

# Dell™ All-In-One Drucker 968 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](http://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](#)

[Netzwerk](#)

[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 Logo von *DELL* und *Dell Tintenverwaltungssystem* sind Marken von Dell Inc. *Microsoft* und *Windows* sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern. *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. *Corel Snapfire* und *WordPerfect* sind Marken oder eingetragene Marken der Corel Corporation und/oder zugehörigen Tochtergesellschaften in Kanada, den USA und/oder anderen Ländern.

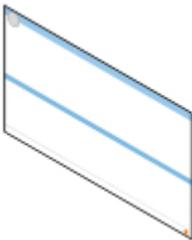
Andere Marken und Handelsnamen, die möglicherweise in diesem Dokument verwendet werden, beziehen sich entweder auf das Unternehmen, das Eigentümer der Marken und Namen ist, oder auf deren Produkte. Dell, Inc. schließt jegliches Interesse am Eigentum von Marken und Handelsnamen aus, die nicht dem Unternehmen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



# Suchen von Informationen

Sie suchen nach etwas?	Hier finden Sie es
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Treiber für Ihren Drucker</li> <li>• Das <i>Benutzerhandbuch</i></li> <li>• Optionaler XPS-Treiber</li> </ul>	<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> <p>Bei dem Treiber "XML Paper Specification (XPS)" handelt es sich um einen optionalen, zusätzlichen Treiber, der Benutzern von Windows Vista™ Zugriff auf die verbesserten Grafik- und Farbfunktionen von XPS ermöglicht. Der Treiber befindet sich in einer gezippten Datei auf der CD. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Installation des optionalen XPS-Treibers</a>.</p>
<p>Installation des Druckers</p>	<p>Poster <i>Einrichten des Druckers</i></p> 
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sicherheitshinweise</li> <li>• Installation und Einsatz des Druckers</li> <li>• Garantieinformationen</li> </ul>	<p><i>Benutzerhandbuch</i></p> 
<p>Express-Service-Code und Service-Tag-Nummer</p>	<p>Express-Service-Code und Service-Tag-Nummer</p>



Weitere Informationen finden Sie unter [Express Service Code](#).

- Aktuelle Treiber für Ihren Drucker
- Antworten auf Fragen zur Technik und Bedienung
- Dokumentation für Ihren Drucker

Website des Dell Kundendienstes: [support.dell.com](http://support.dell.com)

Auf der Website des Dell Kundendienstes finden Sie mehrere Onlinetools, wie:

- Lösungen – Hinweise und Tipps zur Fehlersuche, technische Beiträge und Online-Kurse
- Aktualisierungen – Aktualisierungsinformationen für Komponenten wie z. B. Speicher
- Kundendienst – Kontaktinformationen, Bestellstatus-, Garantie- und Reparaturinformationen
- Downloads - Treiber
- Referenz - Druckerdokumentation und Produktspezifikationen

- So verwenden Sie Windows Vista
- Dokumentation für Ihren Drucker

Hilfe und Support-Center für Windows Vista

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.

- So verwenden Sie Microsoft® Windows® XP
- Dokumentation für Ihren Drucker

Hilfe- und Support-Center für Windows XP

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.

# 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](#)

Sie können den Drucker zum Senden und Empfangen von Faxen verwenden, ohne ihn an einen Computer anschließen zu müssen.

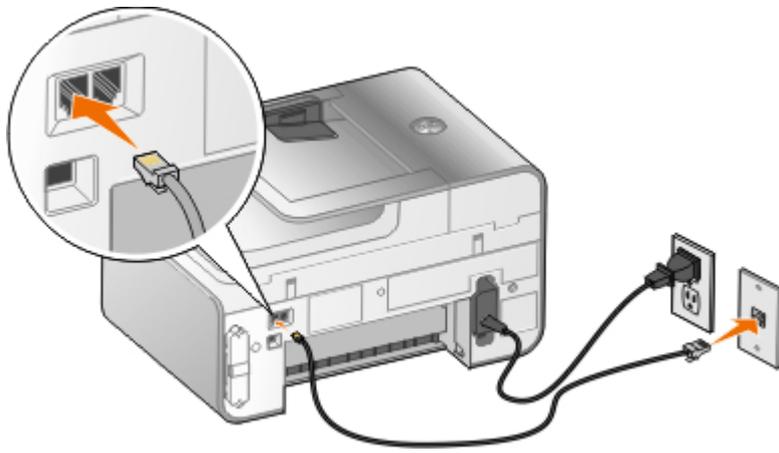
Außerdem ist die Dell™ Faxlösungssoftware auf der *Drivers and Utilities*-CD enthalten und wird bei der Installation der Druckersoftware installiert. Sie können außerdem diese Faxsoftware zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden der Dell Faxlösungssoftware](#).

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

---

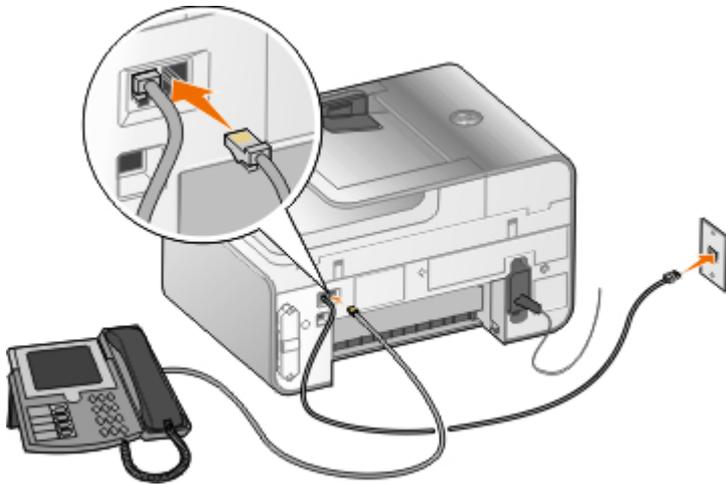
## Einrichten des Druckers mit externen Geräten

### Direktes Anschließen an eine Telefonbuchse



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

## Anschließen an ein Telefon



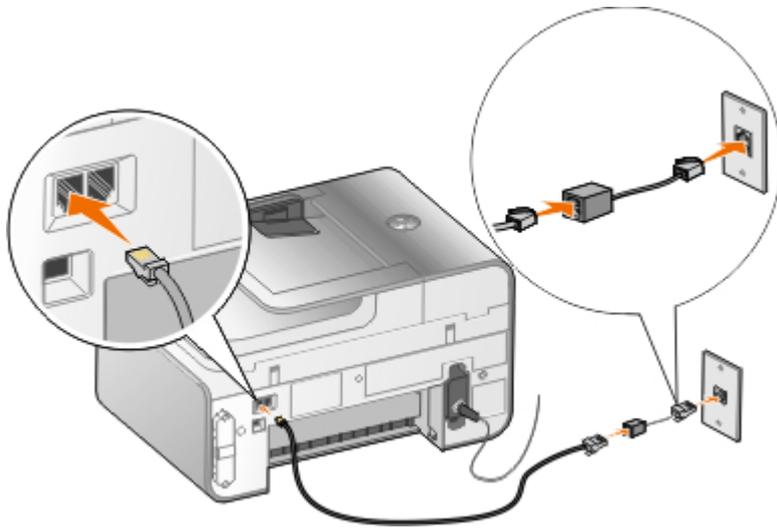
1. Schließen Sie ein Telefonkabel vom Faxanschluss des Druckers (FAX - linker Anschluss) an eine aktive Telefonbuchse an.
2. Entfernen Sie den blauen Schutzstecker vom Telefonanschluss (rechter Anschluss).
3. Verbinden Sie das Telefon über ein Telefonkabel mit dem Telefonanschluss (rechter Anschluss).

**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 (rechter Anschluss) und verwenden Sie zur einwandfreien Funktion den mitgelieferten gelben Abschlussstecker. Sie können diesen Anschluss in den genannten Ländern nicht für zusätzliche Geräte verwenden.

## Verwendung eines DSL-Anschlusses

Mit DSL werden über eine Telefonleitung digitale Daten an einen Computer übertragen. Der Drucker ist zur Arbeit mit analogen Daten konfiguriert. 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.

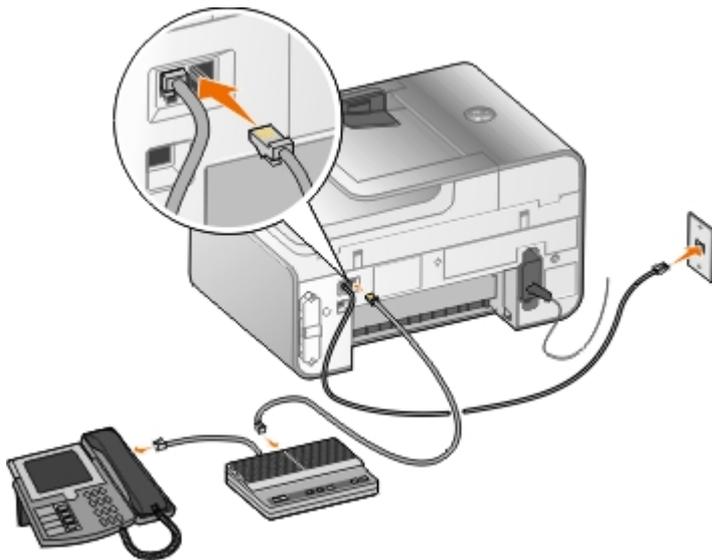
**HINWEIS:** ISDN-Modems (Integrated Services Digital Network) und Kabelmodems sind keine Faxmodems und werden nicht für Faxvorgänge unterstützt.



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 DSL-Filter und Drucker. Wenn Sie weitere Hilfe benötigen, wenden Sie sich an Ihren DSL-Anbieter.

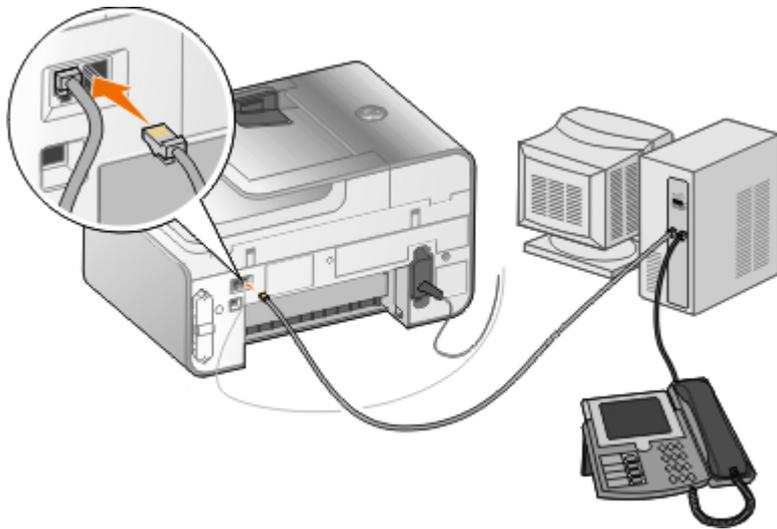
## Anschluss an einen Anrufbeantworter



1. Schließen Sie ein Telefonkabel vom Faxanschluss des Druckers (FAX - linker Anschluss) an eine aktive Telefonbuchse an.
2. Entfernen Sie den blauen Schutzstecker vom Telefonanschluss (☞ - rechter Anschluss).
3. Schließen Sie das Telefonkabel des Anrufbeantworters an ein Telefon an.
4. Schließen Sie den Anrufbeantworter über ein Telefonkabel an den Telefonanschluss (☞ – rechter 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 (☞ - rechter Anschluss) und verwenden Sie zur einwandfreien Funktion den mitgelieferten gelben Abschlussstecker. Sie können diesen Anschluss in den genannten Ländern nicht für zusätzliche Geräte verwenden.

## Anschluss an ein Computermodem



1. Schließen Sie ein Telefonkabel vom Faxanschluss des Druckers (FAX - linker Anschluss) an eine aktive Telefonbuchse an.
2. Entfernen Sie den blauen Schutzstecker vom Telefonanschluss (☞ - rechter Anschluss).
3. Schließen Sie das Computermodem über ein Telefonkabel an den Telefonanschluss (☞ – rechter 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 (☞ - rechter Anschluss) und verwenden Sie zur einwandfreien Funktion den mitgelieferten gelben Abschlussstecker. Sie können diesen Anschluss in den genannten Ländern nicht für zusätzliche Geräte verwenden.

## Senden einer Faxnachricht

### Senden eines Schnellfax

#### Verwenden des Bedienfelds

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten ordnungsgemäß konfiguriert ist. Weitere Informationen finden Sie unter [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#).
2. Legen Sie das Originaldokument ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
3. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** ▲ ▼, um zur Option **Fax** zu gelangen.
4. Geben Sie eine Fax- oder Kurzwahlnummer mithilfe des Tastenfelds ein.
5. 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. Stellen Sie sicher, dass der Drucker zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten ordnungsgemäß konfiguriert ist. Weitere Informationen finden Sie unter [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#).
3. Legen Sie das Originaldokument ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
4. In *Windows Vista™*:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

In Microsoft® Windows® XP oder Windows 2000:

Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Printers® Dell 968 AIO Printer**.

5. Wählen Sie **Dell Faxlösungen**.

Das Dialogfeld **Dell Faxlösungssoftware** wird geöffnet.

6. Klicken Sie auf **Neues Fax senden**.
7. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Faxnachricht zu senden.

## Eingeben einer Faxnummer

### Verwenden des Bedienfelds

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

Aufgabe	Verfahren
Senden an eine Faxnummer	Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur eine Ziffer ein. Sie können maximal 64 Zeichen für eine Faxnummer eingeben.
Senden einer Faxnachricht an einen Eintrag im Telefonbuch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geben Sie die Nummer ein, die der Kurzwahlnummer des Kontakts entspricht.</li> <li>• Verwenden Sie das Menü <b>Telefonbuch</b>.               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Drücken Sie die <b>Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste</b>  , um zur Option <b>Faxen</b> zu wechseln. Drücken Sie anschließend die Taste <b>Auswahl</b> .</li> <li>b. Drücken Sie unter <b>Telefonbuch</b> die Taste <b>Auswahl</b> .</li> <li>c. Drücken Sie die <b>Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste</b>  , um zur Option <b>Namensuche</b>, <b>Telefonnummersuche</b> oder <b>Gruppensuche</b> zu wechseln. Drücken Sie anschließend die Taste <b>Auswahl</b> .</li> <li>d. Drücken Sie die <b>Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste</b>  , um zum Namen/zur Nummer zu blättern, an den/die die Faxnachricht gesendet werden soll.</li> </ol> </li> </ul>
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"> <li>a. Drücken Sie im Hauptmenü die <b>Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste</b>  , um zur Option Fax zu wechseln. Drücken Sie anschließend die Taste <b>Auswahl</b> .</li> <li>b. Drücken Sie die <b>Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste</b> , um zur Option Faxeinrichtung zu wechseln. Drücken Sie anschließend die Taste <b>Auswahl</b> .</li> <li>c. Drücken Sie die <b>Abwärtspfeiltaste</b> , um zur Option Wählen und Senden zu wechseln. Drücken Sie anschließend die Taste <b>Auswahl</b> .</li> <li>d. Drücken Sie die <b>Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste</b>  , um zur</li> </ol>

	<p>Option Vorwahl zu wechseln. Drücken Sie anschließend die <b>linke oder rechte Pfeiltaste</b> <b>&lt; &gt;</b>, um die Option Erstellen zu wählen.</p> <p>e. Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b> .</p> <p><b>HINWEIS:</b> 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 <b>Auswahl</b> .</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.

## Verwenden des Computers

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Stellen Sie sicher, dass der Drucker zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten ordnungsgemäß konfiguriert ist. Weitere Informationen finden Sie unter [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#).
3. Legen Sie das Originaldokument ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
4. *In Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

*In WindowsXP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**® **Programme** oder **Alle Programme**® **Dell Printers**® **Dell 968 AIO Printer**.

5. Wählen Sie **Dell Faxlösungen**.  
Das Dialogfeld **Dell Faxlösungssoftware** wird geöffnet.
6. Klicken Sie auf **Neues Fax senden**.  
Das Dialogfeld **Fax senden** wird geöffnet.
7. Geben Sie die Kontaktinformationen für den Empfänger in die Felder "Name", "Firma" und "Faxnummer" ein oder klicken Sie zum Hinzufügen eines bereits vorhandenen Eintrags auf **Empfänger aus Telefonbuch auswählen**.
8. Klicken Sie auf **Empfänger zu Telefonbuch hinzufügen**, um dem Telefonbuch den neuen Kontakt hinzuzufügen.
9. Klicken Sie auf **Weiteren Empfänger hinzufügen**, um das Fax an mehrere Empfänger zu senden.
  - a. Geben Sie die Kontaktinformationen für den nächsten Empfänger in die Felder "Name", "Firma" und "Faxnummer" ein oder klicken Sie zum Hinzufügen bereits vorhandener Einträge auf **Empfänger aus Telefonbuch auswählen**.
  - b. Klicken Sie auf **Empfänger zu Telefonbuch hinzufügen**, um dem Telefonbuch den neuen Kontakt hinzuzufügen.
  - c. Klicken Sie bei manueller Eingabe der Kontaktinformationen auf **Hinzufügen**, um den Eintrag der Empfängerliste hinzuzufügen.
  - d. Wählen Sie zum Ändern der Empfängerinformationen den Empfänger aus und klicken Sie auf **Bearbeiten**.

e. Wählen Sie zum Entfernen des Kontakts aus der Empfängerliste den Empfänger aus und klicken Sie auf **Entfernen**.

f. Wiederholen Sie die Schritte [Schritt a](#) bis [Schritt e](#), bis die Empfängerliste vollständig ist.

10. Klicken Sie auf **Weiter**.

11. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Faxnachricht zu senden.

## Senden erweiterter Fax

### Verwenden des Bedienfelds

Verwenden Sie den Drucker als eigenständiges Faxgerät, können Sie die verschiedenen Untermenüs des Menüs "Faxen" verwenden, um ausgehende Faxnachrichten anzupassen. Im Menü "Faxen" können Sie Folgendes ausführen:

- Senden einer Faxnachricht mit Zeitverzögerung
- Senden von Faxen mithilfe der Kurzwahlliste
- Verwalten des Telefonbuchs und Senden von Faxnachrichten an Einzelpersonen oder Gruppen
- Personalisieren des Faxdeckblatts
- Erstellen und Drucken eines Faxverlaufs
- Erstellen und Drucken eines Faxberichts

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

### Verwenden des Computers

Bei Verwendung der Dell Faxlösungssoftware können Sie von den erweiterten Faxfunktionen profitieren. Zusätzlich zu den grundlegenden Faxfunktionen ermöglicht Ihnen die Dell Faxlösungssoftware Folgendes:

- Senden einer Faxnachricht mit Zeitverzögerung
- Senden von elektronischen Dateien und Papierdokumenten in einem einzigen Faxvorgang
- Senden von Faxen mithilfe der Kurzwahlliste
- Verwalten des Telefonbuchs und einfaches Senden von Faxnachrichten an Einzelpersonen oder Gruppen
- Personalisieren und Speichern verschiedener Deckblätter
- Erstellen und Drucken eines Faxverlaufs
- Erstellen und Drucken eines Faxberichts

Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden der Dell Faxlösungssoftware](#).

1. *In Windows Vista:*

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Printers® Dell 968 AIO Printer**.

2. Klicken Sie auf **Dell Faxlösungen**.

Das Dialogfeld **Dell Faxlösungssoftware** wird geöffnet.

3. Klicken Sie auf die entsprechenden Links im Dialogfeld **Dell Faxlösungssoftware**, um die Aufgabe zu erfüllen.
4. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen.

## Senden einer Faxnachricht in einem automatischen Callcenter-System

Einige Firmen verfügen über automatische Callcenter-Systeme. In diesem müssen eine Reihe von Fragen beantwortet werden, damit Sie zur gewünschten Abteilung durchgestellt werden können. Nach der Beantwortung der Fragen durch Drücken der entsprechenden Tasten werden Sie ggf. mit der zuständigen Abteilung verbunden. Konfigurieren Sie Ihren Drucker zur Wahl bei aufgelegtem Hörer. Somit können Sie einem Unternehmen ein Fax senden, das ein automatisches Callcenter-System verwendet.

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten ordnungsgemäß konfiguriert ist. Weitere Informationen finden Sie unter [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#).
2. Legen Sie das Originaldokument mit der Vorderseite nach unten auf das Scannerglas. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
3. Drücken Sie im Bedienfeld die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option Fax zu blättern, und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option Wahl bei aufgelegtem Hörer zu wechseln, und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
5. Ändern Sie ggf. die Deckblattinformationen und drücken Sie anschließend die Taste **Zurück** .
6. Wählen Sie mit der Zifferntastatur die Telefonnummer des Unternehmens.
7. Navigieren Sie mittels Zifferntastatur durch das automatische Callcenter-System.
8. Ist das Faxsignal zu hören, drücken Sie die Taste **Start** , um die Faxnachricht zu senden.

Drücken Sie zum Abbrechen des Faxauftrags die Taste **Abbrechen**  auf dem Drucker.

---

## 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 wechseln. 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 **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 wechseln. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
    - b. Drücken Sie die **Abwärtspfeiltaste** , um zur Option **Faxeinrichtung** zu wechseln. 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. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste** , um die Anzahl der zulässigen Rufzeichen auszuwählen, bevor der Drucker die Faxnachricht empfängt.
    - f. Drücken Sie die Taste **Zurück** .

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

## Manuelles Empfangen von Faxen

Sie können die Funktion "Automatische Antwort" deaktivieren, um den Erhalt von Faxnachrichten selbst zu steuern. Dies ist nützlich, wenn Sie keine unerwünschten Faxnachrichten erhalten möchten, selten Faxnachrichten eingehen oder die Verwendung eines Faxgeräts in Ihrer Region kostspielig ist.

1. Stellen Sie sicher, dass Ihr Drucker eingeschaltet und für den Faxempfang ordnungsgemäß eingerichtet ist.. Weitere Informationen finden Sie unter [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#).
2. Deaktivieren Sie die Funktion **Automatische Antwort**.
  - a. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** , um zur Option **Fax** zu wechseln. 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 **Aus** zu gelangen.
  - d. Drücken Sie die Taste **Zurück** .
3. Nehmen Sie bei klingelndem Telefon den an den Drucker angeschlossenen Hörer ab und achten Sie auf den Faxrufton.
4. Wenn Sie den Faxrufton hören, geben Sie **DELL# (3355#)** auf der Tastatur des Bedienfelds oder auf der Telefontastatur ein.

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

## Ändern des Annahmecodes

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

## Drucken einer langen Faxnachricht

### 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 wechseln. 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 bei Anzeige von Wenn zu groß die linke oder rechte **Pfeiltaste** , um eine Option auszuwählen.
5. Drücken Sie die Taste **Zurück** .

### Verwenden des Computers

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Stellen Sie sicher, dass der Drucker zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten ordnungsgemäß konfiguriert ist. Weitere Informationen finden Sie unter [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#).
3. *In Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

*In Windows XP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Printers® Dell 968 AIO Printer**.

4. Wählen Sie die Option für das Dienstprogramm zur Faxeinrichtung von Dell.

Das Dialogfeld für die Abfrage des Installationsassistenten für Faxnachrichten von Dell wird geöffnet.

5. Klicken Sie auf **Nein**.

Das Dialogfeld für das Dienstprogramm zur Faxeinrichtung von Dell wird geöffnet.

6. Klicken Sie auf die Registerkarte zum Drucken von Faxen und für Berichte.
7. Wählen Sie im Feld **Wenn Fax zu groß** eine Option aus.
8. Klicken Sie auf **OK**.

Ein Bestätigungsdialogfeld wird angezeigt.

9. Klicken Sie auf **OK**, um die Fax Einstellungen auf dem Drucker zu überschreiben.
10. Klicken Sie auf **Schließen**.

## Beidseitiges Drucken bei einer Faxnachricht

### Verwenden des Bedienfelds

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

### Verwenden des Computers

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Stellen Sie sicher, dass der Drucker zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten ordnungsgemäß konfiguriert ist. Weitere Informationen finden Sie unter [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#).
3. *In Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

*In Windows XP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Printers® Dell 968 AIO Printer**.

4. Wählen Sie die Option für das Dienstprogramm zur Faxeinrichtung von Dell.

Das Dialogfeld für die Abfrage des Installationsassistenten für Faxnachrichten von Dell wird geöffnet.

5. Klicken Sie auf **Nein**.

Das Dialogfeld für das Dienstprogramm zur Faxeinrichtung von Dell wird geöffnet.

6. Klicken Sie auf die Registerkarte zum Drucken von Faxen und für Berichte.
7. Wählen Sie im Feld **Beidseitiges Drucken** die Option für beidseitiges Drucken.
8. Klicken Sie auf **OK**.  
Ein Bestätigungsdialogfeld wird angezeigt.
9. Klicken Sie auf **OK**, um die Faxeinstellungen auf dem Drucker zu überschreiben.
10. Klicken Sie auf **Schließen**.

## Ändern der Faxeinrichtung

### Verwenden des Bedienfelds

Wird der Drucker als eigenständiges Faxgerät verwendet, können die Faxeinstellungen über das Menü zur **Faxeinrichtung** geändert werden. Im Menü zur **Faxeinrichtung** vorgenommene Änderungen werden dauerhaft übernommen und gelten für alle Faxaufträge. Weitere Informationen finden Sie unter [Menü "Faxeinrichtung"](#).

### Verwenden des Computers

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

1. In *Windows Vista*:
  - a. Klicken Sie auf  **Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Printers® Dell 968 AIO Printer**.

2. Wählen Sie die Option für das Dienstprogramm zur Faxeinrichtung von Dell.  
Das Dialogfeld für die Abfrage des Assistenten für das Dienstprogramm zur Faxeinrichtung von Dell wird geöffnet.
3. Klicken Sie zum Verwenden des Assistenten zum Dienstprogramm zur Faxeinrichtung von Dell auf **Ja**. Das Dialogfeld für die Willkommensmeldung des Assistenten für das Dienstprogramm zur Faxeinrichtung wird geöffnet.  
Klicken Sie zum manuellen Anpassen der Faxeinstellungen auf **Nein**. Das Dialogfeld für das Dienstprogramm zur Faxeinrichtung von Dell wird geöffnet.

Registerkarte:	Sie haben folgende Möglichkeiten:
Wählen und Senden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geben Sie eine Wahlmethode an.</li> <li>• Geben Sie eine Vorwahl ein.</li> <li>• Legen Sie die Wähllautstärke fest.</li> <li>• Geben Sie Ihren Namen und die Faxnummer ein.</li> <li>• Legen Sie die Anzahl vom Gerät auszuführender Wahlwiederholungen und Zeitspanne zwischen den Wahlversuchen fest, wenn das Fax nicht gesendet werden kann.</li> <li>• Legen Sie fest, ob vor dem Wählen der Nummer das gesamte Dokument gescannt werden soll.</li> <li>• Legen Sie eine maximale Sendegeschwindigkeit und Druckqualität für ausgehende Faxnachrichten fest.</li> <li>• Konvertieren Sie die Faxnachricht automatisch, so dass das Fax unabhängig von den</li> </ul>

	Sendeeinstellungen mit dem Empfangsgerät kompatibel ist.
Rufzeichen und Antwort	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legen Sie die Anzahl der Rufzeichen fest, nach denen das Faxgerät ein eingehendes Fax empfängt.</li> <li>• <b>HINWEIS:</b> Die Anzahl der auf dem Anrufbeantworter festgelegten Rufzeichen muss stets unter der Anzahl der auf dem Drucker festgelegten Rufzeichen liegen.</li> <li>• Legen Sie ein eindeutiges Rufzeichen fest, wenn bei Ihrer Telefonleitung diese Funktion aktiviert ist.</li> <li>• Legen Sie die Ruftonlautstärke fest.</li> <li>• Legen Sie fest, ob die Fehlerkorrektur verwendet werden soll.</li> <li>• 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. 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.</li> <li>• Geben Sie einen Code zum manuellen Empfang an. Der Standardempfangscode ist <b>DELL# (3355#)</b>.</li> <li>• Legen Sie fest, ob eingehende Faxe automatisch oder zu einem bestimmten Zeitpunkt angenommen werden sollen.</li> <li>• Geben Sie den Zeitpunkt zum automatischen Empfang eingehender Faxnachrichten an.</li> <li>• Legen Sie fest, ob ein Fax weitergeleitet bzw. gedruckt und anschließend weitergeleitet werden soll.</li> <li>• Geben Sie eine Faxnummer an, an die Faxe weitergeleitet werden sollen.</li> <li>• Gesperrte Faxe verwalten.</li> </ul>
Registerkarte für den Faxdruck und für Berichte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Legen Sie fest, ob auf jede Seite eine Fußzeile (Datum, Uhrzeit und Seitennummer) gedruckt werden soll.</li> <li>• Legen Sie das Fach fest, von dem der Drucker Papier einzieht, wenn ein optionales zweites Fach eingesetzt ist. Wählen Sie <b>Auto</b>, wenn der Drucker das Papier einziehen soll, das dem Format des eingehenden Fax entspricht.</li> <li>• Legen Sie fest, ob beidseitig gedruckt werden soll, wenn eine optionale Duplexeinheit eingesetzt ist.</li> <li>• Legen Sie fest, wann ein Bericht über die Faxaktivität gedruckt werden soll.</li> <li>• Legen Sie fest, wann eine Faxbestätigung gedruckt werden soll.</li> </ul>
Kurzwahl	Ergänzen, erstellen oder bearbeiten Sie Kurzwahl- bzw. Gruppenkurzwahllisten.
Deckblatt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geben Sie an, ob bei ausgehenden Faxen ein Deckblatt gesendet werden soll.</li> <li>• Bearbeiten oder aktualisieren Sie die Informationen auf dem Deckblatt.</li> <li>• Wählen Sie eine Priorität für ausgehende Faxe aus.</li> <li>• Fügen Sie eine Kurznachricht ein.</li> </ul>

## Verwenden der Kurzwahl

Sie können zum schnelleren Senden von Faxnachrichten 89 einzelnen Kontakten und 10 Gruppen Kurzwahlnummern zuweisen, die jeweils bis zu 30 Telefonnummern enthalten können. Verwenden Sie dazu das Bedienfeld des Druckers.

Informationen zum Erstellen einer Kurz- oder Gruppenwahlliste mithilfe des Computers finden Sie unter [Ändern der Faxeinrichtung](#).

## Erstellen von Kurzwahl- oder Gruppenwahllisten

### Verwenden des Bedienfelds

#### Hinzufügen eines Eintrags zur Kurzwahlliste

1. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste**  , um zur Option **Fax** zu wechseln.

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 wechseln. 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 des Computers

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Stellen Sie sicher, dass der Drucker zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten ordnungsgemäß konfiguriert ist. Weitere Informationen finden Sie unter [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#).
3. *In Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

*In Windows XP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Printers® Dell 968 AIO Printer**.

4. Wählen Sie die Option für das Dienstprogramm zur Faxeinrichtung von Dell.

Das Dialogfeld für die Abfrage des Installationsassistenten für Faxnachrichten von Dell wird geöffnet.

5. Klicken Sie auf **Nein**.

Das Dialogfeld für das Dienstprogramm zur Faxeinrichtung von Dell wird geöffnet.

6. Klicken Sie auf die Registerkarte **Kurzwahl**.
7. Klicken Sie zum Hinzufügen eines Eintrags zur Kurzwahlliste auf eine verfügbare Nummer zwischen 1 und 89. Geben Sie anschließend die Faxnummer und den Namen des neuen Kontakts ein.

Klicken Sie zum Hinzufügen eines neuen Eintrags zur Gruppenwahlliste auf eine verfügbare Nummer zwischen 90 bis 99. Eine kleinere Gruppenwahlliste wird unter der Hauptkurzwahlliste angezeigt. Geben Sie die Faxnummern und Namen des neuen Gruppeneintrags ein.

8. Klicken Sie zum Hinzufügen von Kontakten aus Ihrem Telefonbuch auf die Option zur Auswahl eines Telefonbucheintrags.

Das Dialogfeld zur Auswahl eines Telefonbucheintrags wird geöffnet.

- a. Wählen Sie einen Eintrag aus Ihrem Telefonbuch aus.
- b. Klicken Sie zum Hinzufügen des Kontakts zu Ihrer Liste auf eine verfügbare Nummer im Abschnitt für die Kurzwahl- oder Gruppenwahleinstellungen.

Klicken Sie zum Überschreiben eines vorhandenen Listeneintrags auf den zu ändernden Eintrag.

- c. Klicken Sie auf **Zur Liste hinzufügen oder Liste ändern**.
  - d. Klicken Sie nach dem Hinzufügen von Telefonbucheinträgen zur Kurzwahl- oder Gruppenwahlliste auf **OK**, um die Registerkarte "Kurzwahl" erneut zu öffnen.
9. Klicken Sie auf **OK**.

Ein Bestätigungsdialogfeld wird angezeigt.

10. Klicken Sie auf **OK**, um die Druckereinstellungen zu überschreiben.
11. Klicken Sie auf **Schließen**.

## Verwenden von Kurzwahl- oder Gruppenwahllisten

1. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** , 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.

---

## Sperrung von Faxdokumenten

### Erstellen einer Liste blockierter Faxnummern

#### Verwenden des Bedienfelds

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

2. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** , um zur Option **Faxeinrichtung** zu wechseln. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die **Abwärtspfeiltaste** , um zur Option zum Blockieren von Faxnummern zu wechseln. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die **Abwärtspfeiltaste** , um zur Option **Blockiertes Fax - Eintrag hinzufügen** 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 anschließend die Taste **Auswahl** .

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

## Verwenden des Computers

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Stellen Sie sicher, dass der Drucker zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten ordnungsgemäß konfiguriert ist. Weitere Informationen finden Sie unter [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#).
3. *In Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

*In Windows XP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**® **Programme** oder **Alle Programme**® **Dell Printers**® **Dell 968 AIO Printer**.

4. Wählen Sie die Option für das Dienstprogramm zur Faxeinrichtung von Dell.  
Das Dialogfeld für die Abfrage des Installationsassistenten für Faxnachrichten von Dell wird geöffnet.
5. Klicken Sie auf **Nein**.  
Das Dialogfeld für das Dienstprogramm zur Faxeinrichtung von Dell wird geöffnet.
6. Klicken Sie auf die Registerkarte **Rufzeichen und Antwort**.
7. Klicken Sie auf **Gesperrte Faxe verwalten**.  
Das Dialogfeld **Gesperrte Faxe verwalten** wird geöffnet.
8. Geben Sie die zu blockierenden Nummern in die Liste ein.
9. Klicken Sie auf **OK**, um die Registerkarte "Rufzeichen und Antwort" erneut aufzurufen.
10. Klicken Sie auf **OK**.  
Ein Bestätigungsdialogfeld wird angezeigt.
11. Klicken Sie auf **OK**, um die Faxeinstellungen auf dem Drucker zu überschreiben.
12. Klicken Sie auf **Schließen**.

# Aktivieren der Fax-Blockierung

## Verwenden des Bedienfelds

1. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Fax** zu wechseln. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** , um zur Option **Faxeinrichtung** zu wechseln. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die **Abwärtspfeiltaste** , um zur Option zum Blockieren von Faxnummern zu blättern. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie unter **Spam-Liste** die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um die Option **Ein** zu wählen.
5. Drücken Sie die Taste **Zurück** .

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

## Verwenden des Computers

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Stellen Sie sicher, dass der Drucker zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten ordnungsgemäß konfiguriert ist. Weitere Informationen finden Sie unter [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#).
3. *In Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

*In Windows XP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Printers® Dell 968 AIO Printer**.

4. Wählen Sie die Option für das Dienstprogramm zur Faxeinrichtung von Dell.

Das Dialogfeld für die Abfrage des Installationsassistenten für Faxnachrichten von Dell wird geöffnet.

5. Klicken Sie auf **Nein**.

Das Dialogfeld für das Dienstprogramm zur Faxeinrichtung von Dell wird geöffnet.

6. Klicken Sie auf die Registerkarte **Rufzeichen und Antwort**.

7. Klicken Sie auf **Gesperrte Faxe verwalten**.

Das Dialogfeld **Gesperrte Faxe verwalten** wird geöffnet.

8. Wählen Sie die Option **Spam-Schutz aktivieren**.

9. Klicken Sie auf **OK**, um die Registerkarte "Rufzeichen und Antwort" erneut aufzurufen.

10. Klicken Sie auf **OK**.

Ein Bestätigungsdialogfeld wird angezeigt.

11. Klicken Sie auf **OK**, um die Faxeinstellungen auf dem Drucker zu überschreiben.

12. Klicken Sie auf **Schließen**.

## Blockieren von Faxnachrichten ohne Anrufer-ID

### Verwenden des Bedienfelds

1. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option Fax zu wechseln. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie die **Abwärtspfeiltaste** , um zur Option Faxeinrichtung zu wechseln. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die **Abwärtspfeiltaste** , um zur Option zum Blockieren von Faxnummern zu wechseln. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie unter Nummer-ID blockieren die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um 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.

### Verwenden des Computers

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Stellen Sie sicher, dass der Drucker zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten ordnungsgemäß konfiguriert ist. Weitere Informationen finden Sie unter [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#).
3. *In Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

*In Windows XP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Printers® Dell 968 AIO Printer**.

4. Wählen Sie die Option für das Dienstprogramm zur Faxeinrichtung von Dell.

Das Dialogfeld für die Abfrage des Installationsassistenten für Faxnachrichten von Dell wird geöffnet.

5. Klicken Sie auf **Nein**.

Das Dialogfeld für das Dienstprogramm zur Faxeinrichtung von Dell wird geöffnet.

6. Klicken Sie auf die Registerkarte **Rufzeichen und Antwort**.

7. Klicken Sie auf **Gesperrte Faxe verwalten**.

Das Dialogfeld **Gesperrte Faxe verwalten** wird geöffnet.

8. Wählen Sie **Faxe von Absendern ohne gültige Anrufer-ID immer sperren**.

9. Klicken Sie auf **OK**, um die Registerkarte "Rufzeichen und Antwort" erneut aufzurufen.

10. Klicken Sie auf **OK**.

Ein Bestätigungsdialogfeld wird angezeigt.

11. Klicken Sie auf **OK**, um die FaxEinstellungen auf dem Drucker zu überschreiben.

12. Klicken Sie auf **Schließen**.

---

## Erstellen eines faxbezogenen Aktivitätsberichts

### Verwenden des Bedienfelds

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

1. *In Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Printers® Dell 968 AIO Printer**.

2. Klicken Sie auf **Dell Faxlösungen**.

Das Dialogfeld **Dell Faxlösungssoftware** wird geöffnet.
3. Klicken Sie auf **Aktivitätsbericht drucken**.
4. Legen Sie mithilfe des Dropdown-Menüs **Display** fest, für welche Faxnachrichten ein Bericht gedruckt werden soll.
5. Wählen Sie einen Datumsbereich für den Bericht aus.
6. Klicken Sie zum Drucken des Faxberichts links oben im Dialogfeld 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:

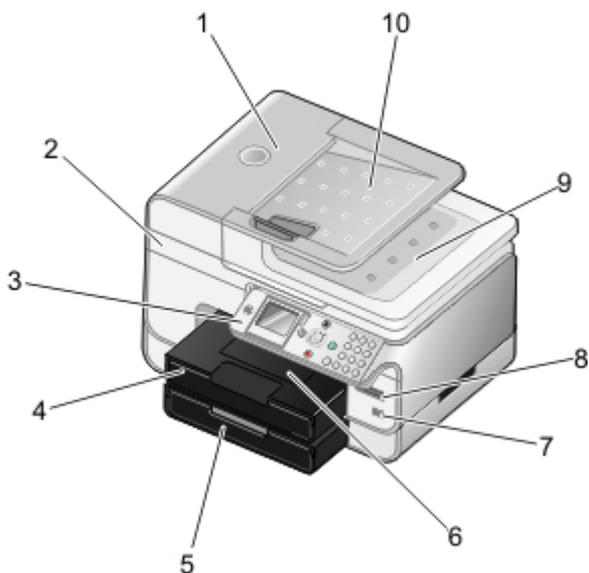
- Wenn der Drucker an einen Computer angeschlossen ist, können Sie zum Erstellen von hochwertigen Dokumenten entweder das Bedienfeld des Druckers oder die Druckersoftware verwenden.
- Der Drucker *muss* an einen Computer angeschlossen sein, wenn Sie drucken, scannen oder die Funktion **Fotos auf dem 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.

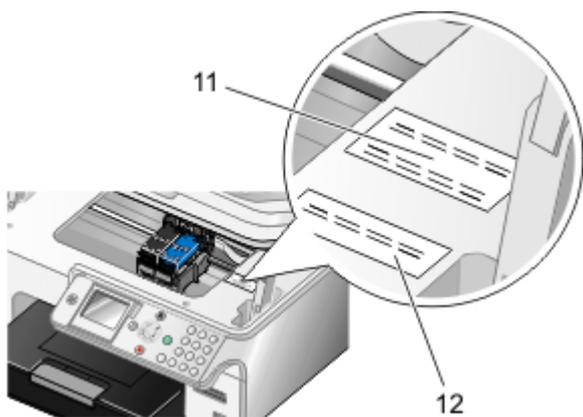
---

## Informationen zu den Druckerkomponenten

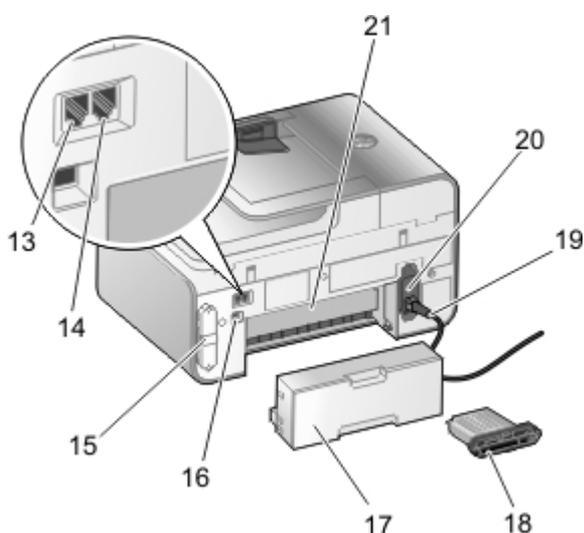


Nummer:	Komponente:	Beschreibung:
1	Automatischer Dokumenteinzug (ADF)	Komponente, mit der Originaldokumente in den Drucker eingezogen werden.
2	Basiseinheit des Scanners	Eine Komponente, die angehoben werden muss, um Zugriff auf die Tintenpatronen zu erhalten.
3	Bedienfeld	Bedienfeld zum Steuern von Kopier-, Scan-, Fax- und Druckvorgängen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Informationen zum Bedienfeld</a> .
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. <b>HINWEIS:</b> 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. <b>HINWEIS:</b> Auf der LCD werden nur auf der Speicherkarte gefundene JPG- und eine begrenzte Gruppe an TIFF-Dateien angezeigt. Um andere auf der Speicherkarte gespeicherten Bilddateitypen anzuzeigen, öffnen Sie den Speicherkarten-Manager. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter <a href="#">Verwenden des Speicherkarten-Managers</a> .
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.



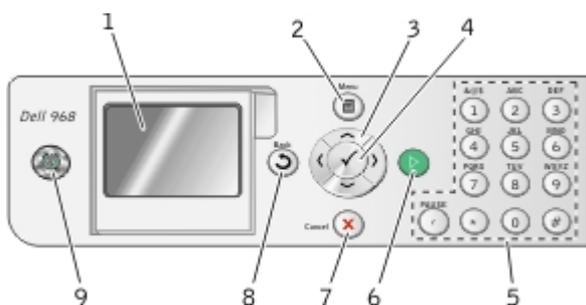
11	Express Service Code	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dient zur Identifikation Ihres Druckers beim Zugriff auf <a href="http://support.dell.com">support.dell.com</a> oder bei der Kontaktaufnahme mit dem technischen Kundendienst.</li> <li>Geben Sie den Express Service Code an, damit Ihr Anruf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



13	Faxanschluss (FAX - linke Buchse)	Dient zum Anschluss einer aktiven Telefonleitung, so dass Faxnachrichten gesendet und empfangen werden können. <b>HINWEIS:</b> Verbinden Sie keine zusätzlichen Geräte mit dem Faxanschluss (FAX - linke 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 ( - rechte Buchse)	Dient zum Anschluss zusätzlicher Geräte wie beispielsweise eines Daten-/Faxmodems, Telefons oder Anrufbeantworters. Entfernen Sie vor der Verwendung den blauen Stecker.  <b>HINWEIS:</b> Ist die Telefonkommunikation in Ihrem Land seriell (z. B. in Deutschland, Schweden, Dänemark, Österreich, Belgien, Italien, Frankreich und der Schweiz), entfernen Sie den blauen Schutzstecker von der Telefonanschlussbuchse ( - rechte 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	Zugangsklappe auf der Rückseite	Klappe, die zum Einsetzen des Dell™ Internal Wireless Adapter 1150 entfernt werden muss.
16	USB-Anschluss	Anschluss, in den Sie das USB-Kabel stecken (separat verkauft). Das andere Ende des USB-Kabels wird mit dem Computer verbunden.
17	Optionale Duplexeinheit	Komponente, die separat erhältlich ist und zum beidseitigen Drucken dient.
18	Optionaler Dell Internal Network Adapter 1150	Ein Netzwerkgerät, das separat erhältlich ist und zur Einrichtung des Druckers für ein Drahtlos- oder Ethernetnetzwerk dient.
19	Netzkabelanschluss	Dient zum Anschließen des Druckernetzteils an eine Steckdose (über ein länderspezifisches Netzkabel).
20	Netzteil	Dient der Stromversorgung des Druckers.  <b>HINWEIS:</b> 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.  <b>HINWEIS:</b> Ist der Drucker ausgeschaltet, wenn Sie die Stromverbindung trennen, bleibt er auch ausgeschaltet, wenn Sie die Stromverbindung wiederherstellen.
21	Hintere Zugangsklappe (unterhalb der optionalen Duplexeinheit)	Komponente, die zur Behebung von Papierstaus geöffnet 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"> <li>• Navigieren durch Menüs und Menüelemente.</li> <li>• Erhöhen/Verringern der Anzahl der Kopien.</li> <li>• Ändern der ausgewählten Modi.</li> <li>• Blättern durch Fotos auf einer Speicherkarte oder Digitalkamera.</li> <li>• Erhöhen oder Verringern der Werte beim Einstellen von Datum und Zeit.</li> </ul>

4	Taste "Auswahl"		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auswählen eines Menüeintrags.</li> <li>• Auswählen eines zu druckenden Fotos (im Fotomodus).</li> <li>• Starten des Papiervorschubs durch Halten der Taste für drei Sekunden.</li> </ul>
5	Zifferntastatur		Eingeben von numerischen Daten oder Text.
6	Taste "Start"		Starten eines Kopier-, Scan- oder Faxauftrags.
7	Taste "Abbrechen"		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abbrechen von Scan-, Druck- oder Kopieraufträgen.</li> <li>• Abbrechen eines Kopiervorgangs (wenn der Drucker ohne Anschluss an einen Computer verwendet wird) und Auswerfen der Seite.</li> <li>• Verlassen eines Menüs und Zurückkehren zu den Standardeinstellungen.</li> </ul>
8	Taste "Zurück"		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zurückkehren zum vorherigen Menü oder Bildschirm.</li> <li>• Vorläufiges Speichern von in einem Untermenü vorgenommenen Änderungen.</li> </ul>
9	Ein/Aus-Taste		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Drücken Sie die Taste <b>Ein/Aus</b> , um den Drucker einzuschalten.</li> <li>• Drücken Sie bei eingeschaltetem Drucker die Taste <b>Ein/Aus</b> , um den Drucker in den Stromsparmmodus zu versetzen. In diesem Status verbraucht der Drucker nur sehr wenig Strom.</li> <li>• Befindet sich der Drucker im Stromsparmmodus, halten Sie die Taste <b>Ein/Aus</b>  2 Sekunden gedrückt, um den Drucker auszuschalten.</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Trennen Sie <i>nicht</i> die Stromverbindung zum Drucker, wenn er nicht in Betrieb ist. Ist der Drucker ausgeschaltet, benötigt er bis zu 1 Watt Strom, um die Patronen regelmäßig zu warten.</p>

# Erläuterungen zur Software

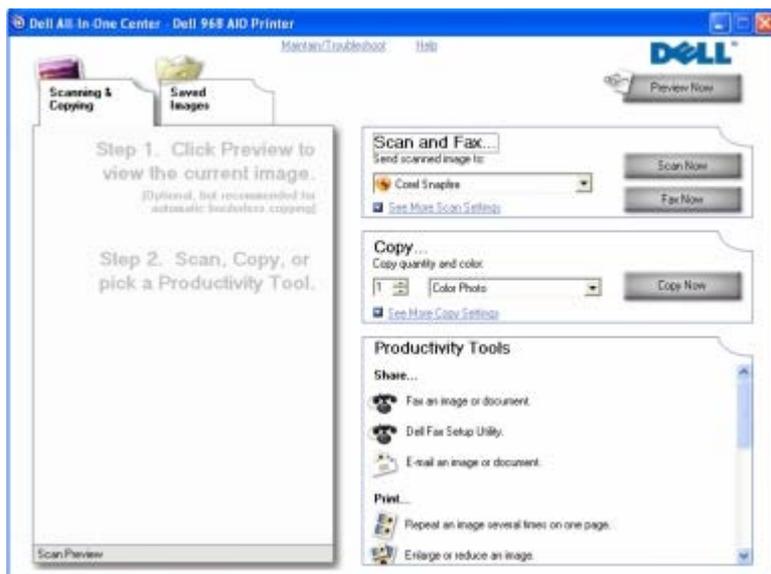
- [Verwenden des Dell All-In-One Centers](#)
- [Verwenden der Dell Faxlösungssoftware](#)
- [Verwenden der Druckeinstellungen](#)
- [Verwenden des Speicherkarten-Managers](#)
- [Dell Tintenverwaltungssystem](#)
- [Entfernen und erneutes Installieren der Software](#)
- [Installation des optionalen XPS-Treibers](#)

Die Drucker-Software umfasst:

- **Dell All-In-One Center:** Ermöglicht das Durchführen verschiedener Scan-, Kopier-, Fax- und Druckverfahren mit neu gescannten oder zuvor gespeicherten Dokumenten und Bildern.
- **Dell Faxlösungssoftware:** Ermöglicht das Faxen elektronischer bzw. gescannter Dokumente.
- **Druckeinstellungen:** Ermöglicht die Anpassung der Druckereinstellungen.
- **Speicherkarten-Manager:** Ermöglicht das Anzeigen, Verwalten, Bearbeiten, Drucken und Speichern von Fotos einer Speicherkarte oder einem USB-Stick auf dem Computer.
- **Dell Tintenverwaltungssystem™:** Warnt Sie, wenn nur noch wenig Tinte im Drucker vorhanden ist.
- **Corel® Snapfire™ Plus:** Ermöglicht das Anzeigen, Verwalten und Bearbeiten von auf dem Computer gespeicherten Fotos.

---

## 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:** Falls der Drucker über eine Drahtlos- bzw. Ethernet-Verbindung mit einem Netzwerk verbunden ist, müssen alle Scan- und Kopieraufgaben über das Bedienfeld des Druckers und nicht über das Dell All-In-One Center gestartet werden.

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

1. In *Windows Vista™*:
  - a. Klicken Sie auf  **Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

*Unter Windows® XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Printers® Dell 968 AIO Printer**.

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

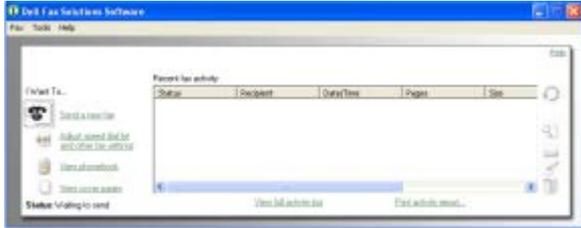
Das Dell All-In-One Center beinhaltet vier Hauptabschnitte:

Bereich:	Sie haben folgende Möglichkeiten:
Anzeigen der Vorschau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wählen Sie im Vorschaubild einen Bereich zum Scannen oder Kopieren aus.</li> <li>• Zeigen Sie eine Vorschau auf die Druck- oder Kopierausgabe an.</li> </ul>
Scannen und Faxen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wählen Sie das Programm aus, an das Sie das gescannte Bild senden möchten.</li> <li>• Wählen Sie den zu scannenden Bildtyp aus.</li> <li>• Wählen Sie eine Qualitätseinstellung für den Scan aus.</li> <li>• Wählen Sie zum Scannen des Dokuments oder Fotos die Option <b>Jetzt scannen</b>.</li> <li>• Wählen Sie zum Scannen <b>Jetzt faxen</b>. Senden Sie anschließend eine Kopie Ihres Dokuments oder Fotos per Fax.</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Klicken Sie auf <b>Weitere Scaneinstellungen anzeigen</b>, um alle Einstellungen anzuzeigen.</p>
Kopieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wählen Sie die Anzahl der Kopien aus.</li> <li>• Wählen Sie die Qualität und die Farbe der Kopien aus.</li> <li>• Wählen Sie die Qualitätseinstellung für die Kopien aus.</li> <li>• Legen Sie das Papierformat fest.</li> <li>• Legen Sie die Größe des kopierten Originaldokuments fest.</li> <li>• Hellen Sie Kopien auf oder verdunkeln Sie diese (ist auch über das Bedienfeld möglich).</li> <li>• Ändern Sie die Größe der Kopien.</li> <li>• Wählen Sie zum Erstellen von Kopien <b>Jetzt kopieren</b>.</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Klicken Sie auf <b>Weitere Kopiereinstellungen anzeigen</b>, um alle Einstellungen anzuzeigen.</p>
Kreative Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senden Sie ein Bild oder Dokument per Fax.</li> <li>• Rufen Sie das Dienstprogramm zur Faxeinrichtung von Dell auf.</li> <li>• Senden Sie Bilder oder Dokumente per E-Mail.</li> <li>• Ein Bild mehrmals auf eine Seite drucken.</li> <li>• Verändern Sie die Größe eines Bildes.</li> <li>• Drucken Sie ein Bild als mehrseitiges Poster.</li> <li>• Drucken Sie mehr als eine Seite pro Blatt.</li> <li>• Speichern Sie ein Bild auf dem Computer.</li> </ul>

- Speichern Sie mehrere Fotos.
- Scannen und speichern Sie im PDF-Format.
- Bearbeiten Sie den Text eines gescannten Dokuments (Optische Zeichenerkennung, OCR).
- Bearbeiten Sie Bilder mit einem Fotobearbeitungsprogramm.

Weitere Informationen finden Sie unter **Hilfe** im **Dell All-In-One Center**.

## Verwenden der Dell Faxlösungssoftware



Die **Dell Faxlösungssoftware** bietet folgende Möglichkeiten:

- Senden Sie eine Faxnachricht.

Klicken Sie auf **Neues Fax senden** und befolgen Sie die Anweisungen auf dem Computerbildschirm.

- Anpassen weiterer Faxeneinstellungen

Klicken Sie auf **Kurzwahlliste und weitere Faxeneinstellungen anpassen**, um die verschiedenen Faxeneinstellungen anzupassen.

- Anzeigen und Verwalten des Telefonbuchs

Klicken Sie auf **Telefonbuch anzeigen**, um das Telefonbuch zu öffnen. Sie können Kontakt- und Gruppeninformationen hinzufügen, bearbeiten oder löschen. Sie können der Kurzwahlliste auch einen Kontakt bzw. eine Gruppe hinzufügen.

- Anzeigen und Anpassen des Deckblatts

Klicken Sie auf **Deckblätter anzeigen**, um das Dialogfeld "Deckblätter" zu öffnen. Sie können eines von vielen vorgefertigten Deckblättern für Ihr Fax auswählen, die Deckblätter anpassen oder Logos hinzufügen.

- Anzeigen des Faxverlaufs

Klicken Sie auf **Verlauf anzeigen**, um eine detaillierte Liste zur gesamten Faxaktivität anzuzeigen bzw. zu drucken.

- Erstellen eines Faxberichts

Klicken Sie auf **Aktivitätsbericht drucken**, um einen detaillierten Bericht zur Faxaktivität anzuzeigen. Klicken Sie zum Drucken des Aktivitätsberichts auf das Symbol **Drucken**.

 **HINWEIS:** Falls der Drucker über eine Drahtlos- bzw. Ethernet-Verbindung mit einem Netzwerk verbunden ist, müssen gescannte Faxe über das Bedienfeld des Druckers und nicht über die Dell Faxlösungssoftware gestartet werden.

So greifen Sie auf die Dell Faxlösungssoftware zu:

### 1. In Windows Vista:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

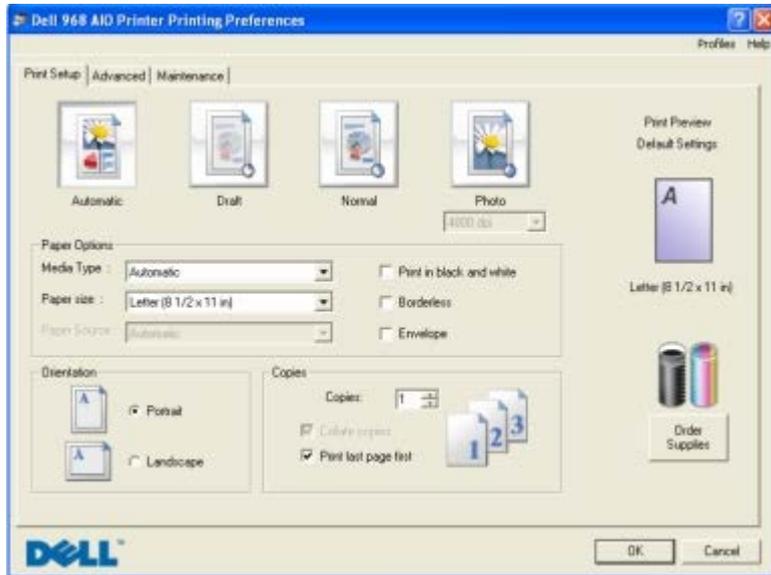
Unter Windows XP und Windows 2000:

Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Printers® Dell 968 AIO Printer**.

2. Klicken Sie auf **Dell Faxlösungen**.

Das Dialogfeld **Dell Faxlösungssoftware** wird geöffnet.

## 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. *In Windows Vista:*

a. Klicken Sie auf **Systemsteuerung**.

b. Klicken Sie auf **Hardware und Sound**.

c. Klicken Sie auf **Drucker**.

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**.

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Dell 968 AIO Printer**.

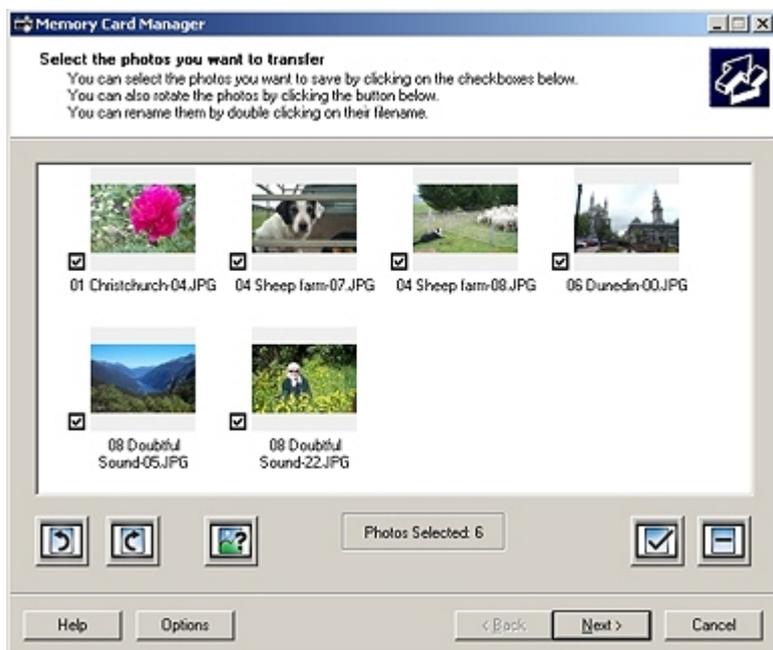
3. Klicken Sie auf **Druckeinstellungen**.

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

Das Dialogfeld "Druckereinstellungen" umfasst drei Abschnitte:

Registerkarte	Optionen
Druckereinrichtung	Qualität/Geschwindigkeit – Wählen Sie je nach gewünschter Ausgabequalität <b>Automatisch</b> , <b>Entwurf</b> , <b>Normal</b> oder <b>Foto</b> . "Entwurf" ist die schnellste Option, sollte jedoch nicht ausgewählt werden, wenn Sie eine Fototintenpatrone eingesetzt haben. Wählen Sie "Foto" aus, haben Sie beim Drucken von Fotos auf Glanzpapier die Wahl zwischen 4800 dpi und 1200 dpi.
	Papiersorte – Ermöglicht Ihnen, die Papiersorte manuell einzustellen oder automatisch durch den Drucksensor ermitteln zu lassen.
	Papierformat – Wählen Sie ein Papierformat aus.
	Papierquelle – Wählen Sie <b>Automatisch</b> , <b>Fach 1/Umgehung</b> oder <b>Fach 2</b> . <b>HINWEIS:</b> Papierquelle steht nur zur Verfügung, wenn ein optionales zweites Papierfach am Drucker befestigt ist.
	Drucken in Schwarzweiß – Drucken Sie die Farbfotos in Schwarzweiß, um Tinte in der Farbpatrone zu sparen. <b>HINWEIS:</b> Sie können diese Einstellung nicht auswählen, wenn Sie die Option <b>Farbpatrone bei Schwarzweißdruck verwenden</b> ausgewählt haben.
	Randlos – Aktivieren Sie das Kontrollkästchen zum Drucken von Fotos ohne Rand.
	Ausrichtung – Wählen Sie 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: <b>Sortiert drucken</b> , <b>Normal</b> oder <b>Letzte Seite zuerst drucken</b> .
	Erweitert
Trockenzeit verlängern - Wählen Sie diese Option, falls unten auf den Seiten der beidseitigen Druckaufträge Tinte verschmiert ist. Somit kann die Tinte auf dem Papier trocknen, bevor die Duplexeinheit das Papier wieder dem Drucker zuführt und die andere Seite bedruckt wird. <b>HINWEIS:</b> Ihre beidseitigen Druckaufträge dauern einige Sekunden länger, wenn Sie diese Funktion aktivieren.	
Layout – Wählen Sie <b>Normal</b> , <b>Banner</b> , <b>Spiegelbildlich</b> , <b>Mehrseitendruck</b> , <b>Poster</b> , <b>Broschüre</b> oder <b>Randlos</b> aus.	
Automatische Bildschärfung – Wählt basierend auf dem Bildinhalt automatisch die beste Bildschärfeeinstellung.	
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 <b>Anzeigemodus</b> und der Einstellung <b>Druck abschließen</b> . 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 oder einen USB-Schlüssel in den PictBridge-Anschluss an der Vorderseite des Druckers ein.

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

2. *In Windows Vista:*

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Printers® Dell 968 AIO Printer**.

3. Wählen Sie **Speicherkarten-Manager aktivieren** 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 Registrierte Karte **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

Entfernen Sie die Druckersoftware und installieren Sie sie neu, wenn der Drucker nicht ordnungsgemäß funktioniert oder wenn während des Druckbetriebs Kommunikations-Fehlermeldungen angezeigt werden.

1. *In Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**  **Programme** oder **Alle Programme**  **Dell Printers**  **Dell 968 AIO Printer**.

2. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer 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 befolgen Sie die Bildschirmanweisungen.

Wenn der Installationsbildschirm nicht angezeigt wird:

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

Klicken Sie in *Windows XP* auf **Start**  **Arbeitsplatz**.

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

- b. Doppelklicken Sie auf das Symbol **CD-ROM-Laufwerk** und anschließend auf **setup.exe**.

- c. Klicken Sie bei Anzeige des Installationsbildschirms der Druckersoftware auf die Option für die Verwendung eines USB-Kabels, eines Drahtlosnetzwerks oder eines Ethernet-Kabels.
  - d. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Installation abzuschließen.
- 

## Installation des optionalen XPS-Treibers

Beim Treiber XML Paper Specification (XPS) handelt es sich um einen optionalen Druckertreiber, der zur Verwendung der verbesserten Farb- und Grafikfunktionen von XPS konzipiert wurde, die nur Benutzern von Windows Vista zur Verfügung stehen. Installieren Sie zur Verwendung der XPS-Funktionen nach der Installation des Druckers den XPS-Treiber als zusätzlichen Treiber.

 **HINWEIS:** Führen Sie vor der Installation des XPS-Treibers die Schritte auf dem Poster *Einrichten des Druckers* aus, um den Drucker auf dem Computer zu installieren.

 **HINWEIS:** Installieren Sie vor der Installation des XPS-Treibers das QFE-Patch von Microsoft und extrahieren Sie die Treiberdateien von der *Drivers and Utilities*-CD. Sie benötigen zur Installation des Patches Administratorrechte für den Computer.

Gehen Sie zur Installation des QFE-Patches von Microsoft und zum Extrahieren des Treibers folgendermaßen vor:

1. Legen Sie die *Drivers and Utilities*-CD ein. Klicken Sie anschließend auf **Abbrechen**, wenn der Installationsassistent angezeigt wird.
2. Klicken Sie auf  **Computer**.
3. Doppelklicken Sie auf das Symbol **CD-ROM-Laufwerk** und anschließend auf **Treiber**.
4. Doppelklicken Sie auf **xps** und anschließend auf **setupxps**.

Die XPS-Treiberdateien werden auf den Computer kopiert und erforderliche Microsoft XPS-Dateien geöffnet. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Installation des Patches abzuschließen.

So installieren Sie den Treiber:

1. Klicken Sie auf  **Systemsteuerung**.
2. Klicken Sie unter **Hardware und Sound** auf **Drucker** und klicken Sie anschließend auf **Drucker hinzufügen**.
3. Wählen Sie im Dialogfeld **Drucker hinzufügen** eine der folgenden Möglichkeiten aus:
  - Stellen Sie bei Verwendung einer USB-Verbindung sicher, dass das USB-Kabel an den Computer und an den Drucker angeschlossen ist, und gehen Sie dann folgendermaßen vor:
    - a. Klicken Sie auf **Einen lokalen Drucker hinzufügen**.
    - b. Wählen Sie im Dropdown-Menü **Vorhandenen Port verwenden**: die Option **Virtueller Druckerport für USB** und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
  - Stellen Sie bei Verwendung einer Ethernet- oder Drahtlosverbindung sicher, dass der Drucker an das Netzwerk angeschlossen ist, und gehen Sie folgendermaßen vor:
    - a. Klicken Sie auf **Einen Netzwerk-, Drahtlos- oder Bluetoothdrucker hinzufügen**.
    - b. Wählen Sie den Drucker in der Liste aus.
    - c. Befindet sich der Drucker nicht in der Liste, klicken Sie auf **Der gesuchte Drucker ist nicht aufgeführt**.
    - d. Wählen Sie **Einen Drucker unter Verwendung einer TCP/IP-Adresse oder eines Hostnamens hinzufügen** aus und klicken Sie auf **Weiter**.
    - e. Drucken Sie zum Feststellen der IP-Adresse des Druckers im Menü **Installation** auf dem Drucker unter **Netzwerkeinrichtung** eine Netzwerkeinrichtungsseite.

f. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Feld **Hostname oder IP-Adresse:** ein und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

4. Klicken Sie auf die Option **Datenträger**.

Das Dialogfeld **Installation von Datenträger** wird geöffnet.

5. Klicken Sie auf **Durchsuchen** und blättern Sie anschließend zu den XPS-Treiberdateien auf Ihrem Computer:

- a. Klicken Sie auf **Computer** und doppelklicken Sie anschließend auf **(C:)**.
- b. Doppelklicken Sie auf **Treiber** und anschließend auf **DRUCKER**.
- c. Doppelklicken Sie auf den Ordner mit der Modellnummer des Druckers und anschließend auf **Treiber**.
- d. Doppelklicken Sie auf **XPS** und klicken Sie anschließend auf **Öffnen**.
- e. Klicken Sie im Dialogfeld **Installation von Datenträger** auf **OK**.

6. Klicken Sie in den nächsten zwei Dialogfeldern auf **Weiter**.

Weitere Informationen zum XPS-Treiber finden Sie in der **XPS-Readme**-Datei auf der *Drivers and Utilities*-CD. Die Datei befindet sich im Ordner **xps** mit der **setupxps**-Batch-Datei (D:\Drivers\xps\readme).

# Informationen zu den Bedienfeldmenüs

• [Kopiermodus](#)

• [Fotomodus](#)

• [Modus zum Drucken von Dateien](#)

• [Faxmodus](#)

• [Scanmodus](#)

• [Installationsmodus](#)

• [Wartungsmodus](#)

• [PictBridge-Modus](#)

• [Bluetooth-Modus](#)

## Kopiermodus

Hauptmenü	Modus-Hauptmenü	Modus-Untermenü
Kopieren	Farbe	
	Kopien	
	Verkleinern/Vergrößern	
	Qualität	
	Heller/Dunkler	
	Papierhandhabung	
	Sortieren	
	Beidseitige Kopien	
	Mehrseitendruck	
	Layout	
	Originalgröße	
	Inhaltstyp	
	Standardeinstellungen ändern	Papierhandhabung

 **HINWEIS:** Das Menü **Beidseitige Kopien** wird nur angezeigt, wenn die optionale Duplexeinheit an den Drucker angeschlossen ist.

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

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

Menüelement "Kopieren"	Einstellungen
Farbe	Festlegen der Farbe Ihrer Kopien. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Farbe*</li> <li>• Schwarzweiß</li> </ul>
Kopien	Festlegen der Anzahl der Kopien. 1-99
Verkleinern/Vergrößern	Festlegen des Formats der Kopien im Vergleich zum Originaldokument.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 50%</li> <li>• 100%*</li> <li>• 200%</li> <li>• Benutzerdef%</li> <li>• Seite anp.</li> <li>• 2 x 2 Poster</li> <li>• 3 x 3 Poster</li> <li>• 4 x 4 Poster</li> <li>• Randlos</li> </ul>
Qualität	<p>Festlegen der Kopierqualität.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatisch*</li> <li>• Entwurf</li> <li>• Normal</li> <li>• Foto</li> </ul>
Heller/Dunkler	Drücken Sie zum Anpassen der Helligkeit die <b>linke oder rechte Pfeiltaste</b> <b>◀▶</b> .
Papierhandhabung	<p>Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b> , um zum Menü für die <b>Papiersteuerung</b> 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 <a href="#">Menü "Papiersteuerung"</a>.</p>
Sortieren	<p>Legen Sie fest, ob der Drucker die Kopien sortieren soll oder nicht.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aus*</li> <li>• Ein</li> </ul>
Beidseitige Kopien	<p>Wählen Sie zum beidseitigen Drucken Ihre bevorzugte Option.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1--&gt;1 (Einseitiges Original, einseitige Kopie)*</li> <li>• 1--&gt;2 (Einseitiges Original, beidseitige Kopie)</li> <li>• 2--&gt;1 (Beidseitiges Original, einseitige Kopie)</li> <li>• 2--&gt;2 (Beidseitiges Original, beidseitige Kopie)</li> </ul>
Mehrseitendruck	<p>Legen Sie die Anzahl der verschiedenen Bilder oder Seiten eines zu druckenden Dokuments auf einer einzelnen Seite fest.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Seite</li> <li>• 2 Seiten</li> <li>• 4 Seiten</li> </ul>
Layout	<p>Legen Sie fest, wie oft ein Bild auf einer einzelnen Seite angezeigt werden soll.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 pro Seite*</li> <li>• 4 pro Seite</li> <li>• 9 pro Seite</li> <li>• 16 pro Seite</li> </ul>
Originalgröße	<p>Legen Sie die Größe des Originaldokuments fest.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autom. Erkenn.*</li> <li>• 8,5 x 11 Zoll</li> <li>• 2,25 x 3,25 Zoll</li> <li>• 3 x 5 Zoll</li> <li>• 3,5 x 5 Zoll</li> <li>• 4 x 6 Zoll</li> <li>• 4 x 8 Zoll</li> <li>• 5 x 7 Zoll</li> <li>• 8 x 10 Zoll</li> <li>• L</li> <li>• 2L</li> <li>• Hagaki</li> <li>• A6</li> <li>• A5</li> <li>• B5</li> <li>• A4</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 60 x 80 mm</li> <li>• 9 x 13 cm</li> <li>• 10 x 15 cm</li> <li>• 10 x 20 cm</li> <li>• 13 x 18 cm</li> <li>• 20 x 25 cm</li> </ul>
Inhaltstyp	<p>Legen Sie den Typ des zu kopierenden Dokuments fest.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatisch*</li> <li>• Text und Grafiken</li> <li>• Foto</li> <li>• Nur Text</li> <li>• Strichzeichnung</li> </ul> <p>Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Smart Copy</a>.</p>
Standardeinstellungen ändern	<p>Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b> , um zum Menü <b>Standardeinstellungen zum Kopieren</b> zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Standardeinst. zum Kopieren"</a>.</p>
<b>* Werkseinstellung</b>	

## Smart Copy

Ihr Drucker verfügt über die Technologie **Smart Copy**. Diese ermöglicht dem Drucker das automatische Anpassen der Einstellungen von **Inhaltstyp** zur Verbesserung der Qualität Ihrer Kopien. Wird die Option **Inhaltstyp** auf **Automatisch** festgelegt (die Standardeinstellung), führt der Drucker vor dem Kopieren einen Vorschau-Scan von jedem Dokument durch. Anschließend werden die Einstellungen optimiert, um satte Farben, neutrale Graustufen, scharfen Text und detaillierte Bilder zu erhalten.

## Fotomodus

Hauptmenü	Modus-Hauptmenü	Modus-Untermenü	Modus-Untermenü
Foto	Fotos durchsuchen und drucken	Foto bearbeiten	
		Vollbildanzeige	
		Druckeinstellungen ändern	Papierhandhabung
		Druckvorschau	
	Computer auswählen		
	Fotokorrekturbogen	Korrekturbogen mit allen X Fotos drucken.	
		Die 25 letzten Fotos drucken	
		Drucken des Korrekturbogens mithilfe des Datumsbereichs	
		Korrekturbogen scannen	
	Alle Fotos drucken		
	Diashow		
	Fotos auf Computer speichern		
	Standardeinstellungen ändern	Papierhandhabung	

 **HINWEIS:** Das Menü zum Auswählen eines Computers wird nur angezeigt, wenn der Drucker mit einem Netzwerk verbunden ist.

 **HINWEIS:** Die Option **Die 25 letzten Fotos drucken** wird nur angezeigt, wenn auf Ihrer Speicherkarte bzw. dem USB-Stick mehr als 25 Fotos gespeichert sind.

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
- Secure Digital High Capacity
- 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** .

## Fotokartenmodus (Menü)

Menüelement	Einstellungen
Fotos durchsuchen und drucken	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um in den Modus <b>Foto-Druckvorschau</b> zu wechseln. Drücken Sie zum Durchsuchen von Fotos die <b>linke oder rechte Pfeiltaste</b>   oder drücken Sie zum direkten Drucken von Fotos vom Vorschaubildschirm die <b>Starttaste</b>  .
Computer auswählen	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um eine Liste der im Netzwerk verfügbaren Computer anzuzeigen. <b>HINWEIS:</b> Dieses Menü ist nur verfügbar, wenn der Netzwerkadapter angeschlossen und konfiguriert ist.
Fotokorrekturbogen	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um das Untermenü <b>Fotokorrekturbogen</b> zu öffnen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü des Fotokorrekturbogens</a> .
Alle Fotos drucken	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um den Bildschirm <b>Alle Fotos drucken</b> zu öffnen. Hier können Sie die Anzahl der Fotos angeben, die pro Blatt gedruckt werden sollen. <b>HINWEIS:</b> Nur Fotos, die im JPG-Format gespeichert sind, und eine begrenzte Zahl von TIFF-Formaten können 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.
Diashow anzeigen	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um das Menü <b>Diashow</b> 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 <b>Auswahl</b>  , um die Diashow zu starten.
Fotos auf Computer speichern	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um in den Modus <b>Auf PC speichern</b> zu wechseln. Speichern Sie die auf der Speicherkarte gespeicherten Fotos auf Ihrem Computer oder USB-Stick oder speichern Sie die auf dem USB-Stick gespeicherten Fotos auf Ihrem Computer oder der Speicherkarte.
Standardeinstellungen	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um das Menü <b>Foto-Standardeinstellungen</b> zu öffnen.

ändern	Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Einstellungen für Fotodruck" oder Menü "Foto-Stand.Einstellungen"</a> .
Kameraauswahl drucken	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um die mithilfe der Kamera vorgenommenen Markierungen anzuzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Vorschau Kameraauswahl</a> . <b>HINWEIS:</b> 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 <b>Auswahl</b>  , um auf das Menü des <b>Fotobearbeitungsmodus</b> zuzugreifen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü für den Fotobearbeitungsmodus</a> .
Vollbildanzeige	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um Fotos im Vollbildmodus anzuzeigen.
Druckeinstellungen ändern	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um das Menü <b>Foto-StandardEinstellungen</b> zu öffnen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Einstellungen für Fotodruck" oder Menü "Foto-Stand.Einstellungen"</a> .
Druckvorschau	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um eine Vorschau des Druckauftrags für das ausgewählte Foto anzuzeigen.

## Menü für den Fotobearbeitungsmodus

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

Menüelement	Einstellungen
Helligkeit	Wählen Sie mit der <b>linken oder rechten Pfeiltaste</b>   eine Helligkeitseinstellung aus (standardmäßig wird die mittlere Einstellung verwendet).
Drehen	Drehen Sie das Bild um 90° in der angegebenen Richtung. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Im Uhrzeigersinn *</li> <li>• Gegen den Uhrzeigersinn </li> </ul>
Zuschneiden	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  und anschließend die linke oder rechte <b>Pfeiltaste</b>   , um die Option <b>Verkleinern</b> oder <b>Vergrößern</b>  zu wählen. Drücken Sie wiederholt die Taste <b>Auswahl</b>  , um den Zuschnittsrahmen zu verkleinern oder vergrößern.
Automatische Bildverbesserung	Legen Sie fest, ob der Drucker automatisch das Bild anpasst oder nicht. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aus*</li> <li>• Ein</li> </ul>
Rote Augen entfernen	Legen Sie fest, ob der Drucker die Farbe im Bild anpasst oder nicht, um den Rote-Augen-Effekt im Bild zu vermeiden. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nein*</li> <li>• Ja</li> </ul>
* 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	<p>Geben Sie das Format der Originalfotos an.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatisch</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Die Einstellung wird zu Automatisch geändert, falls das ausgewählte Fotoformat nicht auf das angegebene Layout passt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hagaki</li> <li>• L</li> <li>• 2L</li> <li>• 60 x 80 mm</li> <li>• A6</li> <li>• 10 x 15 cm</li> <li>• 13 x 18 cm</li> <li>• A5</li> <li>• B5</li> <li>• A4</li> <li>• 2,25 x 3,25 Zoll</li> <li>• 3,5 x 5 Zoll</li> <li>• 4 x 6 Zoll*</li> <li>• 5 x 7 Zoll</li> <li>• 8 x 10 Zoll</li> <li>• 8,5 x 11 Zoll</li> </ul>
Layout	<p>Festlegen des Formats der gedruckten Fotos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatisch*</li> <li>• Randlos (1 pro Seite)</li> <li>• Ein Foto zentriert</li> <li>• 1 pro Seite</li> <li>• 2 pro Seite</li> <li>• 3 pro Seite</li> <li>• 4 pro Seite</li> <li>• 6 pro Seite</li> <li>• 8 pro Seite</li> <li>• 16 pro Seite</li> </ul>
Qualität	<p>Festlegen der Qualität der gedruckten Fotos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatisch*</li> <li>• Entwurf</li> <li>• Normal</li> <li>• Foto</li> </ul>
Papierhandhabung	<p>Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b> , um zum Menü für die <b>Papiersteuerung</b> 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 <a href="#">Menü "Papiersteuerung"</a>.</p>
* Werkseinstellung	

## Menü des Fotokorrekturbogens

Wählen Sie im Hauptmenü **Fotokartenmodus** die Option **Fotokorrekturbogen**, um auf das Menü **Fotokorrekturbogen** zuzugreifen.

Menüelement	Einstellungen
Korrekturbogen mit allen X Fotos drucken.	<p>Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b> , um einen Korrekturbogen mit allen Fotos auf der Speicherkarte oder dem USB-Stick zu drucken.</p> <p>"X" steht für die Anzahl der auf der Speicherkarte oder dem USB-Stick erkannten Fotos.</p>
Die 25 letzten Fotos drucken	<p>Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b> , um einen Korrekturbogen mit den letzten 25</p>

	Fotos zu drucken.
Drucken des Korrekturbogens mithilfe des Datumsbereichs	Drucken von Fotos, die in einem bestimmten Zeitraum erstellt wurden 1. Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , und wählen Sie anschließend einen Datumsbereich. 2. Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um den Korrekturbogen zu drucken.
Korrekturbogen scannen	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um einen Korrekturbogen zu scannen, nachdem Sie Ihre Auswahl getroffen haben.

## 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

Hauptmenü	Modus-Hauptmenü
Dateien drucken	Papierhandhabung

Verwenden Sie den Modus zum Drucken von Dateien, um auf Ihrem USB-Stick oder auf Ihrer Speicherkarte gespeicherte Dateien zu drucken.

Der Drucker erkennt Dateien mit folgenden Dateierweiterungen:

- .doc (Microsoft® Word)
- XLS (Microsoft Excel®)
- PPT (Microsoft PowerPoint®)
- PDF (Adobe® Portable Document Format)
- RTF (Rich Text Format)
- DOCX (Microsoft Word Open Document Format)
- XLSX (Microsoft Excel Open Document Format)
- PPTX (Microsoft PowerPoint Open Document Format)
- WPS (Microsoft Works)
- WPD (WordPerfect®)

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.
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
Papierhandhabung	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um zum Menü für die <b>Papiersteuerung</b> 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 <a href="#">Menü "Papiersteuerung"</a> .
<b>* Werkseinstellungen</b>	

## Faxmodus

Hauptmenü	Modus-Hauptmenü	Modus-Untermenü	Modus-Untermenü
Faxen	Telefonbuch	Namensuche	
		Telefonnummersuche	
		Eintrag hinzufügen	
		Gruppensuche	
		Gruppe hinzufügen	Namensuche
			Telefonnummersuche
			Wiederwahlverlauf
	Wiederwahlverlauf		
	Wahl bei aufgelegtem Hörer		
	Faxversendung verzögern		
	Automatische Antwort		
	Faxeinstellungen bearbeiten		
	Faxeinrichtung	Kurzwahl-Telefonbuch	Telefonbuch
		Verlauf und Berichte	
		Rufzeichen und Antwort	Zeitplan für automatische Antwort
		Faxe drucken	Papierhandhabung
		Wählen und Senden	
		Sperrern von Spam-Faxen	Blockiertes Fax - Namen suchen
Blockiertes Fax - Eintrag hinzuf.			
Blockiertes Fax drucken – Nummer suchen			

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

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

Damit die Faxfunktion korrekt funktioniert:

- Der FAX-Anschluss (FAX — linker Anschluss) muss an eine aktive analoge Telefonleitung angeschlossen sein. Genauere Informationen zur Einrichtung finden Sie auf [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#).

 **HINWEIS:** Sie können nur beim Kauf eines entsprechenden Filters über eine DSL- (Digital Subscriber Line) oder ISDN-Leitung (Integrated Signature Digital Network) faxen. Weitere Details erhalten Sie bei Ihrem Internetdienstanbieter.

- Verwenden Sie den **Fax Dell 968 AIO Printer**, um Faxnachrichten von einer Anwendung aus 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.  <b>HINWEIS:</b> 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 <b>Auswahl</b>  , um zum Menü <b>Telefonbuch</b> zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Telefonbuch"</a> .
Wiederwahlverlauf	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um den Wiederwahlverlauf anzuzeigen. Die fünf letzten gewählten Nummern werden angezeigt.
Wahl bei aufgelegtem Hörer	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um auf das Menü des <b>Wahl bei aufgelegtem Hörer</b> zuzugreifen.
Faxversendung verzögern	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um den Bildschirm <b>Faxversendung verzögern</b> anzuzeigen. Geben Sie in diesem Bildschirm mithilfe der Zifferntastatur die Uhrzeit ein, zu der die Faxnachricht gesendet werden soll.
Automatische Antwort	Stellen Sie Ihren Drucker auf das Entgegennehmen eingehender Anrufe ein. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aus*</li> <li>• Ein</li> <li>• Geplant—Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b> , um das Menü <b>Zeitplan für automatische Antwort</b> zu öffnen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Zeitplan für automatische Antwort"</a>.</li> </ul>
Faxeinstellungen bearbeiten	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um zum Menü <b>Faxeinstellungen bearbeiten</b> zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Faxeinstellungen bearbeiten"</a> .
Faxeinrichtung	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um das Menü <b>Faxeinrichtung</b> zu öffnen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Faxeinrichtung"</a> .
<b>* Werkseinstellungen</b>	

## 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 <b>Auswahl</b>  , um zum Menü <b>Namensuche</b> zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Namensuche"</a> .
Telefonnummersuche	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um zum Menü für die <b>Telefonnummersuche</b> zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Telefonnummersuche"</a> .
Eintrag hinzufügen	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um zum Menü <b>Telefonbuch: Eintrag hinzufügen</b> zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Telefonbuch: Eintrag hinzufügen"</a> .
Gruppensuche	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um zum Menü <b>Gruppensuche</b> zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Gruppensuche"</a> .
Gruppe hinzufügen	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um zum Menü <b>Telefonbuch: Gruppe hinzufügen</b> zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Telefonbuch: Gruppe hinzufügen"</a> .
Liste dr.	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , 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. <b>HINWEIS:</b> Die Kurzwahlnummer wird automatisch zugewiesen. Die Kurzwahlnummer kann nicht geändert werden.
Eintrag löschen	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , 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. <b>HINWEIS:</b> 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. <b>HINWEIS:</b> Die Kurzwahlnummer wird automatisch zugewiesen. Die Kurzwahlnummer kann nicht geändert werden.
Eintrag löschen	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , 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 <b>Auswahl</b>  , um zum Menü <b>Namensuche</b> zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Namensuche"</a> .
Telefonnummersuche	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um zum Menü für die <b>Telefonnummersuche</b> zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Telefonnummersuche"</a> .
Wiederwahlverlauf	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um den Wiederwahlverlauf anzuzeigen. Die fünf letzten gewählten Nummern werden angezeigt.
Kurzwahlnummer	Der Gruppe wird die niedrigste verfügbare Kurzwahlnummer zugewiesen. <b>HINWEIS:</b> 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 <b>Automatische Antwort</b> aktiviert werden soll.
Auto. Antw. aus:	Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur die Uhrzeit ein, zu der die Funktion <b>Automatische Antwort</b> deaktiviert werden soll.

## Menü "FaxEinstellungen bearbeiten"

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

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

Menüelement	Vorgang
Deckblatt	Legen Sie fest, ob mit Ihrer Faxnachricht ein Deckblatt gesendet werden soll. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nein*</li> <li>• Ja</li> </ul>
Farbe	Legen Sie die Farbe der gesendeten Faxnachricht fest. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schwarzweiß*</li> <li>• Farbe</li> </ul>
Qualität	Legen Sie die Scanqualität der Faxnachricht fest. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standard*</li> <li>• Fein</li> <li>• Superfein</li> <li>• Ultrafein</li> </ul>
Heller/Dunkler	Wählen Sie mit der <b>linken oder rechten Pfeiltaste</b> < > eine Helligkeitseinstellung aus (standardmäßig wird die mittlere Einstellung verwendet).
Originalgröße	Wählen Sie die Größe des Originaldokuments fest. <ul style="list-style-type: none"> <li>• 8,5 x 11 Zoll*</li> <li>• A4</li> </ul>
<b>* Werkseinstellungen</b>	

## Menü "Deckblatt"

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

Menüelement	Vorgang
Von Nr.	Legen Sie Ihre Faxnummer fest. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leer lassen*</li> <li>• Von Nr. 1</li> <li>• Von Nr. 2</li> <li>• Von Nr. 3</li> <li>• Von Nr. 4</li> <li>• Von Nr. 5</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Blättern Sie zum Zuweisen oder Ändern der Informationen im Menü <b>Von</b> zu der zu bearbeitenden Option und drücken Sie anschließend die Taste <b>Menü</b> . 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	Legen Sie eine auf dem Deckblatt anzuzeigende Prioritätsebene fest. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Keine*</li> <li>• Zu Ihrer Information</li> <li>• Bitte antworten</li> <li>• Dringend</li> </ul>
Meldung	Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur die Nachricht für den Empfänger ein.
<b>* Werkseinstellungen</b>	

## Menü "Faxeinrichtung"

Sie öffnen das Menü **Faxeinrichtung**, indem Sie im Menü für den **Faxmodus** die Option **Faxeinrichtung** oder im Menü **Installation** die Option **Standardeinstellungen für Fax** ändern auswählen. Die mit diesem Menü vorgenommenen Einstellungen gelten für alle Faxe, die Sie empfangen oder senden, bis Sie die Einstellungen auf die Werkseinstellungen zurücksetzen.

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

## 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 <b>Auswahl</b>  , um den Faxverlauf auf dem Bildschirm anzuzeigen.
Sende-verlauf drucken	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um den Verlauf der gesendeten Faxnachrichten zu drucken.
Empfangsverlauf drucken	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um den Verlauf der empfangenen Faxnachrichten zu drucken.
Ausstehende Faxe anzeigen	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um Informationen zu ausstehenden Faxnachrichten anzuzeigen.
Bericht	Legen Sie fest, wann ein Faxverlaufsbericht gedruckt werden soll. <ul style="list-style-type: none"><li>• Man. Druck*</li><li>• Alle 40 Auftr.</li></ul>
Faxaktivitätsverlauf drucken	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um den Verlauf der Faxaktivität zu drucken.
Bestätigung	Legen Sie fest, wann eine Bestätigung für eine Faxnachricht gedruckt werden soll. <ul style="list-style-type: none"><li>• Bei Fehler*</li><li>• Für alle</li><li>• Aus</li></ul>
* 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 <b>Auswahl</b>  , um das Menü für den <b>Faxmodus</b> zu öffnen. Die ausgewählte Nummer wird im Faxnummernfenster angezeigt.
Nummer zu Telefonbuch hinzufügen	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um zum Menü <b>Telefonbuch: Eintrag hinzufügen</b> zu gelangen, in dem das Faxnummernfeld automatisch mit der aktuellen Faxnummer ausgefüllt wird.
Nummer zu blockierten Faxen hinzufügen	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um zum Menü <b>Blockiertes Fax - Eintrag hinzufügen</b> zu gelangen, in dem das Faxnummernfeld automatisch mit der aktuellen Faxnummer ausgefüllt wird.
Alle Historie löschen	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , 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	Legen Sie die Lautstärke für das Rufzeichen des Faxmodems fest. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Niedrig*</li> <li>• Hoch</li> <li>• Aus</li> </ul>
Anruf annehmen bei	Legen Sie die Anzahl der Rufzeichen fest, bevor der Drucker einen eingehenden Anruf entgegennimmt. <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. Rufzeichen</li> <li>• 2. Rufzeichen</li> <li>• 3. Rufzeichen*</li> <li>• 5. Rufzeichen</li> </ul>
Eindeutiger Klingelton	Legen Sie die Einstellung für das eindeutige Rufzeichen fest, die mit der Option Ihres Telefonanbieters übereinstimmt. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beliebiges Rufz.*</li> <li>• Einfacher Klingelton</li> <li>• Doppeltes Rufz.</li> <li>• Dreifacher Klingelton</li> </ul>
Zeitplan für automatische Antwort	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um das Menü <b>Zeitplan für automatische Antwort</b> zu öffnen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Zeitplan für automatische Antwort"</a> .
Faxweiterl.	Stellen Sie Ihren Drucker so ein, dass er Faxnachrichten weiterleitet oder diese weiterleitet und eine Kopie druckt. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aus*</li> <li>• Weiterleiten</li> <li>• Drucken und weiterleiten</li> </ul>
Manueller Annahmetastencode	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um das Menü <b>Annahmecode</b> anzuzeigen. Geben Sie zum Ändern des Codes mithilfe der Zifferntastatur den neuen Code ein und drücken Sie dann die Taste <b>Auswahl</b>  . <b>HINWEIS:</b> Der Standardempfangscode ist <b>DELL# (3355#)</b> .
Anrufer-ID-M.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muster 1 (FSK)*</li> <li>• Muster 2 (DTMF)</li> </ul> <b>HINWEIS:</b> 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.

## Menü "Fax drucken"

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

Menüelement	Vorgang
Wenn zu groß	Legen Sie fest, wie der Drucker eingehende Faxnachrichten verarbeitet, die aufgrund Ihrer Größe nicht auf eine Seite gedruckt werden können. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seite anp.*</li> <li>• Zwei Seiten verwenden</li> </ul>
Faxfußzeile	Legen Sie fest, ob Sie auf gedruckten Faxen eine Fußzeile einfügen möchten oder nicht. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein*</li> <li>• Aus</li> </ul>
Beidseitiges Drucken	Legen Sie die Einstellungen für beidseitiges Drucken fest. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auf einer Seite drucken*</li> <li>• Beidseitiges Drucken</li> </ul>
Papierhandhabung	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um zum Menü für die <b>Papiersteuerung</b> 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 <a href="#">Menü "Papiersteuerung"</a> .
<b>* Werkseinstellungen</b>	

## 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	Legen Sie fest, ob Sie bei ausgehenden Faxnachrichten ein Deckblatt einfügen möchten. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nein*</li> <li>• Ja</li> </ul>
Farbe	Legen Sie die Farbe der ausgehenden Faxnachrichten fest. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schwarzweiß*</li> <li>• Farbe</li> </ul>
Qualität	Legen Sie die Scanqualität der ausgehenden Faxnachrichten fest. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standard*</li> <li>• Fein</li> <li>• Superfein</li> <li>• Ultrafein</li> </ul>
Heller/Dunkler	Wählen Sie mit der <b>linken oder rechten Pfeiltaste</b>   eine Helligkeitseinstellung aus (standardmäßig wird die mittlere Einstellung verwendet).
Wahlmethode	Legen Sie die Wahlmethode fest, die mit Ihrem Telefonsystem übereinstimmt. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tastenwahl*</li> <li>• Impuls</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hinter PBX (Freizeichenerkennung aus)</li> </ul>
Wahlwiederholungsintervall	<p>Legen Sie die Wartezeit des Druckers bis zum erneuten Wählen fest, um nicht gesendete Faxnachrichten zu senden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Minute</li> <li>• 2 Minuten*</li> <li>• 3 Minuten</li> <li>• 4 Minuten</li> <li>• 5 Minuten</li> <li>• 6 Minuten</li> <li>• 7 Minuten</li> <li>• 8 Minuten</li> </ul>
Wahlwiederholungsversuche	<p>Legen Sie die Anzahl der Wählversuche für nicht gesendete Faxnachrichten fest.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0 Mal</li> <li>• 1 Mal</li> <li>• 2 Mal</li> <li>• 3 Mal*</li> <li>• 4 Mal</li> <li>• 5 Mal</li> </ul>
Vorwahl	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keine*– Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b> , um die Standardeinstellungen zu ändern.</li> <li>• Erstellen - Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b> , um die Vorwahl anzugeben, falls sie für den Zugang zu einer externen Leitung erforderlich ist.</li> <li>• Ändern—Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b> , um die vorhandene Vorwahl zu ändern.</li> </ul>
Wähllautst.	<p>Legen Sie die Wähllautstärke des Faxmodems fest.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aus</li> <li>• Niedrig*</li> <li>• Hoch</li> </ul>
Scannen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vor Einwahl*—Das Fax wird vor dem Wählen der Faxnummer gescannt und gespeichert.</li> <li>• Nach Einwahl—Die Faxnummer wird gewählt, die Verbindung zum Empfangsgerät wird hergestellt, und das Fax wird gescannt.</li> </ul>
Max. Geschwindigkeit	<p>Legen Sie die maximal zulässige Datengeschwindigkeit Ihres Telefonsystems fest.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 33.600 Bit/s*</li> <li>• 31.200 Bit/s</li> <li>• 28.800 Bit/s</li> <li>• 26.400 Bit/s</li> <li>• 24.000 Bit/s</li> <li>• 21.600 Bit/s</li> <li>• 19.200 Bit/s</li> <li>• 16.800 Bit/s</li> <li>• 14.400 Bit/s</li> <li>• 12.000 Bit/s</li> <li>• 9.600 Bit/s</li> <li>• 7.200 Bit/s</li> <li>• 4.800 Bit/s</li> <li>• 2.400 Bit/s</li> </ul>
Automatische Faxumwandlung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein*—Das Fax wird automatisch konvertiert, sodass es unabhängig von den Sendeeinstellungen mit dem Empfangsgerät kompatibel ist.</li> <li>• Aus - Es wird eine Meldung des Typs "Nicht unterstützt" ausgegeben, wenn die Sendeeinstellungen und die Einstellungen des Empfangsgeräts voneinander abweichen.</li> </ul>
Fehlerkorrektur	<p>Legen Sie fest, ob der Drucker automatisch Datenfehler in Faxnachrichten korrigieren soll.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein*</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aus</li> </ul>
Originalgröße	Legen Sie die Originalgröße Ihrer Faxnachrichten fest. <ul style="list-style-type: none"> <li>• 8,5 x 11 Zoll*</li> <li>• A4</li> </ul>
* 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	Schalten Sie die Funktion zur Faxblockierung ein oder aus. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aus*</li> <li>• Ein</li> </ul>
Nummer-ID blockieren	Legen Sie fest, ob der Drucker Faxnachrichten von unbekanntem Absendern entgegennimmt. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aus*</li> <li>• Ein</li> </ul>
Blockiertes Fax - Namen suchen	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um zum Menü <b>Blockiertes Fax - Namen suchen</b> zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Blockiertes Fax - Namen suchen"</a> .
Blockiertes Fax - Nummer suchen	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um zum Menü <b>Blockiertes Fax - Nummer suchen</b> zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Blockiertes Fax - Nummer suchen"</a> .
Blockiertes Fax - Eintrag hinzuf.	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um zum Menü <b>Blockiertes Fax - Eintrag hinzufügen</b> zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Blockiertes Fax - Eintrag hinzuf."</a> .
Liste blockierter Faxnummern drucken	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um den Inhalt der Liste blockierter Faxnummern zu drucken.
* Werkseinstellungen	

## 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 "Block. Fax Ein. bearb."

Sie öffnen das Menü **Block. Fax Ein. bearb.** 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. <b>HINWEIS:</b> Die Nummer wird automatisch zugewiesen. Die zugewiesene Nummer kann nicht geändert werden.
Eintrag löschen	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , 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. <b>HINWEIS:</b> Die Nummer wird automatisch zugewiesen. Die zugewiesene Nummer kann nicht geändert werden.

## Scanmodus

Hauptmenü	Modus-Hauptmenü
Scannen	Scannen an
	Farbe
	Qualität
	Originalgröße
	Standardeinstellungen zum Scannen ändern

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. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** , um zur Option Scannen zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. 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.
4. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .

## Menü "Scanmodus"

Menüelement	Einstellungen
Scannen an	Wählen Sie das Programm, an das der Scan gesendet werden soll. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorschau</li> <li>• E-Mail</li> <li>• Datei</li> <li>• auf dem Computer installierte Software</li> </ul>
Farbe	Wählen Sie die Farbe Ihres Scans. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Farbe*</li> <li>• Schwarzweiß</li> </ul>
Qualität	Legen Sie die Qualität (Auflösung) des Scans fest. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatisch*</li> <li>• 150 dpi</li> <li>• 300 dpi</li> <li>• 600 dpi</li> </ul>
Originalgröße	Legen Sie die Größe des Originaldokuments oder -bilds fest. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autom. Erkenn.*</li> <li>• L</li> <li>• 2L</li> <li>• A6</li> <li>• A5</li> <li>• B5</li> <li>• A4</li> <li>• 2,25 Zoll x 3,25 Zoll</li> <li>• 3 x 5 Zoll</li> <li>• 4 x 6 Zoll</li> <li>• 5 x 7 Zoll</li> <li>• 8 x 10 Zoll</li> <li>• 8,5 x 11 Zoll</li> </ul>
Standardeinstellungen ändern	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um das Menü <b>Standardeinstellungen zum Scannen</b> zu öffnen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Standardeinst. zum Scannen"</a> .
<b>* Werkseinstellungen</b>	

## Installationsmodus

Hauptmenü	Modus-Hauptmenü	Modus-Untermenü	Modus-Untermenü
Installation	Papierhandhabung		
	Drucker-Standardeinstellungen ändern	Stellen Sie Datum und Zeit ein.	
		Papierhandhabung	
	Standardeinstellungen zum Kopieren ändern	Papierhandhabung	
	Standardeinstellungen für Fotos ändern	Papierhandhabung	
	Standardeinstellungen für Faxer ändern	Kurzwahl-Telefonbuch	Telefonbuch
		Verlauf und Berichte	
		Rufzeichen und Antwort	Zeitplan für automatische Antwort
		Faxe drucken	Papierhandhabung
		Wählen und Senden	

	Sperren von Spam-Faxen	Blockiertes Fax - Namen suchen
		Blockiertes Fax - Nummer suchen
		Blockiertes Fax - Eintrag hinzuf.
Standardeinstellungen zum Scannen ändern		
Bluetooth-Standardeinst. ändern	Papierhandhabung	
Standard-PictBridge-Einst. ändern	Papierhandhabung	
Einstellungsliste drucken		
Netzwerkeinrichtung	Menü "Drahtlos"	Drahtlossignal-Qualität
	TCP/IP	IP-Adr. einst.
		IP-Netmask ein.
		IP-Gateway ein.
	Menü "Netzwerkzeit"	

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

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

## Menü "Installationsmodus"

Menüelement	Vorgang
Papierhandhabung	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um zum Menü <b>Papiersteuerung</b> zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Papiersteuerung"</a> .
Drucker-Standard-einstellungen ändern	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um zum Menü <b>Drucker-Standard-einstellungen</b> zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Drucker-Standard-einstellungen"</a> .
Standardeinstellungen zum Kopieren ändern	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um das Menü <b>Standardeinstellungen zum Kopieren</b> zu öffnen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Standardeinst. zum Kopieren"</a> .
Standardeinstellungen für Fotos ändern	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um das Menü <b>Foto-Standard-einstellungen</b> zu öffnen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Foto-Stand.einstellungen"</a> .
Standardeinstellungen für Faxe ändern	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um das Menü <b>Faxeinrichtung</b> zu öffnen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Faxeinrichtung"</a> .
Standardeinstellungen zum Scannen ändern	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um das Menü <b>Standardeinstellungen zum Scannen</b> zu öffnen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Standardeinst. zum Scannen"</a> .
Bluetooth-Standard-einst. ändern	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um zum Menü <b>Bluetooth-Standard-einstellungen</b> zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Bluetooth-Standard-einstellungen"</a> .
Standard-PictBridge-Einst. ändern	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um zum Menü <b>PictBridge-Stand.einstellungen</b> zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "PictBridge-Stand.einstellungen"</a> .
Einstellungsliste drucken	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um eine Liste der Optionen zu drucken, die mittels Bedienfeld eingestellt wurden.
Netzwerkeinrichtung	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um zum Menü <b>Netzwerkeinrichtung</b> zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Netzwerkeinrichtung"</a> .

## Menü "Papiersteuerung"

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

Die Anzeige des Menüs **Papiersteuerung** erfolgt durch Auswahl des Menüs **Papiersteuerung** über das Menü **Installation, Kopiermodus, Foto - Druckeinstellungen, Foto-Stand.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
Größe	<p>Legen Sie das Format des Papiers fest, das sich im Papierfach befindet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 8,5 x 11 Zoll*</li> <li>• 8,5 x 14 Zoll</li> <li>• A4*</li> <li>• B5</li> <li>• A5</li> <li>• A6</li> <li>• L</li> <li>• 2L</li> <li>• Hagaki</li> <li>• 3 x 5 Zoll</li> <li>• 3,5 Zoll x 5 Zoll</li> <li>• 4 x 6 Zoll</li> <li>• 4 Zoll x 8 Zoll</li> <li>• 5 x 7 Zoll</li> <li>• 10 x 15 cm</li> <li>• 10 x 20 cm</li> <li>• 13 x 18 cm</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> 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>
Typ	<p>Geben Sie die Papiersorte an, die im Papierfach eingelegt ist.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autom. Erkenn.*</li> <li>• Normal</li> <li>• Matt</li> <li>• Foto</li> <li>• Folie</li> </ul>
* Werkseinstellung	

## Weitere verfügbare Optionen bei zweitem angeschlossenen Papierfach

Menüelement	Einstellungen
Format Fach 2	<p>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> <p>Fach 2 verfügt über dieselben Formatoptionen wie Fach 1.</p>
Sorte Fach 2	<p>Fach 2 verfügt über dieselben Papiersortenoptionen wie Fach 1.</p>
Verbinden von Fächern	<p>Legen Sie fest, ob der Drucker Papier aus dem zweiten Fach einzieht, wenn das erste Fach leer ist.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aus*</li> <li>• Automatisch</li> </ul> <p>Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Informationen zum Verbinden von Fächern</a>.</p>
Kopierquelle	<p>Legen Sie die Papierquelle zum Erstellen von Kopien fest.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fach 1*</li> <li>• Fach 2</li> </ul>
Fotoquelle	<p>Legen Sie die Papierquelle zum Drucken von Fotos fest.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fach 1*</li> <li>• Fach 2</li> </ul>

Druckdateiquelle	Legen Sie die Papierquelle zum Drucken von Dateien fest. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fach 1*</li> <li>• Fach 2</li> </ul>
Faxquelle	Legen Sie die Papierquelle zum Drucken von Faxnachrichten fest. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fach 1*</li> <li>• Fach 2</li> <li>• Automatisch</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Wählen Sie <b>Auto</b>, 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	Legen Sie die Papierquelle zum Drucken von Fotos einer PictBridge-fähigen Kamera fest. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fach 1*</li> <li>• Fach 2</li> </ul>
Bluetooth-Quelle	Legen Sie die Papierquelle zum Drucken von Dateien aus einem Bluetooth-fähigen Gerät fest. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fach 1*</li> <li>• Fach 2</li> </ul>
<b>* Werkseinstellung</b>	

## Menü "Drucker-StandardEinstellungen"

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

Menüelement	Einstellungen
Stellen Sie Datum und Zeit ein.	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  und verwenden Sie die Tastatur zum Eingeben des aktuellen Datums und der aktuellen Uhrzeit. Drücken Sie die linke oder rechte <b>Pfeiltaste</b>   , um zum nächsten Eingabefeld zu gelangen.
Papierhandhabung	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um zum Menü <b>Papiersteuerung</b> zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Papiersteuerung"</a> .
Sprache	Drücken Sie die linke oder rechte <b>Pfeiltaste</b>   , um durch die Sprachoptionen zu blättern.
Land	Drücken Sie die linke oder rechte <b>Pfeiltaste</b>   , um durch die Länderoptionen zu blättern.
Tastendruckton	Legen Sie fest, ob beim Drücken der Tasten des Bedienfelds ein Signalton zu hören ist. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aus</li> <li>• Ein*</li> </ul>
Stromsparmmodus	Geben Sie diese Einstellung an, wenn der Drucker in den Energiesparmodus wechselt. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jetzt</li> <li>• Nach 10 Min.</li> <li>• Nach 30 Min.*</li> <li>• Nach 60 Min.</li> <li>• Nach 120 Min.</li> <li>• Nach 240 Min.</li> </ul>
Block. Hosteinst.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aus*</li> <li>• Ein</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Legen Sie für <b>Host-Faxeinstellungen blockieren</b> die Einstellung Ein fest, wenn andere Benutzer die Einstellungen des Druckers nicht ändern sollen.</p>
Lautstärke Lautsprecher	Legen Sie die Lautstärke für den Lautsprecher des Druckers fest.

- Aus
- Niedrig\*
- Hoch

**\* Werkseinstellung**

## 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	Legen Sie die Farbe der Kopien fest. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Farbe*</li> <li>• Schwarzweiß</li> </ul>
Qualität	Festlegen der Kopiequalität. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatisch*</li> <li>• Entwurf</li> <li>• Normal</li> <li>• Foto</li> </ul>
Originalgröße	Legen Sie die Größe der Originaldokumente fest. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autom. Erkenn.*</li> <li>• 8,5 x 11 Zoll</li> <li>• 2,25 Zoll x 3,25 Zoll</li> <li>• 3 x 5 Zoll</li> <li>• 3,5 Zoll x 5 Zoll</li> <li>• 4 x 6 Zoll</li> <li>• 4 Zoll x 8 Zoll</li> <li>• 5 x 7 Zoll</li> <li>• 8 x 10 Zoll</li> <li>• L</li> <li>• 2L</li> <li>• Hagaki</li> <li>• A6</li> <li>• A5</li> <li>• B5</li> <li>• A4</li> <li>• 60 x 80 mm</li> <li>• 9 x 13 cm</li> <li>• 10 x 15 cm</li> <li>• 10 x 20 cm</li> <li>• 13 x 18 cm</li> <li>• 20 x 25 cm</li> </ul>
Inhaltstyp	Legen Sie den Typ des kopierten Elements fest. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Text und Grafiken*</li> <li>• Foto</li> <li>• Nur Text</li> <li>• Strichzeichnung</li> </ul>
Beidseitiges Original	Geben Sie an, ob das Originaldokument auf einer oder auf beiden Seiten bedruckt ist. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aus*</li> <li>• Ein</li> </ul>
Papierhandhabung	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um zum Menü <b>Papiersteuerung</b> zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Papiersteuerung"</a> .
<b>* Werkseinstellung</b>	

## 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	Legen Sie das Format der Originalfotos fest. <ul style="list-style-type: none"><li>• Hagaki</li><li>• L</li><li>• 2L</li><li>• 60 x 80 mm</li><li>• A6</li><li>• 10 x 15 cm</li><li>• 13 x 18 cm</li><li>• A5</li><li>• B5</li><li>• A4</li><li>• 2,25 x 3,25 Zoll</li><li>• 8,89 x 12,7 cm (3,5 x 5 Zoll)</li><li>• 4 x 6 Zoll (10,16 cm x 15,24 cm)</li><li>• 5 Zoll x 7 Zoll (12,70 cm x 17,78 cm)</li><li>• 8 Zoll x 10 Zoll (20,32 cm x 25,40 cm)</li><li>• 21,59 cm x 27,94 cm (8,5 Zoll x 11 Zoll)</li></ul>
Layout	Festlegen des Formats der zu druckenden Fotos. <ul style="list-style-type: none"><li>• Automatisch*</li><li>• Randlos (1 pro Seite)</li><li>• Ein Foto zentriert</li><li>• 1 pro Seite</li><li>• 2 pro Seite</li><li>• 3 pro Seite</li><li>• 4 pro Seite</li><li>• 6 pro Seite</li><li>• 8 pro Seite</li><li>• 16 pro Seite</li></ul>
Qualität	Festlegen der Qualität der gedruckten Fotos. <ul style="list-style-type: none"><li>• Automatisch*</li><li>• Entwurf</li><li>• Normal</li><li>• Foto</li></ul>
Papierhandhabung	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um zum Menü <b>Papiersteuerung</b> zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Papiersteuerung"</a> .
* Werkseinstellung	

## Menü "Faxeinrichtung"

Sie öffnen das Menü **Faxeinrichtung**, indem Sie die Option Standardeinstellungen für Faxe 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	Legen Sie die Farbe Ihrer Scans fest. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Farbe*</li> <li>• Schwarzweiß</li> </ul>
Qualität	Legen Sie die Qualität (Auflösung) Ihrer Scans fest. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatisch*</li> <li>• 150 dpi</li> <li>• 300 dpi</li> <li>• 600 dpi</li> </ul>
Originalgröße	Legen Sie das Format der Originaldokumente oder -bilder fest. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autom. Erkenn.*</li> <li>• L</li> <li>• 2L</li> <li>• A6</li> <li>• A5</li> <li>• B5</li> <li>• A4</li> <li>• 2,25 Zoll x 3,25 Zoll</li> <li>• 3 x 5 Zoll</li> <li>• 4 x 6 Zoll</li> <li>• 4 Zoll x 8 Zoll</li> <li>• 5 x 7 Zoll</li> <li>• 8 x 10 Zoll</li> <li>• 8,5 x 11 Zoll</li> </ul>
* <b>Werkseinstellung</b>	

## Menü "Bluetooth-Standard-einstellungen"

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

## Menü "PictBridge-Standard-einstellungen"

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

## Menü "Netzwerkeinrichtung"

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

Menüelement	Einstellungen
Netzwerkadapter auf Standardeinstellungen zurücksetzen	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um alle Drahtloseinstellungen auf die Werkseinstellungen zurückzusetzen.
Netzwerkeinrichtungsseite drucken	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um eine Liste der Netzwerkeinstellungen zu drucken.
Menü "Drahtlos"	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um zum Menü für die <b>Drahtloseinrichtung</b> zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Drahtlos"</a> .
TCP/IP	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um zum Menü <b>TCP/IP</b> zu gelangen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "TCP/IP"</a> .
Menü "Netzwerkzeit"	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um zum Menü für die <b>Netzwerkzeit</b> zu gelangen.  Drücken Sie in diesem Menü die <b>linke oder rechte Pfeiltaste</b>   , um den <b>Zeitserver</b> zu aktivieren/deaktivieren. Drücken Sie anschließend die Taste <b>Zur.</b>  , um die Einstellungen zu speichern.  <b>HINWEIS:</b> Bei Aktivierung des <b>Zeitservers</b> aktualisiert die Drahtlos-Ethernet-Karte die Uhrzeit des Druckers einmal täglich bzw. bei jedem Einschalten des Druckers.

Akt. Netzwerk	Legen Sie fest, welche Netzwerkverbindung der Adapter verwenden soll. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatisch*</li> <li>• Ethernet 10/100</li> <li>• Drahtlos 802.11b/g</li> </ul>
* Werkseinstellung	

## Menü "Drahtlos"

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

Menüelement	Einstellungen
Netzwerkname	Zeigt die aktuell verwendete SSID an. <b>HINWEIS:</b> Sie können den Wert für den Netzwerknamen nicht ändern.
Drahtlossignal-Qualität	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um die aktuelle Signalqualität 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 akt.	Legen Sie fest, ob Ihr Netzwerk automatisch IP-Einstellungen zuweist. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ja*</li> <li>• Nein</li> </ul> <b>HINWEIS:</b> Bei Aktivierung von DHCP können keine IP-Adresse, IP-Netzmaske und kein IP-Gateway geändert oder festgelegt werden.
IP-Adr. einst.	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um zum Menü <b>IP-Adresse festlegen</b> zu gelangen.  Geben Sie im Menü <b>IP-Adresse festlegen</b> mittels Zifferntastatur eine IP-Adresse ein. Drücken Sie die rechte <b>Pfeiltaste</b>  , um eine Nummerngruppe in das nächste Feld einzugeben. Drücken Sie die linke <b>Pfeiltaste</b>  , um eine Eingabe zu löschen. Drücken Sie die Taste <b>Zurück</b>  , um die Einstellungen zu speichern.  <b>HINWEIS:</b> Die IP-Adresse kann bei DHCP-Aktivierung nicht geändert werden.
IP-Netmask ein.	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um zum Menü <b>IP-Netzmaske festlegen</b> zu gelangen.  Geben Sie im Menü <b>IP-Netzmaske festlegen</b> mittels Zifferntastatur eine IP-Adresse ein. Drücken Sie die rechte <b>Pfeiltaste</b>  , um eine Nummerngruppe in das nächste Feld einzugeben. Drücken Sie die linke <b>Pfeiltaste</b>  , um eine Eingabe zu löschen. Drücken Sie die Taste <b>Zurück</b>  , um die Einstellungen zu speichern.  <b>HINWEIS:</b> Die IP-Netzmaske kann nicht geändert werden, wenn DHCP aktiviert ist.
IP-Gateway ein.	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um zum Menü <b>IP-Gateway festlegen</b> zu gelangen.  Geben Sie im Menü <b>IP-Gateway festlegen</b> mittels Zifferntastatur eine IP-Adresse ein. Drücken Sie die rechte <b>Pfeiltaste</b>  , um eine Nummerngruppe in das nächste Feld einzugeben. Drücken Sie die linke <b>Pfeiltaste</b>  , um eine Eingabe zu löschen. Drücken Sie die Taste <b>Zurück</b>  , um die Einstellungen zu speichern.  <b>HINWEIS:</b> Die IP-Gateway kann nicht geändert werden, wenn DHCP aktiviert ist.
* Werkseinstellung	

# Wartungsmodus

Hauptmenü	Modus-Hauptmenü
Wartung	Tintenfüllstände anzeigen
	Patron. reinigen
	Patronen ausrichten
	Tintenpatronen wechseln
	Testseite drucken
	Anrufdiag.
	Standardeinst. wiederherstellen

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 <b>Auswahl</b>  , um den aktuellen Tintenfüllstand der einzelnen Patronen anzuzeigen.
Patron. reinigen	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um die Tintenpatronen zu reinigen.
Patronen ausrichten	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um die Tintenpatronen auszurichten.
Tintenpatronen wechseln	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um Informationen zum Austauschen der Tintenpatronen anzuzeigen.
Testseite drucken	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um eine Testseite zu drucken.
Anrufdiag.	Legen Sie fest, wie der Drucker bei automatischen Anfragen für Diagnose-Support vorgeht. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aus*</li> <li>• Audio ein</li> <li>• Bericht zu T.30-Signalen drucken</li> <li>• Sowohl "Audio" als auch "Bericht"</li> </ul>
Standardeinst. wiederherstellen	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um alle Einstellungen auf die Werkseinstellungen zurückzusetzen.
<b>* Werkseinstellung</b>	

## PictBridge-Modus

Hauptmenü	Modus-Hauptmenü
PictBridge-Standarddruckeinstellungen	Fotoformat
	Layout
	Qualität
	Papierhandhabung

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	<p>Legen Sie das Format der Originalfotos fest.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hagaki</li><li>• L</li><li>• 2L</li><li>• 60 mm x 80 mm</li><li>• A6</li><li>• 10 x 15 cm</li><li>• 13 x 18 cm</li><li>• A5</li><li>• B5</li><li>• A4</li><li>• 2,25 x 3,25 Zoll</li><li>• 3,5 x 5 Zoll</li><li>• 4 x 6 Zoll</li><li>• 5 x 7 Zoll</li><li>• 8 x 10 Zoll</li><li>• 8,5 x 11 Zoll</li></ul> <p><b>HINWEIS:</b> Das Fotoformat wird abhängig vom Land/der Region festgelegt, das/die bei der ersten Einrichtung ausgewählt wurde.</p>
Layout	<p>Festlegen des Formats der zu druckenden Fotos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Automatisch*</li><li>• Randlos (1 pro Seite)</li><li>• Ein Foto zentriert</li><li>• 1 pro Seite</li><li>• 2 pro Seite</li><li>• 3 pro Seite</li><li>• 4 pro Seite</li><li>• 6 pro Seite</li><li>• 8 pro Seite</li><li>• 16 pro Seite</li></ul>
Qualität	<p>Festlegen der Qualität der gedruckten Fotos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Automatisch*</li><li>• Entwurf</li><li>• Normal</li><li>• Foto</li></ul>
Papierhandhabung	<p>Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b> , um zum Menü für die <b>Papiersteuerung</b> 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 <a href="#">Menü "Papiersteuerung"</a>.</p>
<b>* Werkseinstellung</b>	

## Bluetooth-Modus

Hauptmenü	Modus-Hauptmenü
Bluetooth-Standard-einstellungen	Bluetooth aktiviert
	Suchmodus
	Sicherheit

	Hauptschlüssel
	Vertrauenswürdige Geräte – Alle löschen
	Gerätename
	Geräteadresse
	Papierhandhabung

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-Standard Einstellungen** angezeigt oder geändert:

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

## Menü "Bluetooth-Standard Einstellungen"

Menüelement	Einstellungen
Bluetooth aktiviert	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein*</li> <li>• Aus</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Ist die Einstellung <b>Bluetooth aktiviert</b> 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"> <li>• Ein*</li> <li>• Aus</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Legen Sie den <b>Suchmodus</b> auf Ein fest. Somit erkennen andere Bluetooth-fähige Geräte den am Drucker angeschlossenen USB-Bluetooth-Adapter.</p>
Sicherheit	<p>Legen Sie Ihre bevorzugte Sicherheitsstufe fest.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Niedrig*</li> <li>• Hoch</li> </ul>
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><b>HINWEIS:</b> Ein Hauptschlüssel muss nur angegeben werden, wenn die <b>Sicherheitsstufe</b> auf Hoch eingestellt ist.</p>
Vertrauenswürdige Geräte - Alle löschen	<p>Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b> , um die Liste der vertrauenswürdigen Geräte zu löschen.</p> <p><b>HINWEIS:</b> Der Drucker speichert maximal 8 externe Bluetooth-fähige Geräte (vertrauenswürdige Geräte). Erkennt der Drucker mehr als acht Geräte, wird das am wenigsten verwendete Gerät 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 <b>Gerätenamen</b> oder die <b>Geräteadresse</b> aus.</p>
Geräteadresse	<p>Die Adresse des USB-Bluetooth-Adapters. Wählen Sie beim Drucken mithilfe eines externen Bluetooth-fähigen Geräts den <b>Gerätenamen</b> oder die <b>Geräteadresse</b> aus.</p> <p><b>HINWEIS:</b> Die <b>Geräteadresse</b> lässt sich nicht ändern.</p>
Papierhandhabung	<p>Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b> , um zum Menü für die <b>Papiersteuerung</b> 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 <a href="#">Menü "Papiersteuerung"</a>.</p>
<b>* Werkseinstellung</b>	



# Netzwerk

- [Mindestanforderungen zur Einrichtung](#)
- [Drahtlosnetzwerkeinstellungen](#)
- [Drahtlosverschlüsselung](#)
- [Installieren und Konfigurieren des Dell Internal Network Adapter 1150](#)
- [Konfigurieren des Adapters mithilfe des Dienstprogramms zur Drahtloseinrichtung](#)

Mit dem optionalen Dell™ Internal Network Adapter 1150 können Sie mittels Drahtlosverbindung oder Ethernet-Verbindung eine Verbindung zwischen dem Drucker und einem Netzwerk herstellen.

 **HINWEIS:** Der Dell Internal Wireless Adapter 1150 ist möglicherweise nicht in allen Regionen verfügbar. Überprüfen Sie die Verfügbarkeit bei Ihrem Dell-Händler vor Ort.

---

## Mindestanforderungen zur Einrichtung

- Der Dell Internal Network Adapter 1150
  - Dell All-In-One Drucker
  - Ein vorhandenes Drahtlosnetzwerk
  - *Drivers and Utilities*-CD, die mit dem Drucker mitgeliefert wurde
  - Ein Computer mit einem der folgenden Betriebssysteme:
    - Windows Vista™
    - Microsoft® Windows® XP
    - Microsoft 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-Verschlüsselungsverfahren
- WPA2 mit einem 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.

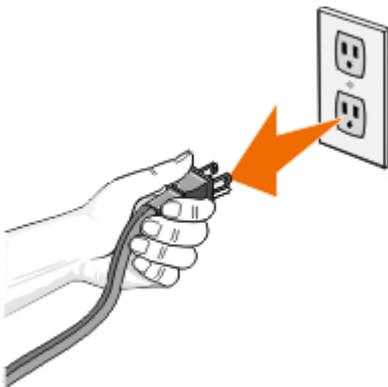
---

## Installieren und Konfigurieren des Dell Internal Network Adapter 1150

### Einsetzen des Adapters

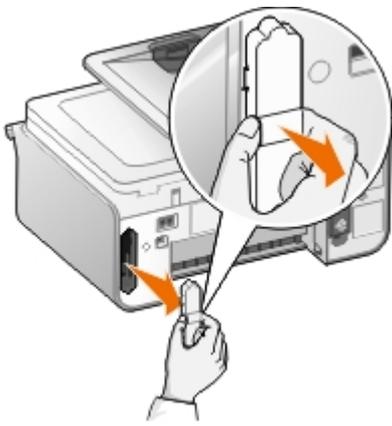
 **HINWEIS:** Wurde in Ihrem Drucker der Dell Internal Network Adapter 1150 bereits vorinstalliert, wechseln Sie zu [Konfiguration des Adapters für eine Drahtlosverbindung](#) oder [Konfiguration des Adapters für eine Ethernet-Verbindung](#).

1. Schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.



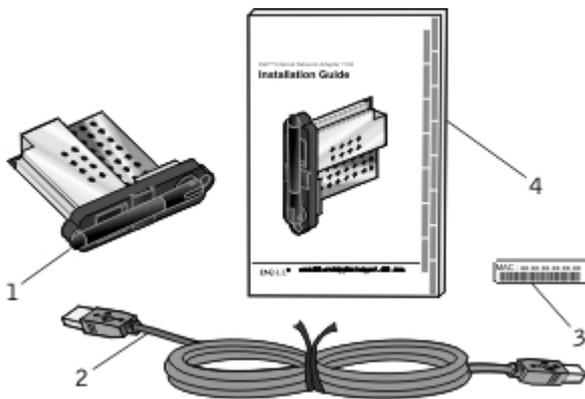
 **ACHTUNG:** Der Drucker und Adapter werden u. U. beschädigt, wenn der Drucker angeschlossen bleibt.

2. Entfernen Sie die hintere Abdeckung.



➔ **ACHTUNG:** Drahtlosadapter können durch statische Aufladung leicht beschädigt werden. Berühren Sie einen geerdeten Metallgegenstand, bevor Sie den Adapter berühren.

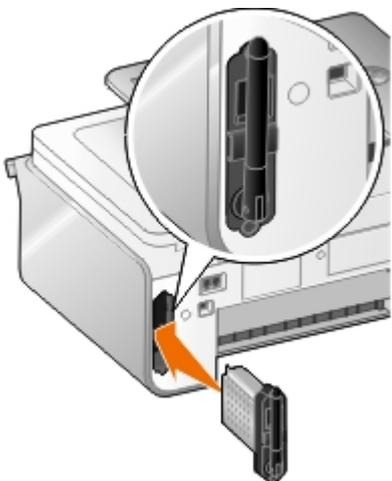
3. Entfernen Sie den Dell Internal Network Adapter 1150 aus der Verpackung.



Bezeichnungen	Komponente
1	Dell Internal Network Adapter 1150
2	USB-Kabel
3	MAC-Adressetikette
4	Installationshandbuch zum Dell Internal Network Adapter 1150

4. Befestigen Sie die MAC-Adressetikette auf der Rückseite des Druckers.

5. Setzen Sie den Adapter in den Steckplatz ein, bis dieser ordnungsgemäß an der Rückseite des Druckers anliegt.



Nun können Sie den Adapter zur Verwendung in einem Netzwerk konfigurieren.

✍ **HINWEIS:** Halten Sie entweder Ihr USB-Kabel für die Drahtloskonfiguration oder Ihr Ethernet-Kabel (separat erhältlich) für die Ethernet-Konfiguration bereit.

## Konfiguration des Adapters für eine Drahtlosverbindung

1. Stecken Sie das Netzkabel des Druckers in die Steckdose.
2. Drücken Sie die Taste **Ein/Aus** .

Das Drahtlos-Symbol  wird im Hauptmenü auf dem Bedienfeld angezeigt.

3. *Bei Verwendung des Druckers mit einem neuen Dell Computer:* Fahren Sie fort mit [Schritt 8](#).  
*Bei Verwendung des Druckers mit einem vorhandenen Computer:* Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.
4. Überprüfen Sie, ob der Drucker eingeschaltet ist, und legen Sie anschließend die *Drivers and Utilities*-CD ein, die im Lieferumfang enthalten ist. Die CD wird automatisch gestartet.

 **HINWEIS:** Ist die *Drivers and Utilities*-CD nicht vorhanden, können Sie die entsprechende Software unter [support.dell.com](http://support.dell.com) herunterladen.

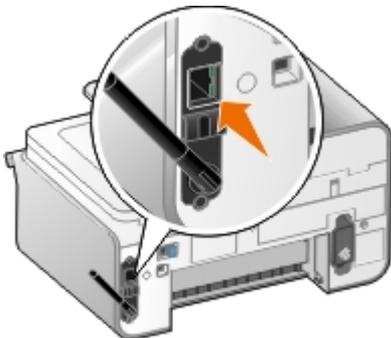
5. Wählen Sie die Option zum Verwenden eines Drahtlosnetzwerks und klicken Sie auf **Weiter**.
6. Wählen Sie **Ich stimme den Bedingungen dieser Lizenzvereinbarung zu**. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
7. Lesen Sie die Informationen zu Firewall-Ausnahmen und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
8. Schließen Sie das USB-Kabel am Anschluss auf der Rückseite des Druckers und am Anschluss des Computers an.
9. Wählen Sie im Dialogfeld zum Konfigurieren des Drahtlosdruckeradapters die Option zum Erstellen oder Ändern der Drahtloseinstellungen des Druckers. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

Das Dienstprogramm zur Drahtloseinrichtung von Dell wird gestartet. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Installation abzuschließen.

 **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 finden Sie unter [Konfigurieren des Adapters mithilfe des Dienstprogramms zur Drahtloseinrichtung](#).

## Konfiguration des Adapters für eine Ethernet-Verbindung



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** .

Das Symbol für die Ethernet-Verbindung  wird im Hauptmenü auf dem Bedienfeld angezeigt.

- Überprüfen Sie, ob der Drucker eingeschaltet ist und legen Sie anschließend die *Drivers and Utilities*-CD ein, die im Lieferumfang enthalten ist. Die CD wird automatisch gestartet.

 **HINWEIS:** Ist die *Drivers and Utilities*-CD nicht vorhanden, können Sie die entsprechende Software unter [support.dell.com](http://support.dell.com) herunterladen.

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

Befindet sich der Drucker nicht in der Liste, muss die IP-Adresse des Adapters u. U. manuell konfiguriert werden, damit dieser mit dem Netzwerk verwendet werden kann. Weitere Informationen finden Sie unter [Manuelle Konfiguration der IP-Adresse](#).

## Manuelle Konfiguration der IP-Adresse

- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite, um die IP-Adresse des Adapters festzustellen:
  - Drücken Sie im Hauptmenü des Druckerbedienfelds auf die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option *Installation* zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  - Drücken Sie die **Abwärtspfeiltaste** , um zur Option *Netzwerkeinrichtung* zu wechseln. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  - Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option *Netzwerkeinrichtungsseite drucken* zu wechseln. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

Die Netzwerkeinrichtungsseite wird gedruckt.

Die IP-Adresse des Adapters ist unter der Überschrift **TCP/IP** als **Adresse:** gekennzeichnet.

- Klicken Sie auf dem Computer auf die Option zum Eingeben der IP-Adresse.

Das Dialogfenster **Netzwerkdrucker konfigurieren** wird geöffnet.

- Wird Ihr Drucker in der Liste angezeigt, klicken Sie auf die Option **Konfigurieren** und wählen Sie anschließend die Option **IP-Adresse manuell konfigurieren**.

Wird Ihr Drucker nicht in der Liste angezeigt, klicken Sie auf **Drucker hinzufügen** und wählen Sie anschließend die Option zum Hinzufügen eines Druckers.

- Geben Sie die IP-Adresse des Adapters im dafür vorgesehenen Feld an und klicken Sie anschließend auf **OK**.
- Ihr Drucker sollte in der Liste angezeigt werden. Klicken Sie auf **Schließen**, um zum Dialogfeld für die Druckerauswahl zurückzukehren.
- Wählen Sie Ihren Drucker in der Liste aus und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Installation abzuschließen.

Wenden Sie sich für weitere Informationen zum Konfigurieren des Adapters für Ihr Netzwerk an Ihren Netzwerkadministrator oder schlagen Sie in der Netzwerkdokumentation nach.

## Anschließen des Druckers an einen anderen Netzwerkcomputer

### Verwenden einer Drahtlosverbindung

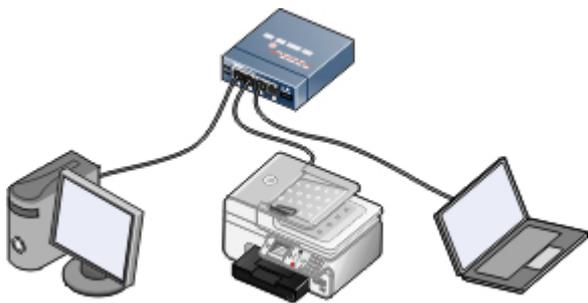
**HINWEIS:** Der Drucker muss zur Ausführung der nachstehenden Schritte bereits über eine Drahtlosverbindung an einen Computer oder Router angeschlossen sein.



1. Überprüfen Sie, ob Ihr Drucker und der zusätzliche Computer eingeschaltet und mit Ihrem Netzwerk verbunden sind.
2. Legen Sie auf dem zusätzlichen Computer die *Drivers and Utilities*-CD ein.  
Die CD wird automatisch gestartet.
3. Wählen Sie die Option zum Verwenden eines Drahtlosnetzwerks und klicken Sie auf **Weiter**.
4. Wählen Sie **Ich stimme den Bedingungen dieser Lizenzvereinbarung zu**. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
5. Lesen Sie die Informationen zu Firewall-Ausnahmen und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
6. Wählen Sie im Dialogfeld zum Konfigurieren des Drahtlosdruckeradapters die Option zum Beibehalten der aktuellen Drahtloseinstellungen des Druckers. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
7. Wählen Sie Ihren Druckeranschluss in der Liste aus oder geben Sie manuell eine IP-Adresse ein und befolgen Sie anschließend die Bildschirmanweisungen. Weitere Informationen finden Sie unter [Manuelle Konfiguration der IP-Adresse](#).

## Verwenden einer Ethernet-Verbindung

**HINWEIS:** Der Drucker muss bereits mithilfe einer Ethernet-Verbindung mit dem Netzwerk verbunden sein, um die folgenden Schritte auszuführen.



1. Überprüfen Sie, ob Ihr Drucker und der zusätzliche Computer eingeschaltet und mit Ihrem Netzwerk verbunden sind.
2. Legen Sie auf dem zusätzlichen Computer die *Drivers and Utilities*-CD ein.
3. Wählen Sie die Option zur Verwendung eines Ethernet-Kabels aus und klicken Sie auf **Weiter**.
4. Wählen Sie **Ich stimme den Bedingungen dieser Lizenzvereinbarung zu**. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
5. Lesen Sie die Informationen zu Firewall-Ausnahmen und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
6. Wählen Sie Ihren Drucker in der Liste aus oder geben Sie manuell eine IP-Adresse ein und befolgen Sie

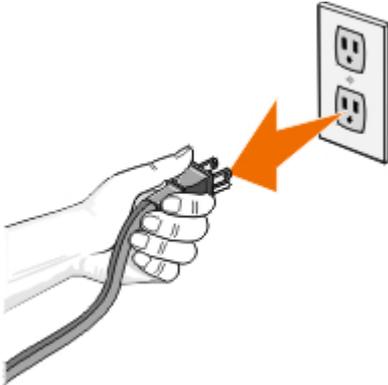
anschließend die Bildschirmanweisungen. Weitere Informationen finden Sie unter [Manuelle Konfiguration der IP-Adresse](#).

## Entfernen und erneutes Einsetzen des Adapters

Funktioniert Ihr Adapter nicht ordnungsgemäß, müssen Sie den Adapter u. U. entfernen und erneut einsetzen.

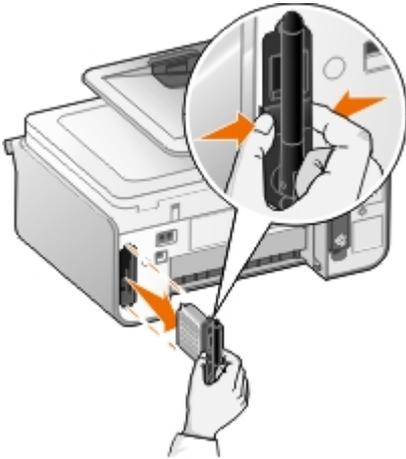
 **HINWEIS:** Folgende Anweisungen sind nicht gültig, falls Sie den Drucker mit vorinstalliertem Netzwerkadapter erworben haben.

1. Schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.



 **ACHTUNG:** Der Drucker und Adapter werden u. U. beschädigt, wenn der Drucker angeschlossen bleibt.

2. Fassen Sie den Dell Internal Network Adapter 1150 vorsichtig an den Seiten an und ziehen Sie ihn heraus.



 **ACHTUNG:** Drahtlosadapter können durch statische Aufladung leicht beschädigt werden. Berühren Sie einen geerdeten Metallgegenstand, bevor Sie den Adapter berühren.

 **ACHTUNG:** Berühren Sie beim Herausnehmen des Adapters die Antenne nicht. Durch Ziehen an der Antenne wird möglicherweise der Adapter beschädigt.

3. Setzen Sie den Adapter erneut ein und befolgen Sie dabei die Installationsanweisungen. Weitere Informationen finden Sie unter [Einsetzen des Adapters](#).

---

## Konfigurieren des Adapters mithilfe des Dienstprogramms zur Drahtloseinrichtung

 **HINWEIS:** Bei Verwendung der *Drivers and Utilities*-CD für die Einrichtung der Netzwerkverbindung muss das Dienstprogramm zur Drahtloseinrichtung nicht gestartet werden. Das Programm wird bei Auswahl der Option zum Erstellen oder Ändern der Drahtloseinstellungen des Druckers im Dialogfeld zum Konfigurieren des Drahtlosdruckeradapters automatisch gestartet. Überspringen Sie die **Übersicht zur Konfiguration** und wählen Sie

die Überschrift, die Ihr Netzwerk am besten umschreibt.

## Übersicht zur Konfiguration

Bei der Konfiguration des Adapters mittels Dienstprogramm zur Drahtloseinrichtung muss der Drucker, in dem sich der Adapter befindet, mit einem USB-Kabel an einen Computer angeschlossen und die CD *Drivers and Utilities* gestartet werden.

Zur Anpassung der Einstellungen des Drahtlosadapters nach der Installation ist die CD nicht erforderlich. Starten Sie das Dienstprogramm zur Drahtloseinrichtung.

*In Windows Vista:*

1. Klicken Sie auf  **Programme**.
2. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
3. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.
4. Klicken Sie auf **Hilfsprogramm zur Drahtloseinrichtung**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

1. Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Printers® Dell 968 AIO Printer**.
2. Klicken Sie auf **Hilfsprogramm zur Drahtloseinrichtung**.

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:

- Der Adapter wurde korrekt in den Drucker eingesetzt.
- Die Tintenpatronen sind korrekt eingesetzt.
- Papier wurde in den Drucker eingelegt.
- Der Drucker und Computer sind mittels USB-Kabel verbunden.
- 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. Wählen Sie die geeignete Sicherheitsmethode aus und klicken Sie auf **Weiter**. Wurde keine Sicherheitsmethode erkannt, wechseln Sie zu [Schritt 5](#).
3. Geben Sie die entsprechenden Sicherheitsschlüssel für das Netzwerk ein und klicken Sie auf **Weiter**.
4. 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.

5. 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](#)
- 

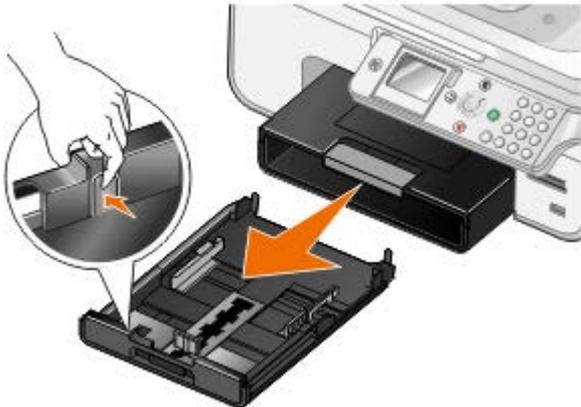
## Einlegen von Papier in die Fächer

### Einlegen von Papier

1. Fächern Sie das Papier auf.

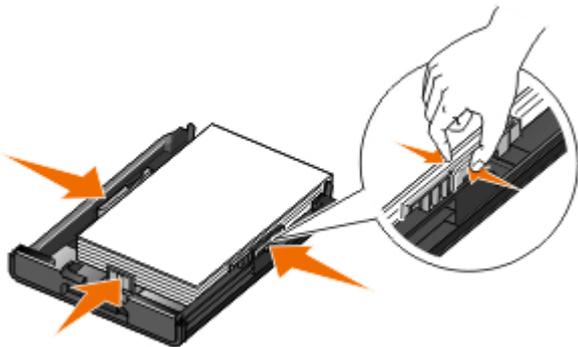


2. Entfernen Sie die Papierstütze. Drücken Sie den Hebel nach innen und ziehen Sie dann am Fach, bis es lang genug ist, um das Papier mit der gewünschten Länge aufzunehmen.



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 100 Blatt Papier aufnehmen.

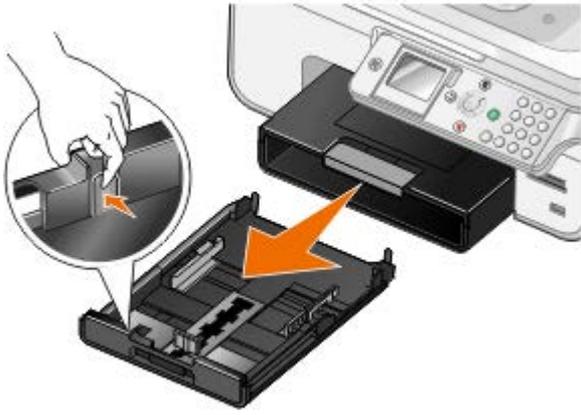
## Richtlinien für Druckmedien

Laden von bis zu:	Stellen Sie Folgendes sicher:
150 Blatt Normalpapier	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.</li> <li>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.</li> <li>Wählen Sie die Druckqualität <b>Automatisch</b>, <b>Entwurf</b>, <b>Normal</b> oder <b>Foto</b>. Wählen Sie bei eingesetzter Fotopatrone nicht <b>Entwurf</b> aus.</li> </ul>
10 Umschläge in die Papierstütze 1 Umschlag in die Zufuhr für kleinformatige Druckmedien	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die zu bedruckende Seite des Umschlags muss nach unten zeigen.</li> <li>Sie können auch jeweils nur einen Umschlag in die Zufuhr für kleinformatige Druckmedien einlegen.</li> <li>Sie drucken die Umschläge im <b>Querformat</b> mit dem Absender auf der linken Seite.</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> 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 die Umschläge für einen internationalen Versand im Querformat, mit dem Platz für die Briefmarke oben links.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
20 Blatt Bannerpapier	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entfernen Sie sämtliches Papier aus dem Papiereingabefach, bevor Bannerpapier einlegt wird.</li> <li>Verwenden Sie für Tintenstrahldrucker geeignetes Papier.</li> <li>Wählen Sie das Papierformat <b>A4 Banner</b> oder <b>Letter Banner</b>.</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Weitere Informationen zum Einlegen von Bannerpapier finden Sie unter <a href="#">Einlegen von Bannerpapier</a>.</p>
25 Glückwunsch-, Kartei-, Post- oder Fotokarten in die Papierstütze 1 Glückwunsch-, Kartei-, Post- oder Fotokarte in die Zufuhr für kleinformatige Medien	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Karten müssen mit der zu bedruckenden Seite nach unten eingelegt werden.</li> <li>Sie können auch jeweils nur eine Karte in die Zufuhr für kleinformatige Druckmedien einlegen.</li> <li>Wählen Sie als Druckqualität <b>Automatisch</b>, <b>Normal</b> oder <b>Foto</b> aus.</li> </ul>

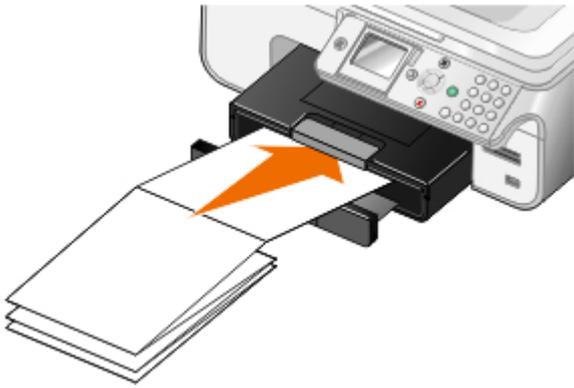
<p>30 Blatt Hagaki-Karten oder Hagaki-Fotokarten in die Papierstütze</p> 	
<p>50 Blatt Glanz-/Fotopapier oder schweres, mattes Papier</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die zu bedruckende Seite des Papiers muss nach unten zeigen.</li> <li>• Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.</li> <li>• Wählen Sie als Druckqualität <b>Automatisch</b>, <b>Normal</b> oder <b>Foto</b> aus.</li> </ul>
<p>10 mm-Stapel Transferpapier</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beachten Sie beim Einlegen die Anweisungen auf der Verpackung des Transferpapiers.</li> <li>• Die zu bedruckende Seite des Transferpapiers muss nach unten zeigen.</li> <li>• Die Papierführungen müssen an den Rändern des Transferpapiers anliegen.</li> <li>• Wählen Sie als Druckqualität <b>Automatisch</b>, <b>Normal</b> oder <b>Foto</b> aus.</li> </ul>
<p>50 Folien</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die raue Seite der Folien weist nach unten.</li> <li>• Die Papierführungen müssen an den Rändern der Folien anliegen.</li> <li>• Wählen Sie die Druckqualität <b>Automatisch</b>, <b>Entwurf</b>, <b>Normal</b> oder <b>Foto</b> aus.</li> </ul>
<p>25 Blatt Etiketten</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Etiketten müssen mit der zu bedruckenden Seite nach unten eingelegt werden.</li> <li>• Die Oberseite der Etiketten wird zuerst in den Drucker eingezogen.</li> <li>• Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.</li> </ul>
<p>150 Blatt bedrucktes Papier</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die zu bedruckende Seite des Briefpapiers muss nach unten zeigen.</li> <li>• Die Oberseite der bedruckten Papiers wird zuerst in den Drucker eingezogen.</li> <li>• Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.</li> </ul>
<p>150 Blatt in benutzerdefiniertem Format</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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)</li> <li>• Die zu bedruckende Seite des Papiers muss nach unten zeigen.</li> <li>• Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.</li> </ul>

## 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 **Installation** (je nach dem verwendeten Programm oder Betriebssystem).

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geöffnet.

5. Wählen Sie auf der Registerkarte **Druckereinrichtung** in der Dropdown-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 **Druckeinstellungen** 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 **Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste**  , um zur Option **Installation** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie unter **Papiersteuerung** die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die **Aufwärts- oder die Abwärtsfeiltaste**  , um zur Option zur Verbindung von Fächern zu gelangen. Drücken Sie anschließend die linke oder 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 **Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste**  , um zur Option **Installation** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie im Menü **Installation** die **Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste**  , um zur Option **Standardeinstellungen zum Kopieren ändern** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie im Menü **Standardeinstellungen zum Kopieren** die **Abwärtsfeiltaste** , 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 **Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste**  , um zur Option zur Verbindung von Fächern zu gelangen. Drücken Sie anschließend die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um die Option **Auto** auszuwählen.
7. Drücken Sie die Taste **Zur.** , 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 **Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste**  , um zur Option **Installation** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie im Menü **Installation** die **Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste**  , um zur Option **Standardeinstellungen für Faxe ändern** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

4. Drücken Sie im Menü **Faxeinrichtung** die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , 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 **Abwärtspfeiltaste** , 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 **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option zur Verbindung von Fächern zu gelangen. Drücken Sie anschließend die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um die Option **Auto** auszuwählen.
8. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur **Faxquelle** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um die Papierquelle auszuwählen.
9. Drücken Sie die Taste **Zur.** , 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:

- Normalpapier/schweres mattes Papier
- 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
Normalpapier/schweres mattes Papier	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 **Druckereinstellungen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte **Druckereinrichtung** das Papierformat aus.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Der automatische Papiersortensensor ist stets aktiviert, es sei denn, Sie deaktivieren ihn. 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 Vista™:*

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

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

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

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Drucker-Symbol.
3. Klicken Sie auf **Druckereinstellungen**.
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"><li>• Das Dokument ist mit der beschriebenen Seite nach oben eingelegt.</li><li>• Die Papierführungen liegen am Rand des Papiers an.</li></ul>
50 Blatt Papier im Legal-Format	<ul style="list-style-type: none"><li>• Das Dokument ist mit der beschriebenen Seite nach oben eingelegt.</li><li>• Die Papierführungen liegen am Rand des Papiers an.</li></ul>
50 Blatt Papier im A4-Format	<ul style="list-style-type: none"><li>• Das Dokument ist mit der beschriebenen Seite nach oben eingelegt.</li><li>• Die Papierführungen liegen am Rand des Papiers an.</li></ul>
50 Blatt mit zwei, drei oder vier Löchern vorgelochter Medien	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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)</li><li>• Das Dokument ist mit der beschriebenen Seite nach oben eingelegt.</li><li>• Die Papierführungen liegen am Rand des Papiers an.</li></ul>
50 Blatt seitenverstärkter Kopiermedien mit drei Löchern	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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)</li><li>• Das Dokument ist mit der beschriebenen Seite nach oben eingelegt.</li><li>• Die Papierführungen liegen am Rand des Papiers an.</li></ul>
50 vorbedruckte Formulare und Briefkopfmedien	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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)</li><li>• Das Dokument ist mit der beschriebenen Seite nach oben eingelegt.</li><li>• Die Papierführungen liegen am Rand des Papiers an.</li><li>• Lassen Sie das vorgedruckte Medium gut trocknen, bevor Sie es im automatischen Dokumenteinzug verwenden.</li><li>• Verwenden Sie <i>keine</i> Medien im automatischen Dokumenteinzug, die mit metallischen Tintenpartikeln bedruckt sind.</li><li>• Es wird kein mit Prägungen versehenes Papier verwendet.</li></ul>
50 Blatt in benutzerdefiniertem Format	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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)</li><li>• Das Dokument ist mit der beschriebenen Seite nach oben eingelegt.</li><li>• Die Papierführungen liegen am Rand des Papiers an.</li></ul>

### 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](#)
- [Reinigen des Druckers \(außen\)](#)
- [Wiederherstellen der Werkseinstellungen](#)
- [Wiederherstellen der Werkseinstellungen für die Sprache](#)

**⚠ 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](http://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.

---

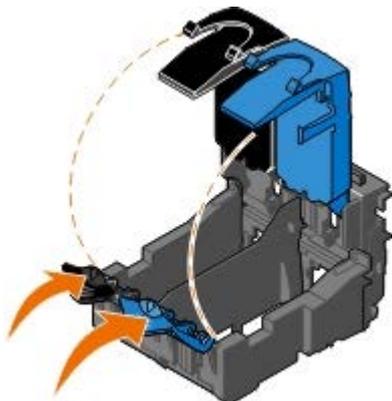
## Auswechseln von Tintenpatronen

1. Schalten Sie den Drucker ein.
2. Heben Sie die Basiseinheit des Scanners an.

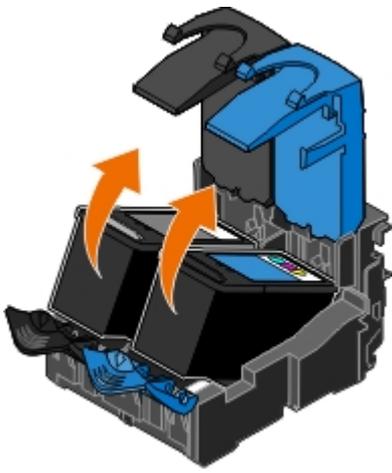


Wenn das Gerät nicht in Betrieb ist, bewegt sich der Patronenträger in die Ladeposition.

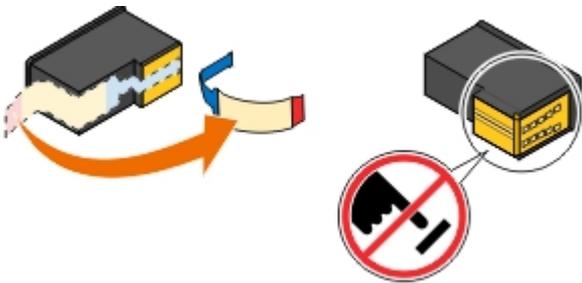
3. Drücken Sie den Patronenhebel nach unten, um die einzelnen Patronenabdeckungen anzuheben.



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.



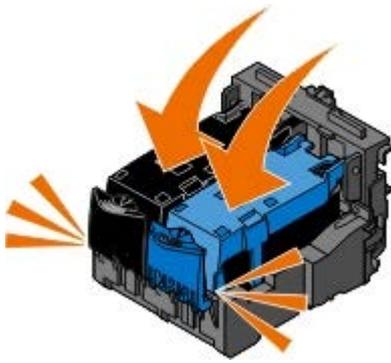
**⚠ ACHTUNG:** Berühren Sie keinesfalls seitlich den goldfarbenen Kontaktbereich oder die Metalldüsen an der Unterseite der Patronen.

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.

**📌 HINWEIS:** Verwenden Sie für eine normale Druckqualität eine schwarze Tintenpatrone und Farbpatrone. Ersetzen Sie zum Drucken von Fotos die schwarze Patrone durch eine Fotopatrone.



8. Lassen Sie jede Abdeckung beim Schließen einrasten.



9. Senken Sie die Basiseinheit des Scanners ab, bis dieser 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 **Abwärtspfeiltaste** ▼, um zur Option *Wartung* zu wechseln.
3. Drücken Sie die Taste **Auswahl** ✓.
4. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** ▲ ▼, um zur Option *Patronen ausrichten* zu wechseln.
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. *In Windows Vista™:*
  - a. Klicken Sie auf  **Systemsteuerung**.
  - b. Klicken Sie auf **Hardware und Sound**.
  - c. Klicken Sie auf **Drucker**.

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

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

3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Dell 968 AIO Printer**.
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 auf schwarzen Flächen sind weiße Linien zu sehen
- 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 **Abwärtspfeiltaste** ▼, um zur Option **Wartung** zu wechseln.
3. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** ▲ ▼, um zur Option **Patronen reinigen** zu wechseln.
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. *In Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  ® **Systemsteuerung**.
  - b. Klicken Sie auf **Hardware und Sound**.
  - c. Klicken Sie auf **Drucker**.

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

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

3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Dell 968 AIO Printer**.

4. Klicken Sie auf **Druckeinstellungen**.

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geöffnet.

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

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

Die Reinigungsseite wird 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.

---

## Reinigen des Druckers (außen)

1. Der Drucker muss ausgeschaltet und darf nicht an der Steckdose angeschlossen sein.

 **WARNHINWEIS:** Zur Vermeidung des Stromschlagrisikos ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose und trennen alle Kabelverbindungen zum Drucker, bevor Sie fortfahren.

2. Nehmen Sie das Papier aus der Papierstütze und dem Papierausgabefach.

3. Nehmen Sie ein fusselfreies Tuch und feuchten Sie es leicht mit Wasser an.

 **ACHTUNG:** Verwenden Sie keine Haushaltsreiniger oder Reinigungsmittel, da diese möglicherweise die Oberfläche des Druckers beschädigen.

4. Wischen Sie den Drucker nur außen ab. Sämtliche im Papierausgabefach angesammelten Tintenrückstände müssen entfernt werden.

 **ACHTUNG:** Durch Reinigen des Inneren des Druckers mit einem feuchten Tuch kann der Drucker beschädigt werden. Schäden am Drucker, die durch Missachtung der richtigen Reinigungsanweisungen verursacht wurden, sind nicht von der Garantie abgedeckt.

5. Die Papierstütze und das Papierausgabefach müssen trocken sein, bevor ein neuer Druckauftrag begonnen wird.

---

## 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 **Abwärtspfeiltaste** , um zur Option *Wartung* zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

3. Drücken Sie die **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:** Ist ein Netzwerkadapter an den Drucker angeschlossen, wird die Frage *Auch alle Netzwerkeinstellungen auf Werkseinstellungen zurücksetzen?* angezeigt. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um *Ja* oder *Nein* auszuwählen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

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

---

## Wiederherstellen der Werkseinstellungen für die Sprache

Die Sprache auf dem Display lässt sich ohne Verwendung der Druckermenüs auf die Werkseinstellungen zurücksetzen.

 **HINWEIS:** Bei Verwendung dieser Tastenkombination werden auch alle anderen festgelegten Einstellungen auf die Werkseinstellungen zurückgesetzt.

1. Schalten Sie den Drucker aus.
2. Halten Sie die Taste **Start**  und die Taste **Abbrechen**  gedrückt.
3. Halten Sie die Taste **Start**  und die Taste **Abbrechen**  gedrückt. Drücken Sie dabei die Taste **Ein/Aus**  und lassen Sie sie wieder los.
4. Halten Sie die beiden Tasten gedrückt, bis der Bildschirm **Ursprüngliche Einrichtung** angezeigt wird.
5. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeil** taste  , um Sprache und Land auszuwählen. Drücken Sie die Taste **Auswahl** , um jede Auswahl zu speichern.
6. Verwenden Sie die Zifferntastatur, um Uhrzeit, Datum, Faxnummer und Faxnamen einzugeben. Drücken Sie die Taste **Auswahl** , um jede Auswahl zu speichern.

Der Drucker richtet die Patronen nach Ihrer letzten Auswahl aus.

# 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 mehrerer Seiten auf ein Blatt Papier](#)
  - [Drucken eines Bildes als mehrseitiges Poster](#)
  - [Drucken eines Banners](#)
  - [Drucken von sortierten Kopien des Dokuments](#)
  - [Drucken von Broschüren](#)
  - [Zusammenstellen einer Broschüre](#)
  - [Beidseitiges Drucken](#)
  - [Abbrechen eines Druckauftrags](#)
  - [Ändern der Standarddruckeinstellungen](#)
- 

## 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 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 **Druckeinstellungen** wird geöffnet.

5. Nehmen Sie auf den Registerkarten **Druckereinrichtung** und **Erweitert** ggf. weitere Änderungen für das Dokument vor.
6. Klicken Sie nach dem Anpassen der Einstellungen auf **OK**.

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geschlossen.

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

## Drucken von Fotos

 **HINWEIS:** Dell empfiehlt, zum Drucken von Fotos eine Farb- und Fotopatrone zu verwenden.

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie Papier so ein, dass die zu bedruckende Seite nach unten weist.

 **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 Programm oder Betriebssystem).

Das Dialogfeld **Druckeigenschaften** wird geöffnet.

5. Auf der Registerkarte **Druckereinrichtung** wählen Sie **Foto** und anschließend die DPI-Einstellungen für das Foto im Dropdown-Menü aus.

 **HINWEIS:** Klicken Sie zum Drucken von randlosen Fotos auf **Randlos** auf der Registerkarte **Druckereinrichtung** und wählen Sie anschließend das randlose Papierformat im Dropdown-Menü auf der Registerkarte **Erweitert** aus. Das Drucken ohne Rand ist nur mit Foto- oder Glanzpapier möglich.

6. Auf den Registerkarten **Druckereinrichtung** und **Erweitert** nehmen Sie alle erforderlichen Änderungen für Ihr Dokument vor.

7. Klicken Sie nach dem Anpassen der Einstellungen auf **OK**.

Das Dialogfeld **Druckeigenschaften** wird geöffnet.

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

9. Nehmen Sie jedes Foto einzeln aus dem Ausgabefach heraus, nachdem es gedruckt wurde. Somit verhindern Sie, dass die Fotos zusammenkleben oder verwischt sind.

 **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

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



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.

5. Wählen Sie auf der Registerkarte **Druckereinrichtung** die Ausrichtung **Umschlag** und wählen Sie anschließend im Dropdown-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.

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

7. Klicken Sie nach dem Anpassen der Einstellungen auf **OK**.

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geschlossen.

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

---

## Drucken mit einem Bluetooth®-fähigen Gerät

- Dieser Drucker erfüllt die Bluetooth Specification 1.2. Er unterstützt sowohl das Drucken mittels Object Push Profile (OPP) als auch PCL3. 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.
- Zum Drucken von Microsoft-Dokumenten über Ihren Windows® Mobile/Pocket PC PDA sind möglicherweise Software und Treiber von Drittanbietern erforderlich. Informationen zur erforderlichen Software und zu erforderlichen Treibern finden Sie in der Dokumentation des PDA.
- Lesen Sie vor dem Anruf beim Dell Kundendienst die Informationen zum Einrichten einer Verbindung zu einem Bluetooth-fähigen Gerät. Sie erhalten weitere Informationen auch auf der Dell Kundendienst-Website unter [support.dell.com](http://support.dell.com). Auf dieser Website finden Sie die aktuellen Dokumentationen. Lesen Sie die Dokumentation zum Bluetooth-Gerät, um Anweisungen zur Einrichtung zu erhalten.

## Einrichten einer Verbindung zwischen dem Drucker und einem Bluetooth-fähigen Gerät

 **HINWEIS:** Mit dem Drucker ist das Drucken von Dateien über den Computer mit einer Bluetooth-Verbindung nicht möglich.

Beim erstmaligen Senden eines Druckauftrags von einem Bluetooth-Gerät an den Drucker muss die Verbindung zwischen dem Bluetooth-fähigen Gerät und dem Drucker eingerichtet werden. Sie müssen die Einrichtung in folgendem Fall wiederholen:

- Sie haben den Drucker auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurückgesetzt. Weitere Informationen finden Sie unter [Wiederherstellen der Werkseinstellungen](#).
- Sie haben die Bluetooth-Sicherheitsstufe oder den Bluetooth-Hauptschlüssel geändert. Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellen der Bluetooth-Sicherheitsstufe](#).
- Bei dem verwendeten Bluetooth-fähigen Gerät müssen Benutzer für jeden Druckauftrag eine Bluetooth-Verbindung einrichten. Lesen und befolgen Sie die mit dem Gerät mitgelieferten Informationen zum Drucken mittels Bluetooth.
- Sie haben den Inhalt der Liste für Bluetooth-Geräte gelöscht. Weitere Informationen finden Sie unter [Bluetooth-Modus](#).
- Der Name des verwendeten Bluetooth-Geräts wird automatisch von der Liste für Bluetooth-Geräte gelöscht.

Ist die Bluetooth-Sicherheitsstufe auf "Hoch" festgelegt, speichert der Drucker eine Liste mit bis zu acht Bluetooth-Geräten, über die zuvor eine Verbindung zum Drucker hergestellt wurde. Befinden sich bereits acht Geräte in der Liste, und muss eine Verbindung für ein weiteres Bluetooth-Gerät hergestellt werden, wird das erste Gerät automatisch aus der Liste entfernt. Somit kann das neue Gerät gespeichert werden. Die Einrichtung für das gelöschte Gerät muss wiederholt werden, damit ein Druckauftrag von diesem Gerät an den Drucker gesendet werden kann.

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

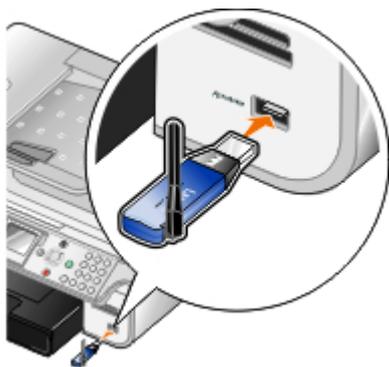
So stellen Sie eine Verbindung zwischen einem Bluetooth-fähigen Gerät und dem Drucker her:

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.



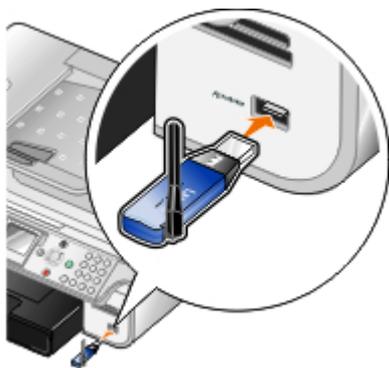
4. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** , um zur Option **Installation** zu wechseln. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
5. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** , um zur Option **Bluetooth-Standard-einstellungen ändern** zu wechseln. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
6. Drücken Sie bei Anzeige von **Bluetooth aktiviert** die **linke oder rechte Pfeiltaste** , um zu **Ein** zu blättern.
7. Drücken Sie im Suchmodus die **linke oder rechte Pfeiltaste** , um zu **Ein** zu wechseln.
8. Drücken Sie bei Anzeige von **Sicherheit** 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.



 **HINWEIS:** Entfernen Sie das Bluetooth-fähige Gerät nicht bzw. berühren Sie den Drucker im Bereich der Speicherkarte oder dem Bluetooth-fähigen Gerät nicht, 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 **Installation** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  - b. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** , um zur Option **Bluetooth-StandardEinstellungen ändern** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  - c. Drücken Sie von **Bluetooth aktiviert** aus die **linke oder rechte Pfeiltaste** , um zu **Ein** zu gelangen.
  - 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 der Hauptschlüssel des externen Bluetooth-fähigen Geräts eingegeben werden. Der Hauptschlüssel lässt sich im Menü **Bluetooth-StandardEinstellungen** anzeigen oder ändern. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Bluetooth-Modus](#).

## Einstellen der Bluetooth-Sicherheitsstufe

1. Schalten Sie den Drucker ein.
2. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** , um zur Option **Installation** zu wechseln. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** , um zur Option **Bluetooth-StandardEinstellungen ändern** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie von **Bluetooth aktiviert** aus die **linke oder rechte Pfeiltaste** , um zu **Ein** zu gelangen.
5. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste** , um zur Option **Sicherheitsstufe** zu wechseln, und drücken Sie anschließend die **linke oder rechte Pfeiltaste** , um eine Sicherheitsstufe auszuwählen.
  - Wählen Sie **Niedrig**, um die Verbindung zum Drucker und das Senden von Druckaufträgen über Bluetooth-Geräte ohne Eingabe eines Hauptschlüssels zu ermöglichen.
  - Bei der Auswahl von **Hoch** müssen Benutzer einen vierstelligen numerischen Hauptschlüssel auf dem Bluetooth-Gerät eingeben, ehe sie eine Verbindung zum Drucker herstellen und Druckaufträge senden können.
6. Falls Sie die Sicherheitsstufe auf **Hoch** festlegen, drücken Sie die **Abwärtspfeiltaste** , um zur Option **Hauptschlüssel** zu wechseln.  
  
Der Standardhauptschlüssel ist auf 0000 festgelegt.
7. Drücken Sie wiederholt die **linke Pfeiltaste** , um den Standardhauptschlüssel zu löschen, und verwenden Sie anschließend die Zifferntastatur, um einen neuen 4-stelligen Hauptschlüssel einzugeben.
8. Drücken Sie die Taste **Zurück** , um die Änderungen zu speichern.

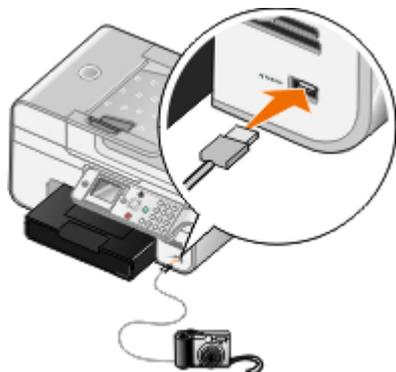
---

## Drucken von Fotos von einer PictBridge-fähigen Kamera

Der Drucker unterstützt das Drucken über eine PictBridge-fähige Kamera.

1. Schalten Sie den Drucker ein.
2. Stecken Sie das eine Ende des USB-Kabels in die Kamera.
3. 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, zur Auswahl der geeigneten USB-Einstellungen für die Kamera sowie zum PictBridge-Anschluss.



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

4. Schalten Sie die Digitalkamera ein.

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

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

**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.

**HINWEIS:** Verfügt die Digitalkamera über USB-Modi für Computer und Drucker (PTP), verwenden Sie für das Drucken mittels PictBridge den USB-Modus für Drucker (PTP). Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zur Kamera.

---

## 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 **Druckeinstellungen** wird geöffnet.

5. Wählen Sie auf der Registerkarte **Erweitert** in der Dropdown-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. Klicken Sie nach dem Anpassen der Einstellungen auf **OK**.

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geschlossen.

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

## 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 **Druckeinstellungen** 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. Klicken Sie nach dem Anpassen der Einstellungen auf **OK**.

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** 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 hierzu 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 **Druckeinstellungen** wird geöffnet.

5. Wählen Sie auf der Registerkarte **Erweitert** die Option **Banner** von der Dropdown-Liste **Layout** aus. Wählen Sie anschließend die Option **Letter Banner** oder **A4 Banner** von der Dropdown-Liste **Papierformat für Banner** aus.
6. Nehmen Sie auf den Registerkarten **Druckereinrichtung** und **Erweitert** ggf. weitere Änderungen für das Dokument vor.
7. Klicken Sie nach dem Anpassen der Einstellungen auf **OK**.

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** 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.

---

## 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 **Druckeinstellungen** 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 angeben.

6. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kopien sortieren**.
7. Nehmen Sie auf den Registerkarten **Druckereinrichtung** und **Erweitert** ggf. weitere Änderungen für das Dokument vor.
8. Klicken Sie nach dem Anpassen der Einstellungen auf **OK**.

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geschlossen.

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

## Drucken von Broschüren

Bevor Sie Änderungen an den "Druckeinstellungen" vornehmen, wählen Sie zunächst im Programm das richtige Papierformat aus. Sie können Broschüren in den folgenden Papierformaten drucken:

- Letter
- A4

1. Legen Sie Papier ein. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
2. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei ® Drucken**.
3. Klicken Sie im Dialogfeld **Drucken** auf **Eigenschaften, Voreinstellungen, Optionen** oder **Installation** (je nach Programm oder Betriebssystem).
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert**.
5. Wählen Sie im Dropdown-Menü **Layout** die Option **Broschüre** aus.
6. Wenn Sie eine umfangreiche Broschüre drucken, wählen Sie eine Anzahl für **Gedruckte Bögen pro Stapel** aus.
  - a. Klicken Sie auf **Optionen® Layout-Optionen**.

- b. Wählen Sie im Dropdown-Menü **Gedruckte Bögen pro Stapel** eine Anzahl für gedruckte Bögen pro Stapel aus.

 **HINWEIS:** Ein Bündel ist eine bestimmte Anzahl gefalteter Seiten. Die bedruckten Bündel werden unter Beachtung der Seitenreihenfolge aufeinander gestapelt. Die gestapelten Bündel können zu einer Broschüre gebunden werden. Wenn Sie dickeres Papier verwenden, wählen Sie unter **Gedruckte Bögen pro Stapel** einen kleineren Wert.

7. Klicken Sie auf **OK**, um sämtliche geöffneten Dialogfenster der Druckersoftware zu schließen.
8. Drucken Sie das Dokument.

 **HINWEIS:** Hilfe beim Binden und Zusammenstellen einer Broschüre finden Sie unter [Zusammenstellen einer Broschüre](#).

---

## Zusammenstellen einer Broschüre

1. Drehen Sie den Stapel im Papierausgabefach um.
2. Nehmen Sie das erste Bündel vom Stapel, falten Sie es in der Mitte und legen Sie es mit der ersten Seite nach unten beiseite.
3. Nehmen Sie das nächste Bündel vom Stapel, falten Sie es in der Mitte und legen Sie es mit der ersten Seite nach unten auf das erste Bündel.



4. Stapeln Sie die restlichen Bündel mit der ersten Seite nach unten aufeinander, bis die Broschüre vollständig ist.
5. Binden Sie die Bündel zusammen, um die Broschüre fertig zu stellen.



---

## 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 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).
5. Aktivieren Sie auf der Registerkarte **Erweitert** das Kontrollkästchen **Beidseitiges Drucken**.
6. Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Eintrag **Automatisch**.
7. Legen Sie fest, wie die Seiten gebunden werden sollen.
8. Klicken Sie nach dem Anpassen der Einstellungen auf **OK**.  
Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** 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 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).
5. Aktivieren Sie auf der Registerkarte **Erweitert** das Kontrollkästchen **Beidseitiges Drucken**.
6. Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Eintrag **Manuell**.
7. Legen Sie fest, wie die Seiten gebunden werden sollen.
8. Klicken Sie nach dem Anpassen der Einstellungen auf **OK**.  
Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geschlossen.
9. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.
10. Wenn alle ungeraden Seiten des Dokuments gedruckt und ausgegeben wurden, folgen Sie den Bildschirmmanweisungen.

---

## Abbrechen eines Druckauftrags

### Von einem lokalen Computer gesendet

Druckaufträge, die von einem mittels USB-Kabel an den Drucker angeschlossenen Computer gesendet wurden, können auf zwei verschiedene Weisen abgebrochen werden.

#### Über den Ordner "Drucker":

1. *In Windows Vista™:*

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

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**.

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Dell 968 AIO Printer**.
3. Klicken Sie auf **Öffnen**.
4. Wählen Sie den abzubrechenden Auftrag in der angezeigten Liste.
5. Klicken Sie im Menü **Dokument** auf **Abbrechen**.

## Über das Fenster "Druckstatus":

Das Fenster "Druckstatus" wird beim Senden eines Druckauftrags automatisch unten rechts auf dem Computerbildschirm angezeigt. Klicken Sie zum Abbrechen des aktuellen Druckauftrags auf **Druck abbrechen**.

## Über die Taskleiste:

1. Doppelklicken Sie auf das Druckersymbol  unten rechts auf dem Computerbildschirm bzw. auf der Taskleiste.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den abzubrechenden Druckauftrag.
3. Klicken Sie auf **Abbrechen**.

## Von einem Bluetooth-fähigen Gerät gesendet

### Über den Drucker:

- Drücken Sie die Taste **Abbrechen** , um den Druckauftrag abzubrechen und die Bluetooth-Verbindung zu trennen.
- Drücken Sie die Taste **Ein/Aus** , um den Druckauftrag abzubrechen, die Bluetooth-Verbindung zu trennen und den Drucker auszuschalten.

### Über ein Bluetooth-fähiges Gerät

Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Dokumentation des Geräts.

## Von einem Computer mittels Drahtlosnetzwerk gesendet

1. *In Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  ® **Systemsteuerung**.
  - b. Klicken Sie auf **Hardware und Sound**.
  - c. Klicken Sie auf **Drucker**.

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**.

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Dell 968 AIO Printer**.
3. Klicken Sie auf **Öffnen**.
4. Wählen Sie den abzubrechenden Auftrag in der angezeigten Liste.
5. Klicken Sie im Menü **Dokument** auf **Abbrechen**.

---

## Ändern der Standarddruckeinstellungen

Beim Senden eines Druckauftrags für ein Foto oder ein Dokument können Sie verschiedene Einstellungen wie beidseitiges Drucken, Drucken mit höherer/niedrigerer Qualität, Schwarzweißdruck usw. festlegen. Bevorzugen Sie bestimmte Einstellungen, können Sie diese als Standardeinstellungen festlegen. Somit müssen die Einstellungen nicht bei jedem Senden eines Druckauftrags erneut definiert werden.

Öffnen Sie zum Festlegen der bevorzugten Einstellungen als Standardeinstellungen für die meisten Programme das Dialogfeld "Druckereinstellungen" über den Ordner "Drucker".

1. In *Windows Vista*:
  - a. Klicken Sie auf  ® **Systemsteuerung**.
  - b. Klicken Sie auf **Hardware und Sound**.
  - c. Klicken Sie auf **Drucker**.

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**.

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Dell 968 AIO Printer**.
3. Klicken Sie auf **Druckereinstellungen**.
4. Ändern Sie die Einstellungen, die als Standarddruckeinstellungen in den meisten Programmen verwendet werden sollen.

### Die Registerkarte "Druckereinrichtung" bietet folgende Möglichkeiten:

- Ändern Sie die Standarddruckqualität in **Automatisch**, **Entwurf**, **Normal** oder **Foto**.
- Ändern des Standarddruckmedium und des Standardpapierformats
- Festlegen von Schwarzweißdruck und randlosem Drucken als Standardeinstellung
- Ändern der Standardausrichtung
- Ändern der Standardanzahl an Kopien

### Die Registerkarte "Erweitert" bietet folgende Möglichkeiten:

- Festlegen des beidseitigen Drucks (automatisch) als Standard
- Verlängern der Standardzeit zum Trocknen bei beidseitigem Druck
- Angeben von als Standardlayouts zu verwendenden Layouts

### Registerkarte "Wartung":

Auf der Registerkarte **Wartung** können keine Standardeinstellungen festgelegt werden. Hier erhalten Sie die folgenden

Möglichkeiten:

- Einsetzen, Reinigen und Ausrichten der Tintenpatronen
- Drucken einer Testseite
- Informieren Sie sich über die Freigabe Ihres Druckers in einem Netzwerk.

# Fehlersuche

- [Einrichtungsprobleme](#)
- [Fehlermeldungen](#)
- [Vermeidung von Papierstaus und Papierzuführungsfehlern](#)
- [Papierprobleme](#)
- [Probleme beim Drucken](#)
- [Probleme beim Kopieren](#)
- [Probleme beim Scannen](#)
- [Probleme beim Faxen](#)
- [Netzwerkprobleme](#)
- [Probleme mit der Speicherkarte](#)
- [Verbessern der Druckqualität](#)
- [Allgemeine Richtlinien für das Auswählen oder Einlegen von Druckmedien](#)

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).

Zusätzliche Hilfe und Informationen zur Fehlersuche beim Drucker erhalten Sie unter <http://support.dell.com/support>.

## Einrichtungsprobleme

### Computerprobleme

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

Der Drucker unterstützt ausschließlich Windows Vista™, Windows® XP und Windows 2000.

Windows ME, Windows 98 und Windows 95 werden von diesem Drucker nicht unterstützt.

**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 Vista* auf  **Computer**.

Klicken Sie in *Windows XP* auf **Start**  **Arbeitsplatz**.

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

3. Doppelklicken Sie auf das Symbol **CD-ROM-Laufwerk** und dann auf **setup.exe**.

4. Wird der Installationsbildschirm der Druckersoftware angezeigt, klicken Sie auf die Option zur Verwendung eines

USB-Kabeln oder zur Verwendung eines Drahtlosnetzwerks.

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

## Überprüfen Sie, ob die Druckersoftware installiert wurde.

*In Windows Vista:*

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

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**  **Programme** oder **Alle Programme**  **Dell Printers**  **Dell 968 AIO Printer**.

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. *In Windows Vista:*

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

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

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

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Dell 968 AIO Printer**.
3. 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. *In Windows Vista:*

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

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

Klicken Sie in Windows 2000 auf **Start** ® **Einstellungen** ® **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 den aktiven Drucker als Standarddrucker fest.
  - a. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Dell 968 AIO Printer**.
  - b. Klicken Sie auf **Als Standarddrucker festlegen**.
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. In Windows Vista:
  - a. Klicken Sie auf  ® **Systemsteuerung**.
  - b. Klicken Sie auf **Hardware und Sound**.
  - c. Klicken Sie auf **Drucker**.

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

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

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Dell 968 AIO Printer**.
3. Vergewissern Sie sich, dass **Drucker anhalten** nicht ausgewählt ist. Ist **Drucker anhalten** ausgewählt, klicken Sie auf diese Option. Somit wird die Option deaktiviert.

**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](#).

# Fehlermeldungen

Zusätzliche Hilfe und Informationen zur Fehlersuche beim Drucker erhalten Sie unter <http://support.dell.com/support>.

Fehlermeldung:	Bedeutung:	Lösung:
<p>Ausrichtung der Tintenpatronen</p> <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 <a href="#">Auswechseln von Tintenpatronen</a>.</p>
<p>Druckdateifehler</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>Druckdateifehler</p> <p>Fehler bei der Suche einer zu druckenden Anwendung.</p>	<p>Auf dem Computer wurde keine Anwendung zum Drucken der ausgewählten Datei gefunden.</p>	<p>Stellen Sie sicher, dass auf Ihrem Computer die erforderlichen Anwendungen zum Drucken von Microsoft Office-Dokumenten vorhanden sind.</p>
<p>Falsches Druckmedium</p>	<p>Sie haben die Funktion zum Verbinden von Fächern aktiviert und die Papiersorte auf <b>Automatisch</b> oder <b>Autom. Erkenn.</b> festgelegt, aber das eingelegte Papier ist kein Normalpapier.</p>	<p>Drücken Sie zum Fortsetzen des Druckvorgangs die Taste <b>Auswahl</b> . Drücken Sie andernfalls die Taste <b>Abbrechen</b>  und legen Sie dann Normalpapier ein.</p>
<p>Faxmodus</p> <p>Digitale Leitung erkannt. Schließen Sie den Drucker an eine Standard-Telefonleitung an.</p>	<p>Sie haben den Drucker an eine DSL-Wandbuchse angeschlossen. Der Drucker kann nur mithilfe eines analogen Signals faxen.</p>	<p>Installieren Sie einen DSL-Filter, bevor Sie den Drucker an die Wandbuchse anschließen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Einrichten des Druckers mit externen Geräten</a>.</p>
<p>Faxmodus</p> <p>Faxfehler kann nicht behoben werden</p>	<p>Aufgrund eines schweren Fehlers ist der Faxmodus nicht verfügbar.</p>	<p>Kontaktaufnahme zum Kundendienst Weitere Informationen finden Sie unter <a href="http://support.dell.com">support.dell.com</a>.</p>
<p>Faxmodus</p> <p>Nicht unterstützter Faxmodus</p>	<p>Die Option <b>Autom. Faxkonv.</b> ist deaktiviert und das Empfangsfaxgerät unterstützt keine Farbe bzw. die Auflösung des gesendeten Fax.</p>	<p>Aktivieren Sie die Option <b>Autom. Faxkonv.</b>.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Drücken Sie im Hauptmenü die <b>Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste</b> , um zur Option Fax zu wechseln. Drücken Sie anschließend die Taste <b>Auswahl</b> .</li> <li>2. Drücken Sie die <b>Abwärtspfeiltaste</b> , um zur Option Faxeinrichtung zu wechseln. Drücken Sie anschließend die Taste <b>Auswahl</b> .</li> <li>3. Drücken Sie die <b>Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste</b> , um zur Option Wählen und Senden zu wechseln. Drücken Sie anschließend die Taste <b>Auswahl</b> .</li> <li>4. Drücken Sie die <b>Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste</b> , um zur Option Autom. Faxkonv. zu wechseln. Drücken Sie anschließend die linke oder rechte <b>Pfeiltaste</b> , um die Option Ein zu wählen.</li> <li>5. Drücken Sie die Taste <b>Zurück</b> .</li> </ol>

<p>Faxmodus</p> <p>Speicher voll. Versuchen Sie die Einstellung zum Scannen nach der Einwahl</p>	<p>Der Broadcast-Faxauftrag war bei den aktuellen Einstellungen zu groß für eine Verarbeitung durch den Arbeitsspeicher des Druckers.</p>	<p>Stellen Sie den Drucker auf "Scannen nach der Einwahl", um weniger Arbeitsspeicher zu verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Menü "Wählen und Senden"</a>.</p>
<p>Faxmodus</p> <p>Telefonleitungsfehler</p>	<p>Der Drucker erkannte keinen Wählton, oder beim Anruf trat eine Zeitüberschreitung auf, bevor Sie mithilfe der Wahl bei aufgelegtem Hörer eine Nummer eingegeben haben.</p>	<p>Überprüfen Sie Ihre Faxverbindungen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Einrichten des Druckers mit externen Geräten</a>.</p>
<p>Faxmodus</p> <p>Verbindungsfehler</p> <p>ODER</p> <p>Keine Antwort</p>	<p>Der Drucker konnte keine Verbindung zum Empfangsfaxgerät herstellen.</p>	<p>Stellen Sie sicher, dass die eingegebene Nummer eine gültige Faxnummer ist.</p> <p>Testen Sie das Fax später erneut.</p>
<p>Fehler bei mehreren Karten</p>	<p>Vor dem Einschalten des Druckers wurde mindestens eine Speicherkarte bzw. USB-Stick eingesetzt.</p>	<p>Entfernen Sie alle Speicherkarten und drücken Sie anschließend die Taste <b>Auswahl</b> .</p>
<p>Fehler beim Einlegen von Papier</p> <p>Legen Sie das zu scannende Originaldokument in den automatischen Dokumenteinzug und drücken Sie anschließend .</p>	<p>Das Originaldokument wurde vor dem Scannen aus dem ADF entfernt.</p>	<p>Legen Sie das Originaldokument in den ADF und drücken Sie anschließend die Taste <b>Auswahl</b> .</p>
<p>Hardwarefehler: [XXXX]. Siehe Benutzerhandbuch</p>	<p>Wenn die LCD <b>Hardwarefehler</b> gefolgt von einer Zahl mit vier Ziffern anzeigt, liegt ein erweiterter Fehler vor.</p>	<p>Kontaktaufnahme zum Kundendienst Weitere Informationen finden Sie unter <a href="http://support.dell.com">support.dell.com</a>.</p>
<p>Kein ausreichender Arbeitsspeicher vorhanden.</p> <p>Das Drucken mehrerer Kopien kann nicht abgeschlossen werden. Drücken Sie .</p>	<p>Der Drucker verfügt nicht über genügend Arbeitsspeicher, um alle in den automatischen Dokumenteinzug eingelegten Originale zu scannen.</p>	<p>Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b> , um die gescannten Seiten zu drucken. Legen Sie die nicht gescannten Originale erneut ein und kopieren Sie diese Originale.</p>
<p>Kein Papier in Fach Nr.</p> <p>Legen Sie Papier ein und drücken Sie anschließend .</p>	<p>Das angegebene Papierfach ist leer. Wenn Sie ein optionales Papiereingabefach eingesetzt und Papier in beide Fächer eingelegt haben, ist die Funktion zum Verbinden von Fächern nicht aktiviert.</p>	<p>Legen Sie Papier ein und drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b> .</p> <p>Aktivieren Sie die Funktion zum Verbinden von Fächern, wenn Sie über ein zweites Papierfach verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Informationen zum Verbinden von Fächern</a>.</p>
<p>Korrekturbogenfehler</p> <p>Der Computer hat einige Fotos von der Karte entfernt</p>	<p>Mindestens eines der auf dem Korrekturbogen ausgewählten Fotos wurde vor dem Scannen des Korrekturbogens vom Computer von der Speicherkarte entfernt.</p>	<p>Verschieben Sie mithilfe des Computers die Fotos zurück auf die Speicherkarte und scannen Sie anschließend den Korrekturbogen erneut. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zur Kamera.</p>
<p>Korrekturbogenfehler</p> <p>Es wurde kein Korrekturbogen erkannt.</p>	<p>Der Drucker konnte den Korrekturbogen nicht scannen.</p>	<p>Drucken Sie den Korrekturbogen erneut und wiederholen Sie anschließend den Vorgang.</p>
<p>Korrekturbogenfehler</p> <p>Es kann jeweils nur eine Fotoverbesserung gewählt werden.</p> <p>ODER</p> <p>Es kann jeweils nur eine Auswahl für Foto/Format getroffen werden.</p>	<p>In einer Kategorie wurden mehrere Optionen ausgewählt.</p>	<p>Drucken Sie den Korrekturbogen erneut und wiederholen Sie anschließend den Vorgang.</p>
<p>Korrekturbogenfehler</p>	<p>Es wurde versucht, den Korrekturbogen ohne Auswahl von</p>	<p>Wählen Sie Bilder auf dem Korrekturbogen aus und versuchen Sie es anschließend</p>

Keine Bilder ausgewählt.	Bildern zu scannen.	erneut.
Korrekturbogenfehler Kein Foto- oder Papierformat wurde ausgewählt.	Vom Drucker wurde kein ausgewähltes Foto- oder Papierformat erkannt.	Treffen Sie eine Auswahl bezüglich des Foto- oder Papierformats durch vollständiges Ausfüllen der Blase und wiederholen Sie anschließend den Vorgang.
Korrekturbogenfehler Keine Informationen zum Korrekturbogen	Die Speicherkarte bzw. der USB-Stick wurde entfernt, oder der Drucker wurde ausgeschaltet. Die Informationen auf dem Korrekturbogen sind nicht mehr gültig.	Drücken Sie die Taste <b>Abbrechen</b>  , um zum Menü für den Korrekturbogen zurückzukehren, und drucken Sie anschließend einen anderen Korrekturbogen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Drucken von Fotos mit einem Korrekturbogen</a> .
Modus "Datei drucken" Auf dem Speichermedium befinden sich keine Dokumente.	Auf dem USB-Stick wurden keine Dokumente mit den unterstützten Dateitypen erkannt.	Stellen Sie sicher, dass auf dem Speichermedium bzw. dem USB-Stick Dateien mit den Dateierweiterungen DOC, XLS, PPT, PDF, RTF, DOCX, XLSX, PPTX, WPS oder WPD vorhanden sind.
Papier- oder Fotoformatfehler. Ändern Sie die Papier- oder Fotoformateinstellung in den Standardeinstellungen der Kamera oder des Druckers.	Das Format des Fotos ist größer als das eingestellte Papierformat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wählen Sie ein Fotoformat aus, das kleiner ist als das Papierformat.</li> <li>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.</li> </ul>
Papier stimmt nicht überein Fax empfangen. Legen Sie Papier in Fach 2 ein, und wählen Sie anschließend das Format zum Drucken des Faxes.	Das gewählte Papierformat oder die gewählte Papiersorte wird beim Drucken von Faxnachrichten nicht unterstützt.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Legen Sie Normalpapier im Letter- oder A4-Format in das angezeigte Papierfach ein.</li> <li>Markieren Sie das übereinstimmende Papierformat und drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b> , um die Faxnachricht zu drucken.</li> </ol>
Papier stimmt nicht überein Ungültiges Papierformat für diesen Modus. Wechseln Sie das Papier und aktualisieren Sie die Auswahl.	Das ausgewählte Papierformat wird für den Fotodruck nicht unterstützt.	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  und wählen Sie anschließend ein anderes Papierformat aus.
Papierfach entfernt Legen Sie Papier in das Papierfach und drücken Sie anschließend  .	Das Papierfach wurde während des Druckvorgangs entfernt.	Setzen Sie das Papierfach ein und drücken Sie anschließend die Taste <b>Auswahl</b>  .
Papierformat/-sorte Für beidseitiges Drucken ist Normalpapier im Letter- oder A4-Format erforderlich.	Das Papierformat bzw. die Papiersorte im Fach wird für beidseitiges Drucken nicht unterstützt.	Legen Sie Normalpapier im Letter- oder A4-Format in das Papierfach und senden Sie Ihren Druckauftrag erneut.
Patrone fehlt Farbpatrone fehlt. Drücken Sie  , um in Graustufen zu drucken		Setzen Sie eine Farbpatrone in den rechten Patronenträger ein. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Auswechseln von Tintenpatronen</a> .
Patrone fehlt Schwarze Patrone fehlt. Drücken Sie  , um zusammengesetztes Schwarz zu drucken		Setzen Sie eine schwarze Patrone bzw. Fotopatrone in den linken Patronenträger ein. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Auswechseln von Tintenpatronen</a> .
Patronenfehler Faxgeräte sind bereit zum Drucken, die Patronen sind jedoch nicht verfügbar.	Mindestens eine der Tintenpatronen befindet sich im falschen Patronenträger.	Setzen Sie die schwarze Patrone bzw. die Fotopatrone in den linken und die Farbpatrone in den rechten Patronenträger ein. Weitere Informationen finden Sie unter

Setzen Sie richtige Patronen zum Drucken ein		<a href="#">Auswechseln von Tintenpatronen</a> .
Patronenfehler Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch	Der Drucker erkennt einen schweren Patronenfehler.	Entfernen Sie die Tintenpatronen und stecken Sie den Drucker aus. Stecken Sie den Drucker ein und schalten Sie ihn ein. Setzen Sie anschließend die Patronen erneut ein. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Auswechseln von Tintenpatronen</a> .  Wenden Sie sich an den Kundendienst, wenn die Fehlermeldung weiterhin angezeigt wird. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">support.dell.com</a> .
Patronenfehler Linke Patrone fehlerhaft. Wechseln Sie die Patrone aus.  ODER Rechte Patrone fehlerhaft. Wechseln Sie die Patrone aus.  ODER Falsche Position der Tintenpatronen. Tauschen Sie die Tintenpatronen aus	Mindestens eine der Tintenpatronen befindet sich im falschen Patronenträger.	Setzen Sie die schwarze Patrone bzw. die Fotopatrone in den linken und die Farbpatrone in den rechten Patronenträger ein. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Auswechseln von Tintenpatronen</a> .
Patronenfehler Nur die Fotopatrone ist eingesetzt. Setzen Sie die Farbpatrone oder die schwarze Patrone ein.  Drücken Sie  zum Beenden	Nur die Fotopatrone ist eingesetzt.	Setzen Sie die schwarze Patrone in den linken oder die Farbpatrone in den rechten Patronenträger ein. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Auswechseln von Tintenpatronen</a> .
Patronenträger blockiert Prüfen Sie das Druckerinnere auf störende Objekte und drücken Sie anschließend  .	Im Drucker liegt ein Patronenträgerstau vor.	Beseitigen Sie den Patronenträgerstau und drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  .
PictBridge Kommunikationsfehler Trennen Sie die Verbindung zur Kamera und stellen Sie sie wieder her.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trennen Sie das USB-Kabel vom PictBridge-Anschluss am Drucker.</li> <li>2. Schalten Sie die Kamera aus und anschließend wieder ein.</li> <li>3. Schließen Sie das USB-Kabel wieder an den PictBridge-Anschluss vorne am Drucker an.</li> </ol>
Scanfehler Scanfehler kann nicht behoben werden Drücken Sie  , um fortzufahren.	Der Scanner konnte die Kalibrierung nicht ordnungsgemäß durchführen.	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um den Drucker neu zu starten.  Wenden Sie sich an den Kundendienst, wenn die Fehlermeldung weiterhin angezeigt wird. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">support.dell.com</a> .
Scanmodus Die eingegebene PIN ist für den ausgewählten Computer nicht gültig. Geben Sie eine gültige PIN ein oder drücken Sie  , um einen anderen Computer auszuwählen.	Für den Computer, auf den Sie scannen möchten, ist eine PIN zur Verbindungsherstellung erforderlich. Die eingegebene PIN stimmt nicht mit der auf dem Computer angegebenen PIN überein.	Hilfe erhalten Sie beim Netzwerkadministrator.
Sehr wenig Tinte 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.

<p>Ungültige Papiersorte</p> <p>Faxe im Arbeitsspeicher.</p> <p>Legen Sie Normalpapier ein und drücken Sie .</p>	<p>Der Drucker empfängt eingehende Faxe, aber im Eingabefach ist kein Normalpapier eingelegt.</p>	<p>Legen Sie Normalpapier in das Eingabefach ein und drücken Sie dann die Taste <b>Auswahl</b> .</p>
<p>Ungültige Papiersorte</p> <p>Fax empfangen. Legen Sie Papier ein, und wählen Sie dann das Format zum Drucken des Faxes aus.</p>	<p>Es ist ein Fax eingegangen, aber das eingelegte Papier wird nicht unterstützt.</p>	<p>Legen Sie Papier im Letter-, Legal- oder A4-Format in das Eingabefach ein und wählen Sie anschließend das Papierformat aus.</p>
<p>Ungültiges Gerät</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>Ungültiges Gerät</p> <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>Ungültiges Gerät</p> <p>Das angeschlossene USB-Gerät wird nicht unterstützt. Trennen Sie das Gerät vom Computer und schlagen Sie im Benutzerhandbuch die entsprechenden Informationen nach.</p>		<p>Stellen Sie sicher, dass das von Ihnen verwendete USB-Gerät vom Drucker unterstützt wird. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Drucken von Speicherkarten oder USB-Sticks</a>.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenig schwarze Tinte. Bestellen Sie Zubehör unter <a href="http://www.dell.com/supplies">www.dell.com/supplies</a></li> <li>• Wenig Farbtinte. Bestellen Sie Zubehör unter <a href="http://www.dell.com/supplies">www.dell.com/supplies</a></li> <li>• Wenig Fototinte. Bestellen Sie Zubehör unter <a href="http://www.dell.com/supplies">www.dell.com/supplies</a></li> <li>• Wenig schwarze Tinte und Farbtinte. Bestellen Sie Zubehör unter <a href="http://www.dell.com/supplies">www.dell.com/supplies</a></li> <li>• Wenig Foto- und Farbtinte. Bestellen Sie Zubehör unter <a href="http://www.dell.com/supplies">www.dell.com/supplies</a></li> </ul>	<p>Der Tintenfüllstand beträgt weniger als 5 %.</p>	<p>Wechseln Sie die Patrone aus. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Auswechseln von Tintenpatronen</a>.</p>
<p>Wenig Tinte</p>	<p>Die Tintenpatrone enthält nur noch sehr wenig Tinte. Der Fehler <b>Wenig Tinte</b> wird angezeigt, wenn Ihre Tintenpatronen nur noch bis zu 25, 15 und 10 Prozent gefüllt sind.</p>	<p>Wechseln Sie die Patrone aus. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Auswechseln von Tintenpatronen</a>.</p>

## Vermeidung von Papierstaus und Papierzuführungsfehlern

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

- Verwenden Sie Druckmedien, bei denen die Richtlinien zu Druckmedien des Druckers berücksichtigt werden. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
- 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.

## Papierprobleme

**Vergewissern Sie sich, 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 [Richtlinien für Druckmedien](#).

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

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

**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:

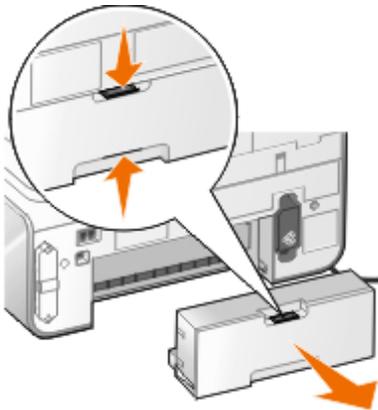
1. Schalten Sie den Drucker aus.
2. Heben Sie die Basiseinheit des Scanners an.



3. Greifen Sie das Papier und ziehen Sie es vorsichtig aus dem Drucker.
4. Schließen Sie die Basiseinheit des Scanners.
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. Installieren Sie die Duplexeinheit erneut.
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.

## Probleme beim Drucken

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

Weitere Informationen finden Sie unter [Auswechseln von Tintenpatronen](#).

### Entfernen Sie einzelne Blätter vom 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

### Verlängern der Zeit zum Trocknen bei beidseitigem Druck

Ist unten auf den Seiten der beidseitigen Druckaufträge die Tinte verschmiert, verlängern Sie die Trockenzeit für die

bedruckte Seite, bevor das Papier wieder von der Duplexeinheit in den Drucker eingezogen und die andere Seite bedruckt wird.

**HINWEIS:** Ihre beidseitigen Druckaufträge dauern einige Sekunden länger, wenn Sie diese Funktion aktivieren.

*So verwenden Sie diese Funktion als Standard für alle beidseitigen Druckaufträge:*

1. *In Windows Vista:*

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

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

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

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Dell 968 AIO Printer**.

3. Klicken Sie auf **Druckereinstellungen**.

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geöffnet.

4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert**.

5. Wählen Sie im Bereich **Beidseitiges Drucken** die Option zum Verlängern der Trockenzeit.

6. Klicken Sie auf **OK**.

*So wenden Sie diese Funktion nur auf den aktuellen beidseitigen Druckauftrag an:*

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. Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert**.

4. Wählen Sie im Bereich **Beidseitiges Drucken** die Option zum Verlängern der Trockenzeit.

5. Klicken Sie auf **OK**.

## **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 Festplattenspeicher (RAM) für Ihren Computer.
- Entfernen Sie selten verwendete Schriftarten von Ihrem System.
- Deinstallieren Sie die Druckersoftware und installieren Sie sie erneut. Weitere Informationen finden Sie unter [Entfernen und erneutes Installieren der Software](#).
- Wählen Sie im Dialogfeld "Druckereinstellungen" eine niedrigere Druckqualität aus.

**Vergewissern Sie sich, dass das Papier ordnungsgemäß eingelegt wurde.**

Weitere Informationen 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.**

Wischen Sie das Scannerglas sowie die dünne Glasleiste daneben mit einem sauberen, fusselfreien und mit Wasser angefeuchteten Tuch ab.

**Hiermit entfernen Sie Bildmuster aus Scans, die aus Zeitschriften oder Zeitungen stammen.**

1. *In Windows Vista:*

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

*In Windows XP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**® **Programme** oder **Alle Programme**® **Dell Printers**® **Dell 968 AIO Printer**.

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 finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).

**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.

*In Windows Vista:*

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

*In Windows XP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**® **Programme** oder **Alle Programme**® **Dell Printers**® **Dell 968 AIO Printer**.

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 und schließen Sie es anschließend wieder 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. *In Windows Vista:*

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**® **Programme** oder **Alle Programme**® **Dell Printers**® **Dell 968 AIO Printer**.

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. *In Windows Vista:*

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**® **Programme** oder **Alle Programme**® **Dell Printers**® **Dell 968 AIO Printer**.

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**.

### Hiermit entfernen Sie Bildmuster aus Scans, die aus Zeitschriften oder Zeitungen stammen.

1. *In Windows Vista:*

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**® **Programme** oder **Alle Programme**® **Dell Printers**® **Dell 968 AIO Printer**.

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 anschließend 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 wechseln. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie unter Scannen an die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um eine andere Anwendung auszuwählen.

*Verwenden des Computers*

1. *In Windows Vista:*

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



- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

Unter Windows XP und Windows 2000:

Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Printers® Dell 968 AIO Printer**.

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 das zu verwendende Programm nicht in der Liste aufgeführt ist, wählen Sie im Dropdown-Menü **Weitere Suche...** aus. Klicken Sie im nächsten Bildschirm 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 finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).

**Stellen Sie sicher, dass das Scannerglas sauber ist.**

Wischen Sie das Scannerglas sowie die dünne Glasleiste daneben mit einem sauberen, fusselfreien und mit Wasser angefeuchteten Tuch ab.

## 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 Drucker an eine aktive analoge Telefonleitung angeschlossen ist.**

- 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, mithilfe des Computermodems eine Faxnachricht zu verschicken.

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

**Ist der Arbeitsspeicher des Druckers voll, drucken Sie einen Bericht zur Faxaktivität und senden Sie die nicht übermittelten Seiten erneut.**

**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 wechseln. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie die **Abwärtspfeiltaste** , um zur Option Faxeinrichtung zu wechseln. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

3. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste**  , um zur Option wählen und Senden zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste**  , 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** .

**HINWEIS:** Diese Einstellung wird auf alle nachfolgenden Faxe aufträge 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 Abwärtsfeiltaste**  , um zur Option Fax zu wechseln. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie die **Abwärtsfeiltaste** , um zur Option Faxeinrichtung zu wechseln. 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 **Abwärtsfeiltaste** , 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 **Extrafein** fest.

1. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste**  , um zur Option Fax zu wechseln. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste**  , um zur Option FaxEinstellungen bearbeiten zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtsfeiltaste**  , um zur Option Qualität zu gelangen. Drücken Sie anschließend die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um die Option Ultrafein zu wählen.
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

## Prüfen der Stromversorgung

Stellen Sie sicher, dass die Betriebsleuchte des Druckers leuchtet.

## Überprüfen Sie das Kabel.

- Das Netzkabel muss an den Drucker und die Steckdose angeschlossen sein.
- Vergewissern Sie sich, dass das USB-Kabel nicht angeschlossen ist.

## Prüfen Sie die Netzwerkverbindung.

Der Drucker muss über eine funktionierende Netzwerkverbindung verfügen.

## Starten Sie den Computer neu.

Schalten Sie den Computer aus und starten Sie ihn neu.

## Entfernen und erneutes Einsetzen des Netzwerkadapters

1. Schalten Sie den Drucker aus und entfernen Sie das Stromkabel aus der Steckdose.
2. Nehmen Sie den Adapter zum Herausziehen an der Seite und nicht an der Antenne. Weitere Informationen finden Sie unter [Entfernen und erneutes Einsetzen des Adapters](#).
3. Installieren Sie den Adapter erneut und befolgen Sie dabei die Installationsanweisungen. Weitere Informationen finden Sie unter [Einsetzen des Adapters](#).

## 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 JPEG-Format und eine eingeschränkte Anzahl an TIFF-Formaten können direkt von der Speicherkarte aus gedruckt werden. Nur direkt mithilfe einer digitalen Fotokamera erstellte TIFF-Dateien, die nicht mithilfe einer Anwendung geändert wurden, werden unterstützt. 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](#).

# 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.
- Wählen Sie eine höhere Druckqualität aus.

So wählen Sie eine höhere Druckqualität:

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** 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 finden Sie unter [Ausrichten von Tintenpatronen](#) und [Reinigen der Tintenpatronendüsen](#).

Zusätzliche Lösungsvorschläge erhalten Sie unter <http://support.dell.com/support>.

---

## 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.

# 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
- Secure Digital High Capacity
- MultiMedia Card
- xD-Picture Card

Setzen Sie Speicherkarten mit der Aufschrift nach oben ein. Der Kartenleser weist zwei Steckplätze für diese Medien auf sowie ein kleines Lämpchen, das blinkt, wenn die Karte gelesen wird oder Daten übertragen werden.

- **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.

Der für PictBridge vorgesehene Anschluss kann auch zum Aufrufen der auf den USB-Flash-Laufwerken gespeicherten Informationen genutzt werden. Beim Einsetzen einer Speicherkarte oder eines USB-Sticks wechselt der Drucker automatisch in den Modus **Foto**.

- **HINWEIS:** Setzen Sie nicht mehr als eine Speicherkarte oder einen USB-Stick gleichzeitig ein.

- **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 unter **Fotos suchen** und drücken 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.

Wiederholen Sie die Schritte 5–6 für jedes Foto, das Sie drucken möchten.

7. Drücken Sie die Taste **Start**, um eine Vorschau Ihrer Auswahl anzuzeigen .

Das Menü für die Fotodruckvorschau wird geöffnet.

8. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um durch die Vorschau von gedruckten Fotos in der Miniaturansicht zu blättern.

So ändern Sie die Druckeinstellungen:

- a. Drücken Sie die Taste **Menü** , um das Menü **Einstellungen für den Fotodruck** zu öffnen.
  - b. Drücken Sie nach dem Anpassen der Einstellungen die Taste **Zurück** , um zum Menü für die Fotodruckvorschau zurückzukehren.
9. Drücken Sie die Taste **Start** , um die Fotos zu drucken.

 **HINWEIS:** Nur Fotos im JPG-Format und eine begrenzte Zahl von TIFF-Formaten können direkt von der Speicherkarte oder vom USB-Stick gedruckt werden. Möchten Sie auf der Speicherkarte oder dem USB-Stick gespeicherte Fotos in einem anderen Dateiformat drucken, 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 wechseln. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um einen Speicherort auszuwählen, und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die Taste **Start** .

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

5. Befolgen Sie die Anweisungen im Dialogfeld **Speicherkarten-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 wechseln. 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** .
5. Drücken Sie im Menü **Druckvorschau** die Taste **Menü** , um die Druckeinstellungen anzupassen und die Fotos zu bearbeiten, oder drücken Sie die Taste **Start** , um die Fotos zu drucken.

 **HINWEIS:** Nur Fotos im JPG-Format und eine begrenzte Zahl von TIFF-Formaten können direkt von der Speicherkarte oder vom USB-Stick gedruckt werden. Möchten Sie auf der Speicherkarte oder dem USB-Stick gespeicherte Fotos in einem anderen Dateiformat drucken, 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.

## Drucken von Fotos mit einem Korrekturbogen

1. Setzen Sie die Speicherkarte oder den USB-Stick ein.

Erkennt der Drucker Fotos auf der Speicherkarte oder dem USB-Stick, markiert er automatisch den Modus **Foto**. Drücken Sie andernfalls die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Foto** zu wechseln. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

 **HINWEIS:** Nur Fotos im JPEG-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. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Speichern von Fotos auf dem Computer](#).

- Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option **Fotokorrekturbogen** zu wechseln. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
- Drücken Sie die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um die Fotos auf der Speicherkarte oder dem USB-Stick auszuwählen, die auf den Korrekturbogen gedruckt werden sollen, und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

Auswahlmöglichkeiten	Funktion
Korrekturbogen mit allen X Fotos drucken.	Drucken aller Fotos auf der Speicherkarte oder dem USB-Stick auf den Korrekturbogen  "X" steht für die Anzahl der auf der Speicherkarte oder dem USB-Stick erkannten Fotos.
Die 25 letzten Fotos drucken	Drucken der aktuellsten 25 Fotos auf den Korrekturbogen
Drucken des Korrekturbogens mithilfe des Zeitraums	Drucken von Fotos, die in einem bestimmten Zeitraum erstellt wurden  Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  und wählen Sie anschließend einen Zeitraum.

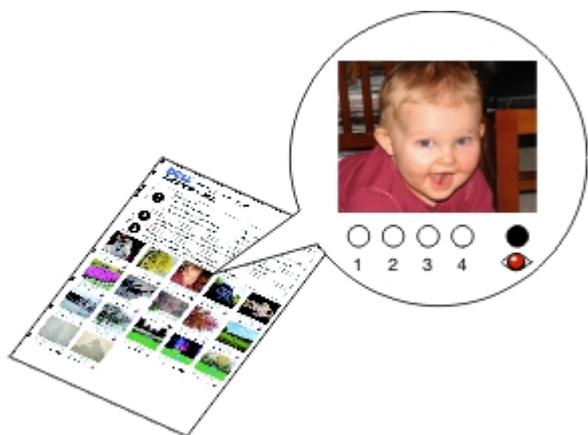
- Legen Sie Normalpapier im Letter- oder A4-Format ein und drücken Sie die Taste **Auswahl** . Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).

Der Korrekturbogen wird gedruckt.

 **HINWEIS:** Nach dem Druckvorgang markiert der Drucker automatisch die Option **Korrekturbogen scannen** zur Vorbereitung für Schritt 6.

- Folgen Sie den Anweisungen auf dem Korrekturbogen, um die zu druckenden Fotos festzulegen, und wählen Sie ein Layout und die zu verwendende Papiersorte aus.

Aktivieren Sie das Optionsfeld mit dem Rote-Augen-Symbol unter einem Foto, um den Rote-Augen-Effekt auf dem Ausdruck zu reduzieren.



 **HINWEIS:** Stellen Sie sicher, dass Sie die Optionsfelder aktivieren, wenn Sie eine Auswahl treffen.

- Legen Sie den Korrekturbogen mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** . Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
- Legen Sie das Fotopapier ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).

 **HINWEIS:** Das Papierformat, das Sie in den Drucker eingelegt haben, muss dem Papierformat entsprechen, das auf dem Korrekturbogen angegeben ist.

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

- Drücken Sie die Taste **Start** .

Der Drucker scannt den Korrekturbogen und druckt die ausgewählten Fotos.

-  **ACHTUNG:** Speicherkarte *nicht* entfernen oder den Drucker ausschalten, bevor die auf dem Korrekturbogen ausgewählten Fotos gedruckt wurden. Der Korrekturbogen wird ungültig, wenn die Speicherkarte aus dem Drucker entfernt oder der Drucker ausgeschaltet wird.
- 

## 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 unter **Fotos suchen** und drücken die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zum Foto zu wechseln, das Sie bearbeiten möchten, und drücken Sie dann die Taste **Auswahl** .
5. Drücken Sie die Taste **Menü** .

Das Menü **Foto** wird geöffnet.

6. Drücken Sie unter **Foto bearbeiten** die Taste **Auswahl** .

Die Menüelemente werden neben dem zu bearbeitenden Foto angezeigt.

  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 nach dem Ändern der Fotos die Taste **Zurück** , um Ihre Änderungen zu speichern.
- 

## 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. Nur Dateien mit den Dateierweiterungen DOC, DOCX, PDF, PPT, PPTX, RTF, XLS, XLSX, WPD und WPS werden 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 den Modus **Foto** zu beenden, und drücken Sie anschließend die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zum Modus zum Drucken von Dateien zu blättern. Drücken Sie die Taste **Auswahl** , um auf den Modus zum Drucken von Dateien zuzugreifen.

3. Drücken Sie die Taste **Start** , um auf das Menü zur Auswahl von Druckdateien zuzugreifen.

 **HINWEIS:** Drücken Sie die Taste **Auswahl** , um die Einstellungen der **Papiersteuerung** vor der Auswahl einer zu druckenden Datei zu ändern. Drücken Sie nach dem Anpassen der Einstellungen die Taste **Zurück** , um Ihre Änderungen zu speichern.

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"><li>• 32 MB SDRAM</li><li>• 4 MB FLASH</li><li>• 2 MB Fax</li></ul>
Anschlüsse	USB 2.0 Highspeed-Anschluss
Betriebsleistung (Durchschnitt)	5000 Seiten pro Monat
Druckerlebensdauer	<ul style="list-style-type: none"><li>• Drucker: 18.000 Seiten</li><li>• Scanner: 18.000 Scanvorgänge</li><li>• Automatischer Dokumenteinzug: 12.000 Scanvorgänge</li></ul>

## 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 Vista™
- Microsoft® Windows® XP Professional x64
- Microsoft Windows XP
- Microsoft Windows 2000

## Speicherspezifikationen und -anforderungen

Ihr Betriebssystem muss die Mindestsystemanforderungen erfüllen.

Betriebssystem	Prozessorgeschwindigkeit (MHz)	RAM (MB)	Festplatte
Windows Vista	800 MHz Pentium®/Celeron®	512	20 GB (15 GB Freier Speicherplatz)
Microsoft Windows XP Professional x64	AMD Athlon 64, AMD Opteron, Intel Xeon mit Intel EM64T-Support oder Intel Pentium 4 mit Intel EM64T-Support	256	1.5 GB
Microsoft Windows XP	Pentium II 300	128	500 MB

## Druckmedien und Formate

Druckmedium:	Unterstützte Papierformate:	Laden von bis zu:
Normalpapier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Letter: 8,5 x 11 Zoll (216 x 279 mm)</li> <li>• A4: 8,27 x 11,69 Zoll (210 x 297 mm)</li> <li>• Legal: 8,5 x 14 Zoll (216 x 355,6 mm)</li> <li>• Executive: 7,25 x 10,5 Zoll (184,15 x 266,7 mm)</li> <li>• Hinweis: 8,5 x 5,5 Zoll (215,9 x 139,7 mm)</li> </ul>	150 Blatt
Bannerpapier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Banner A4</li> <li>• Banner Letter</li> </ul>	20 Blatt
Umschläge	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 9 Umschläge: 3 7/8 x 8 7/8 Zoll</li> <li>• 10 Umschläge: 4 1/8 x 9 1/2 Zoll</li> <li>• 6 3/4 Umschläge: 3 1/4 x 6 1/2 Zoll</li> <li>• 7 3/4 Umschläge: 3 7/8 x 7 1/2 Zoll</li> <li>• A2 Baronial Umschläge: 111 x 146 mm</li> <li>• B5 Umschläge: 176 x 250 mm</li> <li>• C5 Umschläge: 162 x 229 mm</li> <li>• C6 Umschläge: 114 x 162 mm</li> <li>• DL Umschläge: 110 x 220 mm</li> <li>• Chokey 3 Umschläge: 120 x 235 mm</li> <li>• Chokey 4 Umschläge: 90 x 205 mm</li> <li>• Chokey 40 Umschläge: 90 x 225 mm</li> <li>• Kakugata 3 Umschläge: 216 x 277 mm</li> <li>• Kakugata 4 Umschläge: 197 x 267 mm</li> <li>• Kakugata 5 Umschläge: 190 x 240 mm</li> <li>• Kakugata 6 Umschläge: 162 x 229 mm</li> </ul>	10 Umschläge
Gruß-, Kartei-, Post- oder Fotokarten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foto-/Postkarte: 4 x 6 Zoll</li> <li>• Hagaki-Karte (100 x 148 mm)</li> <li>• Karteikarte: 3 x 5 Zoll</li> <li>• 3.5 x 5 Zoll</li> </ul>	25 Karten
Foto-/Glanzpapier oder mattes Papier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8.5 x 11 Zoll (216 x 279 mm)</li> <li>• 4 x 6 Zoll (101,6 x 152,4 mm)</li> </ul>	50 Blatt
Transferpapier	8,5 x 11 Zoll (216 x 279 mm)	10 mm Stapel
Folien	8.5 x 11 Zoll (216 x 279 mm)	50 Folien
Papier im benutzerdefinierten Format	Das Papier muss über folgende Maße verfügen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Breite: 3,0 – 8,5 Zoll (76 – 216 mm)</li> <li>• Länge: 5,0 – 17,0 Zoll (127 – 432 mm)</li> </ul>	150 Blatt

## 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. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
4. *In Windows Vista™:*
  - a. Klicken Sie auf  **Programme**.

- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

In Windows® XP oder Windows 2000:

Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Printers® Dell 968 AIO Printer**.

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 Dropdown-Menü **Kopieren** die Farbeinstellung fest.
7. Klicken Sie auf **Weitere Kopiereinstellungen anzeigen**, um Ihre Kopie anzupassen.
8. Klicken Sie nach der Anpassung der Einstellungen auf **Jetzt kopieren**.

---

## Sortieren von Kopien

### Verwenden 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 **Aufwärtspfeiltaste** , um zur Option **Kopieren** zu blättern. 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. *In Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

*In Windows® XP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Printers® Dell 968 AIO Printer**.

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 Dropdown-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 der Anpassung der Einstellungen auf **Jetzt kopieren**.

---

## Kopieren von Fotos

### Verwenden 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 **Aufwärtspfeiltaste** , um zur Option **Kopieren** zu blättern. 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 das Foto- oder Glanzpapier so ein, dass die zu bedruckende Seite nach oben zeigt. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
3. Legen Sie das Originalfoto auf das Scannerglas. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
4. *In Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Printers® Dell 968 AIO Printer**.

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 Dropdown-Menü **Kopieren** die Farbeinstellungen fest.
9. Klicken Sie auf **Weitere Kopiereinstellungen anzeigen**, um Ihre Kopie anzupassen.
10. Klicken Sie nach der Anpassung der Einstellungen auf **Jetzt kopieren**.

---

## Kopieren eines beidseitigen Dokuments

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



2. Drücken Sie im Hauptmenü die **Aufwärtspfeiltaste** , um zur Option **Kopieren** zu blättern. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie im Menü für den **Kopiermodus** die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , 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.

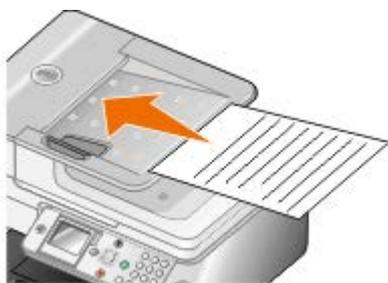
---

## 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 **Aufwärtspfeiltaste** , um zur Option **Kopieren** zu blättern. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie im Menü für den **Kopiermodus** die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option für beidseitige Kopien zu gelangen.
4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zu **1-->2** (einseitiges Original, beidseitige Kopie) (wenn Sie ein einseitiges Dokument kopieren) oder **2-->2** (beidseitiges Original, beidseitige Kopie) (wenn

Sie ein beidseitiges Dokument kopieren) zu blättern. 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 Menüs des **Kopiermodus** auf dem Bedienfeld geändert werden. Weitere Informationen zu Einstellungen erhalten Sie unter [Kopiermodus](#).

### Verwenden des Computers

1. In *Windows Vista*:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Printers® Dell 968 AIO Printer**.

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 Dropdown-Menü **Kopieren** aus.

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

- Wählen Sie die Kopierqualität aus.
- Wählen Sie das Papierformat aus.
- Wählen Sie das Format des Originaldokuments aus.
- Machen Sie das Dokument heller oder dunkler.
- Vergrößern oder verkleinern Sie das Dokument.

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Erweitert**, um Einstellung (z. B. das Papierformat oder die Qualität) zu ändern.

6. Klicken Sie auf die folgenden Registerkarten, um Änderungen vorzunehmen:

Registerkarte:	Zweck:
Drucken	<ul style="list-style-type: none"><li>• Wählen Sie Papierformat und -sorte aus.</li><li>• Wählen Sie randlose Druckoptionen aus.</li><li>• Wählen Sie die Druckqualität aus.</li><li>• Sortieren der Kopien</li><li>• Drucken der letzten Seite zuerst</li></ul>
Scannen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Wählen Sie Farbtiefe und Scanauflösung aus.</li><li>• Automatisches Zuschneiden des gescannten Objekts</li><li>• Anpassen der Toleranz der Funktion zum automatischen Zuschneiden</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Festlegen der Größe des zu scannenden Bereichs</li></ul>
Bildverbesserungen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Glätten (Entzerren) Sie Bilder nach dem Scannen.</li><li>• Verbessern Sie die Schärfe verschwommener Bilder.</li><li>• Passen Sie die Helligkeit des Bilds an.</li><li>• Passen Sie die Farbkorrekturkurve (Gamma) des Bilds an.</li></ul>
Bildmuster	<ul style="list-style-type: none"><li>• Glätten Sie die Konvertierung von grauen Bildern in schwarzweiße Punktmuster.</li><li>• Entfernen Sie Bildmuster von Zeitschriften/Zeitungen (Moiré entfernen).</li><li>• Reduzieren Sie den Hintergrundstörfaktor des Farbdokuments.</li></ul>

7. Klicken Sie auf **OK**.

8. Klicken Sie nach der Anpassung 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](http://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/](http://www.dell.com/)

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

[www.dell.com/jp/](http://www.dell.com/jp/) (nur für Japan)

[www.euro.dell.com](http://www.euro.dell.com) (nur für Europa)

[www.dell.com/la/](http://www.dell.com/la/) (nur für Lateinamerika und Karibik)

[www.dell.ca](http://www.dell.ca) (nur für Kanada)

- Anonymes File Transfer Protocol (FTP)

[ftp.dell.com](http://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](mailto:mobile_support@us.dell.com)

[support@us.dell.com](mailto:support@us.dell.com)

[la-techsupport@dell.com](mailto:la-techsupport@dell.com) (nur für Lateinamerika und Karibik)

[apsupport@dell.com](mailto:apsupport@dell.com) (nur für Länder in Asien oder im Pazifikraum)

[support.jp.dell.com](mailto:support.jp.dell.com) (nur für Japan)

[support.euro.dell.com](mailto:support.euro.dell.com) (nur für Europa)

- Elektronischer Angebotsdienst

[apmarketing@dell.com](mailto:apmarketing@dell.com) (nur für Länder in Asien oder im Pazifikraum)

[sales\\_canada@dell.com](mailto: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 in eine einzelne Datei](#)
  - [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](#)
  - [Anpassen der Bild- oder Dokumentgröße](#)
  - [Reinigen der gescannten Kopien von Zeitungsobjekten](#)
  - [Umwandeln Ihrer Fotokollektion in elektronisches Format](#)
  - [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 ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).

 **HINWEIS:** Legen Sie keine Postkarten oder Fotokarten, kein Fotopapier oder kleine Bilder in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

3. *In WindowsVista™:*
  - a. Klicken Sie auf  **Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

*In Windows® XP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Printers® Dell 968 AIO Printer**.

4. Wählen Sie die Option **All-In-One Center von Dell**.

Das Dialogfeld **All-In-One Center von Dell** wird geöffnet.
5. Wählen Sie im Dropdown-Menü **Gescannte Bilder senden an** das Programm aus, das Sie verwenden möchten.

 **HINWEIS:** Ist das gewünschte Programm nicht aufgeführt, wählen Sie im Dropdown-Menü die Option **Weitere Suche** aus. Klicken Sie auf dem nächsten Bildschirm auf **Hinzufügen**, um das Programm zu suchen und der Liste hinzuzufügen.

6. Klicken Sie auf **Weitere Scaneinstellungen anzeigen**, um den Scanvorgang zu personalisieren.
  7. Klicken Sie nach dem Anpassen der Einstellungen auf **Jetzt scannen**.
-

# Scannen mehrerer Fotos in eine einzelne Datei

 **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 auf das Scannerglas. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
3. *In Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Printers® Dell 968 AIO Printer**.

4. Wählen Sie das **Dell All-In-One Center**.  
Das **Dell All-In-One Center** wird geöffnet.
5. Wählen Sie im Dropdown-Menü **Gescanntes Bild senden an:** das Programm aus, das Sie verwenden möchten.

 **HINWEIS:** Falls das zu Programm 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. 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. Klicken Sie nach der Anpassung der Einstellungen auf **Jetzt scannen**.

Nach dem Scannen der ersten Seite wird ein Dialogfeld mit der Frage angezeigt, ob Sie eine weitere Seite scannen möchten.

11. Legen Sie das nächste Blatt auf das Scannerglas und klicken Sie auf **Ja**. Wiederholen Sie dies, bis Sie sämtliche Seiten gescannt haben.
12. Klicken Sie nach Abschluss des Scanvorgangs für mehrere Seiten auf **Nein**.

Beendet der Drucker den Scanvorgang für die letzte Seite/das letzte Bild, wird eine Datei in der ausgewählten Anwendung erstellt. Diese Datei beinhaltet alle gescannten Seiten oder Bilder.

---

## 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 in den automatischen Dokumenteinzug (ADF).



3. In Windows Vista:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

Unter Windows XP und Windows 2000:

Klicken Sie auf **Start**® **Programme** oder **Alle Programme**® **Dell Printers**® **Dell 968 AIO Printer**.

4. Wählen Sie die Option **All-In-One Center von Dell**.

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

5. Wählen Sie im Dropdown-Menü **Gescannte Bilder senden an** das Programm aus, das Sie verwenden möchten.

 **HINWEIS:** Ist das gewünschte Programm nicht aufgeführt wählen Sie im Dropdown-Menü die Option **Weitere Suche** aus. Klicken Sie auf dem nächsten Bildschirm auf **Hinzufügen**, um das Programm zu suchen und der Liste hinzuzufügen.

6. Klicken Sie auf **Weitere Scaneinstellungen anzeigen**, um den Scanvorgang zu personalisieren.

7. Klicken Sie nach dem Anpassen der Einstellungen auf **Jetzt scannen**.

Der Drucker scannt alle in den ADF (automatischen Dokumenteinzug) eingelegten Seiten. Wurden alle Seiten im ADF gescannt, wird eine Datei in der ausgewählten Anwendung erstellt. Diese Datei beinhaltet alle gescannten Seiten.

---

## Scannen innerhalb eines Netzwerks

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

2. Überprüfen Sie, ob Ihr Computer und Drucker mit dem Netzwerk verbunden sind.

 **HINWEIS:** Dell™ Drucker können nur mithilfe eines Dell-Netzwerkadapters (separat erhältlich) mit einem Netzwerk verbunden werden.

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 4-stellige, für den Hostcomputer festgelegte PIN ein und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

 **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.

Der Drucker lädt eine Anwendungsliste von Ihrem Computer herunter.

7. Drücken Sie unter *Scannen* an die linke oder rechte **Pfeiltaste** , um eine Anwendung auszuwählen, an die Sie den Scan senden möchten.
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 einen Namen für den Computer fest, um ihn auf dem Bildschirm "Host-Auswahl" finden zu können, wenn Sie über ein Netzwerk scannen möchten. Legen Sie eine PIN (Personal Identification Number) zum Senden von Scans mittels Netzwerk fest, um das Senden von gescannten Dokumenten an Ihren Computer zu beschränken.

1. *In Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Systemsteuerung**.
  - b. Klicken Sie auf **Hardware und Sound**.
  - c. Klicken Sie auf **Drucker**.

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

In *Windows 2000*: Klicken Sie auf **Start** ® **Einstellungen** ® **Drucker**.

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol und anschließend auf **Druckeigenschaften**.

Das Dialogfeld **Druckeigenschaften** wird geöffnet.

3. Wählen Sie im Dropdown-Menü **Wartung** im Abschnitt für Softwareanwendungen auf **Netzwerkunterstützung**.

Das Dialogfeld **Dell Netzwerkoptionen** wird geöffnet.

4. Wählen Sie im Dropdown-Menü **Dell Netzwerkoptionen** auf **Ändern Sie zum Scannen im Netzwerk den PC-Namen und die PIN**.

5. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen.

6. Klicken Sie nach dem Festlegen eines Computernamens oder einer PIN auf **OK**.

---

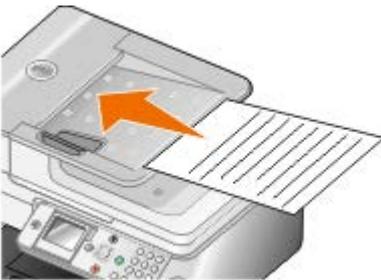
## Bearbeiten von gescanntem Text mithilfe der optischen Zeichenerkennung (OCR)

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. In *Windows Vista*:

- a. Klicken Sie auf  ® **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

Unter *Windows XP* und *Windows 2000*:

Klicken Sie auf **Start** ® **Programme** oder **Alle Programme** ® **Dell Printers** ® **Dell 968 AIO Printer**.

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:** Wird das zu verwendende Programm nicht in der Liste aufgeführt, wählen Sie im Dropdown-Menü **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. Haben Sie das Bild wunschgemäß angepasst, 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. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
3. *In Windows Vista:*

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Printers® Dell 968 AIO Printer**.

4. Wählen Sie das **Dell All-In-One Center**.  
Das **Dell All-In-One Center** wird geöffnet.
5. Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü **Gescanntes Bild senden an** das zu verwendende Programm aus.

 **HINWEIS:** Falls das zu Programm 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 nach der Anpassung der Einstellungen 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. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
3. *In Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Printers® Dell 968 AIO Printer**.

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 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

 **HINWEIS:** Ist Ihr Drucker mithilfe einer Drahtlosverbindung oder einer Ethernet-Verbindung mit einem Netzwerk verbunden, muss der Scannvorgang über das Druckerbedienfeld gestartet werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Über einen Netzwerkdrucker](#).

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie das Originaldokument ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
3. *In Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Printers® Dell 968 AIO Printer**.

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:** Weitere Informationen zum Anfügen von Dokumenten an eine E-Mail finden Sie in der Hilfe Ihres E-Mail-Programms.

## Über einen Netzwerkdrucker

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
  2. Überprüfen Sie, ob Ihr Computer und Drucker beide mit dem Netzwerk verbunden sind.
-  **HINWEIS:** Dell Drucker können nur mithilfe eines Dell-Netzwerkadapters (separat erhältlich) mit einem Netzwerk verbunden werden.
3. Legen Sie das Originaldokument ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
  4. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die **Aufwärts- oder Abwärtspfeiltaste**  , um zur Option *Scannen* zu blättern, und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  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 ggf. die 4-stellige, für den Hostcomputer festgelegte PIN ein und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

 **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.

Der Drucker lädt eine Anwendungsliste von Ihrem Computer herunter.

7. Drücken Sie im Menü *Scannen* an die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option *E-Mail* zu blättern.
8. Nehmen Sie die erforderlichen Änderungen an den Scaneinstellungen vor und drücken Sie die Taste **Start** .

Der Drucker fügt Ihren Scan an eine neue E-Mail-Nachricht in Ihrer Standard-E-Mail-Anwendung an. Verfassen Sie eine Anmerkung, die Sie mit dem angehängten Dokument versenden, und versenden Sie diese anschließend.

---

## Anpassen der Bild- oder Dokumentgröße

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie das Originaldokument ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
3. *In Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

Unter Windows XP und Windows 2000:

Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Printers® Dell 968 AIO Printer**.

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. Verkleinern Sie zur Problembeseitigung 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. Klicken Sie nach der Bildanpassung auf **Jetzt scannen**.

---

## Reinigen der gescannten Kopien von Zeitungsobjekten

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie den Zeitungsartikel bzw. -ausschnitt mit der zu kopierenden Seite nach unten auf das Scannerglas.



3. In Windows Vista:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

Unter Windows XP und Windows 2000:

Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Printers® Dell 968 AIO Printer**.

4. Klicken Sie auf **Dell All-In-One Center**.

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

5. Klicken Sie auf **Weitere Scaneinstellungen anzeigen** oder auf **Weitere Kopiereinstellungen anzeigen**.

6. Klicken Sie auf **Erweitert**.

Das Dialogfeld **Erweiterte Scaneinstellungen** wird angezeigt.

- Wählen Sie auf der Registerkarte **Bildmuster** die Option **Bildmuster von Zeitschrift/Zeitung entfernen (Moiré entfernen)**.
  - Wählen Sie **Beste Qualität** oder **Höchste Geschwindigkeit** aus.
  - Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü **Art des gescannten Dokuments** die Art des gescannten oder kopierten Dokuments aus.
  - Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen zu speichern.
  - Scannen oder kopieren Sie das Dokument.
- 

## Umwandeln Ihrer Fotokollektion in elektronisches Format

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

- In Windows Vista:*

- Klicken Sie auf  **Programme**.
- Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Printers® Dell 968 AIO Printer**.

- Klicken Sie auf **Dell All-In-One Center**.

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

- Klicken Sie im Abschnitt **Kreative Aufgaben** auf **MagiChop - Mehrere Fotos speichern**.
  - Legen Sie die Fotos auf das Scannerglas, wobei ein Abstand zwischen den Fotos sowie vom Rand des Scannerglases eingehalten werden muss.
  - Klicken Sie auf **Zeigen Sie eine Vorschau des Bilds an (erforderlich)**.
  - Legen Sie den Speicherort für die Bilder fest.
  - Wählen Sie zur Bereitstellung von Optionen zum Drehen oder Umbenennen nach dem Scannen die Option **Beim Speichern Optionen zum Drehen und Umbenennen bereitstellen**.
  - 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. In Windows Vista:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell 968 AIO Printer deinstallieren**.

Unter Windows XP und Windows 2000:

Klicken Sie auf **Start® Programme** oder **Alle Programme® Dell Printers® Dell 968 AIO Printer**.

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

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

3. Wählen Sie im Drop-Down-Menü **Gescanntes Bild senden an** das Programm aus, das Sie verwenden möchten.

 **HINWEIS:** Falls das zu Programm 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 Einstellung (z. B. das Papierformat oder die Qualität) zu ändern.

6. Klicken Sie auf die folgenden Registerkarten, um Änderungen vorzunehmen:

<b>Registerkarte:</b>	<b>Zweck:</b>
Scannen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auswählen einer Farbtiefe</li><li>• Auswählen einer Scanauflösung</li><li>• Anpassen der Toleranz der Funktion zum automatischen Zuschneiden</li><li>• Festlegen des Scanbereichs</li><li>• Verwenden des OCR-Programms zum Umwandeln von gescannten Objekten in Text</li><li>• Angeben, dass mehrere Objekte gescannt werden</li><li>• Aktualisieren der Liste der Anwendungen, an die Scans gesendet werden können</li><li>• Aktualisieren des Standard-Faxtreibers</li></ul>
Bildverbesserungen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Glätten (Entzerren) Sie Bilder nach dem Scannen.</li><li>• Verbessern Sie die Schärfe verschwommener Bilder.</li><li>• Passen Sie die Helligkeit des Bilds an.</li><li>• Passen Sie die Farbkorrekturkurve (Gamma) des Bilds an.</li></ul>
Bildmuster	<ul style="list-style-type: none"><li>• Glätten Sie die Konvertierung von grauen Bildern in schwarzweiße Punktmuster.</li><li>• Entfernen Sie Bildmuster von Zeitschriften/Zeitungen (Moiré entfernen).</li><li>• Reduzieren Sie den Hintergrundstörfaktor des Farbdokuments.</li></ul>

7. Klicken Sie auf **OK**.

8. Klicken Sie nach der Anpassung der Einstellungen auf **Jetzt scannen**.

# Lizenzhinweis

[BSD License and Warranty statements](#)

[GNU License](#)

Weitere Open Source-Lizenzvereinbarungen auf dieser CD finden Sie unter "D:\Drivers\XPS\Zopen.pdf".

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!

