

Dell™ Photo All-In-One Printer 964

Εγχειρίδιο κατόχου

Ελέγξτε στο εσωτερικό για:

- Παραγγελία αναλωσίμων
- Πληροφορίες για τον εκτυπωτή
- Χρήση του εκτυπωτή
- Παρουσίαση του λογισμικού του εκτυπωτή
- Συντήρηση και αντιμετώπιση προβλημάτων



Παραγγελία αναλώσιμων

Ο εκτυπωτής Dell Photo AIO Printer 964 περιλαμβάνει εγκατεστημένο λογισμικό για τον έλεγχο της στάθμης του μελανιού. Κατά τη διάρκεια μιας εργασίας εκτύπωσης, εμφανίζεται μια οθόνη στον υπολογιστή σας που σας προειδοποιεί ότι είναι χαμηλή η στάθμη του μελανιού. Μπορείτε να παραγγείλετε μελάνι μέσω Internet στη διεύθυνση www.dell.com/supplies ή από το τηλέφωνο.

Αυστραλία	1300 303 290	Λαϊκή Δημοκρατία της Κίνας	800-858-2425
Αυστρία	08 20 - 24 05 30 35	Λουξεμβούργο	02,713 1590
Βέλγιο	02,713 1590	Μαλαισία	1800 88 0553
Γαλλία	825387247	Μεξικό	001 866 851 1754
Γερμανία	0800 2873355	Νορβηγία	231622 64
Δανία	3287 5215	Νότια Αφρική	0860 102 591
Ελβετία	0848 335 599	Ολλανδία	020 - 674 4881
Η.Β.	0870 907 4574	Πολωνία	022 579 59 65
Η.Π.Α.	877-INK-2-YOU	Πορτογαλία	21 4220710
Ιαπωνία	044-556-3551	Πουέρτο Ρίκο	866-851-1760
Ιρλανδία	1850 707 407	Σιγκαπούρη	1800 394 7245
Ισπανία	902120385	Σουηδία	08 587 705 81
Ιταλία	800602705	Τσεχία	+420 225 372 711
Καναδάς	877-501-4803	Φινλανδία	09 2533 1411
Κολομβία	01800-9-155676	Χιλή	1230-020-3947
Κορέα	080-999-0240		800-202874



УЗМЕЙЩУЗ: Αν η χώρα σας δεν περιλαμβάνεται στη λίστα, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Dell στην περιοχή σας για να παραγγείλετε αναλώσιμα.

Ο συγκεκριμένος εκτυπωτής έχει σχεδιαστεί ώστε να εκτυπώνει χρησιμοποιώντας τις εξής κασέτες μελανιού.

Αναλώσιμο	Κωδικός εξαρτήματος
Κασέτα μελανιού ασπρόμαυρης εκτύπωσης κανονικής χωρητικότητας	J5566
Κασέτα μελανιού έγχρωμης εκτύπωσης κανονικής χωρητικότητας	J5567
Κασέτα μελανιού ασπρόμαυρης εκτύπωσης μεγάλης χωρητικότητας	M4640
Κασέτα μελανιού έγχρωμης εκτύπωσης μεγάλης χωρητικότητας	M4646
Κασέτα μελανιού για εκτύπωση φωτογραφιών	J4844

Σημειώσεις, προειδοποιήσεις και προφυλάξεις



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η ένδειξη **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** υποδηλώνει σημαντικές πληροφορίες που σας βοηθούν να κάνετε καλύτερη χρήση του εκτυπωτή.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Η ένδειξη **ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ** υποδηλώνει είτε πιθανή ζημιά στο υλικό είτε απώλεια δεδομένων και σας εξηγεί πώς να αποφύγετε το πρόβλημα.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Η ένδειξη **ΠΡΟΣΟΧΗ** υποδηλώνει πιθανότητα φθοράς ιδιοκτησίας, τραυματισμού ή θανάτου.

**Οι πληροφορίες που παρέχονται στο παρόν έγγραφο υπόκεινται σε αλλαγές χωρίς προειδοποίηση.
© 2005 Dell Inc. Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος.**

Απαγορεύεται αυστηρά η αναπαραγωγή με οποιονδήποτε τρόπο χωρίς την έγγραφη έγκριση της Dell Inc.

Εμπορικά σήματα που χρησιμοποιούνται σε αυτό το κείμενο: Η επωνυμία *Dell* και το λογότυπο *DELL*, οι ονομασίες *Dell Picture Studio* και *Dell Ink Management System* είναι εμπορικά σήματα της Dell Inc. Οι επωνυμίες *Microsoft* και *Windows* είναι εμπορικά σήματα κατατεθέντα της Microsoft Corporation.

Στο παρόν έγγραφο ενδέχεται να χρησιμοποιούνται και άλλα εμπορικά σήματα ή εμπορικές ονομασίες για αναφορά είτε στις οντότητες στις οποίες ανήκουν οι συγκεκριμένες επωνυμίες είτε στα προϊόντα τους. Η Dell Inc. αποποιείται οποιοδήποτε ενδιαφέρον για την κυριότητα εμπορικών σημάτων και ονομασιών εκτός των δικών της.

ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΤΩΝ Η.Π.Α.

Το παρόν λογισμικό και η παρούσα τεκμηρίωση παρέχονται με ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ. Η χρήση, η αντιγραφή ή η κοινοποίηση από την Κυβέρνηση υπόκεινται σε περιορισμούς, όπως ορίζεται στην υποπαράγραφο (c)(1)(ii) του άρθρου περί Δικαιωμάτων επί των Τεχνικών Δεδομένων και Λογισμικού Η/Υ (Rights in Technical Data and Computer Software) του DFARS 252.227-7013 και στις ισχύουσες διατάξεις FAR: Dell Inc., One Dell Way, Round Rock, Texas, 78682, USA.

Πίνακας περιεχομένων

1 Πληροφορίες για τον εκτυπωτή

Παρουσίαση των μερών του εκτυπωτή	14
Εγκατάσταση του εκτυπωτή	17
Μενού "Αρχική ρύθμιση παραμέτρων"	18
Παρουσίαση του Πίνακα ελέγχου	18
Χρήση του πίνακα ελέγχου	18
Μενού του πίνακα ελέγχου	21
Παρουσίαση του αυτόματου αισθητήρα τύπου χαρτιού	21
Τοποθέτηση χαρτιού	23
Τοποθέτηση απλού χαρτιού στο στήριγμα χαρτιού	23
Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF).	25
Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή	26
Οδηγίες για τα μέσα εκτύπωσης	27
Οδηγίες για τα μέσα εκτύπωσης για το στήριγμα χαρτιού	27
Οδηγίες χαρτιού για τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF).	29

2 Εκτύπωση

Εκτύπωση εγγράφου	31
Εκτύπωση Φωτογραφιών	31
Εκτύπωση φωτογραφιών χωρίς περίγραμμα	32
Εκτύπωση φωτογραφιών από κάμερα με δυνατότητα PictBridge	33
Εκτύπωση φωτογραφιών από κάρτα μνήμης	34
Προβολή ή εκτύπωση φωτογραφιών	35
Αποθήκευση φωτογραφιών στον υπολογιστή σας	36
Προβολή παρουσίασης	36
Εκτύπωση όλων των φωτογραφιών που είναι αποθηκευμένες σε κάρτα μέσων ή κλειδί μνήμης USB	36
Εκτύπωση συρραμμένων αντιγράφων του εγγράφου σας	37
Εκτύπωση τελευταίας σελίδας πρώτης	37
Εκτύπωση περισσότερων από μίας σελίδας σε ένα φύλλο	38
Εκτύπωση μιας εικόνας ως πολυσέλιδης αφίσας	38
Εκτύπωση σε χαρτί Banner	39

3 Αντιγραφή

Αντιγραφή εγγράφων με χρήση του πίνακα χειρισμού	41
Αντιγραφή εγγράφων με χρήση του υπολογιστή	41
Αντιγραφή φωτογραφιών με χρήση του πίνακα ελέγχου	42
Αντιγραφή φωτογραφιών με χρήση του υπολογιστή	43
Συρραφή αντιγράφων με χρήση του πίνακα ελέγχου	43
Αλλαγή ρυθμίσεων αντιγραφής	44

4 Σάρωση

Χρήση του πίνακα ελέγχου	45
Χρήση του λογισμικού εκτυπωτή	45
Σάρωση φωτογραφιών	46
Σάρωση στον υπολογιστή μέσω δικτύου	47
Σάρωση πολλών σελίδων ή εικόνων	48
Επεξεργασία σαρωμένου κειμένου με χρήση οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων (OCR)	49
Επεξεργασία σαρωμένων εικόνων	50
Αποθήκευση εικόνας στον υπολογιστή	50
Αποστολή σαρωμένης εικόνας ή εγγράφου μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	51
Μεγέθυνση ή σμίκρυνση εικόνων ή εγγράφων	52

5 Αποστολή/λήψη fax

Εγκατάσταση του εκτυπωτή με εξοπλισμό	53
Απευθείας σύνδεση σε τηλεφωνική πρίζα τοίχου	54
Σύνδεση σε τηλέφωνο	54
Σύνδεση σε συσκευή αυτόματου τηλεφωνητή	55
Σύνδεση σε modem υπολογιστή	56
Τί γίνεται στην περίπτωση που έχω ψηφιακή συνδρομητική γραμμή (DSL)	57
Αποστολή/λήψη fax με χρήση του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή	57
Αποστολή fax	57
Πολλαπλή αποστολή fax	58
Αυτόματη λήψη fax	59
Μη αυτόματη λήψη fax	60

Λήψη fax όταν μια συσκευή αυτόματου τηλεφωνητή είναι συνδεδεμένη στον εκτυπωτή	60
Αποστολή fax από τον υπολογιστή	61
Σύνδεση καλωδίων	61
Τί γίνεται στην περίπτωση που έχω ψηφιακή συνδρομητική γραμμή (DSL);	61
Αποστολή/λήψη fax μέσω του modem εκτυπωτή	62
Καρτέλες βοηθητικού προγράμματος εγκατάστασης εκτυπωτή	63
Αποστολή/λήψη fax μέσω του modem του υπολογιστή	64
Μνήμες ταχείας κλήσης	67
Δημιουργία λίστας με μνήμες ταχείας κλήσης από τον υπολογιστή	68
Δημιουργία λίστας κλήσης ομάδας από τον πίνακα ελέγχου	68
Χρήση μιας λίστας μηνυών ταχείας κλήσης ή κλήσης ομάδας	69
Μη αυτόματη κλήση αριθμού fax ενώ ακούτε την τηλεφωνική γραμμή (Άμεση κλήση)	70
Καθυστέρηση αποστολής fax	70
Αποκλεισμός fax	71
Δημιουργία λίστας αποκλεισμένων fax	71
Ενεργοποίηση της λειτουργίας αποκλεισμού fax	72
Αποκλεισμός fax χωρίς αναγνώριση καλούντος	72
Αλλαγή του κωδικού απάντησης	73
Χρήση της λειτουργίας αυτόματης μετατροπής fax	74

6 Παρουσίαση του λογισμικού

Χρήση του Κέντρου Όλα σε Ένα της Dell	75
Χρήση των προτιμήσεων εκτύπωσης	78
Χρήση του Dell Picture Studio	80

Χρήση της διαχείρισης καρτών μνήμης	80
Dell Ink Management System	81
Απεγκατάσταση και επανεγκατάσταση του λογισμικού	83
7 Συντήρηση κασέτας μελανιού	
Αντικατάσταση κασετών μελανιού	85
Ευθυγράμμιση των κασετών μελανιού	89
Καθαρισμός των ακροφυσίων των κασετών μελανιού	90
8 Αντιμετώπιση προβλημάτων	
Προβλήματα εγκατάστασης	91
Προβλήματα υπολογιστή	91
Προβλήματα εκτυπωτή	93
Γενικά προβλήματα	94
Προβλήματα fax	94
Προβλήματα χαρτιού	95
Προβλήματα δικτύου	99
Μηνύματα σφάλματος και λυχνίες	100
Βελτίωση της ποιότητας εκτύπωσης	102
9 Επικοινωνία με τη Dell	
Τεχνική βοήθεια	105
Αυτοματοποιημένη υπηρεσία κατάστασης παραγγελίας	106
Επικοινωνία με τη Dell	106

10 Παράρτημα

Κανονισμοί εξαγωγής 127

Άδεια χρήσης λογισμικού της Dell™ 127

Ευρετήριο 131

ΠΡΟΣΟΧΗ: ΟΔΗΓΙΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες ασφαλείας για τη διασφάλιση της προσωπικής σας ασφάλειας και για την προστασία του προϊόντος και του περιβάλλοντος εργασίας σας από πιθανή ζημιά.

- Εάν το προϊόν σας περιλαμβάνει modem, το καλώδιο που χρησιμοποιείται με το modem πρέπει να πληροί τις προδιαγραφές ελάχιστου μεγέθους καλωδίου διαμέτρου 26 AWG (αμερικανική πρότυπη κλίμακα μέτρησης αγωγών) και αρθρωτού βύσματος RJ-11 συμβατού με τους κανονισμούς FCC.
- Για την προστασία του προϊόντος σας από ξαφνικές, παροδικές μειώσεις και αυξήσεις της ηλεκτρικής ισχύος, χρησιμοποιήστε μια διάταξη αντίστασης στα κύματα ηλεκτρισμού, έναν ρυθμιστή της κατάστασης της γραμμής ή ένα καλώδιο αδιάλειπτης παροχής ενέργειας (UPS).
- Μην χρησιμοποιείτε τον εκτυπωτή σε υγρό περιβάλλον, π.χ. κοντά σε μπανιέρα, νιπτήρα ή πισίνα ή σε υπόγειο με υγρασία.
- Βεβαιωθείτε ότι τα καλώδια του προϊόντος δεν συμπίεζονται από κάποιο άλλο αντικείμενο και ότι δεν βρίσκονται σε σημείο όπου κάποιος μπορεί να μπερδευτεί ή να παραπατήσει.
- Χρησιμοποιείτε μόνο το καλώδιο τροφοδοσίας που παρέχεται με αυτό το προϊόν ή ένα άλλο καλώδιο τροφοδοσίας που έχει εγκριθεί από τον κατασκευαστή.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Εάν το προϊόν σας δεν φέρει αυτό το σύμβολο , τότε πρέπει να συνδεθεί σε πρίζα που διαθέτει κατάλληλη γείωση.

- Συνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας σε μια πρίζα που βρίσκεται κοντά στο προϊόν και είναι εύκολα προσβάσιμη.
- Για να απενεργοποιήσετε τελείως το προϊόν, πρέπει να βγάλετε το καλώδιο ρεύματος από την πρίζα.
- Αναθέστε τη συντήρηση ή τις επισκευές που δεν περιγράφονται στην τεκμηρίωση σε έναν επαγγελματία τεχνικό.
- Μην χρησιμοποιείτε τη λειτουργία αποστολής ή λήψης fax κατά τη διάρκεια ηλεκτρικής καταιγίδας. Μην εγκαθιστάτε το προϊόν και μην κάνετε καμία ηλεκτρική ή καλωδιακή σύνδεση, όπως σύνδεση του καλωδίου τροφοδοσίας ή της γραμμής τηλεφώνου, κατά τη διάρκεια ηλεκτρικής καταιγίδας.
- Το παρόν προϊόν έχει σχεδιαστεί ώστε να ικανοποιούνται τα πρότυπα ασφαλείας με τη χρήση συγκεκριμένων στοιχείων, εγκεκριμένων από την Dell. Ενδέχεται να μην είναι πάντα εμφανείς οι δυνατότητες ασφαλείας κάποιων μερών. Η Dell αποποιείται κάθε ευθύνη που έχει σχέση με τη χρήση εξαρτημάτων που δεν έχουν την έγκρισή της.
- Για οδηγίες σχετικά με τον ενδεδειγμένο τρόπο απεμπλοκής χαρτιού, ανατρέξτε στο "Αντιμετώπιση προβλημάτων" στη σελίδα 91.

Πληροφορίες για τον εκτυπωτή

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τον εκτυπωτή Dell Photo AIO Printer 964 για να εκτελέσετε διάφορες εργασίες. Μερικά σημαντικά πράγματα που πρέπει να έχετε υπόψη σας:

- Εάν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε υπολογιστή, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε είτε τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, είτε το λογισμικό του εκτυπωτή για τη γρήγορη εκτύπωση ποιοτικών εγγράφων.
- *Πρέπει να συνδέσετε τον εκτυπωτή σε υπολογιστή για να είναι δυνατή η εκτύπωση, σάρωση ή χρήση της λειτουργίας **Αποθήκευση φωτογραφιών στον υπολογιστή**.*
- *Δε χρειάζεται να συνδέσετε τον εκτυπωτή σε υπολογιστή για τη δημιουργία αντιγράφων, την αποστολή fax ή την εκτύπωση από κάρτες μνήμης ή ψηφιακές κάμερες με δυνατότητα PictBridge.*

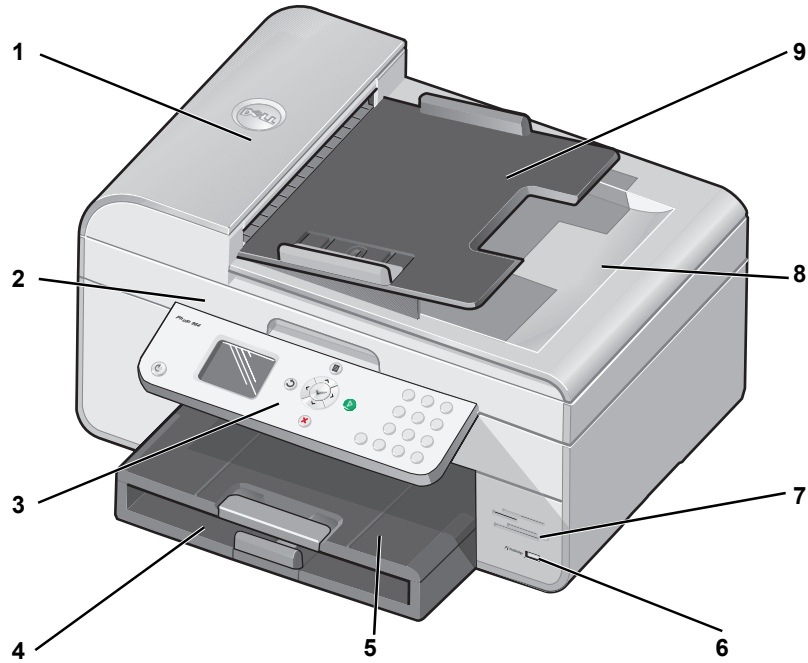


ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο εκτυπωτής (είτε είναι συνδεδεμένος σε υπολογιστή είτε όχι) πρέπει να είναι συνδεδεμένος με μια τηλεφωνική γραμμή για να μπορέσετε να στείλετε fax.



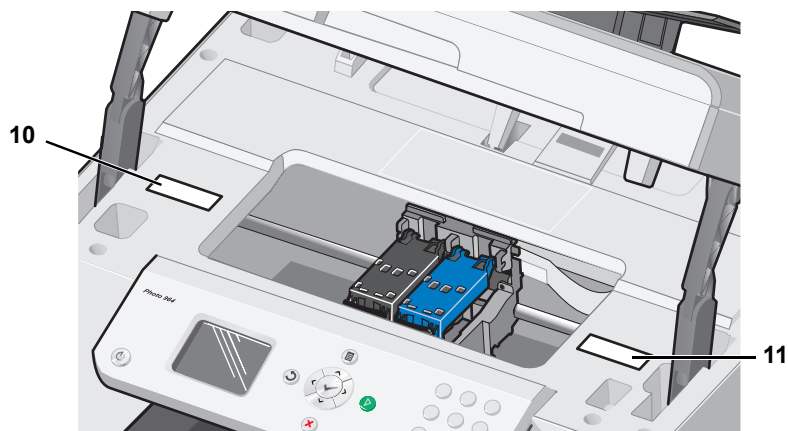
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αν χρησιμοποιείτε modem DSL για τον υπολογιστή σας, πρέπει να εγκαταστήσετε ένα φίλτρο DSL στην τηλεφωνική γραμμή που είναι συνδεδεμένη με τον εκτυπωτή.

Παρουσίαση των μερών του εκτυπωτή

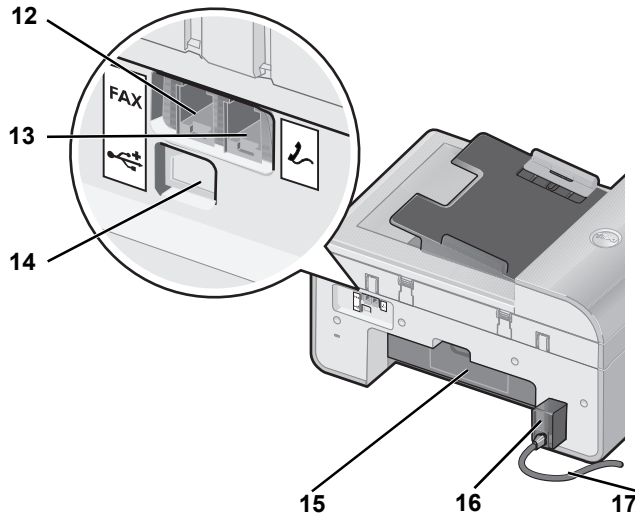


Αριθμός	Εξάρτημα:	Περιγραφή:
1	Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων (ADF)	Για τη σάρωση, αντιγραφή ή αποστολή fax πολυσέλιδων εγγράφων ή/και εγγράφων μεγέθους Legal.
2	Μονάδα εκτύπωσης	Μονάδα που την ανασηκώνετε για να αποκτήσετε πρόσβαση στις κασέτες μελανιού.
3	Πίνακας ελέγχου	Πίνακας στον εκτυπωτή που χρησιμοποιείται για τον έλεγχο των λειτουργιών αντιγραφής, σάρωσης, αποστολής/λήψης fax και εκτύπωσης. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Χρήση του πίνακα ελέγχου" στη σελίδα 18.
4	Θήκη εισόδου χαρτιού	Η θήκη όπου τοποθετείται χαρτί για τον εκτυπωτή.
5	Θήκη εξόδου χαρτιού	Θήκη που συγκρατεί το χαρτί καθώς εξάγεται από τον εκτυπωτή. ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τραβήξτε την ασφάλεια της θήκης εξόδου χαρτιού προς τα έξω για να την προεκτείνετε.
6	Υποδοχή PictBridge	Η υποδοχή που χρησιμοποιείται για τη σύνδεση της ψηφιακής κάμερας συμβατής με το πρότυπο PictBridge στον εκτυπωτή.



Αριθμός	Εξάρτημα:	Περιγραφή:
7	Υποδοχές κάρτας μέσων	<p>Η υποδοχή στην οποία τοποθετείται η κάρτα μέσων που περιέχει ψηφιακές φωτογραφίες.</p> <p>ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η οθόνη LCD προβάλλει μόνο τα αρχεία JPG που βρίσκονται στην κάρτα μέσων. Για την προβολή άλλων τύπων εικόνων που είναι αποθηκευμένες στην κάρτα μέσων, ανοίξτε τη Διαχείριση καρτών μνήμης. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Χρήση της διαχείρισης καρτών μνήμης" στη σελίδα 80.</p>
8	Επάνω κάλυμμα με ενσωματωμένη θήκη εξόδου αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF)	<p>Το επάνω μέρος του εκτυπωτή που συγκρατεί επίπεδο το έγγραφο ή τη φωτογραφία κατά τη σάρωση. Μπορείτε επίσης να πάρετε το πρωτότυπο έγγραφο από εδώ αφού έχει περάσει από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF).</p>
9	Θήκη εισόδου αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF)	<p>Τοποθετήστε πρωτότυπα έγγραφα στον εκτυπωτή. Συνιστάται για τη σάρωση, αντιγραφή ή αποστολή fax πολυσέλιδων εγγράφων.</p>



10	Ετικέτα παραγγελίας αναλώσιμων	Για την παραγγελία κασετών μελανιού ή χαρτιού, επισκεφτείτε την τοποθεσία www.dell.com/supplies .
11	Κωδικός άμεσης εξυπηρέτησης	<ul style="list-style-type: none"> • Προσδιορίστε τον εκτυπωτή όταν χρησιμοποιείτε την τοποθεσία support.dell.com ή επικοινωνείτε με την τεχνική υποστήριξη. • Πληκτρολογήστε τον κωδικό άμεσης εξυπηρέτησης όταν επικοινωνείτε με την τεχνική υποστήριξη για να κατευθυνθεί η κλήση σας στο κατάλληλο τμήμα. <p>ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο κωδικός άμεσης εξυπηρέτησης δεν είναι διαθέσιμος σε όλες τις χώρες.</p>



12	Υποδοχή FAX (FAX — αριστερή υποδοχή)	<p>Συνδέει τον εκτυπωτή με μια ενεργή τηλεφωνική γραμμή για την αποστολή και λήψη fax.</p> <p>ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μη συνδέσετε πρόσθετες συσκευές στην υποδοχή FAX (FAX — αριστερή υποδοχή) και μη συνδέσετε γραμμή DSL (Digital Subscriber Line/Ψηφιακή συνδρομητική γραμμή) ή ISDN (Integrated Services Digital Network/Ψηφιακό δίκτυο ενοποιημένων υπηρεσιών) χωρίς τη χρήση φίλτρου ψηφιακής γραμμής στον εκτυπωτή.</p>
----	--------------------------------------	--

13	Υποδοχή PHONE ( — δεξιά υποδοχή)	Αφαιρέστε το μπλε βύσμα για να συνδέσετε πρόσθετες συσκευές όπως modem δεδομένων/fax, τηλέφωνο ή συσκευή αυτόματου τηλεφωνητή στον εκτυπωτή. ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αν η τηλεφωνική επικοινωνία είναι σειριακή στη χώρα σας (όπως στη Γερμανία, Σουηδία, Δανία, Αυστρία, Βέλγιο, Ιταλία, Γαλλία και Ελβετία), πρέπει να αφαιρέσετε το μπλε βύσμα από τη δεξιά υποδοχή  και να εισαγάγετε τον παρεχόμενο κίτρινο τερματιστή για να λειτουργήσει σωστά το fax. Δεν είναι δυνατή η χρήση αυτής της θύρας για πρόσθετες συσκευές σε αυτές τις χώρες.
14	Υποδοχή USB	Συνδέει τον εκτυπωτή σε υπολογιστή.
15	Πίσω θύρα πρόσβασης	Ανοίξτε την για να αφαιρέσετε χαρτί που έχει μπλοκάρει.
16	Τροφοδοτικό	Τροφοδοτεί με ισχύ τον εκτυπωτή. ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το τροφοδοτικό μπορεί να αφαιρεθεί. Όταν το καλώδιο ρεύματος έχει αφαιρεθεί από τον εκτυπωτή αλλά παραμένει συνδεδεμένο στην πρίζα, ανάβει μια ενδεικτική λυχνία που σας ειδοποιεί ότι το καλώδιο έχει ρεύμα. ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αν ο εκτυπωτής είναι απενεργοποιημένος όταν τον αποσυνδέσετε από το ρεύμα, θα είναι απενεργοποιημένος και όταν τον συνδέσετε πάλι.
17	Υποδοχή καλωδίου ρεύματος	Συνδέει το τροφοδοτικό του εκτυπωτή με την πρίζα χρησιμοποιώντας το παρεχόμενο, κατάλληλο για κάθε χώρα, καλώδιο ρεύματος.


Εγκατάσταση του εκτυπωτή



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο εκτυπωτής Όλα σε Ένα Photo 964 της Dell υποστηρίζει το λειτουργικό σύστημα Microsoft® Windows® 2000, Windows XP και Windows XP Professional X64 Edition.

Για την εγκατάσταση του εκτυπωτή, ακολουθήστε τα βήματα στην αφίσα *Εγκατάσταση του εκτυπωτή*. Αν αντιμετωπίσετε προβλήματα κατά την εγκατάσταση, ανατρέξτε στην ενότητα "Αντιμετώπιση προβλημάτων" στη σελίδα 91.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο εκτυπωτής Dell Photo AIO Printer 964 είναι μια αναλογική συσκευή που λειτουργεί μόνο όταν είναι συνδεδεμένη απευθείας σε πρίζα τοίχου. Άλλες συσκευές όπως ένα τηλέφωνο ή μια συσκευή αυτόματου τηλεφωνητή μπορούν να συνδεθούν στην υποδοχή PHONE ( — δεξιά υποδοχή) για να λειτουργήσουν μέσω του εκτυπωτή όπως περιγράφεται στα βήματα εγκατάστασης. Αν έχετε ψηφιακή σύνδεση όπως ISDN, DSL ή ADSL, απαιτείται η χρήση φίλτρου ψηφιακής γραμμής. Επικοινωνήστε με την υπηρεσία παροχής Internet για λεπτομέρειες.

Μενού "Αρχική ρύθμιση παραμέτρων"

Ο εκτυπωτής εμφανίζει αυτόματα το μενού **Αρχική ρύθμιση παραμέτρων** όταν ενεργοποιηθεί για πρώτη φορά.

Στοιχείο μενού:	Ρυθμίσεις:
Γλώσσα	Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά αριστερού και δεξιού βέλους < > για να μετακινηθείτε στις επιλογές γλώσσας. Όταν επισημανθεί η γλώσσα σας, πατήστε Επιλογή ✓.
Χώρα	Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά αριστερού και δεξιού βέλους < > για να μετακινηθείτε στις επιλογές χώρας. Όταν επισημανθεί η χώρα σας, πατήστε Επιλογή ✓.
Ρύθμιση ημερομηνίας και ώρας	Πατήστε Επιλογή ✓ για να μεταβείτε στο μενού Ρύθμιση ώρας και ημερομηνίας .

Ενημέρωση ρυθμίσεων

Μπορείτε να ενημερώσετε τις ρυθμίσεις ώρας, ημερομηνίας, γλώσσας και χώρας μετά από την αρχική ρύθμιση παραμέτρων μεταβαίνοντας στο μενού **Ρύθμιση παραμέτρων**.

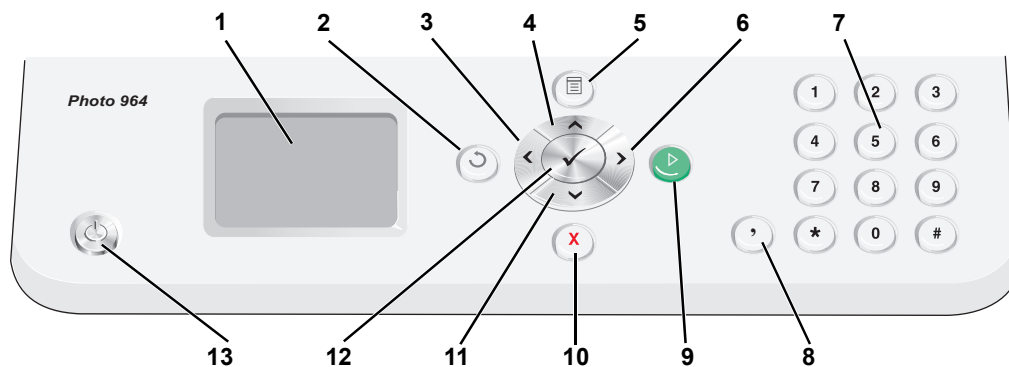
Παρουσίαση του Πίνακα ελέγχου






Χρήση του πίνακα ελέγχου

Τα κουμπιά του πίνακα ελέγχου σας δίνουν τη δυνατότητα να αντιγράφετε έγγραφα και φωτογραφίες, να στέλνετε έγγραφα με fax και να εκτυπώνετε φωτογραφίες από μια κάρτα μνήμης ή μια κάμερα με δυνατότητα PictBridge χωρίς να συνδέσετε τον εκτυπωτή σε υπολογιστή. Ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος όταν είναι αναμμένο το κουμπί **λειτουργίας**. Μπορείτε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις χρησιμοποιώντας τα κουμπιά **Μενού** ⌘, **Επιλογή** ✓ και **βέλους** και να ξεκινήσετε σάρωση, αντιγραφή ή αποστολή fax χρησιμοποιώντας το κουμπί **Έναρξη** ▶.

Στην οθόνη εμφανίζονται τα εξής:

- Κατάσταση του εκτυπωτή
- Μηνύματα
- Μενού
- Φωτογραφίες αποθηκευμένες σε κάρτες μνήμης



Αριθμός	Εξάρτημα:	Σκοπός:
1	LCD (Οθόνη υγρών κρυστάλλων)	Προβολή των διαθέσιμων επιλογών.
2	Πίσω 	Για να επιστρέψετε στο προηγούμενο επίπεδο μενού όταν περιηγείστε στα διαθέσιμα μενού στην οθόνη.
3	Αριστερό βέλος 	<ul style="list-style-type: none"> • Για να μειώσετε έναν αριθμό που εμφανίζεται στην οθόνη. • Για να μετακινηθείτε σε μια λίστα στην οθόνη.
4	Πάνω βέλος 	Για να μετακινηθείτε στις διαθέσιμες επιλογές που εμφανίζονται στο μενού
5	Μενού 	Για να μεταβείτε στα διαθέσιμα μενού.
6	Δεξί βέλος 	<ul style="list-style-type: none"> • Για να αυξήσετε έναν αριθμό που εμφανίζεται στην οθόνη. • Για να μετακινηθείτε σε μια λίστα στην οθόνη.

Αριθμός	Εξάρτημα:	Σκοπός:
7	Αριθμός ή σύμβολο του πληκτρολογίου	<ul style="list-style-type: none"> • Σε κατάσταση λειτουργίας fax: <ul style="list-style-type: none"> – Για να εισάγετε τους αριθμούς fax. – Για να επιλέξετε γράμματα κατά τη δημιουργία μιας λίστας με μηνύες ταχείας κλήσης. – Για να πληκτρολογήσετε αριθμούς για την εισαγωγή ή επεξεργασία της ημερομηνίας και της ώρας που εμφανίζεται στην οθόνη του εκτυπωτή. • Σε κατάσταση λειτουργίας αντιγραφής, για να επιλέξετε τον αριθμό αντιγράφων που θέλετε.
8	Παύση	 <p>Για να εισάγετε μια παύση τριών δευτερολέπτων στον αριθμό που θα καλέσετε για να περιμένετε για εξωτερική γραμμή ή για να παρακάμψετε ένα σύστημα αυτόματου τηλεφωνητή.</p> <p>ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εισαγάγετε μια παύση μόνο όταν έχετε αρχίσει να εισάγετε τον αριθμό.</p>
9	Έναρξη	 <ul style="list-style-type: none"> • Για να ξεκινήσει μια εργασία σάρωσης, αντιγραφής ή αποστολής fax. • Σε λειτουργία εκτύπωσης φωτογραφιών, για να εκτυπώσετε φωτογραφίες. <p>ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αν ξεκινήσετε αντιγραφή χωρίς να καθορίσετε αν θα είναι έγχρωμη ή ασπρόμαυρη, χρησιμοποιείται η έγχρωμη επιλογή από προεπιλογή.</p>
10	Ακύρωση	 <ul style="list-style-type: none"> • Για να ακυρώσετε μια εργασία σάρωσης, εκτύπωσης ή αντιγραφής που βρίσκεται σε εξέλιξη. • Για να κλείσετε ένα μενού. • Για να διαγράψετε έναν αριθμό fax ή να διακόψετε μια μετάδοση δεδομένων fax και να επιστρέψετε στην αρχική οθόνη της κατάστασης λειτουργίας fax. • Για να διαγράψετε τις τρέχουσες ρυθμίσεις και να επιστρέψετε στις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.
11	Κάτω βέλος	 <p>Για να μετακινηθείτε στις διαθέσιμες επιλογές που εμφανίζονται στο μενού.</p>
12	Επιλογή	 <p>Για να ενεργοποιήσετε την επιλογή που εμφανίζεται στην οθόνη.</p>
13	Λειτουργία	 <p>Να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή.</p>

Μενού του πίνακα ελέγχου

Από το κύριο μενού μπορείτε να μεταβείτε στις καταστάσεις λειτουργίας **Αντιγραφή**, **Φωτογραφία**, **Fax**, **Σάρωση**, **Ρύθμιση παραμέτρων** ή **Συντήρηση** στον εκτυπωτή.

Μπορείτε επίσης να προβάλλετε φωτογραφίες, να στείλετε fax ή να πραγματοποιήσετε γρήγορη αντιγραφή ή γρήγορη σάρωση απευθείας από το κύριο μενού.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα μενού του πίνακα ελέγχου, ανατρέξτε στον *Οδηγό χρήσης*.

Παρουσίαση του αυτόματου αισθητήρα τύπου χαρτιού

Ο εκτυπωτής διαθέτει αυτόματο αισθητήρα τύπου χαρτιού, ο οποίος εντοπίζει τους παρακάτω τύπους χαρτιού:

- Απλό
- Διαφάνεια
- Γυαλιστερό/φωτογραφικό

Εάν τοποθετήσετε έναν από αυτούς τους τύπους χαρτιού, ο εκτυπωτής εντοπίζει τον τύπο του χαρτιού και προσαρμόζει αυτόματα τις ρυθμίσεις για την **Ποιότητα/Ταχύτητα**.

Ρυθμίσεις ποιότητας/ταχύτητας		
Τύπος χαρτιού	Με κασέτες ασπρόμαυρης και έγχρωμης εκτύπωσης	Με κασέτες εκτύπωσης φωτογραφιών και έγχρωμης εκτύπωσης
Απλό	Κανονική	Φωτογραφία
Διαφάνεια	Κανονική	Φωτογραφία
Γυαλιστερό/φωτογραφικό	Φωτογραφία	Φωτογραφία



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο εκτυπωτής δεν μπορεί να εντοπίσει το μέγεθος χαρτιού.

Για να επιλέξετε το μέγεθος του χαρτιού:

- 1 Με το έγγραφο ανοικτό, επιλέξτε **Αρχείο** → **Εκτύπωση**.
- 2 Από το πλαίσιο διαλόγου **Εκτύπωση**, επιλέξτε **Προτιμήσεις** ή **Ιδιότητες**, (ανάλογα με το πρόγραμμα και το λειτουργικό σύστημα που χρησιμοποιείτε).

Ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου **Προτιμήσεις εκτύπωσης**.

- 3 Στην καρτέλα **Παράμετροι εκτύπωσης**, επιλέξτε το μέγεθος του χαρτιού.
- 4 Επιλέξτε **OK**.

Αν δεν τον απενεργοποιήσετε εσείς, ο αυτόματος αισθητήρας τύπου χαρτιού παραμένει συνέχεια ενεργοποιημένος. Για να απενεργοποιήσετε τον αυτόματο αισθητήρα τύπου χαρτιού για μια συγκεκριμένη εργασία εκτύπωσης:

- 1 Με το έγγραφο ανοικτό, επιλέξτε **Αρχείο**→ **Εκτύπωση**.
- 2 Από το πλαίσιο διαλόγου **Εκτύπωση**, επιλέξτε **Προτιμήσεις** ή **Ιδιότητες**, (ανάλογα με το πρόγραμμα και το λειτουργικό σύστημα που χρησιμοποιείτε).
Ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου **Προτιμήσεις εκτύπωσης**.
- 3 Επιλέξτε την καρτέλα **Παράμετροι εκτύπωσης**.
- 4 Επιλέξτε τον τύπο χαρτιού από το αναπτυσσόμενο μενού **Τύπος μέσου**.
- 5 Επιλέξτε **OK**.

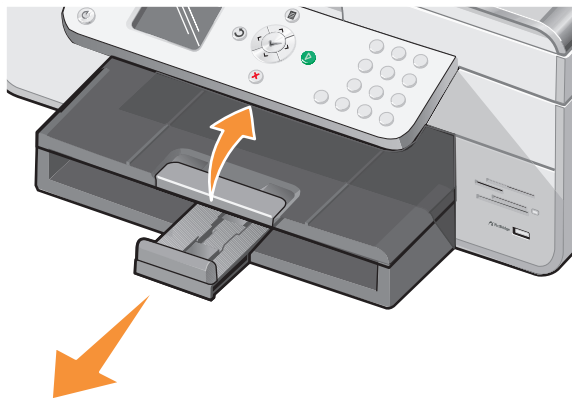
Για να απενεργοποιήσετε τον αυτόματο αισθητήρα τύπου χαρτιού για όλες τις εργασίες εκτύπωσης:

- 1 Σε *Windows XP*, επιλέξτε **Έναρξη**→ **Πίνακας ελέγχου**→ **Εκτυπωτές και άλλο υλικό**→ **Εκτυπωτές και φαξ**.
Σε *Windows 2000*, επιλέξτε **Έναρξη**→ **Ρυθμίσεις**→ **Εκτυπωτές**.
- 2 Κάντε δεξί κλικ στο εικονίδιο του Dell Photo AIO Printer 964.
- 3 Επιλέξτε **Προτιμήσεις εκτύπωσης**.
- 4 Επιλέξτε την καρτέλα **Παράμετροι εκτύπωσης**.
- 5 Επιλέξτε τον τύπο χαρτιού από το αναπτυσσόμενο μενού **Τύπος μέσου**.
- 6 Επιλέξτε **OK**.

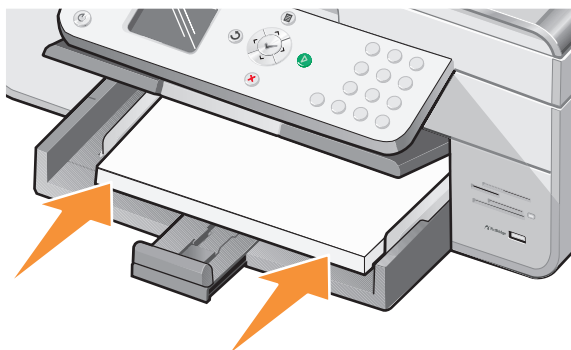
Τοποθέτηση χαρτιού

Τοποθέτηση απλού χαρτιού στο στήριγμα χαρτιού


- 1 Ανασηκώστε τη θήκη εξόδου χαρτιού και προεκτείνετε το στήριγμα χαρτιού.

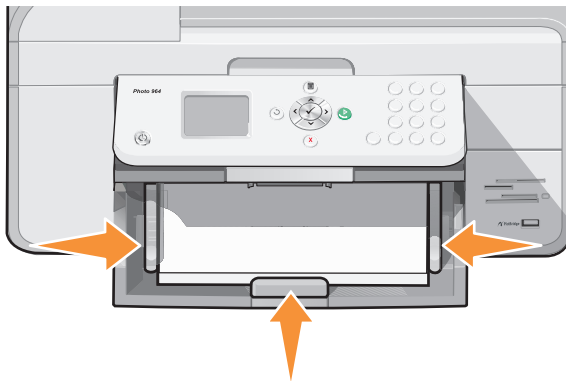


- 2 Τοποθετήστε χαρτί στη θήκη εισόδου χαρτιού.

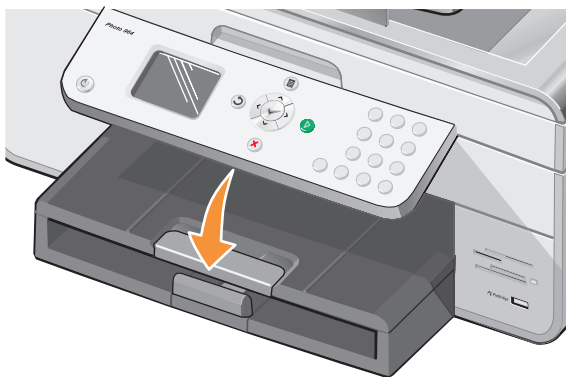


- 3 Σπρώξτε τους οδηγούς χαρτιού μέχρι να ακουμπήσουν στην αριστερή και δεξιά άκρη και στο κάτω μέρος του χαρτιού.


 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Μην σπρώχνετε με δύναμη το χαρτί στον εκτυπωτή.



- 4 Κατεβάστε τη θήκη εξόδου χαρτιού.



- 5 Προεκτείνετε την ασφάλεια της θήκης εξόδου χαρτιού ώστε να πιάνει το χαρτί καθώς εξέρχεται από τον εκτυπωτή.


 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η θήκη εξόδου χαρτιού έχει χωρητικότητα έως και 50 φύλλων χαρτιού.



Για πληροφορίες σχετικά με τις οδηγίες για τα μέσα εκτύπωσης, ανατρέξτε στην ενότητα "Οδηγίες για τα μέσα εκτύπωσης για το στήριγμα χαρτιού" στη σελίδα 27.

Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF)

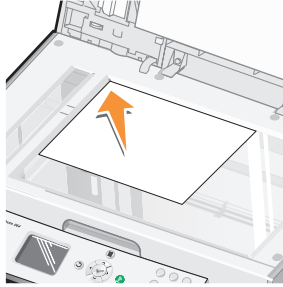
Μπορείτε να τοποθετήσετε μέχρι 50 φύλλα του πρωτότυπου εγγράφου (με το κείμενο στραμμένο προς τα πάνω) στον ADF για σάρωση, αντιγραφή και αποστολή fax. Ο ADF συνιστάται για τοποθέτηση πολυσέλιδων εγγράφων. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Οδηγίες χαρτιού για τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF)" στη σελίδα 29.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Μην τοποθετείτε ταχυδρομικές κάρτες, φωτογραφικές κάρτες ή μικρές εικόνες στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF). Τοποθετήστε αυτά τα αντικείμενα στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.

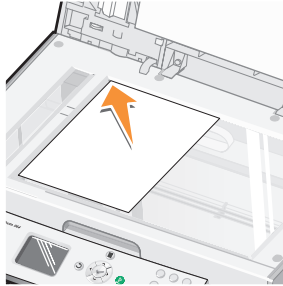
Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή

- 1 Ανοίξτε το επάνω κάλυμμα.
- 2 Τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο με την πρόσοψη στραμμένη προς τη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή στην επάνω αριστερή γωνία.

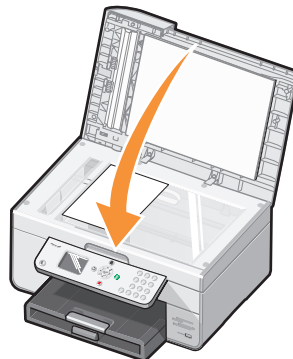
Για να δημιουργήσετε ένα αντίγραφο με κατακόρυφο προσανατολισμό:



Για να δημιουργήσετε ένα αντίγραφο με οριζόντιο προσανατολισμό:



- 3 Κλείστε το επάνω κάλυμμα.



Οδηγίες για τα μέσα εκτύπωσης

Οδηγίες για τα μέσα εκτύπωσης για το στήριγμα χαρτιού

Τοποθετήστε έως:	Βεβαιωθείτε ότι:
100 φύλλα απλό χαρτί	<ul style="list-style-type: none">• Το χαρτί είναι κεντραρισμένο στο στήριγμα χαρτιού.• Οι οδηγοί χαρτιού εφάπτονται στην αριστερή και δεξιά πλευρά του χαρτιού.• Ο οδηγός χαρτιού εφάπτεται στην κάτω πλευρά του χαρτιού.• Έχετε επιλέξει Πρόχειρη (επιλέξτε Φωτογραφία αν έχει τοποθετηθεί κασέτα εκτύπωσης φωτογραφιών), Κανονική, ή Φωτογραφία ποιότητα εκτύπωσης. <p>ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τοποθετήστε τα επιστολόχαρτα με την πρόσοψή τους στραμμένη προς τα επάνω και το επάνω μέρος τους στραμμένο προς τον εκτυπωτή.</p>
20 φύλλα χαρτί banner	<ul style="list-style-type: none">• Έχετε αφαιρέσει όλα τα χαρτιά από το στήριγμα χαρτιού πριν τοποθετήσετε το χαρτί banner.• Έχετε τοποθετήσει μια στοιβιά χαρτιού banner (20 φύλλα ή λιγότερα) μπροστά από τον εκτυπωτή και έχετε τροφοδοτήσει το πρώτο φύλλο.• Έχετε τοποθετήσει το μπροστινό άκρο του χαρτιού banner στον εκτυπωτή ώστε να εφάπτεται στη δεξιά άκρη του στηρίγματος χαρτιού.• Έχετε σπρώξει τον οδηγό χαρτιού μέχρι να ακουμπήσει στην αριστερή άκρη του χαρτιού banner.• Χρησιμοποιείτε χαρτί banner που έχει σχεδιαστεί για εκτυπωτές inkjet. <p>ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πρέπει να επιλέξετε το μέγεθος χαρτιού A4 Banner ή Letter Banner στις Ιδιότητες εκτύπωσης. Εάν δεν επιλεγούν οι σωστές ρυθμίσεις, ενδέχεται να προκληθεί εμπλοκή χαρτιού. Ανατρέξτε στην ενότητα "Προβλήματα χαρτιού" στη σελίδα 95.</p>
15 φακέλοι	<ul style="list-style-type: none">• Η πλευρά των φακέλων που θα εκτυπωθεί είναι στραμμένη προς τα κάτω.• Οι φακέλοι είναι κεντραρισμένοι στο στήριγμα χαρτιού.• Οι οδηγοί χαρτιού εφάπτονται στην αριστερή και δεξιά πλευρά των φακέλων.• Ο οδηγός χαρτιού εφάπτεται στην κάτω πλευρά του χαρτιού.• Εκτυπώνετε τους φακέλους με Οριζόντιο προσανατολισμό.• Έχετε επιλέξει το σωστό μέγεθος φακέλου. Επιλέξτε το επόμενο μεγαλύτερο μέγεθος φακέλου σε περίπτωση που το ακριβές μέγεθος δεν εμφανίζεται στη λίστα επιλογών και ορίστε τα αριστερά και δεξιά περιθώρια έτσι ώστε το κείμενο να εκτυπωθεί στα σωστά σημεία του φακέλου.

Τοποθετήστε έως:	Βεβαιωθείτε ότι:
35 ευχετήριες κάρτες, κάρτες ευρετηρίου, ταχυδρομικές κάρτες ή φωτογραφικές κάρτες	<ul style="list-style-type: none"> • Η πλευρά των καρτών που θα εκτυπωθεί είναι στραμμένη προς τα κάτω. • Οι κάρτες είναι κεντραρισμένες στο στήριγμα χαρτιού. • Οι οδηγοί χαρτιού εφάπτονται στην αριστερή και δεξιά πλευρά των καρτών. • Ο οδηγός χαρτιού εφάπτεται στην κάτω πλευρά του χαρτιού. • Έχετε επιλέξει Κανονική ή Φωτογραφία για την ποιότητα εκτύπωσης.
75 φύλλα φωτογραφικού, γυαλιστερού ή με επίστρωση χαρτιού	<ul style="list-style-type: none"> • Η γυαλιστερή πλευρά του χαρτιού ή η πλευρά με επίστρωση είναι στραμμένη προς τα κάτω. • Το χαρτί είναι κεντραρισμένο στο στήριγμα χαρτιού. • Έχετε επιλέξει Κανονική ή Φωτογραφία για την ποιότητα εκτύπωσης. • Οι οδηγοί χαρτιού εφάπτονται στην αριστερή και δεξιά πλευρά του χαρτιού. • Ο οδηγός χαρτιού εφάπτεται στην κάτω πλευρά του χαρτιού.
25 σιδερότυπα	<ul style="list-style-type: none"> • Ακολουθείτε τις οδηγίες τοποθέτησης που υπάρχουν στη συσκευασία των σιδερότυπων. • Η πλευρά των σιδερότυπων που θα εκτυπωθεί είναι στραμμένη προς τα κάτω. • Οι οδηγοί χαρτιού εφάπτονται στην αριστερή και δεξιά πλευρά του χαρτιού. • Ο οδηγός χαρτιού εφάπτεται στην κάτω πλευρά του χαρτιού. • Τα σιδερότυπα είναι κεντραρισμένα στο στήριγμα χαρτιού. • Έχετε επιλέξει Κανονική ή Φωτογραφία για την ποιότητα εκτύπωσης.
75 διαφάνειες	<ul style="list-style-type: none"> • Η τραχιά πλευρά των διαφανειών είναι στραμμένη προς τα κάτω. • Οι οδηγοί χαρτιού εφάπτονται στην αριστερή και δεξιά πλευρά των διαφανειών. • Ο οδηγός χαρτιού εφάπτεται στην κάτω πλευρά του χαρτιού. <p>ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε να τοποθετήσετε μία διαφάνεια στο στήριγμα του χαρτιού χωρίς να αφαιρέσετε το απλό χαρτί.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Έχετε επιλέξει Κανονική ή Φωτογραφία για την ποιότητα εκτύπωσης. • Οι διαφάνειες είναι κεντραρισμένες στο στήριγμα χαρτιού.
35 φύλλα ετικετών	<ul style="list-style-type: none"> • Η πλευρά εκτύπωσης των ετικετών είναι στραμμένη προς τα κάτω στο στήριγμα του χαρτιού. • Το επάνω μέρος των ετικετών τροφοδοτείται πρώτα στον εκτυπωτή. • Οι οδηγοί χαρτιού εφάπτονται στην αριστερή και δεξιά πλευρά του χαρτιού. • Ο οδηγός χαρτιού εφάπτεται στην κάτω πλευρά του χαρτιού.

Τοποθετήστε έως:	Βεβαιωθείτε ότι:
100 φύλλα χαρτιού μη τυποποιημένου μεγέθους	<ul style="list-style-type: none"> • Η πλευρά του χαρτιού που θα εκτυπωθεί είναι στραμμένη προς τα κάτω. • Το χαρτί χωράει μέσα στις παρακάτω διαστάσεις: <ul style="list-style-type: none"> Πλάτος <ul style="list-style-type: none"> • 76–216 χιλ. • 3,0–8,5 ίντσες Μήκος <ul style="list-style-type: none"> • 127–432 χιλ. • 5,0–17,0 ίντσες • Το χαρτί είναι κεντραρισμένο στο στήριγμα χαρτιού. • Οι οδηγοί χαρτιού εφάπτονται στην αριστερή και δεξιά πλευρά του χαρτιού. • Ο οδηγός χαρτιού εφάπτεται στην κάτω πλευρά του χαρτιού.
100 φύλλα επιστολόχαρτου	<ul style="list-style-type: none"> • Η πρόσοψη του επιστολόχαρτου είναι στραμμένη προς τα κάτω. • Το επάνω μέρος του επιστολόχαρτου τροφοδοτείται πρώτα στον εκτυπωτή. • Οι οδηγοί χαρτιού εφάπτονται στην αριστερή και δεξιά πλευρά του χαρτιού. • Ο οδηγός χαρτιού εφάπτεται στην κάτω πλευρά του χαρτιού.

Οδηγίες χαρτιού για τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF)

Τοποθετήστε έως:	Βεβαιωθείτε ότι:
50 φύλλα χαρτιού μεγέθους Letter	<ul style="list-style-type: none"> • Το έγγραφο έχει τοποθετηθεί με την πρόσοψη στραμμένη προς τα επάνω. • Ο οδηγός χαρτιού εφάπτεται στην πλευρά του χαρτιού.
50 φύλλα χαρτιού μεγέθους A4	<ul style="list-style-type: none"> • Το έγγραφο έχει τοποθετηθεί με την πρόσοψη στραμμένη προς τα επάνω. • Ο οδηγός χαρτιού εφάπτεται στην πλευρά του χαρτιού.
50 φύλλα χαρτιού μεγέθους Legal	<ul style="list-style-type: none"> • Το έγγραφο έχει τοποθετηθεί με την πρόσοψη στραμμένη προς τα επάνω. • Ο οδηγός χαρτιού εφάπτεται στην πλευρά του χαρτιού.
50 φύλλα διάτρητων μέσων εκτύπωσης με δύο, τρεις ή τέσσερις τρύπες	<ul style="list-style-type: none"> • Το έγγραφο έχει τοποθετηθεί με την πρόσοψη στραμμένη προς τα επάνω. • Ο οδηγός χαρτιού εφάπτεται στην πλευρά του χαρτιού. • Το μέγεθος του χαρτιού σας χωράει μέσα στις επιτρεπτές διαστάσεις.

Τοποθετήστε έως:	Βεβαιωθείτε ότι:
50 φύλλα ενισχυμένων μέσων εκτύπωσης με τρεις τρύπες	<ul style="list-style-type: none"> • Το έγγραφο έχει τοποθετηθεί με την πρόσοψη στραμμένη προς τα επάνω. • Ο οδηγός χαρτιού εφάπτεται στην πλευρά του χαρτιού. • Το μέγεθος του χαρτιού σας χωράει μέσα στις επιτρεπτές διαστάσεις.
50 φύλλα προεκτυπωμένω ν φορμών και επιστολόχαρτων	<ul style="list-style-type: none"> • Το έγγραφο έχει τοποθετηθεί με την πρόσοψη στραμμένη προς τα επάνω. • Ο οδηγός χαρτιού εφάπτεται στην πλευρά του χαρτιού. • Το μέγεθος του χαρτιού σας χωράει μέσα στις επιτρεπτές διαστάσεις. • Έχετε επιλέξει ένα μέσο που απορροφά σωστά το μελάνι. • Έχετε αφήσει τα προεκτυπωμένα μέσα να στεγνώσουν καλά πριν τα τοποθετήσετε στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF). • Δε χρησιμοποιείτε μέσα εκτυπωμένα με σωματίδια μεταλλικής μελάνης στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF). • Αποφεύγετε τα ανάγλυφα σχέδια.
50 φύλλα χαρτιού μη τυποποιημένου μεγέθους	<ul style="list-style-type: none"> • Το έγγραφο έχει τοποθετηθεί με την πρόσοψη στραμμένη προς τα επάνω. • Ο οδηγός χαρτιού εφάπτεται στην πλευρά του χαρτιού. • Το μέγεθος του χαρτιού σας χωράει μέσα στις παρακάτω διαστάσεις: Πλάτος <ul style="list-style-type: none"> • 210,0 χιλ.–215,9 χιλ. • 8,27 ίν.–8,5 ίν. Μήκος <ul style="list-style-type: none"> • 279,4 χιλ.–355,6 χιλ. • 11,0 ίν.–14,0 ίν.

Εκτύπωση

Εκτύπωση εγγράφου

- 1 Ενεργοποιήστε τον υπολογιστή και τον εκτυπωτή και βεβαιωθείτε ότι είναι συνδεδεμένοι.
- 2 Τοποθετήστε το χαρτί με την πλευρά εκτύπωσης στραμμένη προς τα κάτω. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Τοποθέτηση χαρτιού" στη σελίδα 23.
- 3 Με το έγγραφο ανοικτό, επιλέξτε **Αρχείο** → **Εκτύπωση**.
- 4 Προσαρμόστε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης:
 - α Επιλέξτε **Προτιμήσεις, Ιδιότητες, Επιλογές ή Ρύθμιση παραμέτρων** (ανάλογα με το πρόγραμμα ή το λειτουργικό σύστημα).

Ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου **Προτιμήσεις εκτύπωσης**.
 - β Στην καρτέλα **Παράμετροι εκτύπωσης**, επιλέξτε ποιότητα/ταχύτητα εκτύπωσης, μέγεθος χαρτιού, ασπρόμαυρη ή έγχρωμη εκτύπωση, εκτύπωση χωρίς περίγραμμα, προσανατολισμό και αριθμό αντιγράφων.
 - γ Στην καρτέλα **Σύνθετες ρυθμίσεις**, μπορείτε να επιλέξετε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης διπλής όψης, ειδικής διάταξης, ή να χρησιμοποιήσετε, αν θέλετε, την επιλογή **Αυτόματη ρύθμιση ευκρίνειας εικόνας**.
 - δ Αφού έχετε κάνει τις αλλαγές που θέλετε στις **Προτιμήσεις εκτύπωσης**, επιλέξτε **OK** στο κάτω μέρος της οθόνης για να επιστρέψετε στο πλαίσιο διαλόγου **Εκτύπωση**.
- 5 Επιλέξτε **OK** ή **Εκτύπωση** (ανάλογα με το πρόγραμμα ή το λειτουργικό σύστημα).


Εκτύπωση Φωτογραφιών

- 1 Τοποθετήστε το φωτογραφικό χαρτί με την πλευρά εκτύπωσης (γυαλιστερή) στραμμένη προς τα κάτω. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Οδηγίες για τα μέσα εκτύπωσης για το στήριγμα χαρτιού" στη σελίδα 27.
- 2 Βεβαιωθείτε ότι έχετε τοποθετήσει μια κασέτα έγχρωμης εκτύπωσης και μια κασέτα εκτύπωσης φωτογραφιών (πωλείται ξεχωριστά). Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Αντικατάσταση κασετών μελανιού" στη σελίδα 85.
- 3 Με το έγγραφο ανοικτό, επιλέξτε **Αρχείο** → **Εκτύπωση**.


- 4 Για να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης, επιλέξτε **Προτιμήσεις, Ιδιότητες, Επιλογές ή Ρύθμιση παραμέτρων** (ανάλογα με το πρόγραμμα ή το λειτουργικό σύστημα).

Ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου **Προτιμήσεις εκτύπωσης**.

- 5 Στην καρτέλα **Παράμετροι εκτύπωσης**, επιλέξτε **Φωτογραφία**, τις ρυθμίσεις dpi, τον τύπο χαρτιού και το μέγεθος χαρτιού.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για την εκτύπωση φωτογραφιών, συνιστάται η χρήση φωτογραφικού/γυαλιστερού χαρτιού.

- 6 Όταν ολοκληρώσετε την προσαρμογή των επιλογών εκτύπωσης, επιλέξτε **OK**.
- 7 Επιλέξτε **OK** ή **Εκτύπωση** (ανάλογα με το πρόγραμμα ή το λειτουργικό σύστημα).
- 8 Για να μην κολλήσουν μεταξύ τους ή μουτζουρωθούν οι φωτογραφίες, αφαιρείτε κάθε φωτογραφία μόλις βγει από τον εκτυπωτή.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Πριν τοποθετήσετε τις εκτυπωμένες φωτογραφίες σε άλμπουμ φωτογραφιών με θήκες ή σε κορνίζα, αφήστε τις να στεγνώσουν καλά (12 έως 24 ώρες, ανάλογα με τις συνθήκες του χώρου). Αυτό μεγιστοποιεί τη διάρκεια ζωής των εκτυπώσεων.


Εκτύπωση φωτογραφιών χωρίς περίγραμμα

- 1 Τοποθετήστε φωτογραφικό/γυαλιστερό χαρτί στο στήριγμα χαρτιού και βεβαιωθείτε ότι η επιφάνεια εκτύπωσης είναι στραμμένη προς τα κάτω. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Οδηγίες για τα μέσα εκτύπωσης για το στήριγμα χαρτιού" στη σελίδα 27.
- 2 Βεβαιωθείτε ότι έχετε τοποθετήσει μια κασέτα έγχρωμης εκτύπωσης και μια κασέτα εκτύπωσης φωτογραφιών (πωλείται ξεχωριστά). Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Αντικατάσταση κασετών μελανιού" στη σελίδα 85.
- 3 Με το έγγραφο ανοικτό, επιλέξτε **Αρχείο** → **Εκτύπωση**.
- 4 Για να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης, επιλέξτε **Προτιμήσεις, Ιδιότητες, Επιλογές ή Ρύθμιση παραμέτρων** (ανάλογα με το πρόγραμμα ή το λειτουργικό σύστημα).

Ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου **Προτιμήσεις εκτύπωσης**.

- 5 Στην καρτέλα **Παράμετροι εκτύπωσης**, επιλέξτε **Φωτογραφία**, τις ρυθμίσεις dpi, τον τύπο χαρτιού, το μέγεθος χαρτιού και επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Χωρίς περίγραμμα**.

- 6 Όταν ολοκληρώσετε την προσαρμογή των επιλογών εκτύπωσης, επιλέξτε **OK**.
- 7 Επιλέξτε **OK** ή **Εκτύπωση** (ανάλογα με το πρόγραμμα ή το λειτουργικό σύστημα).

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Σε ορισμένα προγράμματα, μπορεί να πρέπει να επιλέξετε και μέγεθος χαρτιού χωρίς περίγραμμα.

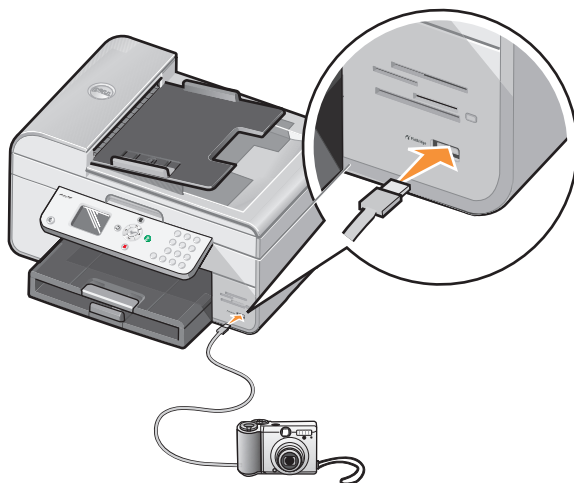
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η εκτύπωση χωρίς περίγραμμα πραγματοποιείται μόνο αν χρησιμοποιείτε φωτογραφικό/γυαλιστερό χαρτί. Η εκτύπωση σε μη φωτογραφικό χαρτί έχει ένα περίγραμμα 2χιλ. σε κάθε πλευρά.

Εκτύπωση φωτογραφιών από κάμερα με δυνατότητα PictBridge

Ο εκτυπωτής υποστηρίζει κάμερες με δυνατότητα PictBridge.

- 1 Συνδέστε τη μια άκρη του καλωδίου USB στην κάμερα.
- 2 Συνδέστε την άλλη άκρη του καλωδίου στη θύρα PictBridge στο μπροστινό μέρος του εκτυπωτή.

Ανατρέξτε στις οδηγίες που συνοδεύουν την κάμερα σχετικά με την επιλογή των κατάλληλων ρυθμίσεων για σύνδεση USB και PictBridge και πληροφορίες σχετικά με τη χρήση.



- 3 Ενεργοποιήστε την ψηφιακή κάμερα.
Ο εκτυπωτής μεταβαίνει αυτόματα στην κατάσταση **PictBridge**.
- 4 Ανατρέξτε στις οδηγίες που συνοδεύουν την κάμερά σας για να ξεκινήσετε να εκτυπώνετε φωτογραφίες.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Σε πολλές ψηφιακές κάμερες υπάρχουν δύο επιλογές σύνδεσης USB: υπολογιστή και εκτυπωτή (ή PTP). Για εκτύπωση PictBridge, θα πρέπει να χρησιμοποιήσετε την επιλογή USB εκτυπωτή (ή PTP). Για περισσότερες πληροφορίες ανατρέξτε στην τεκμηρίωση που συνοδεύει την κάμερα.

Εκτύπωση φωτογραφιών από κάρτα μνήμης

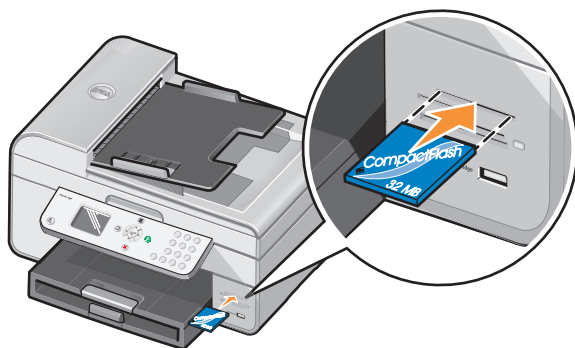
Οι περισσότερες ψηφιακές κάμερες χρησιμοποιούν μια κάρτα μνήμης για την αποθήκευση φωτογραφιών. Ο εκτυπωτής Dell Photo AIO Printer 964 υποστηρίζει τα εξής ψηφιακά μέσα:

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

Οι κάρτες μνήμης θα πρέπει να τοποθετούνται με την ετικέτα στραμμένη προς τα επάνω. Η συσκευή ανάγνωσης καρτών διαθέτει τέσσερις υποδοχές για την τοποθέτηση αυτών των μέσων και μια μικρή λυχνία η οποία αναβοσβήνει δηλώνοντας ότι εκτελείται ανάγνωση της κάρτας ή μετάδοση δεδομένων.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μην αφαιρείτε την κάρτα κατά τη διάρκεια της ανάγνωσής της. Μπορεί να προκληθεί καταστροφή δεδομένων.



Η υποδοχή που χρησιμοποιείται για PictBridge μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί για πρόσβαση σε πληροφορίες που έχουν αποθηκευτεί σε συσκευές USB με μονάδα Flash. Οι συσκευές USB με μονάδα Flash που έχουν πιστοποιηθεί για λειτουργία με αυτό τον εκτυπωτή AIO είναι οι εξής:

- DELL - Κλειδί μνήμης USB 2.0 υψηλής ταχύτητας 256 MB, Κωδικός εξαρτήματος 311-4341
- DELL - Κλειδί μνήμης USB 2.0 υψηλής ταχύτητας 128 MB, Κωδικός εξαρτήματος 311-4340
- DELL - Κλειδί μνήμης USB 2.0 υψηλής ταχύτητας 64 MB, Κωδικός εξαρτήματος 311-4339

Όταν τοποθετείτε μια κάρτα μνήμης ή ένα κλειδί μνήμης USB, ο εκτυπωτής μεταβαίνει αυτόματα στη λειτουργία **Εκτύπωση φωτογραφιών**.













ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μην τοποθετείτε περισσότερες από μία κάρτες μνήμης ή κλειδιά μνήμης USB κάθε φορά.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο εκτυπωτής υποστηρίζει μορφή δεδομένων FAT32. Αρχεία που είναι αποθηκευμένα σε μορφή NTFS πρέπει να μετατραπούν σε μορφή δεδομένων FAT32.




Προβολή ή εκτύπωση φωτογραφιών

- 1 Τοποθετήστε μια κάρτα μνήμης ή ένα κλειδί μνήμης USB.
Ο εκτυπωτής μεταβαίνει αυτόματα στη **Λειτουργία εκτύπωσης φωτογραφιών**.
- 2 Πατήστε **Επιλογή**  για να μεταβείτε στο μενού **Λειτουργία εκτύπωσης φωτογραφιών**.
- 3 Από το μενού **Λειτουργία εκτύπωσης φωτογραφιών**, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά πάνω ή κάτω **βέλους**   για να μεταβείτε στην επιλογή Αναζήτηση και εκτύπωση φωτογραφιών και πατήστε στη συνέχεια **Επιλογή** .
- 4 Πατήστε τα κουμπιά αριστερού ή δεξιού **βέλους**   για να μετακινηθείτε στις φωτογραφίες που υπάρχουν στην κάρτα μέσω ή στην ψηφιακή κάμερα.
- 5 Πατήστε **Επιλογή**  για να επιλέξετε μια φωτογραφία για εκτύπωση. Πατήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω **βέλους**   για να καθορίσετε τον αριθμό των αντιγράφων.
- 6 Πατήστε **Έναρξη**  για να ξεκινήσει η εκτύπωση.








ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μόνο οι φωτογραφίες με μορφή JPG μπορούν να εκτυπωθούν απευθείας από την κάρτα μνήμης ή το κλειδί μνήμης USB. Εάν θέλετε να εκτυπώσετε φωτογραφίες που είναι αποθηκευμένες στην κάρτα μνήμης ή το κλειδί μνήμης USB σε διαφορετική μορφή αρχείου, πρέπει να μεταφέρετε τις φωτογραφίες στον υπολογιστή σας για να τις εκτυπώσετε.

Αποθήκευση φωτογραφιών στον υπολογιστή σας

Από το μενού **Λειτουργία εκτύπωσης φωτογραφιών** στην οθόνη, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω **βέλους**   για να μεταβείτε στην επιλογή **Αποθήκευση φωτογραφιών** στον υπολογιστή, και πατήστε **Επιλογή** . Όλες οι φωτογραφίες που είναι αποθηκευμένες στην κάρτα μνήμης ή στο κλειδί μνήμης USB μεταφέρονται στον υπολογιστή σας και μπορείτε να τις ανοίξετε στη Διαχείριση καρτών μνήμης.






Προβολή παρουσίασης


Μπορείτε να προβάλλετε όλες τις φωτογραφίες που είναι αποθηκευμένες σε μια κάρτα μνήμης ή σε ένα κλειδί μνήμης USB σε μια παρουσίαση.


- 1 Τοποθετήστε μια κάρτα μνήμης ή ένα κλειδί μνήμης USB.
Ο εκτυπωτής μεταβαίνει αυτόματα στην **Λειτουργία εκτύπωσης φωτογραφιών**.
- 2 Πατήστε **Επιλογή**  για να μεταβείτε στο μενού **Λειτουργία εκτύπωσης φωτογραφιών**.
- 3 Από το μενού **Λειτουργία εκτύπωσης φωτογραφιών**, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω **βέλους**   για να μεταβείτε στην επιλογή **Προβολή παρουσίασης**, και πατήστε **Επιλογή** .
Εμφανίζεται το μενού **Προβολή παρουσίασης**.
- 4 Ορίστε την ταχύτητα της προβολής και πατήστε **Επιλογή** .
Ο εκτυπωτής εμφανίζει κάθε φωτογραφία που είναι αποθηκευμένη στην κάρτα μέσωσ ή στην ψηφιακή κάμερα.

Εκτύπωση όλων των φωτογραφιών που είναι αποθηκευμένες σε κάρτα μέσωσ ή κλειδί μνήμης USB

Μπορείτε να εκτυπώσετε επίσης όλες τις φωτογραφίες που είναι αποθηκευμένες σε μια κάρτα μέσωσ χωρίς να χρειάζεται να μετακινηθείτε μεταξύ τους.

- 1 Τοποθετήστε μια κάρτα μνήμης ή ένα κλειδί μνήμης USB.
Ο εκτυπωτής μεταβαίνει αυτόματα στην **Λειτουργία εκτύπωσης φωτογραφιών**.
- 2 Πατήστε **Επιλογή**  για να μεταβείτε στο μενού **Λειτουργία εκτύπωσης φωτογραφιών**.
- 3 Από το μενού **Λειτουργία εκτύπωσης φωτογραφιών**, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω **βέλους**   για να μεταβείτε στην επιλογή **Εκτύπωση όλων των φωτογραφιών**, και πατήστε **Επιλογή** .
Εμφανίζεται το μενού **Εκτύπωση όλων των φωτογραφιών**.
- 4 Ορίστε τον αριθμό φωτογραφιών που θέλετε να εκτυπωθεί σε κάθε σελίδα και πατήστε **Επιλογή** .

5 Πατήστε **Έναρξη** .

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Μόνο οι φωτογραφίες που είναι αποθηκευμένες με τη μορφή JPG μπορούν να εκτυπωθούν απευθείας από την κάρτα μνήμης. Εάν θέλετε να εκτυπώσετε φωτογραφίες που είναι αποθηκευμένες στην κάρτα μνήμης σε διαφορετική μορφή αρχείου, πρέπει να μεταφέρετε τις φωτογραφίες στον υπολογιστή σας για να τις εκτυπώσετε.


Εκτύπωση συρραμμένων αντιγράφων του εγγράφου σας

Όταν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος στον υπολογιστή, μπορείτε να εκτυπώσετε ασπρόμαυρα ή έγχρωμα συρραμμένα αντίγραφα. Για να εκτυπώσετε συρραμμένα αντίγραφα:

- 1 Βεβαιωθείτε ότι έχετε τοποθετήσει χαρτί στο στήριγμα χαρτιού.
- 2 Με το έγγραφο ανοικτό, επιλέξτε **Αρχείο** → **Εκτύπωση**.
- 3 Επιλέξτε **Ιδιότητες**, **Επιλογές**, **Ρύθμιση παραμέτρων** ή **Προτιμήσεις** (ανάλογα με το πρόγραμμα ή το λειτουργικό σύστημα).

Ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου **Προτιμήσεις εκτύπωσης**.

- 4 Στην καρτέλα **Παράμετροι εκτύπωσης**, ορίστε τον αριθμό αντιγράφων για εκτύπωση.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Πρέπει να ορίσετε περισσότερα από ένα αντίγραφα για να ενεργοποιηθεί το πλαίσιο ελέγχου **Συρραφή αντιγράφων**.

- 5 Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Συρραφή αντιγράφων**.
- 6 Επιλέξτε **OK** ή **Εκτύπωση**.

Εκτύπωση τελευταίας σελίδας πρώτης

- 1 Βεβαιωθείτε ότι έχετε τοποθετήσει χαρτί στο στήριγμα χαρτιού. Για βοήθεια, ανατρέξτε στην ενότητα "Τοποθέτηση απλού χαρτιού στο στήριγμα χαρτιού" στη σελίδα 23.
- 2 Με το έγγραφο ανοικτό, επιλέξτε **Αρχείο** → **Εκτύπωση**.
- 3 Επιλέξτε **Ιδιότητες**, **Επιλογές**, **Ρύθμιση παραμέτρων** ή **Προτιμήσεις** (ανάλογα με το πρόγραμμα ή το λειτουργικό σύστημα).

Ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου **Προτιμήσεις εκτύπωσης**.

- 4 Στην καρτέλα **Παράμετροι εκτύπωσης**, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Εκτύπωση τελευταίας σελίδας πρώτης**.
- 5 Επιλέξτε **OK**.
- 6 Επιλέξτε **OK** ή **Εκτύπωση** (ανάλογα με το πρόγραμμα ή το λειτουργικό σύστημα).

Εκτύπωση περισσότερων από μίας σελίδας σε ένα φύλλο

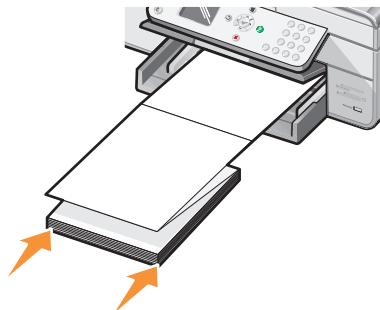
- 1 Βεβαιωθείτε ότι έχετε τοποθετήσει χαρτί στο στήριγμα χαρτιού. Για βοήθεια, ανατρέξτε στην ενότητα "Τοποθέτηση απλού χαρτιού στο στήριγμα χαρτιού" στη σελίδα 23.
- 2 Με το έγγραφο ανοικτό, επιλέξτε **Αρχείο** → **Εκτύπωση**.
- 3 Επιλέξτε **Ιδιότητες**, **Επιλογές**, **Ρύθμιση παραμέτρων** ή **Προτιμήσεις** (ανάλογα με το πρόγραμμα ή το λειτουργικό σύστημα).
Ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου **Προτιμήσεις εκτύπωσης**.
- 4 Στην καρτέλα **Σύνθετες ρυθμίσεις**, επιλέξτε **N σε ένα φύλλο** από την αναπτυσσόμενη λίστα **Διάταξη**.
- 5 Επιλέξτε τον αριθμό σελίδων για εκτύπωση σε κάθε σελίδα.
- 6 Επιλέξτε **OK**.
- 7 Επιλέξτε **OK** ή **Εκτύπωση** (ανάλογα με το πρόγραμμα ή το λειτουργικό σύστημα).

Εκτύπωση μιας εικόνας ως πολυσέλιδης αφίσας


- 1 Βεβαιωθείτε ότι έχετε τοποθετήσει χαρτί στο στήριγμα χαρτιού. Για βοήθεια, ανατρέξτε στην ενότητα "Τοποθέτηση απλού χαρτιού στο στήριγμα χαρτιού" στη σελίδα 23.
- 2 Με την εικόνα ανοικτή, επιλέξτε **Αρχείο** → **Εκτύπωση**.
- 3 Επιλέξτε **Ιδιότητες**, **Επιλογές**, **Ρύθμιση παραμέτρων** ή **Προτιμήσεις** (ανάλογα με το πρόγραμμα ή το λειτουργικό σύστημα).
Ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου **Προτιμήσεις εκτύπωσης**.
- 4 Στην καρτέλα **Σύνθετες ρυθμίσεις**, επιλέξτε **Αφίσα** και το μέγεθος της αφίσας.
- 5 Επιλέξτε **OK**.
- 6 Επιλέξτε **OK** ή **Εκτύπωση** (ανάλογα με το πρόγραμμα ή το λειτουργικό σύστημα).

Εκτύπωση σε χαρτί Banner

- 1 Τοποθετήστε μια στοίβα χαρτιού banner (20 φύλλα ή λιγότερα) μπροστά από τον εκτυπωτή και τροφοδοτήστε το πρώτο φύλλο.







- 2 Με το έγγραφο ανοικτό, επιλέξτε **Αρχείο** → **Εκτύπωση**.
- 3 Επιλέξτε **Ιδιότητες**, **Επιλογές**, **Ρύθμιση παραμέτρων** ή **Προτιμήσεις** (ανάλογα με το πρόγραμμα ή το λειτουργικό σύστημα).
Ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου **Προτιμήσεις εκτύπωσης**.
- 4 Στην καρτέλα **Σύνθετες ρυθμίσεις**, επιλέξτε **Banner** από την αναπτυσσόμενη λίστα **Διάταξη**.
- 5 Επιλέξτε **OK** ή **Εκτύπωση** (ανάλογα με το πρόγραμμα ή το λειτουργικό σύστημα).

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Μόλις αρχίσει να εκτυπώνει ο εκτυπωτής, περιμένετε μέχρι να εμφανιστεί το μπροστινό άκρο του χαρτιού banner να βγαίνει από τον εκτυπωτή και ξετυλίξτε προσεκτικά το χαρτί προς το δάπεδο μπροστά από τον εκτυπωτή.

Αντιγραφή


Για να δημιουργήσετε αντίγραφα μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή ή τον υπολογιστή σας.

Αντιγραφή εγγράφων με χρήση του πίνακα χειρισμού

- 1 Ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή.
- 2 Τοποθετήστε χαρτί στο στήριγμα χαρτιού. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Τοποθέτηση χαρτιού" στη σελίδα 23.
- 3 Τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο. Για βοήθεια, ανατρέξτε στις ενότητες "Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF)" στη σελίδα 25 ή "Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή" στη σελίδα 26.
- 4 Από το κύριο μενού, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στην επιλογή Αντιγραφή και πατήστε Επιλογή .
- 5 Πραγματοποιήστε τις απαραίτητες αλλαγές στις ρυθμίσεις αντιγραφής.
- 6 Πατήστε Έναρξη .

Εμφανίζεται στην οθόνη η ένδειξη Αντιγραφή.













ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αν πατήσετε Έναρξη  χωρίς να ορίσετε επιλογή χρώματος, το αντίγραφο εκτυπώνεται έγχρωμο από προεπιλογή.

Αντιγραφή εγγράφων με χρήση του υπολογιστή

- 1 Ενεργοποιήστε τον υπολογιστή και τον εκτυπωτή και βεβαιωθείτε ότι είναι συνδεδεμένοι.
- 2 Τοποθετήστε το χαρτί. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Τοποθέτηση χαρτιού" στη σελίδα 23.
- 3 Ανοίξτε το επάνω κάλυμμα.

- 4 Τοποθετήστε το έγγραφο στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή. Βεβαιωθείτε ότι η επάνω αριστερή γωνία της πρόσοψης του αντικειμένου ευθυγραμμίζεται με το βέλος στον εκτυπωτή. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή" στη σελίδα 26 ή "Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF)" στη σελίδα 25.
- 5 Κλείστε το επάνω κάλυμμα.
- 6 Επιλέξτε Έναρξη → Προγράμματα ή Όλα τα προγράμματα → Εκτυπωτές Dell → Dell Photo AIO Printer 964 → Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell.
Ανοίγει το Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell.
- 7 Επιλέξτε τον αριθμό (1–99) και το χρώμα των αντιγράφων.
- 8 Επιλέξτε Βλέπε περισσότερες ρυθμίσεις αντιγραφής για:
 - Επιλογή ποιότητας αντιγραφής.
 - Επιλογή μεγέθους κενής σελίδας.
 - Επιλογή μεγέθους πρωτότυπου εγγράφου.
 - Επιλογή φωτεινότερης ή σκουρότερης απόδοσης εγγράφου.
 - Σμίκρυνση ή μεγέθυνση του εγγράφου.

Αντιγραφή φωτογραφιών με χρήση του πίνακα ελέγχου







- 1 Τοποθετήστε φωτογραφικό χαρτί. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Οδηγίες για τα μέσα εκτύπωσης για το στήριγμα χαρτιού" στη σελίδα 27.
- 2 Ανοίξτε το επάνω κάλυμμα.
- 3 Τοποθετήστε τη φωτογραφία στη γυάλινη επιφάνεια.
- 4 Κλείστε το επάνω κάλυμμα.
- 5 Από το κύριο μενού, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στην επιλογή Αντιγραφή και πατήστε **Επιλογή** .
- 6 Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στην επιλογή Ποιότητα και πατήστε **Επιλογή** .
- 7 Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στην επιλογή Φωτογραφία και πατήστε **Επιλογή** .
- 8 Πατήστε Έναρξη .

Αντιγραφή φωτογραφιών με χρήση του υπολογιστή

- 1 Ενεργοποιήστε τον υπολογιστή και τον εκτυπωτή και βεβαιωθείτε ότι είναι συνδεδεμένοι.
- 2 Τοποθετήστε φωτογραφικό χαρτί με την πλευρά εκτύπωσης στραμμένη προς τα πάνω. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Οδηγίες για τα μέσα εκτύπωσης για το στήριγμα χαρτιού" στη σελίδα 27.
- 3 Τοποθετήστε το έγγραφο με την πρόσοψη στραμμένη προς τη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή. Βεβαιωθείτε ότι η επάνω αριστερή γωνία της πρόσοψης του αντικειμένου ευθυγραμμίζεται με το βέλος στον εκτυπωτή. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή" στη σελίδα 26.
- 4 Επιλέξτε Έναρξη → Προγράμματα ή Όλα τα προγράμματα → Εκτυπωτές Dell → Dell Photo AIO Printer 964 → Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell.
Ανοίγει το Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell.
- 5 Επιλέξτε Άμεση προεπισκόπηση.
- 6 Προσαρμόστε τις διάστικτες γραμμές, ώστε να πλαισιώνουν το τμήμα της εικόνας που θέλετε να εκτυπώσετε.
- 7 Από την ενότητα **Αντιγραφή**, επιλέξτε τον αριθμό και το χρώμα των αντιγράφων.
- 8 Για προσαρμογή της φωτογραφίας σας, επιλέξτε **Βλέπε περισσότερες ρυθμίσεις αντιγραφής**.
- 9 Όταν ολοκληρώσετε την προσαρμογή των ρυθμίσεων, επιλέξτε **Άμεση αντιγραφή**.

Συρραφή αντιγράφων με χρήση του πίνακα ελέγχου

Όταν χρησιμοποιείτε τον εκτυπωτή χωρίς υπολογιστή, μπορείτε να εκτυπώσετε συρραμμένα αντίγραφα:

- 1 Τοποθετήστε χαρτί στο στήριγμα χαρτιού. Για βοήθεια, ανατρέξτε στην ενότητα "Τοποθέτηση απλού χαρτιού στο στήριγμα χαρτιού" στη σελίδα 23.
- 2 Τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο. Για βοήθεια, ανατρέξτε στις ενότητες "Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF)" στη σελίδα 25 ή Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.
- 3 Από το κύριο μενού, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στην επιλογή Αντιγραφή και πατήστε **Επιλογή** .
- 4 Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στην επιλογή Συρραφή και πατήστε **Επιλογή** .

- 5 Επιλέξτε **Ναι** και πατήστε **Επιλογή** (✓).
- 6 Πατήστε **Έναρξη** (▶).

Αλλαγή ρυθμίσεων αντιγραφής

- 1 Επιλέξτε **Έναρξη** → **Προγράμματα** ή **Όλα τα προγράμματα** → **Εκτυπωτές Dell** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell**.

Ανοίγει το **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell**.

- 2 Επιλέξτε τον αριθμό (1–99) και το χρώμα των αντιγράφων.
- 3 Επιλέξτε **Βλέπε περισσότερες ρυθμίσεις αντιγραφής για:**
 - Επιλογή ποιότητας αντιγραφής.
 - Επιλογή μεγέθους κενής σελίδας.
 - Επιλογή μεγέθους πρωτότυπου εγγράφου.
 - Επιλογή φωτεινότερης ή σκουρότερης απόδοσης εγγράφου.
 - Σμίκρυνση ή μεγέθυνση του εγγράφου.
- 4 Επιλέξτε το κουμπί **Σύνθετες ρυθμίσεις** για να αλλάξετε επιλογές, όπως το μέγεθος και η ποιότητα του χαρτιού.
- 5 Για να κάνετε διάφορες αλλαγές, επιλέξτε τις ακόλουθες καρτέλες.





Επιλέξτε την καρτέλα:	Για:
Εκτύπωση	<ul style="list-style-type: none"> • Επιλογή μεγέθους και τύπου χαρτιού. • Επιλογή ρυθμίσεων εκτύπωσης χωρίς περίγραμμα. • Επιλογή ποιότητας εκτύπωσης.
Σάρωση	<ul style="list-style-type: none"> • Επιλογή βάθους χρώματος και ανάλυσης σάρωσης. • Αυτόματη περικοπή εικόνας σάρωσης.
Βελτίωση ποιότητας εικόνας	<ul style="list-style-type: none"> • Ρύθμιση ευκρίνειας θαμπών εικόνων. • Προσαρμογή φωτεινότητας εικόνας. • Προσαρμογή καμπύλης διόρθωσης χρωμάτων (γάμμα) εικόνας.
Μοτίβα εικόνας	<ul style="list-style-type: none"> • Εξομάλυνση μετατροπής εικόνας από αποχρώσεις του γκρι σε ασπρόμαυρο μοτίβο κουκκίδας (απόδοση). • Αφαίρεση μοτίβων εικόνας από περιοδικά ή εφημερίδες (descreen). <p>Επιλέξτε Βέλτιστη ποιότητα ή Μέγιστη ταχύτητα για την εργασία σας.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Μείωση θορύβου φόντου σε έγχρωμο έγγραφο.

- 6 Όταν ολοκληρώσετε την προσαρμογή των ρυθμίσεων αντιγραφής, επιλέξτε **OK** και στη συνέχεια επιλέξτε **Άμεση αντιγραφή**.

Σάρωση

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τον εκτυπωτή για να σαρώσετε χρησιμοποιώντας τον πίνακα ελέγχου ή το λογισμικό εκτυπωτή.

Χρήση του πίνακα ελέγχου

- 1 Ενεργοποιήστε τον υπολογιστή και τον εκτυπωτή και βεβαιωθείτε ότι είναι συνδεδεμένοι.
- 2 Τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο. Για βοήθεια, ανατρέξτε στις ενότητες "Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF)" στη σελίδα 25 ή "Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή" στη σελίδα 26.
- 3 Από το κύριο μενού, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω **βέλους**   για να μεταβείτε στην επιλογή Σάρωση και πατήστε **Επιλογή** .
- 4 Αλλάξτε τις απαραίτητες ρυθμίσεις σάρωσης και πατήστε **Επιλογή** .

Χρήση του λογισμικού εκτυπωτή

- 1 Ενεργοποιήστε τον υπολογιστή και τον εκτυπωτή και βεβαιωθείτε ότι είναι συνδεδεμένοι.
- 2 Τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο. Για βοήθεια, ανατρέξτε στις ενότητες "Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF)" στη σελίδα 25 ή "Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή" στη σελίδα 26.
- 3 Επιλέξτε **Έναρξη** → **Προγράμματα** ή **Όλα τα προγράμματα** → **Εκτυπωτές Dell** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell**.

Ανοίγει το **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell**.

- 4 Επιλέξτε **Άμεση προεπισκόπηση** για να δείτε την εικόνα που έχετε σαρώσει.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν το μέγεθος της σάρωσης (στην κάτω δεξιά γωνία του παραθύρου προεπισκόπησης) εμφανίζεται με κόκκινο χρώμα, δεν διαθέτετε τους απαιτούμενους πόρους συστήματος για να πραγματοποιήσετε τη σάρωση στην ανάλυση ή το μέγεθος που έχετε επιλέξει. Για να διορθώσετε το πρόβλημα, μειώστε την ανάλυση ή το μέγεθος της περιοχής σάρωσης.

- 5 Προσαρμόστε τις διάστικτες γραμμές, ώστε να πλασιώνουν το τμήμα της εικόνας που θέλετε να σαρώσετε.


- 6 Από το αναπτυσσόμενο μενού **Αποστολή σαρωμένης εικόνας σε:**, επιλέξτε τον προορισμό σάρωσης.
- 7 Για περαιτέρω προσαρμογή της εργασίας σάρωσης, επιλέξτε **Βλέπε περισσότερες ρυθμίσεις σάρωσης**.
- 8 Όταν ολοκληρώσετε τη διαδικασία προσαρμογής της εικόνας, επιλέξτε **Άμεση σάρωση**.

Σάρωση φωτογραφιών

- 1 Ενεργοποιήστε τον υπολογιστή και τον εκτυπωτή και βεβαιωθείτε ότι είναι συνδεδεμένοι.
- 2 Τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο. Για βοήθεια, ανατρέξτε στην ενότητα "Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή" στη σελίδα 26.
- 3 Επιλέξτε **Έναρξη** → **Προγράμματα** ή **Όλα τα προγράμματα** → **Εκτυπωτές Dell** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell**.

Ανοίγει το **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell**.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε επίσης να ανοίξετε το **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell** από τον πίνακα χειρισμού του εκτυπωτή. Όταν ο εκτυπωτής είναι σε κατάσταση **Σάρωσης**, πατήστε το κουμπί **Έναρξη** . Ανοίγει το **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell** στον υπολογιστή.

- 4 Επιλέξτε **Άμεση προεπισκόπηση** για να προβάλλετε την εικόνα που έχετε σαρώσει.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν το μέγεθος της σάρωσης (στην κάτω δεξιά γωνία του παραθύρου προεπισκόπησης) εμφανίζεται με κόκκινο χρώμα, δεν διαθέτετε τους απαιτούμενους πόρους συστήματος για να πραγματοποιήσετε τη σάρωση στην ανάλυση ή το μέγεθος που έχετε επιλέξει. Για να διορθώσετε το πρόβλημα, μειώστε την ανάλυση ή το μέγεθος της περιοχής σάρωσης.

- 5 Προσαρμόστε τις διάστικτες γραμμές, ώστε να πλαισιώνουν το τμήμα της φωτογραφίας που θέλετε να σαρώσετε.
- 6 Από το αναπτυσσόμενο μενού **Αποστολή σαρωμένης εικόνας σε:**, επιλέξτε το φωτογραφικό πρόγραμμα που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν το πρόγραμμα που θέλετε να χρησιμοποιήσετε δεν εμφανίζεται στη λίστα, επιλέξτε **Αναζήτηση για περισσότερα...** από το αναπτυσσόμενο μενού. Στην επόμενη οθόνη, επιλέξτε **Προσθήκη** για να εντοπίσετε και να προσθέσετε το πρόγραμμα στη λίστα.

- 7 Για περαιτέρω προσαρμογή της εργασίας σάρωσης, επιλέξτε **Βλέπε περισσότερες ρυθμίσεις σάρωσης**.
- 8 Αλλάξτε όποιες ρυθμίσεις θέλετε.
- 9 Όταν ολοκληρώσετε την προσαρμογή της εικόνας, επιλέξτε **Άμεση σάρωση**.

Όταν ολοκληρωθεί η επεξεργασία του εγγράφου σας, θα ανοίξει στο πρόγραμμα που επιλέξατε.

Σάρωση στον υπολογιστή μέσω δικτύου


1 Βεβαιωθείτε ότι ο υπολογιστής είναι συνδεδεμένος στο δίκτυο.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ορισμένα προγράμματα δεν υποστηρίζουν τη σάρωση πολλών σελίδων.

2 Βεβαιωθείτε ότι ο υπολογιστής και ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένοι.

3 Τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο. Για βοήθεια, ανατρέξτε στις ενότητες "Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF)" στη σελίδα 25 ή "Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή" στη σελίδα 26.

4 Από το κύριο μενού, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους **^** **▼** για να μεταβείτε στην επιλογή Σάρωση και πατήστε **Επιλογή** .

Ο εκτυπωτής ανιχνεύει αυτόματα αν είναι συνδεδεμένος σε δίκτυο. Αν είναι συνδεδεμένος σε δίκτυο, εμφανίζεται η οθόνη **Επιλογή κεντρικού υπολογιστή**. Αν δεν είναι συνδεδεμένος σε δίκτυο, εμφανίζεται το μενού **Κατάσταση σάρωσης**.

5 Από την **Οθόνη επιλογής κεντρικού υπολογιστή**, επιλέξτε τον υπολογιστή στον οποίο θέλετε να στείλετε το έγγραφο και πατήστε **Επιλογή** .

6 Πληκτρολογήστε τον τετραψήφιο αριθμό PIN που έχει οριστεί για τον κεντρικό υπολογιστή.




ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε να τον βρείτε στην επάνω δεξιά γωνία της κύριας σελίδας του Όλα σε Ένα. Για βοήθεια, ανατρέξτε στην ενότητα "Χρήση του Κέντρου Όλα σε Ένα της Dell" στη σελίδα 75. Το PIN δεν απαιτείται από προεπιλογή. Ζητείται μόνο αν έχει οριστεί.

7 Πατήστε **Επιλογή** .

Εμφανίζεται το μενού **Κατάσταση σάρωσης**.

Σάρωση πολλών σελίδων ή εικόνων



 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ορισμένα προγράμματα δεν υποστηρίζουν τη σάρωση πολλών σελίδων.

Μπορείτε να σαρώσετε πολλές εικόνες ταυτόχρονα για να εξοικονομήσετε χρόνο:

1 Τοποθετήστε το πρώτο φύλλο στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή" στη σελίδα 26.

2 Επιλέξτε **Έναρξη** → **Προγράμματα** ή **Όλα τα προγράμματα** → **Εκτυπωτές Dell** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell**.

Ανοίγει το **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell**.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Μπορείτε επίσης να ανοίξετε το **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell** από τον πίνακα χειρισμού του εκτυπωτή. Όταν ο εκτυπωτής είναι σε κατάσταση **Σάρωσης**, πατήστε το κουμπί **Έναρξη** . Ανοίγει το **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell** στον υπολογιστή.

3 Από το αναπτυσσόμενο μενού **Αποστολή σαρωμένης εικόνας σε:**, επιλέξτε το πρόγραμμα που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.

4 Από την ενότητα **Σάρωση**, επιλέξτε **Βλέπε περισσότερες ρυθμίσεις σάρωσης**.

5 Επιλέξτε το κουμπί **Σύνθετες ρυθμίσεις**.

6 Επιλέξτε **Προβολή σύνθετων ρυθμίσεων σάρωσης** για να αλλάξετε τις σύνθετες επιλογές.

Ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου **Σύνθετες ρυθμίσεις σάρωσης**.

7 Στην καρτέλα **Σάρωση**, επιλέξτε το πλαίσιο **Σάρωση πολλών στοιχείων πριν από την έξοδο**.

8 Επιλέξτε **OK**.

9 Όταν ολοκληρώσετε την προσαρμογή των ρυθμίσεων, επιλέξτε **Άμεση σάρωση**.

Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση της πρώτης σελίδας, θα σας ζητηθεί να τοποθετήσετε την επόμενη.

10 Τοποθετήστε το επόμενο φύλλο στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή και επιλέξτε **Ναι**. Επαναλάβετε μέχρι να σαρώσετε όλες τις σελίδες.

11 Όταν τελειώσετε, επιλέξτε **Όχι**. Το πρόγραμμα ανοίγει με όλες τις σελίδες που έχετε σαρώσει.

Επεξεργασία σαρωμένου κειμένου με χρήση οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων (OCR)

Το λογισμικό οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων (OCR) μετατρέπει μια εικόνα που έχετε σαρώσει σε επεξεργάσιμο κείμενο μέσα σε ένα πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου.




ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Βεβαιωθείτε ότι έχετε εγκαταστήσει το λογισμικό OCR στον υπολογιστή σας. Ένα αντιγραφο του λογισμικού OCR παρέχετε με τον εκτυπωτή σας και πρέπει να εγκατασταθεί ταυτόχρονα με τα προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή.

- 1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο. Για βοήθεια, ανατρέξτε στις ενότητες "Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF)" στη σελίδα 25 ή "Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή" στη σελίδα 26.
- 2 Επιλέξτε **Έναρξη** → **Προγράμματα** ή **Όλα τα προγράμματα** → **Εκτυπωτές Dell** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell**.

Ανοίγει το **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell**.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε επίσης να ανοίξετε το **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell** από τον πίνακα χειρισμού του εκτυπωτή. Όταν ο εκτυπωτής είναι σε κατάσταση Σάρωσης, πατήστε το κουμπί **Έναρξη** . Ανοίγει το **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell** στον υπολογιστή.



- 3 Από το αναπτυσσόμενο μενού **Αποστολή σαρωμένης εικόνας σε:**, επιλέξτε ένα πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου.
- 4 Από το αναπτυσσόμενο μενού **Πώς θα χρησιμοποιήσετε το αποτέλεσμα σάρωσης;**, επιλέξτε **Για επεξεργασία κειμένου (OCR & 300 DPI)**.
- 5 Επιλέξτε **Άμεση σάρωση**.
Εμφανίζεται το σαρωμένο κείμενο.
- 6 Επεξεργαστείτε το έγγραφο.
- 7 Αποθηκεύστε το έγγραφο.

Επεξεργασία σαρωμένων εικόνων

Με την πλειοψηφία των προγραμμάτων επεξεργασίας γραφικών μπορείτε να προσαρμόσετε την εικόνα.

- 1 Επιλέξτε **Έναρξη** → **Προγράμματα** ή **Όλα τα προγράμματα** → **Εκτυπωτές Dell** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell**.

Ανοίγει το **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell**.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Μπορείτε επίσης να ανοίξετε το **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell** από τον πίνακα χειρισμού του εκτυπωτή. Όταν ο εκτυπωτής είναι σε κατάσταση **Σάρωσης**, πατήστε το κουμπί **Έναρξη** . Ανοίγει το **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell** στον υπολογιστή.

- 2 Από το αναπτυσσόμενο μενού **Αποστολή σαρωμένης εικόνας σε:**, επιλέξτε τον προορισμό σάρωσης.

- 3 Επιλέξτε **Άμεση σάρωση**.

Όταν ολοκληρωθεί η επεξεργασία της εικόνας σας, θα ανοίξει στο πρόγραμμα που επιλέξατε.

- 4 Επεξεργαστείτε την εικόνα χρησιμοποιώντας τα εργαλεία του προγράμματος.

Ενδέχεται να μπορείτε να εκτελέσετε τις εξής εργασίες:



- Αφαίρεση φαινομένου κόκκινων ματιών
- Περικοπή εικόνας
- Προσθήκη κειμένου στην εικόνα
- Προσαρμογή φωτεινότητας και αντίθεσης της εικόνας

Για βοήθεια, ανατρέξτε στην τεκμηρίωση του προγράμματος επεξεργασίας γραφικών.

Αποθήκευση εικόνας στον υπολογιστή

- 1 Επιλέξτε **Έναρξη** → **Προγράμματα** ή **Όλα τα προγράμματα** → **Εκτυπωτές Dell** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell**.

Ανοίγει το **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell**.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Μπορείτε επίσης να ανοίξετε το **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell** από τον πίνακα χειρισμού του εκτυπωτή. Όταν ο εκτυπωτής είναι σε κατάσταση **Σάρωσης**, πατήστε το κουμπί **Έναρξη** . Ανοίγει το **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell** στον υπολογιστή.

- 2 Από την ενότητα **Εργαλεία παραγωγικότητας**, επιλέξτε **Αποθήκευση μιας εικόνας στον υπολογιστή μου**.



- 3 Ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη του υπολογιστή για να αποθηκεύσετε μια εικόνα στον υπολογιστή.

Αποστολή σαρωμένης εικόνας ή εγγράφου μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου


Για να στείλετε φωτογραφίες ή έγγραφα που έχετε σαρώσει μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου:

- 1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο. Για βοήθεια, ανατρέξτε στις ενότητες "Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF)" στη σελίδα 25 ή "Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή" στη σελίδα 26.
- 2 Επιλέξτε **Έναρξη** → **Προγράμματα** ή **Όλα τα προγράμματα** → **Εκτυπωτές Dell** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell**.


Ανοίγει το **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell**.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Μπορείτε επίσης να ανοίξετε το **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell** από τον πίνακα χειρισμού του εκτυπωτή. Όταν ο εκτυπωτής είναι σε κατάσταση **Σάρωσης**, πατήστε το κουμπί **Έναρξη** . Ανοίγει το **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell** στον υπολογιστή.

- 3 Επιλέξτε **Άμεση προεπισκόπηση**.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν το μέγεθος της σάρωσης (στην κάτω δεξιά γωνία του παραθύρου προεπισκόπησης) εμφανίζεται με κόκκινο χρώμα, δεν διαθέτετε τους απαιτούμενους πόρους συστήματος για να πραγματοποιήσετε τη σάρωση στην ανάλυση ή το μέγεθος που έχετε επιλέξει. Για να διορθώσετε το πρόβλημα, μειώστε την ανάλυση ή το μέγεθος της περιοχής σάρωσης.

- 4 Από την ενότητα **Εργαλεία παραγωγικότητας**, επιλέξτε **Αποστολή εικόνας ή εγγράφου μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου**.
- 5 Από το μενού **Τι έχετε τοποθετήσει στο σαρωτή**; επιλέξτε τον τύπο του αντικειμένου που έχετε τοποθετήσει.
- 6 Ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη για να προετοιμάσετε τη φωτογραφία ή το έγγραφο για αποστολή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- 7 Επιλέξτε **Άμεση επισύναψη**.
- 8 Γράψτε ένα συνοδευτικό σημείωμα για τη συνημμένη φωτογραφία πριν τη στείλετε.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αν έχετε απορίες σχετικά με αυτήν τη διαδικασία, ανατρέξτε στη βοήθεια του προγράμματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Μεγέθυνση ή σμίκρυνση εικόνων ή εγγράφων


Αν χρησιμοποιείτε τον εκτυπωτή *μαζί* με υπολογιστή, μπορείτε να μεγεθύνετε ή να σμικρύνετε ένα έγγραφο κατά 25–400 τοις εκατό χρησιμοποιώντας το Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell.

Αν χρησιμοποιείτε τον εκτυπωτή *χωρίς* υπολογιστή, μπορείτε να μεγεθύνετε ή να σμικρύνετε ένα έγγραφο κατά ένα ποσοστό ή χρησιμοποιώντας τις επιλογές προσαρμογής μεγέθους μέσω του πίνακα ελέγχου.

- 1 Τοποθετήστε χαρτί στο στήριγμα χαρτιού. Για βοήθεια, ανατρέξτε στην ενότητα "Τοποθέτηση απλού χαρτιού στο στήριγμα χαρτιού" στη σελίδα 23.
- 2 Τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο. Για βοήθεια, ανατρέξτε στις ενότητες "Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή" στη σελίδα 26 ή "Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF)" στη σελίδα 25.
- 3 Επιλέξτε Έναρξη → Προγράμματα ή Όλα τα προγράμματα → Εκτυπωτές Dell → Dell Photo AIO Printer 964 → Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell.

Ανοίγει το Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε επίσης να ανοίξετε το Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell από τον πίνακα χειρισμού του εκτυπωτή. Όταν ο εκτυπωτής είναι σε κατάσταση Σάρωσης, πατήστε το κουμπί Έναρξη . Ανοίγει το Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell στον υπολογιστή.

- 4 Επιλέξτε Άμεση προεπισκόπηση.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν το μέγεθος της σάρωσης (στην κάτω δεξιά γωνία του παραθύρου προεπισκόπησης) εμφανίζεται με κόκκινο χρώμα, δεν διαθέτετε τους απαιτούμενους πόρους συστήματος για να πραγματοποιήσετε τη σάρωση στην ανάλυση ή το μέγεθος που έχετε επιλέξει. Για να διορθώσετε το πρόβλημα, μειώστε την ανάλυση ή το μέγεθος της περιοχής σάρωσης.

- 5 Από την ενότητα Εργαλεία παραγωγικότητας, επιλέξτε Μεγέθυνση ή σμίκρυνση μιας εικόνας.
- 6 Ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη για να επιλέξετε το μέγεθος της νέας εικόνας.
- 7 Όταν ολοκληρώσετε την προσαρμογή της εικόνας, επιλέξτε Άμεση εκτύπωση.

Αποστολή/λήψη fax

Για την αποστολή fax, δε χρειάζεται να συνδέσετε τον εκτυπωτή σε υπολογιστή. Χρησιμοποιήστε τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή για τις βασικές λειτουργίες αποστολής/λήψης fax. Ανατρέξτε στην ενότητα "Αποστολή/λήψη fax με χρήση του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή" στη σελίδα 57.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για οδηγίες σχετικά με την αποστολή/λήψη fax με τη χρήση του λογισμικού του υπολογιστή, ανατρέξτε στην ενότητα "Αποστολή fax από τον υπολογιστή" στη σελίδα 61.

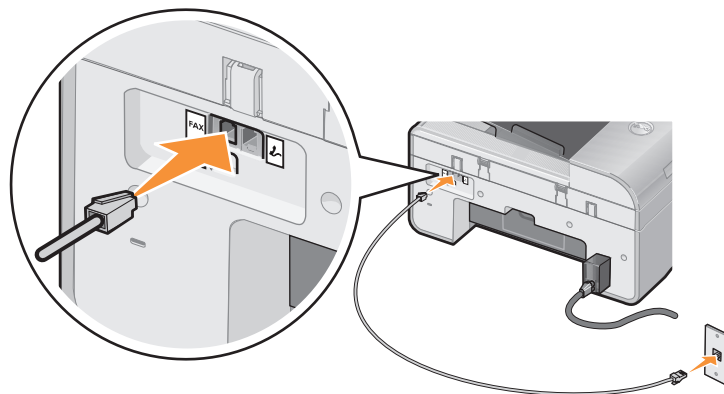
Εγκατάσταση του εκτυπωτή με εξοπλισμό

Εξοπλισμός	Πλεονεκτήματα	Ανατρέξτε σε αυτήν την ενότητα
<ul style="list-style-type: none"> εκτυπωτής καλώδιο τηλεφώνου (παρέχεται) 	Δημιουργία αντιγράφων και αποστολή και λήψη fax χωρίς τη χρήση υπολογιστή.	"Απευθείας σύνδεση σε τηλεφωνική πρίζα τοίχου" στη σελίδα 54
<ul style="list-style-type: none"> εκτυπωτής τηλέφωνο (πωλείται ξεχωριστά) δύο τηλεφωνικά καλώδια (παρέχεται ένα) 	<ul style="list-style-type: none"> Χρήση της γραμμής fax ως κανονική γραμμή τηλεφώνου. Εγκαταστήστε τον εκτυπωτή όπου βρίσκεται το τηλέφωνο. Δημιουργία αντιγράφων και αποστολή και λήψη fax χωρίς τη χρήση υπολογιστή. 	"Σύνδεση σε τηλέφωνο" στη σελίδα 54
<ul style="list-style-type: none"> εκτυπωτής τηλέφωνο (πωλείται ξεχωριστά) συσκευή αυτόματου τηλεφωνητή (πωλείται ξεχωριστά) τρία τηλεφωνικά καλώδια (παρέχεται ένα) 	Λήψη εισερχόμενων φωνητικών μηνυμάτων και fax.	"Σύνδεση σε συσκευή αυτόματου τηλεφωνητή" στη σελίδα 55
<ul style="list-style-type: none"> εκτυπωτής τηλέφωνο (πωλείται ξεχωριστά) modem υπολογιστή (πωλείται ξεχωριστά) τρία τηλεφωνικά καλώδια (παρέχεται ένα) καλώδιο USB (πωλείται ξεχωριστά) 	Αυξήστε τον αριθμό πριζών τηλεφωνικής σύνδεσης.	"Σύνδεση σε modem υπολογιστή" στη σελίδα 56

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το καλώδιο τηλεφώνου (παρέχεται) πρέπει να είναι συνδεδεμένο στη σωστή υποδοχή.

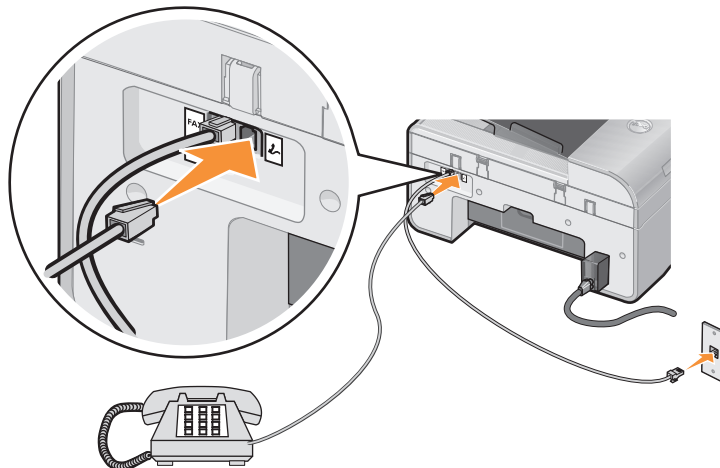
Απευθείας σύνδεση σε τηλεφωνική πρίζα τοίχου

Συνδέστε ένα καλώδιο τηλεφώνου από την υποδοχή FAX (FAX — αριστερή υποδοχή) του εκτυπωτή στην τηλεφωνική πρίζα τοίχου.



- 1 Συνδέστε το ένα άκρο του καλωδίου τηλεφώνου στην υποδοχή FAX (FAX — αριστερή υποδοχή) του εκτυπωτή.
- 2 Συνδέστε το άλλο άκρο του καλωδίου τηλεφώνου σε μια ενεργή τηλεφωνική πρίζα τοίχου.

Σύνδεση σε τηλέφωνο

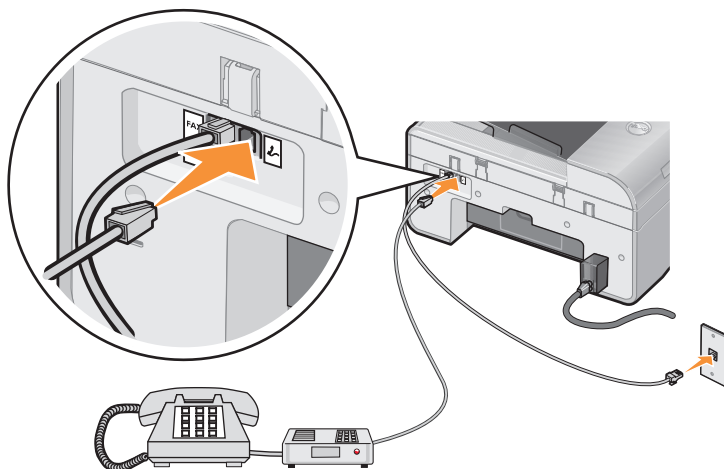


Συνδέστε ένα τηλέφωνο στον εκτυπωτή για να χρησιμοποιείτε τη γραμμή fax ως κανονική γραμμή τηλεφώνου.


- 1 Συνδέστε ένα καλώδιο τηλεφώνου από την υποδοχή FAX (FAX — αριστερή υποδοχή) του εκτυπωτή στην τηλεφωνική πρίζα τοίχου.
- 2 Αφαιρέστε το προστατευτικό βύσμα από την υποδοχή PHONE (☎ — δεξιά υποδοχή) στο πίσω μέρος του εκτυπωτή.
- 3 Συνδέστε ένα καλώδιο τηλεφώνου από το τηλέφωνο στην υποδοχή PHONE (☎ — δεξιά υποδοχή) στον εκτυπωτή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αν η τηλεφωνική επικοινωνία είναι σειριακή στη χώρα σας (όπως στη Γερμανία, Σουηδία, Δανία, Αυστρία, Βέλγιο, Ιταλία, Γαλλία και Ελβετία), πρέπει να αφαιρέσετε το μπλε βύσμα από τη δεξιά υποδοχή ☎ και να εισαγάγετε τον παρεχόμενο κίτρινο τερματιστή για να λειτουργήσει σωστά το fax. Δεν είναι δυνατή η χρήση αυτής της θύρας για πρόσθετες συσκευές σε αυτές τις χώρες.

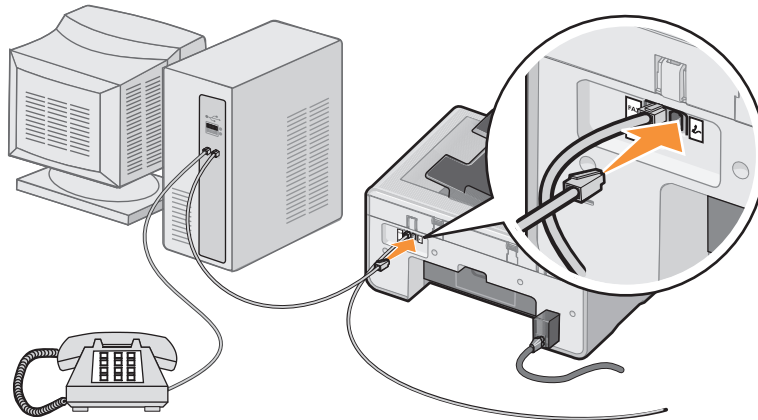
Σύνδεση σε συσκευή αυτόματου τηλεφωνητή






- 1 Συνδέστε ένα καλώδιο τηλεφώνου από την υποδοχή FAX (FAX — αριστερή υποδοχή) του εκτυπωτή στην τηλεφωνική πρίζα τοίχου.
- 2 Αφαιρέστε το προστατευτικό βύσμα από την υποδοχή PHONE (☎ — δεξιά υποδοχή) στο πίσω μέρος του εκτυπωτή.
- 3 Συνδέστε ένα καλώδιο τηλεφώνου από το τηλέφωνο στη συσκευή αυτόματου τηλεφωνητή.
- 4 Συνδέστε ένα καλώδιο τηλεφώνου από τη συσκευή αυτόματου τηλεφωνητή στην υποδοχή PHONE (☎ — δεξιά υποδοχή) στον εκτυπωτή.

- ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αν η τηλεφωνική επικοινωνία είναι σειριακή στη χώρα σας (όπως στη Γερμανία, Σουηδία, Δανία, Αυστρία, Βέλγιο, Ιταλία, Γαλλία και Ελβετία), πρέπει να αφαιρέσετε το μπλε βύσμα από τη δεξιά υποδοχή  και να εισαγάγετε τον παρεχόμενο κίτρινο τερματιστή για να λειτουργήσει σωστά το fax. Δεν είναι δυνατή η χρήση αυτής της θύρας για πρόσθετες συσκευές σε αυτές τις χώρες.

Σύνδεση σε modem υπολογιστή




- 1 Συνδέστε ένα καλώδιο τηλεφώνου από την υποδοχή FAX (FAX — αριστερή υποδοχή) του εκτυπωτή στην τηλεφωνική πρίζα τοίχου.
- 2 Αφαιρέστε το προστατευτικό βύσμα από την υποδοχή PHONE ( — δεξιά υποδοχή) στο πίσω μέρος του εκτυπωτή.
- 3 Συνδέστε ένα καλώδιο τηλεφώνου από το τηλέφωνο στο modem υπολογιστή.
- 4 Συνδέστε ένα καλώδιο τηλεφώνου από το modem του υπολογιστή στην υποδοχή PHONE ( — δεξιά υποδοχή) στον εκτυπωτή.


- ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αν η τηλεφωνική επικοινωνία είναι σειριακή στη χώρα σας (όπως στη Γερμανία, Σουηδία, Δανία, Αυστρία, Βέλγιο, Ιταλία, Γαλλία και Ελβετία), πρέπει να αφαιρέσετε το μπλε βύσμα από τη δεξιά υποδοχή  και να εισαγάγετε τον παρεχόμενο κίτρινο τερματιστή για να λειτουργήσει σωστά το fax. Δεν είναι δυνατή η χρήση αυτής της θύρας για πρόσθετες συσκευές σε αυτές τις χώρες.

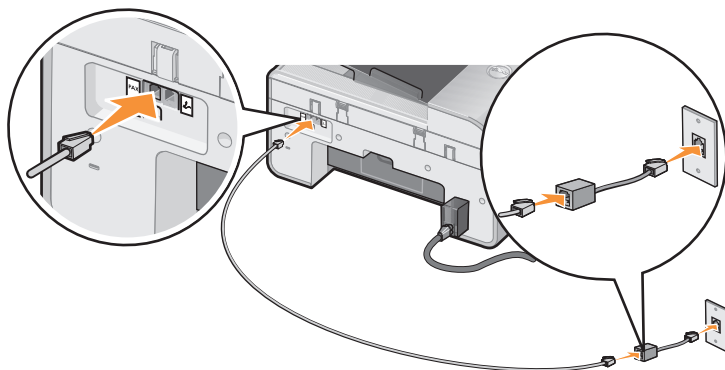
Τί γίνεται στην περίπτωση που έχω ψηφιακή συνδρομητική γραμμή (DSL)

Η γραμμή DSL παρέχει ψηφιακά δεδομένα στον υπολογιστή μέσω μιας γραμμής τηλεφώνου. Ο εκτυπωτής Dell Photo AIO Printer 964 έχει σχεδιαστεί για να λειτουργεί με αναλογικά δεδομένα. Αν αποστέλλετε fax μέσω τηλεφωνικής γραμμής που είναι συνδεδεμένη με modem DSL, εγκαταστήστε ένα φίλτρο DSL για την αποφυγή παρεμβολών με το αναλογικό σήμα του modem του fax.

- 1 Συνδέστε το φίλτρο DSL σε μια ενεργή τηλεφωνική γραμμή.
- 2 Συνδέστε τον εκτυπωτή απευθείας στην έξοδο του φίλτρου DSL.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Μην εγκαταστήσετε διαχωριστές (splitter) μεταξύ του φίλτρου DSL και του εκτυπωτή. Επικοινωνήστε με τον παροχέα υπηρεσιών DSL αν χρειάζεστε περισσότερη βοήθεια.





 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Τα ISDN (ψηφιακό δίκτυο ενοποιημένων υπηρεσιών) και τα καλωδιακά modem δεν είναι fax modem και δεν υποστηρίζουν την αποστολή και λήψη fax.



Αποστολή/λήψη fax με χρήση του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή








Αποστολή fax

- 1 Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος και μια ενεργή τηλεφωνική γραμμή είναι συνδεδεμένη στην υποδοχή FAX (FAX — αριστερή υποδοχή) στον εκτυπωτή.

- 2 Τοποθετήστε το έγγραφο στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή ή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF). Για βοήθεια, ανατρέξτε στις ενότητες "Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή" στη σελίδα 26 ή "Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF)" στη σελίδα 25.
 - 3 Από το κύριο μενού, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στην επιλογή Fax και πατήστε **Επιλογή** .
 - 4 Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισαγάγετε τον αριθμό fax.
Οι αριθμοί εμφανίζονται στο παράθυρο αριθμού fax.
 - 5 Πατήστε **Έναρξη** .
- Ο εκτυπωτής σαρώνει το έγγραφο και αποστέλλει το fax στον αριθμό που πληκτρολογήσατε. Μόλις ολοκληρωθεί η μετάδοση, ο εκτυπωτής σας ειδοποιεί με ένα ηχητικό σήμα πως η μετάδοση fax ολοκληρώθηκε.

Πολλαπλή αποστολή fax

Η πολλαπλή αποστολή fax σας επιτρέπει να αποστέλλετε το ίδιο fax σε πολλούς αριθμούς fax ταυτόχρονα. Μπορείτε να καταχωρίσετε έως 30 διαφορετικούς αριθμούς.














- 1 Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος και μια ενεργή τηλεφωνική γραμμή είναι συνδεδεμένη στην υποδοχή FAX (FAX — αριστερή υποδοχή) στον εκτυπωτή.
 - 2 Τοποθετήστε το έγγραφο στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή ή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF). Για βοήθεια, ανατρέξτε στις ενότητες "Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή" στη σελίδα 26 ή "Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF)" στη σελίδα 25.
 - 3 Από το κύριο μενού, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στην επιλογή Fax και πατήστε **Επιλογή** .
 - 4 Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισαγάγετε τον αριθμό fax.
Οι αριθμοί εμφανίζονται στο παράθυρο αριθμού fax.
 - 5 Πατήστε το κουμπί κάτω βέλους  για να μεταβείτε στο επόμενο πεδίο αριθμού fax.
 - 6 Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισαγάγετε τον αριθμό fax.
 - 7 Επαναλάβετε αυτήν τη διαδικασία μέχρι να εισαγάγετε όλους τους αριθμούς στους οποίους θα αποσταλεί το fax.
-  **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε επίσης την επιλογή Τηλεφωνικός κατάλογος ή Ιστορικό επανάκλησης για να επιλέξετε αριθμούς τηλεφώνου. Κάθε αριθμός που επιλέγετε ή εισάγετε προστίθεται στη λίστα fax μέχρι να πατήσετε **Έναρξη** .
- 8 Πατήστε **Έναρξη** .



Αφού γίνει έναρξη της αποστολής fax, ο εκτυπωτής καλεί τον πρώτο αριθμό, συνδέεται, αποστέλλει το fax, διακόπτει τη σύνδεση και συνεχίζει με τον επόμενο αριθμό στη λίστα. Αυτή η διαδικασία συνεχίζεται μέχρι να ολοκληρωθεί η λίστα. Αν ο εκτυπωτής δεν μπορεί να συνδεθεί με κάποιον αριθμό fax, μεταβαίνει στον επόμενο αριθμό της λίστας. Ο αριθμός με τον οποίο δε συνδέθηκε μετακινείται στο τέλος της λίστας και γίνεται άλλη μια προσπάθεια σύνδεσης όταν ολοκληρωθεί η υπόλοιπη λίστα.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η κλήση των αριθμών τηλεφώνου με τους οποίους δεν μπόρεσε να συνδεθεί ο εκτυπωτής επαναλαμβάνεται σύμφωνα με τον αριθμό των επαναλήψεων που έχει οριστεί στο μενού **Κλήση και αποστολή**.

Αυτόματη λήψη fax

- 1 Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος και μια ενεργή τηλεφωνική γραμμή είναι συνδεδεμένη στην υποδοχή FAX (FAX — αριστερή υποδοχή) στον εκτυπωτή.
- 2 Βεβαιωθείτε ότι η επιλογή **Αυτόματη απάντηση** είναι ενεργοποιημένη ή βρίσκεται στις προγραμματισμένες εργασίες.
 - α Στην κύρια οθόνη σε κατάσταση λειτουργίας **fax**, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω και κάτω **βέλος**   για να μεταβείτε στη λειτουργία **Αυτόματη απάντηση**.
 - β Χρησιμοποιώντας τα κουμπιά αριστερού και δεξιού **βέλος**   επιλέξτε **Ναι** ή **Προγραμματισμένη** και πατήστε **Επιλογή** .
 - γ Αν επιλέξετε **Προγραμματισμένη**, εμφανίζεται η οθόνη **Πρόγραμμα αυτόματης απάντησης**. Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, ορίστε την ώρα που θέλετε να ενεργοποιείται και να απενεργοποιείται η λειτουργία **Αυτόματη απάντηση**.
 - δ Πατήστε **Επιλογή** .
- 3 Ορίστε τον αριθμό των κουνουπισμάτων μετά τον οποίο ο εκτυπωτής θα απαντάει στα εισερχόμενα fax.
 - α Από το κύριο μενού, επιλέξτε **Fax** ως την κατάσταση λειτουργίας και πατήστε **Επιλογή** .
 - β Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω **βέλος**   για να μεταβείτε στην επιλογή **Παράμετροι fax**, και πατήστε **Επιλογή** .Εμφανίζεται το μενού **Παράμετροι fax**.
 - γ Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω **βέλος**   για να μεταβείτε στην επιλογή **Κουνούπισμα και απάντηση**, και πατήστε **Επιλογή** .Εμφανίζεται το μενού **Κουνούπισμα και απάντηση**.

δ Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στην επιλογή Απάντηση στο και επιλέξτε τον αριθμό κουδουνισμάτων που θέλετε να επιτρέψετε πριν το fax απαντήσει το τηλέφωνο.



ε Πατήστε **Επιλογή** .




Όταν εντοπιστεί ο αριθμός των καθορισμένων κουδουνισμάτων, ο εκτυπωτής λαμβάνει αυτόματα το fax.

Μη αυτόματη λήψη fax

1 Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος και μια ενεργή τηλεφωνική γραμμή είναι συνδεδεμένη στην υποδοχή FAX (FAX — αριστερή υποδοχή) στον εκτυπωτή.

2 Βεβαιωθείτε ότι η λειτουργία **Αυτόματη απάντηση** είναι απενεργοποιημένη.

α Στην κύρια οθόνη σε κατάσταση λειτουργίας **fax**, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω και κάτω βέλους   για να μεταβείτε στη λειτουργία **Αυτόματη απάντηση**.

β Χρησιμοποιώντας τα κουμπιά αριστερού και δεξιού βέλους   επιλέξτε **Όχι** ή Προγραμματισμένη και πατήστε **Επιλογή** .

γ Αν επιλέξετε Προγραμματισμένη, εμφανίζεται η οθόνη **Πρόγραμμα αυτόματης απάντησης**. Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, ορίστε την ώρα που θέλετε να ενεργοποιείται και να απενεργοποιείται η λειτουργία **Αυτόματη απάντηση**.

δ Πατήστε **Επιλογή** .

3 Όταν κουδουνίζει ο εκτυπωτής, σηκώστε το τηλέφωνο και περιμένετε να ακούσετε τον ήχο κλήσης του fax.

4 Πατήστε **DELL# (3355#)** στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το **DELL#** είναι ο προεπιλεγμένος κωδικός απάντησης. Ωστόσο, μπορείτε να τον αλλάξετε με οποιονδήποτε τετραψήφιο κωδικό. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την αλλαγή του κωδικού, ανατρέξτε στην ενότητα "Αλλαγή του κωδικού απάντησης" στη σελίδα 73.

Λήψη fax όταν μια συσκευή αυτόματου τηλεφωνητή είναι συνδεδεμένη στον εκτυπωτή

Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος και η λειτουργία **Αυτόματη απάντηση** είναι ενεργοποιημένη και η συσκευή αυτόματου τηλεφωνητή πρέπει να απαντήσει την κλήση.

- Αν εντοπιστεί fax, ο εκτυπωτής λαμβάνει το fax και αποσυνδέει τη συσκευή αυτόματου τηλεφωνητή.
- Αν δεν εντοπιστεί fax, η συσκευή αυτόματου τηλεφωνητή λαμβάνει την κλήση.

Αποστολή fax από τον υπολογιστή

Στείλτε fax από αρχεία υπολογιστή μέσω του modem του εκτυπωτή ή του modem του υπολογιστή. Οποιοδήποτε αρχείο που μπορεί να εκτυπωθεί μπορεί να αποσταλεί με fax.


Σύνδεση καλωδίων


- Συνδέστε τον εκτυπωτή με τον υπολογιστή με ένα καλώδιο USB (πωλείται ξεχωριστά) προκειμένου να σαρώσετε τα έγγραφα για αποστολή fax.
- *Αν θέλετε να στείλετε fax μέσω του modem του εκτυπωτή*, συνδέστε μια ενεργή τηλεφωνική γραμμή στην υποδοχή FAX (FAX — αριστερή υποδοχή) στον εκτυπωτή.
Αν θέλετε να στείλετε fax μέσω του modem του υπολογιστή, συνδέστε μια ενεργή τηλεφωνική γραμμή στην υποδοχή LINE (☒ — αριστερή υποδοχή) στο fax modem του υπολογιστή.

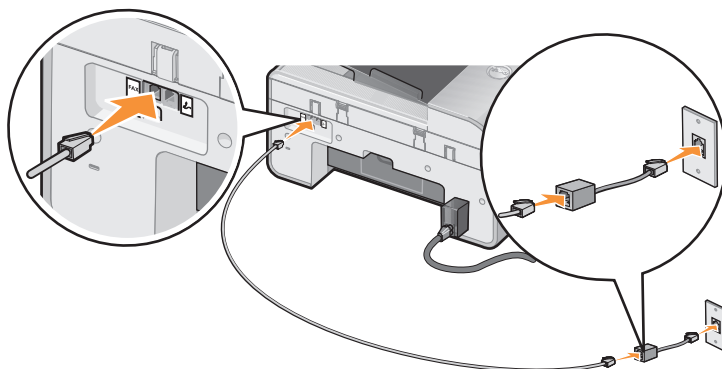
Τί γίνεται στην περίπτωση που έχω ψηφιακή συνδρομητική γραμμή (DSL);

Η γραμμή DSL παρέχει ψηφιακά δεδομένα στον υπολογιστή μέσω μιας γραμμής τηλεφώνου. Ο εκτυπωτής Dell Photo AIO Printer 964 έχει σχεδιαστεί για να λειτουργεί με αναλογικά δεδομένα. Αν αποστέλλετε fax μέσω τηλεφωνικής γραμμής που είναι συνδεδεμένη με modem DSL, εγκαταστήστε ένα φίλτρο DSL για την αποφυγή παρεμβολών με το αναλογικό σήμα του modem του fax.

- 1 Συνδέστε το φίλτρο DSL σε μια ενεργή τηλεφωνική γραμμή.
- 2 Συνδέστε τον εκτυπωτή απευθείας στην έξοδο του φίλτρου DSL.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Μην εγκαταστήσετε διαχωριστές (splitter) μεταξύ του φίλτρου DSL και του εκτυπωτή. Επικοινωνήστε με τον παροχέα υπηρεσιών DSL αν χρειάζεστε περισσότερη βοήθεια.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Τα ISDN (ψηφιακό δίκτυο εντοπιζόμενων υπηρεσιών) και τα καλωδιακά modem δεν είναι fax modem και δεν υποστηρίζουν την αποστολή και λήψη fax.



Αποστολή/λήψη fax μέσω του modem εκτυπωτή

Αποστολή fax με χρήση του Κέντρου Όλα σε Ένα της Dell

- 1 Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος και συνδεδεμένος στον υπολογιστή με καλώδιο USB.
- 2 Τοποθετήστε το έγγραφο στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή ή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF). Για βοήθεια, ανατρέξτε στις ενότητες "Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή" στη σελίδα 26 ή "Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF)" στη σελίδα 25.
- 3 Επιλέξτε Έναρξη→ Προγράμματα ή Όλα τα προγράμματα→ Εκτυπωτές Dell→ Dell Photo AIO Printer 964→ Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell.
- 4 Τοποθετήστε το έγγραφο που θέλετε να στείλετε με φαξ με την πρόσοψη στραμμένη προς τα κάτω κάτω από το κάλυμμα του εκτυπωτή.
- 5 Επιλέξτε Fax από το αναπτυσσόμενο μενού Σάρωση.
- 6 Επιλέξτε Άμεση σάρωση.
- 7 Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη του υπολογιστή σας για να στείλετε το fax.

Αποστολή fax με τη χρήση των εργαλείων fax του εκτυπωτή Dell

Η χρήση των εργαλείων fax του εκτυπωτή Dell σας δίνει την ευελιξία να στείλετε με fax οποιοδήποτε έγγραφο μπορείτε να εκτυπώσετε.

- 1 Ανοίξτε το έγγραφο που θέλετε να στείλετε με fax.
- 2 Επιλέξτε Αρχείο→ Εκτύπωση.
- 3 Κάντε κλικ στο εικονίδιο Εργαλεία fax του εκτυπωτή Dell.

Το έγγραφο αποστέλλεται ως fax μέσω του modem του εκτυπωτή.

Λήψη fax

Το modem του εκτυπωτή Dell Photo AIO Printer 964 λαμβάνει μόνο έντυπα έγγραφα. Για πληροφορίες σχετικά με τη λήψη fax, ανατρέξτε στην ενότητα "Αποστολή/λήψη fax με χρήση του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή" στη σελίδα 57.

Αν θέλετε να αποθηκεύσετε ηλεκτρονικά αντίγραφα των fax που λαμβάνετε, πρέπει να σαρώσετε το έγγραφο σε αρχείο (ανατρέξτε στην ενότητα "Αποστολή fax με χρήση του Κέντρου Όλα σε Ένα της Dell" στη σελίδα 62) ή να λαμβάνετε τα fax χρησιμοποιώντας το modem του υπολογιστή (ανατρέξτε στην ενότητα "Αποστολή/λήψη fax μέσω του modem του υπολογιστή" στη σελίδα 64).

Πρόσβαση στο βοηθητικό πρόγραμμα εγκατάστασης εκτυπωτή

Μεταβείτε στο βοηθητικό πρόγραμμα εγκατάστασης εκτυπωτή αν θέλετε να διαμορφώσετε το modem του εκτυπωτή για τις συγκεκριμένες σας ανάγκες αποστολής/λήψης fax.

- 1 Επιλέξτε Έναρξη→ Προγράμματα ή Όλα τα προγράμματα→ Dell Εκτυπωτές→ Dell Photo AIO Printer 964→ Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell.
- 2 Από το Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell, επιλέξτε την καρτέλα Συντήρηση/Αντιμετώπιση προβλημάτων και επιλέξτε Εμφάνιση του βοηθητικού προγράμματος εγκατάστασης εκτυπωτή.

Καρτέλες βοηθητικού προγράμματος εγκατάστασης εκτυπωτή

Σε αυτήν την καρτέλα:	Μπορείτε να
Αποστολή	<ul style="list-style-type: none">• Να εισαγάγετε το όνομά σας και τον αριθμό του fax σας.• Να επιλέξετε μια μέγιστη ταχύτητα αποστολής και ποιότητα εκτύπωσης για τα εξερχόμενα fax.• Να επιλέξετε αν θα σαρώσετε ολόκληρο το έγγραφο πριν καλέσετε τον αριθμό.• Να επιλέξετε αν θα χρησιμοποιήσετε τη διόρθωση σφαλμάτων.• Να επιλέξετε πότε θα εκτυπώνεται μια αναφορά χρήσης fax.• Να επιλέξετε πότε θα εκτυπώνεται μια αναφορά δραστηριότητας fax.
Λήψη	<ul style="list-style-type: none">• Να επιλέξετε αν θέλετε να εκτυπώνεται υποσέλιδο (ημερομηνία, ώρα και αριθμός σελίδας) σε κάθε σελίδα.• Να σμικρύνετε αυτόματα ένα εισερχόμενο fax ώστε να προσαρμοστεί στο μέγεθος του χαρτιού που έχει τοποθετηθεί στον εκτυπωτή ή να το εκτυπώσετε σε δύο φύλλα χαρτιού.• Να επιλέξετε αν θέλετε να προωθήσετε ένα fax ή να το εκτυπώσετε και στη συνέχεια να το προωθήσετε.• Να διαχειριστείτε αποκλεισμένα fax.
Σύνδεση/Κλήση	<ul style="list-style-type: none">• Να επιλέξετε τον αριθμό των προσπαθειών επανάκλησης και το χρόνο μεταξύ αυτών των προσπαθειών αν το fax δεν μπορεί να αποσταλεί με την πρώτη προσπάθεια.• Να επιλέξετε τη μορφή τηλεφωνικής γραμμής που θέλετε να χρησιμοποιήσετε (Παλμική κλήση, Τονική κλήση, Πίσω από PBX).• Να πληκτρολογήσετε ένα πρόθεμα κλήσης.• Να επιλέξετε τον τρόπο απάντησης στις εισερχόμενες κλήσεις (μη αυτόματα, εάν ανιχνευτούν σήματα fax ή μετά από συγκεκριμένο αριθμό κουδουνισμάτων).• Να επιλέξετε ένα χαρακτηριστικό ήχο κλήσης αν έχει ενεργοποιηθεί η υπηρεσία χαρακτηριστικού ήχου κλήσης στη γραμμή τηλεφώνου σας.
Μνήμες ταχείας κλήσης	Να προσθέσετε, να δημιουργήσετε ή να επεξεργαστείτε τις λίστες μνημών ταχείας κλήσης ή τις ομάδες ταχείας κλήσης.

Αποστολή/λήψη fax μέσω του modem του υπολογιστή

Αν μια ενεργή τηλεφωνική γραμμή είναι συνδεδεμένη στην υποδοχή LINE (☒) στο modem του υπολογιστή σας, χρησιμοποιήστε τη λειτουργία **Κονσόλα fax** (μόνο για Windows XP) ή **Διαχείριση υπηρεσίας fax** (μόνο για Windows 2000) για την αποστολή και λήψη fax:

- Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία **Κονσόλα fax** ή **Διαχείριση υπηρεσίας fax** για την εκτύπωση και λήψη αρχείων ως fax ή
- Χρησιμοποιήστε το **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell** πρώτα για να σαρώσετε ένα έγγραφο σε αρχείο και στη συνέχεια χρησιμοποιήστε τη λειτουργία **Κονσόλα fax** ή **Διαχείριση υπηρεσίας fax** για την εκτύπωση του αρχείου για αποστολή fax.

Εγκατάσταση της κονσόλας fax (μόνο για Windows XP)

- 1 Επιλέξτε **Έναρξη** → **Πίνακας ελέγχου**.
- 2 Επιλέξτε **Προσθήκη ή αφαίρεση προγραμμάτων**.
- 3 Επιλέξτε **Προσθαφαίρεση στοιχείων των Windows**.
- 4 Κάντε κλικ για να επιλέξετε **Υπηρεσίες fax**.
- 5 Επιλέξτε **Επόμενο**.

Εάν σας ζητηθεί, τοποθετήστε το CD *Microsoft Windows XP* και πατήστε **OK**. Κλείστε το παράθυρο **Καλώς ορίσατε στα Microsoft Windows XP** όταν εμφανιστεί.

- 6 Επιλέξτε **Τέλος**.
- 7 Κλείστε το παράθυρο **Προσθαφαίρεση προγραμμάτων**.

Διαμόρφωση της κονσόλας fax (μόνο για Windows XP)

- 1 Πατήστε **Έναρξη** → **Προγράμματα** ή **Όλα τα προγράμματα** → **Βοηθήματα** → **Επικοινωνίες** → **Fax** → **Κονσόλα Fax**.

Εμφανίζεται ο **Οδηγός ρύθμισης παραμέτρων fax**.

- 2 Επιλέξτε **Επόμενο**.
- 3 Εισαγάγετε τις κατάλληλες πληροφορίες και πατήστε **Επόμενο**.
- 4 Επιλέξτε το modem δεδομένων/fax σας στο αναπτυσσόμενο μενού κάτω από την επιλογή **Επιλέξτε τη συσκευή fax**.
- 5 Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Ενεργοποίηση λήψης**.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Επιλέγοντας το πλαίσιο ελέγχου **Ενεργοποίηση λήψης** μπορείτε να λαμβάνετε fax, αλλά ενδέχεται το modem του υπολογιστή να απαντά σε όλες τις τηλεφωνικές κλήσεις και σε αυτή την περίπτωση ίσως να μην λαμβάνετε φωνητικά μηνύματα.

- α Επιλέξτε **Μη αυτόματη απάντηση** ή καθορίστε τον αριθμό κουδουνισμάτων και πατήστε **Επόμενο**.
 - β Εισαγάγετε το αναγνωριστικό συνδρομητή μετάδοσης (TSID) και πατήστε **Επόμενο**.
 - γ Εισαγάγετε το αναγνωριστικό καλούμενου συνδρομητή (CSID) και πατήστε **Επόμενο**.
 - δ Επιλέξτε **Εκτύπωση σε**. Αν θέλετε να εκτυπώσετε όλα τα εισερχόμενα fax, χρησιμοποιήστε το αναπτυσσόμενο μενού στα δεξιά αυτού του πεδίου για να επιλέξετε **Dell Photo AIO Printer 964**.
 - ε Για να δημιουργήσετε ένα αντίγραφο αρχείου για κάθε fax, επιλέξτε **Αποθήκευση αντιγράφου στο φάκελο** και χρησιμοποιήστε το κουμπί **Αναζήτηση** για να επιλέξετε τη θέση αρχείου που θέλετε.
- 6 Πατήστε **Επόμενο**, επιβεβαιώστε τις ρυθμίσεις σας και πατήστε **Τέλος**.

Διαμόρφωση της διαχείρισης υπηρεσίας fax (Μόνο για Windows 2000)

- 1 Επιλέξτε **Έναρξη**→ **Προγράμματα**→ **Βοηθήματα**→ **Επικοινωνίες**→ **Fax**→ **Διαχείριση υπηρεσίας fax**.
Εμφανίζεται ο **Οδηγός ρύθμισης παραμέτρων fax**.
- 2 Επιλέξτε **Επόμενο**.
- 3 Εισαγάγετε τις κατάλληλες πληροφορίες και πατήστε **Επόμενο**.
- 4 Επιλέξτε το modem δεδομένων/fax σας από το αναπτυσσόμενο μενού.
- 5 Για να ολοκληρώσετε τη διαμόρφωση, ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη του υπολογιστή.

Αποστολή ηλεκτρονικού αντιγράφου με fax με χρήση της κονσόλας fax ή της διαχείρισης υπηρεσίας fax

- 1 Ανοίξτε το αρχείο που θέλετε να στείλετε με fax.
- 2 Επιλέξτε **Αρχείο**→ **Εκτύπωση**.
- 3 Στη λίστα με τους εκτυπωτές, επιλέξτε **Fax**.
- 4 Επιλέξτε **Εκτύπωση**.
- 5 Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη του υπολογιστή σας για να στείλετε το fax.

Αποστολή έντυπου εγγράφου με fax με χρήση του Κέντρου Όλα σε Ένα της Dell

- 1 Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος και συνδεδεμένος στον υπολογιστή με καλώδιο USB.

- 2 Τοποθετήστε το έγγραφο στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή ή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF). Για βοήθεια, ανατρέξτε στις ενότητες "Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή" στη σελίδα 26 ή "Τοποθέτηση πρωτότυπου εγγράφου στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF)" στη σελίδα 25.
- 3 Επιλέξτε **Έναρξη**→ **Προγράμματα** ή **Όλα τα προγράμματα**→ **Εκτυπωτές Dell**→ **Dell Photo AIO Printer 964**→ **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell**.
- 4 Τοποθετήστε το έγγραφο που θέλετε να στείλετε με φαξ *με την πρόσοψη στραμμένη προς τα κάτω* κάτω από το κάλυμμα του εκτυπωτή.
- 5 Επιλέξτε **Αρχείο** από το αναπτυσσόμενο μενού **Σάρωση**.
- 6 Αποθηκεύστε το αρχείο στη θέση που θέλετε.
- 7 Ανοίξτε το αρχείο που μόλις σαρώσατε και αποθηκεύσατε.
- 8 Επιλέξτε **Αρχείο**→ **Εκτύπωση**.
- 9 Στη λίστα με τους εκτυπωτές, επιλέξτε **Fax**.
- 10 Επιλέξτε **Εκτύπωση**.
- 11 Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη του υπολογιστή σας για να στείλετε το fax.

Λήψη fax χρησιμοποιώντας την κονσόλα fax ή τη διαχείριση υπηρεσίας fax

- 1 Βεβαιωθείτε ότι μια ενεργή τηλεφωνική γραμμή είναι συνδεδεμένη στην υποδοχή LINE (☒) στο modem του υπολογιστή.
- 2 Επιλέξτε **Έναρξη**→ **Προγράμματα** ή **Όλα τα προγράμματα**→ **Βοηθήματα**→ **Επικοινωνίες**→ **Fax**.
- 3 Επιλέξτε **Κονσόλα fax** ή **Διαχείριση υπηρεσίας fax**.

Εάν επιλέξατε το πλαίσιο ελέγχου **Ενεργοποίηση λήψης** κατά τη διαμόρφωση των παραμέτρων της **Κονσόλας fax**, είστε τώρα σε θέση να λάβετε fax.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Επιλέγοντας το πλαίσιο ελέγχου **Ενεργοποίηση λήψης** μπορείτε να λαμβάνετε fax, αλλά ενδέχεται το modem του υπολογιστή να απαντά σε όλες τις τηλεφωνικές κλήσεις και σε αυτή την περίπτωση ίσως να μην λαμβάνετε φωνητικά μηνύματα.

Προβολή απεσταλμένων και ληφθέντων fax χρησιμοποιώντας την Κονσόλα fax ή τη Διαχείριση υπηρεσίας fax



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Από την Κονσόλα fax μπορείτε να προβάλετε μόνο fax που έχουν σταλεί και ληφθεί μέσω αυτής.

- 1 Επιλέξτε **Έναρξη**→ **Προγράμματα** ή **Όλα τα Προγράμματα**→ **Βοηθήματα**→ **Επικοινωνίες**→ **Fax**.

- 2 Επιλέξτε **Κονσόλα fax** ή **Διαχείριση υπηρεσίας fax**.

Προβάλετε τα ληφθέντα fax στα **Ληφθέντα**, προβάλετε τα απεσταλμένα fax στα **Απεσταλμένα**.





Προβολή της κατάστασης ενός fax χρησιμοποιώντας την Κονσόλα fax ή τη Διαχείριση υπηρεσίας fax

- 1 Επιλέξτε **Έναρξη**→ **Προγράμματα** ή **Όλα τα προγράμματα**→ **Βοηθήματα**→ **Επικοινωνίες**→ **Fax**.
- 2 Επιλέξτε **Κονσόλα fax** ή **Διαχείριση υπηρεσίας fax**.
- 3 Εμφανίζονται οι παρακάτω φάκελοι:
 - Εισερχόμενα — fax που λαμβάνονται αυτή τη στιγμή
 - Ληφθέντα — fax που έχετε λάβει
 - Εξερχόμενα — fax που πρόκειται να σταλούν
 - Απεσταλμένα — fax που εστάλησαν επιτυχώς
- 4 Επιλέξτε το φάκελο που θέλετε.
- 5 Επιλέξτε το fax στο δεξί πλαίσιο την κατάσταση του οποίου θέλετε να προβάλετε και στη συνέχεια επιλέξτε **Προτιμήσεις** ή **Ιδιότητες**.
- 6 Επιλέξτε την καρτέλα **Γενικά** και δείτε τη γραμμή **Κατάσταση**.
- 7 Επιλέξτε **Κλείσιμο** όταν τελειώσετε.




Μνήμες ταχείας κλήσης

Για περισσότερη ευκολία κατά την αποστολή fax, μπορείτε να καταχωρήσετε έως 99 αριθμούς σε μνήμες ταχείας κλήσης. Μπορείτε να καταχωρήσετε 8 μεμονωμένους αριθμούς fax ή 10 ομάδες των 30 τηλεφωνικών αριθμών η κάθε μία.

Δημιουργία λίστας με μνήμες ταχείας κλήσης από τον πίνακα ελέγχου

- 1 Από το κύριο μενού, επιλέξτε Fax ως την κατάσταση λειτουργίας και πατήστε **Επιλογή** .
- 2 Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στον Τηλεφωνικό κατάλογο και πατήστε **Επιλογή** .


Εμφανίζεται το μενού **Τηλεφωνικός κατάλογος**.

- 3 Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στην επιλογή Προσθήκη καταχώρησης, και πατήστε **Επιλογή** .

Εμφανίζεται το μενού **Προσθήκη νέας καταχώρησης στον τηλεφωνικό κατάλογο**.

- 4 Εισαγάγετε το όνομα χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο.


- α Εντοπίστε το αριθμητικό πλήκτρο που αντιστοιχεί στο γράμμα που θέλετε και πατήστε το επανειλημμένα μέχρι να εμφανιστεί το σωστό γράμμα.
- β Πατήστε το κουμπί δεξιού βέλους **>** για να μετακινηθείτε στην επόμενη θέση και να καταχωρήσετε τον επόμενο χαρακτήρα ή περιμένετε δύο δευτερόλεπτα για να γίνει αποδεκτό το κείμενο.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για την εισαγωγή κενού διαστήματος μεταξύ των λέξεων, πατήστε **το κουμπί δεξιού βέλους >** δύο φορές.

- γ Επαναλάβετε τα προηγούμενα βήματα μέχρι να ολοκληρώσετε την εισαγωγή κειμένου.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για να διαγράψετε ένα χαρακτήρα, πατήστε το κουμπί αριστερού βέλους **<**.

- 5 Χρησιμοποιήστε το κουμπί κάτω βέλους **▼** για να μεταβείτε στον Αριθμό fax.
- 6 Εισαγάγετε τον αριθμό fax χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο.




 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ο πιο μικρός διαθέσιμος αριθμός μνήμης ταχείας κλήσης αντιστοιχείται αυτόματα σε αυτήν την επαφή. Δεν μπορείτε να αλλάξετε τον αριθμό μνήμης ταχείας κλήσης.


- 7 Χρησιμοποιήστε το κουμπί κάτω βέλους **▼** για να μεταβείτε στην επιλογή Προσθήκη καταχώρησης.
- 8 Πατήστε **Επιλογή** .



Δημιουργία λίστας με μνήμες ταχείας κλήσης από τον υπολογιστή

- 1 Επιλέξτε Έναρξη → Προγράμματα ή Όλα τα προγράμματα → Εκτυπωτές Dell → Dell Photo AIO Printer 964 → Βοηθητικό πρόγραμμα εγκατάστασης εκτυπωτή.
- 2 Κάντε κλικ στην καρτέλα Μνήμες ταχείας κλήσης.
- 3 Ακολουθήστε τις οδηγίες στην καρτέλα Μνήμες ταχείας κλήσης για να προσθέσετε ένα νέο αριθμό στη λίστα με μνήμες ταχείας κλήσης.

Δημιουργία λίστας κλήσης ομάδας από τον πίνακα ελέγχου

- 1 Από το κύριο μενού, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους **▲ ▼** για να μεταβείτε στην επιλογή Fax και πατήστε **Επιλογή** .
- 2 Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους **▲ ▼** για να μεταβείτε στον Τηλεφωνικό κατάλογο και πατήστε **Επιλογή** .
Εμφανίζεται το μενού Τηλεφωνικός κατάλογος.
- 3 Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους **▲ ▼** για να μεταβείτε στην επιλογή Προσθήκη ομάδας και πατήστε **Επιλογή** .
Εμφανίζεται το μενού Προσθήκη ομάδας στον τηλεφωνικό κατάλογο.

- 4 Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, ορίστε το όνομα της ομάδας.
 - α Εντοπίστε το αριθμητικό πλήκτρο που αντιστοιχεί στο γράμμα που θέλετε και πατήστε το επανειλημμένα μέχρι να εμφανιστεί το σωστό γράμμα.
 - β Πατήστε το κουμπί δεξιού βέλους  για να μετακινηθείτε στην επόμενη θέση και να καταχωρήσετε τον επόμενο χαρακτήρα ή περιμένετε δύο δευτερόλεπτα για να γίνει αποδεκτό το κείμενο.


 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για την εισαγωγή κενού διαστήματος μεταξύ των λέξεων, πατήστε **το κουμπί δεξιού βέλους**  δύο φορές.

γ Επαναλάβετε τα προηγούμενα βήματα μέχρι να ολοκληρώσετε την εισαγωγή κειμένου.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για να διαγράψετε ένα χαρακτήρα, πατήστε το κουμπί αριστερού βέλους .

5 Χρησιμοποιήστε το κουμπί κάτω βέλους  για να μεταβείτε στον Αριθμό fax.

6 Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, εισαγάγετε τον πρώτο αριθμό fax.


7 Πατήστε **Επιλογή** .

Γίνεται απαλοιφή του πεδίου Αριθμός fax.




8 Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, εισαγάγετε τον επόμενο αριθμό fax για την ομάδα.

9 Πατήστε **Επιλογή** .

10 Επαναλάβετε μέχρι να εισαχθούν όλοι οι αριθμοί fax (έως 30) για την ομάδα.


 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ο πιο μικρός διαθέσιμος αριθμός κλήσης ομάδας αντιστοιχείται αυτόματα σε αυτήν την ομάδα. Δεν μπορείτε να αλλάξετε τον αριθμό κλήσης ομάδας.


Χρήση μιας λίστας μηνμών ταχείας κλήσης ή κλήσης ομάδας

1 Από το κύριο μενού, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να επιλέξετε Fax και πατήστε **Επιλογή** .








2 Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισάγετε το διψήφιο αριθμό μνήμης ταχείας κλήσης.

3 Πατήστε **Έναρξη** .










 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Κατά την εισαγωγή αριθμών, αν εισαγάγετε μόνο δύο αριθμούς, ο εκτυπωτής υποθέτει ότι εισάγετε έναν αριθμό μνήμης ταχείας κλήσης. Αν εισαγάγετε περισσότερους από δύο αριθμούς, ο εκτυπωτής υποθέτει ότι είναι αριθμός fax.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για την αποστολή ενός fax μεταξύ δύο μηχανημάτων fax εντός ενός γραφείου που χρησιμοποιεί εσωτερικούς διψήφιους αριθμούς, ο εκτυπωτής αναγνωρίζει τον αριθμό ως εσωτερικό αντί για αριθμό μνήμης ταχείας κλήσης αν πατήσετε το αστεράκι (*), τη δίεση (#) και τον εσωτερικό αριθμό.

Μη αυτόματη κλήση αριθμού fax ενώ ακούτε την τηλεφωνική γραμμή (Άμεση κλήση)

- 1 Από το κύριο μενού, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στην επιλογή Fax και πατήστε **Επιλογή** .
- 2 Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στην επιλογή Άμεση κλήση.
- 3 Πατήστε **Επιλογή**  για να ανοίξει η τηλεφωνική γραμμή από τον εκτυπωτή.
- 4 Πληκτρολογήστε τον αριθμό στον οποίο θέλετε να στείλετε το fax.
- 5 Πατήστε **Έναρξη**  όταν είστε έτοιμοι να στείλετε το fax.

Καθυστέρηση αποστολής fax














- 1 Από το κύριο μενού, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στην επιλογή Fax και πατήστε **Επιλογή** .
- 2 Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στην επιλογή Καθυστέρηση αποστολής fax.
Εμφανίζεται η οθόνη **Καθυστέρηση αποστολής fax**.
- 3 Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να καθορίσετε την ώρα και πατήστε το κουμπί δεξιού βέλους .
- 4 Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να καθορίσετε τα λεπτά και πατήστε το κουμπί δεξιού βέλους .
- 5 Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να καθορίσετε Π.Μ. (1), Μ.Μ. (2), ή 24Hr (3).
- 6 Πατήστε **Επιλογή** .
- 7 Πληκτρολογήστε τον αριθμό στον οποίο θέλετε να στείλετε το fax.
- 8 Πατήστε **Έναρξη** .



Την καθορισμένη ώρα, καλείται ο αριθμός του fax και το fax μεταδίδεται στον καθορισμένο αριθμό fax. Αν η μετάδοση του fax είναι ανεπιτυχής, η διαδικασία επαναλαμβάνεται με βάση τις ρυθμίσεις επανάκλησης.

Αποκλεισμός fax

Η λειτουργία **Αποκλεισμός fax** σας βοηθά να ελέγχετε από ποιους λαμβάνετε fax. Μπορείτε να αποκλείσετε fax από έως 50 αριθμούς.


Δημιουργία λίστας αποκλεισμένων fax


- 1 Από το κύριο μενού, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στην επιλογή Fax και πατήστε **Επιλογή** .
- 2 Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στην επιλογή Παράμετροι fax και πατήστε **Επιλογή** .
Εμφανίζεται το μενού **Παράμετροι fax**.
- 3 Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στην επιλογή Αποκλεισμός fax και πατήστε **Επιλογή** .
- Εμφανίζεται το μενού **Αποκλεισμός fax**.
- 4 Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στην επιλογή Προσθήκη καταχώρησης στα αποκλεισμένα fax και πατήστε **Επιλογή** .
- Εμφανίζεται η οθόνη **Προσθήκη καταχώρησης στα αποκλεισμένα fax**.
- 5 Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να καθορίσετε ένα όνομα.
 - α Εντοπίστε το αριθμητικό πλήκτρο που αντιστοιχεί στο γράμμα που θέλετε και πατήστε το επανειλημμένα μέχρι να εμφανιστεί το σωστό γράμμα.
 - β Πατήστε το κουμπί δεξιού βέλους  για να μετακινηθείτε στην επόμενη θέση και να καταχωρήσετε τον επόμενο χαρακτήρα ή περιμένετε δύο δευτερόλεπτα για να γίνει αποδεκτό το κείμενο.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για την εισαγωγή κενού διαστήματος μεταξύ των λέξεων, πατήστε **το κουμπί δεξιού βέλους**  δύο φορές.

γ Επαναλάβετε τα προηγούμενα βήματα μέχρι να ολοκληρώσετε την εισαγωγή κειμένου.







 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για να διαγράψετε ένα χαρακτήρα, πατήστε το κουμπί αριστερού βέλους .

- 6 Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισαγάγετε έναν αριθμό fax και πατήστε **Επιλογή** .



 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ο πιο μικρός διαθέσιμος αριθμός αποκλεισμένου fax αντιστοιχείται αυτόματα σε αυτήν την επαφή Δεν μπορείτε να αλλάξετε τον αριθμό αποκλεισμένου fax.

Ο εκτυπωτής δε δέχεται πλέον fax από τους αριθμούς fax που έχετε εισαγάγει όταν η λειτουργία αποκλεισμού fax είναι ενεργοποιημένη.



Ενεργοποίηση της λειτουργίας αποκλεισμού fax

- 1 Από το κύριο μενού, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στην επιλογή Fax και πατήστε **Επιλογή** .
- 2 Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στην επιλογή Παράμετροι fax και πατήστε **Επιλογή** .

Εμφανίζεται το μενού **Παράμετροι fax**.

- 3 Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στην επιλογή Αποκλεισμός fax και πατήστε **Επιλογή** .







Εμφανίζεται το μενού **Αποκλεισμός fax**.

- 4 Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά αριστερού και δεξιού βέλους   για να επιλέξετε Ενεργοποίηση από την επιλογή Λίστα αποκλεισμένων.




Αν ο εκτυπωτής εντοπίσει fax από έναν από τους αριθμούς της **Λίστας αποκλεισμένων fax**, η μετάδοση διακόπτεται.

- 5 Πατήστε **Επιλογή** .



Αποκλεισμός fax χωρίς αναγνώριση καλούντος

- 1 Από το κύριο μενού, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στην επιλογή Fax και πατήστε **Επιλογή** .
- 2 Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στην επιλογή Παράμετροι fax και πατήστε **Επιλογή** .

Εμφανίζεται το μενού **Παράμετροι fax**.

- 3 Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στην επιλογή Αποκλεισμός fax και πατήστε **Επιλογή** .















Εμφανίζεται το μενού **Αποκλεισμός fax**.

- 4 Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά αριστερού και δεξιού βέλους   για να επιλέξετε Ενεργοποίηση από την επιλογή Αποκλεισμός κλήσεων χωρίς αναγνώριση.

- 5 Πατήστε **Επιλογή** .


Αν ο εκτυπωτής εντοπίσει fax από μηχάνημα χωρίς αναγνώριση καλούντος, η μετάδοση διακόπτεται.

Αλλαγή του κωδικού απάντησης















- 1 Από το κύριο μενού, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στην επιλογή Fax και πατήστε **Επιλογή** .
- 2 Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στην επιλογή Παράμετροι fax και πατήστε **Επιλογή** .
Εμφανίζεται το μενού **Παράμετροι fax**.
- 3 Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στην επιλογή Κουδούνισμα και απάντηση και πατήστε **Επιλογή** .
Εμφανίζεται το μενού **Κουδούνισμα και απάντηση**.
- 4 Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στην επιλογή Κωδικός απάντησης και πατήστε **Επιλογή** .
Ανοίγει το παράθυρο **Κωδικός απάντησης**.
- 5 Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, ορίστε ένα νέο κωδικό ενός έως επτά ψηφίων.
-  **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οι έγκυροι χαρακτήρες για τον κωδικό απάντησης είναι 0-9, δίσση (#), και αστεράκι (*). Οποιοδήποτε άλλο χαρακτήρες δεν λαμβάνονται υπόψη.
- 6 Πατήστε **Επιλογή** .
Ο κωδικός αποθηκεύεται. Την επόμενη φορά που θέλετε να απαντήσετε ένα fax με μη αυτόματο τρόπο, χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισαγάγετε το νέο κωδικό.

Χρήση της λειτουργίας αυτόματης μετατροπής fax

Αν στέλνετε με fax ένα έγγραφο υψηλής ανάλυσης σε μηχάνημα fax που εκτυπώνει σε χαμηλότερη ανάλυση, ο εκτυπωτής Dell Photo AIO Printer 964 μπορεί να προσαρμόσει αυτόματα το fax που στέλνετε.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Αν απενεργοποιήσετε τη λειτουργία **Αυτόματη μετατροπή fax** και δοκιμάσετε να στείλετε ένα fax που δεν είναι συμβατό με το μηχάνημα fax που θα το λάβει, το fax δεν αποστέλλεται και εμφανίζεται το σφάλμα "Μη υποστηριζόμενη κατάσταση λειτουργίας".

Η λειτουργία **Αυτόματη μετατροπή fax** είναι ενεργοποιημένη από προεπιλογή. Για να απενεργοποιήσετε τη λειτουργία **Αυτόματη μετατροπή fax**:

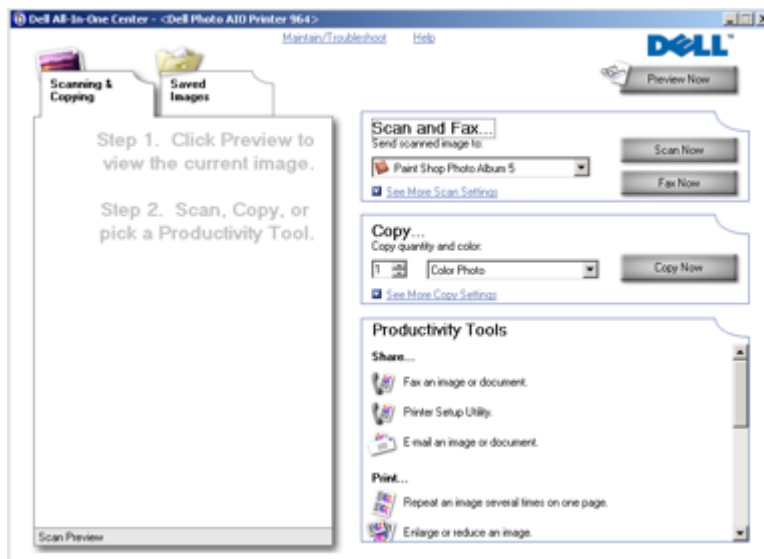
- 1 Από το κύριο μενού, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω **βέλους**   για να μεταβείτε στην επιλογή Fax και πατήστε **Επιλογή** .
- 2 Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω **βέλους**   για να μεταβείτε στην επιλογή **Παράμετροι fax** και πατήστε **Επιλογή** .
Εμφανίζεται το μενού **Παράμετροι fax**.
- 3 Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω **βέλους**   για να μεταβείτε στην επιλογή **Κλήση και αποστολή** και πατήστε **Επιλογή** .
- Εμφανίζεται το μενού **Κλήση και αποστολή**.
- 4 Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω **βέλους**   για να μεταβείτε στην επιλογή **Αυτόματη μετατροπή fax**.
- 5 Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά αριστερού και δεξιού **βέλους**   για να επιλέξετε **Απενεργοποίηση**.
- 6 Πατήστε **Επιλογή** .

Παρουσίαση του λογισμικού

Το λογισμικό του εκτυπωτή περιλαμβάνει τα εξής:

- **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell** — Σας δίνει τη δυνατότητα να πραγματοποιήσετε διάφορες εργασίες σάρωσης, αντιγραφής, αποστολής fax και εκτύπωσης με έγγραφα και εικόνες που έχετε μόλις σαρώσει ή που είναι αποθηκευμένα.
- **Προτιμήσεις εκτύπωσης** — Σας δίνει τη δυνατότητα να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις του εκτυπωτή.
- **Dell Picture Studio™** — Σας δίνει τη δυνατότητα να διαχειριστείτε, να επεξεργαστείτε, να προβάλλετε, να εκτυπώσετε και να μετατρέψετε φωτογραφίες και άλλους τύπους εικόνων.
- **Διαχείριση καρτών μνήμης** — Σας δίνει τη δυνατότητα να προβάλλετε, να διαχειριστείτε, να επεξεργαστείτε, να εκτυπώσετε και να αποθηκεύσετε φωτογραφίες στον υπολογιστή σας.
- **Dell Ink Management System™** — Σας προειδοποιεί όταν το μελάνι του εκτυπωτή εξαντλείται.

Χρήση του Κέντρου Όλα σε Ένα της Dell



Το Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell σας επιτρέπει να:

- Εκτελείτε σάρωση, αντιγραφή, αποστολή fax και να χρησιμοποιείτε εργαλεία παραγωγικότητας.
- Επιλέγετε που θέλετε να στείλετε την εικόνα που έχετε σαρώσει.
- Επιλέξετε τον αριθμό και το χρώμα των αντιγράφων σας.
- Έχετε πρόσβαση σε πληροφορίες αντιμετώπισης προβλημάτων και συντήρησης.
- Κάνετε προεπισκόπηση εικόνων που θέλετε να εκτυπώσετε ή να αντιγράψετε.
- Διαχειριστείτε φωτογραφίες (να τις αντιγράψετε σε φακέλους, να τις εκτυπώσετε, να εκτελέσετε δημιουργική αντιγραφή).

Για να έχετε πρόσβαση στο Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell:

Επιλέξτε Έναρξη → Προγράμματα ή Όλα τα προγράμματα → Εκτυπωτές Dell → Dell Photo AIO Printer 964 → Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell.

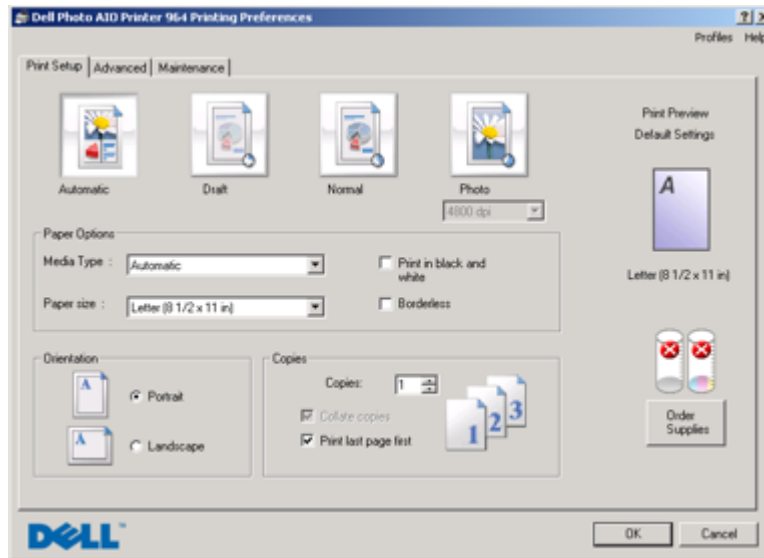
Το Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell περιλαμβάνει τέσσερις κύριες ενότητες: **Σάρωση ή Αποστολή Fax, Αντιγραφή, Εργαλεία παραγωγικότητας και Προεπισκόπηση.**

Στην ενότητα:	Μπορείτε να:
Σάρωση ή αποστολή fax	<ul style="list-style-type: none"> • Επιλέξετε το πρόγραμμα στο οποίο θέλετε να στείλετε την εικόνα που έχετε σαρώσει. • Επιλέξετε τον τύπο της εικόνας που σαρώνεται. • Επιλέξετε πώς θα χρησιμοποιήσετε τη σάρωση. • Επιλέξετε Άμεση αποστολή fax. <p>ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Επιλέξτε Βλέπε περισσότερες ρυθμίσεις σάρωσης για να δείτε όλες τις ρυθμίσεις.</p>
Αντιγραφή	<ul style="list-style-type: none"> • Επιλέξετε τον αριθμό και το χρώμα των αντιγράφων σας. • Επιλέξετε μια ρύθμιση ποιότητας για τα αντίγραφα σας. • Προσαρμόσετε το μέγεθος της περιοχής σάρωσης. • Κάνετε φωτεινότερα ή σκουρότερα τα αντίγραφα (αυτό μπορεί να γίνει και μέσω του πίνακα χειρισμού). • Μεγεθύνετε ή να σμικρύνετε τα αντίγραφα. <p>ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Επιλέξτε Βλέπε περισσότερες ρυθμίσεις αντιγραφής για να δείτε όλες τις ρυθμίσεις.</p>

Στην ενότητα:	Μπορείτε να:
Εργαλεία παραγωγικότητας	<ul style="list-style-type: none"> • Στείλετε στείλετε με fax μια εικόνα ή έγγραφο. • Βοηθητικό πρόγραμμα εγκατάστασης εκτυπωτή. • Στείλετε μια εικόνα ή έγγραφο μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. • Επαναλάβετε μια εικόνα στην ίδια σελίδα. • Μεγεθύνετε ή να σμικρύνετε μια εικόνα. • Εκτυπώσετε μια εικόνα ως πολυσέλιδη αφίσα. • Περισσότερες από μία σελίδες σε ένα φύλλο. • Αποθηκεύσετε μια εικόνα στον υπολογιστή σας. • Magichop – αποθήκευση πολλών φωτογραφιών. • Σαρώσετε και να αποθηκεύσετε σε μορφή PDF. • Επεξεργαστείτε κείμενο που εντοπίστηκε σε σαρωμένο έγγραφο (Οπτική Αναγνώριση Χαρακτήρων). • Τροποποιήσετε μια εικόνα με ένα πρόγραμμα επεξεργασίας φωτογραφιών.
Προεπισκόπηση	<ul style="list-style-type: none"> • Επιλέξετε μια περιοχή της εικόνας προεπισκόπησης για σάρωση. • Προβάλετε μια εικόνα όπως θα εκτυπωθεί ή θα αντιγραφεί.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το **Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell**, κάντε κλικ στη **Βοήθεια** στο Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell.

Χρήση των προτιμήσεων εκτύπωσης




Οι **Προτιμήσεις εκτύπωσης** σας επιτρέπουν να αλλάξετε τις διάφορες ρυθμίσεις του εκτυπωτή. Μπορείτε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις του εκτυπωτή από τις **Προτιμήσεις εκτύπωσης** ανάλογα με τον τύπο του έργου που θέλετε να δημιουργήσετε.

Για να μεταβείτε στις **Προτιμήσεις εκτύπωσης**:

- 1 Με το έγγραφο ανοικτό, επιλέξτε **Αρχείο** → **Εκτύπωση**.
Ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου **Εκτύπωση**.
- 2 Από το πλαίσιο διαλόγου **Εκτύπωση**, επιλέξτε **Προτιμήσεις**, **Ιδιότητες**, **Επιλογές** ή **Ρύθμιση παραμέτρων** (ανάλογα με το πρόγραμμα ή το λειτουργικό σύστημα).
Ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου **Προτιμήσεις εκτύπωσης**.

Για να έχετε πρόσβαση στις **Προτιμήσεις εκτύπωσης** όταν ένα έγγραφο δεν είναι ανοικτό:

- 1 Στα Windows XP, επιλέξτε **Έναρξη** → **Πίνακας ελέγχου** → **Εκτυπωτές και άλλο υλικό** → **Εκτυπωτές και φαξ**.
Στα Windows 2000, επιλέξτε **Έναρξη** → **Ρυθμίσεις** → **Εκτυπωτές**.
- 2 Κάντε δεξί κλικ στο εικονίδιο του εκτυπωτή και στη συνέχεια επιλέξτε **Προτιμήσεις εκτύπωσης**.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οι αλλαγές που κάνετε στις ρυθμίσεις του εκτυπωτή από το φάκελο **Εκτυπωτές** γίνονται οι προεπιλεγμένες ρυθμίσεις που χρησιμοποιούνται για τα περισσότερα προγράμματα.

Καρτέλες προτιμήσεων εκτύπωσης

Καρτέλα	Επιλογές
Παράμετροι εκτύπωσης	Ποιότητα/Ταχύτητα — Επιλέξτε Αυτόματα , Πρόχειρη , Κανονική ή Φωτογραφία ανάλογα με την ποιότητα που θέλετε. Η Πρόχειρη είναι η γρηγορότερη επιλογή αλλά δεν πρέπει να την επιλέγετε εάν έχετε εγκαταστήσει μια κασέτα εκτύπωσης φωτογραφιών.
	Τύπος μέσου — Σας επιτρέπει να ρυθμίσετε την ποιότητα χαρτιού με μη αυτόματο τρόπο ή να αφήσετε τον αισθητήρα του εκτυπωτή να εντοπίσει τον τύπο χαρτιού αυτόματα.
	Μέγεθος χαρτιού — Επιλέξτε το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού.
	Ασπρόμαυρη εκτύπωση έγχρωμων εικόνων — Κάντε ασπρόμαυρη εκτύπωση έγχρωμων εικόνων για να εξοικονομήσετε μελάνι στην κασέτα έγχρωμης εκτύπωσης.
	ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Δεν μπορείτε να επιλέξετε αυτή τη ρύθμιση εάν έχετε επιλέξει Χρήση κασέτας έγχρωμης εκτύπωσης για όλες τις ασπρόμαυρες εκτυπώσεις .
	Προσανατολισμός — Επιλέξτε τη θέση του εγγράφου στη σελίδα εκτύπωσης. Μπορείτε να εκτυπώσετε χρησιμοποιώντας κάθετο ή οριζόντιο προσανατολισμό.
Σύνθετες ρυθμίσεις	Πολλά αντίγραφα — Προσαρμόστε τον τρόπο με τον οποίο ο εκτυπωτής θα εκτυπώνει διάφορα αντίγραφα μιας εργασίας εκτύπωσης: Με συρραφή , Κανονικά ή Εκτύπωση τελευταίας σελίδας πρώτης .
	Εκτύπωση διπλής όψης — Επιλέξτε την για να εκτυπώσετε και στις δύο όψεις του χαρτιού.
	Διάταξη — Επιλέξτε Κανονική , Banner , Αντικατοπτρισμός , N σε ένα φύλλο , Αφίσα , Βιβλίο ή Χωρίς περίγραμμα .
	Αυτόματη ρύθμιση ευκρίνειας εικόνας — Επιλέξτε αυτόματα το καλύτερο δυνατό επίπεδο ευκρίνειας της εικόνας με βάση το περιεχόμενό της.
Συντήρηση	Περισσότερες επιλογές — Σας επιτρέπει να καθορίσετε τις ρυθμίσεις Τρόπος εμφάνισης και Ολοκλήρωση εκτύπωσης .
	Εγκατάσταση κασετών εκτύπωσης
	Καθαρισμός κασετών εκτύπωσης
	Ευθυγράμμιση κασετών εκτύπωσης
	Εκτύπωση δοκιμαστικής σελίδας
Υποστήριξη δικτύου	

Χρήση του Dell Picture Studio

Στο Dell Picture Studio, μπορείτε να εξερευνήσετε την ψηφιακή φωτογραφία και να μάθετε πώς να οργανώνετε, να δημιουργείτε ή να εκτυπώνετε φωτογραφίες. Υπάρχουν δύο συστατικά στοιχεία στο Dell Picture Studio:

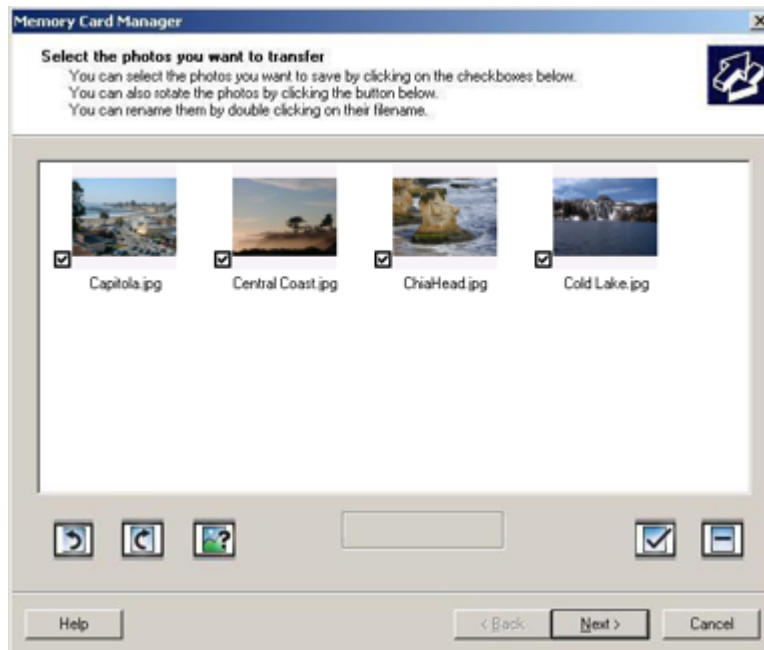
- Paint Shop Photo Album 5

Επιλέξτε Έναρξη → Προγράμματα ή Όλα τα προγράμματα → Dell Picture Studio 3 → Paint Shop Photo Album 5 → Paint Shop Photo Album 5.

- Paint Shop Pro Studio

Επιλέξτε Έναρξη → Προγράμματα ή Όλα τα προγράμματα → Dell Picture Studio 3 → Paint Shop Pro Studio → Jasc Paint Shop Pro Studio.

Χρήση της διαχείρισης καρτών μνήμης



Η επιλογή "Διαχείριση καρτών μνήμης" (MCM) σας δίνει τη δυνατότητα να εμφανίσετε, να διαχειριστείτε, να επεξεργαστείτε, να εκτυπώσετε και να αποθηκεύσετε φωτογραφίες από την κάρτα μνήμης στον υπολογιστή σας.

Για να εκκινήσετε το MCM:

- 1 Τοποθετήστε μια κάρτα μνήμης στην υποδοχή κάρτας μνήμης ή ένα κλειδί μνήμης USB στη θύρα PictBridge στο μπροστινό μέρος του εκτυπωτή.

Μετά από την ανάγνωση της κάρτας, ο εκτυπωτής μεταβαίνει αυτόματα στη λειτουργία **Εκτύπωσης φωτογραφιών**.

- 2 Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω βέλους   για να μεταβείτε στην επιλογή Αποθήκευση φωτογραφιών στον υπολογιστή, και πατήστε **Επιλογή** .

Μπορείτε επίσης να εκκινήσετε τη διαχείριση καρτών μνήμης (MCM) από τον υπολογιστή σας επιλέγοντας **Έναρξη** → **Προγράμματα** ή **Όλα τα προγράμματα** → **Εκτυπωτές Dell** → **Dell Photo AIO Printer 964** → **Ενεργοποίηση Διαχείρισης καρτών μνήμης**.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη χρήση της διαχείρισης καρτών μνήμης (MCM), ανατρέξτε στην ενότητα "Εκτύπωση φωτογραφιών από κάρτα μνήμης" στη σελίδα 34.

Dell Ink Management System

Κάθε φορά που εκτυπώνετε μια εργασία, εμφανίζεται μια οθόνη εξέλιξης εκτύπωσης, στην οποία εμφανίζεται η εξέλιξη της εργασίας εκτύπωσης καθώς και η ποσότητα του μελανιού που απομένει και ο κατά προσέγγιση αριθμός των σελίδων που απομένουν στην κασέτα. Ο μετρητής σελίδων είναι κρυφός κατά τις πρώτες 50 σελίδες χρήσης της κασέτας, μέχρι να γίνουν γνωστές οι συνήθειες εκτύπωσης και να μπορεί να γίνει ακριβέστερη μέτρηση. Ο αριθμός των σελίδων που απομένουν αλλάζει ανάλογα με τον τύπο των εργασιών εκτύπωσης που ολοκληρώνει ο εκτυπωτής.

Όταν το επίπεδο μελανιού στην κασέτα είναι χαμηλό, εμφανίζεται μια **Προειδοποίηση χαμηλής στάθμης μελανιού** στην οθόνη όταν επιχειρείτε να εκτυπώσετε. Η προειδοποίηση αυτή θα εμφανίζεται κάθε φορά που εκτυπώνετε μέχρι να εγκαταστήσετε μια νέα κασέτα μελανιού. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την αντικατάσταση των κασετών μελανιού, ανατρέξτε στην ενότητα "Αντικατάσταση κασετών μελανιού" στη σελίδα 85.

Όταν μία ή και οι δύο κασέτες μελανιού αδειάσουν, εμφανίζεται στην οθόνη σας το παράθυρο **Εφεδρικό δοχείο** όταν προσπαθείτε να εκτυπώσετε. Εάν συνεχίσετε να εκτυπώνετε, τα αποτελέσματα της εργασίας εκτύπωσης μπορεί να μην είναι τα αναμενόμενα.

Εάν τελειώσει η κασέτα ασπρόμαυρης εκτύπωσης, μπορείτε να επιλέξετε να γίνει ασπρόμαυρη εκτύπωση από την κασέτα έγχρωμης εκτύπωσης (Επεξεργασία μαύρου) επιλέγοντας **Ολοκλήρωση εκτύπωσης** πριν πατήσετε το κουμπί **Συνέχεια εκτύπωσης**. Εάν επιλέξετε **Ολοκλήρωση εκτύπωσης** και πατήσετε το κουμπί **Συνέχεια εκτύπωσης**, η "Επεξεργασία μαύρου" θα χρησιμοποιείται για όλες τις ασπρόμαυρες εκτυπώσεις μέχρι να αντικατασταθεί η κασέτα ασπρόμαυρης εκτύπωσης ή καταργηθεί η επιλογή από τη λίστα **Περισσότερες επιλογές**, που βρίσκεται στην καρτέλα **Σύνθετες ρυθμίσεις** στις **Προτιμήσεις εκτύπωσης**. Το πλαίσιο διαλόγου **Εφεδρικό δοχείο** δεν εμφανίζεται ξανά μέχρι να αντικαταστήσετε την κασέτα με τη χαμηλή στάθμη μελανιού. Το πλαίσιο ελέγχου **Ολοκλήρωση εκτύπωσης** επανέρχεται αυτόματα όταν εγκατασταθεί νέα ή διαφορετική κασέτα.



Απεγκατάσταση και επανεγκατάσταση του λογισμικού

Εάν ο εκτυπωτής δε λειτουργεί σωστά ή εμφανίζονται μηνύματα σφάλματος επικοινωνίας όταν τον χρησιμοποιείτε, μπορείτε να απεγκαταστήσετε και να επανεγκαταστήσετε το λογισμικό του εκτυπωτή.

- 1 Επιλέξτε **Έναρξη**→ **Προγράμματα** ή **Όλα τα προγράμματα**→ **Εκτυπωτές Dell**→ **Dell Photo AIO Printer 964**→ **Απεγκατάσταση του Dell Photo AIO Printer 964**.
- 2 Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη του υπολογιστή για να καταργήσετε την εγκατάσταση του λογισμικού εκτυπωτή.
- 3 Επανεκκινήστε τον υπολογιστή πριν εγκαταστήσετε ξανά το λογισμικό του.
- 4 Εισάγετε το *CD Drivers and Utilities* και ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη του υπολογιστή για να εγκαταστήσετε το λογισμικό.

Αν η οθόνη εγκατάστασης δεν εμφανιστεί:

- α Στα *Windows XP*, επιλέξτε **Έναρξη**→ **Ο υπολογιστής μου**.
Στα *Windows 2000*, κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο **Ο υπολογιστής μου** από την επιφάνεια εργασίας.
- β Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο της **μονάδας CD-ROM**. Εάν χρειαστεί, κάντε διπλό κλικ στο **setup.exe**.
- γ Όταν εμφανιστεί η οθόνη εγκατάστασης λογισμικού του εκτυπωτή, επιλέξτε **Προσωπική εγκατάσταση** ή **Εγκατάσταση σε δίκτυο**.
- δ Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη για να ολοκληρώσετε την εγκατάσταση.

Συντήρηση κασέτας μελανιού

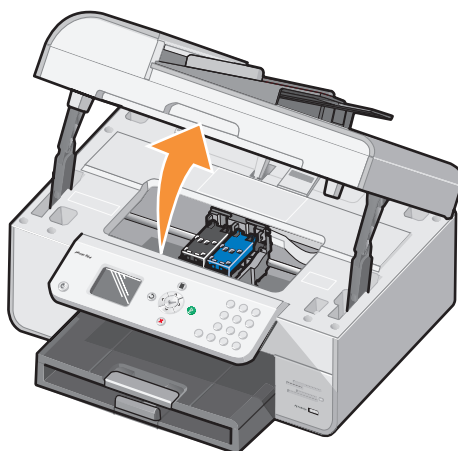
Αντικατάσταση κασετών μελανιού

⚠ ΠΡΟΣΟΧΗ: Πριν εκτελέσετε οποιαδήποτε από τις διαδικασίες που αναφέρονται σε αυτή την ενότητα, διαβάστε και ακολουθήστε τις οδηγίες της ενότητας "ΠΡΟΣΟΧΗ: ΟΔΗΓΙΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ" στη σελίδα 11.

Οι κασέτες μελανιού της Dell διατίθενται μόνο από την Dell. Μπορείτε να παραγγείλετε περισσότερες κασέτες ηλεκτρονικά από τη διεύθυνση www.dell.com/supplies ή τηλεφωνικά. Για να παραγγείλετε τηλεφωνικά, ανατρέξτε στην ενότητα "Παραγγελία αναλώσιμων" στη σελίδα 2.

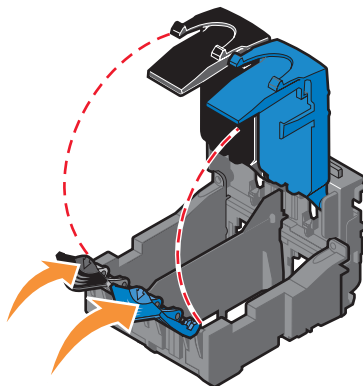
Η Dell σονιστά τις κασέτες μελανιού Dell για χρήση στον εκτυπωτή σας. Η Dell δεν παρέχει κάλυψη εγγύησης για προβλήματα που δημιουργούνται από τη χρήση βοηθημάτων, μερών ή στοιχείων που δεν παρέχονται από την Dell.

- 1 Ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή.
- 2 Ανασηκώστε τη μονάδα εκτυπωτή.

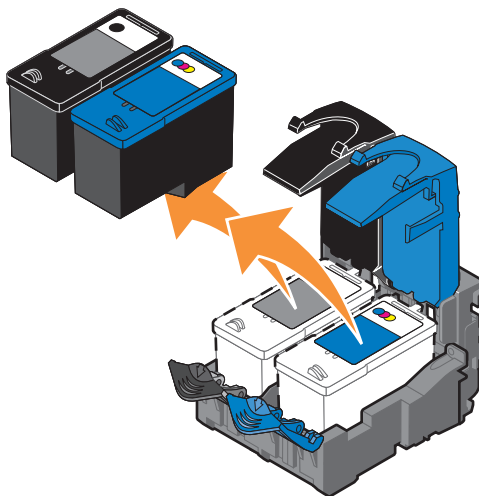


Ο φορέας κασετών μελανιού μετακινείται και σταματάει στη θέση τοποθέτησης, εκτός εάν ο εκτυπωτής είναι απασχολημένος.

- 3 Πιέστε προς τα κάτω το μοχλό της κασέτας μελανιού για να ανασηκωθεί το καπάκι κάθε κασέτας μελανιού.




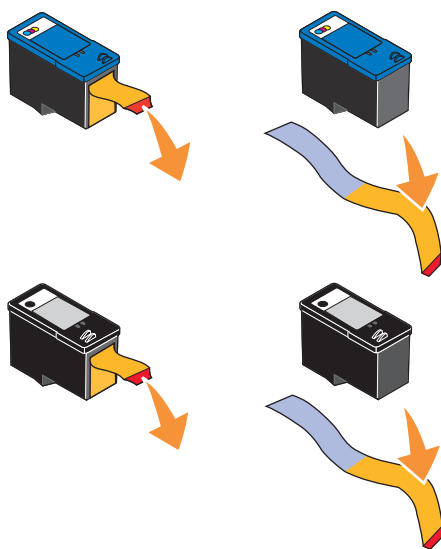
- 4 Αφαιρέστε τις παλιές κασέτες μελανιού.



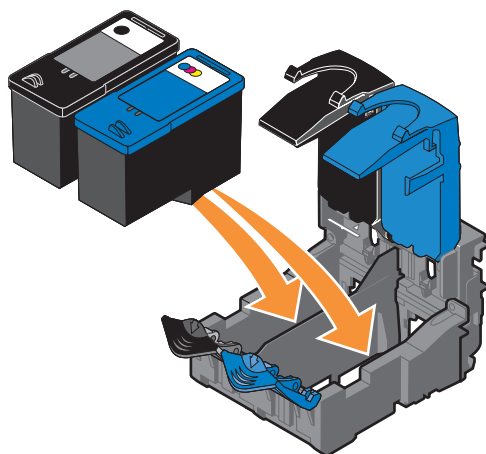
- 5 Φυλάξτε τις κασέτες σε αεροστεγή συσκευασία (περιλαμβάνεται μία με κάθε κασέτα εκτύπωσης φωτογραφιών που αγοράζετε) ή πετάξτε τις στα απορρίμματα.

- 6 Αν τοποθετείτε καινούριες κασέτες μελανιού, αφαιρέστε το αυτοκόλλητο και τη διαφανή ταινία από το πίσω και το κάτω μέρος κάθε κασέτας μελανιού.

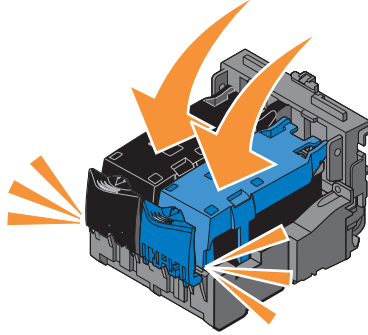
 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οι ακόλουθες εικόνες δείχνουν μια κασέτα ασπρόμαυρης εκτύπωσης και μια κασέτα έγχρωμης εκτύπωσης (χρησιμοποιούνται για κανονική εκτύπωση). Για εκτύπωση φωτογραφιών, χρησιμοποιήστε μια κασέτα εκτύπωσης φωτογραφιών (πωλείται ξεχωριστά) και μια κασέτα έγχρωμης εκτύπωσης.



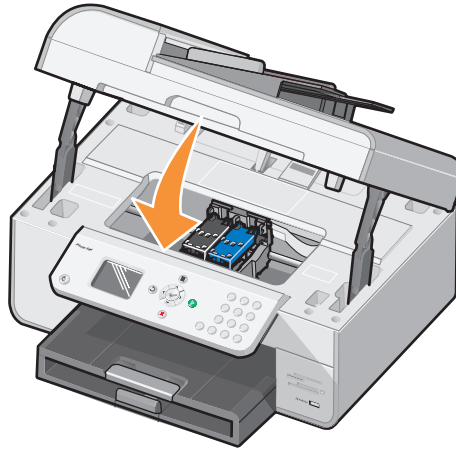
- 7 Τοποθετήστε τις νέες κασέτες μελανιού. Βεβαιωθείτε ότι η κασέτα ασπρόμαυρης εκτύπωσης ή η κασέτα εκτύπωσης φωτογραφιών έχει τοποθετηθεί σωστά στον αριστερό φορέα κασέτας μελανιού και ότι η κασέτα έγχρωμης εκτύπωσης έχει τοποθετηθεί σωστά στον δεξιό φορέα κασέτας μελανιού.



8 Κλείστε κάθε καπάκι.



9 Κλείστε τη μονάδα εκτυπωτή.



Εκτυπώνεται αυτόματα μια σελίδα ευθυγράμμισης.

Ευθυγράμμιση των κασετών μελανιού

Ο εκτυπωτής ευθυγραμμίζει αυτόματα τις κασέτες μελανιού, αμέσως μετά την τοποθέτηση ή την αντικατάστασή τους. Για να βεβαιωθείτε ότι οι κασέτες μελανιού έχουν ευθυγραμμιστεί, μπορείτε να εκτυπώσετε μια σελίδα ευθυγράμμισης. Αφού κλείσετε τη μονάδα του εκτυπωτή, πατήστε το κουμπί **Επιλογή** (✓). Αρχίζει η εκτύπωση της σελίδας ευθυγράμμισης. Κατά την εκτύπωση, εμφανίζεται στην οθόνη του πίνακα ελέγχου το μήνυμα Εκτύπωση σελίδας ευθυγράμμισης. Μόλις ολοκληρωθεί η εκτύπωση, εμφανίζεται το μήνυμα Η αυτόματη ευθυγράμμιση ολοκληρώθηκε. Οι κασέτες εκτύπωσης τώρα έχουν ευθυγραμμιστεί ώστε να επιτευχθεί βέλτιστη ποιότητα εκτύπωσης.

Η ευθυγράμμιση στις κασέτες μελανιού είναι ίσως επίσης απαραίτητη όταν οι χαρακτήρες δεν εμφανίζονται σωστά ή όταν δεν είναι ευθυγραμμισμένοι στο αριστερό περιθώριο ή όταν οι κάθετες ή οριζόντιες γραμμές δεν είναι ευθείες.

Για να ευθυγραμμίσετε τις κασέτες μελανιού:

- 1 Τοποθετήστε χαρτί στο στήριγμα χαρτιού. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Τοποθέτηση χαρτιού" στη σελίδα 23.
- 2 Στα *Windows XP*, επιλέξτε **Έναρξη** → **Πίνακας ελέγχου** → **Εκτυπωτές και άλλο υλικό** → **Εκτυπωτές και φαξ**.
Στα *Windows 2000*, επιλέξτε **Έναρξη** → **Ρυθμίσεις** → **Εκτυπωτές**.
- 3 Κάντε δεξί κλικ στο εικονίδιο του Dell Photo AIO Printer 964.
- 4 Επιλέξτε **Προτιμήσεις εκτύπωσης**.
Ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου **Προτιμήσεις εκτύπωσης**.
- 5 Επιλέξτε την καρτέλα **Συντήρηση**.
- 6 Επιλέξτε **Ευθυγράμμιση κασετών εκτύπωσης**.
- 7 Επιλέξτε **Εκτύπωση**.

Οι κασέτες μελανιού ευθυγραμμίζονται κατά την εκτύπωση της σελίδας.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε επίσης να ευθυγραμμίσετε τις κασέτες μελανιού από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή επιλέγοντας **Ευθυγράμμιση κασετών** από το μενού **Συντήρηση**.

Καθαρισμός των ακροφυσίων των κασετών μελανιού

Τα ακροφύσια ενδέχεται να χρειάζονται καθαρίσμα όταν:

- Εμφανίζονται λευκές γραμμές σε γραφικά ή σε αμιγώς μαύρες περιοχές.
- Η εκτύπωση εμφανίζεται μουτζουρωμένη ή πολύ σκοτεινή.
- Τα χρώματα είναι αγνά, δεν πραγματοποιείται εκτύπωση ή η εκτύπωση δε γίνεται σωστά.
- Οι κάθετες γραμμές εμφανίζονται ακανόνιστες ή η εκτύπωση στις άκρες είναι ημιτελής.

Για να καθαρίσετε τα ακροφύσια της κασέτας μελανιού:

- 1 Τοποθετήστε το χαρτί. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Τοποθέτηση χαρτιού" στη σελίδα 23.
- 2 Στα *Windows XP*, επιλέξτε Έναρξη → Πίνακας ελέγχου → Εκτυπωτές και άλλο υλικό → Εκτυπωτές και φαξ.
Στα *Windows 2000*, επιλέξτε Έναρξη → Ρυθμίσεις → Εκτυπωτές.
- 3 Κάντε δεξί κλικ στο εικονίδιο του Dell Photo AIO Printer 964.
- 4 Επιλέξτε Προτιμήσεις εκτύπωσης.
Ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου Προτιμήσεις εκτύπωσης.
- 5 Επιλέξτε την καρτέλα Συντήρηση.
- 6 Επιλέξτε Καθαρισμός κασετών εκτύπωσης.
- 7 Εάν η ποιότητα εκτύπωσης δε βελτιωθεί, επιλέξτε Επανάληψη εκτύπωσης.
- 8 Εκτυπώστε πάλι το έγγραφο για να ελέγξετε ότι η ποιότητα εκτύπωσης έχει βελτιωθεί.
- 9 Εάν δεν είστε ακόμα ικανοποιημένοι με την ποιότητα εκτύπωσης, σκουπίστε τα ακροφύσια της κασέτας μελανιού και εκτυπώστε πάλι το έγγραφο.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε επίσης να καθαρίσετε τις κασέτες μελανιού από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή επιλέγοντας Καθαρισμός κασετών από το μενού Συντήρηση.

Αντιμετώπιση προβλημάτων

Ακολουθήστε τις παρακάτω συμβουλές για την αντιμετώπιση προβλημάτων του εκτυπωτή σας:

- Εάν ο εκτυπωτής δε λειτουργεί, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής έχει συνδεθεί σωστά στην πρίζα και στον υπολογιστή, εάν χρησιμοποιείτε υπολογιστή.
- Εάν εμφανιστεί κάποιο μήνυμα σφάλματος στον πίνακα ελέγχου, καταγράψτε το μήνυμα.

Προβλήματα εγκατάστασης

Προβλήματα υπολογιστή

ΒΕΒΑΙΩΘΕΙΤΕ ΟΤΙ Ο ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ ΕΙΝΑΙ ΣΥΜΒΑΤΟΣ ΜΕ ΤΟΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ ΣΑΣ

Ο εκτυπωτής **Dell Photo AIO Printer 964** υποστηρίζει Windows 2000, Windows XP και Windows XP Professional x64 Edition.

ΕΛΕΓΞΤΕ ΟΤΙ Ο ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗΣ ΠΛΗΡΟΙ ΤΙΣ ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΤΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΣΑΣ ΣΥΣΤΗΜΑ.

ΒΕΒΑΙΩΘΕΙΤΕ ΟΤΙ ΕΧΕΤΕ ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΕΙ ΚΑΙ ΤΟΝ ΕΚΤΥΠΩΤΗ ΚΑΙ ΤΟΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ ΣΑΣ

ΕΛΕΓΞΤΕ ΤΟ ΚΑΛΩΔΙΟ USB

- Βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο USB είναι σωστά συνδεδεμένο στον εκτυπωτή και τον υπολογιστή.
- Απενεργοποιήστε τον υπολογιστή, επανασυνδέστε το καλώδιο USB όπως φαίνεται στην αφίσα "Εγκατάσταση του εκτυπωτή" και επανεκκινήστε τον υπολογιστή.

ΚΑΘΟΡΙΣΤΕ ΕΑΝ ΤΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΤΟΥ ΕΚΤΥΠΩΤΗ ΕΧΕΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΘΕΙ

Επιλέξτε Έναρξη → Προγράμματα ή Όλα τα προγράμματα → Εκτυπωτές Dell → **Dell Photo AIO Printer 964**. Εάν ο εκτυπωτής **Dell Photo AIO Printer 964** δεν εμφανιστεί στη λίστα προγραμμάτων, το λογισμικό του εκτυπωτή δεν έχει εγκατασταθεί. Εγκαταστήστε το λογισμικό εκτυπωτή. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Απεγκατάσταση και επανεγκατάσταση του λογισμικού" στη σελίδα 83.

ΕΑΝ ΔΕΝ ΕΜΦΑΝΙΣΤΕΙ ΑΥΤΟΜΑΤΑ Η ΟΘΟΝΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ, ΕΓΚΑΤΑΣΤΗΣΤΕ ΤΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΜΗ ΑΥΤΟΜΑΤΑ.

1 Τοποθετήστε το CD *Drivers and Utilities*.

2 Στα *Windows XP*, επιλέξτε **Έναρξη** → **Ο υπολογιστής μου**.

Στα *Windows 2000*, κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο **Ο υπολογιστής μου** από την επιφάνεια εργασίας.

3 Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο της **μονάδας CD-ROM**. Εάν χρειαστεί, κάντε διπλό κλικ στο **setup.exe**.

4 Όταν εμφανιστεί η οθόνη εγκατάστασης λογισμικού του εκτυπωτή, επιλέξτε **Προσωπική εγκατάσταση ή Εγκατάσταση σε δίκτυο**.

5 Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη για να ολοκληρώσετε την εγκατάσταση.

ΔΙΟΡΘΩΣΤΕ ΟΠΟΙΑΔΗΠΟΤΕ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕΤΑΞΥ ΤΟΥ ΕΚΤΥΠΩΤΗ ΚΑΙ ΤΟΥ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ.

- Αφαιρέστε το καλώδιο USB από τον εκτυπωτή και τον υπολογιστή. Συνδέστε πάλι το καλώδιο USB στον εκτυπωτή και τον υπολογιστή.
- Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή. Αποσυνδέστε το καλώδιο ρεύματος του εκτυπωτή από την πρίζα. Επανασυνδέστε το καλώδιο ρεύματος του εκτυπωτή στην πρίζα και ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή.
- Επανεκκινήστε τον υπολογιστή σας.

ΟΡΙΣΤΕ ΤΟΝ ΕΚΤΥΠΩΤΗ ΩΣ ΠΡΟΕΠΙΛΕΓΜΕΝΟ.

Windows XP

1 Επιλέξτε **Έναρξη** → **Πίνακας ελέγχου** → **Εκτυπωτές και άλλο υλικό** → **Εκτυπωτές και φαξ**.

2 Κάντε δεξί κλικ στον εκτυπωτή **Dell Photo AIO Printer 964** και επιλέξτε **Ορισμός ως προεπιλογή**.

Windows 2000

1 Επιλέξτε **Έναρξη** → **Ρυθμίσεις** → **Εκτυπωτές**.

2 Κάντε δεξί κλικ στον εκτυπωτή **Dell Photo AIO Printer 964** και επιλέξτε **Ορισμός ως προεπιλογή**.

Προβλήματα εκτυπωτή

ΒΕΒΑΙΩΘΕΙΤΕ ΟΤΙ ΤΟ ΚΑΛΩΔΙΟ ΡΕΥΜΑΤΟΣ ΤΟΥ ΕΚΤΥΠΩΤΗ ΕΙΝΑΙ ΣΩΣΤΑ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΟ ΣΤΟΝ ΕΚΤΥΠΩΤΗ ΚΑΙ ΣΤΗΝ ΠΡΙΖΑ.

ΚΑΘΟΡΙΣΤΕ ΑΝ Ο ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΕΙΤΑΙ Η ΕΧΕΙ ΔΙΑΚΟΠΕΙ.

Windows XP

- 1 Επιλέξτε Έναρξη → Πίνακας ελέγχου → Εκτυπωτές και άλλο υλικό → Εκτυπωτές και φαξ.
- 2 Κάντε διπλό κλικ στον εκτυπωτή **Dell Photo AIO Printer 964** και στη συνέχεια επιλέξτε **Εκτυπωτής**.
- 3 Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχει σημάδι επιλογής δίπλα στην ένδειξη **Παύση εκτύπωσης**. Εάν υπάρχει σημάδι επιλογής δίπλα στην ένδειξη **Παύση εκτύπωσης**, κάντε κλικ πάνω του για να απενεργοποιήσετε την επιλογή.

Windows 2000

- 1 Επιλέξτε Έναρξη → Ρυθμίσεις → Εκτυπωτές.
- 2 Κάντε διπλό κλικ στον εκτυπωτή **Dell Photo AIO Printer 964** και στη συνέχεια επιλέξτε **Εκτυπωτής**.
- 3 Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχει σημάδι επιλογής δίπλα στην ένδειξη **Παύση εκτύπωσης**. Αν υπάρχει σημάδι επιλογής δίπλα στην **Παύση εκτύπωσης** κάντε κλικ στην **Παύση εκτύπωσης** για να αναρρέσετε την επιλογή.

ΕΛΕΓΞΤΕ ΕΑΝ ΥΠΑΡΧΟΥΝ ΦΩΤΕΙΝΕΣ ΕΝΔΕΙΞΕΙΣ ΠΟΥ ΑΝΑΒΟΣΒΗΝΟΥΝ ΣΤΟΝ ΕΚΤΥΠΩΤΗ.

Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Μηνύματα σφάλματος και λυχνίες" στη σελίδα 100.

ΒΕΒΑΙΩΘΕΙΤΕ ΟΤΙ ΕΧΕΤΕ ΕΓΚΑΤΑΣΤΗΣΕΙ ΣΩΣΤΑ ΤΙΣ ΚΑΣΕΤΕΣ ΜΕΛΑΝΙΟΥ ΚΑΙ ΟΤΙ ΕΧΕΤΕ ΑΦΑΙΡΕΣΕΙ ΤΟ ΑΥΤΟΚΟΛΛΗΤΟ ΚΑΙ ΤΗΝ ΤΑΙΝΙΑ ΑΠΟ ΚΑΘΕ ΚΑΣΕΤΑ.

ΒΕΒΑΙΩΘΕΙΤΕ ΟΤΙ ΕΧΕΤΕ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΕΙ ΤΟ ΧΑΡΤΙ ΣΩΣΤΑ.

Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Τοποθέτηση χαρτιού" στη σελίδα 23.

Ο ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ ΔΕΝ ΕΚΤΥΠΩΝΕΙ ΚΑΙ ΟΙ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΠΑΡΑΜΕΝΟΥΝ ΣΤΗΝ ΟΥΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.

Οι εργασίες εκτύπωσης μπορεί να παραμένουν στην ουρά εργασίας αν έχουν εγκατασταθεί πολλαπλές παρουσίες του εκτυπωτή Dell στον υπολογιστή. Για να ελέγξετε για πολλαπλές παρουσίες του εκτυπωτή:

1 Στα *Windows XP*, επιλέξτε **Έναρξη** → **Πίνακας ελέγχου** → **Εκτυπωτές και άλλο υλικό** → **Εκτυπωτές και φαξ**.

Στα *Windows 2000*, επιλέξτε **Έναρξη** → **Ρυθμίσεις** → **Εκτυπωτές**.

2 Ελέγξτε για πολλαπλά αντικείμενα εκτυπωτή για τον εκτυπωτή Dell, τα οποία μπορεί να εμφανίζονται ως **Dell 964**, **Dell 964 (Αντίγραφο 1)**, **Dell 964 (Αντίγραφο 2)**, κ.λπ.

3 Εκτυπώστε μία εργασία για καθένα από αυτά τα αντικείμενα εκτύπωσης για να δείτε ποιο αντικείμενο είναι ενεργό.

4 Ορίστε το ενεργό αντικείμενο εκτύπωσης ως τον προεπιλεγμένο εκτυπωτή κάνοντας δεξί κλικ πάνω του στο παράθυρο **Εκτυπωτές και φαξ**.

5 Διαγράψτε τα υπόλοιπα αντίγραφα του αντικειμένου εκτύπωσης κάνοντας δεξί κλικ πάνω στο καθένα και επιλέγοντας **Διαγραφή**.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Προσέξτε να μη διαγράψετε τυχόν εκτυπωτές που θέλετε να συνεχίσετε να χρησιμοποιείτε. Εάν διαγράψετε κατά λάθος έναν εκτυπωτή που θέλετε να χρησιμοποιείτε, εγκαταστήστε τον ξανά χρησιμοποιώντας το CD ή τα προγράμματα οδήγησης από το web για το συγκεκριμένο εκτυπωτή. Για να αποφύγετε την ύπαρξη πολλών παρουσιών του εκτυπωτή Dell στο φάκελο **Εκτυπωτές και φαξ**, βεβαιωθείτε ότι κατά την αποσύνδεση και την εκ νέου σύνδεση του εκτυπωτή στην υποδοχή USB του υπολογιστή, συνδέετε πάντα το καλώδιο USB στην ίδια υποδοχή USB που χρησιμοποιήθηκε αρχικά για τον εκτυπωτή Dell. Επίσης, μην εγκαθιστάτε τα προγράμματα οδήγησης από το CD του εκτυπωτή Dell πολλές φορές.

Γενικά προβλήματα

Προβλήματα fax

Όταν αντιμετωπίζετε προβλήματα κατά την αποστολή ή λήψη fax, δοκιμάστε μια από τις παρακάτω λύσεις για να διορθώσετε το πρόβλημα.

ΒΕΒΑΙΩΘΕΙΤΕ ΟΤΙ ΕΧΕΤΕ ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΕΙ ΤΟΝ ΕΚΤΥΠΩΤΗ ΚΑΙ ΤΟΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ ΣΑΣ ΚΑΙ ΟΤΙ ΤΟ ΚΑΛΩΔΙΟ USB ΕΙΝΑΙ ΣΩΣΤΑ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΟ.

ΒΕΒΑΙΩΘΕΙΤΕ ΟΤΙ ΜΙΑ ΕΝΕΡΓΗ ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΗ ΕΙΝΑΙ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΗ ΣΤΗΝ ΥΠΟΔΟΧΗ FAX (FAX —ΑΡΙΣΤΕΡΗ ΥΠΟΔΟΧΗ) ΣΤΟ ΠΙΣΩ ΜΕΡΟΣ ΤΟΥ ΕΚΤΥΠΩΤΗ.

ΒΕΒΕΙΩΘΕΙΤΕ ΟΤΙ Ο ΑΡΙΘΜΟΣ FAX, Ο ΚΩΔΙΚΟΣ ΧΩΡΑΣ ΚΑΙ Η ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ/ΩΡΑ ΕΧΟΥΝ ΟΡΙΣΤΕΙ ΣΩΣΤΑ.

ΒΕΒΑΙΩΘΕΙΤΕ ΟΤΙ ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΕΙΤΕ ΜΙΑ ΓΡΑΜΜΗ DSL Ή ISDN, ΟΤΙ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΕΙΤΕ ΕΝΑ ΦΙΛΤΡΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΓΡΑΜΜΗΣ ΣΤΗΝ ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΗ ΠΟΥ ΕΙΝΑΙ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΗ ΣΤΗΝ ΠΡΙΖΑ ΤΟΙΧΟΥ.

ΒΕΒΑΙΩΘΕΙΤΕ ΟΤΙ Η ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΗ ΔΕΝ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΑΛΛΗ ΣΥΣΚΕΥΗ Ή ΑΠΟ ΕΝΑ ΜΟΔΕΜ ΤΗΛΕΦΩΝΟΥ ΓΙΑ ΜΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ INTERNET. ΕΑΝ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΕΙΤΑΙ, ΠΕΡΙΜΕΝΕΤΕ ΜΕΧΡΙ ΝΑ ΤΕΛΕΙΩΣΕΙ Η ΑΛΛΗ ΣΥΣΚΕΥΗ ΓΙΑ ΝΑ ΣΤΕΙΛΕΤΕ ΤΟ FAX.

ΒΕΒΑΙΩΘΕΙΤΕ ΟΤΙ ΤΟ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΕΧΕΙ ΤΟΠΟΘΕΤΗΘΕΙ ΣΩΣΤΑ (ΜΕ ΤΗΝ ΠΡΟΣΟΨΗ ΣΤΡΑΜΜΕΝΗ ΠΡΟΣ ΤΑ ΚΑΤΩ ΣΤΗΝ ΠΙΣΩ ΑΡΙΣΤΕΡΗ ΓΩΝΙΑ ΤΗΣ ΓΥΑΛΙΝΗΣ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑΣ ΤΟΥ ΣΑΡΩΤΗ Ή ΜΕ ΤΗΝ ΠΡΟΣΟΨΗ ΣΤΡΑΜΜΕΝΗ ΠΡΟΣ ΤΑ ΕΠΑΝΩ ΣΤΟΝ ΑΥΤΟΜΑΤΟ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ) ΚΑΙ ΟΤΙ ΤΟ ΧΑΡΤΙ ΕΧΕΙ ΤΟΠΟΘΕΤΗΘΕΙ ΣΩΣΤΑ (ΓΙΑ ΒΟΗΘΕΙΑ, ΑΝΑΤΡΕΞΤΕ ΣΤΗΝ ΕΝΟΤΗΤΑ "ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΑΠΛΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟ ΣΤΗΡΙΓΜΑ ΧΑΡΤΙΟΥ" ΣΤΗ ΣΕΛΙΔΑ 23).

ΕΒΑΙΩΘΕΙΤΕ ΟΤΙ ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΕΙ ΕΜΠΛΟΚΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΣΤΟΝ ΕΚΤΥΠΩΤΗ. ΕΑΝ ΥΠΑΡΧΕΙ ΕΜΠΛΟΚΗ, ΑΝΑΤΡΕΞΤΕ ΣΤΗΝ ΕΝΟΤΗΤΑ "ΕΛΕΓΞΤΕ ΕΑΝ ΥΠΑΡΧΕΙ ΕΜΠΛΟΚΗ ΧΑΡΤΙΟΥ." ΣΤΗ ΣΕΛΙΔΑ 97.

ΒΕΒΑΙΩΘΕΙΤΕ ΟΤΙ Η ΜΝΗΜΗ ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΠΛΗΡΗΣ. ΚΑΛΕΣΤΕ ΠΡΩΤΑ ΤΟΝ ΑΡΙΘΜΟ ΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΣΤΗ ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΣΑΡΩΣΤΕ ΤΟ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΜΙΑ ΣΕΛΙΔΑ ΤΗ ΦΟΡΑ.

ΒΕΒΑΙΩΘΕΙΤΕ ΟΤΙ ΤΟ ΤΡΟΦΟΔΟΤΙΚΟ, ΤΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ, ΤΟ ΑΚΟΥΣΤΙΚΟ ΚΑΙ Η ΣΥΣΚΕΥΗ ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΗ ΕΙΝΑΙ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΣΩΣΤΑ.

ΒΕΒΑΙΩΘΕΙΤΕ ΟΤΙ ΟΙ ΜΝΗΜΕΣ ΤΑΧΕΙΑΣ ΚΛΗΣΕΙΣ ΕΧΟΥΝ ΟΡΙΣΤΕΙ ΣΩΣΤΑ.

ΒΕΒΑΙΩΘΕΙΤΕ ΟΤΙ Ο ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ ΑΝΙΧΝΕΥΕΙ ΤΟΝ ΤΟΝΟ ΚΛΗΣΗΣ.

Προβλήματα χαρτιού

ΒΕΒΑΙΩΘΕΙΤΕ ΟΤΙ ΕΧΕΤΕ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΕΙ ΤΟ ΧΑΡΤΙ ΣΩΣΤΑ.

Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Τοποθέτηση χαρτιού" στη σελίδα 23.

ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΕΙΤΕ ΜΟΝΟ ΧΑΡΤΙ ΠΟΥ ΣΥΝΙΣΤΑΤΑΙ ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΚΤΥΠΩΤΗ.

Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Οδηγίες για τα μέσα εκτύπωσης για το στήριγμα χαρτιού" στη σελίδα 27.

ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΕΙΤΕ ΜΙΚΡΟΤΕΡΗ ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΧΑΡΤΙΟΥ ΟΤΑΝ ΕΚΤΥΠΩΝΕΤΕ ΠΟΛΛΑΠΛΕΣ ΣΕΛΙΔΕΣ.

Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Οδηγίες για τα μέσα εκτύπωσης για το στήριγμα χαρτιού" στη σελίδα 27.

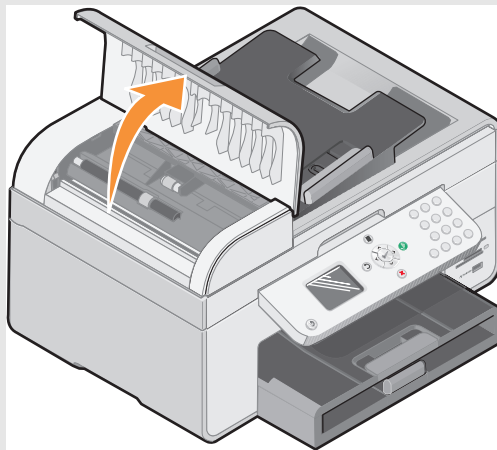
ΒΕΒΑΙΩΘΕΙΤΕ ΟΤΙ ΤΟ ΧΑΡΤΙ ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΤΣΑΛΑΚΩΜΕΝΟ, ΣΚΙΣΜΕΝΟ Ή ΚΑΤΕΣΤΡΑΜΜΕΝΟ.

ΒΕΒΑΙΩΘΕΙΤΕ ΟΤΙ ΟΙ ΟΔΗΓΟΙ ΧΑΡΤΙΟΥ ΑΚΟΥΜΠΟΥΝ ΣΤΗΝ ΑΡΙΣΤΕΡΗ ΚΑΙ ΔΕΞΙΑ ΑΚΡΗ ΚΑΙ ΣΤΟ ΚΑΤΩ ΜΕΡΟΣ ΤΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ.

ΕΛΕΓΞΤΕ ΕΑΝ ΥΠΑΡΧΕΙ ΕΜΠΛΟΚΗ ΧΑΡΤΙΟΥ.

Κοντά στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων

- 1 Σηκώστε το κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων που βρίσκεται στα αριστερά της θήκης εισόδου του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.

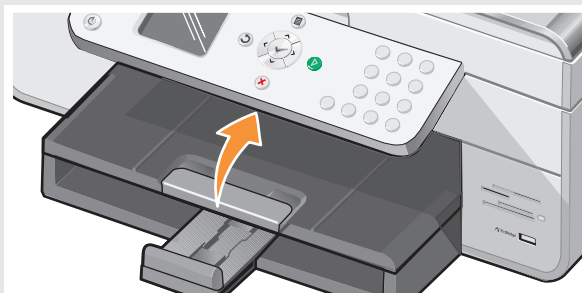


- 2 Τραβήξτε σταθερά το χαρτί για να το βγάλετε.
- 3 Κλείστε το κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF).
- 4 Πατήστε **Επιλογή** (✓).
- 5 Στείλτε ξανά την εργασία εκτύπωσης για να εκτυπωθούν τυχόν σελίδες που σάς λείπουν.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για να αποφύγετε τις εμπλοκές χαρτιού, μην πιέζετε το χαρτί κατά την τοποθέτησή του στον εκτυπωτή Όλα σε Ένα.

Κοντά στη θήκη εισόδου χαρτιού

- 1 Ανασηκώστε τη θήκη εξόδου χαρτιού.

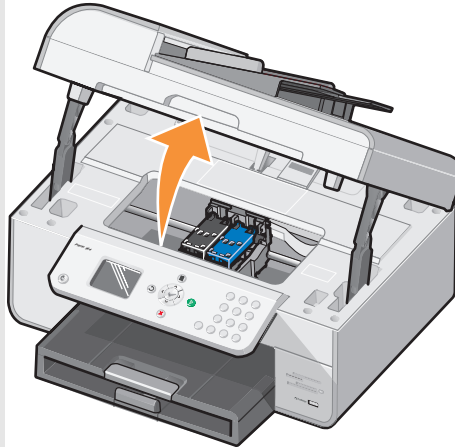


- 2 Τραβήξτε σταθερά το χαρτί για να το βγάλετε.
- 3 Κατεβάστε τη θήκη εξόδου χαρτιού.
- 4 Πατήστε **Επιλογή** (✓).

Στείλτε ξανά την εργασία εκτύπωσης για να εκτυπωθούν τυχόν σελίδες που σάς λείπουν.

Κοντά στη θήκη εξόδου χαρτιού

1 Ανασηκώστε τη μονάδα εκτυπωτή.



2 Τραβήξτε σταθερά το χαρτί για να το βγάλετε.

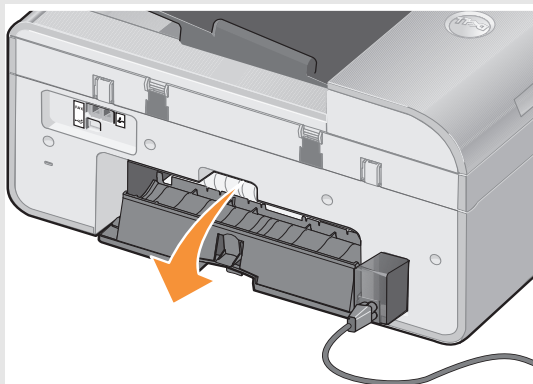
3 Κλείστε τη μονάδα εκτυπωτή.

4 Πατήστε **Επιλογή** (✓).

5 Στείλτε ξανά την εργασία εκτύπωσης για να εκτυπωθούν τυχόν σελίδες που σάς λείπουν.

Κοντά στην πίσω θύρα πρόσβασης

1 Ανοίξτε την πίσω θύρα πρόσβασης.



2 Τραβήξτε σταθερά το χαρτί για να το βγάλετε.

3 Κλείστε την πίσω θύρα πρόσβασης.

4 Πατήστε **Επιλογή** (✓).

5 Στείλτε ξανά την εργασία εκτύπωσης για να εκτυπωθούν τυχόν σελίδες που σάς λείπουν.

ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΦΥΓΗ ΕΜΠΛΟΚΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ ΤΡΟΦΟΔΟΣΙΑΣ, ΒΕΒΑΙΩΘΕΙΤΕ ΟΤΙ:

- Χρησιμοποιείτε χαρτί που έχει σχεδιαστεί για εκτυπωτές inkjet.
- Δεν σπρώχνετε το χαρτί στον εκτυπωτή με δύναμη.
- Δεν τοποθετείτε μεγάλη ποσότητα χαρτιού στον εκτυπωτή.
- Ο οδηγός χαρτιού ακουμπάει στα άκρα του χαρτιού και δεν προκαλεί το χαρτί να γέρνει στο στήριγμα χαρτιού.
- Ο εκτυπωτής είναι τοποθετημένος σε μια επίπεδη, ίσια επιφάνεια.
- Έχετε επιλέξει τον σωστό τύπο και μέγεθος χαρτιού.
- Αν εκτυπώνετε σε χαρτί banner, έχετε επιλέξει **Letter Banner** ή **A4 Banner** στις **Προτιμήσεις εκτύπωσης**.

Προβλήματα δικτύου

ΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΑΡΩΣΗΣ ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ ΜΕΣΩ ΤΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ

Μετά από την εγκατάσταση του εκτυπωτή Όλα σε Ένα Dell 964 και του προσαρμογέα ασύρματης εκτύπωσης 3300 της Dell στον υπολογιστή όπου είναι εγκατεστημένο το λειτουργικό σύστημα Microsoft® Windows® XP Service Pack 2, η **Λήψη λίστας εφαρμογών** δε λειτουργεί σωστά γιατί το τείχος προστασίας των Windows δεν έχει διαμορφωθεί σωστά.

Για να διαμορφώσετε σωστά το τείχος προστασίας των Windows:

- 1 Επιλέξτε **Έναρξη** → **Πίνακας ελέγχου** → **Τείχος προστασίας Windows**.
- 2 Επιλέξτε την καρτέλα **Εξαιρέσεις**.
- 3 Επιλέξτε το πλαίσιο **Διακομιστής Dell 964** και πατήστε το κουμπί **Επεξεργασία**.
- 4 Από την οθόνη **Επεξεργασία προγράμματος** πατήστε το κουμπί **Αλλαγή πεδίου δράσης**.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η προεπιλογή είναι "Οποιοσδήποτε υπολογιστής" (συμπεριλαμβανομένων αυτών στο Internet). Αυτή είναι η ρύθμιση του υψηλότερου κινδύνου καθώς επιτρέπει πρόσβαση στο υπολογιστή σας για όλους τους χρήστες, συμπεριλαμβανομένων των χρηστών στο Internet.

- 5 Επιλέξτε **Το δίκτυό (υποδίκτυο) μου μόνο** ή **Προσαρμοσμένη λίστα**: κουμπί. Επιλέγοντας **Το δίκτυό (υποδίκτυο) μου μόνο** επιτρέπετε την πρόσβαση μόνο σε χρήστες του ίδιου υποδικτύου με αυτό του υπολογιστή σας και του προσαρμογέα ασύρματης εκτύπωσης. **Η προσαρμοσμένη λίστα**: περιορίζει την πρόσβαση μόνο στις διευθύνσεις IP που έχουν προστεθεί και, αν είναι απαραίτητο, στη μάσκα υποδικτύου.
- 6 Αν επιλέξετε **Προσαρμοσμένη λίστα**:, εισαγάγετε τις τιμές όπως φαίνεται στο παράδειγμα στην οθόνη.
- 7 Πατήστε **OK** τρεις φορές.
- 8 Επανεκκινήστε τον υπολογιστή σας.



ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΕΙΤΕ ΚΑΡΤΑ ΑΣΥΡΜΑΤΗΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ, ΒΕΒΑΙΩΘΕΙΤΕ ΟΤΙ ΕΧΕΤΕ ΤΙΣ ΠΙΟ ΠΡΟΣΦΑΤΕΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΕΙΣ ΥΛΙΚΟΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ.

Για τις πιο πρόσφατες ενημερώσεις και πληροφορίες επισκεφτείτε τη διεύθυνση support.dell.com.

Μηνύματα σφάλματος και λυχνίες

Τα ακόλουθα μηνύματα σφάλματος μπορεί να εμφανιστούν στην οθόνη υπολογιστή ή στον πίνακα ελέγχου.

Μήνυμα σφάλματος:	Τι δηλώνει:	Λύση:
Χαμηλή στάθμη μαύρης μελάνης Χαμηλή στάθμη έγχρωμης μελάνης	Το μελάνι μιας κασέτας μελανιού έχει σχεδόν εξαντληθεί. Το προειδοποιητικό μήνυμα "Χαμηλή στάθμη μελανιού" εμφανίζεται όταν η στάθμη του μελανιού μιας κασέτας φτάσει στο 25%, στο 15% και στο 5%.	Αντικαταστήστε την κασέτα μελανιού. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Αντικατάσταση κασετών μελανιού" στη σελίδα 85.
Απεμπλοκή χαρτιού	Παρουσιάστηκε στον εκτυπωτή μια εμπλοκή χαρτιού.	Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί και πατήστε Επιλογή ✓ στον πίνακα ελέγχου. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΞΤΕ ΕΑΝ ΥΠΑΡΧΕΙ ΕΜΠΛΟΚΗ ΧΑΡΤΙΟΥ." στη σελίδα 97.
Απεμπλοκή χαρτιού στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων	Παρουσιάστηκε στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων μια εμπλοκή χαρτιού.	Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί και πατήστε Επιλογή ✓ στον πίνακα ελέγχου. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΞΤΕ ΕΑΝ ΥΠΑΡΧΕΙ ΕΜΠΛΟΚΗ ΧΑΡΤΙΟΥ." στη σελίδα 97.
Τοποθετήστε χαρτί και πατήστε Επιλογή	Έχει τελειώσει το χαρτί στον εκτυπωτή.	Ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη για να σβήσει το μήνυμα και εκτυπώστε το έγγραφο.
Λείπει η αριστερή κασέτα. Τοποθετήστε μια κασέτα ασπρόμαυρης εκτύπωσης ή κασέτα εκτύπωσης φωτογραφιών	Λείπει η κασέτα ασπρόμαυρης εκτύπωσης ή εκτύπωσης φωτογραφιών.	Τοποθετήστε μια κασέτα ασπρόμαυρης εκτύπωσης ή κασέτα εκτύπωσης φωτογραφιών. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Αντικατάσταση κασετών μελανιού" στη σελίδα 85.
Λείπει η δεξιά κασέτα. Τοποθετήστε μια κασέτα έγχρωμης εκτύπωσης	Λείπει η κασέτα έγχρωμης εκτύπωσης.	Τοποθετήστε μια κασέτα έγχρωμης εκτύπωσης. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Αντικατάσταση κασετών μελανιού" στη σελίδα 85.

Μήνυμα σφάλματος:	Τι δηλώνει:	Λύση:
Σφάλμα στην αριστερή κασέτα μελανιού	Έχει τοποθετηθεί λάθος κασέτα μελανιού στον αριστερό φορέα κασέτας μελανιού.	Αφαιρέστε την κασέτα και τοποθετήστε τη σωστή κασέτα ασπρόμαυρης εκτύπωσης ή κασέτα εκτύπωσης φωτογραφιών για τον εκτυπωτή. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Αντικατάσταση κασετών μελανιού" στη σελίδα 85.
Σφάλμα στη δεξιά κασέτα μελανιού	Έχει τοποθετηθεί λάθος κασέτα μελανιού στο δεξιό φορέα κασέτας μελανιού.	Αφαιρέστε την κασέτα και τοποθετήστε τη σωστή κασέτα έγχρωμης εκτύπωσης για τον εκτυπωτή. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Αντικατάσταση κασετών μελανιού" στη σελίδα 85.
Σφάλμα κασέτας μελανιού	Υπάρχει πρόβλημα με τις κασέτες μελανιού ή τις κεφαλές εκτύπωσης.	<ul style="list-style-type: none"> • Τοποθετήστε πάλι τις κασέτες μελανιού. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Αντικατάσταση κασετών μελανιού" στη σελίδα 85. • Αποσυνδέστε και επανασυνδέστε το καλώδιο ρεύματος του εκτυπωτή.
Σφάλμα δεδομένων	Σφάλμα δεδομένων ή ελλιπή δεδομένα.	Πατήστε το κουμπί Λειτουργία  για να κάνετε επανεκκίνηση και στείλτε ξανά την εργασία εκτύπωσης.
Σφάλμα σάρωσης	Σφάλμα στο φορέα σάρωσης.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή, περιμένετε μερικά δευτερόλεπτα και ενεργοποιήστε πάλι τον εκτυπωτή.
Σφάλμα τροφοδοσίας χαρτιού	Παρουσιάστηκε ένα σφάλμα στην τροφοδοσία χαρτιού.	Ελέγξτε τις διαδρομές του χαρτιού για εμπόδια και πατήστε το κουμπί Λειτουργία  για να κάνετε επανεκκίνηση. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "ΕΛΕΓΞΤΕ ΕΑΝ ΥΠΑΡΧΕΙ ΕΜΠΛΟΚΗ ΧΑΡΤΙΟΥ." στη σελίδα 97.

Μήνυμα σφάλματος:	Τι δηλώνει:	Λύση:
Δεν υποστηρίζεται η συσκευή. Αποσυνδέστε την	Η συνδεδεμένη συσκευή δεν υποστηρίζεται ή η ψηφιακή φωτογραφική μηχανή με δυνατότητα PictBridge δεν έχει οριστεί στη σωστή λειτουργία USB.	Αποσυνδέστε τη συσκευή ή ελέγξτε τη ρύθμιση της λειτουργίας USB. Ανατρέξτε στην τεκμηρίωση που συνοδεύει την ψηφιακή φωτογραφική μηχανή σας για περισσότερες πληροφορίες.
Μήνυμα σφάλματος επικοινωνίας	Ο εκτυπωτής δεν επικοινωνεί με τον υπολογιστή.	<ul style="list-style-type: none"> • Αποσυνδέστε και επανασυνδέστε το καλώδιο USB. • Αποσυνδέστε και επανασυνδέστε το καλώδιο ρεύματος του εκτυπωτή. • Κάντε επανεκκίνηση του υπολογιστή. • Απεγκαταστήστε και επανεγκαταστήστε το λογισμικό του εκτυπωτή. Ανατρέξτε στην ενότητα "Απεγκατάσταση και επανεγκατάσταση του λογισμικού" στη σελίδα 83.

Βελτίωση της ποιότητας εκτύπωσης

Εάν δεν είστε ικανοποιημένοι με την ποιότητα της εκτύπωσης των εγγράφων σας, υπάρχουν διάφοροι τρόποι για τη βελτίωση της ποιότητας της εκτύπωσης.

- Χρησιμοποιήστε το κατάλληλο χαρτί. Για παράδειγμα, χρησιμοποιήστε φωτογραφικό χαρτί ανώτερης ποιότητας Dell εάν εκτυπώνετε φωτογραφίες με κασέτα εκτύπωσης φωτογραφιών.
- Χρησιμοποιήστε χαρτί με μεγαλύτερο βάρος ή με επίστρωση ή χαρτί τύπου bright white. Χρησιμοποιήστε φωτογραφικό χαρτί ανώτερης ποιότητας Dell εάν εκτυπώνετε φωτογραφίες.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το φωτογραφικό χαρτί ανώτερης ποιότητας Dell ενδέχεται να μην είναι διαθέσιμο σε όλες τις περιοχές.

- Επιλέξτε υψηλότερη ποιότητα εκτύπωσης.

Για να επιλέξετε καλύτερη ποιότητα εκτύπωσης:

- 1 Με το έγγραφο ανοικτό, επιλέξτε **Αρχείο** → **Εκτύπωση**.

Ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου **Εκτύπωση**.

- 2 Επιλέξτε **Προτιμήσεις, Ιδιότητες ή Επιλογές** (ανάλογα με το πρόγραμμα ή το λειτουργικό σύστημα).

Ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου **Προτιμήσεις εκτύπωσης**.

- 3 Στην καρτέλα **Παράμετροι εκτύπωσης**, επιλέξτε μια ρύθμιση για εκτύπωση υψηλότερης ποιότητας.
- 4 Εκτυπώστε ξανά το έγγραφό σας. Εάν η ποιότητα εκτύπωσης δε βελτιωθεί, ευθυγραμμίστε ή καθαρίστε τις κασέτες μελανιού. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την ευθυγράμμιση, ανατρέξτε στην ενότητα "Ευθυγράμμιση των κασετών μελανιού" στη σελίδα 89. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον καθαρισμό των κασετών μελανιού, ανατρέξτε στην ενότητα "Καθαρισμός των ακροφυσίων των κασετών μελανιού" στη σελίδα 90.

Για περισσότερες λύσεις, μεταβείτε στη διεύθυνση **support.dell.com**.

Επικοινωνία με τη Dell

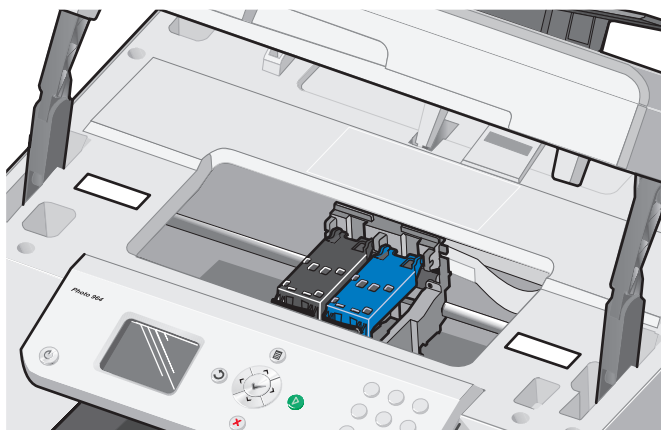
Τεχνική βοήθεια

Εάν χρειάζεστε βοήθεια με ένα τεχνικό ζήτημα, η Dell είναι πρόθυμη να σας βοηθήσει.

- 1 Καλέστε την τεχνική υποστήριξη από ένα τηλέφωνο κοντά ή συνδεδεμένο στον εκτυπωτή, για να μπορούν τα μέλη της τεχνικής υποστήριξης να σας βοηθήσουν με τις απαραίτητες διαδικασίες. Όταν καλείτε τη Dell, χρησιμοποιήστε τον "Κωδικό γρήγορης εξυπηρέτησης" για να επισπεύσετε την διαδρομή της κλήσης σας στο κατάλληλο προσωπικό υποστήριξης.

Ο κωδικός γρήγορης εξυπηρέτησης βρίσκεται κάτω από τη μονάδα του εκτυπωτή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο "Κωδικός γρήγορης εξυπηρέτησης" της Dell ενδέχεται να μην είναι διαθέσιμος σε όλες τις χώρες.



- 2 Στις Η.Π.Α., οι εμπορικοί πελάτες θα πρέπει να καλούν τον αριθμό 1-877-459-7298 και οι ιδιώτες (οικία και οικιακό γραφείο) θα πρέπει να καλούν 1-800-624-9896.

Εάν καλείτε από διαφορετική χώρα ή βρίσκεστε σε διαφορετική περιοχή εξυπηρέτησης, ανατρέξτε στην ενότητα "Επικοινωνία με τη Dell" στη σελίδα 106 για τον αριθμό κλήσης της περιοχής σας.

- 3 Ακολουθήστε τις οδηγίες του μενού στο σύστημα αυτόματου τηλεφωνητή για να μιλήσετε με έναν εκπρόσωπο της τεχνικής υποστήριξης.

Αυτοματοποιημένη υπηρεσία κατάστασης παραγγελίας

Για να ελέγξετε την κατάσταση της παραγγελίας για προϊόντα της Dell, μπορείτε να επισκεφτείτε την τοποθεσία **support.dell.com**, ή να καλέσετε την αυτοματοποιημένη υπηρεσία κατάστασης παραγγελίας. Ένα ηχογραφημένο μήνυμα σας ζητά τα στοιχεία που είναι απαραίτητα για τον εντοπισμό και την αναφορά σχετικά με την παραγγελία σας. Ανατρέξτε στην ενότητα "Επικοινωνία με τη Dell" στη σελίδα 106 για τον αριθμό τηλεφώνου που πρέπει να καλέσετε στην περιοχή σας.

Επικοινωνία με τη Dell

Για να επικοινωνήσετε ηλεκτρονικά με την Dell, μπορείτε να μεταβείτε στις παρακάτω ιστοσελίδες:

- **www.dell.com**
- **support.dell.com** (τεχνική υποστήριξη)
- **premiersupport.dell.com** (τεχνική υποστήριξη για εκπαιδευτικούς και κυβερνητικούς οργανισμούς, ιδρύματα υγείας και μεσαίες/μεγάλες επιχειρήσεις, συμπεριλαμβανομένων των πελατών με συνδρομή Premier, Platinum και Gold)

Για να βρείτε τη διεύθυνση web για την χώρα σας, ανατρέξτε στην αντίστοιχη ενότητα για τη συγκεκριμένη χώρα στον παρακάτω πίνακα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι αριθμοί χωρίς χρέωση ισχύουν για χρήση στο εσωτερικό της χώρας για την οποία αναφέρονται

Όταν θέλετε να επικοινωνήσετε με την Dell, χρησιμοποιήστε τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις, τους αριθμούς τηλεφώνου και τους κωδικούς που παρέχονται στον παρακάτω πίνακα. Αν χρειαστείτε βοήθεια στην επιλογή του κατάλληλου κωδικού, επικοινωνήστε με ένα τοπικό ή διεθνές τηλεοπτικό κέντρο.

Χώρα (πόλη) Διεθνής κωδικός πρόσβασης, κωδικός χώρας Κωδικός πόλης	Όνομα τμήματος ή περιοχή εξυπηρέτησης, Ιστοσελίδα και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	Κωδικοί περιοχής, Τοπικοί αριθμοί και Αριθμοί χωρίς χρέωση
Αγία Βικέντιος και Γρεναδίνες	Γενική υποστήριξη	χωρίς χρέωση: 1-877-270-4609
Αγία Λουκία	Γενική υποστήριξη	1-800-882-1521
Αγία Χριστόφορος και Νέβις	Γενική υποστήριξη	χωρίς χρέωση: 1-877-441-4731
Αμερικανικές Παρθένοι Νήσοι	Γενική υποστήριξη	1-877-673-3355
Ανγκίλα	Γενική υποστήριξη	χωρίς χρέωση: 800-335-0031
Αντίγκουα και Μπαρμπούντα	Γενική υποστήριξη	1-800-805-5924
Αργεντινή (Μπουένος Αιρες)	Ιστοσελίδα: www.dell.com.ar	
Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 00	Ηλεκτρονική διεύθυνση: us_latin_services@dell.com	
Κωδικός χώρας: 54	E-mail για επιτραπέζιους και φορητούς υπολογιστές: la-techsupport@dell.com	
Κωδικός πόλης: 11	E-mail για διακομιστές και EMC: la_enterprise@dell.com	
	Εξυπηρέτηση πελατών	χωρίς χρέωση: 0-800-444-0730
	Τεχνική υποστήριξη	χωρίς χρέωση: 0-800-444-0733
	Υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης	χωρίς χρέωση: 0-800-444-0724
	Πωλήσεις	0-810-444-3355
Αρούμπα	Γενική υποστήριξη	χωρίς χρέωση: 800-1578

Χώρα (πόλη) Διεθνής κωδικός πρόσβασης, κωδικός χώρας Κωδικός πόλης	Όνομα τμήματος ή περιοχή εξυπηρέτησης, Ιστοσελίδα και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	Κωδικοί περιοχής, Τοπικοί αριθμοί και Αριθμοί χωρίς χρέωση
Αυστραλία (Σίδνεϊ) Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 0011 Κωδικός χώρας: 61 Κωδικός πόλης: 2	Ηλεκτρονική διεύθυνση (Αυστραλία): au_tech_support@dell.com Ηλεκτρονική διεύθυνση (Νέα Ζηλανδία): nz_tech_support@dell.com Ιδιώτες και μικρές επιχειρήσεις Κυβερνητικοί οργανισμοί και επιχειρήσεις Τμήμα Λογαριασμών Προτεραιότητας (PAD) Εξυπηρέτηση πελατών Τεχνική υποστήριξη (φορητοί και επιτραπέζιοι υπολογιστές) Τεχνική υποστήριξη (διακομιστές και σταθμοί εργασίας) Πωλήσεις – Εταιρικοί πελάτες Πωλήσεις από συναλλαγές Fax	1-300-655-533 χωρίς χρέωση: 1-800-633-559 χωρίς χρέωση: 1-800-060-889 χωρίς χρέωση: 1-800-819-339 χωρίς χρέωση: 1-300-655-533 χωρίς χρέωση: 1-800-733-314 χωρίς χρέωση: 1-800-808-385 χωρίς χρέωση: 1-800-808-312 χωρίς χρέωση: 1-800-818-341
Αυστρία (Βιέννη) Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 900 Κωδικός χώρας: 43 Κωδικός πόλης: 1	Ιστοσελίδα: support.euro.dell.com Ηλεκτρονική διεύθυνση: tech_support_central_europe@dell.com Πωλήσεις για ιδιώτες/μικρές επιχειρήσεις Fax για ιδιώτες/μικρές επιχειρήσεις Εξυπηρέτηση πελατών για ιδιώτες/μικρές επιχειρήσεις Λογαριασμοί Προτεραιότητας/Εξυπηρέτηση εταιρικών πελατών Τεχνική υποστήριξη για ιδιώτες/μικρές επιχειρήσεις Λογαριασμοί Προτεραιότητας/Τεχνική υποστήριξη εταιρικών πελατών Τηλεφωνικό κέντρο	0820 240 530 00 0820 240 530 49 0820 240 530 14 0820 240 530 16 0820 240 530 14 0660 8779 0820 240 530 00

Χώρα (πόλη) Διεθνής κωδικός πρόσβασης, κωδικός χώρας Κωδικός πόλης	Όνομα τμήματος ή περιοχή εξυπηρέτησης, Ιστοσελίδα και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	Κωδικοί περιοχής, Τοπικοί αριθμοί και Αριθμοί χωρίς χρέωση
Βέλγιο (Βρυξέλλες)	Ιστοσελίδα: support.euro.dell.com	
Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 00	Ηλεκτρονική διεύθυνση για γαλλόφωνους πελάτες: support.euro.dell.com/be/fr/emaildell/	
Κωδικός χώρας: 32	Τεχνική υποστήριξη	02 481 92 88
Κωδικός πόλης: 2	Fax τεχνικής υποστήριξης	02 481 92 95
	Εξυπηρέτηση πελατών	02 713 15 65
	Πωλήσεις – Εταιρικοί πελάτες	02 481 91 00
	Fax	02 481 92 99
	Τηλεφωνικό κέντρο	02 481 91 00
Βενεζουέλα	Γενική υποστήριξη	8001-3605
Βερμούδες	Γενική υποστήριξη	1-800-342-0671
Βολιβία	Γενική υποστήριξη	χωρίς χρέωση: 800-10-0238
Βραζιλία	Ιστοσελίδα: www.dell.com/br	
Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 00	Υποστήριξη πελατών, Τεχνική υποστήριξη	0800 90 3355
Κωδικός χώρας: 55	Fax τεχνικής υποστήριξης	51 481 5470
Κωδικός πόλης: 51	Fax εξυπηρέτησης πελατών	51 481 5480
	Πωλήσεις	0800 90 3390
Βρετανικές Παρθένοι Νήσοι	Γενική υποστήριξη	χωρίς χρέωση: 1-866-278-6820

Χώρα (πόλη) Διεθνής κωδικός πρόσβασης, κωδικός χώρας Κωδικός πόλης	Όνομα τμήματος ή περιοχή εξυπηρέτησης, Ιστοσελίδα και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	Κωδικοί περιοχής, Τοπικοί αριθμοί και Αριθμοί χωρίς χρέωση
Γαλλία (Παρίσι) (Μονπελιέ) Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 00 Κωδικός χώρας: 33 Κωδικοί πόλεων: (1) (4)	Ιστοσελίδα: support.euro.dell.com Ηλεκτρονική διεύθυνση: support.euro.dell.com/fr/fr/emaildell/ Ιδιώτες και μικρές επιχειρήσεις Τεχνική υποστήριξη Εξυπηρέτηση πελατών Τηλεφωνικό κέντρο Τηλεφωνικό κέντρο (για κλήσεις εκτός Γαλλίας) Πωλήσεις Fax Fax (για κλήσεις εκτός Γαλλίας) Εταιρικοί πελάτες Τεχνική υποστήριξη Εξυπηρέτηση πελατών Τηλεφωνικό κέντρο Πωλήσεις Fax	 0825 387 270 0825 823 833 0825 004 700 04 99 75 40 00 0825 004 700 0825 004 701 04 99 75 40 01 0825 004 719 0825 338 339 01 55 94 71 00 01 55 94 71 00 01 55 94 71 01
Γερμανία (Λάνγκεν) Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 00 Κωδικός χώρας: 49 Κωδικός πόλης: 6103	Ιστοσελίδα: support.euro.dell.com Ηλεκτρονική διεύθυνση: tech_support_central_europe@dell.com Τεχνική υποστήριξη Εξυπηρέτηση πελατών για ιδιώτες/μικρές επιχειρήσεις Τμήμα εξυπηρέτησης διεθνών πελατών Λογαριασμοί Προτεραιότητας - Εξυπηρέτηση πελατών Μεγάλοι λογαριασμοί - Εξυπηρέτηση πελατών Λογαριασμοί Δημόσιων Φορέων - Εξυπηρέτηση πελατών Τηλεφωνικό κέντρο	 06103 766-7200 0180-5-224400 06103 766-9570 06103 766-9420 06103 766-9560 06103 766-9555 06103 766-7000
Γουατεμάλα	Γενική υποστήριξη	1-800-999-0136
Γουιάνα	Γενική υποστήριξη	χωρίς χρέωση: 1-877-270-4609

Χώρα (πόλη) Διεθνής κωδικός πρόσβασης, κωδικός χώρας Κωδικός πόλης	Όνομα τμήματος ή περιοχή εξυπηρέτησης, Ιστοσελίδα και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	Κωδικοί περιοχής, Τοπικοί αριθμοί και Αριθμοί χωρίς χρέωση
Γρενάδα	Γενική υποστήριξη	χωρίς χρέωση: 1-866-540-3355
Δανία (Κοπεγχάγη)	Ιστοσελίδα: support.euro.dell.com	
Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 00 Κωδικός χώρας: 45	Ηλεκτρονική διεύθυνση: support.euro.dell.com/dk/da/emaildell/	
	Τεχνική υποστήριξη	7023 0182
	Εξυπηρέτηση πελατών (Σχεσιακή βάση δεδομένων)	7023 0184
	Εξυπηρέτηση πελατών για ιδιώτες/μικρές επιχειρήσεις	3287 5505
	Τηλεφωνικό κέντρο (Σχεσιακή βάση δεδομένων)	3287 1200
	Fax τηλεφωνικού κέντρου (Σχεσιακή βάση δεδομένων)	3287 1201
	Τηλεφωνικό κέντρο (ιδιώτες/μικρές επιχειρήσεις)	3287 5000
	Fax τηλεφωνικού κέντρου (Οικιακές/μικρές επιχειρήσεις)	3287 5001
Δημοκρατία της Τσεχίας (Πράγα)	Ιστοσελίδα: support.euro.dell.com	
Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 00 Κωδικός χώρας: 420	Ηλεκτρονική διεύθυνση: czech_dell@dell.com	
	Τεχνική υποστήριξη	22537 2727
	Εξυπηρέτηση πελατών	22537 2707
	Fax	22537 2714
	Fax Τεχνικής υποστήριξης	22537 2728
	Τηλεφωνικό κέντρο	22537 2711
Δομίνικα	Γενική υποστήριξη	χωρίς χρέωση: 1-866-278-6821
Δομινικανή Δημοκρατία	Γενική υποστήριξη	1-800-148-0530
Εκουαδόρ	Γενική υποστήριξη	χωρίς χρέωση: 999-119
Ελ Σαλβαδόρ	Γενική υποστήριξη	01-899-753-0777

Χώρα (πόλη) Διεθνής κωδικός πρόσβασης, κωδικός χώρας Κωδικός πόλης	Όνομα τμήματος ή περιοχή εξυπηρέτησης, Ιστοσελίδα και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	Κωδικοί περιοχής, Τοπικοί αριθμοί και Αριθμοί χωρίς χρέωση
Ελβετία (Γενεύη) Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 00 Κωδικός χώρας: 41 Κωδικός πόλης: 22	Ιστοσελίδα: support.euro.dell.com Ηλεκτρονική διεύθυνση: Tech_support_central_Europe@dell.com Ηλεκτρονική διεύθυνση για γαλλόφωνους πελάτες (ιδιώτες, μικρές και μεγάλες επιχειρήσεις): support.euro.dell.com/ch/fr/emaildell/ Τεχνική υποστήριξη (ιδιώτες και μικρές επιχειρήσεις) Τεχνική υποστήριξη (Εταιρικοί πελάτες) Εξυπηρέτηση πελατών (ιδιώτες και μικρές επιχειρήσεις) Εξυπηρέτηση εταιρικών πελατών Fax Τηλεφωνικό κέντρο	 0844 811 411 0844 822 844 0848 802 202 0848 821 721 022 799 01 90 022 799 01 01
Ελλάδα Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 00 Κωδικός χώρας: 30	Ιστοσελίδα: support.euro.dell.com Ηλεκτρονική διεύθυνση: support.euro.dell.com/gr/en/emaildell/ Τεχνική υποστήριξη Τεχνική υποστήριξη πελατών με συνδρομή Gold Τηλεφωνικό κέντρο Τηλεφωνικό κέντρο για πελάτες με συνδρομή Gold Πωλήσεις Fax	 00800-44 14 95 18 00800-44 14 00 83 2108129810 2108129811 2108129800 2108129812

Χώρα (πόλη) Διεθνής κωδικός πρόσβασης, κωδικός χώρας Κωδικός πόλης	Όνομα τμήματος ή περιοχή εξυπηρέτησης, Ιστοσελίδα και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	Κωδικοί περιοχής, Τοπικοί αριθμοί και Αριθμοί χωρίς χρέωση
Η.Π.Α. (Οστιν, Τέξας)	Αυτόματη ενημέρωση για κατάσταση παραγγελιών	χωρίς χρέωση: 1-800-433-9014
Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 011 Κωδικός χώρας: 1	Αυτόματη τεχνική υποστήριξη (φορητοί και επιτραπέζιοι υπολογιστές)	χωρίς χρέωση: 1-800-247-9362
	Καταναλωτές (ιδιώτες και οικιακά γραφεία)	
	Τεχνική υποστήριξη	χωρίς χρέωση: 1-800-624-9896
	Εξυπηρέτηση πελατών	χωρίς χρέωση: 1-800-624-9897
	Εξυπηρέτηση και υποστήριξη DellNet™	χωρίς χρέωση: 1-877-Dellnet (1-877-335-5638)
	Πελάτες προγράμματος αγορών υπαλλήλων (EPP)	χωρίς χρέωση: 1-800-695-8133
	Ιστοσελίδα οικονομικών υπηρεσιών:	
	www.dellfinancialservices.com	
	Οικονομικές υπηρεσίες (εκμισθώσεις/δάνεια)	χωρίς χρέωση: 1-877-577-3355
	Οικονομικές υπηρεσίες (Λογαριασμοί Προτεραιότητας της Dell [DPA])	χωρίς χρέωση: 1-800-283-2210
	Επιχειρήσεις	
	Εξυπηρέτηση πελατών και τεχνική υποστήριξη	χωρίς χρέωση: 1-800-822-8965
	Πελάτες προγράμματος αγορών υπαλλήλων (EPP)	χωρίς χρέωση: 1-800-695-8133
	Τεχνική υποστήριξη για εκτυπωτές και επιδιασκόπια	χωρίς χρέωση: 1-877-459-7298
	Δημόσιο (κυβέρνηση, εκπαίδευση και υγεία)	
	Εξυπηρέτηση πελατών και τεχνική υποστήριξη	χωρίς χρέωση: 1-800-456-3355
	Πελάτες προγράμματος αγορών υπαλλήλων (EPP)	χωρίς χρέωση: 1-800-234-1490
	Πωλήσεις Dell	χωρίς χρέωση: 1-800-289-3355 ή χωρίς χρέωση: 1-800-879-3355
	Καταστήματα διάθεσης προϊόντων Dell (Ανακατασκευασμένοι υπολογιστές της Dell)	χωρίς χρέωση: 1-888-798-7561
	Πωλήσεις λογισμικού και περιφερειακών	χωρίς χρέωση: 1-800-671-3355
	Πωλήσεις ανταλλακτικών	χωρίς χρέωση: 1-800-357-3355
	Πωλήσεις εκτεταμένων υπηρεσιών και εγγυήσεων	χωρίς χρέωση: 1-800-247-4618
	Fax	χωρίς χρέωση: 1-800-727-8320
	Υπηρεσίες της Dell για άτομα με προβλήματα ακοής ή λόγου	χωρίς χρέωση: 1-877-DELLTY (1-877-335-5889)

Χώρα (πόλη) Διεθνής κωδικός πρόσβασης, κωδικός χώρας Κωδικός πόλης	Όνομα τμήματος ή περιοχή εξυπηρέτησης, Ιστοσελίδα και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	Κωδικοί περιοχής, Τοπικοί αριθμοί και Αριθμοί χωρίς χρέωση
Ηνωμένο Βασίλειο (Μπράκνελ) Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 00 Κωδικός χώρας: 44 Κωδικός πόλης: 1344	Ιστοσελίδα: support.euro.dell.com Ιστοσελίδα εξυπηρέτησης πελατών: support.euro.dell.com/uk/en/ECare/Form/Home.asp	
	Ηλεκτρονική διεύθυνση: dell_direct_support@dell.com	
	Τεχνική υποστήριξη (Εταιρικοί λογαριασμοί/Λογαριασμοί Προτεραιότητας [περισσότεροι από 1000 εργαζόμενοι])	0870 908 0500
	Τεχνική υποστήριξη (άμεση και γενική)	0870 908 0800
	Διεθνείς λογαριασμοί - Εξυπηρέτηση πελατών	01344 373 186
	Εξυπηρέτηση πελατών για ιδιώτες και μικρές επιχειρήσεις	0870 906 0010
	Εξυπηρέτηση εταιρικών πελατών	01344 373 185
	Λογαριασμοί Προτεραιότητας (500-5000 εργαζόμενοι) – Εξυπηρέτηση πελατών	0870 906 0010
	Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών – Κυβερνητικοί οργανισμοί	01344 373 193
	Τοπική εξυπηρέτηση πελατών – Κυβερνητικοί & Εκπαιδευτικοί οργανισμοί	01344 373 199
	Εξυπηρέτηση πελατών – Ιδρύματα υγείας	01344 373 194
	Πωλήσεις - Ιδιώτες και Μικρές Επιχειρήσεις	0870 907 4000
	Πωλήσεις – Εταιρίες/Δημόσιος τομέας	01344 860 456
	Fax για ιδιώτες και μικρές επιχειρήσεις	0870 907 4006

Χώρα (πόλη) Διεθνής κωδικός πρόσβασης, κωδικός χώρας Κωδικός πόλης	Όνομα τμήματος ή περιοχή εξυπηρέτησης, Ιστοσελίδα και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	Κωδικοί περιοχής, Τοπικοί αριθμοί και Αριθμοί χωρίς χρέωση
Ιαπωνία (Καβασάκι)	Ιστοσελίδα: support.jp.dell.com	
Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 001	Τεχνική υποστήριξη (διακομιστές)	χωρίς χρέωση: 0120-198-498
Κωδικός χώρας: 81	Τεχνική υποστήριξη εκτός Ιαπωνίας (διακομιστές)	81-44-556-4162
Κωδικός πόλης: 44	Τεχνική υποστήριξη (Dimension και Inspiron)	χωρίς χρέωση: 0120-198-226
	Τεχνική υποστήριξη εκτός Ιαπωνίας (Dimension και Inspiron)	81-44-520-1435
	Τεχνική υποστήριξη (Dell Precision, OptiPlex και Latitude)	χωρίς χρέωση: 0120-198-433
	Τεχνική υποστήριξη εκτός Ιαπωνίας (Dell Precision, OptiPlex και Latitude)	81-44-556-3894
	Τεχνική υποστήριξη (συσκευές PDA, επιδιασκόπια, εκτυπωτές, δρομολογητές)	χωρίς χρέωση: 0120-981-690
	Τεχνική υποστήριξη εκτός Ιαπωνίας (συσκευές PDA, επιδιασκόπια, εκτυπωτές, δρομολογητές)	81-44-556-3468
	Υπηρεσία Faxbox	044-556-3490
	24ωρη υπηρεσία αυτόματης λήψης παραγγελιών	044-556-3801
	Εξυπηρέτηση πελατών	044-556-4240
	Τμήμα επιχειρησιακών πωλήσεων (έως 400 εργαζόμενοι)	044-556-1465
	Πωλήσεις τμήματος λογαριασμών προτεραιότητας (με περισσότερους από 400 εργαζόμενους)	044-556-3433
	Μεγάλοι εταιρικοί λογαριασμοί - Πωλήσεις (με περισσότερους από 3500 εργαζόμενους)	044-556-3430
	Πωλήσεις δημόσιου τομέα (κυβερνητικοί οργανισμοί, εκπαιδευτικά ιδρύματα και ιδρύματα υγείας)	044-556-1469
	Τμήμα διεθνών πελατών Ιαπωνίας	044-556-3469
	Μεμονωμένοι χρήστες	044-556-1760
	Τηλεφωνικό κέντρο	044-556-4300
Ινδία	Τεχνική υποστήριξη	1600 33 8045
	Πωλήσεις (Μεγάλοι εταιρικοί λογαριασμοί)	1600 33 8044
	Πωλήσεις (οικιακές και μικρές επιχειρήσεις)	1600 33 8046

Χώρα (πόλη) Διεθνής κωδικός πρόσβασης, κωδικός χώρας Κωδικός πόλης	Όνομα τμήματος ή περιοχή εξυπηρέτησης, Ιστοσελίδα και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	Κωδικοί περιοχής, Τοπικοί αριθμοί και Αριθμοί χωρίς χρέωση
Ιρλανδία (Τσέριγγουτ)	Ιστοσελίδα: support.euro.dell.com	
Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 16	Ηλεκτρονική διεύθυνση: dell_direct_support@dell.com	
Κωδικός χώρας: 353	Τεχνική υποστήριξη	1850 543 543
Κωδικός πόλης: 1	Ηνωμένο Βασίλειο, Τεχνική υποστήριξη (για κλήσεις μόνο εντός Η.Β.)	0870 908 0800
	Εξυπηρέτηση πελατών για ιδιώτες	01 204 4014
	Εξυπηρέτηση πελατών για μικρές επιχειρήσεις	01 204 4014
	Ηνωμένο Βασίλειο, Εξυπηρέτηση πελατών (για κλήσεις μόνο εντός Η.Β.)	0870 906 0010
	Εξυπηρέτηση εταιρικών πελατών	1850 200 982
	Τεχνική υποστήριξη εταιρικών πελατών (για κλήσεις μόνο εντός Η.Β.)	0870 907 4499
	Ιρλανδία, Πωλήσεις	01 204 4444
	Ηνωμένο Βασίλειο, Πωλήσεις (για κλήσεις μόνο εντός Η.Β.)	0870 907 4000
	Fax/Fax πωλήσεων	01 204 0103
	Τηλεφωνικό κέντρο	01 204 4444
Ιταλία (Μιλάνο)	Ιστοσελίδα: support.euro.dell.com	
Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 00	Ηλεκτρονική διεύθυνση: support.euro.dell.com/it/it/emaildell/	
Κωδικός χώρας: 39	Ιδιώτες και μικρές επιχειρήσεις	
Κωδικός πόλης: 02	Τεχνική υποστήριξη	02 577 826 90
	Εξυπηρέτηση πελατών	02 696 821 14
	Fax	02 696 821 13
	Τηλεφωνικό κέντρο	02 696 821 12
	Εταιρικοί πελάτες	
	Τεχνική υποστήριξη	02 577 826 90
	Εξυπηρέτηση πελατών	02 577 825 55
	Fax	02 575 035 30
	Τηλεφωνικό κέντρο	02 577 821

Χώρα (πόλη) Διεθνής κωδικός πρόσβασης, κωδικός χώρας Κωδικός πόλης	Όνομα τμήματος ή περιοχή εξυπηρέτησης, Ιστοσελίδα και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	Κωδικοί περιοχής, Τοπικοί αριθμοί και Αριθμοί χωρίς χρέωση
Καναδάς (Βόρειο Γιορκ, Οντάριο)	Κατάσταση ηλεκτρονικής παραγγελίας: www.dell.ca/ostatus	
Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 011	AutoTech (αυτοματοποιημένη τεχνική υποστήριξη)	χωρίς χρέωση: 1-800-247-9362
	Εξυπηρέτηση πελατών (πωλήσεις σε ιδιώτες/μικρές επιχειρήσεις)	χωρίς χρέωση: 1-800-847-4096
	Εξυπηρέτηση πελατών (μεσαίες/μεγάλες επιχειρήσεις, κυβερνητικοί οργανισμοί)	χωρίς χρέωση: 1-800-326-9463
	Τεχνική υποστήριξη (πωλήσεις σε ιδιώτες/μικρές επιχειρήσεις)	χωρίς χρέωση: 1-800-847-4096
	Τεχνική υποστήριξη (μεσαίες/μεγάλες επιχειρήσεις, κυβερνητικοί οργανισμοί)	χωρίς χρέωση: 1-800-387-5757
	Πωλήσεις (ιδιώτες/μικρές επιχειρήσεις)	χωρίς χρέωση: 1-800-387-5752
	Πωλήσεις (μεσαίες/μεγάλες επιχειρήσεις, κυβερνητικοί οργανισμοί)	χωρίς χρέωση: 1-800-387-5755
	Πωλήσεις ανταλλακτικών & Πωλήσεις εκτεταμένων υπηρεσιών	1 866 440 3355

Χώρα (πόλη) Διεθνής κωδικός πρόσβασης, κωδικός χώρας Κωδικός πόλης	Όνομα τμήματος ή περιοχή εξυπηρέτησης, Ιστοσελίδα και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	Κωδικοί περιοχής, Τοπικοί αριθμοί και Αριθμοί χωρίς χρέωση
Κίνα (Ξιαμέν) Κωδικός χώρας: 86 Κωδικός πόλης: 592	<p>Τοποθεσία Web τεχνικής υποστήριξης: support.dell.com.cn</p> <p>Ηλεκτρονική διεύθυνση τεχνικής υποστήριξης: cn_support@dell.com</p> <p>Ηλεκτρονική διεύθυνση εξυπηρέτησης πελατών: customer_cn@dell.com</p> <p>Fax τεχνικής υποστήριξης</p> <p>Τεχνική υποστήριξη (Dell™ Dimension™ και Inspiron™)</p> <p>Τεχνική υποστήριξη (OptiPlex™, Latitude™ και Dell Precision™)</p> <p>Τεχνική υποστήριξη (διακομιστές και μονάδες αποθήκευσης)</p> <p>Τεχνική υποστήριξη (επιδιασκόπια, συσκευές PDA, συσκευές εναλλαγής, δρομολογητές κλπ.)</p> <p>Τεχνική υποστήριξη (εκτυπωτές)</p> <p>Εξυπηρέτηση πελατών</p> <p>Fax εξυπηρέτησης πελατών</p> <p>Ιδιώτες και μικρές επιχειρήσεις</p> <p>Τμήμα Λογαριασμών Προτεραιότητας</p> <p>Μεγάλοι εταιρικοί λογαριασμοί - Διεθνείς εταιρικοί πελάτες (GCP)</p> <p>Μεγάλοι εταιρικοί λογαριασμοί – Πρωτεύοντες λογαριασμοί</p> <p>Μεγάλοι εταιρικοί λογαριασμοί – Βόρειο τμήμα</p> <p>Μεγάλοι εταιρικοί λογαριασμοί – Βόρειο τμήμα, Κυβερνητικοί και Εκπαιδευτικοί Οργανισμοί</p> <p>Μεγάλοι εταιρικοί λογαριασμοί – Ανατολικό τμήμα</p> <p>Μεγάλοι εταιρικοί λογαριασμοί – Ανατολικό τμήμα, Κυβερνητικοί και Εκπαιδευτικοί Οργανισμοί</p> <p>Μεγάλοι εταιρικοί λογαριασμοί – Κέντρο προώθησης κλήσεων</p> <p>Μεγάλοι εταιρικοί λογαριασμοί – Νότιο τμήμα</p> <p>Μεγάλοι εταιρικοί λογαριασμοί – Δυτικό τμήμα</p>	<p>592 818 1350</p> <p>χωρίς χρέωση: 800 858 2969</p> <p>χωρίς χρέωση: 800 858 0950</p> <p>χωρίς χρέωση: 800 858 0960</p> <p>χωρίς χρέωση: 800 858 2920</p> <p>86 592 818 3144 ή χωρίς χρέωση: 800 858 2311</p> <p>χωρίς χρέωση: 800 858 2060</p> <p>592 818 1308</p> <p>χωρίς χρέωση: 800 858 2222</p> <p>χωρίς χρέωση: 800 858 2557</p> <p>χωρίς χρέωση: 800 858 2055</p> <p>χωρίς χρέωση: 800 858 2628</p> <p>χωρίς χρέωση: 800 858 2999</p> <p>χωρίς χρέωση: 800 858 2955</p> <p>χωρίς χρέωση: 800 858 2020</p> <p>χωρίς χρέωση: 800 858 2669</p> <p>χωρίς χρέωση: 800 858 2572</p> <p>χωρίς χρέωση: 800 858 2355</p> <p>χωρίς χρέωση: 800 858 2811</p>

Χώρα (πόλη) Διεθνής κωδικός πρόσβασης, κωδικός χώρας Κωδικός πόλης	Όνομα τμήματος ή περιοχή εξυπηρέτησης, Ιστοσελίδα και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	Κωδικοί περιοχής, Τοπικοί αριθμοί και Αριθμοί χωρίς χρέωση
Κολομβία	Γενική υποστήριξη	980-9-15-3978
Κορέα (Σεούλ)	Τεχνική υποστήριξη	χωρίς χρέωση: 080-200-3800
Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 001	Πωλήσεις	χωρίς χρέωση: 080-200-3600
Κωδικός χώρας: 82	Εξυπηρέτηση πελατών (Πενάνγκ, Μαλαισία)	604 633 4949
Κωδικός πόλης: 2	Fax	2194-6202
	Τηλεφωνικό κέντρο	2194-6000
	Τεχνική υποστήριξη (Ηλεκτρονικά συστήματα και εξαρτήματα)	χωρίς χρέωση: 080-200-3801
Κόστα Ρίκα	Γενική υποστήριξη	0800-012-0435
Λατινική Αμερική	Τεχνική υποστήριξη πελατών (Οστιν, Τέξας, Η.Π.Α.)	512 728-4093
	Εξυπηρέτηση πελατών (Οστιν, Τέξας, Η.Π.Α.)	512 728-3619
	Fax (Τεχνική υποστήριξη και εξυπηρέτηση πελατών) (Οστιν, Τέξας, Η.Π.Α.)	512 728-3883
	Πωλήσεις (Οστιν, Τέξας, Η.Π.Α.)	512 728-4397
	Fax Πωλήσεων (Οστιν, Τέξας, Η.Π.Α.)	512 728-4600
		ή 512 728-3772
Λουξεμβούργο	Ιστοσελίδα: support.euro.dell.com	
Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 00	Ηλεκτρονική διεύθυνση: tech_be@dell.com	
Κωδικός χώρας: 352	Τεχνική υποστήριξη (Βρυξέλλες, Βέλγιο)	3420808075
	Πωλήσεις για ιδιώτες/μικρές επιχειρήσεις (Βρυξέλλες, Βέλγιο)	χωρίς χρέωση: 080016884
	Πωλήσεις – Εταιρικοί πελάτες (Βρυξέλλες, Βέλγιο)	02 481 91 00
	Εξυπηρέτηση πελατών (Βρυξέλλες, Βέλγιο)	02 481 91 19
	Fax (Βρυξέλλες, Βέλγιο)	02 481 92 99
	Τηλεφωνικό κέντρο (Βρυξέλλες, Βέλγιο)	02 481 91 00
Μακάου	Τεχνική υποστήριξη	χωρίς χρέωση: 0800 105
Κωδικός χώρας: 853	Εξυπηρέτηση πελατών (Ξιαμέν, Κίνα)	34 160 910
	Πωλήσεις από συναλλαγές (Ξιαμέν, Κίνα)	29 693 115

Χώρα (πόλη) Διεθνής κωδικός πρόσβασης, κωδικός χώρας Κωδικός πόλης	Όνομα τμήματος ή περιοχή εξυπηρέτησης, Ιστοσελίδα και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	Κωδικοί περιοχής, Τοπικοί αριθμοί και Αριθμοί χωρίς χρέωση
Μαλαισία (Πενάνγκ) Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 00 Κωδικός χώρας: 60 Κωδικός πόλης: 4	Ιστοσελίδα: support.ap.dell.com Τεχνική υποστήριξη (Dell Precision, OptiPlex και Latitude) Τεχνική υποστήριξη (Dimension, Inspiron, ηλεκτρονικά συστήματα και εξαρτήματα) Τεχνική υποστήριξη (PowerApp, PowerEdge, PowerConnect και PowerVault) Εξυπηρέτηση πελατών (Πενάνγκ, Μαλαισία) Πωλήσεις	χωρίς χρέωση: 1 800 88 0193 χωρίς χρέωση: 1 800 88 1306 χωρίς χρέωση: 1800 88 1386 04 633 4949 χωρίς χρέωση: 1 800 88 0553
Μεξικό Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 00 Κωδικός χώρας: 52	Τεχνική υποστήριξη πελατών Πωλήσεις Εξυπηρέτηση πελατών Κέντρο	001-877-384-8979 ή 001-877-269-3383 50-81-8800 ή 01-800-888-3355 001-877-384-8979 ή 001-877-269-3383 50-81-8800 ή 01-800-888-3355
Μοντσεράτ	Γενική υποστήριξη	χωρίς χρέωση: 1-866-278-6822
Μπαρμπάντος	Γενική υποστήριξη	1-800-534-3066
Μπαχάμες	Γενική υποστήριξη	χωρίς χρέωση: 1-866-278-6818
Μπρουνέι Κωδικός χώρας: 673	Τεχνική υποστήριξη πελατών (Πενάνγκ, Μαλαισία) Εξυπηρέτηση πελατών (Πενάνγκ, Μαλαισία) Πωλήσεις (Σιγκαπούρη)	604 633 4966 604 633 4949 χωρίς χρέωση: 1 800 394 7425

Χώρα (πόλη) Διεθνής κωδικός πρόσβασης, κωδικός χώρας Κωδικός πόλης	Όνομα τμήματος ή περιοχή εξυπηρέτησης, Ιστοσελίδα και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	Κωδικοί περιοχής, Τοπικοί αριθμοί και Αριθμοί χωρίς χρέωση
Νέα Ζηλανδία Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 00 Κωδικός χώρας: 64	Ηλεκτρονική διεύθυνση (Νέα Ζηλανδία): nz_tech_support@dell.com Ηλεκτρονική διεύθυνση (Αυστραλία): au_tech_support@dell.com Τεχνική υποστήριξη (για επιτραπέζιους και φορητούς πολολογιστές) Τεχνική υποστήριξη (για διακομιστές και σταθμούς εργασίας) Ιδιώτες και μικρές επιχειρήσεις Κυβερνητικοί οργανισμοί και επιχειρήσεις Πωλήσεις Fax	χωρίς χρέωση: 0800 446 255 χωρίς χρέωση: 0800 443 563 0800 446 255 0800 444 617 0800 441 567 0800 441 566
Νήσοι Καϋμάν	Γενική υποστήριξη	1-800-805-7541
Νήσοι Τερκς και Κάικος	Γενική υποστήριξη	χωρίς χρέωση: 1-866-540-3355
Νικαράγουα	Γενική υποστήριξη	001-800-220-1006
Νορβηγία (Λισάκερ) Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 00 Κωδικός χώρας: 47	Ιστοσελίδα: support.euro.dell.com Ηλεκτρονική διεύθυνση: support.euro.dell.com/no/no/emaildell/ Τεχνική υποστήριξη Εξυπηρέτηση πελατών - Σχεσιακή βάση δεδομένων Εξυπηρέτηση πελατών για ιδιώτες/μικρές επιχειρήσεις Τηλεφωνικό κέντρο Fax τηλεφωνικού κέντρου	671 16882 671 17575 231 62298 671 16800 671 16865

Χώρα (πόλη) Διεθνής κωδικός πρόσβασης, κωδικός χώρας Κωδικός πόλης	Όνομα τμήματος ή περιοχή εξυπηρέτησης, Ιστοσελίδα και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	Κωδικοί περιοχής, Τοπικοί αριθμοί και Αριθμοί χωρίς χρέωση
Νότια Αφρική (Γιοχάνεσμπουργκ)	Ιστοσελίδα: support.euro.dell.com Ηλεκτρονική διεύθυνση: dell_za_support@dell.com	
Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 09/091	Κέντρο προώθησης κλήσεων για πελάτες με συνδρομή Gold	011 709 7713
Κωδικός χώρας: 27	Τεχνική υποστήριξη	011 709 7710
Κωδικός πόλης: 11	Εξυπηρέτηση πελατών	011 709 7707
	Πωλήσεις	011 709 7700
	Fax	011 706 0495
	Τηλεφωνικό κέντρο	011 709 7700
Ολλανδία (Αμστερνταμ)	Ιστοσελίδα: support.euro.dell.com	
Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 00	Τεχνική υποστήριξη	020 674 45 00
Κωδικός χώρας: 31	Fax τεχνικής υποστήριξης	020 674 47 66
Κωδικός πόλης: 20	Εξυπηρέτηση πελατών για ιδιώτες/μικρές επιχειρήσεις	020 674 42 00
	Εξυπηρέτηση πελατών - Σχεσιακή βάση δεδομένων	020 674 43 25
	Πωλήσεις για ιδιώτες/μικρές επιχειρήσεις	020 674 55 00
	Πωλήσεις – Σχεσιακή βάση δεδομένων	020 674 50 00
	Fax πωλήσεων για ιδιώτες/μικρές επιχειρήσεις	020 674 47 75
	Fax πωλήσεων – Σχεσιακή βάση δεδομένων	020 674 47 50
	Τηλεφωνικό κέντρο	020 674 50 00
	Fax τηλεφωνικού κέντρου	020 674 47 50
Ολλανδικές Αντίλλες	Γενική υποστήριξη	001-800-882-1519
Ουρουγουάη	Γενική υποστήριξη	χωρίς χρέωση: 000-413-598-2521
Παναμάς	Γενική υποστήριξη	001-800-507-0962
Περου	Γενική υποστήριξη	0800-50-669

Χώρα (πόλη) Διεθνής κωδικός πρόσβασης, κωδικός χώρας Κωδικός πόλης	Όνομα τμήματος ή περιοχή εξυπηρέτησης, Ιστοσελίδα και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	Κωδικοί περιοχής, Τοπικοί αριθμοί και Αριθμοί χωρίς χρέωση
Πολωνία (Βαρσοβία)	Ιστοσελίδα: support.euro.dell.com	
Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 011	Ηλεκτρονική διεύθυνση: pl_support_tech@dell.com	
Κωδικός χώρας: 48	Τηλέφωνο εξυπηρέτησης πελατών	57 95 700
Κωδικός πόλης: 22	Εξυπηρέτηση πελατών	57 95 999
	Πωλήσεις	57 95 999
	Fax εξυπηρέτησης πελατών	57 95 806
	Fax γραφείου υποδοχής	57 95 998
	Τηλεφωνικό κέντρο	57 95 999
Πορτογαλία	Ιστοσελίδα: support.euro.dell.com	
Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 00	Ηλεκτρονική διεύθυνση:	
Κωδικός χώρας: 351	support.euro.dell.com/pt/en/emaiddell/	
	Τεχνική υποστήριξη	707200149
	Εξυπηρέτηση πελατών	800 300 413
	Πωλήσεις	800 300 410, 800 300 411, 800 300 412, ή 21 422 07 10
	Fax	21 424 01 12
Πουέρτο Ρίκο	Γενική υποστήριξη	1-800-805-7545
	Μεγάλοι εταιρικοί λογαριασμοί – Ανταλλακτικά	χωρίς χρέωση: 800 858 2621
Σιγκαπούρη (Σιγκαπούρη)	Ιστοσελίδα: support.ap.dell.com	
Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 005	Τεχνική υποστήριξη (Dimension, Inspiron, ηλεκτρονικά συστήματα και εξαρτήματα)	χωρίς χρέωση: 1800 394 7430
Κωδικός χώρας: 65	Τεχνική υποστήριξη (OptiPlex, Latitude και Dell Precision)	χωρίς χρέωση: 1800 394 7488
	Τεχνική υποστήριξη (PowerApp, PowerEdge, PowerConnect και PowerVault)	χωρίς χρέωση: 1800 394 7478
	Εξυπηρέτηση πελατών (Πενάνγκ, Μαλαισία)	604 633 4949
	Πωλήσεις	χωρίς χρέωση: 1 800 394 7425

Χώρα (πόλη) Διεθνής κωδικός πρόσβασης, κωδικός χώρας Κωδικός πόλης	Όνομα τμήματος ή περιοχή εξυπηρέτησης, Ιστοσελίδα και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	Κωδικοί περιοχής, Τοπικοί αριθμοί και Αριθμοί χωρίς χρέωση
Σλοβακία (Πράγα)	Ιστοσελίδα: support.euro.dell.com	
Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 00	Ηλεκτρονική διεύθυνση: czech_dell@dell.com	
Κωδικός χώρας: 421	Τεχνική υποστήριξη	02 5441 5727
	Εξυπηρέτηση πελατών	420 22537 2707
	Fax	02 5441 8328
	Fax τεχνικής υποστήριξης	02 5441 8328
	Τηλεφωνικό κέντρο (πωλήσεις)	02 5441 7585
Σουηδία (Απλαντζ, Βάσμπι)	Ιστοσελίδα: support.euro.dell.com	
Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 00	Ηλεκτρονική διεύθυνση: support.euro.dell.com/se/sv/emaildell/	
Κωδικός χώρας: 46	Τεχνική υποστήριξη	08 590 05 199
Κωδικός πόλης: 8	Εξυπηρέτηση πελατών - Σχεσιακή βάση δεδομένων	08 590 05 642
	Εξυπηρέτηση πελατών για ιδιώτες/μικρές επιχειρήσεις	08 587 70 527
	Πρόγραμμα αγορών για υπάλληλους (EPP) - Υποστήριξη	20 140 14 44
	Fax τεχνικής υποστήριξης	08 590 05 594
	Πωλήσεις	08 590 05 185
Ταϊβάν	Ιστοσελίδα: support.ap.dell.com	
Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 002	Ηλεκτρονική διεύθυνση: ap_support@dell.com	
Κωδικός χώρας: 886	Τεχνική υποστήριξη (OptiPlex, Latitude, Inspiron, Dimension, Ηλεκτρονικά συστήματα και Εξαρτήματα)	χωρίς χρέωση: 00801 86 1011
	Τεχνική υποστήριξη (PowerApp, PowerEdge, PowerConnect και PowerVault)	χωρίς χρέωση: 00801 60 1256
	Πωλήσεις από συναλλαγές	χωρίς χρέωση: 00801 65 1228
	Πωλήσεις – Εταιρικοί πελάτες	χωρίς χρέωση: 00801 65 1227

Χώρα (πόλη) Διεθνής κωδικός πρόσβασης, κωδικός χώρας Κωδικός πόλης	Όνομα τμήματος ή περιοχή εξυπηρέτησης, Ιστοσελίδα και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου	Κωδικοί περιοχής, Τοπικοί αριθμοί και Αριθμοί χωρίς χρέωση
Ταϊλάνδη	Ιστοσελίδα: support.ap.dell.com	
Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 001 Κωδικός χώρας: 66	Τεχνική υποστήριξη (OptiPlex, Latitude και Dell Precision)	χωρίς χρέωση: 1800 0060 07
	Τεχνική υποστήριξη (PowerApp, PowerEdge, PowerConnect και PowerVault)	χωρίς χρέωση: 1800 0600 09
	Εξυπηρέτηση πελατών (Πενάγκ, Μαλαισία)	604 633 4949
	Πωλήσεις – Εταιρικοί πελάτες	χωρίς χρέωση: 1800 006 009
	Πωλήσεις από συναλλαγές	χωρίς χρέωση: 1800 006 006
Τζαμάικα	Γενική υποστήριξη (για κλήσεις μόνο από το εσωτερικό της Τζαμάικα)	1-800-682-3639
Τρινιντάντ/Τομπάγκο	Γενική υποστήριξη	1-800-805-8035
Φινλανδία (Ελσίνκι)	Ιστοσελίδα: support.euro.dell.com	
Διεθνής κωδικός πρόσβασης: 990 Κωδικός χώρας: 358 Κωδικός πόλης: 9	Ηλεκτρονική διεύθυνση: support.euro.dell.com/fi/fi/emaildell/	
	Τεχνική υποστήριξη	09 253 313 60
	Εξυπηρέτηση πελατών	09 253 313 38
	Fax	09 253 313 99
	Τηλεφωνικό κέντρο	09 253 313 00
Χιλή (Σαντιάγκο)	Πωλήσεις, Υποστήριξη πελατών και Τεχνική υποστήριξη	χωρίς χρέωση: 1230-020-4823
Κωδικός χώρας: 56 Κωδικός πόλης: 2		

Παράρτημα

Κανονισμοί εξαγωγής

Ο πελάτης αναγνωρίζει ότι αυτά τα Προϊόντα, τα οποία μπορεί να περιλαμβάνουν τεχνολογία και λογισμικό, υπόκεινται στους νόμους και τους κανονισμούς περί εκτελωνισμού και εξαγωγών των Ηνωμένων Πολιτειών ("Η.Π.Α.") και ενδέχεται να υπόκεινται επίσης στους νόμους και τους κανονισμούς περί εκτελωνισμού και εξαγωγών των χωρών στις οποίες παράγονται ή/και εισάγονται. Ο πελάτης συμφωνεί ότι θα συμμορφώνεται με αυτούς τους νόμους και τους κανονισμούς. Επιπλέον, σύμφωνα με τη νομοθεσία των Η.Π.Α., δεν επιτρέπεται η πώληση, ο δανεισμός ή άλλη μεταφορά των προϊόντων σε περιορισμένους τελικούς χρήστες ή σε περιορισμένες χώρες. Επιπλέον δεν επιτρέπεται η πώληση, ο δανεισμός ή άλλη μεταφορά των Προϊόντων ή η χρήση τους από τελικό χρήστη αναμεμιγμένο σε δραστηριότητες που σχετίζονται με όπλα μαζικής καταστροφής, συμπεριλαμβανομένων χωρίς περιορισμό δραστηριοτήτων που σχετίζονται με το σχεδιασμό, την ανάπτυξη, την παραγωγή ή τη χρήση πυρηνικών όπλων, υλικών ή εγκαταστάσεων, πυραύλων ή την υποστήριξη πυραυλικών έργων, καθώς και χημικών ή βιολογικών όπλων.

Άδεια χρήσης λογισμικού της Dell™

Το παρόν αποτελεί νομική συμφωνία ανάμεσα σε εσάς, το χρήστη, και την Dell Products, L.P ("Dell"). Η παρούσα συμφωνία καλύπτει όλα τα προϊόντα λογισμικού που παρέχονται με το προϊόν της Dell, για τα οποία δεν υπάρχει ξεχωριστή συμφωνία ανάμεσα σε εσάς και τον κατασκευαστή ή τον ιδιοκτήτη του λογισμικού (καλούμενο στο σύνολό του "Λογισμικό"). Η συγκεκριμένη συμφωνία δεν αφορά την πώληση του Λογισμικού ή οποιουδήποτε άλλου προϊόντος πνευματικής ιδιοκτησίας. Όλοι οι τίτλοι και τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας που αφορούν το Λογισμικό ανήκουν στον κατασκευαστή ή κάτοχο του Λογισμικού. Ο κατασκευαστής ή ο ιδιοκτήτης του Λογισμικού επιφυλάσσεται όλων των δικαιωμάτων τα οποία δεν παραχωρούνται ρητά με την παρούσα συμφωνία. Ανοίγοντας ή αφαιρώντας την σφραγίδα στο πακέτο Λογισμικού, εγκαθιστώντας ή εκτελώντας λήψη του Λογισμικού που είναι προεγκατεστημένο ή ενσωματωμένο στο συγκεκριμένο προϊόν, συμφωνείτε ότι δεσμεύεστε από τους όρους αυτής της άδειας. Εάν δεν συμφωνείτε με αυτούς τους όρους, θα πρέπει να επιστρέψετε αμέσως όλα τα προϊόντα Λογισμικού (δίσκους, έντυπο υλικό και συσκευασία) και να διαγράψετε τυχόν προεγκατεστημένο ή ενσωματωμένο Λογισμικό.

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε μόνο ένα αντίγραφο του Λογισμικού σε ένα προϊόν μόνο κάθε φορά. Εάν έχετε πολλές άδειες χρήσης για το Λογισμικό, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τόσα αντίγραφα τη φορά, όσα είναι τα αντίγραφα για τα οποία έχετε άδειες. "Χρήση" του Λογισμικού θεωρείται η φόρτωσή του σε προσωρινή μνήμη ή η μόνιμη αποθήκευσή του στο προϊόν. Η εγκατάστασή του σε διακομιστή δικτύου με αποκλειστικό σκοπό τη διανομή σε άλλα προϊόντα δεν αποτελεί "χρήση", υπό τον όρο (και μόνο με αυτή την προϋπόθεση) ότι έχετε ξεχωριστή άδεια για κάθε προϊόν στο οποίο διανέμεται το Λογισμικό. Πρέπει να διασφαλίσετε ότι ο αριθμός των ατόμων που χρησιμοποιούν το Λογισμικό που είναι εγκατεστημένο σε διακομιστή δικτύου δεν υπερβαίνει τον αριθμό των αδειών που διαθέτετε. Εάν ο αριθμός των χρηστών του Λογισμικού που βρίσκεται εγκατεστημένο σε διακομιστή δικτύου υπερβαίνει τον αριθμό των αδειών, πρέπει να αγοράσετε επιπλέον άδειες μέχρι ο αριθμός των αδειών να ισούται με τον αριθμό των χρηστών, προτού επιτρέψετε στους χρήστες να χρησιμοποιήσουν το Λογισμικό. Εάν είστε εμπορικός πελάτης της Dell ή μιας θυγατρικής της Dell, με την παρούσα συμφωνία εκχωρείτε στην Dell, ή σε έναν εκπρόσωπο επιλεγμένο από τη Dell, το δικαίωμα να διενεργήσει έλεγχο σχετικά με τη χρήση του Λογισμικού κατά τη διάρκεια εργασιών ωρών και συμφωνείτε να συνεργαστείτε με την Dell για

τη διενέργεια αυτού του ελέγχου καθώς και για την παροχή όλων των αρχείων που ενδέχεται να έχουν σχέση με τη χρήση του Λογισμικού στην Dell. Ο έλεγχος θα περιοριστεί στη διαπίστωση της συμμόρφωσής σας με τους κανόνες της παρούσας συμφωνίας.

Το Λογισμικό προστατεύεται από τη νομοθεσία περί πνευματικών δικαιωμάτων των Η.Π.Α. και από διεθνείς συνθήκες. Μπορείτε να δημιουργήσετε ένα αντίγραφο του Λογισμικού μόνο για σκοπούς τήρησης αντιγράφου ασφαλείας (back-up) ή αρχειοθέτησης ή να το μεταφέρετε σε ένα μόνο σκληρό δίσκο, υπό τον όρο ότι διατηρείτε το πρωτότυπο μόνο για σκοπούς τήρησης αντιγράφου ασφαλείας (back-up) ή αρχειοθέτησης. Δεν επιτρέπεται η ενοικίαση ή εκμίσθωση του Λογισμικού ή η αντιγραφή του εγγράφου υλικού που το συνοδεύει, αλλά επιτρέπεται η μεταφορά του Λογισμικού και όλων των συνοδευτικών υλικών σε μόνιμη βάση ως μέρος της πώλησης ή μεταβίβασης του προϊόντος της Dell, εφόσον δεν κρατήσετε αντίγραφα και ο παραλήπτης συμφωνήσει με τους όρους της παρούσας άδειας. Οποιαδήποτε μεταβίβασή του θα πρέπει να περιλαμβάνει την πιο πρόσφατη ενημέρωση και όλες τις προηγούμενες εκδόσεις. Δεν επιτρέπεται να προβείτε σε αποσυμπίληση ή σε ανακατασκευή του πηγαίου ή του αντικειμενικού κώδικα του Λογισμικού. Σε περίπτωση που στη συσκευασία του συγκεκριμένου προϊόντος περιλαμβάνονται CD, δίσκοι των 3,5" ή/και των 5,25", μπορείτε να χρησιμοποιήσετε μόνο τους δίσκους που είναι κατάλληλοι για το προϊόν σας. Απαγορεύεται η χρήση των δίσκων σε άλλον υπολογιστή ή δίκτυο, καθώς και ο δανεισμός, η ενοικίαση, η εκμίσθωση ή η μεταβίβασή τους σε άλλο χρήστη, με εξαίρεση τις περιπτώσεις κατά τις οποίες επιτρέπεται ρητά από την παρούσα άδεια.

Περιορισμένη εγγύηση

Η Dell εγγυάται ότι οι δίσκοι Λογισμικού δεν πρόκειται να παρουσιάσουν ελαττώματα ως προς το υλικό και την κατασκευή τους, υπό κανονικές συνθήκες χρήσης, για μια περίοδο ενενήντα (90) ημερών από την ημερομηνία παραλαβής τους. Η εγγύηση αυτή περιορίζεται σε εσάς και δεν μεταβιβάζεται. Οποιοσδήποτε σιωπηρές εγγυήσεις περιορίζονται σε περίοδο ενενήντα (90) ημερών από την ημερομηνία παραλαβής του Λογισμικού. Σε ορισμένες περιοχές δικαιοδοσίας δεν επιτρέπεται να περιορίζεται η διάρκεια μιας σιωπηρής εγγύησης, επομένως ο παραπάνω περιορισμός ενδέχεται να μην ισχύει στην περίπτωσή σας. Η συνολική ευθύνη της Dell και των προμηθευτών της και η αποκλειστική σας αποζημίωση, συνεπάγεται (α) την επιστροφή του ποσού που καταβάλατε για το Λογισμικό ή (β) την αντικατάσταση οποιουδήποτε δίσκου δεν πληροί τις προϋποθέσεις αυτής της εγγύησης, ο οποίος αποστέλλεται στην Dell με τον αριθμό εξουσιοδότησης αδειούχου, με δικά σας έξοδα και δική σας ευθύνη. Η παρούσα περιορισμένη εγγύηση είναι άκυρη σε περίπτωση που έχει προκληθεί οποιαδήποτε ζημία στο δίσκο από ατύχημα, λανθασμένη εφαρμογή ή επισκευή ή τροποποίηση από άτομο μη εξουσιοδοτημένο από τη Dell. Για κάθε δίσκο που αντικαθίσταται, παρέχεται εγγύηση για το υπόλοιπο της αρχικής περιόδου της εγγύησης για τη τριάντα (30) ημέρες, ανάλογα με την περίοδο που είναι μεγαλύτερη.

Η Dell ΔΕΝ εγγυάται ότι οι λειτουργίες του Λογισμικού θα ικανοποιούν τις απαιτήσεις σας ή ότι η λειτουργία του Λογισμικού θα είναι αδιάλειπτη ή χωρίς σφάλματα. Ο χρήστης αναλαμβάνει την ευθύνη για την επιλογή του Λογισμικού όσον αφορά την επίτευξη των αναμενόμενων αποτελεσμάτων καθώς και για τη χρήση του Λογισμικού και τα αποτελέσματά της.

Η DELL ΑΠΟΠΟΙΕΙΤΑΙ, ΓΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ ΤΗΣ ΚΑΙ ΕΚ ΜΕΡΟΥΣ ΤΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ ΤΗΣ, ΟΠΟΙΕΣΔΗΠΟΤΕ ΑΛΛΕΣ, ΡΗΤΕΣ Η ΣΙΩΠΗΡΕΣ, ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ, ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ, ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ, ΤΩΝ ΣΙΩΠΗΡΩΝ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ ΕΜΠΟΡΕΥΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΣΚΟΠΟ, ΓΙΑ ΤΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΚΑΙ ΓΙΑ ΟΛΟ ΤΟ ΕΝΤΥΠΟ ΥΛΙΚΟ ΠΟΥ ΤΟ ΣΥΝΟΔΕΥΕΙ. Η παρούσα περιορισμένη εγγύηση σας παρέχει συγκεκριμένα νομικά δικαιώματα. Μπορεί να έχετε και άλλα δικαιώματα, τα οποία ποικίλλουν ανάλογα με την περιοχή δικαιοδοσίας.

Η DELL Ή ΟΙ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ ΤΗΣ ΔΕΝ ΦΕΡΟΥΝ ΣΕ ΚΑΜΙΑ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΚΑΜΙΑ ΑΠΟΛΥΤΩΣ ΕΥΘΥΝΗ ΓΙΑ ΟΠΟΙΑΔΗΠΟΤΕ ΖΗΜΙΑ (ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ, ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ, ΖΗΜΙΩΝ ΓΙΑ ΑΠΩΛΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΚΕΡΔΩΝ, ΔΙΑΚΟΠΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ, ΑΠΩΛΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ Ή ΓΙΑ ΟΠΟΙΑΔΗΠΟΤΕ ΑΛΛΗ ΑΠΟΤΙΜΗΤΗ ΣΕ ΧΡΗΜΑ ΑΠΩΛΕΙΑ) ΩΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΤΗΣ ΧΡΗΣΗΣ Ή ΤΗΣ ΑΔΥΝΑΜΙΑΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ, ΑΚΟΜΗ ΚΑΙ ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΠΟΥ Η DELL ΕΝΗΜΕΡΩΘΗΚΕ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΠΡΟΚΛΗΣΗΣ ΤΕΤΟΙΩΝ ΖΗΜΙΩΝ. Επειδή σε ορισμένες περιοχές δικαιοδοσίας δεν επιτρέπεται ο αποκλεισμός ή ο περιορισμός των ευθυνών για εύλογη αποζημίωση ή αποθετική ζημία, ο παραπάνω περιορισμός ενδέχεται να μην ισχύει στην περίπτωσή σας.

Γενικά

Η παρούσα άδεια χρήσης είναι ενεργή εφόσον δεν τεθεί εκτός ισχύος. Βάσει της παρούσας συμφωνίας, η άδεια παύει να ισχύει σε περίπτωση που δεν συμμορφώνεστε με κάποιον από τους όρους της. Σε περίπτωση που η άδεια τεθεί εκτός ισχύος, συμφωνείτε ότι το Λογισμικό και το συνοδευτικό υλικό, καθώς και όλα τα αντίγραφά τους, θα καταστραφούν. Η παρούσα άδεια χρήσης υπόκειται στους νόμους της Πολιτείας του Τέξας. Κάθε διάταξη της παρούσας άδειας είναι ανεξάρτητη. Σε περίπτωση που μια διάταξη κριθεί μη εφαρμόσιμη, δεν επηρεάζεται η δυνατότητα εφαρμογής των υπόλοιπων διατάξεων, όρων ή προϋποθέσεων της παρούσας συμφωνίας. Η παρούσα συμφωνία είναι δεσμευτική για διαδόχους και δικαιούχους. Η Dell και εσείς συμφωνείτε ότι παραιτείστε, στο μέγιστο βαθμό που επιτρέπει το εφαρμοστέο δίκαιο, από οποιοδήποτε δικαίωμα προσφυγής σε ένδικο μέσα όσον αφορά το Λογισμικό ή την παρούσα συμφωνία. Ο παραπάνω όρος, επειδή μπορεί να μην είναι δυνατό να εφαρμοστεί σε ορισμένες περιοχές δικαιοδοσίας, ενδέχεται να μην ισχύει για εσάς. Αποδέχεστε ότι έχετε διαβάσει και κατανοήσει την παρούσα συμφωνία, ότι δεσμεύεστε από τους όρους της και ότι η παρούσα δήλωση αποτελεί πλήρη και αποκλειστική συμφωνία ανάμεσα σε εσάς και την Dell όσον αφορά το Λογισμικό.

Ευρετήριο

B

banner, εκτύπωση, 39

D

Dell

επικοινωνία, 105

Dell Picture Studio, 80

F

fax, 53

αλλαγή του κωδικού
απάντησης, 73

αποκλεισμός fax, 71

αποστολή fax χρησιμοποιώντας
την κονσόλα fax ή τη
διαχείριση υπηρεσίας
fax, 65

αποστολή από το Κέντρο Όλα
σε Ένα, 62

αποστολή από τον πίνακα
ελέγχου, 57

αποστολή από τον
υπολογιστή, 61

αποστολή μέσω modem
εκτυπωτή, 62

αποστολή μέσω modem
υπολογιστή, 64

αυτόματη λήψη, 59

άμεση κλήση, 70

κλήση ομάδας, 68

λήψη fax χρησιμοποιώντας την
κονσόλα fax ή τη
διαχείριση υπηρεσίας
fax, 66

λήψη από το Κέντρο Όλα σε
Ένα, 62

λήψη με συσκευή αυτόματου
τηλεφωνητή συνδεδεμένη
στον εκτυπωτή, 60

μη αυτόματη λήψη, 60

μήνες ταχείας κλήσης, 67

πολλαπλή αποστολή fax, 58

προβολή απεσταλμένων και
ληφθέντων fax
χρησιμοποιώντας την
κονσόλα fax ή τη
διαχείριση υπηρεσίας
fax, 66

προβολή της κατάστασης ενός
fax χρησιμοποιώντας την
κονσόλα fax ή τη
διαχείριση υπηρεσίας
fax, 67

χρήση της λειτουργίας
αυτόματης μετατροπής
fax, 74

O

OCR, επεξεργασία κειμένου
εγγράφου, 49

A

αισθητήρας τύπου χαρτιού, 21
απενεργοποίηση, 22

αντιγραφή, 41

αλλαγή ρυθμίσεων
αντιγραφής, 44

έγγραφα με χρήση του πίνακα
ελέγχου, 41

έγγραφα με χρήση του
υπολογιστή, 41

συρραφή με χρήση του πίνακα
ελέγχου, 43

φωτογραφίες με χρήση του
πίνακα ελέγχου, 42

φωτογραφίες με χρήση του
υπολογιστή, 43

αντικατάσταση κασετών
μελανιού, 85

αντιμετώπιση προβλημάτων
γενικά προβλήματα, 94
μηνύματα σφάλματος και
λυχνίες, 100

προβλήματα εγκατάστασης, 91

απεγκατάσταση του
λογισμικού, 83

αφίσα, εκτύπωση, 38

B

Βοηθητικό πρόγραμμα εγκατάστασης εκτυπωτή, πρόσβαση, 63

Γ

γυαλιστερό χαρτί, τοποθέτηση, 28

Δ

διαφάνειες, τοποθέτηση, 28

Διαχείριση καρτών μνήμης χρήση, 80

διαχείριση καρτών μνήμης πρόσβαση, 80

Διαχείριση υπηρεσίας fax, διαμόρφωση, 65

E

εκτύπωση, 31
banner, 39
έγγραφο, 31
πολυσέλιδη αφίσα, 38
συρραμμένα αντίγραφα, 37
φωτογραφίες, 31

εκτύπωση χωρίς περίγραμμα, 32

επανεγκατάσταση του λογισμικού, 83

επεξεργασία σαρωμένου κειμένου εγγράφου (OCR), 49

επιστολόχαρτα
τοποθέτηση στη θήκη χαρτιού, 29
τοποθέτηση στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF), 30

ευθυγράμμιση κασετών μελανιού, 89

ευχετήριες κάρτες, τοπο, 28

H

ηλεκτρονικό ταχυδρομείο έγγραφο, 51
σαρωμένη εικόνα, 51

K

καθαρισμός ακροφυσίων κασετών μελανιού, 90

κασέτες μελανιού αντικατάσταση, 85
ευθυγράμμιση, 89
καθαρισμός, 90

κάρτες ευρετηρίου, τοποθέτηση, 28

Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell
ενότητα Αντιγραφή, 76
ενότητα Προεπισκόπηση, 77
ενότητα Σάρωση, 76
Εργαλεία παραγωγικότητας, 77
πρόσβαση, 76
χρήση, 75

κονσόλα fax
διαμόρφωση, 64
εγκατάσταση, 64

κουμπιά, πίνακας ελέγχου

Άκυρο, 20

Έναρξη, 20

αριθμοί και σύμβολα του πληκτρολογίου, 20

αριστερό βέλος, 19

δεξί βέλος, 19

Επιλογή, 20

κάτω βέλος, 20

Λειτουργία, 21

Μενού, 19

Παύση, 20

πάνω βέλος, 19

κουμπί ακύρωσης, 20

Λ

λίστα κλήσης ομάδας, 68

λίστα μνημών ταχείας κλήσης, 67

δημιουργία από τον πίνακα ελέγχου, 67

δημιουργία από τον υπολογιστή, 68

χρήση, 69

λογισμικό

απεγκατάσταση, 83

Βοηθητικό πρόγραμμα εγκατάστασης εκτυπωτή, 63

διαχείριση καρτών μνήμης, 80

Κέντρο Όλα σε Ένα της Dell, 75

Προτιμήσεις εκτύπωσης, 78

M

μεγέθυνση σαρωμένων
εγγράφων, 52

μηνύματα σφάλματος και
λυχίες που
αναβοσβήνουν, 100

Π

πίνακας ελέγχου
αντιγραφή με, 41
χρήση, 18

πολλά αντίγραφα, 79

πολλές σελίδες, σάρωση, 48

πολυσέλιδη αφίσα,
εκτύπωση, 38

Προτιμήσεις εκτύπωσης
καρτέλα "Παράμετροι
εκτύπωσης", 79
καρτέλα "Συντήρηση", 79
καρτέλα "Σύνθετες
ρυθμίσεις", 79
πρόσβαση, 78
χρήση, 78

πρόσβαση στο βοηθητικό
πρόγραμμα εγκατάστασης
εκτυπωτή, 63

Σ

σαρωμένες εικόνες,
επεξεργασία, 50

σάρωση, 45
αποθήκευση εικόνας, 50

αποστολή σαρωμένης εικόνας ή
εγγράφου μέσω
ηλεκτρονικού
ταχυδρομείου, 51

επεξεργασία σαρωμένων
εικόνων, 50

έγγραφα
μεγέθυνση, 52
σμίκρυνση, 52

με χρήση του λογισμικού
εκτυπωτή, 45

με χρήση του πίνακα
ελέγχου, 45

μέσω δικτύου, 47

πολλές σελίδες ή εικόνες, 48

φωτογραφίες, 46

σιδερότυπα, τοποθέτηση, 28

σμίκρυνση σαρωμένων
εγγράφων, 52

σύνδεση εκτυπωτή
σε modem υπολογιστή, 56
σε συσκευή αυτόματου
τηλεφωνητή, 55
σε τηλεφωνική πρίζα τοίχου, 54
σε τηλέφωνο, 54
σε φίλτρο DSL, 57

T

ταχυδρομικές κάρτες,
τοποθέτηση, 28

τοποθέτηση
απλό χαρτί στη θήκη
χαρτιού, 27
γυαλιστερό χαρτί, 28
διαφάνειες, 28

διάτρητα μέσα εκτύπωσης στον
αυτόματο τροφοδότη
εγγράφων (ADF), 29

επιστολόχαρτα στη θήκη
χαρτιού, 29

επιστολόχαρτα στον αυτόματο
τροφοδότη εγγράφων
(ADF), 30

ευχετήριες κάρτες, 28

έγγραφα στη γυάλινη επιφάνεια
του σαρωτή, 26

έγγραφα στον αυτόματο
τροφοδότη εγγράφων
(ADF), 25

κάρτες, 28

κάρτες ευρετηρίου, 28

σιδερότυπα, 28

ταχυδρομικές κάρτες, 28

φάκελοι, 27

φωτογραφικές κάρτες, 28

φωτογραφικό χαρτί, 28

χαρτί banner, 27

χαρτί μη τυποποιημένου
μεγέθους στη θήκη
χαρτιού, 29

χαρτί μη τυποποιημένου
μεγέθους στον αυτόματο
τροφοδότη εγγράφων
(ADF), 30

χαρτί στο στήριγμα χαρτιού, 23

τοποθέτηση χαρτιού στον
αυτόματο τροφοδότη
εγγράφων (ADF), 29

Υ

υποστήριξη
επικοινωνία με τη Dell, 105

Φ

φάκελοι, τοποθέτηση, 27

φωτογραφικές κάρτες,
τοποθέτηση, 28

φωτογραφικό χαρτί,
τοποθέτηση, 28

φωτογραφίες χωρίς
περίγραμμα, 32

φωτογραφίες, εκτύπωση, 31

φωτογραφίες, σάρωση, 46

Χ

χαρτί
τοποθέτηση στη θήκη
χαρτιού, 27

χαρτί banner, τοποθέτηση, 27

χαρτί μη τυποποιημένου
μεγέθους
τοποθέτηση στη θήκη
χαρτιού, 29

τοποθέτηση στον αυτόματο
τροφοδότη εγγράφων
(ADF), 30