

Brugervejledning til Dell™ V505

Sådan bestilles blækpatroner eller forbrugsstoffer fra Dell:

1. Dobbeltklik på ikonet på skrivebordet.



2. Besøg Dells websted, eller bestil forbrugsstoffer til Dell-printere pr. telefon.

www.dell.com/supplies

Sørg for at have servicemærkatet til Dell-printeren klar for at få den bedste betjening.

[Yderligere oplysninger](#)

[Om printeren](#)

[Om betjeningspanelets menuer](#)

[Ilægning af papir og originaler](#)

[Udskrivning](#)

[Udskrivning fra et hukommelseskort eller en USB-nøgle](#)

[Kopiering](#)

[Scanning](#)

[Faxning](#)

[Om softwaren](#)

[Trådløs netværkstilslutning](#)

[peer-to-peer-netværk](#)

[Ændring af indstillinger for opsætning ved brug af printeren](#)

[Vedligeholdelse](#)


[Fejlfinding](#)


[Specifikationer](#)

[Appendiks](#)

[Licensoplysninger](#)

Bemærk, Advarsel og Forsigtig

 **BEMÆRK! BEMÆRK!** angiver vigtige oplysninger, som kan hjælpe dig med at udnytte printeren bedre.

 **MEDDELELSE! MEDDELELSE!** angiver, at der enten er risiko for skade på hardwaren eller risiko for datatab, og forklarer, hvordan du undgår problemet.

 **FORSIGTIG! FORSIGTIG!** angiver, at der er livsfare eller risiko for skade på person eller materiel.

Oplysningerne i dette dokument kan ændres uden varsel.

© 2008 Dell Inc. Alle rettigheder forbeholdes.

Enhver form for reproduktion uden skriftlig tilladelse fra Dell Inc. er strengt forbudt.

Varemærker, der bruges i denne tekst: *Dell*, *DELL*-logoet og *Dell Ink Management System* er varemærker tilhørende Dell Inc. *Microsoft* og *Windows* er registrerede varemærker tilhørende Microsoft Corporation i USA og/eller andre lande. *Windows Vista* er enten et varemærke eller et registreret varemærke tilhørende Microsoft Corporation i USA og/eller andre lande. *Bluetooth* er et registreret varemærke tilhørende Bluetooth SIG, Inc. og bruges af Dell Inc. under licens. *Adobe* og *Photoshop* er enten registrerede varemærker eller varemærker tilhørende Adobe Systems Incorporated i USA og/eller andre lande.

Andre varemærker og handelsnavne optræder muligvis i dette dokument som reference til enheder, der gør krav på mærkerne og navnene, eller deres produkter. Dell Inc. fraskriver sig enhver ejendomsret til varemærker og handelsnavne bortset fra sine egne.

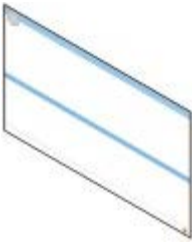



BEGRÆNSEDE RETTIGHEDER I FORHOLD TIL DE AMERIKANSKE MYNDIGHEDER


Denne software og dokumentation leveres med BEGRÆNSEDE RETTIGHEDER. Brug, reproduktion eller gengivelse af regeringen er underlagt begrænsninger i underafsnit (c)(1)(ii) af paragraffen om rettigheder til tekniske data og computersoftware i DFARS 252.227-7013 og gældende FAR-bestemmelser: Dell Inc., One Dell Way, Round Rock, Texas, 78682, USA.

Model V505

Juni 2008 SRV F806C Rev. A00

Yderligere oplysninger

Det, du søger	Finder du her
<p>Oplysninger om installation af printeren</p>	<p>Plakaten <i>Installation af printeren</i></p> 
<ul style="list-style-type: none">• Oplysninger om ilægning af udskriftsegnete medier i printeren• Sådan udføres grundlæggende udskrivnings-, kopierings-, scannings- og faxopgaver.• Sådan konfigureres den interne trådløse adapter• Oplysninger om kontakt til Dell™	<p><i>Brugerhåndbog</i></p>  <p>BEMÆRK! <i>Brugerhåndbogen</i> er muligvis ikke tilgængelig i dit land eller område.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Sikkerhedsoplysninger som forberedelse til betjening af printeren• Lovgivningsmæssige oplysninger• Garantioplysninger	<p><i>Produktoplysninger</i></p>  <p>BEMÆRK! <i>Produktoplysninger</i> er muligvis ikke tilgængelig i dit land eller område.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Understøttede papirtyper og -størrelser• Oplysninger om valg og opbevaring af udskriftsmedier• Oplysninger om ilægning af udskriftsegnete medier i printeren• Oplysninger om konfiguration af printerindstillinger• Oplysninger om visning og udskrivning af dokumenter og fotos fra hukommelseskort og USB-nøgler• Oplysninger om installation og brug af softwaren• Sådan intalleres og konfigureres den interne trådløse adapter• Oplysninger om pleje og vedligeholdelse af printeren• Oplysninger om fejlfinding og løsning af problemer	<p><i>Brugervejledning</i></p>  <p>BEMÆRK! <i>Brugervejledningen</i> findes på cd'en <i>Drivers and Utilities</i> og på internettet på support.dell.com.</p>

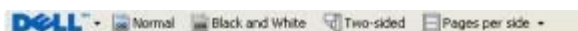
<ul style="list-style-type: none"> • Software og drivere - Certificerede drivere til printeren og installationsprogrammer til Dell-printersoftware • Vigtigt-filer - Seneste nyheder om tekniske ændringer eller avanceret, teknisk referencemateriale, der henvender sig til erfarne brugere og teknikere 	<p>Cd'en <i>Drivers and Utilities</i></p>  <p>BEMÆRK! Hvis du har købt computeren og printeren fra Dell på samme tid, er dokumentation og drivere til printeren allerede installeret på computeren.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Oplysninger om identifikation af printeren, når du bruger support.dell.com eller kontakter teknisk support. • Oplysninger om, hvordan du finder ekspres-servicekoden for at omdirigere opkaldet, når du kontakter teknisk support 	<p>Etiketter med servicemærkat og ekspreskode</p> <p>Disse etiketter findes på printeren. Se Om printerens dele for at få yderligere oplysninger om deres placering.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Løsninger – Tip til fejlfinding, ofte stillede spørgsmål, dokumentation, overførsel af drivere og produktopgraderinger • Opgraderinger – Oplysninger om opgraderinger af komponenter, f.eks. hukommelse, netværkskort og ekstraudstyr • Kundeservice – Kontaktoplysninger, serviceopkald og ordrestatus, garanti og reparationsoplysninger 	<p>Dells™ supportwebsted - support.dell.com</p> <p>BEMÆRK! Vælg område eller erhvervssegment for at få vist det relevante supportwebsted.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Forbrugsstoffer til printeren • Tilbehør til printeren • Erstatningsblækpatroner og -dele til printeren 	<p>Dells websted for printerforbrugsstoffer - www.dell.com/supplies</p> <p>Du kan købe printerforbrugsstoffer online, pr. telefon og i udvalgte butikker.</p>

Om softwaren

- [Brug af Dell Imaging Toolbox](#)
- [Brug af Udskrivningsindstillinger](#)
- [Brug af Dell Faxløsninger](#)
- [Brug af Dell Servicecenter](#)
- [Dell Ink Management System](#)
- [Manuel installation af Adobe® Photoshop® Album](#)
- [Installation af den valgfri XPS-driver](#)

Printersoftwaren omfatter:

- **Dell Imaging Toolbox** - Giver dig mulighed for at udføre forskellige scannings-, fax-, kopierings- og udskriftsopgaver med netop scannede og tidligere gemte dokumenter og billeder.
- **Udskriftsindstillinger** - Giver dig mulighed for at redigere printerindstillinger.
- **Dell Servicecenter**- Indeholder trinvis hjælp til fejlfinding og omfatter links til vedligeholdelsesopgaver for printeren og kundesupport.
- **Dell Ink Management System™** - Advarer dig, når printeren er ved at løbe tør for blæk.
- **Adobe(r) Photoshop(r) Album Starter Edition** - Giver dig mulighed for at få vist, håndtere og redigere fotos på computeren.
- **Dell-værktøjslinje**- Giver dig mulighed for at udskrive Windows-dokumenter i sort/hvid eller kun tekst for at spare blæk og scanne fotos og redigere scannet tekst.



Brug af Dell Imaging Toolbox



Dell Imaging Toolbox giver dig mulighed for at:

- Scanne, kopiere faxe og bruge forskellige værktøjer til dine udskrivningsbehov.
- Vælge antal og kvalitet for kopierne.
- Få vist de billeder, du ønsker at udskrive, scanne, kopiere eller faxe.
- Håndtere fotos i et digitalt fotoalbum.
- E-maile scannede dokumenter og fotos
- Overføre fotos fra et kamera eller hukommelseskort.
- Kontrollere blækniveauer.
- Bestille forbrugsstoffer online.

Sådan åbnes **Dell Imaging Toolbox**:

1. I *Windows Vista™*:

- a. Klik på  **Alle programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell V505**.

I *Windows XP®* og *Windows 2000*:

Klik på **Start® Programmer** eller **Alle programmer® Dell Printere® Dell V505**.

2. Vælg **Dell Imaging Toolbox**.

Dialogboksen **Dell Imaging Toolbox** åbnes.

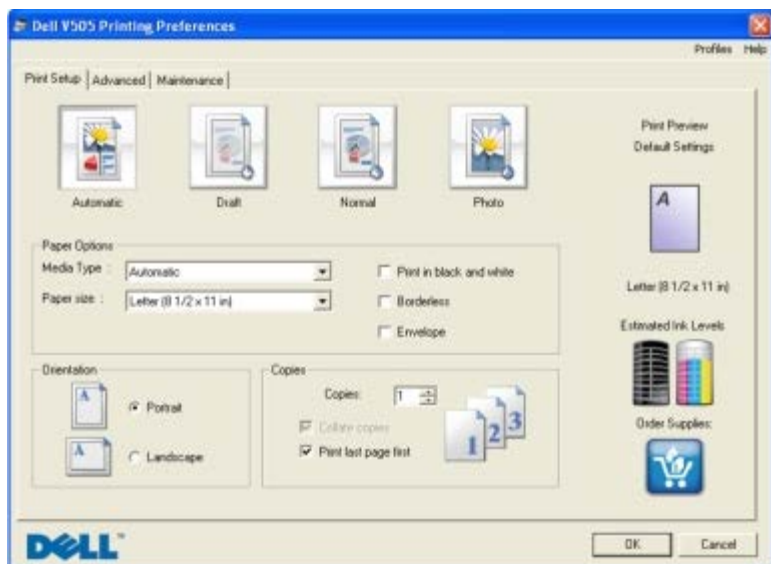
Startsiden for Dell Imaging Toolbox består af følgende sektioner:

Fra denne sektion:	Klik på	For at
Scanner	Scan	<ul style="list-style-type: none">• Starte en scanning.• Vælg det program, som det scannede billede skal sendes til.• Vælg den billedtype, der skal scannes.• Vælg en kvalitetsindstilling for scanningen.
	Kopier	<ul style="list-style-type: none">• Oprette kopier:• Vælg kvalitet og farve for kopierne.• Vælg en kvalitetsindstilling for kopierne.• Angiv størrelsen på det blanke papir.• Angiv størrelsen på det originaldokument, der skal kopieres.• Gør kopierne lysere eller mørkere (dette kan også gøres fra betjeningspanelet).• Tilpas kopierne.
	Fax	<ul style="list-style-type: none">• Sende en fax• Justere hurtigopkaldsliste• Tilpasse faxindstillinger.• Vis og rediger telefonbogen.

		<ul style="list-style-type: none"> • Vis og rediger forsiden. • Se og udskrive faxaktivitetsrapporter.
Fotos	Mit fotoalbum	<ul style="list-style-type: none"> • Håndtere gemte fotos i et fotoalbum. • Udskrive gemte fotos. • Oprette fotolykønskingskort. • Oprette plakater ud fra gemte fotos. • Vedhæfte et gemt foto til en e-mail. • Konvertere gemte fotos til PDF.
	Aktiviteter	<ul style="list-style-type: none"> • Tilpas et billede. • Redigere billeder. • Scanne flere fotos. • Konvertere et scannet dokument til tekst ved hjælp af OCR. • Scanne flere fotos til en enkelt fil. • Udskrive et billede som en plakat på flere sider. • Udskrive fotos uden rammer.
	Overfør fotos	Overføre fotos fra et kamera eller hukommelseskort.
	Scan flere fotos	Scanne flere fotos samtidig og gemme dem som separate filer.
	Udskrivning af fotos uden rammer	Udskrive fotos uden rammer.
Indstillinger	Udskriftsindstillinger	Tilpasse printerindstillinger, f.eks. kvalitet, antal kopier, papirkilde og retning, for scannings- og kopieringsjob.
	Toolbox-indstillinger	Tilpas toolbox-indstillinger for scanning, filoverførsel, e-mail, bibliotek og andet.
	Netværksindstillinger	<ul style="list-style-type: none"> • Aktivere peer-to-peer-netværk • Vise eller skjule fejlmeddelelse fra netværksudskriftsjob. • Vælg typen af printerdeling via netværket. • Skift pc-navn og PIN-kode for netværksskanning
	Trådløs opsætningsguidej	Start Trådløs Opsætningsguide, som giver dig mulighed for at konfigurere den trådløse forbindelse.
	Faxindstillinger	Sende en fax, se og redigere telefonbog og forsider, udskrive faxaktivitetsrapporter og tilpasse faxindstillinger.

Klik på ikonet **Hjælp** i **Dell Imaging Toolbox** for at få yderligere oplysninger.

Brug af Udskrivningsindstillinger



Du kan ændre printerindstillingerne i Udskriftsindstillinger, afhængigt af hvilken opgave du vil udføre.

Sådan åbnes Udskriftsindstillinger, når der er et dokument åbent:

1. Klik på **Filer® Udskriv**

Dialogboksen **Udskriv** åbnes.

2. Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Optioner** eller **Opsætning** afhængigt af programmet og operativsystemet.

Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.

Sådan åbnes Udskriftsindstillinger, når der ikke er et dokument åbent:

1. *Windows Vista:*


- a. Klik på  **Kontrolpanel**.
- b. Klik på **Hardware og lyd**.
- c. Klik på **Printere**.

Windows XP: Klik på **Start® Indstillinger® Kontrolpanel® Printere og anden hardware® Printere og faxenheder**.

Windows 2000: Klik på **Start® Indstillinger® Printere**.

2. Højreklik på ikonet **Dell V505**.

3. Klik på **Udskriftsindstillinger**.

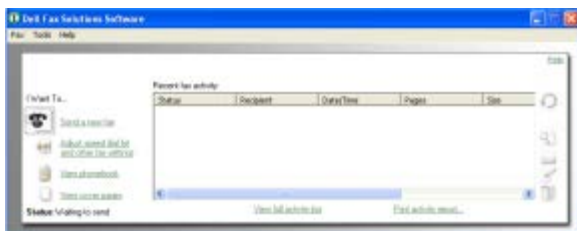
 **BEMÆRK!** Ændringer af printerindstillingerne, som du foretager via mappen **Printere**, bliver standardindstillinger for de fleste programmer.

Dialogboksen Udskriftsindstillinger indeholder tre afsnit:

Fane	Indstillinger
Indstil printer	Kvalitet/Hastighed vælg Automatisk , Kladde , Normal eller Foto afhængigt af den ønskede udskriftskvalitet. Kladde er den hurtigste indstilling, men skal ikke vælges, hvis der er installeret en fotoblækpatron i printeren.
	Medietype - giver dig mulighed for at vælge papirtype manuelt eller lade printeren registrere papirtypen automatisk.

	<p>Papirstørrelse - vælg størrelsen på papiret.</p> <p>Udskriv i sort og hvid - udskriv farvebilleder i sort og hvid for at spare på blækket i farveblækpatronen.</p> <p>BEMÆRK! Denne indstilling kan ikke vælges, hvis du har valgt Brug farveblækpatron til al sort/hvid udskrivning.</p> <p>Uden rammer - marker dette afkrydsningsfelt, hvis du vil udskrive fotos uden rammer.</p> <p>Papirretning - vælg, hvordan dokumentet skal vendes på den udskrevne side. Du kan udskrive i papirretningerne Stående og Liggende.</p> <p>Konvolut - marker afkrydsningsfeltet, hvis du vil udskrive en konvolut. Området Papirstørrelser viser de konvolutstørrelser, der er tilgængelige til udskrivning.</p> <p>Kopier - tilpas indstillinger for, hvordan printeren skal udskrive flere kopier af ét udskriftsjob: Sorteret, Normal eller Udskriv sidste side først.</p>
Avanceret	<p>Tosidet udskrivning - vælg denne indstilling for at udskrive på begge sider af papiret. Vælg enten Automatisk, Manuel eller Dupleksudskrivning.</p> <p>Forlæng tørretid - Vælg denne indstilling, hvis blækket er udtværet på bunden af siderne ved dupleksudskriftsjob. Dette giver blækket på papiret mulighed for at tørre, inden dupleksenheden fører det tilbage i printeren og udskriver på den anden side.</p> <p>BEMÆRK! Du skal vente et øjeblik længere på, at dupleksudskrivningen fuldføres, hvis du aktiverer denne funktion.</p> <p>Layout - vælg Normal, Bannerpapir, Spejling, Uddelingskopi, Plakat, Brochure eller Uden rammer.</p> <p>Øg skarpheden af billedet automatisk - Vælg det bedste niveau for billedskarpheden ud fra billedindholdet.</p> <p>Dells program til forbedring af kundeoplevelsen - giver dig mulighed for at få oplysninger om og ændre din status for Dells program til forbedring af kundeoplevelsen.</p> <p>Flere indstillinger - giver dig mulighed for at angive indstillinger for Udseendetilstand og Fuldfør udskrivning. Du kan også få vist den papirtype, som printeren registrerer.</p>
Vedligeholdelse	<p>Installere blækpatroner</p> <p>Rens blækpatroner</p> <p>Juster blækpatroner</p> <p>Udskriv en testside</p> <p>Netværksunderstøttelse</p>

Brug af Dell Faxløsninger



Dell Faxløsninger giver dig mulighed for følgende:

- Send fax.

Klik på **Send en ny fax**, og følg derefter vejledningen på computerskærmen.

- Tilpas andre faxindstillinger.

Klik på **Tilpas hurtigopkald og andre faxindstillinger** for at tilpasse de forskellige faxindstillinger.

- Vis og håndter telefonbogen.

Klik på **Vis telefonbog** for at åbne telefonbogen. Du kan tilføje, redigere eller slette kontakt- og gruppeoplysninger. Du kan også tilføje en kontaktperson eller gruppe til listen med hurtigopkald.

- Vis og tilpas forsiden.

Klik på **Vis forsider** for at åbne dialogboksen Forsider. Du kan tilpasse, føje logoer til eller vælge mellem en række forskellige forsideskabeloner til din fax.

- Få vist faxhistorik.

Klik på **Vis fuld aktivitetslog** for at få vist en detaljeret liste over al faxaktivitet.

- Opret en faxrapport.

Klik på **Udskriv aktivitetsrapport** for at få vist en detaljeret rapport over alle faxaktiviteter. Klik på ikonet **Udskriv** for at udskrive aktivitetsrapporten.

Sådan åbnes Dell Faxløsninger:

1. *I Windows Vista:*

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell V505**.

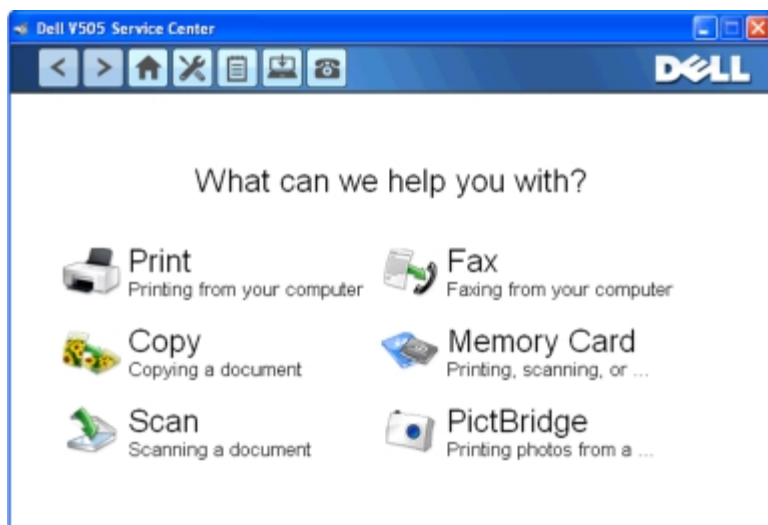
I Windows XP og 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell V505**.

2. Klik på **Dell Faxløsninger**.

Dialogboksen **Dell Faxløsninger** åbnes.

Brug af Dell Servicecenter



Dell Servicecenter er et diagnosticeringsværktøj, der indeholder trinvis hjælp til fejlfinding af problemer, der opstår under brug af printeren. Det indeholder også links til printervedligeholdelsesopgaver og kundesupport.

Du kan åbne **Dell Servicecenter** på en af følgende måder.

Via en dialogboks med en fejlmeddelelse:

Klik på linket **Brug Dell Servicecenter for at få yderligere hjælp**.

Via menuen Start:

1. *I Windows Vista:*

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell V505**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell V505**.

2. Klik på **Dell Servicecenter**.

Dialogboksen **Dell Servicecenter** åbnes.

Dell Ink Management System

Når du foretager en udskrivning, åbnes der et statusvindue for udskrivningen, som viser forløbet af udskrivningen samt den resterende mængde blæk og det omtrentlige antal sider, der kan udskrives, før blækpatronen er tom. Sidetælleren skjules for de første 50 udskrevne sider med blækpatronen, indtil dine udskriftspræferencer kendes, og der kan gives et mere nøjagtigt tal. Antallet af resterende sider ændrer sig, alt efter hvilken type udskrivning printerens udfører.

Når blækniveauerne er lave, vises der er en **advarsel om lavt blækniveau** på skærmen, når du forsøger at udskrive. Denne advarsel vises, hver gang du udskriver, indtil der installeres en ny blækpatron. Se [Udskiftning af blækpatroner](#) for at få yderligere oplysninger.

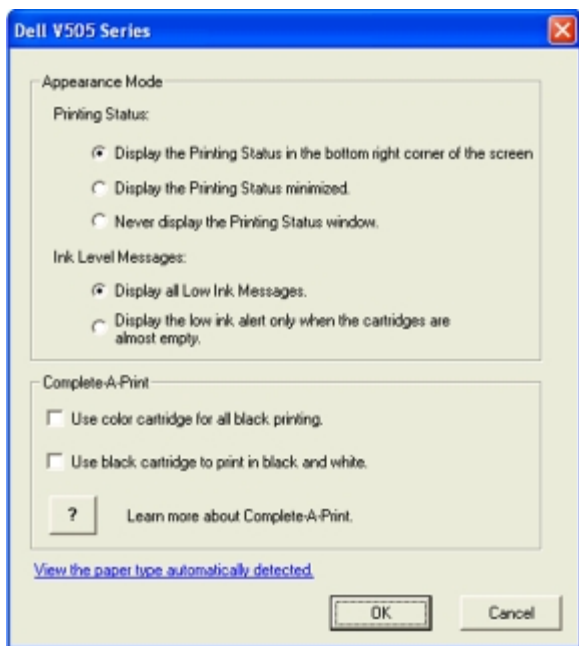
Når en eller begge blækpatroner er tomme, vises vinduet **Reservebeholdning** på skærmen, når du prøver at udskrive. Hvis du fortsætter udskrivningen, bliver resultatet muligvis ikke som forventet.

Hvis den sorte blækpatron er tom for blæk, kan du vælge at udskrive sort fra farveblækpatronen ved at vælge **Fuldfør udskrivning**, før du klikker på knappen **Fortsæt udskrivningen**. Hvis du vælger **Fuldfør udskrivning** og klikker på **Fortsæt udskrivningen**, udføres sort udskrivning ved brug af farveblækpatronen, indtil den sorte blækpatron udskiftes, eller markeringen fjernes ud for indstillingen under **Flere indstillinger** under fanen **Avanceret** i **Udskrivningsindstillinger**. Dialogboksen **Reservebeholdning** vises ikke igen, før den tomme blækpatron er udskiftet. Afkrydsningsfeltet **Fuldfør udskrivning** nulstilles automatisk, når der installeres en ny eller anden blækpatron.


Hvis den sorte blækpatron er tom for blæk, kan du vælge at udskrive farvedokumenter i gråtoneskala ved at vælge **Fuldfør udskrivning**, før du klikker på knappen **Fortsæt udskrivningen**. Hvis du vælger **Fuldfør udskrivning** og klikker på **Fortsæt udskrivningen**, udskrives alle farvedokumenter i sort/hvid, indtil farveblækpatronen udskiftes, eller markeringen fjernes ud for indstillingen under **Flere indstillinger** under fanen **Avanceret** i **Udskrivningsindstillinger**. Dialogboksen **Reservebeholdning** vises ikke, efter at den tomme blækpatron er udskiftet. Afkrydsningsfeltet **Fuldfør udskrivning** nulstilles automatisk, når der installeres en ny eller anden blækpatron.

Sådan tilpasser du indstillinger for Fuldfør udskrivning:

1. Klik på fanen **Avanceret**.
2. Klik på **Flere indstillinger**.
3. Vælg enten **Brug farveblækpatron til al sort udskrivning** eller **Brug sort blækpatron til at udskrive i sort-hvid** i afsnittet Fuldfør udskrivning for at slå funktionerne til og fra.
4. Klik på **OK**.




Manuel installation af Adobe® Photoshop® Album

1. Indsæt cd'en *Drivere og værktøjer*.
2. *Windows Vista*: Klik på  **Computer**.
Windows XP: Klik på **Start** **Denne computer**.
Windows 2000: Dobbeltklik på **Denne computer** på skrivebordet.
3. Dobbeltklik på ikonet for **cd-rom-drevet**, og dobbeltklik derefter på mappen **Adobe**.
4. Dobbeltklik på **Autoplay.exe**.
5. Følg vejledningen på skærmen for at fuldføre installationen.


Installation af den valgfri XPS-driver

XML-papirspecifikationsdriveren (XPS) er en valgfri driver, der er designet til at anvende de avancerede farve- og grafikfunktioner i XPS, der kun er tilgængelige for Windows Vista-brugere. For at kunne bruge XPS-funktionerne skal du installere XPS-driveren som en ekstra driver, når du har installeret printeren.

 **BEMÆRK!** Før du installerer XPS-driveren, skal du gennemføre trinnene på plakaten *Installation af printeren* for at installere printeren på computeren.

 **BEMÆRK!** Før du installerer XPS-driveren, skal du installere Microsoft QFE Patch og udpakke driverfilerne fra cd'en *Drivers and Utilities*. Du skal have administratorrettigheder på computeren for at installere programrettelsen.


Sådan installerer du programrettelsen til Microsoft QFE og udpakker driveren:

1. Indsæt cd'en *Drivere og værktøjer*, og klik derefter på **Annuller**, installationsguiden vises.
2. Klik på  **Computer**.

3. Dobbeltklik på ikonet for **cd-rom-drevet**, og dobbeltklik derefter på **Drivere**.
4. Dobbeltklik på **xps**, og dobbeltklik derefter på **setupxps**.

XPS-driverfilerne kopieres til computeren, og alle påkrævede Microsoft XPS-filer åbnes. Følg vejledningen på skærmen for at fuldføre installationen af programrettelsen.

Sådan installeres driveren:

1. Klik på  **Kontrolpanel**.
2. Klik på **Printer** under **Hardware og lyd**, og klik derefter på **Tilføj printer**.
3. Vælg en af følgende i dialogboksen **Tilføj printer**:
 - Hvis du bruger en USB-forbindelse, skal du kontrollere, at USB-kablet er sluttet til computeren og printerens, og derefter gøre følgende:
 - a. Klik på **Tilføj en lokal printer**.
 - b. Gå til rullemenuen **Brug en eksisterende port:**, og vælg **Virtuel printerport til USB**, og klik derefter på **Næste**.
 - Hvis du bruger en Ethernet-forbindelse eller en trådløs forbindelse, skal du kontrollere, at printerens er sluttet til netværket, og derefter gøre følgende:
 - a. Klik på **Tilføj en netværksprinter, trådløs printer eller Bluetooth-printer**.
 - b. Vælg printerens på listen.
 - c. Klik på **Den ønskede printer vises ikke**, hvis printerens ikke vises på listen.
 - d. Vælg **Tilføj en printer ved hjælp af en TCP/IP-adresse eller værtsnavn**, og klik derefter på **Næste**.
 - e. Du kan bestemme printerens IP-adresse ved at udskrive en side for opsætning af netværk i menuen **Opsætning af netværk** under menuen **Opsætning** på printerens.
 - f. Angiv printerens IP-adresse i feltet **Værtsnavn eller IP-adresse:**, og klik derefter på **Næste**.
4. Klik på **Har disk**.

Dialogboksen **Installer fra disk** åbnes.

5. Klik på **Gennemse**, og find XPS-driverfilerne på computeren:
 - a. Klik på **Computer**, og dobbeltklik derefter på **(C:)**.
 - b. Dobbeltklik på **Drivere**, og dobbeltklik derefter på **PRINTER**.
 - c. Dobbeltklik på mappen med nummeret på printermodellen, og dobbeltklik derefter på **Drivere**.
 - d. Dobbeltklik på **xps**, og klik derefter på **Åbn**.
 - e. Klik på **OK** i dialogboksen **Installer fra disk**.
6. Klik på **Næste** i de følgende to dialogbokse.


Du kan finde yderligere oplysninger om XPS-driveren i **vigtigt**-filen til XPS på cd'en *Drivers and Utilities*. Filen er placeret i mappen **xps** sammen med batchfilen setupxps (D:\Drivers\xps\readme).


Om printeren

- [Om printerens dele](#)
- [Om betjeningspanelet](#)

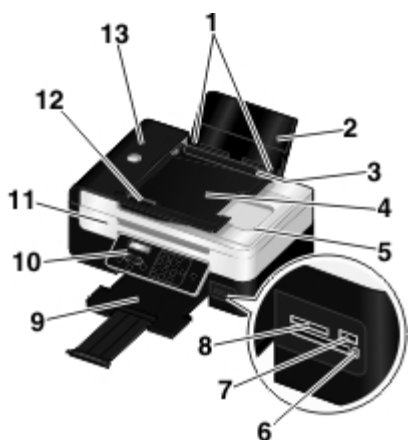
Du kan bruge printeren til at udføre en række forskellige opgaver. Du skal være opmærksom på følgende:

- Hvis printeren er tilsluttet en computer, kan du enten bruge printerens betjeningspanel eller printersoftwaren til at lave dokumenter af høj kvalitet.
- Du *skal* tilslutte printeren til en computer for at udskrive, scanne eller bruge funktionen **Gem fotos på computer** eller tilstanden **Office-fil**.
- Du behøver *ikke* at slutte printeren til en computer for at oprette fotokopier, sende faxer eller udskrive fra hukommelseskort eller et PictBridge-aktiveret kamera.

 **BEMÆRK!** Printeren skal tilsluttes en telefonlinje, før du kan sende faxer, uanset om den er tilsluttet en computer eller ej.

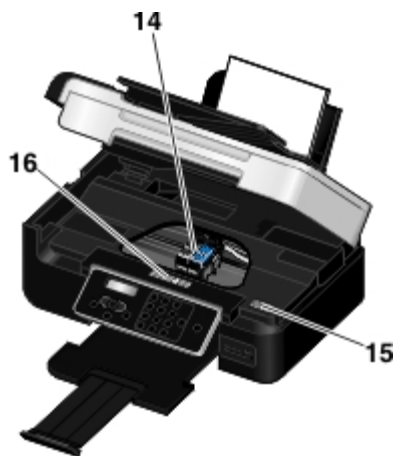
 **BEMÆRK!** Hvis du bruger et DSL-modem (Digital Subscriber Line) til computeren, skal du installere et DSL-filter på den telefonlinje, der er tilsluttet computeren. Kontakt DSL-tjenesteudbyderen for at få oplysninger om DSL-filtre.

Om printerens dele

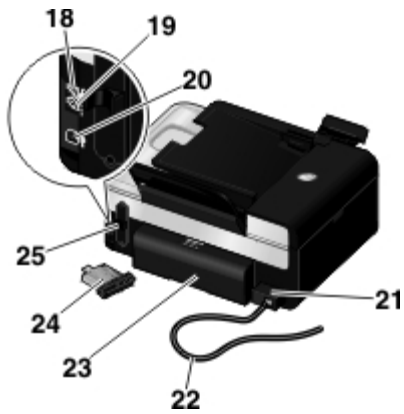



Nummer:	Komponent:	Beskrivelse:
1	Papirstyr	Hjælper papiret med at blive ført korrekt ind i printeren.
2	Papirstøtte	Støtter ilagt papir.
3	Beskyttelse mod fremmede objekter	Forhindrer små fremmede objekter i at falde ned i papirstien.
4	ADF-inputbakke	Bakke til originaldokumenter. Du kan bruge den til at scanne, kopiere og faxe dokumenter på flere sider.
5	Topdæksel med indbygget ADF-udskriftsbakke	Printerens dæksel, hvor dokumentet eller fotoet presses ned under scanning. Her kan du også tage originaldokumentet, når det har været gennem ADF'en.
6	Kortlæserlampe	Angiver kortlæserstatus. Lampen blinker for at angive, at der kommunikeres med et hukommelseskort.
7	PictBridge-port	Slutter et PictBridge-aktiveret digitalkamera eller en USB-nøgle til printeren.

8	Hukommelseskortåbninger	Åbninger, hvor du kan indsætte et hukommelseskort, der indeholder digitale fotos.
9	Papirudskriftsbakke	Bakke til papir, der skubbes ud af printeren. BEMÆRK! Træk udskriftsbakkens stopper lige ud for at forlænge den.
10	Betjeningspanel	Styrer kopiering, scanning, faxning og udskrivning. Se Om betjeningspanelet for at få yderligere oplysninger.
11	Baseenhed til scanner	Løftes for at få adgang til blækpatronerne.
12	ADF'ens papirstyr	Hjælper papiret med at blive ført korrekt ind i ADF'en.
13	ADF (automatisk dokumentføder)	Indfører originaldokumenter i printeren.

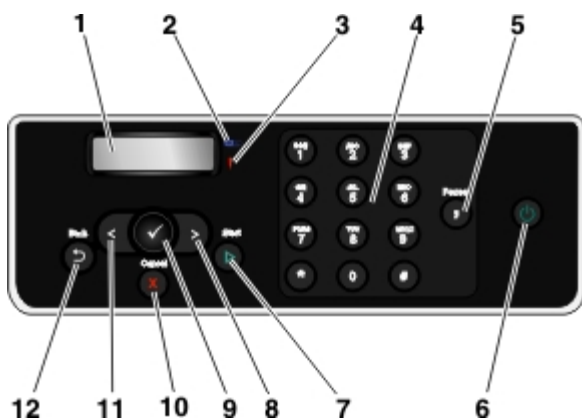












Nummer:	Komponent:	Beskrivelse:
14	Blækpatronholder	Komponent med plads til to blækpatroner - en farveblækpatron og en sort blækpatron eller fotoblækpatron.
15	Ekspresservicekode	<ul style="list-style-type: none"> • Identificer printeren, når du besøger support.dell.com eller kontakter teknisk support. • Angiv ekspresservicekoden for at om dirigere opkaldet, når du kontakter teknisk support. <p>BEMÆRK! Ekspresservicekoden er ikke tilgængelig i alle lande.</p>
16	Mærkat til genbestilling af forbrugsstoffer	Du kan bestille blækpatroner og papir på www.dell.com/supplies .
17	Scannerens glasplade	Overflade, som dokumentet eller fotoet lægges på med forsiden nedad for at blive kopieret, faxet eller scannet.



Nummer:	Komponent:	Beskrivelse:
18	PHONE-port (☎ - mellemste port)	<p>Slutter ekstra enheder til, f.eks. et data/fax-modem, en telefon eller en telefonsvarer. Fjern det blå beskyttelsesstik inden brug.</p> <p>BEMÆRK! Hvis telefonkommunikationen er seriel i det land, du befinder dig i (f.eks. Tyskland, Sverige, Danmark, Østrig, Belgien, Italien, Frankrig og Schweiz), skal du fjerne det blå beskyttelsesstik fra PHONE-porten (☎ - øverste port) og indsætte det medfølgende gule afslutningsstik for at få faxningen til at fungere korrekt. Du kan ikke bruge denne port til ekstra enheder i de pågældende lande.</p> 
19	Faxport (FAX - nederste port)	<p>Slutte printeren til en aktiv telefonlinje for at sende og modtage faxer.</p> <p>BEMÆRK! Slut ikke ekstra enheder til FAX-porten (FAX - nederste port), og slut ikke en DSL-linje (Digital Subscriber Line) eller ISDN-linje (Integrated Services Digital Network) til printeren uden at bruge et digitalt linjefilter.</p>
20	USB-port	<p>Slutter USB-kablet til (sælges separat). Den anden ende af USB-kablet sluttes til computeren.</p>
21	Strømforsyning	<p>Leverer strøm til printeren.</p> <p>BEMÆRK! Strømforsyningen kan fjernes. Hvis strømforsyningen fjernes fra printeren og stadig er tilsluttet en stikkontakt, lyser strømindikatoren for at gøre opmærksom på, at der stadig tilføres strøm til strømforsyningen.</p> <p>BEMÆRK! Hvis strømmen til printeren er afbrudt, når du tager stikket ud af den, er strømmen også afbrudt, når du sætter det i igen.</p>
22	Netledning	<p>Slutter printerens strømforsyning til strømforsyningen privat eller på arbejde.</p>
23	Dupleksenhedsdæksel	<p>Dækker dupleksenheden.</p> <p>Dupleksenheden giver dig mulighed for at udskrive automatisk på begge sider af papiret.</p>
24	Valgfri Dell Internal Wireless Adapter 1150	<p>En netværksenhed, som du kan købe separat for at konfigurere printeren på et trådløst netværk.</p>
25	Bagdæksel	<p>Dæksel, som du skal fjerne for at installere Dell Internal Network Adapter 1150.</p>

Om betjeningspanelet



Nummer	Brug:		For at gøre følgende:
1	Vis		Vise funktioner til scanning, kopiering, faxning og udskrivning samt status- og fejlmeddelelser.
2	Wi-Fi-indikator		Kontroller, om Wi-Fi er aktiveret: <ul style="list-style-type: none"> • Fra angiver, at printeren ikke er tændt. • Orange angiver, at printeren er klar til trådløs forbindelse, men ikke er tilsluttet. • Orange blink angiver, at printeren er konfigureret, men at den ikke kan kommunikere med det trådløse netværk. • Blå angiver, at printeren er sluttet til et trådløst netværk.
3	Fejlindikator		Kontrollere, om der er opstået en fejl.
4	tastatur		Angive numeriske data eller tekst.
5	Knappen Pause		Indsæt en pause på tre sekunder i det nummer, der skal ringes til, for at vente på en linje ud eller komme gennem et automatisk svarsystem. BEMÆRK! Angiv først en pause, når du er begyndt at angive nummeret.
6	Afbryderknap		Tænde eller slukke printeren. BEMÆRK! Tryk på afbryderknappen i mere end tre sekunder for at slukke printeren. Hvis du trykker på den i mindre end tre sekunder, skifter printeren til strømbesparende tilstand. BEMÆRK! Hvis der er indsat et PictBridge-kamera, der er aktivt, i PictBridge-porten, slukkes printeren ikke, når du trykker på afbryderknappen.
7	Knappen Start		Starte en kopiering, scanning eller faxning.
8	Højre pileknap		<ul style="list-style-type: none"> • Forøg en numerisk værdi. • Rulle gennem en liste i displayet.
9	Vælg, knap		<ul style="list-style-type: none"> • Åbne den aktuelle menu. • Vælge en menuindstilling. • Starte en indføring eller udskubning af papir ved at holde knappen nede i tre sekunder.
10	Knappen Annuller		<ul style="list-style-type: none"> • Annullere en igangværende scanning, udskrivning eller kopiering. • Afslutte en menu uden at gemme ændringer i menuindstillingerne.
11	Venstre pileknap		<ul style="list-style-type: none"> • Reducer en numerisk værdi. • Rulle gennem en liste i displayet.
12	Knappen Tilbage		Gå tilbage til den forrige menu.

Trådløs netværkstilslutning

- [Minimumkrav til opsætning](#)
- [Indstillinger for trådløst netværk](#)
- [Trådløs kryptering](#)
- [Installation af Dell Internal Wireless Adapter 1150](#)
- [Konfiguration af printeren til en Ethernet-forbindelse](#)
- [Konfigurering af printeren på et trådløst netværk ved brug af et midlertidigt USB-kabel \(anbefales til de fleste brugere\)](#)
- [Konfigurering af printeren på et trådløst netværk ved brug af en ad-hoc-forbindelse](#)
- [Konfigurering af printeren på et trådløst netværk ved brug af Wi-Fi Protected Setup](#)
- [Udskrivning af en netværkskonfigurationsside](#)
- [Redigering af DHCP-indstillinger](#)
- [Ændring af trådløse indstillinger efter installation](#)



BEMÆRK! Dell™ Internal Network Adapter 1150 er muligvis ikke tilgængelig i alle områder. Kontakt den lokale Dell-forhandler for at få oplysninger om tilgængelighed.

Du kan konfigurere adapteren på et trådløst netværk ved at:

- Bruge en ad-hoc-tilslutning (der skal oprettes en ad-hoc-profil, før ad-hoc-forbindelsen kan oprettes)
- Bruge et midlertidigt USB-kabel (anbefales til de fleste brugere)
- Bruge Wi-Fi Protected Setup (WPS) (anbefales kun for avancerede brugere)

Du kan konfigurere adapteren ved hjælp af Wi-Fi Protected Setup på tre måder:

- Brug af PIN-metoden Wi-Fi Protected Setup
- Brug af trykknappen Wi-Fi Protected Setup på routerens webside
- Brug af den fysiske trykknop til Wi-Fi Protected Setup på routeren.


Minimumkrav til opsætning

- Dell Internal Wireless Adapter 1150
- Dell All-In-One Printer (All-i-en)
- Et eksisterende trådløst netværk
- Cd'en *Drivere og værktøjer*, der fulgte med printeren
- En computer, der anvender et af følgende operativsystemer:
 - Windows Vista™
 - Microsoft® Windows® XP
 - Microsoft Windows 2000


Indstillinger for trådløst netværk

Det kan være påkrævet at angive visse indstillinger for trådløst netværk for at konfigurere adapteren, der er installeret på printeren. Følgende er nogle af de indstillinger, der kan være påkrævet:

- Netværksnavn, også kaldet SSID (Service Set ID)
- BSS-type (Basic Service Set) (den type trådløst netværk, du bruger - ad-hoc eller infrastruktur)

 **BEMÆRK!** Infrastruktur er standard trådløs netværkstype for WPS-printere.

- Trådløst kanalnummer
- Netværksgodkendelse og krypteringstype
- Sikkerhedsnøgle(r)

 **BEMÆRK!** Du kan se dine aktuelle netværksindstillinger ved at udskrive en netværkskonfigurationsside eller ringe til serviceudbyderen eller routerfirmaet for at få yderligere oplysninger. Hvis du vil have hjælp til at udskrive en netværksopsætningsside, skal du se [Udskrivning af en netværkskonfigurationsside](#).

Trådløs kryptering

WPA (Wi-Fi Protected Access) er standardsikkerheden for printere med WPS (Wi-Fi Protected Setup). Følgende sikkerhedstyper understøttes for WPS--printere:

- Ingen sikkerhed
- WPA med 128-bit TKIP-krypteringsfunktion
- WPA2 med 128-bit AES-CCMP-krypteringsfunktion

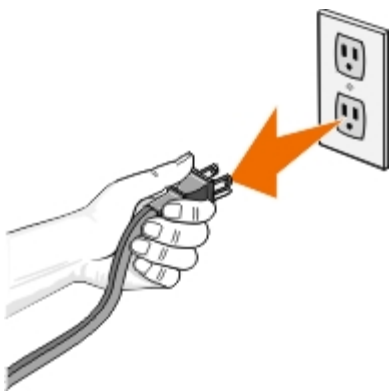
Foruddefinerede WPA-nøgler (Wi-Fi Protected Access) fungerer som adgangskoder og skal opfylde følgende kriterier:

- Hvis du bruger heksadecimale tegn, skal gyldige nøgler bestå af 64 tegn.
 - Hvis du bruger ASCII, skal gyldige nøgler bestå af mindst 8 tegn.
-

Installation af Dell Internal Wireless Adapter 1150

Installation af Dell Internal Wireless Adapter 1150

1. Sluk printeren, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.



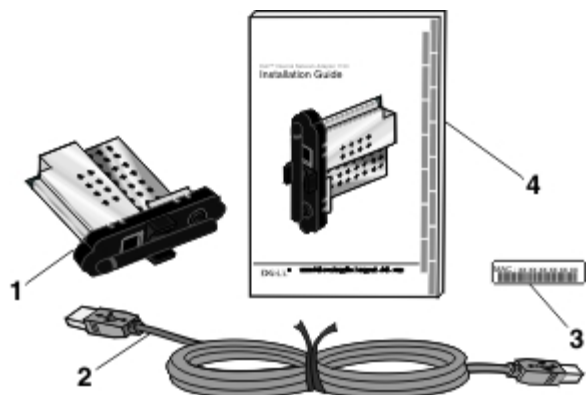
➡ **MEDDELELSE!** Hvis du ikke frakobler printeren, kan der opstå skade på printeren og adapteren.

2. Fjern bagdækslet.



➡ **MEDDELELSE!** Trådløse kort kan let beskadiges af statisk elektricitet. Berør en metalgenstand, inden du berører adapteren.

3. Tag Dell Internal Network Adapter 1150 ud af emballagen.



Forklaring	Komponent
1	Dell Internal Network Adapter 1150
2	USB-kabel
3	MAC-adressemærkat
4	<i>Installationsvejledning til Dell Internal Network Adapter 1150</i>

4. Sæt MAC-adressemærkaten fast bag på printeren.




5. Indsæt adapteren bag i printeren, så den *klikker* på plads.



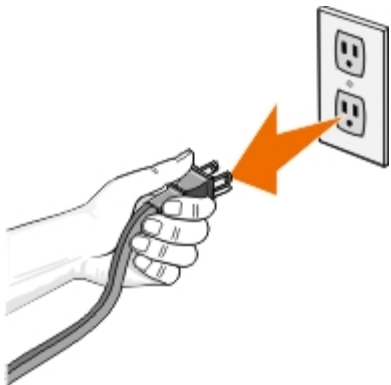
Du er nu klar til at konfigurere adapteren til det trådløse netværk.


Fjernelse og geninstallation af adapteren

Hvis adapteren ikke fungerer korrekt, er du muligvis nødt til at fjerne adapteren og geninstallere den.

 **BEMÆRK!** Følgende vejledning gælder ikke, hvis adapteren var forudinstalleret, da du købte printeren.

1. Sluk printeren, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.



 **MEDDELELSE!** Hvis du ikke frakobler printeren, kan der opstå skade på printeren og adapteren.


2. Tag godt fat om sidetapperne på Dell Internal Network Adapter 1150, og træk for at fjerne netværksadapteren.




- ➔ **MEDDELELSE!** Netværksadapteren kan let blive beskadiget af statisk elektricitet. Berør en jordforbundet metalgenstand, inden du berører adapteren.
 - ➔ **MEDDELELSE!** Hold ikke fast i antennen, når du fjerner adapteren. Hvis du trækker i antennen, kan adapteren blive beskadiget.
3. Geninstaller adapteren ved at følge installationsvejledningen. Du kan finde yderligere oplysninger under [Installation af Dell Internal Wireless Adapter 1150](#).
-


Konfiguration af printeren til en Ethernet-forbindelse



1. Slut printeren til dit netværk ved brug af et Ethernet-kabel (sælges separat).
2. Sæt netledningen i væggen, og tryk derefter på **afbryderknappen** .

Ikonet Ethernet-forbindelse  vises i hovedmenuen i betjeningspanelet.

3. Kontroller, at computeren er tændt, og indsæt derefter cd'en *Drivere og værktøjer*, der blev leveret sammen med printeren. Cd'en startes automatisk.

 **BEMÆRK!** Hvis du ikke har cd'en *Drivers and Utilities*, kan du hente den relevante software på support.dell.com.

4. Klik på **Næste** på **velkomstsiden**.
 5. Vælg **Jeg accepterer vilkårene i denne licensaftale**, og klik derefter på **Næste**.
 6. Klik på **Næste** i skærbilledet **Installer yderligere software** eller **Software allerede installeret**.
 7. På skærmen **Vælg forbindelsestype** skal du vælge **Kabeltilsluttet netværksforbindelse** og derefter klikke på **Næste**.
 8. Følg vejledningen på skærmen for at gennemføre opsætningen.
-

Konfigurering af printeren på et trådløst netværk ved brug af et midlertidigt USB-kabel (anbefales til de fleste brugere)

Oversigt over konfiguration

Hvis du vil konfigurere adapteren ved brug af Trådløst opsætningsværktøj, skal du slutte den printer, som adapteren er installeret i, til en computer med et USB-kabel og starte cd'en *Drivere og værktøjer*.

Hvis du skal ændre de trådløse adapterindstillinger efter installationen, er cd'en ikke påkrævet. Åbn Trådløst

opsætningsværktøj.

I Windows Vista:

1. Klik på  **Programmer**.
2. Klik på **Dell Printere**.
3. Klik på **Dell V505**.
4. Klik på **Trådløst opsætningsværktøj**.

I Windows XP og Windows 2000:

1. Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell V505**.
2. Klik på **Trådløst opsætningsværktøj**.

Trådløst opsætningsværktøj fører dig trinvis gennem konfigurationen. Guiden kan automatisk registrere trådløse netværksindstillinger eller give dig mulighed for manuelt at angive indstillinger for netværkskonfiguration.

Inden du konfigurerer adapteren, skal du kontrollere, at printeropsætningen er korrekt:

- Adapteren er installeret korrekt i printeren.
- Blækpatronerne er installeret korrekt.
- Der er lagt papir i printeren.
- USB-kablet er sluttet til printeren og computeren.
- Printeren er tændt og klar til at blive installeret.

Midlertidig brug af USB-kablet til at konfigurere printeren på et trådløst netværk (anbefales til de fleste brugere)

Inden du konfigurerer printeren på et trådløst netværk, skal du kontrollere følgende:

- Det trådløse netværk er konfigureret og fungerer korrekt.
 - Den computer, du bruger, er på samme trådløse netværk som den printer, du vil installere.
1. *Hvis du bruger printeren med en ny Dell-computer:* Tilslut USB-kablet mellem porten bag på printeren og porten bag på computeren. Gå til [trin 5](#).

Hvis du bruger printeren med en eksisterende computer: Gå til næste trin.

2. Kontroller, at computeren er tændt, og indsæt derefter cd'en *Drivers and Utilities*.
3. Klik på **Næste på velkomstsiden**.
4. Vælg **Jeg accepterer vilkårene i denne licensaftale**, og klik derefter på **Næste**.
5. På skærmen **Vælg forbindelsestype** skal du vælge **Trådløs forbindelse** og derefter klikke på **Næste**.
Skærbilledet **Konfigurer trådløs** vises.
6. Følg vejledningen på skærmen for at gennemføre opsætningen.

Konfigurererering af printeren på et trådløst netværk ved brug af en ad-hoc-forbindelse

Som standard opretter WPS-printeren forbindelse til et trådløst netværk via infrastrukturtilstand. Du skal først oprette en ad-hoc-profil på computeren for at slutte printeren til et trådløst netværk via ad-hoc-tilstand.

Du kan finde hjælp til, hvordan du opretter en ad-hoc-profil, i den installerede *Hjælp* eller i brugervejledningen på din eksterne netværksadapter-cd.

1. Kontroller, at computeren er tændt, og indsæt derefter cd'en *Drivers and Utilities*.
2. Klik på **Næste** på **velkomstsiden**.
3. Vælg **Jeg accepterer vilkårene i denne licensaftale**, og klik derefter på **Næste**.
4. Klik på **Næste** i skærbilledet **Installer yderligere software** eller **Software allerede installeret**.
5. På skærmen **Vælg forbindelsestype** skal du vælge **Trådløs forbindelse** og derefter klikke på **Næste**.

Skærbilledet **Konfigurer trådløs** vises.

6. Klik på **Næste** på skærbilledet **Konfigurer trådløs**.



7. Vælg farven på betjeningspanelet på skærbilledet **Kontroller Wi-Fi-indikatoren**, og klik derefter på **Næste**.



8. Tilslut installationskablet, og klik derefter på **Næste**.
9. På skærbilledet **Vælg et netværk** skal du vælge **Opret forbindelse til et andet netværk** og derefter klikke på

Næste.

10. Vælg din ad-hoc-profil på netværkslisten, og klik derefter på **Næste**.

 **BEMÆRK!** Wi-Fi-lampen bliver blå, hvilket betyder, at printeren er sluttet til et trådløst netværk.

11. Fjern installationskablet, og klik derefter på **Næste**.

12. Følg vejledningen på installationsskærmen for at fuldføre opsætningen.

Konfigurerer af printeren på et trådløst netværk ved brug af Wi-Fi Protected Setup

WPS (Wi-Fi Protected Setup) er kun tilgængeligt, hvis du bruger en WPS-router. Hvis du ikke er sikker på, om routeren er en WPS-router, skal du lede efter WPS-logoet på routeren.




 **BEMÆRK!** Wi-Fi Protected Setup (WPS) anbefales kun for avancerede brugere.

Inden du begynder WPS-opsætningen, skal du kende routerens IP-adresse til følgende WPS-metoder:

- Wi-Fi Protected Setup ved brug af PIN-metoden. Se [Brug af PIN-metoden Wi-Fi Protected Setup](#) for at få yderligere oplysninger.
- Wi-Fi Protected Setup ved brug af trykknappen på routerens webside. Se [Brug af trykknappen Wi-Fi Protected Setup på routerens webside](#) for at få yderligere oplysninger.

Routerens IP-adresse er ikke nødvendig til Wi-Fi Protected Setup ved brug af den fysiske trykknop på routeren. Se [Brug af den fysiske trykknop til Wi-Fi Protected Setup på routeren](#) for at få yderligere oplysninger.

Hvis du ikke kender routerens IP-adresse, skal du følge instruktionerne til [Midlertidig brug af USB-kablet til at konfigurere printeren på et trådløst netværk \(anbefales til de fleste brugere\)](#).

 **BEMÆRK!** Hvis den trådløse netværkssikkerhed er deaktiveret, skal du sørge for at aktivere sikkerhedsindstillingerne, inden du fortsætter med WPS-konfigurationen. Se dokumentationen fra producenten af den trådløse router. Hvis du ikke aktiverer den trådløse netværkssikkerhed, ændres de trådløse netværksindstillinger muligvis, når du konfigurerer printeren med WPS. Du kan se dine aktuelle trådløse netværksindstillinger ved at udskrive en netværkskonfigurationsside. Hvis du vil have hjælp til at udskrive en netværksopsætningsside, skal du se [Udskrivning af en netværkskonfigurationsside](#).

Brug af PIN-metoden Wi-Fi Protected Setup

1. *Hvis du bruger printeren med en ny Dell-computer:* Tilslut USB-kablet mellem porten bag på printeren og porten bag på computeren. Gå til [trin 6](#).

Hvis du bruger printeren med en eksisterende computer: Gå til næste trin.

2. Kontroller, at computeren er tændt, og indsæt derefter cd'en *Drivers and Utilities*.
3. Klik på **Næste** på **velkomstsiden**.
4. Vælg **Jeg accepterer vilkårene i denne licensaftale**, og klik derefter på **Næste**.
5. Klik på **Næste** i skærbilledet **Installer yderligere software** eller **Software allerede installeret**.

6. På skærmen **Vælg forbindelsestype** skal du vælge **Trådløs forbindelse** og derefter klikke på **Næste**.

7. Vent, indtil skærbilledet **Konfigurer trådløs** vises.




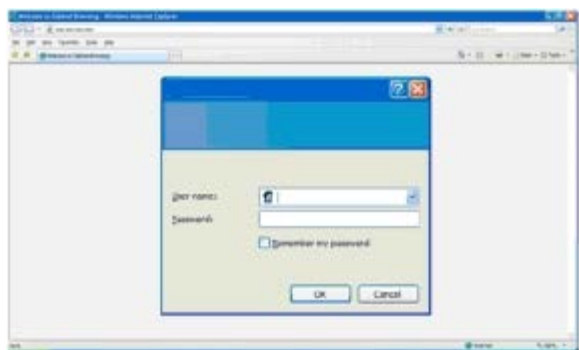
8. Brug en webbrowser til at indtaste routerens IP-adresse, og tryk på **Enter**.




Websiden for routeren åbnes. Naviger til afsnittet Wi-Fi Protected Setup (WPS).









IP Address




 **BEMÆRK!** Du bliver muligvis bedt om at indtaste brugernavn og adgangskode. Hvis du ikke kender brugernavnet og adgangskoden, skal du kontakte routerproducentens telefonhjælp eller internetudbyderen.



9. Brug venstre eller højre pil   på printerens betjeningspanel til at rulle til Opsætning, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

10. Brug venstre eller højre pil   til at rulle til Netværksopsætning, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

11. Brug venstre eller højre pil   til at rulle til Wi-Fi Protected Setup, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

12. Brug venstre eller højre pil   til at rulle til PIN, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

13. Tryk på knappen **Vælg**  for at fortsætte.



14. Indsæt PIN-koden på printerens betjeningspanel i PIN-kode-feltet på routerens WPS-side inden for to minutter. Vent, mens konfigurationen fuldføres.

- Hvis opsætningen lykkedes

Wi-Fi Protected Setup lykkedes vises på printerens betjeningspanel.

Kontroller, om printerens Wi-Fi-indikator lyser blå. Se [Wi-Fi-indikator](#) for at få yderligere oplysninger. Fortsæt med [trin 15](#).



- Hvis opsætningen ikke lykkes eller får timeout

Vent nogle minutter, og udfør derefter [trin 9](#) til [trin 14](#) igen.

15. Luk routerens WPS-side.

16. Følg vejledningen på installationsskærmen for at fuldføre opsætningen.



Brug af trykknappen Wi-Fi Protected Setup på routerens webside

1. Hvis du bruger printeren med en ny Dell-computer: Tilslut USB-kablet mellem porten bag på printeren og porten bag på computeren. Gå til [trin 6](#).

Hvis du bruger printeren med en eksisterende computer: Gå til næste trin.

2. Kontroller, at computeren er tændt, og indsæt derefter cd'en *Drivers and Utilities*.

3. Klik på **Næste** på **velkomstsiden**.

4. Vælg **Jeg accepterer vilkårene i denne licensaftale**, og klik derefter på **Næste**.

5. Klik på **Næste** i skærbilledet **Installer yderligere software** eller **Software allerede installeret**.

6. På skærmen **Vælg forbindelsestype** skal du vælge **Trådløs forbindelse** og derefter klikke på **Næste**.


7. Vent, indtil skærbilledet **Konfigurer trådløs** vises.

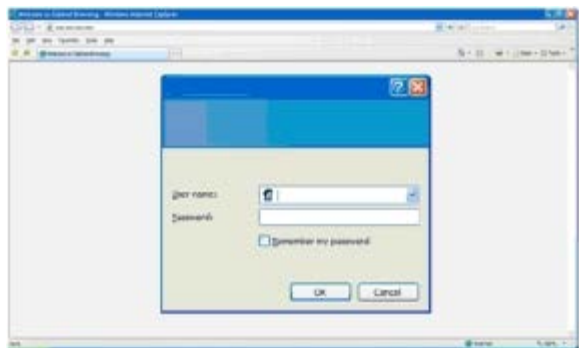





8. Brug en webbrowser til at indtaste routerens IP-adresse, og tryk på **Enter**.




Websiden for routeren åbnes. Naviger til WPS-afsnittet.









 **BEMÆRK!** Du bliver muligvis bedt om at indtaste brugernavn og adgangskode. Hvis du ikke kender brugernavnet og adgangskoden, skal du kontakte routerproducentens telefonhjælp eller internetudbyderen.



9. Brug venstre eller højre pil   på printerens betjeningspanel til at rulle til **Opsætning**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

10. Brug venstre eller højre pil   til at rulle til **Netværksopsætning**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

11. Brug venstre eller højre pil   til at rulle til **Wi-Fi Protected Setup**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

12. Brug venstre eller højre pil   til at rulle til **Trykknop**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

13. Tryk på knappen **Vælg**  for at fortsætte.



14. Klik på **Trykknop** på routerens WPS-side inden for to minutter. Vent, mens konfigurationen fuldføres.

- Hvis opsætningen lykkedes

Wi-Fi Protected Setup lykkedes vises på printerens betjeningspanel.

Kontroller, om printerens Wi-Fi-indikator lyser blåt. Se [Wi-Fi-indikator](#) for at få yderligere oplysninger. Fortsæt med [trin 15](#).



- Hvis opsætningen ikke lykkes eller får timeout

Vent nogle minutter, og udfør derefter [trin 9](#) til [trin 14](#) igen.

15. Luk routerens WPS-side.

16. Følg vejledningen på installationsskærmen for at fuldføre opsætningen.



Brug af den fysiske trykknop til Wi-Fi Protected Setup på routeren.

1. Hvis du bruger printeren med en ny Dell-computer: Tilslut USB-kablet mellem porten bag på printeren og porten bag på computeren. Gå til [trin 6](#).




Hvis du bruger printeren med en eksisterende computer: Gå til næste trin.




2. Kontroller, at computeren er tændt, og indsæt derefter cd'en *Drivers and Utilities*.
3. Klik på **Næste** på velkomstsiden.
4. Vælg **Jeg accepterer vilkårene i denne licensaftale**, og klik derefter på **Næste**.
5. Klik på **Næste** i skærbilledet **Installer yderligere software** eller **Software allerede installeret**.




6. På skærmen **Vælg forbindelsestype** skal du vælge **Trådløs forbindelse** og derefter klikke på **Næste**.




7. Vent, indtil skærbilledet **Konfigurer trådløs** vises.



8. Brug venstre eller højre pil   på printerens betjeningspanel til at rulle til Opsætning, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

9. Brug venstre eller højre pil   til at rulle til Netværksopsætning, og tryk derefter på knappen **Vælg** .


10. Brug venstre eller højre pil   til at rulle til Wi-Fi Protected Setup, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

11. Brug venstre eller højre pil   til at rulle til Trykknop, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

12. Tryk på knappen **Vælg**  for at fortsætte.



13. Gå til routeren, og tryk på trykknappen på routeren inden for to minutter. Vent, mens konfigurationen fuldføres.

 **BEMÆRK!** Nogle routere kan være længere eller kortere tid om at blive konfigureret. I brugervejledningen til routeren kan du finde oplysninger om, hvor lang tid der må gå, før der trykkes på knappen på routeren, uden at forbindelsen afbrydes.

- Hvis opsætningen lykkedes

Wi-Fi Protected Setup lykkedes vises på printerens betjeningspanel.

Kontroller, om printerens Wi-Fi-indikator lyser blå. Se [Wi-Fi-indikator](#) for at få yderligere oplysninger. Fortsæt med [trin 15](#).



- Hvis opsætningen ikke lykkes eller får timeout

Vent nogle minutter, og udfør derefter [trin 8](#) til [trin 13](#) igen.

14. Følg vejledningen på installationsskærmen for at fuldføre opsætningen.












Brug af Windows Vista

Hvis du vil konfigurere printeren på det trådløse netværk med WPS, kan du bruge Windows Vista™ i stedet for trykknop- eller PIN-metoden. Se dokumentationen, der fulgte med operativsystemet, for at få yderligere oplysninger om Windows Vista.

Udskrivning af en netværkskonfigurationsside

Du kan se printerens IP-adresse og andre trådløse netværksindstillinger, som f.eks. SSID, BSS-type og trådløs sikkerhedstilstand ved at udskrive en netværksopsætningsside.







1. Tryk på venstre eller højre **pil**   i hovedmenuen på printerens betjeningspanel for at rulle til **Opsætning**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Netværksopsætning**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
3. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Udskriv installationsside**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

Følg vejledningen i printerdisplayet. Netværkskonfigurationssiden udskrives.




Adapterens IP-adresse har navnet **Address:** under overskriften **TCP/IP**.




Redigering af DHCP-indstillinger

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) tildeler automatisk IP-adresser, undernetmasker og standardgateway. Du skal deaktivere DHCP fra betjeningspanelet for at tildele en IP-adresse manuelt.

1. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til **OPSÆTNING** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. Brug venstre og højre **pil** i menuen **Opsætning**   til at rulle til **Netværksopsætning** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
3. Brug venstre og højre **pil** til at rulle til menuen **TCP/IP**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .



4. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Aktiver DHCP**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .


5. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til og vælge en indstilling, og tryk derefter på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingen.

Ændring af trådløse indstillinger efter installation

Hvis du vil konfigurere printeren ved brug af Trådløst opsætningsværktøj, skal du slutte den trådløse printer til en computer med et USB-kabel og starte cd'en *Drivers and Utilities*.

Hvis du skal ændre de trådløse adapterindstillinger efter installationen, er cd'en ikke påkrævet. Åbn Trådløst opsætningsværktøj.

I Windows Vista:

1. Klik på  **Programmer**.
2. Klik på **Dell Printere**.
3. Klik på **Dell V505**.
4. Klik på **Dell Trådløst Opsætningsværktøj**.
5. Følg vejledningen på skærmen for at ændre de trådløse indstillinger.

I Windows XP og Windows 2000:

1. Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell V505**.
2. Klik på **Dell Trådløst Opsætningsværktøj**.
3. Følg vejledningen på skærmen for at ændre de trådløse indstillinger.

Trådløst opsætningsværktøj fører dig trinvist gennem konfigurationen. Guiden kan automatisk registrere trådløse netværksindstillinger eller give dig mulighed for manuelt at angive indstillinger for netværkskonfiguration.










Om betjeningspanelets menuer


- [Kopitilstand](#)
- [Scanningstilstand](#)
- [Faxtilstand](#)
- [Fototilstand](#)
- [Office-fil-tilstand](#)
- [PictBridge_tilstand](#)
- [Bluetooth-tilstand](#)
- [opsætningstilstand](#)
- [Vedligeholdelsestilstand](#)


Kopitilstand

Hovedmenu	Hovedmenu for tilstand
Kopier	Kopifarve
	Kopier
	Kvalitet
	Mørk
	Papiropsætning
	Tosidede kopier
	Zoom
	Gentag billede
	Udskriv sætvis
	Uddelingskopi
	Opr. størrelse
	Original type
	Kopiering af id-kort

Sådan vises eller ændres menuen Kopieringstilstand:

1. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til COPY i hovedmenuen.
2. Tryk på knappen **Vælg** .
3. Brug venstre og højre **pil**  , indtil den ønskede overskrift vises i displayet, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle gennem de tilgængelige menupunkter.
5. Når den ønskede indstilling vises på displayet, skal du trykke på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingen.

Fra dette menupunkt:	Kan du gøre følgende:
Kopifarve	Vælg farve eller sort-hvid til kopien. <ul style="list-style-type: none"> • *Farve • Sort
Kopier	Angiv det antal kopier, du vil udskrive fra 1 til 99.
Kvalitet	Vælg kvaliteten for kopien. <ul style="list-style-type: none"> • *Automatisk • Kladde • Normal • Foto
Mørk	Brug venstre og højre pil  til at justere lysstyrkeindstillingen.
Papiropsætning	Vælg størrelse og type for papiret i papirinputbakken. <ul style="list-style-type: none"> • Papirstørrelse <ul style="list-style-type: none"> ◦ *8.5x11" ◦ 8,5x14" ◦ A4 ◦ B5 ◦ A5 ◦ A6 ◦ L ◦ 2L ◦ Hagaki ◦ 3x5" ◦ 4x6" ◦ 4x8" ◦ 5x7" ◦ 10x15 cm ◦ 10x20 cm ◦ 13x18 cm • Papirtype <ul style="list-style-type: none"> ◦ *Automatisk registrering ◦ Almindeligt ◦ Tungt mat ◦ Foto ◦ Transparent
Tosidede kopier	Vælg den ønskede type kopier. <ul style="list-style-type: none"> • Ensidet original, ensidet kopi • Ensidet original, tosidet kopi • Tosidet original, tosidet kopi • Tosidet original, ensidet kopi
Zoom	Angiv, hvor meget kopien skal forstørres i forhold til originaldokumentet. <ul style="list-style-type: none"> • 50% • *100% • 150% • 200% • Brugerdefineret % • Tilpas til side • 2x2-plakat • 3x3-plakat • 4x4-plakat










Gentag billede	<p>Angive, hvor mange gange et billede skal gentages på én side.</p> <ul style="list-style-type: none"> • *1 pr. side • 4 pr. side • 9 pr. side • 16 pr. side
Udskriv sætvis	<p>Vælg, om kopier skal sorteres eller ej.</p> <ul style="list-style-type: none"> • *Fra • Til
Uddelingskopi	<p>Vælg antallet af sider, der skal kopieres på et ark papir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • *1 uddelingskopi* • 2 uddelingskopier • 4 uddelingskopier
Opr. størrelse	<p>Vælg størrelsen på det originaldokument, du kopierer.</p> <ul style="list-style-type: none"> • *Automatisk • 8,5x11" • 2,25x3,25" • 3x5" • 3,5x5" • 4x6" • 4x8" • 5x7" • 8x10" • L • 2L • Hagaki • A6 • A5 • B5 • A4 • 60x80 mm • 9x13 cm • 10x15 cm • 10x20 cm • 13x18 cm • 20x25 cm
Original type	<p>Vælg typen på det originaldokument, du kopierer.</p> <ul style="list-style-type: none"> • *Tekst/grafik • Kun tekst • Foto • Automatisk registrering <p>BEMÆRK! Printeren er udstyret med Smart Copy, som er en teknologi, der gør det muligt for printeren automatisk at justere indstillingerne for Indholdstype og dermed forbedre kvaliteten af kopierne. Når Indholdstype er sat til Automatisk (standardindstillingen), scanner printeren dokumentet, inden den kopierer, og optimerer derefter indstillingerne for at skabe dybere farver, mere naturlige gråtoner, skarpere tekst og mere detaljerede billeder.</p>
Kopiering af id-kort	<p>Kopier begge sider af et visitkort på en side.</p> <p>Placer id-kortet i øverste, venstre hjørne af scanneren, og tryk på  for at fortsætte.</p> <p>BEMÆRK! Kopien af id-kortet er kun gyldig med Letter- eller A4-papir.</p>
<p>*Fabriksindstilling/Aktuel indstilling valgt af brugeren</p>	






Scanningstilstand

Menuen Scan er kun tilgængelig, hvis printeren er sluttet til en computer eller en netværksadapter.

Hovedmenu	Hovedmenu for tilstand
Scan	Scanningsfarve
	Scan til computer
	Scan til netværk
	Scan til hukommelsesenhed
	Kvalitet
	Opr. størrelse

Sådan vises eller ændres indstillingerne for menuen Scanningstilstand:

1. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til **SCAN** i hovedmenuen.
2. Tryk på knappen **Vælg** .
3. Brug venstre og højre **pil**  , indtil den ønskede overskrift vises i displayet, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle gennem de tilgængelige menupunkter.
5. Når den ønskede indstilling vises på displayet, skal du trykke på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingen.

Fra dette menupunkt:	Kan du gøre følgende:
Scanningsfarve	Vælg farve eller sort-hvid til kopien. <ul style="list-style-type: none">• *Farve• Sort
Scan til computer	<ul style="list-style-type: none">• <i>Hvis printeren er tilsluttet lokalt (med et USB-kabel):</i> Tryk på venstre eller højre pil   for at vælge det program, som det scannede billede eller dokument skal sendes til.• <i>Hvis printeren er sluttet til et netværk::</i> Brug venstre eller højre pil   til at rulle gennem de tilgængelige computere, og tryk derefter på knappen Vælg  for at åbne listen over tilgængelige programmer på computeren.
Scan til netværk	Send scannede billeder eller dokumenter til en liste over computere, som er tilsluttet et netværk. BEMÆRK! Hvis den computer, du sender scannede billeder eller dokumenter til, kræver en pinkode, bliver du bedt om at angive pinkoden, inden scanningen startes. Hvis du vil have yderligere oplysninger om scanning via et netværk, skal du se Scanning af et dokument eller foto via et netværk .
Scan til	Gem automatiske dokumenterne eller billederne på scannerens glasplade eller ADF'en på det indsatte

hukommelsesenhed	hukommelseskort eller USB-nøgle.
Kvalitet	<p>Vælg den opløsning, som originaldokumentet eller -billedet skal scannes ved.</p> <ul style="list-style-type: none"> • *Automatisk • 75 dpi • 150 dpi • 300 dpi • 600 dpi • 1200 dpi
Opr. størrelse	<p>Vælg størrelsen på det originaldokument, du vil scanne.</p> <ul style="list-style-type: none"> • *Automatisk registrering • 8,5x11" • 2,25x3,25" • 3x5" • 3,5x5" • 4x6" • 4x8" • 5x7" • 8x10" • L • 2L • Hagaki • A6 • A5 • B5 • A4 • 60x80 mm • 9x13 cm • 10x15 cm • 10x20 cm • 13x18 cm • 20x25 cm
*Fabriksindstilling/Aktuel indstilling valgt af brugeren	








Faxtilstand

Hovedmenu	Hovedmenu for tilstand	Undermenu for tilstand	Undermenu for tilstand
Fax	Faxfarve	*Sort/hvid	
		Farve	
	Telefonbog	Vis	
		Tilføj	
		Fjern	
		Rediger	
		Udskriv	
	Opkald uden tilslutning		
	Udskyd fax	Udskyd indtil	
		Vis ventende	
	Kvalitet	*Standard	
		Fin	


		Superfin	
		Ultrafin	
	Mørk		
	Opr. størrelse	*8,5x11"	
		A4	
	Faxindst.	Rapporter	Aktivitetsrapport
			Bekræftelse
			Udskriv rapporter
		Opkald og besvarelse	Autosvar
			Ringestyrke
			Svar fax når
			Ringemønster
			Faxvideresendelse
			Opkalds-id-mønster
			Manuel indføring af nøglekode
		Faxudskrivning	Papiropsætning
			Tilpas fax til side
			Faxsidefod
			Tosidet faxudskrift
		Opkald og afsendelse	Dit faxnummer
			Dit faxnavn
			Opkaldsmetode
			Genopkaldstidspunkt
			Forsøg på genopkald
			Områdenr.
			Opkaldslydstyrke
			Scan
			Maks. sendehastighed
			Automatisk faxkonvertering
			Fejlkorrektion
		Blokering af fax	Slå til/fra
			Tilføj
	Fjern		
	Rediger		
	Udskriv		
		Bloker opkald uden id	


Sådan vises eller ændres menuen Faxtilstand:

1. Brug venstre og højre pil   til at rulle til FAX i hovedmenuen.




2. Tryk på knappen **Vælg** .
3. Displayet beder om et telefonnummer. Tryk på knappen **Vælg** .
4. Brug højre **pil** , indtil den ønskede overskrift vises i displayet, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle gennem de tilgængelige menupunkter.
6. Når den ønskede indstilling vises på displayet, skal du trykke på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingen eller åbne undermenuen.

Sådan sikres det, at faxningen fungerer korrekt:

- Printerens FAX-port ( - nederste port) skal være sluttet til en aktiv telefonlinje. Se [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#) for detaljer om installation.

 **BEMÆRK!** Du kan ikke faxe med et DSL-modem (Digital Subscriber Line) eller ISDN-modem (Integrated Signature Digital Network), medmindre du anskaffer et digitalt linjefilter. Du kan få yderligere oplysninger ved at kontakte internetudbyderen.

- Hvis du sender en fax fra et program, skal printeren være sluttet til en computer med et USB-kabel.

Fra dette menupunkt:	Kan du gøre følgende:
Faxfarve	Angiv, om faxen skal være i farver eller sort/hvid. <ul style="list-style-type: none"> • *Sort/hvid • Farve
Telefonbog	Angiv den handling, du vil foretage med telefonbogen. <ul style="list-style-type: none"> • Vis • Tilføj • Fjern • Rediger • Udskriv <p>Hvis du vil have yderligere oplysninger om telefonbogen, skal du se Brug af hurtigopkald.</p>
Opkald uden tilslutning	Tryk på knappen Vælg  for at aktivere printeren.
Udskyd fax	Send en udskudt fax, eller vis faxer, der venter på at blive sendt. <ul style="list-style-type: none"> • Udskyd indtil • Vis ventende
Kvalitet	Angiv kvaliteten (opløsningen) af den sendte fax. <ul style="list-style-type: none"> • *Standard • Fin • Superfin • Ultrafin
Mørk	Brug venstre og højre pil   til at angive mørkeindstillingen. Standardindstillingen for mørke er angivet ved, at stjernen (*) er midt på linjen.
Opr. størrelse	Angiv størrelsen på det dokument, der skal scannes pr. fax.

	<ul style="list-style-type: none"> • *8.5x11" • A4
Faxindst.	<p>Angiv forskellige opsætningsfunktioner for printerens faxindstillinger.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapporter • Opkald og besvarelse • Faxudskrivning • Opkald og afsendelse • Blokering af fax
*Fabriksindstilling/Aktuel indstilling valgt af brugeren	

Menuen Faxopsætning

Den indstilling, du vælger under Faxindstillinger, styrer de indstillinger, der vises i displayet.




1. I menuen **Faxindst.** skal du bruge venstre og højre pil   til at rulle gennem de tilgængelige indstillinger.
2. Tryk på knappen **Vælg** .

Menuen Faxopsætning

Fra dette menupunkt:	Kan du gøre følgende:
Rapporter	<p>Angiv den type rapport, du vil angive udskriftsindstillinger for.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktivitetsrapport • Bekræftelse • Udskriv rapporter <p>Hvis du vil have yderligere oplysninger om indstillingerne under overskriften Rapporter, skal du se Yderligere faxindstillinger.</p>
Opkald og besvarelse	<p>Angiv forskellige funktioner for opkald og besvarelse for printerens faxindstillinger.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autosvar • Ringestyrke • Svar fax når • Ringemønster • Faxvideresendelse • Opkalds-id-mønster • Manuel indføring af nøglekode <p>Hvis du vil have yderligere oplysninger om indstillingerne under overskriften Ringning og besvarelse, skal du se Yderligere faxindstillinger.</p>
Faxudskrivning	<p>Angiv indstillinger for, hvordan faxerne skal udskrives.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papiropsætning • Tilpas fax til side • Faxsidefod • Tosidet faxudskrift <p>Hvis du vil have yderligere oplysninger om indstillingerne under overskriften Faxudskrivning, skal du se Yderligere faxindstillinger.</p>
Opkald og afsendelse	<p>Angiv forskellige indstillinger, der styrer, hvordan printerens sender faxer.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dit faxnummer - brug tastaturet til at angive dit faxnummer. Dette nummer bruges på faxsidefoden. • Dit faxnavn - brug tastaturet til at angive dit faxnavn. Dette navn bruges på faxsidefoden. • Opkaldsmetode • Genopkaldstidspunkt • Forsøg på genopkald • Områdenr.

	<ul style="list-style-type: none"> • Opkaldslydstyrke • Scan • Maks. sendehastighed • Automatisk faxkonvertering • Fejlkorrektion <p>Hvis du vil have yderligere oplysninger om indstillingerne under overskriften Opkald og afsendelse, skal du se Yderligere faxindstillinger.</p>
Blokering af fax	<p>Tilføj eller fjern numre, som du vil blokere faxer fra.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Slå til/fra • Tilføj • Fjern • Rediger • Udskriv • Bloker opkald uden id <p>Hvis du vil have yderligere oplysninger om indstillingerne under overskriften Faxblokering, skal du se Yderligere faxindstillinger.</p>

Yderligere faxindstillinger

1. Brug venstre og højre pil   til at rulle gennem de tilgængelige indstillinger.
2. Når den ønskede indstilling vises på displayet, skal du trykke på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingen.

Yderligere faxindstillinger

Fra dette menupunkt:	Kan du gøre følgende:
Aktivitetsrapport	<p>Angiv, hvornår du vil udskrive en faxaktivitetsrapport.</p> <ul style="list-style-type: none"> • *På anmodning • Efter 40 faxer
Bekræftelse	<p>Angiv, hvor ofte der skal udskrives en faxbekræftelse.</p> <ul style="list-style-type: none"> • *Ved fejl • Fra • Print for all
Udskriv rapporter	<p>Angiv, hvilke rapporter eller logfiler du vil udskrive.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktivitetsrapport • Afsendelseslog • Modtagelseslog • Indstillingsliste
Autosvar	<p>Angiv indstillinger for automatisk svar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • *Til • Planlagt • Fra
Ringestyrke	<p>Angiv ringestyrken for printerens indbyggede højttalere.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fra • *Lav • Høj
Svar fax når	<p>Angiv, hvor mange ringesignaler der skal være, inden printeren besvarer faxen, hvis printeren er i</p>

	<p>automatisk svartilstand.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efter 1 ringesignal • Efter 2 ringesignaler • *Efter 3 ringesignaler • Efter 5 ringesignaler <p>BEMÆRK! For at bruge faxblokering skal du vælge to eller flere ringesignaler.</p>
Ringemønster	<p>Angiv en ringetype, så printeren kun besvarer indgående opkald med denne ringetype. Standardindstillingen Alle, og printeren besvarer alle indgående opkald.</p> <ul style="list-style-type: none"> • *Alle • Enkelt • Dobbelt • Tredobbelt
Faxvideresendelse	<p>Angiv, om indgående faxer skal videresendes til et andet faxnummer.</p> <ul style="list-style-type: none"> • *Fra • Videresend • Udskriv og videresend
Opkalds-id-mønster	<p>Angiv det opkalds-id-mønster, du vil bruge.</p> <ul style="list-style-type: none"> • *Mønster 1 • Mønster 2 • Mønster n <p>BEMÆRK! Antallet af mønstre afhænger af landevalget.</p>
Manuel indføring af nøglekode	<p>Modtag en indgående fax manuelt, selv når Autosvar er slået fra, eller der er valgt et bestemt ringemønster.</p> <p>BEMÆRK! Standardsvarkoden er 3355#. Du kan angive op til 7 cifre på tastaturet på telefonen eller printeren for at ændre svarkoden.</p>
Papiropsætning	<p>Vælg størrelse og type for papiret i papirinputbakken.</p> <p>BEMÆRK! Standardindstillingen for papirstørrelse er forskellig, afhængig af hvilket land der er angivet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papirstørrelse <ul style="list-style-type: none"> ◦ *8.5x11" ◦ 8,5x14" ◦ A4 ◦ B5 ◦ A5 ◦ A6 ◦ L ◦ 2L ◦ Hagaki ◦ 3x5" ◦ 4x6" ◦ 4x8" ◦ 5x7" ◦ 10x15 cm ◦ 10x20 cm ◦ 13x18 cm • Papirtype <ul style="list-style-type: none"> ◦ *Automatisk registrering ◦ Almindeligt ◦ Tungt mat ◦ Foto ◦ Transparent
Tilpas fax til side	<p>Angiv, om store faxer skal skaleres, så de passer til papiret i papirinputbakken.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • *Tilpas til side • Brug to sider
Faxsidefod	<p>Angiv, om sidefoden med tidspunkt/dato/sidenummer/system-id skal indsættes nederst på alle modtagne sider.</p> <ul style="list-style-type: none"> • *Til • Fra
Tosidet faxudskrift	<p>Angiv, hvordan faxen skal udskrives.</p> <ul style="list-style-type: none"> • *Ensidet • Tosidet
Opkaldsmetode	<p>Angiv printerens opkaldsmetode.</p> <ul style="list-style-type: none"> • *Tryktast* • Impuls • Fra PBC
Genopkaldstidspunkt	<p>Angiv det tidsrum, printeren skal vente, inden det forsøges at sende en mislykket fax igen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 minut • *2 minutter • 3 minutter • 4 minutter • 5 minutter • 6 minutter • 7 minutter • 8 minutter
Forsøg på genopkald	<p>Angiv det antal gange, printeren skal forsøge at sende en mislykket fax igen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 gang • 1 gang • 2 gange • *3 gange • 4 gange • 5 gange
Områdenr.	<p>Angiv et nummer på op til otte cifre, der føjes til starten af alle kaldte numre.</p> <p>BEMÆRK! Der indsættes automatisk en pause efter præfikset, når opkaldet foretages.</p> <p>Hvis der ikke er angivet noget præfiks:</p> <ul style="list-style-type: none"> • *Ingen • Opret <p>Hvis der er angivet et præfiks:</p> <ul style="list-style-type: none"> • *Aktuel • Ingen
Opkaldslydstyrke	<p>Angiv opkaldslydstyrken.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fra • *Lav • Høj
Scan	<p>Angiv, om originaldokumentet skal scannes til hukommelsen før eller efter opkaldet til faxnummeret.</p> <ul style="list-style-type: none"> • *Før opkald • Efter opkald

Maks. sendehastighed	<p>Angiv maksimumhastigheden for afsendelse af en fax.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2400 • 4800 • 7200 • 9600 • 12000 • 14400 • 16800 • 19200 • 21600 • 24000 • 26400 • 28800 • 31200 • *33600
Automatisk faxkonvertering	<p>Slå automatisk faxkonvertering til eller fra. Hvis du faxer et dokument i høj opløsning til en faxmaskine, der udskriver med en lavere opløsning, konverterer printeren automatisk opløsningen, så den stemmer overens med den modtagende faxmaskine.</p> <ul style="list-style-type: none"> • *Til • Fra
Fejlkorrektion	<p>Angiv, om fejlkorrektion skal aktiveres eller ej.</p> <ul style="list-style-type: none"> • *Til • Fra
Slå til/fra	<p>Slå faxblokering til eller fra.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Til • *Fra
Tilføj	<p>Angiv de faxnumre og navne på opkalds-id'er, som er blokeret fra at sende faxer til denne printer.</p> <p>BEMÆRK! Du kan indtaste et faxnummer på højst 64 cifre og et opkalds-id-navn på 24 tegn.</p>
Fjern	Slette poster på listen over uønskede faxnumre.
Rediger	Skift eller rediger blokerede faxposter.
Udskriv	Udskriv listen over blokerede faxnumre.
Bloker opkald uden id	<p>Slå faxblokering af faxer uden opkalds-id til eller fra.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Til • *Fra
*Fabriksindstillinger/Aktuel indstilling valgt af brugeren	

Fototilstand


Fototilstand er kun tilgængelig, når der er indsat et hukommelseskort i printeren, eller hvis der er sluttet en USB-nøgle eller et PictBridge-aktiveret digitalkamera til PictBridge-porten.




Hovedmenu	Hovedmenu for tilstand
Foto	Vælg Computer
	Korrekturark




Udskriv DPOF
Fotofarve
Automatisk forbedring
Gem fotos
Udskriv billeder
Fotostørrelse
Papiropsætning
Kvalitet



Sådan vises eller ændres menuen Fototilstand:


1. Indsæt et hukommelseskort i kortåbningen eller en USB-nøgle i PictBridge-porten.





 **MEDDELELSE!** Fjern ikke hukommelseskortet eller USB-nøglen, og rør ikke ved printeren i nærheden af hukommelseskortet eller USB-nøglen, når der aktivt læses, skrives eller udskrives fra disse enheder. Data kan beskadiges.



2. Hvis hukommelseskortet eller USB-nøglen kun indeholder fotofiler, skifter displayet automatisk til FOTO. Brug venstre og højre pil  , indtil den ønskede overskrift vises i displayet, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

Hvis hukommelseskortet eller USB-nøglen indeholder både dokumenter og fotos, spørger printeren, hvilke filer du vil udskrive. Tryk på venstre eller højre pil   for at rulle til Fotos, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

3. Brug venstre og højre pil   til at rulle gennem de tilgængelige menupunkter.

4. Når den ønskede indstilling vises på displayet, skal du trykke på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingen.

Fra dette menupunkt:	Kan du gøre følgende:
Vælg Computer	Vælg en computer, som fotoene skal sendes til. Kun tilgængelig, når printeren er sluttet til et netværk og har modtaget en liste over computere, der understøtter netværksmedieforbindelse.
Korrekturark	<p>Brug korrekturarket til at styre udskrivningen af fotos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • I undermenuen Udskriv korrekturark kan du bruge venstre og højre pil   til at vælge blandt følgende indstillinger: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Alle ◦ Seneste 25 ◦ Datointerval • I undermenuen Scan korrekturark skal du trykke på knappen Start  for at starte scanningen af korrekturarket. Se Udskrivning af fotos ved brug af et korrekturark for at få yderligere oplysninger.
Udskriv DPOF BEMÆRK! Dette menupunkt er kun tilgængeligt, hvis der er indsat et hukommelseskort med DPOF-billeder (Digital Print Order Format) i printeren, eller hvis der er sluttet et PictBridge-aktiveret digitalkamera med DPOF-billeder til PictBridge-porten.	Tryk på knappen Start  for at udskrive alle DPOF-billeder på et hukommelseskort. Se Udskrivning af fotos fra et PictBridge-aktiveret kamera for at få yderligere oplysninger.
Fotofarve	Angiv farven for fotoene.

	<ul style="list-style-type: none"> • *Farve • Sort/hvid • Sepia
Automatisk forbedring	<p>Forøg fotoenes kvalitet automatisk.</p> <ul style="list-style-type: none"> • *Fra • Til
Gem fotos	<p>Vælg, hvor fotos skal gemmes på et hukommelseskort, en USB-nøgle eller et PictBridge-aktiveret digitalkamera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Computer • Netværk <p>BEMÆRK! Hvis printeren er sluttet direkte til computeren med et USB-kabel, startes Dell Imaging Toolbox på computeren, når du trykker på knappen Start .</p>
Udskriv billeder	<p>Tryk på knappen Start  for at udskrive alle billeder, der er gemt på et hukommelseskort, en USB-nøgle eller et PictBridge-aktiveret digitalkamera.</p>
Fotostørrelse	<p>Angiv størrelsen på fotoet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tegnebog • 3,5x5" • *4x6" • 5x7" • 8x10" • L • 2L • 6x8 cm • 10x15 cm • 13x18 cm • 8,5x11" • A4 • A5 • B5 • A6 • Hagaki
Papiropsætning	<p>Angiv størrelse og type for papiret i papirinputbakken.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papirstørrelse <ul style="list-style-type: none"> ◦ *8.5x11" ◦ 8,5x14" ◦ A4 ◦ B5 ◦ A5 ◦ A6 ◦ L ◦ 2L ◦ Hagaki ◦ 3x5" ◦ 4x6" ◦ 4x8" ◦ 5x7" ◦ 10x15 cm ◦ 10x20 cm ◦ 13x18 cm • Papirtype <ul style="list-style-type: none"> ◦ *Automatisk registrering


	<ul style="list-style-type: none"> o Almindeligt o Tungt mat o Foto o Transparent
Kvalitet	<p>Angiv kvaliteten af fotoene.</p> <ul style="list-style-type: none"> • *Automatisk • Kladde • Normal • Foto
*Fabriksindstilling/Aktuel indstilling valgt af brugeren	

Office-fil-tilstand

Office-fil-tilstanden er kun tilgængelig, når der er indsat et hukommelseskort eller en USB-nøgle med dokumenter i printeren, eller når printeren er sluttet til en konfigureret intern netværksadapter. Du skal installere MS Office-software for at kunne bruge Office-fil-tilstand.


Printeren genkender filer med følgende filtypenavne:




- .doc (Microsoft® Word)
- .xls (Microsoft Excel)
- .ppt (Microsoft PowerPoint®)
- .pdf (Adobe® Portable Document Format)
- .rtf (Rich Text Format)
- .docx (Microsoft Word Open Document Format)
- .xlsx (Microsoft Excel Open Document Format)
- .pptx (Microsoft PowerPoint Open Document Format)
- .wps (Microsoft Works)
- .wpd (Word Perfect)

 **BEMÆRK!** For at bruge menuerne i **Office-fil-tilstand** skal du slutte printeren til computeren med et USB-kabel og installere den relevante printersoftware på computeren.




Sådan vises eller ændres indstillingerne for menuen **Office-fil-tilstand**:




1. Kontroller, at printeren er sluttet til computeren og er tændt.
2. Indsæt et hukommelseskort i kortåbningen eller en USB-nøgle i PictBridge-porten.





 **MEDDELELSE!** Fjern ikke hukommelseskortet eller USB-nøglen, og rør ikke ved printeren i nærheden af hukommelseskortet eller USB-nøglen, når der aktivt læses, skrives eller udskrives fra disse enheder. Data kan beskadiges.

3. Hvis hukommelseskortet eller USB-nøglen kun indeholder dokumenter, skifter displayet automatisk til tilstanden OFFICE-FIL. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle gennem filerne, og tryk derefter på knappen **Start** 

for at udskrive.

Hvis hukommelseskortet eller USB-nøglen indeholder både dokumenter og fotos, spørger displayet, hvilke filer du vil udskrive. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Dokumenter**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .







4. Brug venstre og højre **pil**  , indtil den ønskede overskrift vises i displayet, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

Menupunkt i menuen Office-fil	Indstillinger
Vælg fil	Brug venstre og højre pil   til at rulle gennem mapperne og filerne, der er gemt på USB-nøglen eller hukommelseskortet. Tryk på knappen Vælg  for at åbne indholdet af mappen eller knappen Start  for at udskrive.

PictBridge, tilstand

Printeren skifter automatisk til tilstanden PictBridge, når du tilslutter et PictBridge-aktiveret kamera. Du kan udskrive billeder ved brug af kameraets funktioner. Se [Udskrivning af fotos fra et PictBridge-aktiveret kamera](#) for at få yderligere oplysninger.

Hovedmenu	Hovedmenu for tilstand
PictBridge	Papiropsætning
	Fotostørrelse
	Layout
	Kvalitet

1. Når printerens skifter til PictBridge-tilstand, skal du bruge venstre og højre **pil**  , indtil den ønskede overskrift vises i displayet, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle gennem de tilgængelige menupunkter.
3. Når den ønskede indstilling vises på displayet, skal du trykke på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingen.







Fra dette menupunkt:	Kan du gøre følgende:
Papiropsætning	Angiv størrelse og type for papiret i papirinputbakken. <ul style="list-style-type: none">• Papiirstørrelse<ul style="list-style-type: none">◦ *8.5x11"◦ 8,5x14"◦ A4◦ B5◦ A5◦ A6◦ L◦ 2L◦ Hagaki◦ 3x5"

	<ul style="list-style-type: none"> 4x6" o 4x8" o 5x7" o 10 x 15 cm o 10 x 20 cm o 13 x 18 cm • Papirtype <ul style="list-style-type: none"> o *Automatisk registrering o Almindeligt o Tungt mat o Foto o Transparent
Fotostørrelse	<p>Vælg størrelsen for de fotos, du vil udskrive.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tegnebog • 3,5x5" • *4x6" • 5x7" • 8x10" • 8,5x11" • L • 2L • Hagaki • A6 • A5 • B5 • A4 • 60x80 mm • 9x13 cm • 10x15 cm • 13x18 cm • 20x25 cm • Brug af layout <p>BEMÆRK! Indstillingen Brug af layout vises kun på listen over fotostørrelser, hvis der ikke er overensstemmelse mellem fotostørrelsen og layoutet.</p>
Layout	<p>Angiv layoutet for fotos på den udskrevne side.</p> <ul style="list-style-type: none"> • *Automatisk • Uden ramme • 1 pr. side • 2 pr. side • 3 pr. side • 4 pr. side • 6 pr. side • 8 pr. side • 16 pr. side • 1 centreret
Kvalitet	<p>Angiv udskriftskvaliteten (opløsningen) for fotoene.</p> <ul style="list-style-type: none"> • *Automatisk • Kladde • Normal • Foto
Papirtype	<p>Angiv papirtypen i papirinputbakken.</p> <ul style="list-style-type: none"> • *Automatisk registrering • Almindeligt • Tungt mat • Foto • Transparent

Bluetooth-tilstand


Printeren skifter automatisk til Bluetooth-tilstand, når du indsætter en Bluetooth™-adapter (sælges separat) i PictBridge-porten.

Hovedmenu	Hovedmenu for tilstand	
Bluetooth	Aktiver	
	Registrering	
	Printernavn	
	Sikkerhedsniveau	
	Adgangsnøgle	
	Slet liste over enheder	

1. Brug venstre og højre **pil**  , indtil den ønskede overskrift vises i displayet, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle gennem de tilgængelige menupunkter.
3. Når den ønskede indstilling vises på displayet, skal du trykke på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingen.

Fra dette menupunkt:	Kan du gøre følgende:
Aktiver	Aktiver printeren for at acceptere Bluetooth-forbindelser, og tillad USB Bluetooth-adapteren at kommunikere med andre Bluetooth-aktiverede enheder. <ul style="list-style-type: none">• Fra• Til*
Registrering	Tillad andre Bluetooth-aktiverede enheder at registrere USB Bluetooth-adapteren, der er sluttet til printerens. <ul style="list-style-type: none">• Fra• Til*
Printernavn	Vis navnet på printerens med servicemærkatnummeret. BEMÆRK! Navnet vises på printerlisten over enheder, der er sluttet til computeren ved hjælp af trådløs Bluetooth-forbindelse.
Sikkerhedsniveau	Angiv sikkerhedsindstillingerne for Bluetooth-forbindelsen. <ul style="list-style-type: none">• Høj• Lav*
Adgangsnøgle	Angiv en adgangsnøgle. Alle eksterne Bluetooth-aktiverede enheder skal angive denne adgangsnøgle, inden de sender et udskriftsjob. BEMÆRK! Du skal angive en adgangsnøgle, hvis sikkerhedsniveauet er angivet til Høj.

Slet liste over enheder

Fjerner navnene på de viste enheder. Tryk på knappen **Vælg**  for at rydde listen over enheder. Der vises en bekræftelsesmeddelelse, inden listen ryddes.

BEMÆRK! Denne undermenu er kun tilgængelig, hvis sikkerhedsniveauet er angivet til Høj.










BEMÆRK! Printerens kan gemme op til otte eksterne Bluetooth-aktiverede enheder (pålidelige enheder). Hvis printerens registrerer over otte enheder, fjernes den enhed, der er brugt mindst, fra listen.

***Fabriksindstillinger/Aktuel indstillinger valgt af brugeren**

opsætningstilstand

Hovedmenu	Hovedmenu for tilstand	Undermenu for tilstand	Undermenu for tilstand	
Opsætning	Papiropsætning	Papirstørrelse		
		Papirtype		
	Enhedsindstil.	Sprog		
		Land		
		Dato/klokkeslæt		
		Værtsfaxindstillinger		
		Knapbip		
		Spar strøm		
		T.o. nul. ind.		
		Tørretid for tosidet udskrift		
		Standard	Stø. fo.udskr.	
	vælg standardværdier			
	Opsætning af netværk	Udskriv installationsside		
		Wi-Fi Protected Setup	Trykknop	
			PIN	
			Automatisk	
		Trådløse oplysninger	Navn på netværk	
			Kvalitet af trådløst signal	
		Menuen TCP/IP	Aktiver DHCP	
			Vis IP-adresse	
			Vis IP-netmaske	
			Vis IP-gateway	
		Netværkstilstand	*Aktiveret	
			Deaktiveret	
		Aktivt netværk	*Automatisk	
	Ethernet 10/100			
	Trådløs 802.11 b/g			
	Nulst. stand.indst. f. netv.adap.			

Sådan åbnes menuen Opsætningstilstand:

1. Brug venstre og højre pil   til at rulle til OPSÆTNING i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. Brug venstre og højre pil  , indtil den ønskede overskrift vises i displayet, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
3. Brug venstre og højre pil   til at rulle til de tilgængelige menupunkter, og tryk derefter på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingerne.

Menuen Opsætningstilstand

Fra denne menu:	Kan du gøre følgende:
Papiropsætning	<p>Vælg størrelse og type for papiret i papirinputbakken.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papirstørrelse <ul style="list-style-type: none"> ◦ *8.5x11" ◦ 8,5x14" ◦ A4 ◦ B5 ◦ A5 ◦ A6 ◦ L ◦ 2L ◦ Hagaki ◦ 3x5" ◦ 4x6" ◦ 4x8" ◦ 5x7" ◦ 10x15 cm ◦ 10x20 cm ◦ 13x18 cm • Papirtype <ul style="list-style-type: none"> ◦ *Automatisk registrering ◦ Almindeligt ◦ Tungt mat ◦ Foto ◦ Transparent
Enhedsindstil.	<p>Vælg den indstilling for betjeningspanelet, som du vil omkonfigurere.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sprog • Land • Dato/klokkeslæt • Værtsfaxindstillinger • Knapbip • Spar strøm • T.o. nul. ind. • Tørretid for tosidet udskrift <p>Se Indstillinger for enhedsopsætning for at få yderligere oplysninger.</p>
Standard	<p>Rediger standardindstillingerne fra standard til brugerdefinerede indstillinger.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stø. fo.udskr. • vælge standardværdier <p>Se Standardindstillinger for at få yderligere oplysninger.</p>
Opsætning af netværk	<p>Angiv netværksindstillinger.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Udskriv installationsside • Wi-Fi Protected Setup • Trådløse oplysninger

- Menuen TCP/IP
- Netværkstid
 - Aktivt netværk
 - Nulst. stand.indst. f. netv.adap.

Se [Indstillinger for netværksopsætning](#) for at få yderligere oplysninger.

***Fabriksindstilling/Aktuel indstilling valgt af brugeren**

Indstillinger for enhedsopsætning

Du kan omkonfigurere indstillinger for betjeningspanelet ved at vælge **Enhedsopsætning** i menuen Opsætning.

Menuen Enhedsopsætning

Fra denne menu:	Kan du gøre følgende:
Sprog	Angiv sprogindstillinger.
Land	Angiv landeindstillinger.
Dato/klokkeslæt	Angiv den aktuelle dato og klokkeslæt.
Værtsfaxindstillinger	Angiv, om du vil tillade, at printerens faxindstillinger omkonfigureres i printeropsætningsværktøjet. <ul style="list-style-type: none"> • *Tillad • Bloker
Knapbip	Angiv, om du vil høre en biplyd, når du trykker på knapperne på betjeningspanelet. <ul style="list-style-type: none"> • *Til • Fra
Spar strøm	Angiv, hvor lang tid der skal gå, inden printeren skifter til strømbesparende tilstand. <ul style="list-style-type: none"> • Nu • Efter 10 minutter • Efter 30 minutter • *Efter 60 minutter* • Efter 120 minutter • Efter 240 minutter
T.o. nul. ind.	Vælg, hvor lang tid der skal gå, inden indstillingslisten nulstilles til standardindstillingerne. <ul style="list-style-type: none"> • *Efter 2 minutter* • Aldrig
Tørretid for tosidet udskrift	Angiv tørretiden for dupleksudskrifter, inden dokumentet automatisk lægges tilbage i dupleksenheden. <ul style="list-style-type: none"> • *Normal • Udvidet

***Fabriksindstilling/Aktuel indstilling valgt af brugeren**

Standardindstillinger

Du kan angive standardindstillinger for betjeningspanelet ved at vælge **Standardindstillinger** i menuen Opsætning.

Menuen Standardindstillinger

Fra denne menu:	Kan du gøre følgende:
Stø. fo.udskr.	Angiv størrelsen på fotoet.

vælge standardværdier	Angiv, hvilke indstillinger der skal bruges til printeren. <ul style="list-style-type: none"> • Anvend den aktuelle indstilling • Anvend fabriksindstilling
-----------------------	---

Indstillinger for netværksopsætning

Du kan konfigurere indstillingerne for netværksopsætning ved at vælge *Netværksopsætning* i menuen *Opsætning*.

Menuen Opsætning af netværk

Fra denne menu:	Kan du gøre følgende:
Udskriv installationsside	Udskriv en liste over trådløse netværksindstillinger.
Wi-Fi Protected Setup	Angiv, hvilken type konfiguration der skal bruges til Wi-Fi-beskyttelse. <ul style="list-style-type: none"> • Trykknop • PIN-kode • Automatisk <p>BEMÆRK! Menuen Wi-Fi Protected Setup kan kun åbnes, når den aktive forbindelse er trådløs.</p>
Trådløse oplysninger	Vis indstillinger for trådløs opsætning. <ul style="list-style-type: none"> • Navn på netværk • Kvalitet af trådløst signal
Menuen TCP/IP	Konfigurer indstillinger for TCP/IP-opsætning. <ul style="list-style-type: none"> • Aktiver DHCP • Hvis DHCP er deaktiveret, vises følgende punkter i displayet: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Angiv IP-adresse ◦ Angiv IP-netmaske ◦ Angiv IP-gateway • Hvis DHCP er aktiveret, vises følgende punkter i displayet: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Vis IP-adresse ◦ Vis IP-netmaske ◦ Vis IP-gateway
Netværkstid	Tillad printeren at opdatere det interne ur i henhold til netværkets tidsserver. <ul style="list-style-type: none"> • *Aktiveret • Deaktiveret
Aktivt netværk	Angiv, hvilken type netværk der skal bruges. <ul style="list-style-type: none"> • *Automatisk • Ethernet 10/100 • Trådløs 802,11 b/g
Nulst. stand.indst. f. netv.adap.	Rydder eller bevarer alle trådløse netværksindstillinger. <ul style="list-style-type: none"> • Nej • Ja




Menuen Trådløse oplysninger

Fra denne menu:	Kan du gøre følgende:
Navn på netværk	Vis det SSID, der aktuelt er i brug. <p>BEMÆRK! Du kan ikke redigere værdien for netværksnavnet.</p>

Kvalitet af trådløst signal

Vis den aktuelle styrke af det trådløse signal.







Menuen TCP/IP


Fra denne menu:	Kan du gøre følgende:
Aktiver DHCP	Aktiver DHCP på printeren. <ul style="list-style-type: none">• *Ja• Nej BEMÆRK! Du kan ikke redigere eller angive en IP-adresse, IP-netmaske eller IP-gateway, hvis DHCP er aktiveret.
Angiv IP-adresse	Brug tastaturet til at angive en IP-adresse. Tryk på knappen Vælg  for at gemme indstillingerne. BEMÆRK! IP-adressen kan ikke redigeres, hvis DHCP er aktiveret. Vis IP-adresse vises i stedet i displayet.
Angiv IP-netmaske	Brug tastaturet til at angive en IP-netmaske. Tryk på knappen Vælg  for at gemme indstillingerne. BEMÆRK! IP-netmasken kan ikke redigeres, hvis DHCP er aktiveret. Vis IP-netmaske vises i stedet i displayet.
Angiv IP-gateway	Brug tastaturet til at angive en IP-gateway. Tryk på knappen Vælg  for at gemme indstillingerne. BEMÆRK! IP-gatewayen kan ikke redigeres, hvis DHCP er aktiveret. Vis IP-gateway vises i stedet i displayet.
*Fabriksindstilling/Aktuel indstilling valgt af brugeren	




Vedligeholdelsestilstand

Hovedmenu	Hovedmenu for tilstand
Vedligeholdelse	Blækniveau
	Rens blækpat.
	Juster blækpat.
	Udskr. testside

Sådan vises eller ændres menuen Vedligeholdelsestilstand:

1. Brug venstre og højre **pil**   i hovedmenuen til at rulle til VEDLIGEHODELSE.
2. Tryk på knappen **Vælg** .
3. Brug venstre og højre **pil**  , indtil den ønskede overskrift vises i displayet, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

Fra denne menu:	Kan du gøre følgende:
blækniveauer	Tryk på knappen Vælg  for at få vist blækniveauet i begge blækpatroner.

Rens blækpatroner	Tryk på knappen Vælg  for at rense blækpatronerne. En renseside udskrives. Du kan kassere siden, når udskrivningen er fuldført.
Juster blækpatroner	Tryk på knappen Vælg  for at justere blækpatronerne. Der udskrives en justeringside. Du kan kassere siden, når udskrivningen er fuldført.
Udskriv testside	Tryk på knappen Vælg  for at udskrive en testside. Du kan kassere siden, når udskrivningen er fuldført.

peer-to-peer-netværk

- [Deling af printeren på netværket](#)
- [Tilføjelse af den delte printer på andre netværkscomputere](#)

Selv uden Dell™ Internal Wireless Adapter 1150 kan printeren deles med andre brugere på netværket. Slut printeren direkte til en computer (værtcomputeren) ved brug af USB-kablet, og aktiver den til deling på netværket via peer-to-peer-deling. Hvis du deler printeren ved brug af computeren, reduceres computerens hastighed muligvis.


Sådan deles printerens:

1. Tildel et sharenavn til printerens. Se [Deling af printeren på netværket](#) for at få yderligere oplysninger.
2. Konfigurer de netværkscomputere, som du vil tilslutte til brug af den delte printer. Se [Tilføjelse af den delte printer på andre netværkscomputere](#) for at få yderligere oplysninger.

Deling af printerens på netværket

Del printerens på værtcomputerens eller netværkscomputerens, hvor printerens er direkte tilsluttet med et USB-kabel.

I Windows Vista™:

1. Klik på  **Kontrolpanel**.
2. Klik på **Hardware og lyd**.
3. Klik på **Printere**.
4. Højreklik på printerikonet, og vælg derefter **Deling**.
5. Klik på **Skift indstillinger for deling**.
6. Klik på **Fortsæt**.
7. Klik på **Del denne printer**, og tildel et entydigt navn til printerens.
8. Klik på **OK**.

I Windows® XP og Windows 2000:

1. *Windows XP:* Klik på **Start**® **Indstillinger**® **Kontrolpanel**® **Printere og anden hardware**® **Printere og faxenheder**.

Windows 2000: Klik på **Start**® **Indstillinger**® **Printere**.

2. Højreklik på printerikonet, og vælg derefter **Deling**.
 3. Klik på **Del denne printer**, og tildel et entydigt navn til printerens.
 4. Klik på **OK**.
-

Tilføjelse af den delte printer på andre netværkscomputere

For at dele printeren med andre computere på netværket skal du udføre følgende trin på klientcomputerne:

I Windows Vista:

1. Klik på  **Kontrolpanel**.
2. Klik på **Hardware og lyd**.
3. Klik på **Printere**.
4. Klik på **Tilføj en printer**.
5. Klik på **Tilføj en netværksprinter, trådløs printer eller Bluetooth-printer**.
6. Klik på **Den ønskede printer vises ikke** for manuelt at slutte sig til den delte printer.
7. Klik på **Vælg en delt printer efter navn**, og angiv derefter printerens delnavn i dialogboksen **Find en printer efter navn eller TCP/IP-adresse**.

Du kan få vist navnet på den computer, som du vil dele printeren med, ved at gå til værtscomputeren.

- a. Klik på  **Kontrolpanel**.
 - b. Klik på **System og vedligeholdelse**.
 - c. Klik på **System**.
8. Klik på **Næste**.
 9. Følg instruktionerne på skærmen for at fuldføre installationen.

I Windows XP og Windows 2000:

1. *Windows XP:* Klik på **Start**® **Indstillinger**® **Kontrolpanel**® **Printere og anden hardware**® **Printere og faxenheder**.

Windows 2000: Klik på **Start**® **Indstillinger**® **Printere**.

2. Klik på **Tilføj en printer**.
3. Klik på **Næste** i dialogboksen **Guiden Tilføj printer**.
4. Klik på **En netværksprinter eller en printer, der er sluttet til en anden computer** i dialogboksen **Lokal printer eller netværksprinter**.
5. Klik på **Næste**.
6. Klik på **Tilslut til denne printer**, og angiv derefter printerens delnavn i dialogboksen **Angiv en printer**.

Du kan få vist navnet på den computer, som du vil dele printeren med, ved at gå til værtscomputeren.

- a. *Windows XP:* Klik på **Start**® **Indstillinger**® **Kontrolpanel**® **Ydelse og vedligeholdelse**® **System**.
 - Windows 2000:* Klik på **Start**® **Indstillinger**® **System**.
 - b. I dialogboksen **Systemegenskaber** skal du klikke på fanen **Computernavn**.
7. Klik på **Næste**.

8. Følg vejledningen på skærmen for at fuldføre installationen.

Ilægning af papir og originaler

- [Ilægge papir](#)
- [Om den automatiske papirtyperegistrering](#)
- [Ilægning af originaldokumenter](#)

Ilægge papir

1. Luft papiret.



2. Placer papiret midt på papirstøtten.
3. Juster papirstyrene, så de hviler mod papirets kanter.



- **BEMÆRK!** Træk ikke i begge papirstyr samtidigt. Når det ene papirstyr flyttes, justeres det andet tilsvarende.
- **BEMÆRK!** Tving ikke papiret ind i printeren. Papiret skal ligge fladt på papirstøttens overflade, og kanterne skal flugte langs begge papirstyr.

Retningslinjer for udskriftsmedier

Ilæg op til:	Kontroller, at:
100 ark almindeligt papir	<ul style="list-style-type: none">• Papirstyrene hviler mod papirets kanter.• Du ilægger brevpapir med udskriftssiden opad, og at den øverste del af brevpapiret indføres først i printeren.

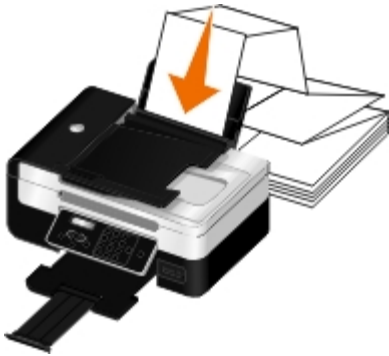


100 ark tungt mat papir

- Papirets udskriftsside vender opad.
- Papirstyrene hviler mod papirets kanter.
- Du vælger udskriftskvaliteten **Automatisk**, **Normal** eller **Foto**.

BEMÆRK! Kladdetilstand er tilgængelig, men anbefales ikke ved brug af dyrt papir, som f.eks. tungt mat papir, etiketter, fotokort og glittet papir.

20 ark bannerpapir



- Du fjerner alt papir fra papirstøtten, før du ilægger bannerpapir.
- Du bruger bannerpapir, der er beregnet til inkjetprintere.
- Du placerer en bannerpapisstak på eller bag ved printeren og indfører det første ark.
- Papirstyrene hviler mod papirets kanter.
- Du vælger papirstørrelsen **A4-bannerpapir** eller **Letter-bannerpapir**.

10 konvolutter



- Udskriftssiden af konvolutterne vender opad.
- Papirstyret hviler mod konvolutternes kanter.
- Konvolutterne udskrives i papirretningen **Liggende**.

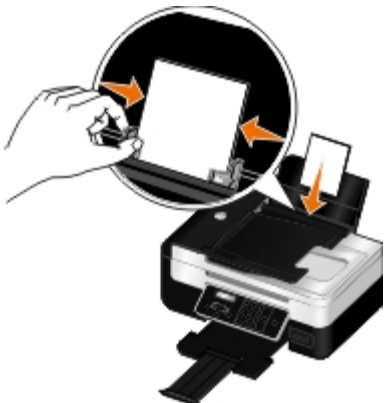
BEMÆRK! Hvis du sender breve i Japan, kan konvolutten udskrives i papirretningen Stående med frimærkehjørnet i nederste højre hjørne eller i papirretningen Liggende med frimærkehjørnet i nederste venstre hjørne. Hvis du sender breve til andre lande, skal konvolutten udskrives i papirretningen Liggende med frimærkehjørnet i øverste venstre hjørne.



- Du vælger den korrekte konvolutstørrelse. Vælg den næststørste størrelse, hvis den nøjagtige konvolutstørrelse ikke er angivet, og indstil venstre og højre margin, så konvolutten er placeret korrekt.

25 etiketark

- Arkenes udskriftsside vender opad.
- Papirstyrene hviler mod papirets kanter.

	<ul style="list-style-type: none"> • Du vælger udskriftskvaliteten Automatisk, Normal eller Foto. <p>BEMÆRK! Kladdetilstand er tilgængelig, men anbefales ikke ved brug af dyrt papir, som f.eks. tungt mat papir, etiketter, fotokort og glittet papir.</p>
<p>25 lykønskingskort, indekskort, postkort eller fotokort</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Kortenes udskriftsside vender opad. • Papirstyrene hviler mod kortenes kanter. • Du vælger udskriftskvaliteten Automatisk, Normal eller Foto. <p>BEMÆRK! Kladdetilstand er tilgængelig, men anbefales ikke ved brug af dyrt papir, som f.eks. tungt mat papir, etiketter, fotokort og glittet papir.</p>
25 ark foto-/glittet papir	<ul style="list-style-type: none"> • Papirets udskriftsside vender opad. • Papirstyrene hviler mod papirets kanter. • Du vælger udskriftskvaliteten Automatisk, Normal eller Foto. <p>BEMÆRK! Kladdetilstand er tilgængelig, men anbefales ikke ved brug af dyrt papir, som f.eks. tungt mat papir, etiketter, fotokort og glittet papir.</p>
10 stryg-på-ark	<ul style="list-style-type: none"> • Du følger ilægningsvejledningen på pakken med påstrygningsark. • Arkenes udskriftsside vender opad. • Papirstyrene hviler mod arkenes kanter. • Du vælger udskriftskvaliteten Automatisk, Normal eller Foto.
50 transparenter	<ul style="list-style-type: none"> • Den ru side af transparenterne vender opad. • Papirstyrene hviler mod transparenternes kanter.

Om den automatiske papirtyperegistrering


Printeren indeholder en funktion til automatisk papirtyperegistrering, der kan genkende følgende papirtyper:

- Almindeligt/tungt mat
- Transparent
- Foto/glittet

Hvis du ilægger en af disse papirtyper, registrerer printerens papirtypen og justerer automatisk indstillingen for kvalitet/hastighed.

Papirtype	Indstillinger for kvalitet/hastighed	
	Sort blækpatron og farveblækpatron installeret	Fotoblækpatron og farveblækpatron installeret
Almindeligt/tungt	Normal	Foto

mat		
Transparent	Normal	Foto
Foto/glittet	Foto	Foto

 **BEMÆRK!** Printeren kan ikke registrere papirstørrelse.

Sådan vælges papirstørrelse:

1. Mens der er et dokument åbent, skal du klikke på **Filer® Udskriv**.
Dialogboksen **Udskriv** åbnes.
2. Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Optioner** eller **Opsætning** afhængigt af programmet og operativsystemet.
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.
3. På fanen **Indstil printer** skal du vælge papirstørrelsen.
4. Klik på **OK**.

Hvis du ikke slår den automatiske papirtyperegistrering fra, forbliver den aktiv. Sådan slås den automatiske papirtyperegistrering fra for en bestemt udskrivning:

1. Mens der er et dokument åbent, skal du klikke på **Filer® Udskriv**.
Dialogboksen **Udskriv** åbnes.
2. Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Optioner** eller **Opsætning** afhængigt af programmet og operativsystemet.
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.
3. Vælg papirtype under fanen **Indstil printer**.
4. Klik på **OK**.

Sådan slås den automatiske papirtyperegistrering fra for alle udskrivninger:

1. I *Windows Vista™*:
 - a. Klik på  **Kontrolpanel**.
 - b. Klik på **Hardware og lyd**.
 - c. Klik på **Printere**.

Windows® XP: Klik på **Start® Kontrolpanel® Printere og anden hardware® Printere og faxenheder**.

Windows 2000: Klik på **Start® Indstillinger® Printere**.

2. Højreklik på printerikonet.
 3. Klik på **Udskriftsindstillinger**.
 4. Vælg papirtype under fanen **Indstil printer**.
 5. Klik på **OK**.
-


Ilægning af originaldokumenter

I ADF'en

Du kan lægge op til 25 ark af et originaldokument i ADF'en (automatisk dokumentføder) til scanning, kopiering eller faxning. ADF'en anbefales til ilægning af dokumenter på flere sider.

1. Læg et originaldokument med tekstsiden opad i ADF'en.



 **BEMÆRK!** Læg ikke postkort, fotokort, små emner eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

2. Juster papirstyret på ADF'en mod papirets kanter.

Papirkapacitet i ADF'en

Ilæg op til	Sørg for, at:
25 ark Letter-papir	<ul style="list-style-type: none">• Dokumentet ilægges med tekstsiden opad.• Papirstyret hviler mod papirets kant.
25 ark Legal-papir	<ul style="list-style-type: none">• Dokumentet ilægges med tekstsiden opad.• Papirstyret hviler mod papirets kant.
25 ark A4-papir	<ul style="list-style-type: none">• Dokumentet ilægges med tekstsiden opad.• Papirstyret hviler mod papirets kant.
25 ark for-hullede medier med to, tre eller fire huller	<ul style="list-style-type: none">• Papirstørrelsen overholder følgende mål: Bredde: 210,0 - 215,9 mm (8,27 - 8,5 tommer) Længde: 279,4 - 355,6 mm (11,0 - 14,0 tommer)• Dokumentet ilægges med tekstsiden opad.• Papirstyret hviler mod papirets kant.
25 ark kopieringsmedier med tre huller og kantforstærkning	<ul style="list-style-type: none">• Papirstørrelsen overholder følgende mål: Bredde: 210,0 - 215,9 mm (8,27 - 8,5 tommer) Længde: 279,4 - 355,6 mm (11,0 - 14,0 tommer)• Dokumentet ilægges med tekstsiden opad.• Papirstyret hviler mod papirets kant.
25 ark fortrykte formularer og brevpapir	<ul style="list-style-type: none">• Papirstørrelsen overholder følgende mål: Bredde: 210,0 - 215,9 mm (8,27 - 8,5 tommer) Længde: 279,4 - 355,6 mm (11,0 - 14,0 tommer)• Dokumentet ilægges med tekstsiden opad.• Papirstyret hviler mod papirets kant.

	<ul style="list-style-type: none">• De fortrykte medier får lov til at tørre helt, inden du anvender ADF'en.• Du <i>ikke</i> anvender medier, der er trykt med bronzetrykfarve, i ADF'en.• Du ikke bruger medier med reliefprægede mønstre.
25 ark brugerdefineret papir	<ul style="list-style-type: none">• Papirstørrelsen overholder følgende mål: Bredde: 210,0 - 215,9 mm (8,27 - 8,5 tommer) Længde: 279,4 - 355,6 mm (11,0 - 14,0 tommer)• Dokumentet ilægges med tekstsiden opad.• Papirstyret hviler mod papirets kant.

I lægning af originaldokumenter på scannerens glasplade

1. Åbn topdækslet.



2. Placer dokumentet med forsiden nedad på scannerens glasplade.

 **BEMÆRK!** Sørg for, at det øverste venstre hjørne af emnets forside flugter med pilen på printeren.



3. Luk topdækslet.
















Ændring af indstillinger for opsætning ved brug af printeren


- [Valg af et sprog](#)
- [Valg af land](#)
- [Angivelse af klokkeslæt og dato](#)
- [Gendannelse af sprog til fabriksindstilling](#)
- [Gendannelse af fabriksindstillingerne](#)
- [Redigering af standardindstillingerne i betjeningspanelet](#)







Du kan ændre indstillinger for sprog, land og dato på printeren ved hjælp af betjeningspanelet.

Valg af et sprog

 **BEMÆRK!** Printeren leveres med et deaktiveret hebraisk sprog. Du kan aktivere hebraisk på betjeningspaneldisplayet ved at trykke på og holde venstre **pil**  og **pil tilbage**  nede samtidig, mens du trykker på **afbryderknappen** .




1. Tryk på venstre eller højre **pil**   i betjeningspanelet for at rulle til **OPSÆTNING**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Enhedsindstil.**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
3. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Sprog**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .











 **BEMÆRK!** Standardsproget er engelsk.

4. Brug venstre eller højre **pil**   til at rulle gennem listen over sprog.
 5. Når det ønskede sprog vises på displayet, skal du trykke på knappen **Vælg** .
 6. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Ja**, og tryk derefter på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingen.
-















Valg af land

Du kan vælge indstilling for land eller område ved hjælp af betjeningspanelet. Hvis du ændrer landeindstillingerne på printeren, påvirker det printerens standardstørrelse for papir og antallet af opkalds-id-mønstre, da disse er forskellige afhængigt af land eller område.

1. Tryk på venstre eller højre **pil**   i betjeningspanelet for at rulle til **OPSÆTNING**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

2. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Enhedsindstil.**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
 3. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Land**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
 -  **BEMÆRK!** Standardlandet er USA.
 4. Brug venstre eller højre **pil**   til at rulle gennem listen over lande.
 5. Når det ønskede land vises på displayet, skal du trykke på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingen.
-







Angivelse af klokkeslæt og dato

1. Tryk på venstre eller højre **pil**   i betjeningspanelet for at rulle til **OPSÆTNING**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
 2. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Enhedsindstil.**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
 3. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Dato/klokkeslæt**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
 4. Brug tastaturet til at angive måned, dag og år.
 5. Tryk på knappen **Vælg** .
 6. Brug tastaturet til at angive timer og minutter.
 7. Tryk på knappen **Vælg** .
 8. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle gennem tidsformaterne.
 9. Tryk på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingen.
-

Gendannelse af sprog til fabriksindstilling













Du kan gendanne sproget i displayet til fabriksindstillingen uden at bruge printermenuerne.

 **BEMÆRK!** Brug af nedenstående tastesequens gendanner også alle andre valgte indstillinger til fabriksindstillingen.

1. Sluk printeren.
2. Hold knapperne **Tilbage**  og **Start**  nede, mens du trykker på **afbryderknappen** .
3. Hold knapperne nede, indtil **Sprog ryddet** vises i displayet.
4. Brug venstre og højre **pil**   til at vælge sprog, land, klokkeslæt, dato, faxnummer og faxnavn. Tryk på knappen **Vælg**  for at gemme hver ændring.

Gendannelse af fabriksindstillingerne













Menuindstillinger, der er markeret med en stjerne (*), angiver de aktuelle indstillinger. Du kan gendanne de oprindelige printerindstillinger, der ofte kaldes *fabriksindstillinger*.

1. Kontroller, at printeren er tændt.
2. Tryk på venstre eller højre **pil**   i betjeningspanelet for at rulle til **OPSÆTNING**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
3. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Standardindstillinger**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Angiv standardindstillinger**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Brug fabriksindstillinger**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

Indstillingerne gendannes til fabriksindstillingerne.

Redigering af standardindstillingerne i betjeningspanelet

Sådan redigeres standardindstillingerne i betjeningspanelet:

1. Tænd printeren.
2. Rediger indstillingerne i betjeningspanelet.
3. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **OPSÆTNING**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Standardindstillinger**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Angiv standardindstillinger**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
6. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Brug aktuel**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

De aktuelle indstillinger i betjeningspanelet gemmes som de nye standardindstillinger.

Udskrivning

- [Udskrivning af dokumenter](#)
 - [Udskrivning af fotos](#)
 - [Udskrivning af konvolutter](#)
 - [Udskrivning fra en Bluetooth^{\(T\)}-aktiveret enhed](#)
 - [Udskrivning af mere end én side på et ark papir](#)
 - [Udskrivning af et billede som en plakat på flere sider](#)
 - [Udskrivning af et banner](#)
 - [Udskrivning af sorterede kopier af et dokument](#)
 - [Udskrivning af et hæfte](#)
 - [Samling af en brochure](#)
 - [Dupleksudskrivning af et udskriftsjob \(tosidet udskrivning\)](#)
 - [Annullering af et udskriftsjob](#)
 - [Ændring af standardindstillinger for udskrivning](#)
-

Udskrivning af dokumenter

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Ilæg papir. Se [Ilægge papir](#) for at få yderligere oplysninger.
3. Klik på **Filer** ® **Udskriv** i et åbent dokument.

Dialogboksen **Udskriv** åbnes.

4. Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Optioner** eller **Opsætning** afhængigt af programmet og operativsystemet.

Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.

5. Foretag de nødvendige ændringer for dokumentet under fanerne **Indstil printer** og **Avanceret**.
6. Klik på **OK**, når du er færdig med at tilpasse indstillingerne.

Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** lukkes.


7. Klik på **OK** eller **Udskriv**.
-

Udskrivning af fotos

Udskrivning af fotos fra en computer

 **BEMÆRK!** Dell anbefaler, at du bruger en farveblækpatron eller en fotoblækpatron til udskrivning af fotos.

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Læg papiret i med udskriftssiden opad.

 **BEMÆRK!** Det anbefales at bruge foto-/glittet papir til udskrivning af fotos.


3. Klik på **Filer® Udskriv** i et åbent dokument.

Dialogboksen **Udskriv** åbnes.

4. Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Optioner** eller **Opsætning** afhængigt af programmet og operativsystemet.

Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.

5. På fanen **Indstil printer** skal du vælge **Foto** og derefter vælge de ønskede dpi-indstillinger for fotoet i rullemenuen.

 **BEMÆRK!** Hvis du vil udskrive fotos uden rammer, skal du markere afkrydsningsfeltet **Uden rammer** under fanen **Indstil printer** og derefter vælge papirstørrelsen for udskrivning uden rammer i rullemenuen under fanen **Avanceret**. Du kan kun udskrive uden rammer, hvis du bruger foto-/glittet papir. Andre papirtyper end fotopapir udskrives med en margen på 2 mm ved alle kanter.


6. Foretag de nødvendige ændringer for dokumentet under fanerne **Indstil printer** og **Avanceret**.

7. Klik på **OK**, når du er færdig med at tilpasse indstillingerne.

Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** lukkes.

8. Klik på **OK** eller **Udskriv**.

9. Fjern hvert foto, når det kommer ud af printeren, for at forhindre, at dine fotos klæber sammen eller bliver udtværede.

 **BEMÆRK!** Vent, til udskrifterne er helt tørre (12-24 timer afhængigt af omgivelserne), før du anbringer dem i et fotoalbum eller en ramme, der ikke er selvklæbende. På denne måde holder dine udskrifter længere.


Udskrivning af fotos fra et PictBridge-aktiveret kamera

Printeren understøtter udskrivning fra PictBridge-aktiverede kameraer.

1. Tænd printeren.
2. Indsæt den ene ende af USB-kablet i kameraet.
3. Indsæt den anden ende af kablet i PictBridge-porten foran på printeren.

Se vejledningen, der fulgte med kameraet, for at få oplysninger om de rette valg af USB-indstillinger og PictBridge-tilslutning for kameraet samt oplysninger om brug.



 **BEMÆRK!** Hvis printeren ikke er sluttet til en computer, og der er sluttet et PictBridge-aktiveret kamera til printeren, er der muligvis ikke adgang til visse funktioner på printerens betjeningspanel. Du kan få adgang til disse funktioner ved at frakoble det PictBridge-aktiverede kamera fra printeren.

4. Tænd digitalkameraet.

Printeren skifter automatisk til **PictBridge**-tilstand.

5. Se vejledningen, der fulgte med kameraet, hvis du vil begynde at udskrive fotos.

➔ **MEDDELELSE!** Fjern ikke den PictBridge-aktiverede enhed, og rør ikke printerens i nærheden af hukommelseskortet eller den PictBridge-aktiverede enhed, mens du udskriver aktivt fra PictBridge. Data kan beskadiges.

✍ **BEMÆRK!** Hvis du kan vælge USB-indstillinger til både computer og printer (PTP) på digitalkameraet, skal du vælge USB-indstillingen til printer (PTP) til PictBridge-udskrivning. Se dokumentationen, der fulgte med kameraet, for at få yderligere oplysninger.

Udskrivning af konvolutter

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Ilæg konvolutten med udskriftssiden opad.



3. Klik på **Filer® Udskriv** i et åbent dokument.

Dialogboksen **Udskriv** åbnes.

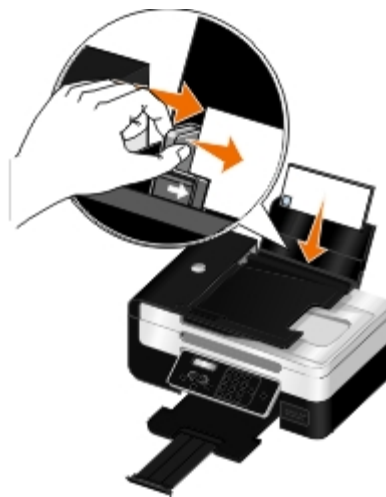
4. Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Optioner** eller **Opsætning** afhængigt af programmet og operativsystemet.

Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.

5. Under fanen **Indstil printer** skal du vælge **Konvolut** og derefter vælge konvoluttens størrelse i rullemenuen **Papirstørrelse**: rullemenu.

✍ **BEMÆRK!** Hvis du sender breve i Japan, kan konvolutten udskrives i papirretningen Stående med frimærkehjørnet i nederste højre hjørne eller i papirretningen Liggende med frimærkehjørnet i nederste venstre hjørne. Hvis du sender breve til andre lande, skal konvolutten udskrives i papirretningen Liggende med frimærkehjørnet i øverste venstre hjørne.

Hvis du sender breve inden for Japan, kan konvolutter ilægges på to måder:



Hvis du sender breve internationalt, skal du ilægge konvolutten på denne måde:




6. Foretag de nødvendige ændringer for dokumentet under fanerne **Indstil printer** og **Avanceret**.
7. Klik på **OK**, når du er færdig med at tilpasse indstillingerne.
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** lukkes.
8. Klik på **OK** eller **Udskriv**.

Udskrivning fra en Bluetooth^(r)-aktiveret enhed

- Denne printer overholder Bluetooth-specifikation 2.0. Den understøtter følgende profiler: Object Push Profile (OPP), Serial Port Profile (SPP) og Basic Print Profile (BPP). Kontakt producenten af den Bluetooth-aktiverede enhed (mobiltelefon eller lommecomputer) for at bestemme kompatibilitet og interoperabilitet med hardwaren. Det anbefales, at du bruger den seneste firmware til den Bluetooth-aktiverede enhed.
- Du skal bruge yderligere tredjepartssoftware og drivere for at udskrive Microsoft-dokumenter fra en Windows[®] Mobile-/Pocket PC-lommecomputer. Du kan finde yderligere oplysninger om den påkrævede software i dokumentationen til lommecomputeren.
- Se afsnittet med oplysninger om konfiguration af en forbindelse til en Bluetooth-aktiveret enhed, inden du ringer til Dells kundesupport. Du kan også besøge Dell Supports websted på support.dell.com. Webstedet indeholder den seneste dokumentation. Sørg for at læse dokumentationen, der fulgte med Bluetooth-enheden, for at få vejledning til konfigurationen.

Konfiguration af en forbindelse mellem printeren og en Bluetooth-aktiveret enhed

 **BEMÆRK!** Printeren understøtter ikke udskrivning af filer fra computeren ved brug af en Bluetooth-forbindelse.

Du skal konfigurere en forbindelse mellem en Bluetooth-aktiveret enhed og printeren, hvis du sender et udskriftsjob fra Bluetooth-enheden for første gang. Du skal gentage konfigurationen, hvis:

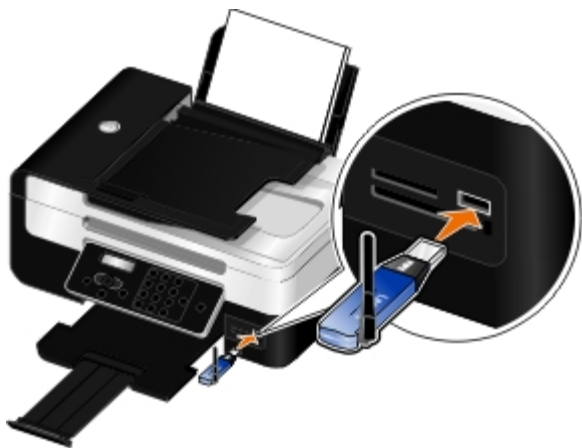
- Du har nulstillet printeren til fabriksindstillingerne. Se [Gendannelse af fabriksindstillingerne](#) for at få yderligere oplysninger.
- Du har ændret Bluetooth-sikkerhedsniveauet eller Bluetooth-adgangskoden. Se [Angivelse af sikkerhedsniveauet for Bluetooth](#) for at få yderligere oplysninger.
- Den Bluetooth-aktiverede enhed, du bruger, kræver, at brugerne konfigurerer en Bluetooth-forbindelse ved hvert udskriftsjob. Du kan finde oplysninger om Bluetooth-udskrivning i vejledningen, der fulgte med enheden.
- Du har slettet indholdet af listen over Bluetooth-enheder. Se [Bluetooth-tilstand](#) for at få yderligere oplysninger.
- Navnet på den Bluetooth-enhed, du bruger, automatisk er slettet fra listen over Bluetooth-enheder.


Hvis Bluetooth-sikkerhedsniveauet er angivet til Høj, gemmer printeren en liste på op til otte Bluetooth-enheder, der tidligere er konfigureret en forbindelse med printeren på. Hvis printeren registrerer over otte enheder, fjernes den enhed, der er brugt for længst tid siden, fra listen. Du skal gentage konfigurationen af den slettede enhed for at kunne sende et udskriftsjob til printeren.










 **BEMÆRK!** Du skal konfigurere en tilslutning for hver Bluetooth-enhed, som du ønsker at bruge til at sende udskriftsjob til printeren.

Sådan konfigureres en forbindelse mellem printeren og en Bluetooth-aktiveret enhed:

1. Tænd printeren.
2. Indsæt en USB Bluetooth-adapter i USB-porten på forsiden af printeren.




 **BEMÆRK!** Der følger ikke en Bluetooth-adapter med printeren.

3. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **BLUETOOTH**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Registrering**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Til**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

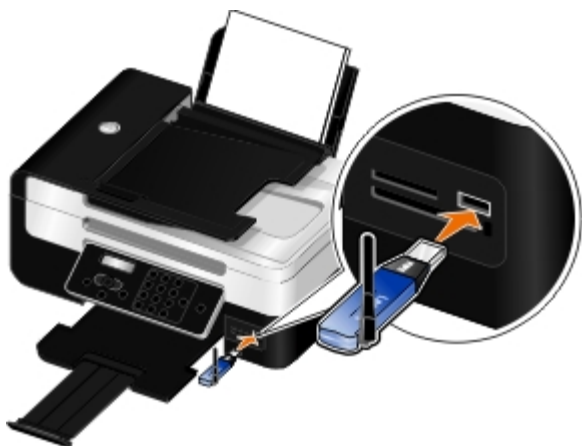
Printeren er nu klar til at acceptere en forbindelse fra en Bluetooth-aktiveret enhed.


6. Konfigurer den Bluetooth-aktiverede enhed for at oprette en forbindelse til printeren. Du kan finde oplysninger om Bluetooth-forbindelse i vejledningen, der fulgte med enheden.














 **BEMÆRK!** Hvis Bluetooth-sikkerhedsniveauet på printerens er indstillet til Høj, skal du angive en adgangskode. Se [Angivelse af sikkerhedsniveauet for Bluetooth](#) for at få yderligere oplysninger.

Angivelse af sikkerhedsniveauet for Bluetooth

1. Tænd printerens.
2. Indsæt en Bluetooth USB-adapter i USB-porten.



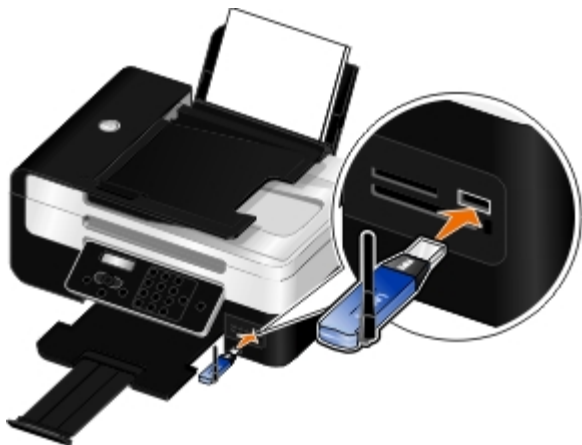
 **BEMÆRK!** Der følger ikke en Bluetooth-adapter med printerens.

3. Tryk på venstre eller højre **piletast**   for at finde **BLUETOOTH**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Tryk på venstre eller højre **piletast**   for at finde **Sikkerhedsniveau**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Tryk på venstre eller højre **piletast**   for at vælge sikkerhedsniveau, og tryk derefter på knappen **Vælg** 
 - Vælg **Lav** for at gøre det muligt for Bluetooth-enheder at oprette forbindelse til og sende udskriftsjob til printerens, uden at brugerne skal angive en adgangsnøgle.
 - Vælg **Høj** for at gøre det nødvendigt for brugerne at angive en firecifret numerisk adgangsnøgle på Bluetooth-enheden, inden de opretter forbindelse til og sender udskriftsjob til printerens.
6. Menuen **Adgangsnøgle** åbnes i betjeningspanelets display, hvis du angiver sikkerhedsniveauet til **Høj**. Brug tastaturet til at angive den firecifrede adgangsnøgle, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
7. Tryk på venstre eller højre **piletast**   for at finde **Ja**, når du bliver bedt om at gemme den nye adgangsnøgle, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

Udskrivning fra en Bluetooth-aktiveret enhed

1. Tænd printerens.

2. Indsæt en USB Bluetooth-adapter i USB-porten.



BEMÆRK! Der følger ikke en Bluetooth-adapter med printeren.

3. Kontroller, at Bluetooth-tilstanden er slået til. Du kan finde yderligere oplysninger under [Bluetooth-tilstand](#).
4. Kontroller, at printeren er konfigureret til at modtage Bluetooth-forbindelser. Du kan finde yderligere oplysninger under [Konfiguration af en forbindelse mellem printeren og en Bluetooth-aktiveret enhed](#).
5. Konfigurer Bluetooth-enheden til at udskrive til printeren. Du kan finde oplysninger om konfiguration af Bluetooth-udskrivning i vejledningen, der fulgte med enheden.
6. Se vejledningen, der fulgte med Bluetooth-enheden, for at begynde udskrivningen.


BEMÆRK! Hvis Bluetooth-sikkerhedsniveauet på printeren er indstillet til Høj, skal du angive en adgangskode. Du kan finde yderligere oplysninger under [Angivelse af sikkerhedsniveauet for Bluetooth](#).

Udskrivning af mere end én side på et ark papir

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
 2. Ilæg papir. Se [Ilægge papir](#) for at få yderligere oplysninger.
 3. Klik på **Filer® Udskriv** i et åbent dokument.
 4. Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Optioner** eller **Opsætning** afhængigt af programmet og operativsystemet.
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.
 5. Under fanen **Avanceret** skal du vælge **Uddelingskopi** på rullelisten **Layout**.
 6. Vælg, hvor mange sider der skal udskrives på et ark, på rullelisten **Sider pr. ark**.
 7. Marker afkrydsningsfeltet **Udskriv siderammer**, hvis du vil have rammer mellem siderne.
 8. Foretag yderligere ændringer for dokumentet under fanen **Indstil printer**.
 9. Klik på **OK**, når du har tilpasset indstillingerne.
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** lukkes.
 10. Klik på **OK** eller **Udskriv**.
-


Udskrivning af et billede som en plakat på flere sider

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Ilæg papir. Se [Ilægge papir](#) for at få yderligere oplysninger.
3. Klik på **Filer® Udskriv** i et åbent dokument.
4. Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Optioner** eller **Opsætning** afhængigt af programmet og operativsystemet.
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.
5. Vælg **Plakat** på rullelisten **Layout** under fanen **Avanceret**.
6. Vælg størrelsen på plakaten.
7. Foretag yderligere ændringer for dokumentet under fanen **Indstil printer** og fanen **Avanceret**.
8. Klik på **OK**, når du har tilpasset indstillingerne.
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** lukkes.
9. Klik på **OK** eller **Udskriv**.

 **BEMÆRK!** Klik på **Vælg sider, der skal udskrive** på fanen **Avanceret** for at genudskrive en plakatside individuelt. Klik på side om side for at vælge eller fravælge sider til udskrivning, og klik derefter på **OK**.

Udskrivning af et banner

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Ilæg papir. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægge papir](#).
3. Mens der er et dokument åbent, skal du klikke på **Filer® Udskriv**.
4. Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Optioner** eller **Opsætning** afhængigt af programmet og operativsystemet.
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.
5. Under fanen **Avanceret** skal du vælge **Bannerpapir** på rullelisten **Layout** og derefter vælge **Letter-bannerpapir** eller **A4-bannerpapir** på rullelisten **Format på bannerpapir**.
6. Foretag yderligere ændringer for dokumentet under fanerne **Indstil printer** og **Avanceret**.
7. Klik på **OK**, når du har tilpasset indstillingerne.
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** lukkes.
8. Klik på **OK** eller **Udskriv**.

 **BEMÆRK!** Efter at printeren begynder udskrivningen, skal du vente, indtil du kan se bannerets forreste kant komme ud af printeren, før du forsigtigt breder papiret ud på gulvet foran printeren.

Udskrivning af sorterede kopier af et dokument


1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Ilæg papir. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægge papir](#).
3. Mens der er et dokument åbent, skal du klikke på **Filer® Udskriv**.

Dialogboksen **Udskriv** åbnes.

4. Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Optioner** eller **Opsætning** afhængigt af programmet og operativsystemet.

Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.

5. Angiv det antal kopier, der skal udskrives, under fanen **Indstil printer**.

 **BEMÆRK!** Du skal angive mere end én kopi for at aktivere afkrydsningsfeltet **Sorter kopier**.

6. Marker afkrydsningsfeltet **Sorter kopier**.
7. Foretag yderligere ændringer for dokumentet under fanerne **Indstil printer** og **Avanceret**.
8. Klik på **OK**, når du har tilpasset indstillingerne.

Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** lukkes.

9. Klik på **OK** eller **Udskriv**.

Udskrivning af et hæfte


Inden du redigerer nogen af indstillingerne i Egenskaber for printer, skal du vælge den korrekte papirstørrelse i programmet. Du kan udskrive brochurer med følgende papirstørrelser:

- Letter
- A4

1. Ilæg papir. Se [Ilægge papir](#) for at få yderligere oplysninger.
2. Klik på **Filer® Udskriv** i et åbent dokument.
3. Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Udskriftsindstillinger** eller **Opsætning** i dialogboksen Udskriv afhængigt af programmet og operativsystemet.
4. Klik på fanen **Avanceret**.
5. Vælg **Brochure** på rullelisten **Layout**.

 **BEMÆRK!** Brochure er ikke tilgængelig, hvis der er valgt brugerdefineret papir.


6. I rullemenuen **Udskrevne ark pr. bundt** skal du vælge et antal udskrevne ark pr. bundt.

 **BEMÆRK!** Et bundt er et angivet antal papirark, der er foldet sammen. De udskrevne bundter stables oven på hinanden, idet den korrekte siderækkefølge bevares. De stablede bundter kan bindes sammen til en brochure. Når du udskriver på en tungere papirtype, skal du vælge et mindre antal **Ark pr. bundt**.

7. Klik på **OK**.

Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** lukkes.

8. Klik på **OK** eller **Udskriv**.

 **BEMÆRK!** Hvis du ønsker hjælp til indbinding og samling af brochuren, skal du se [Samling af en brochure](#).

Samling af en brochure

1. Vend stakken med udskrevne papir i papirudskriftsbakken.
2. Tag det første bundt fra stakken, fold det på midten, og læg det til side med forsiden nedad.
3. Tag det næste bundt fra stakken, fold det på midten, og læg det derefter med forsiden nedad oven på det første bundt.



4. Læg resten af bundterne med forsiden nedad oven på hinanden, indtil brochuren er færdig.
5. Bind bundterne sammen for at færdiggøre brochuren.



Dupleksudskrivning af et udskriftsjob (tosidet udskrivning)

Automatisk dupleksudskrivning giver dig mulighed for at udskrive på begge sider af papiret uden at flytte arkene manuelt. Kontroller, at du har ilagt almindeligt Letter- eller A4-papir. Du kan ikke dupleksudskrive på konvolutter, karton og fotopapir.

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Ilæg papir. Se [Ilægge papir](#) for at få yderligere oplysninger.
3. Klik på **Filer® Udskriv** i et åbent dokument.
4. Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Optioner** eller **Opsætning** afhængigt af programmet og operativsystemet.
5. Klik på fanen **Avanceret**, og marker derefter afkrydsningsfeltet **Tosidet udskrivning**.
6. Vælg **Automatisk** på rullelisten.
7. Vælg, hvordan siderne skal indbindes.
8. Marker afkrydsningsfeltet **Forlæng tørretid**.

9. Marker afkrydsningsfeltet **Udskriv den instruktionsside, som hjælper dig med at lægge papir i printeren igen**, hvis det ikke er markeret.
 10. Klik på **OK**.
Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** lukkes.
 11. Klik på **OK** eller **Udskriv**.
-

annullering af et udskriftsjob

Sendt fra en lokal computer

Der er to måder at annullere udskriftsjob, der er sendt fra en computer, som er sluttet til printeren med et USB-kabel.

Fra mappen Printere:

1. I *Windows Vista™*:
 - a. Klik på  **Kontrolpanel**.
 - b. Klik på **Hardware og lyd**.
 - c. Klik på **Printere**.

Windows® XP: Klik på **Start** ® **Indstillinger** ® **Kontrolpanel**® **Printere og anden hardware**® **Printere og faxenheder**.

Windows 2000: Klik på **Start** ® **Indstillinger** ® **Printere**.

2. Højreklik på ikonet **Dell V505**.
3. Klik på **Åbn**.
4. Vælg det job, du vil annullere, på den viste liste.
5. I menuen **Dokument** skal du klikke på **Annuller**.

Fra vinduet Udskrivningsstatus:



Vinduet Udskrivningsstatus åbnes automatisk i nederste højre hjørne af skærmen, når du sender et udskriftsjob. Klik på **Annuller udskrivning** for at annullere det aktuelle udskriftsjob.

Fra proceslinjen:

1. Dobbeltklik på printerikonet i nederste højre hjørne af computerskærmen eller proceslinjen.
2. Dobbeltklik på det udskriftsjob, du vil annullere.
3. Klik på **Annuller**.

Sendt fra en Bluetooth-aktiveret enhed

Fra printeren:

- Tryk på knappen **Annuller**  for at annullere udskriftsjobbet og afbryde Bluetooth-forbindelsen.
- Tryk på **afbryderknappen**  for at annullere udskriftsjobbet, afbryde Bluetooth-forbindelsen og slukke printeren.

Fra en Bluetooth-aktiveret enhed:

Se dokumentationen, der fulgte med enheden, for at få yderligere oplysninger.

Sendt fra en computer over et trådløst netværk

1. I Windows Vista:

- a. Klik på  **Kontrolpanel**.
- b. Klik på **Hardware og lyd**.
- c. Klik på **Printere**.

Windows XP: Klik på **Start** ® **Indstillinger** ® **Kontrolpanel**® **Printere og anden hardware**® **Printere og faxenheder**.

Windows 2000: Klik på **Start** ® **Indstillinger** ® **Printere**.

2. Højreklik på ikonet **Dell V505**.
3. Klik på **Åbn**.
4. Vælg det job, du vil annullere, på den viste liste.
5. I menuen **Dokument** skal du klikke på **Annuller**.

Ændring af standardindstillinger for udskrivning

Når du sender et dokument eller foto til udskrivning, kan du angive forskellige indstillinger, f.eks. udskrivning på begge sider af papiret, udskrivning i højere eller lavere kvalitet, udskrivning kun i sort-hvid med mere. Hvis du har foretrukne indstillinger, kan du gøre dem til standardindstillinger, så du ikke skal angive udskrivningsindstillinger, hver gang du sender et udskriftsjob.

For at gøre de foretrukne indstillinger til standardindstillinger for de fleste programmer skal du åbne dialogboksen Udskrivningsindstillinger fra mappen Printere.

1. I Windows Vista:

- a. Klik på  **Kontrolpanel**.
- b. Klik på **Hardware og lyd**.
- c. Klik på **Printere**.

Windows XP: Klik på **Start**® **Indstillinger**® **Kontrolpanel**® **Printere og anden hardware**® **Printere og faxenheder**.

Windows 2000: Klik på **Start**® **Indstillinger**® **Printere**.

2. Højreklik på ikonet **Dell V505**.
3. Vælg **Udskrivningsindstillinger**.
4. Rediger de indstillinger, du vil angive som standard ved udskrivning i de fleste programmer.

Under fanen Indstil printer kan du gøre følgende:

- Skift standardudskriftskvaliteten til **Kladde**, **Normal** eller **Foto**.
- Skift standardmedietype og papirstørrelse.
- Gør sort-hvid-udskrivning og udskrivning uden rammer til standardindstillinger.
- Skift standardretningen.
- Skift standardantallet af kopier.

Under fanen Avanceret kan du gøre følgende:

- Gør automatisk tosidet udskrivning (dupleksudskrivning) til standard.
- Forlæng tørretiden ved dupleksudskrivning af udskriftsjob som standard.
- Angiv layout, som du vil angive som standard.

Under fanen Vedligeholdelse:

Der er ikke nogen udskriftsindstillinger, du kan angive som standard, under fanen **Vedligeholdelse**. Du kan gøre følgende herfra

- Installer, rens og juster blækpatroner.
- Udskriv en testside.
- Få oplysninger om deling af printeren på et netværk.

Vedligeholdelse

- [Udskiftning af blækpatroner](#)
- [Justering af blækpatroner](#)
- [Rensning af blækpatrondyserne](#)
- [Rengøring af printerens ydre](#)

⚠ FORSIGTIG! Læs og følg sikkerhedsforskrifterne i *brugerhåndbogen*, inden du udfører handlingerne i dette afsnit.

Dell™-blækpatroner kan kun fås gennem Dell. Du kan bestille mere blæk på internettet på www.dell.com/supplies eller pr. telefon.

➡ **MEDDELELSE!** Det anbefales, at du anvender blækpatroner fra Dell til printeren. Dell yder ikke garantidækning i forbindelse med problemer, som opstår ved brug af tilbehør, varer eller dele, som ikke er fra Dell.

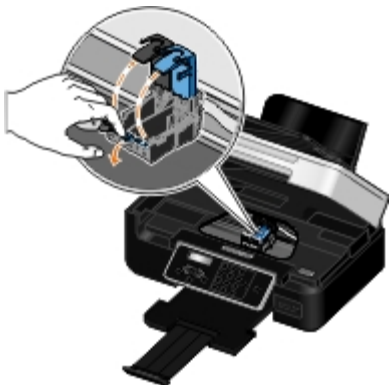
Udskiftning af blækpatroner

1. Tænd printeren.
2. Løft baseenheden til scanner.



Blækpatronholderen flytter til og stopper ved isætningspositionen, medmindre printeren er i brug.

3. Tryk ned på blækpatronlåsen for at åbne blækpatrondækslerne.

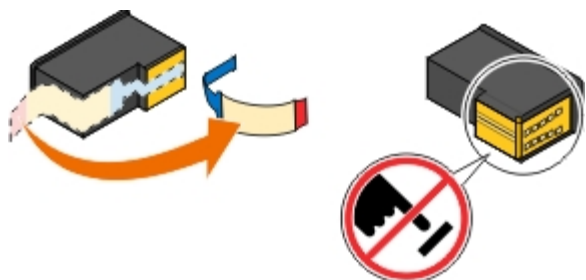


4. Fjern de brugte blækpatroner.




5. Opbevar blækpatronerne i en lufttæt beholder, f.eks. den opbevaringsenhed, du modtog sammen med fotoblækpatronen, eller bortskaf dem på korrekt vis.

6. Hvis du vil installere nye blækpatroner, skal du fjerne mærkaten og den gennemsigtige tape på bagsiden og i bunden af blækpatronerne.



➔ **MEDDELELSE!** Berør ikke det guldbelagte område på siden eller metaldyserne under bunden af blækpatronerne.

7. Indsæt de nye blækpatroner. Kontroller, at den sorte blækpatron eller fotoblækpatronen sidder korrekt i den venstre blækpatronholder, og at farveblækpatronen sidder korrekt i den højre blækpatronholder.

 **BEMÆRK!** Du skal anvende en sort blækpatron og en farveblækpatron til normal udskrivning. Udskift den sorte blækpatron med en fotoblækpatron til udskrivning af fotos.



8. *Klik* så de klikker på plads.









9. Sænk baseenheden til scanner, så den er fuldstændigt lukket.



Justering af blækpatroner

Printeren beder dig automatisk om at justere blækpatronerne, når du installerer eller udskifter dem. Det kan også være nødvendigt at justere blækpatronerne, hvis tegn ikke udskrives korrekt eller ikke er justeret korrekt ved venstre margen, eller hvis lodrette eller lige linjer er bølgede.

Sådan justeres blækpatronerne fra betjeningspanelet:

1. Ilæg almindeligt papir. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægge papir](#).
2. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **VEDLIGEHOLDELSE**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
3. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Juster blækpatroner**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

Der udskrives en justeringsside. Blækpatronerne justeres, når siden udskrives. Du kan kassere justeringssiden, når justeringen er fuldført.

Sådan justeres blækpatronerne fra printersoftware:

1. Ilæg almindeligt papir.
2. I *Windows Vista™*:
 - a. Klik på  **Kontrolpanel**.
 - b. Klik på **Hardware og lyd**.
 - c. Klik på **Printere**.

Windows® XP: Klik på **Start® Kontrolpanel® Printere og anden hardware® Printere og faxenheder.**

Windows 2000: Klik på **Start® Indstillinger® Printere.**

3. Højreklik på ikonet **Dell V505.**

4. Klik på **Udskriftsindstillinger.**

Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.

5. Klik på fanen **Vedligeholdelse.**

6. Klik på **Juster blækpatroner.**

7. Klik på **Udskriv.**





Der udskrives en justeringsside. Blækpatronerne justeres, når siden udskrives. Du kan kassere justeringssiden, når justeringen er fuldført.

Rensning af blækpatrondyserne

Blækpatrondyserne skal muligvis renses, hvis:

- Der er hvide streger i grafikken eller udfyldte sorte områder.
- Udskriften er udtværet eller for mørk.
- Farverne er falmede, ikke udskrives eller ikke udskrives korrekt.
- Lodrette linjer er takkede, eller kanter er grove.

Sådan renses dyserne fra betjeningspanelet:

1. Ilæg almindeligt papir. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægge papir.](#)
2. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **VEDLIGEHOLDELSE**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
3. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Rens blækpatroner**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

Sådan renses dyserne fra printersoftware:

1. Ilæg almindeligt papir.
2. I *Windows Vista*:
 - a. Klik på  **Kontrolpanel.**
 - b. Klik på **Hardware og lyd.**
 - c. Klik på **Printere.**

Windows XP: Klik på **Start® Kontrolpanel® Printere og anden hardware® Printere og faxenheder.**

Windows 2000: Klik på **Start® Indstillinger® Printere.**

3. Højreklik på ikonet **Dell V505.**

4. Klik på **Udskriftsindstillinger**.

Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.

5. Klik på fanen **Vedligeholdelse**.

6. Klik på **Rens blækpatronerne**.

Rensesiden udskrives.


7. Klik på **Rens igen**, hvis udskriftskvaliteten ikke er forbedret.

8. Udskriv dokumentet igen for at kontrollere, at udskriftskvaliteten er forbedret.

Hvis du stadig ikke er tilfreds med udskriftskvaliteten, skal du aftørre dyserne med en ren, tør klud, og derefter udskrive dokumentet igen.


Rengøring af printerens ydre

1. Kontroller, at printeren er slukket, og at stikkontakten er taget ud.


 **FORSIGTIG!** Tag netledningen ud af stikkontakten, og fjern alle kabler fra printeren, før du går videre, for at reducere risikoen for elektrisk stød.

2. Fjern papiret fra papirstøtten og papirudskriftsbakken.

3. Fugt en ren, fnugfri klud med vand.

 **MEDDELELSE!** Brug ikke husholdningsrengøringsmidler, da de kan beskadige printerens finish.

4. Aftør kun printerens ydre, og sørg for at fjerne alle blækrester, der har samlet sig sammen på papirudskriftsbakken.

 **MEDDELELSE!** Hvis du bruger en fugtig klud til at rense printerens indre, kan det beskadige printeren. Garantien dækker ikke skader på printeren, der er forårsaget af, at de korrekte instruktioner til rengøring ikke er blevet fulgt.

5. Kontroller, at papirstøtten og papirudskriftsbakken er tør, før du begynder at nyt udskriftsjob.

Udskrivning fra et hukommelseskort eller en USB-nøgle


[Udskrivning af fotos](#)

[Udskrivning af Office-filer](#)


De fleste digitalkameraer bruger et hukommelseskort til at gemme fotos. Printerens understøtter følgende hukommelseskort:


- Compact Flash type I og II
- Memory Stick
- Memory Stick PRO
- Memory Stick Duo (med adapter)
- Memory Stick Duo Pro
- Mini SD (med adapter)
- Mikrodrev
- Micro SD (Transflash)
- Secure Digital
- SDHC (høj kapacitet)
- MultiMedia-kort
- MMC Mobile
- RS-MMC
- xD-billedkort
- XD type M og H

Hukommelseskort skal indsættes med mærkatet opad. Kortholderen indeholder tre åbninger til disse kort og et lille lys, der blinker og derved angiver, at kortet læses eller overfører data.


 **BEMÆRK!** Indsæt ikke mere end ét hukommelseskort ad gangen.

Porten, der bruges til PictBridge, kan også benyttes til at hente oplysninger, der er gemt på USB-nøgler.

 **MEDDELELSE!** Fjern ikke hukommelseskortet eller USB-nøglen, og rør ikke ved printerens i nærheden af hukommelseskortet eller USB-nøglen, når der aktivt læses, skrives eller udskrives fra disse enheder. Data kan beskadiges.

 **BEMÆRK!** Indsæt ikke en USB-nøgle, hvis der allerede er indsat et hukommelseskort i printerens.

Printerens skifter automatisk til **fototilstand**, når du indsætter et hukommelseskort eller en USB-nøgle, hvis det kun indeholder digitale fotofiler. Hvis hukommelseskortet eller USB-nøglen indeholder både dokumenter og fotos, spørger printerens, hvilke filer brugeren vil udskrive. Se [Fototilstand](#) for at få yderligere oplysninger.




 **BEMÆRK!** Printerens understøtter FAT32-dataformat. Filer, der er gemt i NTFS, skal konverteres til FAT32-dataformat, inden hukommelseskortet eller USB-nøglen indsættes i printerens.




Udskrivning af fotos


Lagring af fotos på computeren

1. Indsæt hukommelseskortet eller USB-nøglen.

Hvis hukommelseskortet eller USB-nøglen kun indeholder fotos, skifter printerens tilstand til **FOTO**.

Hvis hukommelseskortet eller USB-nøglen indeholder dokumenter og fotos, spørges der i displayet, hvilke filer du vil udskrive. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **FOTOS**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

2. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Gem fotos**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

3. Tryk på knappen **Start** .

Dell Imaging Toolbox åbnes på computeren.

4. Følg vejledningen i **Dell Imaging Toolbox** for at overføre fotoene til computeren.

Udskrivning af fotos fra en cd eller en flashhukommelsesenhed

1. Tænd computeren og printerens, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Ilæg papir. Se [ilægge papir](#) for at få yderligere oplysninger.
3. Indsæt en cd, eller slut en flashhukommelsesenhed (f.eks. et flashdrev, et hukommelseskort eller et digitalt kamera) til computeren, og luk de Windows-dialogbokse, der vises.
4. I *Windows Vista™*:

- a. Klik på  **Programmer**.

- b. Klik på **Dell Printere**.

- c. Klik på **Dell V505**.

I *Windows XP og Windows 2000*:


Klik på **Start® Programmer** eller **Alle programmer® Dell Printere® Dell V505**.

5. Vælg **Dell Imaging Toolbox**.

Dialogboksen **Dell Imaging Toolbox** åbnes.


6. Klik på **Mit fotoalbum** på **startsidens**.

7. Naviger til det drev, der indeholder cd'en eller flashhukommelsesenheden, i ruden **Mapper**, og åbn derefter den mappe, der indeholder fotoene.

 **BEMÆRK!** Hvis det drev, der indeholder flashhukommelsesenheden, ikke vises i ruden **Mapper**, skal du lukke softwaren og åbne den igen og derefter gentage trin 1 og 2.

Der vises miniaturer af alle fotos i mappen i visningsområdet.

- Klik med musen for at vælge det eller de fotos, du vil udskrive.
- Klik på **Fotoudskrifter**.
- Vælg de ønskede indstillinger for udskriftskvalitet, papirstørrelse og papirtype på rullelisterne.
- Hvis du vil vælge flere udskrifter af et foto eller vælge andre fotostørrelser end 10 x 15 cm (4 x 6 tommer), skal du vælge de ønskede indstillinger i tabellen. Brug rullelisten i sidste kolonne for at få vist og vælge andre størrelser.




 **BEMÆRK!** Hvis du vil redigere et foto før udskrivning, skal du klikke på **Rediger foto** over ruden Vis udskrift. Vælg **Automatisk korrektion med ét klik**, **Automatisk reduktion af røde øjne** eller **Automatisk korrektion af lysstyrke** for at lade softwaren redigere fotoet automatisk. Klik på **Flere retoucheringsværktøjer** for at gå til fotoredigeringsvinduet. Når du er færdig med at redigere, skal du klikke på **Returner med redigeringer** i nederste højre hjørne for at returnere til udskriftsvinduet.




- Klik på **Udskriv nu**.

Udskrivning af alle fotos


- Indsæt hukommelseskortet eller USB-nøglen.


Hvis hukommelseskortet eller USB-nøglen kun indeholder fotos, skifter printeren automatisk til tilstanden FOTO.

Hvis hukommelseskortet eller USB-nøglen indeholder dokumenter og fotos, spørges der i displayet, hvilke filer du vil udskrive. Tryk på venstre eller højre pil   for at rulle til Fotos, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

- Brug venstre og højre pil   til at rulle til Udskriv billeder, og tryk derefter to gange på knappen **Vælg**  på betjeningspanelet.

Printeren udskriver alle fotos på hukommelseskortet eller USB-nøglen.


 **BEMÆRK!** Hvis du kun vil udskrive nogle af fotoene på hukommelseskortet eller USB-nøglen, skal du bruge et korrekturark til at vælge de fotos, der skal udskrives. Du kan finde yderligere oplysninger under [Udskrivning af fotos ved brug af et korrekturark](#).

 **BEMÆRK!** Det er kun billeder i JPEG-format og et begrænset sæt TIFF-formater, som kan udskrives direkte fra hukommelseskortet eller USB-nøglen. Der understøttes kun TIFF-formater, der er oprettet direkte fra digitale kameraer og ikke ændret af nogen programmer. Hvis du vil udskrive fotos fra hukommelseskortet eller USB-nøglen i et andet filformat, skal fotoene overføres til computeren inden udskrivning. Du kan finde yderligere oplysninger under [Lagring af fotos på computeren](#).

Udskrivning af fotos fra et digitalkamera ved brug af DPOF

DPOF (Digital Print Order Format) er en funktion, som findes i visse digitalkameraer, og som giver dig mulighed for at gemme oplysninger om udskriftsindstillinger på et hukommelseskort sammen med de fotos, du vil udskrive. Hvis du bruger et DPOF-aktiveret digitalkamera, kan du angive, hvilke fotos på hukommelseskortet der skal udskrives, antallet af udskrevne kopier og andre udskriftsindstillinger. Printeren registrerer disse indstillinger, når du indsætter hukommelseskortet i åbningerne til hukommelseskort på printeren.


- Ilæg foto-/glittet papir med udskriftssiden opad.

 **BEMÆRK!** Kontroller, at størrelsen på det ilagte papir ikke er mindre end den størrelse, som du har angivet ved indstillingen for DPOF.

- Indsæt hukommelseskortet. Printeren skifter automatisk til tilstanden FOTO.

 **BEMÆRK!** Indsæt ikke mere end ét hukommelseskort eller én USB-nøgle ad gangen.




3. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til Udskriv DPOF, og tryk derefter på knappen **Vælg** .


4. Tryk på knappen **Start** .




Udskrivning af fotos ved brug af et korrekturark




1. Indsæt hukommelseskortet eller USB-nøglen.



Hvis hukommelseskortet eller USB-nøglen kun indeholder fotos, skifter printeren automatisk til tilstanden FOTO.

Hvis hukommelseskortet eller USB-nøglen indeholder dokumenter og fotos, spørges der i displayet, hvilke filer du vil udskrive. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til Fotos, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

 **BEMÆRK!** Kun billeder i JPEG-format og TIFF-format kan udskrives direkte fra hukommelseskortet eller USB-nøglen. Hvis du vil udskrive fotos fra hukommelseskortet eller USB-nøglen i et andet filformat, skal fotoene overføres til computeren inden udskrivning. Du kan finde yderligere oplysninger under [Lagring af fotos på computeren](#).

2. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til Korrekturark, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

3. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til Udskriv korrekturark, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

4. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at angive, hvilke fotos på hukommelseskortet eller USB-nøglen der skal udskrives på korrekturarket.

Du kan vælge mellem	For at
Alle	Udskrive alle fotos på hukommelseskortet eller USB-nøglen på korrekturarket.
Seneste 25	Udskrive de 25 seneste fotos på korrekturarket.
Datointerval	Kun udskrive fotos, der er oprettet inden for et bestemt datointerval.

5. Tryk på knappen **Start** .







Korrekturarket udskrives.

6. Følg vejledningen på korrekturarket for at vælge, hvilke fotos du vil udskrive, og vælge det layout og den papirtype, som du vil bruge.

Udfyld cirklen med ikonet for røde øjne under et foto for at reducere effekten af røde øjne på udskriften.






 **BEMÆRK!** Sørg for, at cirklerne udfyldes fuldstændigt, når du foretager valg.

7. Læg korrekturarket med forsiden nedad på scannerens glasplade. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).
 8. Ilæg papir. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægge papir](#).
 -  **BEMÆRK!** Kontroller, at størrelsen på det papir, du har lagt i printeren, svarer til den angivne papirstørrelse i korrekturarket.
 -  **BEMÆRK!** Det anbefales at bruge foto-/glittet papir til udskrivning af fotos.
 9. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Korrekturark**, og tryk derefter på knappen **Start** .
-  **MEDDELELSE!** Du skal *ikke* fjerne hukommelseskortet eller slukke printeren, før de fotos, som du har valgt på korrekturarket for fotos, er udskrevet. Korrekturarket bliver ugyldigt, hvis hukommelseskortet fjernes fra printeren, eller printeren slukkes.
-




Udskrivning af Office-filer

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Indsæt et hukommelseskort i en kortåbning eller en USB-nøgle i PictBridge-porten.

Hvis hukommelseskortet eller USB-nøglen kun indeholder dokumenter, skifter printeren automatisk til tilstanden OFFICE-FIL.

Hvis hukommelseskortet eller USB-nøglen indeholder dokumenter og fotos, spørges der i displayet, hvilke filer du vil udskrive. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Dokumenter**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

Hvis du vil have oplysninger om, hvilke filtyper printeren understøtter, skal du se [Office-fil-tilstand](#).

3. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til den fil, du vil udskrive.
4. Tryk på knappen **Start** .

Fejlfinding

- [Opsætningsproblemer](#)
- [Scanningsproblemer](#)
- [Fejlmeddelelser](#)
- [Faxproblemer](#)
- [Afhjælpning af papirstop](#)
- [Netværksproblemer](#)
- [Undgåelse af papirstop og forkert indføring](#)
- [Problemer med hukommelseskort](#)
- [Papirproblemer](#)
- [Forbedring af udskriftskvaliteten](#)
- [Udskrivningsproblemer](#)
- [Generelle retningslinjer for valg og ilægning af udskriftsmedier](#)
- [Kopieringsproblemer](#)
- [Afinstallation og geninstallation af software](#)

Hvis printeren ikke fungerer, skal du kontrollere, at printeren er sluttet korrekt til stikkontakten og computeren (såfremt du anvender en).

Hvis du vil have mere hjælp og finde de seneste oplysninger om fejlfinding af printeren, skal du åbne Dell Servicecenter fra printeren eller besøge <http://support.dell.com/support>.

Opsætningsproblemer

Computerproblemer

Kontroller, at printeren er kompatibel med computeren.

Printeren understøtter kun Ubuntu Linux, Debian GNU/Linux, openSUSE Linux, Windows Vista™, Windows® XP og Windows 2000.

BEMÆRK! Linux-operativsystemet er kun tilgængeligt i webpakken.


BEMÆRK! Windows ME, Windows 98 og Windows 95 understøttes ikke af denne printer.

Kontroller, at printeren og computeren er tændt.

Kontroller USB-kablet.

- Kontroller, at USB-kablet er korrekt tilsluttet printeren og computeren.
- Luk computeren, tilslut USB-kablet igen som vist på plakaten *Installation af printeren*, og genstart derefter computeren.

Installer softwaren manuelt, hvis skærbilledet til softwareinstallation ikke vises automatisk.

1. Indsæt cd'en *Drivere og værktøjer*.
2. *Windows Vista*: Klik på  **Computer**.

Windows XP: Klik på **Start**® **Denne computer**.

Windows 2000: Dobbeltklik på **Denne computer** på skrivebordet.

3. Dobbeltklik på ikonet for **cd-rom-drevet**, og dobbeltklik derefter på **setup.exe**.
4. Når installationsvinduet til printersoftwarens vises, skal du klikke på **Ved brug af et USB-kabel** eller **Ved brug af et trådløst netværk**.
5. Følg vejledningen på skærmen for at fuldføre installationen.

Kontroller, om printersoftwarens er installeret.

I Windows Vista:

1. Klik på  **Programmer**.
2. Klik på **Dell Printere**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**  **Programmer** eller **Alle programmer**  **Dell Printere**  **Dell V505**.

Hvis printeren ikke vises på listen over printere, er printersoftwarens ikke installeret. Installer printersoftwarens. Se [Afinstallation og geninstallation af software](#) for at få yderligere oplysninger.

Afhjælp kommunikationsproblemer mellem printeren og computeren.

- Fjern USB-kablet fra printeren og computeren. Slut USB-kablet til printeren og computeren igen.
- Sluk printeren. Tag printerens netledning ud af stikkontakten. Sæt printerens netledning i stikkontakten igen, og tænd computeren.
- Genstart computeren.
- Hvis problemet stadig ikke er løst, skal du udskifte USB-kablet.

Angiv printeren som standardprinter.

1. *Windows Vista:*

- a. Klik på  **Kontrolpanel**.
- b. Klik på **Hardware og lyd**.
- c. Klik på **Printere**.

Windows XP: Klik på **Start**  **Kontrolpanel**  **Printere og anden hardware**  **Printere og faxenheder**.

Windows 2000: Klik på **Start**  **Indstillinger**  **Printere**.

2. Højreklik på ikonet **Dell V505**.
3. Vælg **Benyt som standardprinter**.

Printeren udskriver ikke, og udskriftsjob sidder fast i køen.

Kontroller, om printeren er installeret på computeren flere gange:

1. I *Windows Vista*:

- a. Klik på  **Kontrolpanel**.
- b. Klik på **Hardware og lyd**.
- c. Klik på **Printere**.

Windows XP: Klik på **Start**® **Kontrolpanel**® **Printere og anden hardware**® **Printere og faxenheder**.

Windows 2000: Klik på **Start**® **Indstillinger**® **Printere**.

2. Kontroller, om der er flere objekter for printeren.
3. Send et udskriftsjob til hver af disse printerobjekter for at afgøre, hvilken printer der er aktiv.
4. Angiv dette udskrivningsobjekt som standardprinter:
 - a. Højreklik på ikonet **Dell V505**.
 - b. Klik på **Benyt som standardprinter**.
5. Slet de andre kopier af printerobjektet ved at højreklikke på printernavnet og vælge **Slet**.

Hvis du vil forhindre flere forekomster af printeren i mappen **Printere**, skal du sørge for altid at slutte USB-kablet til den samme USB-port, som du oprindeligt brugte til printeren. Desuden skal du undlade at installere printerdrivere fra cd'en *Drivere og værktøjer* flere gange.

Printerproblemer

Kontroller, at printerens netledning er sluttet korrekt til både computeren og stikkontakten.

Kontroller, om printeren har været tilbageholdt eller stoppet midlertidigt.

1. *Windows Vista*:

- a. Klik på  **Kontrolpanel**.
- b. Klik på **Hardware og lyd**.
- c. Klik på **Printere**.

Windows XP: Klik på **Start**® **Kontrolpanel**® **Printere og anden hardware**® **Printere og faxenheder**.

Windows 2000: Klik på **Start**® **Indstillinger**® **Printere**.

2. Højreklik på ikonet **Dell V505**.
3. Kontroller, at **Stop udskrivning midlertidigt** ikke er markeret. Hvis **Stop udskrivning midlertidigt** er markeret, skal du klikke på indstillingen for at fjerne markeringen.

Kontroller, om der er blinkende lamper på printeren.

Du kan finde yderligere oplysninger under [Fejlmeddelelser](#).

Kontroller, at blækpatronerne er installeret korrekt, og at mærkater og tape er fjernet fra hver af

blækpatronerne.

Kontroller, at du har ilagt papiret korrekt.












Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægge papir](#).












Sørg for, at printeren ikke er sluttet til et PictBridge-aktiveret kamera.




Du kan finde yderligere oplysninger under [Udskrivning af fotos fra et PictBridge-aktiveret kamera](#).

Fejlmeddelelser

Hvis du vil have mere hjælp og finde de seneste oplysninger om fejlfinding af printeren, skal du besøge <http://support.dell.com/support>.

Fejlmeddelelse:	Forklaring:	Løsning:
Computeren er ikke tilsluttet	Forsøg på at scanne eller udskrive Office-filer fra et hukommelseskort eller USB-nøgle eller valg af indstillingen Gem på computer , når printeren ikke er sluttet til en computer, eller computeren ikke er tændt.	Kontroller, at printeren er sluttet til computeren.
Slut til computeren.	Forsøg at gemme fotos fra et hukommelseskort eller et digitalkamerascanne, eller vælg indstillingen Gem på computer , når printeren ikke er sluttet til en computer, eller computeren ikke er tændt eller sluttet til et netværk.	Kontroller, at printeren er tændt og sluttet til computeren eller til et netværk.
Denne funktion understøttes ikke ved denne netværksforbindelse.	Forsøg på at udskrive Office-filer fra et hukommelseskort eller USB-nøgle, når printeren er sluttet til en netværksadapter og ikke er sluttet direkte til computeren.	Slut printeren direkte til en computer.
Intet svar Tryk på  for at annullere.	Der er opstået timeout, efter at brugeren har trykket på knappen Start  .	Tryk på knappen Annuller  .
Ilæg papir, og tryk derefter på  .	Der mangler papir i printeren.	Læg papir i printeren, og tryk derefter på knappen Vælg  for at fortsætte udskrivningen. Se Ilægge papir for at få yderligere oplysninger.
Fejl ved ilægning af dokument. Kontroller ADF'en, og tryk derefter på  .	Der er ikke mere papir i den automatiske dokumentindføring (ADF).	Læg papir i ADF'en, og tryk derefter på knappen Vælg  for at fortsætte kopieringen eller scanningen. Se ADF'en for at få yderligere oplysninger.
Afhjælp papirstop Kontroller ADF'en, og tryk derefter på  .	Der er papirstop i ADF'en.	Afhjælp papirstoppet i ADF'en. Se Afhjælpning af papirstop for at få yderligere oplysninger.
Afhjælp holderstop, og tryk derefter på  .	Der opstod et holderstop ved printerhovedet.	Fjern forhindringer fra blækpatronholderens bane, eller luk blækpatronholderens dæksler, og tryk derefter på knappen Vælg  .
Afhjælp papirstoppet, og tryk derefter på  .	Der er papirstop i printeren.	Afhjælp papirstoppet. Se Kontroller, om der er papirstop , for at få yderligere oplysninger.
Afhjælp papirstop	Der er papirstop i dupleksenheden.	Afhjælp papirstoppet. Se Kontroller, om

<p>Kontroller dupleksenheden, og tryk derefter på .</p>		<p>der er papirstop. for at få yderligere oplysninger.</p>
<p>Almindeligt 8,5x11"- eller A4-papir er påkrævet til tosidet udskrivning.</p>	<p>Papiret, der er lagt i dupleksenheden, understøttes ikke.</p>	<p>Læg 8,5 X 11- eller A4-papir i printerens, og tryk derefter på knappen Vælg  for at fortsætte tosidet udskrivning.</p>
<p>Dækslet er åbent.</p>	<p>Scannerbasisenheden er åben.</p>	<p>Luk scannerbasisenheden.</p>
<p>Papirstørrelse Fotostørrelsen er større end papirstørrelsen. Tryk på  for at vælge en ny papirstørrelse.</p>	<p>Papiret i printerens er mindre end den angivne størrelse på det blanke papir.</p>	<p>Du skal ændre Størrelsen på blankt papir, så den svarer til papiret i printerens, eller du skal trykke på knappen Vælg  for at fortsætte udskrivningen.</p>
<p>Ikke-understøttet papirst.</p>	<p>Et fotoudskriftsjob startes, og der er valgt en ikke-understøttet papirstørrelse.</p>	<p>Tryk på knappen Tilbage  for at annullere jobbet og vælge en ny papirstørrelse.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Installer en sort blækpatron eller en fotoblækpatron i venstre side. • Installer en farveblækpatron i højre side. • Installer begge blækpatroner. 	<p>Der mangler en blækpatron. Tegnet ? vises ved alle manglende blækpatroner, og meddelelsen vises nedenunder.</p>	<p>Indsæt en sort blækpatron eller en fotoblækpatron i den venstre blækpatronholder og en farveblækpatron i den højre holder. Se Udskiftning af blækpatroner for at få yderligere oplysninger.</p>
<p>Justeringsproblem. Fjern tape fra blækpatronerne, eller se fejlfinding. Tryk på  for at forsøge igen.</p>	<p>Tapen blev ikke fjernet fra blækpatronerne inden installation.</p>	<p>Fjern tapen fra blækpatronerne. Se Udskiftning af blækpatroner for at få yderligere oplysninger.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Lavt sort blækniveau. Bestil blækpatroner på WWW.DELL.COM/SUPPLIES. Tryk på  for at fortsætte. • Lavt farveblækniveau. Bestil blækpatroner på WWW.DELL.COM/SUPPLIES. Tryk på  for at fortsætte. • Lavt fotoblækniveau. Bestil blækpatroner på WWW.DELL.COM/SUPPLIES. Tryk på  for at fortsætte. • Lavt sort og farveblækniveau. Bestil blækpatroner på WWW.DELL.COM/SUPPLIES. Tryk på  for at fortsætte. • Lavt foto- og farveblækniveau. Bestil blækpatroner på WWW.DELL.COM/SUPPLIES. Tryk på  for at fortsætte. 	<p>Blækpatronen er ved at løbe tør for blæk.</p>	<p>Udskift blækpatronen. Se Udskiftning af blækpatroner for at få yderligere oplysninger.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Fejl ved venstre blækpatron. Udskift blækpatron. • Fejl ved højre blækpatron. Udskift blækpatron. 	<p>En blækpatron er ugyldig.</p> <p>Tegnet X vises ved alle ugyldige blækpatroner, og meddelelsen vises nedenunder.</p>	<p>Udskift den ugyldige blækpatron. Se Udskiftning af blækpatroner for at få yderligere oplysninger.</p>
<p>Blækpatronfejl. Se brugervejledningen.</p>	<p>Den ene eller begge blækpatroner er ugyldige.</p>	<p>Fjern begge blækpatroner, og installer dem derefter en ad gangen for at finde ud af, hvilken en der er ugyldig.</p>
<p>Problemer med hukommelseskort. Kontroller, at det ikke er beskadiget og er indsat korrekt.</p>	<p>Et hukommelseskort eller USB-nøgle er ikke indsat korrekt, er beskadiget, fungerer ikke, eller formatet understøttes ikke.</p>	<p>Fjern hukommelseskortet eller USB-nøglen. Se dokumentationen, der fulgte med enheden, for at få yderligere oplysninger.</p>
<p>Ugyldig enhed. Den tilsluttede USB-enhed understøttes ikke. Afbryd forbindelsen, og se brugervejledningen.</p>	<p>Den tilsluttede enhed understøttes ikke, eller det PictBridge-aktiverede digitalkamera er ikke indstillet til den korrekte USB-tilstand.</p>	<p>Fjern enheden, eller kontroller indstillingerne for USB-tilstand. Se dokumentationen, der fulgte med digitalkameraet, for at få yderligere oplysninger.</p>
<p>Det er kun tilladt at anvende én enhed eller mediekort. Fjern alle enheder og kort undtagen ét.</p>	<p>Der er indsat flere hukommelseskort eller enheder i printeren.</p>	<p>Fjern alle hukommelseskort og enheder.</p>
<p>Afbryd forbindelsen til kameraet for at anvende andre printerfunktioner.</p>	<p>Der er trykket på en ikke-fungerende knap, mens printeren er i tilstanden PictBridge.</p>	<p>Afbryd PictBridge-forbindelsen for at bruge printeren til andre funktioner.</p>
<p>Ilæg ALMINDELIGT 8,5x11"-papir, og tryk på . Eller ilæg ALMINDELIGT A4-papir, og tryk på .</p>	<p>Der er ilagt en anden papirtype end almindeligt papir i papirstøtten ved forsøg på at udskrive en justeringsside, en rensningsside eller en side til netværksopsætning.</p>	<p>Ilæg almindeligt papir, og tryk derefter på knappen Vælg .</p>
<p>Ugyldigt korrekturark. Genudskriv korrekturarket, og forsøg igen.</p>	<p>Printeren har registreret en ugyldig stregkode eller en fejltilstand.</p>	<p>Kontroller korrekturarket, eller udskriv korrekturarket igen. Se Udskrivning af fotos ved brug af et korrekturark for at få yderligere oplysninger.</p>
<p>Der kunne ikke registreres et korrekturark.</p>	<p>Printeren kunne ikke genkende korrekturarket, eller korrekturarket er skævt eller ikke korrekt placeret på scannerens glasplade.</p>	<p>Udskriv korrekturarket igen, og vælg indstillinger, eller placer korrekturarket korrekt med forsiden nedad på scannerens glasplade, og scan det igen.</p>
<p>Der er ikke valgt layout.</p>	<p>Korrekturarket scannes, uden at der er valgt indstilling for foto- eller papirstørrelse.</p>	<p>Vælg en indstilling for foto- eller papirstørrelse på korrekturarket, og scan det igen.</p>
<p>Du kan kun vælge ét layout ad gangen.</p>	<p>Korrekturarket scannes, selvom der er valgt flere indstillinger for foto- eller papirstørrelse.</p>	<p>Udskriv korrekturarket igen, vælg kun én indstilling for foto- eller papirstørrelse, og scan det igen.</p>
<p>Der er ikke valgt nogen billeder.</p>	<p>Korrekturarket scannes, uden at der er valgt nogen billeder.</p>	<p>Vælg billeder på korrekturarket, og scan det igen.</p>
<p>Der findes ingen oplysninger om korrekturark.</p>	<p>Korrekturarket scannes, og oplysningerne om korrekturarket slettes eller fjernes fra hukommelseskortet.</p>	<p>Udskriv korrekturarket igen, vælg indstillinger, og scan det igen.</p>
<p>Nogle fotos er fjernet fra kortet af computeren.</p>	<p>Et foto, der er valgt af brugeren på korrekturarket, er slettet eller fjernet fra hukommelseskortet.</p>	<p>Udskriv korrekturarket igen, vælg indstillinger, og scan det igen.</p>
<p>Fejl NNNN.</p>	<p>Hvis der står Fejl i displayet efterfulgt af fire cifre, er der opstået en alvorlig fejl.</p>	<p>Kontakt kundesupport. Du kan finde yderligere oplysninger under http://support.dell.com/support.</p>

Afhjælpning af papirstop

Papirstop i papirstien

1. Træk i papiret med et fast greb for at fjerne det. Hvis du ikke kan få fat i papiret, fordi det sidder for langt inde i printeren, skal du løfte scannerens baseenhed for at åbne printeren.
2. Træk papiret ud.
3. Luk scannerbasisenheden.
4. Send udskriftsjobbet igen for at udskrive eventuelt manglende sider.

Paperstoppet er ikke synligt

1. Sluk printeren.
2. Løft baseenheden til scanner.



3. Tag fat i papiret med et fast greb, og træk det forsigtigt ud af printeren.
4. Luk scannerbasisenheden.
5. Tænd printeren, og udskriv dokumentet igen.

Papirstop i dupleksenheden

1. Fjern dupleksenhedens dæksel.



2. Tag fat i papiret med et fast greb, og træk det forsigtigt ud af printeren.
3. Sæt dupleksenhedens dæksel på igen.

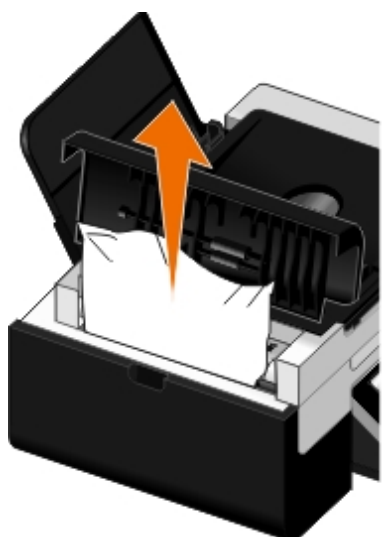
4. Tryk på knappen **Vælg**  for at fortsætte udskrivningen.

Papirstop i nærheden af ADF'en

1. Løft ADF-dækslet til venstre for ADF-inputbakken.




2. Tag fat i papiret med et fast greb, og træk det derefter forsigtigt ud af printeren.



3. Luk ADF-dækslet.



4. Tryk på knappen **Vælg** .

5. Send udskriftsjobbet igen for at udskrive eventuelt manglende sider.

Undgåelse af papirstop og forkert indføring

Du kan undgå de fleste papirstop og forkerte indføringer ved at følge nedenstående retningslinjer:

- Brug medier, der stemmer overens med printerens retningslinjer for medier. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægge papir](#).
- Sørg for, at medierne er lagt korrekt i inputbakken.
- Læg ikke for mange medier i inputbakken.
- Fjern ikke medier fra inputbakken under udskrivning.
- Bøj, luft og ret papiret ud inden ilægning.
- Brug ikke krøllet, fugtigt eller bølget papir.
- Placer medierne i henhold til vejledningen til printeren.

Papirproblemer

Kontroller, at du har ilagt papiret korrekt.

Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægge papir](#).

Brug kun papir, der anbefales til printeren.

Du kan finde yderligere oplysninger under [Retningslinjer for udskriftsmedier](#).

Ilæg mindre mængder papir ved udskrivning af flere sider.

Du kan finde yderligere oplysninger under [Retningslinjer for udskriftsmedier](#).

Kontroller, at papiret ikke er krøllet, flosset eller på anden måde beskadiget.

Kontroller, om der er papirstop.

Du kan finde yderligere oplysninger under [Afhjælpning af papirstop](#).

Udskrivningsproblemer

Kontroller blækniveauerne, og installer om nødvendigt nye blækpatroner.

Du kan finde yderligere oplysninger under [Udskiftning af blækpatroner](#).

Sørg for at fjerne arkene enkeltvis fra papirudskriftsbakken.

For at undgå, at blækket udtværes ved brug af nedenstående medier, skal du fjerne hvert ark, når det skubbes ud, og lade det tørre:

- Fotopapir
- Glittet papir
- Transparent

- Etiketter
- Konvolutter
- Påstrygningsark

Forlæng tørretiden ved dupleksudskrivning af udskriftsjob

Hvis blækket er udtværet på bunden af siderne ved dupleksudskriftsjob, skal du forlænge tørretiden for de udskrevne sider, inden dupleksenheden fører papiret tilbage i printeren og udskriver på den anden side.

BEMÆRK! Du skal vente et øjeblik længere på, at dupleksudskrivningen fuldføres, hvis du aktiverer denne funktion.

Sådan gøres denne funktion til standard for alle dupleksudskriftsjob:

1. *Windows Vista:*
 - a. Klik på  **Kontrolpanel**.
 - b. Klik på **Hardware og lyd**.
 - c. Klik på **Printere**.

Windows XP: Klik på **Start**® **Kontrolpanel**® **Printere og anden hardware**® **Printere og faxenheder**.

Windows 2000: Klik på **Start**® **Indstillinger**® **Printere**.

2. Højreklik på ikonet **Dell V505**.
3. Vælg **Udskrivningsindstillinger**.

Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.
4. Klik på fanen **Avanceret**.
5. I området **Tosidet udskrivning** skal du vælge **Udvid tørretid**.
6. Klik på **OK**.

Sådan anvendes funktionen kun på det aktuelle dupleksudskriftsjob:

1. Mens der er et dokument åbent, skal du klikke på **Filer**® **Udskriv**.

Dialogboksen **Udskriv** åbnes.
2. Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Optioner** eller **Opsætning** afhængigt af programmet og operativsystemet.

Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.
3. Klik på fanen **Avanceret**.
4. I området **Tosidet udskrivning** skal du vælge **Udvid tørretid**.
5. Klik på **OK**.

Frigør hukommelse på computeren, hvis udskrivningshastigheden er lav

- Luk alle programmer, der ikke er i brug.
- Prøv at minimere antallet og størrelsen af grafiskelementer og billeder i dokumentet.

- Overvej at købe mere RAM (Random Access Memory) til computeren.
- Fjern skrifttyper, som du sjældent bruger, fra systemet.
- Afinstaller printersoftware, og installer den derefter igen. Du kan finde yderligere oplysninger under [Afinstallation og geninstallation af software](#).
- Vælg en lavere udskriftskvalitet i dialogboksen Udskrivningsindstillinger.

Kontroller, at du har ilagt papiret korrekt.

Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægge papir](#).

Kopieringsproblemer

Kontroller, om der vises blinkende lamper eller fejlmeddelelser på printeren.

Se [Fejlmeddelelser](#) for at få yderligere oplysninger.

Kontroller, at scannerens glasplade er ren.

Aftør forsigtigt scannerens glasplade og den tynde stribe glas ved siden af med en ren, fnugfri klud, der er fugtet med vand.

Fjern billedmønstre fra blade eller aviser.

1. I Windows Vista:

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell V505**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell V505**.

2. Vælg **Dell Imaging Toolbox**.

Dialogboksen **Dell Imaging Toolbox** åbnes.

3. Klik på **Mit fotoalbum** på startside.

4. Klik på **Filer**® **Åbn** for at vælge det billede, du vil redigere.

5. Mens der er et billede åbent, skal du klikke på fanen **Avanceret**.

6. Klik på **Billedmønstre**.

Dialogboksen **Billedmønstre** åbnes.

7. Vælg **Fjern billedmønstre fra blade/aviser (derastrer)**.

8. I rullemenuen **Hvilke mønstre skal fjernes?** skal du vælge et mønster, afhængigt af det scannede emne.

9. Klik på **OK**.

Reducering af baggrundsstøj i scannede dokumenter.

1. I *Windows Vista*:

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell V505**.

I *Windows XP* og *Windows 2000*:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell V505**.

2. Vælg **Dell Imaging Toolbox**.

Dialogboksen **Dell Imaging Toolbox** åbnes.

3. Klik på **Mit fotoalbum** på startside.

4. Klik på **Filer**® **Åbn** for at vælge det billede, du vil redigere.

5. Mens der er et billede åbent, skal du klikke på fanen **Avanceret**.

6. Klik på **Billedmønstre**.

Dialogboksen **Billedmønstre** åbnes.

7. Vælg **Reducer tilfældige pletter (baggrundsstøj) i farvedokumenter**.

8. Flyt skyderen fra venstre til højre for at justere mængden af baggrundsstøj for det scannede dokument.

9. Klik på **OK**.

Kontroller, at dokumentet eller fotoet er placeret korrekt på scannerens glasplade.

Se [Ilægning af originaldokumenter på scannerens glasplade](#) for at få yderligere oplysninger.

Kontroller papirstørrelserne.

Kontroller, at den brugte papirstørrelse svarer til den papirstørrelse, der er valgt på betjeningspanelet eller i **Dell Imaging Toolbox**.

Scanningsproblemer

Kontroller, om der er blinkende lamper og fejlmeddelelser på printeren.

Se [Fejlmeddelelser](#) for at få yderligere oplysninger.


Kontroller USB-kablet.

- Kontroller, at USB-kablet er sluttet korrekt til printeren og computeren.

- Luk computeren, tilslut USB-kablet igen som vist på plakaten *Installation af printeren*, og genstart derefter computeren.

Kontroller, om printersoftwaren er installeret.

I Windows Vista:

1. Klik på  **Programmer**.
2. Klik på **Dell Printere**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**  **Programmer** eller **Alle programmer**  **Dell Printere**  **Dell V505**.

Hvis printeren ikke vises på listen over printere, er printersoftwaren ikke installeret. Installer printersoftwaren. Se [Afinstallation og geninstallation af software](#) for at få yderligere oplysninger.

Afhjælp kommunikationsproblemer mellem printeren og computeren.

- Fjern USB-kablet fra printeren og computeren, og slut det derefter til igen.
- Sluk printeren. Tag printerens netledning ud af stikkontakten. Sæt printerens netledning i stikkontakten igen, og tænd computeren.
- Genstart computeren.

Sænk scanningsopløsningen til en lavere værdi, hvis scanningen tager for lang tid eller fastfryser computeren.

1. *I Windows Vista:*

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell V505**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**  **Programmer** eller **Alle programmer**  **Dell Printere**  **Dell V505**.

2. Vælg **Dell Imaging Toolbox**.

Dialogboksen **Dell Imaging Toolbox** åbnes.

3. Klik på **Scan** på startsideen.

Dialogboksen **Hvad scanner du?** åbnes.

4. Klik på **Brugerdefinerede indstillinger**.

5. Vælg en lavere scanningsopløsning i rullemenuen **Scanningsopløsning**.

6. Hvis du vil gøre denne indstilling til standardindstilling for alle scanningsjob, skal du vælge indstillingen **Brug altid disse indstillinger ved scanning**.

7. Klik på **Start** for at starte scanningen, eller klik på **Vis udskrift** for at få vist dokumentet eller fotoet inden scanningen.

Øg scanningsopløsningen til en højere værdi, hvis kvaliteten af det scannede billede er dårlig.

1. I Windows Vista:

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell V505**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell V505**.

2. Vælg **Dell Imaging Toolbox**.

Dialogboksen **Dell Imaging Toolbox** åbnes.

3. Klik på **Scan** på startsiden.

Dialogboksen **Hvad scanner du?** åbnes.

4. Klik på **Brugerdefinerede indstillinger**.

5. Vælg en højere scanningsopløsning i rullemenuen **Scanningsopløsning**.

6. Hvis du vil gøre denne indstilling til standardindstilling for alle scanningsjob, skal du vælge indstillingen **Brug altid disse indstillinger ved scanning**.

7. Klik på **Start** for at starte scanningen, eller klik på **Vis udskrift** for at få vist dokumentet eller fotoet inden scanningen.

Fjern billedmønstre fra blade eller aviser.

1. I Windows Vista:

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell V505**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell V505**.

2. Vælg **Dell Imaging Toolbox**.

Dialogboksen **Dell Imaging Toolbox** åbnes.

3. Klik på **Mit fotoalbum** på startsiden.

4. Klik på **Filer**® **Åbn** for at vælge det billede, du vil redigere.

5. Mens der er et billede åbent, skal du klikke på fanen **Avanceret**.

6. Klik på **Billedmønstre**.

Dialogboksen **Billedmønstre** åbnes.

7. Vælg **Fjern billedmønstre fra blade/aviser (derastrer)**.
8. I rullemenuen **Hvilke mønstre skal fjernes?** skal du vælge et mønster, afhængigt af det scannede emne.
9. Klik på **OK**.

Reducering af baggrundsstøj i scannede dokumenter.

1. I *Windows Vista*:

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell V505**.

I *Windows XP og Windows 2000*:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell V505**.

2. Vælg **Dell Imaging Toolbox**.

Dialogboksen **Dell Imaging Toolbox** åbnes.

3. Klik på **Mit fotoalbum** på startside.
4. Klik på **Filer**® **Åbn** for at vælge det billede, du vil redigere.
5. Mens der er et billede åbent, skal du klikke på fanen **Avanceret**.
6. Klik på **Billedmønstre**.
Dialogboksen **Billedmønstre** åbnes.
7. Vælg **Reducer tilfældige pletter (baggrundsstøj) i farvedokumenter**.
8. Flyt skyderen fra venstre til højre for at justere mængden af baggrundsstøj for det scannede dokument.
9. Klik på **OK**.

Kontroller, at dokumentet eller fotoet er placeret korrekt på scannerens glasplade.

Se [Ilægning af originaldokumenter på scannerens glasplade](#) for at få yderligere oplysninger.

Kontroller, at scannerens glasplade er ren.

Aftør forsigtigt scannerens glasplade og den tynde stribe glas ved siden af med en ren, fnugfri klud, der er fugtet med vand.

Faxproblemer

Kontroller, at både printeren og computeren er tændt, og at USB-kablet er indsat korrekt.

















Kontroller, at computeren er tilsluttet en aktiv, analog telefonlinje.

- Brug af faxfunktionen kræver en telefonforbindelse til faxmodemmet i computeren.
- Hvis du bruger en DSL-bredbåndstjeneste, skal du sørge for, at der er installeret et DSL-filter på telefonledningen. Du kan få yderligere oplysninger ved at kontakte internetudbyderen.
- Kontroller, at computeren ikke er sluttet til internettet via et opkaldsmodem, når du skal faxe.

Hvis du bruger et eksternt modem, skal du sørge for, at det er aktiveret, og at det er sluttet korrekt til computeren.

Hvis printerens hukommelse er fuld, skal du udskrive en rapport over faxaktivitet og sende de sider igen, der ikke blev overført.
















Indstil printeren til at scanne originaldokumenter efter opkaldet ved afsendelse af sider i farver.

1. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. I displayet **Angiv faxnummer** skal du trykke på knappen **Vælg** .
3. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Faxopsætning**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Opkald og afsendelse**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Scan**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
6. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Efter opkald**, og tryk derefter på knappen **Vælg**  for at gemme ændringerne.

BEMÆRK! Denne indstilling gælder for alle efterfølgende faxjob.


Hvis opkalds-id'et ikke fungerer, skal du kontrollere, at du har valgt det korrekte mønster for opkalds-id.

Mønsteret for registrering af opkalds-id bestemmes af det land eller område, du valgte under startkonfigurationen. Hvis telefonerne i dit land bruger to registreringsmønstre, skal du ringe til telefonselskabet for at få at vide, hvilket mønster det bruger.











1. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. I displayet **Angiv faxnummer** skal du trykke på knappen **Vælg** .
3. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Faxopsætning**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til **Ringning og besvarelse**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Opkalds-id-mønster**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
6. Brug venstre og højre **pil**   til at vælge en indstilling.

- Vælg **Mønster 1**, hvis telefonerne i dit land anvender et registreringsmønster, der bruger FSK (Frequency-Shift Keying).

- Vælg Mønster 2, hvis telefonerne i dit land anvender et registreringsmønster, der bruger DTMF (Dual Tone MultiFrequency).

7. Tryk på knappen **Vælg** .

Hvis kvaliteten af faxen er dårlig, skal du angive kvaliteten for den udgående fax til Ultrafin.

1. Brug venstre og højre pil   til at rulle til FAX i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. I displayet Angiv faxnummer skal du trykke på knappen **Vælg** .
3. Tryk på venstre eller højre pil   for at rulle til kvalitet, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Brug venstre og højre pil   til at rulle til Ultrafin.
5. Tryk på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingerne.

Hvis kvaliteten af den modtagne fax stadig er dårlig, er det muligvis modtagerens faxmaskine, der er skyld i fakkvaliteten. Eventuelle justeringer, du foretager på printeren, påvirker ikke fakkvaliteten i den anden ende.

Netværksproblemer

Kontroller strømmen

Kontroller, at printerens afbryderknap lyser.

Kontroller kablet

- Kontroller, at netledningen er sluttet til printeren og til stikkontakten.
- Kontroller, at der ikke er tilsluttet et USB-kabel.

Kontroller netværkstilslutningen.

Kontroller, at printeren er sluttet til en fungerende netværkstilslutning.

Genstart computeren

Sluk for computeren, og start den igen.

Fjern og geninstaller netværksadapteren

1. Sluk printeren, og tag netledningen ud af stikkontakten.
2. Tag fat om adapterens sider – ikke antennen – og træk for at fjerne den. Du kan finde yderligere oplysninger under [Fjernelse og geninstallation af adapteren](#).
3. Geninstaller adapteren ved at følge installationsvejledningen. Du kan finde yderligere oplysninger under [Installation af Dell Internal Wireless Adapter 1150](#).

Se dokumentationen til netværksadapteren for at få oplysninger om opsætning og brug.

Problemer med hukommelseskort

Kontroller, at den anvendte hukommelseskorttype kan benyttes i printeren.

Du kan finde yderligere oplysninger under [Udskrivning fra et hukommelseskort eller en USB-nøgle](#).

Indsæt kun ét hukommelseskort ad gangen.

Skub hukommelseskortet ind, indtil det ikke kan komme længere.

Printeren kan ikke læse hukommelseskortets indhold, hvis kortet ikke er indsat korrekt i hukommelseskortåbningen.

Når du udskriver billeder fra et hukommelseskort, skal du kontrollere, at billedernes filformat understøttes af printeren.

Kun billeder i JPEG-format og et begrænset sæt TIFF-formater kan udskrives direkte fra hukommelseskortet. Der understøttes kun TIFF-formater, der er oprettet direkte fra digitale kameraer og ikke ændret af nogen programmer. Hvis du vil udskrive fotos fra hukommelseskortet i et andet filformat, skal fotoene overføres til computeren inden udskrivning.

Sørg for, at printeren ikke er sluttet til et PictBridge-aktiveret kamera.

Du kan finde yderligere oplysninger under [Udskrivning af fotos fra et PictBridge-aktiveret kamera](#).

Forbedring af udskriftskvaliteten

Der er flere forskellige måder at forbedre udskriftskvaliteten af dokumenterne på, hvis du ikke er tilfreds med den.

- Brug korrekt papir. Anvend f.eks. Dell™ Premium fotopapir, hvis du udskriver fotos med en fotoblækpatron.
- Vælg en bedre udskriftskvalitet.

Sådan vælges en bedre udskriftskvalitet:

1. Mens der er et dokument åbent, skal du klikke på **Filer® Udskriv**.

Dialogboksen **Udskriv** åbnes.

2. Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Optioner** eller **Opsætning** afhængigt af programmet og operativsystemet.

Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.

3. Vælg en højere kvalitetsindstilling under fanen **Indstil printer**.

4. Udskriv dokumentet igen.

5. Prøv at justere eller rense blækpatronerne, hvis udskriftskvaliteten ikke forbedres. Du kan finde yderligere oplysninger under [Justering af blækpatroner](#) og [Rensning af blækpatrondyserne](#).

Du kan se flere løsninger ved at gå til <http://support.dell.com/support>.

Generelle retningslinjer for valg og ilægning af udskriftsmedier

- Hvis du forsøger at udskrive på fugtigt, bølget, krøllet eller flosset papir, kan det forårsage papirstop eller dårlig udskriftskvalitet.
- Brug kun kopieringspapir af høj kvalitet for at opnå den bedste udskriftskvalitet.
- Undgå at bruge papir med reliefprægede bogstaver, perforeringer eller med en for glat eller ru overflade. Dette kan forårsage papirstop.
- Opbevar papiret i emballagen, indtil du skal bruge det. Placer æsker på paller eller hylder, ikke på gulvet.
- Placer ikke tunge objekter oven på medierne, uanset om de er i emballagen eller ej.
- Hold papiret væk fra fugtige omgivelser og andre forhold, der kan bevirke, at det bliver krøllet eller bølget.
- Opbevar ubrugt papir ved en temperatur på mellem 15°C og 30°C (59°F og 86°F). Den relative luftfugtighed skal være mellem 10% og 70%.
- Under opbevaring skal du bruge fugtafvisende emballage, f.eks. plastiklommer eller plastikposer, for at forhindre, at støv og fugt beskadiger papiret.

Afinstallation og geninstallation af software

Prøv at af- og geninstallere printersoftware, hvis printeren ikke fungerer korrekt, eller hvis der vises fejlmeddelelser under anvendelsen af printeren.

1. I *Windows Vista*:

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell V505**.

Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start® Programmer** eller **Alle programmer® Dell Printere® Dell V505**.

2. Klik på **Afinstaller Dell V505**.
3. Følg vejledningen på skærmen.
4. Genstart computeren.
5. Indsæt cd'en *Drivere og værktøjer*, og følg derefter vejledningen på skærmen.

Hvis installationsvinduet ikke åbnes:

- a. *Windows Vista*: Klik på  **Computer**.

Windows XP: Klik på **Start® Denne computer**.

Windows 2000: Dobbeltklik på **Denne computer** på skrivebordet.

- b. Dobbeltklik på ikonet for **cd-rom-drevet**, og dobbeltklik derefter på **setup.exe**.

- c. Når installationsvinduet til printersoftwarens vises, skal du klikke på **Ved brug af et USB-kabel** eller **Ved brug af et trådløst netværk**.
- d. Følg vejledningen på skærmen for at fuldføre installationen.

Kopiering







- [Kopiering af dokumenter](#)
 - [Kopiering af fotos](#)
 - [Kopiering af et tosidet dokument](#)
 - [Oprettelse af en duplekskopi](#)
 - [Gentagelse af et billede på én side](#)
 - [Kopiering af flere sider på et ark \(uddelingskopi\)](#)
 - [Justering af kopieringskvalitet](#)
 - [Oprettelse af en lysere eller mørkere kopi](#)
-



Kopiering af dokumenter

Brug af betjeningspanelet


1. Tænd printeren.
2. Ilæg papir. Se [Ilægge papir](#) for at få yderligere oplysninger.
3. Ilæg originaldokumentet.



4. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til tilstanden **KOP1**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle gennem undermenuerne for kopiering og redigere kopieringsindstillingerne.
6. Tryk på knappen **Start** .

 **BEMÆRK!** Hvis du trykker på knappen **Start**  uden at redigere kopieringsindstillingerne i undermenuerne for kopiering, udskrives kopien med de aktuelle standardindstillinger.

Brug af computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Ilæg papir. Se [Ilægge papir](#) for at få yderligere oplysninger.
3. Ilæg originaldokumentet. Se [Ilægning af originaldokumenter på scannerens glasplade](#) for at få yderligere oplysninger.
4. I *Windows Vista™*:
 - a. Klik på  **Programmer**.
 - b. Klik på **Dell Printere**.
 - c. Klik på **Dell V505**.

I *Windows® XP og Windows 2000*:

Klik på **Start® Programmer** eller **Alle programmer® Dell Printere® Dell V505**.

5. Vælg **Dell Imaging Toolbox**.




Dialogboksen **Dell Imaging Toolbox** åbnes.
6. Klik på **Kopi** på **startsidens**.








Dialogboksen **Hvad scanner du?** åbnes.
7. Vælg **Dokument**.
8. Klik på **Brugerdefinerede indstillinger**, hvis du vil tilpasse, hvordan dokumentet scannes, inden du opretter en eller flere kopier.
9. Klik på **Start**.

Dokumentet vises i højre rude i dialogboksen **Kopier**.
10. Vælg de ønskede kopieringsindstillinger i venstre rude i dialogboksen **Kopier**.
11. Klik på **Kopier nu**.


Kopiering af fotos

Brug af betjeningspanelet

1. Tænd printeren.
2. Ilæg foto-/glitteret papir med udskriftssiden opad. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægge papir](#).
3. Placer et originalfoto på scanneroverfladen. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).
4. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **KOPI**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

5. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Kvalitet**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
6. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Foto**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
7. Tryk på knappen **Start** .

Brug af computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
 2. Ilæg foto-/glittet papir med udskriftssiden opad. Hvis du vil kopiere et 4 x 6-foto, skal du ilægge et 4 x 6-fotokort (10 x 15 cm) med udskriftssiden opad. Se [Ilægge papir](#) for at få yderligere oplysninger.
 3. Placer et originalfoto på scanneroverfladen. Se [Ilægning af originaldokumenter på scannerens glasplade](#) for at få yderligere oplysninger.
 4. *I Windows Vista:*
 - a. Klik på  **Programmer**.
 - b. Klik på **Dell Printere**.
 - c. Klik på **Dell V505**.

I Windows XP og Windows 2000:











Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell V505**.
 5. Vælg **Dell Imaging Toolbox**.

Dialogboksen **Dell Imaging Toolbox** åbnes.
 6. Klik på **Kopi** på **startsidens**.

Dialogboksen **Hvad scanner du?** åbnes.
 7. Vælg **Foto**.
 8. Klik på **Brugerdefinerede indstillinger**, hvis du vil tilpasse, hvordan dokumentet scannes, inden du opretter en eller flere kopier.
 9. Klik på **Start**.


Fotoet vises i højre rude i dialogboksen **Kopier**.
 10. Vælg de ønskede indstillinger for udskriftskvalitet, papirstørrelse og papirtype på rullelisterne.
 11. Hvis du vil vælge flere udskrifter af et foto eller vælge andre fotostørrelser end 10 x 15 cm (4 x 6 tommer), skal du vælge de ønskede indstillinger i tabellen. Brug rullelisten i sidste kolonne for at få vist og vælge andre størrelser.
 12. Klik på **Kopier nu**.
-











Kopiering af et tosidet dokument

1. Ilæg originaldokumentet. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).
2. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **KOPI**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
3. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Tosidede kopier**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Tosidet original, ensidet kopi eller Tosidet original, tosidet kopi**, og tryk derefter på knappen **Select** .
5. Tryk på knappen **Start** .
6. Følg vejledningen i printerdisplayet.

Oprettelse af en duplekskopi

Printeren har en indbygget dupleksenhed, der kan oprette duplekskopier af dokumenter, uden at du manuelt skal flytte arkene. Den tager papiret efter udskrivning på den ene side og fører det tilbage i printerens til udskrivning på den tomme side.


 **BEMÆRK!** Brug almindeligt Letter- eller A4-papir til at oprette duplekskopier. Du kan ikke oprette duplekskopier på konvolutter, karton eller fotopapir.

1. Ilæg originaldokumentet. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).
2. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **KOPI**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
3. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Tosidede kopier**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Ensidet original, tosidet kopi** (hvis du vil kopiere et ensidet dokument) eller **Tosidet original, tosidet kopi** (hvis du vil kopiere et tosidet dokument), og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Tryk på knappen **Start** .

Gentagelse af et billede på én side











Du kan udskrive det samme sidebillede flere gange på ét ark papir. Denne indstilling er nyttig, når du skal lave emner som etiketter, klistermærker, løbesedler og uddelingskopier.

1. Ilæg papir. Se [Ilægge papir](#) for at få yderligere oplysninger.
2. Placer et originaldokument med forsiden opad i ADF'en (automatisk dokumentføder) eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

 **BEMÆRK!** Læg *ikke* postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

 **BEMÆRK!** Juster papirstyret på ADF-bakken i forhold til originaldokumentets bredde.


 **BEMÆRK!** Luk topdækslet for at undgå mørke kanter på det scannede billede, når du bruger scannerens glasplade.

3. Tryk på venstre eller højre pil   for at rulle til **KOPI**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
 4. Tryk på venstre eller højre pil   for at rulle til **Gentag billede**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
 5. Tryk på venstre eller højre pil   for at vælge det antal gange, et billede skal gentages på en side, og tryk derefter på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingen.
 6. Tryk på  for at kopiere
-


Kopiering af flere sider på et ark (uddelingskopi)














Indstillingen Uddelingskopi giver dig mulighed for at kopiere flere side på ét ark ved at udskrive mindre billeder på hver side. Du kan f.eks. komprimere et dokument på 20 sider til 5 sider, hvis du bruger indstillingen Uddelingskopi til at udskrive 4 sidebilleder pr. ark.

1. Ilæg papir. Se [Ilægge papir](#) for at få yderligere oplysninger.
2. Placer et originaldokument med forsiden opad i ADF'en (automatisk dokumentføder) eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

 **BEMÆRK!** Læg *ikke* postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

 **BEMÆRK!** Juster papirstyret på ADF-bakken i forhold til originaldokumentets bredde.


 **BEMÆRK!** Luk topdækslet for at undgå mørke kanter på det scannede billede, når du bruger scannerens glasplade.


3. Tryk på venstre eller højre pil   for at rulle til **KOPI**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
 4. Tryk på venstre eller højre pil   for at rulle til **Uddelingskopi**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
 5. Tryk på venstre eller højre pil   for at vælge det antal sider, du vil kopiere på et ark papir, og tryk derefter på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingen.
 6. Tryk på  for at gemme billedet af siden i printerens hukommelse.
 7. Når du bliver spurgt, om du vil scanne endnu en side, skal du trykke på venstre eller højre pil   for at vælge en indstilling og derefter trykke på knappen **Vælg** .
-











Justering af kopieringskvalitet

1. Ilæg papir. Se [Ilægge papir](#) for at få yderligere oplysninger.
2. Placer et originaldokument med forsiden opad i ADF'en (automatisk dokumentføder) eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

 **BEMÆRK!** Læg *ikke* postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

 **BEMÆRK!** Juster papirstyret på ADF-bakken i forhold til originaldokumentets bredde.


 **BEMÆRK!** Luk topdækslet for at undgå mørke kanter på det scannede billede, når du bruger scannerens glasplade.


3. Tryk på venstre eller højre pil   for at rulle til **KØPI**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Tryk på venstre eller højre pil   for at rulle til **Kvalitet**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Tryk på venstre eller højre pil   for at vælge en kopieringskvalitet, og tryk derefter på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingen.
6. Tryk på  for at kopiere










Oprettelse af en lysere eller mørkere kopi


1. Ilæg papir. Se [Ilægge papir](#) for at få yderligere oplysninger.
2. Placer et originaldokument med forsiden opad i ADF'en (automatisk dokumentføder) eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

 **BEMÆRK!** Læg *ikke* postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

 **BEMÆRK!** Juster papirstyret på ADF-bakken i forhold til originaldokumentets bredde.

 **BEMÆRK!** Luk topdækslet for at undgå mørke kanter på det scannede billede, når du bruger scannerens glasplade.

3. Tryk på venstre eller højre pil   for at rulle til **KØPI**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Tryk på venstre eller højre pil   for at rulle til **Mørk**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Tryk på venstre eller højre pil   for at justere skydere, og tryk derefter på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingen.

 **BEMÆRK!** Hvis du trykker på venstre pil, bliver kopien lysere, og hvis du trykker på højre pil, bliver kopien mørkere.

6. Tryk på  for at kopiere

Specifikationer

- [Oversigt](#)
- [Miljøspecifikationer](#)
- [Strømforbrug og strømkrav](#)
- [Funktionalitet i faxtilstand](#)
- [Funktionalitet i udskrivnings- og scanningstilstand](#)
- [Understøttelse af operativsystem](#)
- [Specifikationer og krav til hukommelse](#)
- [Medietyper og -størrelser](#)
- [Kabler](#)

Oversigt

Hukommelse	<ul style="list-style-type: none">• 32 MB SDRAM• 8 MB eller 64 Mbit FLASH• <1 MB fax
Tilslutning	USB og USB 2.0 godkendt til høj hastighed
Arbejds cyklus (gennemsnitlig)	1.000 sider pr. måned
Levetid	<ul style="list-style-type: none">• Printer: 18.000 sider• Scanner: 12.000 scanninger• ADF: 6.000 scanninger

Miljøspecifikationer

Temperatur/relativ luftfugtighed

Forhold	Temperatur	Relativ luftfugtighed (ikke-kondenserende)
Brug	60° til 90° F	40-80 %
Opbevaring	34° til 140° F	5-80 %
Forsendelse	-40° til 140° F	5 til 100%

Strømforbrug og strømkrav


Nominal indgangsspænding	100-240 V AC
Nominal frekvens	50/60 Hz
Minimal indgangsspænding	90 V AC
Maksimal indgangsspænding	255 V AC


Maksimal indgangsstrøm	1,0 A
Gennemsnitligt strømforbrug	
Standby	<10 W
Brug	<32 W

Funktionalitet i faxtilstand

Når du scanner til fax, scannes dokumentet med 200 dpi (dots per inch). Du kan faxe sort/hvide dokumenter.

For at faxningen kan fungere korrekt, skal printeren have forbindelse til en computer, der er sluttet til en aktiv, analog telefonlinje.

 **BEMÆRK!** Hvis du faxer via en telefonlinje, der er forbundet med et DSL-modem, skal du installere et DSL-filter for at undgå forstyrrelse af det analoge faxmodemsignal.

 **BEMÆRK!** ISDN-modemmer (Integrated Service Digital Network) og kabelmodemmer er ikke faxmodemmer og understøtter ikke faxning.

Funktionalitet i udskrivnings- og scanningstilstand

Printeren kan scanne med mellem 72 og 19.200 dpi. Selvom printeren indeholder denne funktionalitet, anbefaler Dell™, at du bruger de forudindstillede opløsninger.

Udskrifts- og scanningsopløsning	Scanningsopløsning	Udskriftsopløsning	
		Foto-/glittet papir	Alle andre medier
Kladde	150 x 150 dpi	1200 x 1200 dpi	300 x 600 dpi
Normal	300 x 300 dpi	1200 x 1200 dpi	1200 x 1200 dpi
Foto	600 x 600 dpi	4800 x 1200 dpi	1200 x 1200 dpi

Understøttelse af operativsystem

Printeren understøtter:

- Ubuntu Linux
- Debian GNU/Linux
- openSUSE Linux
- Microsoft Windows Vista™
- Microsoft® Windows® XP
- Microsoft Windows 2000

Specifikationer og krav til hukommelse

Operativsystemet skal opfylde systemkravene.

Operativsystem	Processorhastighed (MHz)	RAM (MB)	Harddisk
Ubuntu Linux	500 Mhz Intel (IA32)	256	100 MB
Debian GNU/Linux	500 Mhz Intel (IA32)	256	100 MB
openSUSE Linux	500 Mhz Intel (IA32)	256	100 MB
Microsoft Windows Vista	1 GHz 32/64-bit eller højere	512	800 MB
Microsoft Windows XP	800 MHz Pentium/Celeron	256	500 MB
Microsoft Windows 2000	800 MHz Pentium/Celeron	256	500 MB

Medietyper og -størrelser

Medietype:	Understøttede størrelser:	Ilæg op til:
Almindeligt eller tungt mat papir	<ul style="list-style-type: none"> • Letter: 8.5 x 279 mm (8,5 x 11 tommer) • A4: 8.27 x 297 mm (8,27 x 11,69 tommer) • Legal: 8.5 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer) 	100 ark
Bannerpapir	<ul style="list-style-type: none"> • A4-bannerpapir • Letter-bannerpapir 	20 ark
Konvolutter	<ul style="list-style-type: none"> • 9-konvolutter: 3 7/8 x 8,875 tommer • 10-konvolutter: 4,125 x 9,5 tommer • 6,75-konvolutter: 3,25 x 6,5 tommer • 7,75-konvolutter: 3,875 x 7,5 tommer • A2-baronialkonvolutter: 111 x 146 mm • B5-konvolutter: 176 x 250 mm • C5-konvolutter: 162 x 229 mm • C6-konvolutter: 114 x 162 mm • DL-konvolutter: 110 x 220 mm • Chokei 3-konvolutter: 120 x 235 mm • Chokei 4-konvolutter: 90 x 205 mm • Chokei 40-konvolutter: 90 x 225 mm • Kakugata 3-konvolutter: 216 x 277 mm • Kakugata 4-konvolutter: 197 x 267 mm • Kakugata 5-konvolutter: 190 x 240 mm • Kakugata 6-konvolutter: 162 x 229 mm 	10 konvolutter
Lykønskningskort, indeksskort, postkort og fotokort	<ul style="list-style-type: none"> • Foto-/postkort: 4 x 6 tommer • Indeksskort: 3 x 5 tommer 	25 kort
Foto-/glittet papir	<ul style="list-style-type: none"> • 8.5 x 279 mm (8,5 x 11 tommer) • A4: 8.27 x 297 mm (8,27 x 11,69 tommer) • 4 x 152,4 mm (4 x 6 tommer) 	25 ark
Påstrygningsark	<ul style="list-style-type: none"> • 8.5 x 279 mm (8,5 x 11 tommer) • A4: 8.27 x 297 mm (8,27 x 11,69 tommer) 	10 ark
Transparenter		50 transparenter

	<ul style="list-style-type: none">• 8.5 x 279 mm (8,5 x 11 tommer)• A4: 8.27 x 297 mm (8,27 x 11,69 tommer)	
Brugerdefineret papir	Papirstørrelsen skal overholde følgende mål: <ul style="list-style-type: none">• Bredde: 3.0 - 216 mm (3,0 - 8,5 tommer)• Længde: 5.0 - 432 mm (5,0 - 17,0 tommer)	100 ark

Kabler

Printeren anvender et USB-kabel (Universal Serial Bus), som sælges separat.




Scanning







- [Scanning af dokumenter eller fotos på én side](#)
- [Lagring af fotos på computeren](#)
- [Scanning af dokumenter på fleres sider med ADF'en](#)
- [Tilpasning af billeder og dokumenter](#)
- [Scanning af flere fotos til en enkelt fil](#)
- [Afsendelse af dokumenter eller fotos via e-mail](#)
- [Scanning af et dokument eller foto via et netværk](#)
- [Oprettelse af en PDF](#)
- [Scanning af dokumenter til redigering](#)
- [Tilpasning af scanningsindstillinger](#)
- [Scanning af fotos til redigering](#)




Scanning af dokumenter eller fotos på én side

Brug af betjeningspanelet


1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem. Hvis du vil scanne via netværket, skal du kontrollere, at printeren er sluttet til netværket.
2. Ilæg originaldokumentet. Se [Ilægning af originaldokumenter](#) for at få yderligere oplysninger.




 **BEMÆRK!** Læg ikke postkort, fotokort, fotopapir eller mindre billeder i ADF'en (automatisk dokumentføder). Placer disse emner på scannerens glasplade.

3. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til SCAN, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Hvis printeren er tilsluttet lokalt (med et USB-kabel):
 - a. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til Scan til computer, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
 - b. Printeren henter programlisten fra computeren.

Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle gennem de tilgængelige programmer, som scanningen kan sendes til.
 - c. Når det ønskede program vises på displayet, skal du trykke på knappen **Vælg** .


Hvis printeren er sluttet til et netværk:


 **BEMÆRK!** Denne printer kan kun tilsluttes et netværk ved brug af en trådløs netværksadapter fra Dell™ (sælges separat).



- a. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til Scan til netværk, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
- b. Tryk på venstre eller højre **pil** for at rulle gennem de tilgængelige computere, som scanningen kan



sendes til.


- c. Når den ønskede computer vises på displayet, skal du trykke på knappen **Vælg** .
- d. Hvis der er en pinkode tilknyttet computeren, skal du bruge tastaturet til at angive den fircifrede pinkode.

 **BEMÆRK!** Pinkoden kræves ikke som standard. Den kræves kun, hvis der er angivet en pinkode på den computer, du vil sende scanningen til. Du kan få vist eller ændre PIN-koden eller navnet på den computer, som du vil sende scanningen til.

- e. Tryk på knappen **Vælg** .
5. Tryk på knappen **Start** .

Printeren scanner siden. Når scanningen er fuldført, oprettes der en fil i det valgte program.

Brug af computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Læg et originaldokument eller originalfoto på scannerens glasplade med forsiden nedad. Se [Ilægning af originaldokumenter på scannerens glasplade](#) for at få yderligere oplysninger.
3. I *Windows Vista™*:
 - a. Klik på  **Alle programmer**.
 - b. Klik på **Dell Printere**.
 - c. Klik på **Dell V505**.

I *Windows® XP og Windows 2000*:

Klik på **Start® Programmer** eller **Alle programmer® Dell Printere® Dell V505**.

4. Vælg **Dell Imaging Toolbox**.

Dialogboksen **Dell Imaging Toolbox** åbnes.

5. Klik på **Scan** på **startsidens**.

Dialogboksen **Hvad scanner du?** åbnes.




6. Vælg indstillingen **Foto**.







Hvis du vil scanne et dokument uden at ændre teksten, og du ikke vil oprette en pdf-fil, skal du vælge indstillingen **Foto** for at scanne dokumentet som et billede og sende det til biblioteket i stedet for til standardprogrammet til tekstbehandling.

7. Klik på **Start**.


Scanning af dokumenter på fleres sider med ADF'en







Brug af betjeningspanelet


1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem. Hvis du vil scanne via netværket, skal du kontrollere, at computeren er sluttet til netværket.
2. Læg originaldokumenter i ADF'en (automatisk dokumentføder). Se [Ilægning af originaldokumenter](#) for at få yderligere oplysninger.
3. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **SCAN**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Hvis printeren er tilsluttet lokalt (med et USB-kabel):


- a. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Scan til computer**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
- b. Printerens henter programlisten fra computeren.
- c. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle gennem de tilgængelige programmer, som scanningen kan sendes til.
- d. Når det ønskede program vises på displayet, skal du trykke på knappen **Vælg** .


Hvis printeren er sluttet til et netværk:

 **BEMÆRK!** Denne printer kan kun tilsluttes et netværk ved brug af en Dell Internal Network Adapter 1150 (sælges separat).

- a. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Scan til netværk**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
- b. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle gennem de tilgængelige computere, som scanningen skal sendes til.
- c. Når den ønskede computer vises på displayet, skal du trykke på knappen **Vælg** .
- d. Hvis der er en pinkode tilknyttet computeren, skal du bruge tastaturet til at angive den fircifrede pinkode.

 **BEMÆRK!** Pinkoden kræves ikke som standard. Den kræves kun, hvis der er angivet en pinkode på den computer, du vil sende scanningen til. Du kan få vist eller ændre PIN-koden eller navnet på den computer, som du vil sende scanningen til. Se [Angivelse af computernavn og pinkode](#) for at få yderligere oplysninger.

- e. Tryk på knappen **Vælg** .

5. Tryk på knappen **Start** .

Printeren scanner alle sider, der er lagt i ADF'en. Når alle sider i ADF'en er scannet, oprettes der en enkelt fil med alle scannede sider i det valgte program.

Brug af computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.

2. Ilæg originaldokumentet. Se [Ilægning af originaldokumenter](#) for at få yderligere oplysninger.

3. *Windows Vista:*



- a. Klik på  **Alle programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell V505**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell V505**.

4. Vælg **Dell Imaging Toolbox**.

Dell Imaging Toolbox åbnes.

 **BEMÆRK!** Du kan også åbne Dell Imaging Toolbox fra printerens betjeningspanel. Tryk på knappen **Start** , mens printeren er i **scanningstilstand**. Dell Imaging Toolbox åbnes.

5. Klik på **Scan** på **startsidens**.

Dialogboksen **Hvad scanner du?** åbnes.

6. Vælg indstillingen **Dokument**.

7. Klik på **Brugerdefinerede indstillinger** for at tilpasse scanningen.

8. Klik på **Start**, når du har tilpasset indstillingerne.


Printeren scanner alle sider, der er lagt i ADF'en. Når alle sider i ADF'en er scannet, oprettes der en enkelt fil med alle scannede sider i det valgte program.

Scanning af flere fotos til en enkelt fil

 **BEMÆRK!** Visse programmer understøtter ikke scanning af flere sider.

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.

2. Placer originalfotos på scanneroverfladen. Se [Ilægning af originaldokumenter på scannerens glasplade](#) for at få yderligere oplysninger.

 **BEMÆRK!** Du opnår de bedste resultater ved at indsætte så meget luft som muligt mellem fotoene og kanten af scanningsområdet.

3. *Windows Vista:*

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell V505**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell V505**.


4. Vælg **Dell Imaging Toolbox**.

Dell Imaging Toolbox åbnes.


5. Klik på **Scan flere fotos** på **startside**n.
6. Klik på **Start**.










Scanning af et dokument eller foto via et netværk

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at de er sluttet til netværket.


 **BEMÆRK!** Printere fra Dell kan kun tilsluttes et netværk ved hjælp af en netværksadapter fra Dell (sælges separat).


2. Ilæg originaldokumentet. Se [Ilægning af originaldokumenter](#) for at få yderligere oplysninger.

 **BEMÆRK!** Læg ikke postkort, fotokort, fotopapir eller mindre billeder i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.


3. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til tilstanden **SCAN**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Scan til netværk**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at vælge den computer, du vil sende dokumentet eller fotoet til, og tryk derefter på knappen **Vælg** .





Printeren søger efter en liste over programmer, som scanningen kan åbnes i, på computeren.

 **BEMÆRK!** Printersoftware skal være installeret på computeren. Brug cd'en *Drivere og værktøjer* til at installere printersoftware.

 **BEMÆRK!** Hvis kun én computer er konfigureret til at modtage scanninger fra printerens, viser printerens automatisk de tilgængelige programmer på computeren, hvor scanningen kan åbnes.

6. Hvis printerens beder om en pinkode, skal du angive den firecifrede pinkode, der er angivet til computeren.

 **BEMÆRK!** Pinkoden kræves ikke som standard. Den kræves kun, hvis der er angivet en pinkode på den computer, du vil sende scanningen til. Du kan få vist eller ændre PIN-koden eller navnet på den computer, som du vil sende scanningen til. Se [Angivelse af computernavn og pinkode](#) for at få yderligere oplysninger.

7. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at vælge det program, du vil åbne dokumentet eller fotoet i, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
8. Tryk på knappen **Start**  for at scanne dokumentet eller fotoet.

Scanningen åbnes i det valgte program på computeren.

Angivelse af computernavn og pinkode

Du skal give din computer et navn, som skal markeres, når der scannes via et netværk. Hvis du vil begrænse brugere i at sende scannede dokumenter til computeren, skal du angive en pinkode for scanning til netværk.

1. I *Windows Vista*:

- a. Klik på  **Kontrolpanel**.
- b. Klik på **Hardware og lyd**.
- c. Klik på **Printere**.

Windows XP: Klik på **Start**® **Kontrolpanel**® **Printere og anden hardware**® **Printere og faxenheder**.

Windows 2000: Klik på **Start**® **Indstillinger**® **Printere**.

2. Højreklik på printerikonet, og vælg derefter **Udskriftsindstillinger**.

Dialogboksen **Udskriftsindstillinger** åbnes.


3. Under fanen **Vedligeholdelse** skal du klikke på **Netværksunderstøttelse**.

Dialogboksen **Dell-netværksindstillinger** åbnes.

4. I dialogboksen **Netværksindstillinger for Dell** skal du klikke på **Skift pc-navn og PIN-kode for netværksskanning**.
5. Følg vejledningen på skærmen.
6. Når du har angivet et computernavn eller en pinkode, skal du klikke på **OK**.

Scanning af dokumenter til redigering

Funktionen *OCR* (Optical Character Recognition) konverterer scannede billeder til tekst, som du kan redigere ved brug af et tekstbehandlingsprogram.

 **BEMÆRK!** Kunder, der bruger japansk eller forsimplet kinesisk tegnsystem, skal kontrollere, at der er installeret OCR-software på computeren. Der følger en kopi af OCR-softwaren med printeren, og den bør være installeret på computeren sammen med printersoftware.

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Læg originaldokumentet på scannerens glasplade med forsiden nedad. Se [Ilægning af originaldokumenter på scannerens glasplade](#) for at få yderligere oplysninger.

3. *I Windows Vista:*

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell V505**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell V505**.

4. Vælg **Dell Imaging Toolbox**.


Dell Imaging Toolbox åbnes.

5. Klik på **Aktiviteter** på **startside**n.
6. Klik på **Konverter scannet dokument til tekst (OCR)**.

7. Klik på **Start**.

Det scannede dokument indlæses i det tekstbehandlingsprogram, der er valgt som standard. Du kan nu redigere dokumentet.

Scanning af fotos til redigering

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Læg originalfotoet på scannerens glasplade med forsiden nedad. Se [Ilægning af originaldokumenter på scannerens glasplade](#) for at få yderligere oplysninger.
3. *I Windows Vista:*
 - a. Klik på  **Programmer**.
 - b. Klik på **Dell Printere**.
 - c. Klik på **Dell V505**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell V505**.


4. Vælg **Dell Imaging Toolbox**.
Dell Imaging Toolbox åbnes.
 5. Klik på **Aktiviteter** på **startsidens**.
 6. Klik på **Rediger billede**.
 7. Vælg indstillingen **Foto** eller **Flere fotos**.
 8. Klik på **Start**.
Billedet vises i dialogboksen **Gem eller rediger**.
 9. Vælg redigeringsindstillinger i venstre rude for at redigere fotoene.
-

Lagring af fotos på computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Læg et eller flere originalfotos på scannerens glasplade med forsiden nedad. Se [Ilægning af originaldokumenter på scannerens glasplade](#) for at få yderligere oplysninger.



BEMÆRK! Du opnår de bedste resultater ved at indsætte så meget luft som muligt mellem fotoene og kanten af scanningsområdet.

3. *I Windows Vista:*
 - a. Klik på  **Programmer**.

b. Klik på **Dell Printere**.

c. Klik på **Dell V505**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start® Programmer** eller **Alle programmer® Dell Printere® Dell V505**.

4. Vælg **Dell Imaging Toolbox**.

Dell Imaging Toolbox åbnes.

5. Klik på **Scan** på **startsidens**.

6. Vælg indstillingen **Foto** eller **Flere fotos**.

7. Klik på **Start**.

8. I højre rude i dialogboksen **Gem eller rediger** skal du klikke på **Gem**.

9. Sådan ændrer du, hvordan billedet gemmes:

a. Vælg en eller flere af følgende indstillinger:

- Klik på **Gennemse**, vælg en mappe, og klik derefter på **OK**.
- Hvis du vil omdøbe filen, skal du angive navnet i området **Filnavn**.
- Hvis du vil gemme fotoet som en anden filtype, skal du vælge filtypen på rullelisten **Filtype**.
- Hvis du vil vælge en dato til fotoet, skal du klikke på rullelisten og vælge en dato i kalenderen.

b. Klik på **Gem**.

Tilpasning af billeder og dokumenter

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.

2. *I Windows Vista:*

a. Klik på  **Programmer**.

b. Klik på **Dell Printere**.

c. Klik på **Dell V505**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start® Programmer** eller **Alle programmer® Dell Printere® Dell V505**.

3. Vælg **Dell Imaging Toolbox**.

Dell Imaging Toolbox åbnes.

4. Klik på **Aktiviteter** på **startsidens**.

5. Klik på **Tilpas et scannet billede**.

6. Sådan scannes et nyt billede:
 - a. Klik på **Filer® Ny® Scan nyt billede**.
 - b. Vælg under indstillingen **Foto**.
 - c. Klik på **Start**.

Miniaturen for det scannede billede vises i højre rude i dialogboksen **Bibliotek**.

- d. Vælg det foto, du vil tilpasse.

Sådan bruges et gemt billede:

- a. Åbn den mappe, som indeholder den fil, du vil tilpasse, i ruden **Mapper** i dialogboksen **Bibliotek**.

Der vises miniaturer af alle fotos og dokumenter i mappen i visningsområdet.

- b. Vælg det foto, du vil tilpasse.

7. Klik på **Næste**.


Dialogboksen **Billedopløsning/-størrelse** åbnes.

8. Vælg størrelsen på det nye billede ved hjælp af de forudindstillede fotostørrelser, eller angiv en brugerdefineret størrelse.
9. Klik på **OK**.

Afsendelse af dokumenter eller fotos via e-mail

Scanning af dokumenter eller fotos til afsendelse via e-mail

Du kan scanne dokumenter og fotos og vedhæfte dem til e-mail.

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Læg et originaldokument eller originalfoto på scannerens glasplade med forsiden nedad. Se [Ilægning af originaldokumenter på scannerens glasplade](#) for at få yderligere oplysninger.
3. *I Windows Vista:*
 - a. Klik på  **Programmer**.
 - b. Klik på **Dell Printere**.
 - c. Klik på **Dell V505**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start® Programmer** eller **Alle programmer® Dell Printere® Dell V505**.

4. Vælg **Dell Imaging Toolbox**.

Dell Imaging Toolbox åbnes.

5. Klik på **Scan** på **startsiden**.

6. Vælg indstillingen **Foto** eller **Flere fotos**.



BEMÆRK! Vælg **Foto** eller **Flere fotos**, hvis du vil scanne et dokument til e-mail. Hvis du vælger **Dokument**, åbnes scanningen i standardtekstbehandlingsprogrammet i stedet for i biblioteket.

7. Klik på **Start**.

Det scannede billede vises i højre rude i dialogboksen **Gem eller rediger**.

8. Juster det scannede billede ved hjælp af indstillingerne i venstre rude i dialogboksen **Gem eller rediger**.

9. Gem det scannede billede.

10. Klik på **E-mail**, mens det scannede element er valgt.

11. Vælg fotostørrelse i området **Kvalitet og hastighed for afsendelse**.

12. Klik på **Opret e-mail** for at vedhæfte dokumentet eller fotoet til en e-mail.

Vedhæftelse af en fil til en e-mail

1. *I Windows Vista:*

a. Klik på  **Programmer**.

b. Klik på **Dell Printere**.

c. Klik på **Dell V505**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**  **Programmer** eller **Alle programmer**  **Dell Printere**  **Dell V505**.

2. Vælg **Dell Imaging Toolbox**.

Dialogboksen **Dell Imaging Toolbox** åbnes.

3. Klik på **Mit fotoalbum** på **startsiden**.

4. Åbn den mappe, som indeholder de filer, du vil sende, i ruden **Mapper**.

Der vises miniaturer af alle fotos og dokumenter i mappen i visningsområdet.

5. Klik med musen for at vælge de fotos og dokumenter, du vil tilføje, og klik derefter på **E-mail**.

6. Hvis du vil sende et eller flere fotos, skal du vælge en fotostørrelse.

7. Klik på **Ny e-mail** for at oprette en e-mail med filen vedhæftet.

Oprettelse af en PDF

Fra et scannet objekt

1. Læg et originaldokument på scannerens glasplade med forsiden nedad.

2. *I Windows Vista:*

a. Klik på  **Programmer**.

b. Klik på **Dell Printere**.

c. Klik på **Dell V505**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell V505**.

3. Vælg **Dell Imaging Toolbox**.

Dialogboksen **Dell Imaging Toolbox** åbnes.

4. Klik på **Mit fotoalbum** på **startsidens**.

5. Klik på **Tilføj**, og klik derefter på **Tilføj ny scanning**.

6. Vælg indstillingen **Foto**, **Flere fotos** eller **Dokument**.

7. Tryk på **Start** for at starte scanningen.

8. Klik på **Konverter til PDF**, mens scanningen er valgt.

9. Klik på **Tilføj ny** for at scanne yderligere billeder eller tilføje et billede fra bibliotek.

10. Sådan tilføjer eller scanner du et nyt billede:

a. Vælg en af følgende handlinger:

- Vælg **Tilføj ny scanning**, og vælg derefter **Foto**, **Flere fotos** eller **Dokument**. Klik på **Start**.
- Vælg **Tilføj foto fra bibliotek** for at tilføje et tidligere scannet billede, og vælg eller fravælg derefter billeder ved at klikke på dem i visningsruden.

b. Klik på **Tilføj filer**, når du har foretaget dine valg.

11. Vælg **Gem alle billeder som én PDF-fil** eller **Gem hvert billede som en enkelt PDF-fil**.

12. Klik på **Opret PDF**.

Softwareen forbereder din pdf-fil og åbner dialogboksen **Gem**.

13. Indtast et filnavn for pdf-filen, og vælg, hvor du vil gemme den.

14. Klik på **Gem**.

Fra et gemt objekt

1. *I Windows Vista:*

a. Klik på  **Programmer**.

b. Klik på **Dell Printere**.

c. Klik på **Dell V505**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start® Programmer** eller **Alle programmer® Dell Printere® Dell V505**.

2. Vælg **Dell Imaging Toolbox**.

Dialogboksen **Dell Imaging Toolbox** åbnes.

3. Klik på **Mit fotoalbum** på **startsidens**.

4. Åbn den mappe, som indeholder det billede, du vil konvertere til en pdf-fil, og vælg derefter miniaturen.

5. Klik på **Konverter til PDF**.

6. Klik på **Tilføj ny** for at scanne et billede eller tilføje yderligere billeder fra bibliotek.

7. Sådan tilføjer eller scanner du et nyt billede:

a. Vælg en af følgende handlinger:

- Vælg **Tilføj ny scanning**, og vælg derefter **Foto**, **Flere fotos** eller **Dokument**. Klik på **Start**.
- Vælg **Tilføj foto fra bibliotek**, og vælg eller fravælg derefter billeder ved at klikke på dem i visningsruden.

b. Klik på **Tilføj filer**, når du har foretaget dine valg.

8. Vælg **Gem alle billeder som én PDF-fil** eller **Gem hvert billede som en enkelt PDF-fil**.

9. Klik på **Opret PDF**.

Softwareen forbereder din pdf-fil og åbner dialogboksen **Gem**.

10. Indtast et filnavn for pdf-filen, og vælg, hvor du vil gemme den.

11. Klik på **Gem**.

Tilpasning af scanningsindstillinger

1. *I Windows Vista:*

a. Klik på  **Programmer**.

b. Klik på **Dell Printere**.

c. Klik på **Dell V505**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start® Programmer** eller **Alle programmer® Dell Printere® Dell V505**.

2. Vælg **Dell Imaging Toolbox**.

Dialogboksen **Dell Imaging Toolbox** åbnes.

3. Klik på **Scan** på **startside**n.
4. Klik på **Brugerdefinerede indstillinger**.
5. Rediger indstillingerne efter behov.

Indstilling	Indstillinger
Farvedybde	Vælg Farve, Grå eller Sort/hvid.
Scanningsopløsning (dpi)	Vælg en scanningsopløsning på rullelisten.
størrelse	<ul style="list-style-type: none">• Automatisk beskæring af scannet emne.• Vælg det område, der skal scannes, ved at vælge en papirstørrelse på rullelisten.
Konverter dette billede til tekst med OCR	Konverter et billede til tekst.
Brug altid disse indstillinger ved scanning	Gør valgene permanente ved at markere afkrydsningsfeltet.

Appendiks

- [Dells politik i forbindelse med teknisk support](#)
 - [Kontakt Dell](#)
 - [Garanti- og returpolitik](#)
 - [Oplysninger om trådløse regulativer](#)
-

Dells politik i forbindelse med teknisk support

Teknisk support fra en tekniker kræver kundens samarbejde og medvirken i fejlfindingsprocessen og sikrer, at operativsystem, software og hardware drivere gendannes til den oprindelige standardkonfiguration, som var gældende ved forsendelsen fra Dell. Desuden sikres det, at printeren og hardwaren, der er installeret af Dell, fungerer, som de skal. Ud over teknisk support fra en tekniker er der mulighed for assistance fra Dells onlinesupport. Endelig kan der være mulighed for yderligere teknisk support mod betaling.

Dell yder begrænset teknisk support for printeren samt alle programmer og eksterne enheder, der er installeret af Dell. Support for software og eksterne enheder fra tredjepart ydes af den pågældende producent, herunder produkter, der er erhvervet hos og/eller installeret af Software & Peripherals (DellWare), ReadyWare og Custom Factory Integration (CFI/DellPlus).

Kontakt Dell

Du kan få adgang til Dell Support på support.dell.com. Vælg land på velkomstsiden, og angiv de nødvendige oplysninger for at få adgang til hjælpværktøjer og oplysninger.

Du kan også bruge Dell Servicecenter i printerdriveren for at flere fejlfindingsoplysninger, inden du ringer til Dell for at få support.

Du kan kontakte Dell elektronisk på følgende adresser:

- Internettet

www.dell.com/

www.dell.com/ap/ (kun Asien/Stillehavsområdet)

www.dell.com/jp/ (kun Japan)

www.euro.dell.com (kun Europa)

www.dell.com/la/ (Latinamerika og Caribien)

www.dell.ca (kun Canada)

- FTP (anonym filoverførsel)

[ftp.dell.com](ftp://ftp.dell.com)

Log på med brugernavnet anonymous, og brug din e-mail-adresse som adgangskode.

- Elektronisk supportservice

mobile_support@us.dell.com

support@us.dell.com

la-techsupport@dell.com (kun Latinamerika og Caribien)

apsupport@dell.com (kun Asien/Stillehavsområdet)

support.jp.dell.com (kun Japan)

support.euro.dell.com (kun Europa)

- Elektronisk tilbudsservice

apmarketing@dell.com (kun Asien/Stillehavsområdet)

sales_canada@dell.com (kun Canada)

Garanti- og returpolitik

Dell Inc. ("Dell") fremstiller sine hardwareprodukter af dele og komponenter, der er nye eller svarende til nye i overensstemmelse med branchens standardpraksis. Se *Produktoplysninger* for at få yderligere oplysninger om Dells garanti på printereren.

Oplysninger om trådløse regulativer

Trådløs interoperabilitet

Dells trådløse printeradapterprodukter er udviklet til at være kompatibelt med alle trådløse LAN-produkter, som er baseret på DSSS-radioteknologi (Direct Sequence Spread Spectrum), og til at opfylde følgende standarder:

- IEEE 802.11b-1999 standard på 2,4 GHz trådløst LAN
- IEEE 802.11g standard på 2,4 GHz trådløst LAN
- Wi-Fi-certificering (Wireless Fidelity), som den er defineret af WECA (Wireless Ethernet Compatibility Alliance)


Garanti- og returpolitik

Dells trådløse printeradapter udsender, som andre radioenheder, elektromagnetisk energi ved radiofrekvens. Det udsendte energiniveau for denne enhed er dog mindre end den elektromagnetiske energi, der udsendes af andre trådløse enheder, f.eks. mobiltelefoner. Dells trådløse printeradapter overholder de retningslinjer, der er angivet i sikkerhedsstandarderne og anbefalingerne for radiofrekvens. Disse standarder og anbefalinger afspejler den generelle opfattelse i det videnskabelige miljø og er et resultat af overvejelser blandt grupper og udvalg af videnskabsfolk, der konstant orienterer sig i og forholder sig til den omfattende forskningslitteratur. I visse situationer eller miljøer kan brugen af Dells trådløse printeradapter være begrænset af ejeren af den pågældende bygning eller de ansvarshavende repræsentanter for den pågældende virksomhed.

Eksempler på sådanne situationer omfatter:

- Brug af udstyr til Dells trådløse printeradapter om bord på fly eller
- Brug af udstyr til Dells trådløse printeradapter i i andre miljøer, hvor risikoen for forstyrrelser af andre enheder eller tjenester opfattes eller regnes som skadelig.

Hvis du ikke er sikker på, hvilken politik der gælder brugen af trådløse enheder i en bestemt virksomhed eller miljø (f.eks. en lufthavn), opfordres du til at spørge om tilladelse til at bruge Dells trådløse printeradapter, inden du tænder det.

 **FORSIGTIG! Advarsel om nærhed for eksplosive enheder: Brug ikke en bærbar sender (f.eks. en trådløs netværksenhed) i nærheden af udækkede sprænghætter eller i et miljø med risiko for eksplosioner,**

medmindre enheden er ændret, så den er egnet til sådan brug.

 **FORSIGTIG!** Advarsel om brug på fly: Regulativer fra FCC og FAA forbyder brug af trådløse radiofrekvensenheder i luften, da deres signaler kan forstyrre vigtige flyinstrumenter

Lovgivningsmæssige oplysninger

Dells trådløse printeradapter skal installeres og bruges i fuld overensstemmelse med producentens vejledning som beskrevet i brugerdokumentationen, som følger med produktet. Du kan få yderligere oplysninger om landespecifikke godkendelser under "Radiogodkendelser". Dell Inc. er ikke ansvarlig for radio- eller tv-forstyrrelser, som er forårsaget af uautoriserede ændringer af de enheder, der følger med dette trådløse printeradaptersæt fra Dell, eller udskiftning eller tilslutning af forbindelseskabler og udstyr ud over det, der er angivet af Dell Inc. Det er brugerens ansvar at korrigere forstyrrelser, som er forårsaget af sådanne uautoriserede ændringer, udskiftninger eller tilslutninger. Dell Inc. og dets autoriserede forhandlere eller distributører kan ikke holdes ansvarlige for skader eller overtrædelse af statslige love og regler, som måtte opstå, fordi brugeren ikke overholder disse retningslinjer.


Krav til forstyrrelser af radiofrekvens

 **FORSIGTIG!** Denne enhed er begrænset til indendørs brug som følge af dens frekvensområde på 2,412 GHz til 2,462 GHz. FCC kræver, at dette produkt bruges indendørs ved frekvensområder på 2,412 GHz til 2,462 GHz for at reducere risikoen for skadelige forstyrrelser af mobile satellitsystemer på samme kanal.

Erklæring om forstyrrelser

Denne enhed overholder Part 15 i FCC-regulativerne. Brugen er underlagt de følgende to betingelser: (1) Enhederne må ikke forårsage skadelige forstyrrelser, og (2) Enhederne skal acceptere forstyrrelser, der kan forårsage uønsket funktionalitet. Dette udstyr er testet og fundet i overensstemmelse med grænserne for digitale enheder i Klasse B i overensstemmelse med Part 15 i FCC-regulativerne. Disse grænser er beregnet på at give rimelig beskyttelse mod skadelige forstyrrelser ved installation i et boligområde. Dette udstyr genererer, bruger og kan udsende radiofrekvensenergi. Hvis udstyret ikke installeres og bruges i overensstemmelse med vejledningen, kan udstyret forårsage skadelige forstyrrelser af radiokommunikation. Der er dog ingen garanti for, at sådanne forstyrrelser ikke kan opstå i en bestemt installation. Hvis dette udstyr forårsager skadelige forstyrrelser af radio- eller fjernsynsmodtagelsen (hvilket kan bestemmes ved at slukke og tænde udstyret), opfordres brugeren til at forsøge at afhjælpe forstyrrelserne ved at tage en eller flere af følgende forholdsregler:

- Placer denne enhed et andet sted.
- Øg afstanden mellem enheden og modtageren.
- Slut enheden til en stikkontakt, der er på et kredsløb, hvor der ikke er andre elektroniske enheder.
- Kontakt forhandleren eller en erfaren radiotekniker for at få hjælp.

 **BEMÆRK!** Denne trådløse printeradapter fra Dell skal installeres og bruges i fuld overensstemmelse med producentens vejledning som beskrevet i brugerdokumentationen, som følger med produktet. Enhver anden installation eller brug overtræder Part 15 i FCC-regulativerne. Ændringer, der ikke er udtrykkeligt godkendt af Dell, kan ophæve din ret til at bruge udstyret.

Denne enhed må ikke placeres eller bruges sammen med nogen anden antenne eller sender.

Faxning

- [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#)
- [Afsendelse af en fax](#)
- [Modtagelse af en fax](#)
- [Ændring af faxopsætningen](#)
- [Brug af hurtigopkald](#)
- [Blokering af faxer](#)
- [Oprettelse af faxaktivitetsrapporter](#)

Du kan bruge printeren til at sende og modtage faxer uden at slutte den til en computer.

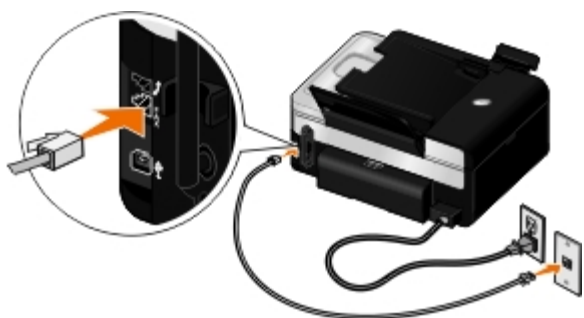
Dell™ Faxløsninger er desuden samlet på cd'en *Drivere og værktøjer* og bør være installeret sammen med printersoftware. Du kan også bruge denne faxsoftware til at sende og modtage faxer. Se [Brug af Dell Faxløsninger](#) for at få yderligere oplysninger.

Følgende tabel indeholder oplysninger om printerudstyr (noget af det valgfrit), som giver dig mulighed for at udføre faxfunktioner.

Udstyr	Fordele	Se dette afsnit
<ul style="list-style-type: none">• printer• telefonledning (medfølger)	Opret kopier, og send og modtag faxer uden at bruge en computer.	Direkte tilslutning til et telefonstik i væggen
<ul style="list-style-type: none">• printer• telefon (sælges separat)• to telefonledninger (én medfølger)	<ul style="list-style-type: none">• Brug faxlinjen som en normal telefonlinje.• Placer printeren i nærheden af telefonen.• Opret kopier, og send og modtag faxer uden at bruge en computer.	Tilslutning til en telefon
<ul style="list-style-type: none">• printer• telefon (sælges separat)• telefonsvarer (sælges separat)• tre telefonledninger (én medfølger)	Modtag både indgående talebeskeder og faxer.	Tilslutning til en telefonsvarer
<ul style="list-style-type: none">• printer• telefon (sælges separat)• computermodem (sælges separat)• tre telefonledninger (én medfølger)• USB-kabel (sælges separat)	Øg antallet af telefonstik.	Tilslutning til et computermodem

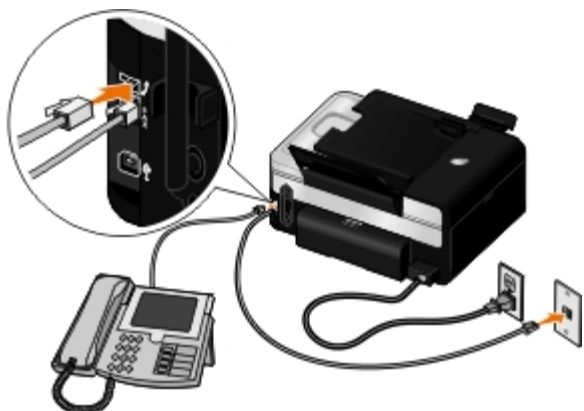
Opsætning af printeren med eksterne enheder

Direkte tilslutning til et telefonstik i væggen



1. Slut telefonledningens ene ende til FAX-porten (FAX - nederste port).
2. Slut den anden ende af telefonledningen til et aktivt telefonstik i væggen.

Tilslutning til en telefon



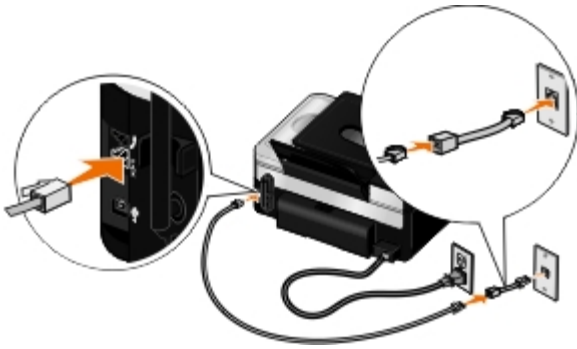
1. Slut en telefonledning fra FAX-porten (FAX - nederste port) på printeren til et aktivt telefonstik i væggen.
2. Fjern det blå beskyttelsesstik fra PHONE-porten (PHONE - mellemste port).
3. Slut en telefonledning fra telefonen til PHONE-porten (PHONE - mellemste port).

BEMÆRK! Hvis telefonkommunikationen er seriel i det land, som du befinder dig i (f.eks. Tyskland, Sverige, Danmark, Østrig, Belgien, Italien, Frankrig og Schweiz), skal du fjerne det blå beskyttelsesstik fra PHONE-porten (PHONE - mellemste port) og indsætte det medfølgende gule afslutningsstik for at få faxenheden til at fungere korrekt. Du kan ikke bruge denne port til ekstra enheder i de pågældende lande.

Hvad gør jeg, hvis jeg har en DSL-forbindelse (Digital Subscriber Line)?

DSL-forbindelser overfører digitale data til en computer via en telefonlinje. Printereren er beregnet til analoge data. Hvis du faxer via en telefonlinje, der er forbundet med et DSL-modem, skal du installere et DSL-filter for at undgå forstyrrelse af det analoge faxmodemsignal.

BEMÆRK! ISDN-modemmer (Integrated Services Digital Network) og kabelmodemmer er ikke faxmodemmer og understøtter ikke fax.



1. Slut DSL-filretet til en aktiv telefonlinje.
2. Slut printeren direkte til udgangen på DSL-filretet.

BEMÆRK! Undlad at installere splittere mellem DSL-filretet og printeren. Kontakt DSL-udbyderen for at få yderligere hjælp.

Tilslutning til en telefonsvarer

1. Slut en telefonledning fra FAX-porten (FAX - nederste port) på printeren til et aktivt telefonstik i væggen.
2. Fjern det blå beskyttelsesstik fra PHONE-porten (PHONE - mellemste port).
3. Slut en telefonledning fra telefonsvareren til telefonen.
4. Slut en telefonledning fra telefonsvareren til PHONE-porten (PHONE - mellemste port).

BEMÆRK! Hvis telefonkommunikationen er seriel i det land, som du befinder dig i (f.eks. Tyskland, Sverige, Danmark, Østrig, Belgien, Italien, Frankrig og Schweiz), skal du fjerne det blå beskyttelsesstik fra PHONE-porten (PHONE - mellemste port) og indsætte det medfølgende gule afslutningsstik for at få faxenheden til at fungere korrekt. Du kan ikke bruge denne port til ekstra enheder i de pågældende lande.

5. Fre betjeningspanelet eller Dell Faxopsætningsværktøj skal du indstille printeren til at besvare faxopkald eller fem ringesignaler.

Fra betjeningspanelet:

- a. Tryk på venstre eller højre **pil** (← →) for at rulle til FAX, og tryk derefter på knappen **Vælg** (✓).
- b. I displayet **Angiv faxnummer** skal du trykke på knappen **Vælg** (✓).
- c. Tryk på venstre eller højre **pil** (← →) for at rulle til Faxopsætning, og tryk derefter på knappen **Vælg** (✓).
- d. Brug venstre og højre **pil** (← →) til at rulle til Ringning og besvarelse, og tryk derefter på knappen **Vælg** (✓).
- e. Tryk på venstre og højre **pil** (← →) for at rulle til Besvar fax ved, og tryk derefter på knappen **Vælg** (✓).
- f. Brug venstre og højre **pil** (← →) til at rulle til Efter 5 ringesignaler, og tryk derefter på knappen **Vælg** (✓).

Fra Dell Faxopsætningsværktøj:

a. I Windows Vista™:

1. Klik på  **Programmer**.
2. Klik på **Dell Printere**.
3. Klik på **Dell V505**.

I Windows® XP og Windows 2000:

Klik på **Start® Programmer** eller **Alle programmer® Dell Printere® Dell V505**.

b. Vælg **Dell Faxopsætningsværktøj**.

Dialogboksen **Dell Forespørgsel til guiden Faxopsætning** åbnes.

c. Klik på **Nej**.

Dialogboksen **Dell Faxopsætningsværktøj** åbnes.

d. Klik på fanen **Ringning og besvarelse**.

e. I feltet **Tag rør ved** skal du vælge **5 ringesignaler**.

f. Klik på **OK**.

Der åbnes en dialogboks til bekræftelse.


g. Klik på **OK** for at overskrive faxindstillingerne på printeren.

En dialogboks åbnes.

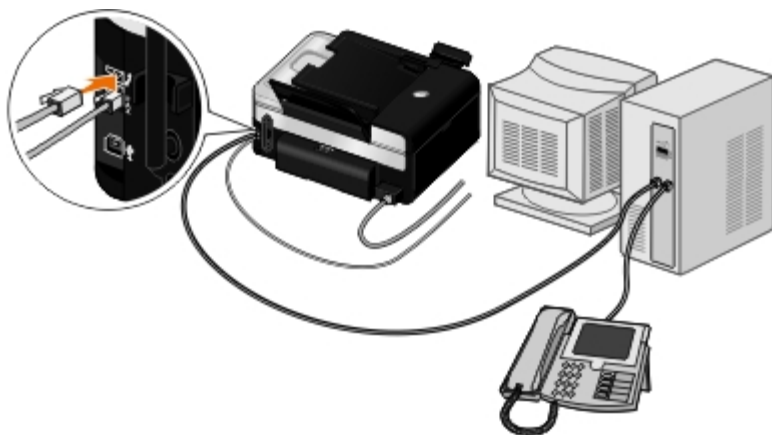
h. Klik på **Ja**.




i. Klik på **Luk**.



6. På telefonsvareren skal du angive antallet af ringesignaler inden automatisk besvarelse af telefonen til **3 eller mindre**. Se dokumentationen, der fulgte med telefonsvareren, for at få yderligere oplysninger.

 **BEMÆRK!** Denne konfiguration fungerer kun, hvis indstillingen **Autosvar** er indstillet til **Til** (fabriksindstilling) eller **Planlagt**. Se [Ændring af faxopsætningen](#) for at få yderligere oplysninger.

Tilslutning til et computermodem







1. Slut en telefonledning fra FAX-porten ( - nederste port) på printeren til et aktivt telefonstik i væggen.
2. Fjern det blå beskyttelsesstik fra PHONE-porten ( - mellemste port).
3. Slut en telefonledning fra computermodemmet til PHONE-porten ( - mellemste port).
4. Slut en telefonledning fra computermodemmet til telefonen.

 **BEMÆRK!** Hvis telefonkommunikationen er seriel i det land, som du befinder dig i (f.eks. Tyskland, Sverige, Danmark, Østrig, Belgien, Italien, Frankrig og Schweiz), skal du fjerne det blå beskyttelsesstik fra PHONE-porten ( - mellemste port) og indsætte det medfølgende gule afslutningsstik for at få faxenheden til at fungere korrekt. Du kan ikke bruge denne port til ekstra enheder i de pågældende lande.

Afsendelse af en fax

Afsendelse af en hurtigfax

Brug af betjeningspanelet

1. Kontroller, at printeren er konfigureret korrekt til afsendelse og modtagelse af faxer. Du kan finde yderligere oplysninger under [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#).
2. Ilæg originaldokumentet. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).
3. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til FAX, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Brug tastaturet til at angive et faxnummer eller et hurtigopkaldsnummer.
5. Tryk på knappen **Start** .

Brug af computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Kontroller, at printeren er konfigureret korrekt til afsendelse og modtagelse af faxer. Du kan finde yderligere oplysninger under [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#).
3. Ilæg originaldokumentet. Du kan finde yderligere oplysninger under [Ilægning af originaldokumenter](#).

4. I Windows Vista:

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell V505**.

I Windows® XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell V505**.

5. Vælg **Dell Faxløsninger**.




Dialogboksen **Dell Faxløsninger** åbnes.

6. Klik på **Send en ny fax**.



7. Følg vejledningen på computerskærmen for at sende en fax.















Angivelse af et faxnummer


















Brug af betjeningspanelet

1. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

2. Angiv faxnummeret ved brug af tastaturet.

 **BEMÆRK!** Hvis du har angivet et forkert nummer, skal du trykke på venstre **pil**  for at slette nummeret.

Opgave	Metode
Sende til et faxnummer	Brug tastaturet til at angive et tal. Faxnummeret kan højst bestå af 64 tegn. Du kan sende en generel fax til op til 30 modtagere.
Sende en fax til en post i telefonbogen	<ul style="list-style-type: none">• Angiv det nummer, der svarer til kontaktpersonens hurtigopkaldsnummer.• Brug menuen Telefonbog.<ol style="list-style-type: none">a. Tryk på venstre eller højre pil   for at rulle til FAX, og tryk derefter på knappen Vælg .b. I displayet Angiv faxnummer skal du trykke på knappen Vælg .c. Tryk på venstre eller højre pil   for at rulle til Telefonbog, og tryk derefter på knappen Vælg .d. Tryk på venstre eller højre pil   for at rulle til Vis, og tryk derefter på knappen Vælg .e. Tryk på venstre eller højre pil   for at rulle til det navn eller nummer, du vil sende faxen til.
Sende en fax til et lokalnummer	Tryk på stjerne (*) og firkant (#), og brug derefter tastaturet til at angive loknummeret.
Sende en fax til en udgående linje	Angiv et opkaldspræfiks. <ol style="list-style-type: none">a. Tryk på venstre eller højre pil   for at rulle til FAX, og tryk derefter på

	<p>knappen Vælg .</p> <p>b. I displayet Angiv faxnummer skal du trykke på knappen Vælg .</p> <p>c. Tryk på venstre eller højre pil   for at rulle til Faxopsætning, og tryk derefter på knappen Vælg .</p> <p>d. Tryk på venstre eller højre pil   for at rulle til Opkald og afsendelse, og tryk derefter på knappen Vælg .</p> <p>e. Tryk på venstre eller højre pil   for at rulle til Opkaldspræfiks, og tryk derefter på knappen Vælg .</p> <p>f. Tryk på venstre eller højre pil   for at rulle til Opret, og tryk derefter på knappen Vælg .</p> <p>BEMÆRK! Hvis du ændrer opkaldspræfikset, skal du rulle til det tidligere angivne præfiks og derefter trykke på knappen Vælg . Brug venstre pil  til at slette det gemte præfiks.</p> <p>g. Brug tastaturet til at angive opkaldspræfikset. Du kan højst angive otte cifre i et præfiks.</p> <p>h. Tryk på knappen Vælg .</p>
<p>Udføre et opkald til en fax, mens der lyttes til en telefonlinje (Opkald med pålagt rør)</p>	<p>Indtast et ekstra for et tocifret lokalnummer eller 00 for et encifret lokalnummer. Hvis du f.eks. skal udføre et opkald til lokalnummer 12, skal du angive 120. Hvis lokalnummeret er 2, skal du angive 200.</p>

Brug af computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Kontroller, at printeren er konfigureret korrekt til afsendelse og modtagelse af faxer. Se [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#) for at få yderligere oplysninger.
3. Ilæg originaldokumentet. Se [Ilægning af papir og originaler](#) for at få yderligere oplysninger.
4. I *Windows Vista*:

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell V505**.

I *Windows® XP og Windows 2000*:

Klik på **Start® Programmer** eller **Alle programmer® Dell Printere® Dell V505**.

5. Vælg **Dell Faxløsninger**.

Dialogboksen **Dell Faxløsninger** åbnes.

6. Klik på **Send en ny fax**.

Dialogboksen **Send faxmeddelelse** åbnes.

7. Angiv kontaktoplysninger for modtageren i felterne Navn, Firma og Faxnummer, eller klik på **Vælg modtager i telefonbog** for at tilføje eksisterende kontaktpersoner på modtagerlisten.

8. Hvis du vil føje den nye kontaktperson til telefonbogen, skal du klikke på **Føj denne modtager til telefonbog**.

Dialogboksen Føj til telefonbog åbnes.

9. Klik på **OK**.

10. Hvis du vil sende faxen til mere end én modtager, skal du klikke på **Tilføj ny modtager**.

a. Angiv kontaktoplysninger for modtageren i felterne Navn, Firma og Faxnummer, eller klik på **Vælg modtager i telefonbog** for at tilføje eksisterende kontaktpersoner på modtagerlisten.

b. Hvis du vil føje den nye kontaktperson til telefonbogen, skal du klikke på **Føj denne modtager til telefonbog**.

c. Hvis du vil angive kontaktoplysningerne manuelt, skal du klikke på **Tilføj** for at tilføje kontaktpersonen på modtagerlisten.

d. Vælg en modtager, og klik derefter på **Rediger** for at ændre i modtageroplysningerne.

e. Vælg en modtager, og klik på **Fjern** for at fjerne kontaktpersonen fra modtagerlisten.

f. Gentag [trin a](#) til [trin e](#), indtil listen over modtagere er komplet.

11. Klik på **Næste**.

12. Følg vejledningen på computerskærmen for at sende en fax.

Afsendelse af avancerede faxer

Brug af betjeningspanelet

Hvis du bruger printerens som en separat faxmaskine, kan du bruge de forskellige faxundermenuer til at tilpasse de udgående faxer. I menuen Fax kan du gøre følgende:

- Send en udskudt fax
- Send faxer ved brug af listen Hurtigopkald
- Brug telefonbogen til at sende faxer til enkeltpersoner eller grupper
- Opret og udskriv en faxhistorik
- Opret og udskriv en faxrapport

Du kan finde yderligere oplysninger under [Faxtilstand](#).

Brug af computeren

Brug Dell Faxløsninger til at udnytte de avancerede faxfunktioner. Ud over grundlæggende faxfunktioner giver Dell Faxløsninger dig mulighed for at gøre følgende:

- Send en udskudt fax
- Send elektroniske filer og papirdokumenter i en enkelt faxhandling
- Send faxer ved brug af listen Hurtigopkald
- Brug telefonbogen til let at sende faxer til enkeltpersoner eller grupper

- Tilpas og gem forskellige forsider
- Opret og udskriv en faxhistorik
- Opret og udskriv en faxrapport

Du kan finde yderligere oplysninger under [Brug af Dell Faxløsninger](#).

1. *I Windows Vista:*

- Klik på  **Programmer**.
- Klik på **Dell Printere**.
- Klik på **Dell V505**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell V505**.










2. Klik på **Dell Faxløsninger**.

Dialogboksen **Dell Faxløsninger** åbnes.

- Klik på de relevante links i dialogboksen **Dell Faxløsninger** for at udføre opgaven.
- Følg vejledningen på computerskærmen.

Afsendelse af en fax via et automatisk svarsystem



















Nogle virksomheder har automatiske svarsystemer, der kræver, at du besvarer en række spørgsmål for at dirigere dig til den afdeling, du vil ringe til. Når du har besvaret spørgsmålene ved at trykke på de relevante knapper, bliver du omstillet til den rette afdeling. Hvis du vil sende en fax til en virksomhed, der bruger automatiske svarsystemer til at besvare deres opkald, skal du indstille printeren til opkald med pålagt rør.


- Sørg for, at printeren er konfigureret korrekt til afsendelse og modtagelse af faxer. Se [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#) for at få yderligere oplysninger.
- Placer det originale dokument med forsiden nedad på scannerens glasplade med forsiden opad i ADF'en. Se [Ilægning af papir og originaler](#) for at få yderligere oplysninger.
- Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til FAX i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
- I displayet **Angiv faxnummer** skal du trykke på knappen **Vælg** .
- Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til Opkald med pålagt rør, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
- Tryk på knappen **Vælg**  igen for at aktivere opkald med pålagt rør.
- Indtast virksomhedens telefonnummer ved brug af tastaturet.
- Naviger gennem det automatiske svarsystem ved brug af tastaturet.
- Når du hører faxtonen, skal du trykke på knappen **Start**  for at begynde afsendelsen af faxen.





Hvis du vil annullere faxjobbet, skal du trykke på knappen **Annuller**  på printeren.


Afsendelse af en generel fax på et fastsat tidspunkt

Du kan sende en fax til en gruppe af faxnumre på et tidspunkt, du selv vælger.

1. Sørg for, at printeren er konfigureret korrekt til afsendelse og modtagelse af faxer. Se [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#) for at få yderligere oplysninger.
2. Placer det originale dokument med forsiden nedad på scannerens glasplade med forsiden opad i ADF'en. Se [Ilægning af papir og originaler](#) for at få yderligere oplysninger.
3. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. I displayet **Angiv faxnummer** skal du trykke på knappen **Vælg** .
5. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Udskyd fax**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
6. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Udskyd indtil**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
7. Brug tastaturet til at angive det tidspunkt, hvor faxen skal sendes, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
8. Hvis printeren ikke er indstillet til 24--timers tilstand, skal du trykke på venstre eller højre **pil**   for at vælge det tidsformat, du vil bruge, og derefter trykke på knappen **Vælg** .
9. Brug tastaturet til at angive et faxnummer, eller tryk på knappen **Vælg**  for at åbne listen med hurtigopkaldsnumre eller gruppeopkaldsnumre.
10. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle gennem listen med hurtigopkaldsnumre eller gruppeopkaldsnumre, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

 **BEMÆRK!** Gruppefaxposter ligger fra 90 til 99.

11. Tilføj flere faxnumre efter behov, og tryk på knappen **Vælg** , indtil alle er angivet (maks. 30).
12. Tryk på knappen **Start** .
13. Brug venstre og højre **piletast**   til at rulle til **Ja** for at scanne et andet dokument til faxen. Følg vejledningen på printerens betjeningspaneldisplay.













 **BEMÆRK!** På det angivne tidspunkt ringer faxprogrammet op og sender faxen til alle de angivne faxnumre. Hvis der er numre på listen, som det ikke lykkes at sende faxen til, ringes der op til disse numre igen ud fra genopkaldsindstillingerne.


Videresendelse af en fax

Brug funktionen til videresendelse af faxer, hvis du er væk fra faxmaskinen, men stadig ønsker at modtage faxer. Der er tre indstillinger for videresendelse af fax:


- **Fra** (standard).
- **Videresend** - printeren sender faxen til det angivne faxnummer.
- **Udskriv og videresend** - Printeren udskriver faxen og sender den derefter til det angivne faxnummer.

Brug af betjeningspanelet

1. Brug venstre og højre **pil**  til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. I displayet **Angiv faxnummer** skal du trykke på knappen **Vælg** .
3. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Faxopsætning**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Brug venstre og højre **pil**  til at rulle til **Ringning og besvarelse**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Faxvideresendelse**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
6. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at vælge en indstilling, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
7. Brug tastaturet til at angive det nummer, du vil videresende en fax til. Du kan højst angive 64 tegn.
8. Tryk på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingen.

 **BEMÆRK!** Hvis du vælger **Videresend** eller **Udskriv og videresend**, vises teksten **videresend** i nederste venstre hjørne i standardmenuen for fax.

Brug af computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Kontroller, at printeren er konfigureret korrekt til afsendelse og modtagelse af faxer. Se [Opsætning af printerens med eksterne enheder](#) for at få yderligere oplysninger.
3. *Windows Vista:*
 - a. Klik på  **Alle programmer**.
 - b. Klik på **Dell Printere**.
 - c. Klik på **Dell V505**.
- Windows XP og Windows 2000:*
Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell V505**.
4. Vælg **Dell Faxopsætningsværktøj**.
Dialogboksen **Dell Forespørgsel til guiden Faxopsætning** åbnes.
5. Klik på **Nej**.
Dialogboksen **Dell Faxopsætningsværktøj** åbnes.
6. Klik på fanen **Ringning og besvarelse**.

7. I feltet **Faxvideresendelse** skal du vælge en indstilling.
8. Indtast et faxnummer i feltet **Destinationsnummer for videresendelse**.
9. Klik på **OK**.
Der åbnes en dialogboks til bekræftelse.
10. Klik på **OK** for at overskrive faxindstillingerne på printeren.
En dialogboks åbnes.
11. Klik på **Ja**.
12. Klik på **Luk**.

Modtagelse af en fax










Automatisk modtagelse af en fax


Printeren modtager og udskriver automatisk indgående faxer uden nødvendig handlen fra dig.


Sørg for, at:

- Printeren er tændt og er konfigureret korrekt til afsendelse og modtagelse af faxer. Du kan finde yderligere oplysninger under [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#).
- **Autosvar** er aktiveret og **Til** (fabriksindstillingen) eller er indstillet til **Planlagt**.

Sådan kontrollerer du indstillingerne for Autosvar:

1. Brug venstre og højre **pil**  til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Faxopsætning**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
3. Brug venstre og højre **pil**  til at rulle til **Ringning og besvarelse**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til **Autosvar**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Hvis du ønsker, at printeren altid automatisk skal besvare telefonen, når den ringer og modtage faxen, skal du bruge venstre og højre **pil**  til at rulle til **Til**.

Hvis du vil planlægge en tidsramme, hvor printeren besvarer telefonen, når den ringer, skal du bruge venstre og højre **pil**  til at rulle til **Planlagt** og derefter bruge tastaturet til at angive de tidspunkter, hvor du vil slå **Autosvar** til og fra.

 **BEMÆRK!** Hvis printeren er sluttet til en telefonsvarer, og **Autosvar** er slået til, besvarer telefonsvareren opkaldet. Hvis der registreres en faxtone, afbrydes telefonsvareren, og printeren modtager faxen. Hvis en fax ikke registreres, besvarer telefonsvareren opkaldet.

















Manuel modtagelse af en fax

Du kan slå funktionen Autosvar fra, hvis du vil styre de faxer, du modtager. Det kan være nyttigt, hvis du ikke vil modtage uønskede faxer, hvis du sjældent modtager faxer, eller hvis det er dyrt at bruge faxer i dit område.


1. Kontroller, at printeren er tændt og er konfigureret korrekt til afsendelse og modtagelse af faxer. Du kan finde yderligere oplysninger under [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#).
2. Slå **Autosvar** fra.
 - a. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
 - b. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Faxopsætning**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
 - c. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til **Ringning og besvarelse**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
 - d. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Autosvar**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
 - e. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Fra**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
3. Når der er en indgående fax, skal du trykke på knappen **Start**  eller angive **DELL#** (3355#) på tastaturet for at acceptere den indgående fax.

Indstilling af manuel svarkode for en fax

Brug af betjeningspanelet

1. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
 2. I displayet **Angiv faxnummer** skal du trykke på knappen **Vælg** .
 3. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Faxopsætning**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
 4. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til **Ringning og besvarelse**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
 5. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Manuel indføring af nøglekode**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
-  **BEMÆRK!** Den manuelle standardsvarkode er **DELL# (3355#)**.
6. Brug tastaturet til at angive en svarkode. Brug venstre **pil**  til at slette eller redigere poster. Du kan angive op til syv tegn, som kan være tal eller symbolerne * og #.
 7. Tryk på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingen.

Brug af computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Kontroller, at printeren er konfigureret korrekt til afsendelse og modtagelse af faxer. Se [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#) for at få yderligere oplysninger.
3. *Windows Vista:*
 - a. Klik på  **Programmer**.
 - b. Klik på **Dell Printere**.
 - c. Klik på **Dell V505**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell V505**.

4. Vælg **Dell Faxopsætningsværktøj**.

Dialogboksen **Dell Forespørgsel til guiden Faxopsætning** åbnes.

5. Klik på **Nej**.

Dialogboksen **Dell Faxopsætningsværktøj** åbnes.

6. Klik på fanen **Ringning og besvarelse**.

7. Indtast den ønskede kode i feltet **Manuel svarkode**.

8. Klik på **OK**.

Der åbnes en dialogboks til bekræftelse.

9. Klik på **OK** for at overskrive faxindstillingerne på printeren.











En dialogboks åbnes.







10. Klik på **Ja**.


11. Klik på **Luk**.

Angivelse af antallet af ringesignaler inden automatisk modtagelse af en fax

Brug af betjeningspanelet


1. Kontroller, at Automatisk svar er slået til. Se [Automatisk modtagelse af en fax](#) for at få yderligere oplysninger.
2. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
3. I displayet **Angiv faxnummer** skal du trykke på knappen **Vælg** .
4. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Faxopsætning**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til **Ringning og besvarelse**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

6. Tryk på venstre og højre **pil**   for at rulle til **Besvar fax ved**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
7. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at vælge en indstilling, og tryk derefter på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingen.

 **BEMÆRK!** Standardindstillingen er Efter 3 ringetoner.

Brug af computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Kontroller, at printeren er konfigureret korrekt til afsendelse og modtagelse af faxer. Se [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#) for at få yderligere oplysninger.
3. *Windows Vista:*

- a. Klik på  **Alle programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell V505**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start® Programmer** eller **Alle programmer® Dell Printere® Dell V505**.

4. Vælg **Dell Faxopsætningsværktøj**.

Dialogboksen **Dell Forespørgsel til guiden Faxopsætning** åbnes.

5. Klik på **Nej**.

Dialogboksen **Dell Faxopsætningsværktøj** åbnes.

6. Klik på fanen **Ringning og besvarelse**.

7. I feltet **Besvar opkald ved** skal du vælge en indstilling.

8. Klik på **OK**.

Der åbnes en dialogboks til bekræftelse.

9. Klik på **OK** for at overskrive faxindstillingerne på printeren.

En dialogboks åbnes.


10. Klik på **Ja**.

11. Klik på **Luk**.

Brug af opkalds-id

















Opkalds-id er en tjeneste, der leveres af visse telefonselskaber, og som identificerer telefonnummeret eller navnet på den person, som opkaldet er fra. Hvis du abonnerer på denne tjeneste, fungerer den sammen med printeren. Når du modtager en fax, vises telefonnummeret eller navnet på den person, som sender faxen, i displayet.

 **BEMÆRK!** Opkalds-id er kun tilgængelig i nogle lande og områder.


 **BEMÆRK!** Antallet af mønstre defineres af lande- eller områdeindstillingen, og det er kun antallet af mønstre, der er defineret for det valgte land eller område, som vises.

Printeren understøtter to markante mønstre for opkalds-id: Mønster 1 (FSK) og Mønster 2 (DTMF - Dual Tone Multi Frequency). Afhængigt af det land eller område, du bor i, og det teleselskab, du har oprettet abonnement hos, skal du muligvis skifte mønstre for at få vist oplysningerne om opkalds-id.

Brug af betjeningspanelet

1. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. I displayet **Angiv faxnummer** skal du trykke på knappen **Vælg** .
3. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Faxopsætning**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til **Ringning og besvarelse**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Opkalds-id-mønster**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
6. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til den ønskede indstilling, og tryk derefter på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingen.

Brug af computeren

1. Tænd computeren og printerens, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Kontroller, at printerens er konfigureret korrekt til afsendelse og modtagelse af faxer. Se [Opsætning af printerens med eksterne enheder](#) for at få yderligere oplysninger.
3. *Windows Vista:*
 - a. Klik på  **Alle programmer**.
 - b. Klik på **Dell Printere**.
 - c. Klik på **Dell V505**.
- I Windows XP og Windows 2000:*

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell V505**.
4. Vælg **Dell Faxopsætningsværktøj**.

Dialogboksen **Dell Forespørgsel til guiden Faxopsætning** åbnes.
5. Klik på **Nej**.

Dialogboksen **Dell Faxopsætningsværktøj** åbnes.
6. Klik på fanen **Ringning og besvarelse**.
7. I feltet **Opkalds-id-mønster** skal du vælge den ønskede indstilling.
8. Klik på **OK**.

Der åbnes en dialogboks til bekræftelse.

9. Klik på **OK** for at overskrive faxindstillingerne på printeren.

















En dialogboks åbnes.

10. Klik på **Ja**.


11. Klik på **Luk**.

Udskrivning af en fax på begge sider af arket




Brug af betjeningspanelet

1. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. I displayet **Angiv faxnummer** skal du trykke på knappen **Vælg** .
3. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Faxopsætning**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Faxudskrivning**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Tosidet faxudskrivning**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
6. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Tosidet udskrivning**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

Brug af computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Sørg for, at printeren er konfigureret korrekt til afsendelse og modtagelse af faxer. Se [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#) for at få yderligere oplysninger.
3. *I Windows Vista:*
 - a. Klik på  **Programmer**.
 - b. Klik på **Dell Printere**.
 - c. Klik på **Dell V505**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**  **Programmer** eller **Alle programmer**  **Dell Printere**  **Dell V505**.
4. Vælg **Dell Faxopsætningsværktøj**.

















Dialogboksen **Dell Forespørgsel til guiden Faxopsætning** åbnes.
5. Klik på **Nej**.

Dialogboksen **Dell Faxopsætningsværktøj** åbnes.
6. Klik på fanen **Faxudskrivning/-rapporter**.


7. I feltet **Tosidet udskrivning** skal du vælge **Udskriv dupleks**.
8. Klik på **OK**.
Der åbnes en dialogboks til bekræftelse.
9. Klik på **OK** for at overskrive faxindstillingerne på printeren.
En dialogboks åbnes.
10. Klik på **Ja**.
11. Klik på **Luk**.

Udskrivning af en lang fax

Brug af betjeningspanelet

1. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. I displayet **Angiv faxnummer** skal du trykke på knappen **Vælg** .
3. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Faxopsætning**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Faxudskrivning**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Tilpas fax til side**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
6. Brug venstre og højre **pil**   til at vælge en indstilling.
7. Tryk på knappen **Vælg**  for at gemme indstillingen.

Brug af computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Kontroller, at printeren er konfigureret korrekt til afsendelse og modtagelse af faxer. Se [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#) for at få yderligere oplysninger.
3. *I Windows Vista:*
 - a. Klik på  **Programmer**.
 - b. Klik på **Dell Printere**.
 - c. Klik på **Dell V505**.*I Windows XP og Windows 2000:*

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell V505**.
4. Vælg **Dell Faxopsætningsværktøj**.
Dialogboksen **Dell Forespørgsel til guiden Faxopsætning** åbnes.

5. Klik på **Nej**.

Dialogboksen **Dell Faxopsætningsværktøj** åbnes.

6. Klik på fanen **Faxudskrivning/-rapporter**.

7. I feltet **Hvis faxen er for stor** skal du vælge en indstilling.

8. Klik på **OK**.

Der åbnes en dialogboks til bekræftelse.

9. Klik på **OK** for at overskrive faxindstillingerne på printeren.

En dialogboks åbnes.

10. Klik på **Ja**.

11. Klik på **Luk**.

Ændring af faxopsætningen

Brug af betjeningspanelet

Hvis du bruger printeren som en separat faxmaskine, kan du redigere faxindstillingerne i menuen **Faxopsætning**. De ændringer, du foretager i menuen **Faxopsætning**, er permanente og gælder for alle faxjob. Du kan finde yderligere oplysninger under [Menuen Faxopsætning](#).

Brug af computeren

Du kan åbne **Faxopsætningsværktøjet**, hvis du vil konfigurere printerens faxindstillinger på computeren.

1. *Windows Vista:*

a. Klik på  **Alle programmer**.

b. Klik på **Dell Printere**.

c. Klik på **Dell V505**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell V505**.

2. Vælg **Dell Faxopsætningsværktøj**.

Dialogboksen **Dell Forespørgsel til guiden Faxopsætningsværktøj** åbnes.

3. Hvis du vil bruge guiden Faxopsætningsværktøj til at konfigurere printeren til faxning, skal du klikke på **Ja**. Dialogboksen **Velkommen til guiden Faxopsætningsværktøj** åbnes.

Hvis du vil ændre faxindstillingerne manuelt, skal du klikke på **Nej**. Dialogboksen **Dell Faxopsætningsværktøj** åbnes.

fane:	
Opkald og afsendelse	<ul style="list-style-type: none"> • Angiv en opkaldsmetode. • Angiv et opkaldspræfiks. • Angiv opkaldslydstyrken. • Angiv dit faxnummer og navn. • Angiv det antal gange, maskinen skal foretage genopkald til et nummer og det tidsinterval, der skal være mellem forsøgene, hvis faxen ikke bliver sendt første gang. • Vælg, om du vil scanne hele dokumentet, før eller efter du ringer op til nummeret. • Angiv en maksimal afsendeshastighed og en udskriftskvalitet for udgående faxer. • Konverter faxen automatisk, så den er kompatibel med modtagerens faxmaskine uanset indstillingerne for afsendelse. • Vælg størrelsen på det dokument, der skal scannes pr. fax.
Opkald og besvarelse	<ul style="list-style-type: none"> • Angiv antallet af ringesignaler, inden maskinen modtager en indgående fax. <p>BEMÆRK! Antallet af ringesignaler, der er angivet på telefonsvareren, skal altid være mindre end antallet af ringesignaler, der er angivet på printeren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Angiv en bestemt ringetone, hvis denne tjeneste er aktiveret på telefonen. • Angiv ringelydstyrken. • Vælg, om du vil bruge fejlkorrektion. • Vælg et mønster for opkalds-id (hvis telefonerne i dit land har et registreringsmønster, der bruger enten FSK (Frequency Shift Keying) eller DTMF (Dual-tone Multi-frequency)). Mønsteret for registrering af opkalds-id bestemmes af det land eller område, du valgte under startkonfigurationen. Hvis telefonerne i dit land bruger to registreringsmønstre, skal du ringe til telefonselskabet for at få at vide, hvilket mønster det bruger. • Angiv en manuel svarkode. Standardkoden er 3355# (DELL#). • Vælg, om indgående faxer skal besvares automatisk eller på et fastsat tidspunkt. • Angiv, hvornår indgående faxer besvares automatisk. • Vælg, om du vil videresende en fax eller udskrive den og derefter videresende den. • Angiv et faxnummer, som faxer videresendes til. • Håndter blokerede faxer.
Faxudskrivning/-rapporter	<ul style="list-style-type: none"> • Vælg automatisk at tilpasse store faxer, så de kan udskrives på én side, eller skalere og udskrive den store fax på to sider. • Vælg, om du vil udskrive en sidefod (dato, klokkeslæt og sidenummer) på hver side. • Vælg, hvilken bakke printeren skal vælge papir fra, hvis der er installeret en valgfri anden papirbakke. Vælg Automatisk, hvis printeren skal vælge det papir, der passer til størrelsen på den indgående fax. • Vælg, om du vil udskrive på begge sider af papiret, hvis der er installeret en valgfri dupleksenhed. • Angiv, hvornår der skal udskrives en rapport over faxaktivitet. • Angiv, hvornår der skal udskrives en faxbekræftelse.
hurtigopkald	Føj til, opret eller rediger listen over hurtigopkald eller listen over gruppehurtigopkald.
Skilleside	<ul style="list-style-type: none"> • Angiv, om der skal sendes en forside med udgående faxer. • Rediger eller opdater de oplysninger, der vises på forsiden. • Vælg en prioritet for den udgående fax. • Inkluder en kort meddelelse.











Brug af hurtigopkald


For at gøre det lettere at sende faxer kan du tildele et hurtigopkaldsnummer til 89 individuelle kontakter og 10 grupper, der kan indeholde op til 30 telefonnumre hver.

Oprettelse af en liste over hurtigopkald eller gruppeopkald













Brug af betjeningspanelet


Tilføjelse af en post til hurtigopkaldslisten









1. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til FAX i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. I displayet **Angiv faxnummer** skal du trykke på knappen **Vælg** .
3. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til Telefonbog, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til Tilføj, og tryk derefter to gange på knappen **Vælg** .
5. Følg vejledningen på printerens betjeningspaneldisplay.

 **BEMÆRK!** Det lavest muligt hurtigopkaldsnummer tildeles automatisk til denne kontaktperson. Du kan ikke ændre hurtigopkaldsnummeret.

Tilføjelse af en post til gruppeopkaldslisten

1. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til FAX i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. I displayet **Angiv faxnummer** skal du trykke på knappen **Vælg** .
3. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til Telefonbog, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til Tilføj, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til Gruppefax, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

 **BEMÆRK!** Gruppefaxnumre ligger fra 90 til 99.

6. Brug tastaturet til at føje et faxnummer til gruppen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
7. I displayet Vil du angive et andet nummer? skal du trykke på venstre eller højre **pil**   for at rulle til Ja, og derefter trykke på knappen **Vælg**  for at tilføje et andet nummer.
8. Når du er færdig med at føje numre til gruppeopkaldslisten, skal du trykke på venstre eller højre **pil**   for at rulle til Nej og derefter trykke på knappen **Vælg** .
9. Brug tastaturet til at angive gruppenavnet, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

Brug af computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Kontroller, at printeren er konfigureret korrekt til afsendelse og modtagelse af faxer. Se [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#) for at få yderligere oplysninger.

3. I *Windows Vista*:

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell V505**.

I *Windows XP* og *Windows 2000*:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell V505**.

4. Vælg **Dell Faxopsætningsværktøj**.

Dialogboksen **Dell Forespørgsel til guiden Faxopsætning** åbnes.

5. Klik på **Nej**.

Dialogboksen **Dell Faxopsætningsværktøj** åbnes.

6. Klik på fanen **Hurtigopkald**.

7. Hvis du vil føje en ny post til hurtigopkaldslisten, skal du klikke på et tilgængeligt tal fra 1 til 89 og angive faxnummeret og -navnet på den nye kontakt.

Hvis du vil føje en ny gruppepost til gruppeopkaldslisten, skal du klikke på et tilgængeligt tal fra 90 til 99. Der vises en mindre gruppepost under selve hurtigopkaldslisten. Angiv faxnumre og -navne på de nye gruppeposter.

8. Hvis du vil tilføje kontakter fra telefonbogen, skal du klikke på **Vælg fra telefonbog**.

Dialogboksen **Vælg fra telefonbog** åbnes.

- a. Vælg en kontaktperson fra telefonbogen.
- b. Hvis du vil føje kontakten til listen, skal du klikke på et tilgængeligt tal i afsnittet med indstillinger for hurtigopkald eller gruppeopkald.

Hvis du vil overskrive en eksisterende post på listen, skal du klikke på den post, du vil ændre.
- c. Klik på **Føj til eller rediger liste**.
- d. Når du har føjet telefonbogposter til hurtigopkalds- eller gruppeopkaldslisten, skal du klikke på **OK** for at vende tilbage til fanen Hurtigopkald.

9. Klik på **OK**.

Der åbnes en dialogboks til bekræftelse.

10. Klik på **OK** for at overskrive indstillingerne på printeren.

En dialogboks åbnes.



11. Klik på **Ja**.


12. Klik på **Luk**.

Brug af en hurtig- eller gruppeopkaldsliste

1. Brug venstre og højre **pil** til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg**.



2. I displayet **Angiv faxnummer** skal du bruge tastaturet til at angive det tocifrede hurtigopkalds- eller gruppeopkaldsnummer.
3. Hvis du vil angive et nyt hurtigopkalds- eller gruppeopkaldsnummer, skal du trykke på . Følg vejledningen i displayet.
4. Tryk på knappen **Start**  for at begynde faxafsendelsen.


 **BEMÆRK!** Hvis du kun angiver to tal, når du angiver numre, og der findes en post til dette nummer, registrerer printeren nummeret som et hurtigopkaldsnummer. Hvis det angivne nummer ikke svarer til en post i telefonbogen, registrerer printeren nummeret som et lokalnummer.



Blokering af faxer

Oprettelse af en liste over blokerede faxer

Brug af betjeningspanelet

1. Brug venstre og højre **pil**  til at rulle til FAX i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. I displayet **Angiv faxnummer** skal du trykke på knappen **Vælg** .
3. Brug venstre og højre **pil**  til at rulle til Faxopsætning i menuen Fax, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til Faxblokering, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Tryk på venstre eller højre **pil**  for at rulle til Tilføj, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
6. Brug tastaturet til at angive et faxnummer, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
7. Brug tastaturet til at angive et navn, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

 **BEMÆRK!** Det lavest mulige blokerede faxnummer tildeles automatisk til denne kontaktperson. Du kan ikke ændre det blokerede faxnummer.

8. Når du bliver bedt om at angive et nyt nummer, skal du trykke på venstre eller højre **pil**  for at rulle til indstillingerne og derefter trykke på knappen **Vælg** .

Brug af computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Kontroller, at printeren er konfigureret korrekt til afsendelse og modtagelse af faxer. Se [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#) for at få yderligere oplysninger.
3. I Windows Vista:

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell V505**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell V505**.

4. Vælg **Dell Faxopsætningsværktøj**.

Dialogboksen **Dell Forespørgsel til guiden Faxopsætning** åbnes.

5. Klik på **Nej**.

Dialogboksen **Dell Faxopsætningsværktøj** åbnes.

6. Klik på fanen **Ringning og besvarelse**.

7. Klik på **Håndter blokerede faxer**.

Dialogboksen **Håndter blokerede faxer** åbnes.

8. Klik på et faxnummer og et kontaktnummer på listen over blokerede faxnumre.

9. Klik på **OK** for at vende tilbage til fanen Ringning og besvarelse.

10. Klik på **OK**.

Der åbnes en dialogboks til bekræftelse.

11. Klik på **OK** for at overskrive faxindstillingerne på printeren.

















En dialogboks åbnes.

12. Klik på **Ja**.

13. Klik på **Luk**.

Aktivering af faxblokering

Brug af betjeningspanelet


1. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. I displayet **Angiv faxnummer** skal du trykke på knappen **Vælg** .
3. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til **Faxopsætning** i menuen Fax, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at rulle til **Faxblokering**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at vælge **Tænd/sluk**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
6. Tryk på venstre eller højre **pil**   for at vælge **Til**, og tryk derefter på knappen **Vælg** .

Hvis printeren registrerer en fax fra et af numrene på listen over blokerede faxer, afbrydes overførslen.

Brug af computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Kontroller, at printeren er konfigureret korrekt til afsendelse og modtagelse af faxer. Se [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#) for at få yderligere oplysninger.

3. *Windows Vista:*

- a. Klik på  **Alle programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell V505**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell V505**.

4. Vælg **Dell Faxopsætningsværktøj**.

Dialogboksen **Dell Forespørgsel til guiden Faxopsætning** åbnes.

5. Klik på **Nej**.

Dialogboksen **Dell Faxopsætningsværktøj** åbnes.

6. Klik på fanen **Ringning og besvarelse**.

7. Klik på **Håndter blokerede faxer**.

Dialogboksen **Håndter blokerede faxer** åbnes.

8. Vælg **Aktiver blokering af faxer**.

9. Klik på **OK** for at vende tilbage til fanen Ringning og besvarelse.

10. Klik på **OK**.

Der åbnes en dialogboks til bekræftelse.

11. Klik på **OK** for at overskrive faxindstillingerne på printeren.




En dialogboks åbnes.

12. Klik på **Ja**.

13. Klik på **Luk**.

Blokering af faxer uden opkalds-id


Brug af betjeningspanelet

1. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk på knappen **Vælg** .

2. I displayet **Angiv faxnummer** skal du trykke på knappen **Vælg** ✓.
3. Tryk på venstre eller højre **pil** ⏪ ⏩ for at rulle til **Faxopsætning**, og tryk på knappen **Vælg** ✓.
4. Tryk på venstre eller højre **pil** ⏪ ⏩ for at rulle til **Faxblokering**, og tryk på knappen **Vælg** ✓.
5. Tryk på venstre eller højre **pil** ⏪ ⏩ for at rulle til **Bloker opkald uden id**, og tryk på knappen **Vælg** ✓.
6. Tryk på venstre eller højre **pil** ⏪ ⏩ for at rulle til **Til**, og tryk på knappen **Vælg** ✓.

Hvis printeren registrerer en fax fra en maskine uden opkalds-id, afbrydes overførslen.

Brug af computeren

1. Tænd computeren og printeren, og kontroller, at der er forbindelse mellem dem.
2. Kontroller, at printeren er konfigureret korrekt til afsendelse og modtagelse af faxer. Se [Opsætning af printeren med eksterne enheder](#) for at få yderligere oplysninger.
3. *I Windows Vista:*
 - a. Klik på  **Programmer**.
 - b. Klik på **Dell Printere**.
 - c. Klik på **Dell V505**.
- I Windows XP og Windows 2000:*

Klik på **Start**® **Programmer** eller **Alle programmer**® **Dell Printere**® **Dell V505**.
4. Vælg **Dell Faxopsætningsværktøj**.

Dialogboksen **Dell Forespørgsel til guiden Faxopsætning** åbnes.
5. Klik på **Nej**.

Dialogboksen **Dell Faxopsætningsværktøj** åbnes.
6. Klik på fanen **Ringning og besvarelse**.
7. Klik på **Håndter blokerede faxer**.

Dialogboksen **Håndter blokerede faxer** åbnes.
8. Vælg **Bloker altid faxer fra afsendere uden et gyldigt opkalds-id**.
9. Klik på **OK** for at vende tilbage til fanen Ringning og besvarelse.
10. Klik på **OK**.











Der åbnes en dialogboks til bekræftelse.
11. Klik på **OK** for at overskrive faxindstillingerne på printeren.

En dialogboks åbnes.
12. Klik på **Ja**.

13. Klik på **Luk**.
-

Oprettelse af faxaktivetsrapporter

Brug af betjeningspanelet

1. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til **FAX** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
2. I displayet **Angiv faxnummer** skal du trykke på knappen **Vælg** .
3. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til **Faxopsætning** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
4. Brug venstre og højre **pil**   til at rulle til **Rapporter** i hovedmenuen, og tryk derefter på knappen **Vælg** .
5. I menuen **Rapporter** kan du få vist og udskrive faxaktiviteten.

Brug af computeren

1. *Windows Vista:*

- a. Klik på  **Programmer**.
- b. Klik på **Dell Printere**.
- c. Klik på **Dell V505**.

I Windows XP og Windows 2000:

Klik på **Start**  **Programmer** eller **Alle programmer**  **Dell Printere**  **Dell V505**.

2. Klik på **Dell Faxløsninger**.

Dialogboksen **Dell Faxløsninger** åbnes.

3. Klik på **Udskriv aktivitetsrapport**.

4. I rullemenuen **Display** skal du vælge, hvilke faxer du vil udskrive en rapport for.

5. Vælg et datointerval for rapporten.

6. Klik på ikonet **Udskriv** øverst til venstre i dialogboksen for at udskrive faxrapporten.

Licensoplysninger

- [BSD License and Warranty statements](#)
- [GNU License](#)
- [Microsoft Corporation Notices](#)

Den printerresidente software indeholder:

- Software, som er udviklet af Dell og/eller tredjepart
- Software, som Dell har ændret og har licens til efter bestemmelser fra GNU General Public License version 2 og GNU Lesser General Public License version 2.1
- Software, der er givet i licens i henhold til BSDs erklæringer om licens og ansvar
- Software, der delvist er baseret på arbejdet af Independent JPEG Group.

Den software, der er ændret af Dell og givet i licens af GNU, er gratis software. Du kan redistribuere den og/eller ændre den i henhold til de licensvilkår, der er beskrevet herover. Disse licenser giver dig ikke nogen rettigheder til den software i denne printer, som Dell eller tredjepart ejer rettighederne til.

Eftersom den GNU-licenserede software, som Dells ændringer er baseret på, udtrykkeligt leveres uden ansvar, sker brugen af den udgave, Dell har ændret, også uden ansvar. Du kan finde yderligere oplysninger i ansvarsfraskrivelserne i de beskrevne licenserklæringer.

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!

Microsoft Corporation Notices

1. This product may incorporate intellectual property owned by Microsoft Corporation. The terms and conditions upon which Microsoft is licensing such intellectual property may be found at <http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=52369>.
2. This product is based on Microsoft Print Schema technology. You may find the terms and conditions upon which Microsoft is licensing such intellectual property at <http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=83288>.