**.

- 6 Klepněte na tlačítko **Dokončit**.
- 7 Zavřete okno **Přidat nebo odebrat programy**.

Konfigurace programu Konzola služby Fax (pouze systém Windows XP)

- 1 Klepněte na tlačítko **Start**→ **Programy** nebo **Všechny programy**→ **Příslušenství**→ **Komunikace**→ **Fax**→ **Konzola služby fax**.

Zobrazí se **Průvodce konfigurací faxu**.

- 2 Klepněte na tlačítko **Další**.
- 3 Zadejte příslušné informace a klepněte na tlačítko **Další**.
- 4 Z rozbalovací nabídky v části **Vyberte faxové zařízení** vyberte příslušný datový/fax modem.
- 5 Zaškrtněte políčko **Povolit příjem**.



POZNÁMKA: Při zaškrtnutí políčka **Povolit příjem** bude možné přijímat faxy. Může se však stát, že modem bude přijímat všechny telefonní hovory a hlasová pošta nebude přijata.

- a Vyberte možnost **Přijmout ručně** nebo zadejte počet zazvonění a klepněte na tlačítko **Další**.
- b Zadejte identifikační údaje TSID a klepněte na tlačítko **Další**.

- c Zadejte údaje CSID a klepněte na tlačítko **Další**.
 - d Klepnutím označte položku **Vytisknout na zařízení**. Pokud chcete tisknout všechny přijaté faxy, vyberte v rozbalovací nabídce napravo od tohoto pole možnost **Dell Photo AIO Printer 964**.
 - e Chcete-li vytvořit archivní kopii každého faxu, zaškrtněte políčko Uložit kopii do složky. Potom vyberte požadované umístění archivu pomocí tlačítka **Procházet**.
- 6 Klepněte na tlačítko **Další**, potvrďte nastavení a klepněte na tlačítko **Dokončit**.

Konfigurace programu Správa služby Fax Service (pouze systém Windows 2000)

- 1 Klepněte na tlačítko **Start**→ **Programy**→ **Příslušenství**→ **Komunikace**→ **Fax**→ **Správa služby Fax Service**.
Zobrazí se **Průvodce konfigurací faxu**.
- 2 Klepněte na tlačítko **Další**.
- 3 Zadejte příslušné informace a klepněte na tlačítko **Další**.
- 4 Z rozbalovací nabídky vyberte datový/faxový modem.
- 5 Dokončete konfiguraci podle pokynů na obrazovce počítače.

Odeslání elektronické kopie faxu pomocí programu Konzola služby Fax nebo Správa služby Fax Service

- 1 Otevřete soubor, který chcete odfaxovat.
- 2 Klepněte na položku **Soubor**→ **Tisk**.
- 3 V seznamu tiskáren vyberte položku **Fax**.
- 4 Klepněte na položku **Tisk**.
- 5 Při odesílání faxu postupujte podle pokynů na obrazovce počítače.

Odeslání dokumentu na papíře jako faxu pomocí aplikace Dell All-In-One Center

- 1 Zkontrolujte, zda je tiskárna zapnutá a zda je připojena k počítači pomocí kabelu USB.
- 2 Vložte dokument na skleněnou plochu skeneru nebo do podavače ADF. Náповědu naleznete v části „Umístění předlohy na skleněnou plochu skeneru“ na straně 25 nebo „Vložení předlohy do podavače ADF“ na straně 24.
- 3 Klepněte na tlačítko **Start**→ **Programy** nebo **Všechny Programy**→ **Tiskárny Dell**→ **Dell Photo AIO Printer 964**→ **Dell All-In-One Center**.
- 4 Položte dokument, který chcete odfaxovat, *lícovou stranou dolů* pod víko tiskárny.
- 5 Vyberte možnost **Soubor** z rozbalovací nabídky **Skenovat**.
- 6 Uložte soubor na požadované místo.

- 7 Otevřete soubor, který jste právě naskenovali a uložili.
- 8 Klepněte na položku **Soubor**→ **Tisk**.
- 9 V seznamu tiskáren vyberte položku **Fax**.
- 10 Klepněte na položku **Tisk**.
- 11 Při odesílání faxu postupujte podle pokynů na obrazovce počítače.

Příjem faxu pomocí programu Konzola služby Fax nebo Správa služby Fax Service

- 1 Zkontrolujte, zda je ke konektoru LINE (☐) na modemu počítače připojena aktivní telefonní linka.
- 2 Klepněte na tlačítko **Start**→ **Programy** nebo **Všechny programy**→ **Příslušenství**→ **Komunikace**→ **Fax**.
- 3 Klepněte na položku **Konzola služby Fax** nebo **Správa služby Fax Service**.

Pokud jste při konfiguraci programu **Konzola služby Fax** vybrali políčko **Povolit příjem**, jste připraveni přijmout fax.



POZNÁMKA: Při zaškrtnutí políčka **Povolit příjem** bude možné přijímat faxy. Může se však stát, že modem bude přijímat všechny telefonní hovory a hlasová pošta nebude přijata.

Zobrazení odeslaných a přijatých faxů pomocí programu Konzola služby Fax nebo Správa služby Fax Service



POZNÁMKA: Pomocí programu **Konzola služby Fax** lze zobrazit pouze faxy odeslané a přijaté pomocí programu **Konzola služby Fax**.

- 1 Klepněte na tlačítko **Start**→ **Programy** nebo **Všechny programy**→ **Příslušenství**→ **Komunikace**→ **Fax**.
- 2 Klepněte na položku **Konzola služby Fax** nebo **Správa služby Fax Service**.
Přijaté faxy se zobrazí ve složce **Doručená pošta**; odeslané faxy ve složce **Odeslaná pošta**.

Zobrazení stavu faxu pomocí programu Konzola služby Fax nebo Správa služby Fax Service

- 1 Klepněte na tlačítko **Start**→ **Programy** nebo **Všechny programy**→ **Příslušenství**→ **Komunikace**→ **Fax**.
- 2 Klepněte na položku **Konzola služby Fax** nebo **Správa služby Fax Service**.
- 3 Zobrazí se následující složky:
 - Příchozí – faxy, které jsou právě přijímány
 - Doručená pošta – faxy, které byly přijaty
 - Pošta k odeslání – faxy k odeslání
 - Odeslaná pošta – úspěšně odeslané faxy
- 4 Klepněte na vybranou složku.

- 5 Klepněte na fax v pravém okně, jehož stav chcete zobrazit, a poté klepněte na položku **Předvolby** nebo **Vlastnosti**.
- 6 **Stavový** řádek zobrazíte klepnutím na kartu **Obecné**.
- 7 Po dokončení klepněte na tlačítko **Zavřít**.

Rychlá volba

Aby bylo odesílání faxu snazší, můžete zadat až 99 čísel rychlé volby. Můžete uložit až 89 jednotlivých faxových čísel nebo 10 skupin až o 30 číslech.

Vytvoření seznamu rychlých voleb z panelu ovládání

- 1 V hlavní nabídce vyberte režim **Fax** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .
 - 2 Pomocí tlačítek **se šipkou** nahoru a dolů   přejděte na položku **Adresář** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .
Otevře se nabídka **Adresář**.
 - 3 Pomocí tlačítek **se šipkou** nahoru a dolů   přejděte na položku **Přidat záznam** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .
Otevře se nabídka **Adresář: Přidat záznam**.
 - 4 Zadejte jméno pomocí klávesnice.
 - a Vyhledejte číselné tlačítko s písmenem, které chcete zadat, a opakovaně jej stiskněte, dokud se nezobrazí správné písmeno.
 - b Stisknutím tlačítka **se šipkou** doprava  přejdete na další místo pro znak nebo počkejte dvě sekundy na přijetí textu.
-  **POZNÁMKA:** Mezeru mezi slova vložíte dvojitým stisknutím **tlačítka se šipkou doprava** .
- c Opakujte předchozí kroky, dokud nezadáte celý text.
-  **POZNÁMKA:** Znak můžete odstranit stisknutím tlačítka **se šipkou** doleva .
- 5 Pomocí tlačítka **se šipkou** dolů  se přesunete na položku **Číslo faxu**.
 - 6 Zadejte číslo faxu pomocí klávesnice.
-  **POZNÁMKA:** Kontaktu se automaticky přiřadí nejnižší dostupné číslo rychlé volby. Číslo rychlé volby nelze změnit.
- 7 Pomocí tlačítka **se šipkou** dolů  se přesunete na položku **Přidat položku**.
 - 8 Stiskněte tlačítko **Vybrat** .

Vytvoření seznamu rychlých voleb z počítače

- 1 Klepněte na tlačítko **Start**→ **Programy** nebo **Všechny programy**→ **Tiskárny Dell**→ **Dell Photo AIO Printer 964**→ **Nástroj pro nastavení tiskárny**.
- 2 Klepněte na kartu **Rychlá volba**.
- 3 Nová čísla přidáte na seznam rychlé volby podle pokynů na kartě **Rychlá volba**.

Vytvoření seznamu skupinových voleb z panelu ovládání

- 1 Pomocí tlačítek **se šipkou nahoru** a **dolů**   přejděte v hlavní nabídce na položku **Fax** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .
- 2 Pomocí tlačítek **se šipkou nahoru** a **dolů**   přejděte na položku **Adresář** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .

Otevře se nabídka **Adresář**.
- 3 Pomocí tlačítek **se šipkou nahoru** a **dolů**   přejděte na položku **Přidat skupinu** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .
- 4 Zadejte název skupiny pomocí klávesnice.
 - a Vyhledejte číselné tlačítko s písmenem, které chcete zadat, a opakovaně jej stiskněte, dokud se nezobrazí správné písmeno.
 - b Stisknutím tlačítka **se šipkou doprava**  přejdete na další místo pro znak nebo počkejte dvě sekundy na přijetí textu.

 **POZNÁMKA:** Mezery mezi slova vložíte dvojitým stisknutím **tlačítka se šipkou doprava** .

c Opakujte předchozí kroky, dokud nezadáte celý text.

 **POZNÁMKA:** Znak můžete odstranit stisknutím tlačítka **se šipkou doleva** .

- 5 Pomocí tlačítka **se šipkou dolů**  se přesunete na položku **Číslo faxu**.
- 6 Zadejte první číslo faxu pomocí klávesnice.
- 7 Stiskněte tlačítko **Vybrat** .

Políčko **Číslo faxu** se vymaže.
- 8 Pomocí klávesnice zadejte další číslo faxu ve skupině.
- 9 Stiskněte tlačítko **Vybrat** .
- 10 Postup opakujte, dokud nezadáte všechna faxová čísla (až 30) ve skupině.

 **POZNÁMKA:** Skupině se automaticky přiřadí nejnižší dostupné číslo skupinové volby. Číslo skupinové volby nelze změnit.

Používání seznamu rychlých voleb nebo skupinových voleb

- 1 Pomocí tlačítek **se šipkou** nahoru a dolů   vyberte v hlavní nabídce položku **Fax** a stiskněte tlačítko **Výbrat** .
- 2 Pomocí klávesnice zadejte dvoumístné číslo rychlé volby.
- 3 Stiskněte tlačítko **Start** .

 **POZNÁMKA:** Pokud při zadávání čísla zadáte pouze dvě číslice, tiskárna je vyhodnotí jako zadání čísla rychlé volby. Pokud zadáte více než dvě číslice, vyhodnotí to tiskárna jako číslo faxu.

 **POZNÁMKA:** Při odesílání faxu mezi dvěma faxovými přístroji v rámci kanceláře, kde se používají jednomístná nebo dvojmístná identifikační čísla, je třeba zadat hvězdičku (*), křížek (#) a potom číslo.

Ruční vytáčení faxu při poslechu telefonní linky (volání v zavěšeném stavu)

- 1 Pomocí tlačítek se šipkou nahoru a dolů   přejděte v hlavní nabídce na položku Fax a stiskněte tlačítko **Vybrat** .
- 2 Pomocí tlačítek se šipkou nahoru a dolů   přejděte na položku Vytáčení v zavěšeném stavu.
- 3 Stisknutím tlačítka **Vybrat**  se tiskárna vyvěsí.
- 4 Zadejte číslo, na které chcete odeslat fax.
- 5 Až budete připraveni k odeslání faxu, stiskněte tlačítko **Start** .

Odeslání faxu se zpožděním

- 1 Pomocí tlačítek se šipkou nahoru a dolů   přejděte v hlavní nabídce na položku Fax a stiskněte tlačítko **Vybrat** .
- 2 Pomocí tlačítek se šipkou nahoru a dolů   přejděte na položku Pozdržené odeslání faxu.
Otevře se obrazovka **Pozdržené odeslání faxu**.
- 3 Pomocí klávesnice zadejte hodinu a potom stiskněte tlačítko se šipkou doprava .
- 4 Pomocí klávesnice zadejte minuty a potom stiskněte tlačítko se šipkou doprava .
- 5 Pomocí klávesnice vyberte možnost AM (1), PM (2) nebo 24H (3).
- 6 Stiskněte tlačítko **Vybrat** .
- 7 Zadejte číslo, na které chcete odeslat fax.
- 8 Stiskněte tlačítko **Start** .

V určeném čase se vytočí číslo faxu a fax se odešle na určené číslo. Pokud nebude odeslání faxu úspěšné, pokus s neúspěšným číslem se zopakuje podle nastavení opakovaného volání.

Blokování faxů

Pomocí **blokování faxů** lze regulovat odesílatele, od kterých přijímáte faxy. Faxy lze blokovat až od 50 čísel.

Vytvoření seznamu blokováných faxů

1 Pomocí tlačítek **se šipkou** nahoru a dolů   přejděte v hlavní nabídce na položku **Fax** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .

2 Pomocí tlačítek **se šipkou** nahoru a dolů   přejděte na položku **Nast. faxu** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .

Otevře se nabídka **Nast. faxu**.

3 Pomocí tlačítek **se šipkou** nahoru a dolů   přejděte na položku **Blokování faxů** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .

Otevře se nabídka **Blokování faxů**.

4 Pomocí tlačítek **se šipkou** nahoru a dolů   přejděte na položku **Přidat záznam blokování faxu** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .

Otevře se obrazovka **Přidat záznam blokování faxu**.

5 Zadejte jméno pomocí klávesnice.

a Vyhledejte číselné tlačítko s písmenem, které chcete zadat, a opakovaně jej stiskněte, dokud se nezobrazí správné písmeno.

b Stisknutím tlačítka **se šipkou** doprava  přejdete na další místo pro znak nebo počkejte dvě sekundy na přijetí textu.

 **POZNÁMKA:** Mezeru mezi slova vložíte dvojitým stisknutím **tlačítka se šipkou doprava** .

c Opakujte předchozí kroky, dokud nezadáte celý text.

 **POZNÁMKA:** Znak můžete odstranit stisknutím tlačítka **se šipkou** doleva .

6 Pomocí klávesnice zadejte číslo faxu a potom stiskněte tlačítko **Vybrat** .

 **POZNÁMKA:** Kontaktu se automaticky přiřadí nejnižší dostupné číslo blokováného faxu. Číslo blokováného faxu nelze změnit.

Tiskárna již nebude přijímat faxy ze zadaných čísel faxu, pokud bude funkce blokování faxů zapnutá.

Zapnutí funkce blokování faxů

- 1 Pomocí tlačítek **se šipkou** nahoru a dolů **▲ ▼** přejděte v hlavní nabídce na položku **Fax** a stiskněte tlačítko **Vybrat** **✔**.
- 2 Pomocí tlačítek **se šipkou** nahoru a dolů **▲ ▼** přejděte na položku **Nast. faxu** a stiskněte tlačítko **Vybrat** **✔**.
Otevře se nabídka **Nast. faxu**.
- 3 Pomocí tlačítek **se šipkou** nahoru a dolů **▲ ▼** přejděte na položku **Blokování faxů** a stiskněte tlačítko **Vybrat** **✔**.
Otevře se nabídka **Blokování faxů**.
- 4 Pomocí tlačítek **se šipkou** doleva a doprava **◀ ▶** vyberte možnost **Zapnuto** v části **Seznam blokování**.
Když tiskárna zjistí fax z jednoho z čísel v **Seznamu blokování faxů**, spojení se přeruší.
- 5 Stiskněte tlačítko **Vybrat** **✔**.

Blokování faxů bez ID volajícího

- 1 Pomocí tlačítek **se šipkou** nahoru a dolů **▲ ▼** přejděte v hlavní nabídce na položku **Fax** a stiskněte tlačítko **Vybrat** **✔**.
- 2 Pomocí tlačítek **se šipkou** nahoru a dolů **▲ ▼** přejděte na položku **Nast. faxu** a stiskněte tlačítko **Vybrat** **✔**.
Otevře se nabídka **Nast. faxu**.
- 3 Pomocí tlačítek **se šipkou** nahoru a dolů **▲ ▼** přejděte na položku **Blokování faxů** a stiskněte tlačítko **Vybrat** **✔**.
Otevře se nabídka **Blokování faxů**.
- 4 Pomocí tlačítek **se šipkou** doleva a doprava **◀ ▶** vyberte možnost **Zapnuto** v části **Blok. č.-ID**.
- 5 Stiskněte tlačítko **Vybrat** **✔**.
Když tiskárna zjistí fax z přístroje se skrytým ID volajícího, spojení se přeruší.

Změna kódu pro příjem

1 Pomocí tlačítek se šipkou nahoru a dolů   přejděte v hlavní nabídce na položku Fax a stiskněte tlačítko **Vybrat** .

2 Pomocí tlačítek se šipkou nahoru a dolů   přejděte na položku Nast. faxu a stiskněte tlačítko **Vybrat** .

Otevře se nabídka **Nast. faxu**.

3 Pomocí tlačítek se šipkou nahoru a dolů   přejděte na položku Vyzvánění a odpověď a stiskněte tlačítko **Vybrat** .

Otevře se nabídka **Vyzvánění a odpověď**.

4 Pomocí tlačítek se šipkou nahoru a dolů   přejděte na položku Kód pro příjem a stiskněte tlačítko **Vybrat** .

Otevře se okno **Kód pro příjem**.

5 Pomocí klávesnice zadejte nový sedmimístný kód.

 **POZNÁMKA:** Kód pro příjem lze zadat pomocí těchto znaků: číslice 0 – 9, křížek (#) a hvězdička (*). Jakékoliv jiné zadané znaky budou ignorovány.

6 Stiskněte tlačítko **Vybrat** .

Kód se uloží. Při dalším ručním příjmu faxu zadejte pomocí klávesnice nový kód.

Používání funkce Automatický převod faxu

Pokud faxujete dokument s vysokým rozlišením na faxový přístroj, který tiskne v nízkém rozlišení, může zařízení Dell Photo AIO Printer 964 automaticky upravit odesílaný fax.



POZNÁMKA: Pokud vypnete funkci **Automatický převod faxu** a pokusíte se odeslat fax, který není kompatibilní s cílovým faxovým přístrojem, nebude fax odeslán a zobrazí se chyba „Nepodpor. režim faxu“.

Funkce **Automatický převod faxu** je ve výchozím nastavení zapnuta. Vypnutí funkce **Automatický převod faxu**:

- 1 Pomocí tlačítek **se šipkou** nahoru a dolů   přejděte v hlavní nabídce na položku Fax a stiskněte tlačítko **Vybrat** .
- 2 Pomocí tlačítek **se šipkou** nahoru a dolů   přejděte na položku **Nast. faxu** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .

Otevře se nabídka **Nast. faxu**.

- 3 Pomocí tlačítek **se šipkou** nahoru a dolů   přejděte na položku **Vytáčení a odesílání** a stiskněte tlačítko **Vybrat** .

Otevře se nabídka **Vytáčení a odesílání**.

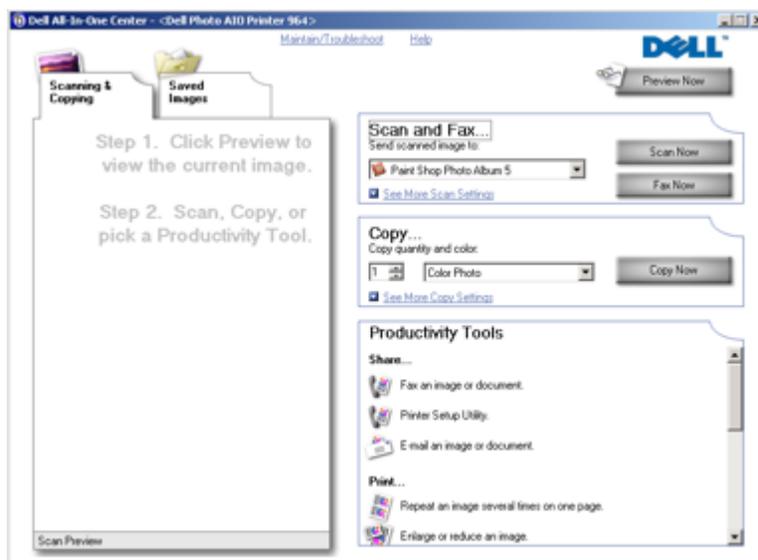
- 4 Pomocí tlačítek **se šipkou** nahoru a dolů   přejděte na položku **Automatický převod faxu**.
- 5 Pomocí tlačítek **se šipkou** doleva a doprava   vyberte možnost **Vypnuto**.
- 6 Stiskněte tlačítko **Vybrat** .

Popis softwaru

Součástí softwaru tiskárny:

- **Aplikace Dell All-In-One Center** – umožňuje provádět různé úlohy skenování, kopírování, faxování a tisku s nově naskenovanými a dříve uloženými dokumenty a obrázky.
- **Předvolby tisku** – umožňuje změnit nastavení tiskárny.
- **Aplikace Dell Picture Studio™** – umožňuje spravovat, upravovat, zobrazovat, tisknout a převádět fotografie a jiné typy obrázků.
- **Správce paměťových karet** – umožňuje zobrazit, spravovat, upravovat, tisknout a ukládat fotografie v počítači.
- **Funkce Dell Ink Management System™** – odešle výstrahu v případě, že v tiskárně dochází inkoust.

Použití aplikace Dell All-In-One Center



Aplikace Dell All-In-One Center zahrnuje tyto možnosti:

- Skenování, kopírování, faxování a používání nástrojů produktivity.
- Výběr umístění, do kterého chcete naskenovaný obrázek odeslat.
- Výběr počtu a barvy kopií.
- Přístup k informacím o řešení problémů a údržbě.
- Zobrazení náhledu obrázků, které chcete tisknout nebo kopírovat.
- Správu fotografií (kopírování do složek, tisk či provádění tvůrčího kopírování).

Spuštění aplikace Dell All-In-One Center:

Klepněte na tlačítko **Start** → **Programy** nebo **Všechny Programy** → **Tiskárny Dell** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Dell All-In-One Center**.

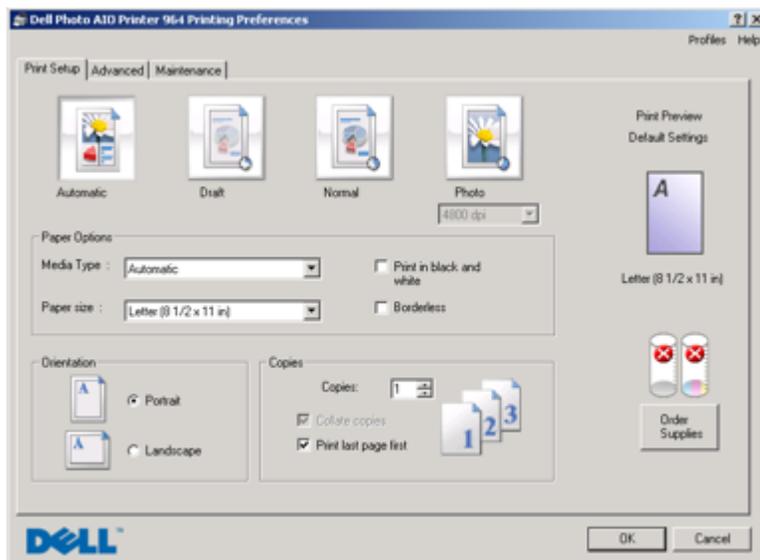
Aplikace Dell All-In-One Center se skládá ze čtyř hlavních částí: **Skenování a faxování**, **Kopírování**, **Nástroje produktivity** a **Náhled**.

Část:	Možné akce:
Skenování a faxování	<ul style="list-style-type: none"> • Výběr programu, do kterého chcete naskenovaný obrázek odeslat. • Výběr typu skenovaného obrázku. • Výběr způsobu použití skenování. • Výběr volby Odfaxovat. <p>POZNÁMKA: Klepnutím na položku Zobrazit další nastavení skenování zobrazíte všechna nastavení.</p>
Kopírování	<ul style="list-style-type: none"> • Výběr počtu a barvy kopií. • Výběr nastavení kvality kopií. • Nastavení velikosti skenované oblasti. • Zesvětlení nebo ztmavení kopií (to lze provést také pomocí panelu ovládání). • Zvětšení nebo zmenšení kopií. <p>POZNÁMKA: Klepnutím na položku Zobrazit další nastavení kopírování zobrazíte všechna nastavení.</p>

Část:	Možné akce:
Nástroje produktivity	<ul style="list-style-type: none">• Odeslat obrázek nebo dokument faxem.• Nástroj pro nastavení tiskárny.• Odeslat obrázek nebo dokument elektronickou poštou.• Zopakování obrázku několikrát na jedné stránce.• Zvětšení nebo zmenšení obrázku.• Tisk obrázku jako plakátu složeného z více stránek.• Více než jedna strana na listu papíru.• Uložení obrázku do počítače.• MagiChop - uložení více fotografií.• Skenovat a uložit do formátu PDF.• Úpravy textu nalezeného v naskenovaném dokumentu (Optické rozpoznávání písma).• Úpravy obrázku pomocí editoru fotografií.
Náhled	<ul style="list-style-type: none">• Výběr oblasti náhledu, která má být skenována.• Zobrazení obrázku, který bude tištěn nebo kopírován.

Další informace o aplikaci **Dell All-In-One Center** získáte klepnutím na tlačítko **Nápověda** v aplikaci Dell All-In-One Center.

Použití nabídky Předvolby tisku



Nabídka **Předvolby tisku** umožňuje měnit různá nastavení tiskárny. Nastavení tiskárny lze v nabídce **Předvolby tisku** měnit podle typu projektu, který chcete vytvořit.

Přístup k **Předvolbám tisku**:

- 1 V okně s dokumentem klepněte na položku **Soubor** → **Tisk**.
Zobrazí se dialogové okno **Tisk**.
- 2 V dialogovém okně **Tisk** klepněte na položku **Předvolby**, **Vlastnosti**, **Možnosti** nebo **Nastavení** (v závislosti na programu nebo operačním systému).
Zobrazí se dialogové okno **Předvolby tisku**.

Otevření nabídky **Předvolby tisku**, je-li dokument zavřený:

- 1 V operačním systému Windows XP klepněte na tlačítko **Start** → **Ovládací panely** → **Tiskárny a jiný hardware** → **Tiskárny a faxy**.
V operačním systému Windows 2000 klepněte na tlačítko **Start** → **Nastavení** → **Tiskárny**.
- 2 Klepněte na ikonu tiskárny pravým tlačítkem myši a vyberte volbu **Předvolby tisku**.

POZNÁMKA: Změny nastavení tiskárny provedené ze složky **Tiskárny** se změní ve výchozí nastavení pro většinu programů.

Karty nabídky Předvolby tisku

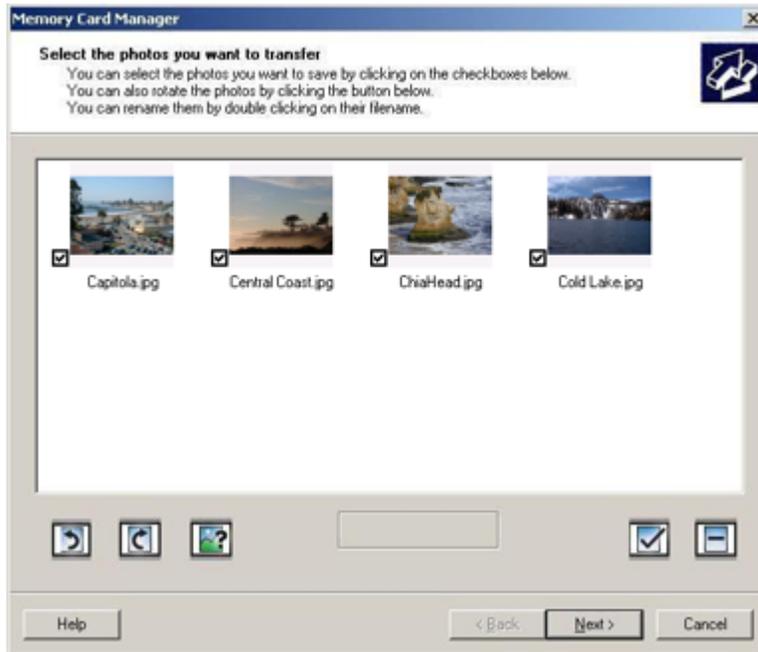
Karta	Možnosti
Nastavení tisku	Kvalita/rychlost – podle požadované kvality výstupu vyberte volbu Automaticky, Koncept, Normální nebo Foto . Volba Koncept zajišťuje nejrychlejší tisk. Neměla by se však vybírat v případě, že je nainstalována fotografická tisková kazeta.
	Typ média – umožňuje ruční nastavení typu papíru anebo určení typu papíru pomocí senzoru tiskárny.
	Velikost papíru – slouží k výběru velikosti a typu papíru.
	Tisknout barevné obrázky černobíle – umožňuje tisknout barevné obrázky černobíle, aby se šetřil inkoust v barevné inkoustové kazetě. POZNÁMKA: Toto nastavení není k dispozici, jestliže je vybrána volba Použít barevnou kazetu pro veškerý černobílý tisk .
	Orientace – výběr uspořádání dokumentu na vytištěné stránce. Lze tisknout s orientací na výšku nebo na šířku.
	Více kopií – upravení postupu, kterým tiskárna vytiskne několik kopií jedné tiskové úlohy: Skládat kopie, Normální nebo Tisknout poslední stránku jako první .
Rozšířené	Oboustranný tisk – výběr této položky slouží k tisku na obě strany papíru.
	Rozvržení – výběr z položek Normální, Nekonečný papír, Zrcadlově převrácený, Více stránek na list, Plakát, Kniha nebo Bez okrajů .
	Automatické zaostření obrazu – automaticky vybere nejlepší úroveň zaostření podle obsahu obrázku.
	Další možnosti – slouží k upřesnění nastavení Režim vzhledu a Dokončit tisk .
Údržba	Instalace tiskových kazet
	Čištění tiskových kazet
	Vyrovnání tiskových kazet
	Tisk zkušební stránky
	Podpora sítě

Použití aplikace Dell Picture Studio

V aplikaci Dell Picture Studio se můžete seznámit s možnostmi digitální fotografie a naučit se postupy uspořádání, vytváření a tisku fotografií. Aplikace Dell Picture Studio se skládá ze dvou částí:

- Paint Shop Photo Album 5
Klepněte na položku **Start**→ **Programy** nebo **Všechny programy**→ **Dell Picture Studio 3**→ **Paint Shop Photo Album 5**→ **Paint Shop Photo Album 5**.
- Paint Shop Pro Studio
Klepněte na tlačítko **Start**→ **Programy** nebo **Všechny programy**→ **Dell Picture Studio 3**→ **Paint Shop Pro Studio**→ **Jasc Paint Shop Pro Studio**.

Použití Správce paměťových karet



Správce paměťových karet (MCM) umožňuje zobrazení, správu, úpravy, tisk a ukládání fotografií z paměťové karty do počítače.

Spuštění správce MCM:

- 1 Vložte paměťovou kartu do slotu pro paměťovou kartu nebo paměťový klíč USB do portu PictBridge na přední straně tiskárny.

Po načtení karty se tiskárna automaticky přepne do režimu **Foto**.

- 2 Pomocí tlačítek **se šipkou nahoru a dolů**   se přesuňte na položku **Uložení fotografií** do počítače a stiskněte tlačítko **Vybrat** .

Správce MCM můžete spustit také z počítače klepnutím na tlačítko **Start** → **Programy** nebo **Všechny programy** → **Tiskárny Dell** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Aktivovat Správce paměťových karet**.

Další informace o používání správce MCM naleznete v části „Tisk fotografií z paměťové karty“ na straně 32.

Funkce Dell Ink Management System

Během každé tiskové úlohy se zobrazuje okno průběhu tisku, které ukazuje průběh tiskové úlohy i množství zbývajících inkoustu a přibližný počet stránek, které lze ještě vytisknout s danou tiskovou kazetou. Při tisku prvních 50 stránek pomocí nové tiskové kazety se počítadlo stránek nezobrazuje. Zobrazí se až po zjištění tiskových zvyklostí, jež umožní přesněji stanovit zbývajících počet stránek. Počet zbývajících stránek se mění podle typu úloh, které tiskárna provádí.

Když dochází inkoust v inkoustové kazetě, objeví se během tisku na obrazovce výstražná zpráva **Dochází inkoust**. Tato zpráva se zobrazí při každé tiskové úloze, dokud nenainstalujete novou inkoustovou kazetu. Další informace o výměně inkoustových kazet najdete v části „Výměna inkoustových kazet“ na straně 83.

Jsou-li jedna nebo obě inkoustové kazety prázdné, na obrazovce se při pokusu o tisk zobrazí okno **Rezervní nádržka**. Budete-li pokračovat v tisku, tisková úloha se pravděpodobně nevytiskne podle vašich očekávání.

Dochází-li inkoust v černé inkoustové kazetě, můžete zvolit černý tisk z barevné inkoustové kazety (Zpracovat černě): vyberte volbu **Dokončit tisk** a potom klepněte na tlačítko **Pokračovat v tisku**. Pokud vyberete volbu **Dokončit tisk** a klepnete na tlačítko **Pokračovat v tisku**, bude se pro veškerý černý tisk používat možnost Zpracovat černě, dokud nevyměníte černou tiskovou kazetu anebo volbu nezrušíte v položce **Další možnosti**, která se nachází na kartě **Rozšířené** v nabídce **Předvolby tisku**. Dialogové okno **Rezervní nádržka** se znovu nezobrazí, dokud není vyměněna prázdná inkoustová kazeta. Po instalaci nové nebo jiné tiskové kazety se zaškrťovací políčko **Dokončit tisk** automaticky resetuje.



Odebrání a přeinstalace softwaru

Jestliže tiskárna nefunguje správně anebo se při jejím používání zobrazují chybové zprávy, můžete odebrat a opět nainstalovat software tiskárny.

- 1 Klepněte na tlačítko **Start**→ **Programy** nebo **Všechny programy**→ **Tiskárny Dell**→ **Dell Photo AIO Printer 964**→ **Odinstalovat Dell Photo AIO Printer 964**.
- 2 Pro odebrání softwaru tiskárny postupujte podle pokynů na obrazovce počítače.
- 3 Před opakovanou instalací softwaru restartujte počítač.
- 4 Vložte disk CD *Drivers and Utilities* a potom nainstalujte software podle pokynů na obrazovce počítače.

Pokud se nezobrazí instalační okno:

- a V operačním systému *Windows XP* klepněte na tlačítko **Start**→ **Tento počítač**.
V operačním systému *Windows 2000*, poklepejte na tlačítko **Tento počítač** na pracovní ploše.
- b Poklepejte na ikonu jednotky **CD-ROM**. V případě potřeby poklepejte na soubor **setup.exe**.
- c Až se zobrazí instalační okno softwaru tiskárny, klepněte na tlačítko **Osobní instalace** nebo **Síťová instalace**.
- d Postupujte podle pokynů na obrazovce a dokončete instalaci.

Údržba inkoustových kazet

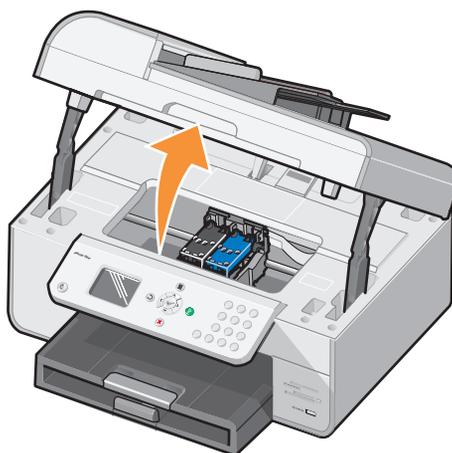
Výměna inkoustových kazet

⚠ VÝSTRAHA: Před provedením jakékoli akce uvedené v této části se seznamte s bezpečnostními informacemi v části „VÝSTRAHA: BEZPEČNOSTNÍ POKYNY“ na straně 11 a řiďte se jimi.

Inkoustové kazety Dell lze získat pouze prostřednictvím společnosti Dell. Inkoustové kazety lze objednat přes internet na adrese www.dell.com/supplies nebo telefonicky. Informace o telefonickém objednání najdete v části „Objednání příslušenství“ na straně 2.

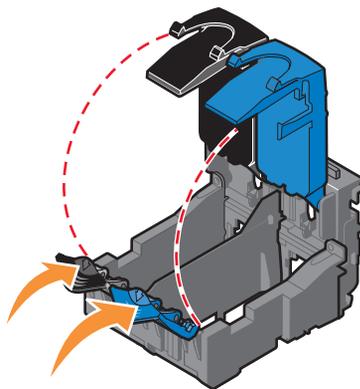
Společnost Dell doporučuje pro vaši tiskárnu inkoustové kazety Dell. Společnost Dell neposkytuje záruku pokrývající problémy způsobené používáním příslušenství, součástí a komponent, které nebyly dodány společností Dell.

- 1 Zapněte tiskárnu.
- 2 Zvedněte jednotku tiskárny.

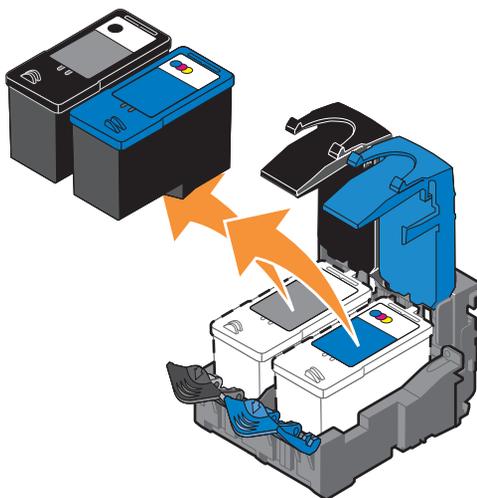


Pokud tiskárna není v činnosti, nosič inkoustových kazet se automaticky přesune a zastaví v zaváděcí poloze.

- 3 Stlačte páčku inkoustové kazety a zvedněte víčko.



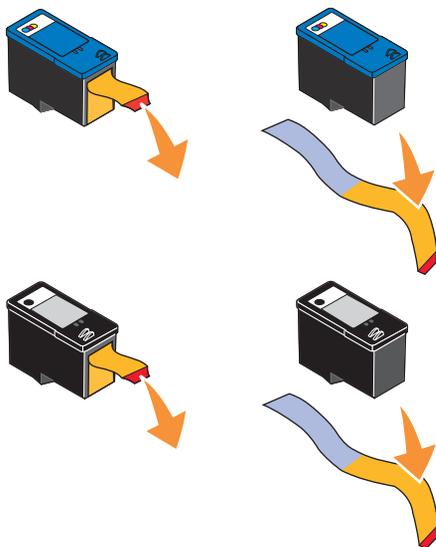
- 4 Vyměňte starou inkoustovou kazetu.



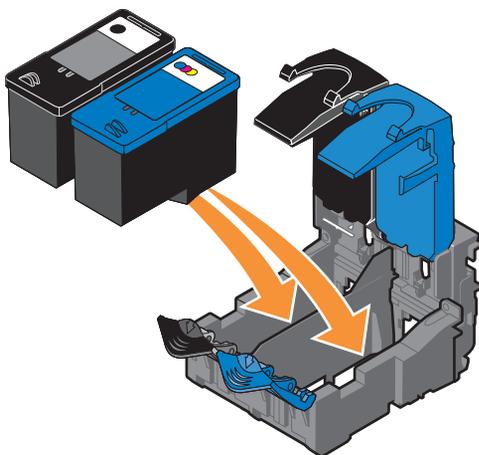
- 5 Kazety skladujte ve vzduchotěsném obalu (jeden je dodán s každou zakoupenou fotografickou kazetou), nebo je zlikvidujte.

- 6 Při instalaci nových inkoustových kazet odstraňte nálepkou a průhlednou pásku ve spodní a zadní části inkoustové kazety.

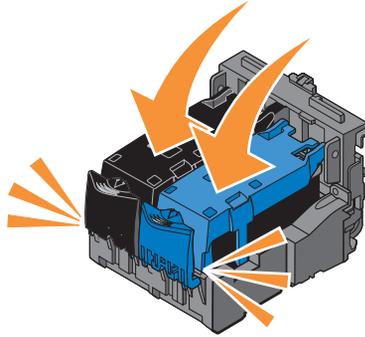
 **POZNÁMKA:** Na obrázku je černá a barevná kazeta (používané pro normální tisk). K tisku fotografií používejte fotografickou kazetu (prodávána samostatně) a barevnou kazetu.



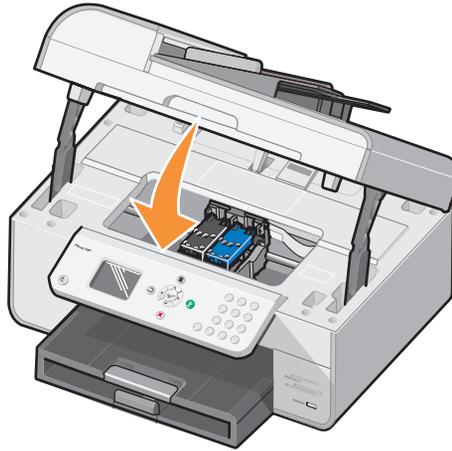
- 7 Vložte nové inkoustové kazety. Černá nebo fotografická inkoustová kazeta musí být pevně usazena v levém nosiči inkoustové kazety a barevná inkoustová kazeta v pravém nosiči inkoustové kazety.



8 Zaklapněte víčka.



9 Zavřete jednotku tiskárny.



Automaticky se vytiskne stránka se vzorkem vyrovnání.

Vyrovnání inkoustových kazet

Tiskárna automaticky vyrovná inkoustové kazety po jejich instalaci nebo výměně. Vyrovnání kazet lze ověřit vytisknutím stránky se vzorkem vyrovnání. Zavřete jednotku tiskárny a stiskněte tlačítko **Vybrat** . Zahájí se tisk stránky se vzorkem vyrovnání. Během tisku se na displeji panelu ovládání zobrazí zpráva **Tisk stránky se vzorky vyrovnání**. Po dokončení se zobrazí zpráva **Automatické vyrovnání bylo dokončeno**. Nyní jsou inkoustové kazety vyrovnány pro optimální kvalitu tisku.

Inkoustové kazety je pravděpodobně třeba vyrovnat, pokud vytištěné znaky nemají správný tvar, nejsou zarovnané k levému okraji, nebo jsou-li svislé či vodorovné čáry vlnité.

Postup při vyrovnání inkoustových kazet:

- 1 Založte papír na podpěru papíru. Další informace najdete v části „Založení papíru“ na straně 22.
- 2 V operačním systému *Windows XP* klepněte na tlačítko **Start** → **Ovládací panely** → **Tiskárny a jiný hardware** → **Tiskárny a faxy**.
V operačním systému *Windows 2000* klepněte na tlačítko **Start** → **Nastavení** → **Tiskárny**.
- 3 Pravým tlačítkem myši klepněte na ikonu Dell Photo AIO Printer 964.
- 4 Klepněte na položku **Předvolby tisku**.
Otevře se dialogové okno **Předvolby tisku**.
- 5 Klepněte na kartu **Údržba**.
- 6 Klepněte na položku **Vyrovnat tiskové kazety**.
- 7 Klepněte na položku **Tisk**.

Inkoustové kazety se vyrovnají při tisku stránky.



POZNÁMKA: Inkoustové kazety lze také vyrovnat pomocí panelu ovládání tiskárny výběrem možnosti **Vyrovnání kazet** v nabídce **Údržba**.

Čištění trysek inkoustové kazety

Pravděpodobně bude nutné vyčistit trysky tiskové kazety v těchto případech:

- V grafice nebo ve spojitých černých oblastech se vyskytují bílé čáry.
- Tisk je rozmazaný nebo příliš tmavý.
- Barvy jsou bledé, netisknou se nebo se tisknou jen částečně.
- Svislé čáry jsou neostré nebo nevyvážené.

Postup při čištění trysek inkoustové kazety:

- 1 Založte papír. Další informace najdete v části „Založení papíru“ na straně 22.
- 2 V operačním systému *Windows XP* klepněte na tlačítko **Start**→ **Ovládací panely**→ **Tiskárny a jiný hardware**→ **Tiskárny a faxy**.
V operačním systému *Windows 2000* klepněte na tlačítko **Start**→ **Nastavení**→ **Tiskárny**.
- 3 Pravým tlačítkem myši klepněte na ikonu Dell Photo AIO Printer 964.
- 4 Klepněte na položku **Předvolby tisku**.
Otevře se dialogové okno **Předvolby tisku**.
- 5 Klepněte na kartu **Údržba**.
- 6 Klepněte na položku **Čištění tiskových kazet**.
- 7 Pokud se kvalita tisku nezlepší, klepněte na položku **Tisknout znovu**.
- 8 Vytiskněte dokument znovu a ověřte, zda se kvalita tisku zlepšila.
- 9 Nejste-li stále s kvalitou tisku spokojeni, otřete trysky inkoustové kazety a poté vytiskněte dokument znovu.



POZNÁMKA: Inkoustové kazety lze také vyčistit pomocí panelu ovládní tiskárny výběrem možnosti Čištění kazet v nabídce **Údržba**.

Řešení problémů

Pokud odstraňujete problém s tiskárnou, řiďte se těmito tipy:

- Jestliže tiskárna není funkční, zkontrolujte, zda je správně zapojena do elektrické zásuvky a k počítači, pokud počítač používáte.
- Pokud se na displeji panelu ovládání zobrazí chybová zpráva, zapište si její přesné znění.

Problémy s instalací

Problémy s počítačem

OVĚŘTE, ZDA JE TISKÁRNA S POČÍTAČEM KOMPATIBILNÍ.

Tiskárna **Dell Photo AIO Printer 964** podporuje operační systémy Windows 2000, Windows XP a Windows XP Professional x64 Edition.

OVĚŘTE, ZDA POČÍTAČ SPLŇUJE MINIMÁLNÍ SYSTÉMOVÉ POŽADAVKY PRO VÁŠ OPERAČNÍ SYSTÉM.

ZKONTROLUJTE, ZDA JSOU TISKÁRNA I POČÍTAČ ZAPNUTÉ.

ZKONTROLUJTE KABEL USB.

- Ověřte, že je kabel USB pevně připojen k tiskárně a k počítači.
- Vypněte počítač, kabel USB znovu připojte podle letáku „*Instalace tiskárny*“ a počítač restartujte.

ZJISTĚTE, ZDA JE NAINSTALOVANÝ SOFTWARE TISKÁRNÝ.

Klepněte na tlačítko **Start** → **Programy** nebo **Všechny programy** → **Tiskárny Dell** → **Dell Photo AIO Printer 964**. Pokud se tiskárna **Dell Photo AIO Printer 964** nezobrazí v seznamu programů, software k tiskárně není nainstalován. Nainstalujte software tiskárny. Další informace naleznete v části „Odebrání a přeinstalace softwaru“ na straně 81.

POKUD SE AUTOMATICKY NEZOBRAZÍ INSTALAČNÍ OKNO SOFTWARE ZAŘÍZENÍ, POSTUPUJTE TAKTO:

- 1 Vložte disk CD *Drivers and Utilities*.
- 2 V operačním systému *Windows XP* klepněte na tlačítko **Start** → **Tento počítač**.
V operačním systému *Windows 2000*, poklepejte na tlačítko **Tento počítač** na pracovní ploše.
- 3 Poklepejte na ikonu jednotky **CD-ROM**. V případě potřeby poklepejte na soubor **setup.exe**.
- 4 Po zobrazení instalačního okna softwaru tiskárny klepněte na tlačítko **Osobní instalace** nebo **Síťová instalace**.
- 5 Postupujte podle pokynů na obrazovce a dokončete instalaci.

OPRAVTE PROBLÉMY S KOMUNIKACÍ MEZI TISKÁRNOU A POČÍTAČEM.

- Odpojte kabel USB od tiskárny a od počítače. Kabel USB znovu připojte k tiskárně a k počítači.
- Vypněte tiskárnu. Odpojte napájecí kabel z elektrické zásuvky. Napájecí kabel tiskárny znovu zapojte do elektrické zásuvky a zapněte tiskárnu.
- Restartujte počítač.

TISKÁRNU NASTAVTE JAKO VÝCHOZÍ TISKÁRNU.

Windows XP

- 1 Klepněte na tlačítko **Start** → **Ovládací panely** → **Tiskárny a jiný hardware** → **Tiskárny a faxy**.
- 2 Pravým tlačítkem myši klepněte na ikonu **Dell Photo AIO Printer 964** a vyberte možnost **Nastavit jako výchozí**.

Windows 2000

- 1 Klepněte na tlačítko **Start** → **Nastavení** → **Tiskárny**.
- 2 Pravým tlačítkem myši klepněte na ikonu **Dell Photo AIO Printer 964** a vyberte možnost **Nastavit jako výchozí**.

Problémy s tiskárnou

NAPÁJECÍ KABEL TISKÁRNÝ MUSÍ BÝT PEVNĚ PŘIPOJEN K TISKÁRNĚ A DO ELEKTRICKÉ ZÁSUVKY.

ZJISTĚTE, ZDA BYL DOKUMENT POZASTAVEN NEBO ZASTAVEN.

Windows XP

- 1 Klepněte na tlačítko **Start**→ **Ovládací panely**→ **Tiskárny a jiný hardware**→ **Tiskárny a faxy**.
- 2 Poklepejte na ikonu **Dell Photo AIO Printer 964** a klepněte na položku **Tiskárna**.
- 3 Zkontrolujte, zda položka **Pozastavit tisk** není zaškrtnutá. Pokud je položka **Pozastavit tisk** zaškrtnutá, zrušte tuto volbu klepnutím.

Windows 2000

- 1 Klepněte na tlačítko **Start**→ **Nastavení**→ **Tiskárny**.
- 2 Poklepejte na ikonu **Dell Photo AIO Printer 964** a klepněte na položku **Tiskárna**.
- 3 Zkontrolujte, zda položka **Pozastavit tisk** není zaškrtnutá. Pokud je položka **Pozastavit tisk** zaškrtnutá, zrušte tuto volbu klepnutím na položku **Pozastavit tisk**.

ZKONTROLUJTE, ZDA NA TISKÁRNĚ NEBLIKAJÍ KONTROLKY.

Další informace najdete v části „Chybová hlášení a kontrolky“ na straně 97.

ZKONTROLUJTE, ZDA JSTE SPRÁVNĚ NAINSTALOVALI INKOUSTOVÉ KAZETY A ZDA JSTE Z KAŽDÉ KAZETY ODSTRANILI NÁLEPKU A OCHRANNOU PÁSKU.

UJISTĚTE SE, ŽE JSTE SPRÁVNĚ ZALOŽILI PAPIR.

Další informace najdete v části „Založení papíru“ na straně 22.

TISKÁRNA NETISKNE A TISKOVÉ ÚLOHY ČEKAJÍ V TISKOVÉ FRONTĚ.

Tiskové úlohy mohou čekat v tiskové frontě, pokud je na počítači nainstalováno více instancí tiskárny Dell. Kontrola více instancí tiskárny:

1 V *Operačním systému Windows XP* klepněte na tlačítko **Start** → **Ovládací panely** → **Tiskárny a jiný hardware** → **Tiskárny a faxy**.

Operačním systému Windows 2000 klepněte na tlačítko **Start** → **Nastavení** → **Tiskárny**.

2 Zkontrolujte vícenásobné cíle tisku u tiskárny Dell, které mohou být uvedené jako **Dell 964**, **Dell 964 (Kopie 1)**, **Dell 964 (Kopie 2)** atd.

3 Vytiskněte úlohu na každém z těchto cílů, abyste zjistili, který cíl tisku je aktivní.

4 Nastavte aktivní cíl tisku jako výchozí tiskárnu klepnutím pravým tlačítkem v okně **Tiskárny a faxy**.

5 Odstraňte ostatní kopie cíle tisku klepnutím pravým tlačítkem na každý cíl a vybraním možnosti **Odstranit**.

POZNÁMKA: Dejte pozor, abyste neodstranili tiskárny, které chcete dále používat. Pokud omylem odstraníte tiskárnu, kterou chcete používat, nainstalujte ji znovu pomocí ovladačů pro danou tiskárnu, které naleznete na disku CD nebo na webu. Abyste předešli situaci, že by složka **Tiskárny a faxy** obsahovala tiskárnu Dell několikrát, zkontrolujte při odpojování a připojování tiskárny ke konektoru USB na počítači, zda kabel USB připojujete vždy do stejného konektoru USB, který byl původně pro tiskárnu Dell použit. Neinstalujte ovladače tiskárny Dell z CD disku k tiskárně několikrát.

Obecné problémy

Problémy s faxováním

Pokud máte potíže s odesláním nebo příjmem faxu, zkuste tato řešení.

ZKONTROLUJTE, ZDA JE ZAPNUTÁ TISKÁRNA I POČÍTAČ A ZDA JE KABEL USB SPRÁVNĚ PŘIPOJEN.

ZKONTROLUJTE, ZDA JE AKTIVNÍ TELEFONNÍ LINKA PŘIPOJENA KE KONEKTORU FAX (FAX — KONEKTOR VLEVO) NA ZADNÍ STRANĚ TISKÁRNY.

UJISTĚTE SE, ŽE JSOU SPRÁVNĚ NASTAVENY FAXOVÉ ČÍSLO, KÓD ZEMĚ A DATUM/ČAS.

POKUD POUŽÍVÁTE LINKU DSL NEBO ISDN, UJISTĚTE SE, ŽE NA TELEFONNÍ LINCE, KTERÁ PŘIPOJUJE ZAŘÍZENÍ KE KONEKTORU VE ZDI, POUŽÍVÁTE FILTR PRO DIGITÁLNÍ LINKY.

UJISTĚTE SE, ŽE TELEFONNÍ LINKA NENÍ VYUŽÍVÁNA ŽÁDNÝM DALŠÍM ZAŘÍZENÍM, NAPŘÍKLAD MODEMEM PRO VYTÁČENÉ PŘIPOJENÍ K INTERNETU. POKUD JE, POČKEJTE PŘED ODESLÁNÍM FAXU NA DOKONČENÍ ČINNOSTI DRUHÉHO ZAŘÍZENÍ.

UJISTĚTE SE, ŽE JE PŘEDLOHA VLOŽENA SPRÁVNĚ (LÍCEM DOLŮ V LEVÉM ZADNÍM ROHU SKLENĚNÉ PLOCHY SKENERU NEBO TEXTEM NAHORU V PODAVAČI ADF) A ŽE JE SPRÁVNĚ ZALOŽEN PAPÍR (INFORMACE NALEZNETE V ČÁSTI „ZALOŽENÍ OBYČEJNÉHO PAPÍRU NA PODPĚRU PAPÍRU“ NA STRANĚ 22).

ZKONTROLUJTE, ZDA NENÍ V TISKÁRNĚ ZABLOKOVANÝ PAPÍR. POKUD ANO, PŘEJDETE K ČÁSTI „ZKONTROLUJTE, ZDA V TISKÁRNĚ NENÍ ZACHYCENÝ PAPÍR.“ NA STRANĚ 94.

ZKONTROLUJTE, ZDA NENÍ PAMĚŤ PLNÁ. VYTOČTE NEJDŘÍVE CÍLOVÉ ČÍSLO A POTOM NASKENUJTE PŘEDLOHU PO JEDNOTLIVÝCH STRÁNKÁCH.

ZKONTROLUJTE, ZDA JSOU PŘIPOJENÍ NAPÁJENÍ, TELEFONNÍ LINKY, TELEFONNÍHO PŘÍSTROJE A ZÁZNAMNÍKU PEVNÁ.

ZKONTROLUJTE, ZDA JE SPRÁVNĚ NASTAVENA RYCHLÁ VOLBA.

ZKONTROLUJTE, ZDA TISKÁRNA NACHÁZÍ OZNAMOVACÍ TÓN.

Problémy s papírem

UJISTĚTE SE, ŽE JSTE SPRÁVNĚ ZALOŽILI PAPÍR.

Další informace najdete v části „Založení papíru“ na straně 22.

POUŽÍVEJTE PAPÍR, KTERÝ JE DOPORUČENÝ PRO VAŠI TISKÁRNU.

Další informace najdete v části „Pokyny pro tisková média pro podpěru papíru“ na straně 26.

PŘI TISKU VÍCE STRAN POUŽÍVEJTE JEN MENŠÍ MNOŽSTVÍ PAPÍRU.

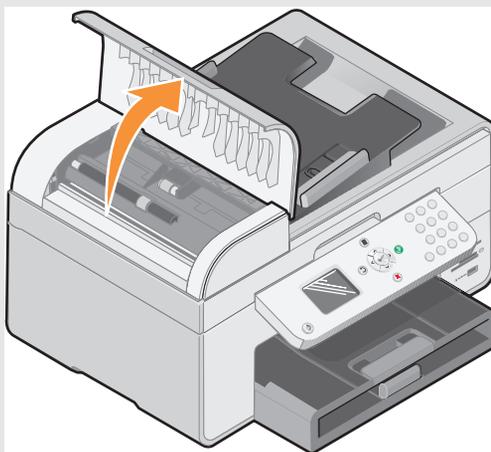
Další informace najdete v části „Pokyny pro tisková média pro podpěru papíru“ na straně 26.

UJISTĚTE SE, ŽE PAPÍR NENÍ POMAČKANÝ, POTRHANÝ NEBO POŠKOZENÝ.

ZKONTROLUJTE, ZDA JSOU VODICÍ LIŠTY OPŘENÉ O LEVÝ, PRAVÝ A DOLNÍ OKRAJ PAPÍRU.

ZKONTROLUJTE, ZDA V TISKÁRNĚ NENÍ ZACHYCENÝ PAPÍR.*V blízkosti podavače ADF*

- 1 Zvedněte kryt podavače ADF nalevo od vstupního zásobníku podavače ADF.

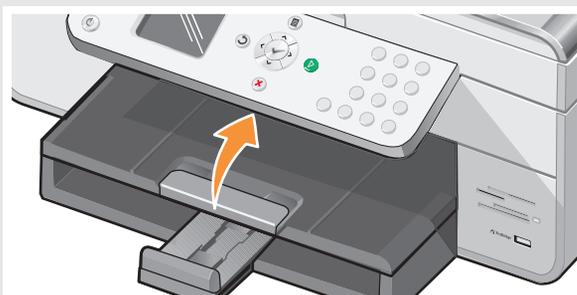


- 2 Pevným zatáhnutím papír vyjměte.
- 3 Zavřete kryt podavače ADF.
- 4 Stiskněte tlačítko **Vybrat** .
- 5 Pro vtištění chybějících stránek odešlete znovu tiskovou úlohu.

POZNÁMKA: Při vkládání papíru jej do zařízení All-In-One nezasunujte násilím, mohlo by dojít k zablokování papíru.

V blízkosti vstupního zásobníku

- 1 Zvedněte výstupní zásobník.

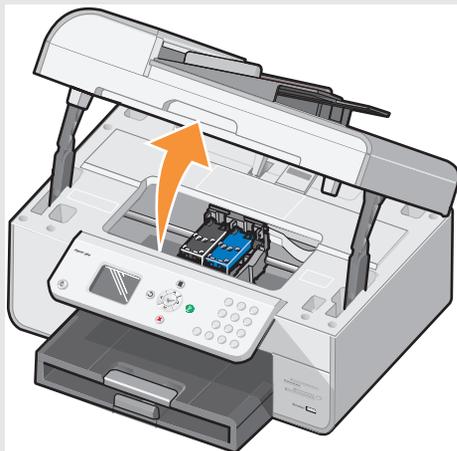


- 2 Pevným zatáhnutím papír vyjměte.
- 3 Snižte výstupní zásobník.
- 4 Stiskněte tlačítko **Vybrat** .

Pro vtištění chybějících stránek odešlete znovu tiskovou úlohu.

V blízkosti výstupního zásobníku

1 Zvedněte jednotku tiskárny.



2 Pevným zatáhnutím papír vyjměte.

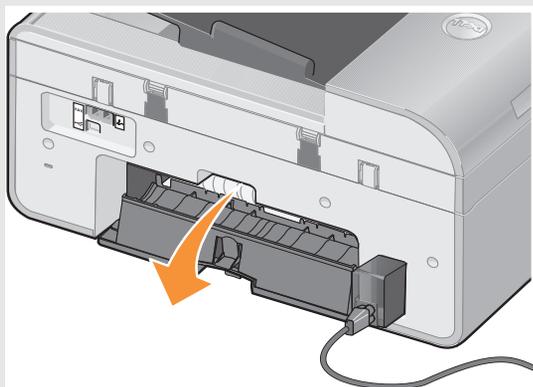
3 Zavřete jednotku tiskárny.

4 Stiskněte tlačítko **Vybrat** .

5 Pro vyištění chybějících stránek odešlete znovu tiskovou úlohu.

V blízkosti zadních vstupních dvířek

1 Otevřete zadní vstupní dvířka.



2 Pevným zatáhnutím papír vyjměte.

3 Zavřete zadní vstupní dvířka.

4 Stiskněte tlačítko **Vybrat** .

5 Pro vyištění chybějících stránek odešlete znovu tiskovou úlohu.

ABYSTE SE VYHNULI ZABLOKOVÁNÍ PAPIŘU A ŠPATNÉMU PODÁVÁNÍ, DRŽTE SE NÁSLEDUJÍCÍCH POKYNŮ:

- Používejte papír doporučený pro inkoustové tiskárny.
- Papír do tiskárny nezasunujte násilím.
- Papír do tiskárny nevkládejte v příliš velkém množství.
- Vodící lišta papíru musí být opřena o okraje papíru a nesmí papír v podpěře papíru ohýbat.
- Tiskárnu umísťujte na plochý a rovný povrch.
- Vybírejte správný typ a velikost papíru.
- Pokud tisknete na nekonečný papír, vyberte v části **Předvolby tisku** možnost **Nekonečný Letter** nebo **Nekonečný A4**.

Potíže se sítí**SKENOVACÍ PROGRAMY NEJSOU DOSTUPNÉ PŘES SÍŤ**

Po instalaci tiskárny Dell 964 All-in-One a adaptéru Dell Wireless Printer Adapter 3300 na počítači se systémem Microsoft® Windows® XP Service Pack 2 nefunguje **Seznam aplikace pro stahování** správně, protože brána firewall systému Windows není správně nakonfigurována.

Vhodná konfigurace brány firewall systému Windows:

- 1 Klepněte na tlačítko **Start** → **Ovládací panely** → **Brána firewall systému Windows**.
- 2 Klepněte na kartu **Výjimky**.
- 3 Klepněte na políčko **Dell 964 Server** a potom klepněte na tlačítko **Upravit**.
- 4 V okně **Upravit program** klepněte na tlačítko **Změnit obor**.

POZNÁMKA: Výchozím nastavením je kterýkoli počítač (včetně počítačů na Internetu). Toto je nejrizikovější nastavení, protože umožňuje přístup k vašemu počítači všem uživatelům, včetně uživatelů na Internetu.

- 5 Vyberte možnost **Pouze vnitřní síť (stejná podsít')** nebo **Vlastní seznam**: Výběr možnosti **Pouze vnitřní síť (stejná podsít')** umožňuje přístup pouze uživatelům ve stejné podsíti, ve které je váš počítač a adaptér pro bezdrátové připojení tiskárny. **Vlastní seznam**: omezuje přístup pouze na zadané adresy IP a v případě potřeby masku podsítě.
- 6 Pokud jste vybrali možnost **Vlastní seznam**: zadejte hodnoty uvedené v příkladu na obrazovce.
- 7 Klepněte třikrát na tlačítko **OK**.
- 8 Restartujte počítač.

POKUD POUŽÍVÁTE ADAPTÉR PRO BEZDRÁTOVÉ PŘIPOJENÍ TISKÁRNY, UJISTĚTE SE, ŽE JDE O NEJNOVĚJŠÍ VERZI.

Informace o nejnovějších verzích naleznete na internetové stránce **support.dell.com**.

Chybová hlášení a kontroly

Na obrazovce počítače nebo na displeji panelu ovládání se mohou objevit následující chybové zprávy.

Chybová zpráva:	Význam:	Řešení:
Dochází černý inkoust Dochází barevný inkoust	V tiskové kazetě dochází inkoust. Upozornění Dochází inkoust se zobrazí v okamžiku, kdy hladina zbývajících inkoustu v kazetách dosáhne přibližně 25 procent, 15 procent a 5 procent.	Vyměňte tiskovou kazetu. Další informace najdete v části „Výměna inkoustových kazet“ na straně 83.
Uvolněte zablokovaný papír	V tiskárně je zablokovaný papír.	Uvolněte zablokovaný papír a stiskněte tlačítko Vybrat  na panelu ovládání. Další informace najdete v části „Zkontrolujte, zda v tiskárně není zachycený papír.“ na straně 94.
Uvolněte zablokovaný papír v podavači ADF	V podavači ADF je zablokovaný papír.	Uvolněte zablokovaný papír a stiskněte tlačítko Vybrat  na panelu ovládání. Další informace naleznete v části „Zkontrolujte, zda v tiskárně není zachycený papír.“ na straně 94.
Vložte papír a potom stiskněte tlačítko Vybrat	V zařízení je nedostatek papíru.	Podle pokynů na obrazovce odstraňte zprávu a potom vytiskněte dokument.
Levá kazeta chybí. Vložte černou nebo fotografickou kazetu	Chybí černá nebo fotografická inkoustová kazeta.	Nainstalujte černou nebo fotografickou inkoustovou kazetu. Další informace najdete v části „Výměna inkoustových kazet“ na straně 83.
Pravá kazeta chybí. Vložte barevnou kazetu	Chybí barevná inkoustová kazeta.	Nainstalujte barevnou inkoustovou kazetu. Další informace najdete v části „Výměna inkoustových kazet“ na straně 83.
Levá kazeta není správná	V levém držáku kazety je nainstalována špatná kazeta.	Vyndejte kazetu a nainstalujte černou nebo fotografickou kazetu vhodnou pro tiskárnu. Další informace najdete v části „Výměna inkoustových kazet“ na straně 83.

Chybová zpráva:	Význam:	Řešení:
Pravá kazeta není správná	V pravém držáku kazety je nainstalována špatná kazeta.	Vyndejte kazetu a nainstalujte barevnou kazetu vhodnou pro tiskárnu. Další informace najdete v části „Výměna inkoustových kazet“ na straně 83.
Chyba kazety	Došlo k potížím s inkoustovými kazetami nebo tiskovými hlavami.	<ul style="list-style-type: none"> • Přeinstalujte inkoustové kazety. Další informace najdete v části „Výměna inkoustových kazet“ na straně 83. • Odpojte a znovu připojte napájecí kabel tiskárny.
Chyba dat	Chyba dat nebo neúplná data.	Resetujte tiskárnu stisknutím tlačítka napájení  a potom tiskovou úlohu odešlete znovu.
Chyba skeneru	Chyba vozíku skeneru.	Vypněte tiskárnu, počkejte několik sekund a poté tiskárnu zapněte.
Chyba posunu papíru	Došlo k chybě posunu papíru.	Zkontrolujte, zda nejsou překážky v cestě papíru a potom tiskárnu resetujte stisknutím tlačítka napájení  . Další informace naleznete v části „Zkontrolujte, zda v tiskárně není zachycený papír.“ na straně 94.
Zařízení není podporováno. Odpojte jej.	Připojené zařízení není podporováno nebo digitální fotoaparát podporující standard PictBridge není nastaven na správný režim USB.	Odpojte zařízení nebo zkontrolujte nastavení režimu USB. Další informace vyhledejte v dokumentaci dodané s digitálním fotoaparátem.
Chybová zpráva o komunikaci	Tiskárna nekomunikuje s počítačem.	<ul style="list-style-type: none"> • Odpojte a znovu připojte kabel USB. • Odpojte a znovu připojte napájecí kabel tiskárny. • Restartujte počítač. • Odeberte a znovu nainstalujte software tiskárny. Informace naleznete v části „Odebrání a přeinstalace softwaru“ na straně 81.

Zlepšení kvality tisku

Pokud nejste spokojeni s kvalitou tisku dokumentů, existuje několik různých způsobů, jak kvalitu tisku zlepšit.

- Používejte vhodný papír. Například pokud tisknete fotografie pomocí fotografické inkoustové kazety, používejte fotografický papír Dell Premium.
- Použijte papír s vyšší gramáží, jasně bílý nebo potahovaný. Pokud tisknete fotografie, používejte fotografický papír Dell Premium.



POZNÁMKA: Fotografický papír Dell Premium nemusí být k dispozici ve všech oblastech.

- Vyberte vyšší kvalitu tisku.

Postup nastavení vyšší kvality tisku:

- 1 V okně s dokumentem klepněte na položku **Soubor** → **Tisk**.
Zobrazí se dialogové okno **Tisk**.
- 2 Klepněte na položku **Předvolby**, **Vlastností** nebo **Volby** (v závislosti na programu nebo operačním systému).
Otevře se dialogové okno **Předvolby tisku**.
- 3 Vyberte vyšší nastavení kvality tisku na kartě **Nastavení tisku**.
- 4 Vytiskněte dokument znovu. Pokud se kvalita tisku nezlepší, zkuste provést vyrovnaní nebo čištění inkoustových kazet. Další informace o vyrovnaní najdete v části „Vyrovnaní inkoustových kazet“ na straně 87. Další informace o čištění tiskových kazet najdete v části „Čištění trysek inkoustové kazety“ na straně 88.

Další řešení najdete na webových stránkách support.dell.com.

Kontakt se společností Dell

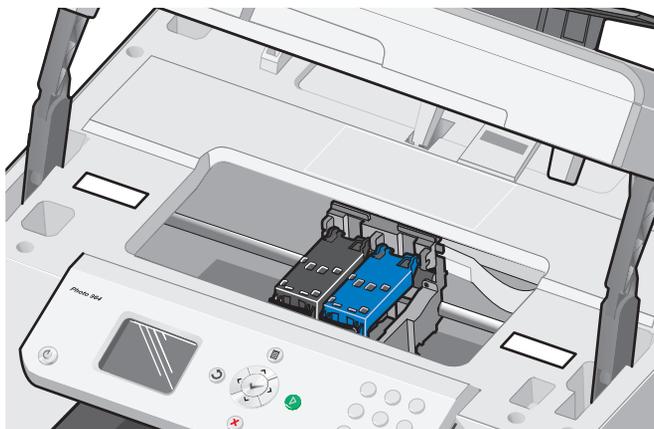
Technická podpora

Potřebujete-li pomoc s technickým problémem, společnost Dell vám ji nabízí.

- 1 Zavolejte na linku technické podpory z telefonu umístěného blízko tiskárny, aby vám oddělení technické podpory mohlo pomoci se všemi nezbytnými kroky. Voláte-li společnosti Dell, použijte svůj expresní servisní kód, který vaše volání nasměruje ke kompetentním pracovníkům oddělení podpory.

Expresní servisní kód naleznete pod jednotkou tiskárny.

POZNÁMKA: Systém expresních servisních kódů společnosti Dell nemusí být dostupný ve všech zemích.



- 2 V USA by měli podnikoví zákazníci volat na číslo 1-877-459-7298 a zákazníci z okruhu spotřebitelů (domácí uživatelé a majitelé domácích kanceláří) by měli volat na číslo 1-800-624-9896.

Pokud voláte z jiné země nebo se nacházíte v jiné servisní oblasti, své místní telefonní číslo naleznete v části „Kontakt se společností Dell“ na straně 102.

- 3 Než začnete hovořit se zástupcem oddělení technické podpory, postupujte podle pokynů nabídky automatizovaného telefonického systému.

Automatizovaná informační služba o stavu objednávek

Chcete-li zkontrolovat stav produktu společnosti Dell, který jste si objednali, můžete přejít na webové stránky **support.dell.com** nebo zavolat Automatizovanou informační službu o stavu objednávek. Automatizovaný systém vás prostřednictvím nahraných pokynů požádá o informace nutné k nalezení a vytvoření zprávy o vaší objednávce. Příslušné telefonní číslo pro svou oblast naleznete v části „Kontakt se společností Dell“ na straně 102.

Kontakt se společností Dell

Chcete-li společnost Dell kontaktovat elektronicky, můžete využít následující webové servery:

- **www.dell.com**
- **support.dell.com** (technická podpora)
- **premiersupport.dell.com** (technická podpora pro zákazníky z oblasti vzdělávání, vládních úřadů, zdravotnictví a pro zákazníky ze středních a velkých podniků, včetně zákazníků Premier, Platinum a Gold)

Konkrétní adresy webových serverů pro vaši zemi naleznete v příslušné části tabulky.

POZNÁMKA: Telefonní čísla pro bezplatná volání lze použít pouze v zemi, u níž jsou uvedena.

Potřebujete-li kontaktovat společnost Dell, použijte elektronické adresy, telefonní čísla a kódy uvedené v tabulce. Pokud nevíte, které kódy byste měli použít, obraťte se na místního nebo mezinárodního operátora.

Země (město) Mezinárodní přístupový kód Kód země Kód města	Název oddělení nebo servisní oblasti, webový server a adresa el. pošty	Kódy oblastí, místní čísla a čísla bezplatných linek
Americké Panenské ostrovy	Obecná podpora	1-877-673-3355
Anguilla	Obecná podpora	bezplatná linka: 800-335-0031
Antigua a Barbuda	Obecná podpora	1-800-805-5924
Argentina (Buenos Aires)	Webový server: www.dell.com.ar	
Mezinárodní přístupový kód: 00	Adresa el. pošty: us_latin_services@dell.com	
Kód země: 54	Adresa el. pošty pro stolní a přenosné počítače: la-techsupport@dell.com	
Kód města: 11	Adresa el. pošty pro servery a zařízení EMC: la_enterprise@dell.com	
	Péče o zákazníky	bezplatná linka: 0-800-444-0730
	Technická podpora	bezplatná linka: 0-800-444-0733
	Služby technické podpory	bezplatná linka: 0-800-444-0724
	Prodej	0-810-444-3355
Aruba	Obecná podpora	bezplatná linka: 800-1578
Austrálie (Sydney)	Adresa el. pošty (Austrálie): au_tech_support@dell.com	
Mezinárodní přístupový kód: 0011	Adresa el. pošty (Nový Zéland): nz_tech_support@dell.com	
Kód země: 61	Domácnosti a malé podniky	1-300-655-533
Kód města: 2	Vládní úřady, podniky	bezplatná linka: 1-800-633-559
	Divize upřednostňovaných účtů (PAD)	bezplatná linka: 1-800-060-889
	Péče o zákazníky	bezplatná linka: 1-800-819-339
	Technická podpora (přenosná zařízení a stolní počítače)	bezplatná linka: 1-300-655-533
	Technická podpora (servery a pracovní stanice)	bezplatná linka: 1-800-733-314
	Prodej – velké podniky	bezplatná linka: 1-800-808-385
	Prodej – transakce	bezplatná linka: 1-800-808-312
	Fax	bezplatná linka: 1-800-818-341
Bahamy	Obecná podpora	bezplatná linka: 1-866-278-6818
Barbados	Obecná podpora	1-800-534-3066

Země (město) Mezinárodní přístupový kód Kód země Kód města	Název oddělení nebo servisní oblasti, webový server a adresa el. pošty	Kódy oblastí, místní čísla a čísla bezplatných linek
Belgie (Brusel) Mezinárodní přístupový kód: 00 Kód země: 32 Kód města: 2	Webový server: support.euro.dell.com Adresa el. pošty pro francouzsky mluvící zákazníky: support.euro.dell.com/be/fr/emaildell/ Technická podpora Fax technické podpory Péče o zákazníky Prodej – velké podniky Fax Ústředna	 02 481 92 88 02 481 92 95 02 713 15 65 02 481 91 00 02 481 92 99 02 481 91 00
Bermudy	Obecná podpora	1-800-342-0671
Bolívie	Obecná podpora	bezplatná linka: 800-10-0238
Brazílie Mezinárodní přístupový kód: 00 Kód země: 55 Kód města: 51	Webový server: www.dell.com/br Zákaznická podpora, technická podpora Fax technické podpory Fax péče o zákazníky Prodej	 0800 90 3355 51 481 5470 51 481 5480 0800 90 3390
Britské Panenské ostrovy	Obecná podpora	bezplatná linka: 1-866-278-6820
Brunej Kód země: 673	Technická podpora zákazníků (Penang, Malajsie) Zákaznický servis (Penang, Malajsie) Prodej (Singapur)	604 633 4966 604 633 4949 bezplatná linka: 1 800 394 7425
Chile (Santiago) Kód země: 56 Kód města: 2	Prodej, zákaznická podpora a technická podpora	bezplatná linka: 1230-020-4823
Česká republika (Praha) Mezinárodní přístupový kód: 00 Kód země: 420	Webový server: support.euro.dell.com Adresa el. pošty: czech_dell@dell.com Technická podpora Péče o zákazníky Fax Fax technické podpory Ústředna	 22537 2727 22537 2707 22537 2714 22537 2728 22537 2711

Země (město) Mezinárodní přístupový kód Kód země Kód města	Název oddělení nebo servisní oblasti, webový server a adresa el. pošty	Kódy oblastí, místní čísla a čísla bezplatných linek
Čína (Xiamen) Kód země: 86 Kód města: 592	<p>Webový server technické podpory: support.dell.com.cn</p> <p>Adresa el. pošty technické podpory: cn_support@dell.com</p> <p>Adresa el. pošty péče o zákazníky customer_cn@dell.com</p> <p>Fax technické podpory</p> <p>Technická podpora (Dell™ Dimension™ a Inspiron™)</p> <p>Technická podpora (OptiPlex™, Latitude™ a Dell Precision™)</p> <p>Technická podpora (servery a ukládání)</p> <p>Technická podpora (projektory, osobní záznamníky, přepínače, směrovače atd.)</p> <p>Technická podpora (tiskárny)</p> <p>Péče o zákazníky</p> <p>Fax péče o zákazníky</p> <p>Domácnosti a malé podniky</p> <p>Divize upřednostňovaných účtů</p> <p>Velké podnikové účty GCP</p> <p>Velké klíčové podnikové účty</p> <p>Velké podnikové účty – sever</p> <p>Velké podnikové účty – sever, vládní úřady a vzdělávací instituce</p> <p>Velké podnikové účty – východ</p> <p>Velké podnikové účty – východ, vládní úřady a vzdělávací instituce</p> <p>Velké podnikové účty – tým Queue</p> <p>Velké podnikové účty – jih</p> <p>Velké podnikové účty – západ</p> <p>Velké podnikové účty – náhradní díly</p>	<p>592 818 1350</p> <p>bezplatná linka: 800 858 2969</p> <p>bezplatná linka: 800 858 0950</p> <p>bezplatná linka: 800 858 0960</p> <p>bezplatná linka: 800 858 2920</p> <p>86 592 818 3144 nebo bezplatná linka: 800 858 2311</p> <p>bezplatná linka: 800 858 2060</p> <p>592 818 1308</p> <p>bezplatná linka: 800 858 2222</p> <p>bezplatná linka: 800 858 2557</p> <p>bezplatná linka: 800 858 2055</p> <p>bezplatná linka: 800 858 2628</p> <p>bezplatná linka: 800 858 2999</p> <p>bezplatná linka: 800 858 2955</p> <p>bezplatná linka: 800 858 2020</p> <p>bezplatná linka: 800 858 2669</p> <p>bezplatná linka: 800 858 2572</p> <p>bezplatná linka: 800 858 2355</p> <p>bezplatná linka: 800 858 2811</p> <p>bezplatná linka: 800 858 2621</p>

Země (město) Mezinárodní přístupový kód Kód země Kód města	Název oddělení nebo servisní oblasti, webový server a adresa el. pošty	Kódy oblastí, místní čísla a čísla bezplatných linek
Dánsko (Kodaň) Mezinárodní přístupový kód: 00 Kód země: 45	Webový server: support.euro.dell.com Adresa el. pošty: support.euro.dell.com/dk/da/emaiddell/ Technická podpora Péče o zákazníky (vztahy) Péče o zákazníky – domácnosti a malé podniky Ústředna (vztahy) Ústředna – fax (vztahy) Ústředna (domácnosti a malé podniky) Ústředna – fax (domácnosti a malé podniky)	 7023 0182 7023 0184 3287 5505 3287 1200 3287 1201 3287 5000 3287 5001
Dominika	Obecná podpora	bezplatná linka: 1-866-278-6821
Dominikánská republika	Obecná podpora	1-800-148-0530
Ekvádor	Obecná podpora	bezplatná linka: 999-119
Finsko (Helsinky) Mezinárodní přístupový kód: 990 Kód země: 358 Kód města: 9	Webový server: support.euro.dell.com Adresa el. pošty: support.euro.dell.com/fi/fi/emaiddell/ Technická podpora Péče o zákazníky Fax Ústředna	 09 253 313 60 09 253 313 38 09 253 313 99 09 253 313 00

Země (město) Mezinárodní přístupový kód Kód země Kód města	Název oddělení nebo servisní oblasti, webový server a adresa el. pošty	Kódy oblastí, místní čísla a čísla bezplatných linek
Francie (Paříž) (Montpellier)	Webový server: support.euro.dell.com	
Mezinárodní přístupový kód: 00	Adresa el. pošty: support.euro.dell.com/fr/fr/emaiddell/	
Kód země: 33	Domácnosti a malé podniky	
Kódy měst: (1) (4)	Technická podpora	0825 387 270
	Péče o zákazníky	0825 823 833
	Ústředna	0825 004 700
	Ústředna (volání ze zemí mimo Francii)	04 99 75 40 00
	Prodej	0825 004 700
	Fax	0825 004 701
	Fax (volání ze zemí mimo Francii)	04 99 75 40 01
	Velké podniky	
	Technická podpora	0825 004 719
	Péče o zákazníky	0825 338 339
	Ústředna	01 55 94 71 00
	Prodej	01 55 94 71 00
	Fax	01 55 94 71 01
Grenada	Obecná podpora	bezplatná linka: 1-866-540-3355
Guatemala	Obecná podpora	1-800-999-0136
Guyana	Obecná podpora	bezplatná linka: 1-877-270-4609
Hongkong	Webový server: support.ap.dell.com	
Mezinárodní přístupový kód: 001	Adresa el. pošty technické podpory: apsupport@dell.com	
Kód země: 852	Technická podpora (služby Dimension a Inspiron)	2969 3188
	Technická podpora (služby OptiPlex, Latitude a Dell Precision)	2969 3191
	Technická podpora (služby PowerApp™, PowerEdge™, PowerConnect™ a PowerVault™)	2969 3196
	Péče o zákazníky	3416 0910
	Velké podnikové účty	3416 0907
	Globální zákaznické programy	3416 0908
	Divize střední podniky	3416 0912
	Divize domácnosti a malé podniky	2969 3105
Indie	Technická podpora	1600 33 8045
	Prodej (velké podnikové účty)	1600 33 8044
	Prodej (domácnosti a malé podniky)	1600 33 8046

Země (město) Mezinárodní přístupový kód Kód země Kód města	Název oddělení nebo servisní oblasti, webový server a adresa el. pošty	Kódy oblastí, místní čísla a čísla bezplatných linek
Irsko (Cherrywood)	Webový server: support.euro.dell.com	
Mezinárodní přístupový kód: 16	Adresa el. pošty: dell_direct_support@dell.com	
Kód země: 353	Technická podpora	1850 543 543
Kód města: 1	Technická podpora Spojené království (volejte pouze ve Spojeném království)	0870 908 0800
	Péče o zákazníky – domácí uživatelé	01 204 4014
	Péče o zákazníky – malé podniky	01 204 4014
	Péče o zákazníky Spojené království (volejte pouze ve Spojeném království)	0870 906 0010
	Péče o zákazníky – velké podniky	1850 200 982
	Péče o zákazníky – velké podniky (volejte pouze ve Spojeném království)	0870 907 4499
	Prodej – Irsko	01 204 4444
	Prodej – Spojené království (volejte pouze ve Spojeném království)	0870 907 4000
	Fax/fax prodeje	01 204 0103
	Ústředna	01 204 4444
Itálie (Milán)	Webový server: support.euro.dell.com	
Mezinárodní přístupový kód: 00	Adresa el. pošty: support.euro.dell.com/it/it/emaiddell/	
Kód země: 39	Domácnosti a malé podniky	
Kód města: 02	Technická podpora	02 577 826 90
	Péče o zákazníky	02 696 821 14
	Fax	02 696 821 13
	Ústředna	02 696 821 12
	Velké podniky	
	Technická podpora	02 577 826 90
	Péče o zákazníky	02 577 825 55
	Fax	02 575 035 30
	Ústředna	02 577 821
Jamajka	Obecná podpora (volejte pouze na Jamajce)	1-800-682-3639

Země (město) Mezinárodní přístupový kód Kód země Kód města	Název oddělení nebo servisní oblasti, webový server a adresa el. pošty	Kódy oblastí, místní čísla a čísla bezplatných linek
Japonsko (Kawasaki)	Webový server: support.jp.dell.com	
Mezinárodní přístupový kód: 001	Technická podpora (servery)	bezplatná linka: 0120-198-498
Kód země: 81	Technická podpora mimo Japonsko (servery)	81-44-556-4162
Kód města: 44	Technická podpora (služby Dimension a Inspiron)	bezplatná linka: 0120-198-226
	Technická podpora mimo Japonsko (služby Dimension a Inspiron)	81-44-520-1435
	Technická podpora (služby Dell Precision, OptiPlex a Latitude)	bezplatná linka: 0120-198-433
	Technická podpora mimo Japonsko (služby Dell Precision, OptiPlex a Latitude)	81-44-556-3894
	Technická podpora (osobní záznamníky, projektory, tiskárny, směrovače)	bezplatná linka: 0120-981-690
	Technická podpora mimo Japonsko (osobní záznamníky, projektory, tiskárny, směrovače)	81-44-556-3468
	Služba faxové schránky	044-556-3490
	24hodinová automatizovaná objednávací služba	044-556-3801
	Péče o zákazníky	044-556-4240
	Divize podnikových prodejtů (až 400 zaměstnanců)	044-556-1465
	Divize podnikových prodejtů (přes 400 zaměstnanců)	044-556-3433
	Prodej – velké podnikové účty (přes 3500 zaměstnanců)	044-556-3430
	Prodej – veřejný sektor (vládní úřady, vzdělávací a zdravotnické instituce)	044-556-1469
	Japonsko – globální divize	044-556-3469
	Individuální uživatelé	044-556-1760
	Ústředna	044-556-4300
Jižní Afrika (Johannesburg)	Webový server: support.euro.dell.com	
Mezinárodní přístupový kód: 09/091	Adresa el. pošty: dell_zs_support@dell.com	
Kód země: 27	Služba Gold Queue	011 709 7713
Kód města: 11	Technická podpora	011 709 7710
	Péče o zákazníky	011 709 7707
	Prodej	011 709 7700
	Fax	011 706 0495
	Ústředna	011 709 7700
Kajmanské ostrovy	Obecná podpora	1-800-805-7541

Země (město) Mezinárodní přístupový kód Kód země Kód města	Název oddělení nebo servisní oblasti, webový server a adresa el. pošty	Kódy oblastí, místní čísla a čísla bezplatných linek
Kanada (North York, Ontario)	Stav objednávky online: www.dell.ca/ostatus	
Mezinárodní přístupový kód: 011	Služba AutoTech (automatizovaná technická podpora)	bezplatná linka: 1-800-247-9362
	Péče o zákazníky (prodej – domácnosti a malé podniky)	bezplatná linka: 1-800-847-4096
	Péče o zákazníky (zdravotnictví a velké podniky, vládní úřady)	bezplatná linka: 1-800-326-9463
	Technická podpora (prodej – domácnosti a malé podniky)	bezplatná linka: 1-800-847-4096
	Technická podpora (zdravotnictví a velké podniky, vládní úřady)	bezplatná linka: 1-800-387-5757
	Prodej (prodej – domácnosti a malé podniky)	bezplatná linka: 1-800-387-5752
	Prodej (zdravotnictví a velké podniky, vládní úřady)	bezplatná linka: 1-800-387-5755
	Prodej náhradních dílů a rozšířené prodejní služby	1 866 440 3355
Kolumbie	Obecná podpora	980-9-15-3978
Korea (Soul)	Technická podpora	bezplatná linka: 080-200-3800
Mezinárodní přístupový kód: 001	Prodej	bezplatná linka: 080-200-3600
Kód země: 82	Zákaznický servis (Penang, Malajsie)	604 633 4949
Kód města: 2	Fax	2194-6202
	Ústředna	2194-6000
	Technická podpora (elektronika a příslušenství)	bezplatná linka: 080-200-3801
Kostarika	Obecná podpora	0800-012-0435
Lucembursko	Webový server: support.euro.dell.com	
Mezinárodní přístupový kód: 00	Adresa el. pošty: tech_be@dell.com	
Kód země: 352	Technická podpora (Brusel, Belgie)	3420808075
	Prodej - domácnosti a malé podniky (Brusel, Belgie)	bezplatná linka: 080016884
	Prodej - velké podniky (Brusel, Belgie)	02 481 91 00
	Péče o zákazníky (Brusel, Belgie)	02 481 91 19
	Fax (Brusel, Belgie)	02 481 92 99
	Ústředna (Brusel, Belgie)	02 481 91 00

Země (město) Mezinárodní přístupový kód Kód země Kód města	Název oddělení nebo servisní oblasti, webový server a adresa el. pošty	Kódy oblastí, místní čísla a čísla bezplatných linek
Latinská Amerika	Technická podpora zákazníků (Austin, Texas, USA)	512 728-4093
	Zákaznický servis (Austin, Texas, USA)	512 728-3619
	Fax (technická podpora a zákaznický servis) (Austin, Texas, USA)	512 728-3883
	Prodej (Austin, Texas, USA)	512 728-4397
	Fax prodeje (Austin, Texas, USA)	512 728-4600 nebo 512 728-3772
Macao	Technická podpora	bezplatná linka: 0800 105
Kód země: 853	Zákaznický servis (Xiamen, Čína)	34 160 910
	Prodej – transakce (Xiamen, Čína)	29 693 115
Malajsie (Penang)	Webový server: support.ap.dell.com	
Mezinárodní přístupový kód: 00	Technická podpora (služby Dell Precision, OptiPlex a Latitude)	bezplatná linka: 1 800 88 0193
Kód země: 60	Technická podpora (služby Dimension, Inspiron a elektronika a příslušenství)	bezplatná linka: 1 800 88 1306
Kód města: 4	Technická podpora (služby PowerApp, PowerEdge, PowerConnect a PowerVault)	bezplatná linka: 1800 88 1386
	Zákaznický servis (Penang, Malajsie)	04 633 4949
	Prodej	bezplatná linka: 1 800 88 0553
Mexiko	Technická podpora zákazníků	001-877-384-8979
Mezinárodní přístupový kód: 00		nebo 001-877-269-3383
Kód země: 52	Prodej	50-81-8800 nebo 01-800-888-3355
	Zákaznický servis	001-877-384-8979 nebo 001-877-269-3383
	Hlavní	50-81-8800 nebo 01-800-888-3355
Montserrat	Obecná podpora	bezplatná linka: 1-866-278-6822

Země (město) Mezinárodní přístupový kód Kód země Kód města	Název oddělení nebo servisní oblasti, webový server a adresa el. pošty	Kódy oblastí, místní čísla a čísla bezplatných linek
Německo (Langen) Mezinárodní přístupový kód: 00 Kód země: 49 Kód města: 6103	Webový server: support.euro.dell.com Adresa el. pošty: tech_support_central_europe@dell.com Technická podpora Péče o zákazníky – domácnosti a malé podniky Péče o zákazníky – globální Péče o zákazníky – upřednostňované účty Péče o zákazníky – velké účty Péče o zákazníky – veřejné účty Ústředna	06103 766-7200 0180-5-224400 06103 766-9570 06103 766-9420 06103 766-9560 06103 766-9555 06103 766-7000
Nikaragua	Obecná podpora	001-800-220-1006
Nizozemské Antily	Obecná podpora	001-800-882-1519
Nizozemsko (Amsterdam) Mezinárodní přístupový kód: 00 Kód země: 31 Kód města: 20	Webový server: support.euro.dell.com Technická podpora Fax technické podpory Péče o zákazníky – domácnosti a malé podniky Péče o zákazníky – vztahy Prodej – domácnosti a malé podniky Prodej – vztahy Fax – domácnosti a malé podniky Fax prodeje – vztahy Ústředna Ústředna – fax	020 674 45 00 020 674 47 66 020 674 42 00 020 674 43 25 020 674 55 00 020 674 50 00 020 674 47 75 020 674 47 50 020 674 50 00 020 674 47 50
Norsko (Lysaker) Mezinárodní přístupový kód: 00 Kód země: 47	Webový server: support.euro.dell.com Adresa el. pošty: support.euro.dell.com/no/no/emaildell/ Technická podpora Péče o zákazníky – vztahy Péče o zákazníky – domácnosti a malé podniky Ústředna Ústředna – fax	671 16882 671 17575 231 62298 671 16800 671 16865

Země (město) Mezinárodní přístupový kód Kód země Kód města	Název oddělení nebo servisní oblasti, webový server a adresa el. pošty	Kódy oblastí, místní čísla a čísla bezplatných linek
Nový Zéland	Adresa el. pošty (Nový Zéland): nz_tech_support@dell.com	
Mezinárodní přístupový kód: 00	Adresa el. pošty (Austrálie): au_tech_support@dell.com	
Kód země: 64	Technická podpora (pro stolní a přenosné počítače)	bezplatná linka: 0800 446 255
	Technická podpora (pro servery a pracovní stanice)	bezplatná linka: 0800 443 563
	Domácnosti a malé podniky	0800 446 255
	Vládní úřady, podniky	0800 444 617
	Prodej	0800 441 567
	Fax	0800 441 566
Panama	Obecná podpora	001-800-507-0962
Peru	Obecná podpora	0800-50-669
Polsko (Varšava)	Webový server: support.euro.dell.com	
Mezinárodní přístupový kód: 011	Adresa el. pošty: pl_support_tech@dell.com	
Kód země: 48	Zákaznický servis – telefon	57 95 700
Kód města: 22	Péče o zákazníky	57 95 999
	Prodej	57 95 999
	Fax zákaznického servisu	57 95 806
	Fax recepce	57 95 998
	Ústředna	57 95 999
Portoriko	Obecná podpora	1-800-805-7545
Portugalsko	Webový server: support.euro.dell.com	
Mezinárodní přístupový kód: 00	Adresa el. pošty: support.euro.dell.com/pt/en/emailldell/	
Kód země: 351	Technická podpora	707200149
	Péče o zákazníky	800 300 413
	Prodej	800 300 410, 800 300 411, 800 300 412 nebo 21 422 07 10
	Fax	21 424 01 12

Země (město) Mezinárodní přístupový kód Kód země Kód města	Název oddělení nebo servisní oblasti, webový server a adresa el. pošty	Kódy oblastí, místní čísla a čísla bezplatných linek
Rakousko (Vídeň) Mezinárodní přístupový kód: 900 Kód země: 43 Kód města: 1	Webový server: support.euro.dell.com Adresa el. pošty: tech_support_central_europe@dell.com Prodej – domácnosti a malé podniky Fax – domácnosti a malé podniky Péče o zákazníky – domácnosti a malé podniky Péče o zákazníky – upřednostňované účty a velké podniky Technická podpora – domácnosti a malé podniky Technická podpora – upřednostňované účty a velké podniky Ústředna	 0820 240 530 00 0820 240 530 49 0820 240 530 14 0820 240 530 16 0820 240 530 14 0660 8779 0820 240 530 00
Řecko Mezinárodní přístupový kód: 00 Kód země: 30	Webový server: support.euro.dell.com Adresa el. pošty: support.euro.dell.com/gr/en/emaildell/ Technická podpora Technická podpora – služby Gold Ústředna Ústředna – služby Gold Prodej Fax	 00800-44 14 95 18 00800-44 14 00 83 2108129810 2108129811 2108129800 2108129812
Salvador	Obecná podpora	01-899-753-0777
Singapur (Singapur) Mezinárodní přístupový kód: 005 Kód země: 65	Webový server: support.ap.dell.com Technická podpora (služby Dimension, Inspiron a elektronika a příslušenství) Technická podpora (služby OptiPlex, Latitude a Dell Precision) Technická podpora (služby PowerApp, PowerEdge, PowerConnect a PowerVault) Zákaznický servis (Penang, Malajsie) Prodej	 bezplatná linka: 1800 394 7430 bezplatná linka: 1800 394 7488 bezplatná linka: 1800 394 7478 604 633 4949 bezplatná linka: 1 800 394 7425

Země (město) Mezinárodní přístupový kód Kód země Kód města	Název oddělení nebo servisní oblasti, webový server a adresa el. pošty	Kódy oblastí, místní čísla a čísla bezplatných linek
Slovensko (Praha)	Webový server: support.euro.dell.com	
Mezinárodní přístupový kód: 00	Adresa el. pošty: czech_dell@dell.com	
Kód země: 421	Technická podpora	02 5441 5727
	Péče o zákazníky	420 22537 2707
	Fax	02 5441 8328
	Fax technické podpory	02 5441 8328
	Ústředna (prodej)	02 5441 7585
Spojené království (Bracknell)	Webový server: support.euro.dell.com	
Mezinárodní přístupový kód: 00	Webový server péče o zákazníky: support.euro.dell.com/uk/en/ECare	
Kód země: 44	/Form/Home.asp	
Kód města: 1344	Adresa el. pošty: dell_direct_support@dell.com	
	Technická podpora (velké podniky/upřednostňované účty/PAD [1000 a více zaměstnanců])	0870 908 0500
	Technická podpora (přímá a obecná)	0870 908 0800
	Péče o zákazníky – globální účty	01344 373 186
	Péče o zákazníky – domácnosti a malé podniky	0870 906 0010
	Péče o zákazníky – velké podniky	01344 373 185
	Péče o zákazníky – upřednostňované účty (500 – 5000 zaměstnanců)	0870 906 0010
	Ústředí péče o zákazníky – vládní úřady	01344 373 193
	Místní péče o zákazníky pro místní vládní úřady a vzdělávací instituce	01344 373 199
	Péče o zákazníky – zdravotnictví	01344 373 194
	Prodej – domácnosti a malé podniky	0870 907 4000
	Prodej – velké podniky a veřejný sektor	01344 860 456
	Fax – domácnosti a malé podniky	0870 907 4006
Svatý Kryštof a Nevis	Obecná podpora	bezplatná linka: 1-877-441-4731
Svatá Lucie	Obecná podpora	1-800-882-1521
Svatý Vincenc a Grenadiny	Obecná podpora	bezplatná linka: 1-877-270-4609

Země (město) Mezinárodní přístupový kód Kód země Kód města	Název oddělení nebo servisní oblasti, webový server a adresa el. pošty	Kódy oblastí, místní čísla a čísla bezplatných linek
Španělsko (Madrid) Mezinárodní přístupový kód: 00 Kód země: 34 Kód města: 91	<p>Webový server: support.euro.dell.com</p> <p>Adresa el. pošty: support.euro.dell.com/es/es/emaildell/</p> <p>Domácnosti a malé podniky</p> <p>Technická podpora</p> <p>Péče o zákazníky</p> <p>Prodej</p> <p>Ústředna</p> <p>Fax</p> <p>Velké podniky</p> <p>Technická podpora</p> <p>Péče o zákazníky</p> <p>Ústředna</p> <p>Fax</p>	<p>902 100 130</p> <p>902 118 540</p> <p>902 118 541</p> <p>902 118 541</p> <p>902 118 539</p> <p>902 100 130</p> <p>902 115 236</p> <p>91 722 92 00</p> <p>91 722 95 83</p>
Švédsko (Upplands Vasby) Mezinárodní přístupový kód: 00 Kód země: 46 Kód města: 8	<p>Webový server: support.euro.dell.com</p> <p>Adresa el. pošty: support.euro.dell.com/se/sv/emaildell/</p> <p>Technická podpora</p> <p>Péče o zákazníky – vztahy</p> <p>Péče o zákazníky – domácnosti a malé podniky</p> <p>Podpora programu prodeje zaměstnancům (EPP)</p> <p>Fax technické podpory</p> <p>Prodej</p>	<p>08 590 05 199</p> <p>08 590 05 642</p> <p>08 587 70 527</p> <p>20 140 14 44</p> <p>08 590 05 594</p> <p>08 590 05 185</p>
Švýcarsko (Ženeva) Mezinárodní přístupový kód: 00 Kód země: 41 Kód města: 22	<p>Webový server: support.euro.dell.com</p> <p>Adresa el. pošty: Tech_support_central_Europe@dell.com</p> <p>Adresa el. pošty pro francouzsky mluvící zákazníky – domácnosti, malé a velké podniky: support.euro.dell.com/ch/fr/emaildell/</p> <p>Technická podpora (domácnosti a malé podniky)</p> <p>Technická podpora (velké podniky)</p> <p>Technická podpora (domácnosti a malé podniky)</p> <p>Péče o zákazníky (velké podniky)</p> <p>Fax</p> <p>Ústředna</p>	<p>0844 811 411</p> <p>0844 822 844</p> <p>0848 802 202</p> <p>0848 821 721</p> <p>022 799 01 90</p> <p>022 799 01 01</p>

Země (město) Mezinárodní přístupový kód Kód země Kód města	Název oddělení nebo servisní oblasti, webový server a adresa el. pošty	Kódy oblastí, místní čísla a čísla bezplatných linek
Tchaj-wan	Webový server: support.ap.dell.com	
Mezinárodní přístupový kód: 002	Adresa el. pošty: ap_support@dell.com	
Kód země: 886	Technická podpora (služby OptiPlex, Latitude, Inspiron, Dimension a elektronika a příslušenství)	bezplatná linka: 00801 86 1011
	Technická podpora (služby PowerApp, PowerEdge, PowerConnect a PowerVault)	bezplatná linka: 00801 60 1256
	Prodej – transakce	bezplatná linka: 00801 65 1228
	Prodej – velké podniky	bezplatná linka: 00801 65 1227
Thajsko	Webový server: support.ap.dell.com	
Mezinárodní přístupový kód: 001	Technická podpora (služby OptiPlex, Latitude a Dell Precision)	bezplatná linka: 1800 0060 07
Kód země: 66	Technická podpora (služby PowerApp, PowerEdge, PowerConnect a PowerVault)	bezplatná linka: 1800 0600 09
	Zákaznický servis (Penang, Malajsie)	604 633 4949
	Prodej – velké podniky	bezplatná linka: 1800 006 009
	Prodej – transakce	bezplatná linka: 1800 006 006
Trinidad a Tobago	Obecná podpora	1-800-805-8035
Turks a Caicos	Obecná podpora	bezplatná linka: 1-866-540-3355
Uruguay	Obecná podpora	bezplatná linka: 000-413-598-2521

Země (město) Mezinárodní přístupový kód Kód země Kód města	Název oddělení nebo servisní oblasti, webový server a adresa el. pošty	Kódy oblastí, místní čísla a čísla bezplatných linek
USA (Austin, Texas) Mezinárodní přístupový kód: 011 Kód země: 1	Automatizovaná informační služba o stavu objednávek Služba AutoTech (přenosné a stolní počítače) Spotřebitelé (domácí uživatelé a majitelé domácích kanceláří) Technická podpora Zákaznický servis Služby a podpora DellNet™ Zákazníci programu prodeje zaměstnancům (EPP) Webový server finančních služeb: www.dellfinancialservices.com Finanční služby (pronájem a půjčky) Finanční služby (upřednostňované účty Dell [DPA]) Podniky Zákaznický servis a technická podpora Zákazníci programu prodeje zaměstnancům (EPP) Technická podpora - tiskárny a projektory Veřejný sektor (vládní úřady, vzdělávací instituce a zdravotnictví) Zákaznický servis a technická podpora Zákazníci programu prodeje zaměstnancům (EPP) Prodej Dell Obchod Dell (počítače renovované společností Dell) Prodej softwaru a periferních zařízení Prodej náhradních dílů Prodej rozšířených služeb a záruční prodeje Fax Služby společnosti pro hluché a sluchově postižené osoby a osoby s vadou řeči	bezplatná linka: 1-800-433-9014 bezplatná linka: 1-800-247-9362 bezplatná linka: 1-800-624-9896 bezplatná linka: 1-800-624-9897 bezplatná linka: 1-877-Dellnet (1-877-335-5638) bezplatná linka: 1-800-695-8133 bezplatná linka: 1-877-577-3355 bezplatná linka: 1-800-283-2210 bezplatná linka: 1-800-822-8965 bezplatná linka: 1-800-695-8133 bezplatná linka: 1-877-459-7298 bezplatná linka: 1-800-456-3355 bezplatná linka: 1-800-234-1490 bezplatná linka: 1-800-289-3355 nebo bezplatná linka: 1-800-879-3355 bezplatná linka: 1-888-798-7561 bezplatná linka: 1-800-671-3355 bezplatná linka: 1-800-357-3355 bezplatná linka: 1-800-247-4618 bezplatná linka: 1-800-727-8320 bezplatná linka: 1-877-DELLTTY (1-877-335-5889)
Venezuela	Obecná podpora	8001-3605
Země jihovýchodní Asie a Tichomoří	Technická podpora zákazníků, zákaznický servis a prodej (Penang, Malajsie)	604 633 4810

Dodatek

Vývozní předpisy

Zákazník bere na vědomí, že tyto produkty, které mohou zahrnovat technologii a software, podléhají celním zákonům a předpisům i zákonům a předpisům pro kontrolu vývozu Spojených států („USA“) a mohou rovněž podléhat celním zákonům a předpisům i zákonům a předpisům pro kontrolu vývozu země, v níž se produkty vyrábějí anebo do níž se dodávají. Zákazník souhlasí s dodržováním těchto zákonů a předpisů. Podle zákonů USA tyto produkty dále nesmí být prodávány, pronajímány nebo jinak převáděny na koncové uživatele podléhající omezením či do zemí podléhajících omezením. Navíc tyto produkty nesmí být prodávány, pronajímány ani jinak převáděny či používány koncovými uživateli, jejichž činnost souvisí se zbraněmi hromadného ničení, včetně, ale bez omezení na činnosti související s konstrukcí, vývojem, výrobou anebo používáním nukleárních zbraní, materiálů či zařízení, s raketami nebo podporou raketových projektů a s chemickými či biologickými zbraněmi.

Licenční smlouva k softwaru Dell™

Jde o smlouvu mezi vámi, tedy uživatelem, a společností Dell Products, L.P. („Dell“). Tato smlouva se týká veškerého softwaru, který je distribuován s produktem společnosti Dell, pro nějž neexistuje řádná zvláštní licenční smlouva mezi vámi a výrobcem nebo vlastníkem softwaru (obecně označovaného pojmem „Software“). V této smlouvě se nejedná o prodej softwaru ani žádného jiného duševního vlastnictví. Vlastníkem veškerých nároků a práv vyplývajících z duševního vlastnictví a vztahujících se k tomuto softwaru je výrobce nebo vlastník softwaru. Všechna práva, která nejsou výslovně poskytnuta touto smlouvou, si vyhrazuje výrobce nebo vlastník softwaru. Otevřením a porušením pečeti na balíku či balíčcích softwaru, instalací nebo stažením softwaru či používáním softwaru, který byl předem načten do produktu anebo je v něm vestavěn, souhlasíte s dodržováním podmínek této smlouvy. Jestliže s těmito podmínkami nesouhlasíte, neprodleně vraťte všechny položky softwaru (disky, písemné materiály a obaly) a odstraňte veškerý načtený nebo vestavěný software.

Smíte používat pouze jednu kopii softwaru na jednom produktu současně. Máte-li k softwaru více licencí, můžete používat tolik kopií, kolik máte licencí. „Používání“ znamená načítání softwaru do dočasně paměti nebo trvalé uložení v produktu. Instalace na síťovém serveru určená pouze pro distribuci na jiné produkty nepředstavuje „používání“ v případě (pouze v případě), že máte samostatnou licenci pro každý produkt, na němž je software distribuován. Musíte zajistit, aby počet osob používajících software instalovaný na síťovém serveru nepřekročil počet licencí, které máte k dispozici. Pokud počet uživatelů softwaru instalovaného na síťovém serveru překročí počet licencí, musíte zakoupit další licence, aby byl počet licencí roven počtu uživatelů, a to dříve, než povolíte používání softwaru dalšími uživateli. Jste-li komerčním zákazníkem společnosti Dell anebo přidruženou organizací společnosti Dell, poskytnete tímto společnosti nebo zástupci vybranému společnosti Dell právo provést audit používání softwaru v normální pracovní době. Souhlasíte, že budete na takovém auditu se společností Dell spolupracovat a poskytnete jí veškeré záznamy, které se přiměřeně vztahují k používání softwaru. Audit bude omezen na ověření dodržování podmínek této smlouvy.

Software je chráněn autorskými právy Spojených států a mezinárodními smlouvami. Smíte si vytvořit jednu kopii softwaru výhradně pro účely archivace nebo ji přenést na jeden pevný disk, a to za předpokladu, že originál uchovávejte výhradně pro účely archivace. Software nesmíte pronajímat ani poskytovat k leasingu, ani kopírovat průvodní písemné materiály softwaru. Smíte však trvale přenést software a všechny průvodní materiály jako součást prodeje produktu společnosti Dell, pokud si neponecháte žádné kopie a příjemce souhlasí s podmínkami uvedenými v této smlouvě. Jakýkoli převod musí obsahovat nejnovější aktualizaci a všechny předchozí verze. Nesmíte zpětně konstruovat, dekompileovat ani rozebírat software. Pokud balení produktu obsahuje kompaktní disky, 3,5palcové kompaktní disky anebo 5,25palcové disky, smíte použít pouze disky vhodné pro váš produkt. Disky nesmíte používat v jiném počítači nebo síti, půjčovat, pronajímat nebo poskytovat k leasingu ani je převádět na jiného uživatele, s výjimkou způsobu povoleného v této smlouvě.

Omezená záruka

Společnost Dell zaručuje, že disky se softwarem při normálním používání netrpí po dobu devadesáti (90) dní ode dne dodání žádnými vadami materiálu ani provedení. Tato záruka je omezena pouze na vás a není přenosná. Veškeré předpokládané záruky se omezují na dobu devadesáti (90) dní od data dodání softwaru. Některé jurisdikce nepovolují omezení trvání předpokládané záruky, takže se na vás tato omezení nemusí vztahovat. Jedinou odpovědností společnosti Dell a jejich dodavatelů a vašim výhradním nápravným prostředkem je (a) vrácení ceny zaplacené za software nebo (b) výměna jakéhokoli disku, který nespňuje tuto záruku a byl na vaše náklady a riziko odeslán společnosti Dell spolu s číslem zpětného ověření. Tato záruka neplatí v případě jakéhokoli poškození disku v důsledku nehody, zneužití, nesprávného použití nebo údržby anebo úpravy jinou společností či osobou, než je Dell. Záruka na vyměněný disk je platná po dobu zbývající z původní záruční doby nebo po třicet (30) dní, podle toho, které období je delší.

Společnost Dell NEZARUČUJE, že funkce softwaru splní vaše požadavky, ani že bude provoz softwaru nepřerušovaný a bezchybný. Přebíráte odpovědnost za takový výběr softwaru, který umožní dosáhnout vámi požadovaných výsledků, a za používání a výsledky získané pomocí softwaru.

SPOLEČNOST DELL, ZA SEBE A ZA SVÉ DODAVATELE, ODMÍTÁ VEŠKERÉ DALŠÍ ZÁRUKY, VÝSLOVNĚ NEBO PŘEDPOKLÁDANÉ, VČETNĚ, ALE BEZ OMEZENÍ NA PŘEDPOKLÁDANÉ ZÁRUKY OBCHODOVATELNOSTI A VHODNOSTI PRO URČITÝ ÚČEL, VZTAHUJÍCÍ SE K SOFTWAREM A VEŠKERÝM PÍSEMNÝM PRŮVODNÍM MATERIÁLŮM. Tato omezená záruka vám poskytuje určitá práva; můžete mít další práva, která se v jednotlivých jurisdikcích liší.

SPOLEČNOST DELL ANI JEJÍ DODAVATELÉ NEBUDOU V ŽÁDNÉM PŘÍPADĚ ODPOVĚDNI ZA JAKÉKOLI ŠKODY (VČETNĚ, ALE BEZ OMEZENÍ NA, ZTRÁTU PODNIKÁNÍ NEBO ZISKU, PŘERUŠENÍ PODNIKÁNÍ, ZTRÁTU OBCHODNÍCH INFORMACÍ NEBO JINOU FINANČNÍ ZTRÁTU), VZNIKLÉ V DŮSLEDKU POUŽÍVÁNÍ NEBO NEMOŽNOSTI POUŽÍVAT TENTO SOFTWARE, A TO ANI V PŘÍPADĚ, ŽE BYLI O MOŽNOSTI VZNIKU TAKOVÝCH ŠKOD INFORMOVÁNI. Protože některé jurisdikce nepovolují výjimky nebo omezení odpovědnosti za následné nebo náhodné škody, nemusí se na vás výše uvedená omezení vztahovat.

Obecné

Tato licence je platná až do ukončení. Bude ukončena podle výše stanovených podmínek anebo v případě, že nesplníte jakékoli její podmínky. V případě ukončení souhlasíte se zničením softwaru a průvodních materiálů i jejich kopií. Rozhodným právem této smlouvy je právo státu Texas. Každé ustanovení této smlouvy je oddělitelné. Pokud je ustanovení shledáno nevynutitelným, pak toto zjištění neovlivní vynutitelnost zbývajících ustanovení nebo podmínek této smlouvy. Tato smlouva je závazná pro následníky a přidělené uživatele. Společnost Dell i vy souhlasíte, že se v maximálním rozsahu povoleném zákonem zřeknete jakéhokoli práva na soudní proces v souvislosti se softwarem nebo touto smlouvou. Protože toto zřeknutí se práva nemusí být v některých jurisdikcích platné, nemusí se na vás vztahovat. Potvrzujete, že jste si přečetli tuto smlouvu, že ji plně chápete a souhlasíte s dodržováním jejích podmínek, a že jde o úplné a výhradní prohlášení o smlouvě mezi vámi a společností Dell, týkající se softwaru.

Rejstřík

A

aplikace Dell All-In-One Center
Nástroje produktivity, 75
oddíl Kopírovat, 74
oddíl Náhled, 75
oddíl Skenovat, 74
použití, 73
spuštění, 74

C

chybová hlášení a blikající kontrolky, 97

Č

čištění trysek inkoustové kazety, 88

D

Dell
kontakt se společností, 101
Dell Picture Studio, 78
dopisnice, založení, 26

F

fax, 51
automatický příjem, 57
blokování faxů, 69
odeslání faxu pomocí programu Konzola služby Fax nebo Správa služby Fax Service, 63
odeslání přes modem počítače, 62
odeslání přes modem tiskárny, 60
odeslání z aplikace All-In-One Center, 60
odeslání z panelu ovládání, 55
odeslání z počítače, 59
používání funkce Automatický převod faxu, 72
příjem faxu pomocí programu Konzola služby Fax nebo Správa služby Fax Service, 64
příjem se záznamníkem připojeným k tiskárně, 58
příjem z aplikace All-In-One Center, 60
rozesílání faxu, 56
ruční příjem, 58
rychlá volba, 65
skupinové volání, 66
volání v zavěšeném stavu, 68
změna kódu pro příjem, 71

zobrazení odeslaných a přijatých faxů pomocí programu Konzola služby Fax nebo Správa služby Fax Service, 64
zobrazení stavu faxu pomocí programu Konzola služby Fax nebo Správa služby Fax Service, 64

fotografické karty, založení, 26

fotografický papír, založení, 27

fotografie, skenovat, 44

fotografie, tisk, 29

H

hlavičkový papír
založení do podavače ADF, 28
založení do zásobníku papíru, 27

I

inkoustové kazety
čištění, 88
vyrovnání, 87
výměna, 83

K

- karty, založení, 26
- Konzola služby Fax
 - instalace, 62
 - konfigurace, 62
- kopírování, 39
 - dokumenty pomocí panelu ovládání, 39
 - dokumenty pomocí počítače, 39
 - fotografie pomocí panelu ovládání, 40
 - fotografie pomocí počítače, 40
 - řazení pomocí panelu ovládání, 41
 - změna nastavení kopírování, 42

L

- lesklý papír, založení, 27

N

- naskenované obrázky, úprava, 48
- nažehlovací fólie, založení, 27
- nástroj Nastavení tiskárny, přístup, 61
- nekonečný papír, tisk, 37
- nekonečný papír, založení, 26

O

- obálky, založení, 26
- OCR, úprava textu dokumentu, 47
- odebrání softwaru, 81
- odeslání el. poštou
 - dokument, 49
 - naskenovaný obrázek, 49
- opakovaná instalace softwaru, 81

P

- panel ovládání
 - kopírování pomocí, 39
 - použití, 18
- papír
 - založení do zásobníku papíru, 26
- plakát na více stran, tisk, 36
- plakát, tisk, 36
- podpora
 - kontakt se společností Dell, 101
- pohlednice, založení, 26
- průhledné fólie, založení, 27
- Předvolby tisku
 - karta Nastavení tisku, 77
 - karta Rozšířená, 77
 - karta Údržba, 77
 - použití, 76
 - přístup, 76
- připojení tiskárny
 - k filtru DSL, 54
 - k modemu počítače, 54

- k telefonní zásuvce, 52
- k telefonu, 52
- k záznamníku, 53

přístup k nástroji Nastavení tiskárny, 61

R

registrační karty, založení, 26

Ř

řešení problémů

- chybová hlášení a kontrolky, 97
- obecné problémy, 92
- problémy s instalací, 89

S

senzor typu papíru, 20

- vypnutí, 21

seznam rychlé volby, 65

- použití, 67
- vytvoření z panelu ovládání, 65
- vytvoření z počítače, 66

seznam skupinového volání, 66

skenovat

- dokumenty zmenšení, 50

skenování, 43

- dokumenty zvětšení, 50
- fotografie, 44

odeslání naskenovaného
obrázku nebo dokumentu
el. poštou, 49
pomocí panelu ovládání, 43
pomocí softwaru tiskárny, 43
přes síť, 45
uložení obrázku, 48
úprava naskenovaných
obrázků, 48
více stran nebo obrázků, 46
software
aplikace Dell All-In-One
Center, 73
nástroj Nastavení tiskárny, 61
odebrání, 81
Předvolby tisku, 76
Správce paměťových karet, 78
Správa služby Fax Service,
konfigurace, 63
Správce paměťových karet
použití, 78
přístup, 78

T

tisk, 29
dokument, 29
fotografie, 29
fotografie bez okrajů, 30
nekonečný papír, 37
plakát na více stran, 36
skládání kopií, 35
tisk bez okrajů, 30

tlačítka, panel ovládání
čísla a symboly na
klávesnici, 19
Nabídka, 19
Napájení, 20
Pauza, 19
Start, 19
Storno, 19
šipka doleva, 18
šipka dolů, 19
šipka doprava, 19
šipka nahoru, 19
Vybrat, 20

Tlačítko Storno, 19

Ú

úprava textu naskenovaného
dokumentu (OCR), 47

V

více kopií, 77
více stran, skenovat, 46
vlastní papír
založení do podavače ADF, 28
založení do zásobníku
papíru, 27
vyrovnání inkoustových
kazet, 87
výměna inkoustových
kazet, 83

Z

založení
děrované médium na
klávesnici podavači
ADF, 28
dokumentů do podavače
ADF, 24
dokumenty na skleněné ploše
skeneru, 25
dopisnice, 26
fotografické karty, 26
fotografický papír, 27
hlavičkový papír v podavači
ADF, 28
hlavičkový papír v zásobníku
papíru, 27
karty, 26
lesklý papír, 27
nažehlovací fólie, 27
nekonečný papír, 26
obálky, 26
obyčejný papír do zásobníku
papíru, 26
papír do podpěry papíru, 22
papír v podavači ADF, 28
pohlednice, 26
průhledné fólie, 27
registrační karty, 26
vlastní papír v zásobníku
papíru, 27
vlastní papíru v podavači
ADF, 28
zmenšení naskenovaných
dokumentů, 50
zvětšení naskenovaných
dokumentů, 50

