

Guida per l'utente di Dell™ V105 All-In-One Printer

Per ordinare inchiostro o materiali di consumo da Dell:

1. Fare doppio clic sull'icona sul desktop.



2. Visitare il sito Web Dell, oppure ordinare i materiali di consumo per la stampante Dell telefonicamente.

www.dell.com/supplies

Per ottenere un servizio ottimale, accertarsi di disporre dell'etichetta servizio della stampante Dell.

[Individuazione delle informazioni](#)

[Informazioni sulla stampante](#)

[Caricamento della carta e dei documenti originali](#)

[Stampa](#)

[Copia](#)

[Acquisizione](#)

[Informazioni sul software](#)

[Manutenzione](#)

[Risoluzione dei problemi](#)

[Specifiche](#)

[Appendice](#)

[Note sulla licenza](#)

Note, avvertenze e messaggi di attenzione

 **NOTA:** una **NOTA** identifica informazioni importanti che possono semplificare l'uso della stampante.

 **AVVERTENZA:** un'**AVVERTENZA** può identificare potenziali danni all'hardware oppure perdita di dati e fornisce informazioni su come evitare il problema.

 **ATTENZIONE:** un messaggio di **ATTENZIONE** indica che le operazioni effettuate potrebbero provocare danni alle strutture, lesioni a persone o incidenti mortali.

Le informazioni incluse nel presente documento sono soggette a modifica senza preavviso.

© 2008 Dell Inc. Tutti i diritti riservati.

Qualsiasi tipo di riproduzione, senza autorizzazione scritta di Dell Inc. è assolutamente vietata.

Marchi utilizzati nel testo: *Dell*, il logo *DELL* e *Dell Ink Management System* sono marchi registrati di Dell Inc.; *Microsoft* e *Windows* sono marchi registrati di Microsoft Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi. *Windows Vista* è un marchio o un marchio registrato di Microsoft Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi. *Adobe* e *Photoshop* sono marchi registrati o marchi di Adobe Systems Incorporated negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

È possibile che nel documento siano utilizzati altri marchi e nomi di marchi per fare riferimento sia alle società proprietarie di tali marchi che ai nomi dei rispettivi prodotti. Dell Inc. non rivendica alcun diritto di proprietà per i marchi e i nomi di marchi diversi dal proprio.

LIMITAZIONE DEI DIRITTI DEL GOVERNO DEGLI STATI UNITI

Il presente software e la documentazione vengono forniti con LIMITAZIONE DEI DIRITTI. L'uso, la duplicazione o la diffusione da parte del Governo sono soggetti a limitazioni come specificato nel sottoparagrafo (c)(1)(ii) della clausola Rights in Technical Data and Computer Software nel DFARS 252.227-7013 e nelle disposizioni FAR applicabili: Dell Inc., One Dell Way, Round Rock, Texas, 78682, USA.

Modello V105

Febbraio 2008 SRV FX703 Rev. A00

Individuazione delle informazioni

Informazioni su	Posizione
<p>Come installare la stampante</p>	<p><i>Installazione della stampante poster</i></p> 
<ul style="list-style-type: none">• Come caricare supporti stampabili nella stampante• Come eseguire stampe• Come acquisire e copiare documenti e foto• Come fare la manutenzione alla stampante• Come contattare Dell™ <p>NOTA: Il <i>Manuale del proprietario</i> potrebbe non essere disponibile nel paese di residenza.</p>	<p><i>Manuale del proprietario</i></p> 
<ul style="list-style-type: none">• Informazioni relative alla sicurezza per prepararsi all'uso della stampante• Informazioni normative• Informazioni sulla garanzia	<p><i>Guida delle informazioni sul prodotto</i></p> 
<ul style="list-style-type: none">• Tipi e formati di carta supportati• Come selezionare e conservare un supporto di stampa• Come caricare supporti stampabili nella stampante• Come configurare le impostazioni della stampante• Come installare e usare il software della stampante• Come fare la manutenzione alla stampante• Come risolvere i problemi	<p><i>Guida per l'utente</i></p> 
<ul style="list-style-type: none">• Software e driver: driver certificati per la stampante e programmi di installazione per il software della stampante Dell• File leggimi: modifiche tecniche dell'ultimo minuto o materiale di riferimento tecnico avanzato per utenti esperti o tecnici	<p><i>CD Driver e utilità</i></p>  <p>NOTA: Se sono stati acquistati insieme la stampante e il computer Dell, la documentazione e i driver per la stampante sono già installati sul computer.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Come identificare la stampante quando si usa support.dell.com o contattare il supporto • Come immettere il Codice servizio espresso durante la chiamata al supporto tecnico 	<p>Adesivi Etichetta servizio e Codice espresso</p> <p>Queste etichette si trovano sulla stampante. Per ulteriori informazioni sul loro posizionamento, vedere Informazioni sulle parti della stampante.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Soluzioni: suggerimenti per la risoluzione dei problemi, domande frequenti, documentazione, download dei driver e aggiornamenti dei prodotti • Aggiornamenti: informazioni sugli aggiornamenti per i componenti, quali memoria, schede di rete e apparecchiature opzionali • Customer Care: informazioni sui contatti, stato delle ordinazioni e delle richieste di assistenza, garanzia e informazioni per eventuali riparazioni 	<p>Sito Web del Supporto Dell: support.dell.com</p> <p>NOTA: selezionare il paese o il settore dell'azienda per visualizzare il sito di supporto appropriato.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Materiali di consumo per la stampante • Accessori della stampante • Inchiostro e parti di sostituzione per la stampante 	<p>Sito Web dei materiali di consumo della stampante Dell: www.dell.com/supplies</p> <p>È possibile acquistare i materiali di consumo della stampante tramite Internet, telefonicamente o in negozi selezionati.</p>

Informazioni sul software

- [Uso di Dell Imaging Toolbox](#)
- [Utilizzo di Preferenze di stampa](#)
- [Dell Ink Management System](#)
- [Uso del Centro servizi Dell](#)
- [Installazione del driver XPS opzionale](#)
- [Rimozione e reinstallazione del software](#)

Il software della stampante comprende:

- **Dell Imaging Toolbox**: consente di eseguire varie operazioni di acquisizione, copia e stampa con documenti e immagini appena acquisiti o salvati in precedenza.
- **Preferenze stampa**: consente di regolare le impostazioni della stampante.
- **Dell Ink Management System™**: visualizza un avviso quando l'inchiostro della cartuccia della stampante si sta esaurendo.
- **Adobe® Photoshop® Album Starter Edition 3.2**: consente di visualizzare, gestire e modificare le foto memorizzate sul computer.

Uso di Dell Imaging Toolbox



Dell Imaging Toolbox consente di:

- Acquisire, copiare e utilizzare diversi strumenti per ogni esigenza di stampa.
- Selezionare la quantità e la qualità delle copie.
- Visualizzare in anteprima le immagini che si desidera stampare, acquisire o copiare.
- Gestire le foto in un album fotografico digitale.
- Inviare tramite e-mail documenti e foto acquisiti.

- Controllare i livelli di inchiostro.
- Ordinare materiali di consumo tramite Internet.

Per accedere a **Dell Imaging Toolbox**:

1. *In Windows Vista™:*

- Fare clic su  **Programmi**.
- Fare clic su **Stampanti Dell**.
- Fare clic su **Dell V105**.

In Windows® XP e Windows 2000:

Fare clic su **Start® Programmi** o **Tutti i programmi® Stampanti Dell® Dell V105**.

2. Selezionare **Dell Imaging Toolbox**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Dell Imaging Toolbox**.

Nella schermata iniziale di Dell Imaging Toolbox sono presenti le seguenti sezioni:

In questa sezione:	Fare clic su	Per
Scanner	Acquisizione	<ul style="list-style-type: none"> • Avviare un processo di acquisizione. • Selezionare il programma a cui si desidera inviare l'immagine acquisita. • Selezionare il tipo di immagine da acquisire. • Selezionare un'impostazione per la qualità dell'acquisizione.
	Copia	<ul style="list-style-type: none"> • Creare copie • Selezionare la qualità e il colore delle copie. • Selezionare un'impostazione di qualità per le copie. • Specificare il formato della carta. • Specificare il formato del documento originale da copiare. • Rendere le copie più chiare o più scure (è possibile eseguire questa operazione anche utilizzando il pannello operativo). • Ridimensionare le copie.
bordi	Album fotografico personale	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire le foto salvate in un album fotografico. • Stampare le foto salvate. • Creare biglietti d'auguri fotografici. • Creare poster con le foto salvate. • Allegare una foto salvata ai messaggi di posta elettronica. • Convertire le foto salvate in PDF.
	Attività	<ul style="list-style-type: none"> • Ridimensionare un'immagine. • Modificare le immagini. • Acquisire più foto. • Convertire un documento acquisito in testo utilizzando l'opzione OCR. • Acquisire più immagini in un unico file. • Stampare un'immagine in formato poster a più pagine. • Stampare foto senza bordi.
	Acquisisci più foto	Acquisire più foto contemporaneamente e salvarle come singoli file.
	Stampa di foto senza bordi	Stampare foto senza bordi.
Impostazioni	Impostazioni di	Regolare le impostazioni della stampante quali la qualità, il numero di copie, l'origine

stampa	della carta e l'orientamento dei processi di acquisizione e copia.
Impostazioni Toolbox	Regolare le impostazioni della casella degli strumenti per l'acquisizione, il trasferimento di file, l'invio tramite e-mail, la Libreria e altro.

Per ulteriori informazioni, fare clic sull'icona ? in **Dell Imaging Toolbox**.

Utilizzo di Preferenze di stampa



È possibile modificare le impostazioni della stampante in Preferenze stampa in base al tipo di progetto da creare.

Per accedere alla finestra Preferenze stampa quando è aperto un documento:

1. Fare clic su **File® Stampa**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Stampa**.

2. A seconda del programma o del sistema operativo utilizzato fare clic su **Preferenze**, **Proprietà**, **Opzioni** o **Imposta**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Preferenze stampa**.

Per accedere alla finestra Preferenze stampa quando non è aperto un documento:

1. *In Windows Vista:*

- a. Fare clic su  **Pannello di controllo**.
- b. Fare clic su **Hardware e suono**.
- c. Fare clic su **Stampanti**.

In Windows XP, fare clic su **Start® Impostazioni® Pannello di controllo® Stampanti e altro hardware® Stampanti e fax**.

In Windows 2000, fare clic su **Start® Impostazioni® Stampanti**.

2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **Dell V105**.
3. Fare clic su **Preferenze stampa**.

 **NOTA:** le modifiche apportate alle impostazioni della stampante nella cartella **Stampanti** diventano le impostazioni predefinite per la maggior parte dei programmi.

Nella finestra di dialogo Preferenze stampa sono presenti tre sezioni:

Scheda	Opzioni
Impostazioni stampa	Qualità/Velocità: selezionare Bozza , Normale o Foto in base alla qualità di stampa desiderata. Bozza è l'opzione più veloce ma non deve essere selezionata se è installata una cartuccia fotografica.
	Tipo di carta: consente di impostare manualmente il tipo di carta o di utilizzare il sensore della stampante per rilevare automaticamente il tipo di carta.
	Formato carta: consente di selezionare il formato della carta.
	Stampa in bianco e nero: consente di stampare le immagini a colori in bianco e nero per risparmiare l'inchiostro della cartuccia a colori.
	NOTA: non è possibile selezionare questa impostazione se è stata selezionata l'opzione Utilizzare una cartuccia a colori per tutti i processi di stampa in nero .
	Senza bordi: selezionare la casella di controllo se si desidera stampare foto senza bordi.
	Orientamento: selezionare l'orientamento del documento sulla pagina stampata. È possibile stampare utilizzando l'orientamento verticale oppure orizzontale.
	Busta: selezionare la casella di controllo se si desidera stampare una busta. Nell'area Formato carta vengono elencati i formati delle buste disponibili per la stampa.
Avanzate	Copie: personalizzare le modalità di stampa di più copie di un singolo processo, Fascicolate , Normale o Stampa in ordine inverso .
	Stampa su 2 lati: selezionare questa opzione per stampare su entrambi i lati del foglio e indicare se si desidera stampare o meno una pagina di istruzioni come guida per il ricaricamento della carta.
	Layout: selezionare Normale , Striscione , Speculare , Multi-up , Poster , Opuscolo o Senza bordi .
	Contrasto immagine automatico: consente di impostare automaticamente il miglior livello di contrasto dell'immagine in base al relativo contenuto.
	Programma di miglioramento basato sull'esperienza dei clienti Dell: consente di accedere alle informazioni relative al programma di miglioramento basato sull'esperienza dei clienti Dell e modificare il proprio stato.
Altre opzioni: consente di specificare le impostazioni Modalità aspetto e Completa foglio . È inoltre possibile visualizzare il tipo di carta rilevato dalla stampante.	
Manutenzione	Installare le cartucce di inchiostro
	Pulisci cartucce
	Allinea cartucce di inchiostro
	Stampa di una pagina di prova
	Supporto di rete

Dell Ink Management System

Ogni volta che si esegue un processo di stampa, viene visualizzata una schermata sullo stato di avanzamento della stampa, in cui viene mostrato lo stato di avanzamento del processo di stampa nonché il numero approssimativo di pagine rimanenti e la quantità di inchiostro rimanente nella cartuccia. Il contatore di pagine non viene visualizzato durante la stampa delle prime 50 pagine con la nuova cartuccia, ovvero il tempo necessario per rilevare le abitudini di stampa in modo da fornire un conteggio più accurato. Il numero di pagine rimanente cambia a seconda del tipo di processi di stampa completati dalla stampante.

Quando il livello delle cartucce di inchiostro è insufficiente, viene visualizzato un avviso di **livello basso di inchiostro** non appena si cerca di eseguire una stampa. Questo messaggio viene visualizzato ogni volta che si esegue una stampa finché non viene installata una nuova cartuccia di inchiostro. Per ulteriori informazioni, vedere [Sostituzione delle cartucce di inchiostro](#).

Quando una o entrambe le cartucce di inchiostro sono vuote, viene visualizzata la finestra **Serbatoio di riserva** non appena si cerca di eseguire una stampa. Se si continua a stampare, il processo di stampa potrebbe avere risultati insoddisfacenti.

Se l'inchiostro della cartuccia nera risulta esaurito, è possibile eseguire la stampa utilizzando la cartuccia a colori (elaborazione con inchiostro nero) selezionando **Completa foglio** prima di fare clic sul pulsante **Continua stampa**. Se si seleziona **Completa foglio** e si fa clic su **Continua stampa**, per tutti i processi di stampa in bianco e nero verrà utilizzata l'elaborazione con inchiostro nero finché la cartuccia nera non viene sostituita oppure l'opzione non viene

deselezionata nella scheda **Altre opzioni**, presente nella scheda **Avanzate** di **Preferenze stampa**. Dopo la sostituzione della cartuccia con livello di inchiostro basso la finestra **Serbatoio di riserva** non viene più visualizzata. La casella di controllo **Completa foglio** viene automaticamente deselezionata quando si installa una cartuccia nuova o diversa.

Se l'inchiostro della cartuccia nera risulta esaurito, è possibile eseguire la stampa utilizzando la cartuccia a colori (elaborazione con inchiostro nero) selezionando **Completa foglio** prima di fare clic sul pulsante **Continua stampa**. Se si seleziona **Completa foglio** e si fa clic su **Continua stampa**, tutti i documenti a colori verranno stampati in bianco e nero finché la cartuccia a colori non viene sostituita oppure l'opzione non viene deselezionata nella scheda **Altre opzioni**, presente nella scheda **Avanzate** di **Preferenze stampa**. Dopo la sostituzione della cartuccia con livello di inchiostro basso la finestra **Serbatoio di riserva** non viene più visualizzata. La casella di controllo **Completa foglio** viene automaticamente deselezionata quando si installa una cartuccia nuova o diversa.

Per regolare le impostazioni di Completa foglio:

1. Fare clic sulla scheda **Avanzate**.
2. Fare clic su **Opzioni**.
3. Nella sezione Completa foglio, selezionare **Utilizzare una cartuccia a colori per tutti i processi di stampa in nero** o **Utilizzare una cartuccia nera per stampare in bianco e nero** per attivare o disattivare questa funzione.
4. Fare clic su **OK**.



Uso del Centro servizi Dell



Il **Centro servizi Dell** è uno strumento diagnostico che fornisce un supporto dettagliato per la risoluzione dei problemi

che si verificano quando si utilizza la stampante. Contiene inoltre collegamenti alle attività di manutenzione della stampante e all'assistenza tecnica.

Per accedere al **Centro servizi Dell**, è possibile scegliere uno dei seguenti metodi.

Da una finestra di dialogo relativa a un messaggio di errore:

Fare clic sul collegamento **Per ulteriore assistenza, utilizzare il Centro servizi Dell**.

Dal menu Start:

1. *In Windows Vista:*

- a. Fare clic su  **Programmi**.
- b. Fare clic su **Stampanti Dell**.
- c. Fare clic su **Dell V105**.

In Windows XP e Windows 2000:

Fare clic su **Start**® **Programmi** o **Tutti i programmi**® **Stampanti Dell**® **Dell V105**.

2. Fare clic su **Centro servizi Dell**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Centro servizi Dell**.

Installazione del driver XPS opzionale

Il driver XPS (XML Paper Specification) è un driver opzionale della stampante progettato per utilizzare le funzionalità di immagini e colore XPS avanzate disponibili solo per gli utenti di Windows Vista. Per utilizzare le funzionalità XPS, è necessario installare il driver XPS come driver aggiuntivo dopo l'installazione della stampante.

 **NOTA:** prima di installare il driver XPS, completare la procedura riportata sul poster *Installazione della stampante* per installare la stampante sul computer.

 **NOTA:** prima di installare il driver XPS, è necessario installare Microsoft QFE Patch ed estrarre i file del driver dal CD *Driver e utilità*. Per installare la patch, è necessario disporre dei privilegi di amministratore sul computer.

Per installare Microsoft QFE Patch ed estrarre il driver:

1. Inserire il *CD Driver e utilità*, quindi fare clic su **Annulla** quando viene visualizzata la procedura guidata di installazione.
2. Fare clic su  **Computer**
3. Fare doppio clic sull'icona **unità CD-ROM**, quindi fare doppio clic su **Driver**.
4. Fare doppio clic su **xps**, quindi su **setupxps**.

I file del driver XPS vengono copiati sul computer e i file Microsoft XPS richiesti vengono lanciati. Per completare l'installazione della patch, seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo.

Per installare il driver:

1. Fare clic su  **Pannello di controllo**.
2. In **Hardware e suono**, fare clic su **Stampante**, quindi fare clic su **Aggiungi stampante**.
3. Nella finestra di dialogo **Aggiungi stampante**, fare clic su **Aggiungi una stampante locale**.
4. Nel menu a discesa **Usa una porta esistente**: selezionare **Porta della stampante virtuale per USB**, quindi fare clic su **Avanti**.

5. Fare clic su **Disco**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Installa da disco**.

6. Fare clic su **Sfogli**, quindi cercare i file del driver XPS sul computer:
 - a. Fare clic su **Computer**, quindi fare doppio clic su **(C:)**.
 - b. Fare doppio clic su **Driver**, quindi su **Stampante**.
 - c. Fare doppio clic sulla cartella che riporta il numero del modello della stampante in uso, quindi fare doppio clic su **Driver**.
 - d. Fare doppio clic su **xps**, quindi su **Apri**.
 - e. Nella finestra di dialogo **Installa da disco**, fare clic su **OK**.
7. Fare clic su **Avanti** nelle due seguenti finestre di dialogo.

Per ulteriori informazioni sul driver XPS, vedere il file **leggi** XPS sul CD *Driver e utilità*. Il file si trova nella cartella **xps** con il file setupxps (D:\Drivers\xps\readme).

Rimozione e reinstallazione del software

Se la stampante non funziona correttamente o vengono visualizzati dei messaggi di errore di comunicazione quando si utilizza la stampante, è possibile rimuovere e reinstallare il software della stampante.

1. *In Windows Vista:*
 - a. Fare clic su  **Programmi**.
 - b. Fare clic su **Stampanti Dell**.
 - c. Fare clic su **Dell V105**.

In Windows XP e Windows 2000:

Fare clic su **Start**  **Programmi** o **Tutti i programmi**  **Stampanti Dell**  **Dell V105**.

2. Fare clic su **Disinstalla Dell V105**.
3. Seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo.
4. Riavviare il computer.
5. Inserire il CD *Driver e utilità*, quindi attenersi alle istruzioni visualizzate sullo schermo.

Se la schermata di installazione non viene visualizzata:

- a. *In Windows Vista*, fare clic su  **Computer**

In Windows XP, fare clic su **Start**  **Risorse del computer**.

In Windows 2000, fare doppio clic su **Risorse del computer** sul desktop.

- b. Fare doppio clic sull'icona dell'**unità CD-ROM**, quindi fare doppio clic su **setup.exe**.
- c. Quando viene visualizzata la schermata di installazione del software della stampante, fare clic su **Utilizzando un cavo USB** o **Utilizzando una rete wireless**.
- d. Per completare l'installazione, attenersi alle istruzioni visualizzate sullo schermo.

Informazioni sulla stampante

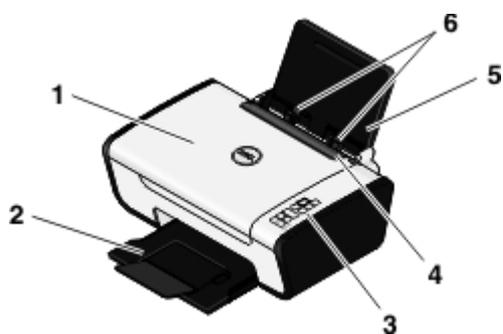
• [Informazioni sulle parti della stampante](#)

• [Informazioni sul pannello operatore](#)

È possibile utilizzare la stampante per realizzare una vasta gamma di progetti. Alcune indicazioni importanti:

- Se la stampante è collegata a un computer, è possibile utilizzare il pannello operatore o il software della stampante per produrre documenti e foto di qualità.
- Per stampare o acquisire, è *necessario* collegare la stampante a un computer.
- Per eseguire copie, *non è necessario* collegare la stampante al computer.

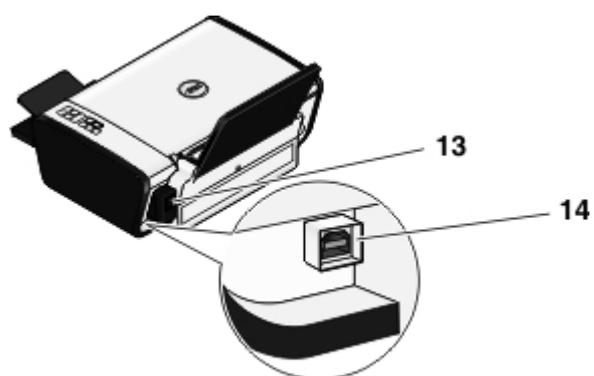
Informazioni sulle parti della stampante



Numero:	Parte:	Descrizione:
1	Coperchio superiore	Parte superiore della stampante che mantiene in posizione il documento o la fotografia durante l'acquisizione.
2	Vassoio di uscita carta	Vassoio che contiene la carta che esce dalla stampante. NOTA: tirare il supporto di arresto del vassoio di uscita carta verso l'esterno per estenderlo.
3	Pannello operativo	Pannello sulla stampante che consente di controllare le operazioni di copia, acquisizione e stampa. Per ulteriori informazioni, vedere Informazioni sul pannello operatore .
4	Protezione degli oggetti estranei	Parte che impedisce ai piccoli oggetti estranei di cadere sul percorso della carta.
5	Supporto carta	Parte che contiene la carta caricata.
6	Guide carta	Guide che facilitano l'alimentazione corretta della carta nella stampante.
7	Vetro dello scanner	Superficie su cui si posiziona il documento o la foto rivolti verso il basso per la copia o l'acquisizione.

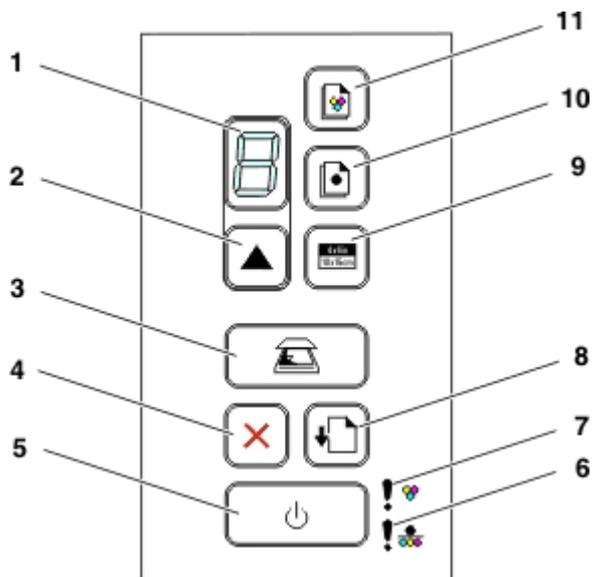


Numero:	Parte:	Descrizione:
8	Unità di base scanner	Unità che viene sollevata per accedere alle cartucce di inchiostro.
9	Supporto scanner	Parte situata sotto l'unità scanner che mantiene la stampante aperta durante la sostituzione delle cartucce di inchiostro. NOTA: per chiudere la stampante per il normale funzionamento, sollevare l'unità scanner, premere il supporto scanner verso il retro della stampante e abbassare l'unità finché non si appoggia sul corpo della stampante.
10	Etichetta di riordino dei materiali di consumo	Per ordinare le cartucce di inchiostro o la carta, visitare www.dell.com/supplies .
11	Supporto delle cartucce di inchiostro	Parte che contiene due cartucce, una a colori e l'altra nera o fotografica.
12	Codice servizio espresso	<ul style="list-style-type: none"> • Identificare la stampante quando si usa support.dell.com o contattare il supporto tecnico. • Immettere il Codice servizio espresso durante la chiamata al supporto tecnico. NOTA: il Codice servizio assistenza immediata non è disponibile in tutti i paesi.



Numero:	Parte:	Descrizione:
13	Alimentatore	Fornisce alimentazione alla stampante. NOTA: il cavo di alimentazione è rimovibile. Quando l'alimentazione viene rimossa dalla stampante, ma rimane connessa alla presa di alimentazione, si illumina un LED per notificare che è presente l'alimentazione. NOTA: Se la stampante è spenta quando la si scollega, questa rimarrà spenta quando il collegamento viene riattivato.
14	Connettore USB	Alloggiamento in cui collegare il cavo USB (venduto separatamente). L'altra estremità del cavo USB viene collegata al computer.

Informazioni sul pannello operatore



Numero	Utilizzare:	Icona	Per:
1	Display		Visualizzare il numero di copie da stampare nonché i codici di errore.
2	Pulsante Copie		Impostare il numero di copie.
3	Acquisisci, pulsante		Acquisire un documento o una foto sul computer.
4	Annulla, pulsante		Annullare un processo di acquisizione, stampa o copia in corso.
5	Pulsante di accensione		<ul style="list-style-type: none"> • Accendere o spegnere la stampante. • Annullare un processo di stampa, copia o acquisizione in corso. • Ripristinare le impostazioni predefinite della stampante.
6	LED di errore della cartuccia monocromatica o fotografica		Verificare se è necessario sostituire la cartuccia di inchiostro nera o fotografica.
7	LED di errore della cartuccia a colori		Verificare se è necessario sostituire la cartuccia di inchiostro a colori.
8	Pulsante di alimentazione carta		Caricare o far espellere la carta.
9	4 x 6		Avviare una copia fotografica a colori 4x6.
10	Pulsante Copia monocromatica		Avviare una copia in bianco e nero di un documento o di una foto.
11	Copia a colori, pulsante		Avviare copia a colori di un documento o di una foto.

Manutenzione

- [Sostituzione delle cartucce di inchiostro](#)
- [Allineamento delle cartucce di inchiostro](#)
- [Pulizia degli ugelli delle cartucce di inchiostro](#)
- [Pulizia della parte esterna della stampante](#)

⚠ ATTENZIONE: prima di eseguire le procedure elencate in questa sezione, leggere e attenersi alle norme di sicurezza riportate nel *Manuale del proprietario*.

Le cartucce di stampa Dell™ sono disponibili soltanto tramite Dell. È possibile ordinare altre cartucce di inchiostro all'indirizzo www.dell.com/supplies oppure per telefono.

⚠ ATTENZIONE: si consiglia di utilizzare le cartucce di inchiostro Dell con la stampante. La garanzia Dell non copre eventuali problemi determinati dall'uso di accessori, parti o componenti non forniti da Dell.

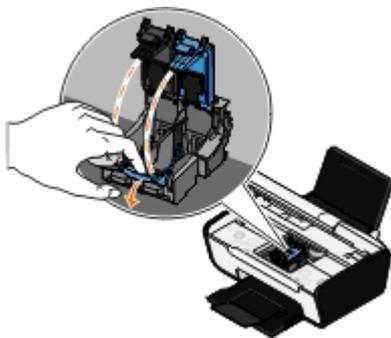
Sostituzione delle cartucce di inchiostro

1. Accendere la stampante.
2. Sollevare l'unità base scanner.

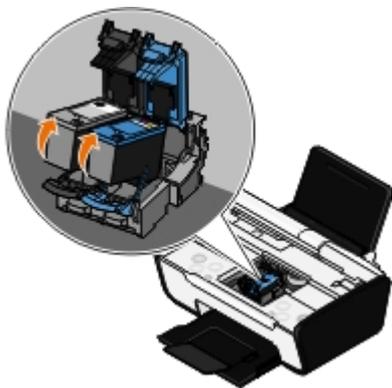


Il supporto delle cartucce di inchiostro viene spostato nella posizione di caricamento, a meno che la stampante non sia occupata.

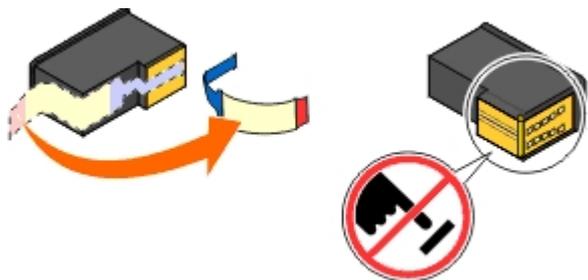
3. Premere verso il basso la leva di ciascuna cartuccia di inchiostro per sollevare il relativo coperchio.



4. Rimuovere le vecchie cartucce di inchiostro.

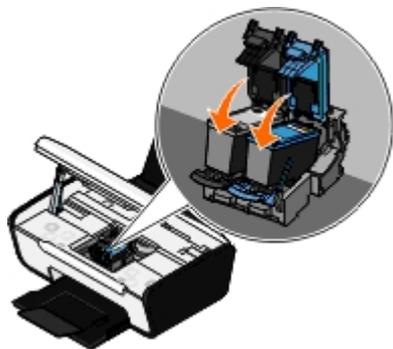


5. Conservare le cartucce in un contenitore ermetico, come quello fornito unitamente alla cartuccia fotografica, o smaltirle in maniera appropriata.
6. Se si installano cartucce di inchiostro nuove, rimuovere l'adesivo e il nastro trasparente dai lati posteriore e inferiore delle cartucce.



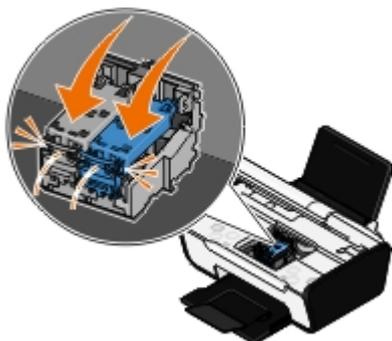
AVVERTENZA: non toccare l'area dei contatti dorata sulla parte laterale o sugli ugelli metallici nella parte inferiore delle cartucce.

7. Inserire la cartuccia nuova. Accertarsi che la cartuccia nera o fotografica sia inserita nel supporto di sinistra e la cartuccia a colori in quello di destra.

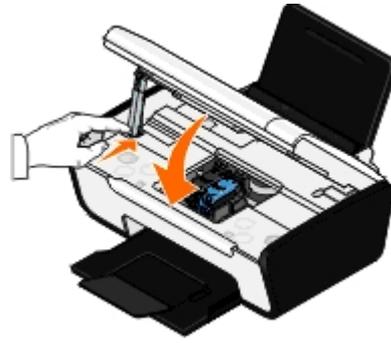


NOTA: per la stampa normale, utilizzare una cartuccia nera e una cartuccia a colori. Per la stampa fotografica, sostituire la cartuccia nera con una fotografica.

8. *Chiudere* il coperchio facendolo scattare.



9. Chiudere la stampante. Sollevare l'unità base scanner e spingere il supporto dello scanner indietro verso la parte posteriore della stampante. Abbassare l'unità base scanner fino a farla appoggiare sul corpo principale della stampante.



Allineamento delle cartucce di inchiostro

La stampante richiede automaticamente all'utente di allineare le cartucce di inchiostro quando sono installate o sostituite. Potrebbe inoltre essere necessario allineare le cartucce di inchiostro quando i caratteri non sono riprodotti nella stampa in maniera corretta o non sono allineati a sinistra, oppure se le linee verticali o rette risultano ondulate.

Per allineare le cartucce di inchiostro:

1. Caricare carta normale.
2. *In Windows Vista™:*
 - a. Fare clic su  **Pannello di controllo**.
 - b. Fare clic su **Hardware e suono**.
 - c. Fare clic su **Stampanti**.

In Windows® XP, fare clic su **Start® Pannello di controllo® Stampanti e altro hardware® Stampanti e fax**.

In Windows 2000, fare clic su **Start® Impostazioni® Stampanti**.

3. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **Dell V105**.
4. Fare clic su **Preferenze stampa**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Preferenze stampa**.
5. Fare clic sulla scheda **Manutenzione**.
6. Fare clic su **Allinea cartucce di inchiostro**.
7. Fare clic su **Stampa**.
8. Seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo del computer.

Le cartucce di inchiostro vengono allineate durante la stampa della pagina. Al termine dell'operazione di allineamento, è possibile eliminare la pagina.

Pulizia degli ugelli delle cartucce di inchiostro

Può essere necessario pulire gli ugelli quando:

- Nelle immagini grafiche o in aree nere uniformi sono presenti linee bianche.

- La stampa risulta confusa o troppo scura.
- I colori risultano sbiaditi o non sono stampati in modo corretto.
- Le linee verticali risultano frastagliate o i bordi accidentati.

Per pulire gli ugelli di stampa:

1. Caricare carta normale.
2. *In Windows Vista:*
 - a. Fare clic su  **Pannello di controllo**.
 - b. Fare clic su **Hardware e suono**.
 - c. Fare clic su **Stampanti**.

In Windows XP, fare clic su **Start**® **Pannello di controllo**® **Stampanti e altro hardware**® **Stampanti e fax**.

In Windows 2000, fare clic su **Start**® **Impostazioni**® **Stampanti**.

3. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **Dell V105**.
4. Fare clic su **Preferenze stampa**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo **Preferenze stampa**.
5. Fare clic sulla scheda **Manutenzione**.
6. Fare clic su **Pulisci cartucce di inchiostro**.
Viene stampata la pagina di pulizia.
7. Se la qualità di stampa non è migliorata, fare clic su **Ripeti pulizia**.
8. Stampare di nuovo il documento per verificare se la qualità di stampa è migliorata.

Se la qualità di stampa non è ancora soddisfacente, pulire gli ugelli con un panno pulito e asciutto, quindi stampare di nuovo il documento.

Pulizia della parte esterna della stampante

1. Accertarsi che la stampante sia spenta e scollegata dalla presa a muro.

 **ATTENZIONE:** per evitare il rischio di scosse elettriche, scollegare il cavo di alimentazione dalla presa a muro e scollegare tutti i cavi della stampante prima di procedere.

2. Rimuovere la carta dal relativo supporto e dal vassoio di uscita della carta.
3. Inumidire con acqua un panno pulito privo di filacce.

 **AVVERTENZA:** non utilizzare detersivi e detergenti comuni, poiché potrebbero danneggiare la finitura della stampante.

4. Pulire solo la parte esterna della stampante, accertandosi di rimuovere i residui di inchiostro che si sono accumulati sul vassoio di uscita della carta.

 **AVVERTENZA:** l'uso di un panno umido per pulire l'interno potrebbe danneggiare la stampante. Eventuali danni alla stampante causati nel caso in cui non si seguano le istruzioni corrette per la pulizia non saranno coperti dalla garanzia.

5. Accertarsi che il supporto e il vassoio di uscita della carta siano asciutti prima di iniziare un nuovo processo di stampa.

Caricamento della carta e dei documenti originali

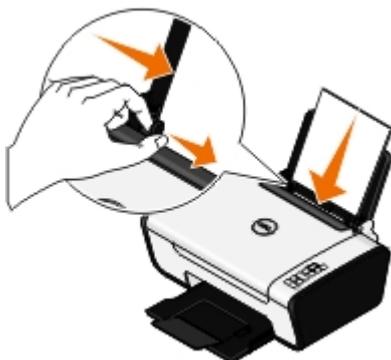
- [Caricamento della carta](#)
- [Caricamento degli originali sul vetro dello scanner](#)

Caricamento della carta

1. Aprire i fogli a ventaglio.

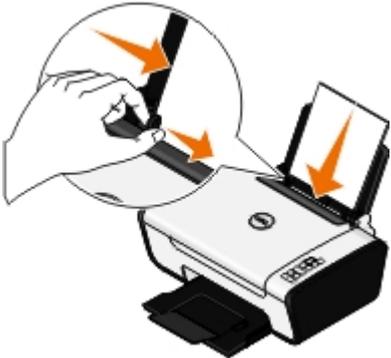


2. Centrare la carta nel supporto carta.
3. Regolare le guide della carta in modo che siano appoggiate contro i bordi della carta.



- 📌 **NOTA:** non tirare le due guide della carta contemporaneamente. Quando si sposta una guida della carta, l'altra viene regolata di conseguenza.
- 📌 **NOTA:** non forzare la carta nella stampante. La carta dovrebbe essere ben distesa sulla superficie del supporto carta mentre il lato destro dovrebbe essere appoggiato a entrambe le guide della carta.

Indicazioni per i supporti di stampa

Caricare fino a:	Accertarsi che:
100 fogli di carta normale 	<ul style="list-style-type: none">• Le guide della carta siano appoggiate ai bordi della carta.• Caricare la carta intestata rivolta verso l'alto e in modo che nella stampante venga alimentata prima la parte superiore.
25 fogli di carta opaca di spessore maggiore	<ul style="list-style-type: none">• Il lato di stampa della carta sia rivolto verso l'alto.• Le guide della carta siano appoggiate ai bordi della carta.• Sia selezionata la qualità di stampa Normale o Foto.

Primo foglio della carta per striscioni



- Venga rimossa tutta la carta dal relativo supporto prima di inserire la carta per striscioni.
- La carta per striscioni utilizzata sia appropriata per stampanti a getto d'inchiostro.
- Sia stata posizionata una pila di carta per striscioni sopra o dietro la stampante e sia stato inserito il primo foglio.
- Le guide della carta siano appoggiate ai bordi della carta.
- Sia stato selezionato il formato carta **Striscione A4** o **Striscione Letter**.

10 buste



- Il lato di stampa delle buste sia rivolto verso l'alto.
- Le guide della carta siano appoggiate contro i bordi delle buste.
- Le buste siano stampate con l'orientamento **Orizzontale**.

NOTA: se si invia della posta in Giappone, è possibile stampare la busta con orientamento orizzontale con il punto di affrancatura nell'angolo inferiore destro o con orientamento orizzontale con il punto di affrancatura nell'angolo inferiore sinistro. Se si sta inviando posta fuori dal proprio paese, stampare con orientamento orizzontale con il punto di affrancatura nell'angolo superiore sinistro.



- Sia stato selezionato il formato carta corretto. Se nell'elenco non è presente il formato esatto della busta, selezionare il successivo formato più grande e impostare i margini sinistro e destro in modo che il testo sia posizionato correttamente.

25 fogli di etichette

- Il lato di stampa del foglio di etichette sia rivolto verso l'alto.
- Le guide della carta siano appoggiate ai bordi del foglio delle etichette.
- Sia selezionata la qualità di stampa **Normale** o **Foto**.

25 biglietti d'auguri, schede, cartoline o cartoline fotografiche



- Il lato di stampa dei biglietti e cartoline sia rivolto verso l'alto.
- Le guide della carta siano appoggiate contro i bordi delle cartoline.
- Sia selezionata la qualità di stampa **Normale** o **Foto**.

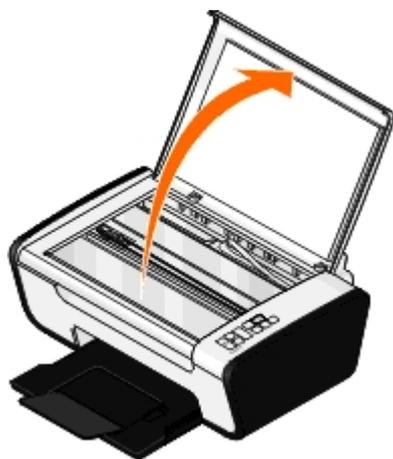
25 fogli di carta lucida o fotografica

- Il lato di stampa della carta sia rivolto verso l'alto.
- Le guide della carta siano appoggiate ai bordi della carta.
- Sia selezionata la qualità di stampa **Normale** o **Foto**.

10 trasferibili a caldo	<ul style="list-style-type: none">• Siano state seguite le istruzioni riportate sulla confezione per il caricamento dei trasferibili a caldo.• Il lato di stampa del trasferibile sia rivolto verso l'alto.• Le guide della carta siano appoggiate contro i bordi del trasferibile.• Sia selezionata la qualità di stampa Normale o Foto.
50 lucidi	<ul style="list-style-type: none">• Il lato ruvido del lucido sia rivolto verso l'alto.• Le guide della carta siano appoggiate contro i bordi dei lucidi.

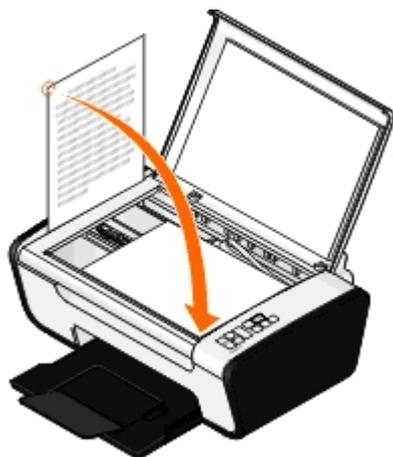
Caricamento degli originali sul vetro dello scanner

1. Aprire il coperchio superiore.

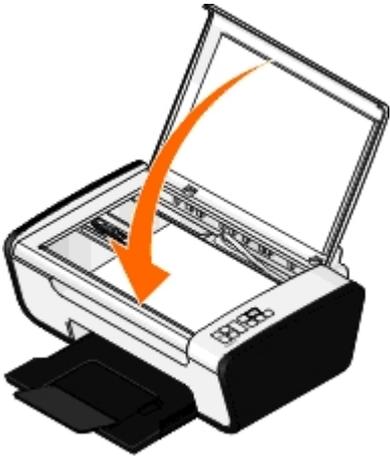


2. Posizionare il documento rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.

 **NOTA:** Accertarsi che l'angolo superiore sinistro sul lato anteriore del documento sia allineato con la freccia sulla stampante.



3. Chiudere il coperchio superiore.



Risoluzione dei problemi

- [Problemi di installazione](#)
- [Codici di errore e spie lampeggianti sul pannello operatore](#)
- [Rimozione degli inceppamenti della carta](#)
- [Come evitare inceppamenti e alimentazione non corretta della carta](#)
- [Problemi di stampa](#)
- [Problemi di copia](#)
- [Problemi di acquisizione](#)
- [Problemi relativi alla carta](#)
- [Miglioramento della qualità di stampa](#)
- [Indicazioni generali per la selezione o il caricamento dei supporti di stampa](#)

Se la stampante non funziona, accertarsi che sia collegata correttamente alla presa elettrica e al computer, se si utilizza un computer.

Per informazioni sulla risoluzione dei problemi delle cartucce, vedere [Codici di errore e spie lampeggianti sul pannello operatore](#).

Per informazioni sulla manutenzione della stampante, vedere [Manutenzione](#).

Per ulteriori informazioni e per verificare gli ultimi suggerimento sulla risoluzione dei problemi della stampante, visitare <http://support.dell.com/support>.

Problemi di installazione

Problemi del computer

Verificare che la stampante sia compatibile con il computer in uso.

La stampante supporta solo Windows Vista™, Windows® XP e Windows 2000.

Windows ME, Windows 98 e Windows 95 non sono supportati da questa stampante.

Accertarsi che la stampante e il computer siano entrambi accesi.

Controllare il cavo USB.

- Accertarsi che il cavo USB sia collegato saldamente alla stampante e al computer.
- Spegnere il computer, ricollegare il cavo USB come illustrato nel fascicolo *Installazione della stampante*, quindi riavviare il computer.

Se la schermata di installazione del software non viene visualizzata automaticamente, installare il software manualmente.

1. Inserire il CD *Driver e utilità*.
2. In Windows Vista, fare clic su  **Computer**

In Windows XP, fare clic su **Start® Risorse del computer**.

In Windows 2000, fare doppio clic su **Risorse del computer** sul desktop.

3. Fare doppio clic sull'icona dell'**unità CD-ROM**, quindi fare doppio clic su **setup.exe**.
4. Quando viene visualizzata la schermata di installazione del software della stampante, fare clic su **Utilizzando un cavo USB** o **Utilizzando una rete wireless**.
5. Per completare l'installazione, attenersi alle istruzioni visualizzate sullo schermo.

Verificare se il software della stampante è installato.

In Windows Vista:

1. Fare clic su  **Programmi**.
2. Fare clic su **Stampanti Dell**.

In Windows XP e Windows 2000:

Fare clic su **Start® Programmi** o **Tutti i programmi® Stampanti Dell® Dell V105**.

Se la stampante non viene visualizzata nell'elenco delle stampanti, il software della stampante non è installato. Installare il software della stampante. Per ulteriori informazioni, vedere [Rimozione e reinstallazione del software](#).

Risolvere i problemi di comunicazione tra la stampante e il computer.

- Rimuovere il cavo USB dalla stampante e dal computer. Ricollegare il cavo USB alla stampante e al computer.
- Spegnerla stampante. Scollegare il cavo di alimentazione della stampante dalla presa elettrica. Ricollegare il cavo di alimentazione alla presa elettrica e accendere la stampante.
- Riavviare il computer.
- Se il problema persiste, sostituire il cavo USB.

Impostare la stampante come predefinita.

1. *In Windows Vista:*

- a. Fare clic su  **Pannello di controllo**.
- b. Fare clic su **Hardware e suono**.
- c. Fare clic su **Stampanti**.

*In Windows XP, fare clic su **Start® Pannello di controllo® Stampanti e altro hardware® Stampanti e fax**.*

*In Windows 2000, fare clic su **Start® Impostazioni® Stampanti**.*

2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **Dell V105**.
3. Selezionare **Imposta come predefinita**.

La stampante non funziona e i processi di stampa sono bloccati nella coda di stampa.

Controllare se sono presenti più istanze della stampante installate nel computer.

1. *In Windows Vista:*

- a. Fare clic su  **Pannello di controllo**.
- b. Fare clic su **Hardware e suono**.

- c. Fare clic su **Stampanti**.

In Windows XP, fare clic su **Start® Pannello di controllo® Stampanti e altro hardware® Stampanti e fax**.

In Windows 2000, fare clic su **Start® Impostazioni® Stampanti**.

2. Fare clic su più oggetti per la stampante.
3. Eseguire la stampa di un processo per ogni oggetto presente per verificare quale stampante è attiva.
4. Impostare l'oggetto di stampa come stampante predefinita:
 - a. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **Dell V105**.
 - b. Fare clic su **Imposta come predefinita**.
5. Eliminare le altre copie dell'oggetto di stampa facendo clic con il pulsante destro del mouse sul nome della stampante e selezionando **Elimina**.

Per evitare di creare più istanze della stampante nella cartella **Stampanti**, accertarsi di inserire sempre il cavo USB nella stessa porta USB originariamente utilizzata per la stampante. Inoltre, non installare i driver della stampante più volte dal CD *Driver e utilità*.

Problemi della stampante

Accertarsi che il cavo di alimentazione della stampante sia collegato saldamente alla stampante e alla presa elettrica.

Verificare se la stampante è in attesa o in pausa.

1. *In Windows Vista*:
 - a. Fare clic su  **Pannello di controllo**.
 - b. Fare clic su **Hardware e suono**.
 - c. Fare clic su **Stampanti**.

In Windows XP, fare clic su **Start® Pannello di controllo® Stampanti e altro hardware® Stampanti e fax**.

In Windows 2000, fare clic su **Start® Impostazioni® Stampanti**.

2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **Dell V105**.
3. Verificare che l'opzione **Sospendi stampa** sia selezionata. Se l'opzione **Sospendi stampa** è selezionata, fare clic per deselegionarla.

Verificare la presenza di spie lampeggianti sulla stampante.

Per ulteriori informazioni, vedere [Codici di errore e spie lampeggianti sul pannello operatore](#).

Accertarsi che le cartucce di inchiostro siano installate correttamente e che l'adesivo e il nastro siano stati rimossi da ogni cartuccia.

Accertarsi che la carta sia stata caricata correttamente.

Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento della carta](#).

Codici di errore e spie lampeggianti sul pannello operatore

Per ulteriori informazioni e per verificare gli ultimi suggerimento sulla risoluzione dei problemi della stampante, visitare <http://support.dell.com/support>.

Cosa viene visualizzato sul display:	Spie lampeggianti sul pannello operatore:	Descrizione:	Soluzione:
Nessuno	 lampeggia rapidamente.	La carta nella stampante è esaurita o si è verificato un inceppamento della carta nella stampante.	Se la carta è esaurita, caricare la carta nella stampante e premere il pulsante di alimentazione della carta  . Per ulteriori informazioni, vedere Caricamento della carta . Se si è verificato un inceppamento della carta, rimuoverlo. Per ulteriori informazioni, vedere Verificare che non siano presenti inceppamenti della carta .
Nessuno	 lampeggia rapidamente.	L'inchiostro della cartuccia a colori si sta esaurendo. È necessario sostituirla a breve.	Ordinare nuove cartucce di inchiostro. Per ordinare materiali di consumo, visitare il sito Web Dell all'indirizzo www.dell.com/support .
Nessuno	 è accesa.	L'inchiostro della cartuccia a colori è esaurito. È necessario sostituirla immediatamente.	Sostituire la cartuccia di inchiostro con una nuova. Per ulteriori informazioni, vedere Sostituzione delle cartucce di inchiostro .
Nessuno	 lampeggia rapidamente.	L'inchiostro della cartuccia nera o fotografica si sta esaurendo. È necessario sostituirla a breve.	Ordinare nuove cartucce di inchiostro. Per ordinare materiali di consumo, visitare il sito Web Dell all'indirizzo www.dell.com/support .
Nessuno	 è accesa.	L'inchiostro della cartuccia a colori è esaurito. È necessario sostituirla immediatamente.	Sostituire la cartuccia di inchiostro con una nuova. Per ulteriori informazioni, vedere Sostituzione delle cartucce di inchiostro .
EC1	 lampeggia lentamente.	La cartuccia a colori non è valida.	Sostituire la cartuccia di inchiostro non valida. Per ulteriori informazioni, vedere Sostituzione delle cartucce di inchiostro .
EC1	 lampeggia lentamente.	La cartuccia nera o fotografica non è valida.	Sostituire la cartuccia di inchiostro non valida. Per ulteriori informazioni, vedere Sostituzione delle cartucce di inchiostro .
EC2	 e  lampeggiano rapidamente.	Mancano entrambe le cartucce.	Inserire una cartuccia nera o fotografica nel supporto di sinistra e una cartuccia a colori nel supporto di destra. Per ulteriori informazioni, vedere Sostituzione delle cartucce di inchiostro .
EC3	 e  lampeggiano lentamente.	Le cartucce di inchiostro sono invertite.	Sostituire le cartucce di inchiostro. Inserire la cartuccia nera o fotografica nel supporto di sinistra e la cartuccia a colori nel supporto di destra. Per ulteriori informazioni, vedere Sostituzione delle cartucce di inchiostro .
EC4	 lampeggia lentamente.	Il supporto della testina di stampa si è fermato nel corso di un processo di stampa.	Rimuovere l'inceppamento del supporto. Rimuovere eventuali ostruzioni dal percorso del supporto, quindi premere il pulsante di alimentazione della carta  .
EC5	 e  lampeggiano in modo alternato.	Si è verificato un corto circuito in una o in entrambe le cartucce.	Individuare dove si è verificato il problema. Rimuovere entrambe le cartucce, quindi installarle una alla volta per vedere in quale si è verificato il problema. Sostituire la cartuccia non funzionante.
EC6	 lampeggia lentamente.	Il supporto della testina di stampa non si trova nella posizione iniziale o non si è fermato nella posizione corretta a sinistra del percorso.	Rimuovere l'inceppamento del supporto. Rimuovere eventuali ostruzioni dal percorso del supporto, quindi premere il pulsante di alimentazione della carta  .
EJ	 lampeggia lentamente.	Il supporto della testina di stampa si è bloccato.	Rimuovere l'inceppamento del supporto. Rimuovere eventuali ostruzioni dal percorso del supporto, quindi premere il pulsante di alimentazione della carta  .

Rimozione degli inceppamenti della carta

Inceppamento della carta nel percorso carta

1. Tirare la carta con decisione per estrarla. Se non si riesce a raggiungere la carta in quanto è all'interno della stampante, sollevare l'unità base scanner per aprire la stampante.
2. Estrarre la carta.
3. Chiudere l'unità base scanner.
4. Inviare nuovamente il processo di stampa per stampare le pagine mancanti.

Inceppamento della carta non visibile

1. Spegnerne la stampante.
2. Sollevare l'unità base scanner.



3. Afferrare con fermezza la carta ed estrarla con delicatezza dalla stampante.
4. Chiudere l'unità base scanner.
5. Accendere la stampante e stampare di nuovo il documento.

Come evitare inceppamenti e alimentazione non corretta della carta

È possibile evitare la maggior parte degli inceppamenti e delle alimentazioni non corrette della carta attenendosi alle seguenti indicazioni:

- Utilizzare supporti che rispettano le linee guida sui supporti della stampante. Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento della carta](#).
 - Accertarsi che i supporti siano caricati correttamente nel vassoio di entrata.
 - Non caricare eccessivamente il vassoio di entrata.
 - Non rimuovere i supporti dal vassoio di entrata durante la stampa.
 - Piegare, aprire a ventaglio e raddrizzare la carta prima di caricarla.
 - Non utilizzare carta piegata, umida o arricciata.
 - Orientare i supporti in base alle istruzioni della stampante.
-

Problemi di stampa

Verificare i livelli di inchiostro e, se necessario, installare nuove cartucce di stampa.

Per ulteriori informazioni, vedere [Sostituzione delle cartucce di inchiostro](#).

Accertarsi di rimuovere i singoli fogli dal vassoio di uscita carta.

Per evitare le sbavature d'inchiostro quando si utilizzano i seguenti supporti, rimuovere ciascun foglio non appena esce dalla stampante e lasciare che asciughi completamente:

- Carta fotografica/lucida
- Lucidi
- Etichette
- Buste
- Trasferibili a caldo

Liberare risorse di memoria nel computer quando la velocità di stampa è bassa.

- Chiudere tutte le applicazioni non in uso.
- Provare a ridurre il numero e il formato delle immagini del documento.
- Valutare l'acquisto di ulteriore memoria RAM per il computer.
- Rimuovere i caratteri che si utilizzano raramente dal sistema.
- Disinstallare il software della stampante e reinstallarlo. Per ulteriori informazioni, vedere [Rimozione e reinstallazione del software](#).
- Selezionare una qualità di stampa inferiore dalla finestra di dialogo Preferenze stampa.

Accertarsi che la carta sia stata caricata correttamente.

Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento della carta](#).

Problemi di copia

Verificare la presenza di spie lampeggianti o di messaggi di errore sulla stampante.

Per ulteriori informazioni, vedere [Codici di errore e spie lampeggianti sul pannello operatore](#).

Accertarsi che il vetro dello scanner sia pulito.

Pulire con delicatezza il vetro dello scanner e le strisce di vetro ai lati, con un panno pulito privo di lanugine inumidito con acqua.

Rimuovere i mezzitoni delle immagini da riviste o giornali.

1. *In Windows Vista:*

- a. Fare clic su  **Programmi**.

b. Fare clic su **Stampanti Dell**.

c. Fare clic su **Dell V105**.

In Windows XP o Windows 2000:

Fare clic su **Start® Programmi** o **Tutti i programmi® Stampanti Dell® Dell V105**.

2. Selezionare **Dell Imaging Toolbox**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Dell Imaging Toolbox**.

3. Nella schermata iniziale, fare clic su **Album fotografico personale**.

4. Fare clic su **File® Apri** per selezionare l'immagine da modificare.

5. Con un'immagine aperta, fare clic sulla scheda **Avanzate**.

6. Fare clic su **Motivi immagine**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Motivi immagine**.

7. Selezionare **Rimozione dei mezzitoni delle immagini da riviste e giornali (descreening)**.

8. Dal menu a discesa **Quali mezzitoni è necessario rimuovere?**, selezionare un'impostazione in base all'elemento acquisito.

9. Fare clic su **OK**.

Ridurre il rumore di fondo sui documenti acquisiti.

1. *In Windows Vista:*

a. Fare clic su  **Programmi**.

b. Fare clic su **Stampanti Dell**.

c. Fare clic su **Dell V105**.

In Windows XP o Windows 2000:

Fare clic su **Start® Programmi** o **Tutti i programmi® Stampanti Dell® Dell V105**.

2. Selezionare **Dell Imaging Toolbox**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Dell Imaging Toolbox**.

3. Nella schermata iniziale, fare clic su **Album fotografico personale**.

4. Fare clic su **File® Apri** per selezionare l'immagine da modificare.

5. Con un'immagine aperta, fare clic sulla scheda **Avanzate**.

6. Fare clic su **Motivi immagine**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Motivi immagine**.

7. Selezionare **Riduci segni casuali (rumore di fondo) sui documenti a colori**.

8. Spostare la barra di scorrimento da sinistra a destra per regolare la quantità di rumore di fondo sul documento acquisito.

9. Fare clic su **OK**.

Accertarsi che il documento o la foto sia caricata correttamente sul vetro dello scanner.

Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento degli originali sul vetro dello scanner](#).

Verificare i formati carta.

Accertarsi che il formato carta da utilizzare corrisponda a quello selezionato sul pannello operativo o in **Dell Imaging Toolbox**.

Problemi di acquisizione

Verificare la presenza di spie lampeggianti e di messaggi di errore sulla stampante.

Per ulteriori informazioni, vedere [Codici di errore e spie lampeggianti sul pannello operatore](#).

Controllare il cavo USB.

- Accertarsi che il cavo USB sia collegato saldamente alla stampante e al computer.
- Spegnerne il computer, ricollegare il cavo USB come illustrato nel fascicolo *Installazione della stampante*, quindi riavviare il computer.

Verificare se il software della stampante è installato.

In Windows Vista:

1. Fare clic su  **Programmi**.
2. Fare clic su **Stampanti Dell**.

In Windows XP o Windows 2000:

Fare clic su **Start**® **Programmi** o **Tutti i programmi**® **Stampanti Dell**® **Dell V105**.

Se la stampante non viene visualizzata nell'elenco delle stampanti, il software della stampante non è installato. Installare il software della stampante. Per ulteriori informazioni, vedere [Rimozione e reinstallazione del software](#).

Risolvere i problemi di comunicazione tra la stampante e il computer.

- Rimuovere e ricollegare il cavo USB dalla stampante e dal computer.
- Spegnerne la stampante. Scollegare il cavo di alimentazione della stampante dalla presa elettrica. Ricollegare il cavo di alimentazione alla presa elettrica e accendere la stampante.
- Riavviare il computer.

Modificare la risoluzione di acquisizione su un valore inferiore se l'acquisizione richiede troppo tempo o causa il blocco del computer.

1. *In Windows Vista:*

- a. Fare clic su  **Programmi**.
- b. Fare clic su **Stampanti Dell**.
- c. Fare clic su **Dell V105**.

In Windows XP e Windows 2000:

Fare clic su **Start® Programmi** o **Tutti i programmi® Stampanti Dell® Dell V105**.

2. Selezionare **Dell Imaging Toolbox**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Dell Imaging Toolbox**.

3. Dalla schermata introduttiva, fare clic su **Acquisisci**.

Viene aperta la finestra di dialogo **Dove si desidera eseguire l'acquisizione?**.

4. Fare clic su **Impostazioni personalizzate**.

5. Nel menu a discesa **Risoluzione di acquisizione**, selezionare una risoluzione di acquisizione inferiore.

6. Per impostare questo valore come predefinito per tutti i processi di acquisizione, selezionare **Utilizzare sempre queste impostazioni per l'acquisizione**.

7. Fare clic su **Avvio** per iniziare l'acquisizione o su **Anteprima** per visualizzare il documento o la foto prima dell'acquisizione.

Modificare la risoluzione di acquisizione su un valore più alto se la qualità dell'immagine acquisita è scadente.

1. *In Windows Vista:*

- a. Fare clic su  **Programmi**.

- b. Fare clic su **Stampanti Dell**.

- c. Fare clic su **Dell V105**.

In Windows XP e Windows 2000:

Fare clic su **Start® Programmi** o **Tutti i programmi® Stampanti Dell® Dell V105**.

2. Selezionare **Dell Imaging Toolbox**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Dell Imaging Toolbox**.

3. Dalla schermata introduttiva, fare clic su **Acquisisci**.

Viene aperta la finestra di dialogo **Dove si desidera eseguire l'acquisizione?**.

4. Fare clic su **Impostazioni personalizzate**.

5. Nel menu a discesa **Risoluzione di acquisizione**, selezionare una risoluzione di acquisizione superiore.

6. Per impostare questo valore come predefinito per tutti i processi di acquisizione, selezionare **Utilizzare sempre queste impostazioni per l'acquisizione**.

7. Fare clic su **Avvio** per iniziare l'acquisizione o su **Anteprima** per visualizzare il documento o la foto prima dell'acquisizione.

Rimuovere i mezzitoni delle immagini da riviste o giornali.

1. *In Windows Vista:*

- a. Fare clic su  **Programmi**.

- b. Fare clic su **Stampanti Dell**.

- c. Fare clic su **Dell V105**.

In Windows XP o Windows 2000:

Fare clic su **Start® Programmi** o **Tutti i programmi® Stampanti Dell® Dell V105**.

2. Selezionare **Dell Imaging Toolbox**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Dell Imaging Toolbox**.

3. Nella schermata iniziale, fare clic su **Album fotografico personale**.

4. Fare clic su **File® Apri** per selezionare l'immagine da modificare.

5. Con un'immagine aperta, fare clic sulla scheda **Avanzate**.

6. Fare clic su **Motivi immagine**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Motivi immagine**.

7. Selezionare **Rimozione dei mezzitoni delle immagini da riviste e giornali (descreening)**.

8. Dal menu a discesa **Quali mezzitoni è necessario rimuovere?**, selezionare un'impostazione in base all'elemento acquisito.

9. Fare clic su **OK**.

Ridurre il rumore di fondo sui documenti acquisiti.

1. *In Windows Vista:*

- a. Fare clic su  **Programmi**.

- b. Fare clic su **Stampanti Dell**.

- c. Fare clic su **Dell V105**.

In Windows XP o Windows 2000:

Fare clic su **Start® Programmi** o **Tutti i programmi® Stampanti Dell® Dell V105**.

2. Selezionare **Dell Imaging Toolbox**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Dell Imaging Toolbox**.

3. Nella schermata iniziale, fare clic su **Album fotografico personale**.

4. Fare clic su **File® Apri** per selezionare l'immagine da modificare.

5. Con un'immagine aperta, fare clic sulla scheda **Avanzate**.

6. Fare clic su **Motivi immagine**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Motivi immagine**.

7. Selezionare **Riduci segni casuali (rumore di fondo) sui documenti a colori**.

8. Spostare la barra di scorrimento da sinistra a destra per regolare la quantità di rumore di fondo sul documento acquisito.

9. Fare clic su **OK**.

Accertarsi che il documento o la foto sia caricata correttamente sul vetro dello scanner.

Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento degli originali sul vetro dello scanner](#).

Accertarsi che il vetro dello scanner sia pulito.

Pulire con delicatezza il vetro dello scanner e le strisce di vetro ai lati, con un panno pulito privo di lanugine inumidito con acqua.

Problemi relativi alla carta

Assicurarsi che la carta sia stata caricata correttamente.

Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento della carta](#).

Utilizzare solo la carta consigliata per la stampante.

Per ulteriori informazioni, vedere [Indicazioni per i supporti di stampa](#).

Caricare una quantità inferiore di carta quando si stampano più pagine.

Per ulteriori informazioni, vedere [Indicazioni per i supporti di stampa](#).

Accertarsi che la carta non sia spiegazzata, strappata o danneggiata.

Verificare che non siano presenti inceppamenti della carta.

Per ulteriori informazioni, vedere [Rimozione degli inceppamenti della carta](#).

Miglioramento della qualità di stampa

Se la qualità di stampa dei documenti non è soddisfacente, sono disponibili vari modi per migliorarla.

- Utilizzare la carta appropriata. Ad esempio, se si stanno stampando delle foto con una cartuccia fotografica, utilizzare la carta fotografica premium Dell™.
- Selezionare una qualità di stampa più alta.

Per selezionare una qualità di stampa superiore:

1. Con il documento aperto, fare clic su **File® Stampa**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Stampa**.

2. A seconda del programma o del sistema operativo utilizzato fare clic su **Preferenze**, **Proprietà**, **Opzioni** o **Imposta**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Preferenze stampa**.

3. Nella scheda **Impostazioni stampa**, selezionare un'impostazione di qualità superiore.

4. Stampare di nuovo il documento.

5. Se la qualità di stampa non migliora, provare ad allineare o pulire le cartucce di inchiostro. Per ulteriori informazioni, vedere [Allineamento delle cartucce di inchiostro](#) e [Pulizia degli ugelli delle cartucce di inchiostro](#).

Per ulteriori soluzioni, vedere <http://support.dell.com/support>.

Indicazioni generali per la selezione o il caricamento dei supporti di stampa

- Se si tenta di stampare su carta umida, arricciata, stropicciata o strappata potrebbero verificarsi degli inceppamenti o una scarsa qualità di stampa.
- Utilizzare solo carta di alta qualità per copiatrici per ottenere una qualità di stampa ottimale.
- Non utilizzare carta con elementi in rilievo, perforazioni o una grana troppo liscia o troppo ruvida. Potrebbero verificarsi degli inceppamenti.
- Conservare la carta nella propria confezione fino all'uso. Posizionare i cartoni su pallet o scaffali, non sul pavimento.
- Non poggiare oggetti pesanti sopra i supporti, anche se sono ancora nella confezione.
- Tenere la carta lontano dall'umidità o altre condizioni che potrebbero farla piegare o arricciare.
- Conservare la carta che non viene utilizzata a una temperatura compresa tra i 15°C e i 30°C (59°F e 86°F). L'umidità relativa dovrebbe essere compresa tra 10% e 70%.
- Durante la conservazione, utilizzare confezioni a prova di umidità, come un contenitore o una busta in plastica, per evitare che l'umidità e la polvere danneggino la carta.

Stampa

- [Stampa dei documenti](#)
 - [Stampa di fotografie](#)
 - [Stampa di buste](#)
 - [Stampa di più di una pagina su un foglio di carta](#)
 - [Stampa di un'immagine in formato poster a più pagine](#)
 - [Stampa di uno striscione](#)
 - [Stampa di copie fascicolate del documento](#)
 - [Stampa di un opuscolo](#)
 - [Composizione di un opuscolo](#)
 - [Processo di stampa duplex \(stampa su due lati\)](#)
 - [Annullamento di un processo di stampa](#)
 - [Modifica delle impostazioni predefinite delle preferenze di stampa](#)
-

Stampa dei documenti

1. Accendere la stampante e il computer e accertarsi che siano collegati.
 2. Caricare la carta. Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento della carta](#).
 3. Con il documento aperto, fare clic su **File® Stampa**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo **Stampa**.
 4. A seconda del programma o del sistema operativo utilizzato fare clic su **Preferenze, Proprietà, Opzioni o Imposta**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo **Preferenze stampa**.
 5. Nelle schede **Imposta stampante** e **Avanzate**, apportare eventuali modifiche aggiuntive al documento.
 6. Dopo aver personalizzato le impostazioni, fare clic su **OK**.
Viene chiusa la finestra di dialogo **Preferenze stampa**.
 7. Fare clic su **OK** o **Stampa**.
-

Stampa di fotografie

Stampa di fotografie

 **NOTA:** si consiglia di utilizzare una cartuccia a colori e una fotografica per la stampa delle foto.

1. Accendere la stampante e il computer e accertarsi che siano collegati.
2. Caricare la carta con il lato di stampa rivolto verso l'alto.

 **NOTA:** per la stampa di fotografie è consigliata la carta lucida/fotografica.

3. Con il documento aperto, fare clic su **File® Stampa**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Stampa**.

4. A seconda del programma o del sistema operativo utilizzato fare clic su **Preferenze, Proprietà, Opzioni o Imposta**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Preferenze stampa**.

5. Nella scheda **Impostazioni stampa**, selezionare **Foto**, quindi selezionare le impostazioni dpi per la fotografia dal menu a discesa.

 **NOTA:** per stampare le foto senza bordi, fare clic sulla casella di controllo **Senza bordi** nella casella **Imposta stampante**, quindi selezionare il formato carta senza bordi dal menu a discesa nella scheda **Avanzate**. La stampa senza bordi viene eseguita solo se si utilizza carta fotografica/lucida. La stampa su carta non fotografica viene effettuata con un margine di 2 mm su tutti i lati.

6. Nelle schede **Imposta stampante** e **Avanzate**, apportare eventuali modifiche aggiuntive al documento.

7. Dopo avere completato la personalizzazione delle impostazioni, fare clic su **OK**.

Viene chiusa la finestra di dialogo **Preferenze stampa**.

8. Fare clic su **OK** o **Stampa**.

9. Per evitare che le fotografie si attacchino fra loro e presentino sbavature, rimuoverle singolarmente non appena la stampa è terminata.

 **NOTA:** prima di collocare le stampe in un album fotografico non adesivo o in cornice, lasciarle asciugare per il tempo necessario (da 12 a 24 ore a seconda delle condizioni ambientali). Ciò garantisce la massima durata della stampa.

Stampa di foto dal computer

1. Accendere la stampante e il computer e accertarsi che siano collegati.
2. Caricare la carta. Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento della carta](#).
3. *In Windows Vista™:*

- a. Fare clic su  **Programmi**.
- b. Fare clic su **Stampanti Dell**.
- c. Fare clic su **Dell V105**.

In Windows® XP e Windows 2000:

Fare clic su **Start® Programmi** o **Tutti i programmi® Stampanti Dell® Dell V105**.

4. Selezionare **Dell Imaging Toolbox**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Dell Imaging Toolbox**.

5. Nella schermata **iniziale**, fare clic su **Album fotografico personale**.
6. Nel riquadro **Cartelle**, aprire la cartella che contiene le foto.
7. Fare clic per selezionare le foto da stampare.
8. Fare clic su **Stampa foto**.
9. Dagli elenchi a discesa, selezionare la qualità di stampa nonché le impostazioni del formato e tipo di carta desiderati.
10. Per selezionare più stampe di una foto, o per selezionare dei formati foto diversi da 10 x 15 cm (4 x 6 poll.),

selezionare le opzioni desiderate nella tabella. Utilizzare l'elenco a discesa nell'ultima colonna per visualizzare e selezionare altri formati.

11. Fare clic su **Stampa ora**.

Stampa di foto senza bordi

1. Accendere la stampante e il computer e accertarsi che siano collegati.
2. Caricare la carta. Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento della carta](#).
3. *In Windows Vista:*
 - a. Fare clic su  **Programmi**.
 - b. Fare clic su **Stampanti Dell**.
 - c. Fare clic su **Dell V105**.

In Windows XP e Windows 2000:

Fare clic su **Start**® **Programmi** o **Tutti i programmi**® **Stampanti Dell**® **Dell V105**.

4. Selezionare **Dell Imaging Toolbox**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo **Dell Imaging Toolbox**.
5. Nella schermata **iniziale**, fare clic su **Stampa foto senza bordi**.
6. Nel riquadro **Cartelle**, aprire la cartella che contiene le foto.
7. Fare clic per selezionare le foto da stampare.
8. Fare clic su **Avanti**.
9. Dagli elenchi a discesa, selezionare la qualità di stampa nonché le impostazioni del formato e tipo di carta desiderati.
10. Nell'ultima colonna della tabella, selezionare il numero di stampa desiderate.
11. Fare clic su **Stampa ora**.

Creazione di biglietti d'auguri fotografici

1. Accendere la stampante e il computer e accertarsi che siano collegati.
2. Caricare la carta. Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento della carta](#).
3. *In Windows Vista:*
 - a. Fare clic su  **Programmi**.
 - b. Fare clic su **Stampanti Dell**.
 - c. Fare clic su **Dell V105**.

In Windows XP e Windows 2000:

Fare clic su **Start**® **Programmi** o **Tutti i programmi**® **Stampanti Dell**® **Dell V105**.

4. Selezionare **Dell Imaging Toolbox**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Dell Imaging Toolbox**.

5. Dalla schermata **iniziale**, fare clic su **Attività**.
 6. Fare clic su **Crea biglietti di auguri fotografici**.
 7. Nella scheda **Stile**, fare clic per selezionare uno stile per il biglietto d'auguri.
 8. Nella scheda **Foto**, aprire la cartella che contiene le foto.
 9. Selezionare e trascinare una foto nel riquadro di anteprima sul lato destro dello schermo.
 10. Fare clic nell'area di testo per aggiungere del testo al biglietto di auguri fotografico.
 11. Dopo aver immesso il testo, fare clic su **OK**.
 12. Se si desidera creare un altro biglietto di auguri fotografico utilizzando un altro stile e/o foto, fare clic su **Aggiungi nuova cartolina** e ripetere [passo 7](#) fino al [passo 11](#).
 13. Se si desidera stampare il proprio biglietto di auguri fotografico, selezionare **Stampa biglietto d'auguri fotografico** nella scheda Condividi.
 14. Selezionare la qualità di copia, il formato e il tipo di carta nonché il numero di copie da stampare.
 15. Fare clic su **Stampa ora**.
 16. Se si desidera inviare tramite e-mail i biglietti di auguri fotografici:
 - a. Fare clic sull'opzione che consente di inviare tramite e-mail il biglietto di auguri fotografico nella scheda Condividi.
 - b. Dall'area dello schermo **Qualità e velocità di invio**, selezionare il formato dell'immagine.
 - c. Fare clic su **Crea e-mail** per creare un nuovo messaggio di e-mail con i biglietti d'auguri fotografici allegati.
-

Stampa di buste

1. Accendere la stampante e il computer e accertarsi che siano collegati.
2. Caricare la busta con il lato di stampa rivolto verso l'alto.



3. Con il documento aperto, fare clic su **File® Stampa**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Stampa**.

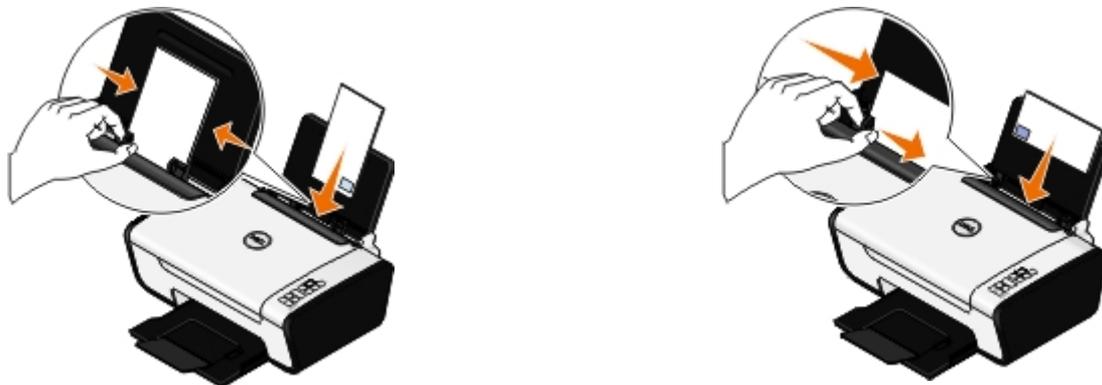
4. A seconda del programma o del sistema operativo utilizzato fare clic su **Preferenze**, **Proprietà**, **Opzioni** o **Imposta**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Preferenze stampa**.

5. Nella scheda **Impostazione stampa**, selezionare **Busta**, quindi scegliere il formato della busta dal menu a discesa **Formato carta:** .

 **NOTA:** se si invia della posta in Giappone, è possibile stampare la busta con orientamento orizzontale con il punto di affrancatura nell'angolo inferiore destro o con orientamento orizzontale con il punto di affrancatura nell'angolo inferiore sinistro. Se si sta inviando posta fuori dal proprio paese, stampare con orientamento orizzontale con il punto di affrancatura nell'angolo superiore sinistro.

Se si invia della posta in Giappone, è possibile caricare la carta in due modi:



Se si invia la posta fuori dal proprio paese, caricare la carta in questo modo:



6. Nelle schede **Imposta stampante** e **Avanzate**, apportare eventuali modifiche aggiuntive al documento.
7. Dopo avere completato la personalizzazione delle impostazioni, fare clic su **OK**.

Viene chiusa la finestra di dialogo **Preferenze stampa**.

8. Fare clic su **OK** o **Stampa**.

Stampa di più di una pagina su un foglio di carta

1. Accendere la stampante e il computer e accertarsi che siano collegati.
2. Caricare la carta. Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento della carta](#).
3. Con il documento aperto, fare clic su **File® Stampa**.
4. A seconda del programma o del sistema operativo utilizzato fare clic su **Preferenze**, **Proprietà**, **Opzioni** o **Imposta**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Preferenze stampa**.

5. Sulla scheda **Avanzate**, selezionare **Multi-up** dall'elenco a discesa **Layout**.
 6. Dall'elenco a discesa **Pagine per foglio**, selezionare le pagine che si desidera stampare su un foglio.
 7. Se si desiderano i bordi tra le pagine, selezionare la casella di controllo **Stampa bordi pagina**.
 8. Sulla scheda **Impostazioni stampa**, apportare eventuali modifiche aggiuntive al documento.
 9. Dopo aver personalizzato le impostazioni, fare clic su **OK**.
Viene chiusa la finestra di dialogo **Preferenze stampa**.
 10. Fare clic su **OK** o **Stampa**.
-

Stampa di un'immagine in formato poster a più pagine

1. Accendere la stampante e il computer e accertarsi che siano collegati.
 2. Caricare la carta. Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento della carta](#).
 3. Con il documento aperto, fare clic su **File® Stampa**.
 4. A seconda del programma o del sistema operativo utilizzato fare clic su **Preferenze, Proprietà, Opzioni** o **Imposta**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo **Preferenze stampa**.
 5. Sulla scheda **Avanzate**, selezionare **Poster** dall'elenco a discesa **Layout**.
 6. Selezionare il formato del poster.
 7. Sulle schede **Imposta stampante** e **Avanzate**, apportare eventuali modifiche aggiuntive al documento.
 8. Dopo aver personalizzato le impostazioni, fare clic su **OK**.
Viene chiusa la finestra di dialogo **Preferenze stampa**.
 9. Fare clic su **OK** o **Stampa**.
-

Stampa di uno striscione

1. Accendere la stampante e il computer e accertarsi che siano collegati.
2. Caricare la carta. Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento della carta](#).
3. Con il documento aperto, fare clic su **File® Stampa**.
4. A seconda del programma o del sistema operativo utilizzato fare clic su **Preferenze, Proprietà, Opzioni** o **Imposta**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo **Preferenze stampa**.
5. Sulla scheda **Avanzate**, selezionare **Striscione** dall'elenco a discesa **Layout**, quindi selezionare **Striscione Letter** o **Striscione A4** dall'elenco a discesa **Formato carta per striscione**.
6. Sulle schede **Imposta stampante** e **Avanzate**, apportare eventuali modifiche aggiuntive al documento.
7. Dopo aver personalizzato le impostazioni, fare clic su **OK**.

Viene chiusa la finestra di dialogo **Preferenze stampa**.

8. Fare clic su **OK** o **Stampa**.

 **NOTA:** una volta avviata la stampa, attendere fino a quando il bordo iniziale dello striscione comincia a uscire dalla stampante, quindi dispiegare con cura la carta verso il basso di fronte alla stampante.

Stampa di copie fascicolate del documento

1. Accendere la stampante e il computer e accertarsi che siano collegati.

2. Caricare la carta. Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento della carta](#).

3. Con il documento aperto, fare clic su **File® Stampa**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Stampa**.

4. A seconda del programma o del sistema operativo utilizzato fare clic su **Preferenze, Proprietà, Opzioni** o **Imposta**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Preferenze stampa**.

5. Nella scheda **Imposta stampante**, specificare il numero di copie da stampare.

 **NOTA:** è necessario specificare più copie per attivare la casella di controllo **Fascicola copie**.

6. Selezionare la casella di controllo **Fascicola copie**.

7. Sulle schede **Imposta stampante** e **Avanzate**, apportare eventuali modifiche aggiuntive al documento.

8. Dopo aver personalizzato le impostazioni, fare clic su **OK**.

Viene chiusa la finestra di dialogo **Preferenze stampa**.

9. Fare clic su **OK** o **Stampa**.
-

Stampa di un opuscolo

Prima di modificare qualsiasi impostazione di Preferenze stampa, è necessario selezionare il formato carta corretto nel programma. È possibile stampare gli opuscoli utilizzando i seguenti formati carta:

- Letter
- A4

1. Caricare la carta. Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento della carta](#).

2. Con il documento aperto, fare clic su **File® Stampa**.

3. Nella finestra di dialogo Stampa, fare clic su **Proprietà, Preferenze, Opzioni** o **Imposta** a seconda del programma o del sistema operativo utilizzato.

4. Fare clic sulla scheda **Avanzate**.

5. Dal menu a discesa **Layout**, selezionare **Opuscolo**.

6. Se si stampa un opuscolo di grandi dimensioni, selezionare il numero di **Fogli per set**.

 **NOTA:** un set corrisponde a un determinato numero di fogli di carta piegati insieme. I set stampati vengono

impilati uno sull'altro, in modo da mantenere l'ordine corretto delle pagine. I set impilati vengono uniti in modo da poter essere rilegati come un opuscolo. Quando si stampa con un tipo di carta più pesante, selezionare un numero inferiore di **Fogli per set**.

7. Fare clic su **OK** per chiudere tutte le finestre di dialogo aperte del software della stampante.
8. Stampare il documento.

 **NOTA:** Per ulteriori informazioni sulla rilegatura e sulla creazione dell'opuscolo, vedere [Composizione di un opuscolo](#).

Composizione di un opuscolo

1. Capovolgere la pila di fogli stampati sul vassoio di uscita della carta.
2. Prendere il primo set dalla pila, piegarlo a metà e posizionarlo in modo che la prima pagina sia rivolta verso il basso.
3. Prendere il set successivo dalla pila, piegarlo a metà e collocarlo sulla parte superiore del primo set con la pagina frontale rivolta verso il basso.



4. Impilare i rimanenti set con la prima pagina rivolta verso il basso, uno sull'altro, fino a completare l'opuscolo.
5. Rilegare i set insieme per completare l'opuscolo.



Processo di stampa duplex (stampa su due lati)

Duplex manuale consente di stampare il documento su entrambi i lati della carta. La stampante stampa le pagine dispari del documento sul lato anteriore dei fogli. Caricare nuovamente il documento con il lato vuoto della carta rivolto verso l'alto e stampare le pagine pari sul lato posteriore dei fogli.

1. Accendere la stampante e il computer e accertarsi che siano collegati.
2. Caricare la carta. Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento della carta](#).
3. Con il documento aperto, fare clic su **File® Stampa**.
4. A seconda del programma o del sistema operativo utilizzato fare clic su **Preferenze**, **Proprietà**, **Opzioni** o **Imposta**.
5. Fare clic sulla scheda **Avanzate**, quindi selezionare la casella di controllo **Stampa su 2 lati**.
6. Selezionare la modalità di rilegatura delle pagine.
7. Dopo aver personalizzato le impostazioni, fare clic su **OK**.

Viene chiusa la finestra di dialogo **Preferenze stampa**.

8. Fare clic su **OK** o **Stampa**.
 9. Quando tutte le pagine dispari sono uscite dalla stampante, seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo del computer.
-

Annullamento di un processo di stampa

Esistono tre sistemi per annullare un processo di stampa inviato da un computer collegato alla stampante tramite un cavo USB.

Dalla cartella della stampante:

1. *In Windows Vista:*
 - a. Fare clic su  **Pannello di controllo**.
 - b. Fare clic su **Hardware e suono**.
 - c. Fare clic su **Stampanti**.

In Windows XP, fare clic su **Start**  **Impostazioni**  **Pannello di controllo**  **Stampanti e altro hardware**  **Stampanti e fax**.

In Windows 2000, fare clic su **Start**  **Impostazioni**  **Stampanti**.

2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **Dell V105**.
3. Fare clic su **Apri**.
4. Selezionare il processo che si desidera annullare dall'elenco visualizzato.
5. Dal menu **Documento**, fare clic su **Annulla**.

Dalla finestra Stato stampante:

Viene aperta automaticamente la finestra Stato stampante nella parte inferiore destra dello schermo quando si invia un processo di stampa. Fare clic su **Annulla stampa** per annullare il processo di stampa corrente.

Dalla barra delle applicazioni:

1. Fare doppio clic sull'icona  nella parte inferiore destra dello schermo del computer o nella barra delle applicazioni
 2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul processo di stampa che si desidera annullare.
 3. Fare clic su **Annulla**.
-

Modifica delle impostazioni predefinite delle preferenze di stampa

Quando si invia un documento o una foto in stampa, è possibile specificare varie impostazioni quali la stampa su entrambi i lati della carta, la stampa con qualità superiore o inferiore oppure solo in bianco e nero, e molto altro. Se si preferiscono delle impostazioni, è possibile renderle predefinite in modo che non è necessario specificare le preferenze ogni volta che si invia un processo di stampa.

Per configurare le impostazioni preferite come valori predefiniti per la maggior parte dei programmi, aprire la finestra di dialogo Preferenze stampa nella cartella Stampanti.

1. *In Windows Vista:*

- a. Fare clic su  **Pannello di controllo**.
- b. Fare clic su **Hardware e suono**.
- c. Fare clic su **Stampanti**.

In Windows XP, fare clic su **Start® Impostazioni® Pannello di controllo® Stampanti e altro hardware® Stampanti e fax**.

In Windows 2000, fare clic su **Start® Impostazioni® Stampanti**.

2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **Dell V105**.
3. Selezionare **Preferenze stampa**.
4. Modificare le impostazioni che si desidera impostare come predefinite quando si stampa dalla maggior parte dei programmi.

Dalla scheda Impostazioni stampa, è possibile:

- Modificare la qualità di stampa predefinita su **Bozza**, **Normale** o **Foto**.
- Modificare il tipo di supporto e il formato di carta predefiniti.
- Rendere la stampa in bianco e nero e la stampa senza bordi l'impostazione predefinita.
- Modificare l'orientamento predefinito.
- Modificare il numero di copie predefinito.

Dalla scheda Avanzate, è possibile:

Specificare i layout che si desidera impostare come predefiniti.

Dalla scheda Manutenzione:

Non sono presenti impostazioni di stampa da configurare come predefinite dalla scheda **Manutenzione**. È possibile eseguire le operazioni indicate.

- Installare, pulire e allineare le cartucce di inchiostro.
- Stampare una pagina di prova.
- Ottenere informazioni sulla condivisione della stampante in una rete.

Specifiche

- [Panoramica](#)
- [Specifiche ambientali](#)
- [Consumo e requisiti di alimentazione](#)
- [Funzioni della modalità Stampa e Acquisisci](#)
- [Supporto sistema operativo](#)
- [Specifiche e requisiti della memoria](#)
- [Tipi e formati di supporti](#)
- [Cavi](#)

Panoramica

Memoria	<ul style="list-style-type: none">8 MB SDRAM8 MB FLASH
Collegamenti	USB 2.0 ad alta velocità
Ciclo di esercizio (media)	3.000 pagine al mese
Vita della stampante	<ul style="list-style-type: none">Stampante: 12.000 pagineScanner: 12.000 acquisizioni

Specifiche ambientali

Temperatura/umidità relativa

Condizione	Temperatura	Umidità relativa (senza condensazione)
Funzionamento	tra 61° e 90° F	tra 8 e 80%
Conservazione	tra 34° e 140° F	tra 5 e 80%
Trasporto	tra 40° e 140° F	tra 5 e 100%

Consumo e requisiti di alimentazione

Ingresso CA nominale	100-240 V
Frequenza nominale	50da Hz a 60 Hz
Ingresso CA minimo	90 Vca
Ingresso CA massimo	255 Vca
Corrente di ingresso massima	1.0 A
Consumo medio	

Modalità standby	< 10 W
Modalità operativa	< 32 W

Funzioni della modalità Stampa e Acquisisci

La stampante è in grado di acquisire i documenti con una risoluzione compresa tra 72 e 19.200 dpi. Benché la stampante sia provvista di questa funzionalità, Dell™ consiglia di utilizzare le risoluzioni predefinite.

Risoluzione di stampa e di acquisizione	Risoluzione di acquisizione	Risoluzione di stampa	
		Carta fotografica/lucida	Tutti gli altri supporti
Bozza	150 x 150 dpi	600 x 600 dpi	300 x 600 dpi
Normale	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

Supporto sistema operativo

La stampante supporta:

- Microsoft Windows Vista™
- Microsoft® Windows® XP
- Microsoft Windows 2000

Specifiche e requisiti della memoria

Il sistema operativo deve soddisfare i requisiti minimi di sistema.

Sistema operativo	Velocità del processore (Mhz)	RAM (MB)	Disco rigido
Microsoft Windows Vista	800 MHz Pentium®/Celeron®	512	500 MB
Microsoft Windows XP	800 MHz Pentium/Celeron	128	500 MB
Microsoft Windows 2000	800 MHz Pentium/Celeron	128	500 MB

Tipi e formati di supporti

Tipo di carta:	Formati supportati:	Caricare fino a:
Normale	<ul style="list-style-type: none"> • Letter: 8,5 x 11 pollici (216 x 279 mm) • Legal: 8,5 x 14 pollici (216 x 355,6 mm) • Executive: 7 1/4 x 10 1/2 pollici • Statement: 8 1/2 x 5 1/2 pollici • A4: 8,27 x 11,69 pollici (210 x 297 mm) • B5: 182 x 257 mm • A5: 148 x 210 mm 	100 fogli

	<ul style="list-style-type: none"> • A6: 105 x 148 mm 	
Carta per striscioni	<ul style="list-style-type: none"> • Striscione A4 • Striscione Letter 	Primo foglio della carta per striscioni
Buste	<ul style="list-style-type: none"> • 9 buste: 3 7/8 x 8 7/8 pollici • 10 buste: 4 1/8 x 9 1/2 pollici • 6 Buste 3/4: 3 1/4 x 6 1/2 pollici • 7 Buste 3/4: 3 7/8 x 7 1/2 pollici • Buste A2 Baronial: 111 x 146 mm • Buste B5: 176 x 250 mm • Buste C5: 162 x 229 mm • Buste C6: 114 x 162 mm • Buste DL: 110 x 220 mm • Buste Chokei 3: 120 x 235 mm • Buste Chokei 4: 90 x 205 mm • Buste Chokei 40: 90 x 225 mm • Buste Kakugata 3: 216 x 277 mm • Buste Kakugata 4: 197 x 267 mm • Buste Kakugata 5: 190 x 240 mm • Buste Kakugata 6: 162 x 229 mm 	10 buste
Biglietti d'auguri, schede, cartoline o cartoline fotografiche	<ul style="list-style-type: none"> • Cartolina fotografica/postale: 4 x 6 pollici • Scheda: 3 x 5 pollici • Cartolina Hagaki: 100 x 148 mm 	25 biglietti e cartoline
Carta opaca di spessore maggiore o fotografica/lucida	<ul style="list-style-type: none"> • 8,5 x 11 pollici (216 x 279 mm) • A4: 8,27 x 11,69 pollici (210 x 297 mm) • 4 x 6 pollici (101,6 x 152,4 mm) 	25 fogli
Trasferibili a caldo	<ul style="list-style-type: none"> • 8,5 x 11 pollici (216 x 279 mm) • A4: 8,27 x 11,69 pollici (210 x 297 mm) 	10 fogli
Lucidi	<ul style="list-style-type: none"> • 8,5 x 11 pollici (216 x 279 mm) • A4: 8,27 x 11,69 pollici (210 x 297 mm) 	50 lucidi
Carta di formato personalizzato	<p>Il formato carta deve rientrare entro queste dimensioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Larghezza: 3,0 – 8,5 pollici (76 – 216 mm) • Lunghezza: 5,0 – 17,0 pollici (127 – 432 mm) 	100 fogli

Cavi

La stampante utilizza un cavo USB (Universal Serial Bus) venduto separatamente.



Copia

[Copia di documenti](#)

[Copia di foto](#)

Copia di documenti

Utilizzo del Pannello operativo

1. Accendere la stampante.
2. Caricare la carta. Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento della carta](#).
3. Caricare il documento originale. Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento degli originali sul vetro dello scanner](#).
4. Se si desidera stampare più copie, premere il pulsante **Copie**  fino a visualizzare il numero di copie desiderate sul display.
5. Premere il pulsante **Copia a colori**  per avviare una copia a colori o il pulsante **Copia monocromatica**  per avviare una copia in bianco e nero.

Utilizzo del computer

1. Accendere la stampante e il computer e accertarsi che siano collegati.
2. Caricare la carta. Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento della carta](#).
3. Caricare il documento originale. Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento degli originali sul vetro dello scanner](#).
4. *In Windows Vista™:*
 - a. Fare clic su  **Programmi**.
 - b. Fare clic su **Stampanti Dell**.
 - c. Fare clic su **Dell V105**.

In Windows® XP e Windows 2000:

Fare clic su **Start® Programmi** o **Tutti i programmi® Stampanti Dell® Dell V105**.

5. Selezionare **Dell Imaging Toolbox**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Dell Imaging Toolbox**.

6. Dalla schermata **iniziale**, fare clic su **Copia**.

Viene aperta la finestra di dialogo **Dove si desidera eseguire l'acquisizione?**.

7. Selezionare **Documento**.

8. Fare clic su **Impostazioni personalizzate** se si desidera regolare come verrà acquisito il documento prima di creare una o più copie.
9. Fare clic su **Start**.

Il documento viene visualizzato nel riquadro di destra della finestra di dialogo **Copia**.

10. Nel riquadro di destra della finestra di dialogo **Copia**, selezionare le impostazioni di copia desiderate.
 11. Fare clic su **Copia ora**.
-

Copia di foto

Utilizzo del Pannello operativo

1. Accendere la stampante.
2. Caricare la carta fotografica/lucida con il lato di stampa rivolto verso l'alto. Se si desidera copiare una foto 4 x 6, caricare una cartolina fotografica 4 x 6 (10 x 15 cm) con il lato di stampa rivolto verso l'alto. Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento della carta](#).
3. Caricare una foto originale sul vetro dello scanner. Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento degli originali sul vetro dello scanner](#).
4. Se si desidera stampare più copie, premere il pulsante **Copie**  fino a visualizzare il numero di copie desiderate sul display.
5. Per copiare una foto 4x6, premere il pulsante **Copia 4 x 6** .

Per copiare foto con altri formati, premere il pulsante **Copia a colori**  per avviare una copia a colori o il pulsante **Copia monocromatica**  per avviare una copia in bianco e nero.

Utilizzo del computer

1. Accendere la stampante e il computer e accertarsi che siano collegati.
2. Caricare la carta fotografica/lucida con il lato di stampa rivolto verso l'alto. Se si desidera copiare una foto 4 x 6, caricare una cartolina fotografica 4 x 6 (10 x 15 cm) con il lato di stampa rivolto verso l'alto. Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento della carta](#).
3. Caricare una foto originale sul vetro dello scanner. Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento degli originali sul vetro dello scanner](#).
4. *In Windows Vista:*
 - a. Fare clic su  **Programmi**.
 - b. Fare clic su **Stampanti Dell**.
 - c. Fare clic su **Dell V105**.

In Windows XP o Windows 2000:

Fare clic su **Start**® **Programmi** o **Tutti i programmi**® **Stampanti Dell**® **Dell V105**.

5. Selezionare **Dell Imaging Toolbox**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Dell Imaging Toolbox**.

6. Dalla schermata **iniziale**, fare clic su **Copia**.

Viene aperta la finestra di dialogo **Dove si desidera eseguire l'acquisizione?**.

7. Selezionare **Foto**.

8. Fare clic su **Impostazioni personalizzate** se si desidera regolare come verrà acquisito il documento prima di creare una o più copie.

9. Fare clic su **Start**.

La foto viene visualizzata nel riquadro di destra della finestra di dialogo **Copia**.

10. Dagli elenchi a discesa, selezionare la qualità di stampa nonché le impostazioni del formato e tipo di carta desiderati.

11. Per selezionare più stampe di una foto, o per selezionare dei formati foto diversi da 10 x 15 cm (4 x 6 poll.), selezionare le opzioni desiderate nella tabella. Utilizzare l'elenco a discesa nell'ultima colonna per visualizzare e selezionare altri formati.

12. Fare clic su **Copia ora**.

Appendice

- [Procedura di supporto tecnico Dell](#)
 - [Come contattare Dell](#)
 - [Garanzia e procedura di restituzione](#)
-

Procedura di supporto tecnico Dell

Il supporto tecnico fornito da esperti richiede la cooperazione e la partecipazione del cliente nel processo di risoluzione dei problemi e consente di eseguire il ripristino della configurazione predefinita originale Dell del sistema operativo, dell'applicazione software e dei driver hardware, nonché la verifica delle funzionalità appropriate della stampante e dell'hardware Dell installato. Oltre al supporto tecnico fornito da esperti, il supporto tecnico in linea è disponibile nel sito Web del supporto Dell. È possibile acquistare opzioni di supporto tecnico aggiuntive.

Dell fornisce supporto tecnico limitato per la stampante e qualsiasi periferica e software Dell installato. Il supporto per periferiche e software di terze parti viene fornito dal produttore originale, inclusi quelli acquistati e/o installati tramite Software Peripherals (DellWare), ReadyWare e Custom Factory Integration (CFI/DellPlus).

Come contattare Dell

È possibile accedere al Supporto Dell all'indirizzo support.dell.com. Selezionare il proprio paese nella pagina di benvenuto del Supporto Dell, quindi immettere i dettagli richiesti per accedere alle informazioni e agli strumenti di aiuto.

È possibile contattare Dell visitando i siti Web ai seguenti indirizzi:

- World Wide Web

www.dell.com/

www.dell.com/ap/ (solo per i paesi dell'Asia/Pacifico)

www.dell.com/jp/ (solo Giappone)

www.euro.dell.com (solo Europa)

www.dell.com/la/ (paesi dell'America Latina e Caraibi)

www.dell.ca (solo Canada)

- FTP (File Transfer Protocol) anonimo

ftp.dell.com

Accedere come utente: anonimo e utilizzare l'indirizzo e-mail come password.

- Servizio di supporto elettronico

mobile_support@us.dell.com

support@us.dell.com

la-techsupport@dell.com (solo per i paesi dell'America Latina e Caraibi)

apsupport@dell.com (solo per i paesi dell'Asia/Pacifico)

support.jp.dell.com (solo Giappone)

support.euro.dell.com (solo Europa)

- Servizio delle offerte elettronico

apmarketing@dell.com (solo per i paesi dell'Asia/Pacifico)

sales_canada@dell.com (solo Canada)

Garanzia e procedura di restituzione

Dell Inc. ("Dell") fabbrica i prodotti hardware con parti e componenti nuovi o come nuovi in conformità con le procedure standard. Per informazioni sulla garanzia Dell per la stampante, vedere il *Guida delle informazioni sul prodotto*.

Acquisizione

- [Acquisizione di documenti composti da una sola pagina e foto singole](#)
 - [Ridimensionamento delle immagini o dei documenti](#)
 - [Acquisizione di più foto in un unico file](#)
 - [Invio di documenti o foto tramite e-mail](#)
 - [Acquisizione di documenti per la modifica](#)
 - [Creazione di un file in formato PDF](#)
 - [Acquisizione di foto per la modifica](#)
 - [Personalizzazione delle impostazioni di acquisizione](#)
 - [Salvataggio di foto sul computer](#)
 - [Modifica delle preferenze relative alle impostazioni di acquisizione](#)
-

Acquisizione di documenti composti da una sola pagina e foto singole

Utilizzo del Pannello operativo

1. Accendere la stampante e il computer e accertarsi che siano collegati.
2. Caricare il documento originale. Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento degli originali sul vetro dello scanner](#).
3. Premere il pulsante **Acquisisci** .

Utilizzo del computer

1. Accendere la stampante e il computer e accertarsi che siano collegati.
2. Caricare un documento o una foto originale rivolto verso il basso sul vetro dello scanner. Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento degli originali sul vetro dello scanner](#).
3. *In Windows Vista™:*
 - a. Fare clic su  **Programmi**.
 - b. Fare clic su **Stampanti Dell**.
 - c. Fare clic su **Dell V105**.

In Windows® XP e Windows 2000:

Fare clic su **Start® Programmi** o **Tutti i programmi® Stampanti Dell® Dell V105**.

4. Selezionare **Dell Imaging Toolbox**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Dell Imaging Toolbox**.

5. Dalla schermata **iniziale**, fare clic su **Acquisisci**.

Viene aperta la finestra di dialogo **Dove si desidera eseguire l'acquisizione?**.

6. Selezionare l'opzione **Foto**.

Se si desidera acquisire un documento senza modificare il testo e non si vuole creare un PDF, è possibile selezionare l'opzione **Foto** per acquisire il documento come un'immagine e inviarlo alla Libreria invece che all'applicazione di elaborazione del testo predefinita.

7. Fare clic su **Start**.
-

Acquisizione di più foto in un unico file

 **NOTA:** alcuni programmi non supportano l'acquisizione di più pagine.

1. Accendere la stampante e il computer e accertarsi che siano collegati.
2. Caricare le foto originali sul vetro dello scanner. Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento degli originali sul vetro dello scanner](#).

 **NOTA:** per risultati ottimali, lasciare quanto più spazio possibile tra le foto e i margini dell'area di acquisizione.

3. *In Windows Vista:*
 - a. Fare clic su  **Programmi**.
 - b. Fare clic su **Stampanti Dell**.
 - c. Fare clic su **Dell V105**.

In Windows XP e Windows 2000:

Fare clic su **Start**® **Programmi** o **Tutti i programmi**® **Stampanti Dell**® **Dell V105**.

4. Selezionare **Dell Imaging Toolbox**.

Viene aperto **Dell Imaging Toolbox**.
 5. Dalla schermata **iniziale**, fare clic su **Acquisisci più foto**.
 6. Fare clic su **Start**.
-

Acquisizione di documenti per la modifica

La funzione software *OCR* (Optical Character Recognition, Riconoscimento ottico caratteri), è possibile trasformare un documento acquisito in testo modificabile con un programma di elaborazione testi.

 **NOTA:** per gli utenti di lingua giapponese o cinese semplificato, accertarsi che il software OCR sia installato sul computer. Una copia del software OCR viene fornita con la stampante e dovrebbe essere installato sul computer insieme al software della stampante.

1. Accendere la stampante e il computer e accertarsi che siano collegati.
2. Caricare un documento originale rivolto verso il basso sul vetro dello scanner. Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento degli originali sul vetro dello scanner](#).
3. *In Windows Vista:*
 - a. Fare clic su  **Programmi**.
 - b. Fare clic su **Stampanti Dell**.

- c. Fare clic su **Dell V105**.

In Windows XP e Windows 2000:

Fare clic su **Start® Programmi** o **Tutti i programmi® Stampanti Dell® Dell V105**.

4. Selezionare **Dell Imaging Toolbox**.

Viene aperto **Dell Imaging Toolbox**.

5. Dalla schermata **iniziale**, fare clic su **Attività**.
6. Fare clic su **Converti documento acquisito in testo (OCR)**.
7. Fare clic su **Start**.

Il documento acquisito viene caricato nell'applicazione di elaborazione testi predefinita. Ora è possibile modificare il documento.

Acquisizione di foto per la modifica

1. Accendere la stampante e il computer e accertarsi che siano collegati.
2. Caricare la foto originale rivolta verso il basso sul vetro dello scanner. Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento degli originali sul vetro dello scanner](#).
3. *In Windows Vista:*
 - a. Fare clic su  **Programmi**.
 - b. Fare clic su **Stampanti Dell**.
 - c. Fare clic su **Dell V105**.

In Windows XP e Windows 2000:

Fare clic su **Start® Programmi** o **Tutti i programmi® Stampanti Dell® Dell V105**.

4. Selezionare **Dell Imaging Toolbox**.
- Viene aperto **Dell Imaging Toolbox**.
5. Dalla schermata **iniziale**, fare clic su **Attività**.
 6. Fare clic su **Modifica immagine**.
 7. Selezionare l'opzione **Foto** o **Più foto**.
 8. Fare clic su **Start**.

L'immagine viene visualizzata nella finestra di dialogo **Salva o Modifica**.

9. Selezionare le opzioni di modifica dal riquadro di sinistra per modificare le foto.
-

Salvataggio di foto sul computer

1. Accendere la stampante e il computer e accertarsi che siano collegati.
2. Caricare una o più foto originali rivolte verso il basso sul vetro dello scanner. Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento degli originali sul vetro dello scanner](#).



NOTA: per risultati ottimali, lasciare quanto più spazio possibile tra le foto e i margini dell'area di acquisizione.

3. *In Windows Vista:*

- a. Fare clic su  **Programmi**.
- b. Fare clic su **Stampanti Dell**.
- c. Fare clic su **Dell V105**.

In Windows XP e Windows 2000:

Fare clic su **Start**® **Programmi** o **Tutti i programmi**® **Stampanti Dell**® **Dell V105**.

4. Selezionare **Dell Imaging Toolbox**.

Viene aperto **Dell Imaging Toolbox**.

5. Dalla schermata **iniziale**, fare clic su **Acquisisci**.

6. Selezionare l'opzione **Foto** o **Più foto**.

7. Fare clic su **Start**.

8. Nel riquadro di destra della finestra di dialogo **Salva o Modifica**, fare clic su **Salva**.

9. Per modificare la modalità di salvataggio dell'immagine:

- a. Selezionare una o più delle soluzioni indicate di seguito:
 - Per salvare in un'altra cartella, fare clic su **Sfogliare**, selezionare una cartella, quindi fare clic su **OK**.
 - Per rinominare il file, immettere il nome nell'area **Nome file**.
 - Per salvare le foto come un altro tipo di file, selezionare il tipo file nell'elenco a discesa **Tipo file**.
 - Per selezionare una data per la foto, fare clic sull'elenco a discesa e selezionare una data dal calendario.
- b. Fare clic su **Salva**.

Ridimensionamento delle immagini o dei documenti

1. Accendere la stampante e il computer e accertarsi che siano collegati.

2. *In Windows Vista:*

- a. Fare clic su  **Programmi**.
- b. Fare clic su **Stampanti Dell**.
- c. Fare clic su **Dell V105**.

In Windows XP e Windows 2000:

Fare clic su **Start**® **Programmi** o **Tutti i programmi**® **Stampanti Dell**® **Dell V105**.

3. Selezionare **Dell Imaging Toolbox**.

Viene aperto **Dell Imaging Toolbox**.

4. Dalla schermata **iniziale**, fare clic su **Attività**.
5. Fare clic su **Ridimensiona immagine acquisita**.
6. Se si sta acquisendo una nuova immagine:
 - a. Fare clic su **File® Nuovo® Acquisisci nuova immagine**.
 - b. Selezionare l'opzione **Foto**.
 - c. Fare clic su **Start**.

Nel riquadro di destra della finestra di dialogo **Libreria** viene visualizzata l'immagine acquisita.

- d. Selezionare la foto che si desidera ridimensionare.

Se si utilizza un'immagine salvata:

- a. Nel riquadro **Cartelle** della finestra di dialogo **Libreria**, aprire la cartella che contiene il file da ridimensionare.

Nell'area di anteprima vengono visualizzate le miniature di tutte le foto e i documenti presenti nella cartella.

- b. Selezionare la foto che si desidera ridimensionare.

7. Fare clic su **Avanti**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Risoluzione/formato immagine**.

8. Selezionare il formato della nuova immagine utilizzando i formati delle foto predefiniti o impostarne uno personalizzato.
9. Fare clic su **OK**.

Invio di documenti o foto tramite e-mail

Acquisizione di documenti o foto per l'invio via e-mail

È possibile acquisire documenti o foto e allegarli ai messaggi e-mail.

1. Accendere la stampante e il computer e accertarsi che siano collegati.
2. Caricare un documento o una foto originale rivolto verso il basso sul vetro dello scanner. Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento degli originali sul vetro dello scanner](#).
3. *In Windows Vista:*
 - a. Fare clic su  **Programmi**.
 - b. Fare clic su **Stampanti Dell**.
 - c. Fare clic su **Dell V105**.

In Windows XP e Windows 2000:

Fare clic su **Start® Programmi** o **Tutti i programmi® Stampanti Dell® Dell V105**.

4. Selezionare **Dell Imaging Toolbox**.

Viene aperto **Dell Imaging Toolbox**.

5. Dalla schermata **iniziale**, fare clic su **Acquisisci**.

6. Selezionare l'opzione **Foto** o **Più foto**.

 **NOTA:** quando si acquisisce un documento per inviarlo tramite e-mail, scegliere **Foto** o **Più foto**. Se si seleziona **Documento**, l'acquisizione verrà aperta nell'applicazione di elaborazione testi predefinita anziché nella Libreria.

7. Fare clic su **Start**.

L'immagine acquisita viene visualizzate nel riquadro di destra della finestra di dialogo **Salva o Modifica**.

8. Regolare l'immagine acquisita utilizzando le impostazioni sul riquadro di sinistra della finestra di dialogo **Salva o Modifica**.

9. Salvare le immagini acquisite.

10. Dopo aver selezionato l'elemento acquisito, fare clic su **E-mail**.

11. Nell'area **Qualità e velocità di invio**, selezionare il formato della foto.

12. Fare clic su **Crea e-mail** per allegare il documento o la foto a un messaggio e-mail.

Aggiunta di un file a un messaggio di e-mail

1. *In Windows Vista:*

a. Fare clic su  **Programmi**.

b. Fare clic su **Stampanti Dell**.

c. Fare clic su **Dell V105**.

In Windows XP e Windows 2000:

Fare clic su **Start**® **Programmi** o **Tutti i programmi**® **Stampanti Dell**® **Dell V105**.

2. Selezionare **Dell Imaging Toolbox**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Dell Imaging Toolbox**.

3. Nella schermata **iniziale**, fare clic su **Album fotografico personale**.

4. Nel riquadro **Cartelle**, aprire la cartella che contiene i file che si desidera inviare.

Nell'area di anteprima vengono visualizzate le miniature di tutte le foto e i documenti presenti nella cartella.

5. Fare clic per selezionare ogni foto o documento che si desidera aggiungere, quindi fare clic su **E-mail**

6. Se si stanno inviando una o più foto, selezionare un formato foto.

7. Fare clic su **Crea e-mail** per creare un nuovo messaggio di e-mail con i file allegati.

Creazione di un file in formato PDF

Da un elemento acquisito

1. Caricare un documento originale rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.

2. *In Windows Vista:*

a. Fare clic su  **Programmi**.

b. Fare clic su **Stampanti Dell**.

c. Fare clic su **Dell V105**.

In Windows XP e Windows 2000:

Fare clic su **Start**® **Programmi** o **Tutti i programmi**® **Stampanti Dell**® **Dell V105**.

3. Selezionare **Dell Imaging Toolbox**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Dell Imaging Toolbox**.

4. Nella schermata **iniziale**, fare clic su **Album fotografico personale**.

5. Fare clic su **Aggiungi**, quindi su **Aggiungi nuova acquisizione**.

6. Selezionare **Foto**, **Più foto** o **Documento**.

7. Fare clic su **Start** per iniziare l'acquisizione.

8. Con l'acquisizione selezionata, fare clic su **Converti in PDF**.

9. Fare clic su **Aggiungi altro** per acquisire immagini aggiuntive o per aggiungere un'immagine dalla Libreria.

10. Per aggiungere o acquisire un'altra immagine:

a. Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Selezionare **Aggiungi nuova acquisizione**, quindi selezionare **Foto**, **Più foto** o **Documento**. Fare clic su **Start**.
- Selezionare **Aggiungi foto dalla libreria** per aggiungere un'immagine acquisita in precedenza, quindi selezionare o deselezionare le immagini facendovi clic sopra nel riquadro di anteprima.

b. Fare clic su **Aggiungi file** dopo aver effettuato le selezioni desiderate.

11. Selezionare **Salva tutte le immagini come un file PDF** o **Salva ogni immagine come un singolo file PDF**.

12. Fare clic su **Crea PDF**.

Il software prepara il PDF e apre una finestra di dialogo **Salva**.

13. Immettere un nome file per il PDF e selezionare una posizione di memorizzazione.

14. Fare clic su **Salva**.

Da un elemento salvato

1. *In Windows Vista:*

a. Fare clic su  **Programmi**.

b. Fare clic su **Stampanti Dell**.

c. Fare clic su **Dell V105**.

In Windows XP e Windows 2000:

Fare clic su **Start® Programmi** o **Tutti i programmi® Stampanti Dell® Dell V105**.

2. Selezionare **Dell Imaging Toolbox**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Dell Imaging Toolbox**.

3. Nella schermata **iniziale**, fare clic su **Album fotografico personale**.

4. Nel riquadro **Cartelle**, aprire la cartella che contiene l'immagine che si desidera convertire in PDF, quindi selezionare la miniatura.

5. Fare clic su **Converti in PDF**.

6. Fare clic su **Aggiungi altro** per acquisire un'immagine o per aggiungere immagini dalla Libreria.

7. Per aggiungere o acquisire un'altra immagine:

a. Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Selezionare **Aggiungi nuova acquisizione**, quindi selezionare **Foto**, **Più foto** o **Documento**. Fare clic su **Start**.
- Selezionare **Aggiungi foto dalla libreria**, quindi selezionare o deselezionare le immagini facendovi clic sopra nel riquadro di anteprima.

b. Fare clic su **Aggiungi file** dopo aver effettuato le selezioni desiderate.

8. Selezionare **Salva tutte le immagini come un file PDF** o **Salva ogni immagine come un singolo file PDF**.

9. Fare clic su **Crea PDF**.

Il software prepara il PDF e apre una finestra di dialogo **Salva**.

10. Immettere un nome file per il PDF e selezionare una posizione di memorizzazione.

11. Fare clic su **Salva**.

Personalizzazione delle impostazioni di acquisizione

1. *In Windows Vista:*

a. Fare clic su  **Programmi**.

b. Fare clic su **Stampanti Dell**.

c. Fare clic su **Dell V105**.

In Windows XP e Windows 2000:

Fare clic su **Start® Programmi** o **Tutti i programmi® Stampanti Dell® Dell V105**.

2. Selezionare **Dell Imaging Toolbox**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Dell Imaging Toolbox**.

3. Dalla schermata **iniziale**, fare clic su **Acquisisci**.

4. Fare clic su **Impostazioni personalizzate**.

5. Modificare le impostazioni in base alle esigenze.

Impostazione	Opzioni
Intensità colore	Selezionare Colore, Grigio o Bianco e nero.
Risoluzione di acquisizione (DPI)	Selezionare un valore per la risoluzione di acquisizione dall'elenco a discesa.
Formato	<ul style="list-style-type: none"> • Ritaglio automatico dell'elemento acquisito • Selezionare l'area da acquisire selezionando un formato carta dall'elenco a discesa.
Convertire questa immagine in testo con OCR	Convertire le immagini in testo.
Utilizzare sempre queste impostazioni per l'acquisizione	Rendere permanenti le selezioni attivando la casella di controllo.

Modifica delle preferenze relative alle impostazioni di acquisizione

1. In Windows Vista:

- a. Fare clic su  **Programmi**.
- b. Fare clic su **Stampanti Dell**.
- c. Fare clic su **Dell V105**.

In Windows XP e Windows 2000:

Fare clic su **Start® Programmi** o **Tutti i programmi® Stampanti Dell® Dell V105**.

2. Selezionare **Dell Imaging Toolbox**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Dell Imaging Toolbox**.

3. Dalla schermata **iniziale**, fare clic su **Impostazioni**, quindi su **Impostazioni casella degli strumenti**.

4. Fare clic su **Impostazioni di acquisizione**.

- Selezionare **Usa sempre impostazioni di acquisizione semplici** per utilizzare le impostazioni di acquisizione predefinite.
- Selezionare **Inizia sempre l'acquisizione con le seguenti impostazioni** per personalizzare le impostazioni di acquisizione restanti.
- Nell'area **Intensità colore**, selezionare l'intensità del colore dall'elenco.
- Nell'area **Risoluzione di acquisizione (DPI)**, selezionare il valore di risoluzione dall'elenco.
- Fare clic su **Ritaglia automaticamente l'elemento acquisito** per utilizzare la barra di scorrimento per selezionare il valore ritagliato.
- Fare clic su **Area da acquisire**, per selezionare il valore dall'elenco.
- Fare clic su **Converti immagini in testo tramite OCR** per convertire le immagini in testo.

5. Fare clic su **OK**.

Note sulla licenza

• [BSD License and Warranty statements](#)

• [GNU License](#)

Il software residente nella stampante contiene:

- Software sviluppato e di copyright di Dell e/o di terze parti
- Software con licenza modificato da Dell secondo le disposizioni della licenza pubblica generica GNU versione 2 e della licenza pubblica generica minore GNU versione 2.1
- Software con licenza BSD secondo le dichiarazioni di garanzia e licenza
- Software basato parzialmente sul lavoro dell'Independent JPEG Group

Il software con licenza GNU modificato da Dell è gratuito ed è possibile ridistribuirlo e/o modificarlo secondo i termini delle licenze di riferimento di cui sopra. Tali licenze non concedono all'utente alcun diritto in relazione al software di copyright di Dell o di terze parti fornito con la stampante.

Poiché il software con licenza GNU su cui sono basate le modifiche Dell è fornito in modo espresso senza garanzia, l'utilizzo della versione modificata da Dell non prevede alcuna garanzia. Per ulteriori informazioni, consultare le esclusioni di garanzia delle licenze di riferimento.

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!