

Dell™ Photo All-In-One Printer 966 Benutzerhandbuch

So bestellen Sie Tintenpatronen oder Zubehör bei Dell:

1. Doppelklicken Sie auf Ihrem Desktop auf das Symbol.



2. Bestellen Sie Druckerzubehör über die Website von Dell oder per Telefon.

www.dell.com/supplies

Denken Sie daran, dass Sie für einen optimalen Service das Dell Service-Etikett bereithalten sollten.

[Suchen von Informationen](#)

[Über Ihren Drucker](#)

[Informationen zu den
Bedienfeldmenüs](#)

[Einlegen von Papier und
Originaldokumenten](#)

[Drucken](#)

[Drucken von Speicherkarten
oder USB-Sticks](#)

[Kopieren](#)

[Scannen](#)

[Faxen](#)

[Erläuterungen zur Software](#)

[Einsetzen des Dell 966 Internal
Wireless/Ethernet Adapter](#)

[Wartung](#)


[Fehlersuche](#)

[Spezifikationen](#)

[Anhang](#)

[Lizenzhinweis](#)

Hinweise, Anmerkungen und Warnungen

 **HINWEIS:** Ein **HINWEIS** gibt wichtige Informationen, die Ihnen helfen, die Verwendung des Druckers zu optimieren.

 **ACHTUNG:** Eine **ANMERKUNG** weist entweder auf mögliche Beschädigungen der Hardware oder auf mögliche Datenverluste hin und zeigt auf, wie das Problem vermieden werden kann.

 **WARNHINWEIS:** Der Hinweis **VORSICHT** weist auf die Möglichkeit einer Beschädigung von Eigentum sowie auf Verletzungs- oder Todesgefahr hin.

Die Informationen in diesem Dokument können ohne Vorankündigung geändert werden.

© 2007 Dell, Inc. Alle Rechte vorbehalten.

Jegliche Reproduktion ohne die schriftliche Genehmigung von Dell, Inc., ist strengstens verboten.

Im Dokument verwendete Marken: *Dell*, das *DELL*-Logo, *Dell Picture Studio* und *Dell Ink Management System* sind Marken von Dell Inc.; *Microsoft* und *Windows* sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation. *Windows Server* und *Windows NT* sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation. *Windows Vista* ist entweder eine Marke oder eine eingetragene Marke der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern. *Bluetooth* ist eine eingetragene Marke von Bluetooth SIG, Inc. und wird von Dell Inc. unter Lizenz verwendet. *EMC* ist eine eingetragene Marke der EMC Corporation.

Andere Marken und Handelsnamen, die möglicherweise in diesem Dokument verwendet werden, beziehen sich entweder auf das Unternehmen, das Eigentümer der Marken und Namen ist, oder auf deren Produkte. Dell, Inc. schließt jegliches Interesse am Eigentum von Marken und Handelsnamen aus, die nicht dem Unternehmen gehören.


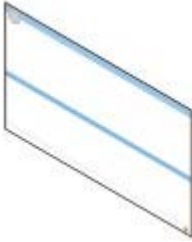


REGIERUNG DER VEREINIGTEN STAATEN - BESCHRÄNKTE RECHTE

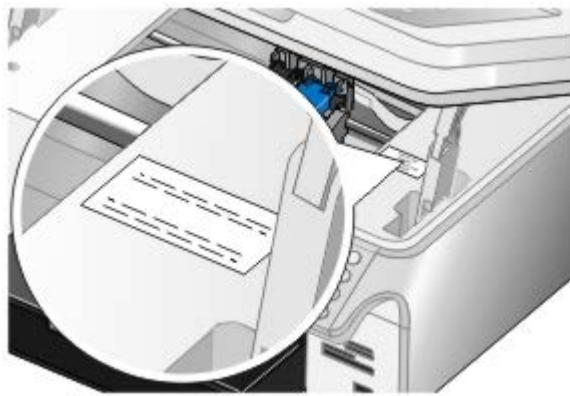
Für diese Software und Dokumentation gelten BESCHRÄNKTE RECHTE. Der Gebrauch, die Vervielfältigung oder die Veröffentlichung durch die Regierung unterliegen den Beschränkungen gemäß Unterabschnitt (c)(1)(ii) der Rechte an technischen Daten und der Computersoftwareklausel DFARS 252.227-7013 und den anwendbaren FAR Bestimmungen. Dell Inc., One Dell Way, Round Rock, Texas, 78682, USA


Modell 966

Juli 2007 SRV FT715 Rev. A01

Suchen von Informationen

Sie suchen nach etwas?	Hier finden Sie es
<ul style="list-style-type: none">• Treiber für Ihren Drucker• <i>Benutzerhandbuch</i>	<p><i>Drivers and Utilities-CD</i></p>  <p>Beim gleichzeitigen Erwerb eines Dell Computers und Druckers sind Dokumentation und Treiber für den Drucker bereits auf dem Computer installiert. Mit der CD können Sie Treiber deinstallieren/neu installieren oder auf die Dokumentation zugreifen. Auf der CD können sich Readme-Dateien befinden, die ganz aktuelle technische Veränderungen Ihres Druckers beschreiben oder technisches Referenzmaterial für erfahrene Anwender oder Techniker enthalten.</p>
Installation des Druckers	<p>Poster <i>Einrichten des Druckers</i></p> 
<ul style="list-style-type: none">• Sicherheitshinweise• Installation und Einsatz des Druckers• Garantieinformationen	<p><i>Benutzerhandbuch</i></p> 
Express-Service-Code und Service-Tag-Nummer	<p>Express-Service-Code und Service-Tag-Nummer</p>  <p>Das Etikett befindet sich auf dem Drucker (siehe unten).</p>



<ul style="list-style-type: none"> • Aktuelle Treiber für Ihren Drucker • Antworten auf Fragen zur Technik und Bedienung • Dokumentation für Ihren Drucker 	<p>Website des Dell Kundendienstes: support.dell.com</p> <p>Auf der Website des Dell Kundendienstes finden Sie mehrere Onlinetools, wie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lösungen - Hinweise und Tipps zur Fehlersuche, technische Beiträge und Onlinekurse • Aktualisierungen – Aktualisierungsinformationen für Komponenten wie Speicher • Kundendienst – Kontaktinformationen, Bestellstatus-, Garantie- und Reparaturinformationen • Downloads - Treiber • Referenz - Druckerdokumentation und Produktspezifikationen
<ul style="list-style-type: none"> • Verwenden von <i>Windows</i>® XP • Dokumentation für Ihren Drucker 	<p>Hilfe- und Support-Center für Windows XP</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Klicken Sie auf Start® Hilfe und Support. 2. Beschreiben Sie Ihr Problem mit einem oder mehreren Stichworten und klicken Sie auf das Pfeilsymbol. 3. Klicken Sie auf das Thema, das Ihr Problem beschreibt. 4. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen.
<ul style="list-style-type: none"> • Verwendung von <i>Windows Vista</i>™ • Dokumentation für Ihren Drucker 	<p>Hilfe und Support-Center für Windows Vista</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Klicken Sie auf  Hilfe und Support. 2. Beschreiben Sie Ihr Problem mit einem oder mehreren Stichworten und klicken Sie auf das Pfeilsymbol. 3. Klicken Sie auf das Thema, das Ihr Problem beschreibt. 4. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen.

Faxen

- [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#)
- [Senden einer Faxnachricht](#)
- [Empfangen einer Faxnachricht](#)
- [Ändern der Faxeinrichtung](#)
- [Verwenden der Kurzwahl](#)
- [Sperrern von Faxdokumenten](#)
- [Erstellen eines faxbezogenen Aktivitätsberichts](#)

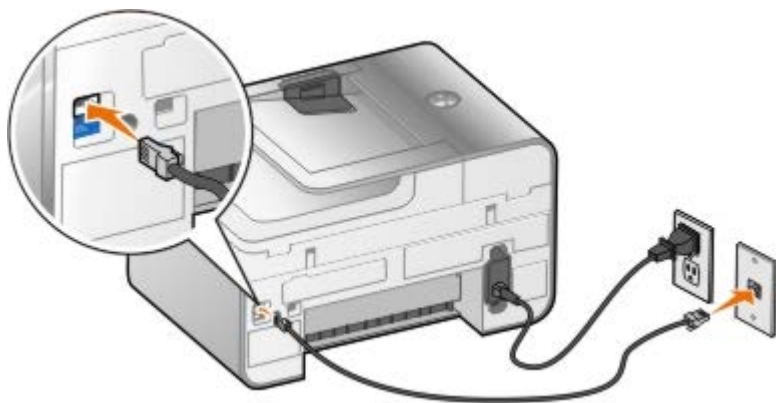
Verwenden Sie den Drucker zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten. Dabei muss das Gerät nicht am Computer angeschlossen sein.

Des Weiteren befindet sich die Dell Faxlösungssoftware auf der *Drivers and Utilities*-CD und muss beim Installieren des Druckertreibers installiert werden. Sie können außerdem diese Faxsoftware zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten verwenden.

Gerät	Vorteile	Lesen Sie dazu folgenden Abschnitt
<ul style="list-style-type: none">• Drucker• Telefonkabel (im Lieferumfang enthalten)	Kopieren sowie Senden und Empfangen von Faxnachrichten ohne Computer	Direktes Anschließen an eine Telefonbuchse an der Wand
<ul style="list-style-type: none">• Drucker• Telefon (separat erhältlich)• Zwei Telefonkabel (davon eines im Lieferumfang enthalten)	<ul style="list-style-type: none">• Faxleitung als normale Telefonleitung benutzen.• Einrichten des Druckes in der Nähe des Telefons• Kopieren sowie Senden und Empfangen von Faxnachrichten ohne Computer	Anschließen an ein Telefon
<ul style="list-style-type: none">• Drucker• Telefon (separat erhältlich)• Anrufbeantworter (separat erhältlich)• Drei Telefonkabel (davon eines im Lieferumfang enthalten)	Empfang eingehender Sprach- und Faxnachrichten	Anschluss an einen Anrufbeantworter
<ul style="list-style-type: none">• Drucker• Telefon (separat erhältlich)• Computermodem (separat erhältlich)• Drei Telefonkabel (davon eines im Lieferumfang enthalten)• USB-Kabel (separat erhältlich)	Erhöhen der Anzahl der Telefonanschlüsse	Anschluss an ein Computermodem

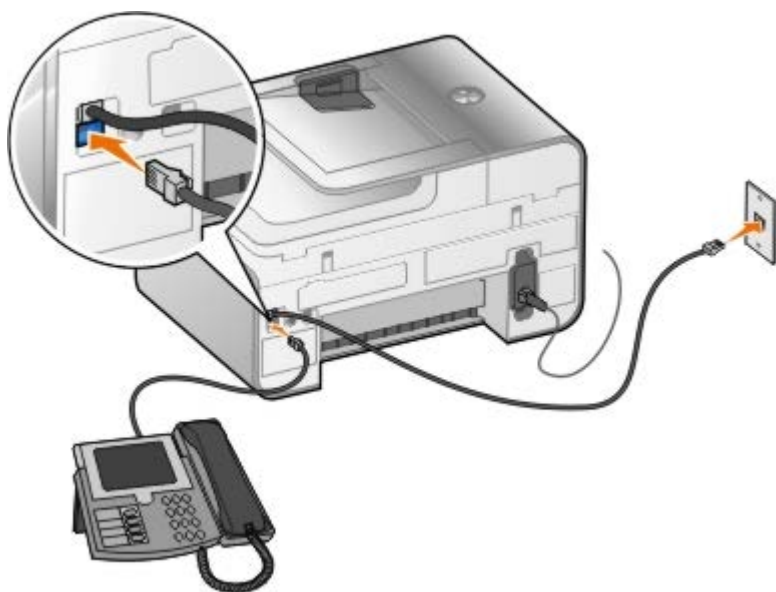
Einrichten des Druckers mit externen Geräten

Direktes Anschließen an eine Telefonbuchse an der Wand



1. Schließen Sie ein Ende des Telefonkabels an den Faxanschluss an (FAX - oberer Anschluss).
2. Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an eine aktive Telefonbuchse an der Wand an.

Anschließen an ein Telefon



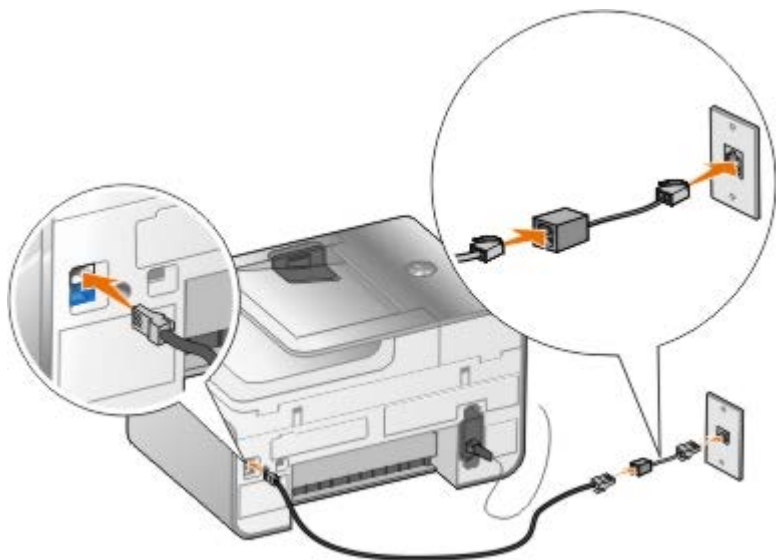
1. Schließen Sie ein Telefonkabel vom Faxanschluss (FAX - oberer Anschluss) am Drucker an eine aktive Telefonbuchse an der Wand an.
2. Entfernen Sie den blauen Schutzstecker von der Telefonanschlussbuchse (T - unterer Anschluss).
3. Schließen Sie das Telefon über ein Telefonkabel an den Telefonanschluss (T - unterer Anschluss) an.

HINWEIS: Wenn die Telefonkommunikation in Ihrem Land seriell ist (z. B. in Deutschland, Schweden, Dänemark, Österreich, Belgien, Italien, Frankreich und der Schweiz), entfernen Sie den blauen Schutzstecker von der Telefonanschlussbuchse (T - unterer Anschluss) und setzen Sie zur einwandfreien Funktion den mitgelieferten gelben Faxanschluss ein. Sie können diesen Anschluss in den genannten Ländern nicht für zusätzliche Geräte verwenden.

Verwendung eines DSL-Anschlusses

DSL sendet über eine Telefonleitung digitale Daten an einen Computer. Der Drucker ist so konzipiert, dass er am besten mit analogen Daten arbeitet. Senden Sie ein Fax über eine Telefonleitung, die mit einem DSL-Modem verbunden ist, müssen Sie einen DSL-Filter installieren, um Interferenzen mit dem Signal des analogen Faxmodems zu vermeiden.

HINWEIS: ISDN (Integrated Services Digital Network)- und Kabelmodems sind keine Faxmodems und unterstützen das Versenden von Faxen nicht.



1. Schließen Sie den DSL-Filter an eine aktive Telefonleitung an.
2. Schließen Sie den Drucker direkt an den Ausgang des DSL-Filters an.

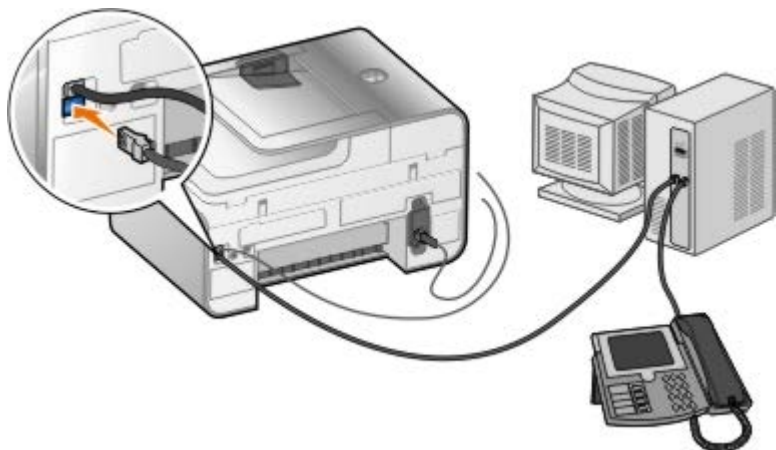
HINWEIS: Installieren Sie keine Splitter zwischen dem DSL-Filter und dem Drucker. Weitere Hilfe erhalten Sie bei Ihrem DSL-Provider.

Anschluss an einen Anrufbeantworter

1. Schließen Sie ein Telefonkabel vom Faxanschluss (FAX - oberer Anschluss) am Drucker an eine aktive Telefonbuchse an der Wand an.
2. Entfernen Sie den blauen Schutzstecker von der Telefonanschlussbuchse (☎ - unterer Anschluss).
3. Schließen Sie das Telefonkabel des Anrufbeantworters an ein Telefon an.
4. Schließen Sie den Anrufbeantworter über ein Telefonkabel an den Telefonanschluss (☎ - unterer Anschluss) an.


HINWEIS: Wenn die Telefonkommunikation in Ihrem Land seriell ist (z. B. in Deutschland, Schweden, Dänemark, Österreich, Belgien, Italien, Frankreich und der Schweiz), entfernen Sie den blauen Schutzstecker von der Telefonanschlussbuchse (☎ - unterer Anschluss) und setzen Sie zur einwandfreien Funktion den mitgelieferten gelben Faxanschluss ein. Sie können diesen Anschluss in den genannten Ländern nicht für zusätzliche Geräte verwenden.

Anschluss an ein Computermodem



1. Schließen Sie ein Telefonkabel vom Faxanschluss (FAX - oberer Anschluss) am Drucker an eine aktive Telefonbuchse an der Wand an.

2. Entfernen Sie den blauen Schutzstecker von der Telefonanschlussbuchse (🔌 - unterer Anschluss).
3. Schließen Sie das Computermodem über ein Telefonkabel an den Telefonanschluss (🔌 – unterer Anschluss) an.
4. Schließen Sie das Telefonkabel des Computermodems an ein Telefon an.



 **HINWEIS:** Wenn die Telefonkommunikation in Ihrem Land seriell ist (z. B. in Deutschland, Schweden, Dänemark, Österreich, Belgien, Italien, Frankreich und der Schweiz), entfernen Sie den blauen Schutzstecker von der Telefonanschlussbuchse (🔌 - unterer Anschluss) und setzen Sie zur einwandfreien Funktion den mitgelieferten gelben Faxanschluss ein. Sie können diesen Anschluss in den genannten Ländern nicht für zusätzliche Geräte verwenden.

Senden einer Faxnachricht

Eingeben einer Faxnummer

1. Navigieren Sie im Hauptmenü mit der **Aufwärts- bzw. Abwärtsfeiltaste** ⬆️ ⬇️ zur Option **Faxen**.
2. Geben Sie eine Faxnummer ein.

Aufgabe	Methode
Senden an eine Faxnummer	Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur eine Nummer ein. Sie können maximal 64 Zeichen für eine Faxnummer eingeben.
Senden einer Faxnachricht an einen Eintrag im Telefonbuch	<ul style="list-style-type: none"> • Geben Sie die Nummer ein, die der Kurzwahlnummer des Kontakts entspricht. • Verwenden Sie das Menü Telefonbuch. <ol style="list-style-type: none"> a. Drücken Sie die Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste ⬆️ ⬇️, um zur Option Faxen zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl ⓧ. b. Drücken Sie die Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste ⬆️ ⬇️, um zur Option Telefonbuch zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl ⓧ. c. Drücken Sie die Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste ⬆️ ⬇️, um zur Option Namensuche, Telefonnummersuche oder Gruppensuche zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl ⓧ. d. Drücken Sie die Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste ⬆️ ⬇️, um zum Namen/zur Nummer zu blättern, an den/die die Faxnachricht gesendet werden soll.
Senden einer Faxnachricht an eine Durchwahlnummer	Drücken Sie die Sternchentaste (*) sowie Rautetaste (#) und geben Sie mithilfe der Zifferntastatur die Durchwahlnummer ein.
Senden einer Faxnachricht an einen Amtsanschluss	<p>Geben Sie eine Vorwahl ein:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Drücken Sie im Hauptmenü die Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste ⬆️ ⬇️, um zur Option Fax zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl ⓧ. b. Drücken Sie die Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste ⬆️ ⬇️, um zur Option Faxeinrichtung zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl ⓧ. c. Drücken Sie die Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste ⬆️ ⬇️, um zur Option Wählen und Senden zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl ⓧ. d. Drücken Sie die Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste ⬆️ ⬇️, um zur Option Vorwahl zu gelangen. Drücken Sie anschließend die linke oder

	<p>rechte Pfeiltaste < >, um die Option Erstellen zu wählen.</p> <p>e. Drücken Sie die Taste Auswahl .</p> <p>HINWEIS: Wählen Sie beim Ändern der Vorwahl die Option Ändern.</p> <p>f. Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur die Vorwahl ein. Die Vorwahl kann maximal achtstellig sein.</p> <p>g. Drücken Sie die Taste Auswahl .</p>
Wählen einer Faxdurchwahlnummer und gleichzeitiges Abhören der Telefonleitung (Wahl bei aufgelegtem Hörer)	Wählen Sie zusätzlich die Ziffer 0 für eine zweistellige Durchwahlnummer bzw. 0 0 für eine einstellige Durchwahlnummer. Geben Sie beispielsweise für die Durchwahlnummer 12 die Zahl 120 ein. Geben Sie für 2 die Zahl 200 ein.

Senden eines Fax über das Bedienfeld

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet und an eine aktive Telefonleitung angeschlossen ist.
2. Legen Sie Papier ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
3. Legen Sie das Originaldokument ein.



4. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option Fax zu gelangen.
5. Geben Sie eine Fax- oder Kurzwahlnummer mithilfe des Tastenfelds ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Eingeben einer Faxnummer](#).
6. Drücken Sie die Taste **Start** .

Senden eines Fax über das Dell All-In-One Center

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind. Stellen Sie sicher, dass das Modem des Computers an eine aktive analoge Telefonleitung angeschlossen ist. Wenn Sie auf der Telefonleitung, die Sie zum Faxen verwenden möchten, über einen DSL-Breitbanddienst verfügen, muss auch ein DSL-Filter installiert sein. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Internet-Provider.
2. Legen Sie das Originaldokument ein.



3. Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Drucker® Dell AIO Fotodrucker 966**.

In *Windows Vista*:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell AIO Fotodrucker 966**.

4. Wählen Sie das **Dell All-In-One Center**.

Das **Dell All-In-One Center** wird geöffnet.


5. Im Dell All-In-One Center haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Im Abschnitt **Scannen** bzw. **Faxen** können Sie ein Fax mit einer oder mehreren Seiten senden. Passen Sie den Fax-Auftrag zunächst Ihren Erfordernissen an, indem Sie die auf dem Bildschirm angezeigten Fragen beantworten.

Wenn Sie eine einzelne Fax-Seite schicken möchten, klicken Sie auf **Jetzt faxen**.

Klicken Sie auf **Erweitert**, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Vor Ausgabe mehrere Objekte scannen** und klicken Sie anschließend auf **OK**, um ein mehrseitiges Fax zu versenden.

- Klicken Sie im Abschnitt **Kreative Aufgaben** auf **Ein Bild faxen** und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.

 **HINWEIS:** Zur Beantwortung einer der auf dem Bildschirm angezeigten Fragen müssen Sie angeben, ob mehr als eine Seite verarbeitet werden soll. Wenn in Ihr Faxgerät mehrere Seiten eingelegt wurden, sollten Sie die Option **Ja, jede Seite bestätigen lassen** wählen.

Faxen elektronischer Dokumente

1. Klicken Sie bei geöffneter Datei auf **Datei ® Drucken**.

Das Dialogfeld **Drucken** wird geöffnet.

2. Wählen Sie in der Druckerliste die Option **DellFax** aus.

3. Klicken Sie auf **OK** und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.





Senden von Broadcast-Faxnachrichten



Mit einer Broadcast-Faxnachricht können Sie eine Faxnachricht gleichzeitig an mehrere Empfänger senden. Sie können bis


zu 30 verschiedene Nummern eingeben.

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet und an eine aktive Telefonleitung angeschlossen ist.
2. Legen Sie das Originaldokument ein.




3. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Fax** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Verwenden Sie die Zifferntastatur zum Eingeben der Faxnummer. Weitere Informationen finden Sie unter [Eingeben einer Faxnummer](#).
5. Wechseln Sie mit dem **Abwärtspfeil**  zum nächsten Faxnummernfeld.
6. Geben Sie die nächste Faxnummer über das Tastenfeld ein.
7. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis Sie alle Telefonnummern eingegeben haben, an die das Fax gesendet werden soll.

 **HINWEIS:** Verwenden Sie alternativ die Optionen **Telefonbuch** oder **Wiederwahlverlauf**, um Telefonnummern auszuwählen. Die ausgewählten bzw. eingegebenen Nummern werden der Liste der Faxnummern hinzugefügt, bis Sie die Taste **Start**  drücken.

8. Drücken Sie die Taste **Start** .






Nach dem Starten des Faxvorganges wählt der Drucker die erste Nummer, stellt eine Verbindung her, sendet das Fax, unterbricht die Verbindung und fährt mit der nächsten Nummer auf der Liste fort. Dieser Vorgang wird fortgesetzt, bis die Liste abgeschlossen ist. Kann der Drucker keine Verbindung zu einer Faxnummer herstellen, fährt er mit der nächsten Nummer auf der Liste fort. Die Nummer, zu der keine Verbindung hergestellt werden konnte, wird an das Ende der Liste gestellt und nach Abschluss der übrigen Nummern in der Liste erneut angewählt.

 **HINWEIS:** Bei Faxnummern, zu denen der Drucker keine Verbindung herstellen konnte, werden Wiederwahlversuche durchgeführt. Die Anzahl der Wiederwahlversuche hängt von dem im Menü **Wählen und Senden** festgelegten Wert ab.

Manuelle Faxwahl und gleichzeitiges Abhören der Telefonleitung (Wahl bei aufgelegtem Hörer)

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet und an eine aktive Telefonleitung angeschlossen ist.
2. Legen Sie das Originaldokument ein.











3. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** , um zur Option Fax zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die **Aufwärts- bzw. Abwärtspfeiltaste** , um zur Option Wahl bei aufgelegtem Hörer zu gelangen.
5. Drücken Sie die Taste **Auswahl** , um die Wahl bei aufgelegtem Hörer zu aktivieren.
6. Geben Sie die Telefonnummer ein, an die das Fax gesendet werden soll. Weitere Informationen finden Sie unter [Eingeben einer Faxnummer](#).
7. Drücken Sie die Taste **Start** , wenn das Fax gesendet werden soll.

Senden einer Faxnachricht mit Zeitverzögerung

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet und an eine aktive Telefonleitung angeschlossen ist.
2. Legen Sie das Originaldokument ein.










3. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** , um zur Option Fax zu gelangen. Geben Sie anschließend die Faxnummer ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Eingeben einer Faxnummer](#).
4. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .
5. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** , um zur Option Faxversendung verzögern zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
6. Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur die Stunde ein, und drücken Sie dann die rechte **Pfeiltaste** .
7. Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur die Minuten ein, und drücken Sie dann die rechte **Pfeiltaste** .
8. Wählen Sie mithilfe der Zifferntastatur **AM** (1), **PM** (2) oder **24Std** (3) aus.
9. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .
10. Drücken Sie die Taste **Start** .


Zur festgelegten Uhrzeit wird die Faxnummer gewählt und das Fax wird an die angegebene Faxnummer gesendet. Wenn die Faxübertragung nicht erfolgreich war, wird bei entsprechender Einstellung für die Wahlwiederholung erneut versucht, das Fax an die Nummer zu senden.

Erstellen eines Faxdeckblatts

Verwenden des Bedienfelds


1. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** , um zur Option Fax zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

2. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option FaxEinstellungen bearbeiten zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl**.
3. Drücken Sie vom Menüelement **Deckblatt** aus die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zu Ja zu gelangen, und drücken Sie die Taste **Menü** .
4. Verwenden Sie das Tastenfeld, um im Bildschirm **Deckblatt** Informationen einzugeben oder zu ändern.

 **HINWEIS:** Sie können das Dienstprogramm für die **Druckereinrichtung** verwenden, um im Bildschirm **Deckblatt** Informationen einzugeben oder zu ändern. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden des Computers](#).

Verwenden des Computers

1. Wählen Sie bei geöffneten Dell Faxlösungen die Option **Einstellungen auswählen**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Faxe senden**.
3. Klicken Sie im Deckblattbereich auf **Benutzerinformationen**.
4. Geben Sie Informationen zum Absender ein.

 **HINWEIS:** Diese Informationen wurden u. U. bei der ersten Verwendung der Dell Faxlösungen bereits angegeben.













5. Klicken Sie auf **OK**.
6. Klicken Sie im Deckblattbereich auf **Deckblatt konfigurieren**.
7. Klicken Sie auf **Weiter** oder **Vorschau**, um eine Vorlage für das Deckblatt zu wählen.
8. Fügen Sie ggf. ein Firmenlogo hinzu.
 - a. Klicken Sie auf **Ändern**.
 - b. Klicken Sie auf **Durchsuchen**.
 - c. Suchen Sie nach einem Bild von Ihrem Firmenlogo und klicken Sie auf **Öffnen**.
 - d. Passen Sie das Logo ggf. an.
 - e. Klicken Sie auf **OK**.
9. Klicken Sie auf **OK**.

Senden einer Farbfaxnachricht

 **HINWEIS:** Das Faxgerät des Empfängers sollte auch Farbfaxe unterstützen.


1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet und an eine aktive Telefonleitung angeschlossen ist.
2. Legen Sie Papier ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
3. Legen Sie das Originaldokument ein. Beim Faxen von Farbdokumenten wird ein großer Teil des Arbeitsspeichers des Druckers in Anspruch genommen. Es wird empfohlen, die Anzahl der ausgehenden Faxe auf zwei Seiten zu beschränken.

















4. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Fax** zu gelangen.
5. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .
6. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Faxeinstellungen bearbeiten** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
7. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Farbe** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um die Option **Farbe** zu wählen.
8. Drücken Sie zweimal die Taste **Zurück** .
9. Geben Sie über das Tastenfeld eine Faxnummer ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Eingeben einer Faxnummer](#).
10. Drücken Sie die Taste **Start** .

Verwendung der automatischen Faxumwandlung

Wenn Sie ein Dokument mit hoher Auflösung an ein Faxgerät senden möchten, das mit einer niedrigeren Auflösung druckt, kann der Drucker das zu sendende Fax automatisch anpassen.

 **HINWEIS:** Ist beim Sendeversuch eines Faxes, das mit dem Empfängerfaxgerät nicht kompatibel ist, die Option **Autom. Faxkonv.** deaktiviert, wird das Fax nicht gesendet und der Fehler **Nicht unterstützter Modus** wird angezeigt.

Autom. Faxkonv. ist standardmäßig aktiviert. So aktivieren Sie die Funktion **Autom. Faxkonv.**:

1. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Fax** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Faxeinrichtung** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Wählen und Senden** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Autom. Faxkonv.** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um die Option **Aus** zu wählen.
5. Drücken Sie die Taste **Zurück** .









Empfangen einer Faxnachricht

Automatisches Empfangen von Faxen

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet und an eine aktive Telefonleitung angeschlossen ist.
2. Vergewissern Sie sich, dass **Automatisch antworten** aktiviert ist oder sich in der Aktivierungsphase des festgelegten Zeitplans befindet.
 - a. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option Fax zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
 - b. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option für die automatische Antwort zu gelangen.
 - c. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option Ein oder Geplant zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
 - d. Wenn Sie Geplant ausgewählt haben, wird der Bildschirm **Zeitplan für automatische Antwort** angezeigt. Geben Sie über die Zifferntastatur die Zeiten an, wann die Funktion **Automatische Antwort** an- und abgeschaltet werden soll.
 - e. Drücken Sie die Taste **Zurück** .
3. Geben Sie die Anzahl der Rufzeichen ein, nach denen der Drucker eingehende Faxdokumente annehmen soll.
 - a. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option Fax zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
 - b. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option Faxeinrichtung zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
 - c. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option Rufzeichen und Antwort zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
 - d. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option Anruf annehmen bei zu gelangen.
 - e. Wählen Sie mithilfe der **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**   die Anzahl an Rufzeichen aus, nach denen der Drucker die Faxnachricht empfangen soll.
 - f. Drücken Sie die Taste **Zurück** .

Wenn die festgelegte Anzahl von Rufzeichen erkannt wurde, startet der Drucker automatisch den Faxempfang.


Manuelles Empfangen von Faxen

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet und an eine aktive Telefonleitung angeschlossen ist.
2. Vergewissern Sie sich, dass **Automatisch antworten** aktiviert ist oder sich in der Aktivierungsphase des festgelegten Zeitplans befindet.
 - a. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option Fax zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
 - b. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option Automatische Antwort zu gelangen.
 - c. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option Ein oder Geplant zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
 - d. Wenn Sie Geplant ausgewählt haben, wird der Bildschirm **Zeitplan für automatische Antwort** angezeigt.













Geben Sie über die Zifferntastatur die Zeiten an, wann die Funktion **Automatische Antwort** an- und abgeschaltet werden soll.


e. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .

3. Wenn das Telefon klingelt, nehmen Sie den Anruf entgegen und warten Sie auf den Faxton.
4. Wenn der Faxton ertönt, drücken Sie die Taste **DELL# (3355#)** auf dem Bedienfeld des Druckers.

 **HINWEIS:** **DELL#** ist der Standard-Empfangscode. Dieser Code kann jedoch auch beliebig geändert werden. Weitere Informationen finden Sie unter [Ändern des Annahmecodes](#).

Ändern des Annahmecodes

1. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste**  , um zur Option **Fax** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste**  , um zur Option **Faxeinrichtung** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste**  , um zur Option **Rufzeichen und Antwort** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste**  , um zur Option **Manueller Annahmetastencode** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
5. Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur einen neuen ein- bis siebenstelligen Tastencode ein.


 **HINWEIS:** Zu den gültigen Zeichen für den Annahmecode zählen die Ziffern 0–9, die Raute (#) und das Sternchen (*). Andere eingegebene Zeichen werden ignoriert.

6. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .


Empfangen eines Fax mit der Dell Faxlösungssoftware

1. Klicken Sie auf **Start**  **Programme** oder **Alle Programme**  **Dell PC Fax**  **Dell PC Fax**.

In Windows Vista:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
 - b. Klicken Sie auf **Dell PC Fax**.
 - c. Klicken Sie auf **Dell PC Fax**.
2. Wählen Sie unter **Faxe empfangen**, wie Sie das Fax empfangen möchten. Wählen Sie **Automatisch** aus, wenn die Software Faxnachrichten automatisch empfangen soll. Wählen Sie **Manuell** aus, wenn Sie den Zeitpunkt zum Empfangen der Nachricht bestimmen möchten. Bei Auswahl von **Manuell** müssen Sie anschließend immer auf **Jetzt antworten** klicken, wenn Ihnen eine Person eine Faxnachricht sendet.
 3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Eingehende Faxe drucken**, um alle eingehenden Faxe nach Empfang zu drucken.

Drucken einer langen Faxnachricht









1. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärtsfeiltaste** oder die **Abwärtsfeiltaste**, um zur Option **Fax** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .



2. Drücken Sie die **Aufwärtspfeiltaste** oder die **Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Faxeinrichtung** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die **Aufwärtspfeiltaste** oder die **Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option zum Drucken von Faxen zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie im Menüelement **Wenn zu groß** die **linke Pfeiltaste** oder die **rechte Pfeiltaste**  , um eine Option auszuwählen.
5. Drücken Sie die Taste **Zurück** .

Bei Erwerb und Installation des optionalen Papierfachs lässt sich Papier unterschiedlichen Formats in das Fach einlegen. Sie können beispielsweise Normalpapier im Letter-Format in Fach 1 und Papier im Legal-Format in Fach 2 einlegen. Der Drucker verwendet automatisch das Papier, das dem Format der eingehenden Faxnachricht entspricht. Weitere Informationen finden Sie unter [Informationen zum Verbinden von Fächern](#).

Beidseitiges Drucken bei einer Faxnachricht

1. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts-** oder **Abwärtspfeiltaste**, um zur Option **Fax** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie die **Aufwärts-** oder **Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Faxeinrichtung** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die **Aufwärts-** oder **Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option zum Drucken von Faxen zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie im Menüelement **Beidseitiges Drucken** die rechte oder linke **Pfeiltaste**, um zur Option **Beidseitiges Drucken** zu gelangen.
5. Drücken Sie die Taste **Zurück** .

Ändern der Faxeinrichtung

Verwenden des Bedienfelds


Bei Verwendung des Druckers als eigenständiges Faxgerät können die Faxeinstellungen mit dem Menü **Faxeinstellungen bearbeiten** und **Faxeinrichtung** geändert werden. Mit dem Menü **Faxeinstellungen bearbeiten** erfolgte Änderungen werden vorübergehend angewendet und nach dem Senden der Faxnachricht oder Abrechnen des Faxvorgangs gelöscht. Im Gegensatz dazu werden mit dem Menü **Faxeinrichtung** vorgenommene Änderungen dauerhaft übernommen und gelten für alle Faxaufträge. Weitere Informationen finden Sie unter [Menü "Faxeinstellungen bearbeiten"](#) und [Menü "Faxeinrichtung"](#).

Verwenden des Computers

Greifen Sie auf das **Dienstprogramm zur Druckereinrichtung** zu, um die Faxeinstellungen des Druckers am Computer zu konfigurieren.

1. Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Drucker® Dell AIO Fotodrucker 966**.

In *Windows Vista*:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.

b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.

c. Klicken Sie auf **Dell AIO Fotodrucker 966**.

2. Wählen Sie **Druckereinrichtungsprogramm**.












Registerkarte:	Sie haben folgende Möglichkeiten:
Wählen und Senden	<ul style="list-style-type: none">• Geben Sie eine Wahlmethode an.• Geben Sie eine Vorwahl ein.• Legen Sie die Wähllautstärke fest.• Geben Sie Ihren Namen und die Faxnummer ein.• Legen Sie die Anzahl vom Gerät auszuführender Wahlwiederholungen und Zeitspanne zwischen den Wählversuchen fest, wenn das Fax nicht gesendet werden kann.• Legen Sie fest, ob vor dem Wählen der Nummer das gesamte Dokument gescannt werden soll.• Legen Sie eine maximale Sendegeschwindigkeit und Druckqualität für ausgehende Faxnachrichten fest.• Konvertieren Sie die Faxnachricht automatisch, so dass das Fax unabhängig von den Sendeeinstellungen mit dem Empfangsgerät kompatibel ist.
Rufzeichen und Antwort	<ul style="list-style-type: none">• Legen Sie die Anzahl der Rufzeichen fest, nach denen das Faxgerät ein eingehendes Fax empfängt.• Legen Sie ein eindeutiges Rufzeichen fest, wenn bei Ihrer Telefonleitung diese Funktion aktiviert ist.• Legen Sie die Ruftonlautstärke fest.• Legen Sie fest, ob die Fehlerkorrektur verwendet werden soll.• Wählen Sie ein Anrufer-ID-Muster aus (1, wenn in Ihrem Land FSK für das Telefonerkennungsmuster verwendet wird, oder 2, wenn in Ihrem Land DTMF für das Telefonerkennungsmuster verwendet wird). Das Anrufer-ID-Erkennungsmuster wird durch das Land oder die Region bestimmt, das bzw. die Sie bei der Ersteinrichtung ausgewählt haben. Werden in Ihrem Land zwei Erkennungsmuster für Telefone verwendet, wenden Sie sich an Ihre Telefongesellschaft und fragen Sie nach dem Erkennungsmuster für Ihr Telefon.• Geben Sie einen Code zum manuellen Empfang an. Der Standardempfangscode ist DELL# (3355#).• Legen Sie fest, ob eingehende Faxe automatisch oder zu einem bestimmten Zeitpunkt angenommen werden sollen.• Geben Sie den Zeitpunkt zum automatischen Empfang eingehender Faxnachrichten an.• Legen Sie fest, ob ein Fax weitergeleitet bzw. gedruckt und anschließend weitergeleitet werden soll.• Geben Sie eine Faxnummer an, an die Faxe weitergeleitet werden sollen.• Verwalten Sie blockierte Faxe.
Registerkarte für den Faxdruck und für Berichte	<ul style="list-style-type: none">• Wählen Sie die automatische Anpassung zu großer Faxnachrichten für den Druck auf eine Seite aus oder skalieren Sie die Faxnachrichten zum Druck auf zwei Seiten.• Legen Sie fest, ob auf jede Seite eine Fußzeile (Datum, Uhrzeit und Seitennummer) gedruckt werden soll.• Legen Sie das Fach fest, von dem der Drucker Papier einzieht, wenn ein optionales zweites Fach eingesetzt ist. Wählen Sie Auto, wenn der Drucker das Papier einziehen soll, das dem Format des eingehenden Faxes entspricht.• Legen Sie fest, ob beidseitig gedruckt werden soll, wenn eine optionale Duplexeinheit eingesetzt ist.• Legen Sie fest, wann ein Bericht über die Faxaktivität gedruckt werden soll.• Legen Sie fest, wann eine Faxbestätigung gedruckt werden soll.
Kurzwahl	Ergänzen, erstellen oder bearbeiten Sie Kurzwahl- bzw. Gruppenkurzwahllisten.
Deckblatt	<ul style="list-style-type: none">• Geben Sie an, ob bei ausgehenden Faxen ein Deckblatt gesendet werden soll.• Bearbeiten oder aktualisieren Sie die Informationen auf dem Deckblatt.• Wählen Sie eine Priorität für ausgehende Faxe aus.• Fügen Sie eine Kurznachricht ein.

Verwenden der Kurzwahl













Sie können 89 einzelnen Kontakten und 10 Gruppen Kurzwahlnummern zuweisen, die jeweils bis über bis zu 30 Telefonnummern enthalten können, um das Senden von Faxnachrichten zu erleichtern.

Erstellen von Kurzwahl- oder Gruppenwahllisten





Hinzufügen eines Eintrags zur Kurzwahlliste


1. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste**  , um zur Option Fax zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste**  , um zur Option Telefonbuch zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste**  , um zur Option Eintrag hinzufügen zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Geben Sie mithilfe des Tastenfelds einen Namen und eine Faxnummer ein.
 **HINWEIS:** Diesem Kontakt wird automatisch die niedrigste verfügbare Kurzwahlnummer zugewiesen. Die Kurzwahlnummer kann nicht geändert werden.
5. Drücken Sie die Taste **Zurück** .

Hinzufügen eines Eintrags zur Gruppenwahlliste

1. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste**  , um zur Option Fax zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste**  , um zur Option Telefonbuch zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste**  , um zur Option Gruppe hinzufügen zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Verwenden Sie das Tastenfeld, um der Gruppe einen Namen und eine Faxnummer zuzuweisen. Drücken Sie die **Abwärtsfeiltaste** , um eine andere Nummer einzugeben. Sie können auch die Option **Namensuche**, **Telefonnummersuche** oder **Wiederwahlverlauf** zum Auswählen von Telefonnummern verwenden. Jede Nummer, die Sie auswählen oder eingeben, wird der Gruppenwahlliste hinzugefügt.
 **HINWEIS:** Diesem Kontakt wird automatisch die niedrigste verfügbare Gruppenwahlnummer zugewiesen. Die Kurzwahlnummer kann nicht geändert werden.
5. Drücken Sie die Taste **Zurück** .

Verwenden von Kurzwahl- oder Gruppenwahllisten














1. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste**  , um zur Option Fax zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur die zweistellige Kurzwahlnummer ein.
3. Drücken Sie die Taste **Start** .


 **HINWEIS:** Wenn Sie bei der Eingabe von Nummern nur zwei Ziffern eingeben und ein Eintrag dieser Nummer

entspricht, geht der Drucker davon aus, dass eine Kurzwahlnummer eingegeben wird. Entspricht die eingegebene Nummer keinem Telefonbucheintrag, geht der Drucker davon aus, dass Sie eine Durchwahlnummer eingeben.













Sperren von Faxdokumenten

Erstellen einer Liste gesperrter Faxnummern

1. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option Fax zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option Faxeinrichtung zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option zum Sperren von Faxnachrichten zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option Blockiertes Fax - Eintrag hinzuf. zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
5. Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur einen Namen ein.
6. Geben Sie mit der Zifferntastatur eine Faxnummer ein und drücken Sie dann die Taste **Auswahl** .







 **HINWEIS:** Diesem Kontakt wird automatisch die niedrigste verfügbare Nummer für gesperrte Faxnummern zugewiesen. Die Nummer der gesperrten Faxnummer kann nicht geändert werden.

Aktivieren der Fax-Blockierung



1. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option Fax zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option Faxeinrichtung zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option zum Sperren von Faxnachrichten zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie im Menüelement **Liste gesperrter Faxe** die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um die Option Ein zu wählen.
5. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .

Erkennt der Drucker ein Fax als eines von der Liste gesperrter Faxe, wird die Übertragung unterbrochen.

Blockieren von Faxnachrichten ohne Anrufer-ID

1. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option Fax zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option Faxeinrichtung zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** , um zur Option zum Sperren von Faxnachrichten zu







gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste** , um unter Nummer-ID blockieren die Option **Ein** zu wählen.
5. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .

Wenn der Drucker eine Faxnachricht von einem Gerät ohne Anrufer-ID erkennt, wird die Übertragung abgebrochen.

Erstellen eines faxbezogenen Aktivitätsberichts

Verwenden des Bedienfelds


1. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** , um zur Option **Fax** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** , um zur Option **Faxeinrichtung** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** , um zur Option **Historie und Berichte** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Mittels Menü **Historie und Berichte** lässt sich die Faxaktivität anzeigen und ausdrucken.

Verwenden des Computers

Erstellen eines Berichts für gesendete oder ausgehende Faxe

1. Klicken Sie auf **Start**  **Programme** oder **Alle Programme**  **Dell PC Fax**  **Dell PC Fax**.

In *Windows Vista*:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
 - b. Klicken Sie auf **Dell PC Fax**.
 - c. Klicken Sie auf **Dell PC Fax**.
2. Klicken Sie unter **Faxe versenden** auf **Bericht erstellen**.
 3. Wählen Sie einen Datumbereich für den Bericht aus.
 4. Klicken Sie zum Drucken des Faxberichts im Dialogfeld zum Drucken des Faxberichts in der oberen linken Ecke auf die Schaltfläche **Drucken**.

Erstellen eines Berichts für empfangene und eingehende Faxnachrichten

1. Klicken Sie auf **Start**  **Programme** oder **Alle Programme**  **Dell PC Fax**  **Dell PC Fax**.

In *Windows Vista*:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell PC Fax**.

- c. Klicken Sie auf **Dell PC Fax**.
2. Klicken Sie unter **Faxe empfangen** auf **Bericht erstellen**.
3. Wählen Sie einen Datumsbereich für den Bericht aus.
4. Klicken Sie zum Drucken des Faxberichts im Dialogfeld zum Drucken des Faxberichts in der oberen linken Ecke auf die Schaltfläche **Drucken**.


Über Ihren Drucker

- [Informationen zu den Druckerkomponenten](#)
- [Informationen zum Bedienfeld](#)

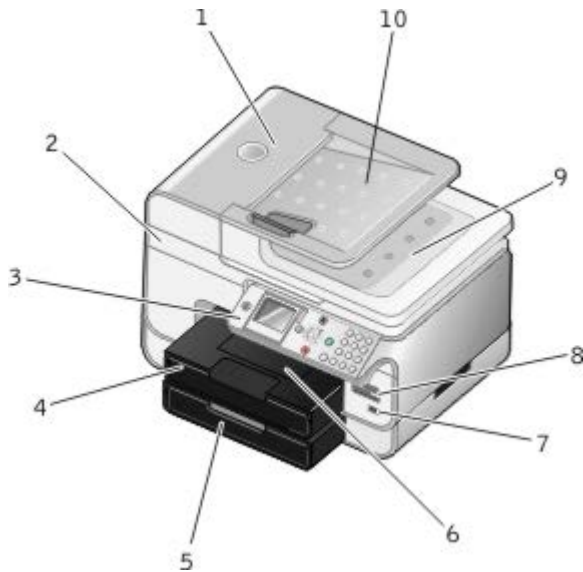
Sie können mit dem Drucker eine Vielzahl von Aufgaben bearbeiten. Es sind dabei einige wichtige Punkte zu beachten:

- Wenn der Drucker an einen Computer angeschlossen ist, können Sie zum Erstellen von hochwertigen Dokumenten entweder das Bedienfeld des Druckers oder die Druckersoftware verwenden.
- Der Drucker *muss* an einen Computer angeschlossen sein, wenn Sie drucken, scannen oder die Funktion **Fotos auf dem Computer speichern** oder den Modus zum Drucken von Dateien verwenden möchten.
- Der Drucker *muss nicht* an einen Computer angeschlossen sein, wenn Sie Fotokopien anfertigen, Faxnachrichten versenden oder Bilder von einer Speicherkarte bzw. einer PictBridge-fähigen Kamera drucken möchten.

 **HINWEIS:** Unabhängig davon, ob der Drucker an einen Computer angeschlossen ist oder nicht, muss der Drucker zum Faxen mit einer Telefonleitung verbunden sein.

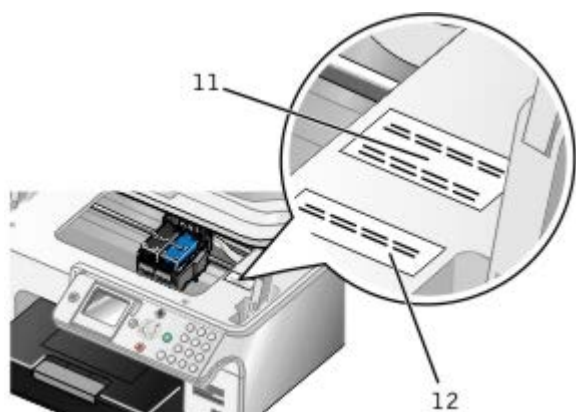
 **HINWEIS:** Verwenden Sie ein DSL-Modem auf dem Computer, müssen Sie erst einen DSL-Filter für die an den Computer angeschlossene Telefonleitung installieren.

Informationen zu den Druckerkomponenten

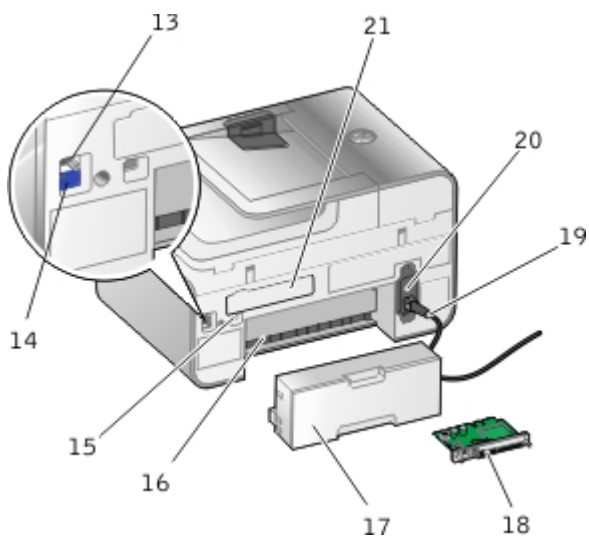


Nummer:	Komponente:	Beschreibung:
1	Automatischer Dokumenteinzug (ADF)	Komponente, mit der Originaldokumente in den Drucker eingezogen werden.
2	Druckerkomponente	Eine Komponente, die angehoben werden muss, um Zugriff auf die Tintenpatronen zu erhalten.
3	Bedienfeld	Bedienfeld auf dem Drucker zum Steuern von Scan-, Kopier-, Fax- und Druckvorgängen. Weitere Informationen finden Sie unter Informationen zum Bedienfeld .
4	Papierfach	Fach, in das Papier eingelegt wird.
5	Optionale Papierstütze	Fach, das separat erhältlich ist und zur Erhöhung der Papierkapazität des Druckers dient.
6	Papierausgabefach	Ein Fach, in dem das vom Drucker ausgegebene Papier abgelegt wird.

		HINWEIS: Ziehen Sie die Papierausgabefach gerade aus dem Drucker, um sie zu verlängern.
7	PictBridge-Anschluss	Buchse zum Anschließen der PictBridge-fähigen Digitalkamera oder eines USB-Sticks an den Drucker.
8	Speicherkarten-Steckplätze	Steckplätze, in die Sie eine Speicherkarte schieben, die digitale Bilder enthält. HINWEIS: Die LCD-Anzeige zeigt nur die auf der Speicherkarte gefundenen JPG-Dateien an. Um andere auf der Speicherkarte gespeicherten Bilddateitypen anzuzeigen, öffnen Sie den Speicherkarten-Manager. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Verwenden des Speicherkarten-Managers .
9	Obere Abdeckung mit eingebautem ADF-Papierausgabefach	Obere Druckerabdeckung, die das Dokument oder Foto flach hält, während es gescannt wird. Außerdem wird hier das Originaldokument abgelegt, nachdem es den automatischen Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF) durchlaufen hat.
10	ADF-Eingabefach	Fach, in das Originaldokumente eingelegt werden. Verwenden Sie dieses Fach zum Scannen, Kopieren oder Faxen mehrseitiger Dokumente.



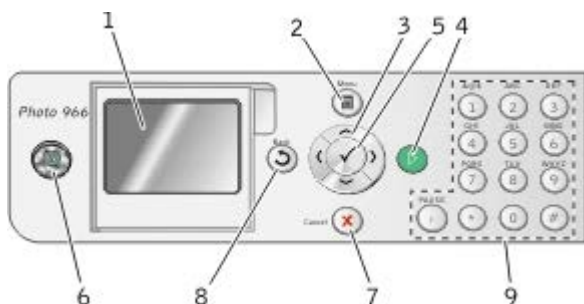
11	Express Service Code	<ul style="list-style-type: none"> Dient der Identifikation Ihres Druckers beim Zugriff auf support.dell.com oder bei der Kontaktaufnahme mit dem technischen Kundendienst. Geben Sie den Express Service Code an, damit Ihr Anruf im technischen Kundendienst korrekt weitergeleitet werden kann. <p>HINWEIS: Der Express-Service-Code steht nicht in allen Ländern zur Verfügung.</p>
12	Etikett zum Nachbestellen von Verbrauchsmaterial	Auf der Website www.dell.com/supplies können Sie Tintenpatronen und Papier bestellen.










13	Faxanschluss (FAX - obere Buchse)	Dient zum Anschluss einer aktiven Telefonleitung, so dass Faxnachrichten gesendet und empfangen werden können. HINWEIS: Verbinden Sie keine zusätzlichen Geräte mit dem Faxanschluss (FAX - obere
----	-----------------------------------	---

		Buchse), und schließen Sie den Drucker nicht ohne Filter an eine DSL-Leitung (Digital Subscriber Line) oder ISDN-Leitung (Integrated Services Digital Network) an.
14	Telefonanschluss (- untere Buchse)	Dient zum Anschluss zusätzlicher Geräte wie beispielsweise eines Daten-/Faxmodems, Telefons oder Anrufbeantworters. Entfernen Sie vor der Verwendung den blauen Stecker. HINWEIS: Wenn die Telefonkommunikation in Ihrem Land seriell ist (z. B. in Deutschland, Schweden, Dänemark, Österreich, Belgien, Italien, Frankreich und der Schweiz), entfernen Sie den blauen Schutzstecker von der Telefonanschlussbuchse (- untere Buchse) und setzen Sie anschließend zur einwandfreien Faxfunktion den mitgelieferten gelben Faxanschluss ein. Sie können diesen Anschluss in den genannten Ländern nicht für zusätzliche Geräte verwenden.
15	USB-Anschluss	Anschluss, in den Sie das USB-Kabel stecken (separat verkauft). Das andere Ende des USB-Kabels wird mit dem Computer verbunden.
16	Hintere Zugangsklappe (unterhalb der optionalen Duplexeinheit)	Komponente, die zur Behebung von Papierstaus geöffnet wird.
17	Optionale Duplexeinheit	Komponente, die separat erhältlich ist und zum beidseitigen Drucken dient.
18	Optionaler Dell 966 Internal Wireless/Ethernet Adapter	Ein Netzwerkgerät, das separat erhältlich ist und zur Einrichtung des Druckers für ein Drahtlosnetzwerk dient.
19	Netzkabelanschluss	Dient zum Anschließen des Druckernetzteils an eine Steckdose (über ein länderspezifisches Netzkabel).
20	Netzteil	Dient der Stromversorgung des Druckers. HINWEIS: Das Netzteil kann entfernt werden. Ist das Netzteil zwar vom Drucker abgezogen aber immer noch in der Wandsteckdose, leuchtet eine LED auf, um Sie darauf hinzuweisen, dass das Netzteil noch Strom führt. HINWEIS: Ist der Drucker ausgeschaltet, wenn Sie die Stromverbindung trennen, bleibt er auch ausgeschaltet, wenn Sie die Stromverbindung wiederherstellen.
21	Zugangsklappe auf der Rückseite	Klappe, die zum Einsetzen der Dell 966 Drahtlos-/Ethernet-Karte entfernt wird.

Informationen zum Bedienfeld



Nummer	Komponente:	Zweck:
1	LCD-Anzeige	Anzeigen von Scan-, Kopier-, Fax- und Druckoptionen sowie Anzeigen des Status und von Fehlermeldungen.
2	Menü-Taste	Eingeben eines Menüs oder Untermenüs.
3	Pfeiltasten	 <ul style="list-style-type: none"> • Navigieren durch Menüs und Menüelemente. • Erhöhen/Verringern der Anzahl der Kopien. • Ändern der ausgewählten Modi. • Blättern durch Fotos auf einer Speicherkarte oder Digitalkamera. • Erhöhen oder Verringern der Werte beim Einstellen von Datum und Zeit.

4	Taste ""Start""		Starten eines Kopier-, Scan- oder Faxauftrags.
5	Taste "Auswahl"		<ul style="list-style-type: none"> • Auswählen eines Menüeintrags. • Auswählen eines zu druckenden Fotos (im Fotomodus). • Starten des Papiervorschubs durch Halten der Taste für drei Sekunden.
6	Ein/Aus-Taste		<p>Ein-/Ausschalten des Druckers</p> <p>HINWEIS: Trennen Sie <i>nicht</i> die Stromverbindung zum Drucker, wenn er nicht in Betrieb ist. Der Drucker benötigt Strom, um die Patronen regelmäßig zu warten.</p> <p>HINWEIS: Halten Sie zum Stromsparen die Taste Ein/Aus  gedrückt, um den Drucker in einen 1-Watt-Aus-Status zu versetzen. In diesem Status verbraucht der Drucker nur sehr wenig Strom.</p>
7	Abbrechen, Taste		<ul style="list-style-type: none"> • Abbrechen von Scan-, Druck- oder Kopieraufträgen. • Abbrechen eines Kopiervorgangs (wenn der Drucker ohne Anschluss an einen Computer verwendet wird) und Auswerfen der Seite. • Verlassen eines Menüs und Zurückkehren zu den Standardeinstellungen.
8	Taste "Zurück"		<ul style="list-style-type: none"> • Zurückkehren zum vorherigen Menü oder Bildschirm. • Vorläufiges Speichern von in einem Untermenü vorgenommenen Änderungen.
9	Zifferntastatur		Eingeben von numerischen Daten oder Text.

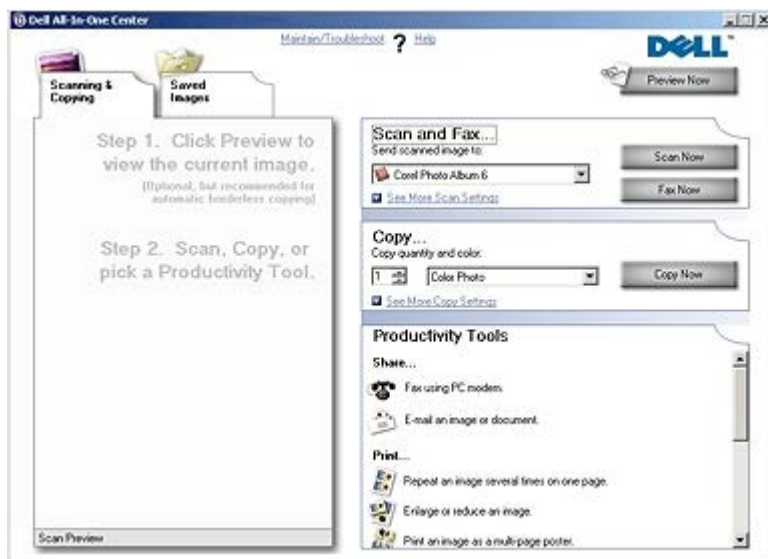
Erläuterungen zur Software

- [Verwenden des Dell All-In-One Centers](#)
- [Verwenden der Dell Faxlösungssoftware](#)
- [Verwenden der Druckereinstellungen](#)
- [Verwenden des Speicherkarten-Managers](#)
- [Dell Tintenverwaltungssystem](#)
- [Entfernen und erneutes Installieren der Software](#)

Die Drucker-Software umfasst:

- **Dell All-In-One Center** – Ermöglicht Ihnen das Durchführen verschiedener Scan-, Kopier-, Fax- und Druckvorgänge mit neu gescannten und vorher gespeicherten Dokumenten und Bildern.
- **Dell Faxlösungssoftware** – Ermöglicht das Faxen elektronischer bzw. gescannter Dokumente.
- **Druckereinstellungen** – Ermöglicht das Anpassen der Druckereinstellungen.
- **Speicherkarten-Manager** - Erlaubt das Anzeigen, Verwalten, Bearbeiten, Drucken und Speichern von Fotos von der Speicherkarte oder einem USB-Stick auf dem Computer.
- **Dell Tintenverwaltungssystem™** - Warnt Sie, wenn nur noch wenig Tinte im Drucker vorhanden ist.


Verwenden des Dell All-In-One Centers



Das **Dell All-In-One Center** bietet folgende Möglichkeiten:

- Scannen, kopieren, faxen und nutzen Sie "Kreative Aufgaben".
- Wählen Sie aus, wohin Sie das gescannte Bild senden möchten.
- Wählen Sie die Anzahl und die Farbe der Kopien aus.
- Greifen Sie auf Informationen zur Fehlerbeseitigung und Wartung zu.
- Zeigen Sie eine Vorschau von Bildern an, die Sie ausdrucken oder kopieren möchten.


- Verwalten Sie Fotos (kopieren Sie Fotos in Ordner, drucken Sie sie aus oder führen Sie kreative Kopiervorgänge damit durch).

 **HINWEIS:** Bei Verwendung des Dell All-In-One Center kann nicht über ein Netzwerk gescannt werden.

So greifen Sie auf das **Dell All-In-One Center** zu:

1. Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Drucker® Dell AIO Fotodrucker 966**.

In *Windows Vista*:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell AIO Fotodrucker 966**.

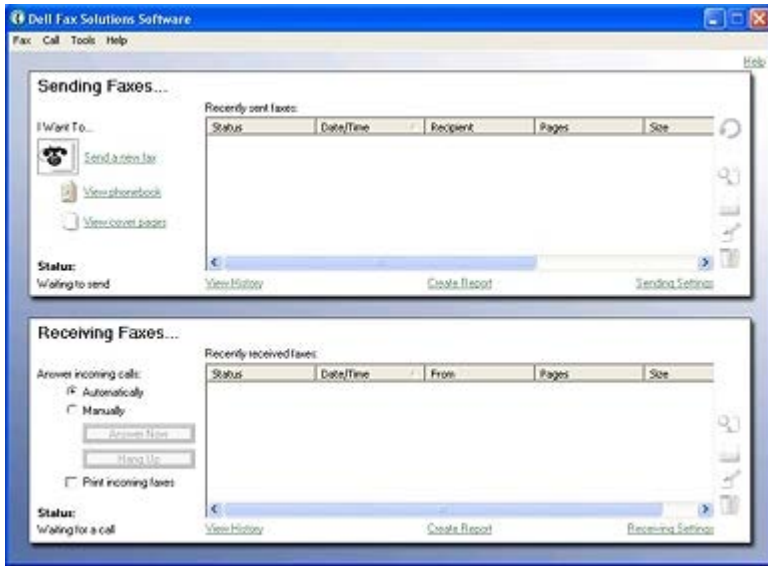
2. Wählen Sie das **Dell All-In-One Center**.

Das Dell All-In-One Center beinhaltet vier Hauptabschnitte:

Bereich:	Sie haben folgende Möglichkeiten:
Anzeigen der Vorschau	<ul style="list-style-type: none"> • Wählen Sie im Vorschaubild einen Bereich zum Scannen oder Kopieren aus. • Zeigen Sie eine Vorschau auf die Druck- oder Kopierausgabe an.
Scannen und Faxen	<ul style="list-style-type: none"> • Wählen Sie das Programm aus, an das Sie das gescannte Bild senden möchten. • Wählen Sie den zu scannenden Bildtyp aus. • Wählen Sie eine Qualitätseinstellung für den Scan aus. • Wählen Sie die Option Jetzt scannen aus. • Wählen Sie die Option Jetzt faxen aus. <p>HINWEIS: Klicken Sie auf Weitere Scaneinstellungen anzeigen, um alle Einstellungen anzuzeigen.</p>
Kopieren	<ul style="list-style-type: none"> • Wählen Sie die Qualität und die Farbe der Kopien aus. • Wählen Sie die Qualitätseinstellung für die Kopien aus. • Legen Sie das Papierformat fest. • Legen Sie die Größe des kopierten Originaldokuments fest. • Hellen Sie Kopien auf oder verdunkeln Sie diese (ist auch über das Bedienfeld möglich). • Vergrößern oder verkleinern Sie Kopien. <p>HINWEIS: Klicken Sie auf Weitere Kopiereinstellungen anzeigen, um alle Einstellungen anzuzeigen.</p>
Kreative Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Versenden Sie Faxnachrichten über das Modem des Computers. • Senden Sie Bilder oder Dokumente per E-Mail. • Ein Bild mehrmals auf eine Seite drucken. • Verkleinern oder vergrößern Sie Bilder. • Drucken Sie ein Bild als mehrseitiges Poster. • Speichern Sie ein Bild auf dem Computer. • Bearbeiten Sie den Text eines gescannten Dokuments (Optische Zeichenerkennung, OCR). • Bearbeiten Sie Bilder mit einem Fotobearbeitungsprogramm.

Klicken Sie im **Dell All-In-One Center** auf **Hilfe**, um weitere Informationen zu erhalten.

Verwenden der Dell Faxlösungssoftware




Die Dell Faxlösungssoftware bietet folgende Möglichkeiten:

- Senden und Empfangen von Faxnachrichten
- Verwaltung des Telefonbuchs
- Erstellen eines Deckblatts
- Anzeigen des Faxverlaufs
- Erstellen eines Faxberichts
- Anpassen weiterer FaxEinstellungen

So greifen Sie auf die Dell Faxlösungssoftware zu:

1. Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme ® Dell PC Fax**.
2. Wählen Sie **Dell PC Fax**.

In Windows Vista:

- a. Klicken Sie auf  **® Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell PC Fax**.
- c. Klicken Sie auf **Dell PC Fax**.

Die Dell Faxlösungssoftware umfasst zwei Hauptabschnitte. Nach dem Speichern dieser Einstellungen werden sie auf alle gesendeten oder empfangenen Faxnachrichten angewendet.

Bereich:	Sie haben folgende Möglichkeiten:
Versenden von Faxnachrichten	<ul style="list-style-type: none"> • Neue Faxnachricht senden • Verwaltung des Telefonbuchs • Erstellen einer Deckblattvorlage • Festlegen der Informationen für das Deckblatt • Anzeigen einer Liste gesendeter und ausgehender Faxnachrichten • Erstellen eines Berichts zu gesendeten und ausgehenden Faxnachrichten • Festlegen, ob eine Fax-Kopfzeile verwendet wird • Angeben, wie oft der Drucker die Faxnachricht senden soll, wenn eine Übertragung fehlschlägt • Festlegen des Treibers, der beim Scannen des zu faxenden Dokuments verwendet werden soll
Empfangen von	

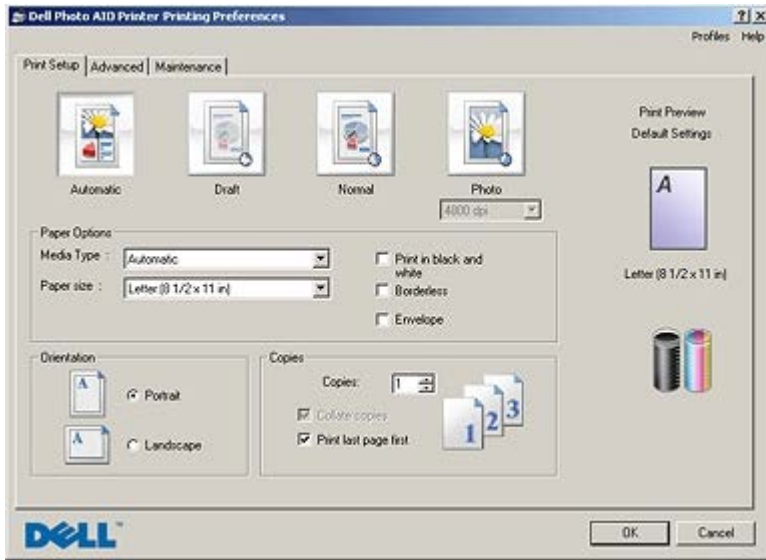
Faxnachrichten

Festlegen, wie eingehende Anrufe beantwortet werden

- Festlegen, ob eingehende Faxnachrichten gedruckt werden
- Anzeigen einer Liste empfangener und eingehender Faxnachrichten
- Erstellen eines Berichts zu empfangenen und eingehenden Faxnachrichten
- Festlegen der Anzahl an Rufzeichen, ehe ein Anruf beantwortet wird
- Sperren von Spam-Faxen

Weitere Optionen stehen durch Klicken auf **Sendeeinstellungen** oder **Empfangseinstellungen** zur Verfügung. Klicken Sie auf jede Registerkarte und ändern Sie die Einstellungen wie erforderlich.

Verwenden der Druckeinstellungen



Sie können die Druckeinstellungen je nach dem zu erstellenden Projekt ändern.

So greifen Sie bei geöffnetem Dokument auf "Druckeinstellungen" zu:

1. Klicken Sie auf **Datei** ® **Drucken**.

Das Dialogfeld **Drucken** wird geöffnet.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen**, **Eigenschaften**, **Optionen** oder **Installation** (je nach dem verwendeten Programm oder Betriebssystem).


Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geöffnet.


So greifen Sie auf "Druckeinstellungen" zu, wenn kein Dokument geöffnet ist:

1. Klicken Sie in *Windows XP* auf **Start** ® **Einstellungen** ® **Systemsteuerung** ® **Drucker und andere Hardware** ® **Drucker und Faxgeräte**.

Klicken Sie in *Windows 2000* auf **Start** ® **Einstellungen** ® **Drucker**.

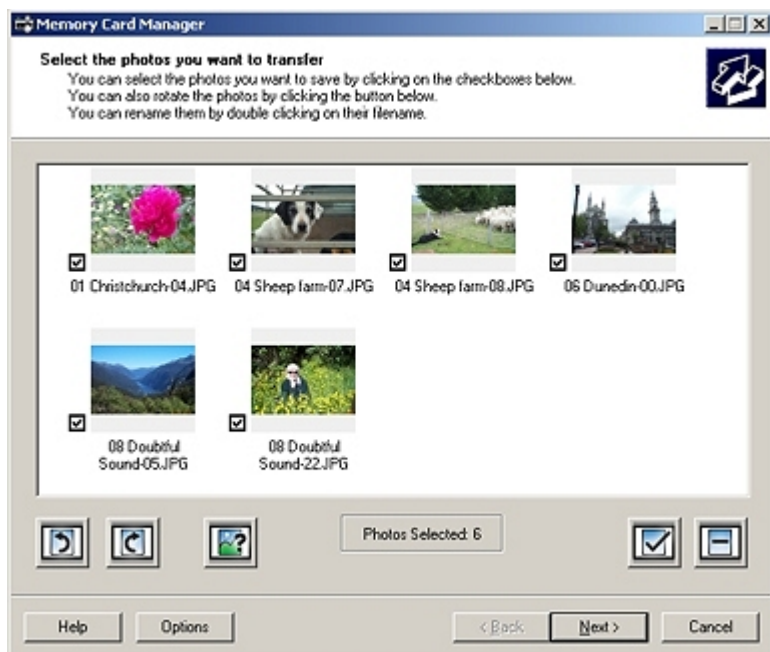
In *Windows Vista*:

- a. Klicken Sie auf  ® **Systemsteuerung**.
 - b. Klicken Sie auf **Hardware und Sound**.
 - c. Klicken Sie auf **Drucker**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol und wählen Sie anschließend **Druckeigenschaften**.

 **HINWEIS:** Die an den Druckereinstellungen im Ordner **Drucker** vorgenommenen Änderungen gelten für die meisten Programme als Standardeinstellungen.

Registerkarte	Optionen
Druckereinrichtung	Qualität/Geschwindigkeit – Wählen Sie, je nach der gewünschten Ausgabequalität, Automatisch , Entwurf , Normal oder Foto . "Entwurf" ist die schnellste Option, sollte jedoch nicht ausgewählt werden, wenn Sie eine Fototintenpatrone eingesetzt haben.
	Papiersorte - Ermöglicht Ihnen, die Papiersorte manuell einzustellen oder automatisch durch den Drucksensor ermitteln zu lassen.
	Papierformat - Wählen Sie ein Papierformat aus.
	Drucken in Schwarzweiß - Drucken Sie die Farbfotos in Schwarzweiß, um Tinte in der Farbpatrone zu sparen.
	HINWEIS: Sie können diese Einstellung nicht auswählen, wenn Sie die Option Farbpatrone bei Schwarzweißdruck verwenden ausgewählt haben.
	Randlos - Aktivieren Sie das Kontrollkästchen zum Drucken von Fotos ohne Rand.
	Ausrichtung – Wählt aus, wie das Dokument auf der gedruckten Seite angeordnet wird. Sie können ein Dokument im Hoch- oder Querformat drucken.
	Umschlag - Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um einen Umschlag zu bedrucken. Im Bereich "Papierformat" sind die für den Druck verfügbaren Umschlagformate aufgeführt.
	Kopien - Legen Sie mithilfe dieser Option fest, wie der Drucker mehrere Kopien eines einzelnen Druckauftrags ausgibt: Sortiert , Normal oder Letzte Seite zuerst drucken .
Erweitert	Beidseitiges Drucken - Wählen Sie diese Option, wenn Papier beidseitig bedruckt werden soll. Sie können die Einstellung Automatisch , Manuell oder Beidseitig drucken wählen.
	Layout - Wählen Sie Normal , Banner , Spiegelbildlich , Mehrseitendruck , Poster , Broschüre oder Randlos aus.
	Automatische Bildschärfung - Wählt basierend auf dem Bildinhalt automatisch die beste Bildschärfereinstellung.
	Dell Programm zur Verbesserung der Kundenerfahrung - Zugriff auf Informationen über den Status und Ändern des Status im Dell Programm zur Verbesserung der Kundenerfahrung.
	Weitere Optionen – Ermöglicht die Auswahl des Darstellungsmodus und der Einstellung Druck abschließen . Sie können auch die vom Drucker erkannte Papiersorte anzeigen.
Wartung	Tintenpatronen einsetzen
	Tintenpatronen reinigen
	Tintenpatronen ausrichten
	Testseite drucken
	Netzwerkunterstützung

Verwenden des Speicherkarten-Managers



Mit dem Speicherkarten-Manager können sie Fotos von der Speicherkarte oder einem USB-Stick auf dem Computer anzeigen, verwalten, bearbeiten, drucken und speichern.

So starten Sie den Speicherkarten-Manager:

1. Setzen Sie eine Speicherkarte in den Speicherkarten-Steckplatz ein oder schließen Sie einen USB-Stick am PictBridge-Anschluss an der Vorderseite des Druckers an.

ACHTUNG: Speicherkarte oder USB-Stick nicht entfernen oder den Drucker im Bereich der Speicherkarte/des USB-Sticks während eines Lese-, Schreib- oder Druckvorgangs unter Verwendung dieser Medien nicht berühren. Daten können beschädigt werden.

2. Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Drucker® Dell AIO Fotodrucker 966**.

In *Windows Vista*:

- a. Klicken Sie auf **Programme**.
 - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
 - c. Klicken Sie auf **Dell AIO Fotodrucker 966**.
3. Wählen Sie **Speicherkarten-Manager** aus.

Dell Tintenverwaltungssystem

Beim Ausführen eines Druckauftrags wird immer ein Bildschirm eingeblendet, der den Druckfortschritt und die verbleibende Tintenmenge sowie die ungefähre Anzahl der Seiten, die noch gedruckt werden können, anzeigt. Während der ersten 50 Seiten der Patronenverwendung wird die Seitenzählung ausgeblendet. Danach sind die Druckgewohnheiten bekannt und es ist eine recht genaue Zählung möglich. Die Anzahl der verbleibenden Seiten ändert sich durch die unterschiedliche Art von Druckaufträgen.

Wenn der Füllstand Ihrer Tintenpatronen niedrig ist, **wird bei jedem Druckversuch auf dem Bildschirm eine entsprechende Warnmeldung** angezeigt. Diese Warnung erscheint bei jedem Druck, bis eine neue Patrone installiert worden ist. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Auswechseln von Tintenpatronen](#).

Wenn mindestens eine der Tintenpatronen leer ist, wird beim Versuch zu drucken das Dialogfeld **Reservetank** auf dem Bildschirm angezeigt. Wenn Sie den Druckvorgang dennoch fortsetzen, besteht die Gefahr, dass das Ergebnis nicht Ihren Erwartungen entspricht.

Wenn die schwarze Tintenpatrone leer ist, können Sie die schwarze Tinte aus der Farbpatrone verwenden. Wählen Sie dazu **Druck abschließen** aus, bevor Sie **Druckvorgang fortsetzen** drücken. Wählen Sie **Druck abschließen** und klicken Sie auf **Druck fortsetzen**. Das Schwarz der Farbpatrone wird für alle Schwarzweißdrucke verwendet, bis die schwarze Patrone ersetzt wird. Sonst wird die Option aus **Weitere Optionen** entfernt. Diese sind auf der Registriertkarte

Erweitert Druckeinstellungen verzeichnet. Das Dialogfeld **Reservetank** wird nicht mehr angezeigt, nachdem die leere Tintenpatrone ausgetauscht wurde. Das Kontrollkästchen **Druck abschließen** wird automatisch zurückgesetzt, wenn eine neue oder andere Patrone installiert wird.




Wenn sich in der Farbpatrone keine Tinte mehr befindet, können Sie farbige Dokumente in Graustufen drucken, indem Sie **Druck abschließen** auswählen, bevor Sie die Taste **Druck fortsetzen** drücken. Wenn Sie **Druck abschließen** auswählen und **Druck fortsetzen** drücken, werden alle farbigen Dokumente in Schwarzweiß gedruckt, bis die Farbpatrone ersetzt wird oder die Option aus **Weitere Optionen** entfernt wird. Diese sind auf der Registerkarte **Erweitert Druckeinstellungen** verzeichnet. Das Dialogfeld **Reservetank** wird nicht mehr angezeigt, nachdem die leere Tintenpatrone ausgetauscht wurde. Das Kontrollkästchen **Druck abschließen** wird automatisch zurückgesetzt, wenn eine neue oder andere Patrone installiert wird.

Entfernen und erneutes Installieren der Software

Wenn der Drucker nicht korrekt funktioniert oder während des Druckbetriebs Kommunikations-Fehlermeldungen angezeigt werden, können Sie die Druckersoftware entfernen und neu installieren.

1. Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Drucker® Dell AIO Fotodrucker 966**.


In *Windows Vista*:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
 - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
 - c. Klicken Sie auf **Dell AIO Fotodrucker 966**.
2. Klicken Sie auf **Dell AIO Fotodrucker 966 deinstallieren**.
 3. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen.
 4. Starten Sie den Computer neu.
 5. Legen Sie die *Drivers and Utilities*-CD in den Computer ein und folgen Sie den Bildschirmanweisungen.

Wenn der Installationsbildschirm nicht angezeigt wird:

- a. Klicken Sie in *Windows XP* auf **Start ® Arbeitsplatz**.

Doppelklicken Sie in *Windows 2000* auf dem Desktop auf **Arbeitsplatz**.

In *Windows Vista*: Klicken Sie auf  **Computer**.

- b. Doppelklicken Sie auf das Symbol **CD-ROM-Laufwerk** und dann auf **setup.exe**.
- c. Klicken Sie bei angezeigtem Software-Installationsbildschirm auf **Persönliche Installation** bzw. auf **Netzwerkinstallation**.

d. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Installation abzuschließen.

Informationen zu den Bedienfeldmenüs

• [Kopiermodus](#)

• [Fotomodus](#)

• [Modus zum Drucken von Dateien](#)

• [Faxmodus](#)

• [Scanmodus](#)

• [Installationsmodus](#)




• [Wartungsmodus](#)




• [PictBridge-Modus](#)


• [Bluetooth-Modus](#)

Kopiermodus

So wird das Menü für den **Kopiermodus** angezeigt oder geändert:

1. Verwenden Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste**  , um zur Option Kopieren zu gelangen.
2. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .

Menüelement "Kopieren"	Einstellungen
Farbe	<ul style="list-style-type: none">• Farbe*• Schwarzweiß
Kopien	1 - 99
Verkleinern/Vergrößern	<ul style="list-style-type: none">• 50 %• 100 %*• 200 %• Benutzerdef%• Seite anp.• 2 x 2 Poster• 3 x 3 Poster• 4 x 4 Poster
Qualität	<ul style="list-style-type: none">• Entwurf• Normal• Foto• Automatisch*
Heller/Dunkler	Drücken Sie zum Anpassen der Helligkeit die linke oder rechte Pfeiltaste   .
Papiersteuerung	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü für die Papiersteuerung zu gelangen. Wählen Sie anschließend das Format und die Sorte des im Eingabefach eingelegten Papiers aus. Wenn ein optionales Eingabefach vorhanden ist, geben Sie ggf. die Papierquelle an. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Papiersteuerung" .
Sortieren	<ul style="list-style-type: none">• Aus*• Ein
Beidseitige Kopien	<ul style="list-style-type: none">• Einseitiges Original, einseitige Kopie*• Einseitiges Original, beidseitige Kopie

	<ul style="list-style-type: none"> • Beidseitiges Original, einseitige Kopie • Beidseitiges Original, beidseitige Kopie
Mehrseitendruck	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Seite • 2 Seiten • 4 Seiten
Layout	<ul style="list-style-type: none"> • 1 pro Seite* • 4 pro Seite • 9 pro Seite • 16 pro Seite
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Text und Grafiken* • Foto • Nur Text • Strichzeichnung
Standardeinstellungen ändern	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Standardeinst. zum Kopieren zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Standardeinst. zum Kopieren" .
* Werkseinstellung	


Fotomodus

Die meisten Digitalkameras verwenden eine Speicherkarte zum Speichern der Fotos. Der Drucker unterstützt die folgenden digitalen Medien:

- CompactFlash Typ I und II
- Memory Stick
- Memory Stick PRO
- Memory Stick Duo (mit Adapter)
- Microdrive
- Secure Digital
- Mini SD (mit Adapter)
- MultiMedia Card
- xD-Picture Card


So wird das Menü für den Fotomodus angezeigt oder geändert:

1. Setzen Sie eine Speicherkarte ein. Nach dem Lesen der Karte wechselt der Drucker automatisch in den **Fotomodus**.

 **ACHTUNG:** Entfernen Sie die Speicherkarte *nicht* bzw. berühren Sie den Drucker nicht im Bereich der Speicherkarte bei blinkender LED.

2. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .





Menü "Fotokartenmodus"

Menüelement	Einstellungen
Diashow anzeigen	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um das Menü Diashow zu öffnen. Hier können Sie die

	Geschwindigkeit der Diashow für die Fotos auf der Speicherkarte festlegen. Markieren Sie die gewünschte Geschwindigkeit, und drücken Sie die Taste Auswahl  , um die Diashow zu starten.
Fotos durchsuchen und drucken	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um in den Modus Foto-Druckvorschau zu wechseln. Drücken Sie zum Durchsuchen von Fotos die linke oder rechte Pfeiltaste   oder drücken Sie zum direkten Drucken von Fotos vom Vorschaubildschirm die Starttaste  .
Alle Fotos drucken	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um den Bildschirm Alle Fotos drucken zu öffnen. Hier können Sie die Anzahl der Fotos angeben, die pro Blatt gedruckt werden sollen. HINWEIS: Es können nur Fotos, die im JPG-Format vorliegen, direkt von der Speicherkarte gedruckt werden. Wenn Sie die auf der Speicherkarte vorhandenen Fotos in einem anderen Dateiformat drucken möchten, müssen Sie die Fotos zunächst auf dem Computer speichern.
Fotos auf Computer speichern	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um in den Modus Auf PC speichern zu wechseln. Sie können die Fotos auf der Speicherkarte auf Ihrem Computer speichern.
Standardeinstellungen ändern	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Foto-Stand.Einstellungen zu gelangen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Menü "Einstellungen für Fotodruck" oder Menü "Foto-Stand.Einstellungen" .
Kameraauswahl drucken	Drücken Sie die Taste Auswahl  zweimal, um die mithilfe der Kamera vorgenommenen Markierungen anzuzeigen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Vorschau Kameraauswahl . HINWEIS: Dieses Element wird nur angezeigt, wenn auf der Speicherkarte DPOF (Digital Print Order Format) ausgewählt ist.








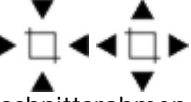


Menü "Weitere Fotooptionen"


Sie öffnen das Menü **Weitere Fotooptionen**, indem Sie im Modus **Foto-Druckvorschau** die Taste **Menü**  drücken.

Menüelement	Einstellungen
Foto bearbeiten	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um auf das Menü des Fotobearbeitungsmodus zuzugreifen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Menü "Fotobearb.-Einstellungen" .
Vollbildanzeige	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um Fotos im Vollbildmodus anzuzeigen.
Druckeinstellungen ändern	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Foto-Stand.Einstellungen zu gelangen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Menü "Einstellungen für Fotodruck" oder Menü "Foto-Stand.Einstellungen" .
Druckvorschau	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um eine Vorschau des Druckauftrags für das ausgewählte Foto anzuzeigen.

Menü "Fotobearb.-Einstellungen"


Sie öffnen das Menü **Fotobearb.-Einstellungen**, indem Sie im Menü **Weitere Fotooptionen** die Option **Foto bearbeiten** auswählen.

Menüelement	Einstellungen
Helligkeit	Wählen Sie mit der linken oder rechten Pfeiltaste   eine Helligkeitseinstellung aus (standardmäßig wird die mittlere Einstellung verwendet).
Drehen	<ul style="list-style-type: none"> • Im Uhrzeigersinn * • Gegen den Uhrzeigersinn 
Zuschneiden	Drücken Sie die Taste Auswahl  und drücken Sie anschließend die linke oder rechte Pfeiltaste   , um zwischen den Optionen Verkleinern und Vergrößern  zu wählen. Drücken Sie die linke oder rechte Pfeiltaste   wiederholt, um den Zuschnittsrahmen zu verkleinern oder zu


	vergrößern.
Schwenken	Drücken Sie die Taste Auswahl  und verwenden Sie anschließend die linke oder rechte Pfeiltaste , bis der Teil des Bildes, den Sie ausschneiden möchten, sich außerhalb des Zuschnittsrahmens befindet.
Rote Augen entfernen	<ul style="list-style-type: none"> • Nein* • Ja
* Werkseinstellung	




Menü "Einstellungen für Fotodruck" oder Menü "Foto-Stand.Einstellungen"



Sie öffnen das Menü **Einstellungen für Fotodruck**, indem Sie im Hauptmenü **Fotokartenmodus** die Option **Standardeinstellungen ändern** oder im Menü **Weitere Fotooptionen** die Option **Druckeinstellungen ändern** auswählen.

Menüelement	Einstellungen
Fotoformat	<ul style="list-style-type: none"> • Automatisch <p>HINWEIS: Die Einstellung wird zu Automatisch geändert, falls das ausgewählte Fotoformat nicht auf das angegebene Layout passt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hagaki • L • 2L • 60 x 80 mm • A6 • 10 x 15 cm • A5 • B5 • A4 • 13 x 18 cm • 3,5 x 5 Zoll (8,89 x 12,7 cm) • 4 x 6 Zoll (10,16 cm x 15,24 cm) • 5 Zoll x 7 Zoll (12,70 cm x 17,78 cm) • 8 Zoll x 10 Zoll (20,32 cm x 25,40 cm) • 8,5 Zoll x 11 Zoll (21,59 cm x 27,94 cm)
Layout	<ul style="list-style-type: none"> • Automatisch* • Ohne Rand (1 pro Seite) • Ein Foto zentriert • 1 pro Seite • 2 pro Seite • 3 pro Seite • 4 pro Seite • 6 pro Seite • 8 pro Seite • 16 pro Seite
Qualität	<ul style="list-style-type: none"> • Automatisch* • Entwurf • Normal • Foto
Papiersteuerung	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü für die Papiersteuerung zu gelangen. Wählen Sie anschließend das Format und die Sorte des im Eingabefach eingelegten Papiers aus. Wenn ein optionales Eingabefach vorhanden ist, geben Sie ggf. die Papierquelle an. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Menü "Papiersteuerung" .
* Werkseinstellung	

Vorschau Kameraauswahl

Sie öffnen das Menü **Vorschau Kameraauswahl**, indem Sie im Menü **Kameraauswahl drucken** die Taste **Auswahl**  drücken.

Verwenden Sie die **linke oder rechte Pfeiltaste**  , um durch die Kameraoptionen zu blättern. Drücken Sie die Taste **Start** , um die Fotos mit den aktuellen Druckeinstellungen zu drucken.


Drücken Sie die Taste **Menü** , wenn Sie die Druckeinstellungen ändern möchten. Blättern Sie im Menü **Fotokartenmodus** zu **Einstellungen für Fotodruck ändern** und drücken Sie die Taste **Auswahl** .

Modus zum Drucken von Dateien

Verwenden Sie den Modus zum Drucken von Dateien, um auf der Speicherkarte oder dem USB-Stick gespeicherte Microsoft® Office-Dateien zu drucken. Der Drucker erkennt Microsoft Office-Dateien mit den Erweiterungen *.doc, *.xls und *.ppt.



So wird das Menü für den Modus zum Drucken von Dateien angezeigt oder geändert:

1. Der Drucker muss an einem Computer angeschlossen sein, auf dem Microsoft Office installiert ist.
2. Setzen Sie eine Speicherkarte in den Kartensteckplatz oder einen USB-Stick in den PictBridge-Anschluss ein.

 **ACHTUNG:** Speicherkarte oder USB-Stick nicht entfernen oder den Drucker im Bereich der Speicherkarte/des USB-Sticks während eines Lese-, Schreib- oder Druckvorgangs unter Verwendung dieser Medien nicht berühren. Daten können beschädigt werden.

3. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option zum Drucken von Dateien zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl**.

Menü für den Modus zum Drucken von Dateien

Menüelement	Einstellungen
Qualität	<ul style="list-style-type: none">• Automatisch*• Entwurf• Normal• Foto
Papiersteuerung	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü für die Papiersteuerung zu gelangen. Wählen Sie anschließend das Format und die Sorte des im Eingabefach eingelegten Papiers aus. Ist ein optionales Eingabefach vorhanden, geben Sie ggf. die Papierquelle an. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Papiersteuerung" .
Standardeinstellungen ändern	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü für die Standardeinstellungen von Druckdateien zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Standardeinstellungen von Druckdateien" .
* Werkseinstellungen	


Faxmodus

So wird das Menü für den **Faxmodus** angezeigt oder geändert:

1. Navigieren Sie im Hauptmenü mit der **Aufwärts- bzw. Abwärtspfeiltaste**   zur Option Faxen.
2. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .








Damit die Faxfunktion korrekt funktioniert:

- Der Faxanschluss (**FAX** - oberer Anschluss) des Druckers muss mit einer aktiven Telefonleitung verbunden sein. Siehe [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#), um Details zur Einrichtung zu erhalten.

 **HINWEIS:** Sie können nur über DSL (Digital Subscriber Line) oder ISDN (Integrated Signature Digital Network) faxen, wenn Sie einen entsprechenden Filter besitzen. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Internet-Provider.

- Wenn Sie das **Dell Faxgerät** verwenden möchten, um Faxnachrichten aus einer Anwendung heraus zu senden, muss der Drucker über ein USB-Kabel an einen Computer angeschlossen sein.






Faxoptionen


Menüelement	Vorgang
Faxnummernfenster	Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur die Nummer ein, an die Sie das Fax senden möchten. Die Nummer wird in dem Fenster angezeigt. HINWEIS: Wurde mittels Faxhauptmenü bereits eine Nummer eingegeben, können Sie dieses Fenster ebenfalls zur Eingabe einer weiteren Nummer verwenden und eine Broadcast-Faxnachricht senden.
Telefonbuch	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Telefonbuch zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Telefonbuch" .
Wiederwahlverlauf	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um den Wiederwahlverlauf anzuzeigen. Die fünf letzten gewählten Nummern werden angezeigt.
Wahl bei aufgelegtem Hörer	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um auf das Menü des Wahl bei aufgelegtem Hörer zuzugreifen.
Faxversendung verzögern	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um den Bildschirm Faxversendung verzögern anzuzeigen. Geben Sie in diesem Bildschirm mithilfe der Zifferntastatur die Uhrzeit ein, zu der die Faxnachricht gesendet werden soll.
Automatische Antwort	<ul style="list-style-type: none"> • Ein* • Geplant - Drücken Sie die Taste Auswahl , um das Menü Zeitplan für automatische Antwort zu öffnen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Zeitplan für automatische Antwort". • Aus
Faxeinstellungen bearbeiten	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Faxeinstellungen bearbeiten zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Faxeinstellungen bearbeiten" .
Faxeinrichtung	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Faxeinrichtung zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Faxeinrichtung" .
* Werkseinstellungen	

Menü "Telefonbuch"

Der Zugriff auf das Menü **Telefonbuch** erfolgt durch Auswahl der Option **Telefonbuch** über das Menü für den **Faxmodus**. Sie können dieses Menü auch öffnen, indem Sie im Menü **Faxeinrichtung** die Option **Kurzwahl-Telefonbuch** auswählen.

Sie können bis zu 99 Kurzwahlnummern festlegen: 89 einzelne Fax-Kurzwahlnummern und 10 Gruppenwahlnummern für jeweils maximal 30 Einzelnummern.

Menüelement	Vorgang
Namensuche	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Namensuche zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Namensuche" .
Telefonnummersuche	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü für die Telefonnummersuche zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Telefonnummersuche" .
Eintrag hinzufügen	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Telefonbuch: Eintrag hinzufügen zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Telefonbuch: Eintrag hinzufügen" .
Gruppensuche	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Gruppensuche zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Gruppensuche" .
Gruppe hinzufügen	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Telefonbuch: Gruppe hinzufügen zu gelangen.

	gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Telefonbuch: Gruppe hinzufügen" .
Liste dr.	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um das im Drucker gespeicherte Telefonbuch zu drucken.

Menü "Namensuche"

Sie öffnen das Menü für die **Namensuche**, indem Sie im Menü **Telefonbuch** die Option **Namensuche** auswählen.


Menüelement	Vorgang
Suchkriterienfenster	Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur einen Buchstaben ein. Die Liste wird automatisch bis zur entsprechenden Stelle im Telefonbuch durchblättert.
Kurzwahl	Die den Kurzwahlnummern entsprechenden Namen werden angezeigt. Die Anzahl der aufgeführten Kurzwahlnummern hängt von der im Drucker festgelegten Kurzwahlnummernanzahl ab.


Menü "Telefonnummersuche"

Sie öffnen das Menü **Telefonnummersuche**, indem Sie im Menü **Telefonbuch** die Option **Telefonnummersuche** auswählen.

Menüelement	Vorgang
Suchkriterienfenster	Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur eine Ziffer ein. Die Liste wird automatisch bis zur entsprechenden Stelle im Telefonbuch durchblättert.
Kurzwahl	Die den Kurzwahlnummern entsprechenden Faxnummern werden angezeigt. Die Anzahl der aufgeführten Kurzwahlnummern hängt von der im Drucker festgelegten Kurzwahlnummernanzahl ab.

Menü "Telefonbuch: Eintrag bearbeiten"

Sie öffnen das Menü **Telefonbuch: Eintrag bearbeiten**, indem Sie die Taste **Menü**  drücken, während im Menü **Telefonnummersuche** bzw. im Menü **Namensuche** eine Kurzwahlnummer markiert ist.

Menüelement	Vorgang
Name	Ändern Sie mithilfe der Zifferntastatur den Namen des Kontakts.
Faxnummer	Ändern Sie mithilfe der Zifferntastatur die Faxnummer des Kontakts.
Kurzwahlnummer	Die Kurzwahlnummer, die diesem Kontakt zugewiesen wurde, wird angezeigt. HINWEIS: Die Kurzwahlnummer wird automatisch zugewiesen. Die Kurzwahlnummer kann nicht geändert werden.
Eintrag löschen	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um den Eintrag aus dem Telefonbuch zu löschen.

Menü "Telefonbuch: Eintrag hinzufügen"

Sie öffnen das Menü **Telefonbuch: Eintrag hinzufügen**, indem Sie im Menü **Telefonbuch** die Option **Eintrag hinzufügen** auswählen.


Menüelement	Vorgang
Name	Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur einen Namen für den Kontakt ein.
Faxnummer	Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur eine Faxnummer für den Kontakt ein.
Kurzwahlnummer	Dem Kontakt wird die niedrigste verfügbare Kurzwahlnummer zugewiesen. HINWEIS: Die Kurzwahlnummer wird automatisch zugewiesen. Die Kurzwahlnummer kann nicht geändert werden.


Menü "Gruppensuche"

Sie öffnen das Menü für die **Gruppensuche**, indem Sie im Menü **Telefonbuch** die Option **Gruppensuche** auswählen.

Menüelement	Vorgang
Suchkriterienfenster	Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur einen Buchstaben ein.
Kurzwahl	Die den Gruppen entsprechenden Faxnummern werden angezeigt. Die Anzahl der aufgeführten Gruppen hängt von der im Drucker festgelegten Gruppenanzahl ab.



Menü "Telefonbuch: Gruppe bearbeiten"

Sie öffnen das Menü **Telefonbuch: Gruppe bearbeiten** durch Drücken der Taste **Menü** , wenn eine Kurzwahlnummer im Menü **Gruppensuche** markiert ist.

Menüelement	Vorgang
Name	Ändern Sie mithilfe der Zifferntastatur den Namen der Gruppe.
Faxnummer	Ändern Sie mithilfe der Zifferntastatur die Faxnummern der Gruppe.
Kurzwahlnummer	Die Kurzwahlnummer, die dieser Gruppe zugewiesen wurde, wird angezeigt. HINWEIS: Die Kurzwahlnummer wird automatisch zugewiesen. Die Kurzwahlnummer kann nicht geändert werden.
Eintrag löschen	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um den Eintrag aus dem Telefonbuch zu löschen.

Menü "Telefonbuch: Gruppe hinzufügen"

Sie öffnen das Menü **Telefonbuch: Gruppe hinzufügen**, indem Sie im Menü **Telefonbuch** die Option **Gruppe hinzufügen** auswählen.

Menüelement	Vorgang
Name	Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur einen Namen für die Gruppe ein.
Faxnummernfenster	Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur die Faxnummern der Gruppe ein.
Namensuche	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Namensuche zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Namensuche" .
Telefonnummersuche	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü für die Telefonnummersuche zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Telefonnummersuche" .
Wiederwahlverlauf	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um den Wiederwahlverlauf anzuzeigen. Die fünf letzten gewählten Nummern werden angezeigt.
Kurzwahlnummer	Der Gruppe wird die niedrigste verfügbare Kurzwahlnummer zugewiesen. HINWEIS: Die Kurzwahlnummer wird automatisch zugewiesen. Die Kurzwahlnummer kann nicht geändert werden.

Menü "Zeitplan für automatische Antwort"

Der Zugriff auf das Menü **Zeitplan für automatische Antwort** erfolgt durch Auswahl der Option **Geplant** unter **Automatische Antwort** des Menüs für den **Faxmodus** oder durch Auswahl der Option **Zeitplan für automatische Antwort** im Menü **Rufzeichen und Antwort**.

Wenn **Automatische Antwort** aktiviert ist, werden eingehende Faxnachrichten automatisch vom Faxgerät angenommen, ohne dass ein Benutzereingriff erforderlich ist. Wenn **Automatische Antwort** deaktiviert ist, müssen eingehende Faxnachrichten manuell angenommen werden.

Menüelement	Vorgang
Aktuelle Zeit	Zeigt die aktuelle Uhrzeit an.
Automatische Antwort einschalten am	Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur die Uhrzeit ein, zu der die Funktion Automatische Antwort aktiviert werden soll.
Automatische Antwort ausschalten am	Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur die Uhrzeit ein, zu der die Funktion Automatische Antwort deaktiviert werden soll.



Menü "Fax Einstellungen bearbeiten"


Sie öffnen das Menü **Fax Einstellungen bearbeiten**, indem Sie im Menü für den **Faxmodus** die Option **Fax Einstellungen bearbeiten** auswählen.

Die mit diesem Menü vorgenommenen Einstellungsänderungen werden vorübergehend angewendet und gelten nur für den zu diesem Zeitpunkt gesendeten Faxauftrag. Sie werden nicht für nachfolgende Faxnachrichten übernommen.

Menüelement	Vorgang
Deckblatt	<ul style="list-style-type: none">• Ja• Nein*
Farbe	<ul style="list-style-type: none">• Schwarzweiß*• Farbe
Qualität	<ul style="list-style-type: none">• Standard*• Fein• Superfein• Ultrafein
Heller/Dunkler	Wählen Sie mit der linken oder rechten Pfeiltaste < > eine Helligkeitseinstellung aus (standardmäßig wird die mittlere Einstellung verwendet).
* Werkseinstellungen	

Menü "Deckblatt"

Der Zugriff auf das Menü **Deckblatt** erfolgt durch Drücken der Taste **Menü** , wenn die Option **Deckblatt** im Menü **Fax Einstellungen bearbeiten** markiert ist. Drücken Sie im Menü **Deckblatt** die Taste **Menü** , um den Inhalt des Deckblatts zu bearbeiten.

Menüelement	Vorgang
Von Nr.	<ul style="list-style-type: none">• Leer lassen*• Von Nr. 1• Von Nr. 2• Von Nr. 3• Von Nr. 4• Von Nr. 5 <p>HINWEIS: Blättern Sie zum Zuweisen oder Ändern der Informationen im Menü Von zu der zu bearbeitenden Option und drücken Sie anschließend die Taste Menü . Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur die Informationen zum Absender ein.</p>
Name	Zeigt den Namen des Absenders an.
Telefonnummer	Zeigt die Telefonnummer des Absenders an.
Faxnummer	Geben Sie über die Zifferntastatur die Faxnummer ein.
Priorität	<ul style="list-style-type: none">• Keine*• Zu Ihrer Information• Bitte antworten• Dringend
Meldung	Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur die Nachricht für den Empfänger ein.
* Werkseinstellungen	

Menü "Fax einrichtung"






Sie öffnen das Menü **Fax einrichtung**, indem Sie im Menü für den **Faxmodus** die Option **Fax einrichtung** oder im Menü **Installation** die Option **Standard Einstellungen für Fax ändern** auswählen. Die mit diesem Menü vorgenommenen

Einstellungen gelten für alle Faxeinträge, die Sie empfangen oder senden, bis Sie die Einstellungen auf die Werkseinstellungen zurücksetzen.


Menüelement	Vorgang
Kurzwahl- Telefonbuch	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Telefonbuch zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Telefonbuch" .
Verlauf und Berichte	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um das Menü Verlauf und Berichte zu öffnen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Verlauf und Berichte" .
Rufzeichen und Antwort	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um das Menü Rufzeichen und Antwort zu öffnen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Anrufen und Antworten" .
Faxe drucken	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Faxe drucken zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Fax drucken" .
Wählen und Senden	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um das Menü Wählen und Senden zu öffnen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Wählen und Senden" .
Sperrern von Spam-Faxen	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Sperrern von Spam-Faxen zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Fax-Blockierung" .



Menü "Verlauf und Berichte"



Sie öffnen das Menü **Verlauf und Berichte**, indem Sie im Menü **Faxeinrichtung** die Option **Verlauf und Berichte** auswählen.

Menüelement	Vorgang
Verlauf auf Bildschirm anzeigen	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um den Faxverlauf auf dem Bildschirm anzuzeigen.
Sende- verlauf drucken	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um den Verlauf der gesendeten Faxnachrichten zu drucken.
Empfangs- verlauf drucken	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um den Verlauf der empfangenen Faxnachrichten zu drucken.
Ausstehende Faxe anzeigen	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um Informationen zu ausstehenden Faxnachrichten anzuzeigen.
Bericht	<ul style="list-style-type: none"> • Man. Druck* • Alle 40 Auftr.
Faxaktivitäts- verlauf drucken	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um den Verlauf der Faxaktivität zu drucken.
Bestätigung	<ul style="list-style-type: none"> • Aus • Bei Fehler* • Für alle
* Werkseinstellungen	

Menü "Faxverlauf - Weitere Optionen"




Sie öffnen das Menü **Faxverlauf - Weitere Optionen**, indem Sie im Bildschirm **Faxverlauf** eine der aufgeführten Ziffern markieren und die Taste **Auswahl**  drücken.

Menüelement	Vorgang
Diese Nummer erneut wählen	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um das Menü für den Faxmodus zu öffnen. Die ausgewählte Nummer wird im Faxnummernfenster angezeigt.
Nummer zu Telefonbuch hinzufügen	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Telefonbuch: Eintrag hinzufügen zu gelangen, in dem das Faxnummernfeld automatisch mit der aktuellen Faxnummer ausgefüllt wird.

Nummer zu blockierten Faxen hinzufügen	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Blockiertes Fax - Eintrag hinzufügen zu gelangen, in dem das Faxnummernfeld automatisch mit der aktuellen Faxnummer ausgefüllt wird.
Alle Historie löschen	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um das Faxaktivitätsprotokoll zu löschen.

Menü "Anrufen und Antworten"


Sie öffnen das Menü **Anrufen und Antworten**, indem Sie im Menü **Faxeinrichtung** die Option **Anrufen und Antworten** auswählen.

Menüelement	Vorgang
Lautstärke des Klingelzeichens	<ul style="list-style-type: none"> • Aus • Niedrig* • Hoch
Anruf annehmen bei	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Rufzeichen • 2. Rufzeichen • 3. Rufzeichen* • 5. Rufzeichen
Eindeutiger Klingelton	<ul style="list-style-type: none"> • Beliebiges Rufz. * • Einfacher Klingelton • Zweifacher Klingelton • Dreifacher Klingelton
Zeitplan für automatische Antwort	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um das Menü Zeitplan für automatische Antwort zu öffnen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Zeitplan für automatische Antwort" .
Faxweiterleitung	<ul style="list-style-type: none"> • Aus* • Weiterleiten • Drucken und weiterleiten
Manueller Annahmetastencode	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um das Menü Annahmecode anzuzeigen. Geben Sie zum Ändern des Codes mithilfe der Zifferntastatur den neuen Code ein und drücken Sie dann die Taste Auswahl  . HINWEIS: Der Standardempfangscode ist DELL# (3355#) .
Anrufer-ID-Muster	<ul style="list-style-type: none"> • Muster 1 (FSK)* • Muster 2 (DTMF) <p>HINWEIS: Das Anrufer-ID-Erkennungsmuster wird durch das Land oder die Region bestimmt, das bzw. die Sie bei der Ersteinrichtung ausgewählt haben. Wenn in Ihrem Land zwei Erkennungsmuster für Telefone verwendet werden, wenden Sie sich an Ihre Telefongesellschaft und fragen Sie nach dem Erkennungsmuster für Ihr Telefon.</p>
* Werkseinstellung	

Menü "Fax drucken"



Sie öffnen das Menü **Fax drucken**, indem Sie im Menü **Faxeinrichtung** die Option **Fax drucken** auswählen.

Menüelement	Vorgang
Wenn zu groß	<ul style="list-style-type: none"> • Seite anp.* • Zwei Seiten verwenden
Faxfußzeile	<ul style="list-style-type: none"> • Ein*

	<ul style="list-style-type: none"> • Aus
Beidseitiges Drucken	<ul style="list-style-type: none"> • Auf einer Seite drucken* • Beidseitiges Drucken
Papiersteuerung	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü für die Papiersteuerung zu gelangen. Wählen Sie anschließend das Format und die Sorte des im Eingabefach eingelegten Papiers aus. Wenn ein optionales Eingabefach vorhanden ist, geben Sie ggf. die Papierquelle an. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Papiersteuerung" .
* Werkseinstellungen	

Menü "Wählen und Senden"

Sie öffnen das Menü **Wählen und Senden**, indem Sie im Menü **Faxeinrichtung** die Option **wählen und Senden** auswählen.

Menüelement	Vorgang
Ihre Faxnummer	Geben Sie über die Zifferntastatur die Faxnummer ein. Diese Nummer wird auf dem Deckblatt ausgehender Faxnachrichten angezeigt.
Ihr Fax-Name	Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur den Namen des Druckers ein. Dies ist der Name, der in der Kopfzeile ausgehender Faxnachrichten aufgeführt wird.
Deckblatt	<ul style="list-style-type: none"> • Nein* • Ja
Farbe	<ul style="list-style-type: none"> • Schwarzweiß* • Farbe
Qualität	<ul style="list-style-type: none"> • Standard* • Fein • Superfein • Ultrafein
Wahlmethode	<ul style="list-style-type: none"> • Tastenwahl* • Impuls • Hinter PBX (Freizeichenerkennung aus)
Wahlwiederholungsintervall	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Minute • 2 Minuten* • 3 Minuten • 4 Minuten • 5 Minuten • 6 Minuten • 7 Minuten • 8 Minuten
Wahlwiederholungsversuche	<ul style="list-style-type: none"> • 0 Mal • 1 Mal • 2 Mal • 3 Mal* • 4 Mal • 5 Mal
Vorwahl	<ul style="list-style-type: none"> • Kein* - Drücken Sie die Taste Auswahl , um die Standardeinstellungen zu ändern. • Erstellen - Drücken Sie die Taste Auswahl , um die Vorwahl anzugeben, falls sie für den Zugang zu einer externen Leitung erforderlich ist.

Wähllautstärke	<ul style="list-style-type: none"> • Aus • Niedrig* • Hoch
Scannen	<ul style="list-style-type: none"> • Vor dem Wählen* - Das Fax wird vor dem Wählen der Faxnummer gescannt und gespeichert. • Nach Einwahl - Die Faxnummer wird gewählt, die Verbindung zum Empfangsgerät wird hergestellt, und das Fax wird gescannt.
Max. Geschwindigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • 33.600 Bit/s* • 31.200 Bit/s • 28.800 Bit/s • 26.400 Bit/s • 24.000 Bit/s • 21.600 Bit/s • 19.200 Bit/s • 16.800 Bit/s • 14.400 Bit/s • 12.000 Bit/s • 9.600 Bit/s • 7.200 Bit/s • 4.800 Bit/s • 2.400 Bit/s
Automatische Faxumwandlung	<ul style="list-style-type: none"> • Ein* - Das Fax wird automatisch konvertiert, so dass es unabhängig von den Sendeeinstellungen mit dem Empfangsgerät kompatibel ist. • Aus - Es wird eine Meldung des Typs "Nicht unterstützt" ausgegeben, wenn die Sendeeinstellungen und die Einstellungen des Empfangsgeräts voneinander abweichen.
Fehlerkorrektur	<ul style="list-style-type: none"> • Ein* • Aus
* Werkseinstellungen	

Menü "Fax-Blockierung"

Sie öffnen das Menü **Fax-Blockierung**, indem Sie im Menü **Faxeinrichtung** die Option **Fax-Blockierung** auswählen.

Bei aktivierter Fax-Blockierung werden Anrufe von Faxgeräten, deren Anrufer-ID einem der Einträge in der Liste gesperrter Faxnummern entspricht oder blockiert ist, abgebrochen.

Menüelement	Vorgang
Spam-Liste	<ul style="list-style-type: none"> • Aus* • Ein
Nummer-ID blockieren	<ul style="list-style-type: none"> • Aus* • Ein
Blockiertes Fax - Namen suchen	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Blockiertes Fax - Namen suchen zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Blockiertes Fax - Namen suchen" .
Blockiertes Fax - Nummer suchen	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Blockiertes Fax - Nummer suchen zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Blockiertes Fax - Nummer suchen" .
Blockiertes Fax - Eintrag hinzuf.	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Blockiertes Fax - Eintrag hinzufügen zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Blockiertes Fax - Eintrag hinzuf." .
Liste blockierter Faxe drucken	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um den Inhalt der Liste blockierter Faxe zu drucken.

Menü "Blockiertes Fax - Namen suchen"

Sie öffnen das Menü **Blockiertes Fax - Namen suchen**, indem Sie im Menü **Fax-Blockierung** die Option **Blockiertes Fax - Namen suchen** auswählen.


Menüelement	Vorgang
Suchkriterienfenster	Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur einen Buchstaben ein. Die Liste wird automatisch bis zur entsprechenden Stelle im Telefonbuch durchblättert.
Wert für Liste blockierter Faxnummern	Der blockierte Kontakt wird angezeigt. Die Anzahl der Kontakte in der Liste hängt von der Anzahl der blockierten Nummern ab.


Menü "Blockiertes Fax - Nummer suchen"

Sie öffnen das Menü **Blockiertes Fax - Nummer suchen**, indem Sie im Menü **Fax-Blockierung** die Option **Blockiertes Fax - Nummer suchen** auswählen.

Menüelement	Vorgang
Suchkriterienfenster	Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur eine Ziffer ein. Die Liste wird automatisch bis zur entsprechenden Stelle im Telefonbuch durchblättert.
Liste blockierter Faxnummern	Die der gesperrten Faxnummer zugewiesene Nummer wird angezeigt. Die der Liste gesperrter Faxnummern zugewiesene Nummer hängt von der Anzahl der gesperrten Faxnummern ab.

Menü "Blockiertes Fax - Eintrag bearbeiten"

Sie öffnen das Menü **Blockiertes Fax - Eintrag bearbeiten** durch Drücken der Taste **Menü** , während im Menü **Blockiertes Fax - Namen suchen** oder **Blockiertes Fax - Nummer suchen** eine Nummer markiert ist.

Menüelement	Vorgang
Name	Ändern Sie mithilfe der Zifferntastatur den Namen des Kontakts.
Faxnummer	Ändern Sie mithilfe der Zifferntastatur die Faxnummer des Kontakts.
Gesperrte Faxnummer	Der gesperrten Faxnummer ist eine Nummer zugewiesen. HINWEIS: Die Nummer wird automatisch zugewiesen. Die zugewiesene Nummer kann nicht geändert werden.
Eintrag löschen	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um diesen Eintrag aus der Liste der gesperrten Faxnummern zu löschen.

Menü "Blockiertes Fax - Eintrag hinzuf."





Sie öffnen das Menü **Blockiertes Fax - Eintrag hinzuf.**, indem Sie im Menü **Fax-Blockierung** die Option **Blockiertes Fax - Eintrag hinzuf.** auswählen.

Sie können bis zu 50 Nummern zur Liste gesperrter Faxnummern hinzufügen.


Menüelement	Vorgang
Name	Ändern Sie mithilfe der Zifferntastatur den Namen des Kontakts.
Faxnummer	Ändern Sie mithilfe der Zifferntastatur die Faxnummer des Kontakts. Geben Sie eine Nummer zum Hinzufügen eines Eintrags mit diesem Menü ein.
Gesperrte Faxnummer	Der gesperrten Faxnummer ist eine Nummer zugewiesen. HINWEIS: Die Nummer wird automatisch zugewiesen. Die zugewiesene Nummer kann nicht geändert werden.

Scanmodus

So wird das Menü für den **Scanmodus** angezeigt oder geändert:

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker und der Computer über ein USB-Kabel miteinander verbunden sind.
2. Navigieren Sie im Hauptmenü mit der **Aufwärts- bzw. Abwärtspfeiltaste**   zur Option Scannen.
3. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .
4. Wenn der Computer an ein Netzwerk angeschlossen ist, wählen Sie im Bildschirm für die **Host-Auswahl** einen Host aus und geben Sie anschließend gegebenenfalls eine vierstellige PIN-Nummer für den ausgewählten Host ein.
5. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .


Menü "Scanmodus"

Menüelement	Einstellungen
Scannen an	<ul style="list-style-type: none">• Vorschau• E-Mail• Datei• auf dem Computer installierte Software
Farbe	<ul style="list-style-type: none">• Farbe*• Schwarzweiß
Qualität	<ul style="list-style-type: none">• Automatisch*• 150 dpi• 300 dpi• 600 dpi
Originalgröße	<ul style="list-style-type: none">• Automatische Erkennung*• L• 2L• A6• A5• B5• A4• Wallet• 3 x 5 Zoll• 4 x 6 Zoll• 5 x 7 Zoll• 8 x 10 Zoll• 8,5 x 11 Zoll
Standardeinstellungen ändern	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Standardeinst. zum Scannen zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Standardeinst. zum Scannen" .
* Werkseinstellungen	











Installationsmodus

So greifen Sie auf das Menü **Installation** zu:

1. Verwenden Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Installation** zu gelangen.

2. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .

Menü "Installationsmodus"

Menüelement	Verfahren
Papiersteuerung	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Papiersteuerung zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Papiersteuerung" .
Standardeinstellungen des Druckers ändern	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Drucker-Standard-einstellungen zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Drucker-Standard-einstellungen" .
Standardeinstellungen zum Kopieren ändern	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Standard-einst. zum Kopieren zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Standard-einst. zum Kopieren" .
Standardeinstellungen für Fotos ändern	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Foto-Standard-einstellungen zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Foto-Standard-einstellungen" .
Standardeinstellungen der Druckdatei ändern	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü für die Standardeinstellungen von Druckdateien zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Standardeinstellungen von Druckdateien" .
Standardeinstellungen für Faxe ändern	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Faxeinrichtung zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Faxeinrichtung" .
Standardeinstellungen zum Scannen ändern	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Standard-einst. zum Scannen zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Standard-einst. zum Scannen" .
Bluetooth-Standard-einstellungen ändern	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Bluetooth-Standard-einstellungen zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Bluetooth-Standard-einstellungen" .
PictBridge-Standard-einstellungen ändern	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü PictBridge-Standard-einstellungen zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "PictBridge-Standard-einstellungen" .
Einstellungsliste drucken	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um eine Liste der Optionen zu drucken, die mittels Bedienfeld eingestellt wurden.
Netzwerkeinrichtung	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Netzwerkeinrichtung zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Netzwerkeinrichtung" .

Menü "Papiersteuerung"

Sie können das Format und die Sorte des im Eingabefach eingelegten Papiers mittels Menü **Papiersteuerung** auswählen. Ist ein optionales Eingabefach vorhanden, geben Sie ggf. die Papierquelle an.

Die Anzeige des Menüs **Papiersteuerung** erfolgt durch Auswahl des Menüs **Papiersteuerung** über das Menü **Installation**, **Kopiermodus**, **Foto - Druckereinstellungen**, **Foto-Standard-einstellungen**, das Menü für die Standardeinstellungen von Druckdateien, Menü zum Drucken von Faxnachrichten oder über das Menü **Bluetooth-Standard-einstellungen**.

Das Menü "Papiersteuerung" für einen Drucker mit einem Eingabefach

Menüelement	Einstellungen
Format	<ul style="list-style-type: none"> • Hagaki • L • 2L • A6 • 10 x 15 cm • A5 • 13 x 18 cm • B5 • A4 • 3 x 5 • 4 x 6 • 5 x 7 • 8,5 x 11 • 8,5 x 14

	<p>HINWEIS: Das Format wird abhängig vom Land festgelegt, das bei der ersten Einrichtung ausgewählt wurde. Durch Ändern des Formats über ein beliebiges Menü wird die in allen anderen Menüs ausgewählte Option geändert.</p>
Sorte	<ul style="list-style-type: none"> • Automatische Erkennung* • Normal • Matt • Foto • Folie
* Werkseinstellung	







Das Menü "Papiersteuerung" für einen Drucker mit zwei Eingabefächern

Menüelement	Einstellungen
Format Fach 1	<ul style="list-style-type: none"> • Hagaki • L • 2L • A6 • A5 • B5 • A4 • 3 x 5 Zoll • 4 x 6 Zoll • 8,5 x 11 Zoll • 8,5 x 14 Zoll <p>HINWEIS: Das Format wird abhängig vom Ländercode festgelegt, der bei der ersten Einrichtung ausgewählt wurde. Durch Ändern des Formats über ein beliebiges Menü wird die in allen anderen Menüs ausgewählte Option geändert.</p>
Sorte Fach 1	<ul style="list-style-type: none"> • Automatische Erkennung* • Normal • Matt • Foto • Folie
Format Fach 2	<ul style="list-style-type: none"> • A4 • 8,5 x 11 Zoll • 8,5 x 14 Zoll <p>HINWEIS: Fach 1 und Fach 2 verfügen bei der Ersteinrichtung über dasselbe Standardpapierformat. Sie können Papier in verschiedenen Formaten in diese zwei Fächer einlegen und die entsprechende Papierformatoption auswählen.</p>
Sorte Fach 2	<ul style="list-style-type: none"> • Automatische Erkennung* • Normal • Matt • Foto • Folie
Verbinden von Fächern	<ul style="list-style-type: none"> • Aus* • Automatisch <p>Weitere Informationen finden Sie unter Informationen zum Verbinden von Fächern.</p>
Kopierquelle	<ul style="list-style-type: none"> • Fach 1* • Fach 2
Fotoquelle	<ul style="list-style-type: none"> • Fach 1* • Fach 2

Druckdateiquelle	<ul style="list-style-type: none"> • Fach 1* • Fach 2
Faxquelle	<ul style="list-style-type: none"> • Fach 1* • Fach 2 • Automatisch <p>HINWEIS: Wählen Sie Auto, wenn der Drucker Papier aus dem Fach einziehen soll, das das Papier mit dem Format des eingehenden Faxes enthält. Außerdem muss das korrekte Papierformat für beide Fächer angegeben werden.</p>
PictBridge-Quelle	<ul style="list-style-type: none"> • Fach 1* • Fach 2
Bluetooth-Quelle	<ul style="list-style-type: none"> • Fach 1* • Fach 2
* Werkseinstellung	

Menü "Drucker-StandardEinstellungen"

Sie öffnen oder ändern die **Drucker-StandardEinstellungen** durch Auswahl der Option Drucker-StandardEinstellungen ändern im Menü **Installation**.

Menüelement	Einstellungen
Datum und Uhrzeit einstellen	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um das Menü Datum und Uhrzeit einstellen zu öffnen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Datum und Uhrzeit einstellen" .
Papiersteuerung	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Papiersteuerung zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Papiersteuerung" .
Sprache	Navigieren Sie mit der linken oder rechten Pfeiltaste   durch die Sprachoptionen.
Land	Navigieren Sie mit der linken oder rechten Pfeiltaste   durch die Länderoptionen.
Tastendruckton	<ul style="list-style-type: none"> • Aus • Ein*
Stromsparmmodus	<ul style="list-style-type: none"> • Jetzt • Nach 10 Min. • Nach 30 Min.* • Nach 60 Min. • Nie
Host-Faxeinstellungen blockieren	<ul style="list-style-type: none"> • Aus* • Ein <p>HINWEIS: Legen Sie für Host-Faxeinstellungen blockieren die Einstellung Ein fest, wenn andere Benutzer die Einstellungen des Druckers nicht ändern sollen.</p>
Lautstärke Lautsprecher	<ul style="list-style-type: none"> • Aus • Niedrig* • Hoch
* Werkseinstellung	


Menü "Datum und Uhrzeit einstellen"

Die Anzeige oder Änderung des Menüs **Datum und Uhrzeit einstellen** erfolgt durch Auswahl der Option Datum und Uhrzeit einstellen über das Menü **Drucker-StandardEinstellungen**.

Menüelement	Verfahren
Aktuelle Zeit	Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur die aktuelle Uhrzeit ein. Drücken Sie die linke oder rechte Pfeiltaste < >, um zum nächsten Eingabefeld zu gelangen.
Aktuelles Datum	Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur das aktuelle Datum ein. Drücken Sie die linke oder rechte Pfeiltaste < >, um zum nächsten Eingabefeld zu gelangen.

Menü "StandardEinst. zum Kopieren"


Die Anzeige oder Änderung der **StandardEinst. zum Kopieren** erfolgt durch die Auswahl der Option StandardEinst. zum Kopieren über das Menü **Installation** oder durch Auswahl der Option StandardEinstell. ändern über das Menü **Kopiermodus**.

Menüelement	Einstellungen
Farbe	<ul style="list-style-type: none"> • Farbe* • Schwarzweiß
Qualität	<ul style="list-style-type: none"> • Automatisch* • Entwurf • Normal • Foto
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Text und Grafiken* • Foto • Nur Text • Strichzeichnung
Beidseitige Kopien	<ul style="list-style-type: none"> • Einseitiges Original, einseitige Kopie* • Einseitiges Original, beidseitige Kopie • Beidseitiges Original, einseitige Kopie • Beidseitiges Original, beidseitige Kopie
Papiersteuerung	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Papiersteuerung zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Papiersteuerung" .
* Werkseinstellung	

Menü "Foto-Stand.einstellungen"


Die Anzeige oder Änderung der **Foto-Stand.einstellungen** erfolgt durch die Auswahl der Option StandardEinstellungen für Fotos ändern über das Menü **Installation** oder durch Auswahl der Option StandardEinstell. ändern über das Menü für den **Fotokartenmodus**. Die mit diesem Menü vorgenommenen Einstellungen gelten für alle zu druckenden Fotos, bis Sie die Einstellungen auf die Werkseinstellungen zurücksetzen.

Menüelement	Einstellungen
Fotoformat	<ul style="list-style-type: none"> • Hagaki • L • 2L • 60 x 80 mm • A6 • 10 x 15 cm • A5 • B5 • A4 • 13 x 18 cm • 8,89 x 12,7 cm (3,5 Zoll x 5 Zoll)

	<ul style="list-style-type: none"> • 10 cm x 15 cm (4 Zoll x 6 Zoll) • 12,70 cm x 17,78 cm (5 Zoll x 7 Zoll) • 20,32 cm x 25,40 cm (8 Zoll x 10 Zoll) • 21,59 cm x 27,94 cm (8,5 Zoll x 11 Zoll)
Layout	<ul style="list-style-type: none"> • Automatisch* • Randlos (1 pro Seite) • Ein Foto zentriert • 1 pro Seite • 2 pro Seite • 3 pro Seite • 4 pro Seite • 6 pro Seite • 8 pro Seite • 16 pro Seite
Qualität	<ul style="list-style-type: none"> • Automatisch* • Entwurf • Normal • Foto
Papiersteuerung	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Papiersteuerung zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Papiersteuerung" .
* Werkseinstellung	

Menü "Standardeinstellungen von Druckdateien"

Die Anzeige oder Änderung der **Standardeinstellungen von Druckdateien** erfolgt durch die Auswahl der Option zum Ändern der Standardeinstellungen von Druckdateien über das Menü **Installation** oder durch Auswahl der Option **Standardeinstell. ändern** über das Menü für den **Druckdateimodus**.

Menüelement	Einstellungen
Qualität	<ul style="list-style-type: none"> • Automatisch* • Entwurf • Normal • Foto
Papiersteuerung	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Papiersteuerung zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Papiersteuerung" .
* Werkseinstellung	

Menü "Faxeinrichtung"

Sie öffnen das Menü **Faxeinrichtung**, indem Sie die Option **Standardeinstellungen für Fax** ändern vom Menü **Installation** oder die Option **Faxeinrichtung** vom Menü **Faxmodus** auswählen. Weitere Informationen finden Sie unter [Menü "Faxeinrichtung"](#).

Menü "Standardeinst. zum Scannen"

Die Anzeige oder Änderung der **Standardeinst. zum Scannen** erfolgt durch die Auswahl der Option **Standardeinstellungen zum Scannen ändern** über das Menü **Installation** oder durch Auswahl der Option **Standardeinstell. ändern** über das Menü für den **Scanmodus**.

Menüelement	Einstellungen
Farbe	<ul style="list-style-type: none"> • Farbe* • Schwarzweiß
Qualität	<ul style="list-style-type: none"> • Automatisch*

	<ul style="list-style-type: none"> • 150 dpi • 300 dpi • 600 dpi
Originalgröße	<ul style="list-style-type: none"> • Automatische Erkennung* • L • 2L • A6 • A5 • B5 • A4 • Wallet • 3 x 5 • 4 x 6 • 5 x 7 • 8 x 10 • 8,5 x 11
* Werkseinstellung	


Menü "Bluetooth-StandardEinstellungen"

Sie öffnen oder ändern die **Bluetooth-StandardEinstellungen** durch Auswahl der Option Bluetooth-StandardEinstellungen ändern im Menü **Installation**. Weitere Informationen finden Sie unter [Bluetooth-Modus](#).

Menü "PictBridge-StandardEinstellungen"








Sie öffnen oder ändern die **PictBridge-StandardEinstellungen** durch Auswahl der Option PictBridge-StandardEinstellungen ändern im Menü **Installation**.

Menüelement	Einstellungen
Fotoformat	<ul style="list-style-type: none"> • Hagaki • L • 2L • 60 x 80 mm • A6 • 10 x 15 cm • A5 • B5 • A4 • 13 x 18 cm • 8,89 x 12,7 cm (3,5 x 5 Zoll) • 10 cm x 15 cm (4 Zoll x 6 Zoll) • 12,70 cm x 17,78 cm (5 Zoll x 7 Zoll) • 20,32 cm x 25,40 cm (8 Zoll x 10 Zoll) • 21,59 cm x 27,94 cm (8,5 Zoll x 11 Zoll)
Layout	<ul style="list-style-type: none"> • Automatisch* • Randlos (1 pro Seite) • Ein Foto zentriert • 1 pro Seite • 2 pro Seite • 3 pro Seite • 4 pro Seite • 6 pro Seite • 8 pro Seite • 16 pro Seite
Qualität	<ul style="list-style-type: none"> • Automatisch* • Entwurf • Normal • Foto

Papiersteuerung	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü Papiersteuerung zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Papiersteuerung" .
* Werkseinstellung	



Menü "Netzwerkeinrichtung"

Der Zugriff auf das Menü **Netzwerkeinrichtung** erfolgt durch Auswahl der Option **Netzwerkeinrichtung** über das Menü **Installation**.

Menüelement	Einstellungen
Seite zum Drucken der Netzwerkeinrichtung	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um eine Liste der Netzwerkeinstellungen zu drucken.
Menü zur Drahtloseinrichtung	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü für die Drahtloseinrichtung zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü zur Drahtloseinrichtung .
TCP/IP	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü TCP/IP zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "TCP/IP" .
Menü für die Netzwerkzeit	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü für die Netzwerkzeit zu gelangen. Drücken Sie in diesem Menü die linke oder rechte Pfeiltaste   , um den Zeitserver zu aktivieren/deaktivieren. Drücken Sie anschließend die Taste Zurück  , um die Einstellungen zu speichern. HINWEIS: Bei Aktivierung des Zeitserver s aktualisiert die Drahtlos-Ethernet-Karte die Uhrzeit des Druckers einmal täglich bzw. bei jedem Einschalten des Druckers.
Aktives Netzwerk	<ul style="list-style-type: none"> • Automatisch • Ethernet 10/100 • Drahtlos 802.11b/g
* Werkseinstellung	

Menü zur Drahtloseinrichtung













Die Anzeige oder Änderung der Einstellungen im Menü zur **Drahtloseinrichtung** erfolgt durch Auswahl des Menüs zur Drahtloseinrichtung über das Menü **Netzwerkeinrichtung**.

Menüelement	Einstellungen
Seite zum Drucken der Drahtloseinrichtung	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um eine Liste der Drahtlosnetzwerk-Einstellungen zu drucken.
Netzwerkname	Zeigt die aktuell verwendete SSID an. HINWEIS: Sie können den Wert für den Netzwerknamen nicht ändern.
Signalstärke für das Drahtlosnetzwerk	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um die aktuelle Signalstärke anzuzeigen.
* Werkseinstellung	

Menü "TCP/IP"



Die Anzeige oder Änderung der Einstellungen im Menü **TCP/IP** erfolgt durch Auswahl des Menüs **TCP/IP** über das Menü **Netzwerkeinrichtung**.

Menüelement	Einstellungen
DHCP aktivieren	<ul style="list-style-type: none"> • Ja* • Nein HINWEIS: Bei Aktivierung von DHCP können keine IP-Adresse, IP-Netzmaske und kein IP-Gateway







	geändert oder festgelegt werden.
IP-Adresse festlegen	<p>Drücken Sie die Taste Auswahl , um zum Menü IP-Adresse festlegen zu gelangen.</p> <p>Geben Sie im Menü IP-Adresse festlegen mittels Zifferntastatur eine IP-Adresse ein. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , um eine Nummerngruppe in das nächste Feld einzugeben. Drücken Sie die linke Pfeiltaste , um eine Eingabe zu löschen. Drücken Sie die Taste Zurück , um die Einstellungen zu speichern.</p> <p>HINWEIS: Die IP-Adresse kann bei DHCP-Aktivierung nicht geändert werden.</p>
IP-Netzmaske festlegen	<p>Drücken Sie die Taste Auswahl , um zum Menü IP-Netzmaske festlegen zu gelangen.</p> <p>Geben Sie im Menü IP-Netzmaske festlegen mittels Zifferntastatur eine IP-Adresse ein. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , um eine Nummerngruppe in das nächste Feld einzugeben. Drücken Sie die linke Pfeiltaste , um eine Eingabe zu löschen. Drücken Sie die Taste Zurück , um die Einstellungen zu speichern.</p> <p>HINWEIS: Die IP-Adresse kann bei DHCP-Aktivierung nicht geändert werden.</p>
IP-Gateway festlegen	<p>Drücken Sie die Taste Auswahl , um zum Menü IP-Gateway festlegen zu gelangen.</p> <p>Geben Sie im Menü IP-Gateway festlegen mittels Zifferntastatur eine IP-Adresse ein. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , um eine Nummerngruppe in das nächste Feld einzugeben. Drücken Sie die linke Pfeiltaste , um eine Eingabe zu löschen. Drücken Sie die Taste Zurück , um die Einstellungen zu speichern.</p> <p>HINWEIS: Die IP-Adresse kann bei DHCP-Aktivierung nicht geändert werden.</p>
* Werkseinstellung	

Wartungsmodus

So rufen Sie die Optionen für den **Wartungsmodus** auf:

1. Navigieren Sie im Hauptmenü mit der **Aufwärts- bzw. Abwärtspfeiltaste**   zur Option **Wartung**.
2. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .

Menü "Wartungsmodus"


Menüelement	Vorgang
Tintenfüllstände anzeigen	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um den aktuellen Tintenfüllstand der einzelnen Patronen anzuzeigen.
Patronen reinigen	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um die Tintenpatronen zu reinigen.
Patronen ausrichten	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um die Tintenpatronen auszurichten.
Tintenpatronen wechseln	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um Informationen zum Austauschen der Tintenpatronen anzuzeigen.
Testseite drucken	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um eine Testseite zu drucken.
Anrufdiagnose	<ul style="list-style-type: none"> • Aus* • Audio ein • Bericht zu T.30-Signalen drucken • Sowohl "Audio" als auch "Bericht"
Standardeinst. wiederherstellen	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um alle Einstellungen auf die Werkseinstellungen zurückzusetzen.
* Werkseinstellung	

PictBridge-Modus


Der Drucker wechselt automatisch in den **PictBridge-Modus**, wenn eine PictBridge-fähige Kamera angeschlossen wird. Bilder können mit den Steuerelementen der Kamera gedruckt werden. Weitere Informationen finden Sie unter [Drucken von Fotos von einer PictBridge-fähigen Kamera](#).

Drücken Sie zum Anzeigen oder Ändern der **PictBridge**-Standarddruckeinstellungen die Taste **Menü** .

Menü "PictBridge-Standarddruckeinstellungen"

Menüelement	Einstellungen
Fotoformat	<ul style="list-style-type: none">• Hagaki• L• 2L• 60 mm x 80 mm• A6• 10 x 15 cm• A5• B5• A4• 13 x 18 cm• 3,5 Zoll x 5 Zoll (8,9 cm x 12,7 cm)• 4 x 6 Zoll (10,16 cm x 15,24 cm)• 5 Zoll x 7 Zoll (12,70 cm x 17,78 cm)• 8 Zoll x 10 Zoll (20,32 cm x 25,40 cm)• 8,5 Zoll x 11 Zoll (21,59 cm x 27,94 cm) <p>HINWEIS: Das Fotoformat wird abhängig vom Land/der Region festgelegt, das/die bei der ersten Einrichtung ausgewählt wurde.</p>
Layout	<ul style="list-style-type: none">• Automatisch*• Randlos (1 pro Seite)• Ein Foto zentriert• 1 pro Seite• 2 pro Seite• 3 pro Seite• 4 pro Seite• 6 pro Seite• 8 pro Seite• 16 pro Seite
Qualität	<ul style="list-style-type: none">• Automatisch*• Entwurf• Normal• Foto
Papiersteuerung	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um zum Menü für die Papiersteuerung zu gelangen. Wählen Sie anschließend das Format und die Sorte des im Eingabefach eingelegten Papiers aus. Wenn ein optionales Eingabefach vorhanden ist, geben Sie ggf. die Papierquelle an. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Papiersteuerung" .
* Werkseinstellung	



Bluetooth-Modus

Schließen Sie zum Drucken mithilfe eines externen Bluetooth-fähigen Geräts einen USB-Bluetooth-Adapter an den PictBridge-Anschluss an. Das Bluetooth-Symbol  wird auf dem Display angezeigt, sobald der USB-Bluetooth-Adapter aktiv ist.

So werden die **Bluetooth-StandardEinstellungen** angezeigt oder geändert:


1. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Installation** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Bluetooth-StandardEinstellungen** ändern zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

Menü "Bluetooth-StandardEinstellungen"

Menüelement	Einstellungen
Bluetooth aktivieren	<ul style="list-style-type: none"> • Ein* • Aus <p>HINWEIS: Ist die Einstellung Bluetooth aktivieren auf Ein festgelegt, lässt der Drucker Bluetooth-Verbindungen zu und ermöglicht die Kommunikation des USB-Bluetooth-Adapters mit anderen Bluetooth-fähigen Geräten.</p>
Suchmodus	<ul style="list-style-type: none"> • Ein* • Aus <p>HINWEIS: Legen Sie den Suchmodus auf Ein fest. Somit erkennen andere Bluetooth-fähige Geräte den am Drucker angeschlossenen USB-Bluetooth-Adapter.</p>
Sicherheit	<ul style="list-style-type: none"> • Niedrig* • Hoch
Hauptschlüssel	<p>Geben Sie einen Hauptschlüssel an. Bei Verwendung externer Bluetooth-fähiger Geräte muss dieser Hauptschlüssel eingegeben werden, ehe ein Druckauftrag gesendet werden kann.</p> <p>HINWEIS: Ein Hauptschlüssel muss nur angegeben werden, wenn die Sicherheitsstufe auf Hoch eingestellt ist.</p>
Vertrauenswürdige Geräte - Alle löschen	<p>Drücken Sie die Taste Auswahl , um die Liste der vertrauenswürdigen Geräte zu löschen.</p> <p>HINWEIS: Der Drucker speichert maximal 8 externe Bluetooth-fähige Geräte (vertrauenswürdige Geräte). Erkennt der Drucker mehr als 8 Geräte, werden die am wenigsten verwendeten Geräte aus der Liste entfernt.</p>
Gerätename	<p>Der dem USB-Bluetooth-Adapter zugewiesene Name. Wählen Sie beim Drucken mithilfe eines externen Bluetooth-fähigen Geräts den Gerätenamen oder die Geräteadresse aus.</p>
Geräteadresse	<p>Die Adresse des USB-Bluetooth-Adapters. Wählen Sie beim Drucken mithilfe eines externen Bluetooth-fähigen Geräts den Gerätenamen oder die Geräteadresse aus.</p> <p>HINWEIS: Die Geräteadresse lässt sich nicht ändern.</p>
Papiersteuerung	<p>Drücken Sie die Taste Auswahl , um zum Menü für die Papiersteuerung zu gelangen. Wählen Sie anschließend das Format und die Sorte des im Eingabefach eingelegten Papiers aus. Wenn ein optionales Eingabefach vorhanden ist, geben Sie ggf. die Papierquelle an. Weitere Informationen finden Sie unter Menü "Papiersteuerung".</p>
* Werkseinstellung	

Einsetzen des Dell 966 Internal Wireless/Ethernet Adapter

- [Mindestanforderungen zur Einrichtung](#)
- [Drahtlosnetzwerkeinstellungen](#)
- [Drahtlosverschlüsselung](#)
- [Einsetzen und Einrichten des Adapters](#)
- [Konfigurieren des Adapters mithilfe des Dienstprogramms zur Drahtloseinrichtung](#)

 **HINWEIS:** Der Dell 966 Internal Wireless/Ethernet Adapter ist möglicherweise nicht in allen Regionen erhältlich. Überprüfen Sie die Verfügbarkeit bei Ihrem Dell-Händler vor Ort.

Mindestanforderungen zur Einrichtung

- Der Dell™ 966 Internal Wireless/Ethernet Adapter
 - Der Dell Fotodrucker All-In-One 966
 - Ein vorhandenes Drahtlosnetzwerk
 - *Drivers and Utilities*-CD, die mit dem Drucker mitgeliefert wurde
 - Ein Computer mit einem der folgenden Betriebssysteme:
 - Windows Vista™
 - Windows® XP
 - Windows 2000
-

Drahtlosnetzwerkeinstellungen

Einige Drahtlosnetzwerkeinstellungen sind u. U. zur Konfiguration des Adapters erforderlich, der im Drucker installiert wurde. Im Folgenden sind einige der eventuell erforderlichen Einstellungen angeführt:

- Netzwerkname, auch bekannt als SSID (Service Set ID)
 - BSS (Basic Service Set)-Typ (der Typ des verwendeten Drahtlosnetzwerks - Ad-Hoc oder Infrastruktur)
 - Drahtloschannelnummer
 - Netzwerkauthentifizierungs- und Verschlüsselungstyp
 - Sicherheitsschlüssel
-

Drahtlosverschlüsselung

Folgende Sicherheitstypen werden unterstützt:

- Keine Sicherheit

- WEP mit einem 64-Bit- oder 128-Bit-Schlüssel
- WPA mit einem 128-Bit-TKIP- oder 128-Bit-AES-CCMP-Verschlüsselungsverfahren

Ein vorinstallierter WiFi Protected Access (WPA)-Schlüssel entspricht einem Kennwort und muss folgende Kriterien entsprechen:

- Bei Verwendung von Hexadezimalzeichen umfassen gültige Schlüssel 64 Zeichen.
- Bei Verwendung von ASCII-Zeichen umfassen gültige Schlüssel mindestens 8 Zeichen.

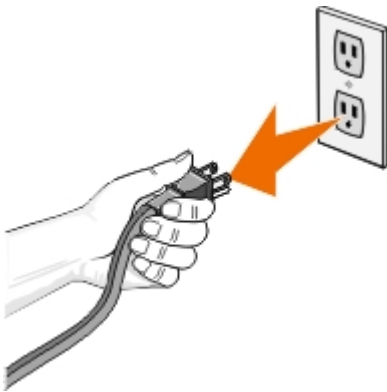
Für das Drahtlosnetzwerk können ein bis vier WEP-Schlüssel verwendet werden. Ein WEP-Schlüssel entspricht einem Kennwort und muss folgende Kriterien erfüllen:

- Bei Verwendung von Hexadezimalzeichen umfassen gültige Schlüssel 10 oder 26 Zeichen.
- Bei Verwendung von ASCII-Zeichen umfassen gültige Schlüssel 5 oder 13 Zeichen.

Einsetzen und Einrichten des Adapters

Einsetzen des Adapters

1. Schalten Sie den Drucker aus und entfernen Sie das Stromkabel aus der Steckdose in der Wand.



⚠ WARNHINWEIS: Der Drucker und die Karte werden u. U. beschädigt, wenn der Drucker angeschlossen bleibt. Die Stromzufuhr muss unterbrochen und das Stromkabel darf nicht an der Steckdose an der Wand angeschlossen sein, ehe Sie fortfahren.

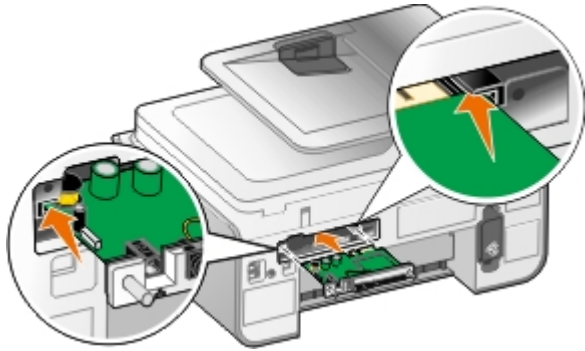
2. Entfernen Sie die hintere Klappe. Drücken Sie dazu die Klappe nach links und ziehen Sie die Abdeckung vom Drucker weg.
3. Entfernen Sie die Schrauben und Abdeckplatte.



⚠ WARNHINWEIS: Drahtlosadapter können durch statische Aufladung leicht beschädigt werden. Berühren Sie einen Metallgegenstand wie beispielsweise den Druckerrahmen, ehe Sie die Karte berühren.

4. Packen Sie den Adapter aus. Bewahren Sie das Verpackungsmaterial auf.

5. Richten Sie die Ränder der Karte an den Führungen auf der linken und rechten Seite aus und schieben Sie die Karte in den Drucker. Es ist normal, dass der Adapter nicht mit der Rückseite abschließt, bis Schritt 6 abgeschlossen ist.

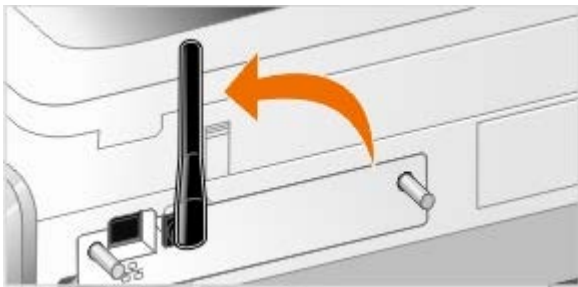


HINWEIS: Stellen Sie zur Überprüfung der korrekten Ausrichtung des Adapters sicher, dass sich der Ethernet-Anschluss auf der linken Seite des Adapters befindet.

6. Drehen Sie die Schrauben auf der linken und rechten Seite fest, um den Adapter zu befestigen.



7. Drehen Sie die Antenne, bis sie nach oben zeigt.



Nun können Sie den Adapter zur Verwendung in einem Drahtlos- oder Ethernet-Netzwerk konfigurieren.

Einrichten des Adapters zur Verwendung in einem Drahtlosnetzwerk

1. Stecken Sie das Netzkabel des Druckers in die Steckdose.
2. Drücken Sie die Taste **Ein/Aus**.
3. *Bei Verwendung des Druckers mit einem neuen Dell Computer:* Schließen Sie das eine Ende des USB-Kabels an der Rückseite des Druckers und das andere Ende an der Rückseite des Computers an. Navigieren Sie anschließend zu [Schritt 8](#).

Bei Verwendung des Druckers mit einem vorhandenen Computer: Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.


4. Stellen Sie sicher, dass der Computer eingeschaltet ist. Legen Sie anschließend die *Drivers and Utilities*-CD ein. Die CD wird automatisch gestartet.

HINWEIS: Ist die *Drivers and Utilities*-CD nicht vorhanden, können Sie die entsprechende Software unter support.dell.com herunterladen.

5. Wählen Sie die Option zum Verwenden eines Drahtlosnetzwerks und klicken Sie auf **Weiter**.
6. Wählen Sie **Ich stimme den Bedingungen dieser Lizenzvereinbarung zu**. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

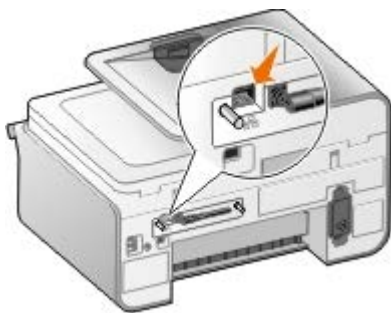
7. Lesen Sie die Informationen zu Firewall-Ausnahmen und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
8. Wählen Sie die zu verwendenden Drahtloseinstellungen aus und klicken Sie auf **Weiter**.


Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Installation abzuschließen. Weitere Informationen zum Konfigurieren des Adapters für ein Netzwerk finden Sie unter [Konfigurieren des Adapters mithilfe des Dienstprogramms zur Drahtloseinrichtung](#).


 **HINWEIS:** Der Netzwerkname (SSID) sowie die Sicherheitseinstellungen für das gewünschte Drahtlosnetzwerk sind u. U. für die Ausführung dieses Installationsassistenten erforderlich. Weitere Informationen finden Sie in der Netzwerkdokumentation oder erhalten Sie beim Drahtlosnetzwerkadministrator.

Weitere Informationen zum Konfigurieren des Adapters für ein Netzwerk finden Sie unter [Konfigurieren des Adapters mithilfe des Dienstprogramms zur Drahtloseinrichtung](#).

Einrichten des Adapters zur Verwendung in einem Ethernet-Netzwerk



1. Schließen Sie Ihren Drucker über ein Ethernet-Kabel (separat erhältlich) an ein Netzwerk an.
2. Schließen Sie das Stromkabel an die Steckdose in der Wand an und drücken Sie die Taste **Ein/Aus** .
3. Legen Sie die *Drivers and Utilities*-CD ein, die mit dem Drucker mitgeliefert wurde. Die CD wird automatisch gestartet.


 **HINWEIS:** Ist die *Drivers and Utilities*-CD nicht vorhanden, können Sie die entsprechende Software unter support.dell.com herunterladen.

4. Wählen Sie die Option zur Verwendung eines Ethernet-Kabels aus und klicken Sie auf **Weiter**.
5. Klicken Sie auf **Ich stimme den Bedingungen dieser Lizenzvereinbarung zu**, um der Lizenzvereinbarung zuzustimmen.
6. Lesen Sie die Informationen zu Firewall-Ausnahmen und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
7. Der Drucker sollte in der Druckerliste angeführt werden und bereits ausgewählt sein. Klicken Sie auf **Weiter**, um den Installationsvorgang zu starten.

Wird der Drucker nicht angezeigt, muss die IP-Adresse des Adapters u. U. manuell konfiguriert werden, damit sie mit dem Netzwerk verwendet werden kann.

Weitere Informationen zum Konfigurieren des Adapters für ein Netzwerk finden Sie unter [Konfigurieren des Adapters mithilfe des Dienstprogramms zur Drahtloseinrichtung](#).

Einrichten des Druckers mithilfe der erweiterten Installation

1. Schließen Sie das Stromkabel an die Steckdose in der Wand an und drücken Sie die Taste **Ein/Aus** .
2. Legen Sie die *Drivers and Utilities*-CD ein, die mit dem Drucker mitgeliefert wurde. Die CD wird automatisch gestartet.



HINWEIS: Ist die *Drivers and Utilities*-CD nicht vorhanden, können Sie die entsprechende Software unter support.dell.com herunterladen.

3. Wählen Sie die Option für die erweiterte Installation aus und klicken Sie auf **Weiter**.
4. Wählen Sie aus, wie der Drucker mit dem Netzwerk verbunden werden soll, und klicken Sie auf **Weiter**.
5. Klicken Sie auf **Ich stimme den Bedingungen dieser Lizenzvereinbarung zu**, um der Lizenzvereinbarung zuzustimmen.
6. *Falls Sie die Option "Peer-to-Peer-Client" ausgewählt haben:* Geben Sie den Namen des Remotecomputers und den des freigegebenen Druckers ein und klicken Sie auf **Weiter**. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Installation abzuschließen.

Falls Sie die Option "Peer-to-Peer-Host" ausgewählt haben: Wählen Sie **Ich möchte den Drucker freigeben** aus, geben Sie den Freigabennamen des Druckers ein und klicken Sie auf **Weiter**. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Installation abzuschließen.

Falls Sie die Option "Dell Wireless Adapter 3300" ausgewählt haben: Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Installation abzuschließen.

Konfigurieren des Adapters mithilfe des Dienstprogramms zur Drahtloseinrichtung

Übersicht zur Konfiguration

Bei der Konfiguration der Karte mittels Dienstprogramm zur Drahtloseinrichtung muss der Drucker, in dem sich die Karte befindet, mit einem USB-Kabel an einen Computer angeschlossen und die CD *Documents and Utilities* gestartet werden. Mithilfe des Dienstprogramms zur Drahtloseinrichtung werden Sie durch die Konfiguration geführt. Der Assistent erkennt automatisch Drahtlosnetzwerkeinstellungen bzw. ermöglicht die manuelle Eingabe der Konfigurationseinstellungen für das Netzwerk.

Vor dem Konfigurieren des Adapters muss sichergestellt sein, dass der Drucker ordnungsgemäß eingerichtet wurde:

- Die Karte wurde korrekt in den Drucker eingesetzt.
- Die Tintenpatronen sind korrekt eingesetzt.
- Papier wurde in den Drucker eingelegt.
- Das USB-Kabel ist an den Drucker und den Computer angeschlossen.
- Der Drucker ist eingeschaltet und zur Installation bereit.

Verwenden einer verfügbaren Drahtloskonfiguration

1. Wählen Sie auf dem Bildschirm der in Ihrem Bereich gefundenen Drahtlosnetzwerke den geeigneten **Netzwerknamen (SSID)** aus der Liste aus und klicken Sie auf **Weiter**.
2. Aktivieren Sie im Bildschirm zum Übernehmen und Überprüfen von Drahtlosverbindungseinstellungen alle Netzwerkattribute. Somit wird sichergestellt, dass die Einstellungen korrekt sind. Klicken Sie anschließend zum Übernehmen der Einstellungen auf **Weiter**.



HINWEIS: Beim Klicken auf **Weiter** überprüft das Einrichtungsdienstprogramm die drahtlose Kommunikation mit dem Drucker. Der Prüfungsvorgang kann bis zu 120 Sekunden dauern.

3. Überprüfen Sie, ob der Adapter über das Netzwerk kommunizieren kann. Weitere Informationen finden Sie unter [Überprüfen der Netzwerkkommunikation](#).

Eingabe einer anderen Drahtloskonfiguration

1. Wählen Sie auf dem Bildschirm der in Ihrem Bereich gefundenen Drahtlosnetzwerke die Option **Ich möchte eine andere Konfiguration verwenden** aus. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
2. *Wenn der gewünschte Netzwerkname (SSID) verfügbar ist*, wählen Sie ihn aus der Liste aus und klicken Sie auf **Weiter**.

Falls der Netzwerkname (SSID) nicht verfügbar ist

- a. Wählen Sie **Ich möchte einen anderen Netzwerknamen eingeben** und klicken Sie auf **Weiter**.
 - b. Geben Sie den **Netzwerknamen (SSID)** ein.
 - c. Wählen Sie aus der Drop-Down-Liste den entsprechenden **Channel** aus. (Der Standardwert ist **Auto**.)
 - d. Wählen Sie **Drahtloser Modus**.
 - Wählen Sie für den *Infrastrukturmodus* die Option **Zugriff auf ein vorhandenes Netzwerk mittels Drahtlosrouter (Infrastrukturmodus) - Standard** und klicken Sie auf **Weiter**.

Weitere Einrichtungshinweise finden Sie unter [Manuelles Konfigurieren des Adapters im Infrastrukturmodus](#).
 - Wählen Sie für den *Ad-Hoc-Modus* die Option **Direkter Zugriff auf andere Computer ohne Drahtlosrouter (Ad-Hoc-Modus)** und klicken Sie auf **Weiter**.

Weitere Einrichtungshinweise finden Sie unter [Manuelles Konfigurieren des Adapters im Ad-Hoc-Modus](#).
3. Wählen Sie die geeignete Sicherheitsmethode aus und klicken Sie auf **Weiter**. Wurde keine Sicherheit erkannt, wechseln Sie zu [Schritt 5](#).
 4. Geben Sie die entsprechenden Sicherheitsschlüssel für das Netzwerk ein und klicken Sie auf **Weiter**.
 5. Aktivieren Sie im Bildschirm zum Übernehmen und Überprüfen von Drahtlosverbindungseinstellungen alle Netzwerkattribute. Somit wird sichergestellt, dass die Einstellungen korrekt sind. Klicken Sie anschließend zum Übernehmen der Einstellungen auf **Weiter**.

 **HINWEIS:** Beim Klicken auf **Weiter** überprüft das Einrichtungsdienstprogramm die drahtlose Kommunikation mit dem Drucker. Der Prüfungsvorgang kann bis zu 120 Sekunden dauern.
 6. Überprüfen Sie, ob der Adapter über das Netzwerk kommunizieren kann. Weitere Informationen finden Sie unter [Überprüfen der Netzwerkkommunikation](#).

Manuelles Konfigurieren des Adapters im Infrastrukturmodus

Bei der Einrichtung des Adapters im Infrastrukturmodus hängen die Konfigurationsschritte von den ausgewählten Sicherheitseinstellungen ab.

- *Wenn Sie keine Sicherheit wünschen*
 1. Wählen Sie im Bildschirm **Sicherheitseinstellungen zur Drahtlosverbindung** die Option **Keine Sicherheit** und klicken Sie auf **Weiter**.
 2. Aktivieren Sie im Bildschirm zum Übernehmen und Überprüfen von Drahtlosverbindungseinstellungen alle Netzwerkattribute. Somit wird sichergestellt, dass die Einstellungen korrekt sind. Klicken Sie anschließend zum Übernehmen der Einstellungen auf **Weiter**.
 3. Überprüfen Sie, ob der Adapter über das Netzwerk kommunizieren kann. Weitere Informationen finden Sie unter [Überprüfen der Netzwerkkommunikation](#).

- *Wenn Sie Wired Equivalent Privacy (WEP) wünschen*

1. Wählen Sie im Bildschirm **Sicherheitseinstellungen zur Drahtlosverbindung** die Option **Wired Equivalent Privacy (WEP)** und klicken Sie auf **Weiter**.

Der Bildschirm **WEP-Sicherheitsinformationen** wird angezeigt.

2. Geben Sie den entsprechenden **Netzwerkschlüssel** ein und klicken Sie auf **Weiter**.
3. Aktivieren Sie im Bildschirm zum Übernehmen und Überprüfen von Drahtlosverbindungseinstellungen alle Netzwerkattribute. Somit wird sichergestellt, dass die Einstellungen korrekt sind. Klicken Sie anschließend zum Übernehmen der Einstellungen auf **Weiter**.
4. Überprüfen Sie, ob der Adapter über das Netzwerk kommunizieren kann. Weitere Informationen finden Sie unter [Überprüfen der Netzwerkkommunikation](#).

- *Wenn Sie Wi-Fi Protected Access (WPA) wünschen*

1. Wählen Sie im Bildschirm **Sicherheitseinstellungen zur Drahtlosverbindung** die Option **Wi-Fi Protected Access (WPA)** und klicken Sie auf **Weiter**.

Der Bildschirm **WPA-Sicherheitsinformationen** wird angezeigt.

2. Geben Sie den entsprechenden **WPA-Netzwerkschlüssel** ein und klicken Sie auf **Weiter**.
3. Aktivieren Sie im Bildschirm zum Übernehmen und Überprüfen von Drahtlosverbindungseinstellungen alle Netzwerkattribute. Somit wird sichergestellt, dass die Einstellungen korrekt sind. Klicken Sie anschließend zum Übernehmen der Einstellungen auf **Weiter**.
4. Überprüfen Sie, ob der Adapter über das Netzwerk kommunizieren kann. Weitere Informationen finden Sie unter [Überprüfen der Netzwerkkommunikation](#).

- *Wenn Sie nur eine Verbindung über Zugriffspunkte herstellen möchten, die WPA2-Sicherheit unterstützen*

1. Wählen Sie im Bildschirm **Sicherheitseinstellungen zur Drahtlosverbindung** die Option **Wi-Fi Protected Access (WPA)** und klicken Sie auf **Erweiterte WPA-Einstellungen**.

Das Dialogfeld **Erweiterte WPA-Einstellungen** wird geöffnet.

2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Nur WPA2-Authentifizierung verwenden** und klicken Sie auf **OK**.

Der Bildschirm mit den Einstellungen zur Sicherheit der Drahtlosverbindung wird erneut angezeigt.

3. Klicken Sie auf **Weiter**.
4. Geben Sie den entsprechenden **WPA-Netzwerkschlüssel** ein und klicken Sie auf **Weiter**.
5. Aktivieren Sie im Bildschirm zum Übernehmen und Überprüfen von Drahtlosverbindungseinstellungen alle Netzwerkattribute. Somit wird sichergestellt, dass die Einstellungen korrekt sind. Klicken Sie anschließend zum Übernehmen der Einstellungen auf **Weiter**.
6. Überprüfen Sie, ob der Adapter über das Netzwerk kommunizieren kann. Weitere Informationen finden Sie unter [Überprüfen der Netzwerkkommunikation](#).

Manuelles Konfigurieren des Adapters im Ad-Hoc-Modus

Bei der Einrichtung des Adapters im Ad-Hoc-Modus sind die Konfigurationsschritte von den ausgewählten Sicherheitseinstellungen abhängig. Im Ad-Hoc-Modus stehen nicht so viele Sicherheitsoptionen zur Verfügung wie im Infrastrukturmodus.

- *Wenn Sie keine Sicherheit wünschen*

1. Wählen Sie im Bildschirm **Sicherheitseinstellungen zur Drahtlosverbindung** die Option **Keine Sicherheit** und klicken Sie auf **Weiter**.

2. Aktivieren Sie im Bildschirm zum Übernehmen und Überprüfen von Drahtlosverbindungseinstellungen alle Netzwerkattribut. Somit wird sichergestellt, dass die Einstellungen korrekt sind. Klicken Sie anschließend zum Übernehmen der Einstellungen auf **Weiter**.
 3. Überprüfen Sie, ob der Adapter über das Netzwerk kommunizieren kann. Weitere Informationen finden Sie unter [Überprüfen der Netzwerkkommunikation](#).
- Wenn Sie *Wired Equivalent Privacy (WEP)* wünschen
 1. Wählen Sie im Bildschirm **Sicherheitseinstellungen zur Drahtlosverbindung** die Option **Wired Equivalent Privacy (WEP)** und klicken Sie auf **Weiter**.
 2. Geben Sie den entsprechenden **Netzwerkschlüssel** ein.
 3. Wenn Sie mehrere Netzwerkschlüssel besitzen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Mehrere Netzwerkschlüssel werden für das Netzwerk benötigt** und geben Sie die anderen Netzwerkschlüssel ein.
 4. Klicken Sie auf **Weiter**.
 5. Aktivieren Sie im Bildschirm zum Übernehmen und Überprüfen von Drahtlosverbindungseinstellungen alle Netzwerkattribut. Somit wird sichergestellt, dass die Einstellungen korrekt sind. Klicken Sie anschließend zum Übernehmen der Einstellungen auf **Weiter**.
 6. Überprüfen Sie, ob der Adapter über das Netzwerk kommunizieren kann. Weitere Informationen finden Sie unter [Überprüfen der Netzwerkkommunikation](#).

Überprüfen der Netzwerkkommunikation

Sie sollten sich vergewissern, dass die Kommunikation des Adapters über das Netzwerk funktioniert, bevor Sie die Installation der Druckersoftware abschließen.

- *Ist der Adapter ordnungsgemäß konfiguriert und im Netzwerk verfügbar*, entfernen Sie das USB-Kabel und klicken Sie auf **Weiter**. So können Sie mit der Installation der Druckersoftware fortfahren.
- *Ist der Adapter im Drahtlosnetzwerk nicht verfügbar*, gehen Sie folgendermaßen vor:
 - Klicken Sie auf **Einstellungen anzeigen**, um die Einstellungen zu überprüfen.
 - Wählen Sie die Option zum Ändern der eingegebenen Einstellungen und klicken Sie auf **Weiter**.
Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Drahtloskonfiguration abzuschließen.
 - Wählen Sie die Option, in der angegeben wird, dass Sie den Drahtlosdrucker näher beim Drahtlosrouter platziert haben und erneut eine Verbindung herstellen möchten. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

Einlegen von Papier und Originaldokumenten

- [Einlegen von Papier in die Fächer](#)
 - [Informationen zum automatischen Papiersortensensor](#)
 - [Einlegen von Originaldokumenten](#)
-

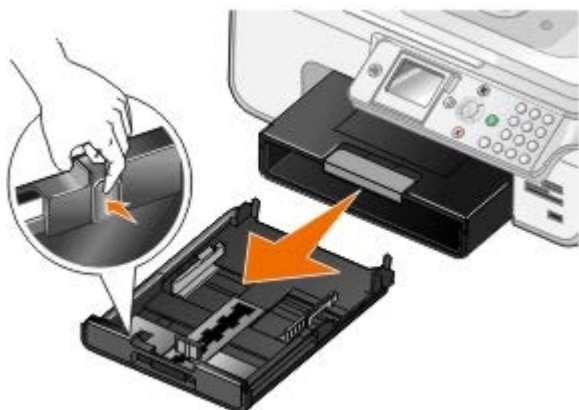
Einlegen von Papier in die Fächer

Einlegen von Papier


1. Fächern Sie das Papier auf.

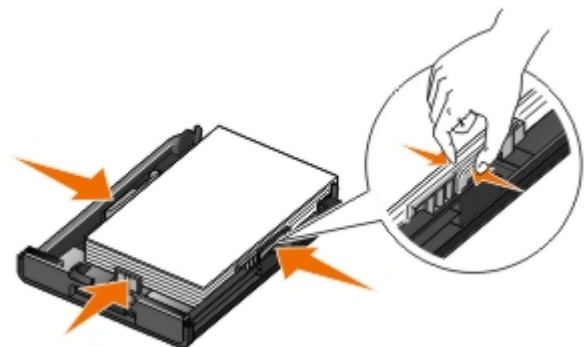


2. Entfernen Sie die Papierstütze. Drücken Sie den Hebel nach innen und ziehen Sie dann am Fach, bis es lang genug ist, um das Papier mit der gewünschten Länge aufzunehmen.



3. Legen Sie das Papier in die Papierstütze ein und passen Sie die Papierführungen an.

 **HINWEIS:** In die optionale Papierstütze können Sie nur Papier im Letter-, Legal- oder A4-Format einlegen.




4. Tauschen Sie die Papierstütze aus.




5. Ziehen Sie die Papierstütze des Papierfachs heraus und heben Sie dann den Papieranschlag an.



 **HINWEIS:** Das Papierausgabefach kann bis zu 50 Seiten Papier aufnehmen.

Druckmedien-Richtlinien

Laden von bis zu:	Stellen Sie Folgendes sicher:
150 Blatt Normalpapier	<ul style="list-style-type: none"> Die Papierführung liegt an den Rändern des Papiers an. Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach unten ein. Der obere Rand des Papiers wird dabei als Erstes in den Drucker eingezogen. Wählen Sie die Druckqualität Automatisch, Entwurf, Normal oder Foto. Wählen Sie bei eingesetzter Fotopatrone nicht Entwurf aus.
10 Umschläge in die Papierstütze 1 Umschlag in die Zufuhr für kleinformatige Druckmedien	<ul style="list-style-type: none"> Die zu bedruckende Seite des Umschlags muss nach unten zeigen. Sie können auch jeweils nur einen Umschlag in die Zufuhr für kleinformatige Druckmedien einlegen. Sie drucken die Umschläge im Querformat mit dem Absender auf der linken Seite. <p>HINWEIS: Für den Postversand innerhalb Japans kann der Umschlag in Hochformat mit der Briefmarke unten rechts gedruckt werden oder im Querformat mit der Briefmarke unten links. Drucken Sie für den internationalen Postversand den Umschlag im Querformat mit der Briefmarke oben links.</p> <ul style="list-style-type: none"> Wählen Sie die korrekte Umschlagsgröße aus. Wählen Sie das nächstgrößere Format, wenn die genaue Umschlagsgröße nicht aufgelistet ist, und stellen Sie den linken und rechten Rand so ein, dass der Umschlagtext korrekt positioniert ist.
20 Blatt Bannerpapier	<ul style="list-style-type: none"> Entfernen Sie sämtliches Papier aus dem Papiereingabefach, bevor Bannerpapier einlegt wird. Verwenden Sie für Tintenstrahldrucker geeignetes Papier. Wählen Sie das Papierformat A4 Banner oder Letter Banner. <p>HINWEIS: Weitere Informationen zum Einlegen von Bannerpapier finden Sie unter Einlegen von Bannerpapier.</p>
25 Glückwunsch-, Kartei-, Post- oder Fotokarten in die Papierstütze 1 Glückwunsch-, Kartei-, Post- oder Fotokarte in die Zufuhr für kleinformatige Medien 30 Blatt Hagaki-Karten oder	<ul style="list-style-type: none"> Die Karten müssen mit der zu bedruckenden Seite nach unten eingelegt werden. Sie können auch jeweils nur eine Karte in die Zufuhr für kleinformatige Druckmedien einlegen. Wählen Sie als Druckqualität Automatisch, Normal oder Foto aus.

<p>Hagaki-Fotokarten in die Papierstütze</p> 	
<p>50 Blatt Glanz-/Fotopapier oder mattes Papier</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die zu bedruckende Seite des Papiers muss nach unten zeigen. • Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen. • Wählen Sie als Druckqualität Automatisch, Normal oder Foto aus.
<p>10 mm-Stapel Transferpapier</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Beachten Sie beim Einlegen die Anweisungen auf der Verpackung des Transferpapiers. • Die zu bedruckende Seite des Transferpapiers muss nach unten zeigen. • Die Papierführungen müssen an den Rändern des Transferpapiers anliegen. • Wählen Sie als Druckqualität Automatisch, Normal oder Foto aus.
<p>50 Folien</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die raue Seite der Folien weist nach unten. • Die Papierführungen müssen an den Rändern der Folien anliegen. • Wählen Sie die Druckqualität Automatisch, Entwurf, Normal oder Foto aus.
<p>25 Blatt Etiketten</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Etiketten müssen mit der zu bedruckenden Seite nach unten eingelegt werden. • Die Oberseite der Etiketten wird zuerst in den Drucker eingezogen. • Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.
<p>150 Blatt bedrucktes Papier</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die zu bedruckende Seite des Briefpapiers muss nach unten zeigen. • Die Oberseite der bedruckten Papiers wird zuerst in den Drucker eingezogen. • Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.
<p>150 Blatt in benutzerdefiniertem Format</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Das Papierformat darf die folgenden Maße nicht überschreiten: Breite: 3,0 – 8,5 Zoll (76 – 216 mm) Länge: 5,0 – 17,0 Zoll (127 – 432 mm) • Die zu bedruckende Seite des Papiers muss nach unten zeigen. • Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.

Einlegen von Bannerpapier

1. Entfernen Sie die Papierstütze.
2. Entfernen Sie sämtliches Papier aus dem Fach.
3. Drücken Sie den Hebel nach innen und ziehen Sie dann am Fach, bis es lang genug ist, um Legal-Papier aufzunehmen.



4. Setzen Sie die Papierstütze wieder ein.
5. Reißen Sie nur die für das Banner benötigte Anzahl an Seiten ab.
6. Legen Sie den Papierstapel auf eine ebene Oberfläche vor dem Drucker.
7. Ziehen Sie das erste Blatt des Banners über den Griff bis hinter die Papierstütze.




Informationen zum Verbinden von Fächern

Falls Sie eine optionale Papierstütze erworben haben, können Sie die Stützen miteinander verbinden. Die automatische Verbindungsfunktion wird aktiviert, wenn Sie dasselbe Papierformat sowie dieselbe Papiersorte in die Standardpapierstütze und die optionale Papierstütze einlegen. Der Drucker verbindet die Fächer automatisch. Wenn ein Fach leer ist, wird das Papier aus dem nächsten verbundenen Fach eingezogen.

Wenn Sie beispielsweise dasselbe Papierformat und dieselbe Papiersorte in Fach 1 (Standardpapierfach) und Fach 2 (optionales Papierfach) einlegen, wählt der Drucker die Druckmedien aus Fach 1, bis dieses leer ist, und zieht anschließend automatisch Papier aus Fach 2 ein.

Darüber hinaus können Sie in jedes Fach verschiedene Papierformate einlegen, damit der Drucker das Format auswählt, das dem Format des eingegangenen Fax entspricht. Falls in Fach 1 beispielsweise Letter-Format und in Fach 2 Legal-Format eingelegt ist, und Sie ein Fax im Legal-Format erhalten, wählt der Drucker aus Fach 2.

 **HINWEIS:** In die optionale Papierstütze können Sie nur Papier im Letter-, Legal- oder A4-Format einlegen.

Sie können das Verbinden von Fächern nach dem Einsetzen der optionalen Papierstütze aktivieren. Sie können diese Option bei Bedarf aktivieren und deaktivieren.

Aktivieren der Verbindung von Fächern für Druckaufträge über den Computer

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie Papier derselben Sorte und desselben Formats in beide Papierstützen ein.
3. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei** ® **Drucken**.

Das Dialogfeld **Drucken** wird geöffnet.

4. Klicken Sie auf **Einstellungen, Eigenschaften, Optionen** oder **Einrichten** (je nach dem verwendeten Programm oder Betriebssystem).

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geöffnet.

5. Wählen Sie auf der Registerkarte **Druckereinrichtung** in der Drop-Down-Liste **Papierquelle** die Option **Automatisch** aus.
6. Nehmen Sie auf den Registerkarten **Druckereinrichtung** und **Erweitert** ggf. weitere Änderungen für das Dokument vor.
7. Wenn Sie die Einstellungen wunschgemäß angepasst haben, klicken Sie auf **OK**.















Das Dialogfeld **Druckeigenschaften** wird geschlossen.

8. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.






Aktivieren der Verbindung von Fächern für Druckaufträge über das Bedienfeld

1. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärtspfeiltaste** oder die **Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Installation** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie die **Aufwärtspfeiltaste** oder die **Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Papiersteuerung** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die **Aufwärtspfeiltaste** oder die **Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option zur Verbindung von Fächern zu gelangen. Drücken Sie anschließend die **linke Pfeiltaste** oder die **rechte Pfeiltaste**  , um zur Option **Auto** zu blättern.
4. Drücken Sie die Taste **Zurück** .
















Aktivieren der Verbindung von Fächern für Kopieraufträge


1. Legen Sie Papier derselben Sorte und desselben Formats in beide Papierstützen ein.
2. Drücken Sie im **Hauptmenü** die **Aufwärtspfeiltaste** oder die **Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Installation** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie im Menü **Installation** die **Aufwärtspfeiltaste** oder die **Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Standardeinstellungen zum Kopieren ändern** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie im Menü **Standardeinst. zum Kopieren** die **Aufwärtspfeiltaste** oder die **Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Papiersteuerung** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
5. Geben Sie im Menü **Papiersteuerung** das Papierformat und die Sorte des in beiden Papierstützen eingelegten Papiers an.
6. Drücken Sie die **Aufwärtspfeiltaste** oder die **Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option zur Verbindung von Fächern zu gelangen. Drücken Sie anschließend die **linke Pfeiltaste** oder die **rechte Pfeiltaste**  , um die Option **Auto** auszuwählen.
7. Drücken Sie die Taste **Zurück** , um die Einstellungen zu speichern und zum vorherigen Menü zurückzukehren.

Aktivieren der Verbindung von Fächern zum Drucken eingegangener Faxe

1. Legen Sie in beide Fächer Papier derselben Sorte aber verschiedenen Formats ein.
2. Drücken Sie im **Hauptmenü** die **Aufwärtspfeiltaste** oder die **Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Installation** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie im Menü **Installation** die **Aufwärtspfeiltaste** oder die **Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option

Standardeinstellungen für Faxen ändern zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

4. Drücken Sie im Menü **Faxeinrichtung** die **Aufwärtsfeiltaste** oder die **Abwärtsfeiltaste**  , um ins Menü zum Drucken von Faxen zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
5. Drücken Sie im Menü zum Drucken von Faxen die **Aufwärtsfeiltaste** oder die **Abwärtsfeiltaste**  , um zur Option **Papiersteuerung** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
6. Geben Sie im Menü **Papiersteuerung** das Papierformat und die Sorte des in beiden Papierstützen eingelegten Papiers an.
7. Drücken Sie die **Aufwärtsfeiltaste** oder die **Abwärtsfeiltaste**  , um zur Option zur Verbindung von Fächern zu gelangen. Drücken Sie anschließend die **linke Pfeiltaste** oder die **rechte Pfeiltaste**  , um die Option **Auto** auszuwählen.
8. Drücken Sie die **Aufwärtsfeiltaste** oder die **Abwärtsfeiltaste**  , um zur **Faxquelle** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die **linke Pfeiltaste** oder die **rechte Pfeiltaste**  , um die Papierquelle auszuwählen.
9. Drücken Sie die Taste **Zurück** , um die Einstellungen zu speichern und zum vorherigen Menü zurückzukehren.

 **HINWEIS:** Legen Sie Druckmedien derselben Sorte und desselben Formats in beide Fächer ein, wählt der Drucker das Papier aus dem nächsten Fach aus, sobald die angegebene Papierquelle zum Faxen leer ist.


Informationen zum automatischen Papiersortensensor

Der Drucker verfügt über einen automatischen Papiersortensensor, der die folgenden Papiersorten erkennen kann:

- Normal/beschichtet
- Folie
- Foto/Glanz

Wenn Sie eine dieser Papiersorten verwenden, wird sie vom Drucker erkannt und es wird automatisch eine Anpassung der Einstellungen für Qualität/Geschwindigkeit vorgenommen.

Papiersorte	Einstellungen für Qualität/Geschwindigkeit	
	Schwarze Patronen und Farbpatronen installiert	Fotopatronen und Farbpatronen installiert
Normal/beschichtet	Normal	Foto
Folie	Normal	Foto
Foto/Glanz	Foto	Foto

 **HINWEIS:** Der Drucker kann das Papierformat nicht erkennen.

So wählen Sie ein Papierformat aus:

1. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei** ® **Drucken**.

Das Dialogfeld **Drucken** wird geöffnet.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen**, **Eigenschaften**, **Optionen** oder **Installation** (je nach dem verwendeten Programm oder Betriebssystem).

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geöffnet.

3. Wählen Sie auf der Registerkarte **Druckereinrichtung** das Papierformat aus.

4. Klicken Sie auf **OK**.

Sofern Sie den automatischen Papiersortensensor nicht ausschalten, bleibt er immer aktiviert. So können Sie den automatischen Papiersortensensor für einen bestimmten Druckauftrag deaktivieren:

1. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei ® Drucken**.

Das Dialogfeld **Drucken** wird geöffnet.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen, Eigenschaften, Optionen** oder **Installation** (je nach dem verwendeten Programm oder Betriebssystem).

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geöffnet.


3. Wählen Sie auf der Registerkarte **Druckereinrichtung** die Papiersorte aus.
4. Klicken Sie auf **OK**.

So können Sie den automatischen Papiersortensensor für sämtliche Druckaufträge deaktivieren:

1. *In Windows® XP:* Klicken Sie auf **Start® Systemsteuerung ® Drucker und andere Hardware ® Drucker und Faxgeräte**.

Klicken Sie in *Windows 2000* auf **Start ® Einstellungen ® Drucker**.

In Windows Vista™:

- a. Klicken Sie auf  **Systemsteuerung**.
 - b. Klicken Sie auf **Hardware und Sound**.
 - c. Klicken Sie auf **Drucker**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Drucker-Symbol.
 3. Klicken Sie auf **Druckeinstellungen**.
 4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Druckereinrichtung** die Papiersorte aus.
 5. Klicken Sie auf **OK**.


Einlegen von Originaldokumenten

In den automatischen Dokumenteinzug (ADF)

Sie können bis zu 50 Blätter eines Originaldokuments in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) zum Scannen, Kopieren und Faxen einlegen. Der automatische Dokumenteinzug wird für das Einlegen mehrseitiger Dokumente empfohlen.

1. Legen Sie das Originaldokument mit der Textseite nach oben in den automatischen Dokumenteinzug ein.



 **HINWEIS:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in den automatischen Dokumenteinzug ein. Diese Objekte sollten Sie auf das Scannerglas legen.

2. Richten Sie die Papierführung des automatischen Dokumenteinzugs an den Papierrändern aus.

Automatischer Dokumenteinzug - Papierkapazität


Maximale Kapazität	Stellen Sie Folgendes sicher
50 Blatt Papier im US Letter-Format	<ul style="list-style-type: none"> • Das Dokument ist mit der beschriebenen Seite nach oben eingelegt. • Die Papierführungen liegen am Rand des Papiers an.
50 Blatt Papier im Legal-Format	<ul style="list-style-type: none"> • Das Dokument ist mit der beschriebenen Seite nach oben eingelegt. • Die Papierführungen liegen am Rand des Papiers an.
50 Blatt Papier im A4-Format	<ul style="list-style-type: none"> • Das Dokument ist mit der beschriebenen Seite nach oben eingelegt. • Die Papierführungen liegen am Rand des Papiers an.
50 Blatt mit zwei, drei oder vier Löchern vorgelochter Medien	<ul style="list-style-type: none"> • Das Papierformat darf die folgenden Maße nicht überschreiten: Breite: 8,27 – 8,5 Zoll (210,0 – 215,9 mm) Länge: 11,0 – 14,0 Zoll (279,4 – 355,6 mm) • Das Dokument ist mit der beschriebenen Seite nach oben eingelegt. • Die Papierführungen liegen am Rand des Papiers an.
50 Blatt seitenverstärkter Kopiermedien mit drei Löchern	<ul style="list-style-type: none"> • Das Papierformat darf die folgenden Maße nicht überschreiten: Breite: 8,27 – 8,5 Zoll (210,0 – 215,9 mm) Länge: 11,0 – 14,0 Zoll (279,4 – 355,6 mm) • Das Dokument ist mit der beschriebenen Seite nach oben eingelegt. • Die Papierführungen liegen am Rand des Papiers an.
50 vorbedruckte Formulare und Briefkopfmédien	<ul style="list-style-type: none"> • Das Papierformat darf die folgenden Maße nicht überschreiten: Breite: 8,27 – 8,5 Zoll (210,0 – 215,9 mm) Länge: 11,0 – 14,0 Zoll (279,4 – 355,6 mm) • Das Dokument ist mit der beschriebenen Seite nach oben eingelegt. • Die Papierführungen liegen am Rand des Papiers an. • Lassen Sie das vorgedruckte Medium gut trocknen, bevor Sie es im automatischen Dokumenteinzug verwenden. • Verwenden Sie <i>keine</i> Medien im automatischen Dokumenteinzug, die mit metallischen Tintenpartikeln bedruckt sind. • Es wird kein mit Prägungen versehenes Papier verwendet.
50 Blatt in benutzerdefiniertem Format	<ul style="list-style-type: none"> • Das Papierformat darf die folgenden Maße nicht überschreiten: Breite: 8,27 – 8,5 Zoll (210,0 – 215,9 mm) Länge: 11,0 – 14,0 Zoll (279,4 – 355,6 mm) • Das Dokument ist mit der beschriebenen Seite nach oben eingelegt. • Die Papierführungen liegen am Rand des Papiers an.

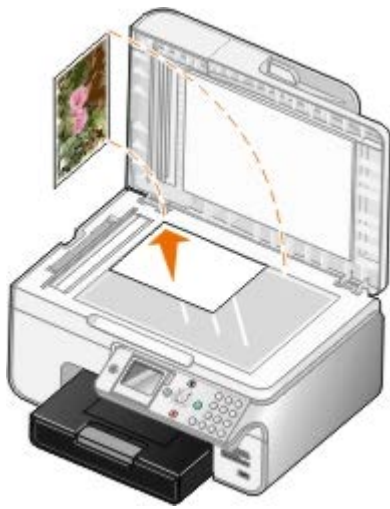
Auf dem Scannerglas

1. Öffnen Sie die obere Abdeckung.



2. Legen Sie das Dokument mit der Vorderseite nach unten auf das Scannerglas.

 **HINWEIS:** Stellen Sie sicher, dass die obere linke Ecke der Vorderseite der Vorlage an dem Pfeil auf dem Drucker ausgerichtet ist.



3. Schließen Sie die obere Abdeckung.



Wartung

- [Auswechseln von Tintenpatronen](#)
- [Ausrichten von Tintenpatronen](#)
- [Reinigen der Tintenpatronendüsen](#)
- [Wiederherstellen der Werkseinstellungen](#)

⚠ WARNHINWEIS: Vor dem Ausführen einer der in diesem Abschnitt aufgeführten Vorgänge lesen Sie die Sicherheitsinformationen im *Benutzerhandbuch* und befolgen Sie sie.

Dell Tintenpatronen können nur über Dell gekauft werden. Sie können online unter www.dell.com/supplies oder per Telefon weitere Tinte bestellen.

Dell empfiehlt, dass Sie für Ihren Drucker Dell Tintenpatronen verwenden. Dell übernimmt keine Haftung für Probleme, die durch die Verwendung von Zubehör, Teilen oder Komponenten von Fremdherstellern verursacht wurden.

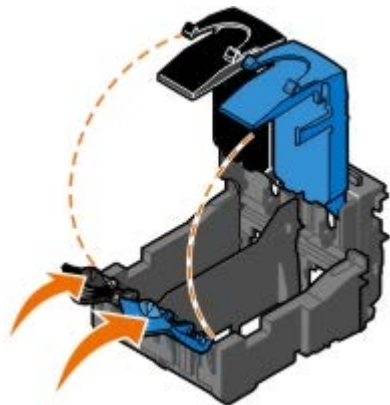
Auswechseln von Tintenpatronen

1. Schalten Sie den Drucker ein.
2. Heben Sie die Druckereinheit an.



Wenn das Gerät nicht in Betrieb ist, bewegt sich der Patronenträger in die Ladeposition.


3. Drücken Sie den Patronenhebel nach unten, um die einzelnen Patronenabdeckungen anzuheben.

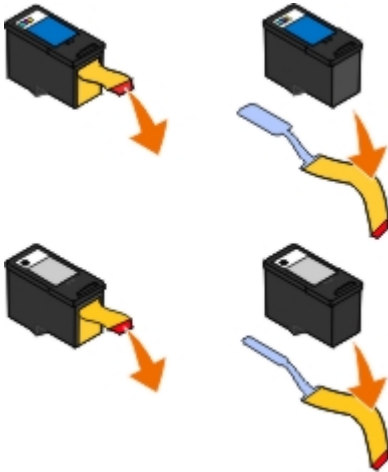


4. Entfernen Sie die alten Tintenpatronen.



5. Bewahren Sie die Patronen in einem luftdichten Container auf, wie beispielsweise dem Aufbewahrungsbehälter, den Sie zusammen mit der Fotopatrone erhalten haben, oder entsorgen Sie die Patronen ordnungsgemäß.
6. Entfernen Sie beim Einsetzen neuer Tintenpatronen den Aufkleber und das durchsichtige Klebeband von der Rück- und Unterseite der einzelnen Patronen.

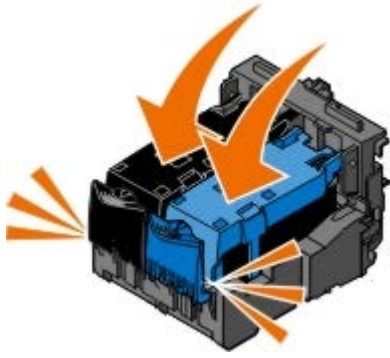
 **HINWEIS:** Die folgende Abbildung zeigt eine schwarze Tintenpatrone und eine Farbpatrone (Verwendung für normale Ausdrucke). Verwenden Sie für Fotoausdrucke eine Foto- und eine Farbpatrone.



7. Setzen Sie die neuen Tintenpatronen ein. Vergewissern Sie sich, dass die schwarze Patrone oder die Fotopatrone fest im linken und die Farbpatrone fest im rechten Patronenträger sitzen.



8. Lassen Sie die einzelnen Abdeckungen *einrasten*.







9. Bewegen Sie die Druckereinheit nach unten, bis sie vollständig geschlossen ist.



Ausrichten von Tintenpatronen

Ihr Drucker fordert Sie beim Einsetzen bzw. Austauschen der Tintenpatronen automatisch auf, diese auszurichten. Sie müssen die Tintenpatronen möglicherweise auch ausrichten, wenn einzelne Zeichen nicht korrekt ausgedruckt oder am linken Rand ausgerichtet werden, oder wenn vertikale oder horizontale Linien wellig erscheinen.

So richten Sie die Tintenpatronen über das Bedienfeld aus:

1. Legen Sie Normalpapier ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
2. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** , um zur Option **Wartung** zu gelangen.
3. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** , um zur Option **Patronen ausrichten** zu gelangen.
5. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .


Der Ausdruck der Testseite zur Überprüfung der Ausrichtung beginnt. Die Patronen werden ausgerichtet, wenn die Seite gedruckt wurde.

So richten Sie die Tintenpatronen über die Druckersoftware aus:

1. Legen Sie Normalpapier ein.
2. Klicken Sie in *Windows XP* auf **Start** ® **Systemsteuerung** ® **Drucker und andere Hardware** ® **Drucker und Faxgeräte**.

Klicken Sie in *Windows 2000* auf **Start** ® **Einstellungen** ® **Drucker**.

In Windows Vista:

- a. Klicken Sie auf  ® **Systemsteuerung**.
- b. Klicken Sie auf **Hardware und Sound**.

c. Klicken Sie auf **Drucker**.

3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Drucker-Symbol.

4. Klicken Sie auf **Druckeinstellungen**.

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geöffnet.

5. Klicken Sie auf die Registerkarte **Wartung**.

6. Klicken Sie auf **Ausrichten von Tintenpatronen**.

7. Klicken Sie auf **Drucken**.







Die Patronen werden ausgerichtet, wenn die Seite gedruckt wurde.

Reinigen der Tintenpatronendüsen

Sie müssen die Düsen reinigen, wenn:

- In Grafiken oder schwarzen Flächen weiße Linien zu sehen sind
- Tinte verschmiert oder zu dunkel erscheint
- Farben verwaschen wirken oder nicht einwandfrei gedruckt werden
- Vertikale Linien gezackt oder Ränder nicht mehr glatt erscheinen

So reinigen Sie die Tintenpatronen über das Bedienfeld:

1. Legen Sie Normalpapier ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
2. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Wartung** zu gelangen.
3. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Patronen reinigen** zu gelangen.
5. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .


Nun wird die Reinigungsseite gedruckt.

So reinigen Sie die Tintenpatronen über die Druckersoftware:

1. Legen Sie Normalpapier ein.
2. Klicken Sie in *Windows XP* auf **Start** ® **Systemsteuerung** ® **Drucker und andere Hardware** ® **Drucker und Faxgeräte**.

Klicken Sie in *Windows 2000* auf **Start** ® **Einstellungen** ® **Drucker**.

In Windows Vista:

- a. Klicken Sie auf  ® **Systemsteuerung**.
 - b. Klicken Sie auf **Hardware und Sound**.
 - c. Klicken Sie auf **Drucker**.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Drucker-Symbol.
 4. Klicken Sie auf **Druckeinstellungen**.

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geöffnet.

5. Klicken Sie auf die Registerkarte **Wartung**.

6. Klicken Sie auf **Tintenpatronen reinigen**.

Nun wird die Reinigungsseite gedruckt.

7. Wenn sich die Druckqualität nicht verbessert hat, klicken Sie auf **Erneut reinigen**.


8. Drucken Sie das Dokument erneut aus, um zu überprüfen, ob sich die Druckqualität verbessert hat.

Falls Sie mit der Druckqualität immer noch nicht zufrieden sind, wischen Sie die Düsen mit einem sauberen, trockenen Tuch ab und drucken Sie das Dokument erneut.

Wiederherstellen der Werkseinstellungen

Die mit einem Sternchen (*) markierten Menüeinstellungen sind die aktiven Einstellungen. Sie können die ursprünglichen Druckereinstellungen (oft als *Werkseinstellungen* bezeichnet) wiederherstellen.

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet ist.
2. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option *Wartung* zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option *Standard wiederherstellen* zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Markieren Sie **Ja** und drücken Sie dann die Taste **Auswahl** .

 **HINWEIS:** Einige Einstellungen werden nicht geändert, z. B. Telefonlisten, Zeit, Datum und Land.

Drucken

- [Drucken von Dokumenten](#)
 - [Drucken von Fotos](#)
 - [Bedrucken von Umschlägen](#)
 - [Drucken mit einem Bluetooth-fähigen Gerät](#)
 - [Drucken von Fotos von einer PictBridge-fähigen Kamera](#)
 - [Drucken von sortierten Kopien des Dokuments](#)
 - [Drucken mehrerer Seiten auf ein Blatt Papier](#)
 - [Beidseitiges Drucken](#)
 - [Drucken eines Bildes als mehrseitiges Poster](#)
 - [Drucken eines Banners](#)
-

Drucken von Dokumenten

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein, und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie Papier ein. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
3. Klicken Sie auf **Datei** ® **Drucken**, während ein Dokument geöffnet ist.

Das Dialogfeld **Drucken** wird geöffnet.

4. Klicken Sie auf **Einstellungen**, **Eigenschaften**, **Optionen** oder **Einrichten** (je nach dem verwendeten Programm oder Betriebssystem).


Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geöffnet.

5. Nehmen Sie auf den Registerkarten **Druckereinrichtung** und **Erweitert** ggf. weitere Änderungen für das Dokument vor.
6. Wenn Sie die Einstellungen Ihren Wünschen entsprechend angepasst haben, klicken Sie auf **OK**.


Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geschlossen.

7. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.
-

Drucken von Fotos

 **HINWEIS:** Dell empfiehlt zum Drucken von Fotos die Verwendung einer Farb- und einer Fotopatrone.

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie Foto-/Glanzpapier so ein, dass die zu bedruckende Seite nach oben zeigt.


 **HINWEIS:** Zum Drucken von Fotos wird Foto- oder Glanzpapier empfohlen.

3. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei** ® **Drucken**.


Das Dialogfeld **Drucken** wird geöffnet.

4. Klicken Sie auf **Einstellungen**, **Eigenschaften**, **Optionen** oder **Installation** (je nach dem verwendeten Programm oder Betriebssystem).

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geöffnet.

 **HINWEIS:** Wählen Sie bei der Verwendung von Dell Photo Suite™ die Option **Druckereinstellungen**, um die **Druckeigenschaften** anzuzeigen.

- Wählen Sie auf der Registerkarte **Druckereinrichtung** zunächst die Option **Foto** und anschließend im Drop-Down-Menü die dpi-Einstellungen für das Foto aus.

 **HINWEIS:** Aktivieren Sie zum randlosen Drucken von Fotos auf der Registerkarte **Druckereinrichtung** das Kontrollkästchen **Randlos**. Wählen Sie anschließend auf der Registerkarte **Erweitert** im Drop-Down-Menü ein Papierformat ohne Rand aus. Randloses Drucken wird nur ausgeführt, wenn Foto-/Glanzpapier verwendet wird. Wird kein Fotopapier verwendet, erhält der Ausdruck an allen Kanten einen Rand von 2 mm.


- Nehmen Sie auf den Registerkarten **Druckereinrichtung** und **Erweitert** ggf. weitere Änderungen für das Dokument vor.

- Wenn Sie die Einstellungen wunschgemäß angepasst haben, klicken Sie auf **OK**.

Das Dialogfeld **Druckereinstellungen** wird geschlossen.

- Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.

- Um zu verhindern, dass die Fotos zusammenkleben oder verschmieren, sollten Sie jedes Foto aus dem Papierausgabefach nehmen, nachdem es aus dem Drucker ausgegeben wurde.

 **HINWEIS:** Lassen Sie die ausgedruckten Fotos für einen ausreichend langen Zeitraum (12 bis 24 Stunden, je nach Umgebungsbedingungen) trocknen, bevor Sie sie in ein Fotoalbum hinter Klarsichtfolien oder in einen Fotorahmen legen. Hierdurch verlängern Sie die Lebensdauer der Ausdrücke.

Bedrucken von Umschlägen

- Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
- Legen Sie den Umschlag mit der zu bedruckenden Seite nach unten ein.




- Klicken Sie auf **Datei @ Drucken**, während ein Dokument geöffnet ist.

Das Dialogfeld **Drucken** wird geöffnet.

- Klicken Sie auf **Einstellungen**, **Eigenschaften**, **Optionen** oder **Einrichten** (je nach dem verwendeten Programm oder Betriebssystem).

Das Dialogfeld **Druckeigenschaften** wird geöffnet.

- Wählen Sie auf der Registerkarte **Druckereinrichtung** die Ausrichtung **Umschlag** und wählen Sie dann im Drop-Down-Menü **Papierformat** die Größe des Umschlags aus.

 **HINWEIS:** Für den Postversand innerhalb Japans kann der Umschlag in Hochformat mit der Briefmarke unten rechts gedruckt werden oder im Querformat mit der Briefmarke unten links. Drucken Sie für den internationalen Postversand den Umschlag im Querformat mit der Briefmarke oben links.

- Nehmen Sie auf den Registerkarten **Druckereinrichtung** und **Erweitert** ggf. weitere Änderungen für das Dokument vor.

- Wenn Sie die Einstellungen wunschgemäß angepasst haben, klicken Sie auf **OK**.

Das Dialogfeld **Druckeigenschaften** wird geschlossen.

8. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.

Drucken mit einem Bluetooth-fähigen Gerät


- Dieser All-In-One (AIO) ist mit Bluetooth Specification 1.2 kompatibel. Er unterstützt Object Push Profile. Informieren Sie sich beim Hersteller Ihres Bluetooth-fähigen Geräts (Mobiltelefon oder PDA) über die Hardwarekompatibilität und Interoperabilität. Verwenden Sie auf dem Bluetooth-fähigen Gerät die aktuellste Firmware.
- Sie benötigen zum Drucken von Microsoft-Dokumenten mittels Windows Mobile/Pocket PC PDA zusätzliche Software und Treiber von Drittanbietern. Weitere Informationen zu erforderlicher Software, erforderlichen Treibern und zum Erwerb dieser Komponenten finden Sie auf der Westtek-Website unter www.westtek.com.
- Lesen Sie vor dem Anruf beim Dell Kundendienst die Informationen zum Einrichten einer Verbindung zu einem Bluetooth-fähigen Gerät. Besuchen Sie auch die Website des Dell Kundendienstes unter support.dell.com. Auf dieser Website finden Sie die aktuellsten Dokumentationen. Lesen Sie die Dokumentation zum Bluetooth-Gerät, um Anweisungen zur Einrichtung zu erhalten.

Einrichten einer Verbindung zu einem externen Bluetooth-fähigen Gerät

 **HINWEIS:** Das Drucken von Dateien mittels Computer wird vom Bluetooth-Gerät nicht unterstützt.

Wenn Sie einen Druckauftrag von einem externen Bluetooth-fähigen Gerät zum ersten Mal an den Drucker senden, richten Sie den Drucker so ein, dass der USB-Bluetooth-Adapter (am Drucker angeschlossen) mit anderen Bluetooth-fähigen Geräten kommunizieren kann. Die Druckereinrichtung muss nicht für nachfolgende Druckaufträge wiederholt werden. In folgenden Fällen muss die Einrichtung jedoch wiederholt werden:

- Sie haben den Drucker auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurückgesetzt. Weitere Informationen finden Sie unter [Wiederherstellen der Werkseinstellungen](#).
- Sie haben den Inhalt der Bluetooth-Geräteliste gelöscht oder das Gerät ist nicht als vertrauenswürdiges Gerät aufgeführt.
- Sie haben die Sicherheitsstufe oder den Hauptschlüssel des USB-Bluetooth-Adapters geändert.
- Sie haben einen anderen USB-Bluetooth-Adapter an den Drucker angeschlossen.

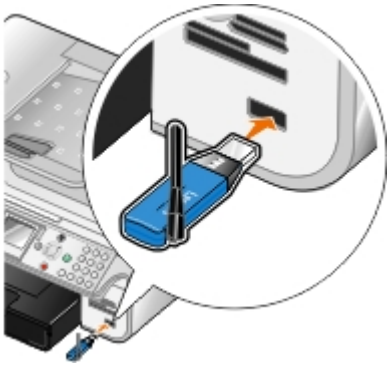
 **HINWEIS:** Sie müssen für jedes Bluetooth-Gerät, das Sie zum Senden von Druckaufträgen an den Drucker verwenden, eine Verbindung einrichten. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zum Gerät.










So richten Sie eine Verbindung zwischen dem externen Bluetooth-fähigen Gerät und dem USB-Bluetooth-Adapter ein:

1. Aktivieren Sie Bluetooth auf dem Gerät.


Informationen hierzu finden Sie in der Dokumentation zum Gerät.

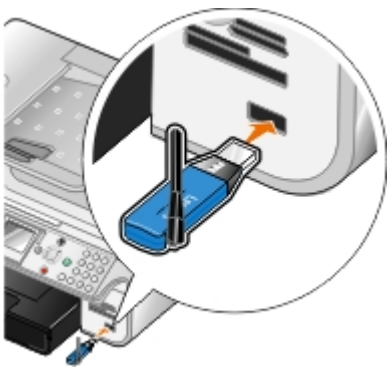
2. Schalten Sie den Drucker ein.
3. Setzen Sie einen USB-Bluetooth-Adapter (separat erhältlich) in den PictBridge-Anschluss ein.





4. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** , um zur Option **Installation** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
 5. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** , um zur Option **Bluetooth-Standard-einstellungen ändern** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
 6. Drücken Sie von **Bluetooth aktiviert** aus die **linke oder rechte Pfeiltaste** , um zu **Ein** zu gelangen.
 7. Drücken Sie von **Suchmodus** aus die **linke oder rechte Pfeiltaste** , um zu **Ein** zu gelangen.
 8. Drücken Sie von **Sicherheit** aus die **linke oder rechte Pfeiltaste** , um eine Sicherheitsstufe auszuwählen.
-  **HINWEIS:** Ist die Sicherheitsstufe auf **Hoch** eingestellt, geben Sie einen Hauptschlüssel für den USB-Bluetooth-Adapter an. Dieser Hauptschlüssel muss für alle externen Bluetooth-fähigen Geräte eingegeben werden, um einen Druckauftrag an den Drucker senden zu können.
9. Drücken Sie die Taste **Zurück** , um die Einstellungen zu speichern und zum vorherigen Menü zurückzukehren.

Drucken mit einem Bluetooth-fähigen Gerät













1. Das externe Bluetooth-fähige Gerät muss zum Senden von Druckaufträgen an den Drucker konfiguriert sein. Informationen hierzu finden Sie in der Dokumentation zum Gerät.
-  **HINWEIS:** Bei einigen Geräten wird der Name bzw. die Adresse des USB-Bluetooth-Adapters angezeigt. Rufen Sie das Menü **Bluetooth-Standard-einstellungen** auf, um den Namen und die Adresse des USB-Bluetooth-Adapters anzuzeigen.
2. Setzen Sie einen USB-Bluetooth-Adapter (separat erhältlich) in den PictBridge-Anschluss ein.




 **ACHTUNG:** Bluetooth-fähiges Gerät nicht entfernen bzw. den Drucker im Bereich der Speicherkarte oder dem Bluetooth-fähigen Gerät nicht berühren, während ein Druckauftrag mittels Bluetooth ausgeführt wird. Daten können beschädigt werden.

3. Legen Sie für **Bluetooth aktivieren** und **Suchmodus** die Einstellung **Ein** fest.
 - a. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** , um zur Option **Einrichten** zu

gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

- b. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option Bluetooth-Standard-einstellungen ändern zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
- c. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option Bluetooth aktivieren zu gelangen. Drücken Sie anschließend die **linke oder rechte Pfeiltaste**  , um die Option **Ein** zu wählen.
- d. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option Suchmodus zu gelangen. Drücken Sie anschließend die **linke oder rechte Pfeiltaste**  , um die Option **Ein** zu wählen.
- e. Drücken Sie die Taste **Zurück** .

4. Senden Sie den Druckauftrag über das externe Bluetooth-fähige Gerät an den Drucker. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zum Gerät.

 **HINWEIS:** Ist für die Sicherheitsstufe **Hoch** festgelegt, muss beim externen Bluetooth-fähigen Gerät der Hauptschlüssel eingegeben werden. Der Hauptschlüssel lässt sich im Menü **Bluetooth-Standard-einstellungen** anzeigen oder ändern. Weitere Informationen finden Sie unter [Bluetooth-Modus](#).


Drucken von Fotos von einer PictBridge-fähigen Kamera

Der Drucker unterstützt PictBridge-fähige Kameras.

1. Stecken Sie das eine Ende des USB-Kabels in die Kamera.
2. Schließen Sie das andere Ende des USB-Kabels am PictBridge-Anschluss an der Vorderseite des Druckers an.

In den mit der Kamera gelieferten Anweisungen finden Sie Informationen zur Verwendung, Auswahl der geeigneten USB-Einstellungen für die Kamera sowie zum PictBridge-Anschluss.





 **HINWEIS:** Ist der Drucker nicht an einem Computer angeschlossen, während eine PictBridge-fähige Kamera am Drucker angeschlossen ist, sind ggf. einige Tastenfunktionen des Druckerbedienfelds nicht verfügbar. Diese Funktionen sind nach dem Entfernen der PictBridge-Kamera vom Drucker wieder verfügbar.

3. Schalten Sie die Digitalkamera ein.

Im Drucker wird automatisch der Modus **PictBridge** aktiviert.

4. Lesen Sie zum Drucken von Fotos die mit der Kamera gelieferten Anweisungen.

 **HINWEIS:** Bei vielen Digitalkameras stehen zwei USB-Modi zur Auswahl: Computer und Drucker (oder PTP). Verwenden Sie beim Drucken mit PictBridge die USB-Auswahl "Drucker" (oder "PTP"). Weitere Informationen finden Sie in der mit der Kamera gelieferten Dokumentation.

 **ACHTUNG:** PictBridge-fähiges Gerät nicht entfernen bzw. den Drucker im Bereich der Speicherkarte oder dem PictBridge-fähigen Gerät nicht berühren, während ein Druckauftrag mittels PictBridge ausgeführt wird. Daten können beschädigt werden.

Drucken von sortierten Kopien des Dokuments

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie Papier ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
3. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei** ® **Drucken**.

Das Dialogfeld **Drucken** wird geöffnet.

4. Klicken Sie auf **Einstellungen**, **Eigenschaften**, **Optionen** oder **Installation** (je nach dem verwendeten Programm oder Betriebssystem).

Das Dialogfeld **Druckeigenschaften** wird geöffnet.

5. Legen Sie auf der Registerkarte **Druckereinrichtung** die Anzahl der zu druckenden Kopien fest.

 **HINWEIS:** Zum Aktivieren des Kontrollkästchens **Kopien sortieren** müssen Sie mehr als eine Kopie wählen.

6. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kopien sortieren**.
7. Nehmen Sie auf den Registerkarten **Druckereinrichtung** und **Erweitert** ggf. weitere Änderungen für das Dokument vor.
8. Wenn Sie die Einstellungen Ihren Wünschen entsprechend angepasst haben, klicken Sie auf **OK**.

Das Dialogfeld **Druckeigenschaften** wird geschlossen.

9. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.
-

Drucken mehrerer Seiten auf ein Blatt Papier

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie Papier ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
3. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei** ® **Drucken**.

4. Klicken Sie auf **Einstellungen**, **Eigenschaften**, **Optionen** oder **Installation** (je nach dem verwendeten Programm oder Betriebssystem).

Das Dialogfeld **Druckeigenschaften** wird geöffnet.

5. Wählen Sie auf der Registerkarte **Erweitert** in der Drop-Down-Liste **Layout** die Option **Mehrseitendruck** aus.
6. Wählen Sie von der Drop-Down-Liste **Seiten pro Blatt** die Anzahl der Seiten aus, die auf ein Blatt gedruckt werden sollen.
7. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Seitenränder drucken**, wenn zwischen den Seiten Ränder eingefügt werden sollen.
8. Nehmen Sie auf den Registerkarten **Druckereinrichtung** und **Erweitert** ggf. weitere Änderungen für das Dokument vor.
9. Wählen Sie die auf jedem Blatt zu druckende Anzahl von Seiten.

10. Wenn Sie die Einstellungen Ihren Wünschen entsprechend angepasst haben, klicken Sie auf **OK**.

Das Dialogfeld **Druckeigenschaften** wird geschlossen.

11. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.

Beidseitiges Drucken

Automatisches beidseitiges Drucken

Mit der Option für automatisches beidseitiges Drucken können Sie ein Dokument auf beiden Seiten des Papiers drucken. Stellen Sie Folgendes sicher:

- Sie haben die optionale Duplexeinheit eingesetzt.
 - Sie haben Normalpapier im Letter- oder A4-Format eingelegt. Sie können auf Umschlägen, Karten oder Fotopapier nicht beidseitig drucken.
1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
 2. Legen Sie Papier ein. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
 3. Klicken Sie auf **Datei** ® **Drucken**, während ein Dokument geöffnet ist.
 4. Klicken Sie auf **Einstellungen**, **Eigenschaften**, **Optionen** oder **Einrichten** (je nach dem verwendeten Programm oder Betriebssystem).
 5. Aktivieren Sie auf der Registerkarte **Erweitert** das Kontrollkästchen **Beidseitiges Drucken**.
 6. Wählen Sie in der Drop-Down-Liste den Eintrag **Automatisch**.
 7. Legen Sie fest, wie die Seiten gebunden werden sollen.
 8. Wenn Sie die Einstellungen Ihren Wünschen entsprechend angepasst haben, klicken Sie auf **OK**.
Das Dialogfeld **Druckeigenschaften** wird geschlossen.
 9. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.

Manuelles beidseitiges Drucken

Mit der Option für manuelles beidseitiges Drucken können Sie ein Dokument auf beiden Seiten des Papiers drucken. Der Drucker druckt die ungeraden Seiten des Dokuments auf die Vorderseite des Papiers. Legen Sie das Dokument erneut mit der unbedruckten Seite des Papiers nach unten ein. Der Drucker druckt die geraden Seiten des Dokuments auf die Rückseite des Papiers.

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie Papier ein. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
3. Klicken Sie auf **Datei** ® **Drucken**, während ein Dokument geöffnet ist.
4. Klicken Sie auf **Einstellungen**, **Eigenschaften**, **Optionen** oder **Einrichten** (je nach dem verwendeten Programm oder Betriebssystem).
5. Aktivieren Sie auf der Registerkarte **Erweitert** das Kontrollkästchen **Beidseitiges Drucken**.
6. Wählen Sie in der Drop-Down-Liste den Eintrag **Manuell**.
7. Legen Sie fest, wie die Seiten gebunden werden sollen.
8. Wenn Sie die Einstellungen Ihren Wünschen entsprechend angepasst haben, klicken Sie auf **OK**.
Das Dialogfeld **Druckeigenschaften** wird geschlossen.

9. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.
 10. Wenn alle ungeraden Seiten des Dokuments gedruckt und ausgegeben wurden, folgen Sie den Bildschirmanweisungen.
-

Drucken eines Bildes als mehrseitiges Poster

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie Papier ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
3. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei** ® **Drucken**.
4. Klicken Sie auf **Einstellungen**, **Eigenschaften**, **Optionen** oder **Installation** (je nach dem verwendeten Programm oder Betriebssystem).

Das Dialogfeld **Druckeigenschaften** wird geöffnet.

5. Wählen Sie auf der Registerkarte **Erweitert** in der Drop-Down-Liste **Layout** die Option **Poster** aus.
6. Wählen Sie die Größe des Posters aus.
7. Nehmen Sie auf den Registerkarten **Druckereinrichtung** und **Erweitert** ggf. weitere Änderungen für das Dokument vor.
8. Wenn Sie die Einstellungen Ihren Wünschen entsprechend angepasst haben, klicken Sie auf **OK**.

Das Dialogfeld **Druckeigenschaften** wird geschlossen.

9. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.
-

Drucken eines Banners

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie Papier ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Bannerpapier](#).
3. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei** ® **Drucken**.
4. Klicken Sie auf **Einstellungen**, **Eigenschaften**, **Optionen** oder **Installation** (je nach dem verwendeten Programm oder Betriebssystem).

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geöffnet.

5. Wählen Sie auf der Registerkarte **Erweitert** die Option **Banner** von der Drop-Down-Liste **Layout** aus. Wählen Sie anschließend die Option **Letter Banner** oder **A4 Banner** von der Drop-Down-Liste **Papierformat für Banner** aus.
6. Nehmen Sie auf den Registerkarten **Druckereinrichtung** und **Erweitert** ggf. weitere Änderungen für das Dokument vor.
7. Wenn Sie die Einstellungen Ihren Wünschen entsprechend angepasst haben, klicken Sie auf **OK**.

Das Dialogfeld **Druckeigenschaften** wird geschlossen.

8. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.



HINWEIS: Wenn der Drucker mit dem Drucken beginnt, warten Sie, bis der Anfang des Banners aus dem Drucker kommt, und breiten Sie das Papier dann vorsichtig auf dem Boden vor dem Drucker aus.

Fehlersuche

- [Einrichtungsprobleme](#)
- [Allgemeine Probleme](#)
- [Fehlermeldungen](#)
- [Verbessern der Druckqualität](#)
- [Allgemeine Richtlinien für das Auswählen oder Einlegen von Druckmedien](#)
- [Vermeidung von Papierstaus und Papierzuführungsfehlern](#)

Wenn der Drucker nicht funktioniert, vergewissern Sie sich, dass der Drucker korrekt an eine Stromquelle und an einen Computer angeschlossen ist (wenn er zusammen mit einem Computer verwendet wird).

Einrichtungsprobleme

Computerprobleme

Vergewissern Sie sich, dass Ihr Drucker mit Ihrem Computer kompatibel ist.

Der Drucker unterstützt Windows XP Professional x64, Windows XP und Windows 2000 und Windows Vista.

Stellen Sie sicher, dass sowohl der Drucker als auch der Computer eingeschaltet sind.

Überprüfen Sie das USB-Kabel.

- Vergewissern Sie sich, dass das USB-Kabel fest mit dem Drucker und dem Computer verbunden ist.
- Fahren Sie den Computer herunter, schließen Sie das USB-Kabel gemäß den Anweisungen des Posters *Einrichten des Druckers* erneut an und starten Sie den Computer neu.

Wenn der Software-Installationsbildschirm nicht automatisch angezeigt wird, installieren Sie die Software manuell.

1. Legen Sie die *Drivers and Utilities*-CD ein.
2. Klicken Sie in *Windows XP* auf **Start** ® **Arbeitsplatz**.
Doppelklicken Sie in *Windows 2000* auf dem Desktop auf **Arbeitsplatz**.
In *Windows Vista*: Klicken Sie auf  ® **Computer**.
3. Doppelklicken Sie auf das Symbol **CD-ROM-Laufwerk** und dann auf **setup.exe**.
4. Klicken Sie bei angezeigtem Software-Installationsbildschirm auf **Persönliche Installation** bzw. auf **Netzwerkinstallation**.
5. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Installation abzuschließen.

Überprüfen Sie, ob die Druckersoftware installiert wurde.

Klicken Sie auf **Start**® **Programme** oder **Alle Programme** ® **Dell Drucker**.

In *Windows Vista*:

1. Klicken Sie auf  **Programme**.
2. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.

Wenn der Drucker in der Liste der Drucker nicht angezeigt wird, ist die Druckersoftware nicht installiert. Installieren Sie die Druckersoftware. Weitere Informationen finden Sie unter [Entfernen und erneutes Installieren der Software](#).

Beheben Sie etwaige Kommunikationsprobleme zwischen Drucker und Computer.


- Ziehen Sie das USB-Kabel vom Drucker und von Ihrem Computer ab. Schließen Sie das USB-Kabel erneut an den Drucker und an Ihren Computer an.
- Schalten Sie den Drucker aus. Ziehen Sie das Netzkabel des Druckers von der Stromquelle ab. Schließen Sie das Netzkabel des Druckers wieder an die Stromquelle an und schalten Sie den Drucker ein.
- Starten Sie den Computer neu.

Richten Sie Ihren Drucker als Standarddrucker ein.

1. Klicken Sie in *Windows XP* auf **Start** ® **Systemsteuerung** ® **Drucker und andere Hardware** ® **Drucker und Faxgeräte**.

Klicken Sie in *Windows 2000* auf **Start** ® **Einstellungen** ® **Drucker**.

In Windows Vista:

- a. Klicken Sie auf  **Systemsteuerung**.
 - b. Klicken Sie auf **Hardware und Sound**.
 - c. Klicken Sie auf **Drucker**.
2. Rechtsklicken Sie auf das Druckersymbol und wählen Sie **Als Standarddrucker festlegen**.


Der Drucker druckt nicht, und die Druckaufträge stauen sich in der Druckerwarteschlange.

Überprüfen Sie, ob auf Ihrem Computer mehrere Instanzen des Druckers installiert sind.

1. Klicken Sie in *Windows XP* auf **Start** ® **Systemsteuerung** ® **Drucker und andere Hardware** ® **Drucker und Faxgeräte**.

Klicken Sie in *Windows 2000* auf **Start** ® **Einstellungen** ® **Drucker**.

In Windows Vista:

- a. Klicken Sie auf  **Systemsteuerung**.
 - b. Klicken Sie auf **Hardware und Sound**.
 - c. Klicken Sie auf **Drucker**.
2. Überprüfen Sie, ob mehrere Objekte Ihres Druckers vorhanden sind.
 3. Drucken Sie einen Auftrag auf allen aufgeführten Druckobjekten, um zu ermitteln, welcher Drucker aktiv ist.
 4. Legen Sie dieses Druckerobjekt als Standarddrucker fest, indem Sie mit der rechten Maustaste auf den Druckersymbol klicken und **Als Standarddrucker festlegen** auswählen.
 5. Löschen Sie die anderen Kopien des Druckobjekts, indem Sie mit der rechten Maustaste auf den Druckernamen klicken und **Löschen** auswählen.

Um zu verhindern, dass in Ihrem Ordner **Drucker** mehrere Instanzen des Druckers angezeigt werden, sollten Sie sicherstellen, dass Sie das USB-Kabel des Druckers immer am gleichen USB-Anschluss anschließen. Installieren Sie des Weiteren die Druckersoftware von der *Drivers and Utilities*-CD nicht mehrmals.

Druckerprobleme


Vergewissern Sie sich, dass das Netzkabel des Druckers fest mit dem Drucker und der Stromquelle verbunden ist.

Stellen Sie fest, ob der Drucker angehalten wurde.

1. Klicken Sie in *Windows XP* auf **Start** ® **Systemsteuerung** ® **Drucker und andere Hardware** ® **Drucker und Faxgeräte**.

Klicken Sie in *Windows 2000* auf **Start** ® **Einstellungen** ® **Drucker**.

In *Windows Vista*:

- a. Klicken Sie auf  ® **Systemsteuerung**.
 - b. Klicken Sie auf **Hardware und Sound**.
 - c. Klicken Sie auf **Drucker**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Drucker-Symbol.
 3. Vergewissern Sie sich, dass **Drucker anhalten** nicht ausgewählt ist. Wenn **Drucker anhalten** ausgewählt ist, klicken Sie darauf. Somit wird die Option entfernt.

Überprüfen Sie, ob Anzeigelichter des Druckers blinken.

Weitere Informationen finden Sie unter [Fehlermeldungen](#).

Vergewissern Sie sich, dass Sie die Tintenpatronen korrekt installiert sowie den Aufkleber und die transparente Klebefolie von jeder Patrone entfernt haben.

Vergewissern Sie sich, dass das Papier ordnungsgemäß eingelegt wurde.

Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).

Stellen Sie sicher, dass der Drucker nicht mit einer PictBridge-fähigen Kamera verbunden ist.

Weitere Informationen finden Sie unter [Drucken von Fotos von einer PictBridge-fähigen Kamera](#).

Allgemeine Probleme

Probleme beim Drucken

Überprüfen Sie die Tintenfüllstände und setzen Sie ggf. neue Tintenpatronen ein.

Weitere Informationen erhalten Sie unter:

- [Dell Tintenverwaltungssystem](#).

- [Auswechseln von Tintenpatronen.](#)

Entfernen Sie einzelne Blätter aus dem Papierausgabefach.

Um ein Verschmieren der Tinte bei den folgenden Druckmedien zu vermeiden, entfernen Sie jedes Blatt einzeln nach der Ausgabe, und lassen Sie es trocknen:

- Fotopapier
- Glanzpapier
- Folie
- Etiketten
- Umschläge
- Transferpapier

Stellen Sie auf Ihrem Computer mehr Arbeitsspeicher bereit, wenn der Druckvorgang zu langsam ist.

- Schließen Sie alle nicht benötigten Anwendungen.
- Verringern Sie, falls möglich, die Anzahl und Größe von Grafiken und Bildern im Dokument.
- Erwägen Sie den Erwerb von zusätzlichem Arbeitsspeicher (RAM) für Ihren Computer.
- Entfernen Sie möglichst viele der nicht verwendeten Schriftarten vom System.
- Deinstallieren Sie die Druckersoftware und installieren Sie sie erneut. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Entfernen und erneutes Installieren der Software.](#)
- Auswählen einer geringeren Druckqualität. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Verwenden der Druckeinstellungen.](#)

Vergewissern Sie sich, dass das Papier ordnungsgemäß eingelegt wurde.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Einlegen von Papier.](#)

Probleme beim Kopieren

Überprüfen Sie, ob auf dem Drucker Anzeigelichter blinken oder Fehlermeldungen angezeigt werden.

Weitere Informationen finden Sie unter [Fehlermeldungen.](#)

Stellen Sie sicher, dass das Scannerglas sauber ist.

Falls das Scannerglas verschmutzt ist, reinigen Sie es mit einem mit Wasser befeuchteten, sauberen und fusselfreien Tuch.

Verwenden Sie die Option Muster entfernen, damit Bildmuster bei Zeitschriften oder Zeitungen entfernt werden.

1. Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Drucker® Dell AIO Fotodrucker 966.**

In *Windows Vista*:

- a. Klicken Sie auf  **Programme.**

b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.

c. Klicken Sie auf **Dell AIO Fotodrucker 966**.

2. Wählen Sie das **Dell All-In-One Center**.

Das **Dell All-In-One Center** wird geöffnet.

3. Klicken Sie auf **Weitere Kopiereinstellungen anzeigen** und dann auf **Erweitert**.

Das Dialogfeld **Erweiterte Kopiereinstellungen** wird geöffnet.

4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Bildmuster** die Option **Bildmuster** von **Zeitschrift/Zeitung** entfernen (**Moiré entfernen**) und klicken Sie dann auf **OK**.

5. Klicken Sie auf **Jetzt kopieren**.

Stellen Sie sicher, dass das Dokument bzw. Foto richtig im ADF oder auf dem Scannerglas positioniert ist.

Weitere Informationen zum Einlegen von Originalen finden Sie unter:

- [Auf dem Scannerglas](#).
- [In den automatischen Dokumenteinzug \(ADF\)](#).

Prüfen Sie die Papierformate.

Stellen Sie sicher, dass das verwendete Papierformat dem Format entspricht, dass Sie im Bedienfeld oder im **Dell All-In-One Center** ausgewählt haben.

Probleme beim Scannen

Überprüfen Sie, ob auf dem Drucker Anzeigelichter blinken oder Fehlermeldungen angezeigt werden.

Weitere Informationen finden Sie unter [Fehlermeldungen](#).

Überprüfen Sie das USB-Kabel.

- Vergewissern Sie sich, dass das USB-Kabel fest mit dem Drucker und dem Computer verbunden ist.
- Fahren Sie den Computer herunter, schließen Sie das USB-Kabel gemäß den Anweisungen des Posters *Einrichten des Druckers* erneut an und starten Sie den Computer neu.

Überprüfen Sie, ob die Druckersoftware installiert wurde.

Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme ® Dell Drucker**.

In *Windows Vista*:

1. Klicken Sie auf  **Programme**.
2. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.

Wenn der Drucker in der Liste der Drucker nicht angezeigt wird, ist die Druckersoftware nicht installiert. Installieren Sie die Druckersoftware. Weitere Informationen finden Sie unter [Entfernen und erneutes Installieren der Software](#).


Beheben Sie etwaige Kommunikationsprobleme zwischen Drucker und Computer.

- Ziehen Sie das USB-Kabel vom Drucker und von Ihrem Computer ab. Schließen Sie das USB-Kabel erneut an den Drucker und an Ihren Computer an.
- Schalten Sie den Drucker aus. Ziehen Sie das Netzkabel des Druckers von der Stromquelle ab. Schließen Sie das Netzkabel des Druckers wieder an die Stromquelle an und schalten Sie den Drucker ein.
- Starten Sie den Computer neu.

Ändern Sie die Scanauflösung in einen niedrigeren Wert, wenn der Scanvorgang zu lange dauert oder der Computer nicht mehr reagiert.

1. Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Drucker® Dell AIO Fotodrucker 966**.


In *Windows Vista*:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
 - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
 - c. Klicken Sie auf **Dell AIO Fotodrucker 966**.
2. Wählen Sie das **Dell All-In-One Center**.
Das **Dell All-In-One Center** wird geöffnet.
 3. Klicken Sie auf **Weitere Scaneinstellungen anzeigen**.
 4. Wählen Sie im Menü **Wählen Sie eine Scanqualität aus** eine niedrigere Scanauflösung aus.
 5. Klicken Sie auf **Jetzt scannen**.

Ändern Sie die Scanauflösung in einen höheren Wert, wenn die Qualität des gescannten Bilds unzureichend ist.

1. Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Drucker® Dell AIO Fotodrucker 966**.

In *Windows Vista*:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
 - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
 - c. Klicken Sie auf **Dell AIO Fotodrucker 966**.
2. Wählen Sie das **Dell All-In-One Center**.
Das **Dell All-In-One Center** wird geöffnet.
 3. Klicken Sie auf **Weitere Scaneinstellungen anzeigen**.
 4. Wählen Sie im Menü **Wählen Sie eine Scanqualität aus** eine höhere Scanauflösung aus.
 5. Klicken Sie auf **Jetzt scannen**.

Verwenden Sie die Option Muster entfernen, damit Bildmuster bei Zeitschriften oder Zeitungen entfernt werden.

1. Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Drucker® Dell AIO Fotodrucker 966**.

In *Windows Vista*:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell AIO Fotodrucker 966**.

2. Wählen Sie das **Dell All-In-One Center**.

Das **Dell All-In-One Center** wird geöffnet.

3. Klicken Sie auf **Weitere Scaneinstellungen anzeigen** und dann auf **Erweitert**.






Das Dialogfeld **Erweiterte Scaneinstellungen** wird angezeigt.

4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Bildmuster** die Option **Bildmuster** von Zeitschrift/Zeitung entfernen (Moiré entfernen) und klicken Sie dann auf **OK**.

5. Klicken Sie auf **Jetzt scannen**.

Wählen Sie eine andere Anwendung aus, wenn das Scannen in eine Anwendung fehlschlägt.


Verwenden des Bedienfeldes

1. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Scannen** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie im Menü **Scanmodus** die **Auf- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zu **Scannen an** zu gelangen, und drücken Sie dann die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zu einer anderen Anwendung zu wechseln.

Verwenden des Computers

1. Klicken Sie auf **Start**® **Programme** oder **Alle Programme**® **Dell Drucker**® **Dell AIO Fotodrucker 966**.

In *Windows Vista*:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
 - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
 - c. Klicken Sie auf **Dell AIO Fotodrucker 966**.
2. Wählen Sie das **Dell All-In-One Center**.

Das **Dell All-In-One Center** wird geöffnet.

3. Wählen Sie im Dropdown-Menü **Gescanntes Bild senden an** eine andere Anwendung aus.

HINWEIS: Falls die zu verwendende Anwendung nicht in der Liste aufgeführt ist, wählen Sie im Drop-Down-Menü **Weitere Suche...** aus. Klicken Sie bei der nächsten Bildschirmanzeige auf **Hinzufügen**, um das Programm zu finden und in die Liste aufzunehmen.

Stellen Sie sicher, dass das Dokument bzw. Foto richtig im ADF oder auf dem Scannerglas positioniert ist.

Weitere Informationen zum Einlegen von Originalen finden Sie unter:

- [Auf dem Scannerglas](#).
- [In den automatischen Dokumenteinzug \(ADF\)](#).

Stellen Sie sicher, dass das Scannerglas sauber ist.

Falls das Scannerglas verschmutzt ist, reinigen Sie es mit einem mit Wasser befeuchteten, sauberen und fusselfreien Tuch.

Probleme beim Faxen

Vergewissern Sie sich, dass Sie sowohl den Drucker als auch Ihren Computer ordnungsgemäß eingeschaltet haben und dass das USB-Kabel korrekt angeschlossen wurde.















Stellen Sie sicher, dass der Computer an eine aktive analoge Telefonleitung angeschlossen ist.

- Sie können die Faxfunktion nur verwenden, wenn eine Telefonverbindung zum Fax-Modem Ihres Computers besteht.
- Wenn Sie einen DSL-Breitbanddienst verwenden, sollten Sie sicherstellen, dass für die Telefonleitung ein DSL-Filter installiert ist. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Internet-Provider.
- Vergewissern Sie sich, dass Ihr Computer nicht über ein DFÜ-Modem mit dem Internet verbunden ist, wenn Sie versuchen, eine Faxnachricht zu verschicken.

Wenn Sie ein externes Modem verwenden, vergewissern Sie sich, dass es eingeschaltet und ordnungsgemäß an den Computer angeschlossen ist.

Wenn der Arbeitsspeicher des Druckers voll ist, drucken Sie einen Bericht zur Faxaktivität und senden Sie die Seiten erneut, die nicht übermittelt wurden.

Wenn Sie Farbseiten senden möchten, stellen Sie den Drucker so ein, dass die Originale nach dem Wählvorgang gescannt werden.









1. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Fax** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Faxeinrichtung** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Wählen und Senden** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Scannen** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um die Option **Nach Einwahl** zu wählen.
5. Drücken Sie die Taste **Zurück** , um die Änderungen zu sichern.

HINWEIS: Diese Einstellung wird auf alle nachfolgenden Faxeinträge angewendet.












Wenn die Anrufer-ID nicht funktioniert, stellen Sie sicher, dass Sie das richtige Anrufer-ID-Muster ausgewählt haben.

Das Anrufer-ID-Erkennungsmuster wird durch das Land oder die Region bestimmt, das bzw. die Sie bei der Ersteinrichtung ausgewählt haben. Wenn in Ihrem Land zwei Erkennungsmuster für Telefone verwendet werden, wenden Sie sich an Ihre Telefongesellschaft und fragen Sie nach dem Erkennungsmuster für Ihr Telefon.

1. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Fax** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Faxeinrichtung** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

3. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Rufzeichen und Antwort** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Anrufer-ID-Muster** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um eine Option zu wählen.
 - Wählen Sie **Muster 1**, wenn in Ihrem Land FSK (Frequency-Shift Keying) für das Telefonerkennungsmuster verwendet wird.
 - Wählen Sie **Muster 2**, wenn in Ihrem Land DTMF (Dual Tone Multifrequency) für das Telefonerkennungsmuster verwendet wird.
5. Drücken Sie die Taste **Zurück** .

Legen Sie die Qualität des ausgehenden Faxes auf **Extrafine** fest.

1. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Fax** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Faxeinstellungen bearbeiten** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Qualität** zu gelangen, und verwenden Sie dann die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zu **Extrafine** zu gelangen.
4. Drücken Sie die Taste **Zurück** .

Wenn die Qualität der empfangenden Faxnachricht unzureichend ist, wird die Faxqualität möglicherweise durch das Empfangsfaxgerät beeinträchtigt. Alle Anpassungen, die Sie am Drucker vornehmen, haben keinen Einfluss auf die Qualität der Faxnachrichten, die auf dem Empfangsfaxgerät eingehen.

Netzwerkprobleme

Überprüfen Sie die Kabelverbindungen.

Wenn der Drucker an einen Netzwerkadapter angeschlossen ist:

- Prüfen Sie das Ethernet- und USB-Kabel auf erkennbare Beschädigungen.
- Schließen Sie das eine Ende des USB-Kabels ordnungsgemäß an den Drucker und das andere Ende an den Netzwerkadapter an.
- Schließen Sie das eine Ende des Ethernet-Kabels an den Netzwerkadapter und das andere Ende an den Netzwerk-Hub oder an die Wandsteckdose an.

Falls der Drucker an einen Netzwerkcomputer angeschlossen ist:

- Prüfen Sie das USB-Kabel auf erkennbare Beschädigungen.
- Schließen Sie das eine Ende des USB-Kabels ordnungsgemäß an den Drucker und das andere Ende an den Computer an.

Prüfen Sie die Netzwerkverbindung.

Der Drucker muss über eine funktionierende Netzwerkverbindung verfügen.

Informationen zur Einrichtung und Verwendung finden Sie in der Dokumentation zum

Netzwerkadapter.

Probleme mit der Speicherkarte

Vergewissern Sie sich, dass der verwendete Speicherkartentyp mit dem Drucker kompatibel ist.

Weitere Informationen finden Sie unter [Drucken von Speicherkarten oder USB-Sticks](#).

Setzen Sie nur jeweils eine Speicherkarte ein.

Setzen Sie die Speicherkarte bis zum Anschlag ein.

Der Drucker kann den Inhalt der Speicherkarte nicht lesen, wenn sie nicht richtig in den Speicherkarten-Steckplatz eingesetzt ist.

Wenn Sie Bilder von einer Speicherkarte drucken, sollten Sie sicherstellen, dass das Dateiformat der Bilder vom Drucker unterstützt wird.

Nur Fotos im JPG-Format und eine eingeschränkte Zahl von TIFF-Formaten können direkt von der Speicherkarte aus gedruckt werden. Wenn Sie die auf der Speicherkarte vorhandenen Fotos in einem anderen Dateiformat drucken möchten, müssen Sie die Fotos zunächst auf dem Computer speichern.

Stellen Sie sicher, dass der Drucker nicht mit einer PictBridge-fähigen Kamera verbunden ist.

Weitere Informationen finden Sie unter [Drucken von Fotos von einer PictBridge-fähigen Kamera](#).

Papierprobleme

Stellen Sie sicher, dass das Papier ordnungsgemäß eingelegt wurde.

Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).

Verwenden Sie nur für Ihren Drucker empfohlenes Papier.

Weitere Informationen finden Sie unter [Druckmedien-Richtlinien](#).

Verwenden Sie eine kleinere Papiermenge, wenn Sie mehrere Seiten ausdrucken.

Weitere Informationen finden Sie unter [Druckmedien-Richtlinien](#).

Stellen Sie sicher, dass das Papier nicht zerknittert, zerrissen oder anderweitig beschädigt ist.

Prüfen Sie, ob ein Papierstau vorliegt.


Falls sich der Papierstau in der Nähe des Papiereingabefachs befindet:

1. Entfernen Sie die Papierstütze.



2. Ziehen Sie kräftig am Papier, um es zu entfernen.
3. Tauschen Sie die Papierstütze aus.



4. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .
5. Senden Sie den Druckauftrag erneut, um möglicherweise fehlende Seiten zu drucken.

Wenn der Papierstau nicht sichtbar ist:

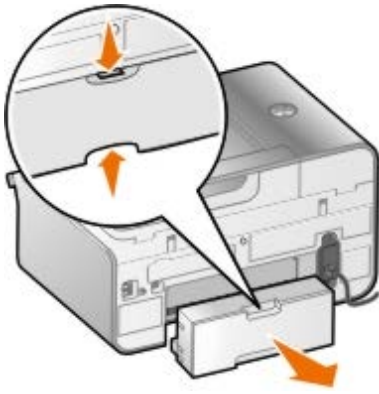
1. Schalten Sie den Drucker aus.
2. Heben Sie die Druckereinheit an.




3. Greifen Sie das Papier und ziehen Sie es vorsichtig aus dem Drucker.
4. Schließen Sie die Druckereinheit.
5. Schalten Sie den Drucker ein und drucken Sie das Dokument noch einmal aus.

Wenn sich der Stau in der Nähe der Duplexeinheit oder der hinteren Zugangsklappe befindet:

1. Entfernen Sie ggf. die Duplexeinheit.



2. Öffnen Sie die hintere Zugangsklappe.
3. Greifen Sie das Papier und ziehen Sie es vorsichtig aus dem Drucker.
4. Schließen Sie die hintere Zugangsklappe.
5. Setzen Sie die Duplexeinheit wieder ein.
6. Drücken Sie zum Fortsetzen des Druckvorgangs die Taste **Auswahl** .


Wenn ein Papierstau im Automatischen Dokumenteinzug auftritt:

1. Heben Sie die ADF-Abdeckung links vom ADF-Papiereingabefach an.





















2. Greifen Sie das Papier und ziehen Sie es vorsichtig aus dem Drucker.
3. Schließen Sie die ADF-Abdeckung.







4. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .
5. Senden Sie den Druckauftrag erneut, um möglicherweise fehlende Seiten zu drucken.

Fehlermeldungen

Fehlermeldung:	Aussage:	Lösung:
<p>Ausrichtungsproblem.</p> <p>Stellen Sie sicher, dass das Klebeband von den Tintenpatronen entfernt wurde, führen Sie einige Reinigungsvorgänge durch oder prüfen Sie die Informationen zur Fehlersuche. Drücken Sie , um den Vorgang zu wiederholen.</p>	<p>Das Klebeband wurde nicht von den Tintenpatronen entfernt, bevor die Patronen eingesetzt wurden.</p>	<p>Entfernen Sie das Klebeband von den Tintenpatronen. Weitere Informationen finden Sie unter Auswechseln von Tintenpatronen.</p>
<p>Die Speicherkarte kann nicht gelesen werden. Stellen Sie sicher, dass sie nicht beschädigt ist und ordnungsgemäß eingesetzt wurde.</p>	<p>Die Speicherkarte wurde in den falschen Steckplatz eingesetzt.</p>	<p>Entfernen Sie die Speicherkarte und setzen Sie sie in den richtigen Steckplatz ein. Weitere Informationen finden Sie unter Drucken von Fotos.</p>
<p>Es wurden keine gültigen Fotobilddateien erkannt.</p>	<p>Die Speicherkarte oder der USB-Stick enthält keine unterstützten Dateien.</p>	<p>Vergewissern Sie sich, dass die Fotos im JPG- oder TIFF-Format gespeichert sind.</p>
<p>Die Datei konnte nicht aus dem Massenspeichergerät abgerufen werden.</p>	<p>Der Computer konnte die Datei nicht von einer Speicherkarte oder einem USB-Stick abrufen.</p>	<p>Stellen Sie sicher, dass die Speicherkarte oder der USB-Stick nicht beschädigt ist.</p>
<p>Es wurde keine MS Office-Anwendung zum Drucken gefunden.</p>	<p>Der Computer kann keine Anwendung zum Drucken finden.</p>	<p>Stellen Sie sicher, dass die Speicherkarte oder der USB-Stick Dateien mit der Dateinamenerweiterung *.DOC, *.XLS oder *.PPT enthält.</p>
<p>Das angeschlossene Gerät ist kein PictBridge-Gerät oder ein unterstütztes Massenspeichergerät. Trennen Sie das Gerät vom Computer und schlagen Sie im Benutzerhandbuch die entsprechenden Informationen nach.</p>		<p>Schließen Sie eine PictBridge-fähige Kamera oder einen USB-Stick an den PictBridge-Anschluss an.</p>
<p>Gerät trennen, um andere Druckfunktionen zu verwenden.</p>	<p>Ein nicht unterstütztes Gerät ist an den Computer oder am PictBridge-Anschluss angeschlossen.</p>	<p>Trennen Sie die Verbindung zum nicht unterstützten Gerät.</p>
<p>Papier- oder Fotoformatfehler.</p> <p>Ändern Sie die Papier- oder Fotoeinstellung in den Standardeinstellungen der Kamera oder des Druckers.</p>	<p>Das Format des Fotos ist größer als das eingestellte Papierformat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wählen Sie ein Fotoformat aus, das kleiner ist als das Papierformat. • Wählen Sie ein Papierformat aus, das größer ist als das Fotoformat. Wenn Sie ein rahmenloses Bild drucken möchten, wählen Sie ein Papierformat, das dem Format des Fotos entspricht.
<p>Das angeschlossene Gerät ist kein unterstütztes Bluetooth-Gerät. Trennen Sie das Gerät vom Computer und schlagen Sie im Benutzerhandbuch die entsprechenden Informationen nach.</p>		<p>Stecken Sie einen USB-Bluetooth-Adapter in den PictBridge-Anschluss.</p>
<p>Linke Patrone fehlt. Schwarze Patrone oder Fotopatrone einsetzen.</p>		<p>Setzen Sie eine schwarze Patrone bzw. Fotopatrone in den linken Patronenträger ein. Weitere Informationen finden Sie unter Auswechseln von Tintenpatronen.</p>
<p>Rechte Patrone fehlt. Farbpatrone einsetzen</p>		<p>Setzen Sie eine Farbpatrone in den rechten Patronenträger ein. Weitere Informationen finden Sie unter Auswechseln von Tintenpatronen.</p>
<p>Patronenfehler links. Wechseln Sie die Patrone aus.</p> <p>Patronenfehler rechts. Wechseln Sie die Patrone aus.</p>		<p>Die Patrone wurde in den falschen Patronenträger eingesetzt. Setzen Sie die schwarze Patrone bzw. die Fotopatrone in den linken und die Farbpatrone in den rechten Patronenträger ein. Weitere Informationen finden Sie unter Auswechseln von Tintenpatronen.</p>

Prüfen Sie, ob sich im All-In-One Gerät störende Objekt befinden, und drücken Sie dann  .	Im Drucker liegt ein Patronenträgerstau vor.	Beseitigen Sie den Patronenträgerstau und drücken Sie die Taste Auswahl  .
Fehler XXXX	Wenn die LCD Fehler gefolgt von einer Zahl mit vier Ziffern anzeigt, liegt ein erweiterter Fehler vor.	Kontaktaufnahme zum Kundendienst Weitere Informationen erhalten Sie unter support.dell.com .
Papierstau	Im Drucker liegt ein Papierstau vor.	Beheben Sie den Papierstau. Weitere Informationen finden Sie unter Prüfen Sie, ob ein Papierstau vorliegt .
Beseitigen Sie den Papierstau im automatischen Dokumenteinzug (ADF) und drücken Sie dann  .		Beseitigen Sie den Papierstau im ADF.
Wenig Tinte, Fehler	Die Tintenpatrone enthält nur noch sehr wenig Tinte. Die Meldung Wenig Tinte, Fehler wird angezeigt, wenn Ihre Tintenpatronen nur noch bis zu 25, 15 und 10 Prozent gefüllt sind.	Wechseln Sie die Patrone aus. Weitere Informationen finden Sie unter Auswechseln von Tintenpatronen .
Dokument im Arbeitsspeicher. Tauschen Sie die Tintenpatrone aus.	Es ist nicht mehr ausreichend Tinte vorhanden, um den Druckauftrag abzuschließen.	Tauschen Sie die Tintenpatrone aus und richten Sie die neu eingesetzte Patrone aus. Der Drucker fährt mit dem Drucken der restlichen Seiten fort.
Kein Papier	Wenn Sie ein optionales Papiereingabefach eingesetzt und Papier in beide Fächer eingelegt haben, ist die Funktion zum Verbinden von Fächern nicht aktiviert.	Aktivieren Sie die Funktion zum Verbinden von Fächern. Weitere Informationen finden Sie unter Informationen zum Verbinden von Fächern .
Falsches Druckmedium	Sie haben die Funktion zum Verbinden von Fächern aktiviert und die Papiersorte auf Automatisch oder Auto-Erkennung festgelegt, aber das eingelegte Papier ist kein Normalpapier.	Drücken Sie zum Fortsetzen des Druckvorgangs die Taste Auswahl  Drücken Sie andernfalls die Taste Abbrechen  und legen Sie dann Normalpapier ein.
Kein ausreichender Arbeitsspeicher vorhanden. Das Drucken mehrerer Kopien kann nicht abgeschlossen werden. Drücken Sie  .	Der Drucker verfügt nicht über genügend Arbeitsspeicher, um alle in den automatischen Dokumenteinzug eingelegten Originale zu scannen.	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um die gescannten Seiten zu drucken. Legen Sie die nicht gescannten Originale erneut ein und kopieren Sie diese Originale.
Faxe im Arbeitsspeicher. Legen Sie Normalpapier ein und drücken Sie  .	Der Drucker empfängt eingehende Faxe, aber im Eingabefach ist kein Normalpapier eingelegt.	Legen Sie Normalpapier in das Eingabefach ein und drücken Sie dann die Taste Auswahl  .
Fax empfangen. Legen Sie Papier ein und wählen Sie dann das Format zum Drucken des Fax aus.	Es ist ein Fax eingegangen, aber das eingelegte Papier wird nicht unterstützt.	Legen Sie Papier im Letter-, Legal- oder A4-Format in das Eingabefach ein und wählen Sie dann das Papierformat aus.
Nicht unterstützter Faxmodus	Die Option Autom. Faxkonv. ist deaktiviert und das Empfangsfaxgerät unterstützt keine Farbe bzw. die Auflösung des gesendeten Fax.	Aktivieren Sie die Option Autom. Faxkonv.. 1. Drücken Sie im Hauptmenü die Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste   , um zur Option Fax zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl  2. Drücken Sie die Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste   , um zur Option Faxeinrichtung zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl  3. Drücken Sie die Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste   , um zur Option

Wählen und Senden zu gelangen.
Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

4. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste** , um zur Option Autom. Faxkonv. zu gelangen. Drücken Sie anschließend die linke oder rechte **Pfeiltaste** , um die Option Ein zu wählen.
5. Drücken Sie die Taste **Zurück** .

Verbessern der Druckqualität

Wenn Sie mit der Druckqualität Ihrer Dokumente nicht zufrieden sind, gibt es verschiedene Möglichkeiten, sie zu verbessern.

- Wählen Sie das passende Papierformat. Verwenden Sie beispielsweise das Premium-Fotopapier von Dell™, wenn Sie Fotos mit einer Foto-Tintenpatrone ausdrucken.
- Verwenden Sie schwereres, sehr weißes oder beschichtetes Papier. Verwenden Sie zum Ausdrucken von Fotos das Premium-Fotopapier von Dell.



HINWEIS: Premium-Fotopapier von Dell ist ggf. nicht überall erhältlich.

- Wählen Sie eine höhere Druckqualität aus.

So wählen Sie eine höhere Druckqualität:

1. Klicken Sie auf **Datei® Drucken**, während ein Dokument geöffnet ist.

Das Dialogfeld **Drucken** wird geöffnet.

2. Klicken Sie auf **Einstellungen, Eigenschaften, Optionen** oder **Installation** (je nach dem verwendeten Programm oder Betriebssystem).

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geöffnet.

3. Wählen Sie auf der Registerkarte **Druckereinrichtung** eine höhere Qualitätseinstellung.
4. Drucken Sie das Dokument erneut.

5. Wenn die Qualität nicht besser ist, versuchen Sie, die Tintenpatronen neu auszurichten oder zu reinigen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Ausrichten von Tintenpatronen](#) und [Reinigen der Tintenpatronendüsen](#).

Zusätzliche Lösungsvorschläge erhalten Sie unter support.dell.com.

Allgemeine Richtlinien für das Auswählen oder Einlegen von Druckmedien

- Der Versuch des Druckens auf feuchtem, aufgerolltem, zerknittertem oder zerissenem Papier kann zu Papierstaus und schlechter Druckqualität führen.
- Verwenden Sie nur qualitativ hochwertiges Kopierpapier, um eine exzellente Druckqualität zu erhalten.
- Vermeiden Sie Papier mit Prägungen, Perforierungen oder Texturen, die zu glatt oder zu rau sind. Dabei treten u. U. Papierstaus auf.
- Bewahren Sie das Papier in der Verpackung auf, bis Sie es verwenden. Platzieren Sie die Kartons auf Paletten oder in

Regalen, nicht auf dem Boden.

- Stellen Sie keine schweren Objekte auf den Druckmedien ab, egal ob diese noch verpackt sind oder nicht.
 - Halten Sie das Papier von Feuchtigkeit oder anderen Bedingungen fern, bei denen es zerknittert oder sich aufrollt.
 - Bewahren Sie nicht verwendetes Papier bei Temperaturen von 15° C bis 30° C auf. Die relative Luftfeuchtigkeit sollte zwischen 10 % und 70 % betragen.
 - Verwenden Sie zum Aufbewahren eine Hülle, z. B. einen Plastikbehälter oder eine Plastiktüte, um zu verhindern, dass Staub und Feuchtigkeit das Papier verschmutzen.
-

Vermeidung von Papierstaus und Papierzuführungsfehlern

Sie können die meisten Papierstaus und Papierzuführungsfehler vermeiden, indem Sie folgende Richtlinien befolgen:

- Verwenden Sie Druckmedien, bei denen die Druckmedien-Richtlinien des Druckers befolgt werden.
- Stellen Sie sicher, dass die Druckmedien ordnungsgemäß in das Eingabefach eingelegt wurden.
- Überladen Sie das Eingabefach nicht.
- Entfernen Sie während des Druckens keine Druckmedien aus dem Eingabefach.
- Biegen Sie das Papier, fächern es auf und legen Sie den Papierstapel gerade ein.
- Verwenden Sie kein zerknittertes, feuchtes oder aufgerolltes Papier.
- Richten Sie die Druckmedien anhand der Anweisungen für den Drucker aus.


Drucken von Speicherkarten oder USB-Sticks

- [Drucken von Fotos](#)
- [Bearbeiten von Fotos vor dem Drucken](#)
- [Drucken von Microsoft Office-Dateien](#)

Die meisten Digitalkameras verwenden eine Speicherkarte zum Speichern der Fotos. Der Drucker unterstützt die folgenden digitalen Medien:


- Compact Flash Type I und Type II
- Memory Stick
- Memory Stick PRO
- Memory Stick Duo (mit Adapter)
- Mini SD (mit Adapter)
- Microdrive
- Secure Digital
- MultiMedia Card
- xD-Picture Card

Setzen Sie Speicherkarten mit der Aufschrift nach oben ein. Der Kartenleser verfügt über vier Steckplätze zur Aufnahme dieser Medien und ein kleines Blinklicht. Dieses Licht zeigt an, dass die Karte gelesen wird oder Daten überträgt.


 **HINWEIS:** Setzen Sie niemals mehrere Speicherkarten gleichzeitig ein. Setzen Sie keine Speicherkarte ein, falls bereits ein USB-Stick in den Drucker eingesetzt wurde.

Der für PictBridge vorgesehene Anschluss kann auch zum Aufrufen der auf den USB-Flash-Laufwerken gespeicherten Informationen genutzt werden.

 **HINWEIS:** Setzen Sie keinen USB-Stick ein, falls bereits eine Speicherkarte in den Drucker eingesetzt wurde.

 **ACHTUNG:** Entfernen Sie die Speicherkarte oder den USB-Stick nicht und berühren Sie den Drucker während eines Lese-, Schreib- oder Druckvorgangs unter Verwendung dieser Medien nicht im Bereich der Speicherkarte/des USB-Sticks. Daten können beschädigt werden.

Beim Einsetzen einer Speicherkarte oder eines USB-Sticks wechselt der Drucker automatisch in den Modus **Foto**.


 **HINWEIS:** Der Drucker unterstützt das Datenformat FAT32. In NTFS gespeicherte Dateien müssen in das Datenformat FAT32 umgewandelt werden.

Drucken von Fotos


Drucken oder Anzeigen von Fotos

1. Setzen Sie eine Speicherkarte oder einen USB-Stick ein.





Der Drucker wechselt automatisch zum Modus **Foto**.

2. Drücken Sie die Taste **Auswahl** , um auf das Menü des **Fotokartenmodus** zuzugreifen.

3. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Fotos suchen und drucken** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um durch die Fotos auf der Speicherkarte oder dem USB-Stick zu blättern.
5. Drücken Sie die Taste **Auswahl** , um ein Foto zum Drucken auszuwählen.
6. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um die Anzahl der Kopien anzugeben.
7. Drücken Sie die Taste **Start** .

 **HINWEIS:** Nur Fotos im JPG-Format können direkt von der Speicherkarte oder dem USB-Stick aus gedruckt werden. Wenn Sie auf der Speicherkarte oder dem USB-Stick gespeicherte Fotos in einem anderen Dateiformat drucken möchten, müssen die Fotos vor dem Drucken auf Ihren Computer übertragen werden.

Speichern von Fotos auf dem Computer








1. Setzen Sie die Speicherkarte oder den USB-Stick ein. Der Drucker wechselt automatisch zum Modus **Foto**.
2. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Fotos auf dem Computer speichern** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die Taste **Start** .

Der **Memory Card Manager** wird automatisch auf dem Computer gestartet.

4. Befolgen Sie die Anweisungen im Dialogfeld **Memory Card Manager** zum Übertragen der Fotos auf den Computer.


Anzeigen einer Diashow

Sie können alle auf einer Speicherkarte oder einem USB-Schlüssel gespeicherten Fotos in einer Diashow anzeigen.

1. Setzen Sie eine Speicherkarte oder einen USB-Stick ein. Der Drucker wechselt automatisch zum Modus **Foto**.
2. Drücken Sie die Taste **Auswahl** , um auf das Menü des **Fotokartenmodus** zuzugreifen.
3. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Diashow anzeigen** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um die Geschwindigkeit der Diashow festzulegen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .


Drucken aller Fotos





1. Setzen Sie die Speicherkarte oder den USB-Stick ein. Der Drucker wechselt automatisch zum Modus **Foto**.
2. Drücken Sie die Taste **Auswahl** , um auf das Menü des **Fotokartenmodus** zuzugreifen.
3. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Alle Fotos drucken** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um die Anzahl der auf eine Seite zu druckenden Fotos auszuwählen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .


 **HINWEIS:** Nur Fotos im JPG-Format und eine eingeschränkte Zahl von TIFF-Formaten können direkt von der Speicherkarte oder dem USB-Stick aus gedruckt werden. Wenn Sie auf der Speicherkarte oder dem USB-Stick gespeicherte Fotos in einem anderen Dateiformat drucken möchten, müssen die Fotos vor dem Drucken auf Ihren Computer übertragen werden.

Drucken einer DPOF-Auswahl












Falls Ihre Kamera DPOF unterstützt, können Sie angeben, welche Fotos wie oft gedruckt werden sollen, während sich die Speicherkarte noch in der Kamera befindet. Der Drucker erkennt diese Einstellungen, wenn Sie die Speicherkarte in den Drucker einlegen.






 **HINWEIS:** Vergewissern Sie sich, dass das im Drucker eingelegte Papier nicht kleiner ist als das in der DPOF-Auswahl festgelegte Format.

1. Setzen Sie eine Speicherkarte ein. Der Drucker wechselt automatisch zum Modus **Foto**.
2. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Kameraauswahl** drucken zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die Taste **Auswahl** , um die festgelegte DPOF-Auswahl anzuzeigen.

Eine Vorschau des Druckauftrags wird angezeigt.
4. Drücken Sie die Taste **Start** , um die Fotos zu drucken.

Bearbeiten von Fotos vor dem Drucken

1. Setzen Sie eine Speicherkarte oder einen USB-Stick ein. Der Drucker wechselt automatisch zum Modus **Foto**.
2. Drücken Sie die Taste **Auswahl** , um auf das Menü des **Fotokartenmodus** zuzugreifen.
3. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Fotos suchen & drucken** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zum Foto zu gelangen, das Sie bearbeiten möchten, und drücken Sie dann die Taste **Auswahl** .
5. Drücken Sie die Taste **Menü** .
6. Drücken Sie im Menü **Foto** die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Foto bearbeiten** zu gelangen, und drücken Sie dann die Taste **Auswahl** .



- Die Menüelemente werden neben dem Foto angezeigt, das Sie bearbeiten möchten.
7. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um durch die Menüelemente zu blättern.
8. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um durch die Optionen für die einzelnen Menüelemente zu blättern.
9. Drücken Sie die Taste **Zurück** .

Drucken von Microsoft Office-Dateien





1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.

2. Setzen Sie eine Speicherkarte in einen Kartensteckplatz oder einen USB-Stick in den PictBridge-Anschluss ein.

Der Drucker wechselt automatisch in den Modus zum Drucken von Dateien, wenn auf der Speicherkarte bzw. dem USB-Stick nur Microsoft Office-Dateien gespeichert sind. Es werden ausschließlich Microsoft Office-Dateien mit den Erweiterungen *.doc, *.xls und *.ppt erkannt.

 **HINWEIS:** Der Drucker wechselt automatisch in den Modus **Foto**, wenn auf der Speicherkarte bzw. dem USB-Stick Fotos gespeichert sind. Drücken Sie die Taste **Zurück** , um das Menü **Foto** zu schließen.

Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option zum Drucken von Dateien zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

3. Drücken Sie die Taste , um auf das Menü für den Modus zum Drucken von Dateien zuzugreifen.
4. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur zu druckenden Datei zu blättern.
5. Drücken Sie die Taste **Start** .

Spezifikationen

- [Übersicht](#)
- [Umweltschutzspezifikationen](#)
- [Stromverbrauch und Anforderungen](#)
- [Leistungen im Faxmodus](#)
- [Leistungen im Druck- und Scanmodus](#)
- [Unterstützte Betriebssysteme](#)
- [Speicherspezifikationen und -anforderungen](#)
- [Druckmedien und Formate](#)
- [Kabel](#)

Übersicht

Speicher	<ul style="list-style-type: none">• 32 MB SDRAM• 4 MB FLASH• 4 MB Fax
Anschlüsse	USB 2.0 Highspeed-Anschluss
Betriebsleistung (Durchschnitt)	5.000 Seiten pro Monat
Druckerlebensdauer	<ul style="list-style-type: none">• Drucker: 18.000 Seiten• Scanner: 18.000 Scanvorgänge• Automatischer Dokumenteinzug: 18.000 Scanvorgänge

Umweltschutzspezifikationen

Temperatur/Relative Luftfeuchtigkeit

Bedingung	Temperatur	Relative Luftfeuchtigkeit (kein Schwitzwasser)
Betrieb	16 bis 32 °C	8 bis 80 %
Lagerung	1 bis 60 °C	5 bis 80 %
Transport	-40 bis 60 °C	5 bis 100 %


Stromverbrauch und Anforderungen


Eingangswechselstrom	90 - 255 V
Nennfrequenz	47 Hz bis 63 Hz
Minimale AC Nennstromversorgung	90 VAC
Maximale AC Nennstromversorgung	255 VAC
Maximaler Eingangsstrom	1,0 A
Durchschnittlicher Stromverbrauch	
Standby-Modus	< 10 W

Leistungen im Faxmodus

Wenn Sie ein Dokument scannen, um es zu faxen, wird es mit 200 dpi (Dots per Inch/Bildpunkte pro Inch) gescannt. Sie können Schwarzweißdokumente faxen.

Für eine korrekte Faxfunktion muss der Drucker Zugriff auf einen Computer haben, der an eine aktive Analog-Telefonleitung angeschlossen ist.

 **HINWEIS:** Wenn Sie Faxnachrichten über eine Telefonleitung versenden, die mit einem DSL-Modem verbunden ist, müssen Sie einen DSL-Filter installieren, um Interferenzen mit dem Signal des analogen Faxmodems zu vermeiden.

 **HINWEIS:** ISDN- (Integrated Service Digital Network) und Kabelmodems sind keine Faxmodems und werden für den Faxversand nicht unterstützt.

Leistungen im Druck- und Scanmodus

Ihr Drucker kann mit einer Auflösung von 72 bis 19.200 dpi scannen. Es wird jedoch dennoch empfohlen, diese Möglichkeit des Druckers nicht zu nutzen, sondern die voreingestellte Auflösung.

Auflösung beim Drucken und Scannen	Scanauflösung	Druckauflösung	
		Foto-/Glanzpapier	Alle anderen Medien
Entwurf	150 x 150 dpi	600 x 600 dpi	300 x 600 dpi
Normal	300 x 300 dpi	1200 x 1200 dpi	600 x 600 dpi
Foto	600 x 600 dpi	4800 x 1200 dpi	1200 x 1200 dpi

Unterstützte Betriebssysteme

Der Drucker unterstützt folgende Betriebssysteme:

- Windows XP Professional x64
- Windows XP
- Windows 2000
- Windows Vista

Speicherspezifikationen und -anforderungen

Ihr Betriebssystem muss die Mindestsystemanforderungen erfüllen.

Betriebssystem	Prozessorgeschwindigkeit (MHz)	RAM (MB)	Festplatte
Windows XP Professional x64	AMD Athlon 64, AMD Opteron, Intel Xeon mit Intel EM64T-Unterstützung, oder Intel Pentium 4 mit Intel EM64T-Unterstützung	256	1,5 GB
Windows XP	Pentium II 300	128	500 MB
Windows 2000	Pentium II 233	128	500 MB
Windows Vista	800 MHz	512	20 GB (15 GB

Druckmedien und Formate

Druckmedium:	Unterstützte Papierformate:	Laden von bis zu:
Normalpapier	<ul style="list-style-type: none"> • Letter: 8,5 x 11 Zoll (216 x 279 mm) • A4: 8,27 x 11,69 Zoll (210 x 297 mm) • Legal: 8,5 x 14 Zoll (216 x 355,6 mm) 	150 Blätter
Bannerpapier	<ul style="list-style-type: none"> • A4 Banner • Letter Banner 	20 Blätter
Umschläge	<ul style="list-style-type: none"> • 9 Umschläge: 3 7/8 x 8 7/8 Zoll • 10 Umschläge: 4 1/8 x 9 1/2 Zoll • 6 3/4 Umschläge: 3 1/4 x 6 1/2 Zoll • 7 3/4 Umschläge: 3 7/8 x 7 1/2 Zoll • A2 Baronial Umschläge: 111 x 146 mm • B5 Umschläge: 176 x 250 mm • C5 Umschläge: 162 x 229 mm • C6 Umschläge: 114 x 162 mm • DL Umschläge: 110 x 220 mm • Chokey 3 Umschläge: 120 x 235 mm • Chokey 4 Umschläge: 90 x 205 mm • Chokey 40 Umschläge: 90 x 225 mm • Kakugata 3 Umschläge: 216 x 277 mm • Kakugata 4 Umschläge: 197 x 267 mm • Kakugata 5 Umschläge: 190 x 240 mm • Kakugata 6 Umschläge: 162 x 229 mm 	10 Umschläge
Gruß-, Kartei-, Post- oder Fotokarten	<ul style="list-style-type: none"> • Foto-/Postkarte: 4 x 6 Zoll • Karteikarte: 3 x 5 Zoll 	25 Karten
Foto-/Glanzpapier oder mattes Papier	<ul style="list-style-type: none"> • 8.5 x 11 Zoll (216 x 279 mm) • A4: 8.27 x 11,69 Zoll (210 x 297 mm) • 4 x 6 Zoll (101,6 x 152,4 mm) 	50 Blätter
Transferpapier	<ul style="list-style-type: none"> • 8.5 x 11 Zoll (216 x 279 mm) • A4: 8.27 x 11,69 Zoll (210 x 297 mm) 	10 mm-Stapel
Folien	<ul style="list-style-type: none"> • 8.5 x 11 Zoll (216 x 279 mm) • A4: 8.27 x 11,69 Zoll (210 x 297 mm) 	50 Folien
Papier im benutzerdefinierten Format	Das Papier muss über folgende Maße verfügen: <ul style="list-style-type: none"> • Breite: 3,0 – 8,5 Zoll (76 – 216 mm) • Länge: 5,0 – 17,0 Zoll (127 – 432 mm) 	150 Blätter

Kabel

Für ihren Drucker benötigen Sie ein USB-Kabel (Universal Serial Bus = Universeller serieller Bus), das nicht im

Lieferumfang enthalten ist.



Kopieren



- [Kopieren von Dokumenten](#)
 - [Sortieren von Kopien](#)
 - [Kopieren von Fotos](#)
 - [Kopieren eines beidseitigen Dokuments](#)
 - [Erstellen einer beidseitigen Kopie](#)
 - [Ändern der Kopiereinstellungen](#)
-

Kopieren von Dokumenten



Verwendung des Bedienfelds

1. Schalten Sie den Drucker ein.
2. Legen Sie Papier ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
3. Legen Sie das Originaldokument ein.



4. Drücken Sie die Taste **Menü** , um die Kopiereinstellungen zu ändern.
5. Drücken Sie die Taste **Start** .

Die Kopie wird in der gegenwärtig festgelegten Kopierauswahl (Farbe oder Schwarzweiß) angefertigt.

 **HINWEIS:** Wenn Sie die Taste **Start**  drücken, ohne dabei eine Kopierauswahl festzulegen, wird die Kopie standardmäßig farbig gedruckt.



Verwenden des Computers

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie Papier ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
3. Legen Sie das Originaldokument ein.



4. Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Drucker® Dell AIO Fotodrucker 966**.

In *Windows Vista*:







- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
 - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
 - c. Klicken Sie auf **Dell AIO Fotodrucker 966**.
5. Wählen Sie das **Dell All-In-One Center**.
Das **Dell All-In-One Center** wird geöffnet.
 6. Wählen Sie die Anzahl der Kopien (1 bis 99) und legen Sie im Drop-Down-Menü **Kopieren** die Farbeinstellung fest.
 **HINWEIS:** Zum Sortieren von Dokumenten müssen mindestens zwei Kopien angefertigt werden.
 7. Klicken Sie auf **Weitere Kopiereinstellungen anzeigen**, um Ihre Kopie anzupassen.
 8. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Erweitert**.
Das Dialogfeld **Erweiterte Kopiereinstellungen** wird geöffnet.
 9. Aktivieren Sie auf der Registerkarte **Drucken** das Kontrollkästchen **Kopien sortieren**.
 10. Klicken Sie auf **OK**.
 11. Klicken Sie nach dem Anpassen der Einstellungen auf **Jetzt kopieren**.
-








Sortieren von Kopien

Verwendung des Bedienfelds

1. Schalten Sie den Drucker ein.
2. Legen Sie Papier ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
3. Legen Sie das Originaldokument ein.



4. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Kopieren** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl**.
5. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Kopien** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um die Anzahl an Kopien festzulegen (1-99).

 **HINWEIS:** Zum Sortieren von Dokumenten müssen mindestens zwei Kopien angefertigt werden.
6. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Sortieren** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um die Option **Ein** zu wählen.
7. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .
8. Drücken Sie die Taste **Start** .


Verwenden des Computers

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie Papier ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
3. Legen Sie das Originaldokument ein.



4. Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Drucker® Dell AIO Fotodrucker 966**.

In *Windows Vista*:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
 - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
 - c. Klicken Sie auf **Dell AIO Fotodrucker 966**.
5. Wählen Sie das **Dell All-In-One Center**.

Das **Dell All-In-One Center** wird geöffnet.

6. Wählen Sie die Anzahl der Kopien (1 bis 99) und legen Sie im Drop-Down-Menü **Kopieren** die Farbeinstellung fest.

 **HINWEIS:** Zum Sortieren von Dokumenten müssen mindestens zwei Kopien angefertigt werden.

7. Klicken Sie auf **Weitere Kopiereinstellungen anzeigen**, um Ihre Kopie anzupassen.
8. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Erweitert**.

Das Dialogfeld **Erweiterte Kopiereinstellungen** wird geöffnet.

9. Aktivieren Sie auf der Registerkarte **Drucken** das Kontrollkästchen **Kopien sortieren**.

10. Klicken Sie auf **OK**.






11. Klicken Sie nach dem Anpassen der Einstellungen auf **Jetzt kopieren**.

Kopieren von Fotos

Verwendung des Bedienfelds

1. Schalten Sie den Drucker ein.
2. Legen Sie Foto-/Glanzpapier so ein, dass die zu bedruckende Seite nach unten zeigt. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
3. Legen Sie das Originalfoto ein.



4. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** , um zur Option **Kopieren** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
5. Drücken Sie im Menü für den **Kopiermodus** die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** , um zur Option **Inhalt** zu gelangen.
6. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste** , um zur Option **Foto** zu gelangen.
7. Drücken Sie die Taste **Start** .


Verwenden des Computers

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie Foto-/Glanzpapier so ein, dass die zu bedruckende Seite nach unten zeigt. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
3. Legen Sie das Originalfoto ein.



4. Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Drucker® Dell AIO Fotodrucker 966**.






In *Windows Vista*:



- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
 - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
 - c. Klicken Sie auf **Dell AIO Fotodrucker 966**.
5. Wählen Sie das **Dell All-In-One Center**.
Das **Dell All-In-One Center** wird geöffnet.
 6. Klicken Sie auf **Vorschau anzeigen**.
 7. Passen Sie die punktierten Linien so an, dass sie den Teil des Bildes umschließen, den Sie drucken möchten.
 8. Wählen Sie die Anzahl der Kopien (1 bis 99) und legen Sie im Drop-Down-Menü **Kopieren** die Farbeinstellungen fest.
 9. Klicken Sie auf **Weitere Kopiereinstellungen anzeigen**, um Ihre Kopie anzupassen.
 10. Wenn Sie das Bild Ihren Wünschen angepasst haben, klicken Sie auf **Jetzt kopieren**.

Kopieren eines beidseitigen Dokuments

1. Legen Sie das Originaldokument in den ADF (automatischen Dokumenteinzug).




2. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste**  , um zur Option **Kopieren** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie im Menü für den **Kopiermodus** die **Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste**  , um zur Option für beidseitige Kopien zu gelangen.

4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste** **< >**, um zur Option für Beidseitiges Original, einseitige Kopie (wenn Sie nicht über die optionale Duplexeinheit verfügen) oder für Beidseitiges Original, beidseitige Kopie (wenn Sie über die optionale Duplexeinheit verfügen) zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
5. Drücken Sie die Taste **Start** .

Wird das Originaldokument aus dem ADF ausgegeben, befolgen Sie die Anweisungen auf dem LCD-Display.




Erstellen einer beidseitigen Kopie

Erwerben Sie eine optionale Duplexeinheit und installieren Sie diese, um beidseitige Kopien von einem Dokument automatisch anzufertigen. Bei Verwendung einer optionalen Duplexeinheit müssen die Blätter nicht manuell ausgerichtet werden. Diese Einheit nimmt das Papier auf und ermöglicht somit das Bedrucken der noch leeren Seite.

 **HINWEIS:** Verwenden Sie Normalpapier im Letter- oder A4-Format, um beidseitige Kopien zu erstellen. Erstellen Sie *keine* beidseitigen Kopien bei Umschlägen, Karten oder Fotopapier.

1. Legen Sie das Originaldokument in den ADF (automatischen Dokumenteinzug).



2. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** **^ v**, um zur Option Kopieren zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
 3. Drücken Sie im Menü für den **Kopiermodus** die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** **^ v**, um zur Option für beidseitige Kopien zu gelangen.
 4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste** **< >**, um zur Option für Einseitiges Original, beidseitige Kopie (beim Kopieren eines einseitigen Dokuments) oder für Beidseitiges Original, beidseitige Kopie (beim Kopieren eines beidseitigen Dokuments) zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
 5. Drücken Sie die Taste **Start** .
-

Ändern der Kopiereinstellungen

Verwendung des Bedienfelds

Wird der Drucker als eigenständiges Kopiergerät verwendet, können die Kopiereinstellungen mittels Menü des **Kopiermodus** auf dem Bedienfeld geändert werden. Weitere Informationen zu Einstellungen erhalten Sie unter [Kopiermodus](#).

Verwenden des Computers

1. Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Drucker® Dell AIO Fotodrucker 966**.

In *Windows Vista*:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell AIO Fotodrucker 966**.

2. Wählen Sie das **Dell All-In-One Center**.

Das **Dell All-In-One Center** wird geöffnet.

3. Wählen Sie die Anzahl der Kopien (1 bis 99) sowie die Farbeinstellung im Drop-Down-Menü **Kopieren** aus.

4. Klicken Sie auf **Weitere Kopiereinstellungen anzeigen**, um:

- Wählen Sie die Kopierqualität aus.
- Auswählen des Papierformats
- Wählen Sie das Format des Originaldokuments aus.
- das Dokument heller oder dunkler zu machen.
- das Dokument zu vergrößern oder zu verkleinern.

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Erweitert**, um Optionen, wie das Papierformat oder die Qualität, zu ändern.

6. Um Änderungen vorzunehmen, klicken Sie auf die folgenden Registerkarten:

Registerkarte:	Zweck:
Drucken	<ul style="list-style-type: none"> • Papierformat und -sorte auswählen • Auswählen randloser Druckoptionen • Auswählen der Druckqualität • Sortieren der Kopien • Drucken der letzten Seite zuerst
Scannen	<ul style="list-style-type: none"> • Farbtiefe und Scanauflösung auswählen • Automatisches Zuschneiden des gescannten Objekts • Anpassen der Toleranz der Funktion zum automatischen Zuschneiden • Festlegen der Größe des zu scannenden Bereichs
Bildverbesserungen	<ul style="list-style-type: none"> • Glätten (Entzerren) der Bilder nach dem Scannen • Verbessern der Schärfe verschwommener Bilder • Anpassen der Helligkeit des Bilds • Anpassen der Farbkorrekturkurve (Gamma) des Bilds
Bildmuster	<ul style="list-style-type: none"> • Glätten der Konvertierung von grauen Bildern in schwarzweiße Punktmuster • Entfernen von Bildmustern von Zeitschriften/Zeitungen (Moiré entfernen) • Reduzieren des Hintergrundstörfaktors des Farbdokuments

7. Klicken Sie auf **OK**.

8. Klicken Sie nach dem Anpassen der Einstellungen auf **Jetzt kopieren**.

Anhang

- [Grundsätze des technischen Kundendiensts von Dell](#)
 - [Kontakt zu Dell](#)
 - [Garantie und Rückgabe](#)
-

Grundsätze des technischen Kundendiensts von Dell

Der von einem Techniker bereitgestellte technische Kundendienst erfordert die Kooperation und Teilnahme des Kunden an der Fehlersuche und sieht vor, dass das Betriebssystem, die Anwendungssoftware und die Hardwaretreiber auf ihre ursprüngliche Standardkonfiguration zurückgesetzt werden, mit der sie von Dell geliefert wurden. Zudem die Funktionalität des Druckers und der gesamten von Dell installierten Hardware bestätigt werden. Zusätzlich zu dem technischen Kundendienst durch einen Techniker steht Ihnen der technische Online-Kundendienst von Dell zur Verfügung. Weitere Optionen hinsichtlich des technischen Kundendiensts sind gegebenenfalls käuflich erhältlich.

Dell stellt einen beschränkten technischen Kundendienst für den Drucker sowie für die von Dell installierte Software und die Peripheriegeräte bereit. Unterstützung für Software und Peripheriegeräte von Drittherstellern, einschließlich solcher, die von Software & Peripherals (DellWare), ReadyWare und Custom Factory Integration (CFI/DellPlus) gekauft und/oder installiert wurden, wird vom jeweiligen ursprünglichen Hersteller bereitgestellt.

Kontakt zu Dell

Sie erreichen den Dell-Kundendienst unter support.dell.com. Wählen Sie auf der Seite WELCOME TO DELL SUPPORT Ihre Region aus und geben Sie die erforderlichen Informationen an, um auf Hilfetools und Informationen zuzugreifen.

Unter den folgenden Adressen können Sie Dell elektronisch erreichen:

- Internet

www.dell.com/

www.dell.com/ap/ (nur für Länder in Asien oder im Pazifikraum)

www.dell.com/jp/ (nur für Japan)

www.euro.dell.com (nur für Europa)

www.dell.com/la/ (nur für Lateinamerika und Karibik)

www.dell.ca (nur für Kanada)

- Anonymes File Transfer Protocol (FTP)

ftp.dell.com

Melden Sie sich folgendermaßen an: Als Benutzer "Anonymous" und geben Sie als Kennwort Ihre E-Mail-Adresse ein.

- Elektronischer Kundendienst

mobile_support@us.dell.com

support@us.dell.com

la-techsupport@dell.com (nur für Lateinamerika und Karibik)

apsupport@dell.com (nur für Länder in Asien oder im Pazifikraum)

support.jp.dell.com (nur für Japan)

support.euro.dell.com (nur für Europa)

- Elektronischer Angebotsdienst

apmarketing@dell.com (nur für Länder in Asien oder im Pazifikraum)

sales_canada@dell.com (nur für Kanada)

Garantie und Rückgabe

Dell Inc. ("Dell") stellt seine Hardwareprodukte gemäß den für die Branche geltenden Verfahren aus Teilen und Komponenten her, die neu oder neuwertig sind. Informationen zur Dell Garantie für Ihren Drucker finden Sie im *Benutzerhandbuch*.

Scannen

- [Scannen von einseitigen Dokumenten oder Fotos](#)
- [Scannen mehrerer Fotos](#)
- [Scannen mehrseitiger Dokumente](#)
- [Scannen innerhalb eines Netzwerks](#)
- [Festlegen des Computernamens und der PIN](#)
- [Bearbeiten von gescanntem Text mithilfe der optischen Zeichenerkennung \(OCR\)](#)
- [Bearbeiten gescannter Bilder](#)
- [Speichern eines Bildes auf dem Computer](#)
- [Versenden eines gescannten Bilds oder Dokuments per E-Mail](#)
- [Vergrößern oder Verkleinern von Bildern oder Dokumenten](#)
- [Ändern von Scaneinstellungen](#)


Scannen von einseitigen Dokumenten oder Fotos

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie das Originaldokument oder Foto ein.



3. Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Drucker® Dell AIO Fotodrucker 966**.

In *Windows Vista*:


- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
 - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
 - c. Klicken Sie auf **Dell AIO Fotodrucker 966**.
4. Wählen Sie das **Dell All-In-One Center**.
Das **Dell All-In-One Center** wird geöffnet.
 5. Wählen Sie im Drop-Down-Menü **Gescanntes Bild senden an** das Programm aus, das Sie verwenden möchten.

 **HINWEIS:** Falls die zu verwendende Anwendung nicht in der Liste aufgeführt ist, wählen Sie im Drop-Down-Menü **Weitere Suche...** aus. Klicken Sie im nächsten Bildschirm auf **Hinzufügen**, um das Programm zu

finden und der Liste hinzuzufügen.

6. Klicken Sie auf **Weitere Scaneinstellungen anzeigen**, um den Scan anzupassen.
7. Wenn Sie das Bild Ihren Wünschen angepasst haben, klicken Sie auf **Jetzt scannen**.

Scannen mehrerer Fotos


 **HINWEIS:** Einige Programme unterstützen das gleichzeitige Scannen mehrerer Seiten nicht.

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie das Originalfoto ein.




3. Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Drucker® Dell AIO Fotodrucker 966**.

In *Windows Vista*:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
 - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
 - c. Klicken Sie auf **Dell AIO Fotodrucker 966**.
4. Wählen Sie das **Dell All-In-One Center**.

Das **Dell All-In-One Center** wird geöffnet.

5. Wählen Sie aus dem Drop-Down-Menü **Gescanntes Bild senden an:** das Programm aus, das Sie verwenden möchten.

 **HINWEIS:** Falls die zu verwendende Anwendung nicht in der Liste aufgeführt ist, wählen Sie im Drop-Down-Menü **Weitere Suche...** aus. Klicken Sie bei der nächsten Bildschirmanzeige auf **Hinzufügen**, um das Programm zu finden und in die Liste aufzunehmen.

6. Klicken Sie auf **Weitere Scaneinstellungen anzeigen**, um den Scan anzupassen.
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Erweitert**.

Das Dialogfeld **Erweiterte Scaneinstellungen** wird angezeigt.

8. Aktivieren Sie auf der Registerkarte **Scannen** das Kontrollkästchen **Vor Ausgabe mehrere Objekte scannen**.
9. Klicken Sie auf **OK**.

10. Wenn Sie das Bild Ihren Wünschen angepasst haben, klicken Sie auf **Jetzt scannen**.


Nachdem Sie die erste Seite gescannt haben, wird in der Anzeige die nächste Seite angefordert.

11. Legen Sie das nächste Foto auf das Scannerglas und klicken Sie auf **Ja**. Wiederholen Sie dies, bis Sie sämtliche Fotos gescannt haben.

12. Klicken Sie auf **Nein**, wenn eine weitere Seite angefordert wird.

Das Programm wird mit den gescannten Fotos geöffnet.

Scannen mehrseitiger Dokumente


 **HINWEIS:** Einige Programme unterstützen das gleichzeitige Scannen mehrerer Seiten nicht.

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie das Originaldokument ein.




3. Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Drucker® Dell AIO Fotodrucker 966**.

For *Windows Vista*:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
 - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
 - c. Klicken Sie auf **Dell AIO Fotodrucker 966**.
4. Wählen Sie das **Dell All-In-One Center**.

Das **Dell All-In-One Center** wird geöffnet.


5. Wählen Sie aus dem Drop-Down-Menü **Gescanntes Bild senden an:** das Programm aus, das Sie verwenden möchten.

 **HINWEIS:** Falls die zu verwendende Anwendung nicht in der Liste aufgeführt ist, wählen Sie im Drop-Down-Menü **Weitere Suche...** aus. Klicken Sie bei der nächsten Bildschirmanzeige auf **Hinzufügen**, um das Programm zu finden und in die Liste aufzunehmen.

6. Klicken Sie auf **Weitere Scaneinstellungen anzeigen**, um den Scan anzupassen.
7. Wenn Sie das Bild Ihren Wünschen angepasst haben, klicken Sie auf **Jetzt scannen**.

Scannen innerhalb eines Netzwerks

1. Stellen Sie sicher, dass der PC mit dem Netzwerk verbunden ist.


 **HINWEIS:** Dell™ Drucker können nur mithilfe eines Dell-Netzwerkadapters (separat erhältlich) mit einem Netzwerk verbunden werden.


2. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
3. Legen Sie das Originaldokument ein.




4. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Scannen** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

Der Drucker erkennt automatisch, ob er an ein Netzwerk angeschlossen ist. Wenn er an ein Netzwerk angeschlossen ist, wird der Bildschirm für die **Host-Auswahl** angezeigt. Wenn er nicht an ein Netzwerk angeschlossen ist, wird das Menü **Scanmodus** angezeigt.

5. Wählen Sie im Bildschirm für die **Host-Auswahl** den Computer aus, an den Sie das Dokument senden möchten, und drücken Sie die Taste **Auswahl** .

 **HINWEIS:** Auf dem Computer muss die Druckersoftware installiert sein. Verwenden Sie die *Drivers and Utilities*-CD, um die Druckersoftware zu installieren.

6. Geben Sie die für den Host-Computer festgelegte vierstellige PIN ein.

 **HINWEIS:** Sie können die PIN oder den Namen des Computers, an den Sie das gescannte Bild senden möchten, anzeigen oder ändern. Weitere Informationen finden Sie unter [Festlegen des Computernamens und der PIN](#). Standardmäßig muss keine PIN eingegeben werden. Die Eingabe ist nur erforderlich, wenn eine PIN festgelegt wurde.

7. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .
8. Nehmen Sie die erforderlichen Änderungen an den Scaneinstellungen vor und drücken Sie die Taste **Start** .


Das gescannte Bild wird auf dem ausgewählten Computer geöffnet.

Festlegen des Computernamens und der PIN

Legen Sie eine PIN für das Scannen im Netzwerk fest, um Benutzer daran zu hindern, ein gescanntes Dokument an Ihren Computer zu senden. Sie können auch einen Namen für den Computer angeben, den Sie beim Scannen im Netzwerk auswählen müssen.

1. Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Drucker® Dell AIO Fotodrucker 966**.

In *Windows Vista*:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
 - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
 - c. Klicken Sie auf **Dell AIO Fotodrucker 966**.
2. Wählen Sie das **Dell All-In-One Center**.

Das **Dell All-In-One Center** wird geöffnet.


3. Klicken Sie auf **Wartung/Fehlersuche**.
4. Klicken Sie im Fenster **Wartung/Fehlersuche** auf **Warten oder Beheben von Qualitätsproblemen**.


Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geöffnet.

5. Klicken Sie auf der Registerkarte **Wartung** auf **Netzwerk-Support**.
6. Klicken Sie im Dialogfeld **Dell Netzwerkoptionen** auf **Zum Scannen im Netzwerk PC-Namen ändern**.
7. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen.
8. Klicken Sie auf **OK**, nachdem Sie einen Computernamen oder eine PIN angegeben haben.

Bearbeiten von gescanntem Text mithilfe der optischen Zeichenerkennung (OCR)

OCR-Software konvertiert ein gescanntes Bild in einem Textverarbeitungsprogramm in Text, der bearbeitet werden kann. Eine Kopie der OCR-Software wurde mit Ihrem Drucker geliefert und muss gleichzeitig mit der Drucker-Software installiert werden.

 **HINWEIS:** Haben Sie die Druckertreiber und die Software von der Dell-Website heruntergeladen, war die OCR-Software nicht enthalten.

 **HINWEIS:** Bei Verwendung der Sprache Japanisch bzw. vereinfachtes Chinesisch muss auf dem Computer OCR-Software installiert sein.

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie das Originaldokument ein.




3. Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Drucker® Dell AIO Fotodrucker 966**.

In *Windows Vista*:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
 - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
 - c. Klicken Sie auf **Dell AIO Fotodrucker 966**.
4. Wählen Sie das **Dell All-In-One Center**.

Das **Dell All-In-One Center** wird geöffnet.

5. Wählen Sie im Dropdown-Menü **Gescannte Bilder senden an** das Textbearbeitungsprogramm aus, das Sie verwenden möchten.

 **HINWEIS:** Falls das zu verwendende Programm nicht in der Liste aufgeführt ist, wählen Sie im Dropdown-Menü die Option **Weitere Suche...** aus. Klicken Sie im nächsten Bildschirm auf **Hinzufügen**, um das

Programm zu finden und in die Liste aufzunehmen.

6. Klicken Sie auf **Weitere Scaneinstellungen anzeigen**, um den Scan anzupassen.
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Erweitert**.

Das Dialogfeld **Erweiterte Scaneinstellungen** wird angezeigt.

8. Stellen Sie sicher, dass auf der Registerkarte **Scannen** das Kontrollkästchen **Umwandeln des gescannten Objekts in Text (OCR)** ausgewählt wird.
9. Klicken Sie auf **OK**.
10. Wenn Sie das Bild Ihren Wünschen angepasst haben, klicken Sie auf **Jetzt scannen**.
Der gescannte Text wird im ausgewählten Programm geöffnet.

Bearbeiten gescannter Bilder

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie das Originaldokument ein.




3. Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Drucker® Dell AIO Fotodrucker 966**.

For *Windows Vista*:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
 - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
 - c. Klicken Sie auf **Dell AIO Fotodrucker 966**.
4. Wählen Sie das **Dell All-In-One Center**.

Das **Dell All-In-One Center** wird geöffnet.

5. Wählen Sie aus dem Drop-Down-Menü **Gescanntes Bild senden an**: das Programm aus, das Sie verwenden möchten.

 **HINWEIS:** Falls die zu verwendende Anwendung nicht in der Liste aufgeführt ist, wählen Sie im Drop-Down-Menü **Weitere Suche...** aus. Klicken Sie bei der nächsten Bildschirmanzeige auf **Hinzufügen**, um das Programm zu finden und in die Liste aufzunehmen.

6. Klicken Sie auf **Weitere Scaneinstellungen anzeigen**, um den Scan anzupassen.

7. Wenn Sie das Bild Ihren Wünschen angepasst haben, klicken Sie auf **Jetzt scannen**.

Wurde das Bild fertig verarbeitet, wird es in dem von Ihnen gewählten Programm geöffnet.

8. Bearbeiten Sie das Bild mit den in diesem Programm verfügbaren Werkzeugen. Sie können auch:

- Rote Augen entfernen
- Das Bild zuschneiden
- Einem Bild Text hinzufügen
- Die Helligkeit und den Kontrast des Bildes anpassen

Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zum Grafikprogramm.


Speichern eines Bildes auf dem Computer

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie das Originaldokument ein.



3. Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Drucker® Dell AIO Fotodrucker 966**.

In *Windows Vista*:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
 - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
 - c. Klicken Sie auf **Dell AIO Fotodrucker 966**.
4. Wählen Sie das **Dell All-In-One Center**.
- Das **Dell All-In-One Center** wird geöffnet.
5. Klicken Sie im Bereich **Produktivitäts-Hilfsprogramme** auf die Option **Ein Bild auf dem Computer speichern**.
 6. Folgen Sie zum Speichern eines Bildes den Anweisungen auf dem Bildschirm.
-


Versenden eines gescannten Bilds oder Dokuments per E-Mail

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie das Originaldokument ein.



3. Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Drucker® Dell AIO Fotodrucker 966**.

In *Windows Vista*:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
 - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
 - c. Klicken Sie auf **Dell AIO Fotodrucker 966**.
4. Wählen Sie das **Dell All-In-One Center**.
Das **Dell All-In-One Center** wird geöffnet.
 5. Klicken Sie im Bereich **Kreative Aufgaben** auf **Bild oder Dokument per E-Mail versenden**.
 6. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um das Dokument für das Versenden per E-Mail vorzubereiten.
 7. Klicken Sie auf **Weiter**.
 8. Öffnen Sie Ihr E-Mail-Programm, schreiben Sie eine Anmerkung zum angehängten Dokument und senden Sie es anschließend.

 **HINWEIS:** Rufen Sie bei Fragen zum Senden von Dokumenten als E-Mail-Anlage die Hilfe zum E-Mail-Programm auf.


Vergrößern oder Verkleinern von Bildern oder Dokumenten

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie das Originaldokument ein.




3. Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Drucker® Dell AIO Fotodrucker 966**.

In *Windows Vista*:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
 - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
 - c. Klicken Sie auf **Dell AIO Fotodrucker 966**.
4. Wählen Sie das **Dell All-In-One Center**.

Das **Dell All-In-One Center** wird geöffnet.

5. Klicken Sie auf **Vorschau anzeigen**.

 **HINWEIS:** Wird die Größe des Scans (oben rechts im Vorschaufenster) rot angezeigt, verfügen Sie nicht über die erforderlichen Systemressourcen, um den Scanvorgang in der ausgewählten Auflösung oder Größe durchzuführen. Zur Behebung dieses Problems verringern Sie entweder die Auflösung oder die Größe des Scanbereichs.

6. Wählen Sie im Abschnitt **Kreative Aufgaben** die Option **Bilder vergrößern oder verkleinern** aus.
7. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Größe des neuen Bilds auszuwählen.
8. Wenn Sie das Bild wunschgemäß angepasst haben, klicken Sie auf **Jetzt scannen**.

Ändern von Scaneinstellungen


Verwenden des Bedienfelds

Sie können die Kopiereinstellungen über das Menü **Scanmodus** im Bedienfeld ändern. Weitere Informationen zu Einstellungen erhalten Sie unter [Scanmodus](#).

Verwenden des Computers

1. Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Drucker® Dell AIO Fotodrucker 966**.

In *Windows Vista*:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.


b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.

c. Klicken Sie auf **Dell AIO Fotodrucker 966**.

2. Wählen Sie das **Dell All-In-One Center**.

Das **Dell All-In-One Center** wird geöffnet.

3. Wählen Sie im Dropdown-Menü **Gescanntes Bild senden an** das Programm aus, das Sie verwenden möchten.

 **HINWEIS:** Falls die zu verwendende Anwendung nicht in der Liste aufgeführt ist, wählen Sie im Drop-Down-Menü **Weitere Suche...** aus. Klicken Sie im nächsten Bildschirm auf **Hinzufügen**, um das Programm zu finden und der Liste hinzuzufügen.

4. Klicken Sie auf **Weitere Scaneinstellungen anzeigen**, um einen der folgenden Schritte auszuführen:

- Auswahl des zu scannenden Dokumenttyps
- Wählen Sie eine Scanqualität aus.

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Erweitert**, um Optionen, wie das Papierformat oder die Qualität, zu ändern.

6. Um Änderungen vorzunehmen, klicken Sie auf die folgenden Registerkarten:

Registerkarte:	Zweck:
Scannen	<ul style="list-style-type: none">• Auswählen einer Farbtiefe• Auswählen einer Scanauflösung• Anpassen der Toleranz der Funktion zum automatischen Zuschneiden• Festlegen des Scanbereichs• Verwenden des OCR-Programms zum Umwandeln von gescannten Objekten in Text• Angeben, dass mehrere Objekte gescannt werden• Aktualisieren der Liste der Anwendungen, an die Scans gesendet werden können• Aktualisieren des Standard-Faxtreibers
Bildverbesserungen	<ul style="list-style-type: none">• Glätten (Entzerren) der Bilder nach dem Scannen• Verbessern der Schärfe verschwommener Bilder• Anpassen der Helligkeit des Bilds• Anpassen der Farbkorrekturkurve (Gamma) des Bilds
Bildmuster	<ul style="list-style-type: none">• Glätten der Konvertierung von grauen Bildern in schwarzweiße Punktmuster• Entfernen von Bildmustern von Zeitschriften/Zeitungen (Moiré entfernen)• Reduzieren des Hintergrundstörfaktors des Farbdokuments

7. Klicken Sie auf **OK**.

8. Klicken Sie nach dem Anpassen der Einstellungen auf **Jetzt scannen**.

Lizenzhinweis

- [BSD License and Warranty statements](#)
- [GNU License](#)

Die druckerresidente Software umfasst:

- von Dell oder Drittanbietern entwickelte und urheberrechtlich geschützte Software
- von Dell geänderte Software, die unter den Bedingungen der GNU General Public License Version 2 und der GNU Lesser General Public License Version 2.1 lizenziert wurde
- Software, die gemäß der BSD License and Warranty Statements lizenziert ist
- Software, die teilweise auf der Arbeit der Independent JPEG Group basiert

Die von Dell geänderte und unter der GNU lizenzierte Software ist kostenlose Software; Sie können diese weiterverbreiten und/oder unter den Bedingungen der oben aufgeführten Lizenzen ändern. Diese Lizenzen gewähren Ihnen keinerlei Rechte für die von Dell oder Drittanbietern urheberrechtlich geschützte Software zu diesem Drucker.

Da die durch die GNU lizenzierte Software, auf der die Änderungen von Dell basieren, ausdrücklich ohne Garantie geliefert wird, wird auch für die Verwendung der von Dell geänderten Version entsprechend keine Garantie geleistet. Weitere Einzelheiten finden Sie in den Gewährleistungsausschlüssen der genannten Lizenzen.

BSD License and Warranty statements

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

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

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. The name of the author may not be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE AUTHOR "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

GNU License

GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2, June 1991

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc.

59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users. This General Public License applies to most of the Free Software Foundation's software and to any other program whose authors commit to using it. (Some other Free Software Foundation software is covered by the GNU Library General Public License instead.) You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs; and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid anyone to deny you these rights or to ask you to surrender the rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the software, or if you modify it.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that you have. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with two steps: (1) copyright the software, and (2) offer you this license which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the software.

Also, for each author's protection and ours, we want to make certain that everyone understands that there is no warranty for this free software. If the software is modified by someone else and passed on, we want its recipients to know that what they have is not the original, so that any problems introduced by others will not reflect on the original authors' reputations.

Finally, any free program is threatened constantly by software patents. We wish to avoid the danger that redistributors of a free program will individually obtain patent licenses, in effect making the program proprietary. To prevent this, we have made it clear that any patent must be licensed for everyone's free use or not licensed at all.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License applies to any program or other work which contains a notice placed by the copyright holder saying it may be distributed under the terms of this General Public License. The "Program", below, refers to any such program or work, and a "work based on the Program" means either the Program or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Program or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".) Each licensee is addressed as "you". Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running the Program is not restricted, and the output from the Program is covered only if its contents constitute a work based on the Program (independent of having been made by running the Program). Whether that is true depends on what the Program does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and give any other recipients of the Program a copy of this License along with the Program.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Program or any portion of it, thus forming a work based on the Program, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a. You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

b. You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.

c. If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for such interactive use in the most ordinary way, to print or display an announcement including an appropriate copyright notice and a notice that there is no warranty (or else, saying that you provide a warranty) and that users may redistribute the program under these conditions, and telling the user how to view a copy of this License. (Exception: if the Program itself is interactive but does not normally print such an announcement, your work based on the Program is not required to print an announcement.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its

terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Program with the Program (or with a work based on the Program) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may copy and distribute the Program (or a work based on it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you also do one of the following:

- a. Accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- b. Accompany it with a written offer, valid for at least three years, to give any third party, for a charge no more than your cost of physically performing source distribution, a complete machine-readable copy of the corresponding source code, to be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- c. Accompany it with the information you received as to the offer to distribute corresponding source code. (This alternative is allowed only for noncommercial distribution and only if you received the program in object code or executable form with such an offer, in accord with Subsection b above.)

The source code for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For an executable work, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the executable. However, as a special exception, the source code distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

If distribution of executable or object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place counts as distribution of the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

4. You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Program except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense or distribute the Program is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

5. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Program or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Program (or any work based on the Program), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Program or works based on it.

6. Each time you redistribute the Program (or any work based on the Program), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute or modify the Program subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties to this License.

7. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Program at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Program by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Program.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system, which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

8. If the distribution and/or use of the Program is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Program under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

9. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

10. If you wish to incorporate parts of the Program into other free programs whose distribution conditions are different, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

11. BECAUSE THE PROGRAM IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

12. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

1 April 1989

Lexmark International, Inc.

This General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Library General Public License instead of this License.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2.1, February 1999

Copyright (C) 1991, 1999 Free Software Foundation, Inc.

59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

[This is the first released version of the Lesser GPL. It also counts as the successor of the GNU Library Public License, version 2, hence the version number 2.1.]

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public Licenses are intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users.

This license, the Lesser General Public License, applies to some specially designated software packages--typically libraries--of the Free Software Foundation and other authors who decide to use it. You can use it too, but we suggest you first think carefully about whether this license or the ordinary General Public License is the better strategy to use in any particular case, based on the explanations below.

When we speak of free software, we are referring to freedom of use, not price. Our General Public Licenses are designed

to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish); that you receive source code or can get it if you want it; that you can change the software and use pieces of it in new free programs; and that you are informed that you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid distributors to deny you these rights or to ask you to surrender these rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the library or if you modify it.

For example, if you distribute copies of the library, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that we gave you. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. If you link other code with the library, you must provide complete object files to the recipients, so that they can relink them with the library after making changes to the library and recompiling it. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with a two-step method: (1) we copyright the library, and (2) we offer you this license, which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the library.

To protect each distributor, we want to make it very clear that there is no warranty for the free library. Also, if the library is modified by someone else and passed on, the recipients should know that what they have is not the original version, so that the original author's reputation will not be affected by problems that might be introduced by others.

Finally, software patents pose a constant threat to the existence of any free program. We wish to make sure that a company cannot effectively restrict the users of a free program by obtaining a restrictive license from a patent holder. Therefore, we insist that any patent license obtained for a version of the library must be consistent with the full freedom of use specified in this license.

Most GNU software, including some libraries, is covered by the ordinary GNU General Public License. This license, the GNU Lesser General Public License, applies to certain designated libraries, and is quite different from the ordinary General Public License. We use this license for certain libraries in order to permit linking those libraries into non-free programs.

When a program is linked with a library, whether statically or using a shared library, the combination of the two is legally speaking a combined work, a derivative of the original library. The ordinary General Public License therefore permits such linking only if the entire combination fits its criteria of freedom. The Lesser General Public License permits more lax criteria for linking other code with the library.

We call this license the "Lesser" General Public License because it does Less to protect the user's freedom than the ordinary General Public License. It also provides other free software developers Less of an advantage over competing non-free programs. These disadvantages are the reason we use the ordinary General Public License for many libraries. However, the Lesser license provides advantages in certain special circumstances.

For example, on rare occasions, there may be a special need to encourage the widest possible use of a certain library, so that it becomes a de-facto standard. To achieve this, non-free programs must be allowed to use the library. A more frequent case is that a free library does the same job as widely used non-free libraries. In this case, there is little to gain by limiting the free library to free software only, so we use the Lesser General Public License.

In other cases, permission to use a particular library in non-free programs enables a greater number of people to use a large body of free software. For example, permission to use the GNU C Library in non-free programs enables many more people to use the whole GNU operating system, as well as its variant, the GNU/Linux operating system.

Although the Lesser General Public License is Less protective of the users' freedom, it does ensure that the user of a program that is linked with the Library has the freedom and the wherewithal to run that program using a modified version of the Library.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow. Pay close attention to the difference between a "work based on the library" and a "work that uses the library". The former contains code derived from the library, whereas the latter must be combined with the library in order to run.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License Agreement applies to any software library or other program which contains a notice placed by the copyright holder or other authorized party saying it may be distributed under the terms of this Lesser General Public License (also called "this License"). Each licensee is addressed as "you".

A "library" means a collection of software functions and/or data prepared so as to be conveniently linked with application programs (which use some of those functions and data) to form executables.

The "Library", below, refers to any such software library or work which has been distributed under these terms. A "work based on the Library" means either the Library or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Library or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated straightforwardly into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".)

"Source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For a library, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the library.

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The

act of running a program using the Library is not restricted, and output from such a program is covered only if its contents constitute a work based on the Library (independent of the use of the Library in a tool for writing it). Whether that is true depends on what the Library does and what the program that uses the Library does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Library's complete source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and distribute a copy of this License along with the Library.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Library or any portion of it, thus forming a work based on the Library, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a. The modified work must itself be a software library.

b. You must cause the files modified to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

c. You must cause the whole of the work to be licensed at no charge to all third parties under the terms of this License.

d. If a facility in the modified Library refers to a function or a table of data to be supplied by an application program that uses the facility, other than as an argument passed when the facility is invoked, then you must make a good faith effort to ensure that, in the event an application does not supply such function or table, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful.

(For example, a function in a library to compute square roots has a purpose that is entirely well-defined independent of the application. Therefore, Subsection 2d requires that any application-supplied function or table used by this function must be optional: if the application does not supply it, the square root function must still compute square roots.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Library, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Library, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Library.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Library with the Library (or with a work based on the Library) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may opt to apply the terms of the ordinary GNU General Public License instead of this License to a given copy of the Library. To do this, you must alter all the notices that refer to this License, so that they refer to the ordinary GNU General Public License, version 2, instead of to this License. (If a newer version than version 2 of the ordinary GNU General Public License has appeared, then you can specify that version instead if you wish.) Do not make any other change in these notices.

Once this change is made in a given copy, it is irreversible for that copy, so the ordinary GNU General Public License applies to all subsequent copies and derivative works made from that copy.

This option is useful when you wish to copy part of the code of the Library into a program that is not a library.

4. You may copy and distribute the Library (or a portion or derivative of it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange.

If distribution of object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place satisfies the requirement to distribute the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

5. A program that contains no derivative of any portion of the Library, but is designed to work with the Library by being compiled or linked with it, is called a "work that uses the Library". Such a work, in isolation, is not a derivative work of the Library, and therefore falls outside the scope of this License.

However, linking a "work that uses the Library" with the Library creates an executable that is a derivative of the Library (because it contains portions of the Library), rather than a "work that uses the library". The executable is therefore covered by this License. Section 6 states terms for distribution of such executables.

When a "work that uses the Library" uses material from a header file that is part of the Library, the object code for the work may be a derivative work of the Library even though the source code is not. Whether this is true is especially significant if the work can be linked without the Library, or if the work is itself a library. The threshold for this to be true is not precisely defined by law.

If such an object file uses only numerical parameters, data structure layouts and accessors, and small macros and small inline functions (ten lines or less in length), then the use of the object file is unrestricted, regardless of whether it is legally a derivative work. (Executables containing this object code plus portions of the Library will still fall under Section 6.)

Otherwise, if the work is a derivative of the Library, you may distribute the object code for the work under the terms of Section 6. Any executables containing that work also fall under Section 6, whether or not they are linked directly with the Library itself.

6. As an exception to the Sections above, you may also combine or link a "work that uses the Library" with the Library to produce a work containing portions of the Library, and distribute that work under terms of your choice, provided that the terms permit modification of the work for the customer's own use and reverse engineering for debugging such modifications.

You must give prominent notice with each copy of the work that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License. You must supply a copy of this License. If the work during execution displays copyright notices, you must include the copyright notice for the Library among them, as well as a reference directing the user to the copy of this License. Also, you must do one of these things:

a. Accompany the work with the complete corresponding machine-readable source code for the Library including whatever changes were used in the work (which must be distributed under Sections 1 and 2 above); and, if the work is an executable linked with the Library, with the complete machine-readable "work that uses the Library", as object code and/or source code, so that the user can modify the Library and then relink to produce a modified executable containing the modified Library. (It is understood that the user who changes the contents of definitions files in the Library will not necessarily be able to recompile the application to use the modified definitions.)

b. Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (1) uses at run time a copy of the library already present on the user's computer system, rather than copying library functions into the executable, and (2) will operate properly with a modified version of the library, if the user installs one, as long as the modified version is interface-compatible with the version that the work was made with.

c. Accompany the work with a written offer, valid for at least three years, to give the same user the materials specified in Subsection 6a, above, for a charge no more than the cost of performing this distribution.

d. If distribution of the work is made by offering access to copy from a designated place, offer equivalent access to copy the above specified materials from the same place.

e. Verify that the user has already received a copy of these materials or that you have already sent this user a copy.

For an executable, the required form of the "work that uses the Library" must include any data and utility programs needed for reproducing the executable from it. However, as a special exception, the materials to be distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

It may happen that this requirement contradicts the license restrictions of other proprietary libraries that do not normally accompany the operating system. Such a contradiction means you cannot use both them and the Library together in an executable that you distribute.

7. You may place library facilities that are a work based on the Library side-by-side in a single library together with other library facilities not covered by this License, and distribute such a combined library, provided that the separate distribution of the work based on the Library and of the other library facilities is otherwise permitted, and provided that you do these two things:

a. Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities. This must be distributed under the terms of the Sections above.

b. Give prominent notice with the combined library of the fact that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.

8. You may not copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

9. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Library or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Library (or any work based on the Library), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Library or works based on it.

10. Each time you redistribute the Library (or any work based on the Library), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute, link with or modify the Library subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

11. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Library at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Library by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Library.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply, and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

12. If the distribution and/or use of the Library is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Library under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

13. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns. Each version is given a distinguishing version number. If the Library specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library does not specify a license version number, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

14. If you wish to incorporate parts of the Library into other free programs whose distribution conditions are incompatible with these, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

15. BECAUSE THE LIBRARY IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE LIBRARY, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE LIBRARY "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE LIBRARY IS WITH YOU. SHOULD THE LIBRARY PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE LIBRARY AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE LIBRARY (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE LIBRARY TO OPERATE WITH ANY OTHER SOFTWARE), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Libraries

If you develop a new library, and you want it to be of the greatest possible use to the public, we recommend making it free software that everyone can redistribute and change. You can do so by permitting redistribution under these terms (or, alternatively, under the terms of the ordinary General Public License).

To apply these terms, attach the following notices to the library. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

1 April 1990

Lexmark International, Inc.

That's all there is to it!