

Dell™ V105 All-In-One Printer Kullanıcı Kılavuzu

Dell'den mürekkep veya sarf malzemesi sipariş etmek için:

1. Masaüstünüzdeki simgeyi çift tıklatın.



2. Dell'in web sitesini ziyaret edin veya Dell yazıcı malzemelerini telefonla sipariş edin.

www.dell.com/supplies

En iyi hizmeti alabilmek için, Dell yazıcı Servis Etiket Numarasını yanınızda bulundurun.

[Bilgi Edinme](#)

[Yazıcınız Hakkında](#)

[Kağıt ve Özgün Belge yerleştirme](#)

[Yazdırma](#)

[Kopyalama](#)

[Tarama](#)

[Yazılımı Öğrenme](#)

[Bakım](#)

[Sorun Giderme](#)

[Teknik Özellikler](#)

[Dizin](#)

[Lisans Uyarısı](#)

Notlar, Bildirimler ve Uyarılar

NOT: NOT yazıcınızdan daha fazla yararlanmanıza yardımcı olacak önemli bilgilerin bulunduğunu gösterir.

ÖNEMLİ: BİLDİRİM donanımda oluşabilecek olası bir hasar veya veri kaybı tehlikesini işaret eder ve bu sorundan nasıl kaçınabileceğinizi anlatır.

⚠ DİKKAT: UYARI, olası bir hasar, yaralanma veya ölüm tehlikesini işaret eder.

Bu belgede yer alan bilgiler önceden haber verilmeden değişebilir.

© 2008 Dell Inc. Tüm hakları saklıdır.

Dell Inc.'in yazılı iznini almadan, bu belgenin herhangi bir biçimde yeniden basılması kesinlikle yasaktır.

Bu metinde kullanılan ticari markalar: *Dell*, *DELL* logosu ve *Dell Ink Management System* Dell Inc.'nin ticari markalarıdır; *Microsoft* ve *Windows* Microsoft Corporation'ın ABD ve/veya diğer ülkelerdeki kayıtlı ticari markalarıdır. *Windows Vista* Microsoft Corporation'ın Birleşik devletler ve/veya diğer ülkelerdeki ticari markası veya tescilli ticari markasıdır. *Adobe* ve *Photoshop*, Adobe Systems Incorporated'ın ABD'de ve/veya diğer ülkelerde ticari markaları ya da tescilli ticari markalarıdır.

Bu belgede, markaları ve adları sahiplenene veya ürünlerine gönderme yapmak için diğer ticari markalar ve firma adları kullanılmış olabilir. Dell Inc., kendi ticari markaları ve ticari adları dışındaki ticari markalar ve ticari adlar üzerinde herhangi bir hak ve ilgi iddiasını reddeder.






BİRLEŞİK DEVLETLER HÜKÜMETİ İÇİN SINIRLI HAKLAR

Bu yazılım ve belgeler SINIRLI HAKLARLA sağlanmıştır. Hükümet tarafından çoğaltılması veya ifşa edilmesi DFARS 252.227-7013 ve yürürlükteki FAR hükümlerindeki Teknik Veri ve Bilgisayar Yazılımı Hakları maddesinin (c)(1)(ii) alt paragrafında belirtilen sınırlamalara tabidir: Dell Inc., One Dell Way, Round Rock, Texas, 78682, USA.

Model V105

Şubat 2008 SRV FX703 Rev. A00

Bilgi Edinme

Ne arıyorsunuz?	Burada bulun
Yazıcıyı nasıl kurabilirim	<p>Yazıcınızın Kurulumu posteri</p> 
<ul style="list-style-type: none">• Yazdırılabilir ortamı yazıcıma nasıl yükleyebilirim• Yazdırma• Belge ve fotoğraflar nasıl taranır ve kopyalanır• Yazıcının bakımı nasıl yapılır• Dell™ ile nasıl iletişim kurabilirim <p>NOT: Ülke veya bölgenizde <i>Kullanıcı El Kitabı</i> bulunmayabilir.</p>	<p><i>Kullanıcı El Kitabı</i></p> 
<ul style="list-style-type: none">• Yazıcıyı çalıştırmaya hazırlanmak için güvenlik bilgileri• Düzenleyici bilgiler• Garanti bilgileri	<p><i>Ürün Bilgileri Kılavuzu</i></p> 
<ul style="list-style-type: none">• Desteklenen kağıt türü ve boyutları• Yazdırma ortamı nasıl seçilir ve depolanır• Yazdırılabilir ortamı yazıcıma nasıl yükleyebilirim• Yazıcı ayarları nasıl yapılandırılır• Yazıcı yazılımı nasıl kurulup kullanılabilir• Yazıcının bakımı nasıl yapılır• Sorunlar nasıl giderilir	<p><i>Kullanıcı Kılavuzu</i></p> 
<ul style="list-style-type: none">• Yazıcı ve Sürücüler—Yazıcınız için sertifikalı sürücüler ve Dell yazıcı yazılımı için sertifikalı yükleyiciler• Benioku dosyaları—Deneyimli kullanıcılar veya teknisyenler için son dakikada oluşan teknik değişiklikler veya gelişmiş teknik başvuru malzemesi	<p><i>Sürücüler ve Yardımcı Programlar CD'si</i></p>  <p>NOT: Dell bilgisayarınızı ve yazıcınızı aynı anda aldıysanız, yazıcınızın belgeleri ve sürücülere zaten bilgisayarınızda yüklüdür.</p>

<ul style="list-style-type: none">• support.dell.com sitesini kullandığınızda veya destek ile iletişim kurduğunuzda yazıcınız nasıl tanımlanır• Destek ile iletişim kurarken çağrınızı yönlendirmek için Hızlı Servis Kodu nasıl bulunur	<p>Servis Etiketi ve Hızlı Kod Etiketleri</p> <p>Bu etiketler yazıcınızın üzerinde bulunur. Yerleri hakkında daha fazla bilgi almak için, bkz. Yazıcı Parçaları Hakkında Bilgiler.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Çözümler—Sorun giderme taktikleri ve ipuçları, sık sorulan sorular, belgeler, sürücü yüklemeleri ve ürün yükseltmeleri• Yükseltmeler—Bellek, ağ kartları ve isteğe bağlı ekipman gibi bileşenlere yönelik yükseltme bilgileri• Müşteri Desteği—Başvuru bilgileri, servis araması ve sipariş durumu, garanti ve onarım bilgileri	<p>Dell Destek Web Sitesi—support.dell.com</p> <p>NOT: Uygun destek sitesini görüntülemek için bölgenizi veya iş bölümünüzü seçin.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Yazıcım için sarf malzemeleri• Yazıcım için aksesuarlar• Yazıcım için yedek mürekkep ve parçalar	<p>Dell Yazıcı Malzemeleri Web Sitesi —www.dell.com/supplies</p> <p>Çevrimiçi olarak, telefonla veya seçili satış mağazalarından yazıcı malzemeleri satın alabilirsiniz.</p>

Yazılımı Öğrenme

- [Dell Imaging Toolbox'ı kullanma](#)
- [Yazdırma Tercihleri'ni Kullanma](#)
- [Dell Mürekkep Yönetim Sistemi](#)
- [Dell Hizmet Merkezi'ni kullanma](#)
- [İsteğe Bağlı XPS Sürücüsü Yükleme](#)
- [Yazılımı Kaldırma ve Yeniden Yükleme](#)

Yazıcı yazılımına aşağıdakiler dahildir:

- **Dell Imaging Toolbox**- Yeni taranan veya önceden kaydedilmiş belge ve görüntülerle çeşitli tarama, kopyalama ve yazdırma işlemleri yapabilmeyi sağlar.
- **Yazdırma Tercihleri**- Yazıcı ayarlarını düzenlemenizi sağlar.
- **Dell Mürekkep Yönetim Sistemi™**- Yazıcıdaki mürekkep azalınca sizi uyarır.
- **Adobe® Photoshop® Album Starter Edition 3.2**- Bilgisayarınızda depolanan fotoğrafları görüntülemenize, yönetmenize ve düzenlemenize olanak verir.

Dell Imaging Toolbox'ı kullanma




Dell Imaging Toolbox ile şunları yapabilirsiniz:

- Tarama, kopyalama ve yazdırma gereksinimleriniz için çeşitli araçları kullanma.
- Kopyalarınızın miktar ve kalite ayarını seçme.
- Yazdırmak, taramak veya kopyalamak istediğiniz görüntüleri önizleme.
- Dijital fotoğraf albümündeki fotoğrafları yönetme.
- Taranan belge ve fotoğrafları e-postayla gönderme.

- Mürekkep düzeylerini denetleme.
- Çevrimiçi sarf malzemesi sipariş etme.

Dell Imaging Toolbox'a erişmek için:

1. *Windows Vista™ işletim sisteminde:*

-  **Programlar**'ı tıklatın.
- **Dell Printers** ögesini tıklatın.
- **Dell V105** ögesini tıklatın.

Windows® XP ve Windows 2000'de:

Başlat® Programlar veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell V105** seçeneğini tıklatın.

2. **Dell Imaging Toolbox** ögesini seçin.

Dell Imaging Toolbox iletişim kutusu açılır.

Dell Imaging Toolbox Home ekranında aşağıdaki bölümler yer alır:

Bölüm:	Tıklatılacak öğe	İşlevi
Tarayıcınız	Tara	<ul style="list-style-type: none"> • Bir tarama işini başlatır. • Taranan görüntüyü göndermek istediğiniz programı seçer. • Taranmakta olan görüntü türünü seçer. • Taramanız için bir kalite ayarı seçer.
	Kopyala	<ul style="list-style-type: none"> • Kopya oluşturur. • Kopyalarınızın kalite ayarını ve rengini seçer. • Kopyalarınız için kalite ayarı seçer. • Boş sayfa boyutunu belirtir. • Kopyalanmakta olan özgün belgenin boyutunu belirtir. • Kopyalarınızın rengini açar veya koyulaştırır (bu işlem operatör paneli kullanılarak da yapılabilir). • Kopyalarınızı yeniden boyutlandırır.
Fotoğraflar	Fotoğraf Albümüm	<ul style="list-style-type: none"> • Fotoğraf albümündeki kayıtlı fotoğrafları yönetir. • Kayıtlı fotoğrafları yazdırır. • Fotoğraf tebrik kartları oluşturur. • Kayıtlı fotoğraflardan posterler oluşturur. • Kayıtlı bir fotoğrafı e-posta iletilerine ekler. • Kayıtlı fotoğrafı PDF'e dönüştürür.
	Etkinlikler	<ul style="list-style-type: none"> • Resmi yeniden boyutlandırır. • Resimleri düzenler. • Birden fazla fotoğrafı tarar. • Taranan bir belgeyi OCR kullanarak metne dönüştürür. • Birden çok görüntüyü tek bir dosyaya tarar. • Görüntüyü çok sayfalı poster olarak yazdırır. • Kenarlıksız fotoğraflar yazdırır.
	Birden Fazla Fotoğraf Tara	Birden çok fotoğrafı tek seferde tarar ve tek tek dosyalar olarak kaydeder.
	Kenarlıksız Fotoğraf Yazdır	Kenarlıksız fotoğraflar yazdırır.
Ayarlar	Yazdırma Ayarları	Kalite, kopya sayısı, kağıt kaynağı ve tarama ve kopyalama işlerinizin yönlendirmesi gibi yazıcı ayarlarını yapar.

Daha fazla bilgi için, **Dell Imaging Toolbox**'da **Yardım** simgesini tıklayın.

Yazdırma Tercihleri'ni Kullanma



Oluşturmak istediğiniz projenin türüne bağlı olarak Yazdırma Tercihleri'ndeki yazıcı ayarlarını değiştirebilirsiniz.

Belge açıkken Yazdırma Tercihleri'ne erişmek için:

1. **Dosya® Yazdır** öğelerini tıklayın.

Yazdır iletişim kutusu açılır.

2. **Tercihler**, **Özellikler**, **Seçenekler** veya **Kurulum**'u tıklayın (işletim sistemine bağlı olarak değişir).

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.

Belge açık değilken Yazdırma Tercihleri'ne erişmek için:

1. *Windows Vista* işletim sisteminde:

- a. **Denetim Masası**'nı tıklayın.
- b. **Donanım ve Ses** öğesini tıklayın.
- c. **Yazıcılar** öğesini tıklayın.

Windows XP işletim sisteminde, **Başlat® Ayarlar® Denetim Masası® Yazıcılar ve Diğer Donanım® Yazıcılar ve Faks**lar öğelerini tıklayın.

Windows 2000 işletim sisteminde, **Başlat® Ayarlar® Yazıcılar** öğelerini tıklayın.

2. **Dell V105** simgesini sağ tıklayın.

3. **Yazdırma Tercihleri** seçeneğini tıklayın.

NOT: Yazıcılar klasöründen yapılan yazıcı ayarları değişiklikleri, birçok program için varsayılan ayarlar haline gelir.

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusunda üç ayrı bölüm vardır:

Sekme	Seçenekler

Yazdırma Ayarı	Kalite/Hız — İsteddiğiniz çıktı kalitesine bağlı olarak Taslak , Normal veya Fotoğraf seçeneklerinden birini belirleyin. Taslak en hızlı seçenektir ama fotoğraf kartuşu takılıysa, bu seçenek tercih edilmemelidir.
	Ortam Türü — Kağıt türünü elle ayarlamanızı veya yazının kağıt türünü otomatik olarak algılamasını sağlar.
	Kağıt Boyutu — Kağıdınızın boyutunu seçin.
	Siyah beyaz yazdır — Renkli kartuşunuzdaki mürekkepten tasarruf etmek için renkli görüntülerinizi siyah beyaz yazdırın.
	NOT: Tüm Siyah Yazdırma İşleri için Renkli Kartuşu Kullan seçeneğini işaretlediyseniz, bu ayarı seçemezsiniz.
	Kenarlıksız — Fotoğrafları kenarlıksız yazdırmak istiyorsanız, bu onay kutusunu işaretleyin.
	Yönlendirme — Belgenin yazdırılan sayfa üzerinde nasıl duracağını belirleyin. Dikey veya yatay yönlendirme seçeneklerini kullanarak yazdırabilirsiniz.
	Zarf — Zarf yazdırmak istiyorsanız, onay kutusunu işaretleyin. Yazdırılabilecek zarf boyutları Kağıt Boyutu alanında listelenir.
Gelişmiş	Kopya — Yazıcının tek bir yazdırma işinde birçok kopyayı nasıl yazdıracağını belirleyin: Harmanlanmış , Normal veya Önce Son Sayfayı Yazdır .
	2 Taraflı Yazdırma — Kağıdın iki tarafına yazdırma işlemi yapmak için bu seçeneği belirleyin ve kağıdı yeniden yükleme konusunda yardımcı olacak yönerge sayfası yazdırıp yazdırmamayı seçin.
	Düzen — Normal , Afiş , Ayna , Aynı Sayfada Çoklu Baskı , Poster , Kitapçık veya Kenarlıksız ögesini seçin.
	Otomatik Görüntü Netleştirme — Görüntünün içeriğine bağlı olarak en iyi görüntü netleştirme düzeyini seçer.
	Dell Müşteri Deneyimi Geliştirme programı – Dell Müşteri Deneyimi Geliştirme Programı'ndaki durum bilgilerinize erişmenizi ve bu bilgileri değiştirebilmenizi sağlar.
Diğer Seçenekler — Görünüm Modu ve Baskıyı Tamamla ayarlarını belirtmenizi sağlar. Yazıcının algıladığı kağıt türünü de görüntüleyebilirsiniz.	
Bakım	Mürekkep Kartuşu Takma
	Mürekkep Kartuşlarını Temizleme
	Mürekkep Kartuşlarını Hizalama
	Sinama Sayfası Yazdırma
	Ağ Desteği

Dell Mürekkep Yönetim Sistemi

Tüm yazdırma işlerinde yazdırma işinin ilerleyişini, kalan mürekkep miktarını ve kartuşta kalan mürekkeple yazdırılabilecek sayfa sayısını gösteren bir yazdırma ilerleme ekranı görüntülenir. İlk 50 sayfalık kartuş kullanımı süresince, yazdırma alışkanlıkları öğrenilene ve buna bağlı olarak daha doğru bir rakam verilene kadar, sayfa sayacı gizlenir. Kalan mürekkeple yazdırılabilecek sayfa sayısı, yazıcının tamamladığı yazdırma işlerinin türüne göre değişir.

Kartuşlarınızdaki mürekkep düzeyleri düşükken yazdırmaya çalıştığınızda, ekranınızda **Mürekkep Az Uyarısı** görüntülenir. Bu uyarı siz yeni bir kartuş takıncaya kadar, her yazdırma denemenizden sonra görüntülenir. Daha fazla bilgi için, bkz. [Mürekkep Kartuşlarını Değiştirme](#).

Mürekkep kartuşlarınızdan biri veya her ikisi boşken yazdırmaya çalıştığınızda, ekranınızda **Yedek Depo** penceresi görüntülenir. Yazdırmaya devam ederseniz, iş istediğiniz gibi yazdırılamayabilir.

Siyah mürekkep kartuşunuz biterse, **Baskıya Devam Et** düğmesini tıklatmadan önce **Baskıyı Tamamla** ögesini seçip renkli kartuşu kullanarak siyah beyaz yazdırabilirsiniz (Siyah Baskı). **Baskıyı Tamamla** ögesini seçip **Baskıya Devam Et** seçeneğini tıklatırsanız, yeni bir siyah kartuş takılıncaya veya **Yazdırma Tercihleri**'ndeki **Gelişmiş** sekmesindeki **Diğer Seçenekler**'deki işaret silininceye kadar, tüm siyah beyaz yazdırma işleri için Siyah Baskı tercihi kullanılır. Mürekkep düzeyi düşük kartuş değiştirilinceye kadar **Yedek Depo** iletişim kutusu bir daha görüntülenmez. Yeni veya farklı bir kartuş takıldığında, **Baskıyı Tamamla** onay kutusundaki işaret otomatik olarak kaldırılır.

Renkli mürekkep kartuşunuz biterse, **Baskıya Devam Et** ögesini tıklatmadan önce **Baskıyı Tamamla** ögesini seçerek renkli belgelerinizi gri tonda yazdırabilirsiniz. **Baskıyı Tamamla** ögesini seçip **Baskıya Devam Et** seçeneğini tıklatırsanız, renkli kartuş değiştirilinceye veya **Yazdırma Tercihleri**'ndeki **Gelişmiş** sekmesinde bulunan **Diğer Seçenekler** içerisindeki onay işareti kaldırılıncaya kadar tüm renkli belgeler siyah beyaz yazdırılır. **Yedek Depo** iletişim kutusu, mürekkep düzeyi düşük kartuş değiştirildikten sonra görüntülenmez. Yeni veya farklı bir kartuş takıldığında, **Baskıyı Tamamla** onay kutusundaki işaret otomatik olarak kaldırılır.

Baskıyı Tamamla ayarlarını düzenlemek için:

1. **Gelişmiş** sekmesini tıklatın.
2. **Diğer Seçenekler**'i tıklatın.
3. Bu özellikleri açmak veya kapatmak için Baskıyı Tamamla bölümünde **Tüm siyah yazdırma işleri için renkli kartuş kullan** veya **Siyah beyaz yazdırmak için siyah kartuş kullan**'ı seçin.
4. **Tamam** düğmesini tıklatın.



Dell Hizmet Merkezi'ni kullanma



Dell Hizmet Merkezi, yazıcıyı kullanırken karşılaşılan sorunların giderilmesine yönelik adım adım yardım sağlayan bir tanılama aracıdır. Aynı zamanda yazıcı bakım görevleri ve müşteri desteği de içerir.


Dell Hizmet Merkezi'ne erişmek için bu yöntemlerden birini kullanabilirsiniz.

Bir hata iletisi iletişim kutusunda:

Daha fazla yardım için, Hizmet Merkezi'ni kullanın bağlantısını tıklatın.

Başlat Menüsü'nden:

1. *Windows Vista işletim sisteminde:*

-  **Programlar**'ı tıklatın.
- Dell Printers** öğesini tıklatın.
- Dell V105** öğesini tıklatın.

Windows XP ve Windows 2000'de:


Başlat® **Programlar** veya **Tüm Programlar**® **Dell Printers**® **Dell V105** seçeneğini tıklatın.

2. **Dell Hizmet Merkezi**'ni tıklatın.

Dell Hizmet Merkezi iletişim kutusu açılır.


İsteğe Bağlı XPS Sürücüsü Yükleme

XML Kağıt Özelliği (XPS) sürücüsü sadece Windows Vista kullanıcılarının kullanabildiği gelişmiş XPS renk ve grafik özelliklerinden yararlanmak için tasarlanan isteğe bağlı bir yazıcı sürücüsüdür. XPS özelliklerini kullanmak için yazıcınızı yükledikten sonra ek sürücü olarak XPS sürücüsünü yüklemelisiniz.

 **NOT:** XPS sürücüsünü yüklemeyen önce, yazıcıyı bilgisayarınıza yüklemek için *Yazıcınızı Kurma* posterindeki adımları tamamlayın.


 **NOT:** XPS sürücüsünü kurmadan önce, Microsoft QFE Patch'i yüklemeli ve sürücü dosyalarını *Sürücüler ve Yardımcı Programlar* CD'sinden almalısınız. Eki yüklemek için bilgisayarınızda yönetici haklarına sahip olmanız gerekir.

Microsoft QFE Patch yüklemek ve sürücü dosyalarını almak için:

- Sürücüler ve Yardımcı Programlar* CD'sini takın ve ardından Kurulum Sihirbazı görüntülendiğinde **İptal**'i tıklatın.
-  **Bilgisayar**'ı tıklatın.
- Önce **CD-ROM sürücüsü** simgesini, ardından da **Drivers**'i çift tıklatın.
- xps**'i çift tıklatın ve ardından **setupxps**'i tıklatın.

XPS sürücü dosyaları bilgisayarınıza kopyalanır ve gereken Microsoft XPS dosyaları başlatılır. Eki yüklemek için ekrandaki yönergeleri izleyin.

Sürücüyü yüklemek için:

-  **Denetim Masası**'nı tıklatın.
- Donanım ve Ses** altında **Yazıcı**'yı ve ardından da **Yazıcı Ekle**'yi tıklatın.
- Yazıcı Ekle** iletişim kutusunda **Yerel bir yazıcı ekle**'yi tıklatın.
- Mevcut bir bağlantı noktasını kullan:** açılır menüsünde **USB için sanal yazıcı bağlantı noktası**'nı ve daha sonra da **İleri**'yi tıklatın.
- Disketi var** seçeneğini tıklatın.

Disketten Kopyala iletişim kutusu açılır.

6. **Gözet**'i tıklatın ve bilgisayarınızdaki XPS sürücü dosyalarını bulun:

- Bilgisayar**'ı tıklatın ve daha sonra **(C:)**'yi çift tıklatın.
- Drivers**'i ve sonra **Printers**'i çift tıklatın.
- Yazıcı model numaranızın olduğu klasörü ve ardından da **Drivers**'i çift tıklatın.


- d. **xps**'yi çift tıklatın ve ardından **Aç**'ı tıklatın.
 - e. **Disketten Kopyala** iletişim kutusunda **Tamam**'ı tıklatın.
7. Aşağıdaki iki iletişim kutusunda **İleri**'yi tıklatın.

XPS sürücü hakkında daha fazla bilgi için, on the *Sürücüler ve Yardımcı Programlar* CD'sindeki XPS **benioku** dosyasına bakın. Dosya, setupxps toplu iş dosyası ile birlikte **xps** klasöründe bulunur (D:\Drivers\xps\benioku).

Yazılımı Kaldırma ve Yeniden Yükleme

Yazıcınız düzgün çalışmazsa veya kullanırken hata mesajı verirse, yazıcı yazılımını kaldırıp yeniden yükleyin.

1. *Windows Vista işletim sisteminde:*


- a.  **Programlar**'ı tıklatın.
- b. **Dell Printers** öğesini tıklatın.
- c. **Dell V105** öğesini tıklatın.

Windows XP ve Windows 2000'de:

Başlat® **Programlar** veya **Tüm Programlar**® **Dell Printers**® **Dell V105** seçeneğini tıklatın.

2. **Dell V105 Kurulumunu Kaldır** öğesini tıklatın.
3. Ekrandaki yönergeleri izleyin.
4. Bilgisayarınızı yeniden başlatın.
5. *Drivers and Utilities* CD'sini takın ve ardından ekrandaki yönergeleri izleyin.

Yükleme ekranı görünmezse:

- a. *Windows Vista* işletim sisteminde,  **Bilgisayar** simgesini tıklatın.

Windows XP işletim sisteminde **Başlat**® **Bilgisayarım**'ı tıklatın.

Windows 2000 işletim sisteminde, masaüstünüzden **Bilgisayarım** simgesini çift tıklatın.

- b. Önce **CD-ROM sürücüsü** simgesini, ardından da **setup.exe** öğesini çift tıklatın.
- c. Yazıcı yazılımı yükleme ekranı görüldüğünde, **USB kablosu kullanarak** veya **Kablosuz ağ kullanarak** öğesini tıklatın.
- d. Yüklemeyi tamamlamak için ekrandaki yönergeleri izleyin.

Yazıcınız Hakkında

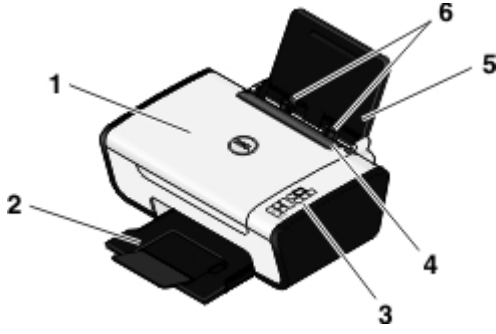
[Yazıcı Parçaları Hakkında Bilgiler](#)

[Operatör Paneli Hakkında Bilgi](#)

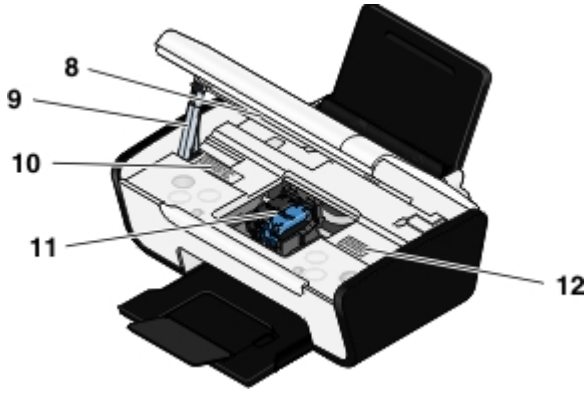
Yazıcınızı birçok şey yapmak için kullanabilirsiniz. Dikkat edilecek noktalar:

- Yazıcınız bir bilgisayara bağlıysa, yazıcı operatör panelini veya yazıcı yazılımını kullanarak kaliteli belgeler ve fotoğraflar oluşturabilirsiniz.
- Yazdırma veya tarama işlemi yapmak için yazıcınızı bir bilgisayara bağlamanız *gerekir*.
- Fotokopi çekmek için yazıcınızı bir bilgisayara bağlamanız *gerekmez*.

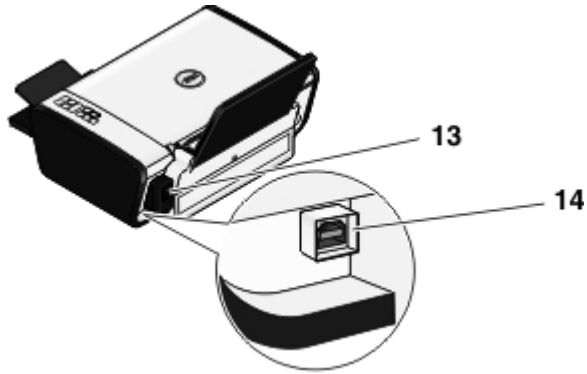
Yazıcı Parçaları Hakkında Bilgiler



Numara:	Parça:	Açıklama:
1	Üst kapak	Yazıcının, belge veya fotoğrafınızın taranırken düz durmasını sağlayan üst kısmı.
2	Kağıt çıkış tepsi	Yazıcıdan çıkan kağıtları tutan tepsi. NOT: Kağıt çıkış tepsi durdurucusunu çekerek tepsiyi açın.
3	Operatör paneli	Kopyalama, tarama ve yazdırma işlerini kontrol etmek için kullandığınız yazıcı paneli. Daha fazla bilgi için, bkz. Operatör Paneli Hakkında Bilgi .
4	Yabancı nesne koruması	Yabancı küçük nesnelerin kağıt yoluna düşmesini önleyen parça.
5	Kağıt desteği	Yüklenen kağıdı destekleyen parça.
6	Kağıt kılavuzları	Kağıdın yazıcıya düzgün beslenmesine yardımcı olan kılavuzlar.
7	Tarayıcı camı	Kopyalamak veya taramak üzere, baskı yüzü aşağı dönük olacak şekilde belge veya fotoğrafınızı yerleştirdiğiniz zemin.

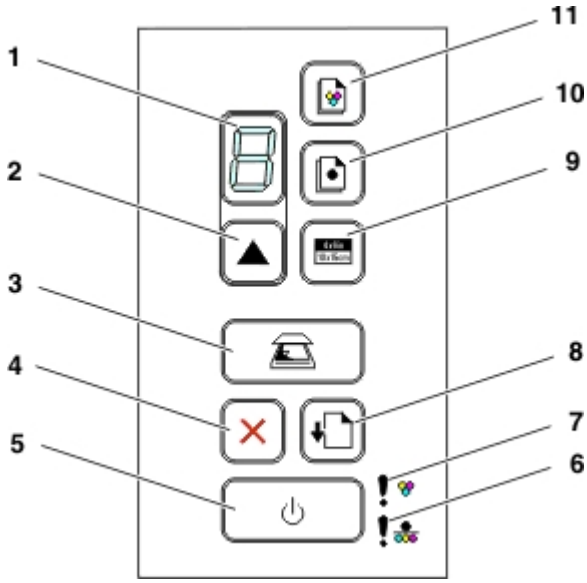


Numara:	Parça:	Açıklama:
8	Tarayıcı ünitesi	Mürekkep kartuşlarına erişmek için kaldırdığınız ünite.
9	Tarayıcı desteği	Siz mürekkep kartuşlarını değiştirirken yazıcının açık kalmasını sağlayan, tarayıcının alt tarafındaki parça. NOT: Yazıcıyı normal olarak kullanmaya başlamak üzere kapatmak için tarayıcı ünitesini kaldırın, tarayıcı desteğini yazıcının arkasına doğru itin ve tarayıcı ünitesini yazıcının ana gövdesine oturana kadar aşağı indirin.
10	Sarf Malzemeleri Sipariş Etiketi	Mürekkep kartuşları veya kağıt sipariş etmek için, www.dell.com/supplies adresini ziyaret edin.
11	Mürekkep kartuşu taşıyıcısı	Biri renkli diğeri de siyah veya fotoğraf kartuşu olmak üzere, iki kartuşu taşıyan parça.
12	Hızlı Servis Kodu	<ul style="list-style-type: none"> support.dell.com hizmetini kullandığınız veya teknik destek hattını aradığınız zaman, yazıcınızı tanıtin. Teknik destek hattını aradığınızda, çağrınızı yönlendirmek için Hızlı Servis Kodunu girin. NOT: Hızlı Servis Kodu her ülkede kullanılmamaktadır.



Numara:	Parça:	Açıklama:
13	Güç kaynağı	Yazıcıya güç sağlar. NOT: Güç kaynağı çıkarılabilir. Güç kaynağı yazıcıdan çıkarılır ama prize takılı bırakılırsa, bir LED ışığı yanarak güç kaynağında hala güç bulunduğu konusunda sizi uyarır. NOT: Yazıcının fişini prizden çektiğinizde güç kapalıysa, fişi geri taktığınızda yazıcıya giden güç kapalı olur.
14	USB konektörü	USB kablosunu (ayrı olarak satılır) taktığınız yuva. USB kablosunun diğer ucu bilgisayarınıza takılır.

Operatör Paneli Hakkında Bilgi



Numara	Kullanılacak parça:	Simge	Amaç:
1	Ekran		Hata kodlarını ve yazdırılacak kopya sayısını görüntüler.
2	Kopya düğmesi	▲	Kopya sayısını ayarlar.
3	Tara düğmesi	📄	Belge veya fotoğrafı bilgisayara tarar.
4	İptal düğmesi	✗	Devam etmekte olan tarama, yazdırma veya kopyalama işini iptal eder.
5	Güç düğmesi	🔌	<ul style="list-style-type: none">• Yazıcıyı açar ya da kapatır.• Devam etmekte olan yazdırma, kopyalama veya tarama işini iptal eder.• Yazıcıyı sıfırlar.
6	Tek renk veya fotoğraf kartuş hatası LED'i	! 🖨️	Siyah ya da fotoğraf mürekkep kartuşunun değiştirilmesinin gerekip gerekmediğini kontrol eder.
7	Renkli kartuş hatası LED'i	! 🖨️	Renkli mürekkep kartuşunun değiştirilmesinin gerekip gerekmediğini kontrol eder.
8	Kağıt besleme düğmesi	📄	Kağıt yükler veya çıkarır.
9	4 x 6 Kopyala düğmesi	🖨️	4 x 6 renkli fotoğraf kopyalamayı başlatır.
10	Tek Renkli Kopyala düğmesi	🖨️	Belge veya fotoğrafın siyah beyaz kopyalama işlemi başlatır.
11	Renkli Kopyala düğmesi	🖨️	Belge veya fotoğrafın renkli kopyasını başlatır.

Bakım

- [Mürekkep Kartuşlarını Değiştirme](#)
- [Mürekkep Kartuşlarını Hizalama](#)
- [Yazıcı Kartuşlarının Püskürtme Uçlarını Temizleme](#)
- [Yazıcının Dışını Temizleme](#)

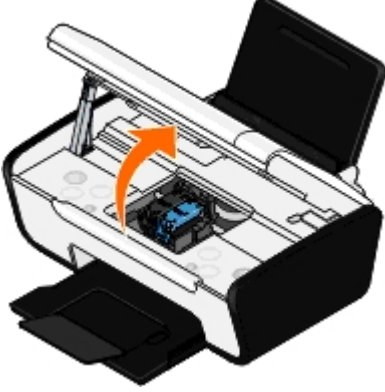
⚠ DİKKAT: Bu bölümde anlatılan işlemleri uygulamadan önce, *Kullanıcı El Kitabı*'nda yer alan güvenlik bilgilerini okuyun ve bunlara uyun.

Dell™ mürekkep kartuşları sadece Dell aracılığıyla satın alınabilir. Mürekkebi çevrimiçi olarak www.dell.com/supplies adresinden veya telefonla sipariş edebilirsiniz.

⚠ DİKKAT: Yazıcınız için Dell mürekkep kartuşlarının kullanılması önerilir. Dell tarafından sağlanmayan aksesuar, parça veya bileşenlerin kullanılmasından kaynaklanan sorunlar, Dell tarafından verilen garanti kapsamında değildir.

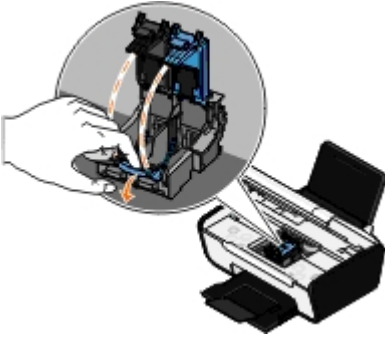
Mürekkep Kartuşlarını Değiştirme

1. Yazıcınızı açın.
2. Tarayıcı ünitesini kaldırın.

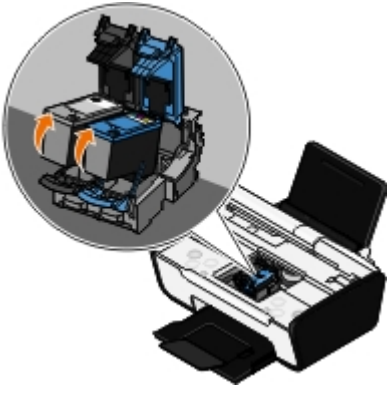


Yazıcı meşgul değilse, mürekkep kartuşu taşıyıcısı hareket eder ve yükleme pozisyonunda durur.

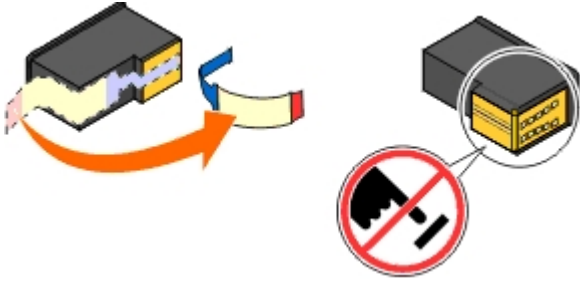
3. Her mürekkep kartuşunun kapağını kaldırmak için mürekkep kartuşunun kolunu bastırın.



4. Eski mürekkep kartuşlarını çıkarın.

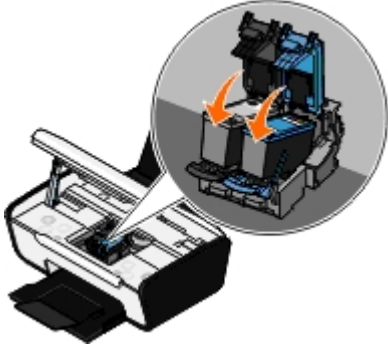


5. Kartuşlarınızı, fotoğraf kartuşunuzla gelen saklama birimi gibi hava geçirmez kutuda saklayın ve gerektiği gibi imha edin.
6. Yeni yazıcı kartuşları takıyorsanız, her kartuşun arkasındaki ve altındaki etiketi ve saydam bandı çıkarın.



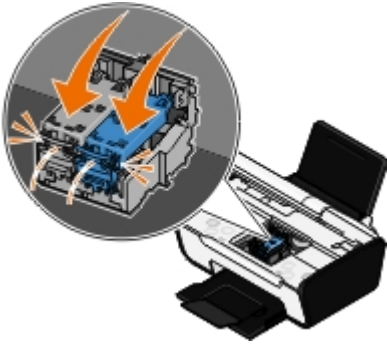
➡ **ÖNEMLİ:** Mürekkep kartuşlarının yan tarafındaki bakır renkli temas noktalarına ve altındaki metal püskürtme uçlarına dokunmayın.

7. Yeni mürekkep kartuşlarını takın. Siyah veya fotoğraf mürekkep kartuşunun sol mürekkep kartuş taşıyıcısında, renkli kartuşun da sağ mürekkep kartuş taşıyıcısında olmasına dikkat edin.

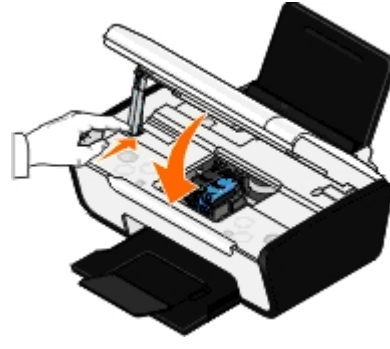


🖨️ **NOT:** Normal yazdırmak için, siyah ve renkli kartuş kullanın. Fotoğraf yazdırmak için, siyah kartuşu fotoğraf kartuşu ile değiştirin.

8. Kapakları *oturtun*.




9. Yazıcıyı kapatın. Tarayıcı ünitesini kaldırın ve tarayıcı desteğini yazıcının arkasına doğru yavaşça itin. Tarayıcı ünitesini, yazıcının ana gövdesine oturana kadar aşağı indirin.



Mürekkep Kartuşlarını Hizalama

Yazıcı otomatik olarak, takıldıklarında veya değiştirildiklerinde mürekkep kartuşlarının hizalanmasını ister. Mürekkep kartuşlarını karakterler düzgün olmadığında veya sol kenar boşluğuna hizalanmadığında, dikey ve düz çizgiler dalgalı görüntülendiğinde de hizalamanız gerekebilir.

Mürekkep kartuşlarını hizalamak için:

1. Düz kağıt yükleyin.
2. *Windows Vista™ işletim sisteminde:*
 - a.  **Denetim Masası**'nı tıklatın.
 - b. **Donanım ve Ses** öğesini tıklatın.
 - c. **Yazıcılar** öğesini tıklatın.

*Windows® XP işletim sisteminde, **Başlat® Denetim Masası® Yazıcılar ve Diğer Donanım® Yazıcı ve Faks**lar öğelerini tıklatın.*

*Windows 2000 işletim sisteminde, **Başlat® Ayarlar® Yazıcılar** öğelerini tıklatın.*

3. **Dell V105** simgesini sağ tıklatın.
4. **Yazdırma Tercihleri** seçeneğini tıklatın.

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.
5. **Bakım** sekmesini tıklatın.
6. **Mürekkep Kartuşlarını Hizala**'yı tıklatın.
7. **Yazdır** öğesini tıklatın.
8. Bilgisayar ekranındaki yönergeleri izleyin.

Sayfa yazdırıldığında mürekkep kartuşları hizalanır. Hizalama işlemi tamamlandıktan sonra, hizalama sayfasını atabilirsiniz.


Yazıcı Kartuşlarının Püskürtme Uçlarını Temizleme

Aşağıdaki durumlarda püskürtme uçlarını temizlemeniz gerekebilir:

- Grafiklerde veya düz siyah alanlarda beyaz çizgiler görüldüğünde.
- Baskı lekeli veya çok koyu görüntülendiğinde.

- Renkler soluk olduğunda, hiç yazdırılmadığında veya düzgün yazdırılmadığında.
- Dikey çizgiler parçalı olduğunda veya kenarlar kaba görüldüğünde.

Püskürtme uçlarını temizlemek için:

1. Düz kağıt yükleyin.
2. *Windows Vista işletim sisteminde:*
 - a.  **Denetim Masası**'nı tıkkatın.
 - b. **Donanım ve Ses** öğesini tıkkatın.
 - c. **Yazıcılar** öğesini tıkkatın.

*Windows XP işletim sisteminde, **Başlat**® **Denetim Masası**® **Yazıcılar ve Diğer Donanım**® **Yazıcı ve Faks**lar öğelerini tıkkatın.*

*Windows 2000 işletim sisteminde, **Başlat**® **Ayarlar**® **Yazıcılar** öğelerini tıkkatın.*

3. **Dell V105** simgesini sağ tıkkatın.
4. **Yazdırma Tercihleri** seğeneğini tıkkatın.
Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.
5. **Bakım** sekmesini tıkkatın.
6. **Mürekkep Kartuşlarını Temizle**'yi tıkkatın.
Temizleme sayfası yazdırılır.
7. Baskı kalitesi düzelmediyse **Yeniden Temizle**'yi tıkkatın.
8. Gelişmiş baskı kalitesini doğrulamak için belgenizi yeniden yazdırın.


Baskı kalitesi yine istediğiniz gibi değilse, püskürtme uçlarını temiz ve kuru bir bezle silip belgeyi yeniden yazdırın.

Yazıcının Dışını Temizleme


1. Yazıcının kapalı ve prizden çekilmiş olmasına dikkat edin.

 **DİKKAT:** Elektrik arpması riskine engel olmak için elektrik kablosunu prizden çekin ve yazıcıya bağlı tüm kabloları çıkarın.

2. Kağıt desteğinden ve kağıt çıkış tepsisinden kağıtları çıkarın.
3. Temiz ve hav bırakmayan bir bezi suyla nemlendirin.

 **ÖNEMLİ:** Evde kullanılan türden temizleme maddeleri ve deterjan kullanmayın; yazıcının yüzeyine zarar verebilir.

4. Yazıcının sadece dışını silin ve kağıt çıkış tepsisinde birikmiş olabilecek mürekkep artıklarını çıkarın.

 **ÖNEMLİ:** Yazıcının dışını nemli bir bezle silmek yazıcının zarar görmesine neden olabilir. Doğru temizleme yönergelerine uyulmamasından kaynaklanabilecek hasarlar garanti kapsamında değildir.

5. Yeni bir yazdırma işine başlamadan önce kağıt desteğinin ve kağıt çıkış tepsisinin kuru olmasına dikkat edin.

Kağıt ve Özgün Belge yerleştirme

- [Kağıt Yükleme](#)
- [Özgün Belgeleri Tarayıcı Camına Yerleştirme](#)

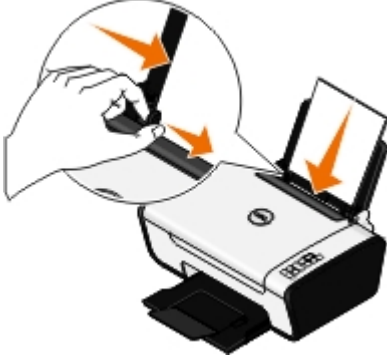
Kağıt Yükleme

1. Kağıdı havalandırın.



2. Kağıdı, kağıt desteğinde ortalayın.

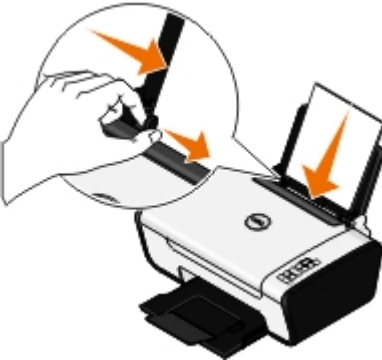
3. Kağıt kılavuzlarını kağıdın kenarlarına dayanacak şekilde ayarlayın.



NOT: Her iki kağıt kılavuzunu da aynı anda çekmeyin. Kağıt kılavuzlarından biri hareket ettirildiğinde, diğer kılavuz da hareket eder.

NOT: Kağıdı yazıcının içine zorla itmeyin. Kağıt, kağıt desteğinin üzerinde düz durmalı ve kenarlar her iki kağıt kılavuzuyla da aynı hizada olmalıdır.

Yazdırma Ortamı Kılavuzları

Maksimum yükleme:	Şunlardan emin olun:
100 adet düz kağıt 	<ul style="list-style-type: none">• Kağıt kılavuzları kağıdın kenarlarına dayalı.• Antetli kağıt, baskı yüzü yukarı dönük olacak ve yazıcıya önce antetli kısmı girecek şekilde yerleştirilmiş durumda.
25 adet ağır, mat kağıt	<ul style="list-style-type: none">• Kağıdın yazdırılacak tarafı yukarı dönük.• Kağıt kılavuzları kağıdın kenarlarına dayalı.• Normal veya Fotoğraf yazdırma kalitesi seçili.

Afiş kağıdının birinci sayfası

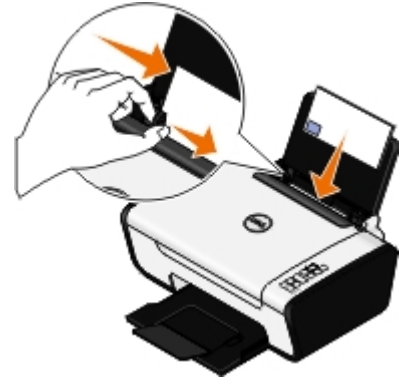
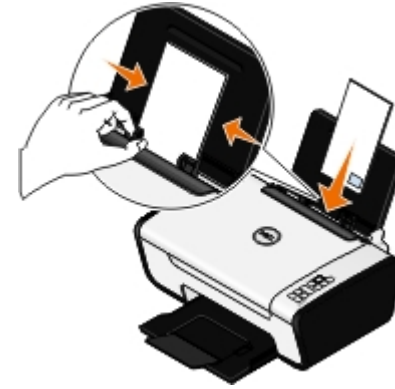


- Afiş kağıdını yerleştirmeden önce, kağıt desteğindeki tüm kağıtları çıkardınız.
- Mürekkep püskürtmeli yazıcılar için tasarlanan afiş kağıtlarını kullanıyorsunuz.
- Afiş kağıdı destesini yazıcının üzerine veya arkasına yerleştirdiniz ve ilk sayfayı beslediniz.
- Kağıt kılavuzları kağıdın kenarlarına dayalı.
- **A4 Banner** veya **Letter Banner** kağıt boyutunu seçtiniz.

10 zarf



- Zarfların yazdırılacak tarafları yukarı dönük.
- Kağıt kılavuzları zarfların kenarlarına dayalı.
- Zarfları **Yatay** yönlendirmede yazdırıyorsunuz.



NOT: Japonya içinde mektup gönderiyorsanız, pul sağ alt köşede olacak şekilde, zarfı dikey yönlendirmeye veya pul sol alt köşede olacak şekilde, yatay yönlendirmeye yazdırabilirsiniz. Başka bir ülkeye gönderiyorsanız, pul sol üst köşede olacak şekilde dikey yönlendirmeye yazdırın.

- Doğru zarf boyutunu seçtiniz. Tam zarf boyutu listede yoksa, bir sonraki en büyük boyut seçilmeli, sağ ve sol kenar boşlukları zarfın doğru konumlandırılmasını sağlayacak biçimde ayarlanmalıdır.

25 sayfa etiket

- Etiket sayfasının yazdırılacak tarafı yukarı dönük.
- Kağıt kılavuzları etiket sayfasının kenarlarına dayalı.
- **Normal** veya **Fotoğraf** yazdırma kalitesi seçili.

25 tebrik kartı, dizin kartı, kartpostal veya fotoğraf kartı



- Kartların yazdırılacak tarafı yukarı dönük.
- Kağıt kılavuzları kartların kenarlarına dayalı.
- **Normal** veya **Fotoğraf** yazdırma kalitesi seçili.

25 adet fotoğraf/parlak kağıt

- Kağıdın yazdırılacak tarafı yukarı dönük.
- Kağıt kılavuzları kağıdın kenarlarına dayalı.
- **Normal** veya **Fotoğraf** yazdırma kalitesi seçili.

10 mulaj kağıdı

- Mulaj kağıdı paketinin üzerindeki yükleme yönergelerine uyuyorsunuz.
- Mulaj kağıdının yazdırılacak tarafı yukarı dönük.

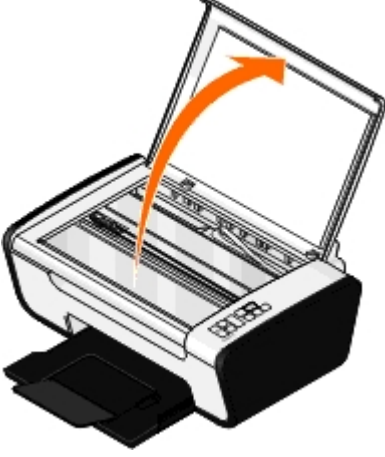
- Kağıt kılavuzları mulaj kağıdının kenarlarına dayalı.
- **Normal** veya **Fotoğraf** yazdırma kalitesi seçili.

50 asetat

- Asetatların mat yüzü yukarı dönük.
- Kağıt kılavuzları asetatların kenarlarına dayalı.

Özgün Belgeleri Tarayıcı Camına Yerleştirme

1. Üst kapağı açın.



2. Belgeyi yüzü aşağı dönük şekilde tarayıcı camına yerleştirin.

NOT: Öğenin ön yüzünün sol üst köşesinin yazıcıdaki okla aynı hizada olmasına dikkat edin.



3. Üst kapağı kapatın.



Sorun Giderme

- [Kurulum Sorunlari](#)
- [Operatör Panelindeki Hata Kodları ve Yanıp Sönen Işıklar](#)
- [Kağıt Sıkışmalarını Giderme](#)
- [Sıkışmalar ve Hatalı Beslemeleri Önleme](#)
- [Yazdırma Sorunlari](#)
- [Kopyalama Sorunlari](#)
- [Tarama Sorunlari](#)
- [Kağıt Sorunlari](#)
- [Baskı Kalitesini Artırma](#)
- [Baskı Ortamı Seçme veya Yükleme ile ilgili Genel Kılavuzlar](#)

Yazıcı çalışmıyorsa, yazıcının elektrik prizi ve kullanılıyorsa, bilgisayar bağlantısının düzgün yapıldığından emin olun.

Kartuşla ilgili sorunları giderme hakkında bilgi almak için, bkz. [Operatör Panelindeki Hata Kodları ve Yanıp Sönen Işıklar](#).

Yazıcının bakımı hakkında bilgi almak için, bkz. [Bakım](#).

Yazıcınızdaki sorunları giderme hakkında yardım almak ve en son bilgileri edinmek için, lütfen <http://support.dell.com/support> adresini ziyaret edin.

Kurulum Sorunlari

Bilgisayar Sorunlari

Yazıcının bilgisayarınızla uyumlu olduğundan emin olun.

Yazıcı sadece Windows Vista™, Windows® XP ve Windows 2000'i destekler.


Windows ME, Windows 98 ve Windows 95 bu yazıcı tarafından desteklenmez.

Hem yazıcının hem de bilgisayarınızın açık olduğundan emin olun.

USB kablosunu denetleyin.

- USB kablosunun yazıcıya ve bilgisayarınıza sıkıca bağlı olmasına dikkat edin.
- Bilgisayarı kapatın, USB kablosunu *Yazıcınızı Kurma* posterinde gösterildiği gibi yeniden bağlayıp bilgisayarı tekrar başlatın.


Yazılım yükleme ekranı otomatik olarak görüntülenmiyorsa yazılımı el ile yükleyin.

- Drivers and Utilities* CD'sini takın.
- Windows Vista* işletim sisteminde, ® **Bilgisayar** simgesini tıklayın.
Windows XP işletim sisteminde **Başlat**® **Bilgisayarım**'i tıklayın.
Windows 2000 işletim sisteminde, masaüstünüzden **Bilgisayarım** simgesini çift tıklayın.
- Önce **CD-ROM sürücüsü** simgesini, ardından da **setup.exe** ögesini çift tıklayın.
- Yazıcı yazılımı yükleme ekranı görüldüğünde, **USB kablosu kullanarak** veya **Kablosuz ağ kullanarak** ögesini tıklayın.

5. Yüklemeyi tamamlamak için ekrandaki yönergeleri izleyin.

Yazılımın yüklenip yüklenmediğini saptayın.

Windows Vista işletim sisteminde:

1.  **Programlar**'ı tıklatın.
2. **Dell Printers** öğesini tıklatın.

Windows XP ve Windows 2000'de:

Başlat® **Programlar** veya **Tüm Programlar**® **Dell Printers**® **Dell V105** seçeneğini tıklatın.


Yazıcı yazıcılar listesinde görüntülenmiyorsa yazıcı yazılımı yüklenmemiştir. Yazıcı yazılımını yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Yazılımı Kaldırma ve Yeniden Yükleme](#).

Yazıcı ve bilgisayar arasındaki iletişim sorununu düzeltin.

- USB kablosunu yazıcınızdan ve bilgisayarınızdan çıkarın. USB kablosunu yazıcıya ve bilgisayarınıza yeniden bağlayın.
- Yazıcıyı kapatın. Elektrik prizinden yazıcı güç kablosunu çekin. Yazıcı güç kablosunu elektrik prizine yeniden takıp yazıcıyı açın.
- Bilgisayarınızı yeniden başlatın.
- Sorun devam ediyorsa, USB kablosunu değiştirin.

Yazıcınızı varsayılan yazıcınız olarak ayarlayın.

1. *Windows Vista* işletim sisteminde:

- a.  **Denetim Masası**'nı tıklatın.
- b. **Donanım ve Ses** öğesini tıklatın.
- c. **Yazıcılar** öğesini tıklatın.

Windows XP işletim sisteminde, **Başlat**® **Denetim Masası**® **Yazıcılar ve Diğer Donanım**® **Yazıcı ve Fakslar** öğelerini tıklatın.


Windows 2000 işletim sisteminde, **Başlat**® **Ayarlar**® **Yazıcılar** öğelerini tıklatın.

2. **Dell V105** simgesini sağ tıklatın.
3. **Varsayılan Yazıcı Olarak Ayarla**'yı seçin.

Yazıcı yazdırmıyor ve yazdırma işleri yazdırma kuyruğunda yığılıyor.

Bilgisayarınıza yüklü yazıcının diğer örneklerini de denetleyin.

1. *Windows Vista* işletim sisteminde:

- a.  **Denetim Masası**'nı tıklatın.
- b. **Donanım ve Ses** öğesini tıklatın.
- c. **Yazıcılar** öğesini tıklatın.

Windows XP işletim sisteminde, **Başlat**® **Denetim Masası**® **Yazıcılar ve Diğer Donanım**® **Yazıcı ve Fakslar**

öğelerini tıkladın.

Windows 2000 işletim sisteminde, **Başlat® Ayarlar® Yazıcılar** öğelerini tıkladın.


2. Yazıcınız için birden çok nesneyi denetleyin.
3. Hangi yazıcının etkin olduğunu görmek için bu yazdırma nesnelerinin her birine bir iş yazdırın.
4. O yazıcı nesnesini varsayılan yazıcı olarak ayarlayın:
 - a. **Dell V105** simgesini sağ tıkladın.
 - b. **Varsayılan Yazıcı Olarak Ayarla**'yı tıkladın.
5. Yazıcı adını sağ tıklayıp **Sil**'i seçerek yazdırma nesnesinin diğer kopyalarını silin.

Yazıcılar klasörünüzde yazıcının birden çok kopyasını engellemek için USB kablosunun başlangıçta yazıcı için kullanılan aynı USB bağlantı noktasına bağladığınızdan emin olun. Ayrıca, yazıcı sürücülerini *Drivers and Utilities* CD'sinden birden çok kez yüklemeyin.

Yazıcı Sorunları

Yazıcı güç kablosunun hem yazıcıya, hem de prize sıkıca takılı olmasına dikkat edin.

Yazıcının askıya alınıp alınmadığını veya duraklatılıp duraklatılmadığını belirleyin.

1. *Windows Vista* işletim sisteminde:
 - a.  **Denetim Masası**'nı tıkladın.
 - b. **Donanım ve Ses** öğesini tıkladın.
 - c. **Yazıcılar** öğesini tıkladın.

Windows XP işletim sisteminde, **Başlat® Denetim Masası® Yazıcılar ve Diğer Donanım® Yazıcı ve Fakslar** öğelerini tıkladın.

Windows 2000 işletim sisteminde, **Başlat® Ayarlar® Yazıcılar** öğelerini tıkladın.

2. **Dell V105** simgesini sağ tıkladın.
3. **Yazdırmayı Duraklat** seçeneğinin işaretli olmamasına dikkat edin. **Yazdırmayı Duraklat** seçeneği işaretliyse, tıklatarak işareti kaldırın.

Yazıcıda yanıp sönen ışık olup olmadığını kontrol edin.

Daha fazla bilgi için, bkz. [Operatör Panelindeki Hata Kodları ve Yanıp Sönen Işıklar](#).

Mürekkep kartuşlarının doğru takıldığından ve kartuşlardaki etiket ve bantların çıkarıldığından emin olun.





Kağıdın doğru yüklendiğinden emin olun.

Daha fazla bilgi için, bkz. [Kağıt Yükleme](#).

Operatör Panelindeki Hata Kodları ve Yanıp Sönen Işıklar

Yazıcınızdaki sorunları giderme hakkında yardım almak ve en son bilgileri edinmek için, lütfen

<http://support.dell.com/support> adresini ziyaret edin.

Ekranda görüntülenen:	Operatör panelindeki yanıp sönen ışıklar:	Ne belirtir:	Çözüm:
Yok	 hızlı yanıp sönüyor.	Yazıcıda kağıt bitmiş veya kağıt sıkışmış.	Yazıcıda kağıt bitmişse, yazıcıya kağıt yükleyin ve sonra Kağıt Besleme düğmesine  basın. Daha fazla bilgi için, bkz. Kağıt Yükleme . Kağıt sıkışması varsa, kağıt sıkışmasını giderin. Daha fazla bilgi için, bkz. Kağıt sıkışması olup olmadığını kontrol edin .
Yok	 hızlı yanıp sönüyor.	Renkli mürekkep kartuşunda mürekkep azalmış. En kısa sürede değiştirilmesi gerekir.	Yeni mürekkep kartuşu sipariş edin. Sarf malzemeleri sipariş etmek için www.dell.com/support adresinde Dell web sitesini ziyaret edin.
Yok	 açık.	Renkli mürekkep kartuşunda mürekkep bitmiş. En kısa sürede değiştirilmesi gerekir.	Mürekkep kartuşunu yenisiyle değiştirin. Daha fazla bilgi için, bkz. Mürekkep Kartuşlarını Değiştirme .
Yok	 hızlı yanıp sönüyor.	Siyah veya fotoğraf mürekkep kartuşunda mürekkep azalmış. En kısa sürede değiştirilmesi gerekir.	Yeni mürekkep kartuşu sipariş edin. Sarf malzemeleri sipariş etmek için www.dell.com/support adresinde Dell web sitesini ziyaret edin.
Yok	 açık.	Renkli mürekkep kartuşunda mürekkep bitmiş. En kısa sürede değiştirilmesi gerekir.	Mürekkep kartuşunu yenisiyle değiştirin. Daha fazla bilgi için, bkz. Mürekkep Kartuşlarını Değiştirme .
EC1	 yavaş yanıp sönüyor.	Renkli mürekkep kartuşu geçersiz.	Geçersiz mürekkep kartuşunu değiştirin. Daha fazla bilgi için, bkz. Mürekkep Kartuşlarını Değiştirme .
EC1	 yavaş yanıp sönüyor.	Siyah veya fotoğraf mürekkep kartuşu geçersiz.	Geçersiz mürekkep kartuşunu değiştirin. Daha fazla bilgi için, bkz. Mürekkep Kartuşlarını Değiştirme .
EC2	 ve  hızlı yanıp sönüyor.	İki kartuş da eksik.	Sol kartuş taşıyıcısına siyah veya fotoğraf kartuşu ve sağ taşıyıcıya renkli kartuş takın. Daha fazla bilgi için, bkz. Mürekkep Kartuşlarını Değiştirme .
EC3	 ve  yavaş yanıp sönüyor.	Mürekkep kartuşları birbirinin yerine takılmış.	Mürekkep kartuşlarının yerini değiştirin. Sol kartuş taşıyıcısına siyah veya fotoğraf kartuşu ve sağ taşıyıcıya renkli kartuş takın. Daha fazla bilgi için, bkz. Mürekkep Kartuşlarını Değiştirme .
EC4	 yavaş yanıp sönüyor.	Yazdırma işinin ortasında yazıcı kafası taşıyıcısı hareketi durmuş.	Taşıyıcı sıkışmasını giderin. Taşıyıcı yolundan engelleri kaldırın ve Kağıt Besleme düğmesine  basın.
EC5	 ve  sırayla yanıp sönüyor.	Mürekkep kartuşlarının biri veya her ikisi kısa devre yapmış.	Hangi kartuşta sorun olduğunu bulun. Her iki kartuşu çıkarın ve hangisinde sorun olduğunu görmek için kartuşları teker teker takın. Sorunlu kartuşu değiştirin.
EC6	 yavaş yanıp sönüyor.	Yazıcı kafası taşıyıcısı başlangıç konumunda değil veya yolun sol tarafına düzgün yaslanmamış.	Taşıyıcı sıkışmasını giderin. Taşıyıcı yolundan engelleri kaldırın ve Kağıt Besleme düğmesine  basın.
EJ	 yavaş yanıp sönüyor.	Yazıcı kafası taşıyıcısı durmuş.	Taşıyıcı sıkışmasını giderin. Taşıyıcı yolundan engelleri kaldırın ve Kağıt Besleme düğmesine  basın.

Kağıt Sıkışmalarını Giderme

Kağıt yolunda kağıt sıkışması

1. Kağıdı sıkıca çekerek çıkarın. Yazıcının iç tarafında olması nedeniyle kağıda ulaşamıyorsanız, tarayıcı taban ünitesini kaldırarak yazıcının içine erişin.
2. Kağıdı çekin.
3. Tarayıcı ünitesini kapatın.
4. Eksik sayfaları yazdırmak için, yazdırma işini yeniden gönderin.

Kağıt sıkışması görünmüyor

1. Yazıcıyı kapatın.
2. Tarayıcı ünitesini kaldırın.



3. Kağıdı sıkıca tutup, yavaşça yazıcıdan dışarı çekin.
4. Tarayıcı ünitesini kapatın.
5. Yazıcıyı açın ve belgeyi yeniden yazdırın.

Sıkışmalar ve Hatalı Beslemeleri Önleme

Aşağıdaki ilkelere uyarak, birçok sıkışma ve hatalı besleme sorununu önleyebilirsiniz:

- Yazıcının ortam kılavuzlarına uygun ortamları kullanın. Daha fazla bilgi için, bkz. [Kağıt Yükleme](#).
- Ortamın kağıt tepsisine düzgün yüklendiğinden emin olun.
- Giriş tepsisine aşırı ortam yüklemeyin.
- Yazdırma işlemi sürerken, ortamı giriş tepsisinden çıkarmayın.
- Yüklemeden önce kağıtları esnetin, havalandırın ve düzleştirin.
- Buruşuk, nemli veya kıvrılmış kağıtlar kullanmayın.
- Ortamı yazıcının yönergelerine uygun olacak şekilde ortalayın.

Yazdırma Sorunları

Mürekkep düzeylerini kontrol edin ve gerekiyorsa yeni yazıcı kartuşları takın.

Daha fazla bilgi için, bkz. [Mürekkep Kartuşlarını Değiştirme](#).

Kağıt çıkış tepsisindeki her sayfayı alın.

Aşağıdaki ortamları kullanırken, mürekkebin bulaşmasına engel olmak için her sayfayı yazıcıdan çıktığında alın ve kurutun:

- Fotoğraf/parlak kağıt
- Asetatlar
- Etiketler
- Zarflar
- Mulaj kağıtları

Baskı hızı düştüğünde, bilgisayarınızdaki bellek kaynaklarını boşaltın.

- Kullanılmayan tüm uygulamaları kapatın.
- Belgenizdeki grafik ve görüntülerin boyutunu ve sayısını azaltın.
- Bilgisayarınız için RAM satın almayı düşünün.
- Nadiren kullandığınız yazı tiplerini sisteminizden kaldırın.
- Yazıcı yazılımını kaldırıp yeniden yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Yazılımı Kaldırma ve Yeniden Yükleme](#).
- Yazdırma Tercihleri iletişim kutusundan daha düşük bir baskı kalitesi seçin.

Kağıdın doğru yüklendiğinden emin olun.

Daha fazla bilgi için, bkz. [Kağıt Yükleme](#).

Kopyalama Sorunları

Yazıcıda yanıp sönen ışık veya hata mesajları olup olmadığını denetleyin.


Daha fazla bilgi için, bkz. [Operatör Panelindeki Hata Kodları ve Yanıp Sönen Işıklar](#).

Tarayıcı camının temiz olduğundan emin olun.

Tarayıcı camını ve camın yanındaki ince şeritleri temiz, havsız ve su ile nemlendirilmiş bir bezle silin.

Dergi veya gazetelerden görüntü desenlerini çıkarın.

1. *Windows Vista işletim sisteminde:*

- a.  **Programlar**'ı tıklatın.
- b. **Dell Printers** öğesini tıklatın.
- c. **Dell V105** öğesini tıklatın.

Windows XP veya Windows 2000 işletim sisteminde:

Başlat® **Programlar** veya **Tüm Programlar**® **Dell Printers**® **Dell V105** seçeneğini tıklatın.


2. **Dell Imaging Toolbox** öğesini seçin.

Dell Imaging Toolbox iletişim kutusu açılır.

3. Ana ekranda, **Fotoğraf Albümüm** seçeneğini tıklatın.
4. Düzenlemek istediğiniz görüntüyü seçmek için, **Dosya® Aç** öğelerini tıklatın.
5. Görüntü açıkken, **Gelişmiş** sekmesini tıklatın.
6. **Görüntü Desenleri**'ni tıklatın.
Görüntü Desenleri iletişim kutusu açılır.
7. **Dergi/gazete görüntü desenlerini kaldır (hata düzelt)** öğesini seçin.
8. **Kaldırılacak desenler** açılan menüsünden tarama öğenize bağlı olarak bir desen seçin.
9. **Tamam** düğmesini tıklatın.

Taranmış belgelerdeki arka plan bozukluklarını azaltın.

1. *Windows Vista işletim sisteminde:*

- a.  **Programlar**'ı tıklatın.
- b. **Dell Printers** öğesini tıklatın.
- c. **Dell V105** öğesini tıklatın.

Windows XP veya Windows 2000 işletim sisteminde:

Başlat® Programlar veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell V105** seçeneğini tıklatın.

2. **Dell Imaging Toolbox** öğesini seçin.
Dell Imaging Toolbox iletişim kutusu açılır.
3. Ana ekranda, **Fotoğraf Albümüm** seçeneğini tıklatın.
4. Düzenlemek istediğiniz görüntüyü seçmek için, **Dosya® Aç** öğelerini tıklatın.
5. Görüntü açıkken, **Gelişmiş** sekmesini tıklatın.
6. **Görüntü Desenleri**'ni tıklatın.
Görüntü Desenleri iletişim kutusu açılır.
7. **Renkli fotoğraflardaki çizgileri (arka plan bozukluklarını) azalt** seçeneğini belirleyin.
8. Taranmış belgenizdeki arka plan bozukluğunun miktarını ayarlamak için kaydırıcıyı soldan sağa taşıyın.
9. **Tamam** düğmesini tıklatın.

Belge veya fotoğrafın tarayıcı cama düzgün yerleştirildiğinden emin olun.

Daha fazla bilgi için, bkz. [Özgün Belgeleri Tarayıcı Camına Yerleştirme](#).

Kağıt boyutlarını denetleyin.

Kullanılan kağıdın boyutu ile operatör panelinde veya **Dell Imaging Toolbox**'ta seçtiğiniz kağıt boyutunun aynı olduğundan emin olun.

Tarama Sorunları

Yazıcıda yanıp sönen ışık ve hata mesajları olup olmadığını denetleyin.


Daha fazla bilgi için, bkz. [Operatör Panelindeki Hata Kodları ve Yanıp Sönen Işıklar](#).

USB kablosunu denetleyin.

- USB kablosunun yazıcınıza ve bilgisayarınıza sağlamca bağlanmasını sağlayın.
- Bilgisayarı kapatın, USB kablosunu *Yazıcınızı Kurma* posterinde gösterildiği gibi yeniden bağlayıp bilgisayarı tekrar başlatın.

Yazılımın yüklenip yüklenmediğini saptayın.

Windows Vista işletim sisteminde:

1.  **Programlar**'ı tıklatın.
2. **Dell Printers** öğesini tıklatın.

Windows XP veya Windows 2000 işletim sisteminde:

Başlat® **Programlar** veya **Tüm Programlar**® **Dell Printers**® **Dell V105** seçeneğini tıklatın.


Yazıcı yazıcılar listesinde görüntülenmiyorsa yazıcı yazılımı yüklenmemiştir. Yazıcı yazılımını yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Yazılımı Kaldırma ve Yeniden Yükleme](#).

Yazıcı ve bilgisayar arasındaki iletişim sorununu düzeltin.

- USB kablosunu yazıcınızdan ve bilgisayarınızdan çıkarıp, tekrar takın.
- Yazıcıyı kapatın. Elektrik prizinden yazıcı güç kablosunu çekin. Yazıcı güç kablosunu elektrik prizine yeniden takıp yazıcıyı açın.
- Bilgisayarınızı yeniden başlatın.

Tarama işlemi çok uzun sürüyor ve bilgisayarın yanıt vermemesine neden oluyorsa, tarama çözünürlüğünü düşürün.

1. *Windows Vista işletim sisteminde:*

- a.  **Programlar**'ı tıklatın.
- b. **Dell Printers** öğesini tıklatın.
- c. **Dell V105** öğesini tıklatın.

Windows XP ve Windows 2000'de:

Başlat® **Programlar** veya **Tüm Programlar**® **Dell Printers**® **Dell V105** seçeneğini tıklatın.

2. **Dell Imaging Toolbox** öğesini seçin.

Dell Imaging Toolbox iletişim kutusu açılır.

3. Ana ekranda, **Tarama** öğesini tıklatın.


Ne tarıyorsunuz? iletişim kutusu açılır.

4. **Özel Ayarlar**'ı tıklatın.

5. **Tarama Çözünürlüğü** açılır menüsünden, daha düşük bir tarama çözünürlüğü seçin.
6. Bunu tüm tarama işlerinin varsayılan ayarı yapmak için **Tararken daima bu ayarları kullan** seçeneğini belirleyin.
7. Taramayı başlatmak için **Başlat**'i tıklatın ya da taramadan önce belgenizi veya fotoğrafınızı önizlemek için **Önizle**'yi tıklatın.

Taranan görüntünün kalitesi düşükse, tarama çözünürlüğünü yükseltin.

1. *Windows Vista işletim sisteminde:*

- a.  **Programlar**'i tıklatın.
- b. **Dell Printers** öğesini tıklatın.
- c. **Dell V105** öğesini tıklatın.

Windows XP ve Windows 2000'de:

Başlat® **Programlar** veya **Tüm Programlar**® **Dell Printers**® **Dell V105** seçeneğini tıklatın.

2. **Dell Imaging Toolbox** öğesini seçin.

Dell Imaging Toolbox iletişim kutusu açılır.

3. Ana ekranda, **Tarama** öğesini tıklatın.

Ne tarıyorsunuz? iletişim kutusu açılır.

4. **Özel Ayarlar**'i tıklatın.


5. **Tarama Çözünürlüğü** açılır menüsünden, daha yüksek bir tarama çözünürlüğü seçin.

6. Bunu tüm tarama işlerinin varsayılan ayarı yapmak için **Tararken daima bu ayarları kullan** seçeneğini belirleyin.

7. Taramayı başlatmak için **Başlat**'i tıklatın ya da taramadan önce belgenizi veya fotoğrafınızı önizlemek için **Önizle**'yi tıklatın.

Dergi veya gazetelerden görüntü desenlerini çıkarın.

1. *Windows Vista işletim sisteminde:*

- a.  **Programlar**'i tıklatın.
- b. **Dell Printers** öğesini tıklatın.
- c. **Dell V105** öğesini tıklatın.

Windows XP veya Windows 2000 işletim sisteminde:

Başlat® **Programlar** veya **Tüm Programlar**® **Dell Printers**® **Dell V105** seçeneğini tıklatın.

2. **Dell Imaging Toolbox** öğesini seçin.

Dell Imaging Toolbox iletişim kutusu açılır.

3. Ana ekranda, **Fotoğraf Albümüm** seçeneğini tıklatın.


4. Düzenlemek istediğiniz görüntüyü seçmek için, **Dosya**® **Aç** öğelerini tıklatın.

5. Görüntü açıkken, **Gelişmiş** sekmesini tıklatın.

6. **Görüntü Desenleri**'ni tıklatın.
Görüntü Desenleri iletişim kutusu açılır.
7. **Dergi/gazete görüntü desenlerini kaldır (hata düzelt)** öğesini seçin.
8. **Kaldırılacak desenler** açılan menüsünden tarama öğenize bağlı olarak bir desen seçin.
9. **Tamam** düğmesini tıklatın.

Taranmış belgelerdeki arka plan bozukluklarını azaltın.

1. *Windows Vista işletim sisteminde:*

- a.  **Programlar**'ı tıklatın.
- b. **Dell Printers** öğesini tıklatın.
- c. **Dell V105** öğesini tıklatın.

Windows XP veya Windows 2000 işletim sisteminde:

Başlat® Programlar veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell V105** seçeneğini tıklatın.

2. **Dell Imaging Toolbox** öğesini seçin.
Dell Imaging Toolbox iletişim kutusu açılır.
3. Ana ekranda, **Fotoğraf Albümüm** seçeneğini tıklatın.
4. Düzenlemek istediğiniz görüntüyü seçmek için, **Dosya® Aç** öğelerini tıklatın.
5. Görüntü açıkken, **Gelişmiş** sekmesini tıklatın.
6. **Görüntü Desenleri**'ni tıklatın.
Görüntü Desenleri iletişim kutusu açılır.
7. **Renkli fotoğraflardaki çizgileri (arka plan bozukluklarını) azalt** seçeneğini belirleyin.
8. Taranmış belgenizdeki arka plan bozukluğunun miktarını ayarlamak için kaydırıcıyı soldan sağa taşıyın.
9. **Tamam** düğmesini tıklatın.

Belge veya fotoğrafın tarayıcı cama düzgün yerleştirildiğinden emin olun.

Daha fazla bilgi için, bkz. [Özgün Belgeleri Tarayıcı Camına Yerleştirme](#).

Tarayıcı camının temiz olduğundan emin olun.

Tarayıcı camını ve camın yanındaki ince şeritleri temiz, havsız ve su ile nemlendirilmiş bir bezle silin.

Kağıt Sorunları

Kağıdın doğru yüklendiğinden emin olun.

Daha fazla bilgi için, bkz. [Kağıt Yükleme](#).

Yalnızca yazıcınız için önerilen kağıdı kullanın.

Daha fazla bilgi için, bkz. [Yazdırma Ortamı Kılavuzları](#).

Birden fazla kağıt yazdırırken daha az miktarda kağıt yükleyin.

Daha fazla bilgi için, bkz. [Yazdırma Ortamı Kılavuzları](#).

Kağıdın kırışık, yırtık veya hasarlı olmadığından emin olun.

Kağıt sıkışması olup olmadığını kontrol edin.

Daha fazla bilgi için, bkz. [Kağıt Sıkışmalarını Giderme](#).

Baskı Kalitesini Artırma

Belgelerinizin baskı kalitesinden memnun değilseniz, baskı kalitesini yükseltmek için farklı yollar vardır.

- Uygun kağıt kullanın. Örneğin, fotoğraf mürekkep kartuşuyla fotoğraf basıyorsanız Dell™ Premium Fotoğraf Kağıdı kullanın.
- Daha yüksek bir baskı kalitesi seçin.

Daha yüksek bir baskı kalitesi seçmek için:

- Belgeniz açıkken, **Dosya® Yazdır** öğelerini tıklatın.

Yazdır iletişim kutusu açılır.

- Tercihler**, **Özellikler**, **Seçenekler** veya **Kurulum**'u tıklatın (işletim sistemine bağlı olarak değişir).

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.

- Yazdırma Ayarı** sekmesinde daha yüksek kalitede bir ayar seçin.

- Belgenizi yeniden yazdırın.

- Baskı kalitesi düzelmediyse mürekkep kartuşlarını hizalamayı veya temizlemeyi deneyin. Daha fazla bilgi için, bkz: [Mürekkep Kartuşlarını Hizalama](#) ve [Yazıcı Kartuşlarının Püskürtme Uçlarını Temizleme](#).

Ek çözümler için <http://support.dell.com/support> adresine gidin.

Baskı Ortamı Seçme veya Yükleme ile ilgili Genel Kılavuzlar

- Nemli, kıvrık, kırışık veya yırtık kağıtlara yazdırmaya çalışmak kağıt sıkışmalarına ve düşük baskı kalitesine yol açabilir.
- En yüksek baskı kalitesi için sadece yüksek kaliteli, fotokopi kağıdı kullanın.
- Üzerinde kabarık harfler bulunan, tırtıklı veya çok pürüzsüz veya pürüzlü dokulu kağıtlar kullanmaktan kaçınin. Kağıtlar sıkışabilir.
- Kullanmaya hazır olana dek kağıtları ambalajında tutun. Kartonları yere değil, palet veya rafa yerleştirin.
- Paketlerinde olsun olmasın, ortamların üzerine ağır nesnelere koymayın.
- Kağıtları nem veya kırışmasına ya da bükülmesine neden olabilecek diğer ortamlardan uzak tutun.
- Kullanılmayan kağıtları 15°C ile 30°C (59°F ile 86°F) arasındaki sıcaklıklarda muhafaza edin. Nispi nem %10 ile %70

arasında olmalıdır.

- Kağıtları saklarken, toz ve nemin kağıdı kirletmesini önlemek için plastik kap veya çanta gibi neme karşı koruma sağlayan bir örtü kullanın.

Yazdırma


- [Belgeleri Yazdırma](#)
- [Fotoğraf Yazdırma](#)
- [Zarf Yazdırma](#)
- [Bir Yaprağa Birden Fazla Sayfa Yazdırma](#)
- [Görüntüyü Çok Sayfalı Poster olarak Yazdırma](#)
- [Afiş Yazdırma](#)
- [Belgenizin Harmanlanan Kopyalarını Yazdırma](#)
- [Kitapçık Yazdırma](#)
- [Kitapçık Birleştirme](#)
- [Yazdırma İşini Dupleksleme \(Çift Taraflı Yazdırma\)](#)
- [Yazdırma İşini İptal Etme](#)
- [Yazdırma Tercihlerini Varsayılan Hale Getirme](#)

Belgeleri Yazdırma


- Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın, birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.
- Kağıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz: [Kağıt Yükleme](#).
- Belgeniz açıkken, **Dosya® Yazdır** öğelerini tıklatın.
Yazdır iletişim kutusu açılır.
- Tercihler**, **Özellikler**, **Seçenekler** veya **Kurulum**'u tıklatın (işletim sistemine bağlı olarak değişir).
Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.
- Yazdırma Ayarları** ve **Gelişmiş** sekmelerinde, belgeniz için gereken tüm değişiklikleri yapın.
- Ayarlarınızı özelleştirdikten sonra **Tamam** düğmesini tıklatın.
Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu kapanır.
- Tamam** veya **Yazdır** düğmesini tıklatın.

Fotoğraf Yazdırma

Fotoğraf Yazdırma

 **NOT:** Dell, fotoğrafları yazdırmak için renkli kartuş ve fotoğraf kartuşu kullanmanızı önerir.

- Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın, birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.
- Baskı yüzü yukarı bakacak şekilde kağıdı yükleyin.

 **NOT:** Fotoğraf yazdırırken, fotoğraf/parlak kağıt kullanılması önerilir.

- Belgeniz açıkken, **Dosya® Yazdır** öğelerini tıklatın.

Yazdır iletişim kutusu açılır.

4. **Tercihler**, **Özellikler**, **Seçenekler** veya **Kurulum**'u tıklatın (işletim sistemine bağlı olarak değişir).

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.

5. **Yazdırma Ayarları** sekmesinde, önce **Fotoğraf** seçeneğini ardından da açılan menüden fotoğraf için dpi ayarını seçin.



NOT: Fotoğrafi kenarlıksız yazdırmak için **Yazdırma Ayarları** sekmesinde **Kenarlıksız** onay kutusunu işaretleyin ve ardından **Gelişmiş** sekmesindeki aşağı açılan menüde kenarlıksız kağıt boyutunu tıklatın. Kenarlıksız yazdırma, yalnızca fotoğraf/parlak kağıt kullanıyorsanız yapılır. Fotoğraf kağıdı dışındaki çıktıların her tarafında 2 mm kenarlık bulunur.

6. **Yazdırma Ayarları** ve **Gelişmiş** sekmelerinde, belgeniz için gereken tüm değişiklikleri yapın.

7. Ayarlarınızı özelleştirmeyi bitirdiğinizde, **Tamam** düğmesini tıklatın.

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu kapanır.

8. **Tamam** veya **Yazdır** düğmesini tıklatın.

9. Fotoğraflarınızın birbirine yapışmasını veya lekelenmesini önlemek için, yazıcıdan çıkan her fotoğrafı tek tek alın.




NOT: Yazdırdığınız fotoğrafları yapışkansız fotoğraf albümü veya çerçeveye yerleştirmeden önce, fotoğraflar tam olarak kuruyana dek bekleyin (çevre koşullarına bağlı olarak 12 ile 24 saat arasında). Bu, yazdırılan fotoğraflarınızın ömrünü uzatır.

Bilgisayardan Fotoğraf Yazdırma

1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.

2. Kağıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Kağıt Yükleme](#).

3. *Windows Vista™ işletim sisteminde:*

- a.  **Programlar**'ı tıklatın.
- b. **Dell Printers** öğesini tıklatın.
- c. **Dell V105** öğesini tıklatın.

Windows® XP ve Windows 2000'de:

Başlat® Programlar veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell V105** seçeneğini tıklatın.

4. **Dell Imaging Toolbox** öğesini seçin.

Dell Imaging Toolbox iletişim kutusu açılır.

5. **Ana sayfa** ekranında, **Fotoğraf Albümüm** seçeneğini tıklatın.

6. **Klasörler** bölmesinde fotoğrafınızın bulunduğu klasörü açın.

7. Yazdırmak istediğiniz fotoğraf veya fotoğrafları tıklatarak seçin.


8. **Fotoğraf Yazdırma**'yı tıklatın.

9. Açılır listelerden istediğiniz baskı kalitesini, kağıt boyutunu ve kağıt türü ayarlarını seçin.

10. Bir fotoğrafın birden fazla baskısını almak veya 10 x 15 cm (4 x 6 inç), dışında bir fotoğraf boyutu seçmek için tablodan istediğiniz seçenekleri işaretleyin. Diğer boyutları görüntülemek ve seçmek için son sütundaki açılır listeyi kullanın.

11. **Şimdi Yazdır** seçeneğini tıklatın.

Kenarlıksız Fotoğraf Yazdırma


1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.
2. Kağıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Kağıt Yükleme](#).
3. *Windows Vista işletim sisteminde:*
 - a.  **Programlar**'ı tıklatın.
 - b. **Dell Printers** ögesini tıklatın.
 - c. **Dell V105** ögesini tıklatın.

Windows XP ve Windows 2000'de:

Başlat® **Programlar** veya **Tüm Programlar**® **Dell Printers**® **Dell V105** seçeneğini tıklatın.

4. **Dell Imaging Toolbox** ögesini seçin.
Dell Imaging Toolbox iletişim kutusu açılır.
5. **Ana Sayfa** ekranında, **Kenarlıksız Fotoğraf Yazdır** seçeneğini tıklatın.
6. **Klasörler** bölümünde fotoğrafınızın bulunduğu klasörü açın.
7. Yazdırmak istediğiniz fotoğraf veya fotoğrafları tıklatarak seçin.
8. **İleri** düğmesini tıklatın.
9. Açılır listelerden istediğiniz baskı kalitesini, kağıt boyutunu ve kağıt türü ayarlarını seçin.
10. Son sütundan istediğiniz baskı sayısını seçin.
11. **Şimdi Yazdır** seçeneğini tıklatın.

Fotoğraf Tebrik Kartları Yaratma

1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.
2. Kağıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Kağıt Yükleme](#).
3. *Windows Vista işletim sisteminde:*
 - a.  **Programlar**'ı tıklatın.
 - b. **Dell Printers** ögesini tıklatın.
 - c. **Dell V105** ögesini tıklatın.

Windows XP ve Windows 2000'de:

Başlat® **Programlar** veya **Tüm Programlar**® **Dell Printers**® **Dell V105** seçeneğini tıklatın.


4. **Dell Imaging Toolbox** ögesini seçin.
Dell Imaging Toolbox iletişim kutusu açılır.
5. **Ana sayfa** ekranında, **Etkinlikler** ögesini tıklatın.

6. **Fotoğraf Tebrik Kartları Yap**'ı tıklatın.
7. **Stil** sekmesinden, tebrik kartınız için istediğiniz tarzı tıklararak seçin.
8. **Fotoğraf** sekmesinde fotoğrafınızın bulunduğu klasörü açın.
9. Bir fotoğraf seçin ve ekranın sağ tarafındaki önizleme bölümüne sürükleyin.
10. Fotoğraf tebrik kartınıza metin eklemek için metin alanını tıklatın.
11. Metninizi düzenledikten sonra **Tamam**'ı tıklatın.
12. Farklı bir tarz ve/veya fotoğraf kullanarak, başka bir fotoğraf tebrik kartı yaratmak istiyorsanız, **Yeni Kart Ekle**'yi tıklatın ve [adım 7](#) - [adım 11](#) adımlarını tekrarlayın.
13. Fotoğraf tebrik kartınızı yazdırmak istiyorsanız, Paylaş sekmesinde **Fotoğraf Tebrik Kartınızı Yazdırın**'ı seçin.
14. Yazdırılacak kopya kalitesini, kağıt boyutunu, kağıt türünü ve kopya sayısını seçin.
15. **Şimdi Yazdır** seçeneğini tıklatın.
16. Fotoğraf tebrik kartınızı e-posta ile göndermek istiyorsanız:
 - a. Paylaş sekmesinde **Fotoğraf Tebrik Kartınızı E-posta ile Gönderin**'i tıklatın.
 - b. Ekrandaki **Gönderim Kalitesi ve Hızı** bölümünden, görüntü boyutunu seçin.
 - c. Fotoğraf tebrik kartının eklendiği bir e-posta mesajı oluşturmak için **E-posta Oluştur**'u tıklatın.

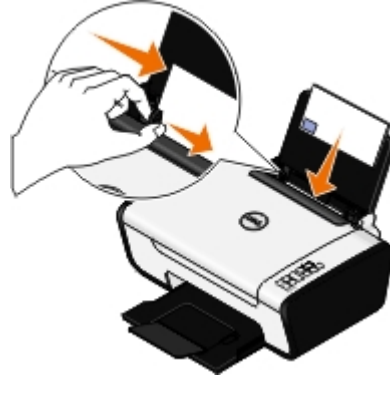
Zarf Yazdırma

1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.
2. Baskı yüzü yukarı dönük olacak şekilde zarfı yükleyin.



3. Belgeniz açıkken, **Dosya® Yazdır** öğelerini tıklatın.
Yazdır iletişim kutusu açılır.
4. **Tercihler**, **Özellikler**, **Seçenekler** veya **Kurulum**'u tıklatın (işletim sistemine bağlı olarak değişir).
Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.
5. **Yazdırma Ayarları** sekmesinde, önce **Zarf** öğesini, ardından **Kağıt boyutu:** menüsünden zarf boyutunu seçin.
 **NOT:** Japonya içinde postaya veriyorsanız, pul sağ alt köşede olacak şekilde, zarfı dikey yönlendirmeye veya pul sol alt köşede olacak şekilde, yatay yönlendirmeye yazdırabilirsiniz. Başka bir ülkeye gönderiyorsanız, pul sol üst köşede olacak şekilde yatay yönlendirmeye yazdırın.

Japonya'da postaya verecekseniz, zarflar iki şekilde yüklenebilir:



Uluslararası postalayacaksanız, zarfı şu şekilde yükleyin:



6. **Yazdırma Ayarları** ve **Gelişmiş** sekmelerinde, belgeniz için gereken tüm değişiklikleri yapın.
7. Ayarlarınızı özelleştirmeyi bitirdiğinizde, **Tamam** düğmesini tıklatın.
Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu kapanır.
8. **Tamam** veya **Yazdır** düğmesini tıklatın.

Bir Yaprağa Birden Fazla Sayfa Yazdırma

1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.
2. Kağıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Kağıt Yükleme](#).
3. Belgeniz açıkken, **Dosya® Yazdır** öğelerini tıklatın.
4. **Tercihler**, **Özellikler**, **Seçenekler** veya **Kurulum**'u tıklatın (işletim sistemine bağlı olarak değişir).
Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.
5. **Gelişmiş** sekmesinde, **Düzen** açılır listesinden **Çoklu**'yu seçin.
6. **Yaprak başına sayfa sayısı** açılır listesinden, kağıda yazdırılmasını istediğiniz sayfa sayısını seçin.
7. Sayfalar arasında kenarlıklar olmasını istiyorsanız, **Sayfa Kenarlıklarını Yazdır** onay kutusunu işaretleyin.
8. **Yazdırma Ayarı** sekmesinde belgenizde yapmak istediğiniz tüm ek değişiklikleri yapın.
9. Ayarlarınızı özelleştirdikten sonra **Tamam** düğmesini tıklatın.

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu kapanır.

10. **Tamam** veya **Yazdır** düğmesini tıklatın.

Görüntüyü Çok Sayfalı Poster olarak Yazdırma

1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın, birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.
2. Kağıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Kağıt Yükleme](#).
3. Belgeniz açıkken, **Dosya® Yazdır** öğelerini tıklatın.
4. **Tercihler**, **Özellikler**, **Seçenekler** veya **Kurulum**'u tıklatın (işletim sistemine bağlı olarak değişir).

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.

5. **Gelişmiş** sekmesinde, **Düzen** açılır listesinden **Poster**'i seçin.
6. Posterin boyutunu seçin.
7. **Yazdırma Ayarı** ve **Gelişmiş** sekmesinde belgenizde yapmak istediğiniz ek değişiklikleri yapın.
8. Ayarlarınızı özelleştirdikten sonra **Tamam** düğmesini tıklatın.

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu kapanır.

9. **Tamam** veya **Yazdır** düğmesini tıklatın.

Afiş Yazdırma


1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın, birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.
2. Kağıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Kağıt Yükleme](#).
3. Belgeniz açıkken, **Dosya® Yazdır** öğelerini tıklatın.
4. **Tercihler**, **Özellikler**, **Seçenekler** veya **Kurulum**'u tıklatın (işletim sistemine bağlı olarak değişir).

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.

5. **Gelişmiş** sekmesinde, önce **Düzen** açılır listesinden **Afiş** seçeneğini, ardından da **Afiş Kağıt Boyutu** açılır menüsünden **Letter Afiş** veya **A4 Afiş** seçeneğini işaretleyin.
6. **Yazdırma Ayarı** ve **Gelişmiş** sekmelerinden belgenizde yapmak istediğiniz tüm ek değişiklikleri yapın.
7. Ayarlarınızı özelleştirdikten sonra **Tamam** düğmesini tıklatın.

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu kapanır.

8. **Tamam** veya **Yazdır** düğmesini tıklatın.

 **NOT:** Yazıcı yazdırmaya başladığında, afişin ön kenarının yazıcıdan çıktığını görünceye kadar bekleyin ve ardından kağıdı yazıcının önünde, yerde dikkatlice açın.

Belgenizin Harmanlanan Kopyalarını Yazdırma

1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın, birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.

2. Kağıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz: [Kağıt Yükleme](#).


3. Belgeniz açıkken, **Dosya® Yazdır** öğelerini tıklatın.

Yazdır iletişim kutusu açılır.

4. **Tercihler**, **Özellikler**, **Seçenekler** veya **Kurulum**'u tıklatın (işletim sistemine bağlı olarak değişir).

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu açılır.

5. **Yazdırma Ayarı** sekmesinden yazdırılacak kopya sayısını belirleyin.

 **NOT: Kopyaları harmanla** onay kutusunun etkinleşmesi için birden fazla kopya belirlemeniz gerekir.

6. **Kopyaları harmanla** onay kutusunu işaretleyin.

7. **Yazdırma Ayarı** ve **Gelişmiş** sekmelerinden belgenizde yapmak istediğiniz tüm ek değişiklikleri yapın.

8. Ayarlarınızı özelleştirdikten sonra **Tamam** düğmesini tıklatın.

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu kapanır.

9. **Tamam** veya **Yazdır** düğmesini tıklatın.

Kitapçık Yazdırma

Yazdırma Tercihleri ayarlarını değiştirmeden önce, programdan doğru kağıt boyutunu seçmeniz gerekir. Kitapçıkları aşağıdaki kağıt boyutlarını kullanarak yazdırabilirsiniz:

- Letter
- A4

1. Kağıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz: [Kağıt Yükleme](#).


2. Belgeniz açıkken, **Dosya® Yazdır** öğelerini tıklatın.

3. Yazdır iletişim kutusunda, **Özellikler**, **Tercihler**, **Seçenekler** veya **Kur** (programa bağlıdır) öğesini tıklatın.

4. **Gelişmiş** sekmesini tıklatın.


5. **Düzen** açılır kutusundan **Kitapçık**'ı seçin.

6. Büyük bir kitapçık yazdırıyorsanız, **Deste Başına Yaprak** sayısını seçin.

 **NOT:** Deste, birlikte katlanan bir grup kağıt yaprağıdır. Yazdırılan desteler, doğru sayfa sırası korunarak üst üste konur. Üst üste konan desteler ciltlenerek kitapçık hazırlanabilir. Daha büyük bir kağıt destesiyle yazdırma işleminde, daha az sayıda **Deste başına yaprak** seçin.

7. Açık olan yazıcı yazılımı iletişim kutularını kapatmak için **Tamam** düğmesini tıklatın.

8. Belgeyi yazdırın.

 **NOT:** Kitapçık birleştirme ve ciltleme konusunda yardım için bkz: [Kitapçık Birleştirme](#).

Kitapçık Birleştirme

1. Kağıt çıkış tepsisindeki yazdırılan kağıt yığını ters çevirin.

2. Kağıt yığınının ilk desteyi alıp, ortadan ikiye katlayın ve ön sayfası aşağı bakacak şekilde bir kenara koyun.
3. Kağıt yığınının ikinci desteyi alıp, ortadan ikiye katlayın ve ön sayfası aşağı bakacak şekilde ilk destenin üzerine koyun.



4. Kitapçık tamamlanana kadar, kalan desteleri ön sayfaları aşağı bakacak şekilde, birbirinin üzerine koyun.
5. Desteleri ciltleyerek kitapçığı tamamlayın.



Yazdırma İşini Dupleksleme (Çift Taraflı Yazdırma)


El ile önlü arkalı yazdırma özelliği, belgenizi kağıdın her iki yüzüne de yazdırmanızı sağlar. Yazıcı, önce belgenin tek sayılı sayfalarını kağıtların ön yüzüne yazdırır. Kağıtları boş yüzleri yukarı dönük olacak şekilde tekrar yükleyin ve arka yüzlerine belgenin çift sayılı sayfalarını yazdırın.

1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.
2. Kağıdı yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Kağıt Yükleme](#).
3. Belgeniz açıkken, **Dosya® Yazdır** öğelerini tıklatın.
4. **Tercihler**, **Özellikler**, **Seçenekler** veya **Kurulum**'u tıklatın (işletim sistemine bağlı olarak değişir).
5. **Gelişmiş** sekmesini tıklatın ve **Çift taraflı yazdırma** seçeneğinin yanındaki onay kutusunu işaretleyin.
6. Sayfalarınızı nasıl ciltlemek istediğinizi seçin.
7. Ayarlarınızı özelleştirdikten sonra **Tamam** düğmesini tıklatın.
Yazdırma Tercihleri iletişim kutusu kapanır.
8. **Tamam** veya **Yazdır** düğmesini tıklatın.
9. Tüm tek sayılı sayfalar yazıcıdan çıkınca, bilgisayar ekranındaki yönergelere uyun.

Yazdırma İşini İptal Etme

Yazıcıya USB kablosu ile bağlı olan bir bilgisayardan gönderilen yazdırma işini iptal etmenin üç yolu vardır.

Yazıcılar klasöründen:

1. *Windows Vista işletim sisteminde:*
 - a.  **Denetim Masası**'ni tıklatın.

b. **Donanım ve Ses** ögesini tıkladın.

c. **Yazıcılar** ögesini tıkladın.

Windows XP işletim sisteminde, **Başlat**® **Ayarlar**® **Denetim Masası**® **Yazıcılar ve Diğer Donanım**® **Yazıcılar ve Faks**lar ögelerini tıkladın.


Windows 2000 işletim sisteminde, **Başlat**® **Ayarlar**® **Yazıcılar** ögelerini tıkladın.

2. **Dell V105** simgesini sağ tıkladın.
3. **Aç** ögesini tıkladın.
4. Görüntülenen listeden, iptal etmek istediğiniz işi seçin.
5. **Belge** menüsünden **İptal** seçeneğini tıkladın.

Yazdırma Durumu penceresinden:

Yazdırma Durumu penceresi, siz bir yazdırma işi gönderdiğinizde, ekranın sağ alt bölümünde otomatik olarak açılır. Geçerli yazdırma işini iptal etmek için **Yazdırmayı İptal Et** seçeneğini tıkladın.

Görev çubuğundan:


1. Bilgisayar ekranınızın sağ alt bölümündeki veya Görev çubuğundaki yazıcı simgesini  çift tıkladın.
2. İptal etmek istediğiniz yazdırma işini sağ tıkladın.
3. **İptal**'i tıkladın.

Yazdırma Tercihlerini Varsayılan Hale Getirme

Bir belge veya fotoğrafı yazdırmaya gönderdiğinizde, kağıdın her iki yüzüne yazdırma, daha yüksek veya düşük kalitede yazdırma, sadece siyah beyaz yazdırma gibi ayarları ve çok daha fazlasını belirtebilirsiniz. Tercih ettiğiniz ayarlarınız varsa, her yazdırma işi gönderdiğinizde yazdırma tercihlerinizi belirtmek zorunda kalmamak için bu ayarları varsayılan ayarlar yapabilirsiniz.

Tercih ettiğiniz ayarları birçok program için varsayılan yazdırma ayarları haline getirmek için, Yazıcılar klasöründen Yazdırma Tercihleri iletişim kutusunu açın.

1. *Windows Vista işletim sisteminde:*

- a. ® **Denetim Masası**'ni tıkladın.
- b. **Donanım ve Ses** ögesini tıkladın.
- c. **Yazıcılar** ögesini tıkladın.

Windows XP işletim sisteminde, **Başlat**® **Ayarlar**® **Denetim Masası**® **Yazıcılar ve Diğer Donanım**® **Yazıcılar ve Faks**lar ögelerini tıkladın.

Windows 2000 işletim sisteminde, **Başlat**® **Ayarlar**® **Yazıcılar** ögelerini tıkladın.

2. **Dell V105** simgesini sağ tıkladın.
3. **Yazdırma Tercihleri**'ni seçin.
4. Birçok programdan yazdırırken, varsayılan ayar olarak ayarlamak istediğiniz ayarları değiştirin.

Yazdırma Ayarı sekmesinde, şunları yapabilirsiniz:

- Varsayılan baskı kalitesini **Taslak**, **Normal** veya **Fotoğraf** olarak değiştirin.

- Varsayılan ortam türü ve kağıt boyutunu değiştirin.
- Siyah beyaz yazdırma ve kenarlıksız yazdırmayı varsayılan ayar yapın.
- Varsayılan yönlendirmeyi değiştirin.
- Varsayılan kopya sayısını değiştirin.

Gelişmiş sekmesinde, şunları yapabilirsiniz:

Varsayılan düzen olarak ayarlamak istediğiniz düzenleri belirtin.

Bakım sekmesinden:

Bakım sekmesinde varsayılan ayar olarak ayarlanabilecek yazdırma ayarı yoktur. Burada şunları yapabilirsiniz:

- Kartuş takma, temizleme ve hizalama.
- Sinama sayfası yazdırın.
- Yazıcınızı ağ üzerinde paylaştırma hakkında bilgi edinme.

Teknik Özellikler

- [Genel Bakış](#)
- [Çevresel Özellikler](#)
- [Güç Tüketimi ve Gereksinimler](#)
- [Yazdırma ve Tarama Modu Özellikleri](#)
- [İşletim Sistemi Desteği](#)
- [Bellek Özellikleri ve Gereksinimler](#)
- [Ortam Türleri ve Boyutları](#)
- [Kablolar](#)

Genel Bakış

Bellek	<ul style="list-style-type: none">8 MB SDRAM8 MB FLASH
Bağlanılabilirlik	Yüksek hızlı USB 2.0
Hizmet döngüsü (ortalama)	Ayda 3.000 sayfa
Yazıcı ömrü	<ul style="list-style-type: none">Yazıcı: 12.000 sayfaTarayıcı: 12.000 tarama

Çevresel Özellikler

Sıcaklık/Bağıl Nem

Koşul	Sıcaklık	Bağıl nem (yoğunlaşmayan)
İşlem	61° - 90° F	%8 - 80
Depolama	34° - 140° F	%5 - 80
Nakliye	-40° - 140° F	%5 - 100

Güç Tüketimi ve Gereksinimler

Nominal AC girişi	100-240 V
Nominal frekans	50 Hz - 60 Hz
Minimum AC girişi	90 VAC
Maksimum AC girişi	255 VAC
Maksimum giriş akımı	1.0 A
Ortalama güç tüketimi	

Bekleme modu	< 10 W
Çalışma modu	< 32 W

Yazdırma ve Tarama Modu Özellikleri

Yazıcınız, 72 ile 19.200 dpi arasında tarama yapabilir. Yazıcınızda bu özellik bulunmasına rağmen, Dell™ önceden ayarlanan çözünürlüklerin kullanılmasını önerir.

Yazdırma ve tarama çözünürlüğü	Tarama çözünürlüğü	Yazdırma çözünürlüğü	
		Fotoğraf/Parlak kağıt	Diğer tüm ortamlar
Taslak	150 x 150 dpi	600 x 600 dpi	300 x 600 dpi
Normal	300 x 300 dpi	1200 x 1200 dpi	600 x 600 dpi
Fotoğraf	600 x 600 dpi	4800 x 1200 dpi	1200 x 1200 dpi

İşletim Sistemi Desteği

Yazıcı aşağıdaki işletim sistemlerini destekler:

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

Bellek Özellikleri ve Gereksinimler

İşletim sisteminizin minimum sistem gereksinimlerini karşılaması gerekir.

İşletim Sistemi	İşlemci hızı (MHz)	RAM (MB)	Sabit disk
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

Ortam Türleri ve Boyutları

Ortam türü:	Desteklenen boyutlar:	Maksimum yükleme:
Düz	<ul style="list-style-type: none">Letter: 8.5 x 11 inç (216 x 279 mm)Legal: 8.5 x 14 inç (216 x 355,6 mm)Executive: 7 1/4 x 10 1/2 inçStatement: 8 1/2 x 5 1/2 inçA4: 8.27 x 11,69 inç (210 x 297 mm)B5: 182 x 257 mmA5: 148 x 210 mmA6: 105 x 148 mm	100 yaprak

Afiş kağıdı		Afiş kağıdının birinci sayfası
Zarflar	<ul style="list-style-type: none">• A4 Afiş Kağıdı• Letter Afiş Kağıdı	10 zarf
Tebrik kartları, dizin kartları, kartpostal veya fotoğraf kartları	<ul style="list-style-type: none">• 9 Zarf: 3 7/8 x 8 7/8 inç• 10 Zarf: 4 1/8 x 9 1/2 inç• 6 3/4 Zarf: 3 1/4 x 6 1/2 inç• 7 3/4 Zarf: 3 7/8 x 7 1/2 inç• A2 Baronial Zarf: 111 x 146 mm• B5 Zarf: 176 x 250 mm• C5 Zarf: 162 x 229 mm• C6 Zarf: 114 x 162 mm• DL Zarf: 110 x 220 mm• Chokey 3 Zarf: 120 x 235 mm• Chokey 4 Zarf: 90 x 205 mm• Chokey 40 Zarf: 90 x 225 mm• Kakugata 3 Zarflar: 216 x 277 mm• Kakugata 4 Zarflar: 197 x 267 mm• Kakugata 5 Zarflar: 190 x 240 mm• Kakugata 6 Zarflar: 162 x 229 mm	25 kart
Ağır mat veya fotoğraf/parlak kağıt	<ul style="list-style-type: none">• Fotoğraf/Kartpostal: 4 x 6 inç• Dizin kartı: 3 x 5 inç• Hagaki Kart: 100 x 148 mm	25 yaprak
Mulaj kağıtları	<ul style="list-style-type: none">• 8.5 x 11 inç (216 x 279 mm)• A4: 8.27 x 11,69 inç (210 x 297 mm)• 4 x 6 inç (101,6 x 152,4 mm)	25 yaprak
Asetatlar	<ul style="list-style-type: none">• 8.5 x 11 inç (216 x 279 mm)• A4: 8.27 x 11,69 inç (210 x 297 mm)	50 asetat
Özel boyutlu kağıt	<p>Kağıdın aşağıdaki boyutlara uyması gerekmektedir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Genişlik: 3.0 - 8.5 inç (76 - 216 mm)• Uzunluk: 5.0 - 17,0 inç (127 - 432 mm)	100 yaprak

Kablolar

Yazıcınız bir Universal Serial Bus/Evrensel Seri Veriyolu (USB) kablosu (ayrı satılır) kullanır.






Kopyalama


- [Belge Kopyalama](#)
- [Fotoğraf Kopyalama](#)

Belge Kopyalama

Operatör Panelini Kullanma

- Yazıcıyı açın.
- Kağıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Kağıt Yükleme](#).
- Özgün belgenizi yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Özgün Belgeleri Tarayıcı Camına Yerleştirme](#).
- Birden fazla kopya yazdırmak istiyorsanız, ekranda istediğiniz kopya sayısı görüntüleninceye kadar **Kopya** düğmesine  basın.
- Renkli kopyalama işlemini başlatmak için **Renkli Kopyala** düğmesine , siyah beyaz kopyalama işlemini başlatmak için **Tek Renkli Kopyala** düğmesine  basın.

Bilgisayarınızı Kullanma

- Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.
- Kağıt yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Kağıt Yükleme](#).
- Özgün belgenizi yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Özgün Belgeleri Tarayıcı Camına Yerleştirme](#).
- Windows Vista™ işletim sisteminde:*
 -  **Programlar**'ı tıklatın.
 - Dell Printers** öğesini tıklatın.
 - Dell V105** öğesini tıklatın.

Windows® XP veya Windows 2000 işletim sisteminde:



Başlat® Programlar veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell V105** seçeneğini tıklatın.



- Dell Imaging Toolbox** öğesini seçin.
Dell Imaging Toolbox iletişim kutusu açılır.
- Ana sayfa** ekranında, **Kopyala** öğesini tıklatın.
Ne tarıyorsunuz? iletişim kutusu açılır.
- Belge**'yi seçin.
- Kopya oluşturmadan önce belgenizin nasıl taranacağını ayarlamak isterseniz **Özel Ayarlar** öğesini tıklatın.

9. **Başlat**'ı tıkladın.
Kopyala iletişim kutusunun sağ bölümünde belge görüntülenir.
10. **Kopyala** iletişim kutusunun sol bölümünde, istediğiniz kopyalama ayarlarını seçin.
11. **Şimdi Kopyala** ögesini tıkladın.


Fotoğraf Kopyalama

Operatör Panelini Kullanma

1. Yazıcıyı açın.
2. Baskı yüzü yukarı bakacak şekilde fotoğraf/parlak kağıdı yükleyin. 4 x 6 fotoğraf kopyalamak isterseniz, bir 4 x 6 (10 x 15 cm) fotoğraf kartını yazdırılacak tarafı yukarı dönük olacak şekilde yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Kağıt Yükleme](#).
3. Özgün fotoğrafınızı tarayıcı camına yerleştirin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Özgün Belgeleri Tarayıcı Camına Yerleştirme](#).
4. Birden fazla kopya yazdırmak istiyorsanız, ekranda istediğiniz kopya sayısı görüntüleninceye kadar **Kopya** düğmesine  basın.
5. Bir 4x6 fotoğraf kopyalamak isterseniz **4 x 6 Kopyala** düğmesine  basın.

Başka boyutlu fotoğrafları kopyalamak için, **Renkli Kopyala** düğmesine  basarak renkli kopyalama işlemini başlatın ya da **Tek Renkli Kopyala** düğmesine  basarak siyah beyaz kopyalama işlemini başlatın.

Bilgisayarınızı Kullanma

1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.
2. Baskı yüzü yukarı bakacak şekilde fotoğraf/parlak kağıdı yükleyin. 4 x 6 fotoğraf kopyalamak isterseniz, bir 4 x 6 (10 x 15 cm) fotoğraf kartını yazdırılacak tarafı yukarı dönük olacak şekilde yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Kağıt Yükleme](#).
3. Özgün fotoğrafınızı tarayıcı camına yerleştirin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Özgün Belgeleri Tarayıcı Camına Yerleştirme](#).
4. *Windows Vista işletim sisteminde:*
 - a.  **Programlar**'ı tıkladın.
 - b. **Dell Printers** ögesini tıkladın.
 - c. **Dell V105** ögesini tıkladın.

Windows XP veya Windows 2000 işletim sisteminde:

Başlat® **Programlar** veya **Tüm Programlar**® **Dell Printers**® **Dell V105** seçeneğini tıkladın.

5. **Dell Imaging Toolbox** ögesini seçin.
Dell Imaging Toolbox iletişim kutusu açılır.
6. **Ana sayfa** ekranında, **Kopyala** ögesini tıkladın.

Ne tarıyorsunuz? iletişim kutusu açılır.

7. **Fotoğraf'**ı seçin.
8. Kopya oluşturmadan önce belgenizin nasıl taranacağını ayarlamak isterseniz **Özel Ayarlar** öğesini tıklatın.
9. **Başlat'**ı tıklatın.

Kopyala iletişim kutusunun sağ bölümünde fotoğraf görüntülenir.

10. Açılır listelerde, istediğiniz baskı kalitesini, kağıt boyutunu ve kağıt türü ayarlarını seçin.
11. Bir fotoğrafın birden fazla yazdırmak veya 10 x 15 cm (4 x 6 inç) dışında bir fotoğraf boyutu seçmek için tablodan istediğiniz seçenekleri işaretleyin. Diğer boyutları görüntülemek ve seçmek için son sütundaki açılır listeyi kullanın.
12. **Şimdi Kopyala** öğesini tıklatın.

Dizin

- [Dell Teknik Destek İlkesi](#)
- [Dell ile Bağlantı Kurma](#)
- [Garanti ve İade Politikası](#)

Dell Teknik Destek İlkesi

Teknisyenler tarafından verilen teknik destek, sorun giderme sürecinde müşterinin işbirliğini ve katılımını gerektirir; ayrıca yazıcının ve Dell tarafından yüklenen donanımın gerektiği gibi çalıştığına doğrulanmasıyla birlikte, İşletim Sistemi, uygulama yazılımı ve donanım sürücülerinin, Dell tarafından gönderildiği şekilde orijinal varsayılan yapılandırma ayarlarına geri döndürülmesini sağlar. Teknisyenler tarafından verilen teknik desteğe ek olarak, Dell Support adresinde çevrimiçi teknik destek de verilmektedir. Ek teknik destek seçenekleri satın alınabilir.

Dell, yazıcılar ve Dell tarafından yüklenen yazılım ve çevre birimlerine sınırlı teknik destek vermektedir. Satın alınan ve Software Peripherals (DellWare) ReadyWare ve Custom Factory Integration (CFI/DellPlus) tarafından yüklenen, diğer yazılım ve çevre birimlerine orijinal üretici tarafından destek verilmektedir.

Dell ile Bağlantı Kurma

support.dell.com adresinden Dell Destek'e erişebilirsiniz. WELCOME TO DELL SUPPORT (DELL DESTEĞİNE HOŞGELDİNİZ) sayfasında bulunduğunuz bölgeyi seçin ve sizden istenen bilgileri sağladıktan sonra yardım araçları ve bilgilerine ulaşın.

Aşağıdaki adresleri kullanarak Dell'e elektronik olarak da başvurabilirsiniz:

- World Wide Web

www.dell.com/

www.dell.com/ap/ (Yalnızca Asya/Pasifik ülkeleri)

www.dell.com/jp/ (Yalnızca Japonya)

www.euro.dell.com (Yalnızca Avrupa)

www.dell.com/la/ (Latin Amerika ve Karayip ülkeleri)

www.dell.ca (Yalnızca Kanada)

- Anonim dosya aktarım protokolü (FTP)

ftp.dell.com

Anonim kullanıcı adı ile oturum açın ve parola olarak da e-posta adresinizi kullanın.

- Elektronik Destek Hizmeti

mobile_support@us.dell.com

support@us.dell.com

a-techsupport@dell.com (Yalnızca Latin Amerika ve Karayip ülkeleri)

apsupport@dell.com (Yalnızca Asya/Pasifik ülkeleri)

support.jp.dell.com (Yalnızca Japonya)

support.euro.dell.com (Yalnızca Avrupa)

- Elektronik Fiyat Servisi

apmarketing@dell.com (Yalnızca Asya/Pasifik ülkeleri)

sales_canada@dell.com (Yalnızca Kanada)

Garanti ve İade Politikası


Dell Inc. ("Dell") donanım ürünlerini, yeni veya endüstri standardı uygulamalarına uygun olarak yeni kabul edilen parçalardan üretir. Yazınıza verilen Dell garantisi hakkında bilgi için, *Ürün Bilgi Kılavuzu*'na başvurun.

Tarama


- [Tek Sayfalı Belge ve Tek Fotoğraf Tarama](#)
- [Görüntüleri veya Belgeleri Yeniden Boyutlandırma](#)
- [Birden Fazla Fotoğraflı Tek Bir Dosyaya Tarama](#)
- [Belge veya Fotoğrafları E-posta ile Gönderme](#)
- [Düzenleme için Belge Tarama](#)
- [PDF Oluşturma](#)
- [Düzenleme için Fotoğrafları Tarama](#)
- [Tarama Ayarlarını Özelleştirme](#)
- [Fotoğraflarınızı Bilgisayarınıza Kaydetme](#)
- [Tarama Ayarları Tercihlerini Değiştirme](#)

Tek Sayfalı Belge ve Tek Fotoğraf Tarama

Operatör Panelini Kullanma

- Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.
- Özgün belgenizi yükleyin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Özgün Belgeleri Tarayıcı Camına Yerleştirme](#).
- Tara** düğmesine  basın.

Bilgisayarınızı Kullanma

- Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.
- Özgün belgeyi veya fotoğrafı tarayıcı camına ön yüzü aşağı dönük olacak şekilde yerleştirin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Özgün Belgeleri Tarayıcı Camına Yerleştirme](#).
- Windows Vista™ işletim sisteminde:*
 -  **Programlar**'ı tıklatın.
 - Dell Printers** ögesini tıklatın.
 - Dell V105** ögesini tıklatın.

Windows® XP veya Windows 2000 işletim sisteminde:


Başlat® Programlar veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell V105** seçeneğini tıklatın.

- Dell Imaging Toolbox** ögesini seçin.
Dell Imaging Toolbox iletişim kutusu açılır.
- Ana sayfa** ekranında, **Tarama** ögesini tıklatın.
Ne tarıyorsunuz? iletişim kutusu açılır.
- Fotoğraf** seçeneğini işaretleyin.


Bir belgeyi metnini değiştirmeden taramak istediğiniz halde PDF yapmak istemediğinizde, **Fotoğraf** seçeneği belirlenerek belge bir resim olarak taranır ve varsayılan kelime işlemci uygulaması yerine Kitaplık'a gönderilir.

7. **Başlat**'ı tıklatın.
-


Birden Fazla Fotoğraflı Tek Bir Dosyaya Tarama

 **NOT:** Bazı programlar birden çok sayfa taramayı desteklemez.

1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.
2. Özgün fotoğraflarınızı tarayıcı camına yerleştirin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Özgün Belgeleri Tarayıcı Camına Yerleştirme](#).

 **NOT:** En iyi sonucu elde etmek için fotoğraflar ile tarama alanının kenarları arasında mümkün olduğunca aralık bırakın.

3. *Windows Vista işletim sisteminde:*

- a.  **Programlar**'ı tıklatın.
- b. **Dell Printers** öğesini tıklatın.
- c. **Dell V105** öğesini tıklatın.

Windows XP ve Windows 2000'de:

Başlat® **Programlar** veya **Tüm Programlar**® **Dell Printers**® **Dell V105** seçeneğini tıklatın.


4. **Dell Imaging Toolbox** öğesini seçin.

Dell Imaging Toolbox öğesi açılır.

5. **Ana sayfa** ekranında, **Birden Fazla Fotoğraf Tara** öğesini tıklatın.
 6. **Başlat**'ı tıklatın.
-


Düzenleme için Belge Tarama

Optik Karakter Tanıma (OCR) özelliği, taranan bir belgeyi kelime işlemci uygulamasıyla düzenleyebileceğiniz metne dönüştürür.

 **NOT:** Japonca veya Basitleştirilmiş Çince konuşan kullanıcılar: Bilgisayarınızda OCR yazılımının kurulu olduğundan emin olun. Yazıcınızla birlikte OCR yazılımının bir kopyası sağlanmış olup, yazıcı yazılımı ile birlikte bilgisayarınıza yüklenmelidir.

1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.
2. Özgün belgenizi tarayıcı camına ön yüzü aşağı dönük olacak şekilde yerleştirin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Özgün Belgeleri Tarayıcı Camına Yerleştirme](#).

3. *Windows Vista işletim sisteminde:*

- a.  **Programlar**'ı tıklatın.
- b. **Dell Printers** öğesini tıklatın.
- c. **Dell V105** öğesini tıklatın.


Windows XP ve Windows 2000'de:

Başlat® **Programlar** veya **Tüm Programlar**® **Dell Printers**® **Dell V105** seçeneğini tıklatın.

4. **Dell Imaging Toolbox** ögesini seçin.
Dell Imaging Toolbox ögesi açılır.
5. **Ana sayfa** ekranında, **Etkinlikler** ögesini tıkladın.
6. **Taranan Belgeyi Metne Dönüştür (OCR)** seçeneğini tıkladın.
7. **Başlat**'ı tıkladın.

Taranan belge varsayılan kelime işlemci uygulamanıza yüklenir. Artık belgeyi düzenleyebilirsiniz.

Düzenleme için Fotoğrafları Tarama

1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.
2. Özgün fotoğrafınızı tarayıcı camına ön yüzü aşağı dönük olacak şekilde yerleştirin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Özgün Belgeleri Tarayıcı Camına Yerleştirme](#).
3. *Windows Vista işletim sisteminde:*
 - a.  **Programlar**'ı tıkladın.
 - b. **Dell Printers** ögesini tıkladın.
 - c. **Dell V105** ögesini tıkladın.

Windows XP ve Windows 2000'de:

Başlat® **Programlar** veya **Tüm Programlar**® **Dell Printers**® **Dell V105** seçeneğini tıkladın.

4. **Dell Imaging Toolbox** ögesini seçin.
Dell Imaging Toolbox ögesi açılır.
5. **Ana sayfa** ekranında, **Etkinlikler** ögesini tıkladın.
6. **Resim Düzenle** seçeneğini tıkladın.
7. **Fotoğraf** veya **Birden Çok Fotoğraf** seçeneğini işaretleyin.
8. **Başlat**'ı tıkladın.

Görüntü, **Kaydet veya Düzenle** iletişim kutusunda görüntülenir.

9. Fotoğraflarınızı düzenlemek için sol bölmedeki düzenleme seçenekleri arasından seçim yapın.
-


Fotoğraflarınızı Bilgisayarınıza Kaydetme

1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.
2. Özgün fotoğrafınızı veya birden çok fotoğrafınızı tarayıcı camına ön yüzü aşağı dönük olacak şekilde yerleştirin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Özgün Belgeleri Tarayıcı Camına Yerleştirme](#).



NOT: En iyi sonucu elde etmek için fotoğraflar ile tarama alanının kenarları arasında mümkün olduğunca aralık bırakın.

3. *Windows Vista işletim sisteminde:*

- a.  **Programlar**'ı tıklatın.
- b. **Dell Printers** ögesini tıklatın.
- c. **Dell V105** ögesini tıklatın.

Windows XP ve Windows 2000'de:

Başlat® **Programlar** veya **Tüm Programlar**® **Dell Printers**® **Dell V105** seçeneğini tıklatın.

4. **Dell Imaging Toolbox** ögesini seçin.

Dell Imaging Toolbox ögesi açılır.

5. **Ana sayfa** ekranında, **Tarama** ögesini tıklatın.

6. **Fotoğraf** veya **Birden Çok Fotoğraf** seçeneğini işaretleyin.

7. **Başlat**'ı tıklatın.

8. **Kaydet** veya **Düzenle** iletişim kutusunun sağ bölümünde **Kaydet** ögesini tıklatın.

9. Görüntünün nasıl kaydedileceğini değiştirmek için:

- a. Aşağıdakilerden birini ya da birkaçını seçin:


- Başka bir klasöre kaydetmek için **Gözet**'i tıklatın, bir klasör seçin ve **Tamam** düğmesini tıklatın.
- Dosyayı yeniden adlandırmak için, **Dosya Adı** alanına adı yazın.
- Fotoğrafı başka bir dosya türü olarak kaydetmek için, **Dosya Türü** açılır listesinden dosya türünü seçin.
- Fotoğraf için tarihi seçmek üzere açılır listeyi tıklatın ve takvimden bir tarih seçin.

- b. **Kaydet** düğmesini tıklatın.

Görüntüleri veya Belgeleri Yeniden Boyutlandırma

1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.

2. *Windows Vista işletim sisteminde:*

- a.  **Programlar**'ı tıklatın.
- b. **Dell Printers** ögesini tıklatın.
- c. **Dell V105** ögesini tıklatın.

Windows XP ve Windows 2000'de:

Başlat® **Programlar** veya **Tüm Programlar**® **Dell Printers**® **Dell V105** seçeneğini tıklatın.

3. **Dell Imaging Toolbox** ögesini seçin.

Dell Imaging Toolbox ögesi açılır.

4. **Ana sayfa** ekranında, **Etkinlikler** ögesini tıklatın.

5. **Taranmış Görüntüyü Yeniden Boyutlandır**'ı tıklatın.

6. Yeni bir görüntüyü tarıyorsanız:

- a. Sırayla **Dosya® Yeni® Yeni Görüntü Tara'**ı tıklatın.
- b. **Fotoğraf** seçeneğini belirleyin.
- c. **Başlat'**ı tıklatın.

Taranan görüntünün küçük resmi **Kitaplık** iletişim kutusunun sağ bölümünde görüntülenir.

- d. Yeniden boyutlandırmak istediğiniz fotoğrafı seçin.

Kayıtlı bir görüntü kullanıyorsanız:

- a. **Kitaplık** iletişim kutusundaki **Klasörler** bölümünden, yeniden boyutlandırmak istediğiniz dosyanın bulunduğu klasörü açın.

Klasördeki tüm fotoğraf ve belgelerin küçük resimleri bir önizleme alanında görüntülenir.

- b. Yeniden boyutlandırmak istediğiniz fotoğrafı seçin.

7. **İleri** düğmesini tıklatın.


Görüntü Çözünürlüğü / Boyutu iletişim kutusu açılır.

8. Önceden belirlenmiş fotoğraf boyutlarını kullanarak yeni görüntünüzün boyutunu seçin veya kendi özel boyutunuzu ayarlayın.
9. **Tamam** düğmesini tıklatın.

Belge veya Fotoğrafları E-posta ile Gönderme

Belge veya Fotoğrafları E-posta ile Göndermek üzere Tarama


Belge veya fotoğrafları tarayıp e-posta iletilerine ekleyebilirsiniz.

1. Bilgisayarınızı ve yazıcınızı açın ve birbirlerine bağlı olduklarından emin olun.
2. Özgün belgeyi veya fotoğrafı tarayıcı camına ön yüzü aşağı dönük olacak şekilde yerleştirin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Özgün Belgeleri Tarayıcı Camına Yerleştirme](#).
3. *Windows Vista işletim sisteminde:*
 - a.  **Programlar'**ı tıklatın.
 - b. **Dell Printers** öğesini tıklatın.
 - c. **Dell V105** öğesini tıklatın.

Windows XP ve Windows 2000'de:

Başlat® Programlar veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell V105** seçeneğini tıklatın.


4. **Dell Imaging Toolbox** öğesini seçin.
Dell Imaging Toolbox öğesi açılır.
5. **Ana sayfa** ekranında, **Tarama** öğesini tıklatın.
6. **Fotoğraf** veya **Birden Çok Fotoğraf** seçeneğini belirleyin.

 **NOT:** E-posta ile göndermek için bir belgeyi tararken, **Fotoğraf** veya **Birden Çok Fotoğraf** ögesini seçin. **Belge** ögesini seçerseniz, tarama Kitaplık yerine varsayılan kelime işlemci uygulamanızda açılır.

7. **Başlat**'ı tıklatın.
Taranan görüntü, **Kaydet veya Düzenle** iletişim kutusunun sağ bölümünde görüntülenir.
8. Taranan görüntünüzü **Kaydet veya Düzenle** iletişim kutusunun sol bölümündeki ayarları kullanarak ayarlayın.
9. Taranan görüntünüzü kaydedin.
10. Taradığınız öge seçiliyken, **E-posta** ögesini tıklatın.
11. **Gönderme Kalitesi ve Hızı** bölümünden, fotoğraf boyutunu seçin.
12. Belge veya fotoğrafınızın e-posta iletilmesine eklenmesi için **E-posta oluştur**'u tıklatın.

E-posta Mesajına Dosya Ekleme

1. *Windows Vista işletim sisteminde:*

- a.  **Programlar**'ı tıklatın.
- b. **Dell Printers** ögesini tıklatın.
- c. **Dell V105** ögesini tıklatın.

Windows XP ve Windows 2000'de:

Başlat® **Programlar** veya **Tüm Programlar**® **Dell Printers**® **Dell V105** seçeneğini tıklatın.

2. **Dell Imaging Toolbox** ögesini seçin.

Dell Imaging Toolbox iletişim kutusu açılır.

3. **Ana sayfa** ekranında, **Fotoğraf Albümüm** seçeneğini tıklatın.

4. **Klasörler** bölümünde göndermek istediğiniz dosyaların bulunduğu klasörü açın.

Klasördeki fotoğraf ve belgelerin küçük resimleri bir önizleme alanında görüntülenir.

5. Ekleme istediğiniz her fotoğraf ve belgeyi seçmek için tıklatın ve ardından **E-posta**'yı tıklatın.

6. Bir ya da daha fazla fotoğraf gönderiyorsanız bir fotoğraf boyutu seçin.


7. Dosyanın eklendiği bir e-posta mesajı oluşturmak için **E-posta Oluştur**'u tıklatın.

PDF Oluşturma

Taranan Ögeden

1. Özgün belgeyi tarayıcı camına ön yüzü aşağı bakacak şekilde yerleştirin.

2. *Windows Vista işletim sisteminde:*

- a.  **Programlar**'ı tıklatın.
- b. **Dell Printers** ögesini tıklatın.

c. **Dell V105** ögesini tıkladın.

Windows XP ve Windows 2000'de:

Başlat® Programlar veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell V105** seçeneğini tıkladın.

3. **Dell Imaging Toolbox** ögesini seçin.

Dell Imaging Toolbox iletişim kutusu açılır.

4. **Ana sayfa** ekranında, **Fotoğraf Albümüm** seçeneğini tıkladın.

5. Önce **Ekle**, ardından da **Yeni Tarama Ekle** ögesini tıkladın.

6. **Fotoğraf**, **Birden Çok Fotoğraf** veya **Belge** seçeneğini belirleyin.

7. Taramaya başlamak için **Başlat** düğmesini tıkladın.

8. Taramanız seçiliyken, **PDF'e Dönüştür** ögesini tıkladın.

9. Ek görüntüleri taramak veya Kitaplık'tan yeni bir görüntü eklemek için **Başka Ekle** ögesini tıkladın.

10. Başka bir görüntü eklemek veya taramak için:

a. Aşağıdakilerden birini yapın:

- Önce **Yeni Tarama Ekle**, ardından da **Fotoğraf**, **Birden Fazla Fotoğraf** veya **Belge** ögesini seçin. **Başlat**'ı tıkladın.
- Daha önceden taranan bir görüntüyü eklemek için **Kitaplıktan Fotoğraf Ekle** ögesini seçip, ardından da önizleme bölümünde görüntüleri tıkladarak seçin veya seçimi iptal edin.

b. Seçimlerinizi yapınca **Dosya Ekle**'yi tıkladın.

11. **Tüm görüntüleri PDF dosyası olarak kaydet** veya **Resimleri tek tek PDF dosyası olarak kaydet** seçeneğini belirleyin.

12. **PDF oluştur**'u tıkladın.


Yazılım, PDF'inizi hazırlar ve bir **Kaydet** iletişim kutusu açar.

13. PDF'niz için bir dosya adı girin ve saklama konumu seçin.

14. **Kaydet** düğmesini tıkladın.

Kaydedilen Ögeden

1. *Windows Vista işletim sisteminde:*

- a.  **Programlar**'ı tıkladın.
- b. **Dell Printers** ögesini tıkladın.
- c. **Dell V105** ögesini tıkladın.

Windows XP ve Windows 2000'de:

Başlat® Programlar veya **Tüm Programlar® Dell Printers® Dell V105** seçeneğini tıkladın.

2. **Dell Imaging Toolbox** ögesini seçin.


Dell Imaging Toolbox iletişim kutusu açılır.

3. **Ana sayfa** ekranında, **Fotoğraf Albümüm** seçeneğini tıklatın.
4. Klasörler bölmesinden, PDF biçimine dönüştürmek istediğiniz görüntünün bulunduğu klasörü açıp, ardından da küçük resim ögesini seçin.
5. **PDF'e Dönüştür** ögesini tıklatın.
6. Bir görüntü taramak veya Kitaplık'tan ek görüntüler eklemek için **Başka Ekle** ögesini tıklatın.
7. Başka bir görüntü eklemek veya taramak için:
 - a. Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Önce **Yeni Tarama Ekle**, ardından da **Fotoğraf**, **Birden Fazla Fotoğraf** veya **Belge** ögesini seçin. **Başlat**'ı tıklatın.
 - **Kitaplıktan Fotoğraf Ekle** ögesini seçip, ardından da önizleme bölümünde görüntüleri tıklatarak seçin veya seçimi iptal edin.
 - b. Seçimlerinizi yapınca **Dosya Ekle**'yi tıklatın.
8. **Tüm görüntüleri PDF dosyası olarak kaydet** veya **Resimleri tek tek PDF dosyası olarak kaydet** seçeneğini belirleyin.
9. **PDF oluştur**'u tıklatın.

Yazılım, PDF'inizi hazırlar ve bir **Kaydet** iletişim kutusu açar.
10. PDF'iniz için bir dosya adı girin ve saklama konumu seçin.
11. **Kaydet** düğmesini tıklatın.

Tarama Ayarlarını Özelleştirme

1. *Windows Vista işletim sisteminde:*

- a.  **Programlar**'ı tıklatın.
- b. **Dell Printers** ögesini tıklatın.
- c. **Dell V105** ögesini tıklatın.

Windows XP ve Windows 2000'de:

Başlat® **Programlar** veya **Tüm Programlar**® **Dell Printers**® **Dell V105** seçeneğini tıklatın.

2. **Dell Imaging Toolbox** ögesini seçin.

Dell Imaging Toolbox iletişim kutusu açılır.


3. **Ana sayfa** ekranında, **Tarama** ögesini tıklatın.
4. **Özel Ayarlar**'ı tıklatın.
5. Ayarları gerektiği şekilde değiştirin.

Ayar	Seçenekler
Renk Derinliği	Renkli, Gri veya Siyah Beyaz seçeneklerinden birini seçin.
Tarama Çözünürlüğü (Nokta / İnç)	Açılır listeden bir tarama çözünürlüğü değeri seçin.
Boyut	<ul style="list-style-type: none">• Taranan ögeyi otomatik kırpın.

	Açılır listeden bir kağıt boyutu seçerek, taranacak alanı belirleyin.
OCR yazılımı ile görüntüyü metne dönüştürün	Bir görüntüyü metne dönüştürün.
Tararken daima bu ayarları kullan	Bu onay kutusunu işaretleyerek yaptığınız seçimleri kalıcı hale getirin.

Tarama Ayarları Tercihlerini Değiştirme

1. Windows Vista işletim sisteminde:

-  **Programlar**'ı tıklatın.
- Dell Printers** öğesini tıklatın.
- Dell V105** öğesini tıklatın.

Windows XP ve Windows 2000'de:

Başlat® **Programlar** veya **Tüm Programlar**® **Dell Printers**® **Dell V105** seçeneğini tıklatın.

2. Dell Imaging Toolbox öğesini seçin.

Dell Imaging Toolbox iletişim kutusu açılır.

3. Ana sayfa ekranında **Ayarlar**'ı tıklatın ve ardından **Araç Kutusu Ayarları**'nı tıklatın.

4. **Tarama Ayarları**'nı tıklatın.

- Varsayılan tarama ayarlarını kullanmak için **Her zaman basit tarama ayarlarını kullan** seçeneğini işaretleyin.
- Kalan tarama ayarlarını özelleştirmek için **Taramaya daima aşağıdaki ayarlarla başla** seçeneğini işaretleyin.
- Renk Derinliği** bölümündeki listeden renk derinliğini seçin.
- Tarama Çözünürlüğü (Nokta / inç)** bölümündeki listeden, çözünürlük değerini seçin.
- Kırpma değerini seçmek için kaydırma çubuğunu kullanmak üzere **Taranan öğeyi otomatik kırp** öğesini tıklatın.
- Listeden değeri seçmek için **Taranacak alanı seç** öğesini tıklatın.
- Görüntüleri metne dönüştürmek için **OCR özelliğini kullanarak görüntüleri metne dönüştür** öğesini tıklatın.

5. **Tamam** düğmesini tıklatın.

Lisans Uyarısı

[BSD License and Warranty statements](#)

[GNU License](#)

Yazıcı ile birlikte gelen yazılımların arasında:

- Dell ve/veya diğer şahıslar tarafından geliştirilen ve telif hakkı ile korunan yazılımlar
- Dell tarafından geliştirilen yazılımların lisansı, GNU Genel Kullanım Lisansı sürüm 2 ile GNU Kısıtlı Genel Kullanım Lisansı sürüm 2.1'in hükümlerine tabidir.
- BSD lisansı ve garanti bildirimine tabi yazılımlar
- Kısmen Bağımsız JPEG Grubunun çalışmasına dayanan yazılımlar.

Dell tarafından değiştirilen GNU lisanslı yazılım serbest bir yazılımdır; bu yazılımı yeniden dağıtabilir ve/veya yukarıda adı geçen lisansların hükümlerine tabi olarak değiştirebilirsiniz. Bu lisanslar, yazıcıdaki telif hakları Dell veya diğer şahıslara ait yazılımlarda hak sahibi olmanızı sağlamaz.

Üzerinde Dell tarafından değişikliklerin yapıldığı GNU lisanslı yazılımın tamamen garantisiz olarak sağlanmasından ötürü, Dell tarafından değiştirilen sürümün kullanımı da benzer şekilde garantisizdir. Ayrıntılı bilgi için, kaynak olarak kullanılan lisanslardaki garanti istisnalarına bakın.

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!