

Dell™ Photo All-In-One Printer 964

Brugerhåndbog

Indeholder information om:


- Bestilling af forbrugsstoffer
- Om printeren
- Brug af printeren
- Om printerens software
- Vedligeholdelse og fejlfinding



Bestilling af forbrugsstoffer

Din Dell Photo AIO Printer 964 indeholder software, der registrerer printerens blækniveau. Under udskrivning vises et skærbillede på computeren, som advarer dig om et lavt blækniveau. Du kan bestille blæk online på www.dell.com/supplies eller pr. telefon.

Australien	1300 303 290	Malaysia	1800 88 0553
Belgien	02.713 1590	Mexico	001 866 851 1754
Canada	877-501-4803	Norge	231622 64
Chile	1230-020-3947 800-202874	Polen	022 579 59 65
Colombia	01800-9-155676	Portugal	21 4220710
Danmark	3287 5215	Puerto Rico	866-851-1760
Finland	09 2533 1411	Schweiz	0848 335 599
Frankrig	825387247	Singapore	1800 394 7245
Holland	020 - 674 4881	Spanien	902120385
Irland	1850 707 407	Storbritannien	0870 907 4574
Italien	800602705	Sverige	08 587 705 81
Japan	044-556-3551	Sydafrika	0860 102 591
Kina	800-858-2425	Tjekkiet	+420 225 372 711
Korea	080-999-0240	Tyskland	0800 2873355
Luxembourg	02.713 1590	USA	877-INK-2-YOU
		Østrig	08 20 - 24 05 30 35

 **BEMÆRK:** Hvis dit land ikke er vist, skal du kontakte din Dell-distributør for at bestille forbrugsstoffer. Printeren kan udskrive med følgende blækpatroner:

Forbrugsstof	Varenummer
Sort blækpatron til standardkapacitet	J5566
Farveblækpatron til standardkapacitet	J5567
Sort blækpatron til høj kapacitet	M4640
Farveblækpatron til høj kapacitet	M4646
Fotoblækpatron	J4844

Bemærk, NB og Forsigtig



BEMÆRK: Bemærk! angiver, at der findes vigtige oplysninger, som hjælper dig til at udnytte printerens bedre.



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



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

Oplysningerne i dette dokument kan ændres uden forudgående varsel.

© 2005 Dell Inc. Alle rettigheder forbeholdes.

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

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

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

RETTIGHEDER I HENHOLD TIL BESTEMMELSER UDSTEDT AF REGERINGEN I USA

Denne software og dokumentation leveres med RESTRICTED RIGHTS. Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in subparagraph (c)(1)(ii) of the Rights in Technical Data and Computer Software clause at DFARS 252.227-7013 and in applicable FAR provisions: Dell Inc., One Dell Way, Round Rock, Texas, 78682, USA.

Indhold

1 Om printeren

Om printerens dele	14
Installation af printeren	17
Menuen Startindst.	17
Om betjeningspanelet	18
Sådan bruger du betjeningspanelet	18
Menuer på betjeningspanelet	20
Om den automatiske papirtyperegistrering	20
Ilægning af papir	22
Læg almindeligt papir i papirstøtten	22
Læg et originalt dokument i den automatiske dokumentføder	24
Placer det originale dokument på scannerens glasplade	25
Retningslinjer for udskriftsmedier	26
Retningslinjer for udskriftsmedier til papirstøtten	26
Retningslinjer for papir til den automatiske dokumentføder	28

2 Udskrivning

Udskrivning af et dokument	29
Udskrivning af fotos	29
Udskrivning af fotos uden ramme	30
Udskrivning af fotos fra et PictBridge-aktiveret kamera	31

Udskrivning af fotos fra et hukommelseskort	32
Visning eller udskrivning af fotos	33
Lagring af fotos på din computer	33
Visning af diasshow	34
Udskrivning af alle fotos på et mediekort eller en USB-nøgle	34
Udskrivning af sætvis kopier af dokumentet	35
Udskrivning af sidste side først	35
Udskrivning af flere sider på et ark papir.	36
Udskrivning af et billede som en plakat på flere sider.	36
Udskrivning af et banner	37

3 Kopiering

Kopiering af dokumenter ved hjælp af betjeningspanelet	39
Kopiering af dokumenter ved hjælp af computeren	39
Kopiering af dokumenter ved hjælp af betjeningspanelet	40
Kopiering af fotos ved hjælp af computeren	40
Udskriv kopier sætvis ved hjælp af betjeningspanelet	41
Ændring af Kopieringsindstillinger	42

4 Scanning

Brug af betjeningspanelet	43
Brug af printersoftware	43
Scanning fotos	44
Scanning til din computer via et netværk	45
Scanning af flere sider eller billeder	46

Redigering af scannet tekst ved hjælp af OCR (Optical Character Recognition)	47
Redigering af scannede billeder	48
Lagring af et billede på computeren	48
Afsending af et scannet billede eller dokument via e-mail	49
Forstørrelse eller reduktion af billeder eller dokumenter	50

5 Faxning

Opsætning af printeren med udstyr	51
Tilslutning direkte til et telefonvægstik	52
Tilslutning til en telefon	52
Tilslutning af en telefonsvarer	53
Tilslutning til et computermodem	54
Hvad nu, hvis jeg har en DSL-linje (Digital Subscriber Line)?	54
Faxning ved hjælp af printerens betjeningspanel	55
Send en fax	55
Send en transmissionsfax	56
Automatisk modtagelse af en fax	57
Modtag en fax manuelt	58
Modtagelse af en fax med en telefonsvarer tilsluttet printeren	58
Afsendelse af en fax fra computeren	59
Tilslutning af kabler	59
Hvad nu, hvis jeg har en DSL-linje (Digital Subscriber Line)?	59
Faxning via printermodemet	60
Faner under Printeropsætning	61
Faxning via computermodemet	62
Hurtigopkald	65
Oprettelse af en hurtigopkaldsliste fra computeren	66
Oprettelse af en hurtigopkaldsliste fra betjeningspanelet	66
Brug af en hurtigopkalds- eller gruppeopkaldsliste	67

Send en fax manuelt, mens du taler i telefon (opkald mens ikke-tilsluttet)	68
Sende en forsinket fax	68
Blokering af faxer	69
Oprette en blokeret faxliste	69
Aktivering af Blokering af fax	70
Blokering af faxer uden opkalds-id	70
Ændring af Svarkode	71
Brug af Aut. faxkonv.	72

6 Om softwaren

Brug af Dell All-In-One Center	73
Brug af Udskriftsindstillinger	76
Brug af Dell Picture Studio	78
Brug af Håndtering af hukommelseskort	78
Dell Ink Management System	79
Fjernelse og geninstallation af Software	81

7 Vedligeholdelse af blækpatroner

Udskiftning af blækpatroner	83
Justering af blækpatroner	87
Rengøring af blækdyser	88

8 Fejlfinding

Installationsproblemer	89
Computerproblemer	89
Printerproblemer	91
Generelle problemer	92
Faxproblemer	92
Papirproblemer	93
Netværksproblemer	96
Fejlmeddelelser og indikatorer	97
Forbedring af udskriftskvaliteten	99

9 Kontakt Dell

Teknisk assistance	101
Automatisk ordrestatusservice	102
Kontakt Dell	102

10 Appendiks

Eksportregler	121
Dell™ Softwarelicensaftale	121

Indeks	123
------------------	-----

FORSIGTIG! SIKKERHEDSINSTRUKTIONER

Følg denne sikkerhedsvejledning for at sikre din personlige sikkerhed og øge beskyttelsen af produkt og arbejdsmiljø over for skaderisici.

- Hvis produktet inkluderer et modem, skal kablet, som bruges med modemmet, have en ledningsstørrelse på mindst 26 AWG (American wire gauge) og et FCC-kompatibelt RJ-11 modulært stik.
- For at beskytte dit produkt mod pludselig forøgelse af indsvingningsstrøm og en reduktion i den elektriske strøm skal du bruge en vandreboigespærre eller en UPS-ledning (Uninterruptible Power Supply).
- Brug ikke printeren i et vådt miljø, f.eks. tæt på et badekar, håndvask eller swimmingpool eller i en våd kælder.
- Kontroller, at der ikke ligger noget på produktets kabler, og at kablerne ikke ligger et sted, hvor man kan træde på dem eller falde over dem.
- Brug kun den netledning, der leveres sammen med dette produkt, eller en erstatningsnetledning, som er godkendt af producenten.

FORSIGTIG! Hvis dit produkt ikke er markeret med dette symbol , skal det tilsluttes en stikkontakt med jordforbindelse.

- Sæt netledningen i en stikkontakt, der er lettilgængelig og i nærheden af produktet.
- For helt at slukke for produktet skal du trække stikket ud af stikkontakten.
- Service og reparationer, som ikke er beskrevet i brugerdokumentationen, skal udføres af en kvalificeret servicetekniker.
- Brug ikke faxfunktionen i tordennejr. Installer ikke dette produkt, og foretag ikke elektriske tilslutninger eller kabeltilslutninger, f.eks. af netledningen, når det er tordennejr.
- Produktet er designet til at overholde sikkerhedsstandarder ved brug af specifikke Dell-autoriserede komponenter. Delenes sikkerhedsfunktioner er ikke altid indlysende. Dell fraskriver sig erstatningsansvar, der er forbundet med brug af ikke-Dell-autoriserede komponenter.
- Se "Fejlfinding" på side 89 for at få instruktioner i at afhjælpe papirstop.

Om printeren

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

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

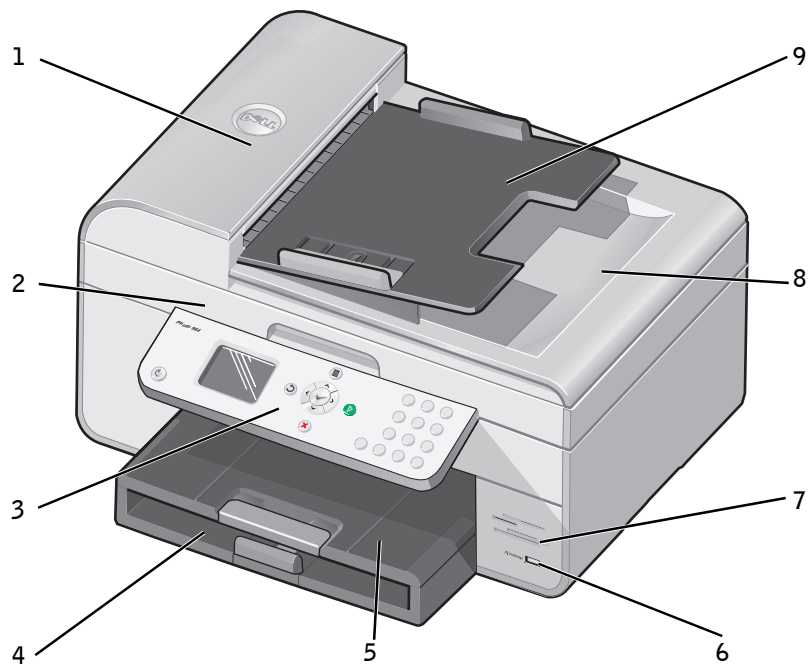


BEMÆRK: Printeren skal (uanset om den er tilsluttet en computer eller ej) tilsluttes en telefonlinje, før du kan sende en fax.



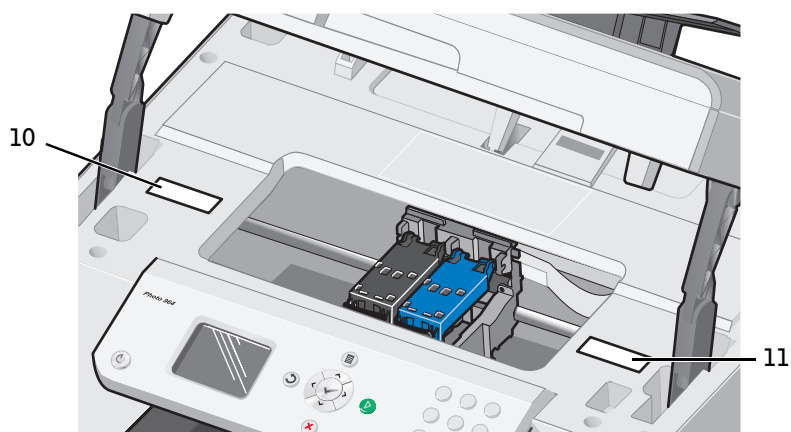
BEMÆRK: Hvis du bruger et DSL-modem til computeren, skal du installere et DSL-filter på den telefonlinje, der er tilsluttet printeren.

Om printerens dele

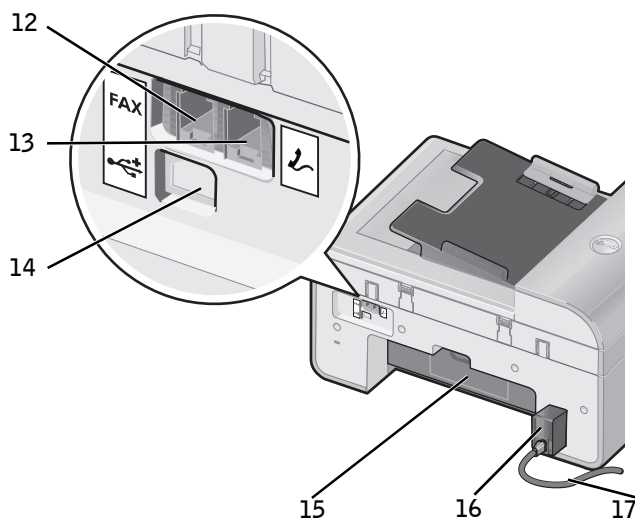


Nummer:	Komponent:	Beskrivelse:
1	Automatisk dokumentføder (ADF)	Scanne, kopiere eller faxe dokumenter på flere sider og/eller dokumenter i Legal-format.
2	Printerenhed	Enhed, som løftes for at få adgang til blækpatronerne.
3	Betjeningspanel	Panel på printerens, hvorfra du kan kopiere, scanne, faxe og udskrive. Se "Sådan bruger du betjeningspanelet" på side 18 for yderligere information.
4	Papirarkføder	Hvor du lægger papir i printerens.
5	Udskriftsbakke	Bakke til papir, der føres ud af printerens. BEMÆRK: Træk stoppet til udskriftsbakken lige ud for at forlænge den.
6	PictBridge-port	Den port, du bruger til at tilslutte dit PictBridge-kompatible digitalkamera til printerens.

Nummer:	Komponent:	Beskrivelse:
7	Mediekortstik	Stik, hvor du kan indsætte et mediekort, der indeholder digitale billeder. BEMÆRK: På LCD-skærmen vises kun JPG-filer, som findes på mediekortet. Hvis du vil have vist andre billedtyper, som er lagret på mediekortet, skal du åbne Håndtering af hukommelseskort. Se "Brug af Håndtering af hukommelseskort" på side 78 for yderligere information.
8	Topdæksel med indbygget ADF-udskriftsbakke	Printerens dæksel, hvor dokumentet eller billedet presses ned under scanning. Du kan også tage det originale dokument op, efter at det er ført gennem ADF her.
9	Arkføder (ADF)	Læg de originale dokumenter i printerens. Anbefales til scanning, kopiering eller faxning af dokumenter på flere sider.




10	Mærkat til genbestilling af forbrugsstoffer	Besøg www.dell.com/supplies hvis du vil bestille blækpatroner eller papir.
11	Ekspresservicekode	<ul style="list-style-type: none"> • Identificer printerens, hvis du anvender support.dell.com, eller kontakt teknisk support. • Indtast ekspresservicekoden for at dirigere dit opkald, når du kontakter teknisk support. BEMÆRK: Ekspreskoden er ikke tilgængelig i alle lande.




12	FAX-port (FAX -port i venstre side)	Tilslutter printeren til en aktiv telefonlinje, så du kan sende og modtage faxer. BEMÆRK: Tilslut ikke andre enheder til FAX-porten (FAX-port i venstre side), og tilslut ikke en DSL (digital subscriber line) eller ISDN (integrated services digital network) uden at anvende et digitalt linjefilter til printeren.
13	PHONE-port (PHONE-port i højre side)	Fjern den blå prop for at tilslutte flere enheder, f.eks. et data/fax-modem, en telefon eller en telefonsvarer til printeren. BEMÆRK: Hvis der er seriel telefonkommunikation i dit land (f.eks. Belgien, Danmark, Frankrig, Italien, Schweiz, Sverige, Tyskland og Østrig), skal du fjerne den blå prop fra den højre port (PHONE) og isætte det medfølgende gule stik, for at faxen kan fungere korrekt. Du kan ikke bruge denne port til andre enheder i de pågældende lande.
14	USB-port	Tilslutter printeren til en computer.
15	Låge på bagsiden	Åbn lågen for at fjerne papirstop.

16	Strømforsyning	Leverer strøm til printeren. BEMÆRK: Strømforsyningen er flytbar. Hvis strømforsyningen fjernes fra printeren og stadig er tilsluttet en stikkontakt, lyser en diode for at gøre opmærksom på, at der er strøm på enheden. BEMÆRK: Hvis strømmen er afbrudt, når du tager stikket ud af maskinen, vil strømmen være afbrudt, når du sætter det i igen.
17	Netledningsstik	Tilslutter printerens strømforsyning til stikkontakten via den medfølgende landespecifikke netledning.

Installation af printeren

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

Hvis du vil installere printeren, skal du benytte fremgangsmåden på plakaten *Installation af printeren*. Se "Fejlfinding" på side 89, hvis du har problemer med installationen.

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

Menuen Startindst.

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

Menupunkt:	Indstillinger:
Sprog	Brug venstre og højre piletast ◀ ▶ til at rulle gennem sprogindstillingerne. Når dit sprog er fremhævet, skal du trykke på Vælg (✓).
Land	Brug venstre og højre piletast ◀ ▶ til at rulle gennem landeindstillingerne. Når dit land er fremhævet, skal du trykke på Vælg (✓).
Indstil dato/kl.	Tryk på Vælg (✓) for at åbne menuen Indstil dato/kl.

Opdatere indstillinger

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

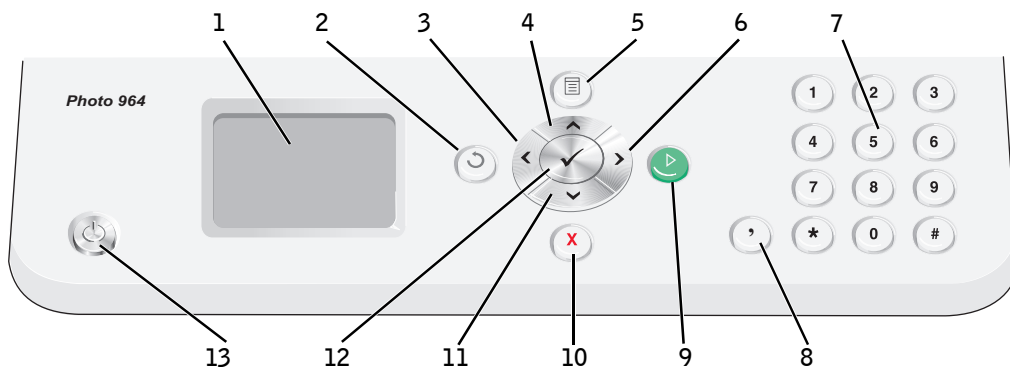
Om betjeningspanelet




Sådan bruger du betjeningspanelet









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

Displayet indeholder:

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



Nummer	Komponent:	Formål:
1	LCD (Liquid Crystal Display)	For at få vist de tilgængelige indstillinger.
2	Tilbage 	For at gå et menuniveau op, mens du navigerer gennem de tilgængelige menuer på displayet.
3	Venstre pil 	<ul style="list-style-type: none"> • Gå et trin ned på displayet. • Rulle gennem en liste på displayet.
4	Pil op 	Rulle gennem de tilgængelige indstillinger i menuen.

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

Menuer på betjeningspanelet

I hovedmenuen kan du navigere til tilstanden **Kopier, Foto, Fax, Scan, Indstilling** eller **Vedligeholdelse**, som er tilgængelige på printeren.

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

Yderligere oplysninger om menuer på betjeningspanelet finder du i *Brugervejledningen*.

Om den automatiske papirtyperegistrering


Printeren har automatisk papirtyperegistrering, der kan genkende følgende papirtyper:

- Almindeligt
- Transparent
- Glossy/foto

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

Indstillinger for Kvalitet/hastighed

Papirtype	Sort blækpatron og farveblækpatron isat	Foto- og farveblækpatron isat
Almindeligt	Normal	Foto
Transparent	Normal	Foto
Glossy/foto	Foto	Foto

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

Sådan vælges papirstørrelse:

- 1 Klik på **Filer** → **Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
- 2 I dialogboksen **Udskriv** skal du klikke på **Indstillinger** eller **Egenskaber** (afhængigt af programmet eller operativsystemet).
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.
- 3 På fanen **Indstil printer** skal du vælge papirstørrelsen.
- 4 Klik på **OK**.

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

- 1** Klik på **Filer** → **Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
- 2** I dialogboksen **Udskriv** skal du klikke på **Indstillinger** eller **Egenskaber** (afhængigt af programmet eller operativsystemet).
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.
- 3** Klik på fanen **Indstil printer**.
- 4** Vælg papirtype fra rullemenuen **Medietype**.
- 5** Klik på **OK**.

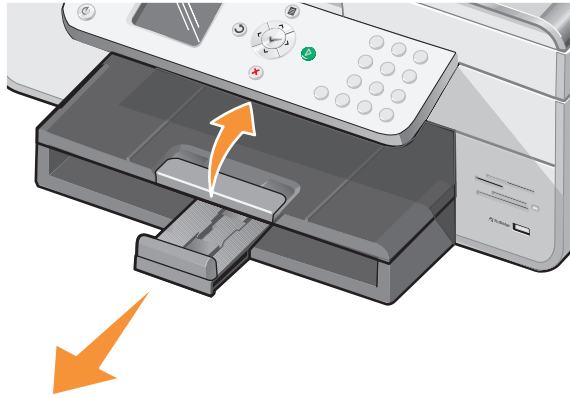
Sådan deaktiveres den automatiske papirtyperegistrering for alle udskriftsjob:

- 1** *Windows XP:* Klik på **Start** → **Kontrolpanel** → **Printere og anden hardware** → **Printere og faxenheder**.
Windows 2000: Klik på **Start** → **Indstillinger** → **Printere**.
- 2** Højreklik på ikonet for Dell Foto AIO Printer 964.
- 3** Klik på **Udskriftsindstillinger**.
- 4** Klik på fanen **Indstil printer**.
- 5** Vælg papirtypen fra rullemenuen **Medietype**.
- 6** Klik på **OK**.

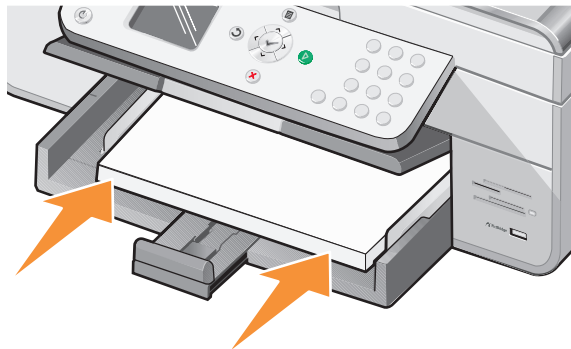
Ilægning af papir

Læg almindeligt papir i papirstøtten

- 1 Løft udskriftsbakken, og forlæng papirstøtten.

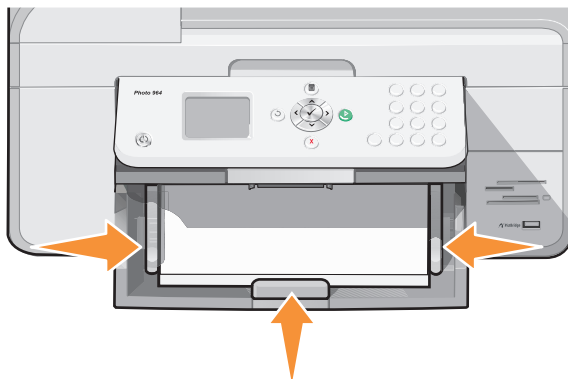


- 2 Før papir ind i papirarkføderen.

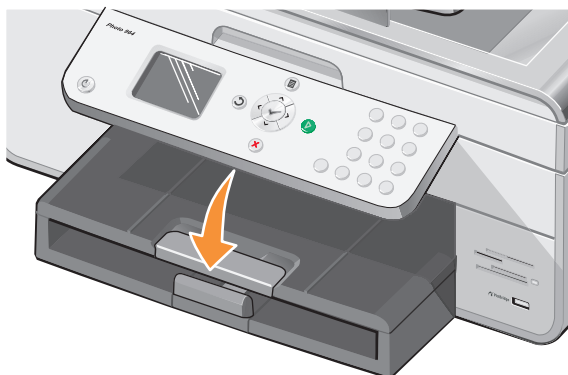


3 Pres papirstyrene sammen, og skub dem op mod papirets venstre, højre og nederste kant.

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

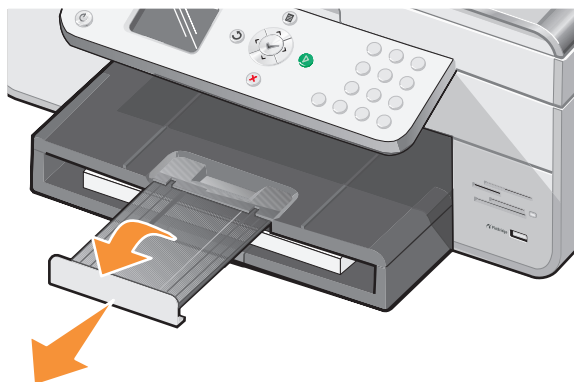


4 Sænk udskriftsbakken.



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


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



Se "Retningslinjer for udskriftsmedier til papirstøtten" på side 26 for yderligere oplysninger om retningslinjer for udskriftsmedier.

Læg et originalt dokument i den automatiske dokumentføder

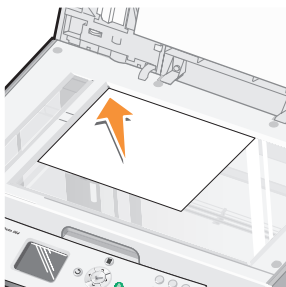
Du kan lægge op til 50 ark af dit originale dokument i den automatiske dokumentføder (ADF) for at scanne, kopiere og faxe dem. Det anbefales at lægge flersidede dokumenter i ADF. Se "Retningslinjer for papir til den automatiske dokumentføder" på side 28 for yderligere information.

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

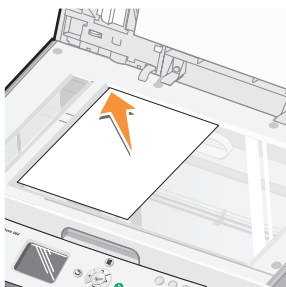
Placer det originale dokument på scannerens glasplade

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

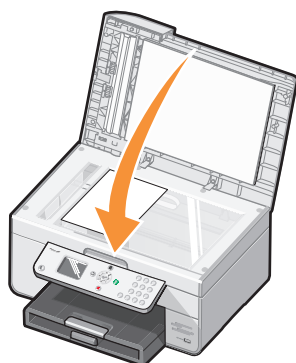
Sådan opnår du en kopi i stående (lodret) retning:



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



- 3 Luk topdækslet.



Retningslinjer for udskriftsmedier

Retningslinjer for udskriftsmedier til papirstøtten

Ilæg op til:	Kontroller, at:
100 ark almindeligt papir	<ul style="list-style-type: none"> Papiret ligger midt på papirstøtten. Papirstyrene hviler mod papirets højre og venstre kant. Papirstyret hviler mod papirets nederste kant. Du vælger udskriftskvaliteten Kladde (vælg Foto, hvis der er installeret en fotopatron), Normal eller Foto. <p>BEMÆRK: Læg brevpapir med forsiden nedad, så brevpapirets øverste kant føres ind i printeren først.</p>
20 ark bannerpapir	<ul style="list-style-type: none"> Du fjerner alt papir fra papirstøtten, før du ilægger bannerpapir. Placer en stak bannerpapir (højest 20 ark) foran printeren, og før det første ark ind i printeren. Du lægger forreste ende af bannerpapiret i printeren mod papirstøttens højre side. Du presser papirstyret sammen og skubber det mod bannerpapirets venstre kant. Du bruger bannerpapir, der er beregnet til inkjet-printere. <p>BEMÆRK: Du skal vælge papirstørrelsen A4-bannerpapir eller Letter-bannerpapir i Udskriftsindstillinger. Gøres dette ikke korrekt, vil der opstå papirstop. Se "Papirproblemer" på side 93.</p>
15 konvolutter	<ul style="list-style-type: none"> Konvolutternes udskriftsside vender nedad. Konvolutterne ligger midt i papirstøtten. Papirstyrene hviler mod konvolutternes højre og venstre kant. Papirstyret hviler mod papirets nederste kant. Konvolutten udskrives med papirretningen Liggende. Du vælger den korrekte konvolutstørrelse. Vælg den næststørste størrelse, hvis den nøjagtige konvolutstørrelse ikke er angivet, og indstil venstre og højre margen, så konvolutteksten placeres korrekt på konvolutten.
35 lykønskingskort, kartotekskort, postkort eller fotokort	<ul style="list-style-type: none"> Kortenes udskriftsside vender nedad. Kortene ligger midt i papirstøtten. Papirstyrene hviler mod kortenes højre og venstre kant. Papirstyret hviler mod papirets nederste kant. Du vælger udskriftskvaliteten Normal eller Foto.

Ilæg op til:	Kontroller, at:
75 ark fotopapir, bestrøget eller glittet papir	<ul style="list-style-type: none"> • Den glittede eller bestrøgede papirside vender nedad. • Papiret ligger midt på papirstøtten. • Du vælger udskriftskvaliteten Normal eller Foto. • Papirstyrene hviler mod papirets højre og venstre kant. • Papirstyret hviler mod papirets nederste kant.
25 stryg-på ark	<ul style="list-style-type: none"> • Du skal følge ilægningsinstruktionerne på pakken. • Stryg-på-arkenes udskriftsside vender nedad. • Papirstyrene hviler mod papirets højre og venstre kant. • Papirstyret hviler mod papirets nederste kant. • Stryg-på-arkene ligger midt i papirstøtten. • Du vælger udskriftskvaliteten Normal eller Foto.
75 transparenter	<ul style="list-style-type: none"> • Den ru side af transparenterne vender nedad. • Papirstyrene hviler mod transparenternes højre og venstre kant. • Papirstyret hviler mod papirets nederste kant. <p>BEMÆRK: Du kan lægge en enkelt transparent i papirstøtten uden at fjerne det almindelige papir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Du vælger udskriftskvaliteten Normal eller Foto. • Transparenterne ligger midt på papirstøtten.
35 ark etiketter	<ul style="list-style-type: none"> • Etiketternes udskriftsside vender nedad på papirstøtten. • Den øverste del af arket skal føres ind i printeren først. • Papirstyrene hviler mod papirets højre og venstre kant. • Papirstyret hviler mod papirets nederste kant.
100 ark papir med brugerdefineret størrelse	<ul style="list-style-type: none"> • Kortenes udskriftsside vender nedad. • Papiret passer med disse mål: <ul style="list-style-type: none"> Bredde <ul style="list-style-type: none"> • 76–216 mm • 3,0–8,5 tommer Længde <ul style="list-style-type: none"> • 127–432 mm • 5,0–17,0 tommer • Papiret ligger midt på papirstøtten. • Papirstyrene hviler mod papirets højre og venstre kant. • Papirstyret hviler mod papirets nederste kant.
100 ark brevpapir	<ul style="list-style-type: none"> • Brevpapirets forside vender nedad. • Den øverste del af brevpapiret skal føres ind i printeren først. • Papirstyrene hviler mod papirets højre og venstre kant. • Papirstyret hviler mod papirets nederste kant.

Retningslinjer for papir til den automatiske dokumentføder

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



Udskrivning

Udskrivning af et dokument



- 1 Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
- 2 Ilæg papiret med udskriftssiden nedad. Se "Ilægning af papir" på side 22 for yderligere information.
- 3 Klik på **Filer** → **Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
- 4 Tilpasse printerindstillingerne:
 - a Klik på **Indstillinger**, **Egenskaber**, **Indstillinger** eller **Opsætning** (afhængigt af programmet eller operativsystemet).
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.
 - b Vælg udskriftskvalitet/udskrivningshastighed, papirstørrelse, udskrivning i sort/hvid eller farve, udskrivning uden rammer, papirretning og antal kopier under fanen **Indstil printer**.
 - c På fanen **Avanceret** kan du angive en indstilling for udskrivning på begge sider, en speciel layoutindstilling, eller hvis du vil anvende **Øg skarpheden af billedet automatisk**.
 - d Klik på **OK** nederst på skærmen for at vende tilbage til dialogboksen **Udskrivning**, når du har foretaget de ønskede ændringer i **Udskriftsindstillinger**.
- 5 Klik på **OK** eller **Udskriv** (afhængigt af programmet eller operativsystemet).

Udskrivning af fotos

- 1 Ilæg fotopapiret med udskriftssiden (den glittede) nedad. Se "Retningslinjer for udskriftsmedier til papirstøtten" på side 26 for yderligere information.
- 2 Kontroller, at der er installeret en farvepatron og en fotopatron (sælges særskilt). Se "Udskiftning af blækpatroner" på side 83 for yderligere information.
- 3 Klik på **Filer** → **Udskriv**, mens dokumentet er åbent.

- 4 Klik på **Udskriftsindstillinger**, **Egenskaber**, **Indstillinger** eller **Opsætning** (afhængigt af det anvendte program eller operativsystem) for at tilpasse udskriftsindstillingerne.
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.
- 5 Vælg **Foto**, dpi-indstillinger, papirtype og papirstørrelse på fanen **Indstil printer**.
-  **BEMÆRK:** Det anbefales at anvende fotopapir, glittet eller bestrøget papir til udskrivning af fotos.
- 6 Klik på **OK**, når du er færdig med at tilpasse printerindstillingerne.
- 7 Klik på **OK** eller **Udskriv**, afhængigt af programmet eller operativsystemet.
- 8 Fjern fotoene, efterhånden som de kommer ud fra printeren, for at forhindre at fotoene klister sammen eller bliver udtværede.
-  **BEMÆRK:** Vent, til udskrifterne er helt tørre (12-24 timer afhængigt af omgivelserne), før du anbringer dem i et ikke-selvklæbende fotoalbum eller i en ramme. Dermed holder dine udskrifter længere.

Udskrivning af fotos uden ramme

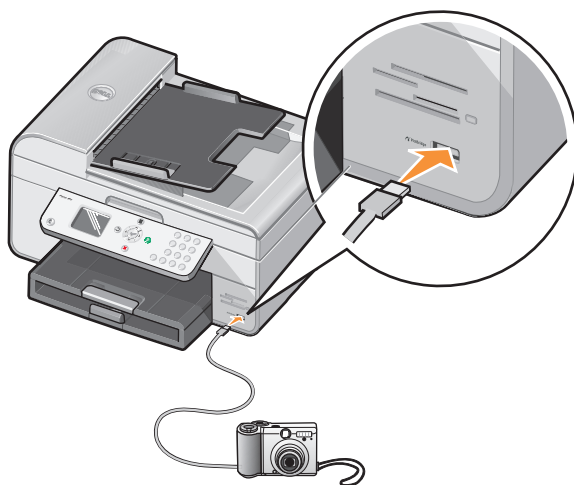
- 1 Ilæg fotopapir eller glittet papir i papirstøtten og kontroller, at udskriftssiden vender nedad.
Se "Retningslinjer for udskriftsmedier til papirstøtten" på side 26 for yderligere information.
- 2 Kontroller, at der er installeret en farvepatron og en fotopatron (sælges særskilt).
Se "Udskiftning af blækpatroner" på side 83 for yderligere information.
- 3 Klik på **Filer** → **Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
- 4 Klik på **Udskriftsindstillinger**, **Egenskaber**, **Indstillinger** eller **Opsætning** (afhængigt af det anvendte program eller operativsystem) for at tilpasse udskriftsindstillingerne.
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.
- 5 Vælg **Foto**, dpi-indstillinger, papirtype og papirstørrelse på fanen **Indstil printer**, og marker afkrydsningsfeltet **Uden kanter**.
- 6 Klik på **OK**, når du er færdig med at tilpasse printerindstillingerne.
- 7 Klik på **OK** eller **Udskriv**, afhængigt af programmet eller operativsystemet.
-  **BEMÆRK:** I nogle programmer kan det også være nødvendigt at vælge en papirstørrelse uden kanter.
-  **BEMÆRK:** Du kan kun udskrive uden kanter, hvis du bruger fotopapir eller glittet papir. Udskrifter på ikke-fotopapir har en margen på 2 mm på alle sider.

Udskrivning af fotos fra et PictBridge-aktiveret kamera

Din printer understøtter PictBridge-aktiverede kameraer.

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

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



- 3 Tænd for det digitale kamera.
Printeren starter automatisk i **PictBridge**-tilstand.
- 4 Se vejledningen, der fulgte med kameraet, når du vil begynde at udskrive fotos.




BEMÆRK: I mange digitale kameraer kan der vælges mellem to USB-tilstande: Computer og printer (eller PTP). Til PictBridge-kompatibel udskrivning skal du vælge USB-tilstanden Printer (eller PTP). Se dokumentationen, der fulgte med kameraet, for at få yderligere oplysninger.

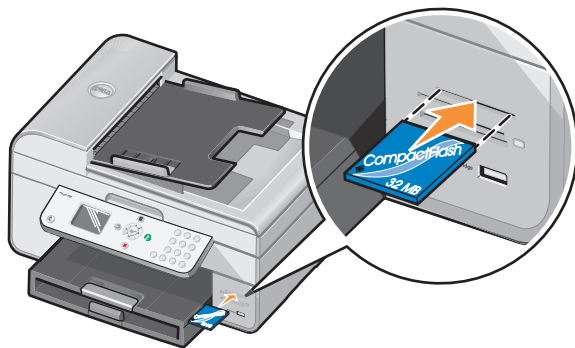
Udskrivning af fotos fra et hukommelseskort

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

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

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

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



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

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

Hvis du isætter et hukommelseskort, skifter printeren automatisk til **Fototilstand**.













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



BEMÆRK: Printeren understøtter dataformatet FAT32. Filer, der er gemt i NTFS, skal konverteres til dataformatet FAT32.




Visning eller udskrivning af fotos

- 1 Isæt et hukommelseskort eller en USB-nøgle.
Printeren skifter automatisk til **Fototilstand**.
- 2 Tryk på **Vælg**  for at få adgang til menuen **Fototilstand**.
- 3 Fra menuen **Fototilstand** skal du bruge **Pil op** eller **pil ned**   til at rulle til **Gennemse og udskriv fotos** og derefter trykke på **Vælg** .
- 4 Tryk på venstre eller højre **piletast**   for at rulle gennem fotoene på mediekortet eller i digitalkameraet.
- 5 Tryk **Vælg**  for at vælge et foto til udskrivning. Tryk på **Pil op** eller **pil ned**   for at angive antallet af kopier.
- 6 Tryk på **Start**  for at udskrive.








BEMÆRK: Kun fotos i JPG-format kan udskrives direkte fra hukommelseskortet eller USB-nøglen. Hvis du vil udskrive fotos fra hukommelseskortet eller USB-nøglen i et andet filformat, skal fotoene overføres til din computer før udskrivning.

Lagring af fotos på din computer

Fra menuen **Fototilstand** på displayet skal du bruge **Pil op** eller **pil ned**   til at rulle til **Gem fotos på computer** og derefter trykke på **Vælg** . Alle fotos på hukommelseskortet eller USB-nøglen overføres til din computer og åbnes i **Håndtering af hukommelseskort**.







Visning af diasshow


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

- 1 Isæt et hukommelseskort eller en USB-nøgle.
Printeren skifter automatisk til **Fototilstand**.
- 2 Tryk på **Vælg**  for at få adgang til menuen **Fototilstand**.
- 3 Fra menuen **Fototilstand** skal du bruge **Pil op** eller **pil ned**   til at rulle til **Vis diasshow**, og derefter trykke på **Vælg** .
- Menuelementet **Diasshow** åbnes.
- 4 Angiv hastigheden for diasshowet, og tryk på **Vælg** .
- Printeren viser alle fotos på mediekortet eller i digitalkameraet.

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


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

- 1 Isæt et hukommelseskort eller en USB-nøgle.
Printeren skifter automatisk til **Fototilstand**.
- 2 Tryk på **Vælg**  for at få adgang til menuen **Fototilstand**.
- 3 Fra menuen **Fototilstand** skal du bruge **Pil op** eller **pil ned**   til at rulle til **Udskriv alle fotos** og derefter trykke på **Vælg** .
- Menuelementet **Udskriv alle fotos** åbnes.
- 4 Angiv det antal fotos, du vil udskrive på hver side, og tryk på **Vælg** .
- 5 Tryk på **Start** .

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

Udskrivning af sætvisе kopier af dokumentet

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

- 1 Kontroller, at der er papir i papirstøtten.
 - 2 Klik på **Filer** → **Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
 - 3 Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Opsætning** eller **Udskriftsindstillinger** (afhængigt af programmet eller operativsystemet).
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.
 - 4 Angiv det antal kopier, der skal udskrives, på fanen **Indstil printer**.
-  **BEMÆRK:** Du skal angive mere end én kopi for at aktivere afkrydsningsfeltet **Udskriv sætvis**.
- 5 Marker afkrydsningsfeltet **Udskriv sætvis**.
 - 6 Klik på **OK** eller **Print**.

Udskrivning af sidste side først

- 1 Kontroller, at der er papir i papirstøtten. Se "Læg almindeligt papir i papirstøtten" på side 22 for at få hjælp.
- 2 Klik på **Filer** → **Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
- 3 Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Opsætning** eller **Udskriftsindstillinger** (afhængigt af programmet eller operativsystemet).
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.
- 4 Marker afkrydsningsfeltet **Udskriv sidste side først** på fanen **Indstil printer**.
- 5 Klik på **OK**.
- 6 Klik på **OK** eller **Udskriv**, afhængigt af programmet eller operativsystemet.

Udskrivning af flere sider på et ark papir.

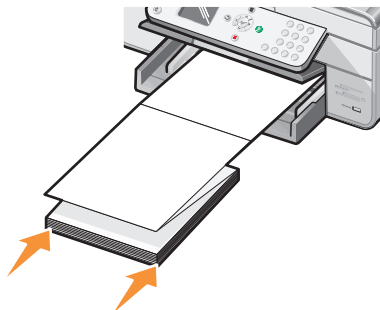
- 1 Kontroller, at der er papir i papirstøtten. Se "Læg almindeligt papir i papirstøtten" på side 22 for at få hjælp.
- 2 Klik på **Filer** → **Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
- 3 Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Opsætning** eller **Udskriftsindstillinger** (afhængigt af programmet eller operativsystemet).
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.
- 4 Vælg **N-op** på fanen **Avanceret** på rullelisten **Layout**.
- 5 Vælg det antal sider, der skal udskrives på hver side.
- 6 Klik på **OK**.
- 7 Klik på **OK** eller **Udskriv**, afhængigt af programmet eller operativsystemet.

Udskrivning af et billede som en plakat på flere sider.


- 1 Kontroller, at der er papir i papirstøtten. Se "Læg almindeligt papir i papirstøtten" på side 22 for at få hjælp.
- 2 Klik på **Filer** → **Udskriv**, mens billedet er åbent.
- 3 Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Opsætning** eller **Udskriftsindstillinger** (afhængigt af programmet eller operativsystemet).
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.
- 4 Vælg **Plakat** og plakatens størrelse på fanen **Avanceret**.
- 5 Klik på **OK**.
- 6 Klik på **OK** eller **Udskriv** (afhængigt af programmet eller operativsystemet).

Udskrivning af et banner

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







- 2 Klik på **Filer** → **Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
- 3 Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Opsætning** eller **Udskriftsindstillinger** (afhængigt af programmet eller operativsystemet).
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.
- 4 Vælg **Banner** på rullelisten **Layout** på fanen **Avanceret**.
- 5 Klik på **OK** eller **Udskriv** (afhængigt af programmet eller operativsystemet).

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

Kopiering


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

Kopiering af dokumenter ved hjælp af betjeningspanelet

- 1 Tænd for printeren.
- 2 Læg papir i papirstøtten. Se "Ilægning af papir" på side 22 for yderligere information.
- 3 Ilæg det originale dokument. Du kan få hjælp ved at se "Læg et originalt dokument i den automatiske dokumentføder" på side 24 eller "Placer det originale dokument på scannerens glasplade" på side 25.
- 4 Brug **Pil op** og **pil ned**   i hovedmenuen til at rulle i **Kopi**, tryk på **Vælg** .
- 5 Foretag alle nødvendige ændringer af kopieringsindstillingerne.
- 6 Tryk på **Start** .

Kopierer vises i displayet.



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

Kopiering af dokumenter ved hjælp af computeren











- 1 Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
- 2 Ilæg papiret. Se "Ilægning af papir" på side 22 for yderligere information.
- 3 Åbn topdækslet.
- 4 Læg dokumentet på scannerens glasplade. Kontroller, at det øverste venstre hjørne af emnets forside flugter med pilen på printeren. Se "Placer det originale dokument på scannerens glasplade" på side 25 eller "Læg et originalt dokument i den automatiske dokumentføder" på side 24 for yderligere information.
- 5 Luk topdækslet.

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

Dell All-In-One Center åbnes.

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

Kopiering af dokumenter ved hjælp af betjeningspanelet

- 1 Ilæg fotopapir. Se "Retningslinjer for udskriftsmedier til papirstøtten" på side 26 for yderligere information.
- 2 Åbn topdækslet.
- 3 Placer fotoet på glaspladen.
- 4 Luk topdækslet.
- 5 Brug **Pil op** og **pil ned**   i hovedmenuen til at rulle i **Kopi**, tryk på **Vælg** .
- 6 Brug **Pil op** og **pil ned**   til at rulle til **Kvalitet**, og tryk på **Vælg** .
- 7 Brug **Pil op** og **pil ned**   til at rulle til **Foto**, og tryk på **Vælg** .
- 8 Tryk på **Start** .









Kopiering af fotos ved hjælp af computeren

- 1 Tænd computeren og printerens, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
- 2 Ilæg fotopapir med udskriftssiden opad. Se "Retningslinjer for udskriftsmedier til papirstøtten" på side 26 for yderligere information.
- 3 Læg dokumentet med forsiden nedad på scannerens glasplade. Kontroller, at det øverste venstre hjørne af emnets forside flugter med pilen på printerens. Se "Placer det originale dokument på scannerens glasplade" på side 25 for yderligere information.

- 4 Klik på **Start** → **Programmer** eller **Alle programmer** → **Dell printere** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Dell All-In-One Center**.
Dell All-In-One Center åbnes.
- 5 Klik på **Vis udskrift nu**.
- 6 Juster den punkterede linje rundt om den del af billedet, du vil udskrive.
- 7 Vælg et antal kopier og en fotofarve i sektionen **Kopi**.
- 8 Klik på **Vis flere kopieringsindstillinger** for at tilpasse fotoet.
- 9 Klik på **Kopier nu**, når du er færdig med at vælge indstillinger.

Udskriv kopier sætvis ved hjælp af betjeningspanelet

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

- 1 Læg papir i papirstøtten Du kan få hjælp ved at se "Læg almindeligt papir i papirstøtten" på side 22.
- 2 Læg det originale dokument. Du kan få hjælp ved at se "Læg et originalt dokument i den automatiske dokumentføder" på side 24 eller Placer det originale dokument på scannerens glasplade.
- 3 Brug **Pil op** og **pil ned**   i hovedmenuen til at rulle i **Kopi**, tryk på **Vælg** .
- 4 Brug **Pil op** og **pil ned**   til at rulle til **Sorter**, og tryk på **Vælg** .
- 5 Vælg **Ja**, og tryk på **Vælg** .
- 6 Tryk på **Start** .

Ændring af Kopieringsindstillinger

- 1 Klik på **Start** → **Programmer** eller **Alle programmer** → **Dell printere** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Dell All-In-One Center**.
Dell All-In-One Center åbnes.
- 2 Vælg antal kopier og farveindstillinger.
- 3 Klik på **Vis flere kopieringsindstillinger** for at:
 - Vælge kopieringskvalitet.
 - Vælge en blank papirstørrelse.
 - Vælge størrelsen på det originale dokument.
 - Gøre dokumentet lysere eller mørkere.
 - Reducere eller forstørre dokumentet.
- 4 Klik på knappen **Avanceret** for at ændre indstillinger, f.eks. papirstørrelse og -kvalitet.
- 5 Klik på nedenstående faner for at foretage ændringer.





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

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

Scanning

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

Brug af betjeningspanelet


- 1 Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
- 2 Ilæg det originale dokument. Du kan finde mere hjælp i "Læg et originalt dokument i den automatiske dokumentføder" på side 24 eller "Placer det originale dokument på scannerens glasplade" på side 25.
- 3 Brug Pil op og pil ned i hovedmenuen   til at rulle til Scan, og tryk på Vælg .
- 4 Rediger eventuelt scanningsindstillingerne, og tryk på Vælg .

Brug af printersoftware

- 1 Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
- 2 Ilæg det originale dokument. Du kan finde mere hjælp i "Læg et originalt dokument i den automatiske dokumentføder" på side 24 eller "Placer det originale dokument på scannerens glasplade" på side 25.
- 3 Klik på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell Printers → Dell Photo AIO Printer 964 → Dell All-In-One Center.

Dell All-In-One Center åbnes.

- 4 Klik på Vis udskrift nu for at se det scannede billede.

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

- 5 Tilpas den punkterede linje rundt om den del af billedet, du vil scanne.
- 6 I rullemenuen Send scannet billede til: skal du vælge din scanningsdestination.


- 7 Klik på **Vis flere scanningsindstillinger** for at tilpasse dit scanningsjob yderligere.
- 8 Når du er færdig med at tilpasse dine indstillinger, skal du klikke på **Scan nu**.

Scanning fotos

- 1 Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
- 2 Ilæg det originale dokument. Du kan finde mere hjælp i "Placer det originale dokument på scannerens glasplade" på side 25.
- 3 Klik på **Start** → **Programmer** eller **Alle programmer** → **Dell Printers** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Dell All-In-One Center**.

Dell All-In-One Center åbnes.



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

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



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

- 5 Tilpas den punkterede linje rundt om den del af fotoet, du vil scanne.
- 6 I rullemenuen **Send scannet billede til:** skal du vælge det fotoprogram, som du vil bruge.



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

- 7 Klik på **Vis flere scanningsindstillinger** for at tilpasse dit scanningsjob yderligere.
- 8 Udfør de ønskede ændringer.
- 9 Når du er færdig med at tilpasse dine indstillinger, skal du klikke på **Scan nu**.

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

Scanning til din computer via et netværk

- 1 Kontroller, at computeren er tilsluttet netværket.




BEMÆRK: Printere fra Dell kan kun tilsluttes et netværk ved hjælp af en Dell Network Adapter (sælges særskilt).

- 2 Kontroller, at computeren og printeren er tændt.
- 3 Ilæg det originale dokument. Du kan finde mere hjælp i "Læg et originalt dokument i den automatiske dokumentføder" på side 24 eller "Placer det originale dokument på scannerens glasplade" på side 25.


- 4 Brug **Pil op** og **pil ned** i hovedmenuen **^ v** til at rulle til **Scan**, og tryk på **Vælg** .

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

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




BEMÆRK: Nummeret findes i øverste højre hjørne af All-In-One-hovedsiden. Du kan finde mere hjælp i "Brug af Dell All-In-One Center" på side 73. PIN-koden kræves ikke som standard. Den kræves kun, hvis PIN-koden er indstillet.

- 7 Tryk på **Vælg** .

Menuen **Scanningstilstand** vises.

Scanning af flere sider eller billeder



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

Du kan scanne flere sider samtidig for at spare tid:

1 Placer den første side på scannerens glasplade. Se "Placer det originale dokument på scannerens glasplade" på side 25 for yderligere information.

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

Dell All-In-One Center åbnes.

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

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

4 Klik på **Vis flere scanningsindstillinger** i afsnittet **Scanning**.

5 Klik på knappen **Avanceret**.

6 Klik på **Vis avancerede scanningsindstillinger** for at ændre de avancerede indstillinger. Dialogboksen **Avancerede scanningsindstillinger** åbnes.

7 Marker feltet **Scan flere objekter før output** under fanen **Scan**.

8 Klik på **OK**.

9 Klik på **Scan nu**, når du er færdig med at vælge indstillinger.


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

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

11 Klik på **Nej**, når du er færdig. Programmet åbnes med de indscannede sider.

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



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

 **BEMÆRK:** Kontrollér, at OCR-programmet er installeret på computeren. Der leveres en kopi af OCR-programmet med printeren, og dette program installeres samtidigt med printerdriveren.

1 Ilæg det originale dokument. Du kan finde mere hjælp i "Læg et originalt dokument i den automatiske dokumentfælder" på side 24 eller "Placer det originale dokument på scannerens glaspåse" på side 25.

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

Dell All-In-One Center åbnes.

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

3 I rullemenuen **Send scannet billede til:** skal du vælge et tekstbehandlings- eller tekstredigeringsprogram.

4 I rullemenuen **Hvordan skal scanningen bruges?** skal du vælge **Til redigering af tekst (OCR og 300 dpi)**.

5 Klik på **Scan nu**.

Den scannede tekst vises.

6 Rediger dokumentet.



7 Gem dokumentet.

Redigering af scannede billeder

Med de fleste grafikprogrammer kan du tilpasse dine billeder.

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

Dell All-In-One Center åbnes.

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

- 2 I rullemenuen **Send scannet billede til:** skal du vælge din scanningsdestination.

- 3 Klik på **Scan nu**.

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

- 4 Rediger billedet med værktøjerne i programmet.

Du kan måske:



- Fjerne røde øjne
- Beskære billedet
- Føje tekst til billedet
- Justere billedets lysstyrke og kontrast

Du kan få hjælp ved at se dokumentationen til grafikprogrammet.

Lagring af et billede på computeren

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

Dell All-In-One Center åbnes.

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

- 2 Klik på **Gem et billede på computeren** i afsnittet **Produktivitetsværktøjer**.

- 3 Følg anvisningerne på computerskærmen for at gemme et billede på computeren.


Afsending af et scannet billede eller dokument via e-mail

Sådan sendes scannede fotos eller dokumenter via e-mail:

- 1 Ilæg det originale dokument. Du kan finde mere hjælp i "Læg et originalt dokument i den automatiske dokumentfoder" på side 24 eller "Placer det originale dokument på scannerens glasplade" på side 25.
- 2 Klik på **Start** → **Programmer** eller **Alle programmer** → **Dell Printers** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Dell All-In-One Center**.

Dell All-In-One Center åbnes.



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

- 3 Klik på **Vis udskrift nu**.



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

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



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



Forstørrelse eller reduktion af billeder eller dokumenter

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


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

- 1 Læg papir i papirstøtten. Du kan finde mere hjælp i "Læg almindeligt papir i papirstøtten" på side 22.
- 2 Ilæg det originale dokument. Du kan finde mere hjælp i "Placer det originale dokument på scannerens glasplade" på side 25 eller "Læg et originalt dokument i den automatiske dokumentføder" på side 24.
- 3 Klik på **Start** → **Programmer** eller **Alle programmer** → **Dell Printers** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Dell All-In-One Center**.

Dell All-In-One Center åbnes.

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

- 4 Klik på **Vis udskrift nu**.

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

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

Faxning

Du behøver ikke tilslutte printeren til en computer for at faxe. Brug printerens betjeningspanel til at udføre grundlæggende faxfunktioner. Se "Faxning ved hjælp af printerens betjeningspanel" på side 55.



BEMÆRK: Se "Afsendelse af en fax fra computeren" på side 59 for vejledning i faxafsendelse ved hjælp af computerens software.

Opsætning af printeren med udstyr

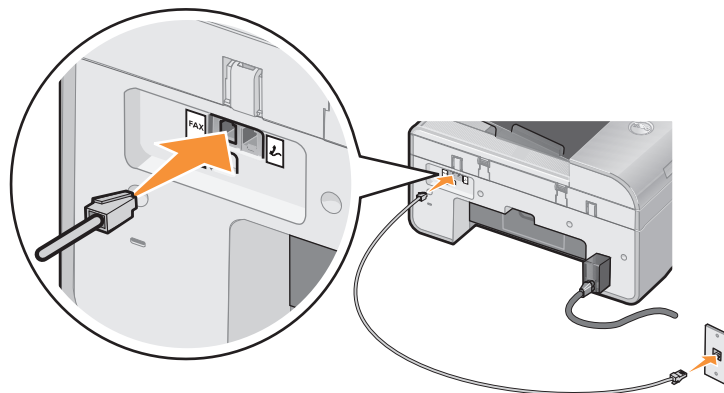
Udstyr	Fordele	Se dette afsnit
<ul style="list-style-type: none"> • printer • telefonledning (medfølger) 	Oprette kopier og sende og modtage faxer uden brug af en computer.	"Tilslutning direkte til et telefonvægstik" på side 52
<ul style="list-style-type: none"> • printer • telefon (sælges særskilt) • to telefonledninger (én medfølger) 	<ul style="list-style-type: none"> • Bruge faxlinjen som en normal telefonlinje. • Installere printeren, hvor telefonen er. • Oprette kopier og sende og modtage faxer uden brug af en computer. 	"Tilslutning til en telefon" på side 52
<ul style="list-style-type: none"> • printer • telefon (sælges særskilt) • telefonsvarer (sælges særskilt) • tre telefonledninger (én medfølger) 	Modtage både indgående stemmebeskeder og faxer.	"Tilslutning af en telefonsvarer" på side 53
<ul style="list-style-type: none"> • printer • telefon (sælges særskilt) • computermodem (sælges særskilt) • tre telefonledninger (én medfølger) • USB-kabel (sælges særskilt) 	Forøge antallet af telefonstik.	"Tilslutning til et computermodem" på side 54



BEMÆRK: Telefonledningen (leveres med) skal tilsluttes i det rigtige stik.

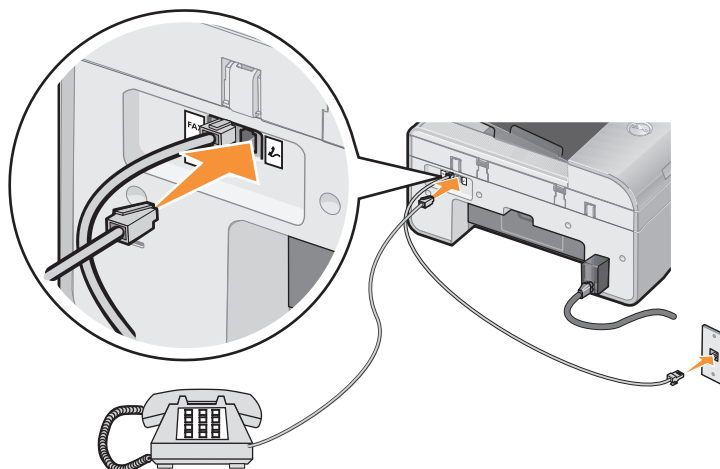
Tilslutning direkte til et telefonvægstik

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



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

Tilslutning til en telefon



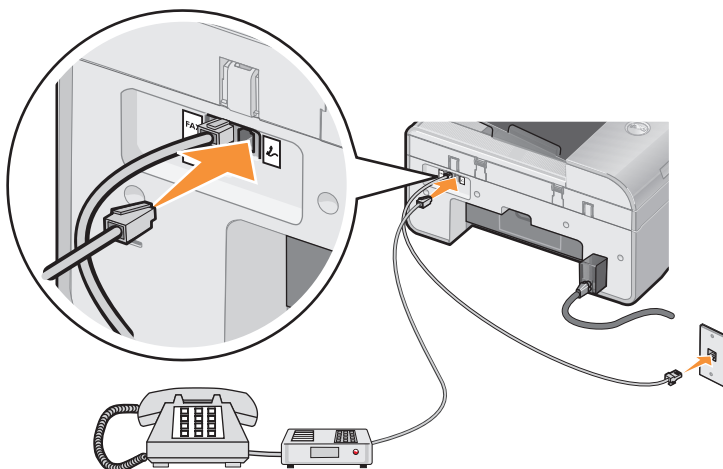
Tilslut en telefon til din printer, og brug faxlinjen som en normal telefonlinje.

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

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

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

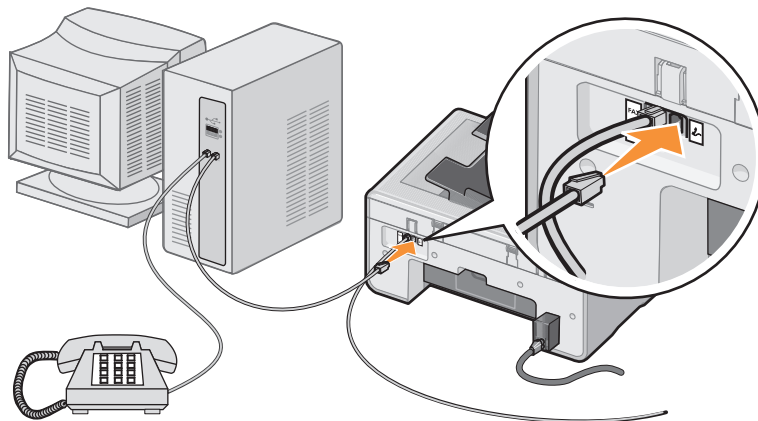
Tilslutning af en telefonsvarer



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

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

Tilslutning til et computermodem



- 1 Tilslut en telefonledning fra FAX-porten (FAX-port i venstre side) på printeren til telefonstik i væggen.
- 2 Fjern beskyttelsesproppen fra PHONE-porten (PHONE-port i højre side) på bagsiden af printeren.
- 3 Brug en telefonledning til at forbinde telefonen med computerens modem.
- 4 Tilslut en telefonledning fra computermodemet til PHONE-porten (PHONE-port i højre side) på printeren.



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


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

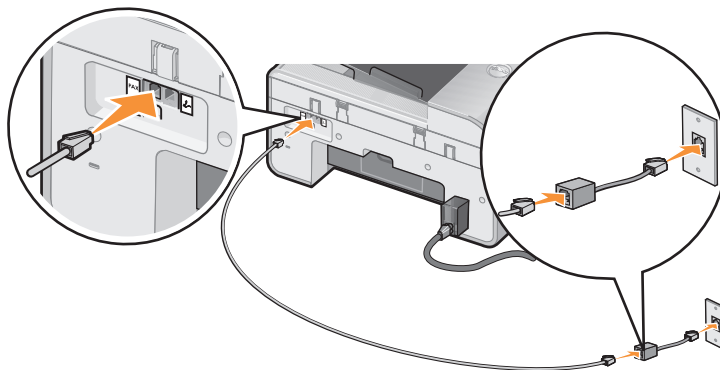
DSL leverer digitale data til en computer via en telefonlinje. Din Dell Photo AIO Printer 964 er beregnet til at arbejde med analoge data. Hvis du faxer via en telefonlinje, der er tilsluttet et DSL-modem, skal du installere et DSL-filter for at undgå interferens med signalet fra det analoge faxmodem.

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







BEMÆRK: Undlad at installere splittere mellem DSL-filtret og printeren. Kontakt din DSL-udbyder, hvis du har brug for yderligere hjælp.

 **BEMÆRK:** ISDN- (serviceintegreret digitalnet) og kabelmodemmer er *ikke* faxmodemmer og understøtter ikke *ikke* faxning.



Faxning ved hjælp af printerens betjeningspanel





Send en fax



- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at der er tilsluttet en aktiv telefonlinje til FAX-porten (FAX-port i venstre side) på printeren.
- 2 Læg dokumentet på scannerens glasplade eller i den automatiske dokumentføder. Se "Placer det originale dokument på scannerens glasplade" på side 25 eller "Læg et originalt dokument i den automatiske dokumentføder" på side 24 for at få hjælp.
- 3 Brug **Pil op** og **pil ned** i hovedmenuen   til at rulle til **Fax**, og tryk på **Vælg** .
- 4 Brug tastaturet til at indtaste faxnummeret.
Numrene vises i faxnummervinduet.
- 5 Tryk på **Start** .


Printeren scanner dokumentet og sender faxen til det indtastede nummer. Når transmissionen er fuldført, bipper printerens, som tegn på at faxen er sendt.

Send en transmissionsfax


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

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at der er tilsluttet en aktiv telefonlinje til FAX-porten (FAX-port i venstre side) på printeren.
- 2 Læg dokumentet på scannerens glasplade eller i den automatiske dokumentfoder. Se "Placer det originale dokument på scannerens glasplade" på side 25 eller "Læg et originalt dokument i den automatiske dokumentfoder" på side 24 for at få hjælp.
- 3 Brug **Pil** op og pil ned i hovedmenuen   til at rulle til Fax, og tryk på **Vælg** .
- 4 Brug tastaturet til at indtaste faxnummeret.
Numrene vises i faxnummervinduet.
- 5 Tryk på **Pil** ned  for at gå til det næste faxnummerfelt.
- 6 Brug tastaturet til at indtaste faxnummeret.
- 7 Gentag denne procedure, indtil du har indtastet alle de numre, som faxen skal sendes til.

















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

- 8 Tryk på **Start** .

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







 **BEMÆRK:** De faxnumre, som printeren ikke kunne etablere forbindelse til, forsøges opringet igen i henhold til det antal forsøg, som er angivet i menuen **Opkald og afsendelse**.

Automatisk modtagelse af en fax

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at der er tilsluttet en aktiv telefonlinje til FAX-porten (FAX-port i venstre side) på printeren.
- 2 Kontroller, at **Autosvar** er aktiveret eller er inden for den planlagte periode.
 - a Når hovedskærmen er i **Faxtilstand**, kan du bruge **Pil op** og **pil ned**   til at rulle til **Autosvar**.
 - b Brug venstre og højre **piletast**,   vælg **Ja** eller **Planlagt**, og tryk på **Vælg** .
 - c Hvis du har valgt **Planlagt**, vises skærmen **Tidsplan for autosvar**. Angiv ved hjælp af tastaturet det tidspunkt, hvor **Autosvar** skal aktiveres og deaktiveres.
 - d Tryk på **Vælg** .
- 3 Angiv antallet af ringninger, du vil tillade, inden printeren besvarer indgående faxer.
 - a Vælg **Fax** som tilstand i hovedmenuen, og tryk på **Vælg** .
 - b Brug **Pil op** og **pil ned**   til at rulle ned til **Faxindst.**, og tryk på **Vælg** .
Menuen **Faxindst.** åbnes.
 - c Brug **Pil op** og **pil ned**   til at rulle ned til **Opkald og besvarelse**, og tryk på **Vælg** .
Menuen **Opkald og besvarelse** åbnes.
 - d Brug **Pil op** og **pil ned**   til at rulle ned til **Tag rør ved**, og vælg det antal ringninger, du vil tillade, inden faxmaskinen tager telefonen.
 - e Tryk på **Vælg** .

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

Modtag en fax manuelt

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



BEMÆRK: **DELL#** er standardsvarkoden. Den kan dog ændres til en hvilken som helst firecifret kode. Se "Ændring af Svarkode" på side 71 for flere oplysninger om ændring af standardsvarkoden.

Modtagelse af en fax med en telefonsvarer tilsluttet printeren

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

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

Afsendelse af en fax fra computeren

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

Tilslutning af kabler

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

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

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

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

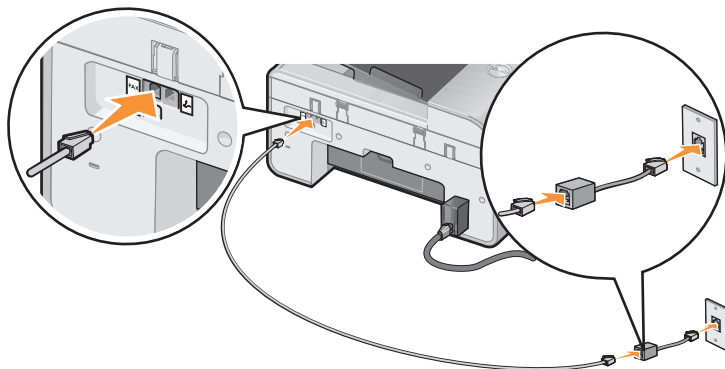
- 1 Tilslut DSL-filteret til en aktiv telefonlinje.
- 2 Tilslut printeren direkte til DSL-filterets udgang.



BEMÆRK: Undlad at installere splittere mellem DSL-filtret og printeren. Kontakt din DSL-udbyder, hvis du har brug for yderligere hjælp.



BEMÆRK: ISDN- (serviceintegreret digitalnet) og kabelmodemmer er *ikke* faxmodemmer og understøtter ikke *ikke* faxning.



Faxning via printermodemet

Send en fax ved hjælp af Dell All-In-One Center

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at den er tilsluttet computeren med et USB-kabel.
- 2 Læg dokumentet på scannerens glasplade eller i den automatiske dokumentfoder. Se "Placer det originale dokument på scannerens glasplade" på side 25 eller "Læg et originalt dokument i den automatiske dokumentfoder" på side 24 for at få hjælp.
- 3 Klik på **Start** → **Programmer** eller **Alle programmer** → **Dell printere** → **Dell Photo AIO Printer 962** → **Dell All-In-One Center**.
- 4 Læg det dokument, du vil faxe med *forsiden nedad* under printerens låg.
- 5 Vælg **Fax** i rullemenuen **Scan**.
- 6 Klik på **Scan nu**.
- 7 Følg instruktionerne på computerskærmen for at sende faxen.

Sende fax ved hjælp af Dells printerfaxfunktioner

Med Dells printerfaxfunktioner kan du faxe alle de dokumenter, du kan udskrive.

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

Dokumentet sendes som fax via printermodemet.

Modtag en fax

Dell Photo AIO Printer 964-modemet modtager kun papirdokumenter. Se "Faxning ved hjælp af printerens betjeningspanel" på side 55 for information om modtagelse af en fax.

Hvis du har brug for at gemme en modtaget fax som fil, skal du scanne den til fil (se "Send en fax ved hjælp af Dell All-In-One Center" på side 60), eller modtage faxer ved hjælp af et computermodem (se "Faxning via computermodem" på side 62).

Åbne Printeropsætning

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

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

Faner under Printeropsætning

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

Faxning via computermodemet

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

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

Installer Faxkonsol (kun Windows XP)

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

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

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

Konfigurer Faxkonsol (kun Windows XP)

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

Guiden **Faxkonfiguration** vises.

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



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

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

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

Konfigurer Styring af Faxenheder (kun Windows 2000)

- 1 Klik på **Start** → **Programmer** → **Tilbehør** → **Kommunikation** → **Fax** → **Styring af faxenheder**. Guiden **Faxkonfiguration** vises.
- 2 Klik på **Næste**.
- 3 Indtast de relevante oplysninger, og klik derefter på **Næste**.
- 4 Vælg dit data-/faxmodem på rullelisten.
- 5 Følg vejledningen på computerskærmen for at fuldføre konfigurationen.

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

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

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

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at den er tilsluttet computeren med et USB-kabel.
- 2 Læg dokumentet på scannerens glasplade eller i den automatiske dokumentfåder. Se "Placer det originale dokument på scannerens glasplade" på side 25 eller "Læg et originalt dokument i den automatiske dokumentfåder" på side 24 for at få hjælp.
- 3 Klik på **Start** → **Programmer** eller **Alle programmer** → **Dell Printers** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Dell All-In-One Center**.
- 4 Læg det dokument, du vil faxe med *forsiden nedad* under printerens låg.
- 5 Vælg **Fil** i rullemenuen **Scan**.
- 6 Gem filen på den ønskede placering.

- 7 Åbn den fil, du netop har scannet og gemt.
- 8 Klik på **Filer** → **Udskriv**.
- 9 Vælg **Fax** i printerlisten.
- 10 Klik på **Udskriv**.
- 11 Følg instruktionerne på computerskærmen for at sende faxen.

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

- 1 Kontroller, at der er tilsluttet en aktiv telefonlinje i LINE (☒) på computerens modem.
- 2 Klik på **Start** → **Programmer** eller **Alle programmer** → **Tilbehør** → **Kommunikation** → **Fax**.
- 3 Klik på **Faxkonsol** eller **Styring af faxenheder**.

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



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

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



BEMÆRK: Faxer, der er sendt og modtaget med **Faxkonsol**, kan kun vises med **Faxkonsol**.

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

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

Visning af en fax ved hjælp af FaxKonsol eller Faxtjenestestyring

- 1 Klik på **Start** → **Programmer** eller **Alle programmer** → **Tilbehør** → **Kommunikation** → **Fax**.
- 2 Klik på **Faxkonsol** eller **Styring af faxenheder**.
- 3 Følgende mapper vises:
 - Indgående – faxer, der er ved at blive modtaget
 - Indbakke – faxer, der er modtaget
 - Udbakke – faxer, der er planlagt til afsendelse
 - Sendt post – faxer, der blev korrekt afsendt
- 4 Klik på den ønskede mappe.


- 5 Klik på den fax i højre rude, som du vil se status for, og klik dernæst på **Indstillinger** eller **Egenskaber**.
- 6 Klik på fanen **Generelt**, og se **Status**-linjen.
- 7 Klik på **Luk**, når du er færdig.

Hurtigopkald


Du kan indtaste op til 99 hurtigopkaldsnumre, hvis du vil gøre faxning nemmere. Der kan lagres op til 89 faxnumre, eller 10 grupper kan indeholde op til 30 telefonnumre hver.

Oprettelse af en hurtigopkaldsliste fra betjeningspanelet


- 1 Vælg **Fax** som tilstand i hovedmenuen, og tryk på **Vælg** ✓.
- 2 Brug **Pil op** og **pil ned** ▲ ▼ til at rulle ned til **Telefonbog**, og tryk på **Vælg** ✓.
Menuen **Telefonbog** åbnes.
- 3 Brug **Pil op** og **pil ned** ▲ ▼ til at rulle ned til **Tilføj post**, og tryk på **Vælg** ✓.
Menuen **Tilføj ny indgang i telefonbogen** åbnes.
- 4 Indtast navnet ved hjælp af tastaturet.
 - a Find den nummerknop, der svarer til det bogstav, du vil indtaste, og tryk på den flere gange, indtil det korrekte bogstav vises.
 - b Tryk på **højre piletast** ► for at flytte til næste tegnmellemrum, eller vent i to sekunder på, at teksten accepteres.



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

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

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

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











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



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

Oprettelse af en hurtigopkaldsliste fra computeren


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


Oprettelse af en hurtigopkaldsliste fra betjeningspanelet



- 1 Brug **Pil op** og **pil ned** i hovedmenuen   til at rulle til **Fax**, og tryk på **Vælg** .
- 2 Brug **Pil op** og **pil ned**   til at rulle ned til **Telefonbog**, og tryk på **Vælg** .
Menuen **Telefonbog** åbnes.
- 3 Brug **Pil op** og **pil ned**   til at rulle ned til **Tilføj gruppe**, og tryk på **Vælg** .
- Menuen **Tilføj gruppe i telefonbog** åbnes.
- 4 Angiv ved hjælp af tastaturet navnet på gruppen.
 - a Find den nummerknop, der svarer til det bogstav, du vil indtaste, og tryk på den flere gange, indtil det korrekte bogstav vises.
 - b Tryk på **højre piletast**  for at flytte til næste tegnmellemrum, eller vent i to sekunder på, at teksten accepteres.


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

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

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


- 5 Brug **Pil ned**  til at rulle ned til **Faxnummer**.
- 6 Angiv ved hjælp af tastaturet det første faxnummer.


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

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








Brug af en hurtigopkalds- eller gruppeopkaldsliste

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










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

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

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

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

Sende en forsinket fax














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

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


Blokering af faxer

Ved hjælp af faxblokering kan du styre, hvem du modtager faxer fra. Du kan blokere faxer fra op til 50 numre.

Oprette en blokeret faxliste


- 1 Brug **Pil op** og **pil ned** i hovedmenuen   til at rulle til **Fax**, og tryk på **Vælg** .
- 2 Brug **Pil op** og **pil ned**   til at rulle til **Faxindst.**, og tryk på **Vælg** .
Menuen **Faxindst.** åbnes.
- 3 Brug **Pil op** og **pil ned**   til at rulle til **Blokering af fax**, og tryk på **Vælg** .
Menuen **Blokering af fax** åbnes.
- 4 Brug **Pil op** og **pil ned**   til at rulle til **Tilføjelse af faxpost blokeret**, og tryk på **Vælg** .
- 5 Brug tastaturet til at angive et navn.
 - a Find den nummerknop, der svarer til det bogstav, du vil indtaste, og tryk på den flere gange, indtil det korrekte bogstav vises.
 - b Tryk på **piletast**  for at flytte til næste tegnmellemrum, eller vent i to sekunder på, at teksten accepteres.




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

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



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





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







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

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

Aktivering af Blokering af fax




- 1 Brug **Pil op** og **pil ned** i hovedmenuen **^ v** til at rulle til **Fax**, og tryk på **Vælg** .
- 2 Brug **Pil op** og **pil ned** **^ v** til at rulle til **Faxindst.**, og tryk på **Vælg** .
Menuen **Faxindst.** åbnes.
- 3 Brug **Pil op** og **pil ned** **^ v** til at rulle til **Blokering af fax**, og tryk på **Vælg** .
Menuen **Blokering af fax** åbnes.
- 4 Brug venstre og højre **Piletast** **< >** til at vælge **Til** på listen over blokerede faxer.
Hvis printeren registrerer en fax fra et af numrene på **listen over blokerede faxer**, afbrydes transmissionen.
- 5 Tryk på **Vælg** .

Blokering af faxer uden opkalds-id




- 1 Brug **Pil op** og **pil ned** i hovedmenuen **^ v** til at rulle til **Fax**, og tryk på **Vælg** .
- 2 Brug **Pil op** og **pil ned** **^ v** til at rulle til **Faxindst.**, og tryk på **Vælg** .
Menuen **Faxindst.** åbnes.
- 3 Brug **Pil op** og **pil ned** **^ v** til at rulle til **Blokering af fax**, og tryk på **Vælg** .
Menuen **Blokering af fax** åbnes.
- 4 Brug venstre og højre **Piletast** **< >** til at vælge **Til** på **Bloker - ingen id**.
- 5 Tryk på **Vælg** .
Hvis printeren registrerer en fax fra en maskine uden opkalds-id, afbrydes transmissionen.

Ændring af Svarkode




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

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

Menuen Faxindst. åbnes.

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

Menuen Opkald og besvarelse åbnes.


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

Vinduet Svarkode åbnes.

5 Brug tastaturet til at angive en ny nøglekode på mellem et og syv tal.




BEMÆRK: Svarkoden må indeholde tallene 0-9, firkant (#) og stjerne (*). Andre tegn accepteres ikke.

6 Tryk på Vælg .















Nøglekoden gemmes. Næste gang du ønsker at besvare en fax manuelt, skal du angive den nye kode ved hjælp af tastaturet.

Brug af Aut. faxkonv.

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

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

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

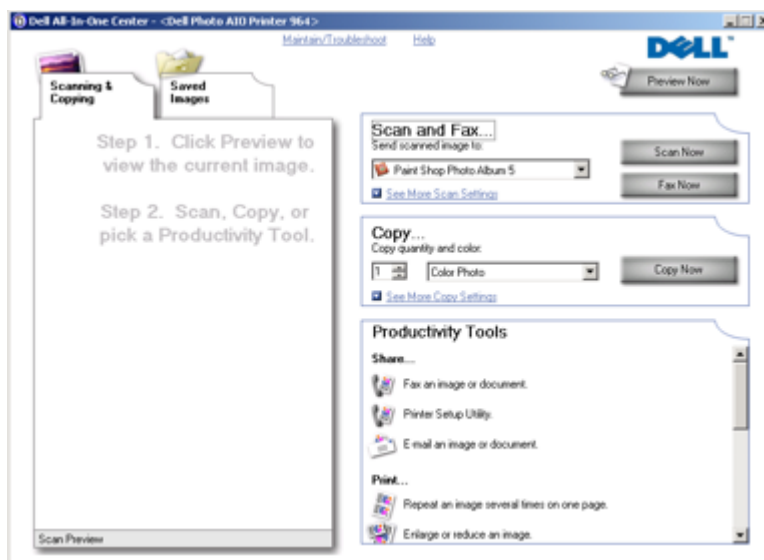
- 1 Brug **Pil op** og **pil ned** i hovedmenuen   til at rulle til **Fax**, og tryk på **Vælg** .
- 2 Brug **Pil op** og **pil ned**   til at rulle til **Faxindst.**, og tryk på **Vælg** .
Menuen **Faxindst.** åbnes.
- 3 Brug **Pil op** og **pil ned**   til at rulle til **Opkald og afsendelse**, og tryk på **Vælg** .
- Menuen **Opkald og afsendelse** åbnes.
- 4 Brug **Pil op** og **pil ned**   til at rulle til **Aut. faxkonv.**
- 5 Brug højre og venstre **piletast**   til at vælge **Fra**.
- 6 Tryk på **Vælg** .

Om softwaren

Inkluderet i printersoftwaren:

- Med **Dell All-In-One Center** - kan du foretage forskellige scannings-, kopierings-, fax- og udskriftsopgaver med indscannede og tidligere gemte dokumenter og billeder.
- Med **Udskriftsindstillinger** - kan du justere printerindstillinger.
- Med **Dell Picture Studio™** - kan du håndtere, redigere, vise, udskrive og konvertere fotos og andre billedtyper.
- Med **Håndtering af hukommelseskort** - kan du vise, styre, redigere, udskrive og gemme fotos på din computer.
- **Dell Ink Management System™** - advarer dig, når printeren er ved at løbe tør for blæk.

Brug af Dell All-In-One Center



Med Dell All-In-One Center kan du:

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

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

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

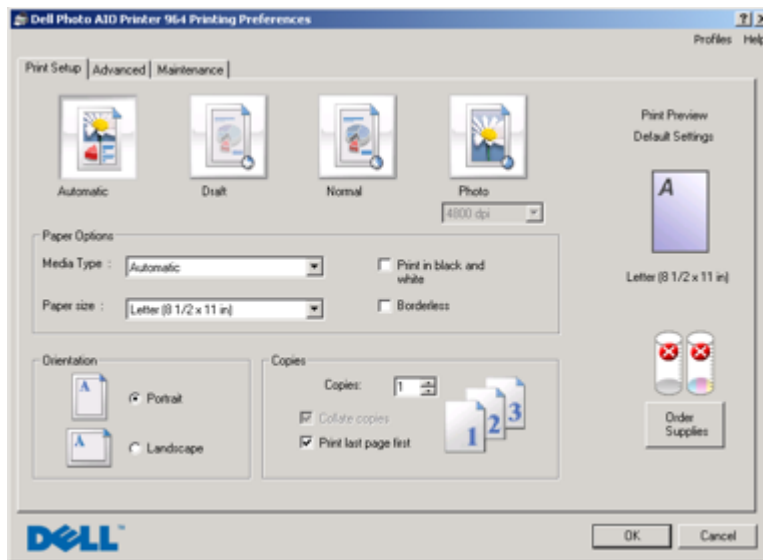
Dell All-In-One Center indeholder fire hovedafsnit: **Scan eller Fax**, **Kopi**, **Produktivitetsværktøjer** og **Vis udskrift**.

Fra dette afsnit:	Kan du:
Scanning eller faxning	<ul style="list-style-type: none"> • Vælge et program, som det scannede billede skal sendes til. • Vælge typen af billede, der skal scannes. • Vælge, hvordan du ønsker at bruge scanningen. • Vælge Fax nu. <p>BEMÆRK: Klik på Vis flere scanningsindstillinger for at få vist alle indstillinger.</p>
Kopiering	<ul style="list-style-type: none"> • Vælge antal kopier og farve. • Vælge en kvalitetsindstilling til kopierne. • Justere størrelsen på det scannede område. • Gøre kopierne lysere eller mørkere (dette kan også gøres fra betjeningspanelet). • Forstørre eller reducere kopierne. <p>BEMÆRK: Klik på Vis flere kopieringsindstillinger for at få vist alle indstillinger.</p>

Fra dette afsnit:	Kan du:
Produktivitetsværktøjer	<ul style="list-style-type: none"> • Fax et billede eller dokument. • Printeropsætning. • Send et billede eller dokument via e-mail. • Gentage et billede flere gange på en enkelt side. • Forstørre eller formindske et billede. • Udskrive et billede som en plakat på flere sider. • Flere sider på et ark papir. • Gemme et billede på computeren. • MagiChop - gemme flere fotos. • Scan og gem til pdf-format. • Redigere tekst i et scannet dokument (OCR (Optical Character Recognition)). • Redigere et billede med en fotoeditor.
Vis udskrift	<ul style="list-style-type: none"> • Vælge et område på det viste billede, der skal scannes. • Få vist et billede af det, der bliver udskrevet eller kopieret.

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

Brug af Udskriftsindstillinger



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

Sådan får du adgang til Udskriftsindstillinger:

- 1 Klik på **Filer** → **Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
Dialogboksen **Udskriv** åbnes.
- 2 Klik på **Udskriftsindstillinger**, **Egenskaber**, **Indstillinger**, eller **Opsætning** i dialogboksen **Udskriv**, afhængigt af programmet eller operativsystemet.
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.

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

- 1 Windows XP: Klik på **Start** → **Kontrolpanel** → **Printere og anden hardware** → **Printere og faxenheder**.
I Windows 2000 skal du klikke på **Start** → **Indstillinger** → **Printere**.
- 2 Højreklik på printerikonet, og vælg derefter **Udskriftsindstillinger**.



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

Fanerne i Udskriftsindstillinger

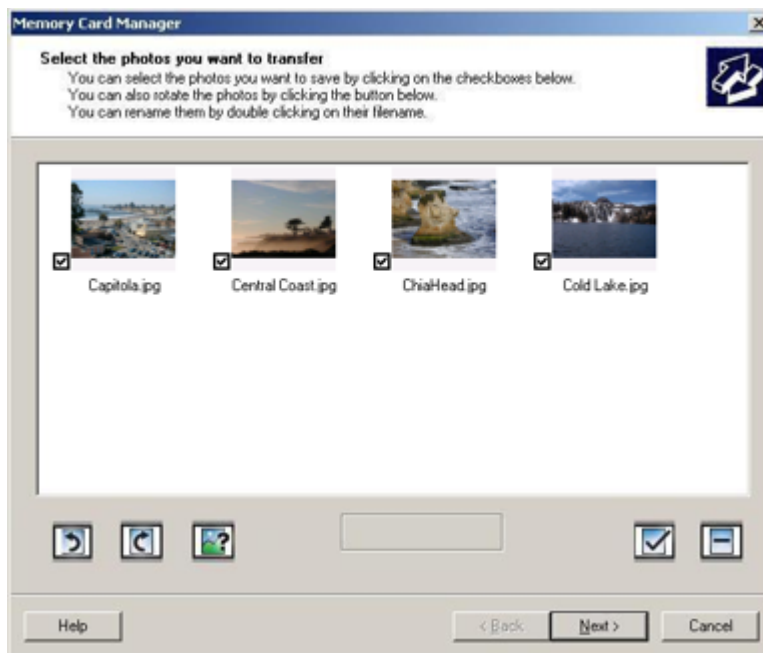
Fane	Indstillinger
Indstil printer	Kvalitet/hastighed – vælg Automatisk, Kladde, Normal eller Foto , afhængigt af hvilken kvalitet du ønsker. Kladde er den hurtigste indstilling, men bør ikke vælges, hvis du har isat en fotoblækpatron.
	Medietype - Giver dig mulighed for at vælge papirtype manuelt eller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

Brug af Dell Picture Studio

I Dell Picture Studio kan du lære om digital fotografering, samt hvordan du organiserer, opretter eller udskriver fotos. Dell Picture Studio består af to dele:

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

Brug af Håndtering af hukommelseskort



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

Sådan startes Håndtering af hukommelseskort

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

Når kortet er læst, skifter printeren automatisk til **fototilstand**.

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

Du kan også starte Håndtering af hukommelseskort fra din computer ved at klikke på **Start** → **Programs** eller **Alle programmer** → **Dell Printers** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Aktiver Håndtering af hukommelseskort**.

Se "Udskrivning af fotos fra et hukommelseskort" på side 32 for yderligere oplysninger om brug af Håndtering af hukommelseskort.

Dell Ink Management System

Hver gang du udskriver et job, vises et statusvindue for udskrivningen, som viser forløbet af udskriftsjobbet samt den resterende mængde blæk og det omtrentlige antal sider, der kan udskrives, før blækpatronen er tom. Sidetælleren skjules for de første 50 udskrevne sider, indtil dine udskriftsvaner kendes, og der kan gives et mere nøjagtigt tal. Tallet for resterende sider ændrer sig, alt efter hvilken jobtype der udføres af printeren.

Når blækniveauet er lavt, vises advarslen **Blækbeholdning snart tom** på skærmen, når du vil udskrive. Denne advarsel vises, hver gang du udskriver, indtil der installeres en ny blækpatron. Se "Udskiftning af blækpatroner" på side 83 for at få yderligere oplysninger om udskiftning af blækpatroner.

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

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



Fjernelse og geninstallation af Software

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

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

Hvis installationskærbilledet ikke vises:

- a** *Windows XP*: Klik på **Start** → **Denne computer**.
Windows 2000: Dobbeltklik på **Denne computer** på skrivebordet.
- b** Dobbeltklik på ikonet **Cd-rom-drev**. Dobbeltklik på **setup.exe**, hvis det er nødvendigt.
- c** Klik på **Personlig installation** eller **Netværksinstallation**, når installationsvinduet til printersoftware åbnes.
- d** Følg vejledningen på skærmen for at fuldføre installationen.

Vedligeholdelse af blækpatroner

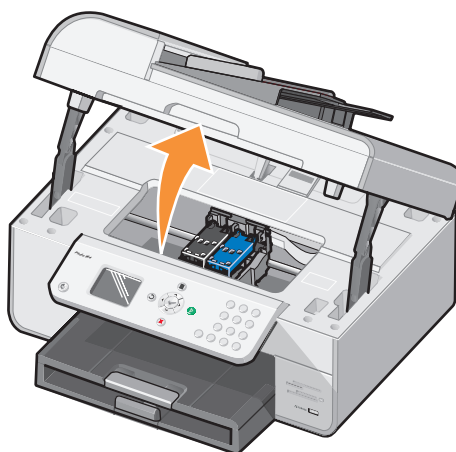
Udskiftning af blækpatroner

⚠ FORSIGTIG! Inden du følger procedurerne, der er vist herunder, skal du læse og følge "**FORSIGTIG! SIKKERHEDSINSTRUKTIONER**" på side 11.

Dell-blækpatroner kan kun fås gennem Dell. Du kan bestille mere blæk online på www.dell.com/supplies eller pr. telefon. Hvis du vil bestille pr. telefon, skal du se "Bestilling af forbrugsstoffer" på side 2

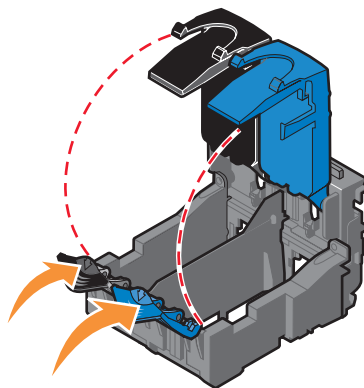
Dell anbefaler Dell-blækpatroner til din printer. Problemer, der skyldes anvendelse af tilbehør, dele eller komponenter, som ikke forhandles af Dell, dækkes ikke af garantien.

- 1 Tænd printeren.
- 2 Løft printerenheden.

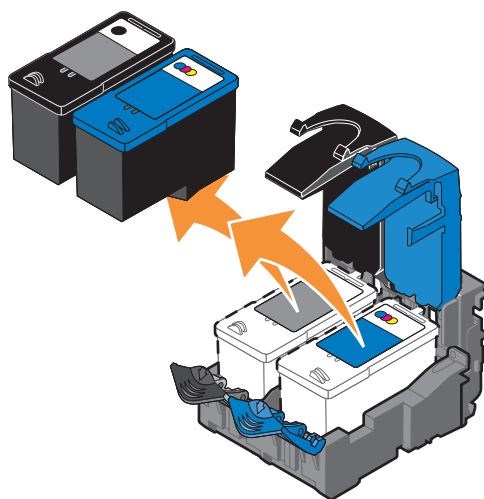


Blækpatronholderen flytter til og stopper ved isætningspositionen, medmindre printeren er i brug.

- 3 Tryk ned på blækpatronlåsen for at løfte dækslet til den enkelte blækpatron.




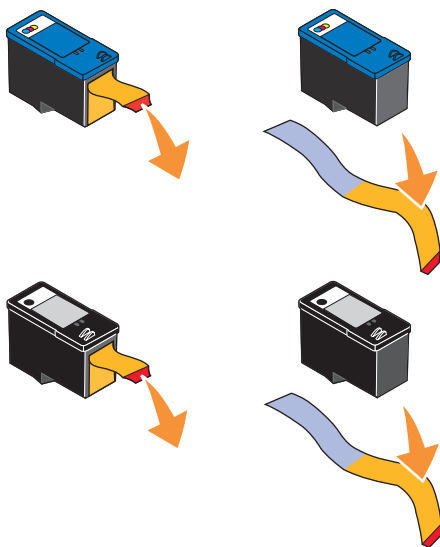
- 4 Fjern de gamle blækpatroner.



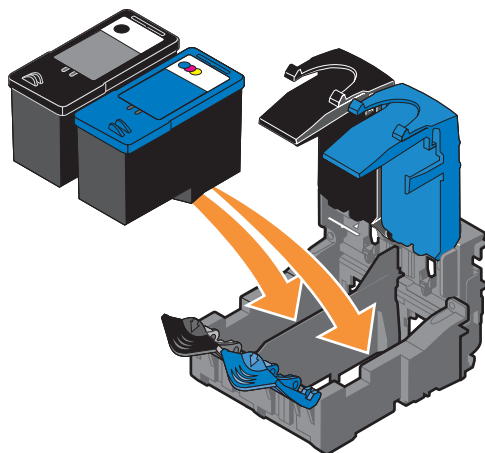
- 5 Opbevar patronerne i en lufttæt beholder (der følger en beholder med hver fotoblækpatron, du køber), eller bortskaf dem.

- 6 Når du isætter nye blækpatroner, skal du fjerne mærkatet og den gennemsigtige tape på bagsiden af og under hver blækpatron.

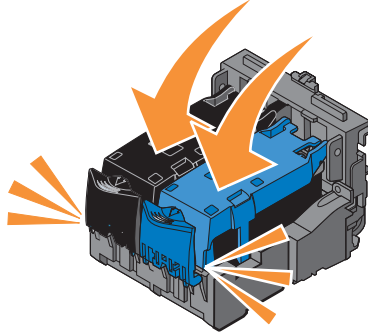
 **BEMÆRK:** Figuren nedenfor viser en sort blækpatron og en farveblækpatron (bruges til normal udskrivning). Til fotoudskrivning skal du anvende en fotoblækpatron (sælges særskilt) og en farveblækpatron.



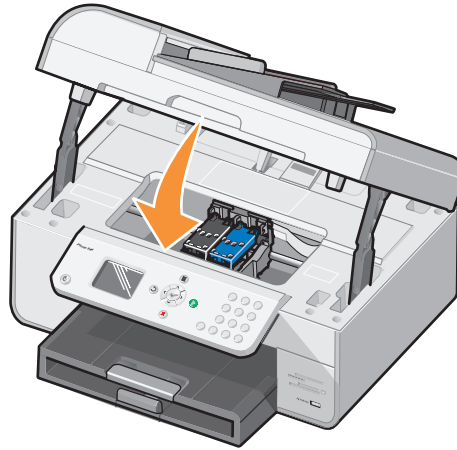
- 7 Isæt de nye blækpatroner. Kontroller, at den sorte blækpatron eller fotoblækpatronen sidder i den venstre blækpatronholder, og at farveblækpatronen sidder i den højre blækpatronholder.



8 Luk hvert dæksel med et klik.



9 Luk printerenheden.



Der udskrives automatisk en justeringsside.

Justering af blækpatroner

Printeren justerer automatisk blækpatronerne, når de installeres eller udskiftes. For at kontrollere om blækpatronerne er korrekt justeret, kan du udskrive en justeringsside. Når du har lukket printerens dør, skal du trykke på **Vælg** (☑). Udskrivning af justeringsside starter. Under udskrivning vises **Udskriver justeringsside** på betjeningspanelet. Når udskrivningen er fuldført, vises meddelelsen **Automatisk justering fuldført**. Blækpatronerne er nu justeret, så du opnår den maksimale udskriftskvalitet.

Det kan også være nødvendigt at justere blækpatronerne, hvis tegnene ikke udskrives korrekt eller ikke følger venstre margen, eller hvis lodrette eller lige linjer bølg.

Sådan justeres blækpatronerne:

- 1 Læg papir i papirstøtten. Se "Ilægning af papir" på side 22, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
- 2 **Windows XP:** Klik på **Start** → **Kontrolpanel** → **Printere og anden hardware** → **Printere og faxenheder**.

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

- 3 Højreklik på ikonet for Dell Foto AIO Printer 964.
 - 4 Klik på **Udskriftsindstillinger**.
- Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.
- 5 Klik på fanen **Vedligeholdelse**.
 - 6 Klik på **Juster blækpatroner**.
 - 7 Klik på **Udskriv**.

Blækpatronerne justeres, når siden udskrives.



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

Rengøring af blækdyser

Det kan være nødvendigt at rengøre blækdyserne, hvis:

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

Sådan rengøres blækdyserne:

- 1** Ilæg papir. Se "Ilægning af papir" på side 22, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
- 2** *Windows XP:* Klik på **Start** → **Kontrolpanel** → **Printere og anden hardware** → **Printere og faxenheder**.
Windows 2000: Klik på **Start** → **Indstillinger** → **Printere**.
- 3** Højreklik på ikonet for Dell Foto AIO Printer 964,
- 4** Klik på **Udskriftsindstillinger**.
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.
- 5** Klik på fanen **Vedligeholdelse**.
- 6** Klik på **Rens blækpatronerne**.
- 7** Klik på **Udskriv igen**, hvis udskriftskvaliteten ikke er forbedret.
- 8** Udskriv dokumentet igen, for at kontrollere om udskrivningskvaliteten er forbedret.
- 9** Hvis du fortsat ikke er tilfreds med udskriftskvaliteten, skal du aftørre blækdyserne og udskrive dokumentet igen.



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

Fejlfinding

Følg disse tip i forbindelse med fejlfinding af printeren:

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

Installationsproblemer

Computerproblemer

KONTROLLER, AT PRINTEREN ER KOMPATIBEL MED COMPUTEREN.

Dell Photo AIO Printer 964 understøtter Windows 2000, Windows XP, og Windows XP Professional x64 Edition.

KONTROLLER, AT COMPUTEREN OPFYLDER MINIMUMSSYSTEMKRAVENE TIL OPERATIVSYSTEMET.

KONTROLLER, AT PRINTEREN OG COMPUTEREN ER TÆNDT.

KONTROLLER USB-KABLET.

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

KONTROLLER, OM PRINTERSOFTWAREN ER INSTALLERET.

Klik på Start → Programmer eller Alle programmer → Dell Printere → Dell Photo AIO Printer 964. Hvis Dell Photo AIO Printer 964 ikke vises på listen over programmer, er printersoftwaren ikke installeret. Installer printersoftwarens. Hvis du ønsker flere oplysninger, se "Fjernelse og geninstallation af Software" på side 81

INSTALLER SOFTWAREN MANUELT, HVIS SKÆRMBILLEDET TIL SOFTWAREINSTALLATION IKKE VISES AUTOMATISK.

1 Ilæg cd'en *Drivere og værktøjer*.

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

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

3 Dobbeltklik på ikonet **Cd-rom-drev**. Dobbeltklik på **setup.exe**, hvis det er nødvendigt.

4 Klik på **Personlig installation** eller **Netværksinstallation**, når installationsvinduet til printersoftwarens åbnes.

5 Følg vejledningen på skærmen for at fuldføre installationen.

RET KOMMUNIKATIONSPROBLEMET MELLEM PRINTEREN OG COMPUTEREN

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

VÆLG PRINTEREN SOM STANDARDPRINTER.

Windows XP

1 Klik på **Start** → **Kontrolpanel** → **Printere og anden hardware** → **Printere og faxenheder**.

2 Højreklik på **Dell Photo AIO Printer 964**, og vælg **Vælg som standard**.

Windows 2000

1 Klik på **Start** → **Indstillinger** → **Printere**.

2 Højreklik på **Dell Photo AIO Printer 964**, og vælg **Vælg som standard**.

Printerproblemer

KONTROLLER, AT PRINTERENS NETLEDNING SIDDER KORREKT FAST I BÅDE COMPUTEREN OG STIKKONTAKTEN.

KONTROLLER, OM PRINTEREN HAR VÆRET I BRUG ELLER STANDSET.

Windows XP

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

Windows 2000

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

KONTROLLER, OM NOGLE AF PRINTERENS INDIKATORER BLINKER.

Se "Fejlmeddelelser og indikatorer" på side 97 for yderligere information.

KONTROLLER, AT BLÆKPATRONERNE ER ISAT KORREKT OG AT KLISTERMÆRKER OG TAPE ER FJERNET FRA HVER AF PATRONERNE.

KONTROLLER, AT DU HAR LAGT PAPIRET KORREKT I PRINTEREN.

Se "Ilægning af papir" på side 22 for yderligere information.

PRINTEREN UDSCRIVER IKKE, OG UDSCRIFTSJOB SIDDER FAST I KØEN

Der kan sidde udskriftsjob fast i køen, hvis der er flere forekomster af Dell-printeren installeret på computeren. Sådan kontrollerer, du om der er flere forekomster af printeren:

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

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

2 Kontroller, om der er flere printerobjekter til Dell-printeren. Disse kan være vist som **Dell 964**, **Dell 964 (Copy 1)**, **Dell 964 (Copy 2)** osv.

3 Udskriv et job til hver af disse printerobjekter for at se, hvilket printerobjekt der er aktivt.

4 Indstil det aktive printerobjekt som standardprinter ved at højreklikke i vinduet **Printere og faxenheder**.

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

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

Generelle problemer

Faxproblemer

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

KONTROLLER, AT BÅDE PRINTEREN OG COMPUTEREN ER TÆNDT, OG AT USB-KABLET SIDDER ORDENTLIG FAST.

KONTROLLER, AT DER ER TILSLUTTET EN AKTIV TELEFONLINJE TIL FAXPORTEN (FAX-PORT I VENSTRE SIDE) PÅ BAGSIDEN AF PRINTEREN.

KONTROLLER, AT FAXNUMMERET, LANDEKODEN OG DATO/KLOKkesLÆT ER INDSTILLET KORREKT.

KONTROLLER, AT DU ANVENDER ET DIGITALT LINJEFILTER PÅ DEN TELEFONLINJE, DER FORBINDER VÆGSTIKKET TIL VÆGGEN, HVIS DU ANVENDER EN DSL- ELLER ISDN-LINJE.

KONTROLLER, AT TELEFONLINJEN IKKE ANVENDES AF EN ANDEN ENHED, F.EKS. ET OPKALDSMODEM TIL INTERNETTJENESTER. I DETTE TILFÆLDE SKAL DU VENTE, INDTIL DEN ANDEN ENHED HAR FULDFØRT ET IGANGVÆRENDE JOB, INDEN DU SENDER DIN FAX.

KONTROLLER, AT ORIGINALDOKUMENTET ER PLACERET KORREKT (FORSIDEN NEDAD I BAGESTE VENSTRE HJØRNE PÅ SCANNERENS GLASPLADE ELLER MED TEKSTSIDEN OPAD I DEN AUTOMATISKE DOKUMENTFØDER), OG AT PAPIRET ER LAGT KORREKT I (DU KAN FÅ HJÆLP VED AT SE "LÆG ALMINDELIGT PAPIR I PAPIRSTØTTEN" PÅ SIDE 22).

KONTROLLER, AT DER IKKE ER PAPIRSTOP I PRINTEREN. SE "KONTROLLER, OM DER ER PAPIRSTOP." PÅ SIDE 94, HVIS DER ER.

KONTROLLER, AT DER ER MERE HUKOMMELSE. KALD FØRST MODTAGERENS NUMMER OP, INDEN DU SCANNER ORIGINALEN MED ÉN SIDE AD GANGEN.

KONTROLLER, AT TILSLUTNINGEN AF STRØMFORSYNINGEN, TELEFONEN, HÅNDSÆTTET OG TELEFONSVAREREN ER INSTALLERET KORREKT.

KONTROLLER, AT HURTIGOPKALD ER INDSTILLET KORREKT.

KONTROLLER, AT PRINTEREN REGISTRERER RINGETONEN.

Papirproblemer

KONTROLLER, AT DU HAR LAGT PAPIRET KORREKT I PRINTEREN.

Se "Ilægning af papir" på side 22 for yderligere information.

ANVEND KUN PAPIR, DER ER BEREGNET TIL PRINTEREN.

Se "Retningslinjer for udskriftsmedier til papirstøtten" på side 26 for yderligere information.

ANVEND MINDRE MÆNGDER PAPIR VED UDSKRIVNING AF FLERE SIDER.

Se "Retningslinjer for udskriftsmedier til papirstøtten" på side 26 for yderligere information.

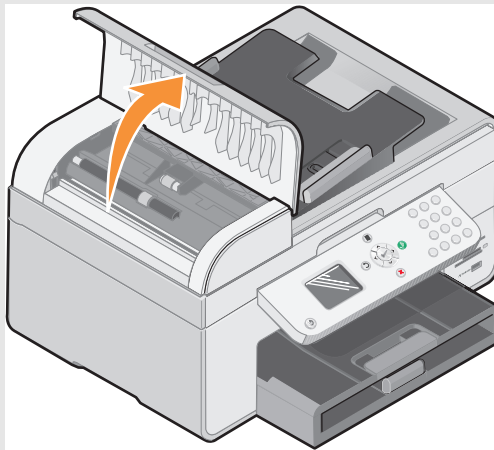
KONTROLLER, AT PAPIRET IKKE ER KRØLLET, FLOSSET ELLER PÅ ANDEN MÅDE BESKADIGET.

KONTROLLER, AT PAPIRSTYRENE HVILER MOD PAPIRETS VENSTRE, HØJRE OG NEDERSTE KANT.

KONTROLLER, OM DER ER PAPIRSTOP.

Nær den automatiske dokumentføder

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

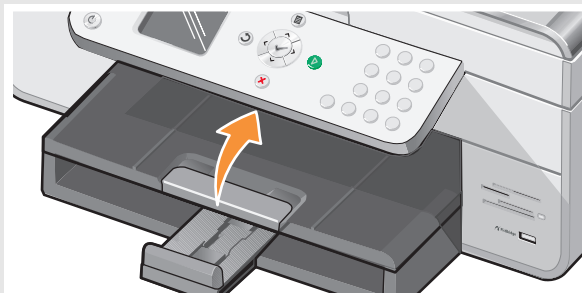


- 2 Træk hårdt i papiret for at fjerne det.
- 3 Luk dækslet til den automatiske dokumentføder.
- 4 Tryk på **Vælg** (✓).
- 5 Send udskriftsjobbet igen for at udskrive eventuelle manglende sider.

BEMÆRK: Hvis du vil undgå papirstop i All-In-One, må du ikke tvinge papir ind i den.

Nær papirarkføderen

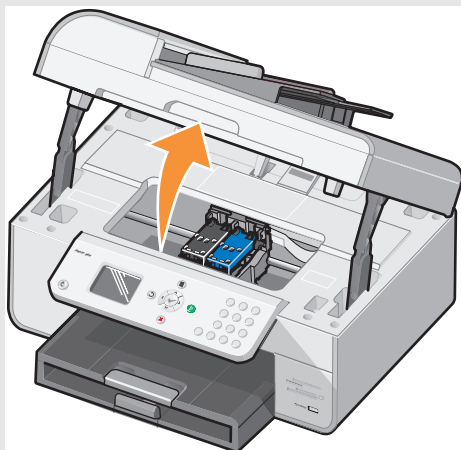
- 1 Løft udskriftsbakken.



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

Nær udskriftsbakken.

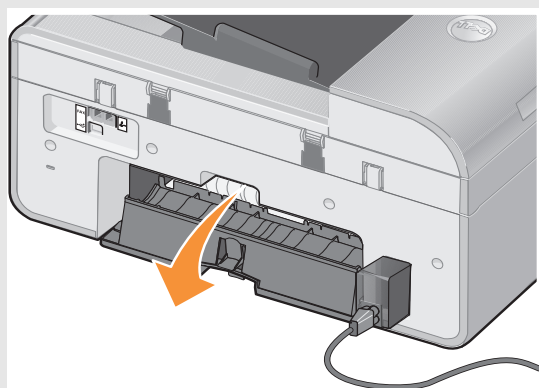
- 1 Løft printerenheden.



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

Nær lågen på bagsiden.

- 1 Åbn lågen på bagsiden.



- 2 Træk hårdt i papiret for at fjerne det.
- 3 Luk det bageste adgangspanel.
- 4 Tryk på **Vælg** (✓).
- 5 Send udskriftsjobbet igen for at udskrive eventuelle manglende sider.

KONTROLLER FØLGENDE FOR AT FORHINDRE PAPIRSTOP OG FORKERT INDFØRING:

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

Netværksproblemer**SCANNINGSPROGRAMMER IKKE TILGÆNGELIGE VIA NETVÆRKET**

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

Sådan konfigureres Windows-firewall'en korrekt:

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

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



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



HVIS DU BRUGER EN TRÅDLØS PRINTERADAPTER, SKAL DU KONTROLLERE, AT DU HAR DE SENESTE FIRMWARE-OPDATERINGER.

Besøg support.dell.com for at finde de seneste opdateringer og yderligere oplysninger.

Fejlmeddelelser og indikatorer

Følgende fejlmeddelelser kan forekomme på computerskærmen eller på betjeningspanelets display.

Fejlmeddelelse:	Forklaring:	Løsning:
Sort blækniveau lavt Farveblækniveau lavt	En blækpatron er ved at løbe tør for blæk. Advarslen om lavt blækniveau vises, hvis der er ca. 25 procent, 15 procent og 5 procent tilbage i blækpatronen.	Udskift blækpatronen. Se "Udskiftning af blækpatroner" på side 83 for yderligere information.
Afhjælpe papirstop	Der er papirstop i printeren.	Afhjælp papirstoppet, og tryk derefter på Vælg  på betjeningspanelet. Se "Kontroller, om der er papirstop." på side 94 for yderligere information.
Afhjælpe papirstop i den automatiske dokumentføder	Der er papirstop i den automatiske dokumentføder.	Afhjælp papirstoppet, og tryk derefter på Vælg  on the operator panel. Se "Kontroller, om der er papirstop." på side 94 for yderligere information.
Ilæg papir, og tryk derefter på Vælg	Printeren mangler papir.	Følg anvisningerne på displayet for at fjerne meddelelsen, og udskriv derefter dokumentet.
Venstre patron mangler. Isæt sort blækpatron eller fotoblækpatron	Den sorte blækpatron eller fotoblækpatronen mangler.	Installer en sort blækpatron eller en fotoblækpatron. Se "Udskiftning af blækpatroner" på side 83 for yderligere information.
Højre patron mangler. Isæt farvepatron	Farveblækpatronen mangler.	Installer en farveblækpatron. Se "Udskiftning af blækpatroner" på side 83 for yderligere information.
Venstre patron forkert	Der er installeret en forkert blækpatron i den venstre patronholder.	Fjern patronen, og installer den korrekte sorte blækpatron eller fotoblækpatron i printeren. Se "Udskiftning af blækpatroner" på side 83 for yderligere information.

Fejlmeddelelse:	Forklaring:	Løsning:
Højre patron forkert	Der er installeret en forkert blækpatron i den højre patronholder.	Fjern patronen, og installer den korrekte farveblækpatron i printeren. Se "Udsiftning af blækpatroner" på side 83 for yderligere information.
Fejl på blækpatron	Der er et problem med blækpatronerne eller printheadene.	<ul style="list-style-type: none"> Sæt blækpatronerne i igen. Se "Udsiftning af blækpatroner" på side 83 for yderligere information. Tag printerens netledning ud, og sæt den i igen.
Datafejl	Datafejl eller ufuldstændige data.	Tryk på Afbryder  for at nulstille, og send derefter udskriftsjobbet igen.
Scanningsfejl	Scanningsholderfejl.	Sluk printeren, vent et par sekunder, og tænd den derefter igen.
Papirindføringsfejl	Der er opstået en papirindføringsfejl.	Kontroller, om der er forhindringer i papirstierne, og tryk derefter på Afbryder knappen  for at nulstille. Se "Kontroller, om der er papirstop." på side 94 for yderligere oplysninger.
Ikke-understøttet enhed. Frakobl enheden	Den tilsluttede enhed understøttes ikke, eller det PictBridge-kompatible kamera er ikke indstillet til den korrekte USB-tilstand.	Frakobl enheden, eller kontroller indstillingerne for USB-tilstand. Se den dokumentation, der fulgte med det digitale kamera, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Fejlmeddelelse:	Forklaring:	Løsning:
Kommunikationsfejlmeddelelse	Printeren kommunikerer ikke med computeren.	<ul style="list-style-type: none"> • Frakobl og tilkobl derefter USB-kablet. • Tag printerens netledning ud, og sæt den i igen. • Genstart computeren • Afinstaller og geninstaller printersoftware. Se "Fjernelse og geninstallation af Software" på side 81.

Forbedring af udskriftskvaliteten

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

- Anvend korrekt papir. Anvend f.eks. Dell Premium fotopapir, hvis du udskriver fotos med en fotoblækpatron.
- Anvend papir, der er tungere, helt hvidt eller bestrøget. Anvend Dell Premium fotopapir, hvis du udskriver fotos.



BEMÆRK: Dell Premium fotopapir kan måske ikke købes i alle lande.

- Vælg en bedre udskriftskvalitet.

Sådan vælges en bedre udskriftskvalitet:

- 1 Klik på **Filer** → **Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
Dialogboksen **Udskriv** åbnes.
- 2 Klik på **Udskriftsindstillinger**, **Egenskaber** eller **Indstillinger** (afhængigt af programmet eller operativsystemet).
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.
- 3 Vælg en indstilling for højere kvalitet på fanen **Indstil printer**.
- 4 Udskriv dokumentet igen. Prøv at justere eller rense blækpatronerne, hvis udskriftskvaliteten ikke forbedres. Se "Justering af blækpatroner" på side 87 for yderligere oplysninger om justering. Se "Rengøring af blækdyser" på side 88 for yderligere oplysninger om rensning af blækpatroner.

Gå til support.dell.com for at se flere løsninger.

Kontakt Dell

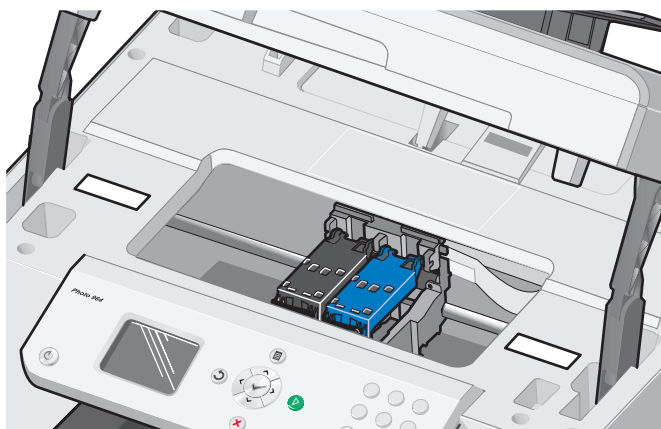
Teknisk assistance

Dell står parat til at hjælpe dig, hvis du har brug for hjælp til et teknisk problem.

- 1 Ring til teknisk support fra en telefon i nærheden af printeren, så de kan hjælpe dig med evt. nødvendige procedurer. Når du ringer til Dell, skal du bruge din ekspresservicekode for at fremskynde viderestillingen af dit opkald til den rette supportmedarbejder.

Du finder ekspresservicekoden under printeren.

BEMÆRK: Dells ekspresservicecodesystem eksisterer ikke i alle lande.



- 2 I USA skal erhvervs-kunder ringe til 1-877-459-7298, og private kunder (hjem og hjemmekontor) skal ringe til 1-800-624-9896.

Se "Kontakt Dell" på side 102 for at få oplyst dit telefonnummer, hvis du ringer fra et andet land eller opholder dig i et andet serviceområde.

- 3 Følg menuinstruktionerne i det automatiske telefonsystem for at få kontakt til en teknisk supportmedarbejder.

Automatisk ordrestatusservice

Gå til support.dell.com, eller ring til den automatiske ordrestatusservice for at få oplyst din status for bestilte Dell-produkter. Du vil blive bedt om den nødvendige information for at spore og få oplysninger om din ordre. Se "Kontakt Dell" på side 102 for at få oplyst et telefonnummer at ringe til fra dit område.

Kontakt Dell

Få elektronisk kontakt til Dell via disse websteder:

- www.dell.com
- support.dell.com (teknisk support)
- premiersupport.dell.com (teknisk support til uddannelses-, offentlig myndigheds- og sundhedsvæsenkunder, samt middelstore/store erhvervskunder, herunder Premier-, Platinum- og Goldkunder)

Den specifikke webadresse for dit hjemland er angivet i nedenstående tabel.

BEMÆRK: Afgiftsfri numre kan kun benyttes inden for det land, de er angivet ved.

Anvend de elektroniske adresser, telefonnumre og koder, der er angivet i følgende tabel, når du skal kontakte Dell. Hvis du har brug for hjælp til hvilke koder, du skal anvende, bedes du kontakte en lokal eller international telefonoperatør.

Land (By) International adgangskode Landekode Bykode	Afdelingsnavn eller serviceområde, websted og e-mail-adresse	Områdekoder, lokalnumre og afgiftsfri numre
Anguilla	Generel support	afgiftsfrit: 800-335-0031
Antigua og Barbuda	Generel support	1-800-805-5924
Argentina (Buenos Aires)	Websted: www.dell.com.ar	
International adgangskode: 00	E-mail: us_latin_services@dell.com	
Landekode: 54	E-mail til bærbare og stationære computere: la-techsupport@dell.com	
Bykode: 11	E-mail til servere og EMC: la_enterprise@dell.com	
	Kundeservice	afgiftsfrit: 0-800-444-0730
	Teknisk support	afgiftsfrit: 0-800-444-0733
	Teknisk supportservice	afgiftsfrit: 0-800-444-0724
	Salg	0-810-444-3355
Aruba	Generel support	afgiftsfrit: 800-1578
Australien (Sydney)	E-mail (Australien): au_tech_support@dell.com	
International adgangskode: 0011	E-mail (New Zealand): nz_tech_support@dell.com	
Landekode: 61	Private/mindre virksomheder	1-300-655-533
Bykode: 2	Offentlige myndigheder og erhverv	afgiftsfrit: 1-800-633-559
	Preferred Accounts Division (PAD)	afgiftsfrit: 1-800-060-889
	Kundeservice	afgiftsfrit: 1-800-819-339
	Teknisk support (bærbare og stationære computere)	afgiftsfrit: 1-300-655-533
	Teknisk support (servere og arbejdsstationer)	afgiftsfrit: 1-800-733-314
	Erhvervssalg	afgiftsfrit: 1-800-808-385
	Transaktionssalg	afgiftsfrit: 1-800-808-312
	Fax	afgiftsfrit: 1-800-818-341
Bahamas	Generel support	afgiftsfrit: 1-866-278-6818
Barbados	Generel support	1-800-534-3066

Land (By) International adgangskode Landekode Bykode	Afdelingsnavn eller serviceområde, websted og e-mail-adresse	Områdekoder, lokalnumre og afgiftsfri numre
Belgien (Bruxelles)	Websted: support.euro.dell.com	
International adgangskode: 00	E-mail til fransktalende kunder: support.euro.dell.com/be/fr/emaildell/	
Landekode: 32		
Bykode: 2	Teknisk support	02 481 92 88
	Fax til teknisk support	02 481 92 95
	Kundeservice	02 713 15 65
	Erhvervssalg	02 481 91 00
	Fax	02 481 92 99
	Omstillingscentral	02 481 91 00
Bermuda	Generel support	1-800-342-0671
Bolivien	Generel support	afgiftsfrit: 800-10-0238
Brasilien	Websted: www.dell.com/br	
International adgangskode: 00	Kundeservice, teknisk support	0800 90 3355
Landekode: 55	Fax til teknisk support	51 481 5470
Bykode: 51	Fax til kundeservice	51 481 5480
	Salg	0800 90 3390
Brunei	Teknisk support – kunder (Penang, Malaysia)	604 633 4966
Landekode: 673	Kundeservice (Penang, Malaysia)	604 633 4949
	Salg (Singapore)	afgiftsfrit: 1 800 394 7425
Canada (North York, Ontario)	Online ordrestatus: www.dell.ca/ostatus	
International adgangskode: 011	AutoTech (automatisk teknisk support)	afgiftsfrit: 1-800-247-9362
	Kundeservice (salg til private/mindre virksomheder)	afgiftsfrit: 1-800-847-4096
	Kundeservice (mellemstore/store virksomheder, offentlige myndigheder)	afgiftsfrit: 1-800-326-9463
	Teknisk support (salg til private/mindre virksomheder)	afgiftsfrit: 1-800-847-4096
	Teknisk support (mellemstore/store virksomheder, offentlige myndigheder)	afgiftsfrit: 1-800-387-5757
	Salg (private/mindre virksomheder)	afgiftsfrit: 1-800-387-5752
	Salg (mellemstore/store virksomheder, offentlige myndigheder)	afgiftsfrit: 1-800-387-5755
	Salg af reservedele og udvidede garantier	1 866 440 3355
Caymanøerne	Generel support	1-800-805-7541

Land (By) International adgangskode Landekode Bykode	Afdelingsnavn eller serviceområde, websted og e-mail-adresse	Områdekoder, lokalnumre og afgiftsfri numre
Chile (Santiago) Landekode: 56 Bykode: 2	Salg, kundeservice og teknisk support	afgiftsfrit: 1230-020-4823
Colombia	Generel support	980-9-15-3978
Costa Rica	Generel support	0800-012-0435
Danmark (København) International adgangskode: 00 Landekode: 45	Websted: support.euro.dell.com E-mail: support.euro.dell.com/dk/da/emaildell/ Teknisk support Kundeservice Kundeservice for private/mindre virksomheder Omstillingscentral Omstillingscentral (fax) Omstillingscentral (private/mindre virksomheder) Omstillingscentral (fax) (private/mindre virksomheder)	7023 0182 7023 0184 3287 5505 3287 1200 3287 1201 3287 5000 3287 5001
De Britiske Vestindiske Øer	Generel support	afgiftsfrit: 1-866-278-6820
Den Dominikanske Republik	Generel support	1-800-148-0530
De Vestindiske Øer (U.S. Virgin Islands)	Generel support	1-877-673-3355
Dominica	Generel support	afgiftsfrit: 1-866-278-6821
Ecuador	Generel support	afgiftsfrit: 999-119
El Salvador	Generel support	01-899-753-0777
Finland (Helsinki) International adgangskode: 990 Landekode: 358 Bykode: 9	Websted: support.euro.dell.com E-mail: support.euro.dell.com/fi/fi/emaildell/ Teknisk support Kundeservice Fax Omstillingscentral	09 253 313 60 09 253 313 38 09 253 313 99 09 253 313 00

Land (By) International adgangskode Landekode Bykode	Afdelingsnavn eller serviceområde, websted og e-mail-adresse	Områdekoder, lokalnumre og afgiftsfri numre
Frankrig (Paris) (Montpellier)	Websted: support.euro.dell.com	
International adgangskode: 00	E-mail: support.euro.dell.com/fr/fr/emaildell/	
Landekode: 33	Private/mindre virksomheder	
Bykoder: (1) (4)	Teknisk support	0825 387 270
	Kundeservice	0825 823 833
	Omstillingscentral	0825 004 700
	Omstillingscentral (opkald uden for Frankrig)	04 99 75 40 00
	Salg	0825 004 700
	Fax	0825 004 701
	Fax (opkald uden for Frankrig)	04 99 75 40 01
	Virksomhed	
	Teknisk support	0825 004 719
	Kundeservice	0825 338 339
	Omstillingscentral	01 55 94 71 00
	Salg	01 55 94 71 00
	Fax	01 55 94 71 01
Grenada	Generel support	afgiftsfrit: 1-866-540-3355
Grækenland	Websted: support.euro.dell.com	
International adgangskode: 00	E-mail: support.euro.dell.com/gr/en/emaildell/	
Landekode: 30	Teknisk support	00800-44 14 95 18
	Teknisk support – Gold service	00800-44 14 00 83
	Omstillingscentral	2108129810
	Omstillingscentral - Gold service	2108129811
	Salg	2108129800
	Fax	2108129812
Guatemala	Generel support	1-800-999-0136
Guyana	Generel support	afgiftsfrit: 1-877-270-4609

Land (By) International adgangskode Landekode Bykode	Afdelingsnavn eller serviceområde, websted og e-mail-adresse	Områdekoder, lokalnumre og afgiftsfri numre
Holland (Amsterdam)	Websted: support.euro.dell.com	
International adgangskode: 00	Teknisk support	020 674 45 00
Landekode: 31	Fax til teknisk support	020 674 47 66
Bykode: 20	Kundeservice for private/mindre virksomheder	020 674 42 00
	Relational Customer Care (kundeservice)	020 674 43 25
	Salg til private/mindre virksomheder	020 674 55 00
	Salg	020 674 50 00
	Private/mindre virksomheder – salgsfax	020 674 47 75
	Salgsfax	020 674 47 50
	Omstillingscentral	020 674 50 00
	Omstillingscentral - fax	020 674 47 50
Hong Kong	Websted: support.ap.dell.com	
International adgangskode: 001	E-mail til teknisk support: apsupport@dell.com	
Landekode: 852	Teknisk support (Dimension and Inspiron)	2969 3188
	Teknisk support (OptiPlex, Latitude og Dell Precision)	2969 3191
	Teknisk support (PowerApp™, PowerEdge™, PowerConnect™ og PowerVault™)	2969 3196
	Kundeservice	3416 0910
	Større erhvervs kunder	3416 0907
	Globale kundeprogrammer (GCP)	3416 0908
	Medium virksomhedsafdeling	3416 0912
	Afdelingen for private/mindre virksomheder	2969 3105
Indien	Teknisk support	1600 33 8045
	Salg (Større erhvervs kunder)	1600 33 8044
	Salg (Private/mindre virksomheder)	1600 33 8046

Land (By) International adgangskode Landekode Bykode	Afdelingsnavn eller serviceområde, websted og e-mail-adresse	Områdekoder, lokalnumre og afgiftsfri numre
Irland (Cherrywood)	Websted: support.euro.dell.com	
International adgangskode: 16	E-mail: dell_direct_support@dell.com	
Landekode: 353	Teknisk support	1850 543 543
Bykode: 1	Teknisk support – Storbritannien (kun opkald fra Storbritannien)	0870 908 0800
	Kundeservice – hjemmebrug	01 204 4014
	Kundeservice for mindre virksomheder	01 204 4014
	Kundeservice – Storbritannien (kun opkald fra Storbritannien)	0870 906 0010
	Erhvervskundeservice	1850 200 982
	Erhvervskundeservice (kun opkald fra Storbritannien)	0870 907 4499
	Irland – salg	01 204 4444
	Storbritannien – salg (kun opkald fra Storbritannien)	0870 907 4000
	Fax/Salg Fax	01 204 0103
	Omstillingscentral	01 204 4444
Italien (Milano)	Websted: support.euro.dell.com	
International adgangskode: 00	E-mail: support.euro.dell.com/it/it/emaildell/	
Landekode: 39	Private/mindre virksomheder	
Bykode: 02	Teknisk support	02 577 826 90
	Kundeservice	02 696 821 14
	Fax	02 696 821 13
	Omstillingscentral	02 696 821 12
	Virksomhed	
	Teknisk support	02 577 826 90
	Kundeservice	02 577 825 55
	Fax	02 575 035 30
	Omstillingscentral	02 577 821
Jamaica	Generel support (kun opkald fra Jamaica)	1-800-682-3639

Land (By) International adgangskode Landekode Bykode	Afdelingsnavn eller serviceområde, websted og e-mail-adresse	Områdekoder, lokalnumre og afgiftsfri numre
Japan (Kawasaki)	Websted: support.jp.dell.com	
International adgangskode: 001	Teknisk support (servere)	afgiftsfrit: 0120-198-498
Landekode: 81	Teknisk support uden for Japan (servere)	81-44-556-4162
Bykode: 44	Teknisk support (Dimension and Inspiron)	afgiftsfrit: 0120-198-226
	Teknisk support uden for Japan (Dimension og Inspiron)	81-44-520-1435
	Teknisk support (Dell Precision, OptiPlex og Latitude)	afgiftsfrit: 0120-198-433
	Teknisk support uden for Japan (Dell Precision, OptiPlex og Latitude)	81-44-556-3894
	Teknisk support (PDA'er, projektorer, printere, routere)	afgiftsfrit: 0120-981-690
	Teknisk support uden for Japan (PDA'er, projektorer, printere, routere)	81-44-556-3468
	Faxbox	044-556-3490
	24-timers automatisk ordrestatusservice	044-556-3801
	Kundeservice	044-556-4240
	Business Sales Division (op til 400 medarbejdere)	044-556-1465
	Preferred Accounts Division Sales (over 400 medarbejdere)	044-556-3433
	Large Corporate Accounts Sales (over 3500 medarbejdere)	044-556-3430
	Public Sales (offentlige kontorer, uddannelsesinstitutioner og hospitaler)	044-556-1469
	Global Segment Japan	044-556-3469
	Individuel bruger	044-556-1760
	Omstillingscentral	044-556-4300

Land (By) International adgangskode Landekode Bykode	Afdelingsnavn eller serviceområde, websted og e-mail-adresse	Områdekoder, lokalnumre og afgiftsfri numre
Kina (Xiamen)	Websted med teknisk support: support.dell.com.cn	
Landekode: 86	E-mail til teknisk support: cn_support@dell.com	
Bykode: 592	E-mail til kundeservice: customer_cn@dell.com	
	Fax til teknisk support	592 818 1350
	Teknisk support (Dell™ Dimension™ og Inspiron™)	afgiftsfrit: 800 858 2969
	Teknisk support (OptiPlex™, Latitude™ og Dell Precision™)	afgiftsfrit: 800 858 0950
	Teknisk support (servere og opbevaring)	afgiftsfrit: 800 858 0960
	Teknisk support (projektorer, PDA'er, switcher, routere osv.)	afgiftsfrit: 800 858 2920
	Teknisk support (printere)	86 592 818 3144 eller afgiftsfrit 800 858 2311
	Kundeservice	afgiftsfrit: 800 858 2060
	Fax til kundeservice	592 818 1308
	Private/mindre virksomheder	afgiftsfrit: 800 858 2222
	Preferred Accounts Division	afgiftsfrit: 800 858 2557
	Større erhvervskunder – GCP	afgiftsfrit: 800 858 2055
	Større erhvervskunder – Key Accounts	afgiftsfrit: 800 858 2628
	Større erhvervskunder nord	afgiftsfrit: 800 858 2999
	Større erhvervskunder nord – offentlige myndigheder og uddannelse	afgiftsfrit: 800 858 2955
	Større erhvervskunder øst	afgiftsfrit: 800 858 2020
	Større erhvervskunder øst – offentlige myndigheder og uddannelse	afgiftsfrit: 800 858 2669
	Større erhvervskunder – Queue Team	afgiftsfrit: 800 858 2572
	Større erhvervskunder syd	afgiftsfrit: 800 858 2355
	Større erhvervskunder vest	afgiftsfrit: 800 858 2811
	Større erhvervskunder – reservedele	afgiftsfrit: 800 858 2621

Land (By) International adgangskode Landekode Bykode	Afdelingsnavn eller serviceområde, websted og e-mail-adresse	Områdekoder, lokalnumre og afgiftsfri numre
Korea (Seoul)	Teknisk support	afgiftsfrit: 080-200-3800
International adgangskode: 001	Salg	afgiftsfrit: 080-200-3600
Landekode: 82	Kundeservice (Penang, Malaysia)	604 633 4949
Bykode: 2	Fax	2194-6202
	Omstillingscentral	2194-6000
	Teknisk support (Electronics and Accessories)	afgiftsfrit: 080-200-3801
Latinamerika	Teknisk support – kunde (Austin, Texas, U.S.A.)	512 728-4093
	Kundeservice (Austin, Texas, U.S.A.)	512 728-3619
	Fax (teknisk support og kundeservice) (Austin, Texas, U.S.A.)	512 728-3883
	Salg (Austin, Texas - USA)	512 728-4397
	Salgsfax (Austin, Texas - USA)	512 728-4600
		eller 512 728-3772
Luxembourg	Websted: support.euro.dell.com	
International adgangskode: 00	E-mail: tech_be@dell.com	
Landekode: 352	Teknisk support (Bruxelles, Belgien)	3420808075
	Salg til private/mindre virksomheder (Bruxelles, Belgien)	afgiftsfrit: 080016884
	Erhvervssalg (Bruxelles, Belgien)	02 481 91 00
	Kundeservice (Bruxelles, Belgien)	02 481 91 19
	Fax (Bruxelles, Belgien)	02 481 92 99
	Omstillingscentral (Bruxelles, Belgien)	02 481 91 00
Macao	Teknisk support	afgiftsfrit: 0800 105
Landekode: 853	Kundeservice (Xiamen, Kina)	34 160 910
	Transaktionssalg (Xiamen, Kina)	29 693 115

Land (By) International adgangskode Landekode Bykode	Afdelingsnavn eller serviceområde, websted og e-mail-adresse	Områdekoder, lokalnumre og afgiftsfri numre
Malaysia (Penang)	Websted: support.ap.dell.com	
International adgangskode: 00	Teknisk support (Dell Precision, OptiPlex og Latitude)	afgiftsfrit: 1 800 88 0193
Landekode: 60	Teknisk support (Dimension, Inspiron og Electronics and Accessories)	afgiftsfrit: 1 800 88 1306
Bykode: 4	Teknisk support (PowerApp, PowerEdge, PowerConnect og PowerVault)	afgiftsfrit: 1800 88 1386
	Kundeservice (Penang, Malaysia)	04 633 4949
	Salg	afgiftsfrit: 1 800 88 0553
Mexico	Teknisk support - kunde	001-877-384-8979
International adgangskode: 00		eller 001-877-269-3383
Landekode: 52	Salg	50-81-8800
		eller 01-800-888-3355
	Kundeservice	001-877-384-8979
		eller 001-877-269-3383
	Hovedkontor	50-81-8800
		eller 01-800-888-3355
Montserrat	Generel support	afgiftsfrit: 1-866-278-6822
Nederlandske antiller	Generel support	001-800-882-1519
New Zealand	E-mail (New Zealand): nz_tech_support@dell.com	
International adgangskode: 00	E-mail (Australien): au_tech_support@dell.com	
Landekode: 64	Teknisk support (til stationære og bærbare computere)	afgiftsfrit: 0800 446 255
	Teknisk support (til servere og arbejdsstationer)	afgiftsfrit: 0800 443 563
	Private/mindre virksomheder	0800 446 255
	Offentlige myndigheder og erhverv	0800 444 617
	Salg	0800 441 567
	Fax	0800 441 566
Nicaragua	Generel support	001-800-220-1006

Land (By) International adgangskode Landekode Bykode	Afdelingsnavn eller serviceområde, websted og e-mail-adresse	Områdekoder, lokalnumre og afgiftsfri numre
Norge (Lysaker)	Websted: support.euro.dell.com	
International adgangskode: 00	E-mail: support.euro.dell.com/no/no/emaiddell/	
Landekode: 47	Teknisk support	671 16882
	Relational Customer Care (kundeservice)	671 17575
	Kundeservice for private/mindre virksomheder	231 62298
	Omstillingscentral	671 16800
	Omstillingscentral - fax	671 16865
Panama	Generel support	001-800-507-0962
Peru	Generel support	0800-50-669
Polen (Warszawa)	Websted: support.euro.dell.com	
International adgangskode: 011	E-mail: pl_support_tech@dell.com	
Landekode: 48	Kundeservice - telefonisk	57 95 700
Bykode: 22	Kundeservice	57 95 999
	Salg	57 95 999
	Kundeservice - fax	57 95 806
	Reception - fax	57 95 998
	Omstillingscentral	57 95 999
Portugal	Websted: support.euro.dell.com	
International adgangskode: 00	E-mail: support.euro.dell.com/pt/en/emaiddell/	
Landekode: 351	Teknisk support	707200149
	Kundeservice	800 300 413
	Salg	800 300 410, 800 300 411, 800 300 412, eller 21 422 07 10
	Fax	21 424 01 12
Puerto Rico	Generel support	1-800-805-7545

Land (By) International adgangskode Landekode Bykode	Afdelingsnavn eller serviceområde, websted og e-mail-adresse	Områdekoder, lokalnumre og afgiftsfri numre
Schweiz (Geneve)	Websted: support.euro.dell.com	
International adgangskode: 00	E-mail: Tech_support_central_Europe@dell.com	
Landekode: 41	E-mail-adresse til fransktalende (private/mindre virksomheder og erhvervs-kunder):	
Bykode: 22	support.euro.dell.com/ch/fr/emailldell/	
	Teknisk support (private/mindre virksomheder)	0844 811 411
	Teknisk support (erhvervs-kunder)	0844 822 844
	Kundeservice (private/mindre virksomheder)	0848 802 202
	Kundeservice (erhvervs-kunder)	0848 821 721
	Fax	022 799 01 90
	Omstillingscentral	022 799 01 01
Singapore (Singapore)	Websted: support.ap.dell.com	
International adgangskode: 005	Teknisk support (Dimension, Inspiron og Electronics and Accessories)	afgiftsfrit: 1800 394 7430
Landekode: 65	Teknisk support (OptiPlex, Latitude og Dell Precision)	afgiftsfrit: 1800 394 7488
	Teknisk support (PowerApp, PowerEdge, PowerConnect og PowerVault)	afgiftsfrit: 1800 394 7478
	Kundeservice (Penang, Malaysia)	604 633 4949
	Salg	afgiftsfrit: 1 800 394 7425
Slovakiet (Prag)	Websted: support.euro.dell.com	
International adgangskode: 00	E-mail: czech_dell@dell.com	
Landekode: 421	Teknisk support	02 5441 5727
	Kundeservice	420 22537 2707
	Fax	02 5441 8328
	Teknisk fax	02 5441 8328
	Omstillingscentral (Salg)	02 5441 7585

Land (By) International adgangskode Landekode Bykode	Afdelingsnavn eller serviceområde, websted og e-mail-adresse	Områdekoder, lokalnumre og afgiftsfri numre
Spanien (Madrid)	Websted: support.euro.dell.com	
International adgangskode: 00	E-mail: support.euro.dell.com/es/es/emaildell/	
Landekode: 34	Private/mindre virksomheder	
Bykode: 91	Teknisk support	902 100 130
	Kundeservice	902 118 540
	Salg	902 118 541
	Omstillingscentral	902 118 541
	Fax	902 118 539
	Virksomhed	
	Teknisk support	902 100 130
	Kundeservice	902 115 236
	Omstillingscentral	91 722 92 00
	Fax	91 722 95 83
St. Kitts and Nevis	Generel support	afgiftsfrit: 1-877-441-4731
St. Lucia	Generel support	1-800-882-1521
St. Vincent and the Grenadines	Generel support	afgiftsfrit: 1-877-270-4609

Land (By) International adgangskode Landekode Bykode	Afdelingsnavn eller serviceområde, websted og e-mail-adresse	Områdekoder, lokalnumre og afgiftsfri numre
Storbritannien (Bracknell)	Websted: support.euro.dell.com	
International adgangskode: 00	Websted (kundeservice): support.euro.dell.com/uk/en/ECare/Form/Home.asp	
Landekode: 44		
Bykode: 1344	E-mail: dell_direct_support@dell.com	
	Teknisk support (erhvervskunder/Preferred Accounts/PAD [1000+ medarbejdere])	0870 908 0500
	Teknisk support (direkte og generelt)	0870 908 0800
	Global Accounts – kundeservice	01344 373 186
	Kundeservice (private/mindre virksomheder)	0870 906 0010
	Erhvervskundeservice	01344 373 185
	Preferred Accounts (500-5.000 ansatte) (kundeservice)	0870 906 0010
	Kundeservice (statslige myndigheder)	01344 373 193
	Kundeservice (lokale myndigheder og uddannelsesinstitutioner)	01344 373 199
	Kundeservice (sundhedsvæsen)	01344 373 194
	Salg (private/mindre virksomheder)	0870 907 4000
	Salg (virksomheder/offentlig sektor)	01344 860 456
	Private/mindre virksomheder - fax	0870 907 4006
Sverige (Upplands Väsby)	Websted: support.euro.dell.com	
International adgangskode: 00	E-mail: support.euro.dell.com/se/sv/emaildell/	
Landekode: 46	Teknisk support	08 590 05 199
Bykode: 8	Relational Customer Care (kundeservice)	08 590 05 642
	Kundeservice for private/mindre virksomheder	08 587 70 527
	EPP-support (Employee Purchase Program)	20 140 14 44
	Fax til teknisk support	08 590 05 594
	Salg	08 590 05 185

Land (By) International adgangskode Landekode Bykode	Afdelingsnavn eller serviceområde, websted og e-mail-adresse	Områdekoder, lokalnumre og afgiftsfri numre
Sydafrika (Johannesburg)	Websted: support.euro.dell.com	
International adgangskode: 09/091	E-mail: dell_za_support@dell.com	
Landekode: 27	Gold Queue	011 709 7713
Bykode: 11	Teknisk support	011 709 7710
	Kundeservice	011 709 7707
	Salg	011 709 7700
	Fax	011 706 0495
	Omstillingscentral	011 709 7700
Sydøstasien og stillehavslændene	Teknisk support (kunde), kundeservice og salg (Penang, Malaysia)	604 633 4810
Taiwan	Websted: support.ap.dell.com	
International adgangskode: 002	E-mail: ap_support@dell.com	
Landekode: 886	Teknisk support (OptiPlex, Latitude, Inspiron, Dimension og Electronics and Accessories)	afgiftsfrit: 00801 86 1011
	Teknisk support (PowerApp, PowerEdge, PowerConnect og PowerVault)	afgiftsfrit: 00801 60 1256
	Transaktionssalg	afgiftsfrit: 00801 65 1228
	Erhvervssalg	afgiftsfrit: 00801 65 1227
Thailand	Websted: support.ap.dell.com	
International adgangskode: 001	Teknisk support (OptiPlex, Latitude og Dell Precision)	afgiftsfrit: 1800 0060 07
Landekode: 66	Teknisk support (PowerApp, PowerEdge, PowerConnect og PowerVault)	afgiftsfrit: 1800 0600 09
	Kundeservice (Penang, Malaysia)	604 633 4949
	Erhvervssalg	afgiftsfrit: 1800 006 009
	Transaktionssalg	afgiftsfrit: 1800 006 006
Tjekkiet (Prag)	Websted: support.euro.dell.com	
International adgangskode: 00	E-mail: czech_dell@dell.com	
Landekode: 420	Teknisk support	22537 2727
	Kundeservice	22537 2707
	Fax	22537 2714
	Teknisk fax	22537 2728
	Omstillingscentral	22537 2711

Land (By) International adgangskode Landekode Bykode	Afdelingsnavn eller serviceområde, websted og e-mail-adresse	Områdekoder, lokalnumre og afgiftsfri numre
Trinidad/Tobago	Generel support	1-800-805-8035
Turks & Caicos-øerne	Generel support	afgiftsfrit: 1-866-540-3355
Tyskland (Langen)	Websted: support.euro.dell.com	
International adgangskode: 00	E-mail: tech_support_central_europe@dell.com	
Landekode: 49	Teknisk support	06103 766-7200
Bykode: 6103	Kundeservice for private/mindre virksomheder	0180-5-224400
	Globalsegment – kundeservice	06103 766-9570
	Preferred Accounts – kundeservice	06103 766-9420
	Større regnskaber – kundeservice	06103 766-9560
	Offentlige regnskaber – kundeservice	06103 766-9555
	Omstillingscentral	06103 766-7000
Uruguay	Generel support	afgiftsfrit: 000-413-598-2521

Land (By) International adgangskode Landekode Bykode	Afdelingsnavn eller serviceområde, websted og e-mail-adresse	Områdekoder, lokalnumre og afgiftsfri numre
U.S.A. (Austin, Texas)	Automatisk ordrestatusservice	afgiftsfrit: 1-800-433-9014
International adgangskode: 011 Landekode: 1	AutoTech (bærbare og stationære computere)	afgiftsfrit: 1-800-247-9362
	Forbruger (privat og hjemmekontor)	
	Teknisk support	afgiftsfrit: 1-800-624-9896
	Kundeservice	afgiftsfrit: 1-800-624-9897
	DellNet™ Service og support	afgiftsfrit: 1-877-Dellnet (1-877-335-5638)
	EPP-kunder (Employee Purchase Program)	afgiftsfrit: 1-800-695-8133
	Websted for finansielle tjenesteydelser: www.dellfinancialservices.com	
	Finansielle tjenesteydelser (leasing/lån)	afgiftsfrit: 1-877-577-3355
	Finansielle tjenesteydelser (Dells Preferred Accounts [DPA])	afgiftsfrit: 1-800-283-2210
	Erhverv	
	Kundeservice og teknisk support	afgiftsfrit: 1-800-822-8965
	EPP-kunder (Employee Purchase Program)	afgiftsfrit: 1-800-695-8133
	Teknisk support – printere og projektorer	afgiftsfrit: 1-877-459-7298
	Offentlig (myndigheder, uddannelse og sundhedsvæsen)	
	Kundeservice og teknisk support	afgiftsfrit: 1-800-456-3355
	EPP-kunder (Employee Purchase Program)	afgiftsfrit: 1-800-234-1490
	Dell salgsafdeling	afgiftsfrit: 1-800-289-3355 eller afgiftsfrit: 1-800-879-3355
	Dell-butik (restaurerede Dell-computere)	afgiftsfrit: 1-888-798-7561
	Salg af software og eksterne enheder	afgiftsfrit: 1-800-671-3355
	Reservedelssalg	afgiftsfrit: 1-800-357-3355
	Forlænget service- og garantisalg	afgiftsfrit: 1-800-247-4618
	Fax	afgiftsfrit: 1-800-727-8320
	Dell-tjenester til døve og høre- eller talehæmmede	afgiftsfrit: 1-877-DELLTY (1-877-335-5889)
Venezuela	Generel support	8001-3605

Land (By) International adgangskode Landekode Bykode	Afdelingsnavn eller serviceområde, websted og e-mail-adresse	Områdekoder, lokalnumre og afgiftsfri numre
Østrig (Wien)	Websted: support.euro.dell.com	
International adgangskode: 900	E-mail: tech_support_central_europe@dell.com	
Landekode: 43	Salg til private/mindre virksomheder	0820 240 530 00
Bykode: 1	Private/mindre virksomheder – fax	0820 240 530 49
	Kundeservice for private/mindre virksomheder	0820 240 530 14
	Preferred Accounts/erhvervskundeservice	0820 240 530 16
	Private/mindre virksomheder – teknisk support	0820 240 530 14
	Preferred Accounts/virksomheder – teknisk support	0660 8779
	Omstillingscentral	0820 240 530 00

Appendiks

Eksportregler

Kunden anerkender, at disse produkter, der kan indeholde teknologi og software, er underlagt told- og eksportregler i USA samt eventuelt andre lande, hvor produkterne er fremstillet og/eller modtaget. Kunden accepterer at overholde disse love og regler. Desuden må produkterne ikke under amerikansk lov sælges, leases eller på anden måde overføres til slutbrugere eller lande, der er underlagt restriktioner. Derudover må produkterne ikke sælges, leases eller på anden måde overføres til eller anvendes af slutbrugere, der beskæftiger sig med aktiviteter i forbindelse med masseødelæggelsesvåben, inklusive uden begrænsning aktiviteter i forbindelse med design, udvikling, produktion eller brug af atomvåben, materialer eller faciliteter, missiler eller understøttelse af missilprojekter og kemiske eller biologiske våben.

Dell™ Softwarelicensaftale

Dette er en juridisk aftale mellem dig (brugeren) og Dell Products, L.P. (i det følgende benævnt "Dell"). Denne aftale omfatter al software, der distribueres sammen med Dell-produktet, som ikke har en separat licensaftale mellem dig og producenten eller ejeren af softwaren (i det følgende samlet benævnt "softwaren"). Denne aftale er ikke til salget af software eller anden immaterialret. Alle ejendomsrettigheder og immaterialrettigheder i og til softwaren ejes af producenten eller ejeren af softwaren. Alle rettigheder, der ikke udtrykkeligt er tildelt i henhold til denne aftale, forbeholdes producenten eller ejeren af softwaren. Ved åbning eller brud på softwarepakken/-pakkernes forsegling, installering eller download af software, eller brug af automatisk indlæst eller indlejret software på dit produkt, indvilliger du i at tiltræde denne aftales vilkår. Såfremt du ikke ønsker at tiltræde disse vilkår, skal du øjeblikkeligt returnere alle softwaregenstande (disketter, dokumentation og indpakning) samt slette al automatisk indlæst eller indlejret software.

Du må kun anvende én kopi af softwaren på én computer ad gangen. Har du flere licenser til softwaren, må du anvende lige så mange kopier ad gangen, som du har licenser. "Anvende" indebærer brug af softwaren fra computerens midlertidige hukommelse eller vedvarende opbevaring på dit produkt. Installation på en netværksserver med det formål at distribuere til andre produkter udgør ikke "anvendelse", hvis (og kun hvis) du har en separat licens til hvert produkt med softwaren installeret. Kontroller, at antallet af personer, der anvender den software, der er installeret på netværksserveren, ikke overstiger antallet af dine licenser. Såfremt antallet af brugere, der anvender den software, der er installeret på netværksserveren, vil overstige antallet af licenser, skal du erhverve ekstra licenser, indtil antallet af disse stemmer overens med antallet af brugere, før du tillader flere at anvende softwaren. Er du erhvervskunde hos Dell eller et til Dell tilknyttet selskab, giver du hermed Dell, eller en af Dell udvalgt agent, ret til at udføre en analyse af din brug af softwaren inden for normal arbejdstid, du indvilliger i at samarbejde med Dell i denne analyse, og du indvilliger i at gøre alle optegnelser i forbindelse med brug af softwaren tilgængelige for Dell. Analysen begrænser sig til efterprøvning af din overholdelse af denne aftales vilkår.

Softwaren er beskyttet af USA's lov om ophavsret samt af internationale traktater. Det er tilladt at oprette én kopi af softwaren til sikkerheds- eller opbevaringsformål eller overføre softwaren til en harddisk, såfremt du kun opbevarer originalen som sikkerheds- eller opbevaringskopi. Det er ikke tilladt at udleje/lease softwaren eller kopiere den medfølgende dokumentation. Det er dog tilladt permanent at overføre softwaren og alt medfølgende materiale, som en del af et salg eller en overførsel af Dell-produktet, såfremt du ikke opbevarer kopier, og modtageren indvilliger i nærværende vilkår. Enhver overførsel skal indeholde den nyeste opdatering samt alle tidligere versioner. Det er ikke tilladt at foretage reverse engineering, dekompile eller adskille softwaren. Såfremt den pakke, der følger med dit produkt, indeholder cd'er, 3½- eller 5¼-tommer-disketter, må du kun anvende dem, der passer til dit produkt. Det er ikke tilladt at anvende disketterne på en anden computer eller et andet netværk eller udleje/lease eller overføre dem til en anden bruger, undtagen som anført i denne aftale.

Begrænset garanti

Dell garanterer, at softwaredisketterne i en periode på 90 (halvfems) dage fra modtagelsesdatoen ved almindelig brug ikke er behæftet med fejl og mangler i materialer og udførelse. Denne garanti gælder kun dig og kan ikke overføres til andre. Enhver form for stiltiende garanti gælder i 90 (halvfems) dage fra modtagelsesdatoen af softwaren. Visse jurisdiktioner tillader ikke begrænsninger på varigheden af en stiltiende garanti. I disse tilfælde gælder ovenstående begrænsning ikke dig. Dell og Dells leverandørers erstatningspligt, og din eneste misligholdelsesbeføjelse er: 1) Pengene tilbage for softwaren eller 2) erstatning af enhver diskette, der ikke opfylder denne garantis krav, som sendes med et tilbageleveringsnummer til Dell for egen omkostning og risiko. Denne begrænsede garanti er ugyldig, såfremt enhver skade på disketten skyldes uheld, misbrug, fejlbrug eller service/ændring af genstanden af andre end Dell. En erstatningsdiskettes garanti gælder resten af den oprindelige garantiperiode eller 30 (tredive) dage, alt efter hvad der er længst.

Dell garanterer IKKE, at softwarens funktioner opfylder dine krav, eller at anvendelsen af softwaren foregår helt uden afbrydelser eller fejl. Du påtager dig ansvaret for valget af softwaren til dit ønskede formål samt for anvendelsen og resultatet af denne.

PÅ VEGNE AF DELL OG DELLS LEVERANDØRER FRASKRIVER DELL SIG ALLE ANDRE GARANTIER, BÅDE UDTRYKKELIGE OG STILTIENDE, HERUNDER, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, STILTIENDE GARANTIER FOR SALGBARHED OG EGNETHED TIL BESTEMTE FORMÅL, HVAD ANGÅR SOFTWAREN OG AL MEDFØLGENDE DOKUMENTATION. Denne begrænsede garanti giver dig specifikke juridiske rettigheder. Det er muligt at have andre rettigheder, hvilket kan variere fra jurisdiktion til jurisdiktion.

DELL ELLER DELLS LEVERANDØRER ER UNDER INGEN OMSTÆNDIGHEDER ERSTATNINGSANSVARLIGE (HERUNDER, UDEN BEGRÆNSNINGER, FOR VIRKSOMHEDENS TAB AF IND TJENING, VIRKSOMHEDSAFBRYDELSE, TAB AF VIRKSOMHEDSINFORMATION ELLER ANDRE PENGEMÆSSIGE TAB), DER OPSTÅR SOM FØLGE AF ANVENDELSE AF ELLER MANGLENDE EVNE TIL AT ANVENDE SOFTWAREN, PÅ TRODS AF ANVISNING OM RISIKOEN FOR SÅDANNE ERSTATNINGSANSVAR. Visse jurisdiktioner tillader ikke udelukkelser eller begrænsninger af erstatningsansvar for følge- eller hændelige skader. Derfor gælder ovenstående begrænsninger muligvis ikke dig.

Generelt

Denne aftale er gældende, indtil den bringes til ophør. Ophør sker i henhold til ovenstående vilkår, eller såfremt disse ikke opfyldes. Efter ophør indvilliger du i, at softwaren og al medfølgende materiale, samt kopier heraf, ødelægges. Denne aftale er underlagt lovene i delstaten Texas, USA. Hver bestemmelse i denne aftale kan udskilles. Såfremt det vurderes, at en bestemmelse ikke kan håndhæves, påvirker denne vurdering ikke håndhævelsen af de resterende bestemmelser eller betingelser i denne aftale. Denne aftale er juridisk bindende for efterfølgere og transporthavere. Både Dell og du indvilliger, i videst mulige juridiske udstrækning, i at give afkald på enhver ret til at føre en nævningesag i forbindelse med softwaren eller denne aftale. Da denne frafaldelse ikke er gældende i alle jurisdiktioner, gælder den muligvis ikke dig. Du erkender at have læst og forstået, samt indvilliget i at tiltræde denne aftales vilkår, og at dette er den endegyldige erklæring mellem dig og Dell, hvad angår softwaren.

Indeks

A

adgang til
 Printeropsætning, 61

B

banner, udskrive, 37
bannerpapir, ilægge, 26
betjeningspanel
 bruge, 18
betjeningspanelet
 kopiere ved hjælp af, 39
blækdyser
 rengøre, 88
blækpatron
 udskifte, 83
blækpatroner
 justere, 87
brevpapir
 lægge i den automatiske
 dokumentføder, 28
 lægge i papirbakken, 27
brugerdefineret papir
 lægge i den automatiske
 dokumentføder, 28
 lægge i papirbakken, 27

D

Dell
 kontakte, 101
Dell All-In-One Center
 adgang til, 74
 afsnittet Kopi, 74
 afsnittet Scan, 74
 afsnittet Vis udskrift, 75
 bruge, 73
 Produktivitetsværktøjer, 75
Dell Picture Studio, 78

E

e-mail
 sende dokument via, 49
 sende scannet billede via, 49

F

fax, 51
 afsende en fax ved hjælp af
 Faxkonsol eller Styring af
 faxenheder, 63
 afsende fax, 56
 afsende fra
 All-In-One-center, 60
 afsende fra
 betjeningspanelet, 55
 afsende fra computeren, 59
 afsende via computerens
 modem, 62

 afsende via printerens
 modem, 60
 blokere faxer, 69
 bruge Aut. faxkonv., 72
 gruppeopkald, 66
 hurtigopkald, 65
 modtage automatisk, 57
 modtage en fax ved hjælp af
 Faxkonsol eller Styring af
 faxenheder, 64
 modtage fra
 All-In-One-center, 60
 modtage manuelt, 58
 modtage med en telefonsvarer
 tilsluttet til printeren, 58
 opkald mens ikke-tilsluttet, 68
 vise faxstatus ved hjælp af
 Faxkonsol eller Styring af
 faxenheder, 64
 vise sendte og modtagne faxer
 ved hjælp af Faxkonsol og
 Styring af faxenheder, 64
 ændre svarkode, 71
Faxkonsol
 installere, 62
 konfigurere, 62
fejlfinding
 fejlmeddelelser og blinkende
 indikatorer, 97
 generelle problemer, 92
 installationsproblemer, 89
fejlmeddelelser og blinkende
 indikatorer, 97
fjerne software, 81

flere kopier, 77
flere sider, scanne, 46
forstørre scannede dokumenter, 50
fotokort, ilægge, 26
fotopapir, ilægge, 27
fotos, scanne, 44
fotos, udskrive, 29

G

geninstallere software, 81
glittet papir, ilægge, 27
gruppeopkaldsliste, 66

H

hurtigopkaldsliste, 65
bruge, 67
oprette ved hjælp af betjeningspanelet, 65
oprette ved hjælp af computeren, 66
Håndtering af hukommelseskort adgang til, 78
bruge, 78

I

ilægge
almindeligt papir i papirbakken, 26
bannerpapir, 26
brevpapir i den automatiske dokumentføder, 28
brevpapir i papirbakken, 27
brugerdefineret papir i den automatiske dokumentføder, 28
brugerdefineret papir i papirbakken, 27
dokumenter i den automatiske dokumentføder, 24
dokumenter på scannerens glasplade, 25
fotokort, 26
fotopapir, 27
glittet papir, 27
hullet medie i den automatiske dokumentføder, 28
kartotekskort, 26
konvolutter, 26
kort, 26
lykønskningskort, 26
papir i den automatiske dokumentføder, 28
papir i papirholderen, 22
postkort, 26
stryg-på-ark, 27
transparenter, 27

J

justere blækpatroner, 87

K

kartotekskort, ilægge, 26
knappen Annuller, 19
knapper, betjeningspanel
Afbryderknap, 19
Annuller, 19
højre piletast, 19
Menu, 19
Pause, 19
pil ned, 19
pil op, 18
Start, 19
tastaturtal og -symboler, 19
venstre piletast, 18
Vælg, 19
konvolutter, ilægge, 26
kopiere, 39
dokumenter ved hjælp af betjeningspanelet, 39
dokumenter ved hjælp af computeren, 39
fotos ved hjælp af betjeningspanelet, 40
fotos ved hjælp af computeren, 40
sætvis ved hjælp af betjeningspanelet, 41
ænde kopieringsindstillinger, 42
kort, ilægge, 26

L

lykønskningskort, ilægge, 26

O

OCR, redigere dokumenttekst, 47

P

papir
 ilægge i papirbakken, 26
papirtyperegistrering, 20
 deaktivere, 21
plakat på flere sider, udskrive, 36
plakat, udskrive, 36
postkort, ilægge, 26
Printeropsætning, adgang til, 61

R

rammer
 udskrive uden, 30
redigere scannet dokumenttekst (OCR), 47
reducere scannede dokumenter, 50
rengøre blækdyser, 88

S

Scanne, 43

scanne

dokumenter
 forstørre, 50
 reducere, 50
flere sider eller billeder, 46
fotos, 44
gemme et billede, 48
redigere scannede billeder, 48
sende scannet billede eller dokument via e-mail, 49
ved hjælp af betjeningspanelet, 43
ved hjælp af printersoftwaren, 43
via et netværk, 45
scannede billeder, redigere, 48
software
 Dell All-In-One Center, 73
 fjerne, 81
 Håndtering af hukommelseskort, 78
 Printeropsætning, 61
 Udskriftsindstillinger, 76
stryg-på-ark, ilægge, 27
Styring af faxenheder, konfigurere, 63
support
 kontakte Dell, 101

T

tilslutte printeren
 til en telefon, 52
 til en telefonsvarer, 53
 til et computermodem, 54
 til et DSL-filter, 54
 til et telefonstik i væggen, 52
transparenter, ilægge, 27

U

udskifte blækpatron, 83
Udskriftsindstillinger
 adgang til, 76
 fanen Avanceret, 77
 fanen Indstil printer, 77
 fanen Vedligeholdelse, 77
Udskriftsindstillinger, bruge, 76
udskrive, 29
 banner, 37
 dokument, 29
 fotos, 29
 fotos uden rammer, 30
 kopier sætvis, 35
 plakat på flere sider, 36

