

# Dell™ V505 User's Guide

So bestellen Sie Tintenpatronen oder Zubehör bei Dell:

1. Doppelklicken Sie auf Ihrem Desktop auf das Symbol.



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

[www.dell.com/supplies](http://www.dell.com/supplies)

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

[Suchen von Informationen](#)

[Über Ihren Drucker](#)

[Informationen zu den  
Bedienfeldmenüs](#)

[Einlegen von Papier und  
Originaldokumenten](#)

[Drucken](#)

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

[Kopieren](#)

[Scannen](#)

[Faxen](#)

[Erläuterungen zur Software](#)

[WLAN](#)

[Peer-to-Peer-Netzwerk](#)

[Ändern der Installationseinstellungen  
mithilfe des Druckers](#)

[Wartung](#)

[Fehlersuche](#)

[Spezifikationen](#)

[Anhang](#)

[Lizenzhinweis](#)

---

## Hinweise, Anmerkungen und Warnungen

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

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

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

Die Informationen in diesem Dokument können ohne vorhergehende Ankündigung geändert werden.

© 2008 Dell, Inc. Alle Rechte vorbehalten.

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

Im Dokument verwendete Marken: *Dell*, das Logo von *DELL* und *Dell Tintenverwaltungssystem* sind Marken von Dell Inc. *Microsoft* und *Windows* sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern. *Windows Vista* ist entweder eine Marke oder eine eingetragene Marke der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern. *Bluetooth* ist eine eingetragene Marke von Bluetooth SIG, Inc. und wird von Dell Inc. unter Lizenz verwendet. *Adobe* und *Photoshop* sind eingetragene Marken oder Marken von Adobe Systems, Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern.

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

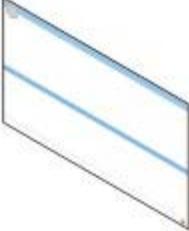
## **REGIERUNG DER VEREINIGTEN STAATEN - BESCHRÄNKTE RECHTE**

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

**Modell V505**

**Juni 2008 SRV F806C Rev. A00**

# Suchen von Informationen

Sie suchen nach etwas?	Hier finden Sie es
<p>Installation des Druckers</p>	<p>Poster <i>Einrichten des Druckers</i></p> 
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einlegen bedruckbarer Medien in meinen Drucker</li> <li>• Ausführen grundlegender Aufgaben wie Drucken, Kopieren, Scannen und Faxen</li> <li>• Einrichten des internen WLAN-Adapters</li> <li>• Kontaktinformationen von Dell™</li> </ul>	<p><i>Besitzerhandbuch</i></p>  <p><b>HINWEIS:</b> Das <i>Besitzerhandbuch</i> ist in Ihrem Land oder Ihrer Region möglicherweise nicht verfügbar.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sicherheitshinweise zur Bedienung des Druckers</li> <li>• Rechtliche Hinweise</li> <li>• Garantieinformationen</li> </ul>	<p><i>Handbuch mit Produktinformationen</i></p>  <p><b>HINWEIS:</b> Das <i>Handbuch mit Produktinformationen</i> ist möglicherweise in Ihrem Land oder in Ihrer Region nicht verfügbar.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterstützte Papiersorten und -formate</li> <li>• Auswahl und Aufbewahrung von Druckmedien</li> <li>• Einlegen bedruckbarer Medien in meinen Drucker</li> <li>• Konfigurieren der Druckereinstellungen</li> <li>• Anzeigen und Drucken von Dokumenten und Fotos von Speicherkarten und USB-Sticks</li> <li>• Installation und Einsatz der Druckersoftware</li> <li>• Einrichten und Konfigurieren des internen WLAN-Adapters</li> <li>• Warten des Druckers</li> <li>• Fehlersuche und Lösen von Problemen</li> </ul>	<p><i>Benutzerhandbuch</i></p>  <p><b>HINWEIS:</b> Das <i>Benutzerhandbuch</i> finden Sie auf der <i>Drivers and Utilities</i>-CD oder im Internet unter <a href="http://support.dell.com">support.dell.com</a>.</p>

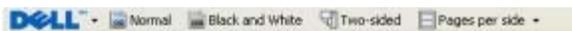
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Software und Treiber – Zertifizierte Treiber für den Drucker und Installationsprogramme für die Dell-Druckersoftware</li> <li>• Readme-Dateien – Technische Änderungen, die in letzter Minute entwickelt wurden, oder technisches Referenzmaterial für erfahrene Anwender oder Techniker</li> </ul>	<p><i>Drivers and Utilities-CD</i></p>  <p><b>HINWEIS:</b> Beim gleichzeitigen Erwerb eines Dell Computers und Druckers sind Dokumentation und Treiber für den Drucker bereits auf dem Computer installiert.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dient zur Identifikation Ihres Druckers beim Zugriff auf <a href="http://support.dell.com">support.dell.com</a> oder bei der Kontaktaufnahme mit dem Kundendienst</li> <li>• Informationen zum Express Service Code, damit Ihr Anruf beim technischen Kundendienst korrekt weitergeleitet werden kann</li> </ul>	<p>Service-Tag und Express-Code-Aufkleber</p> <p>Diese Etiketten befinden sich auf dem Drucker. Weitere Informationen zu ihrer Position erhalten Sie unter <a href="#">Informationen zu den Druckerkomponenten</a>.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lösungen – Hinweise und Tipps zur Fehlersuche, häufig gestellte Fragen, Dokumentation, Treiberdownloads, und Produkt-Upgrades</li> <li>• Upgrades – Upgrade-Informationen für Komponenten wie Arbeitsspeicher, die Netzwerkkarten und optionale Ausstattung</li> <li>• Kundendienst – Kontaktinformationen, Service-Anruf- und Bestellstatus-, Garantie- und Reparaturinformationen</li> </ul>	<p>Dell Kundendienst-Website – <a href="http://support.dell.com">support.dell.com</a></p> <p><b>HINWEIS:</b> Wählen Sie die Region oder das Geschäftssegment aus, um die entsprechende Support-Website anzuzeigen.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zubehör für den Drucker</li> <li>• Zubehör für den Drucker</li> <li>• Ersatztinte und -teile für den Drucker</li> </ul>	<p>Dell Druckerzubehör-Website – <a href="http://www.dell.com/supplies">www.dell.com/supplies</a></p> <p>Sie können Druckerzubehör online, per Telefon oder im ausgewählten Einzelhandel kaufen.</p>

# Erläuterungen zur Software

- [Verwenden der Dell Imaging Toolbox](#)
- [Verwenden der Druckeinstellungen](#)
- [Verwenden der Dell Faxlösungssoftware](#)
- [Verwenden des Dell Servicecenters](#)
- [Dell Tintenverwaltungssystem](#)
- [Manuelles Installieren von Adobe® Photoshop® Album](#)
- [Installation des optionalen XPS-Treibers](#)

Die Drucker-Software umfasst:

- **Dell Imaging Toolbox**- Ermöglicht, mit neu gescannten oder zuvor gespeicherten Dokumenten und Bildern verschiedene Scan-, Kopier-, Fax- und Druckverfahren durchzuführen.
- **Druckeinstellungen**- Erlaubt Ihnen die Anpassung der Druckereinstellungen.
- **Dell Servicecenter**- Bietet detaillierte Hilfe bei der Fehlersuche, Wartungsaufgaben und Kundendienst.
- **Dell Ink Management System™**- Warnt Sie, wenn nur noch wenig Tinte im Drucker vorhanden ist.
- **Adobe® Photoshop® Album Starter Edition**- Ermöglicht das Anzeigen, Verwalten und Bearbeiten von auf dem Computer gespeicherten Fotos.
- **Dell Symbolleiste**- Ermöglicht das Drucken schwarzer Dokumente oder reiner Textdokumente in Windows, um Tinte zu sparen, sowie das Scannen von Fotos und das Bearbeiten von gescanntem Text.



## Verwenden der Dell Imaging Toolbox



Mit der **Dell Imaging Toolbox** verfügen Sie über folgende Möglichkeiten:

- Scannen, Kopieren, Faxen und Verwenden einer Vielzahl von Tools für Ihre Druckanforderungen
- Auswahl der Quantität und Qualität der Kopien.
- Anzeigen von Vorschaubildern, die Sie drucken, scannen, kopieren oder faxen möchten
- Verwalten von Fotos in einem digitalen Fotoalbum.
- Versenden von gescannten Dokumenten und Fotos per E-Mail
- Übertragen von Fotos von einer Kamera oder Speicherkarte
- Tintenfüllstände überprüfen
- Bestellen von Zubehör online.

So öffnen Sie die **Dell Imaging Toolbox**:

1. *Unter Windows Vista™:*

- Klicken Sie auf  **Alle Programme**.
- Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- Klicken Sie auf **Dell V505**.

*Unter Windows® XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start** ® **Programme** bzw. **Alle Programme** ® **Dell Drucker** ® **Dell V505**.

2. Wählen Sie **Dell Imaging Toolbox**.

Das Dialogfeld **Dell Imaging Toolbox** wird geöffnet.

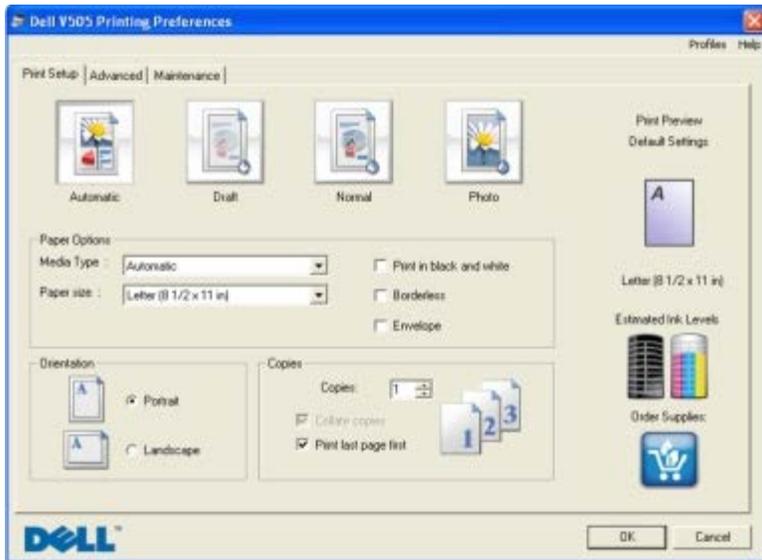
Der Startbildschirm der Dell Imaging Toolbox enthält folgende Abschnitte:

Abschnitt:	Option	Funktion
Scanner	scannen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Starten Sie einen Scanauftrag.</li> <li>• Wählen Sie das Programm aus, an das Sie das gescannte Bild senden möchten.</li> <li>• Wählen Sie den zu scannenden Bildtyp aus.</li> <li>• Wählen Sie eine Qualitätseinstellung für den Scan aus.</li> </ul>
	Kopieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellen von Kopien</li> <li>• Wählen Sie die Qualität und die Farbe der Kopien aus.</li> <li>• Wählen Sie die Qualitätseinstellung für die Kopien aus.</li> <li>• Legen Sie das Papierformat fest.</li> <li>• Legen Sie die Größe des kopierten Originaldokuments fest.</li> <li>• Hellen Sie Kopien auf oder verdunkeln Sie diese (ist auch über das Bedienfeld möglich).</li> <li>• Ändern Sie die Größe der Kopien.</li> </ul>
	Faxen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senden einer Faxnachricht</li> <li>• Anpassen der Kurzwahlliste</li> <li>• Anpassen der Faxeinstellungen</li> <li>• Anzeigen und Bearbeiten des Telefonbuchs</li> <li>• Anzeigen und Bearbeiten des Deckblatts</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzeigen und Drucken der Faxaktivitätsberichte</li> </ul>
Fotos	Eigenes Fotoalbum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwalten Sie gespeicherte Fotos in einem Fotoalbum.</li> <li>• Drucken Sie gespeicherte Fotos.</li> <li>• Erstellen Sie Fotogrußkarten.</li> <li>• Erstellen Sie Poster von gespeicherten Fotos.</li> <li>• Hängen Sie ein gespeichertes Foto an E-Mail-Nachrichten an.</li> <li>• Konvertieren Sie gespeicherte Fotos in PDF-Dateien.</li> </ul>
	Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verändern Sie die Größe eines Bildes.</li> <li>• Bearbeiten Sie Bilder.</li> <li>• Scannen Sie mehrere Fotos.</li> <li>• Konvertieren Sie ein gescanntes Dokument mithilfe von OCR in Text.</li> <li>• Scannen Sie mehrere Fotos in eine einzelne Datei.</li> <li>• Drucken Sie ein Bild als mehrseitiges Poster.</li> <li>• Drucken Sie randlose Fotos.</li> </ul>
	Fotos übertragen	Übertragen von Fotos von einer Kamera oder Speicherkarte
	Scannen mehrerer Fotos	Scannen Sie mehrere Fotos gleichzeitig und speichern Sie sie als einzelne Dateien.
	Drucken von randlosen Fotos	Drucken Sie randlose Fotos.
Einstellungen	Druckeinstellungen	Passen Sie Druckereinstellungen wie Qualität, Anzahl der Kopien, Papierquelle und Ausrichtung der Scan- und Kopieraufträge an.
	Toolbox-Einstellungen	Passen Sie die Toolbox-Einstellungen zum Scannen, zur Dateiübertragung, zum Senden von E-Mails, für die Bibliothek usw. an.
	Netzwerkeinstellungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivieren des Peer-to-Peer-Netzwerks</li> <li>• Anzeigen oder Ausblenden von Fehlermeldungen von Druckaufträgen über das Netzwerk</li> <li>• Auswahl des Typs der Druckerfreigabe über das Netzwerk</li> <li>• Ändern Sie zum Scannen im Netzwerk den PC-Namen und die PIN</li> </ul>
	Assistent zur WLAN-Einrichtung	Starten des Assistenten zur WLAN-Einrichtung, der die Konfiguration der WLAN-Verbindung ermöglicht
	Faxeinstellungen	Senden einer Faxnachricht, Anzeigen und Bearbeiten von Telefonbuch und Deckblättern, Drucken von Faxaktivitätsberichten und Anpassen von Faxeinstellungen.

Weitere Informationen finden Sie unter **Hilfe** in der **Dell Imaging Toolbox**.

## Verwenden der Druckeinstellungen



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

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

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

Das Dialogfeld **Drucken** wird geöffnet.

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

Das Dialogfeld **Druckereinstellungen** wird geöffnet.

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

1. In *Windows Vista*:

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

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

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

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Dell V505**.
3. Klicken Sie auf **Druckereinstellungen**.

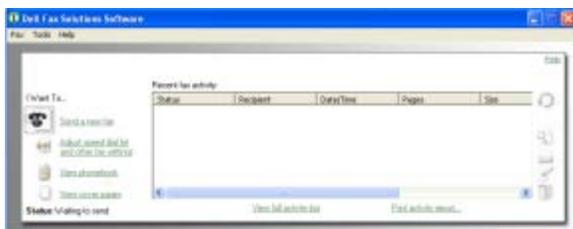
 **HINWEIS:** Die an den Druckereinstellungen im Ordner **Drucker** vorgenommenen Änderungen gelten für die meisten Programme als Standardeinstellungen.

Das Dialogfeld "Druckereinstellungen" umfasst drei Abschnitte:

Registerkarte	Optionen
Druckereinrichtung	Qualität/Geschwindigkeit – Wählen Sie je nach gewünschter Ausgabequalität <b>Automatisch, Entwurf, Normal</b> oder <b>Foto</b> . "Entwurf" ist die schnellste Option, sollte jedoch nicht ausgewählt werden, wenn Sie eine Fototintenpatrone eingesetzt haben.
	Papiersorte - Ermöglicht Ihnen, die Papiersorte manuell einzustellen oder automatisch durch den

	Druckersensor ermitteln zu lassen.
	Papierformat - Wählen Sie ein Papierformat aus.
	Drucken in Schwarzweiß - Drucken Sie die Farbfotos in Schwarzweiß, um Tinte in der Farbpatrone zu sparen. <b>HINWEIS:</b> Sie können diese Einstellung nicht auswählen, wenn Sie die Option <b>Farbpatrone bei Schwarzweißdruck verwenden</b> ausgewählt haben.
	Ohne Rand – Aktivieren Sie das Kontrollkästchen zum Drucken von Fotos ohne Rand.
	Ausrichtung – Wählen Sie aus, wie das Dokument auf der gedruckten Seite angeordnet wird. Sie können ein Dokument im Hoch- oder Querformat drucken.
	Umschlag – Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um einen Umschlag zu bedrucken. Im Bereich "Papierformat" sind die für den Druck verfügbaren Umschlagformate aufgeführt.
	Kopien – Legen Sie mithilfe dieser Option fest, wie der Drucker mehrere Kopien eines einzelnen Druckauftrags ausgibt: <b>Sortiert</b> , <b>Normal</b> oder <b>Letzte Seite zuerst drucken</b> .
Erweitert	Beidseitiges Drucken – Wählen Sie diese Option, wenn Papier beidseitig bedruckt werden soll. Sie können die Einstellung <b>Automatisch</b> , <b>Manuell</b> oder <b>Beidseitig drucken</b> wählen.
	Trockenzeit verlängern - Wählen Sie diese Option, falls unten auf den Seiten der beidseitigen Druckaufträge Tinte verschmiert ist. Somit kann die Tinte auf dem Papier trocknen, bevor die Duplexeinheit das Papier wieder dem Drucker zuführt und die andere Seite bedruckt wird. <b>HINWEIS:</b> Ihre beidseitigen Druckaufträge dauern einige Sekunden länger, wenn Sie diese Funktion aktivieren.
	Layout – Wählen Sie <b>Normal</b> , <b>Banner</b> , <b>Spiegelbildlich</b> , <b>Mehrseitendruck</b> , <b>Poster</b> , <b>Broschüre</b> oder <b>Ohne Rand</b> aus.
	Automatische Bildschärfung – Wählt basierend auf dem Bildinhalt automatisch die beste Bildschärfeneinstellung.
	Dell Programm zur Verbesserung der Kundenerfahrung - Zugriff auf Informationen über den Status und Ändern des Status im Dell Programm zur Verbesserung der Kundenerfahrung.
	Weitere Optionen – Ermöglicht die Auswahl des <b>Anzeigemodus</b> und der Einstellung <b>Druck abschließen</b> . Sie können auch die vom Drucker erkannte Papiersorte anzeigen.
Wartung	Tintenpatronen einsetzen
	Tintenpatronen reinigen
	Tintenpatronen ausrichten
	Testseite drucken
	Netzwerkunterstützung

## Verwenden der Dell Faxlösungssoftware



Die **Dell Faxlösungssoftware** bietet folgende Möglichkeiten:

- Senden von Faxnachrichten

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

- Anpassen weiterer Fax Einstellungen

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

- Anzeigen und Verwalten des Telefonbuchs

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

- Anzeigen und Anpassen des Deckblatts

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

- Anzeigen des Faxverlaufs

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

- Erstellen eines Faxberichts

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

So greifen Sie auf die Dell Faxlösungssoftware zu:

1. *In Windows Vista:*

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

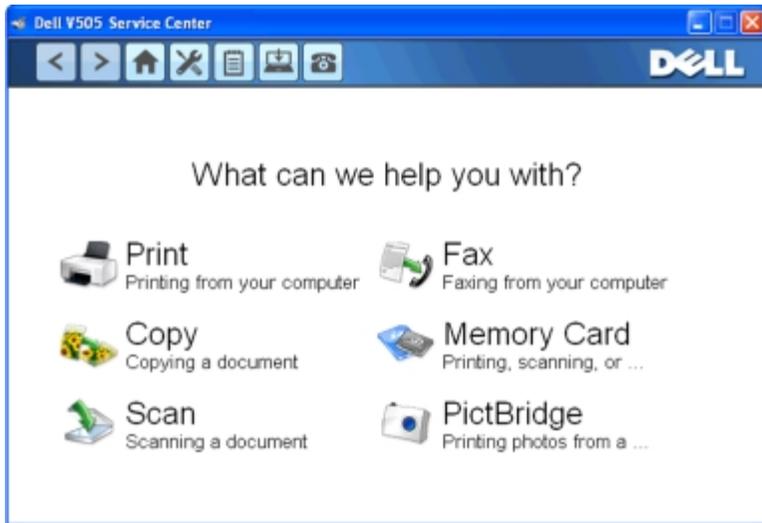
Klicken Sie auf **Start**  **Programme** bzw. **Alle Programme**  **Dell Drucker**  **Dell V505**.

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

Das Dialogfeld **Dell Faxlösungssoftware** wird geöffnet.

---

## Verwenden des Dell Servicecenters



Das **Dell Servicecenter** ist ein Diagnosetool, das schrittweise Hilfe bei der Fehlersuche bei Problemen mit dem Drucker zur Verfügung stellt. Es enthält auch Links zu Druckerwartungsaufgaben und zum Kundendienst.

Greifen Sie anhand einer der folgenden Methoden auf das **Dell Servicecenter** zu.

### Im Dialogfeld einer Fehlermeldung:

Klicken Sie auf den Link **Weitere Unterstützung finden Sie im Dell Servicecenter**.

### Über das Startmenü:

1. *Unter Windows Vista:*

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**  **Programme** bzw. **Alle Programme**  **Dell Drucker**  **Dell V505**.

2. Klicken Sie auf **Dell Servicecenter**.

Das Dialogfeld **Dell Servicecenter** wird geöffnet.

---

## Dell Tintenverwaltungssystem

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

Bei niedrigen Tintenfüllständen wird beim Versuch zu drucken die Warnung **Wenig Tinte** auf dem Bildschirm angezeigt. Diese Warnung wird bei jedem Druckvorgang angezeigt, bis eine neue Tintenpatrone eingesetzt wird. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Auswechseln von Tintenpatronen](#).

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

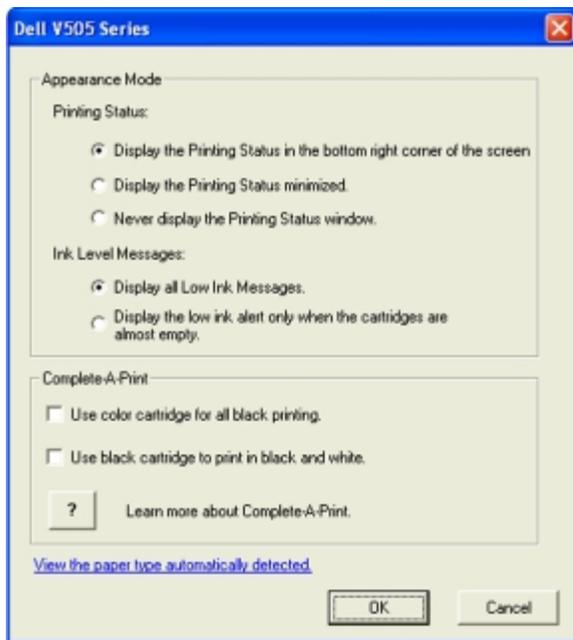
Wenn die schwarze Tintenpatrone leer ist, können Sie die schwarze Tinte aus der Farbpatrone (zusammengesetztes Schwarz)

verwenden. Wählen Sie dazu **Druck abschließen** aus, bevor Sie auf **Druckvorgang fortsetzen** klicken. Wählen Sie **Druck abschließen** und klicken Sie auf **Druck fortsetzen**. Das Schwarz der Farbpatrone wird für alle Schwarzweißdrucke verwendet, bis die schwarze Patrone ersetzt wird. Ansonsten wird die Option aus **Weitere Optionen** entfernt. Diese sind auf der Registerkarte **Erweitert** unter **Druckeinstellungen** verzeichnet. Das Dialogfeld **Reservetank** wird nicht mehr angezeigt, nachdem die leere Tintenpatrone ausgetauscht wurde. Das Kontrollkästchen **Druck abschließen** wird automatisch zurückgesetzt, wenn eine neue oder eine andere Patrone eingesetzt wird.

Wenn die Farbtintenpatrone leer ist, können Sie farbige Dokumente in Graustufen drucken. Wählen Sie dazu **Druck abschließen** aus, bevor Sie auf **Druckvorgang fortsetzen** klicken. Wenn Sie **Druck abschließen** auswählen und **Druck fortsetzen** drücken, werden alle farbigen Dokumente in Schwarzweiß gedruckt, bis die Farbpatrone ersetzt wird oder die Option aus **Weitere Optionen** entfernt wird. Diese sind auf der Registerkarte **Erweitert** unter **Druckeinstellungen** verzeichnet. Das Dialogfeld **Reservetank** wird nicht angezeigt, nachdem die leere Tintenpatrone ausgetauscht wurde. Das Kontrollkästchen **Druck abschließen** wird automatisch zurückgesetzt, wenn eine neue oder eine andere Patrone eingesetzt wird.

So passen Sie die Einstellungen für "Druck abschließen" an:

1. Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert**.
2. Klicken Sie auf **Weitere Optionen**.
3. Wählen Sie im Abschnitt "Druck abschließen" entweder **Die Farbtintenpatrone für alle Schwarzweißdrucke verwenden** oder **Schwarze Patrone bei Schwarzweißdruck verwenden**, um diese Funktionen zu aktivieren/deaktivieren.
4. Klicken Sie auf **OK**.



---

## Manuelles Installieren von Adobe® Photoshop® Album

1. Legen Sie die *Drivers and Utilities*-CD ein.
2. Klicken Sie unter *Windows Vista* auf  **Computer**.

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

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

3. Doppelklicken Sie auf das Symbol **CD-ROM-Laufwerk** und anschließend auf den Ordner **Adobe**.

4. Doppelklicken Sie auf **Autoplay.exe**.
  5. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Installation abzuschließen.
- 

## Installation des optionalen XPS-Treibers

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

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

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

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

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

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

So installieren Sie den Treiber:

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

- e. Drucken Sie zum Feststellen der IP-Adresse des Druckers im Menü **Installation** auf dem Drucker unter **Netzwerkeinrichtung** eine Netzwerkeinrichtungsseite.
- f. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Feld **Hostname oder IP-Adresse:** ein und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

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

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

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

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

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

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

# Über Ihren Drucker

• [Informationen zu den Druckerkomponenten](#)

• [Informationen zum Bedienfeld](#)

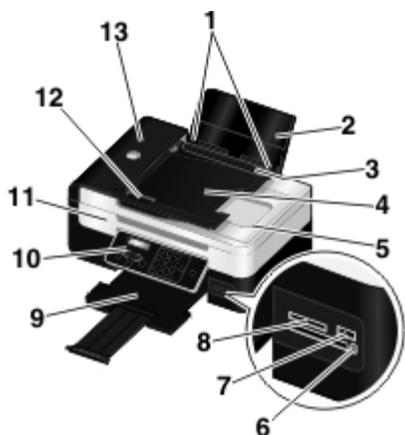
Sie können mit dem Drucker eine Vielzahl von Aufgaben bearbeiten. Es sind dabei einige wichtige Punkte zu beachten:

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

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

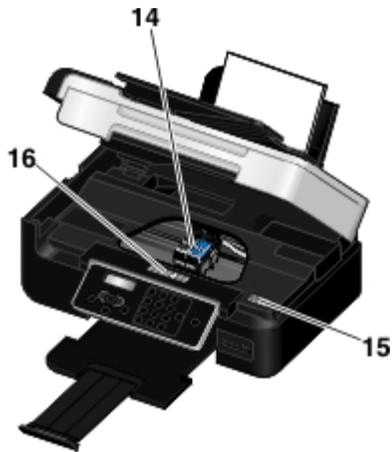
 **HINWEIS:** Verwenden Sie ein DSL-Modem (Digital Subscriber Line) auf dem Computer, müssen Sie erst einen DSL-Filter für die an den Computer angeschlossene Telefonleitung installieren. Weitere Informationen zu DSL-Filtern erhalten Sie bei Ihrem DSL-Dienstanbieter.

## Informationen zu den Druckerkomponenten

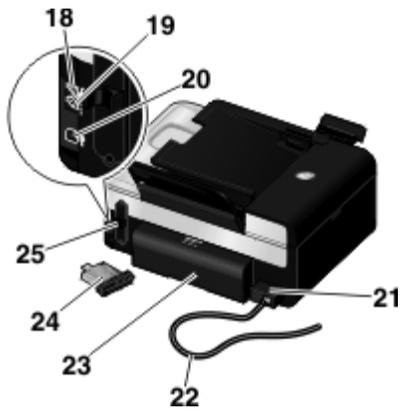


Nummer:	Komponente:	Beschreibung:
1	Papierführungen	Unterstützen den korrekten Papiereinzug in den Drucker.
2	Papierstütze	Unterstützt eingelegtes Papier.
3	Schutzvorrichtung gegen Fremdkörper	Verhindert, dass kleine Objekte in den Papierpfad gelangen können.
4	ADZ-Eingabefach	Zum Einlegen des Originaldokuments. Verwenden Sie dieses Fach zum Scannen, Kopieren oder Faxen mehrseitiger Dokumente.
5	Obere Abdeckung mit eingebautem ADZ-Papierausgabefach	Obere Druckerabdeckung, die das Dokument oder Foto flach hält, während es gescannt wird. Außerdem wird hier das Originaldokument abgelegt, nachdem es die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) durchlaufen hat.
6	Kartenleser-LED	Zeigt den Status des Kartenlesers an. Beim Zugriff auf eine Speicherkarte blinkt die LED.

7	PictBridge-Anschluss	Verbindet eine PictBridge-fähige Digitalkamera oder einen USB-Schlüssel mit dem Drucker.
8	Speicherkartensteckplätze	Steckplätze, in die Sie eine Speicherkarte schieben, die digitale Fotos enthält.
9	Papierausgabefach	Ablage für das vom Drucker ausgegebene Papier. <b>HINWEIS:</b> Ziehen Sie die Papierausgabefach gerade aus dem Drucker, um sie zu verlängern.
10	Bedienfeld	Steuert Kopier-, Scan-, Fax- und Druckvorgänge. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Informationen zum Bedienfeld</a> .
11	Basiseinheit des Scanners	Heben Sie sie an, um Zugriff auf die Tintenpatronen zu erhalten.
12	ADZ-Papierführung	Unterstützt den korrekten Papiereinzug in die ADZ.
13	automatische Dokumentenzuführung (ADZ)	Einzug von Originaldokumenten in den Drucker.

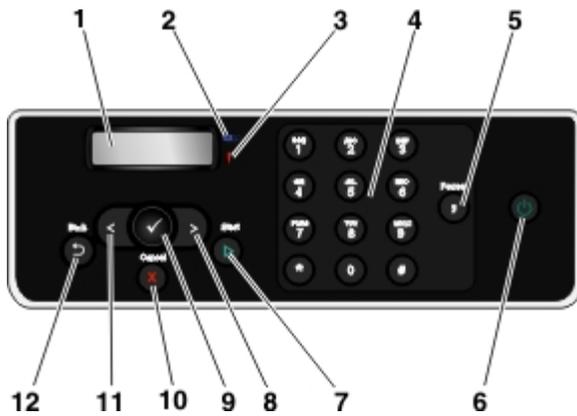


Nummer:	Komponente:	Beschreibung:
14	Patronenhalter	Nimmt zwei Tintenpatronen auf: eine Farbpatrone und eine schwarze Patrone bzw. Fototintenpatrone.
15	Express Service Code	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dient zur Identifikation Ihres Druckers beim Zugriff auf <a href="http://support.dell.com">support.dell.com</a> oder bei der Kontaktaufnahme mit dem technischen Kundendienst.</li> <li>Geben Sie den Express Service Code an, damit Ihr Anruf im technischen Kundendienst korrekt weitergeleitet werden kann.</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Der Express Service Code steht nicht in allen Ländern zur Verfügung.</p>
16	Etikett zum Nachbestellen von Verbrauchsmaterial	Auf der Website <a href="http://www.dell.com/supplies">www.dell.com/supplies</a> können Sie Tintenpatronen und Papier bestellen.
17	Scannerglas	Die Oberfläche, auf die Sie das Dokument oder Foto, das kopiert, gefaxt oder gescannt werden soll, mit der bedruckten Seite nach unten legen.



Nummer:	Komponente:	Beschreibung:
18	Telefonanschluss (☎ - mittlere Buchse)	<p>Dient zum Anschluss zusätzlicher Geräte wie beispielsweise eines Daten-/Faxmodems, Telefons oder Anrufbeantworters. Entfernen Sie vor der Verwendung den blauen Stecker.</p> <p><b>HINWEIS:</b> Wenn die Telefonkommunikation in Ihrem Land seriell ist (z. B. in Deutschland, Schweden, Dänemark, Österreich, Belgien, Italien, Frankreich und der Schweiz), entfernen Sie den blauen Schutzstecker von der Telefonanschlussbuchse (☎ - obere Buchse) und setzen Sie anschließend zur einwandfreien Faxfunktion den mitgelieferten gelben Faxanschluss ein. Sie können diesen Anschluss in den genannten Ländern nicht für zusätzliche Geräte verwenden.</p> 
19	Faxanschluss (FAX - untere Buchse)	<p>Anschluss des Druckers an eine aktive Telefonleitung zum Senden und Empfangen von Faxen.</p> <p><b>HINWEIS:</b> Verbinden Sie keine zusätzlichen Geräte mit dem Faxanschluss (FAX - untere Buchse), und schließen Sie den Drucker nicht ohne Filter an eine DSL-Leitung (Digital Subscriber Line) oder ISDN-Leitung (Integrated Services Digital Network) an.</p>
20	USB-Anschluss	<p>Anschluss des USB-Kabels (separat erhältlich). Das andere Ende des USB-Kabels wird mit dem Computer verbunden.</p>
21	Netzteil	<p>Dient der Stromversorgung des Druckers.</p> <p><b>HINWEIS:</b> Das Netzteil kann entfernt werden. Ist das Netzteil vom Drucker abgezogen und befindet es sich immer noch in der Wandsteckdose, leuchtet die Netz-LED auf und zeigt an, dass das Netzteil noch Strom führt.</p> <p><b>HINWEIS:</b> Falls der Drucker ausgeschaltet ist und Sie das Netzteil ausstecken, bleibt der Drucker ausgeschaltet, wenn Sie es wieder einstecken.</p>
22	Netzkabel	<p>Dient zur Stromversorgung des Druckers mittels Steckdose.</p>
23	Abdeckung der Duplexeinheit	<p>Deckt die Duplexeinheit ab.</p> <p>Mithilfe der Duplexeinheit lassen sich Dokumente automatisch beidseitig bedrucken.</p>
24	Optionaler Dell Internal Network Adapter 1150	<p>Ein Netzwerkgerät, das separat erhältlich ist und zur Einrichtung des Druckers für ein WLAN dient.</p>
25	Klappe auf der Rückseite	<p>Klappe, die zum Einsetzen des Dell Internal Wireless Adapter 1150 entfernt werden muss.</p>

## Informationen zum Bedienfeld



Nummer	Komponente:		Zweck:
1	Display		Anzeigen von Scan-, Kopier-, Fax- und Druckoptionen sowie Anzeigen des Status und von Fehlermeldungen
2	Wi-Fi-LED		Prüfen Sie, ob Wi-Fi aktiviert: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aus</b> Der Drucker ist nicht eingeschaltet.</li> <li>• <b>Orange</b> zeigt an, dass der Drucker für eine WLAN-Verbindung bereit, aber nicht verbunden ist.</li> <li>• <b>Orangefarbenes Blinken</b> zeigt an, dass der Drucker zwar konfiguriert ist, aber keine Kommunikation mit dem WLAN möglich ist.</li> <li>• <b>Blau</b> gibt an, dass der Drucker mit einem WLAN verbunden ist.</li> </ul>
3	Fehler-LED		Prüfen, ob ein Problem aufgetreten ist
4	Zifferntastatur		Eingeben von numerischen Daten oder Text.
5	Taste "Pause"		Geben Sie eine Pause von drei Sekunden für die zu wählende Nummer ein, um auf eine Amtsleitung zu warten oder ein automatisches Callcenter-System anzurufen.  <b>HINWEIS:</b> Fügen Sie nur dann eine Pause ein, wenn Sie bereits mit der Eingabe der Nummer begonnen haben.
6	Ein/Aus-Taste		Ein-/Ausschalten des Druckers  <b>HINWEIS:</b> Drücken Sie zum Ausschalten des Druckers die Ein/Aus-Taste länger als drei Sekunden. Wird diese Taste weniger als drei Sekunden gedrückt, wechselt der Drucker in den Stromsparmodus.  <b>HINWEIS:</b> Durch Drücken der Ein/Aus-Taste wird der Drucker nicht ausgeschaltet, wenn eine PictBridge-Kamera mit einer aktiven Sitzung am PictBridge-Anschluss angeschlossen ist.
7	Start (Taste)		Starten eines Kopier-, Scan- oder Faxauftrags.
8	Taste mit Rechtspfeil		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dient zum Erhöhen eines numerischen Werts.</li> <li>• Durch eine Liste in der Anzeige blättern.</li> </ul>
9	Auswahl (Taste)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zugreifen auf das aktuell angezeigte Menü</li> <li>• Auswahl einer Menüoption</li> <li>• Starten des Papiervorschubs bzw. der Papierausgabe durch Halten der Taste für drei Sekunden</li> </ul>
10	Taste "Abbrechen"		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abbrechen von Scan-, Druck- oder Kopieraufträgen.</li> <li>• Beenden eines Menüs ohne Speichern der Änderungen an den Menüeinstellungen</li> </ul>
11	Taste mit Linkspfeil		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dient zum Verringern eines numerischen Werts.</li> </ul>

- Durch eine Liste in der Anzeige blättern.

12	Taste "Zurück"		Zurückkehren zum vorherigen Menü
----	----------------	---	----------------------------------

# WLAN

- [Mindestanforderungen zur Einrichtung](#)
- [WLAN-Einstellungen](#)
- [WLAN-Verschlüsselung](#)
- [Installieren des Dell Internal Network Adapter 1150](#)
- [Konfiguration des Druckers für eine Ethernet-Verbindung](#)
- [Konfigurieren des Druckers in einem WLAN durch vorübergehendes Verwenden eines USB-Kabels \(für die meisten Benutzer empfohlen\)](#)
- [Konfigurieren des Druckers in einem WLAN mithilfe einer Ad-Hoc-Verbindung](#)
- [Konfigurieren des Druckers in einem WLAN mithilfe von Wi-Fi Protected Setup](#)
- [Drucken einer Netzwerkeinrichtungsseite](#)
- [Ändern der DHCP-Einstellungen](#)
- [Ändern der Drahtloseinstellungen nach der Installation](#)



**HINWEIS:** Der Dell™ Internal Network Adapter 1150 ist möglicherweise nicht in allen Regionen verfügbar. Informieren Sie sich bei einem Dell Verkaufsagenten über die Verfügbarkeit.

Sie können den Adapter folgendermaßen in einem WLAN konfigurieren:

- Verwenden einer Ad-hoc-Verbindung (Bevor eine Ad-hoc-Verbindung hergestellt werden kann, muss erst ein Ad-hoc-Profil erstellt werden)
- Vorübergehendes Verwenden eines USB-Kabels (für die meisten Benutzer empfohlen)
- Verwenden von Wi-Fi Protected Setup (nur für erfahrene Benutzer empfohlen)

Sie können den Adapter auf drei Arten mittels Wi-Fi Protected Setup konfigurieren:

- Verwenden der PIN-Methode von Wi-Fi Protected Setup
- Verwenden Tastendruckmethode von Wi-Fi Protected Setup auf der Webseite des Routers
- Verwenden der physischen Tastendruckmethode von Wi-Fi Protected Setup auf dem Router

---

## Mindestanforderungen zur Einrichtung

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

## WLAN-Einstellungen

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

- Netzwerkname, auch bekannt als SSID (Service Set ID)
- BSS (Basic Service Set)-Typ (der Typ des verwendeten WLANs - Ad-Hoc oder Infrastruktur)

 **HINWEIS:** Infrastruktur ist der standardmäßige WLAN-Typ bei WPS-fähigen Druckern.

- WLAN-Kanalnummer
- Netzwerkauthentifizierungs- und Verschlüsselungstyp
- Sicherheitsschlüssel

 **HINWEIS:** Um Ihre aktuellen Netzwerkeinstellungen zu sehen, drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder wenden Sie sich an den Dienstanbieter oder den Hersteller des Routers, um weitere Informationen zu erhalten. Hilfe beim Drucken einer Netzwerkeinrichtungsseite erhalten Sie unter [Drucken einer Netzwerkeinrichtungsseite](#).

---

## WLAN-Verschlüsselung

WPA (Wi-Fi Protected Access) ist die Standardsicherheit für Drucker mit Wi-Fi Protected Setup (WPS). Folgende Sicherheitstypen werden auf WPS-fähigen Drucker unterstützt:

- Keine Sicherheit
- WPA mit einem 128-Bit-TKIP-Verschlüsselungsverfahren
- WPA2 mit einem 128-Bit-AES-CCMP-Verschlüsselungsverfahren

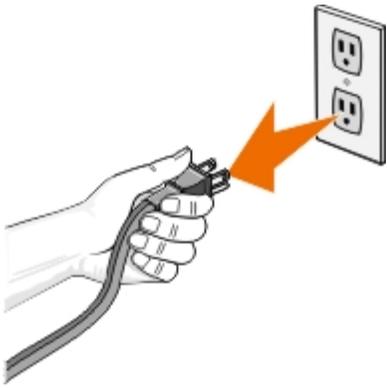
Ein vorinstallierter WPA-Schlüssel (Wi-Fi Protected Access) entspricht einem Kennwort und muss folgende Kriterien entsprechen:

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

## Installieren des Dell Internal Network Adapter 1150

### Installieren des Dell Internal Network Adapter 1150

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



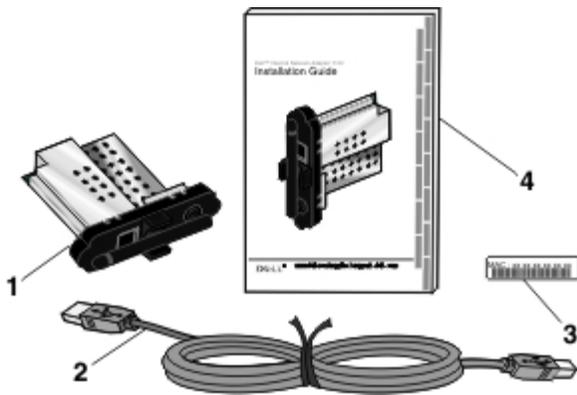
➡ **ACHTUNG:** Der Drucker und Adapter werden u. U. beschädigt, wenn der Drucker angeschlossen bleibt.

2. Entfernen Sie die hintere Abdeckung.



➡ **ACHTUNG:** WLAN-Karten können durch statische Aufladung leicht beschädigt werden. Berühren Sie einen Metallgegenstand, bevor Sie den Adapter berühren.

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



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

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



5. Setzen Sie den Adapter auf der Rückseite des Druckers ein und achten Sie darauf, dass er *einrastet*.



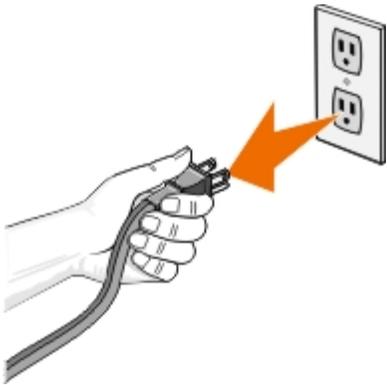
Nun können Sie den Adapter zur Verwendung in einem WLAN konfigurieren.

## Entfernen und erneutes Einsetzen des Adapters

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

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

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



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

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



- ➔ **ACHTUNG:** Drahtlosadapter können durch statische Aufladung leicht beschädigt werden. Berühren Sie einen geerdeten Metallgegenstand, bevor Sie den Adapter berühren.
  - ➔ **ACHTUNG:** Berühren Sie beim Herausnehmen des Adapters die Antenne nicht. Durch Ziehen an der Antenne wird möglicherweise der Adapter beschädigt.
3. Setzen Sie den Adapter erneut ein und befolgen Sie dabei die Installationsanweisungen. Weitere Informationen finden Sie unter [Installieren des Dell Internal Network Adapter 1150](#).
- 

## Konfiguration des Druckers für eine Ethernet-Verbindung



1. Schließen Sie Ihren Drucker über ein Ethernet-Kabel (separat erhältlich) an ein Netzwerk an.
2. Schließen Sie das Stromkabel an die Steckdose in der Wand an und drücken Sie die Taste **Ein/Aus** .

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

3. Der Computer muss eingeschaltet sein. Legen Sie die *Drivers and Utilities*-CD ein, die mit dem Drucker geliefert wurde. Die CD wird automatisch gestartet.

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

4. Klicken Sie auf dem Bildschirm **Willkommen** auf **Weiter**.
  5. Wählen Sie **Ich stimme den Bedingungen dieser Lizenzvereinbarung zu**. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
  6. Klicken Sie auf dem Bildschirm **Zusätzliche Software installieren** oder auf dem Bildschirm der bereits installierten Software auf **Weiter**.
  7. Wählen Sie auf dem Bildschirm **Verbindungstyp auswählen** die Option für die LAN-Verbindung und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
  8. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Installation abzuschließen.
-

# Konfigurieren des Druckers in einem WLAN durch vorübergehendes Verwenden eines USB-Kabels (für die meisten Benutzer empfohlen)

## Übersicht zur Konfiguration

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

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

*In Windows Vista:*

1. Klicken Sie auf  **Programme**.
2. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
3. Klicken Sie auf **Dell V505**.
4. Klicken Sie auf **Hilfsprogramm zur Drahtloseinrichtung**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

1. Klicken Sie auf **Start** ® **Programme** bzw. **Alle Programme** ® **Dell Drucker** ® **Dell V505**.
2. Klicken Sie auf **Hilfsprogramm zur Drahtloseinrichtung**.

Mithilfe des Dienstprogramms zur Drahtloseinrichtung werden Sie durch die Konfiguration geführt. Der Assistent erkennt automatisch Drahtlosnetzwerkeinstellungen bzw. ermöglicht die manuelle Eingabe der Konfigurationseinstellungen für das Netzwerk.

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

- Der Adapter wurde korrekt in den Drucker eingesetzt.
- Die Tintenpatronen sind korrekt eingesetzt.
- Papier wurde in den Drucker eingelegt.
- Der Drucker und Computer sind mittels USB-Kabel verbunden.
- Der Drucker ist eingeschaltet und zur Installation bereit.

## Vorübergehendes Verwenden des USB-Kabels zum Konfigurieren des Druckers in einem WLAN (für die meisten Benutzer empfohlen)

Stellen Sie vor dem Konfigurieren des Druckers in einem WLAN Folgendes sicher:

- Das WLAN ist eingerichtet und funktioniert ordnungsgemäß.
  - Der von Ihnen verwendete Computer ist mit demselben WLAN verbunden, auf dem Sie den Drucker einrichten möchten.
1. *Bei Verwendung des Druckers mit einem neuen Dell Computer:* Schließen Sie das eine Ende des USB-Kabels an der Rückseite des Druckers und das andere Ende an der Rückseite des Computers an. Fahren Sie mit [Schritt 5](#) fort.

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

2. Stellen Sie sicher, dass der Computer eingeschaltet ist. Legen Sie anschließend die *Drivers and Utilities*-CD ein.
3. Klicken Sie auf dem Bildschirm **Willkommen** auf **Weiter**.
4. Wählen Sie **Ich stimme den Bedingungen dieser Lizenzvereinbarung zu**. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
5. Wählen Sie auf dem Bildschirm **Verbindungstyp auswählen** die Option **WLAN-Verbindung** und klicken Sie auf **Weiter**.

Der Bildschirm **WLAN konfigurieren** erscheint.

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

---

## Konfigurieren des Druckers in einem WLAN mithilfe einer Ad-Hoc-Verbindung

Standardmäßig stellt der WPS-fähige Drucker eine Verbindung zu einem WLAN mithilfe des Infrastrukturmodus her. Zum Verbinden des Druckers mit einem WLAN über den Ad-hoc-Modus müssen Sie erst ein Ad-hoc-Profil auf dem Computer erstellen.

Hilfe beim Erstellen eines Ad-hoc-Profiles erhalten Sie in der installierten *Hilfe* oder im Handbuch, das auf der externen Netzwerkadapter-CD enthalten ist.

1. Stellen Sie sicher, dass der Computer eingeschaltet ist. Legen Sie anschließend die *Drivers and Utilities*-CD des Druckers ein.
2. Klicken Sie auf dem Bildschirm **Willkommen** auf **Weiter**.
3. Wählen Sie **Ich stimme den Bedingungen dieser Lizenzvereinbarung zu**. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
4. Klicken Sie auf dem Bildschirm **Zusätzliche Software installieren** oder auf dem Bildschirm der bereits installierten Software auf **Weiter**.
5. Wählen Sie auf dem Bildschirm **Verbindungstyp auswählen** die Option **WLAN-Verbindung** und klicken Sie auf **Weiter**.

Der Bildschirm **WLAN konfigurieren** erscheint.

6. Klicken Sie auf dem Bildschirm **WLAN konfigurieren** auf **Weiter**.



- Wählen Sie auf dem Bildschirm für die Überprüfung der Wi-Fi-Anzeige die Farbe auf dem Bedienfeld und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.



- Schließen Sie das Installationskabel an und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
- Wählen Sie auf dem Bildschirm **Netzwerk wählen** die Option **Mit einem anderen Netzwerk verbinden** und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
- Wählen Sie auf der Netzwerkliste das Ad-hoc-Profil aus und klicken Sie auf **Weiter**.
-  **HINWEIS:** Die Wi-Fi-LED wird blau und zeigt an, dass der Drucker erfolgreich mit einem WLAN verbunden wurde.
- Entfernen Sie das Installationskabel an und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
- Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Installationsbildschirm, um die Einrichtung abzuschließen.

---

## Konfigurieren des Druckers in einem WLAN mithilfe von Wi-Fi Protected Setup

Wi-Fi Protected Setup (WPS) ist nur bei Verwendung eines WPS-fähigen Routers verfügbar. Falls Sie nicht sicher sind, ob der Router WPS-fähig ist, suchen Sie den Router nach dem WPS-Logo ab.



-  **HINWEIS:** Wi-Fi Protected Setup (WPS) wird nur erfahrenen Benutzern empfohlen.

Vor dem Starten der WPS-Konfiguration müssen Sie die IP-Adresse des Routers für folgende WPS-Methoden kennen:

- Wi-Fi Protected Setup mithilfe der PIN-Methode. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Verwenden der PIN-Methode von Wi-Fi Protected Setup](#).
- Wi-Fi Protected Setup mithilfe der Tastendruckmethode auf der Webseite des Routers. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Verwenden Tastendruckmethode von Wi-Fi Protected Setup auf der Webseite des Routers](#).

Die IP-Adresse des Routers ist für Wi-Fi Protected Setup mithilfe der physischen Tastendruckmethode auf dem Router nicht erforderlich. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Verwenden der physischen Tastendruckmethode von Wi-Fi Protected Setup auf dem Router](#).

Falls Sie die IP-Adresse des Routers nicht kennen, befolgen Sie die Anweisungen zum [Vorübergehendes Verwenden des USB-Kabels zum Konfigurieren des Druckers in einem WLAN \(für die meisten Benutzer empfohlen\)](#).

 **HINWEIS:** Falls der Schutz des WLANs deaktiviert ist, stellen Sie sicher, dass Sie vor dem Fortfahren mit der WPS-Konfiguration die Sicherheitseinstellungen aktivieren. (Ziehen Sie die Dokumentation des Herstellers des WLAN-Routers zurate.) Falls Sie den Schutz des WLANs nicht aktivieren, können durch Konfigurieren des Druckers mithilfe von WPS die WLAN-Einstellungen geändert werden. Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite, um die aktuellen WLAN-Einstellungen zu sehen. Hilfe beim Drucken einer Netzwerkeinrichtungsseite erhalten Sie unter [Drucken einer Netzwerkeinrichtungsseite](#).

## Verwenden der PIN-Methode von Wi-Fi Protected Setup

1. *Bei Verwendung des Druckers mit einem neuen Dell Computer:* Schließen Sie das eine Ende des USB-Kabels an der Rückseite des Druckers und das andere Ende an der Rückseite des Computers an. Fahren Sie mit [Schritt 6](#) fort.  
*Bei Verwendung des Druckers mit einem vorhandenen Computer:* Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.
2. Stellen Sie sicher, dass der Computer eingeschaltet ist. Legen Sie anschließend die *Drivers and Utilities*-CD ein.
3. Klicken Sie auf dem Bildschirm **Willkommen auf Weiter**.
4. Wählen Sie **Ich stimme den Bedingungen dieser Lizenzvereinbarung zu**. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
5. Klicken Sie auf dem Bildschirm **Zusätzliche Software installieren** oder auf dem Bildschirm der bereits installierten Software auf **Weiter**.
6. Wählen Sie auf dem Bildschirm **Verbindungstyp auswählen** die Option **WLAN-Verbindung** und klicken Sie auf **Weiter**.
7. Warten Sie, bis der Bildschirm **WLAN konfigurieren** erscheint.



8. Geben Sie mithilfe eines Internetbrowsers die IP-Adresse des Routers ein und drücken Sie die **Eingabetaste**.

Die Webseite des Routers wird geöffnet. Navigieren Sie zum Abschnitt "Wi-Fi Protected Setup (WPS)".



### IP Address

 **HINWEIS:** Sie werden möglicherweise zur Eingabe des Benutzernamens und des Kennworts aufgefordert. Falls Sie den Benutzernamen und das Kennwort nicht kennen, wenden Sie sich an den Kundendienst des Routerherstellers oder an den Internetdienstanbieter.



9. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die linke oder rechte Pfeiltaste  , um zur Option **Installation** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
10. Drücken Sie die linke oder rechte Pfeiltaste  , um zur Option **Netzwerkeinrichtung** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
11. Drücken Sie die linke oder rechte Pfeiltaste  , um zur Option **Wi-Fi Protected Setup** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
12. Drücken Sie die linke oder rechte Pfeiltaste  , um zur Option **PIN** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
13. Drücken Sie zum Fortfahren die Taste **Auswahl** .



14. Geben Sie innerhalb von zwei Minuten die PIN (auf dem Bedienfeld des Druckers) auf der WPS-Seite des Routers in das Feld "PIN" ein. Warten Sie, bis die Konfiguration abgeschlossen ist.

- *Bei erfolgreicher Installation*

Wi-Fi Protected Setup erfolgreich erscheint auf dem Bedienfeld des Druckers.

Prüfen Sie, ob die Wi-Fi-LED des Druckers blau wird. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Wi-Fi-LED](#). Fahren Sie fort mit [Schritt 15](#).



- *Bei nicht erfolgreicher Installation oder Zeitüberschreitung*

Warten Sie einige Minuten und führen Sie [Schritt 9](#) bis [Schritt 14](#) erneut aus.

15. Schließen Sie die WPS-Seite des Routers.
16. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Installationsbildschirm, um die Einrichtung abzuschließen.



## Verwenden Tastendruckmethode von Wi-Fi Protected Setup auf der Webseite des Routers

1. *Bei Verwendung des Druckers mit einem neuen Dell Computer:* Schließen Sie das eine Ende des USB-Kabels an der Rückseite des Druckers und das andere Ende an der Rückseite des Computers an. Fahren Sie mit [Schritt 6](#) fort.

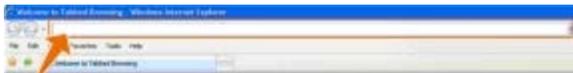
*Bei Verwendung des Druckers mit einem vorhandenen Computer:* Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

2. Stellen Sie sicher, dass der Computer eingeschaltet ist. Legen Sie anschließend die *Drivers and Utilities*-CD ein.
3. Klicken Sie auf dem Bildschirm **Willkommen auf Weiter**.
4. Wählen Sie **Ich stimme den Bedingungen dieser Lizenzvereinbarung zu**. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
5. Klicken Sie auf dem Bildschirm **Zusätzliche Software installieren** oder auf dem Bildschirm der bereits installierten Software auf **Weiter**.
6. Wählen Sie auf dem Bildschirm **Verbindungstyp auswählen** die Option **WLAN-Verbindung** und klicken Sie auf **Weiter**.
7. Warten Sie, bis der Bildschirm **WLAN konfigurieren** erscheint.



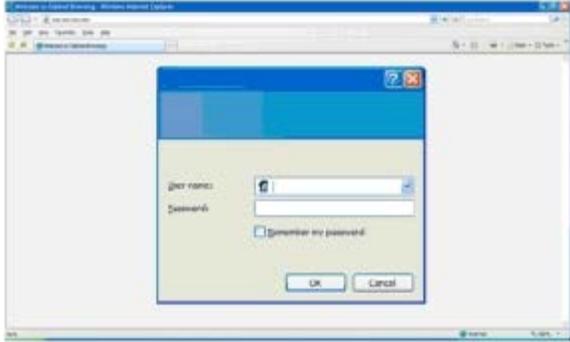
8. Geben Sie mithilfe eines Internetbrowsers die IP-Adresse des Routers ein und drücken Sie die **Eingabetaste**.

Die Webseite des Routers wird geöffnet. Navigieren Sie zum WBS-Abschnitt.



## IP Address

-  **HINWEIS:** Sie werden möglicherweise zur Eingabe des Benutzernamens und des Kennworts aufgefordert. Falls Sie den Benutzernamen und das Kennwort nicht kennen, wenden Sie sich an den Kundendienst des Routerherstellers oder an den Internetdienstanbieter.



9. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die linke oder rechte Pfeiltaste  , um zur Option **Installation** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
10. Drücken Sie die linke oder rechte Pfeiltaste  , um zur Option **Netzwerkeinrichtung** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
11. Drücken Sie die linke oder rechte Pfeiltaste  , um zur Option **Wi-Fi Protected Setup** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
12. Drücken Sie die linke oder rechte Pfeiltaste  , um zur Option **Tastendruck** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
13. Drücken Sie zum Fortfahren die Taste **Auswahl** .



14. Klicken Sie innerhalb von zwei Minuten auf der WPS-Seite des Routers auf **Tastendruck**. Warten Sie, bis die Konfiguration abgeschlossen ist.
  - *Bei erfolgreicher Installation*

Wi-Fi Protected Setup erfolgreich erscheint auf dem Bedienfeld des Druckers.

Prüfen Sie, ob die Wi-Fi-LED des Druckers blau wird. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Wi-Fi-LED](#). Fahren Sie fort mit [Schritt 15](#).



- *Bei nicht erfolgreicher Installation oder Zeitüberschreitung*

Warten Sie einige Minuten und führen Sie [Schritt 9](#) bis [Schritt 14](#) erneut aus.

15. Schließen Sie die WPS-Seite des Routers.

16. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Installationsbildschirm, um die Einrichtung abzuschließen.



## Verwenden der physischen Tastendruckmethode von Wi-Fi Protected Setup auf dem Router

1. *Bei Verwendung des Druckers mit einem neuen Dell Computer:* Schließen Sie das eine Ende des USB-Kabels an der Rückseite des Druckers und das andere Ende an der Rückseite des Computers an. Fahren Sie mit [Schritt 6](#) fort.

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

2. Stellen Sie sicher, dass der Computer eingeschaltet ist. Legen Sie anschließend die *Drivers and Utilities*-CD ein.

3. Klicken Sie auf dem Bildschirm **Willkommen** auf **Weiter**.

4. Wählen Sie **Ich stimme den Bedingungen dieser Lizenzvereinbarung zu**. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

5. Klicken Sie auf dem Bildschirm **Zusätzliche Software installieren** oder auf dem Bildschirm der bereits installierten Software auf **Weiter**.

6. Wählen Sie auf dem Bildschirm **Verbindungstyp auswählen** die Option **WLAN-Verbindung** und klicken Sie auf **Weiter**.

7. Warten Sie, bis der Bildschirm **WLAN konfigurieren** erscheint.



8. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die linke oder rechte Pfeiltaste , um zur Option **Installation** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
9. Drücken Sie die linke oder rechte Pfeiltaste , um zur Option **Netzwerkeinrichtung** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
10. Drücken Sie die linke oder rechte Pfeiltaste , um zur Option **Wi-Fi Protected Setup** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
11. Drücken Sie die linke oder rechte Pfeiltaste , um zur Option **Tastendruck** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
12. Drücken Sie zum Fortfahren die Taste **Auswahl** .



13. Führen Sie auf dem Router innerhalb von zwei Minuten den Tastendruck aus. Warten Sie, bis die Konfiguration abgeschlossen ist.

 **HINWEIS:** Einige Router benötigen möglicherweise weniger oder mehr Zeit für die Konfiguration. Im Handbuch des Routers finden Sie Informationen zu der Zeit, die zum Drücken der Routertaste erforderlich ist, bevor die Installationsverbindung abläuft.

- *Bei erfolgreicher Installation*

Wi-Fi Protected Setup erfolgreich erscheint auf dem Bedienfeld des Druckers.

Prüfen Sie, ob die Wi-Fi-LED des Druckers blau wird. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Wi-Fi-LED](#). Fahren Sie fort mit [Schritt 15](#).



- *Bei nicht erfolgreicher Installation oder Zeitüberschreitung*

Warten Sie einige Minuten und führen Sie [Schritt 8](#) bis [Schritt 13](#) erneut aus.

14. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Installationsbildschirm, um die Einrichtung abzuschließen.



## Unter Windows Vista

Zur Konfiguration des Druckers in einem Drahtlosnetzwerk mithilfe von WPS können Sie Windows Vista™ anstelle der Push-Button- oder PIN-Methode verwenden. Weitere Informationen zur Verwendung von Windows Vista finden Sie in der im Lieferumfang des Betriebssystems enthaltenen Dokumentation.

---

## Drucken einer Netzwerkeinrichtungsseite

Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite, um die IP-Adresse des Druckers und andere WLAN-Einstellungen wie SSID, BSS-Typ und WLAN-Sicherheitsmodus herauszufinden.

1. Drücken Sie im Hauptmenü des Druckerbedienfelds auf die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option Installation zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option Netzwerkeinrichtung zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die **linke oder rechte Pfeiltaste**  , um zur Option Einrichtungsseite drucken zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Display des Druckers. Die Netzwerkeinrichtungsseite wird gedruckt.

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

---

## Ändern der DHCP-Einstellungen

Das Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP) weist automatisch IP-Adressen, Subnetzmasken und das Standardgateway zu. Das DHCP muss über das Bedienfeld deaktiviert werden, um eine IP-Adresse manuell zuzuweisen.

1. Drücken Sie im Hauptmenü die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option INSTALLATION zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie im Menü **Installation** die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option Netzwerkeinrichtung zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

3. Blättern Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   zur Option Menü "TCP/IP" und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  4. Blättern Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   zur Option DHCP aktivieren und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  5. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zu einer auszuwählenden Option zu blättern. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** , um die Einstellung zu speichern.
- 

## Ändern der Drahtloseinstellungen nach der Installation

Bei der Konfiguration des Druckers mittels Dienstprogramm zur Drahtloseinrichtung muss der Drahtlosdrucker mit einem USB-Kabel an einen Computer angeschlossen und die *Drivers and Utilities*-CD gestartet werden.

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

*Unter Windows Vista:*

1. Klicken Sie auf  **Programme**.
2. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
3. Klicken Sie auf **Dell V505**.
4. Klicken Sie auf **Dell Dienstprogramm zur Drahtloseinrichtung**.
5. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Drahtloskonfiguration zu ändern.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

1. Klicken Sie auf **Start**  **Programme** bzw. **Alle Programme**  **Dell Drucker**  **Dell V505**.
2. Klicken Sie auf **Dell Dienstprogramm zur Drahtloseinrichtung**.
3. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Drahtloskonfiguration zu ändern.

Mithilfe des Dienstprogramms zur Drahtloseinrichtung werden Sie durch die Konfiguration geführt. Der Assistent erkennt automatisch Drahtlosnetzwerkeinstellungen bzw. ermöglicht die manuelle Eingabe der Konfigurationseinstellungen für das Netzwerk.

# Informationen zu den Bedienfeldmenüs

- [Kopiermodus](#)
- [Scanmodus](#)
- [Faxmodus](#)
- [Fotomodus](#)
- [Modus "Office-Dateien"](#)
- [PictBridge-Modus](#)
- [Bluetooth-Modus](#)
- [Installationsmodus](#)
- [Wartungsmodus](#)

## Kopiermodus

Hauptmenü	Modus-Hauptmenü
Kopieren	Kopie Farbe
	Kopien
	Qualität
	Dunkel
	Papiereinstellungen
	Beidseitige Kopien
	Zoom
	Bild wiederholen
	Sortieren
	Mehrseitendruck
	Originalgröße
	Originaltyp
	Kopie des Ausweises

So werden die Einstellungen des Menüs für den Kopiermodus angezeigt oder geändert:

1. Blättern Sie mit der linken und rechten **Pfeiltaste**   zu KOPIE.
2. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .
3. Blättern Sie mit der linken und rechten **Pfeiltaste**   zur gewünschten Überschrift und drücken Sie die Taste **Auswahl** .
4. Blättern Sie mit der linken und rechten **Pfeiltaste**   durch die verfügbaren Menüelemente.
5. Wird die gewünschte Einstellung auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste **Auswahl** , um die Einstellung zu speichern.

<b>Dieser Menüeintrag:</b>	<b>Sie haben folgende Möglichkeiten:</b>
Kopie Farbe	Wählen Sie für die Kopie die Option für Farbe oder Schwarzweiß. <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Farbe</li> <li>• Schwarz</li> </ul>
Kopien	Legen Sie die Anzahl zu druckender Kopien (von 1 - 99) fest.
Qualität	Geben Sie die Kopiequalität an. <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Automatisch</li> <li>• Entwurf</li> <li>• Normal</li> <li>• Foto</li> </ul>
Dunkel	Legen Sie die Helligkeitseinstellung mit der linken und rechten <b>Pfeiltaste</b>   fest.
Papiereinstellungen	Auswählen des Formats und der Sorte des Papiers im Papiereingabefach. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papierformat <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ *8,5 x 11 Zoll</li> <li>◦ 8,5 x 14 Zoll</li> <li>◦ A4</li> <li>◦ B5</li> <li>◦ A5</li> <li>◦ A6</li> <li>◦ L</li> <li>◦ 2L</li> <li>◦ Hagaki</li> <li>◦ 3 x 5 Zoll</li> <li>◦ 4 x 6 Zoll</li> <li>◦ 4 x 8 Zoll</li> <li>◦ 5 x 7 Zoll</li> <li>◦ 10 x 15 cm</li> <li>◦ 10 x 20 cm</li> <li>◦ 13 x 18 cm</li> </ul> </li> <li>• Papiersorte <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ *Autom. Erkenn.</li> <li>◦ Normal</li> <li>◦ Schwer, matt</li> <li>◦ Foto</li> <li>◦ Folie</li> </ul> </li> </ul>
Beidseitige Kopien	Wählen Sie den Typ der Kopie aus. <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Einseitiges Original, einseitige Kopie</li> <li>• Einseitiges Original, beidseitige Kopie</li> <li>• Beidseitiges Original, beidseitige Kopie</li> <li>• Beidseitiges Original, einseitige Kopie</li> </ul>
Zoom	Geben Sie an, um wie viel die Kopie im Vergleich zum Originaldokument vergrößert werden soll. <ul style="list-style-type: none"> <li>• 50%</li> <li>• *100%</li> <li>• 150%</li> <li>• 200%</li> <li>• Benutzerdefiniert</li> <li>• Seite anp.</li> <li>• 2x2 Poster</li> <li>• 3x3 Poster</li> <li>• 4x4 Poster</li> </ul>

Bild wiederholen	<p>Geben Sie an, wie oft das Bild auf einer Seite wiederholt werden soll.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• *1 pro Seite</li> <li>• 4 pro Seite</li> <li>• 9 pro Seite</li> <li>• 16 pro Seite</li> </ul>
Sortieren	<p>Wählen Sie, ob Kopien sortiert werden oder nicht.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Aus</li> <li>• Ein</li> </ul>
Mehrseitendruck	<p>Wählen Sie die Anzahl der zu kopierenden Seiten auf einem Blatt Papier aus.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1*</li> <li>• 2</li> <li>• 4</li> </ul>
Originalgröße	<p>Geben Sie die Größe des zu kopierenden Originaldokuments an.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Automatisch</li> <li>• 8,5 x 11 Zoll</li> <li>• 2,25 x 3,25 Zoll</li> <li>• 3 x 5 Zoll</li> <li>• 3,5 x 5 Zoll</li> <li>• 4 x 6 Zoll</li> <li>• 4 x 8 Zoll</li> <li>• 5 x 7 Zoll</li> <li>• 8 x 10 Zoll</li> <li>• L</li> <li>• 2L</li> <li>• Hagaki</li> <li>• A6</li> <li>• A5</li> <li>• B5</li> <li>• A4</li> <li>• 60 x 80 mm</li> <li>• 9 x 13 cm</li> <li>• 10 x 15 cm</li> <li>• 10 x 20 cm</li> <li>• 13 x 18 cm</li> <li>• 20 x 25 cm</li> </ul>
Originaltyp	<p>Geben Sie den Typ des zu kopierenden Originaldokuments an.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Text/Grafiken</li> <li>• Reiner Text</li> <li>• Foto</li> <li>• Autom. Erkenn.</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Ihr Drucker verfügt über die Technologie <b>Smart Copy</b>. Diese ermöglicht dem Drucker das automatische Anpassen der Einstellungen von <b>Inhaltstyp</b> zur Verbesserung der Qualität Ihrer Kopien. Wird die Option <b>Inhaltstyp</b> auf Automatisch festgelegt (die Standardeinstellung), führt der Drucker vor dem Kopieren einen Vorschau-Scan von jedem Dokument durch. Anschließend werden die Einstellungen optimiert, um satte Farben, neutrale Graustufen, scharfen Text und detaillierte Bilder zu erhalten.</p>
Kopie des Ausweises	<p>Kopieren Sie beide Seiten einer Visitenkarte auf eine Seite.</p> <p>Legen Sie den Ausweis oben links auf den Scanner und drücken Sie zum Fortfahren .</p> <p><b>HINWEIS:</b> Ausweiskopien sind nur im Letter- oder A4-Papierformat gültig.</p>
<p><b>*Werkseinstellung/Vom Benutzer ausgewählte, aktuelle Einstellung</b></p>	

## Scanmodus

Das Menü "Scanmodus" ist verfügbar, wenn der Drucker mit einem Computer oder Netzwerkadapter verbunden ist.

Hauptmenü	Modus-Hauptmenü
scannen	Scanfarbe
	An Computer scannen
	Scannen im Netzwerk
	An Speichermedium scannen
	Qualität
	Originalgröße

So wird das Menü für den Scanmodus angezeigt oder geändert:

1. Blättern Sie mit der linken und rechten **Pfeiltaste**   zu SCANNEN.
2. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .
3. Blättern Sie mit der linken und rechten **Pfeiltaste**   zur gewünschten Überschrift und drücken Sie die Taste **Auswahl** .
4. Blättern Sie mit der linken und rechten **Pfeiltaste**   durch die verfügbaren Menüelemente.
5. Wird die gewünschte Einstellung auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste **Auswahl** , um die Einstellung zu speichern.

Dieser Menüeintrag:	Sie haben folgende Möglichkeiten:
Scanfarbe	<p>Wählen Sie für die Kopie die Option für Farbe oder Schwarzweiß.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• *Farbe</li><li>• Schwarz</li></ul>
An Computer scannen	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Falls der Drucker lokal (über ein USB-Kabel) angeschlossen ist:</i> Wählen Sie mithilfe der linken und rechten <b>Pfeiltaste</b>   die Anwendung aus, an die das gescannte Bild oder Dokument gesendet werden soll.</li><li>• <i>Falls der Drucker an ein Netzwerk angeschlossen ist:</i> Blättern Sie mithilfe der linken oder rechten <b>Pfeiltaste</b>   durch die verfügbaren Computer. Drücken Sie anschließend die Taste <b>Auswahl</b> , um auf die auf dem gewünschten Computer verfügbaren Anwendungen zuzugreifen.</li></ul>
Scannen im Netzwerk	<p>Senden Sie gescannte Bilder oder Dokumente an eine Liste von Computern, die an ein Netzwerk angeschlossen sind.</p>

	<b>HINWEIS:</b> Ist für den Computer, an den gescannte Bilder oder Dokumente gesendet werden, eine PIN erforderlich, werden Sie zur Eingabe der PIN vor dem Starten des Scanauftrags aufgefordert. Weitere Informationen zum Scannen mittels Netzwerk finden Sie unter <a href="#">Scannen eines Dokuments oder Fotos über ein Netzwerk</a> .
An Speichermedium scannen	Dient zum automatischen Speichern von auf dem Scannerglas liegenden bzw. in die ADZ eingelegten Dokumenten oder Bildern auf dem eingesetzten Speichermedium oder USB-Stick.
Qualität	Geben Sie die Auflösung an, mit der das Originaldokument oder Bild gescannt werden soll. <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Automatisch</li> <li>• 75 dpi</li> <li>• 150 dpi</li> <li>• 300 dpi</li> <li>• 600 dpi</li> <li>• 1200 dpi</li> </ul>
Originalgröße	Geben Sie die Größe des zu scannenden Originaldokuments an. <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Autom. Erkenn.</li> <li>• 8,5 x 11 Zoll</li> <li>• 2,25 x 3,25 Zoll</li> <li>• 3 x 5 Zoll</li> <li>• 3,5 x 5 Zoll</li> <li>• 4 x 6 Zoll</li> <li>• 4 x 8 Zoll</li> <li>• 5 x 7 Zoll</li> <li>• 8 x 10 Zoll</li> <li>• L</li> <li>• 2L</li> <li>• Hagaki</li> <li>• A6</li> <li>• A5</li> <li>• B5</li> <li>• A4</li> <li>• 60 x 80 mm</li> <li>• 9 x 13 cm</li> <li>• 10 x 15 cm</li> <li>• 10 x 20 cm</li> <li>• 13 x 18 cm</li> <li>• 20 x 25 cm</li> </ul>
<b>*Werkseinstellung/Vom Benutzer ausgewählte, aktuelle Einstellung</b>	

## Faxmodus

Hauptmenü	Modus-Hauptmenü	Modus-Untermenü	Modus-Untermenü	
Faxen	Faxfarbe	*Schwarzweiß		
		Farbe		
	Telefonbuch	Anzeigen		
		Hinzufügen		
		Entfernen		
		Ändern		
		Drucken		
	Wahl bei aufgelegtem Hörer			

Verzögern eines Fax	Verzög. senden	
	Aussteh. anz.	
Qualität	*Standard	
	Fein	
	Superfein	
	Ultrafein	
Dunkel		
Originalgröße	*8,5 x 11 Zoll	
	A4	
Faxeinrichtung	Berichte	Aktivitätsbericht
		Bestätigung
		Berichte drucken
	Rufzeichen und Antwort	automatische Antwort
		Lautstärke des Klingelzeichens
		Faxempfang
		Rufzeichenmuster
		Faxweiterl.
		Anrufer-ID-M.
		Manueller Annahmetastencode
	Faxe drucken	Papiereinstellungen
		Fax an Seite anpassen
		Faxfußzeile
		Beidseitiger Faxdruck
	Wählen und Senden	Ihre Faxnummer
		Ihr Fax-Name
		Wahlmethode
		Wahlwiederholungsintervall
		Wahlwiederholungsversuche
		Vorwahl
		Wähllautst.
		scannen
		Max. Geschwindigkeit
		Automatische Faxumwandlung
		Fehlerkorrektur
		Sperrern von Spam-Faxen
	Hinzufügen	
Entfernen		
Ändern		
Drucken		
Nummer-ID blockieren		

So zeigen Sie die Menüeinstellungen für den Faxmodus an oder ändern sie:

1. Blättern Sie mit der linken und rechten **Pfeiltaste**   zu FAX.
2. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .
3. Auf dem Display wird nach einer Telefonnummer gefragt. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die rechte **Pfeiltaste** , bis die gewünschte Kopfzeile auf dem Display angezeigt wird, und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
5. Blättern Sie mit der linken und rechten **Pfeiltaste**   durch die verfügbaren Menüelemente.
6. Drücken Sie bei Anzeige der gewünschten Einstellung die Taste **Auswahl** , um die Einstellung zu speichern oder das Untermenü zu öffnen.

Damit die Faxfunktion korrekt funktioniert:

- Der FAX-Anschluss ( — unterer Anschluss) muss an eine aktive Telefonleitung angeschlossen sein. Genauere Informationen zur Einrichtung finden Sie auf [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#).
-  **HINWEIS:** Sie können nur über DSL (Digital Subscriber Line) oder ISDN (Integrated Signature Digital Network) faxen, wenn Sie einen entsprechenden Filter besitzen. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Internet-Provider.
- Falls Sie ein Fax von einer Anwendung aus senden, muss der Drucker mit einem USB-Kabel an den Drucker angeschlossen sein.

Dieser Menüeintrag:	Sie haben folgende Möglichkeiten:
Faxfarbe	<p>Angeben, ob ein Farb- oder Schwarzweißfax erstellt werden soll.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Schwarzweiß</li> <li>• Farbe</li> </ul>
Telefonbuch	<p>Festlegen der Aktion, die im Telefonbuch ausgeführt werden soll.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzeigen</li> <li>• Hinzufügen</li> <li>• Entfernen</li> <li>• Ändern</li> <li>• Drucken</li> </ul> <p>Weitere Informationen über das Telefonbuch finden Sie unter <a href="#">Verwenden der Kurzwahl</a>.</p>
Wahl bei aufgelegtem Hörer	<p>Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b> , um den Drucker in den Modus mit abgenommenem Hörer umzuschalten.</p>
Verzögern eines Fax	<p>Senden eines verzögerten Faxes oder Anzeigen von noch zu sendenden Faxnachrichten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verzög. senden</li> <li>• Aussteh. anz.</li> </ul>
Qualität	<p>Festlegen der Qualität (Auflösung) der zu sendenden Faxnachricht</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Standard</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fein</li> <li>• Superfein</li> <li>• Ultrafein</li> </ul>
Dunkel	Legen Sie die Helligkeitseinstellung mit der linken und rechten <b>Pfeiltaste</b>   fest. Bei der standardmäßigen Helligkeitseinstellung befindet sich das Sternchen (*) in der Mitte der Leiste.
Originalgröße	Legen Sie die Größe des zum Faxen gescannten Dokuments fest. <ul style="list-style-type: none"> <li>• *8,5 x 11 Zoll</li> <li>• A4</li> </ul>
Faxeinrichtung	Festlegen verschiedener Einrichtungsfunktionen für die Druckerfaxeinstellungen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berichte</li> <li>• Rufzeichen und Antwort</li> <li>• Faxe drucken</li> <li>• Wählen und Senden</li> <li>• Sperren von Spam-Faxen</li> </ul>
<b>*Werkseinstellung/Vom Benutzer ausgewählte, aktuelle Einstellung</b>	

## Menü "Faxeinrichtung"

Mit der unter "Faxeinrichtung" ausgewählten Option werden die auf dem Display angezeigten Einstellungen gesteuert.

1. Blättern Sie im Menü **Faxeinrichtung** mit der linken und rechten **Pfeiltaste**   zu den verfügbaren Optionen.
2. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .

## Menü "Faxeinrichtung"

Dieser Menüeintrag:	Sie haben folgende Möglichkeiten:
Berichte	Angeben des Typs des Berichts, für den Druckeinstellungen festgelegt werden sollen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivitätsbericht</li> <li>• Bestätigung</li> <li>• Berichte drucken</li> </ul> Weitere Informationen zu den unter Berichte aufgeführten Optionen finden Sie unter <a href="#">Weitere Faxoptionen</a> .
Rufzeichen und Antwort	Festlegen verschiedener Funktionen zum Anrufen und Antworten für die Druckerfaxeinstellungen <ul style="list-style-type: none"> <li>• automatische Antwort</li> <li>• Lautstärke des Klingelzeichens</li> <li>• Faxempfang</li> <li>• Rufzeichenmuster</li> <li>• Faxweiterl.</li> <li>• Anrufer-ID-M.</li> <li>• Manueller Annahmetastencode</li> </ul> Weitere Informationen zu einer der unter Rufzeichen und Antwort aufgeführten Optionen finden Sie unter <a href="#">Weitere Faxoptionen</a> .
Faxe drucken	Festlegen der Einstellungen zum Drucken von Faxnachrichten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papiereinstellungen</li> <li>• Fax an Seite anpassen</li> <li>• Faxfußzeile</li> <li>• Beidseitiger Faxdruck</li> </ul>

	Weitere Informationen zu einer der unter Faxdruck aufgeführten Optionen finden Sie unter <a href="#">Weitere Faxoptionen</a> .
Wählen und Senden	<p>Festlegen verschiedener Optionen, mit denen gesteuert wird, wie der Drucker Faxnachrichten sendet</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ihre Fax-Nummer – Verwenden der Zifferntastatur zur Eingabe der Faxnummer. (diese Nummer wird in der Faxfußzeile angezeigt)</li> <li>• Ihr Fax-Name – Verwenden der Zifferntastatur zur Eingabe des Faxnamens. (dieser Name wird in der Faxfußzeile angezeigt)</li> <li>• Wahlmethode</li> <li>• Wahlwiederholungsintervall</li> <li>• Wahlwiederholungsversuche</li> <li>• Vorwahl</li> <li>• Wähllautst.</li> <li>• scannen</li> <li>• Max. Geschwindigkeit</li> <li>• Automatische Faxumwandlung</li> <li>• Fehlerkorrektur</li> </ul> <p>Weitere Informationen zu einer der unter Wählen und Senden aufgeführten Optionen finden Sie unter <a href="#">Weitere Faxoptionen</a>.</p>
Sperren von Spam-Faxen	<p>Hinzufügen oder Entfernen von Nummern, bei denen Faxnachrichten blockiert werden sollen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein/Aus</li> <li>• Hinzufügen</li> <li>• Entfernen</li> <li>• Ändern</li> <li>• Drucken</li> <li>• Nummer-ID blockieren</li> </ul> <p>Weitere Informationen zu einer der unter Blockieren von Faxnachrichten aufgeführten Optionen finden Sie unter <a href="#">Weitere Faxoptionen</a>.</p>

## Weitere Faxoptionen

1. Blättern Sie mit der linken und rechten **Pfeiltaste**   durch die verfügbaren Optionen.
2. Wird die gewünschte Einstellung auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste **Auswahl** , um die Einstellung zu speichern.

## Weitere Faxoptionen

Dieser Menüeintrag:	Sie haben folgende Möglichkeiten:
Aktivitätsbericht	<p>Festlegen, wann ein Faxaktivitätsbericht gedruckt werden soll</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Auf Anfrage</li> <li>• Nach 40 Faxen</li> </ul>
Bestätigung	<p>Festlegen, wie oft eine Faxbestätigung gedruckt werden soll</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Bei Fehler</li> <li>• Aus</li> <li>• Für alle drucken</li> </ul>
Berichte drucken	<p>Festlegen, welcher Bericht bzw. welches Protokoll gedruckt wird</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivitätsbericht</li> <li>• Sendeprotokoll</li> <li>• Empfangsprotokoll</li> <li>• Einstellungsliste</li> </ul>
automatische Antwort	Festlegen der Einstellungen für die automatische Antwort.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• *Ein</li> <li>• Geplant</li> <li>• Aus</li> </ul>
Lautstärke des Klingelzeichens	<p>Festlegen der Lautstärke für das Rufzeichen aus dem integrierten Druckerlautsprecher</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aus</li> <li>• *Niedrig</li> <li>• Hoch</li> </ul>
Faxempfang	<p>Festlegen, wie viele Rufzeichen erfolgen, ehe der Drucker die Faxnachricht annimmt, wenn sich dieser im Modus "Automatische Antwort" befindet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nach 1 Ruft.</li> <li>• Nach 2 Ruft.</li> <li>• *Nach 3 Ruft.</li> <li>• Nach 5 Ruft.</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Zur Verwendung der Faxblockierung muss die Einstellung auf mindestens zwei Rufzeichen festgelegt sein.</p>
Rufzeichenmuster	<p>Festlegen einer Klingelmelodie, bei der vom Drucker nur eingehende Anrufe mit dieser Melodie beantwortet werden. Bei der Standardeinstellung beliebig werden alle eingehenden Anrufe beantwortet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Beliebig</li> <li>• Normal</li> <li>• Doppelt</li> <li>• Dreifach</li> </ul>
Faxweiterl.	<p>Festlegen, ob eingehende Faxnachrichten an eine andere Faxnummer weitergeleitet werden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Aus</li> <li>• Weiterleiten</li> <li>• Drucken &amp; weiterleiten</li> </ul>
Anrufer-ID-M.	<p>Festlegen des zu verwendenden Anrufer-ID-Musters.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Muster 1</li> <li>• Muster 2</li> <li>• Muster n</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Die Anzahl der angezeigten Muster basiert auf der Landesauswahl.</p>
Manueller Annahmetastencode	<p>Manueller Empfang einer eingehenden Faxnachricht, wenn die automatische Antwort deaktiviert ist oder ein eindeutiges Rufzeichenmuster ausgewählt ist.</p> <p><b>HINWEIS:</b> Der standardmäßige Annahmecode lautet 3355#. Sie können maximal 7 Ziffern auf dem Telefon oder der Zifferntastatur des Druckers eingeben, um den Annahmecode zu ändern.</p>
Papiereinstellungen	<p>Auswählen des Formats und der Sorte des Papiers im Papiereingabefach.</p> <p><b>HINWEIS:</b> Die Standardeinstellung für das Papierformat variiert auf Grundlage des ausgewählten Landes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papierformat <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ *8,5 x 11 Zoll</li> <li>◦ 8,5 x 14 Zoll</li> <li>◦ A4</li> <li>◦ B5</li> <li>◦ A5</li> <li>◦ A6</li> <li>◦ L</li> <li>◦ 2L</li> <li>◦ Hagaki</li> <li>◦ 3 x 5 Zoll</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>o 4 x 6 Zoll</li> <li>o 4 x 8 Zoll</li> <li>o 5 x 7 Zoll</li> <li>o 10 x 15 cm</li> <li>o 10 x 20 cm</li> <li>o 13 x 18 cm</li> <li>• Papiersorte <ul style="list-style-type: none"> <li>o *Autom. Erkenn.</li> <li>o Normal</li> <li>o Schwer, matt</li> <li>o Foto</li> <li>o Folie</li> </ul> </li> </ul>
Fax an Seite anpassen	<p>Festlegen, ob zu große Faxnachrichten skaliert und an das im Papiereingabefach eingelegte Papier angepasst werden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Seite anp.</li> <li>• Zwei Seiten verwenden</li> </ul>
Faxfußzeile	<p>Festlegen, ob die Fußzeile mit Uhrzeit, Datum, Seitenzahl und Systemkennung unten auf jeder empfangenen Faxnachricht eingefügt wird.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Ein</li> <li>• Aus</li> </ul>
Beidseitiger Faxdruck	<p>Festlegen, wie das Fax gedruckt werden soll.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Einseitig</li> <li>• Beidseitig</li> </ul>
Wahlmethode	<p>Festlegen der Wahlmethode des Druckers</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Tastwahl</li> <li>• Impuls</li> <li>• Hinter PBX</li> </ul>
Wahlwiederholungsintervall	<p>Festlegen, nach welchem Zeitraum der Drucker eine fehlgeschlagene Faxnachricht erneut sendet</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Minute</li> <li>• *2 Minuten</li> <li>• 3 Minuten</li> <li>• 4 Minuten</li> <li>• 5 Minuten</li> <li>• 6 Minuten</li> <li>• 7 Minuten</li> <li>• 8 Minuten</li> </ul>
Wahlwiederholungsversuche	<p>Festlegen, wie oft der Drucker eine fehlgeschlagene Faxnachricht erneut zu senden versucht</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0 Mal</li> <li>• 1 Mal</li> <li>• 2 Mal</li> <li>• *3 Mal</li> <li>• 4 Mal</li> <li>• 5 Mal</li> </ul>
Vorwahl	<p>Festlegen einer Nummer mit bis zu 8 Ziffern, die vor jede gewählte Nummer eingefügt wird</p> <p><b>HINWEIS:</b> Eine Pause wird automatisch nach der Vorwahl eingefügt, wenn der Wählvorgang erfolgt.</p> <p>Falls keine Vorwahl festgelegt ist:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• *Keine</li> <li>• Erstellen</li> </ul> <p>Falls eine Vorwahl festgelegt ist:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Aktuell</li> <li>• Keine</li> </ul>
Wähllautst.	<p>Festlegen der Wähllautstärke.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aus</li> <li>• *Niedrig</li> <li>• Hoch</li> </ul>
scannen	<p>Festlegen, ob das Originaldokument vor oder nach dem Wählen der Faxnummer in den Speicher gescannt wird</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Vor dem Wählen</li> <li>• Nach Einwahl</li> </ul>
Max. Geschwindigkeit	<p>Festlegen der Höchstgeschwindigkeit, in der ein Fax gesendet wird</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2400</li> <li>• 4800</li> <li>• 7200</li> <li>• 9600</li> <li>• 12000</li> <li>• 14400</li> <li>• 16800</li> <li>• 19200</li> <li>• 21600</li> <li>• 24000</li> <li>• 26400</li> <li>• 28800</li> <li>• 31200</li> <li>• *33600</li> </ul>
Automatische Faxumwandlung	<p>Aktivieren oder Deaktivieren der automatischen Faxumwandlung. Falls Sie ein Dokument mit hoher Auflösung an ein Faxgerät mit geringerer Auflösung faxen, passt der Drucker die Auflösung automatisch an die des empfangenden Faxgeräts an.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Ein</li> <li>• Aus</li> </ul>
Fehlerkorrektur	<p>Festlegen, ob die Fehlerkorrektur aktiviert wird</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Ein</li> <li>• Aus</li> </ul>
Ein/Aus	<p>Aktivieren/Deaktivieren der Faxblockierung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein</li> <li>• *Aus</li> </ul>
Hinzufügen	<p>Eingeben der Faxnummern und Anrufer-ID-Namen, die beim Senden von Faxen an diesen Drucker blockiert werden</p> <p><b>HINWEIS:</b> Sie können eine maximal 64-stellige Faxnummer und einen Anrufer-ID-Namen mit 24 Zeichen eingeben.</p>
Entfernen	<p>Löschen von Einträgen aus der Liste blockierter Faxnummern</p>
Ändern	<p>Ändern oder Bearbeiten blockierter Faxeinträge</p>
Drucken	<p>Drucken der Liste blockierter Faxnummern</p>

Nummer-ID blockieren	Aktivieren/Deaktivieren der Blockierung von Faxnachrichten ohne Anrufer-ID <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein</li> <li>• *Aus</li> </ul>
<b>*Werkseinstellungen/Vom Benutzer ausgewählte, aktuelle Einstellung</b>	

## Fotomodus

Der Fotomodus ist nur verfügbar, wenn eine Speicherkarte in den Drucker eingesetzt oder ein USB-Stick oder eine PictBridge-fähige Digitalkamera an den PictBridge-Anschluss angeschlossen wird.

Hauptmenü	Modus-Hauptmenü
Foto	Computer auswählen
	Indexblatt
	DPOF drucken
	Fotofarbe
	Automatische Bildverbesserung
	Fotos speichern
	Drucken von Bildern
	Fotoformat
	Papiereinstellungen
	Qualität

So zeigen Sie die Menüeinstellungen für den Fotomodus an oder ändern sie:

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

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

2. Falls die Speicherkarte oder der USB-Stick nur Fotodateien enthält, wird auf dem Display automatisch FOTO angezeigt. Blättern Sie mit der linken und rechten **Pfeiltaste**   zur gewünschten Überschrift und drücken Sie die Taste

**Auswahl** .

Falls die Speicherkarte oder der USB-Stick Dokumente und Fotos enthält, fragt der Drucker, welche Dateien gedruckt werden sollen. Blättern Sie mit der linken und rechten **Pfeiltaste**   zu Fotos und drücken Sie anschließend die

Taste **Auswahl** .

3. Blättern Sie mit der linken und rechten **Pfeiltaste**   durch die verfügbaren Menüelemente.

4. Wird die gewünschte Einstellung auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste **Auswahl** , um die Einstellung zu speichern.

<b>Dieser Menüeintrag:</b>	<b>Sie haben folgende Möglichkeiten:</b>
Computer auswählen	Auswählen eines Computers, an den die Fotos gesendet

	<p>werden sollen. Nur verfügbar, wenn der Drucker mit einem Netzwerk verbunden ist und eine Liste der Computer erhält, die Netzwerkmedienverbindungen unterstützen.</p>
<p>Indexblatt</p>	<p>Verwenden Sie das Indexblatt, um das Drucken Ihrer Fotos zu steuern.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wählen Sie im Untermenü Indexblatt drucken mithilfe der linken oder rechten <b>Pfeiltaste</b>   eine der folgenden Einstellungen aus: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Alle</li> <li>◦ Letzte 25</li> <li>◦ Zeitraum</li> </ul> </li> <li>• Drücken Sie im Untermenü Indexblatt scannen die Taste <b>Start</b> , um mit dem Scannen des Indexblatts zu beginnen. Weitere Informationen erhalten Sie unter <a href="#">Drucken von Fotos mit einem Korrekturbogen</a>.</li> </ul>
<p>DPOF drucken</p> <p><b>HINWEIS:</b> Dieses Menüelement ist nur verfügbar, wenn eine Speicherkarte mit Bildern im DPOF-Format (Digital Print Order Format) in den Drucker eingesetzt oder eine PictBridge-fähige Digitalkamera mit DPOF-Bildern an den PictBridge-Anschluss angeschlossen ist.</p>	<p>Drücken Sie die Taste <b>Start</b> , um alle DPOF-Bilder auf einer Speicherkarte zu drucken. Weitere Informationen erhalten Sie unter <a href="#">Drucken von Fotos von einer PictBridge-fähigen Kamera</a>.</p>
<p>Fotofarbe</p>	<p>Festlegen der Farbe Ihrer Fotos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Farbe</li> <li>• Schwarzweiß</li> <li>• Sepia</li> </ul>
<p>Automatische Bildverbesserung</p>	<p>Automatisches Verbessern der Qualität Ihrer Fotos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Aus</li> <li>• Ein</li> </ul>
<p>Fotos speichern</p>	<p>Wählen Sie den Speicherort von Fotos aus, die auf einer Speicherkarte, einem USB-Stick oder einer PictBridge-fähigen Digitalkamera gespeichert sind.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Computer:</li> <li>• Netzwerk</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Falls der Drucker über ein USB-Kabel direkt an den Computer angeschlossen ist, wird durch Drücken der Taste <b>Start</b>  die <b>Dell Imaging Toolbox</b> auf dem Computer geöffnet.</p>
<p>Drucken von Bildern</p>	<p>Drücken Sie die Taste <b>Start</b> , um alle auf einer Speicherkarte, einem USB-Key oder einer PictBridge-fähigen Digitalkamera zu drucken.</p>
<p>Fotoformat</p>	<p>Angeben des Formats des Originals.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wallet</li> <li>• 3,5 x 5 Zoll</li> <li>• *4 x 6 Zoll</li> <li>• 5 x 7 Zoll</li> <li>• 8 x 10 Zoll</li> <li>• L</li> <li>• 2L</li> <li>• 6 x 8 cm</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 x 15 cm</li> <li>• 13 x 18 cm</li> <li>• 8,5 x 11 Zoll</li> <li>• A4</li> <li>• A5</li> <li>• B5</li> <li>• A6</li> <li>• Hagaki</li> </ul>
Papiereinstellungen	<p>Festlegen des Formats und der Sorte des Papiers im Papiereingabefach.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papierformat <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ *8,5 x 11 Zoll</li> <li>◦ 8,5 x 14 Zoll</li> <li>◦ A4</li> <li>◦ B5</li> <li>◦ A5</li> <li>◦ A6</li> <li>◦ L</li> <li>◦ 2L</li> <li>◦ Hagaki</li> <li>◦ 3 x 5 Zoll</li> <li>◦ 4 x 6 Zoll</li> <li>◦ 4 x 8 Zoll</li> <li>◦ 5 x 7 Zoll</li> <li>◦ 10 x 15 cm</li> <li>◦ 10 x 20 cm</li> <li>◦ 13 x 18 cm</li> </ul> </li> <li>• Papiersorte <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ *Autom. Erkenn.</li> <li>◦ Normal</li> <li>◦ Schwer, matt</li> <li>◦ Foto</li> <li>◦ Folie</li> </ul> </li> </ul>
Qualität	<p>Festlegen der Qualität Ihrer Fotos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Automatisch</li> <li>• Entwurf</li> <li>• Normal</li> <li>• Foto</li> </ul>
<p><b>*Werkseinstellung/Vom Benutzer ausgewählte, aktuelle Einstellung</b></p>	

## Modus "Office-Dateien"

Der Modus "Office-Dateien" ist nur verfügbar, wenn eine Speicherkarte oder ein USB-Stick in den Drucker eingesetzt wird, die/der Dokumente enthält, oder wenn der Drucker an einen konfigurierten internen Netzkadapater angeschlossen wird. Zur Verwendung des Modus "Office-Dateien" muss erst die MS Office-Software installiert werden.

Der Drucker erkennt Dateien mit folgenden Dateierweiterungen:

- .doc (Microsoft® Word)
- .xls (Microsoft Excel)
- .ppt (Microsoft PowerPoint®)

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

 **HINWEIS:** Zur Verwendung der Menüs des **Modus "Office-Dateien"** muss der Drucker mithilfe eines USB-Kabels an den Computer angeschlossen sein und die entsprechende Druckersoftware auf dem Computer installiert sein.

So zeigen Sie die Menüeinstellungen für den **Modus "Office-Dateien"** an oder ändern sie:

1. Der Drucker muss an den Computer angeschlossen und eingeschaltet sein.
2. Setzen Sie eine Speicherkarte in den Kartensteckplatz oder einen USB-Stick in den PictBridge-Anschluss ein.

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

3. Falls die Speicherkarte oder der USB-Stick nur Dokumente enthält, wird auf dem Display automatisch OFFICE-DATEI angezeigt. Blättern Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   durch die Dateien und drücken Sie anschließend zum Drucken die Taste **Start** .

Falls die Speicherkarte oder der USB-Stick Dokumente und Fotos enthält, wird auf dem Display die Frage angezeigt, welche Dateien gedruckt werden sollen. Blättern Sie mit der linken bzw. rechten **Pfeiltaste**   zu Dokumente und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

4. Blättern Sie mit der linken und rechten **Pfeiltaste**   zur gewünschten Überschrift und drücken Sie die Taste **Auswahl** .

Element im Menü für Office-Dateien	Einstellungen
Datei auswählen	Blättern Sie mit der linken und rechten <b>Pfeiltaste</b>   durch die auf Ihrem USB-Stick oder Ihrer Speicherkarte gespeicherten Ordner und Dateien. Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um auf die Inhalte der Ordner zuzugreifen oder zum Drucken die Taste <b>Start</b>  .

## PictBridge-Modus

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

Hauptmenü	Modus-Hauptmenü
PictBridge	Papiereinstellungen
	Fotoformat
	Layout
	Qualität

1. Wechselt der Drucker in den PictBridge-Modus, blättern Sie mit der linken und rechten **Pfeiltaste**   zur gewünschten Überschrift und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Blättern Sie mit der linken und rechten **Pfeiltaste**   durch die verfügbaren Menüelemente.
3. Wird die gewünschte Einstellung auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste **Auswahl** , um die Einstellung zu speichern.

Dieser Menüeintrag:	Sie haben folgende Möglichkeiten:
Papiereinstellungen	<p>Festlegen des Formats und der Sorte des Papiers im Papiereingabefach.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papierformat <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ *8,5 x 11 Zoll</li> <li>◦ 8,5 x 14 Zoll</li> <li>◦ A4</li> <li>◦ B5</li> <li>◦ A5</li> <li>◦ A6</li> <li>◦ L</li> <li>◦ 2L</li> <li>◦ Hagaki</li> <li>◦ 3 x 5 Zoll</li> <li>◦ 4 x 6 Zoll</li> <li>◦ 4 x 8 Zoll</li> <li>◦ 5 x 7 Zoll</li> <li>◦ 10 x 15 cm</li> <li>◦ 10 x 20 cm</li> <li>◦ 13 x 18 cm</li> </ul> </li> <li>• Papiersorte <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ *Autom. Erkenn.</li> <li>◦ Normal</li> <li>◦ Schwer, matt</li> <li>◦ Foto</li> <li>◦ Folie</li> </ul> </li> </ul>
Fotoformat	<p>Auswählen des Formats der zu druckenden Fotos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wallet</li> <li>• 3,5 x 5 Zoll</li> <li>• *4 x 6 Zoll</li> <li>• 5 x 7 Zoll</li> <li>• 8 x 10 Zoll</li> <li>• 8,5 x 11 Zoll</li> <li>• L</li> <li>• 2L</li> <li>• Hagaki</li> <li>• A6</li> <li>• A5</li> <li>• B5</li> <li>• A4</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 60 x 80 mm</li> <li>• 9 x 13 cm</li> <li>• 10 x 15 cm</li> <li>• 13 x 18 cm</li> <li>• 20 x 25 cm</li> <li>• Verw. Layout</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Die Option "Verw. Layout" erscheint nur in der Liste der Fotoformate, falls Fotoformat und Layout nicht übereinstimmen.</p>
Layout	<p>Festlegen des Layouts für die Fotos auf der gedruckten Seite.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Automatisch</li> <li>• Ohne Rand</li> <li>• 1 pro Seite</li> <li>• 2 pro Seite</li> <li>• 3 pro Seite</li> <li>• 4 pro Seite</li> <li>• 6 pro Seite</li> <li>• 8 pro Seite</li> <li>• 16 pro Seite</li> <li>• 1 zentriert</li> </ul>
Qualität	<p>Festlegen der Druckqualität (Auflösung) der Fotos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Automatisch</li> <li>• Entwurf</li> <li>• Normal</li> <li>• Foto</li> </ul>
Papiersorte	<p>Angeben der Sorte des im Papiereingabefach eingelegten Papiers</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Autom. Erkenn.</li> <li>• Normal</li> <li>• Schwer matt</li> <li>• Foto</li> <li>• Folie</li> </ul>
<p><b>*Werkseinstellung/Vom Benutzer ausgewählte, aktuelle Einstellung</b></p>	

## Bluetooth-Modus

Der Drucker wechselt automatisch in den Bluetooth-Modus, wenn Sie einen Bluetooth™-Adapter (separat erhältlich) in den PictBridge-Anschluss einsetzen.

Hauptmenü	Modus-Hauptmenü
Bluetooth	Aktivieren
	Suche
	Druckername
	Sicherheitsstufe
	Hauptschlüssel
	Geräteliste löschen

1. Blättern Sie mit der linken und rechten **Pfeiltaste**   zur gewünschten Überschrift und drücken Sie die Taste **Auswahl**.



2. Blättern Sie mit der linken und rechten **Pfeiltaste**   durch die verfügbaren Menüelemente.

3. Wird die gewünschte Einstellung auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste **Auswahl** , um die Einstellung zu speichern.

<b>Dieser Menüeintrag:</b>	<b>Sie haben folgende Möglichkeiten:</b>
Aktivieren	Aktivieren des Druckers, um Bluetooth-Verbindungen zu akzeptieren und dem USB-Bluetooth-Adapter die Kommunikation mit anderen Bluetooth-fähigen Geräten zu ermöglichen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aus</li> <li>• Ein*</li> </ul>
Suche	Zulassen, dass andere Bluetooth-fähige Geräte den USB-Bluetooth-Adapter in Ihrem Drucker erkennen können. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aus</li> <li>• Ein*</li> </ul>
Druckername	Anzeigen des Druckernamens mit der Service-Tag-Nummer. <b>HINWEIS:</b> Der Name wird auf der Druckerliste von Geräten angezeigt, die mit dem Computer mittels drahtloser <i>Bluetooth</i> -Funktion verbunden sind.
Sicherheitsstufe	Festlegen der Sicherheitseinstellungen der Bluetooth-Verbindung. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoch</li> <li>• Niedrig*</li> </ul>
Hauptschlüssel	Geben Sie einen Hauptschlüssel an. Bei Verwendung externer Bluetooth-fähiger Geräte muss dieser Hauptschlüssel eingegeben werden, ehe ein Druckauftrag gesendet werden kann. <b>HINWEIS:</b> Ein Hauptschlüssel muss angegeben werden, wenn die Sicherheitsstufe auf Hoch eingestellt ist.
Geräteliste löschen	Entfernt die aufgeführten Gerätenamen. Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um die Geräteliste zu löschen. Eine Bestätigungsmeldung wird angezeigt, bevor die Liste gelöscht wird. <b>HINWEIS:</b> Dieses Untermenü ist nur verfügbar, wenn die Sicherheitsstufe auf Hoch festgelegt ist. <b>HINWEIS:</b> Auf dem Drucker werden maximal acht externe Bluetooth-fähige Geräte gespeichert. Erkennt der Drucker mehr als acht Geräte, werden die am wenigsten verwendeten Geräte aus der Liste entfernt.
<b>*Werkseinstellungen/Vom Benutzer ausgewählte, aktuelle Einstellungen</b>	

## Installationsmodus

Hauptmenü	Modus-Hauptmenü	Modus-Untermenü	Modus-Untermenü
Installation	PapierEinstellungen	Papierformat	
		Papiersorte	
	Geräteeinr.	Sprache	
		Land	
		Datum/Zeit	

	Host-Faxeinstellungen	
	Tastenton	
	Stromsparmmodus	
	Einst.zeitl. lösch.	
	Beidseitiges Drucken – Trockenzeit	
Standardeinstellungen	Fotodruckformat	
	Standardeinstellungen definieren	
Netzwerkeinrichtung	Druckereinrichtungsseite	
	Wi-Fi Protected Setup	Tastendruck
		PIN
		Automatisch
	Informationen zur WLAN-Verbindung	Netzwerkname
		WLAN-Signal-Qualität
	Menü "TCP/IP"	DHCP akt.
		IP-Adresse anzeigen
		IP-Netzmaske anzeigen
		IP-Gateway anzeigen
	Netzwerkzeit	*Aktiviert
		Deaktiviert
	Akt. Netzwerk	*Automatisch
Ethernet 10/100		
Wireless 802.11 b/g		
	Netzwerkadapter auf Standardeinstellungen zurücksetzen	

So greifen Sie auf das Menü "Installation" zu:

1. Drücken Sie im Hauptmenü die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option Installation zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Blättern Sie mit der linken und rechten **Pfeiltaste**   zur gewünschten Überschrift und drücken Sie die Taste **Auswahl** .
3. Blättern Sie mit der linken und rechten **Pfeiltaste**   zu den verfügbaren Menüelementen und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** , um die Einstellungen zu speichern.

## Menü "Installationsmodus"

Menü:	Sie haben folgende Möglichkeiten:
Papiereinstellungen	<p>Auswählen des Formats und der Sorte des Papiers im Papiereingabefach.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papierformat <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ *8,5 x 11 Zoll</li> <li>◦ 8,5 x 14 Zoll</li> <li>◦ A4</li> <li>◦ B5</li> <li>◦ A5</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>o A6</li> <li>o L</li> <li>o 2L</li> <li>o Hagaki</li> <li>o 3 x 5 Zoll</li> <li>o 4 x 6 Zoll</li> <li>o 4 x 8 Zoll</li> <li>o 5 x 7 Zoll</li> <li>o 10 x 15 cm</li> <li>o 10 x 20 cm</li> <li>o 13 x 18 cm</li> <li>• Papiersorte <ul style="list-style-type: none"> <li>o *Autom. Erkenn.</li> <li>o Normal</li> <li>o Schwer, matt</li> <li>o Foto</li> <li>o Folie</li> </ul> </li> </ul>
Geräteeinr.	<p>Auswählen der neu zu konfigurierenden Bedienfeldeinstellungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprache</li> <li>• Land</li> <li>• Datum/Zeit</li> <li>• Host-Faxeinstellungen</li> <li>• Tastenton</li> <li>• Stromsparmodus</li> <li>• Einst.zeitl. lösch.</li> <li>• Beidseitiges Drucken – Trockenzeit</li> </ul> <p>Weitere Informationen erhalten Sie unter <a href="#">Geräteeinrichtungsoptionen</a>.</p>
Standardeinstellungen	<p>Ändern der Standardwerkseinstellungen in eigene Einstellungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotodruckformat</li> <li>• Standardeinstellungen definieren</li> </ul> <p>Weitere Informationen erhalten Sie unter <a href="#">Standardoptionen</a>.</p>
Netzwerkeinrichtung	<p>Legen Sie die Netzwerkeinstellungen fest.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Druckereinrichtungsseite</li> <li>• Wi-Fi Protected Setup</li> <li>• Informationen zur WLAN-Verbindung</li> <li>• Menü "TCP/IP"</li> <li>• Netzwerkzeit</li> <li>• Akt. Netzwerk</li> <li>• Netzwerkadapter auf Standardeinstellungen zurücksetzen</li> </ul> <p>Weitere Informationen erhalten Sie unter <a href="#">Netzwerkeinrichtungsoptionen</a>.</p>
<b>*Werkseinstellung/Vom Benutzer ausgewählte, aktuelle Einstellung</b>	

## Geräteeinrichtungsoptionen

Sie können die Bedienfeldeinstellungen neu konfigurieren, indem Sie im Installationsmenü die Option Geräteeinr. auswählen.

### Menü "Geräteeinr."

Menü:	Sie haben folgende Möglichkeiten:
Sprache	Festlegen der Sprachoptionen.
Land	Festlegen der Landesoptionen.
Datum/Zeit	Eingeben des aktuellen Datums und der Uhrzeit.
Host-Faxeinstellungen	Festlegen, ob die Druckerfaxeinstellungen mittels Software des Dienstprogramms zur Druckereinrichtung neu konfiguriert werden können

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• *Zulassen</li> <li>• Blockieren</li> </ul>
Tastenton	Festlegen, ob ein Ton beim Drücken von Tasten des Bedienfelds zu hören sein soll. <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Ein</li> <li>• Aus</li> </ul>
Stromsparmodus	Festlegen, nach welchem Zeitraum der Drucker in den Stromsparmodus wechselt. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jetzt</li> <li>• Nach 10 Min.</li> <li>• Nach 30 Min.</li> <li>• *Nach 60 Min.</li> <li>• Nach 120 Min.</li> <li>• Nach 240 Min.</li> </ul>
Einst.zeitl. lösch.	Festlegen des Zeitraums, nach dem die Einstellungsliste auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt wird <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Nach 2 Min.</li> <li>• Nie</li> </ul>
Beidseitiges Drucken – Trockenzeit	Festlegen der Trockenzeit beim beidseitigen Drucken, bevor ein Dokument automatisch wieder in die Duplexeinheit eingezogen wird <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Normal</li> <li>• Erweitert</li> </ul>
<b>*Werkseinstellung/Vom Benutzer ausgewählte, aktuelle Einstellung</b>	

## Standardoptionen

Sie können die Standardeinstellungen des Bedienfelds festlegen, indem Sie im Menü "Installation" die Option Standards auswählen.

### Menü "Standards"

Menü:	Sie haben folgende Möglichkeiten:
Fotodruckformat	Festlegen des Fotoformats.
Standardeinstellungen definieren	Festlegen, welche Einstellungen für den Drucker verwendet werden. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktuelle</li> <li>• Werksmäßige</li> </ul>

## Netzwerkeinrichtungsoptionen

Sie können die Netzwerkeinrichtungsoptionen konfigurieren, indem Sie im Menü "Installation" die Option Netzwerkeinrichtung auswählen.

### Menü "Netzwerkeinrichtung"

Menü:	Sie haben folgende Möglichkeiten:
Druckereinrichtungsseite	Drucken einer Liste der WLAN-Einstellungen.
Wi-Fi Protected Setup	Festlegen des für den Wi-Fi-Schutz zu verwendenden Konfigurationstyps <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tastendruck</li> <li>• PIN</li> <li>• Automatisch</li> </ul>

	<b>HINWEIS:</b> Auf das Menü "Wi-Fi Protected Setup" kann nur zugegriffen werden, wenn es sich bei der aktiven Verbindung um eine WLAN-Verbindung handelt.
Informationen zur WLAN-Verbindung	Anzeigen der WLAN-Einrichtungsoptionen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Netzwerkname</li> <li>• WLAN-Signal-Qualität</li> </ul>
Menü "TCP/IP"	Konfigurieren der TCP/IP-Einrichtungsoptionen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• DHCP akt.</li> <li>• <i>Ist DHCP deaktiviert, werden diese Elemente auf dem Display angezeigt:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ IP-Adr. einst.</li> <li>◦ IP-Netmask ein.</li> <li>◦ IP-Gateway ein.</li> </ul> </li> <li>• <i>Ist DHCP aktiviert, werden diese Elemente auf dem Display angezeigt:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ IP-Adresse anzeigen</li> <li>◦ IP-Netzmaske anzeigen</li> <li>◦ IP-Gateway anzeigen</li> </ul> </li> </ul>
Netzwerkzeit	Ermöglichen Sie dem Drucker das Anpassen der internen Uhrzeit an den Zeitserver des Netzwerks. <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Aktiviert</li> <li>• Deaktiviert</li> </ul>
Akt. Netzwerk	Festlegen des zu verwendenden Netzwerktyps <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Automatisch</li> <li>• Ethernet 10/100</li> <li>• Drahtlos 802.11b/g</li> </ul>
Netzwerkadapter auf Standardeinstellungen zurücksetzen	Löschen oder Beibehalten aller WLAN-Einstellungen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nein</li> <li>• Ja</li> </ul>

## WLAN-Informationsmenü

Menü:	Sie haben folgende Möglichkeiten:
Netzwerkname	Anzeigen der aktuell verwendeten SSID. <b>HINWEIS:</b> Sie können den Wert für den Netzwerknamen nicht ändern.
WLAN-Signal-Qualität	Anzeigen der aktuellen WLAN-Signalstärke.

## Menü "TCP/IP"

Menü:	Sie haben folgende Möglichkeiten:
DHCP akt.	Aktivieren von DHCP auf dem Drucker. <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Ja</li> <li>• Nein</li> </ul> <b>HINWEIS:</b> Bei Aktivierung von DHCP kann keine IP-Adresse, IP-Netzmaske und kein IP-Gateway geändert oder festgelegt werden.
IP-Adr. einst.	Verwenden Sie die Zifferntastatur zur Eingabe der IP-Adresse. Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um die Einstellungen zu speichern. <b>HINWEIS:</b> Die IP-Adresse kann bei DHCP-Aktivierung nicht geändert werden. IP-Adresse anzeigen wird stattdessen auf dem Display angezeigt.

IP-Netzmask ein.	Verwenden Sie die Zifferntastatur zur Eingabe der IP-Netzmaske. Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um die Einstellungen zu speichern.  <b>HINWEIS:</b> Die IP-Netzmaske kann nicht geändert werden, wenn DHCP aktiviert ist. IP-Netzmaske anzeigen wird stattdessen auf dem Display angezeigt.
IP-Gateway ein.	Verwenden Sie die Zifferntastatur zur Eingabe des IP-Gateways. Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um die Einstellungen zu speichern.  <b>HINWEIS:</b> Die IP-Gateway kann nicht geändert werden, wenn DHCP aktiviert ist. IP-Gateway anzeigen wird stattdessen auf dem Display angezeigt.
<b>*Werkseinstellung/Vom Benutzer ausgewählte, aktuelle Einstellung</b>	

## Wartungsmodus

Hauptmenü	Modus-Hauptmenü
Wartung	Tintenfüllstände
	Patronen reinigen
	Patronen ausrichten
	Testseite drucken

So zeigen Sie die Menüeinstellungen für den Wartungsmodus an oder ändern sie:

1. Blättern Sie mit der linken und rechten **Pfeiltaste**   zu WARTUNG.
2. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .
3. Blättern Sie mit der linken und rechten **Pfeiltaste**   zur gewünschten Überschrift und drücken Sie die Taste **Auswahl** .

Menü:	Sie haben folgende Möglichkeiten:
Tintenfüllstände	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um den Tintenfüllstand beider Tintenpatronen anzuzeigen.
Patronen reinigen	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um die Tintenpatronen zu reinigen. Eine Reinigungsseite wird gedruckt. Sie können die Seite entsorgen, sobald der Druckvorgang beendet ist.
Patronen ausrichten	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um die Tintenpatronen auszurichten. Eine Ausrichtungsseite wird gedruckt. Sie können die Seite entsorgen, sobald der Druckvorgang beendet ist.
Testseite drucken	Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um eine Testseite zu drucken. Sie können die Seite entsorgen, sobald der Druckvorgang beendet ist.

# Peer-to-Peer-Netzwerk

- [Freigeben des Druckers im Netzwerk](#)
- [Hinzufügen eines freigegebenen Druckers zu weiteren Netzwerkcomputern](#)

Der Drucker kann auch ohne den Dell™ Internal Wireless Adapter 1150 für andere Benutzer im Netzwerk freigegeben werden. Schließen Sie den Drucker mit dem USB-Kabel direkt an einen Computer (den Hostcomputer) an und ermöglichen Sie die Freigabe im gesamten Netzwerk durch Peer-to-Peer-Freigabe. Durch die Freigabe des Druckers mithilfe des Computers wird möglicherweise die Geschwindigkeit des Computers verlangsamt.

So geben Sie den Drucker frei:

1. Weisen Sie dem Drucker einen "Freigabennamen" zu. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Freigeben des Druckers im Netzwerk](#).
2. Richten Sie die Netzwerkcomputer ein, die Sie verbinden möchten, und verwenden Sie den freigegebenen Drucker. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Hinzufügen eines freigegebenen Druckers zu weiteren Netzwerkcomputern](#).

---

## Freigeben des Druckers im Netzwerk

Geben Sie den Drucker auf dem Host- oder Netzwerkcomputer frei, an den der Drucker direkt mit einem USB-Kabel angeschlossen ist.

*In Windows Vista™:*

1. Klicken Sie auf  ® **Systemsteuerung**.
2. Klicken Sie auf **Hardware und Sound**.
3. Klicken Sie auf **Drucker**.
4. Rechtsklicken Sie auf das Druckersymbol und wählen Sie anschließend die Option zur Freigabe.
5. Klicken Sie auf **Freigabeoptionen ändern**.
6. Klicken Sie auf **Fortfahren**.
7. Klicken Sie auf **Drucker freigeben** und weisen Sie dem Drucker einen Namen zu.
8. Klicken Sie auf **OK**.

*Unter Windows® XP und Windows 2000:*

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

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

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol und wählen Sie anschließend **Freigabe**.
  3. Klicken Sie auf **Drucker freigeben** und weisen Sie dem Drucker einen Namen zu.
  4. Klicken Sie auf **OK**.
-

# Hinzufügen eines freigegebenen Druckers zu weiteren Netzwerkcomputern

Führen Sie zum Freigeben des Druckers auf weiteren Netzwerkcomputern die folgenden Schritte auf den Clientcomputern aus:

*In Windows Vista:*

1. Klicken Sie auf  ® **Systemsteuerung**.
2. Klicken Sie auf **Hardware und Sound**.
3. Klicken Sie auf **Drucker**.
4. Klicken Sie auf **Drucker hinzufügen**.
5. Klicken Sie auf **Einen Netzwerk-, Drahtlos- oder Bluetoothdrucker hinzufügen**.
6. Klicken Sie auf **Der gesuchte Drucker ist nicht aufgeführt**, um manuell eine Verbindung zum freigegebenen Drucker herzustellen.
7. Klicken Sie im Dialogfeld **Einen Drucker anhand des Namens oder der TCP/IP-Adresse suchen** auf **Einen freigegebenen Drucker über den Namen auswählen** und geben Sie den Druckerfreigabennamen ein.

Auf dem Hostcomputer können Sie den Namen des Computers ermitteln, für den der Drucker freigegeben werden soll.

- a. Klicken Sie auf  ® **Systemsteuerung**.
  - b. Klicken Sie auf **System und Wartung**.
  - c. Klicken Sie auf **System**.
8. Klicken Sie auf **Weiter**.
  9. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Computer, um die Installation abzuschließen.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

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

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

2. Klicken Sie auf **Drucker hinzufügen**.
3. Klicken Sie im Dialogfeld des Assistenten zum Hinzufügen von Druckern auf **Weiter**.
4. Klicken Sie im Dialogfeld für lokale Drucker oder Netzwerkdrucker auf **Netzwerkdrucker oder Drucker, der an einen anderen Computer angeschlossen ist**.
5. Klicken Sie auf **Weiter**.
6. Klicken Sie im Dialogfeld **Drucker angeben** auf **Verbindung mit dem Drucker herstellen** und geben Sie den Druckerfreigabennamen ein.

Auf dem Hostcomputer können Sie den Namen des Computers ermitteln, für den der Drucker freigegeben werden soll.

- a. Klicken Sie *in Windows XP* auf **Start** ® **Einstellungen** ® **Systemsteuerung** ® **Leistung und Wartung** ® **System**.

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

- b. Klicken Sie im Dialogfeld für die Systemeigenschaften auf die Registerkarte **Computername**.
7. Klicken Sie auf **Weiter**.
8. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen auf dem Computer, um die Installation abzuschließen.

# Einlegen von Papier und Originaldokumenten

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

## Einlegen von Papier

1. Fächern Sie das Papier auf.



2. Legen Sie das Papier in der Mitte der Papierstütze ein.

3. Richten Sie die Papierführungen an den Papierrändern aus.



 **HINWEIS:** Ziehen Sie nicht gleichzeitig an den beiden Papierführungen. Wird eine Papierführung verschoben, passt sich die andere entsprechend an.

 **HINWEIS:** Drücken Sie Papier nicht mit Gewalt in den Drucker. Das Papier sollte flach auf der Oberfläche der Papierstütze aufliegen und die Kanten eng an beiden Papierführungen anliegen.

## Richtlinien für Druckmedien

Laden von bis zu:	Stellen Sie Folgendes sicher:
100 Blatt Normalpapier	<ul style="list-style-type: none"><li>• Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.</li><li>• Bedrucktes Briefpapier wird mit der bedruckten Seite nach oben eingelegt, wobei der Briefkopf zuerst in den Drucker eingezogen wird.</li></ul>

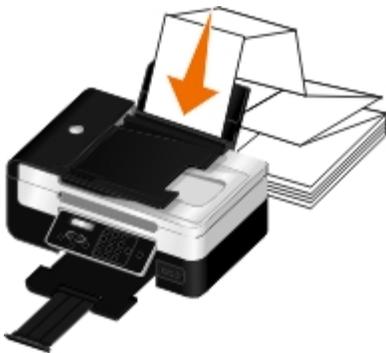


100 Blatt schweres mattes Papier

- Die Druckseite des Papiers zeigt nach oben.
- Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.
- Wählen Sie als Druckqualität **Automatisch**, **Normal** oder **Foto** aus.

**HINWEIS:** Der Entwurfsmodus ist zwar verfügbar, wird jedoch bei Verwendung von teurem Papier wie z. B. schwerem mattem Papier, Etiketten, Fotokarten und Glanzpapier nicht empfohlen.

20 Blatt Bannerpapier



- Entfernen Sie sämtliches Papier von der Papierstütze, bevor Sie Bannerpapier einlegen.
- Verwenden Sie für Tintenstrahldrucker geeignetes Papier.
- Legen Sie den Bannerpapierstapel auf oder hinter den Drucker und führen Sie das erste Blatt zu.
- Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.
- Wählen Sie das Papierformat **A4 Banner** oder **Letter Banner**.

10 Umschläge



- Die Druckseite der Umschläge zeigt nach oben.
- Die Papierführungen liegen an den Rändern der Umschläge an.
- Umschläge werden in der Ausrichtung **Querformat** bedruckt.

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



- Wählen Sie die korrekte Umschlagsgröße aus. Wählen Sie das nächstgrößere Format, wenn die genaue Umschlagsgröße nicht aufgelistet ist, und stellen Sie den linken und rechten Rand so ein, dass der Umschlag korrekt positioniert wird.

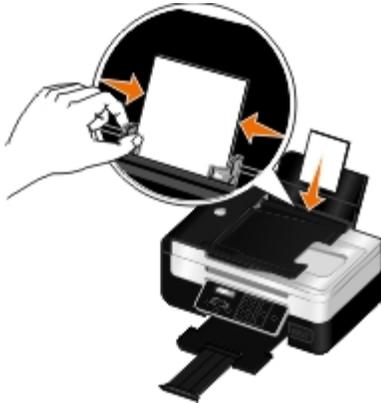
25 Blatt Etiketten

- Die Druckseite der Etiketten zeigt nach oben.
- Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.

- Wählen Sie als Druckqualität **Automatisch, Normal** oder **Foto** aus.

**HINWEIS:** Der Entwurfsmodus ist zwar verfügbar, wird jedoch bei Verwendung von teurem Papier wie z. B. schwerem mattem Papier, Etiketten, Fotokarten und Glanzpapier nicht empfohlen.

Bis zu 25 Glückwunsch-, Kartei-, Post- oder Fotokarten



- Die Druckseite der Karten zeigt nach oben.
- Die Papierführungen liegen an den Rändern der Karten an.
- Wählen Sie als Druckqualität **Automatisch, Normal** oder **Foto** aus.

**HINWEIS:** Der Entwurfsmodus ist zwar verfügbar, wird jedoch bei Verwendung von teurem Papier wie z. B. schwerem mattem Papier, Etiketten, Fotokarten und Glanzpapier nicht empfohlen.

25 Blatt Foto- oder Glanzpapier

- Die Druckseite des Papiers zeigt nach oben.
- Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.
- Wählen Sie als Druckqualität **Automatisch, Normal** oder **Foto** aus.

**HINWEIS:** Der Entwurfsmodus ist zwar verfügbar, wird jedoch bei Verwendung von teurem Papier wie z. B. schwerem mattem Papier, Etiketten, Fotokarten und Glanzpapier nicht empfohlen.

10 Bögen Transferpapier

- Beachten Sie beim Einlegen die Anweisungen auf der Verpackung des Transferpapiers.
- Die Druckseite des Transferpapiers zeigt nach oben.
- Die Papierführungen müssen an den Rändern des Transferpapiers anliegen.
- Wählen Sie als Druckqualität **Automatisch, Normal** oder **Foto** aus.

50 Folien

- Die rauhe Seite der Transparentfolien zeigt nach oben.
- Die Papierführungen müssen an den Rändern der Folien anliegen.

## Informationen zum automatischen Papiersortensensor

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

- Normalpapier/schweres mattes Papier
- Folie
- Foto/Glanz

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

Papiersorte	Einstellungen für Qualität/Geschwindigkeit	
	Schwarze Patronen und Farbpatronen installiert	Fotopatronen und Farbpatronen installiert

Normalpapier/schweres mattes Papier	Normal	Foto
Folie	Normal	Foto
Foto/Glanz	Foto	Foto

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

So wählen Sie ein Papierformat aus:

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

Das Dialogfeld **Drucken** wird geöffnet.

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

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geöffnet.

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

Der automatische Papiersortensensor ist stets aktiviert, es sei denn, Sie deaktivieren ihn. So können Sie den automatischen Papiersortensensor für einen bestimmten Druckauftrag deaktivieren:

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

Das Dialogfeld **Drucken** wird geöffnet.

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

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geöffnet.

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

So können Sie den automatischen Papiersortensensor für sämtliche Druckaufträge deaktivieren:

1. *In Windows Vista™:*

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

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

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

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Drucker-Symbol.
3. Klicken Sie auf **Druckereinstellungen**.
4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Druckereinrichtung** die Papiersorte aus.

5. Klicken Sie auf **OK**.

## Einlegen von Originaldokumenten

### In den automatischen Dokumenteinzug

Sie können bis zu 25 Blätter eines Originaldokuments in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) zum Scannen, Kopieren und Faxen einlegen. Der automatische Dokumenteinzug wird für das Einlegen mehrseitiger Dokumente empfohlen.

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



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

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

### Automatischer Dokumenteinzug - Papierkapazität

Maximale Kapazität	Stellen Sie Folgendes sicher:
25 Blatt Papier im US Letter-Format	<ul style="list-style-type: none"><li>• Das Dokument ist mit der beschriebenen Seite nach oben eingelegt.</li><li>• Die Papierführungen liegen am Rand des Papiers an.</li></ul>
25 Blatt Papier im Legal-Format	<ul style="list-style-type: none"><li>• Das Dokument ist mit der beschriebenen Seite nach oben eingelegt.</li><li>• Die Papierführungen liegen am Rand des Papiers an.</li></ul>
25 Blatt Papier im A4-Format	<ul style="list-style-type: none"><li>• Das Dokument ist mit der beschriebenen Seite nach oben eingelegt.</li><li>• Die Papierführungen liegen am Rand des Papiers an.</li></ul>
25 Blatt mit zwei, drei oder vier Löchern vorgelochter Medien	<ul style="list-style-type: none"><li>• Das Papierformat darf die folgenden Maße nicht überschreiten: Breite: 8,27 – 8,5 Zoll (210,0 – 215,9 mm) Länge: 11,0 – 14,0 Zoll (279,4 – 355,6 mm)</li><li>• Das Dokument ist mit der beschriebenen Seite nach oben eingelegt.</li><li>• Die Papierführungen liegen am Rand des Papiers an.</li></ul>
25 Blatt seitenverstärkter Kopiermedien mit drei Löchern	<ul style="list-style-type: none"><li>• Das Papierformat darf die folgenden Maße nicht überschreiten: Breite: 8,27 – 8,5 Zoll (210,0 – 215,9 mm) Länge: 11,0 – 14,0 Zoll (279,4 – 355,6 mm)</li><li>• Das Dokument ist mit der beschriebenen Seite nach oben eingelegt.</li><li>• Die Papierführungen liegen am Rand des Papiers an.</li></ul>

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

## Legen des Originaldokuments auf das Scannerglas

1. Öffnen Sie die obere Abdeckung.



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

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



3. Schließen Sie die obere Abdeckung.



# Ändern der Installationseinstellungen mithilfe des Druckers

- [Auswählen einer Sprache](#)
- [Auswählen eines Landes](#)
- [Eingabe von Uhrzeit und Datum](#)
- [Wiederherstellen der Werkseinstellungen für die Sprache](#)
- [Wiederherstellen der Werkseinstellungen](#)
- [Ändern der standardmäßigen Bedienfeldeinstellungen](#)

Sie können Sprache, Land und Datumseinstellungen des Druckers mithilfe des Bedienfelds ändern.

---

## Auswählen einer Sprache

 **HINWEIS:** Der Drucker wird mit deaktivierter hebräischer Sprache geliefert. Halten Sie die linke **Pfeiltaste**  und die Taste **Zurück**  gleichzeitig gedrückt und drücken Sie die Taste **Ein/Aus** , um die hebräische Sprache auf dem Bedienfeld zu aktivieren.

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die linke und rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option `INSTALLATION` zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Blättern Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   zu `Geräteeinr.` und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Blättern Sie mit der linken und rechten **Pfeiltaste**   zur Option `Sprache` und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

 **HINWEIS:** Die Standardsprache ist Englisch.

4. Blättern Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   durch die Sprachenliste.
  5. Wenn die gewünschte Sprache auf dem Display erscheint, drücken Sie die Taste **Auswahl** .
  6. Blättern Sie mit der linken und rechten **Pfeiltaste**   zur Option `Ja` und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** , um die Einstellung zu speichern.
- 

## Auswählen eines Landes

Sie können die Einstellung für das Land oder die Region mit dem Bedienfeld vornehmen. Das Ändern der Ländereinstellungen wirkt sich auf das Standardpapierformat des Druckers und die Anzahl der Anrufer-ID-Muster aus, da diese je nach Land oder

Region variieren.

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die linke und rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option `INSTALLATION` zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  2. Blättern Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   zu `Geräteeinr.` und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  3. Blättern Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   zur Option `Land` und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  -  **HINWEIS:** Das Standardland ist USA.
  4. Blättern Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   durch die Länderliste.
  5. Wenn das gewünschte Land im Display angezeigt wird, drücken Sie die Taste **Auswahl** , um die Einstellung zu speichern.
- 

## Eingabe von Uhrzeit und Datum

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die linke und rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option `INSTALLATION` zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  2. Blättern Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   zu `Geräteeinr.` und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  3. Blättern Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   zur Option `Datum/Zeit` und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  4. Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur Monat, Tag und Jahr ein.
  5. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .
  6. Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur Stunde und Minuten ein.
  7. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .
  8. Blättern Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   durch die Uhrzeitformate.
  9. Drücken Sie zum Speichern der Einstellung die Taste **Auswahl** .
- 

## Wiederherstellen der Werkseinstellungen für die Sprache

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

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

1. Schalten Sie den Drucker aus.
  2. Drücken Sie die Taste **Zurück**  und die Taste **Start**  und halten Sie beide Tasten gedrückt. Drücken Sie dabei die Taste **Ein/Aus** .
  3. Drücken Sie die genannten Tasten, bis auf dem Display eine Meldung mit dem Hinweis angezeigt wird, dass die Sprache zurückgesetzt wurde.
  4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um die Sprache, das Land, die Uhrzeit, das Datum, die Faxnummer und den Faxnamen auszuwählen. Drücken Sie die Taste **Auswahl** , um jede ausgewählte Einstellung zu speichern.
- 

## Wiederherstellen der Werkseinstellungen

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

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet ist.
2. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die linke und rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option für das Setup zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option Standardeinstellungen zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option zum Festlegen der Standardeinstellungen zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
5. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option werksmäßige zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

Die Einstellungen werden auf die Werkseinstellungen zurückgesetzt.

---

## Ändern der standardmäßigen Bedienfeldeinstellungen

So ändern Sie die Standardeinstellungen im Bedienfeld:

1. Schalten Sie den Drucker ein.
2. Ändern Sie die Bedienfeldeinstellungen.
3. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option für das Setup zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option Standardeinstellungen zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
5. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option zum Festlegen der Standardeinstellungen zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
6. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option Aktuelle zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

Die aktuellen Einstellungen im Bedienfeld werden als neue Standardeinstellungen gespeichert.

# Drucken

- [Drucken von Dokumenten](#)
  - [Drucken von Fotos](#)
  - [Bedrucken von Umschlägen](#)
  - [Drucken mit einem Bluetooth®-fähigen Gerät](#)
  - [Drucken mehrerer Seiten auf ein Blatt Papier](#)
  - [Drucken eines Bilds als mehrseitiges Poster](#)
  - [Drucken eines Banners](#)
  - [Drucken von sortierten Kopien des Dokuments](#)
  - [Drucken von Broschüren](#)
  - [Zusammenstellen einer Broschüre](#)
  - [Beidseitiges Drucken](#)
  - [Abbrechen eines Druckauftrags](#)
  - [Ändern der Standarddruckeinstellungen](#)
- 

## Drucken von Dokumenten

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

Das Dialogfeld **Drucken** wird geöffnet.

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

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geöffnet.

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

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geschlossen.

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

## Drucken von Fotos

### Drucken von Fotos mit dem Computer

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

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

2. Legen Sie Papier so ein, dass die zu bedruckende Seite Ihnen zugewandt ist.

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

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

Das Dialogfeld **Drucken** wird geöffnet.

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

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geöffnet.

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

 **HINWEIS:** Aktivieren Sie zum randlosen Drucken von Fotos auf der Registerkarte **Druckereinrichtung** das Kontrollkästchen **Ohne Rand**. Wählen Sie anschließend auf der Registerkarte **Erweitert** im Dropdown-Menü ein Papierformat ohne Rand aus. Das Drucken ohne Rand ist nur mit Foto- oder Glanzpapier möglich. Wird kein Fotopapier verwendet, erhält der Ausdruck an allen Kanten einen Rand von 2 mm.

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

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

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geschlossen.

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

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

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

## Drucken von Fotos von einer PictBridge-fähigen Kamera

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

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

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



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

4. Schalten Sie die Digitalkamera ein.

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

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

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

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

---

## Bedrucken von Umschlägen

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

2. Legen Sie den Umschlag so ein, dass die zu bedruckende Seite nach oben zeigt.



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

Das Dialogfeld **Drucken** wird geöffnet.

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

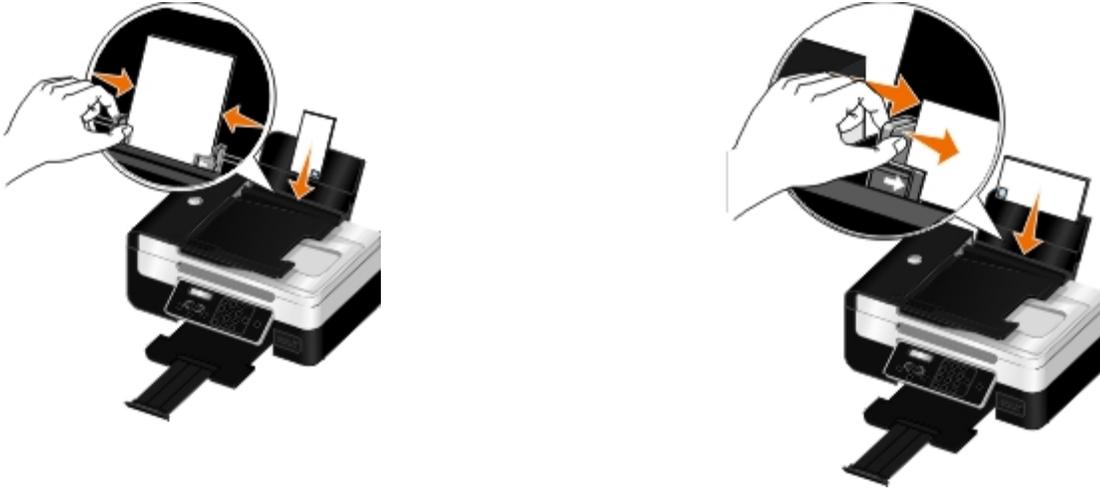
Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geöffnet.

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

**Papierformat** die Größe des Umschlags aus.

 **HINWEIS:** Für einen Versand innerhalb Japans kann der Umschlag im Hochformat mit dem Platz für die Briefmarke unten rechts gedruckt werden, oder im Querformat mit dem Platz für die Briefmarke unten links. Drucken Sie die Umschläge für einen internationalen Versand im Querformat, mit dem Platz für die Briefmarke oben links.

Die Umschläge können für den Briefverkehr in Japan auf zwei verschiedene Weisen eingelegt werden:



Legen Sie bei internationalem Briefverkehr die Umschläge folgendermaßen ein:



6. Nehmen Sie auf den Registerkarten **Druckereinrichtung** und **Erweitert** ggf. weitere Änderungen für das Dokument vor.
7. Wenn Sie die Einstellungen wunschgemäß angepasst haben, klicken Sie auf **OK**.  
Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geschlossen.
8. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.

---

## Drucken mit einem Bluetooth®-fähigen Gerät

- Dieser Drucker erfüllt die Bluetooth Specification 2.0. Das Gerät unterstützt folgende Profile: Object Push Profile (OPP), Serial Port Profile (SPP) und Basic Print Profile (BPP). Informieren Sie sich beim Hersteller Ihres Bluetooth-fähigen Geräts (Mobiltelefon oder PDA) über die Hardwarekompatibilität und Interoperabilität. Verwenden Sie auf dem

Bluetooth-fähigen Gerät die aktuellste Firmware.

- Sie benötigen zum Drucken von Microsoft-Dokumenten mittels Windows® Mobile/Pocket PC PDA zusätzliche Software und Treiber von Drittanbietern. Weitere Informationen zur erforderlichen Software erhalten Sie in der Dokumentation des PDAs.
- Lesen Sie vor dem Anruf beim Dell Kundendienst die Informationen zum Einrichten einer Verbindung zu einem Bluetooth-fähigen Gerät. Weitere Informationen finden Sie auf der Dell Kundendienst-Website unter [support.dell.com](http://support.dell.com). Auf dieser Website finden Sie die aktuellen Dokumentationen. Lesen Sie die Dokumentation zum Bluetooth-Gerät, um Anweisungen zur Einrichtung zu erhalten.

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

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

Beim erstmaligen Senden eines Druckauftrags von einem Bluetooth-Gerät an den Drucker muss die Verbindung zwischen dem Bluetooth-fähigen Gerät und dem Drucker eingerichtet werden. Wiederholen Sie die Einrichtung, wenn Sie einen der folgenden Schritte ausgeführt haben:

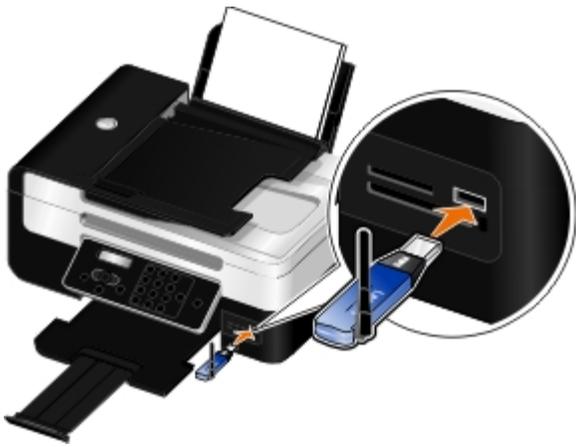
- Sie haben den Drucker auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurückgesetzt. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Wiederherstellen der Werkseinstellungen](#).
- Sie haben die Bluetooth-Sicherheitsstufe oder den Bluetooth-Hauptschlüssel geändert. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Einstellen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

Ist die Bluetooth-Sicherheitsstufe auf "Hoch" festgelegt, speichert der Drucker eine Liste mit bis zu acht Bluetooth-Geräten, über die zuvor eine Verbindung zum Drucker hergestellt wurde. Erkennt der Drucker mehr als acht Geräte, wird das am wenigsten verwendete Gerät aus der Liste entfernt. Die Einrichtung für das gelöschte Gerät muss wiederholt werden, damit ein Druckauftrag von diesem Gerät an den Drucker gesendet werden kann.

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

So richten Sie eine Verbindung zwischen dem Drucker und einem Bluetooth-fähigen Gerät ein:

1. Schalten Sie den Drucker ein.
2. Stecken Sie einen USB-Bluetooth-Adapter in den USB-Anschluss auf der Vorderseite des Druckers.



 **HINWEIS:** Im Lieferumfang des Druckers ist kein Bluetooth-Adapter enthalten.

3. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **BLUETOOTH** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zum Suchmodus zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
5. Blättern Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   zur Option **Ein** und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

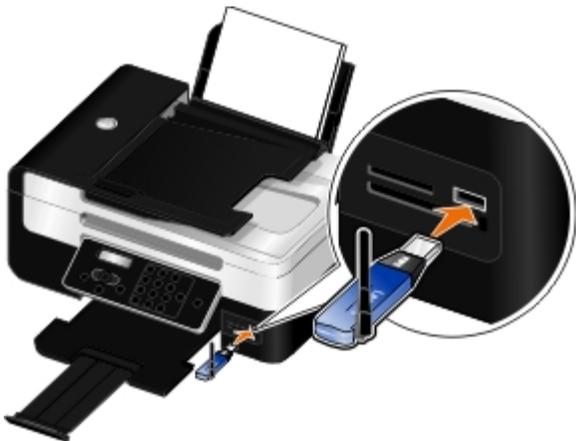
Der Drucker kann jetzt mit einem Bluetooth-fähigen Gerät kommunizieren.

6. Konfigurieren Sie das Bluetooth-fähige Gerät zur Kommunikation mit dem Drucker. Lesen und befolgen Sie die mit dem Gerät mitgelieferten Informationen zur Bluetooth-Verbindung.

 **HINWEIS:** Ist die Bluetooth-Sicherheitsstufe des Druckers auf "Hoch" festgelegt, muss der Hauptschlüssel eingegeben werden. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Einstellen der Bluetooth-Sicherheitsstufe](#).

## Einstellen der Bluetooth-Sicherheitsstufe

1. Schalten Sie den Drucker ein.
2. Schließen Sie einen Bluetooth-USB-Adapter an den USB-Anschluss an.

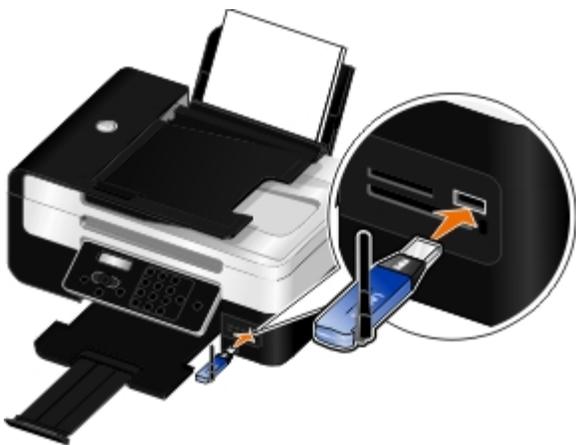


 **HINWEIS:** Im Lieferumfang des Druckers ist kein Bluetooth-Adapter enthalten.

3. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Bluetooth** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Sicherheitsstufe** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
5. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um eine Sicherheitsstufe zu wählen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  - Wählen Sie **Niedrig**, um die Verbindung zum Drucker und das Senden von Druckaufträgen über Bluetooth-Geräte ohne Eingabe eines Hauptschlüssels zu ermöglichen.
  - Bei der Auswahl von **Hoch** müssen Benutzer einen vierstelligen numerischen Hauptschlüssel auf dem Bluetooth-Gerät eingeben, ehe sie eine Verbindung zum Drucker herstellen und Druckaufträge senden können.
6. Das Menü **Hauptschlüssel** wird auf dem Display des Bedienfelds angezeigt, wenn die Sicherheitsstufe auf **Hoch** festgelegt wurde. Geben Sie mit der Zifferntastatur den vierstelligen Hauptschlüssel ein und drücken Sie die Taste **Auswahl** .
7. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um bei entsprechender Aufforderung zum Speichern des neuen Hauptschlüssels zur Option **Ja** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

## Drucken mit einem Bluetooth-fähigen Gerät

1. Schalten Sie den Drucker ein.
2. Schließen Sie einen USB-Bluetooth-Adapter an den USB-Anschluss an.



 **HINWEIS:** Im Lieferumfang des Druckers ist kein Bluetooth-Adapter enthalten.

3. Stellen Sie sicher, dass der Bluetooth-Modus aktiviert ist. Weitere Informationen finden Sie unter [Bluetooth-Modus](#).
4. Der Drucker muss zum Bluetooth-Empfang konfiguriert sein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einrichten einer Verbindung zwischen dem Drucker und einem Bluetooth-fähigen Gerät](#).
5. Konfigurieren Sie das Bluetooth-Gerät zum Senden von Druckaufträgen an den Drucker. Lesen und befolgen Sie die mit dem Gerät mitgelieferten Einrichtungsinformationen zum Drucken mittels Bluetooth.

6. Befolgen Sie zum Drucken die Anweisungen, die mit dem Bluetooth-Gerät geliefert wurden.



**HINWEIS:** Ist die Bluetooth-Sicherheitsstufe des Druckers auf "Hoch" festgelegt, muss der Hauptschlüssel eingegeben werden. Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellen der Bluetooth-Sicherheitsstufe](#).

---

## Drucken mehrerer Seiten auf ein Blatt Papier

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

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geöffnet.

5. Wählen Sie auf der Registerkarte **Erweitert** in der Dropdown-Liste **Layout** die Option **Mehrseitendruck** aus.
6. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Seiten pro Blatt** die Anzahl der Seiten aus, die auf ein Blatt gedruckt werden sollen.
7. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Seitenränder drucken**, wenn zwischen den Seiten Ränder eingefügt werden sollen.
8. Nehmen Sie auf der Registerkarte **Druckereinrichtung** ggf. weitere Änderungen für das Dokument vor.
9. Klicken Sie nach dem Anpassen der Einstellungen auf **OK**.

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geschlossen.

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

## Drucken eines Bilds als mehrseitiges Poster

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

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geöffnet.

5. Wählen Sie auf der Registerkarte **Erweitert** in der Dropdown-Liste **Layout** die Option **Poster** aus.
6. Wählen Sie die Größe des Posters aus.
7. Nehmen Sie auf den Registerkarten **Druckereinrichtung** und **Erweitert** ggf. weitere Änderungen für das Dokument vor.
8. Klicken Sie nach dem Anpassen der Einstellungen auf **OK**.

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geschlossen.

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

 **HINWEIS:** Klicken Sie zum erneuten Drucken einer Posterseite auf der Registerkarte **Erweitert Zu druckende Seiten wählen**. Klicken Sie auf die Kontrollkästchen zum Auswählen oder Aufheben der Auswahl der zu druckenden Seiten und klicken Sie anschließend auf **OK**.

---

## Drucken eines Banners

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

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geöffnet.

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

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geschlossen.

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

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

---

## Drucken von sortierten Kopien des Dokuments

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

Das Dialogfeld **Drucken** wird geöffnet.

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

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geöffnet.

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

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

6. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kopien sortieren**.

7. Nehmen Sie auf den Registerkarten **Druckereinrichtung** und **Erweitert** ggf. weitere Änderungen für das Dokument vor.
  8. Klicken Sie nach dem Anpassen der Einstellungen auf **OK**.  
Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geschlossen.
  9. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.
- 

## Drucken von Broschüren

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

- Letter
  - A4
1. Legen Sie Papier ein. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Einlegen von Papier](#).
  2. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei** ® **Drucken**.
  3. Klicken Sie im Dialogfeld **Drucken** auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Installation** (je nach Programm oder Betriebssystem).
  4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert**.
  5. Wählen Sie im Dropdown-Menü **Layout** die Option **Broschüre** aus.

 **HINWEIS:** "Broschüre" ist nicht verfügbar, wenn ein benutzerdefiniertes Papier ausgewählt ist.

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

 **HINWEIS:** Ein Stapel ist eine bestimmte Anzahl gefalteter Seiten. Die bedruckten Bündel werden unter Beachtung der Seitenreihenfolge aufeinander gestapelt. Die gestapelten Bündel können zu einer Broschüre gebunden werden. Wenn mit einem großen Papiervorrat gedruckt wird, wählen Sie bei der Auswahl **Bögen pro Stapel** einen kleineren Wert.

7. Klicken Sie auf **OK**.

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geschlossen.

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

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

---

## Zusammenstellen einer Broschüre

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

auf das erste Bündel.



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



---

## Beidseitiges Drucken

Mit der Option für automatisches beidseitiges Drucken können Sie ein Dokument auf beiden Seiten des Papiers drucken. Stellen Sie sicher, dass Sie Papier im Format Letter oder A4 einlegen. Sie können auf Umschlägen, Karten oder Fotopapier nicht beidseitig drucken.

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
  2. Legen Sie Papier ein. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Einlegen von Papier](#).
  3. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei** ® **Drucken**.
  4. Klicken Sie auf **Einstellungen**, **Eigenschaften**, **Optionen** oder **Installation** (je nach dem verwendeten Programm oder Betriebssystem).
  5. Aktivieren Sie auf der Registerkarte **Erweitert** das Kontrollkästchen **Beidseitiges Drucken**.
  6. Wählen Sie in der Dropdown-Liste den Eintrag **Automatisch**.
  7. Legen Sie fest, wie die Seiten gebunden werden sollen.
  8. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Trockenzeit verlängern**.
  9. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Seite mit Anleitung zum Papiereinlegen ausdrucken**, falls es deaktiviert ist.
  10. Klicken Sie auf **OK**.  
Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geschlossen.
  11. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.
- 

## Abbrechen eines Druckauftrags

## Von einem lokalen Computer gesendet

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

### Über den Ordner "Drucker":

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

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

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

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Dell V505**.
3. Klicken Sie auf **Öffnen**.
4. Wählen Sie den abzubrechenden Auftrag in der angezeigten Liste.
5. Klicken Sie im Menü **Dokument** auf **Abbrechen**.

### Über das Fenster "Druckstatus":

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

### Über die Taskleiste:

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

## Von einem Bluetooth-fähigen Gerät gesendet

### Über den Drucker:

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

### Über ein Bluetooth-fähiges Gerät

Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Dokumentation des Geräts.

## Von einem Computer mittels Drahtlosnetzwerk gesendet

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

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

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

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Dell V505**.
3. Klicken Sie auf **Öffnen**.
4. Wählen Sie den abzubrechenden Auftrag in der angezeigten Liste.
5. Klicken Sie im Menü **Dokument** auf **Abbrechen**.

---

## Ändern der Standarddruckeinstellungen

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

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

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

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

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

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Dell V505**.
3. Klicken Sie auf **Druckereinstellungen**.
4. Ändern Sie die Einstellungen, die als Standarddruckeinstellungen in den meisten Programmen verwendet werden sollen.

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

- Ändern der Standarddruckqualität in **Entwurf**, **Normal** oder **Foto**
- Ändern des Standarddruckmedium und des Standardpapierformats
- Festlegen von Schwarzweißdruck und randlosem Drucken als Standardeinstellung

- Ändern der Standardausrichtung
- Ändern der Standardanzahl an Kopien

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

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

### **Registerkarte "Wartung":**

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

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

# Wartung

- [Auswechseln von Tintenpatronen](#)
- [Ausrichten von Tintenpatronen](#)
- [Reinigen der Tintenpatronendüsen](#)
- [Reinigen des Druckers \(außen\)](#)

**⚠ WARNHINWEIS:** Bevor Sie die in diesem Abschnitt aufgelisteten Vorgehensweisen durchführen, lesen und befolgen Sie die im *Benutzerhandbuch* beschriebenen Sicherheitshinweise.

Dell™ Tintenpatronen sind nur bei Dell erhältlich. Sie können online unter [www.dell.com/supplies](http://www.dell.com/supplies) oder per Telefon weitere Tinte bestellen.

**➡ ACHTUNG:** Die Verwendung von Dell Tintenpatronen für den Drucker wird empfohlen. Dell übernimmt keine Haftung für Probleme, die durch die Verwendung von Zubehör, Teilen oder Komponenten von Fremdherstellern verursacht wurden.

---

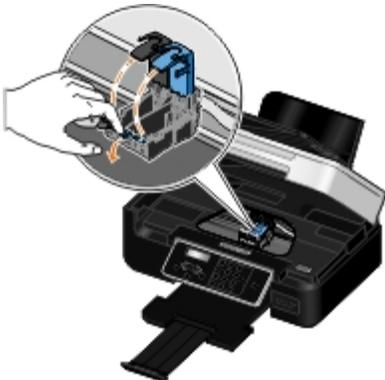
## Auswechseln von Tintenpatronen

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



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

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

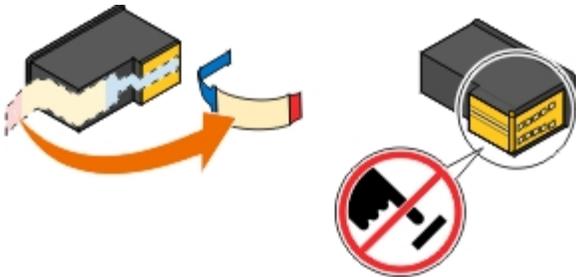


4. Entfernen Sie die alten Tintenpatronen.



5. Bewahren Sie die Patronen in einem luftdichten Container auf, wie beispielsweise dem Aufbewahrungsbehälter, den Sie zusammen mit der Fotopatrone erhalten haben, oder entsorgen Sie die Patronen ordnungsgemäß.

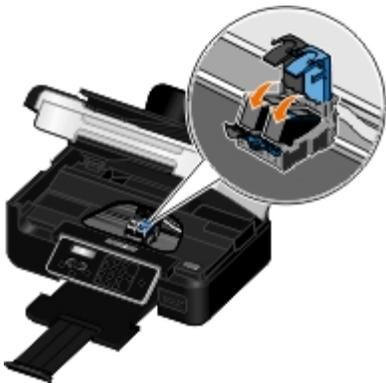
6. Entfernen Sie beim Einsetzen neuer Tintenpatronen den Aufkleber und das durchsichtige Klebeband von der Rück- und Unterseite der einzelnen Patronen.



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

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

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



8. Lassen Sie jede Abdeckung beim Schließen einrasten.



9. Senken Sie die Basiseinheit des Scanners ab, bis dieser vollständig geschlossen ist.



---

## Ausrichten von Tintenpatronen

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

So richten Sie die Tintenpatronen über das Bedienfeld aus:

1. Legen Sie Normalpapier ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
2. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Wartung** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Patronen ausrichten** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

Eine Ausrichtungsseite wird gedruckt. Die Patronen werden ausgerichtet, wenn die Seite gedruckt wurde. Sie können die Ausrichtungsseite nach dem Ausrichten entsorgen.

So richten Sie die Tintenpatronen über die Druckersoftware aus:

1. Legen Sie Normalpapier ein.
2. *In Windows Vista™:*
  - a. Klicken Sie auf  **Systemsteuerung**.

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

c. Klicken Sie auf **Drucker**.

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

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

3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Dell V505**.

4. Klicken Sie auf **Druckereinstellungen**.

Das Dialogfeld **Druckereinstellungen** wird geöffnet.

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

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

7. Klicken Sie auf **Drucken**.

Eine Ausrichtungsseite wird gedruckt. Die Patronen werden ausgerichtet, wenn die Seite gedruckt wurde. Sie können die Ausrichtungsseite nach dem Ausrichten entsorgen.

---

## Reinigen der Tintenpatronendüsen

Sie müssen die Düsen reinigen, wenn:

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

So reinigen Sie die Tintenpatronen über das Bedienfeld:

1. Legen Sie Normalpapier ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).

2. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Wartung** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

3. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Patronen reinigen** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

So reinigen Sie die Tintenpatronen über die Druckersoftware:

1. Legen Sie Normalpapier ein.

2. *In Windows Vista:*

a. Klicken Sie auf  **Systemsteuerung**.

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

c. Klicken Sie auf **Drucker**.

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

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

3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Dell V505**.

4. Klicken Sie auf **Druckereinstellungen**.

Das Dialogfeld **Druckereinstellungen** wird geöffnet.

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

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

Die Reinigungsseite wird gedruckt.

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

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

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

---

## Reinigen des Druckers (außen)

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

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

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

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

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

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

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

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

# Drucken von Speicherkarten oder USB-Sticks

[Drucken von Fotos](#)

[Drucken von Office-Dateien](#)

Für die meisten Digitalkameras wird eine Speicherkarte zum Speichern der Fotos verwendet. Der Drucker unterstützt nur folgende Speicherkarten:

- Compact Flash Type I und Type II
- Memory Stick
- Memory Stick PRO
- Memory Stick Duo (mit Adapter)
- Memory Stick Duo Pro
- Mini SD (mit Adapter)
- Microdrive
- Micro SD (TransFlash)
- Secure Digital
- SDHC (Hohe Kapazität)
- MultiMedia Card
- MMC Mobile
- RS-MMC
- xD-Picture Card
- XD-Typ M und H

Setzen Sie Speicherkarten mit der Aufschrift nach oben ein. Der Kartenleser verfügt über drei Steckplätze für diese Karten und eine kleine LED, die anzeigt, ob die Karte gerade gelesen wird oder ob Daten übertragen werden.

 **HINWEIS:** Setzen Sie niemals mehrere Speicherkarten gleichzeitig ein.

Der für PictBridge verwendete Anschluss wird möglicherweise auch für den Zugriff auf Informationen verwendet, die auf USB-Sticks gespeichert sind.

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

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

Beim Einsetzen einer Speicherkarte oder eines USB-Sticks wird automatisch in den Modus **Foto** gewechselt, wenn das Medium nur digitale Fotodateien enthält. Falls auf der Speicherkarte oder dem USB-Stick Dokumente und Fotos gespeichert sind, fragt der Drucker den Benutzer, welche Dateien gedruckt werden sollen. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Fotomodus](#).

 **HINWEIS:** Der Drucker unterstützt das FAT32 Datenformat. In NTFS gespeicherte Dateien müssen in das Datenformat FAT32 umgewandelt werden, bevor die Speicherkarte oder der USB-Stick in den Drucker eingesetzt wird.

---

# Drucken von Fotos

## Speichern von Fotos auf dem Computer

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

Befinden sich auf der Speicherkarte oder dem USB-Stick ausschließlich Fotos, wechselt der Drucker automatisch in den Fotomodus.

Falls die Speicherkarte oder der USB-Stick Dokumente und Fotos enthält, wird auf dem Display die Frage angezeigt, welche Dateien gedruckt werden sollen. Blättern Sie mit der linken und rechten **Pfeiltaste**   zu **Fotos** und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

2. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Fotos speichern** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

3. Drücken Sie die Taste **Start** .

Die **Dell Imaging Toolbox** wird auf dem Computer gestartet.

4. Befolgen Sie die Anweisungen im Dialogfeld **Dell Imaging Toolbox** zum Übertragen der Fotos auf den Computer.

## Drucken von Fotos von einer CD oder einem Flash-Speichermedium

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie Papier ein. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Einlegen von Papier](#).
3. Legen Sie eine CD oder setzen Sie ein Flash-Speichermedium in den Computer ein (z. B. Flash-Laufwerk, Speicherkarte oder Digitalkamera) und schließen Sie alle angezeigten Windows-Dialogfelder.
4. *In Windows Vista™:*

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**  **Programme** bzw. **Alle Programme**  **Dell Drucker**  **Dell V505**.

5. Wählen Sie **Dell Imaging Toolbox**.

Das Dialogfeld **Dell Imaging Toolbox** wird geöffnet.

6. Klicken Sie auf dem Startbildschirm auf die Option **Eigenes Fotoalbum**.
7. Navigieren Sie im Ordnerbereich zum Laufwerk mit der CD oder dem Flash-Speichermedium und öffnen Sie den Ordner mit Ihren Fotos.

 **HINWEIS:** Wird das Laufwerk mit dem Flash-Speichermedium nicht im Ordnerbereich angezeigt, schließen und öffnen Sie die Software und wiederholen Sie die Schritte 1 und 2.

Miniaturansichten aller Fotos im Ordner werden im Vorschaubereich angezeigt.

8. Wählen Sie die zu druckenden Fotos per Mausklick aus.
9. Klicken Sie auf **Foto wird gedruckt**.
10. Wählen Sie in der Dropdown-Liste die gewünschte Druckqualität, das Papierformat und die Papiersorteneinstellungen.
11. Wählen Sie zur Auswahl mehrerer Ausdrücke eines Fotos oder zur Auswahl anderer Fotogrößen als 10 x 15 cm (4 x 6 Zoll) die gewünschten Optionen in der Tabelle aus. Mithilfe der Dropdown-Liste in der letzten Spalte können andere Größen angezeigt und ausgewählt werden.

 **HINWEIS:** Klicken Sie zum Bearbeiten eines Fotos vor dem Drucken oberhalb der Druckvorschau auf **Foto bearbeiten**. Wählen Sie **Automatische Bearbeitung mit einem Klick**, **Automatische Reduzierung des Rote-Augen-Effekts** oder **Automatisches Anpassen der Helligkeit**, damit die Fotos automatisch von der Software bearbeitet werden. Klicken Sie auf **Weitere Retuschierwerkzeuge**, um das Fenster für die Fotobearbeitung zu öffnen. Wenn Sie die Bearbeitung abgeschlossen haben, klicken Sie unten rechts auf **Mit Bearbeitungen zurückkehren**, um zum Druckfenster zurückzukehren.

12. Klicken Sie auf **Jetzt drucken**.

## Drucken aller Fotos

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

Befinden sich auf der Speicherkarte oder dem USB-Stick ausschließlich Fotos, wechselt der Drucker automatisch in den Fotomodus.

Befinden sich auf der Speicherkarte oder dem USB-Stick Dokumente und Fotos, erscheint auf dem Display die Frage, welche Dateien gedruckt werden sollen. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Foto** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

2. Verwenden Sie die **Pfeiltasten**  , um zur Option **Bilder dr.** zu gelangen. Drücken Sie anschließend auf dem Bedienfeld zweimal die Taste **Auswahl** .

Der Drucker druckt alle auf der Speicherkarte oder dem USB-Stick gespeicherten Fotos.

 **HINWEIS:** Verwenden Sie zur Auswahl und zum Drucken einzelner Fotos einen Korrekturbogen, wenn nur ein paar Fotos auf der Speicherkarte oder dem USB-Stick gedruckt werden sollen. Weitere Informationen finden Sie unter [Drucken von Fotos mit einem Korrekturbogen](#).

 **HINWEIS:** Nur Fotos im JPEG-Format und eine eingeschränkte Zahl von TIFF-Formaten können direkt von der Speicherkarte oder dem USB-Stick aus gedruckt werden. Nur direkt mithilfe einer digitalen Fotokamera erstellte TIFF-Dateien, die nicht mithilfe einer Anwendung geändert wurden, werden unterstützt. Wenn Sie auf der Speicherkarte oder dem USB-Stick gespeicherte Fotos in einem anderen Dateiformat drucken möchten, müssen die Fotos vor dem Drucken auf Ihren Computer übertragen werden. Weitere Informationen finden Sie unter [Speichern von Fotos auf dem Computer](#).

## Drucken von Fotos mit DPOF von einer Digitalkamera aus

DPOF (Digital Print Order Format) ist eine auf einigen Digitalkameras verfügbare Funktion. Sie ermöglicht das Speichern von Druckeinstellungen zusammen mit den zu druckenden Fotos auf einer Speicherkarte. Bei Verwendung einer DPOF-fähigen Digitalkamera kann zusätzlich zu anderen Druckeinstellungen festgelegt werden, welche Fotos auf der Speicherkarte und wie viele Kopien gedruckt werden sollen. Der Drucker erkennt diese Einstellungen, wenn Sie die Speicherkarte in die Speicherkartensteckplätze des Druckers einlegen.

1. Legen Sie das Foto- oder Glanzpapier so ein, dass die zu bedruckende Seite nach oben zeigt.

 **HINWEIS:** Das eingelegte Papier sollte nicht kleiner sein als das in der DPOF-Auswahl festgelegte Format.

2. Legen Sie die Speicherkarte ein. Der Drucker wechselt automatisch zum Modus FOTO.

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

3. Blättern Sie mit der linken und rechten **Pfeiltaste**   zu DPOF drucken und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

4. Drücken Sie die Taste **Start** .

## Drucken von Fotos mit einem Korrekturbogen

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

Befinden sich auf der Speicherkarte oder dem USB-Stick ausschließlich Fotos, wechselt der Drucker automatisch in den Fotomodus.

Befinden sich auf der Speicherkarte oder dem USB-Stick Dokumente und Fotos, erscheint auf dem Display die Frage, welche Dateien gedruckt werden sollen. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option Foto zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

 **HINWEIS:** Es können nur Bilder, die im JPEG- oder TIFF-Format vorliegen, direkt von der Speicherkarte oder dem USB-Stick gedruckt werden. Wenn Sie auf der Speicherkarte oder dem USB-Stick gespeicherte Fotos in einem anderen Dateiformat drucken möchten, müssen die Fotos vor dem Drucken auf Ihren Computer übertragen werden. Weitere Informationen finden Sie unter [Speichern von Fotos auf dem Computer](#).

2. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option Korrekturbogen zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

3. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option Korrekturbogen drucken zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um die Fotos auf der Speicherkarte oder dem USB-Stick auszuwählen, die auf den Korrekturbogen gedruckt werden sollen.

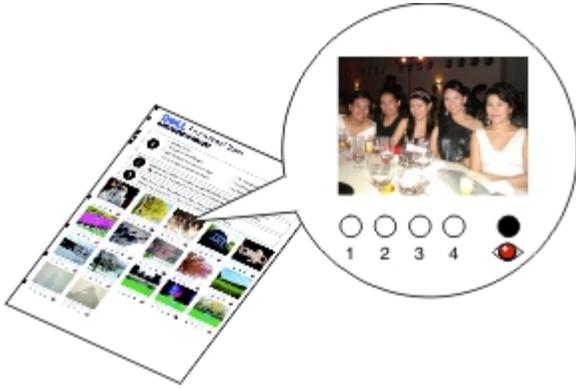
Auswahlmöglichkeiten	Funktion
Alle	Drucken aller Fotos auf der Speicherkarte oder dem USB-Stick auf den Korrekturbogen
Letzte 25	Drucken der aktuellsten 25 Fotos auf den Korrekturbogen
Zeitraum	Drucken von Fotos, die in einem bestimmten Zeitraum erstellt wurden

5. Drücken Sie die Taste **Start** .

Der Korrekturbogen wird gedruckt.

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

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



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

7. Legen Sie den Korrekturbogen mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).

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

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

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

9. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Korrekturbogen scannen** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Start** .

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

## Drucken von Office-Dateien

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Setzen Sie eine Speicherkarte in einen Kartensteckplatz oder einen USB-Stick in den PictBridge-Anschluss ein.

Befinden sich auf der Speicherkarte oder dem USB-Stick ausschließlich Dokumente, wechselt der Drucker automatisch in den Modus für Office-Dateien.

Befinden sich auf der Speicherkarte oder dem USB-Stick Dokumente und Fotos, erscheint auf dem Display die Frage, welche Dateien gedruckt werden sollen. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Dokumente** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

Informationen zu den vom Drucker unterstützten Dateitypen finden Sie unter [Modus "Office-Dateien"](#).

3. Navigieren Sie mithilfe der linken und rechten **Pfeiltaste**   zur zu druckenden Datei.

4. Drücken Sie die Taste **Start** .

# Fehlersuche

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

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

Zusätzliche Hilfe und Informationen zur Fehlersuche beim Drucker erhalten Sie, wenn Sie das Dell Servicecenter über den Druckertreiber öffnen oder unter <http://support.dell.com/support>.

---

## Einrichtungsprobleme

### Computerprobleme

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

Der Drucker unterstützt nur Ubuntu Linux, Debian GNU/Linux, openSUSE Linux, Windows Vista™, Windows® XP und Windows 2000.

**HINWEIS:** Das Linux-Betriebssystem ist nur in Web Pack verfügbar.

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

#### **Vergewissern Sie sich, dass sowohl der Drucker als auch der Computer eingeschaltet sind.**

#### **Überprüfen Sie das USB-Kabel.**

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

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

1. Legen Sie die *Drivers and Utilities*-CD ein.

2. Klicken Sie *unter Windows Vista* auf  **Computer**.

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

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

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

4. Wird der Installationsbildschirm der Druckersoftware angezeigt, klicken Sie auf die Option zur Verwendung eines USB-Kabels oder zur Verwendung eines WLANs.

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

## Überprüfen Sie, ob die Druckersoftware installiert wurde.

*Unter Windows Vista:*

1. Klicken Sie auf  **Programme**.

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

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**  **Programme** bzw. **Alle Programme**  **Dell Drucker**  **Dell V505**.

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

## Beheben Sie etwaige Kommunikationsprobleme zwischen Drucker und Computer.

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

## Richten Sie Ihren Drucker als Standarddrucker ein.

1. *In Windows Vista:*

a. Klicken Sie auf  **Systemsteuerung**.

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

c. Klicken Sie auf **Drucker**.

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

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

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Dell V505**.

3. Wählen Sie **Als Standarddrucker festlegen**.

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

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

1. *Unter Windows Vista:*

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

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

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

2. Überprüfen Sie, ob mehrere Objekte Ihres Druckers vorhanden sind.

3. Drucken Sie einen Auftrag auf allen aufgeführten Druckobjekten, um zu ermitteln, welcher Drucker aktiv ist.

4. Legen Sie den aktiven Drucker als Standarddrucker fest.

- a. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Dell V505**.
- b. Klicken Sie auf **Als Standarddrucker festlegen**.

5. Löschen Sie die anderen Kopien des Druckobjekts, indem Sie mit der rechten Maustaste auf den Druckernamen klicken und **Löschen** auswählen.

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

## Druckerprobleme

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

**Stellen Sie fest, ob der Drucker angehalten wurde.**

1. *In Windows Vista:*

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

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

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

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Dell V505**.

3. Vergewissern Sie sich, dass **Drucker anhalten** nicht ausgewählt ist. Ist **Drucker anhalten** ausgewählt, klicken Sie auf

diese Option. Somit wird die Option deaktiviert.

### Überprüfen Sie, ob Anzeigelichter des Druckers blinken.

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

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

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

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

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

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

## Fehlermeldungen

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

Fehlermeldung:	Bedeutung:	Lösung:
Computer nicht angeschlossen	Der Drucker war an keinen Computer angeschlossen bzw. der Computer war nicht eingeschaltet, während versucht wurde, Office-Dateien von einer Speicherkarte oder einem USB-Stick zu scannen bzw. zu drucken oder die Option <b>Auf Computer speichern</b> zu wählen.	Der Drucker muss an den Computer angeschlossen sein.
Verbindung mit Computer herstellen.	Versuch des Speicherns von Fotos von einer Speicherkarte oder Digitalkamera oder Auswählen der Option <b>Auf Computer speichern</b> , wenn der Drucker nicht an einen Computer angeschlossen ist oder der Computer nicht eingeschaltet bzw. nicht mit einem Netzwerk verbunden ist.	Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet und an den Computer oder an ein Netzwerk angeschlossen ist.
Diese Funktion wird bei Verwendung dieser Netzwerkverbindung nicht unterstützt.	Der Drucker war an einen Netzwerkadapter und nicht direkt an einen Computer angeschlossen, während versucht wurde, Office-Dateien von einer Speicherkarte oder einem USB-Stick zu drucken.	Schließen Sie den Drucker direkt an einem Computer an.
Keine Antwort Drücken Sie zum Abbrechen 	Das Zeitlimit wurde nach dem Drücken der Taste <b>Start</b>  überschritten.	Drücken Sie die Taste <b>Abbrechen</b>  .
Legen Sie Papier ein und drücken Sie 	Im Drucker befindet sich kein Papier mehr.	Legen Sie Papier in den Drucker ein, und drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um den Druckvorgang fortzusetzen. Weitere Informationen erhalten Sie unter <a href="#">Einlegen von Papier</a> .
Fehler beim Einlegen eines Dokuments. Prüfen Sie die automatische Dokumentenzuführung und drücken Sie anschließend 	In der automatischen Dokumentenzuführung befindet sich kein Papier.	Legen Sie Papier in die ADZ ein und drücken Sie anschließend die Taste <b>Auswahl</b>  , um den Druck- oder Scanvorgang fortzusetzen. Weitere Informationen erhalten Sie unter <a href="#">In</a>

		<a href="#">den automatischen Dokumenteinzug.</a>
<p>Papierstau beseitigen</p> <p>Prüfen Sie die automatische Dokumentenzuführung und drücken Sie anschließend .</p>	Ein Papierstau ist in der automatischen Dokumentenzuführung (ADZ) aufgetreten.	Beseitigen Sie den Papierstau in der ADZ. Weitere Informationen erhalten Sie unter <a href="#">Beseitigen von Papierstaus.</a>
<p>Beheben Sie den Papierstau und drücken Sie .</p>	Am Patronenhalter ist ein Papierstau aufgetreten.	Entfernen Sie die störenden Objekte aus dem Trägerpfad oder schließen Sie die Patronenhalterabdeckungen. Drücken Sie anschließend die Taste <b>Auswahl</b>  .
<p>Beheben Sie den Papierstau und drücken Sie .</p>	Im Drucker liegt ein Papierstau vor.	Beheben Sie den Papierstau. Weitere Informationen erhalten Sie unter <a href="#">Prüfen Sie, ob ein Papierstau vorliegt.</a>
<p>Papierstau beseitigen</p> <p>Überprüfen Sie den Duplexer und drücken Sie anschließend .</p>	In der Duplexeinheit ist ein Papierstau aufgetreten.	Beheben Sie den Papierstau. Weitere Informationen erhalten Sie unter <a href="#">Prüfen Sie, ob ein Papierstau vorliegt.</a>
Für beidseitiges Drucken ist Normalpapier im 8,5 x 11 Zoll- oder A4-Format erforderlich.	Das in die Duplexeinheit eingelegte Papier wird nicht unterstützt.	Legen Sie Papier im Format 8,5 x 11 oder A4 ein, und drücken Sie anschließend die Taste <b>Auswahl</b>  , um den beidseitigen Druckvorgang fortzusetzen.
Abdeckung ist offen.	Die Basiseinheit des Scanners ist geöffnet.	Schließen Sie die Basiseinheit des Scanners.
<p>Papierformat</p> <p>Das Fotoformat ist größer als das Papierformat. Drücken Sie , um ein neues Papierformat auszuwählen.</p>	Das Papier im Drucker ist kleiner als das gewählte Papierformat.	Ändern Sie das Papierformat, um es an das Papier im Drucker anzupassen, oder drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b>  , um mit dem Drucken fortzufahren.
Nicht unterstütztes Papierformat	Ein Fotodruckauftrag wurde gestartet und ein nicht unterstütztes Papierformat wurde ausgewählt.	Drücken Sie die Taste <b>Zurück</b>  , um den Druckauftrag abzubrechen. Wählen Sie anschließend ein neues Papierformat aus.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setzen Sie die schwarze Patrone bzw. die Fotopatrone auf der linken Seite ein.</li> <li>• Setzen Sie eine Farbdruckpatrone auf der rechten Seite ein.</li> <li>• Setzen Sie beide Tintenpatronen ein.</li> </ul>	<p>Eine Tintenpatrone fehlt.</p> <p>Ein ? Fragezeichen wird für jede fehlende Patrone mit der entsprechenden Meldung darunter angezeigt.</p>	Setzen Sie eine schwarze Patrone bzw. eine Fotopatrone in den linken Patronenhalter und eine Farbpatrone in den rechten Patronenhalter ein. Weitere Informationen erhalten Sie unter <a href="#">Auswechseln von Tintenpatronen.</a>
<p>Ausrichtungsproblem. Entfernen Sie das Klebeband von den Patronen bzw. lesen Sie die Informationen zur Fehlersuche. Drücken Sie , um den Vorgang zu wiederholen.</p>	Das Klebeband wurde nicht von den Tintenpatronen entfernt, bevor die Patronen eingesetzt wurden.	Entfernen Sie das Klebeband von den Tintenpatronen. Weitere Informationen erhalten Sie unter <a href="#">Auswechseln von Tintenpatronen.</a>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenig schwarze Tinte. Bestellen Sie Tinte unter <a href="http://www.dell.com/supplies">www.dell.com/supplies</a>. Drücken Sie , um</li> </ul>	Die Tintenpatrone enthält nur noch sehr wenig Tinte.	Wechseln Sie die Patrone aus. Weitere Informationen erhalten Sie unter <a href="#">Auswechseln von Tintenpatronen.</a>

<p>fortzufahren.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenig Farbtinte. Bestellen Sie Tinte unter <a href="http://www.dell.com/supplies">www.dell.com/supplies</a>. Drücken Sie , um fortzufahren.</li> <li>• Wenig Fototinte. Bestellen Sie Tinte unter <a href="http://www.dell.com/supplies">www.dell.com/supplies</a>. Drücken Sie , um fortzufahren.</li> <li>• Wenig schwarze Tinte und Farbtinte. Bestellen Sie Tinte unter <a href="http://www.dell.com/supplies">www.dell.com/supplies</a>. Drücken Sie , um fortzufahren.</li> <li>• Wenig Foto- und Farbtinte. Bestellen Sie Tinte unter <a href="http://www.dell.com/supplies">www.dell.com/supplies</a>. Drücken Sie , um fortzufahren.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Patronenfehler links. Wechseln Sie die Patrone aus.</li> <li>• Patronenfehler rechts. Wechseln Sie die Patrone aus.</li> </ul>	<p>Eine Tintenpatrone ist nicht gültig.</p> <p>Ein X-Symbol (X) wird für jede ungültige Patrone mit der entsprechenden Meldung darunter angezeigt.</p>	<p>Tauschen Sie die ungültige Patrone aus. Weitere Informationen erhalten Sie unter <a href="#">Auswechseln von Tintenpatronen</a>.</p>
<p>Patronenfehler. Siehe Benutzerhandbuch.</p>	<p>Mindestens eine Tintenpatrone ist ungültig.</p>	<p>Nehmen Sie beide Patronen heraus. Setzen Sie sie einzeln ein, um zu ermitteln, welche Patrone ungültig ist.</p>
<p>Probleme mit der Speicherkarte. Stellen Sie sicher, dass sie nicht beschädigt ist und ordnungsgemäß eingesetzt wurde.</p>	<p>Die Speicherkarte bzw. der USB-Stick wurde nicht korrekt eingesetzt, ist beschädigt, funktioniert nicht oder verfügt über ein nicht unterstütztes Format.</p>	<p>Entfernen Sie die Speicherkarte bzw. den USB-Stick. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Dokumentation des Geräts.</p>
<p>Ungültiges Gerät. Das angeschlossene USB-Gerät wird nicht unterstützt. Trennen Sie das Gerät vom Computer und schlagen Sie im Benutzerhandbuch die entsprechenden Informationen nach.</p>	<p>Das angeschlossene Gerät wird nicht unterstützt oder die PictBridge-fähige Digitalkamera befindet sich nicht im richtigen USB-Modus.</p>	<p>Trennen Sie die Verbindung zum Gerät bzw. überprüfen Sie die Einstellung für den USB-Modus. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zu Ihrer Digitalkamera.</p>
<p>Nur 1 Gerät/Medienkarte erlaubt. Entfernen Sie alles bis auf ein Medium oder eine Karte.</p>	<p>In den Drucker wurde mehr als eine Speicherkarte bzw. mehr als ein anderes Gerät eingelegt.</p>	<p>Entfernen Sie alle Speicherkarten und Geräte.</p>
<p>Entfernen Sie die Kamera, um andere Druckerfunktionen zu verwenden.</p>	<p>Eine nicht funktionierende Taste wurde gedrückt, während sich der Drucker im <b>PictBridge</b>-Modus befindet.</p>	<p>Trennen Sie die PictBridge-Verbindung, um andere Druckerfunktionen zu verwenden.</p>
<p>Legen Sie Normalpapier im Format 8,5 x 11 Zoll ein und drücken Sie . Legen Sie alternativ Normalpapier im Format A4 ein und drücken Sie .</p>	<p>Eine andere Papiersorte als Normalpapier wurde in die Papierstütze eingelegt, als versucht wurde, eine Ausrichtungsseite, eine Reinigungsseite oder eine Netzwerkeinrichtungsseite zu drucken.</p>	<p>Legen Sie Normalpapier ein und drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b> .</p>
<p>Ungültiger Indexblatt. Drucken Sie das Indexblatt erneut und</p>	<p>Der Drucker hat einen ungültigen Barcode oder einen Fehler entdeckt.</p>	<p>Überprüfen Sie den Indexblatt oder drucken Sie ihn erneut. Weitere</p>

wiederholen Sie den Vorgang.		Informationen erhalten Sie unter <a href="#">Drucken von Fotos mit einem Korrekturbogen</a> .
Es wurde kein Indexblatt erkannt.	Der Drucker hat das Indexblatt nicht erkannt, das Indexblatt ist verzerrt oder wurde nicht ordnungsgemäß auf das Scannerglas gelegt.	Drucken Sie den Indexblatt erneut, wählen Sie andere Optionen aus oder legen Sie den Indexblatt ordnungsgemäß mit der bedruckten Seite auf das Scannerglas und scannen Sie ihn erneut.
Es wurde kein Layout ausgewählt.	Es wurde versucht, den Indexblatt ohne Auswahl eines Foto- oder Papierformats zu scannen.	Wählen Sie ein Foto- oder Papierformat für den Indexblatt aus und scannen Sie ihn erneut.
Es kann jeweils nur ein Layout ausgewählt werden.	Es wurde versucht, den Indexblatt mit Auswahl mehrerer Foto- oder Papierformate zu scannen.	Drucken Sie den Indexblatt erneut und wählen Sie nur ein Foto- oder Papierformat aus. Scannen Sie ihn anschließend erneut.
Keine Bilder ausgewählt.	Es wurde versucht, den Indexblatt ohne Auswahl von Bildern zu scannen.	Wählen Sie für den Indexblatt Bilder aus und scannen Sie ihn erneut.
Keine Informationen zum Indexblatt.	Es wurde versucht, das Indexblatt zu scannen, wobei jedoch die Informationen zum Indexblatt von der Speicherkarte gelöscht bzw. entfernt wurden.	Drucken Sie den Indexblatt erneut, wählen Sie die gewünschten Optionen aus und scannen Sie ihn erneut.
Computer hat einige Fotos von der Karte entfernt.	Ein vom Benutzer auf dem Indexblatt ausgewähltes Foto wurde von der Speicherkarte gelöscht bzw. entfernt.	Drucken Sie das Indexblatt erneut, wählen Sie die gewünschten Optionen aus und scannen Sie ihn erneut.
Fehler NNNN.	Wird auf dem Display <b>Fehler</b> gefolgt von einer vierstelligen Zahl angezeigt, liegt ein erweiterter Fehler vor.	Kontaktaufnahme zum Kundendienst Weitere Informationen finden Sie unter <a href="http://support.dell.com/support">http://support.dell.com/support</a> .

## Beseitigen von Papierstaus

### Papierstau im Papierschlacht

1. Ziehen Sie kräftig am Papier, um es zu entfernen. Wenn sich das Papier nicht greifen lässt, da es zu weit in den Drucker eingezogen wurde, heben Sie die Basiseinheit des Scanners an. Somit wird der Drucker geöffnet.
2. Ziehen Sie das Papier heraus.
3. Schließen Sie die Basiseinheit des Scanners.
4. Senden Sie den Druckauftrag erneut, um möglicherweise fehlende Seiten zu drucken.

### Papierstau nicht sichtbar

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



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

## Papierstau in der Duplexeinheit

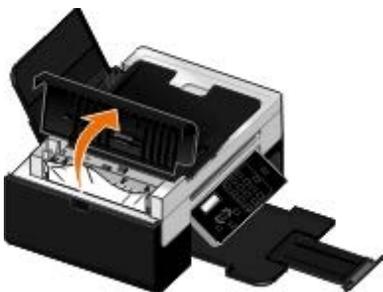
1. Entfernen Sie die Abdeckung der Duplexeinheit.



2. Greifen Sie das Papier und ziehen Sie es vorsichtig aus dem Drucker.
3. Bringen Sie die Abdeckung der Duplexeinheit wieder an.
4. Drücken Sie zum Fortsetzen des Druckvorgangs die Taste **Auswahl** .

## Papierstau bei der ADZ

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



2. Greifen Sie das Papier und ziehen Sie es vorsichtig aus dem Drucker.



3. Schließen Sie die ADZ-Abdeckung.



4. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .

5. Senden Sie den Druckauftrag erneut, um möglicherweise fehlende Seiten zu drucken.

---

## Vermeidung von Papierstaus und Papierzuführungsfehlern

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

- Verwenden Sie Druckmedien, bei denen die Richtlinien zu Druckmedien des Druckers berücksichtigt werden. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
- Stellen Sie sicher, dass die Druckmedien ordnungsgemäß in das Eingabefach eingelegt wurden.
- Überladen Sie das Eingabefach nicht.
- Entfernen Sie während des Drucks keine Druckmedien aus dem Eingabefach.
- Biegen Sie das Papier, fächern es auf und legen Sie den Papierstapel gerade ein.
- Verwenden Sie kein zerknittertes, feuchtes oder aufgerolltes Papier.
- Richten Sie die Druckmedien anhand der Anweisungen für den Drucker aus.

---

## Papierprobleme

---

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

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

**Verwenden Sie nur für Ihren Drucker empfohlenes Papier.**

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

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

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

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

**Prüfen Sie, ob ein Papierstau vorliegt.**

Weitere Informationen finden Sie unter [Beseitigen von Papierstaus](#).

## Probleme beim Drucken

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

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

**Entfernen Sie einzelne Blätter vom Papierausgabefach.**

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

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

**Verlängern der Zeit zum Trocknen bei beidseitigem Druck**

Ist unten auf den Seiten der beidseitigen Druckaufträge die Tinte verschmiert, verlängern Sie die Trockenzeit für die bedruckte Seite, bevor das Papier wieder von der Duplexeinheit in den Drucker eingezogen und die andere Seite bedruckt wird.

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

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

1. *In Windows Vista:*

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

c. Klicken Sie auf **Drucker**.

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

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

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Dell V505**.

3. Klicken Sie auf **Druckereinstellungen**.

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geöffnet.

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

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

6. Klicken Sie auf **OK**.

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

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

Das Dialogfeld **Drucken** wird geöffnet.

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

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geöffnet.

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

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

5. Klicken Sie auf **OK**.

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

- Schließen Sie alle nicht benötigten Anwendungen.
- Verringern Sie, falls möglich, die Anzahl und Größe von Grafiken und Bildern im Dokument.
- Erwägen Sie den Erwerb von zusätzlichem Festplattenspeicher (RAM) für Ihren Computer.
- Entfernen Sie selten verwendete Schriftarten von Ihrem System.
- Deinstallieren Sie die Druckersoftware und installieren Sie sie erneut. Weitere Informationen finden Sie unter [Entfernen und erneutes Installieren der Software](#).
- Wählen Sie im Dialogfeld "Druckereinstellungen" eine niedrigere Druckqualität aus.

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

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

## Probleme beim Kopieren

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

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

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

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

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

1. *Unter Windows Vista:*

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*In Windows XP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**  **Programme** bzw. **Alle Programme**  **Dell Drucker**  **Dell V505**.

2. Wählen Sie **Dell Imaging Toolbox**.

Das Dialogfeld **Dell Imaging Toolbox** wird geöffnet.

3. Klicken Sie auf dem Startbildschirm auf die Option für das eigene Fotoalbum.

4. Klicken Sie auf **Datei**  **Öffnen**, um das zu bearbeitende Bild auszuwählen.

5. Klicken Sie bei geöffnetem Bild auf die Registerkarte **Erweitert**.

6. Klicken Sie auf **Bildmuster**.

Das Dialogfeld **Bildmuster** wird geöffnet.

7. Wählen Sie **Entfernen von Bildmustern von Zeitschrift/Zeitung (Moiré entfernen)**.

8. Wählen Sie im Dropdown-Menü **Welche Muster sollen entfernt werden?** je nach gescanntem Objekt ein Muster aus.

9. Klicken Sie auf **OK**.

## Verringern des Hintergrundstörfaktors bei gescannten Dokumenten

1. *Unter Windows Vista:*

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*In Windows XP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**  **Programme** bzw. **Alle Programme**  **Dell Drucker**  **Dell V505**.

## 2. Wählen Sie **Dell Imaging Toolbox**.

Das Dialogfeld **Dell Imaging Toolbox** wird geöffnet.

## 3. Klicken Sie auf dem Startbildschirm auf die Option für das eigene Fotoalbum.

## 4. Klicken Sie auf **Datei® Öffnen**, um das zu bearbeitende Bild auszuwählen.

## 5. Klicken Sie bei geöffnetem Bild auf die Registerkarte **Erweitert**.

## 6. Klicken Sie auf **Bildmuster**.

Das Dialogfeld **Bildmuster** wird geöffnet.

## 7. Wählen Sie die Option zur Reduzierung der Streuung bei Farbdokumenten (Hintergrundstörfaktor).

## 8. Verschieben Sie den Regler von links nach rechts, um den Hintergrundstörfaktor im gescannten Dokument anzupassen.

## 9. Klicken Sie auf **OK**.

### **Stellen Sie sicher, dass das Dokument bzw. das Foto richtig auf dem Scannerglas positioniert ist.**

Weitere Informationen erhalten Sie unter [Legen des Originaldokuments auf das Scannerglas](#).

### **Prüfen Sie die Papierformate.**

Stellen Sie sicher, dass das verwendete Papierformat dem Format entspricht, dass Sie im Bedienfeld oder in der **Dell Imaging Toolbox** ausgewählt haben.

## **Probleme beim Scannen**

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

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

### **Überprüfen Sie das USB-Kabel.**

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

### **Überprüfen Sie, ob die Druckersoftware installiert wurde.**

*Unter Windows Vista:*

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

*In Windows XP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start® Programme** bzw. **Alle Programme® Dell Drucker® Dell V505**.

Wenn der Drucker in der Liste der Drucker nicht angezeigt wird, ist die Druckersoftware nicht installiert. Installieren Sie die

Druckersoftware. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Entfernen und erneutes Installieren der Software](#).

### Beheben Sie etwaige Kommunikationsprobleme zwischen Drucker und Computer.

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

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

1. *Unter Windows Vista:*

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start** ® **Programme** bzw. **Alle Programme** ® **Dell Drucker** ® **Dell V505**.

2. Wählen Sie **Dell Imaging Toolbox**.

Das Dialogfeld **Dell Imaging Toolbox** wird geöffnet.

3. Klicken Sie auf dem Startbildschirm auf **Scannen**.

Das Dialogfeld **Was wird gescannt?** wird geöffnet.

4. Klicken Sie auf **Benutzerdefinierte Einstellungen**.

5. Wählen Sie im Dropdown-Menü **Scanauflösung** eine niedrigere Scanauflösung aus.

6. Um diese Einstellung standardmäßig für alle Scanaufträge zu verwenden, wählen Sie **Diese Einstellungen beim Scannen immer verwenden**.

7. Klicken Sie auf **Start**, um den Scanauftrag zu starten, oder auf **Vorschau**, um vor dem Scannen eine Vorschau des Dokuments oder Fotos anzuzeigen.

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

1. *Unter Windows Vista:*

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start** ® **Programme** bzw. **Alle Programme** ® **Dell Drucker** ® **Dell V505**.

2. Wählen Sie **Dell Imaging Toolbox**.

Das Dialogfeld **Dell Imaging Toolbox** wird geöffnet.

3. Klicken Sie auf dem Startbildschirm auf **Scannen**.

Das Dialogfeld **Was wird gescannt?** wird geöffnet.

4. Klicken Sie auf **Benutzerdefinierte Einstellungen**.

5. Wählen Sie im Dropdown-Menü **Scanauflösung** eine höhere Scanauflösung aus.

6. Um diese Einstellung standardmäßig für alle Scanaufträge zu verwenden, wählen Sie **Diese Einstellungen beim Scannen immer verwenden**.

7. Klicken Sie auf **Start**, um den Scanauftrag zu starten, oder auf **Vorschau**, um vor dem Scannen eine Vorschau des Dokuments oder Fotos anzuzeigen.

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

1. *Unter Windows Vista:*

a. Klicken Sie auf  **Programme**.

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

c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*In Windows XP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**  **Programme** bzw. **Alle Programme**  **Dell Drucker**  **Dell V505**.

2. Wählen Sie **Dell Imaging Toolbox**.

Das Dialogfeld **Dell Imaging Toolbox** wird geöffnet.

3. Klicken Sie auf dem Startbildschirm auf die Option für das eigene Fotoalbum.

4. Klicken Sie auf **Datei**  **Öffnen**, um das zu bearbeitende Bild auszuwählen.

5. Klicken Sie bei geöffnetem Bild auf die Registerkarte **Erweitert**.

6. Klicken Sie auf **Bildmuster**.

Das Dialogfeld **Bildmuster** wird geöffnet.

7. Wählen Sie **Entfernen von Bildmustern von Zeitschrift/Zeitung (Moiré entfernen)**.

8. Wählen Sie im Dropdown-Menü **Welche Muster sollen entfernt werden?** je nach gescanntem Objekt ein Muster aus.

9. Klicken Sie auf **OK**.

## Verringern des Hintergrundstörfaktors bei gescannten Dokumenten

1. *Unter Windows Vista:*

a. Klicken Sie auf  **Programme**.

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

c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*In Windows XP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start** ® **Programme** bzw. **Alle Programme** ® **Dell Drucker** ® **Dell V505**.

2. Wählen Sie **Dell Imaging Toolbox**.

Das Dialogfeld **Dell Imaging Toolbox** wird geöffnet.

3. Klicken Sie auf dem Startbildschirm auf die Option für das eigene Fotoalbum.

4. Klicken Sie auf **Datei**® **Öffnen**, um das zu bearbeitende Bild auszuwählen.

5. Klicken Sie bei geöffnetem Bild auf die Registerkarte **Erweitert**.

6. Klicken Sie auf **Bildmuster**.

Das Dialogfeld **Bildmuster** wird geöffnet.

7. Wählen Sie die Option zur Reduzierung der Streuung bei Farbdokumenten (Hintergrundstörfaktor).

8. Verschieben Sie den Regler von links nach rechts, um den Hintergrundstörfaktor im gescannten Dokument anzupassen.

9. Klicken Sie auf **OK**.

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

Weitere Informationen erhalten Sie unter [Legen des Originaldokuments auf das Scannerglas](#).

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

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

## Probleme beim Faxen

**Stellen Sie sicher, dass Sie sowohl den Drucker als auch Computer ordnungsgemäß eingeschaltet haben und das USB-Kabel korrekt angeschlossen wurde.**

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

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

**Stellen Sie bei Verwendung eines externen Modems sicher, dass es eingeschaltet und ordnungsgemäß an den Computer angeschlossen ist.**

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

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

1. Drücken Sie im Hauptmenü die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option FAX zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie auf dem Display Faxnummer eingeben die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option Faxeinrichtung zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option Wählen und Senden zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
5. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option Scannen zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
6. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option Nach Einwahl zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** , um die Änderungen zu speichern.

**HINWEIS:** Diese Einstellung wird auf alle nachfolgenden Faxaufträge angewendet.

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

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

1. Drücken Sie im Hauptmenü die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option FAX zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie auf dem Display Faxnummer eingeben die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option Faxeinrichtung zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option Rufzeichen und Antwort zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
5. Blättern Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   zur Option Anrufer-ID-Muster und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
6. Wählen Sie eine Option mithilfe der linken und rechten **Pfeiltaste**   aus.

- Wählen Sie **Muster 1**, wenn in Ihrem Land FSK (Frequency-Shift Keying) für das Telefonerkennungsmuster verwendet wird.
- Wählen Sie **Muster 2**, wenn in Ihrem Land DTMF (Dual Tone Multifrequency) für das Telefonerkennungsmuster verwendet wird.

7. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .

### Legen Sie bei schlechter Qualität des Fax die Qualität des ausgehenden Fax auf **ultrafein** fest.

1. Drücken Sie im Hauptmenü die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **FAX** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie auf dem Display **Faxnummer** eingeben die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Qualität** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Verwenden Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **ultrafein** zu gelangen.
5. Drücken Sie die Taste **Auswahl** , um die Einstellungen zu speichern.

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

## Netzwerkprobleme

### Prüfen der Stromversorgung

Stellen Sie sicher, dass die Betriebsleuchte des Druckers leuchtet.

### Überprüfen Sie das Kabel.

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

### Prüfen Sie die Netzwerkverbindung.

Der Drucker muss über eine funktionierende Netzwerkverbindung verfügen.

### Starten Sie den Computer neu.

Schalten Sie den Computer aus und starten Sie ihn neu.

### Entfernen und erneutes Einsetzen des Netzwerkadapters

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

2. Nehmen Sie den Adapter zum Herausziehen an der Seite und nicht an der Antenne. Weitere Informationen finden Sie unter [Entfernen und erneutes Einsetzen des Adapters](#).
3. Installieren Sie den Adapter erneut und befolgen Sie dabei die Installationsanweisungen. Weitere Informationen finden Sie unter [Installieren des Dell Internal Network Adapter 1150](#).

**Informationen zur Einrichtung und Verwendung finden Sie in der Dokumentation zum Netzwerkadapter.**

## Probleme mit der Speicherkarte

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

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

**Setzen Sie nur jeweils eine Speicherkarte ein.**

**Setzen Sie die Speicherkarte bis zum Anschlag ein.**

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

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

Nur Fotos im JPEG-Format und eine eingeschränkte Anzahl an TIFF-Formaten können direkt von der Speicherkarte aus gedruckt werden. Nur direkt mithilfe einer digitalen Fotokamera erstellte TIFF-Dateien, die nicht mithilfe einer Anwendung geändert wurden, werden unterstützt. Wenn Sie die auf der Speicherkarte vorhandenen Fotos in einem anderen Dateiformat drucken möchten, müssen Sie die Fotos zunächst auf dem Computer speichern.

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

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

## Verbessern der Druckqualität

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

- Wählen Sie das passende Papierformat. Verwenden Sie beispielsweise das Premium-Fotopapier von Dell™, wenn Sie Fotos mit einer Foto-Tintenpatrone ausdrucken.
- Wählen Sie eine höhere Druckqualität aus.

So wählen Sie eine höhere Druckqualität:

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

Das Dialogfeld **Drucken** wird geöffnet.

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

Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geöffnet.

3. Wählen Sie auf der Registerkarte **Druckereinrichtung** eine höhere Qualitätseinstellung.
4. Drucken Sie das Dokument erneut.
5. Wenn die Qualität nicht besser ist, versuchen Sie, die Tintenpatronen neu auszurichten oder zu reinigen. Weitere Informationen finden Sie unter [Ausrichten von Tintenpatronen](#) und [Reinigen der Tintenpatronendüsen](#).

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

---

## Allgemeine Richtlinien für das Auswählen oder Einlegen von Druckmedien

- Der Versuch des Druckens auf feuchtem, aufgerolltem, zerknittertem oder zerissenem Papier kann zu Papierstaus und schlechter Druckqualität führen.
  - Verwenden Sie nur qualitativ hochwertiges Kopierpapier, um eine exzellente Druckqualität zu erhalten.
  - Vermeiden Sie Papier mit Prägungen, Perforierungen oder Texturen, die zu glatt oder zu rau sind. Dabei treten u. U. Papierstaus auf.
  - Bewahren Sie das Papier in der Verpackung auf, bis Sie es verwenden. Platzieren Sie die Kartons auf Paletten oder in Regalen, nicht auf dem Boden.
  - Stellen Sie keine schweren Objekte auf den Druckmedien ab, egal ob diese noch verpackt sind oder nicht.
  - Halten Sie das Papier von Feuchtigkeit oder anderen Bedingungen fern, bei denen es zerknittert oder sich aufrollt.
  - Bewahren Sie nicht verwendetes Papier bei Temperaturen von 15° C bis 30° C auf. Die relative Luftfeuchtigkeit sollte zwischen 10 % und 70 % betragen.
  - Verwenden Sie zum Aufbewahren eine Hülle, z. B. einen Plastikbehälter oder eine Plastiktüte, um zu verhindern, dass Staub und Feuchtigkeit das Papier verschmutzen.
- 

## Entfernen und erneutes Installieren der Software

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

### 1. In Windows Vista:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start** ® **Programme** bzw. **Alle Programme** ® **Dell Drucker** ® **Dell V505**.

2. Klicken Sie auf **Dell V505 deinstallieren**.
3. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen.
4. Starten Sie den Computer neu.

5. Legen Sie die *Drivers and Utilities*-CD in das CD-Laufwerk des Computers ein und befolgen Sie die Bildschirmanweisungen.

Wenn der Installationsbildschirm nicht angezeigt wird:

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

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

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

- b. Doppelklicken Sie auf das Symbol **CD-ROM-Laufwerk** und dann auf **setup.exe**.
- c. Wird der Installationsbildschirm der Druckersoftware angezeigt, klicken Sie auf die Option zur Verwendung eines USB-Kabels oder zur Verwendung eines Drahtlosnetzwerks.
- d. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Installation abzuschließen.

# Kopieren

- [Kopieren von Dokumenten](#)
  - [Kopieren von Fotos](#)
  - [Kopieren eines beidseitigen Dokuments](#)
  - [Erstellen einer beidseitigen Kopie](#)
  - [Wiederholen eines Bildes auf einer Seite](#)
  - [Kopieren mehrerer Seiten auf ein Blatt \(Mehrseitendruck\)](#)
  - [Anpassen der Kopierqualität](#)
  - [Aufhellen oder Nachdunkeln von Kopien](#)
- 

## Kopieren von Dokumenten

### Verwenden des Bedienfelds

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



4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zum Kopiermodus zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
5. Blättern Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   durch die Untermenüs des Menüs "Kopieren" und ändern Sie die Kopiereinstellungen.
6. Drücken Sie die Taste **Start** .

**HINWEIS:** Wenn Sie die Taste **Start** ohne Ändern der Kopiereinstellungen mittels Kopieruntermenüs



drücken, wird die Kopie mit den aktuellen Standardeinstellungen gedruckt.

## Verwenden des Computers

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie Papier ein. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Einlegen von Papier](#).
3. Legen Sie das Originaldokument ein. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Legen des Originaldokuments auf das Scannerglas](#).
4. *In Windows Vista™:*
  - a. Klicken Sie auf  **Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*In Windows® XP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start** ® **Programme** bzw. **Alle Programme** ® **Dell Drucker** ® **Dell V505**.

5. Wählen Sie **Dell Imaging Toolbox**.

Das Dialogfeld **Dell Imaging Toolbox** wird geöffnet.

6. Klicken Sie auf dem Startbildschirm auf **Kopieren**.

Das Dialogfeld **Was wird gescannt?** wird geöffnet.

7. Wählen Sie **Dokument**.

8. Klicken Sie auf **Benutzerdefinierte Einstellungen**, wenn Sie einstellen möchten, wie das Dokument vor dem Erstellen einer Kopie gescannt wird.

9. Klicken Sie auf **Start**.

Das Dokument erscheint im rechten Fensterbereich des Dialogfelds **Kopieren**.

10. Wählen Sie im linken Fensterbereich des Dialogfelds **Kopieren** die gewünschten Kopiereinstellungen aus.

11. Klicken Sie auf **Jetzt kopieren**.

---

## Kopieren von Fotos

### Verwenden des Bedienfelds

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

3. Legen Sie das Originalfoto auf das Scannerglas. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Kopieren** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
5. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Qualität** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
6. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Foto** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
7. Drücken Sie die Taste **Start** .

## Verwenden des Computers

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie das Foto- oder Glanzpapier so ein, dass die zu bedruckende Seite nach oben zeigt. Möchten Sie ein Foto im Format 4 x 6 kopieren, legen Sie eine Fotokarte im Format 4 x 6 (10 x 15 cm) mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Einlegen von Papier](#).
3. Legen Sie das Originalfoto auf das Scannerglas. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Legen des Originaldokuments auf das Scannerglas](#).
4. *Unter Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*In Windows XP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**  **Programme** bzw. **Alle Programme**  **Dell Drucker**  **Dell V505**.

5. Wählen Sie **Dell Imaging Toolbox**.  
Das Dialogfeld **Dell Imaging Toolbox** wird geöffnet.
6. Klicken Sie auf dem Startbildschirm auf **Kopieren**.  
Das Dialogfeld **Was wird gescannt?** wird geöffnet.
7. Wählen Sie die Option **Foto**.
8. Klicken Sie auf **Benutzerdefinierte Einstellungen**, wenn Sie einstellen möchten, wie das Dokument vor dem Erstellen einer Kopie gescannt wird.
9. Klicken Sie auf **Start**.  
Das Foto erscheint im rechten Fensterbereich des Dialogfelds **Kopieren**.
10. Wählen Sie in der Dropdown-Liste die gewünschte Druckqualität, das Papierformat und die Papiersorteneinstellungen.

11. Wählen Sie zur Auswahl mehrerer Ausdrücke eines Fotos oder zur Auswahl anderer Fotoformate als 10 x 15 cm (4 x 6 Zoll) die gewünschten Optionen aus der Tabelle aus. Mithilfe der Dropdown-Liste in der letzten Spalte können andere Größen angezeigt und ausgewählt werden.
  12. Klicken Sie auf **Jetzt kopieren**.
- 

## Kopieren eines beidseitigen Dokuments

1. Legen Sie das Originaldokument ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
  2. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Kopieren** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  3. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option für beidseitiges Kopieren zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option für das Erstellen einer einseitigen Kopie für ein beidseitiges Original oder einer beidseitigen Kopie für ein beidseitiges Original zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  5. Drücken Sie die Taste **Start** .
  6. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Display des Druckers.
- 

## Erstellen einer beidseitigen Kopie

Der Drucker wird mit einer integrierten Duplexeinheit geliefert. Mit dieser Duplexeinheit lassen sich beidseitige Kopien Ihrer Dokumente erstellen, ohne die Seiten manuell neu ausrichten zu müssen. Mithilfe der Duplexeinheit wird das Papier nach dem Bedrucken der einen Seite dem Drucker erneut zugeführt, damit die noch leer Seite bedruckt werden kann.

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

1. Legen Sie das Originaldokument ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
  2. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Kopieren** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  3. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option für beidseitiges Kopieren zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option für **Einseitiges Original, beidseitige Kopie** (beim Kopieren eines einseitigen Dokuments) oder für **Beidseitiges Original, beidseitige Kopie** (beim Kopieren eines beidseitigen Dokuments) zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  5. Drücken Sie die Taste **Start** .
-

## Wiederholen eines Bildes auf einer Seite

Sie können dieselbe Seite mehrmals auf einem Blatt Papier ausdrucken. Diese Option ist nützlich beim Erstellen von Objekten wie Etiketten, Aufklebern, Broschüren und Handzetteln.

1. Legen Sie Papier ein. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Einlegen von Papier](#).
2. Legen Sie das Originaldokument mit der beschrifteten Seite nach oben in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Scannerglas.
  -  **HINWEIS:** Legen Sie *keine* Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.
  -  **HINWEIS:** Richten Sie die Papierführung des ADZ-Fachs gemäß der Breite des Originaldokuments aus.
  -  **HINWEIS:** Schließen Sie bei der Verwendung des Scannerglases die obere Abdeckung, um dunkle Ränder um das gescannte Bild zu vermeiden.
3. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **KOPIEREN** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Bild wiederholen** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
5. Wählen Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   aus, wie häufig ein Bild auf einer Seite wiederholt werden soll, und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** , um die Einstellung zu speichern.
6. Drücken Sie , um zu kopieren.

---

## Kopieren mehrerer Seiten auf ein Blatt (Mehrseitendruck)

Mit der Einstellung für den Mehrseitendruck können Sie mehrere Seiten auf ein Blatt kopieren, indem Sie kleinere Bilder von jeder Seite drucken. Sie können beispielsweise ein 20-seitiges Dokument auf fünf Seiten zusammenfassen, wenn Sie bei der Einstellung für den Mehrseitendruck angeben, dass vier Seiten pro Blatt gedruckt werden sollen.

1. Legen Sie Papier ein. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Einlegen von Papier](#).
2. Legen Sie das Originaldokument mit der beschrifteten Seite nach oben in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Scannerglas.
  -  **HINWEIS:** Legen Sie *keine* Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.
  -  **HINWEIS:** Richten Sie die Papierführung des ADZ-Fachs gemäß der Breite des Originaldokuments aus.
  -  **HINWEIS:** Schließen Sie bei der Verwendung des Scannerglases die obere Abdeckung, um dunkle Ränder um das gescannte Bild zu vermeiden.
3. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **KOPIEREN** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste** , um zur Option **Mehrfachdruck** zu gelangen. Drücken Sie



anschließend die Taste **Auswahl** .

5. Wählen Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**  die gewünschte Anzahl der Seiten aus, die Sie auf ein Blatt Papier drucken möchten, und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
6. Drücken Sie , um das Bild der Seite im Arbeitsspeicher des Druckers zu speichern.
7. Wählen Sie bei der Frage, ob Sie eine weitere Seite scannen möchten, mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**  eine Option aus und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

---

## Anpassen der Kopierqualität

1. Legen Sie Papier ein. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Einlegen von Papier](#).
2. Legen Sie das Originaldokument mit der beschrifteten Seite nach oben in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Scannerglas.

 **HINWEIS:** Legen Sie *keine* Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

 **HINWEIS:** Richten Sie die Papierführung des ADZ-Fachs gemäß der Breite des Originaldokuments aus.

 **HINWEIS:** Schließen Sie bei der Verwendung des Scannerglases die obere Abdeckung, um dunkle Ränder um das gescannte Bild zu vermeiden.

3. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste** , um zur Option **KOPIEREN** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste** , um zur Option **Qualität** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
5. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste** , um eine Kopierqualität zu wählen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
6. Drücken Sie , um zu kopieren.

---

## Aufhellen oder Nachdunkeln von Kopien

1. Legen Sie Papier ein. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Einlegen von Papier](#).
2. Legen Sie das Originaldokument mit der beschrifteten Seite nach oben in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Scannerglas.

 **HINWEIS:** Legen Sie *keine* Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

 **HINWEIS:** Richten Sie die Papierführung des ADZ-Fachs gemäß der Breite des Originaldokuments aus.

 **HINWEIS:** Schließen Sie bei der Verwendung des Scannerglases die obere Abdeckung, um dunkle Ränder um das gescannte Bild zu vermeiden.

3. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **KOPIEREN** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Dunkel** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

5. Passen Sie den Schieberegler mit der linken oder rechten **Pfeiltaste** buttons   an und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** , um die Einstellung zu speichern.

 **HINWEIS:** Durch Drücken der linken Pfeiltaste wird die Kopie heller. Durch Drücken der rechten Pfeiltaste wird sie dunkler.

6. Drücken Sie , um zu kopieren.

# Spezifikationen

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

## Übersicht

Speicher	<ul style="list-style-type: none"><li>• 32 MB SDRAM</li><li>• 8 MB oder 64 Mbit FLASH</li><li>• &lt;1 MB Fax</li></ul>
Anschlüsse	USB und USB 2.0 Highspeed-zertifiziert
Betriebsleistung (Durchschnitt)	1.000 Seiten pro Monat
Druckerlebensdauer	<ul style="list-style-type: none"><li>• Drucker: 18.000 Seiten</li><li>• Scanner: 12.000 Scanvorgänge</li><li>• Automatische Dokumentenzuführung: 6.000 Scanvorgänge</li></ul>

## Umweltschutzspezifikationen

### Temperatur/Relative Luftfeuchtigkeit

Bedingung	Temperatur	Relative Luftfeuchtigkeit (kein Schwitzwasser)
Betrieb	60 bis 90 °C	40 bis 80 %
Lagerung	1 bis 60 °C	5 bis 80 %
Transport	-40 bis 140 °C	5 bis 100 %

## Stromverbrauch und Anforderungen

Eingangswechselstrom	100-240 V AC
Nennfrequenz	50/60 Hz
Minimale AC Nennstromversorgung	90 V AC
Maximale AC Nennstromversorgung	255 V AC

Maximaler Eingangsstrom	1,0 A
Durchschnittlicher Stromverbrauch	
Standby-Modus	<10 W
Betriebsmodus	<32 W

## Leistungen im Faxmodus

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

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

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

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

## Leistungen im Druck- und Scanmodus

Der Drucker kann von 72 bis 19.200 dpi scannen. Dell™ empfiehlt jedoch, diese Möglichkeit des Druckers nicht zu nutzen, sondern die voreingestellte Auflösung.

Auflösung beim Drucken und Scannen	Scanauflösung	Druckauflösung	
		Foto-/Glanzpapier	Alle anderen Druckmedien
Entwurf	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

## Unterstützte Betriebssysteme

Der Drucker unterstützt folgende Betriebssysteme:

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

# Speicherspezifikationen und -anforderungen

Ihr Betriebssystem muss die Mindestsystemanforderungen erfüllen.

Betriebssystem	Prozessorgeschwindigkeit (MHz)	RAM (MB)	Festplatte
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 oder höher	512	800 MB
Microsoft Windows XP	800 MHz Pentium/Celeron	256	500 MB
Microsoft Windows 2000	800 MHz Pentium/Celeron	256	500 MB

## Druckmedien und Formate

Druckmedium:	Unterstützte Papierformate:	Laden von bis zu:
Normalpapier oder schweres, mattes Papier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Letter: 8.5 x 11 Zoll (216 x 279 mm)</li> <li>• A4: 8.27 x 11,69 Zoll (210 x 297 mm)</li> <li>• Legal: 8.5 x 14 Zoll (216 x 355,6 mm)</li> </ul>	100 Blätter
Bannerpapier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A4 Banner</li> <li>• Letter Banner</li> </ul>	20 Blätter
Umschläge	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 9 Umschläge: 3 7/8 x 8 7/8 Zoll</li> <li>• 10 Umschläge: 4 1/8 x 9 1/2 Zoll</li> <li>• 6 3/4 Umschläge: 3 1/4 x 6 1/2 Zoll</li> <li>• 7 3/4 Umschläge: 3 7/8 x 7 1/2 Zoll</li> <li>• A2 Baronial Umschläge: 111 x 146 mm</li> <li>• B5 Umschläge: 176 x 250 mm</li> <li>• C5 Umschläge: 162 x 229 mm</li> <li>• C6 Umschläge: 114 x 162 mm</li> <li>• DL Umschläge: 110 x 220 mm</li> <li>• Chokei 3 Umschläge: 120 x 235 mm</li> <li>• Chokei 4 Umschläge: 90 x 205 mm</li> <li>• Chokei 40 Umschläge: 90 x 225 mm</li> <li>• Kakugata 3 Umschläge: 216 x 277 mm</li> <li>• Kakugata 4 Umschläge: 197 x 267 mm</li> <li>• Kakugata 5 Umschläge: 190 x 240 mm</li> <li>• Kakugata 6 Umschläge: 162 x 229 mm</li> </ul>	10 Umschläge
Gruß-, Kartei-, Post- oder Fotokarten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foto-/Postkarte: 4 x 6 Zoll</li> <li>• Karteikarte: 3 x 5 Zoll</li> </ul>	25 Karten
Foto-/Glanzpapier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8.5 x 11 Zoll (216 x 279 mm)</li> <li>• A4: 8.27 x 11,69 Zoll (210 x 297 mm)</li> <li>• 4 x 6 Zoll (101,6 x 152,4 mm)</li> </ul>	25 Blätter
Transferpapier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8.5 x 11 Zoll (216 x 279 mm)</li> <li>• A4: 8.27 x 11,69 Zoll (210 x 297 mm)</li> </ul>	10 Blätter

Folien	<ul style="list-style-type: none"><li>• 8.5 x 11 Zoll (216 x 279 mm)</li><li>• A4: 8.27 x 11,69 Zoll (210 x 297 mm)</li></ul>	50 Folien
Papier im benutzerdefinierten Format	Das Papier muss über folgende Maße verfügen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Breite: 3.0 – 8,5 Zoll (76 – 216 mm)</li><li>• Länge: 5.0 – 17,0 Zoll (127 – 432 mm)</li></ul>	100 Blätter

---

## Kabel

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



# Scannen

- [Scannen einseitiger Dokumente und einzelner Fotos](#)
  - [Scannen von mehrseitigen Dokumenten mithilfe der ADZ](#)
  - [Scannen mehrerer Fotos in eine einzelne Datei](#)
  - [Scannen eines Dokuments oder Fotos über ein Netzwerk](#)
  - [Scannen von Dokumenten zur Bearbeitung](#)
  - [Scannen von Fotos zum Bearbeiten](#)
  - [Speichern von Fotos auf dem Computer](#)
  - [Anpassen der Bild- oder Dokumentgröße](#)
  - [Senden von Dokumenten oder Fotos per E-Mail](#)
  - [Erstellen einer PDF-Datei](#)
  - [Anpassen der Scaneinstellungen](#)
- 

## Scannen einseitiger Dokumente und einzelner Fotos

### Verwenden des Bedienfelds

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind. Stellen Sie beim Scannen mittels Netzwerk sicher, dass der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist.
2. Legen Sie das Originaldokument ein. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).

 **HINWEIS:** Legen Sie keine Postkarten oder Fotokarten, kein Fotopapier oder kleine Bilder in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

3. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Scannen** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. *Falls der Drucker lokal (über ein USB-Kabel) angeschlossen ist:*

- a. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **An Computer scannen** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

- b. Der Drucker lädt die Anwendungsliste vom Computer herunter.

Verwenden Sie die linke und rechte **Pfeiltaste**  , um durch die verfügbaren Anwendungen zu blättern, an die der Scan gesendet werden kann.

- c. Wird die gewünschte Anwendung auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste **Auswahl** .

*Falls der Drucker an ein Netzwerk angeschlossen ist:*

 **HINWEIS:** Dieser Drucker kann nur über einen Dell™ Internal Network Adapter 1150 (separat erhältlich) an ein Netzwerk angeschlossen werden.

- a. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Scannen im Netzwerk** zu gelangen.

Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

b. Verwenden Sie die linke und rechte **Pfeiltaste**  , um durch die verfügbaren Computer zu blättern, an die der Scan gesendet werden kann.

c. Wird der gewünschte Computer auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste **Auswahl** .

d. Verfügt der Computer über eine PIN, geben Sie die vierstellige PIN mithilfe der Zifferntastatur ein.

 **HINWEIS:** Die PIN ist standardmäßig nicht erforderlich. Sie wird nur benötigt, falls für den Computer, an den der Scan gesendet werden soll, eine PIN festgelegt ist. Sie können die PIN oder den Namen des Computers, an den Sie das gescannte Bild senden möchten, anzeigen oder ändern.

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

5. Drücken Sie die Taste **Start** .

Der Drucker scannt die Seite. Nach Abschluss des Scanvorgangs wird eine Datei in der ausgewählten Anwendung erstellt.

## Verwenden des Computers

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie das Originaldokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Legen des Originaldokuments auf das Scannerglas](#).
3. *Unter Windows Vista™:*
  - a. Klicken Sie auf  **Alle Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*In Windows® XP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**  **Programme** bzw. **Alle Programme**  **Dell Drucker**  **Dell V505**.

4. Wählen Sie **Dell Imaging Toolbox**.

Das Dialogfeld **Dell Imaging Toolbox** wird geöffnet.

5. Klicken Sie auf dem Startbildschirm auf **Scannen**.

Das Dialogfeld **Was wird gescannt?** wird geöffnet.

6. Wählen Sie die Option **Foto**.

Möchten Sie ein Dokument scannen, ohne den Text zu ändern, und keine PDF-Datei erstellen, wählen Sie die Option **Foto** aus. Das Dokument wird als Bild gescannt und nicht an das standardmäßige Textverarbeitungsprogramm sondern an die Bibliothek gesendet.

7. Klicken Sie auf **Start**.
-

# Scannen von mehrseitigen Dokumenten mithilfe der ADZ

## Verwenden des Bedienfelds

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind. Stellen Sie beim Scannen mittels Netzwerk sicher, dass der Computer mit dem Netzwerk verbunden ist.
2. Legen Sie das Originaldokument in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ). Weitere Informationen erhalten Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
3. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option `SCAN` zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Falls der Drucker lokal (über ein USB-Kabel) angeschlossen ist:
  - a. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option `An Computer scannen` zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  - b. Der Drucker lädt die Anwendungsliste vom Computer herunter.
  - c. Verwenden Sie die linke und rechte **Pfeiltaste**  , um durch die verfügbaren Anwendungen zu blättern, an die der Scan gesendet werden kann.
  - d. Wird die gewünschte Anwendung auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste **Auswahl** .

Falls der Drucker an ein Netzwerk angeschlossen ist:

 **HINWEIS:** Dieser Drucker kann nur über einen Dell Internal Network Adapter 1150 (separat erhältlich) an ein Netzwerk angeschlossen werden.

- a. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option `Scannen im Netzwerk` zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
- b. Verwenden Sie die linke und rechte **Pfeiltaste**  , um durch die verfügbaren Computer zu blättern, an die der Scan gesendet werden kann.
- c. Wird der gewünschte Computer auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste **Auswahl** .
- d. Verfügt der Computer über eine PIN, geben Sie die vierstellige PIN mithilfe der Zifferntastatur ein.

 **HINWEIS:** Die PIN ist standardmäßig nicht erforderlich. Sie wird nur benötigt, falls für den Computer, an den der Scan gesendet werden soll, eine PIN festgelegt ist. Sie können die PIN oder den Namen des Computers, an den Sie das gescannte Bild senden möchten, anzeigen oder ändern. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Festlegen des Computernamens und der PIN](#).
- e. Drücken Sie die Taste **Auswahl** .

5. Drücken Sie die Taste **Start** .

Der Drucker scannt alle in die ADZ (automatische Dokumentenzuführung) eingelegten Seiten. Wurden alle Seiten in der ADZ gescannt, wird eine Datei in der ausgewählten Anwendung erstellt. Diese Datei beinhaltet alle gescannten Seiten.

## Verwenden des Computers

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie das Originaldokument ein. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
3. *In Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Alle Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**  **Programme** bzw. **Alle Programme**  **Dell Drucker**  **Dell V505**.

4. Wählen Sie **Dell Imaging Toolbox**.

Das Dialogfeld **Dell Imaging Toolbox** wird geöffnet.

 **HINWEIS:** Die Dell Imaging Toolbox lässt sich auch über das Bedienfeld auf dem Drucker öffnen. Befindet sich Ihr Drucker im Modus **Scannen**, drücken Sie die Taste **Start** . Das Dialogfeld Dell Imaging Toolbox wird geöffnet.

5. Klicken Sie auf dem Startbildschirm auf **Scannen**.

Das Dialogfeld **Was wird gescannt?** wird geöffnet.

6. Wählen Sie die Option **Dokument**.
7. Klicken Sie zum Anpassen der Scaneinstellungen auf **Benutzerdefinierte Einstellungen**.
8. Klicken Sie nach dem Anpassen der Einstellungen auf **Start**.

Der Drucker scannt alle in die ADZ (automatische Dokumentenzuführung) eingelegten Seiten. Wurden alle Seiten in der ADZ gescannt, wird eine Datei in der ausgewählten Anwendung erstellt. Diese Datei beinhaltet alle gescannten Seiten.

---

## Scannen mehrerer Fotos in eine einzelne Datei

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

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie die Originalfotos auf das Scannerglas. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Legen des Originaldokuments auf das Scannerglas](#).

 **HINWEIS:** Lassen Sie zwischen den Fotos und den Rändern des Scanbereichs so viel Abstand wie möglich. Somit erzielen Sie die besten Ergebnisse.

3. *Unter Windows Vista:*

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

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

c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start** ® **Programme** bzw. **Alle Programme** ® **Dell Drucker** ® **Dell V505**.

4. Wählen Sie **Dell Imaging Toolbox**.

Das Dialogfeld **Dell Imaging Toolbox** wird geöffnet.

5. Klicken Sie auf dem Startbildschirm auf **Scannen mehrerer Fotos**.

6. Klicken Sie auf **Start**.

---

## Scannen eines Dokuments oder Fotos über ein Netzwerk

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

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

2. Legen Sie das Originaldokument ein. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).

 **HINWEIS:** Legen Sie keine Postkarten und Fotokarten, kein Fotopapier oder kleine Bilder in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

3. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zum Modus **Scannen** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Scannen im Netzwerk** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

5. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um den Computer zum Senden des Dokuments bzw. Fotos auszuwählen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

Der Drucker prüft den Computer auf eine Liste von Anwendungen, in denen der Scan geöffnet werden kann.

 **HINWEIS:** Auf dem Computer muss die Druckersoftware installiert sein. Verwenden Sie die *Drivers and Utilities*-CD, um die Druckersoftware zu installieren.

 **HINWEIS:** Ist nur ein Computer zum Empfang von Scans vom Drucker konfiguriert, zeigt der Drucker automatisch die verfügbaren Anwendungen auf dem Computer an, in denen der Scan geöffnet werden kann.

6. Wird nach einer PIN gefragt, geben Sie die vierstellige, für den Computer festgelegte PIN ein.

 **HINWEIS:** Die PIN ist standardmäßig nicht erforderlich. Sie wird nur benötigt, falls für den Computer, an den der Scan gesendet werden soll, eine PIN festgelegt ist. Sie können die PIN oder den Namen des Computers, an den Sie das gescannte Bild senden möchten, anzeigen oder ändern. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Festlegen des Computernamens und der PIN](#).

7. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um die Anwendung zum Öffnen des Dokuments bzw. Fotos auszuwählen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

8. Drücken Sie die Taste **Start** , um das Dokument bzw. Foto zu scannen.

Der Scan wird auf dem ausgewählten Computer und in der Anwendung geöffnet.

## Festlegen des Computernamens und der PIN

Geben Sie einen Namen für den Computer an, den Sie beim Scannen mittels Netzwerk auswählen müssen. Legen Sie eine PIN (Personal Identification Number) zum Senden von Scans mittels Netzwerk fest, um das Senden von gescannten Dokumenten an Ihren Computer zu beschränken.

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

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

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

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol und wählen Sie anschließend **Druckereinstellungen**.  
Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geöffnet.
3. Klicken Sie auf der Registerkarte **Wartung** auf **Netzwerk-Support**.  
Das Dialogfeld **Dell Netzwerkooptionen** wird geöffnet.
4. Klicken Sie im Dialogfeld **Dell Netzwerkooptionen** auf **Zum Scannen im Netzwerk PC-Namen ändern**.
5. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen.
6. Klicken Sie auf **OK**, nachdem Sie einen Computernamen oder eine PIN angegeben haben.

---

## Scannen von Dokumenten zur Bearbeitung

Mit der Funktion *Optische Zeichenerkennung (OCR)* können Sie gescannte Bilder in Text zur Bearbeitung in einem Textverarbeitungsprogramm umwandeln.

 **HINWEIS:** Bei Verwendung der Sprache Japanisch bzw. vereinfachtes Chinesisch muss auf dem Computer OCR-Software installiert sein. Eine Kopie der OCR-Software ist im Lieferumfang des Druckers enthalten. Sie wird zusammen mit der Druckersoftware auf dem Computer installiert.

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Legen des Originaldokuments auf das Scannerglas](#).
3. *Unter Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start** ® **Programme** bzw. **Alle Programme** ® **Dell Drucker** ® **Dell V505**.

4. Wählen Sie **Dell Imaging Toolbox**.

Das Dialogfeld **Dell Imaging Toolbox** wird geöffnet.

5. Klicken Sie auf dem Startbildschirm auf die Option **Aktivitäten**.
6. Klicken Sie auf **Gescanntes Dokument in Text umwandeln (OCR)**.
7. Klicken Sie auf **Start**.

Das gescannte Dokument wird in das standardmäßig verwendete Textverarbeitungsprogramm geladen. Sie können das Dokument jetzt bearbeiten.

---

## Scannen von Fotos zum Bearbeiten

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie das Originalfoto mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Legen des Originaldokuments auf das Scannerglas](#).
3. *Unter Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  ® **Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start** ® **Programme** bzw. **Alle Programme** ® **Dell Drucker** ® **Dell V505**.

4. Wählen Sie **Dell Imaging Toolbox**.

Das Dialogfeld **Dell Imaging Toolbox** wird geöffnet.

5. Klicken Sie auf dem Startbildschirm auf die Option **Aktivitäten**.
6. Klicken Sie auf **Bild bearbeiten**.
7. Wählen Sie die Option **Foto** oder **Mehrere Fotos**.
8. Klicken Sie auf **Start**.

Das Bild wird im Dialogfeld **Speichern oder Bearbeiten** angezeigt.

9. Wählen Sie im linken Bereich die Bearbeitungsoptionen aus, um die Fotos zu bearbeiten.
- 

## Speichern von Fotos auf dem Computer

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

2. Legen Sie ein Originalfoto bzw. mehrere Fotos mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Legen des Originaldokuments auf das Scannerglas](#).



**HINWEIS:** Lassen Sie zwischen den Fotos und den Rändern des Scanbereichs so viel Abstand wie möglich. Somit erzielen Sie die besten Ergebnisse.

3. *Unter Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**  **Programme** bzw. **Alle Programme**  **Dell Drucker**  **Dell V505**.

4. Wählen Sie **Dell Imaging Toolbox**.

Das Dialogfeld **Dell Imaging Toolbox** wird geöffnet.

5. Klicken Sie auf dem Startbildschirm auf **Scannen**.
6. Wählen Sie die Option **Foto** oder **Mehrere Fotos**.
7. Klicken Sie auf **Start**.
8. Klicken Sie im rechten Fensterbereich des Dialogfelds **Speichern oder Bearbeiten** auf **Speichern**.
9. So ändern Sie die Speicheroptionen des Bilds:
  - a. Wählen Sie mindestens eine der folgenden Optionen aus:
    - Klicken Sie zum Speichern in einem anderen Ordner auf **Durchsuchen**, wählen Sie einen Ordner aus und klicken Sie anschließend auf **OK**.
    - Geben Sie zum Umbenennen der Datei im Bereich **Dateiname** den gewünschten Namen ein.
    - Wählen Sie zum Speichern der Fotos mit einem anderen Dateitypen den gewünschten Dateitypen aus der Dropdown-Liste **Dateityp** aus.
    - Klicken Sie zum Auswählen eines Datums für das Foto auf die Dropdown-Liste und wählen Sie im Kalender einen Datumsbereich aus.
  - b. Klicken Sie auf **Sichern**.

---

## Anpassen der Bild- oder Dokumentgröße

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. *Unter Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.

- c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start** ® **Programme** bzw. **Alle Programme** ® **Dell Drucker** ® **Dell V505**.

3. Wählen Sie **Dell Imaging Toolbox**.

Das Dialogfeld **Dell Imaging Toolbox** wird geöffnet.

4. Klicken Sie auf dem Startbildschirm auf die Option **Aktivitäten**.
5. Klicken Sie auf **Größe eines gescannten Bildes ändern**.
6. Gehen Sie zum Scannen eines neuen Bilds folgendermaßen vor:

- a. Klicken Sie auf **Datei**® **Neu**® **Neues Bild scannen**.
- b. Wählen Sie die Option **Foto**.
- c. Klicken Sie auf **Start**.

Das Miniaturbild des gescannten Bild wird im rechten Fensterbereich des Dialogfelds **Bibliothek** angezeigt.

- d. Wählen Sie das Foto, dessen Größe Sie ändern möchten.

Bei Verwendung eines gespeicherten Bilds:

- a. Öffnen Sie im Bereich **Ordner** im Dialogfeld **Bibliothek** den Ordner, der die Datei enthält, deren Größe Sie ändern möchten.

Die Miniaturansichten aller Fotos und Dokumente im Ordner werden im Vorschaubereich angezeigt.

- b. Wählen Sie das Foto, dessen Größe Sie ändern möchten.

7. Klicken Sie auf **Weiter**.

Das Dialogfeld **Bildauflösung/Größe** wird geöffnet.

8. Wählen Sie die Größe des neuen Bilds mithilfe der voreingestellten Fotoformate oder legen Sie ein benutzerdefiniertes Format fest.
9. Klicken Sie auf **OK**.

---

## Senden von Dokumenten oder Fotos per E-Mail

### Scannen von Dokumenten oder Fotos zum Senden per E-Mail

Sie können Dokumente oder Fotos scannen und an E-Mails anhängen.

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie das Originaldokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Legen des Originaldokuments auf das Scannerglas](#).
3. *Unter Windows Vista:*

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start** ® **Programme** bzw. **Alle Programme** ® **Dell Drucker** ® **Dell V505**.

4. Wählen Sie **Dell Imaging Toolbox**.

Das Dialogfeld **Dell Imaging Toolbox** wird geöffnet.

5. Klicken Sie auf dem Startbildschirm auf **Scannen**.
6. Wählen Sie die Option **Foto** oder **Mehrere Fotos**.



**HINWEIS:** Wählen Sie beim Scannen eines Dokuments für den Versand per E-Mail die Option **Foto** oder **Mehrere Fotos**. Wählen Sie die Option **Dokument** wird der Scan in Ihrem standardmäßigen Textverarbeitungsprogramm geöffnet und nicht in der Bibliothek.

7. Klicken Sie auf **Start**.

Das gescannte Bild wird im rechten Fensterbereich des Dialogfelds **Speichern oder Bearbeiten** angezeigt.

8. Passen Sie das gescannte Bild anhand der Einstellungen im linken Fensterbereich des Dialogfelds **Speichern oder Bearbeiten** an.
9. Speichern Sie das gescannte Bild.
10. Klicken Sie bei ausgewähltem gescanntem Element auf **E-Mail**.
11. Wählen Sie im Bereich **Sendequalität und -geschwindigkeit** das Fotoformat aus.
12. Klicken Sie auf **E-Mail erstellen**, um das Dokument bzw. Foto an eine E-Mail-Nachricht anzuhängen.

## Hinzufügen einer Datei zu einer E-Mail-Nachricht

1. *In Windows Vista:*

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start** ® **Programme** bzw. **Alle Programme** ® **Dell Drucker** ® **Dell V505**.

2. Wählen Sie **Dell Imaging Toolbox**.

Das Dialogfeld **Dell Imaging Toolbox** wird geöffnet.

3. Klicken Sie auf dem Startbildschirm auf die Option **Eigenes Fotoalbum**.
4. Öffnen Sie im Ordnerbereich den Ordner mit den zu sendenden Dateien.

Miniaturansichten aller Fotos und Dokumente im Ordner werden im Vorschaubereich angezeigt.

5. Klicken Sie auf die hinzuzufügenden Fotos oder Dokumente und anschließend auf **E-Mail**.
  6. Wählen Sie zum Senden von Fotos ein Fotoformat aus.
  7. Klicken Sie auf **E-Mail erstellen**, um eine E-Mail-Nachricht mit der Datei als Anlage zu erstellen.
- 

## Erstellen einer PDF-Datei

### Aus einem gescannten Dokument

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

2. *In Windows Vista:*

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**  **Programme** bzw. **Alle Programme**  **Dell Drucker**  **Dell V505**.

3. Wählen Sie **Dell Imaging Toolbox**.

Das Dialogfeld **Dell Imaging Toolbox** wird geöffnet.

4. Klicken Sie auf dem Startbildschirm auf die Option **Eigenes Fotoalbum**.
5. Klicken Sie auf **Hinzufügen** und klicken Sie anschließend auf **Neuen Scan hinzufügen**.
6. Wählen Sie **Foto**, **Mehrere Fotos** oder **Dokument**.
7. Klicken Sie zum Starten des Scanvorgangs auf **Start**.
8. Klicken Sie bei ausgewähltem Scan auf **Zu PDF konvertieren**.
9. Klicken Sie auf **Mehr hinzufügen**, um weitere Bilder zu scannen oder ein Bild aus der Bibliothek hinzuzufügen.
10. So scannen Sie ein weiteres Bild bzw. fügen Sie ein weiteres hinzu:
  - a. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Wählen Sie **Neuen Scan hinzufügen** und wählen Sie anschließend **Foto**, **Mehrere Fotos** oder **Dokument**. Klicken Sie auf **Start**.
- Wählen Sie **Foto von Fotobibliothek hinzufügen**, um ein zuvor gescanntes Bild hinzuzufügen. Wählen Sie anschließend Bilder aus oder heben Sie die Auswahl auf, indem Sie in der Miniaturansicht auf die Bilder klicken.

- b. Klicken Sie auf **Dateien hinzufügen**, wenn Sie Ihre Auswahl getroffen haben.

11. Wählen Sie die Option zum Speichern aller Bilder als eine PDF-Datei oder zum Speichern der Bilder als einzelne PDF-

Dateien.

12. Klicken Sie auf die Option zum Erstellen der PDF.

Die Software bereitet die PDF vor und das Dialogfeld **Speichern** wird geöffnet.

13. Geben Sie einen Dateinamen für die PDF ein und wählen Sie einen Speicherort.
14. Klicken Sie auf **Sichern**.

## Aus einem gespeicherten Dokument

1. *In Windows Vista:*

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**  **Programme** bzw. **Alle Programme**  **Dell Drucker**  **Dell V505**.

2. Wählen Sie **Dell Imaging Toolbox**.

Das Dialogfeld **Dell Imaging Toolbox** wird geöffnet.

3. Klicken Sie auf dem Startbildschirm auf die Option **Eigenes Fotoalbum**.
4. Öffnen Sie im Ordnerbereich den Ordner mit dem Bild, das Sie in PDF konvertieren möchten, und wählen Sie anschließend die Miniaturansicht.
5. Klicken Sie auf **Zu PDF konvertieren**.
6. Klicken Sie auf **Mehr hinzufügen**, um ein Bild zu scannen oder um weitere Bilder aus der Bibliothek hinzuzufügen.
7. So scannen Sie ein weiteres Bild bzw. fügen Sie ein weiteres hinzu:
  - a. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Wählen Sie **Neuen Scan hinzufügen** und wählen Sie anschließend **Foto**, **Mehrere Fotos** oder **Dokument**. Klicken Sie auf **Start**.
- Wählen Sie **Foto von Fotobibliothek hinzufügen**, und wählen Sie anschließend Bilder aus oder heben Sie die Auswahl auf, indem Sie in der Miniaturansicht auf die Bilder klicken.

- b. Klicken Sie auf **Dateien hinzufügen**, wenn Sie Ihre Auswahl getroffen haben.

8. Wählen Sie die Option zum Speichern aller Bilder als eine PDF-Datei oder zum Speichern der Bilder als einzelne PDF-Dateien.
9. Klicken Sie auf die Option zum Erstellen der PDF.

Die Software bereitet die PDF vor und das Dialogfeld **Speichern** wird geöffnet.

10. Geben Sie einen Dateinamen für die PDF ein und wählen Sie einen Speicherort.
11. Klicken Sie auf **Sichern**.

---

# Anpassen der Scaneinstellungen

## 1. In Windows Vista:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**  **Programme** bzw. **Alle Programme**  **Dell Drucker**  **Dell V505**.

## 2. Wählen Sie **Dell Imaging Toolbox**.

Das Dialogfeld **Dell Imaging Toolbox** wird geöffnet.

3. Klicken Sie auf dem Startbildschirm auf **Scannen**.
4. Klicken Sie auf **Benutzerdefinierte Einstellungen**.
5. Ändern Sie die Einstellungen nach Bedarf.

<b>Einstellung</b>	<b>Optionen</b>
Farbtiefe	Wählen Sie "Farbe", "Grau" oder "Schwarzweiß" aus.
Scanauflösung (Punkte pro Zoll)	Wählen Sie in der Dropdown-Liste eine Scanauflösung aus.
Größe	<ul style="list-style-type: none"><li>• Schneiden Sie das gescannte Objekt automatisch zu.</li><li>• Wählen Sie den Scanbereich durch Auswahl eines Papierformats aus der Dropdown-Liste aus.</li></ul>
Bild mittels OCR in Text konvertieren	Konvertieren Sie ein Bild in Text.
Diese Einstellungen beim Scannen immer verwenden	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die ausgewählten Einstellungen immer zu verwenden.

# Anhang

- [Grundsätze des technischen Kundendiensts von Dell](#)
  - [Kontakt zu Dell](#)
  - [Garantie und Rückgaberrichtlinien](#)
  - [Rechtliche Hinweise zu WLANs](#)
- 

## Grundsätze des technischen Kundendiensts von Dell

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

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

---

## Kontakt zu Dell

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

Sie finden weitere Informationen zur Fehlersuche auch im Dell Servicecenter im Druckertreiber, bevor Sie sich an den Dell Kundendienst wenden.

Unter den folgenden Adressen können Sie Dell elektronisch erreichen:

- Internet

[www.dell.com/](http://www.dell.com/)

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

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

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

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

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

- Anonymes File Transfer Protocol (FTP)

[ftp.dell.com](http://ftp.dell.com)

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

- Elektronischer Kundendienst

[mobile\\_support@us.dell.com](mailto:mobile_support@us.dell.com)

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

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

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

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

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

- Elektronischer Angebotsdienst

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

[sales\\_canada@dell.com](mailto:sales_canada@dell.com) (nur für Kanada)

---

## Garantie und Rückgaberrichtlinien

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

---

## Rechtliche Hinweise zu WLANs

### Drahtlosinteroperabilität

Die Dell Adapter für Drahtlosdrucker sind mit sämtlichen WLAN-Produkten kompatibel, die auf der Direct Sequence Spread Spectrum (DSSS)-Radiotechnologie basieren, und entsprechen den folgenden Standards:

- IEEE 802.11b-1999 Standard bei 2,4 GHz WLAN
- IEEE 802.11g Standard bei 2,4 GHz WLAN
- Wireless Fidelity (Wi-Fi)-Zertifizierung, entsprechend der WECA (Wireless Ethernet Compatibility Alliance)

## Garantie und Rückgaberrichtlinien

Der Dell Adapter für Drahtlosdrucker strahlt – wie andere Radiogeräte – elektromagnetische Radiofrequenzenergie ab. Die von diesem Gerät abgestrahlte Energiemenge ist jedoch geringer als die von anderen Drahtlosgeräten (z.B. Mobiltelefonen) abgestrahlte elektromagnetische Energie. Der Dell Adapter für Drahtlosdrucker entspricht den Richtlinien der Radiofrequenz-Sicherheitsstandards und -Empfehlungen. Diese Standards und Empfehlungen entsprechen dem Konsens der Wissenschaftsgemeinde sowie dem Ergebnis aus Beratungen von Gremien und Kommissionen. Diese bestehen aus Wissenschaftlern, die kontinuierlich die umfangreiche Forschungsliteratur prüfen und auswerten. In manchen Situationen oder Umgebungen ist die Verwendung des Dell Adapters für Drahtlosdrucker u. U. vom Eigentümer des Gebäudes bzw. vom verantwortlichen Vertreter der jeweiligen Organisation untersagt.

Beispiele für derartige Situationen:

- Verwendung des Dell Adapters für Drahtlosdrucker in Flugzeugen oder
- Verwendung des Dell Adapters für Drahtlosdrucker in anderen Umgebungen, in denen die mögliche Störung anderer Geräte oder Dienste u. U. als schädlich gilt.

Wenn Sie nicht wissen, welche Richtlinie für die Verwendung von Drahtlosgeräten in einer speziellen Organisation bzw. Umgebung (z. B. in einem Flugzeug) gilt, holen Sie sich die Genehmigung zur Verwendung des Dell Adapters für Drahtlosdrucker ein, ehe Sie sie aktivieren.

 **WARNHINWEIS:** Warnung zum Gebrauch in einer potenziell explosiven Umgebung: Benutzen Sie Ihr drahtloses Netzwerkgerät nicht in der Nähe ungeschützter Sprengkapseln oder anderer explosiver Stoffe, es sei denn, Ihr Gerät wurde eigens für diesen Gebrauch modifiziert und bestimmt.

 **WARNHINWEIS:** Hinweis zur Verwendung in einem Flugzeug: Gemäß den FCC- und FAA-Richtlinien ist der Gebrauch von drahtlosen Radiofrequenzgeräten in Flugzeugen nicht gestattet, da die Signale dieser Geräte die Funktion wichtiger Bordinstrumente beeinträchtigen können.

## Rechtliche Hinweise

Bei der Installation und Verwendung des Dell Adapters für Drahtlosdrucker müssen die Herstelleranweisungen genau befolgt werden. Diese Anweisungen finden Sie in der Benutzerdokumentation im Lieferumfang des Produkts. Informationen zu landesspezifischen Genehmigungen finden Sie unter "Radiogenehmigungen". Dell Inc. ist nicht für Störungen von Radio- oder Fernsehgeräten verantwortlich, die durch nicht genehmigte Änderung der zu diesem Dell Adapter für Drahtlosdrucker gehörenden Geräte und/oder durch Austausch bzw. Anschluss von nicht von Dell Inc. angegebenen Verbindungskabeln oder Geräten verursacht wurden. Die durch derartige nicht autorisierte Änderung, unzulässigen Austausch oder Anschluss verursachte Störung muss vom Benutzer behoben werden. Dell Inc. sowie die zugehörigen autorisierten Händler sind für jegliche Schäden und die Missachtung der behördlichen Richtlinien nicht verantwortlich, die aufgrund der Missachtung dieser Richtlinien durch den Benutzer entstanden sind.

## Radiofrequenz-Interferenzanforderungen

 **WARNHINWEIS:** Dieses Gerät darf aufgrund seines Betriebs in einem Frequenzbereich von 2,412 GHz bis 2,462 GHz nicht im Freien betrieben werden. Gemäß den FCC-Richtlinien muss das Produkt in einem Gebäude im Frequenzbereich von 2,412 GHz bis 2,462 GHz zur Minimierung der möglichen Störung von Zweikanal-Mobile-Satellite-Systemen verwendet werden.

## Interferenzklärung

Diese Geräte entsprechen den Bestimmungen gemäß Abschnitt 15 der FCC-Richtlinien. Für den Betrieb müssen die beiden folgenden Bedingungen erfüllt sein: (1) Die Geräte dürfen keine schädlichen Interferenzen erzeugen und (2) müssen alle Interferenzen aufnehmen, die unerwünschte Auswirkungen auf den Betrieb haben. Dieses Gerät wurde getestet und gemäß Abschnitt 15 der FCC-Bestimmungen als den Grenzwerten für ein digitales Gerät der Klasse B entsprechend befunden. Diese Grenzwerte sind so gestaltet, dass bei der Installation in einer Wohnung ein weitgehender Schutz vor schädlicher Interferenz gewährleistet ist. Dieses Gerät erzeugt, verwendet und strahlt Radiofrequenzenergie ab. Wird das Gerät nicht entsprechend der Anweisungen installiert und verwendet, kann es bei Radioübertragungen beeinträchtigende Störungen hervorrufen. Es kann jedoch nicht garantiert werden, dass bei einzelnen Geräten keine Interferenz auftritt. Wenn dieses Gerät schädliche Interferenzen beim Radio- oder Fernsehempfang verursacht, kann dies durch Ein- und Ausschalten des Geräts festgestellt werden. In diesem Fall sollte der Benutzer die Interferenz beheben, indem er mindestens eine der folgenden Maßnahmen ergreift:

- Stellen Sie das Gerät an einer anderen Stelle auf.
- Vergrößern Sie den Abstand zwischen Gerät und Empfänger.
- Schließen Sie das Gerät an eine Steckdose an, die nicht an denselben Stromkreis anderer elektronischer Geräte angeschlossen ist.
- Fragen Sie Ihren Händler oder einen erfahrenen Radiotechniker um Rat.

 **HINWEIS:** Bei der Installation und Verwendung dieses Dell Adapters für Drahtlosdrucker müssen die Herstelleranweisungen genau befolgt werden. Diese Anweisungen finden Sie in der Benutzerdokumentation im Lieferumfang des Produkts. Eine andere Installation oder Verwendung stellt eine Verletzung von Abschnitt 15 der FCC-Richtlinien dar. Modifizierungen, die nicht ausdrücklich von Dell genehmigt wurden, führen u. U. dazu, dass Ihr Recht zum Betrieb des Geräts erlischt.

Das Gerät darf nicht in Zusammenhang mit einer anderen Antenne oder einem anderen Sender betrieben werden.

# Faxen

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

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

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

In der folgenden Tabelle sind Details der Druckerausstattung (einige Features sind optional) enthalten, mit deren Hilfe Sie Faxfunktionen ausführen können.

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

# Einrichten des Druckers mit externen Geräten

## Direktes Anschließen an eine Telefonbuchse an der Wand



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

## Anschließen an ein Telefon



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

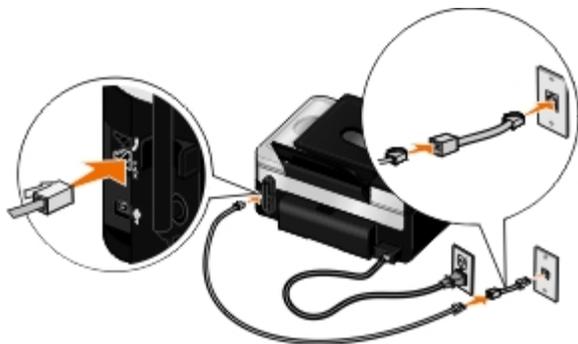
**HINWEIS:** Wenn die Telefonkommunikation in Ihrem Land seriell erfolgt (z. B. in Deutschland, Schweden, Dänemark, Österreich, Belgien, Italien, Frankreich und der Schweiz), müssen Sie den blauen Stecker aus dem Telefonanschluss entfernen (T - mittlerer Anschluss) und den im Lieferumfang enthaltenen gelben Abschlussstecker einsetzen, damit die Faxfunktionen ordnungsgemäß ausgeführt werden. Sie können diesen Anschluss in den genannten Ländern nicht für zusätzliche Geräte verwenden.

## Verwendung eines DSL-Anschlusses

Mit DSL werden über eine Telefonleitung digitale Daten an einen Computer übertragen. Der Drucker ist zur Arbeit mit analogen Daten konfiguriert. Wenn Sie Faxnachrichten über eine Telefonleitung versenden, die mit einem DSL-Modem verbunden ist, müssen Sie einen DSL-Filter installieren, um Interferenzen mit dem Signal des analogen Faxmodems zu

vermeiden.

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



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

**HINWEIS:** Installieren Sie keine Splitter zwischen DSL-Filter und Drucker. Wenn Sie weitere Hilfe benötigen, wenden Sie sich an Ihren DSL-Anbieter.

## Anschluss an einen Anrufbeantworter

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

**HINWEIS:** Wenn die Telefonkommunikation in Ihrem Land seriell erfolgt (z. B. in Deutschland, Schweden, Dänemark, Österreich, Belgien, Italien, Frankreich und der Schweiz), müssen Sie den blauen Stecker aus dem Telefonanschluss entfernen (T - mittlerer Anschluss) und den im Lieferumfang enthaltenen gelben Abschlussstecker einsetzen, damit die Faxfunktionen ordnungsgemäß ausgeführt werden. Sie können diesen Anschluss in den genannten Ländern nicht für zusätzliche Geräte verwenden.

5. Legen Sie mithilfe des Bedienfelds oder dem Dienstprogramm zur Faxeinrichtung von Dell fest, dass der Drucker nach fünf Rufzeichen Faxnachrichten entgegennimmt.

Über das Bedienfeld:

- a. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste** (← →), um zur Option **FAX** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** (✓).
- b. Drücken Sie auf dem Display **Faxnummer eingeben** die Taste **Auswahl** (✓).
- c. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste** (← →), um zur Option **Faxeinrichtung** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** (✓).
- d. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste** (← →), um zur Option **Rufzeichen und Antwort** zu gelangen.

Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

e. Blättern Sie mit der linken und rechten **Pfeiltaste**   zur Option Fax beantw. wenn und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

f. Blättern Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   zur Option Nach 5 Ruft. und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** , um die Einstellung zu speichern.

Mit dem Dienstprogramm zur Faxeinrichtung von Dell:

a. In Windows Vista™:

1. Klicken Sie auf  **Programme**.
2. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
3. Klicken Sie auf **Dell V505**.

In Windows® XP oder Windows 2000:

Klicken Sie auf **Start**  **Programme** bzw. **Alle Programme**  **Dell Drucker**  **Dell V505**.

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

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

c. Klicken Sie auf **Nein**.

Das Dialogfeld **Dell Dienstprogramm zur Faxeinrichtung** wird geöffnet.

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

e. Wählen Sie im Feld **Anruf annehmen beim** die Option **5 Ruft.** aus.

f. Klicken Sie auf **OK**.

Ein Bestätigungsdialogfeld wird angezeigt.

g. Klicken Sie auf **OK**, um die Fax Einstellungen auf dem Drucker zu überschreiben.

Ein Dialogfeld wird geöffnet.

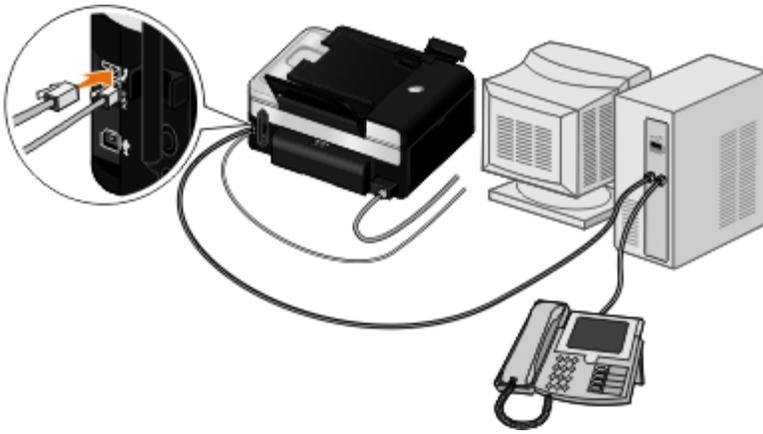
h. Klicken Sie auf **Ja**.

i. Klicken Sie auf **Schließen**.

6. Wählen Sie auf dem Anrufbeantworter zur automatischen Entgegennahme von Anrufen für die Anzahl der Rufzeichen die Option für maximal drei Rufzeichen aus. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zum Anrufbeantworter.

 **HINWEIS:** Diese Einrichtung funktioniert nur, wenn die Einstellung **Automatische Antwort auf Ein** (standardmäßige Werkseinstellung) oder **Geplant** festgelegt ist. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Ändern der Faxeinrichtung](#).

## Anschluss an ein Computermodem



1. Schließen Sie ein Telefonkabel vom Faxanschluss (FAX - unterer Anschluss) am Drucker an eine aktive Telefonbuchse an der Wand an.
2. Entfernen Sie den blauen Schutzstecker vom Telefonanschluss (2 - mittlerer Anschluss).
3. Schließen Sie das Computermodem über ein Telefonkabel an den Telefonanschluss (2 - mittlerer Anschluss) an.
4. Schließen Sie das Telefonkabel des Computermodems an ein Telefon an.

**HINWEIS:** Wenn die Telefonkommunikation in Ihrem Land seriell erfolgt (z. B. in Deutschland, Schweden, Dänemark, Österreich, Belgien, Italien, Frankreich und der Schweiz), müssen Sie den blauen Stecker aus dem Telefonanschluss entfernen (2 - mittlerer Anschluss) und den im Lieferumfang enthaltenen gelben Abschlussstecker einsetzen, damit die Faxfunktionen ordnungsgemäß ausgeführt werden. Sie können diesen Anschluss in den genannten Ländern nicht für zusätzliche Geräte verwenden.

## Senden einer Faxnachricht

### Senden eines Schnellfax

#### Verwenden des Bedienfelds

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten ordnungsgemäß konfiguriert ist. Weitere Informationen finden Sie unter [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#).
2. Legen Sie das Originaldokument ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
3. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste** (◀ ▶), um zur Option **Fax** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** (✓).
4. Geben Sie eine Fax- oder Kurzwahlnummer mithilfe des Tastenfelds ein.
5. Drücken Sie die Taste **Start** (▶).

#### Verwenden des Computers

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Stellen Sie sicher, dass der Drucker zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten ordnungsgemäß konfiguriert ist.

Weitere Informationen finden Sie unter [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#).

3. Legen Sie das Originaldokument ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
4. *In Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*In Windows® XP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**  **Programme** bzw. **Alle Programme**  **Dell Drucker**  **Dell V505**.

5. Wählen Sie **Dell Faxlösungen**.

Das Dialogfeld **Dell Faxlösungssoftware** wird geöffnet.

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

## Eingeben einer Faxnummer

### Verwenden des Bedienfelds

1. Drücken Sie im Hauptmenü die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **FAX** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur eine Faxnummer ein.

 **HINWEIS:** Drücken Sie bei Eingabe einer falschen Nummer die linke **Pfeiltaste** , um die Nummer zu löschen.

Aufgabe	Verfahren
Senden an eine Faxnummer	Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur eine Ziffer ein. Sie können maximal 64 Zeichen für eine Faxnummer eingeben. Sie können ein Broadcast-Fax an maximal 30 Empfänger senden.
Senden einer Faxnachricht an einen Eintrag im Telefonbuch	<ul style="list-style-type: none"><li>• Geben Sie die Nummer ein, die der Kurzwahlnummer des Kontakts entspricht.</li><li>• Verwenden Sie das Menü <b>Telefonbuch</b>.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Drücken Sie die linke oder rechte <b>Pfeiltaste</b>  , um zur Option <b>FAX</b> zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste <b>Auswahl</b> .</li><li>b. Drücken Sie auf dem Display Faxnummer eingeben die Taste <b>Auswahl</b> .</li><li>c. Drücken Sie die linke oder rechte <b>Pfeiltaste</b>  , um zur Option <b>Telefonbuch</b> zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste <b>Auswahl</b> .</li><li>d. Drücken Sie die linke oder rechte <b>Pfeiltaste</b>  , um zur Option</li></ol></li></ul>

	<p>für die Ansicht zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste <b>Auswahl</b> .</p> <p>e. Drücken Sie die linke oder rechte <b>Pfeiltaste</b>  , um den Namen bzw. die Nummer des Kontakts anzuzeigen, an den das Fax gesendet werden soll.</p>
Senden einer Faxnachricht an eine Durchwahlnummer	Drücken Sie die Sternchentaste (*) sowie Rautetaste (#) und geben Sie mithilfe der Zifferntastatur die Durchwahlnummer ein.
Senden einer Faxnachricht an einen Amtsanschluss	<p>Geben Sie eine Vorwahl ein:</p> <p>a. Drücken Sie die linke oder rechte <b>Pfeiltaste</b>  , um zur Option FAX zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste <b>Auswahl</b> .</p> <p>b. Drücken Sie auf dem Display Faxnummer eingeben die Taste <b>Auswahl</b> .</p> <p>c. Drücken Sie die linke oder rechte <b>Pfeiltaste</b>  , um zur Option Faxeinrichtung zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste <b>Auswahl</b> .</p> <p>d. Drücken Sie die linke oder rechte <b>Pfeiltaste</b>  , um zur Option Wählen und Senden zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste <b>Auswahl</b> .</p> <p>e. Drücken Sie die linke oder rechte <b>Pfeiltaste</b>  , um zur Option Vorwahl zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste <b>Auswahl</b> .</p> <p>f. Drücken Sie die linke oder rechte <b>Pfeiltaste</b>  , um zur Option Erstellen zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste <b>Auswahl</b> .</p> <p><b>HINWEIS:</b> Blättern Sie zum Ändern der Vorwahl zur zuvor eingegebenen Vorwahl. Drücken Sie anschließend die Taste <b>Auswahl</b> . Löschen Sie die gespeicherte Vorwahl mithilfe der linken <b>Pfeiltaste</b> .</p> <p>g. Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur die Vorwahl ein. Die Vorwahl kann maximal achtstellig sein.</p> <p>h. Drücken Sie die Taste <b>Auswahl</b> .</p>
Wählen einer Faxdurchwahlnummer und gleichzeitiges Abhören der Telefonleitung (Wahl bei aufgelegtem Hörer)	Wählen Sie zusätzlich die Ziffer 0 für eine zweistellige Durchwahlnummer bzw. 00 für eine einstellige Durchwahlnummer. Geben Sie beispielsweise für die Durchwahlnummer 12 die Zahl 120 ein. Geben Sie für 2 die Zahl 200 ein.

## Verwenden des Computers

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

c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*In Windows® XP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start** ® **Programme** bzw. **Alle Programme** ® **Dell Drucker** ® **Dell V505**.

5. Wählen Sie **Dell Faxlösungen**.

Das Dialogfeld **Dell Faxlösungssoftware** wird geöffnet.

6. Klicken Sie auf **Neues Fax senden**.

Das Dialogfeld **Fax senden** wird geöffnet.

7. Geben Sie die Kontaktinformationen für den Empfänger in die Felder "Name", "Firma" und "Faxnummer" ein oder klicken Sie zum Hinzufügen eines bereits vorhandenen Eintrags auf **Empfänger aus Telefonbuch auswählen**.

8. Klicken Sie auf **Empfänger zu Telefonbuch hinzufügen**, um dem Telefonbuch den neuen Kontakt hinzuzufügen.

Das Dialogfeld zum Hinzufügen zum Telefonbuch wird geöffnet.

9. Klicken Sie auf **OK**.

10. Klicken Sie auf **Weiteren Empfänger hinzufügen**, um das Fax an mehrere Empfänger zu senden.

a. Geben Sie die Kontaktinformationen für den nächsten Empfänger in die Felder "Name", "Firma" und "Faxnummer" ein oder klicken Sie zum Hinzufügen bereits vorhandener Einträge auf **Empfänger aus Telefonbuch auswählen**.

b. Klicken Sie auf **Empfänger zu Telefonbuch hinzufügen**, um dem Telefonbuch den neuen Kontakt hinzuzufügen.

c. Klicken Sie bei manueller Eingabe der Kontaktinformationen auf **Hinzufügen**, um den Eintrag der Empfängerliste hinzuzufügen.

d. Wählen Sie zum Ändern der Empfängerinformationen den Empfänger aus und klicken Sie auf **Bearbeiten**.

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

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

11. Klicken Sie auf **Weiter**.

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

## Senden erweiterter Faxe

### Verwenden des Bedienfelds

Wird der Drucker als eigenständiges Faxgerät verwendet, können Sie die verschiedenen Faxuntermenüs zur Anpassung ausgehender Faxe verwenden. Sie haben über das Menü "Fax" folgende Möglichkeiten:

- Senden einer Faxnachricht mit Zeitverzögerung
- Senden von Faxen mithilfe der Kurzwahlliste

- Verwalten Ihres Telefonbuchs zum Senden von Faxen an einzelne Personen oder Gruppen
- Erstellen und Drucken eines Faxverlaufberichts
- Erstellen und Drucken eines Faxberichts

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

## Verwenden des Computers

Verwenden Sie die Dell Faxlösungssoftware und profitieren Sie somit von den erweiterten Faxfunktionen. Zusätzlich zu den Basisfaxfunktionen bietet die Dell Faxlösungssoftware folgende Möglichkeiten:

- Senden einer Faxnachricht mit Zeitverzögerung
- Senden von Dateien und Papierdokumenten in einem einzigen Faxvorgang
- Senden von Faxen mithilfe der Kurzwahlliste
- Verwalten Ihres Telefonbuchs zum einfachen Senden von Faxen an einzelne Personen oder Gruppen
- Anpassen und Speichern verschiedener Deckblätter
- Erstellen und Drucken eines Faxverlaufberichts
- Erstellen und Drucken eines Faxberichts

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

### 1. In Windows Vista:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**  **Programme** bzw. **Alle Programme**  **Dell Drucker**  **Dell V505**.

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

Das Dialogfeld **Dell Faxlösungssoftware** wird geöffnet.

3. Klicken Sie im Dialogfeld **Dell Faxlösungssoftware** auf den jeweiligen Link, um die gewünschte Aufgabe auszuführen.
4. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen.

## Senden einer Faxnachricht in einem automatischen Callcenter-System

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

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten ordnungsgemäß konfiguriert ist. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#).

2. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas oder mit der bedruckten Seite nach oben in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) ein. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Einlegen von Papier und Originaldokumenten](#).
  3. Drücken Sie im Hauptmenü die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option FAX zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  4. Drücken Sie auf dem Display **Faxnummer eingeben** die Taste **Auswahl** .
  5. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option Wahl bei aufgelegtem Hörer zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  6. Drücken Sie die Taste **Auswahl**  erneut, um die Wahl bei aufgelegtem Hörer zu aktivieren.
  7. Wählen Sie mit der Zifferntastatur die Telefonnummer des Unternehmens.
  8. Navigieren Sie mittels Zifferntastatur durch das automatische Callcenter-System.
  9. Ist das Faxsignal zu hören, drücken Sie die Taste **Start** .
- Drücken Sie zum Abbrechen des Faxauftrags die Taste **Abbrechen**  auf dem Drucker.

## Senden einer Broadcast-Faxnachricht zu einem bestimmten Zeitpunkt

Sie können ein Fax zu einem selbst gewählten Zeitpunkt an mehrere Faxnummern senden.

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten ordnungsgemäß konfiguriert ist. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#).
2. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas oder mit der bedruckten Seite nach oben in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) ein. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Einlegen von Papier und Originaldokumenten](#).
3. Drücken Sie im Hauptmenü die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option FAX zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie auf dem Display **Faxnummer eingeben** die Taste **Auswahl** .
5. Blättern Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   zur Option Fax verzögern und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
6. Blättern Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   zur Option Verz. senden und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
7. Geben Sie mit der Zifferntastatur die Uhrzeit ein, zu der Sie das Fax senden möchten, und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
8. Falls der Drucker sich nicht im 24-Stunden-Modus befindet, wählen Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   das gewünschte Zeitformat aus und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

9. Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur eine Faxnummer ein oder drücken Sie die Taste **Auswahl** , um auf die Kurzwahl- oder Gruppenwahlliste zuzugreifen.
10. Blättern Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   durch die Kurzwahl- oder Gruppenwahlliste und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

 **HINWEIS:** Die Gruppenfaxeinträge liegen im Bereich von 90 bis 99.

11. Fügen Sie ggf. weitere Faxnummern hinzu und drücken Sie die Taste **Auswahl** , bis die maximale Anzahl von 30 Empfängern erreicht ist.
12. Drücken Sie die Taste **Start** .
13. Blättern Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   zur Option **Ja**. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bedienfelddisplay.

 **HINWEIS:** Zum festgelegten Zeitpunkt werden die Faxnummer vom Faxprogramm gewählt und das Fax wird an alle angegebenen Faxnummern übertragen. War die Faxübertragung an Nummern in der Broadcast-Liste nicht erfolgreich, wird auf Grundlage Ihrer Einstellungen zur Wahlwiederholung ein erneuter Sendeversuch an diese Nummern durchgeführt.

## Weiterleiten einer Faxnachricht

Verwenden Sie die Funktion zum Weiterleiten von Faxen, wenn Sie Ihre Faxe auch an anderen Orten empfangen möchten. Drei Einstellungen stehen für die Faxweiterleitung zur Verfügung:

- **Aus** (Standard)
- **Weiterleiten** - Der Drucker sendet das Fax an die angegebene Faxnummer.
- **Drucken und weiterleiten** - Der Drucker druckt das Fax und sendet es anschließend an die angegebene Faxnummer.

## Verwenden des Bedienfelds

1. Drücken Sie im Hauptmenü die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **FAX** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie auf dem Display **Faxnummer eingeben** die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Faxeinrichtung** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Rufzeichen und Antwort** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
5. Blättern Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   zur Option **Faxweiterl.** und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
6. Wählen Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   eine Option aus und drücken Sie anschließend die Taste

## Auswahl

7. Geben Sie mit der Zifferntastatur die Nummer ein, an die die Faxnachricht weitergeleitet werden soll. Sie können maximal 64 Zeichen eingeben.
8. Drücken Sie zum Speichern der Einstellung die Taste **Auswahl** .

 **HINWEIS:** Wenn Sie "Weiterleiten" oder "Drucken und Weiterleiten" auswählen, wird unten links im standardmäßigen Faxmenü **weiterleiten** angezeigt.

## Verwenden des Computers

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Stellen Sie sicher, dass der Drucker zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten ordnungsgemäß konfiguriert ist. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#).
3. *In Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Alle Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*In Windows XP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**  **Programme** bzw. **Alle Programme**  **Dell Drucker**  **Dell V505**.

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

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

5. Klicken Sie auf **Nein**.

Das Dialogfeld **Dell Dienstprogramm zur Faxeinrichtung** wird geöffnet.

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

7. Wählen Sie im Feld **Faxweiterleitung** eine Option aus.

8. Geben Sie im Feld für die Weiterleitung der Zielnummer eine Faxnummer ein.

9. Klicken Sie auf **OK**.

Ein Bestätigungsdialogfeld wird angezeigt.

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

Ein Dialogfeld wird geöffnet.

11. Klicken Sie auf **Ja**.

12. Klicken Sie auf **Schließen**.

---

## Empfangen einer Faxnachricht

## Automatisches Empfangen von Faxen

Der Empfang und das Drucken eingehender Faxnachrichten erfolgen über den Drucker automatisch. Es sind keine weiteren Maßnahmen erforderlich.

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Der Drucker ist eingeschaltet und zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten ordnungsgemäß konfiguriert. Weitere Informationen finden Sie unter [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#).
- **Automatische Antwort** ist auf **Ein** (entspricht der standardmäßigen Werkseinstellung) oder auf **Geplant** festgelegt.

So überprüfen Sie die Einstellungen der automatischen Antwort:

1. Drücken Sie im Hauptmenü die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Fax** zu gelangen. Drücken Sie anschließend zweimal die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Faxeinrichtung** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Rufzeichen und Antwort** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Automatische Antwort** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
5. *Soll der Drucker Anrufe und Faxnachrichten immer automatisch entgegennehmen*, verwenden Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Ein** zu gelangen.

Verwenden Sie zum Festlegen eines bestimmten Zeitraums für die automatische Entgegennahme von Anrufen die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Geplant** zu gelangen. Legen Sie anschließend mithilfe der Zifferntastatur fest, wenn die Funktion **Automatische Antwort** aktiviert bzw. deaktiviert werden soll.

 **HINWEIS:** Ist der Drucker an einen Anrufbeantworter angeschlossen und die Option **Automatische Antwort** aktiviert, beantwortet der Anrufbeantworter den eingehenden Anruf. Bei Erkennung eines Faxrufons wird die Verbindung zum Anrufbeantworter unterbrochen und der Drucker nimmt das Fax entgegen. Wenn kein Faxrufon erkannt wird, erfolgt die übliche Anrufbehandlung durch den Anrufbeantworter.

## Manuelles Empfangen von Faxen

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

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet und zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten ordnungsgemäß konfiguriert ist. Weitere Informationen finden Sie unter [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#).
2. Deaktivieren Sie die Funktion **Automatische Antwort**.
  - a. Drücken Sie im Hauptmenü die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Fax** zu gelangen. Drücken Sie anschließend zweimal die Taste **Auswahl** .

- b. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Faxeinrichtung** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  - c. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Rufzeichen und Antwort** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  - d. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Automatische Antwort** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  - e. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Aus** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken bei einem eingehenden Fax die Taste **Start**  oder geben Sie **DELL# (3355#)** mithilfe der Zifferntastatur ein. Somit wird das eingehende Fax entgegengenommen.

## Einrichten eines Codes zum manuellen Faxempfang

### Verwenden des Bedienfelds

1. Drücken Sie im Hauptmenü die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **FAX** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie auf dem Display **Faxnummer eingeben** die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Faxeinrichtung** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Rufzeichen und Antwort** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
5. Blättern Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   zur Option **Manueller Annahmetastencode** und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

 **HINWEIS:** Der standardmäßige Code zum manuellen Empfang lautet **DELL# (3355#)**.

6. Geben Sie mit der Zifferntastatur einen Antwortcode ein. Verwenden Sie die linke **Pfeiltaste**  zum Löschen oder Bearbeiten von Einträgen. Sie können bis zu sieben Zeichen eingeben, die Zahlen oder die Zeichen \* und # enthalten.
7. Drücken Sie zum Speichern der Einstellung die Taste **Auswahl** .

### Verwenden des Computers

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Stellen Sie sicher, dass der Drucker zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten ordnungsgemäß konfiguriert ist. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#).

3. In Windows Vista:

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

In Windows XP oder Windows 2000:

Klicken Sie auf **Start**  **Programme** bzw. **Alle Programme**  **Dell Drucker**  **Dell V505**.

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

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

5. Klicken Sie auf **Nein**.

Das Dialogfeld **Dell Dienstprogramm zur Faxeinrichtung** wird geöffnet.

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

7. Geben Sie im Feld für den Code zum manuellen Empfang einen Empfangscode ein.

8. Klicken Sie auf **OK**.

Ein Bestätigungsdialogfeld wird angezeigt.

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

Ein Dialogfeld wird geöffnet.

10. Klicken Sie auf **Ja**.

11. Klicken Sie auf **Schließen**.

## Einstellen der Anzahl an Rufzeichen vor dem automatischen Empfangen der Faxnachricht

### Verwenden des Bedienfelds

1. Vergewissern Sie sich, ob die Funktion "Automatische Antwort" aktiviert ist. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Automatisches Empfangen von Faxen](#).
2. Drücken Sie im Hauptmenü die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **FAX** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie auf dem Display **Faxnummer eingeben** die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Faxeinrichtung** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
5. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Rufzeichen und Antwort** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .



6. Blättern Sie mit der linken und rechten **Pfeiltaste**   zur Option Fax beantw. wenn und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
7. Wählen Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   eine Option aus und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** , um die Einstellung zu speichern.

 **HINWEIS:** Die Standardeinstellung lautet "Nach 3 Ruft.".

## Verwenden des Computers

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Stellen Sie sicher, dass der Drucker zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten ordnungsgemäß konfiguriert ist. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#).
3. *In Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Alle Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*In Windows XP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**  **Programme** bzw. **Alle Programme**  **Dell Drucker**  **Dell V505**.

4. Wählen Sie die Option für das Dienstprogramm zur Faxeinrichtung von Dell.  
Das Dialogfeld für die Abfrage des Installationsassistenten für Faxnachrichten von Dell wird geöffnet.
5. Klicken Sie auf **Nein**.  
Das Dialogfeld **Dell Dienstprogramm zur Faxeinrichtung** wird geöffnet.
6. Klicken Sie auf die Registerkarte **Rufzeichen und Antwort**.
7. Wählen Sie im Feld **Anruf annehmen beim:** eine Option aus.
8. Klicken Sie auf **OK**.  
Ein Bestätigungsdialogfeld wird angezeigt.
9. Klicken Sie auf **OK**, um die FaxEinstellungen auf dem Drucker zu überschreiben.  
Ein Dialogfeld wird geöffnet.
10. Klicken Sie auf **Ja**.
11. Klicken Sie auf **Schließen**.

## Verwenden der Anrufer-ID

Die Anrufer-ID ist ein von einigen Telefongesellschaften angebotener Dienst, der die Telefonnummer oder den Namen des Anrufers identifiziert. Wenn Sie sich für diesen Dienst registrieren lassen, kann er mit dem Drucker verwendet werden. Bei Faxempfang wird die Telefonnummer oder der Name des Absenders der Faxnachricht auf dem Display angezeigt.

 **HINWEIS:** Der Dienst für die Anrufer-ID steht nur in bestimmten Ländern und Regionen zur Verfügung.

 **HINWEIS:** Die Anzahl der Muster wird durch die Landes- bzw. Regionseinstellungen festgelegt. Nur die Anzahl der für das ausgewählte Land bzw. für die ausgewählte Region festgelegten Muster wird angezeigt.

Der Drucker unterstützt zwei spezielle Anrufer-ID-Muster: Muster 1 (Frequency Shift Keying) und Muster 2 (Dual Tone Multi Frequency). Je nach Land oder Region und nach Telefongesellschaft, bei der Sie einen Vertrag abgeschlossen haben, müssen Sie ggf. das Muster wechseln, damit der Drucker die Anrufer-ID-Informationen anzeigen kann.

## Verwenden des Bedienfelds

1. Drücken Sie im Hauptmenü die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **FAX** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie auf dem Display **Faxnummer eingeben** die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Faxeinrichtung** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Rufzeichen und Antwort** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
5. Blättern Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   zur Option **Anrufer-ID-Muster** und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
6. Blättern Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   zur gewünschten Option und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** , um die Einstellung zu speichern.

## Verwenden des Computers

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Stellen Sie sicher, dass der Drucker zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten ordnungsgemäß konfiguriert ist. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#).
3. *In Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Alle Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*In Windows XP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**  **Programme** bzw. **Alle Programme**  **Dell Drucker**  **Dell V505**.

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

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

5. Klicken Sie auf **Nein**.

Das Dialogfeld **Dell Dienstprogramm zur Faxeinrichtung** wird geöffnet.

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

7. Wählen Sie im Feld **Anrufer-ID-Muster** die gewünschte Option aus.

8. Klicken Sie auf **OK**.

Ein Bestätigungsdialogfeld wird angezeigt.

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

Ein Dialogfeld wird geöffnet.

10. Klicken Sie auf **Ja**.

11. Klicken Sie auf **Schließen**.

## Beidseitiges Drucken bei einer Faxnachricht

### Verwenden des Bedienfelds

1. Drücken Sie im Hauptmenü die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **FAX** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

2. Drücken Sie auf dem Display **Faxnummer eingeben** die Taste **Auswahl** .

3. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Faxeinrichtung** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option für den **Faxdruck** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

5. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option zum Drucken beidseitiger Faxe zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

6. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Beidseitiges Drucken** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

### Verwenden des Computers

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

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

c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*In Windows XP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start** ® **Programme** bzw. **Alle Programme** ® **Dell Drucker** ® **Dell V505**.

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

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

5. Klicken Sie auf **Nein**.

Das Dialogfeld **Dell Dienstprogramm zur Faxeinrichtung** wird geöffnet.

6. Klicken Sie auf die Registerkarte zum Drucken von Faxen und für Berichte.

7. Wählen Sie im Feld **Beidseitiges Drucken** die Option **Beidseitig drucken**.

8. Klicken Sie auf **OK**.

Ein Bestätigungsdialogfeld wird angezeigt.

9. Klicken Sie auf **OK**, um die Faxeneinstellungen auf dem Drucker zu überschreiben.

Ein Dialogfeld wird geöffnet.

10. Klicken Sie auf **Ja**.

11. Klicken Sie auf **Schließen**.

## Drucken einer langen Faxnachricht

### Verwenden des Bedienfelds

1. Drücken Sie im Hauptmenü die linke oder rechte **Pfeiltaste** , um zur Option **FAX** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

2. Drücken Sie auf dem Display **Faxnummer eingeben** die Taste **Auswahl** .

3. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste** , um zur Option **Faxeinrichtung** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste** , um zur Option für den **Faxdruck** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

5. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste** , um zur Option **Fax an Seite anpassen** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

6. Wählen Sie eine Option mithilfe der linken und rechten **Pfeiltaste**  aus.

7. Drücken Sie zum Speichern der Einstellung die Taste **Auswahl** .



## Verwenden des Computers

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Stellen Sie sicher, dass der Drucker zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten ordnungsgemäß konfiguriert ist. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#).
3. *Unter Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*In Windows XP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start** ® **Programme** bzw. **Alle Programme** ® **Dell Drucker** ® **Dell V505**.

4. Wählen Sie die Option für das Dienstprogramm zur Faxeinrichtung von Dell.  
Das Dialogfeld für die Abfrage des Installationsassistenten für Faxnachrichten von Dell wird geöffnet.
  5. Klicken Sie auf **Nein**.  
Das Dialogfeld **Dell Dienstprogramm zur Faxeinrichtung** wird geöffnet.
  6. Klicken Sie auf die Registerkarte zum Drucken von Faxen und für Berichte.
  7. Wählen Sie im Feld **Wenn Fax zu groß** eine Option aus.
  8. Klicken Sie auf **OK**.  
Ein Bestätigungsdialogfeld wird angezeigt.
  9. Klicken Sie auf **OK**, um die Faxeinstellungen auf dem Drucker zu überschreiben.  
Ein Dialogfeld wird geöffnet.
  10. Klicken Sie auf **Ja**.
  11. Klicken Sie auf **Schließen**.
- 

## Ändern der Faxeinrichtung

### Verwenden des Bedienfelds

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

### Verwenden des Computers

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

1. In *Windows Vista*:

- a. Klicken Sie auf  **Alle Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start** ® **Programme** bzw. **Alle Programme** ® **Dell Drucker** ® **Dell V505**.

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

Das Dialogfeld für die Abfrage des Assistenten für das Dienstprogramm zur Faxeinrichtung von Dell wird geöffnet.

3. Klicken Sie zum Verwenden des Assistenten zum Dienstprogramm zur Faxeinrichtung von Dell auf **Ja**. Das Dialogfeld für die Willkommensmeldung des Assistenten für das Dienstprogramm zur Faxeinrichtung wird geöffnet.

Klicken Sie zum manuellen Anpassen der Fax Einstellungen auf **Nein**. Das Dialogfeld **Dell Dienstprogramm zur Faxeinrichtung** wird geöffnet.

Registerkarte:	Sie haben folgende Möglichkeiten:
Wählen und Senden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geben Sie eine Wählmethode an.</li> <li>• Geben Sie eine Vorwahl ein.</li> <li>• Legen Sie die Wähllautstärke fest.</li> <li>• Geben Sie Ihren Namen und die Faxnummer ein.</li> <li>• Legen Sie die Anzahl vom Gerät auszuführender Wahlwiederholungen und Zeitspanne zwischen den Wählversuchen fest, wenn das Fax nicht gesendet werden kann.</li> <li>• Legen Sie fest, ob vor dem Wählen der Nummer das gesamte Dokument gescannt werden soll.</li> <li>• Legen Sie eine maximale Sendegeschwindigkeit und Druckqualität für ausgehende Faxnachrichten fest.</li> <li>• Konvertieren Sie die Faxnachricht automatisch, so dass das Fax unabhängig von den Sendeeinstellungen mit dem Empfangsgerät kompatibel ist.</li> <li>• Wählen Sie das Format des zum Faxen gescannten Dokuments.</li> </ul>
Rufzeichen und Antwort	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legen Sie die Anzahl der Rufzeichen fest, nach denen das Faxgerät ein eingehendes Fax empfängt.</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Die Anzahl der auf dem Anrufbeantworter festgelegten Rufzeichen muss stets unter der Anzahl der auf dem Drucker festgelegten Rufzeichen liegen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legen Sie ein eindeutiges Rufzeichen fest, wenn bei Ihrer Telefonleitung diese Funktion aktiviert ist.</li> <li>• Legen Sie die Rufonlautstärke fest.</li> <li>• Legen Sie fest, ob die Fehlerkorrektur verwendet werden soll.</li> <li>• Wählen Sie ein Anrufer-ID-Muster aus (1, wenn in Ihrem Land FSK (Frequency Shift Keying) für das Telefonerkennungsmuster verwendet wird, oder 2, wenn in Ihrem Land DTMF (Dual-tone Multi-frequency) für das Telefonerkennungsmuster verwendet wird). Das Anrufer-ID-Erkennungsmuster wird durch das Land oder die Region bestimmt, das bzw. die Sie bei der Ersteinrichtung ausgewählt haben. Wenn in Ihrem Land zwei Erkennungsmuster für Telefone verwendet werden, wenden Sie sich an Ihre Telefongesellschaft und fragen Sie nach dem Erkennungsmuster für Ihr Telefon.</li> <li>• Geben Sie einen Code zum manuellen Empfang an. Der Standardempfangscode ist <b>DELL# (3355#)</b>.</li> <li>• Legen Sie fest, ob eingehende Faxe automatisch oder zu einem bestimmten Zeitpunkt angenommen werden sollen.</li> <li>• Geben Sie den Zeitpunkt zum automatischen Empfang eingehender Faxnachrichten an.</li> <li>• Legen Sie fest, ob ein Fax weitergeleitet bzw. gedruckt und anschließend weitergeleitet werden soll.</li> <li>• Geben Sie eine Faxnummer an, an die Faxe weitergeleitet werden sollen.</li> <li>• Gesperrte Faxe verwalten.</li> </ul>

Registerkarte für den Faxdruck und für Berichte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wählen Sie die automatische Anpassung zu großer Faxnachrichten für den Druck auf eine Seite aus oder skalieren Sie die Faxnachrichten zum Druck auf zwei Seiten.</li> <li>• Legen Sie fest, ob auf jede Seite eine Fußzeile (Datum, Uhrzeit und Seitennummer) gedruckt werden soll.</li> <li>• Legen Sie das Fach fest, von dem der Drucker Papier einzieht, wenn ein optionales zweites Fach eingesetzt ist. Wählen Sie <b>Auto</b>, wenn der Drucker das Papier einziehen soll, das dem Format des eingehenden Faxes entspricht.</li> <li>• Legen Sie fest, ob beidseitig gedruckt werden soll, wenn eine optionale Duplexeinheit eingesetzt ist.</li> <li>• Legen Sie fest, wann ein Bericht über die Faxaktivität gedruckt werden soll.</li> <li>• Legen Sie fest, wann eine Faxbestätigung gedruckt werden soll.</li> </ul>
Kurzwahl	Ergänzen, erstellen oder bearbeiten Sie Kurzwahl- bzw. Gruppenkurzwahllisten.
Deckblatt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geben Sie an, ob bei ausgehenden Faxen ein Deckblatt gesendet werden soll.</li> <li>• Bearbeiten oder aktualisieren Sie die Informationen auf dem Deckblatt.</li> <li>• Wählen Sie eine Priorität für ausgehende Faxe aus.</li> <li>• Fügen Sie eine Kurznachricht ein.</li> </ul>

## Verwenden der Kurzwahl

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

## Erstellen von Kurzwahl- oder Gruppenwahllisten

### Verwenden des Bedienfelds

#### Hinzufügen eines Eintrags zur Kurzwahlliste

1. Drücken Sie im Hauptmenü die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option FAX zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie auf dem Display **Faxnummer eingeben** die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option Telefonbuch zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Blättern Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   zur Option Hinzufügen und drücken Sie anschließend zweimal die Taste **Auswahl** .
5. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bedienfelddisplay.

 **HINWEIS:** Diesem Kontakt wird automatisch die niedrigste verfügbare Kurzwahlnummer zugewiesen. Die Kurzwahlnummer kann nicht geändert werden.

#### Hinzufügen eines Eintrags zur Gruppenwahlliste

1. Drücken Sie im Hauptmenü die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option FAX zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

2. Drücken Sie auf dem Display **Faxnummer eingeben** die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Telefonbuch** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Blättern Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   zur Option **Hinzufügen** und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
5. Drücken Sie die linke **Pfeiltaste** , um zur Option **Gruppenfax** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

 **HINWEIS:** Die Gruppenfaxnummern liegen im Bereich von 90 bis 99.

6. Fügen Sie mit der Zifferntastatur der Gruppe eine Faxnummer hinzu und drücken Sie die Taste **Auswahl** .
7. Drücken Sie im Abschnitt **Andere Nummer eingeben** die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Ja** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** , um eine weitere Nummer hinzuzufügen.
8. Blättern Sie nach dem Hinzufügen von Nummern zur Gruppenwahlliste mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   zur Option **Nein** und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
9. Geben Sie mit der Zifferntastatur den Gruppennamen ein und drücken Sie die Taste **Auswahl** .

## Verwenden des Computers

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Stellen Sie sicher, dass der Drucker zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten ordnungsgemäß konfiguriert ist. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#).
3. *Unter Windows Vista:*

- a. Klicken Sie auf  **Programme**.
- b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
- c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*In Windows XP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**  **Programme** bzw. **Alle Programme**  **Dell Drucker**  **Dell V505**.

4. Wählen Sie die Option für das Dienstprogramm zur Faxeinrichtung von Dell.  
Das Dialogfeld für die Abfrage des Installationsassistenten für Faxnachrichten von Dell wird geöffnet.
5. Klicken Sie auf **Nein**.  
Das Dialogfeld **Dell Dienstprogramm zur Faxeinrichtung** wird geöffnet.
6. Klicken Sie auf die Registerkarte **Kurzwahl**.

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

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

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

Das Dialogfeld zur Auswahl eines Telefonbucheintrags wird geöffnet.

- a. Wählen Sie einen Eintrag aus Ihrem Telefonbuch aus.
- b. Klicken Sie zum Hinzufügen des Kontakts zu Ihrer Liste auf eine verfügbare Nummer im Abschnitt für die Kurzwahl- oder Gruppenwahleinstellungen.  
  
Klicken Sie zum Überschreiben eines vorhandenen Listeneintrags auf den zu ändernden Eintrag.
- c. Klicken Sie auf **Zur Liste hinzufügen oder Liste ändern**.
- d. Klicken Sie nach dem Hinzufügen von Telefonbucheinträgen zur Kurzwahl- oder Gruppenwahlliste auf **OK**, um die Registerkarte "Kurzwahl" erneut zu öffnen.

9. Klicken Sie auf **OK**.

Ein Bestätigungsdialogfeld wird angezeigt.

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

Ein Dialogfeld wird geöffnet.

11. Klicken Sie auf **Ja**.

12. Klicken Sie auf **Schließen**.

## Verwenden von Kurzwahl- oder Gruppenwahllisten

1. Drücken Sie im Hauptmenü die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option Fax zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Geben Sie im Abschnitt zur Eingabe der Faxnummer mithilfe der Zifferntastatur die zweistellige Kurzwahl- oder Gruppenwahlnummer ein.
3. Drücken Sie zur Eingabe einer anderen Kurzwahl- oder Gruppenwahlnummer die Taste . Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Display.
4. Drücken Sie zum Faxen die Taste **Start** .

 **HINWEIS:** Wenn Sie bei der Eingabe von Nummern nur zwei Ziffern eingeben und ein Eintrag dieser Nummer entspricht, geht der Drucker davon aus, dass eine Kurzwahlnummer eingegeben wird. Entspricht die eingegebene Nummer keinem Telefonbucheintrag, geht der Drucker davon aus, dass Sie eine Durchwahlnummer eingeben.

---

## Sperrung von Faxdokumenten

# Erstellen einer Liste blockierter Faxnummern

## Verwenden des Bedienfelds

1. Drücken Sie im Hauptmenü die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option FAX zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  2. Drücken Sie auf dem Display **Faxnummer eingeben** die Taste **Auswahl** .
  3. Verwenden Sie im Menü "Fax" die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option Faxeinrichtung zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  4. Blättern Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   zur Option Sperren von Spam-Faxen und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  5. Blättern Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   zur Option Hinzufügen und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  6. Geben Sie mit der Zifferntastatur eine Faxnummer ein und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
  7. Geben Sie mit der Zifferntastatur einen Namen an und drücken Sie dann die Taste **Auswahl** .
-  **HINWEIS:** Diesem Kontakt wird automatisch die niedrigste verfügbare Nummer für gesperrte Faxnummern zugewiesen. Die Nummer der gesperrten Faxnummer kann nicht geändert werden.
8. Blättern Sie bei der Aufforderung zur Eingabe einer weiteren Nummer mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   zu den Optionen und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

## Verwenden des Computers

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Stellen Sie sicher, dass der Drucker zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten ordnungsgemäß konfiguriert ist. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#).
3. *Unter Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*In Windows XP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**  **Programme** bzw. **Alle Programme**  **Dell Drucker**  **Dell V505**.
4. Wählen Sie die Option für das Dienstprogramm zur Faxeinrichtung von Dell.  
Das Dialogfeld für die Abfrage des Installationsassistenten für Faxnachrichten von Dell wird geöffnet.

5. Klicken Sie auf **Nein**.

Das Dialogfeld **Dell Dienstprogramm zur Faxeinrichtung** wird geöffnet.

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

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

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

8. Geben Sie in der Liste blockierter Faxnummern eine Faxnummer und Kontaktnummer ein.

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

10. Klicken Sie auf **OK**.

Ein Bestätigungsdialogfeld wird angezeigt.

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

Ein Dialogfeld wird geöffnet.

12. Klicken Sie auf **Ja**.

13. Klicken Sie auf **Schließen**.

## Aktivieren der Fax-Blockierung

### Verwenden des Bedienfelds

1. Drücken Sie im Hauptmenü die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **FAX** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie auf dem Display **Faxnummer eingeben** die Taste **Auswahl** .
3. Verwenden Sie im Menü "Fax" die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Faxeinrichtung** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Fax-Blockierung** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
5. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um die Option **EIN/AUS** zu wählen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
6. Wählen Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   die Option **Ein** und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

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

### Verwenden des Computers

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

2. Stellen Sie sicher, dass der Drucker zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten ordnungsgemäß konfiguriert ist. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#).
3. *In Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Alle Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*In Windows XP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**  **Programme** bzw. **Alle Programme**  **Dell Drucker**  **Dell V505**.
4. Wählen Sie die Option für das Dienstprogramm zur Faxeinrichtung von Dell.  
Das Dialogfeld für die Abfrage des Installationsassistenten für Faxnachrichten von Dell wird geöffnet.
5. Klicken Sie auf **Nein**.  
Das Dialogfeld **Dell Dienstprogramm zur Faxeinrichtung** wird geöffnet.
6. Klicken Sie auf die Registerkarte **Rufzeichen und Antwort**.
7. Klicken Sie auf **Gesperrte Faxe verwalten**.  
Das Dialogfeld **Gesperrte Faxe verwalten** wird geöffnet.
8. Wählen Sie die Option **Spam-Schutz aktivieren**.
9. Klicken Sie auf **OK**, um die Registerkarte "Rufzeichen und Antwort" erneut aufzurufen.
10. Klicken Sie auf **OK**.  
Ein Bestätigungsdialogfeld wird angezeigt.
11. Klicken Sie auf **OK**, um die Faxeinstellungen auf dem Drucker zu überschreiben.  
Ein Dialogfeld wird geöffnet.
12. Klicken Sie auf **Ja**.
13. Klicken Sie auf **Schließen**.

## Blockieren von Faxnachrichten ohne Anrufer-ID

### Verwenden des Bedienfelds

1. Drücken Sie im Hauptmenü die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Fax** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie im Abschnitt **Faxnummer eingeben** die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Faxeinrichtung** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .



4. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option Fax-Blockierung zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
5. Drücken Sie die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option Nummer-ID blockieren zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
6. Blättern Sie mit der linken oder rechten **Pfeiltaste**   zur Option Ein und drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .

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

## Verwenden des Computers

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Stellen Sie sicher, dass der Drucker zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten ordnungsgemäß konfiguriert ist. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Einrichten des Druckers mit externen Geräten](#).
3. *Unter Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*In Windows XP oder Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**  **Programme** bzw. **Alle Programme**  **Dell Drucker**  **Dell V505**.

4. Wählen Sie die Option für das Dienstprogramm zur Faxeinrichtung von Dell.  
Das Dialogfeld für die Abfrage des Installationsassistenten für Faxnachrichten von Dell wird geöffnet.
5. Klicken Sie auf **Nein**.  
Das Dialogfeld **Dell Dienstprogramm zur Faxeinrichtung** wird geöffnet.
6. Klicken Sie auf die Registerkarte **Rufzeichen und Antwort**.
7. Klicken Sie auf **Gesperrte Faxe verwalten**.  
Das Dialogfeld **Gesperrte Faxe verwalten** wird geöffnet.
8. Wählen Sie **Faxe von Absendern ohne gültige Anrufer-ID immer sperren**.
9. Klicken Sie auf **OK**, um die Registerkarte "Rufzeichen und Antwort" erneut aufzurufen.
10. Klicken Sie auf **OK**.  
Ein Bestätigungsdialogfeld wird angezeigt.
11. Klicken Sie auf **OK**, um die Faxeinstellungen auf dem Drucker zu überschreiben.  
Ein Dialogfeld wird geöffnet.

12. Klicken Sie auf **Ja**.
  13. Klicken Sie auf **Schließen**.
- 

## Erstellen eines faxbezogenen Aktivitätsberichts

### Verwenden des Bedienfelds

1. Drücken Sie im Hauptmenü die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Fax** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie im Abschnitt zum Eingeben der Faxnummer die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie im Hauptmenü die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Faxeinrichtung** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Drücken Sie im Hauptmenü die linke oder rechte **Pfeiltaste**  , um zur Option **Berichte** zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
5. Mithilfe des Menüs **Berichte** lässt sich die Faxaktivität anzeigen und ausdrucken.

### Verwenden des Computers

1. *In Windows Vista:*
  - a. Klicken Sie auf  **Programme**.
  - b. Klicken Sie auf **Dell Drucker**.
  - c. Klicken Sie auf **Dell V505**.

*Unter Windows XP und Windows 2000:*

Klicken Sie auf **Start**  **Programme** bzw. **Alle Programme**  **Dell Drucker**  **Dell V505**.

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

# Lizenzhinweis

- [BSD License and Warranty statements](#)
- [GNU License](#)
- [Microsoft Corporation Notices](#)

Die druckerresidente Software umfasst:

- von Dell oder Drittanbietern entwickelte und urheberrechtlich geschützte Software
- von Dell geänderte Software, die unter den Bedingungen der GNU General Public License Version 2 und der GNU Lesser General Public License Version 2.1 lizenziert wurde
- Software, die gemäß der BSD License and Warranty Statements lizenziert ist
- Software, die teilweise auf der Arbeit der Independent JPEG Group basiert

Die von Dell geänderte und unter der GNU lizenzierte Software ist kostenlose Software; Sie können diese weiterverbreiten und/oder unter den Bedingungen der oben aufgeführten Lizenzen ändern. Diese Lizenzen gewähren Ihnen keinerlei Rechte für die von Dell oder Drittanbietern urheberrechtlich geschützte Software zu diesem Drucker.

Da die durch die GNU lizenzierte Software, auf der die Änderungen von Dell basieren, ausdrücklich ohne Garantie geliefert wird, wird auch für die Verwendung der von Dell geänderten Version entsprechend keine Garantie geleistet. Weitere Einzelheiten finden Sie in den Gewährleistungsausschlüssen der genannten Lizenzen.

---

## BSD License and Warranty statements

Copyright (c) 1991 The Regents of the University of California. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. The name of the author may not be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE AUTHOR "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

---

## GNU License

GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2, June 1991

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc.

59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

## Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users. This General Public License applies to most of the Free Software Foundation's software and to any other program whose authors commit to using it. (Some other Free Software Foundation software is covered by the GNU Library General Public License instead.) You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs; and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid anyone to deny you these rights or to ask you to surrender the rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the software, or if you modify it.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that you have. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with two steps: (1) copyright the software, and (2) offer you this license which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the software.

Also, for each author's protection and ours, we want to make certain that everyone understands that there is no warranty for this free software. If the software is modified by someone else and passed on, we want its recipients to know that what they have is not the original, so that any problems introduced by others will not reflect on the original authors' reputations.

Finally, any free program is threatened constantly by software patents. We wish to avoid the danger that redistributors of a free program will individually obtain patent licenses, in effect making the program proprietary. To prevent this, we have made it clear that any patent must be licensed for everyone's free use or not licensed at all.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

## GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

### TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License applies to any program or other work which contains a notice placed by the copyright holder saying it may be distributed under the terms of this General Public License. The "Program", below, refers to any such program or work, and a "work based on the Program" means either the Program or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Program or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".) Each licensee is addressed as "you". Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running the Program is not restricted, and the output from the Program is covered only if its contents constitute a work based on the Program (independent of having been made by running the Program). Whether that is true depends on what the Program does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and give any other recipients of the Program a copy of this License along with the Program.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Program or any portion of it, thus forming a work based on the Program, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a. You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

b. You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.

c. If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for such interactive use in the most ordinary way, to print or display an announcement including an appropriate copyright notice and a notice that there is no warranty (or else, saying that you provide a warranty) and that users may redistribute the program under these conditions, and telling the user how to view a copy of this License. (Exception: if the Program itself is interactive but does not normally print such an announcement, your work based on the Program is not required to print an announcement.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Program with the Program (or with a work based on the Program) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may copy and distribute the Program (or a work based on it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you also do one of the following:

- a. Accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- b. Accompany it with a written offer, valid for at least three years, to give any third party, for a charge no more than your cost of physically performing source distribution, a complete machine-readable copy of the corresponding source code, to be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- c. Accompany it with the information you received as to the offer to distribute corresponding source code. (This alternative is allowed only for noncommercial distribution and only if you received the program in object code or executable form with such an offer, in accord with Subsection b above.)

The source code for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For an executable work, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the executable. However, as a special exception, the source code distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

If distribution of executable or object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place counts as distribution of the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

4. You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Program except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense or distribute the Program is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

5. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Program or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Program (or any work based on the Program), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Program or works based on it.

6. Each time you redistribute the Program (or any work based on the Program), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute or modify the Program subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties to this License.

7. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Program at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Program by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Program.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity

of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system, which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

8. If the distribution and/or use of the Program is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Program under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

9. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

10. If you wish to incorporate parts of the Program into other free programs whose distribution conditions are different, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

#### NO WARRANTY

11. BECAUSE THE PROGRAM IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

12. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

#### END OF TERMS AND CONDITIONS

#### How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

1 April 1989

Lexmark International, Inc.

This General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Library General Public License instead of this License.

#### GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2.1, February 1999

Copyright (C) 1991, 1999 Free Software Foundation, Inc.

59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

[This is the first released version of the Lesser GPL. It also counts as the successor of the GNU Library Public License, version

2, hence the version number 2.1.]

## Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public Licenses are intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users.

This license, the Lesser General Public License, applies to some specially designated software packages--typically libraries--of the Free Software Foundation and other authors who decide to use it. You can use it too, but we suggest you first think carefully about whether this license or the ordinary General Public License is the better strategy to use in any particular case, based on the explanations below.

When we speak of free software, we are referring to freedom of use, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish); that you receive source code or can get it if you want it; that you can change the software and use pieces of it in new free programs; and that you are informed that you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid distributors to deny you these rights or to ask you to surrender these rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the library or if you modify it.

For example, if you distribute copies of the library, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that we gave you. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. If you link other code with the library, you must provide complete object files to the recipients, so that they can relink them with the library after making changes to the library and recompiling it. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with a two-step method: (1) we copyright the library, and (2) we offer you this license, which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the library.

To protect each distributor, we want to make it very clear that there is no warranty for the free library. Also, if the library is modified by someone else and passed on, the recipients should know that what they have is not the original version, so that the original author's reputation will not be affected by problems that might be introduced by others.

Finally, software patents pose a constant threat to the existence of any free program. We wish to make sure that a company cannot effectively restrict the users of a free program by obtaining a restrictive license from a patent holder. Therefore, we insist that any patent license obtained for a version of the library must be consistent with the full freedom of use specified in this license.

Most GNU software, including some libraries, is covered by the ordinary GNU General Public License. This license, the GNU Lesser General Public License, applies to certain designated libraries, and is quite different from the ordinary General Public License. We use this license for certain libraries in order to permit linking those libraries into non-free programs.

When a program is linked with a library, whether statically or using a shared library, the combination of the two is legally speaking a combined work, a derivative of the original library. The ordinary General Public License therefore permits such linking only if the entire combination fits its criteria of freedom. The Lesser General Public License permits more lax criteria for linking other code with the library.

We call this license the "Lesser" General Public License because it does Less to protect the user's freedom than the ordinary General Public License. It also provides other free software developers Less of an advantage over competing non-free programs. These disadvantages are the reason we use the ordinary General Public License for many libraries. However, the Lesser license provides advantages in certain special circumstances.

For example, on rare occasions, there may be a special need to encourage the widest possible use of a certain library, so that it becomes a de-facto standard. To achieve this, non-free programs must be allowed to use the library. A more frequent case is that a free library does the same job as widely used non-free libraries. In this case, there is little to gain by limiting the free library to free software only, so we use the Lesser General Public License.

In other cases, permission to use a particular library in non-free programs enables a greater number of people to use a large body of free software. For example, permission to use the GNU C Library in non-free programs enables many more people to use the whole GNU operating system, as well as its variant, the GNU/Linux operating system.

Although the Lesser General Public License is Less protective of the users' freedom, it does ensure that the user of a program that is linked with the Library has the freedom and the wherewithal to run that program using a modified version of the Library.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow. Pay close attention to the difference between a "work based on the library" and a "work that uses the library". The former contains code derived from the library, whereas the latter must be combined with the library in order to run.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

## TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License Agreement applies to any software library or other program which contains a notice placed by the copyright holder or other authorized party saying it may be distributed under the terms of this Lesser General Public License (also called "this License"). Each licensee is addressed as "you".

A "library" means a collection of software functions and/or data prepared so as to be conveniently linked with application programs (which use some of those functions and data) to form executables.

The "Library", below, refers to any such software library or work which has been distributed under these terms. A "work based on the Library" means either the Library or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Library or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated straightforwardly into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".)

"Source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For a library, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the library.

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running a program using the Library is not restricted, and output from such a program is covered only if its contents constitute a work based on the Library (independent of the use of the Library in a tool for writing it). Whether that is true depends on what the Library does and what the program that uses the Library does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Library's complete source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and distribute a copy of this License along with the Library.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Library or any portion of it, thus forming a work based on the Library, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

- a. The modified work must itself be a software library.
- b. You must cause the files modified to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.
- c. You must cause the whole of the work to be licensed at no charge to all third parties under the terms of this License.
- d. If a facility in the modified Library refers to a function or a table of data to be supplied by an application program that uses the facility, other than as an argument passed when the facility is invoked, then you must make a good faith effort to ensure that, in the event an application does not supply such function or table, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful.

(For example, a function in a library to compute square roots has a purpose that is entirely well-defined independent of the application. Therefore, Subsection 2d requires that any application-supplied function or table used by this function must be optional: if the application does not supply it, the square root function must still compute square roots.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Library, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Library, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Library.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Library with the Library (or with a work based on the Library) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may opt to apply the terms of the ordinary GNU General Public License instead of this License to a given copy of the Library. To do this, you must alter all the notices that refer to this License, so that they refer to the ordinary GNU General Public License, version 2, instead of to this License. (If a newer version than version 2 of the ordinary GNU General Public License has appeared, then you can specify that version instead if you wish.) Do not make any other change in these notices.

Once this change is made in a given copy, it is irreversible for that copy, so the ordinary GNU General Public License applies to all subsequent copies and derivative works made from that copy.

This option is useful when you wish to copy part of the code of the Library into a program that is not a library.

4. You may copy and distribute the Library (or a portion or derivative of it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange.

If distribution of object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place satisfies the requirement to distribute the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

5. A program that contains no derivative of any portion of the Library, but is designed to work with the Library by being compiled or linked with it, is called a "work that uses the Library". Such a work, in isolation, is not a derivative work of the Library, and therefore falls outside the scope of this License.

However, linking a "work that uses the Library" with the Library creates an executable that is a derivative of the Library (because it contains portions of the Library), rather than a "work that uses the library". The executable is therefore covered by this License. Section 6 states terms for distribution of such executables.

When a "work that uses the Library" uses material from a header file that is part of the Library, the object code for the work may be a derivative work of the Library even though the source code is not. Whether this is true is especially significant if the work can be linked without the Library, or if the work is itself a library. The threshold for this to be true is not precisely defined by law.

If such an object file uses only numerical parameters, data structure layouts and accessors, and small macros and small inline functions (ten lines or less in length), then the use of the object file is unrestricted, regardless of whether it is legally a derivative work. (Executables containing this object code plus portions of the Library will still fall under Section 6.)

Otherwise, if the work is a derivative of the Library, you may distribute the object code for the work under the terms of Section 6. Any executables containing that work also fall under Section 6, whether or not they are linked directly with the Library itself.

6. As an exception to the Sections above, you may also combine or link a "work that uses the Library" with the Library to produce a work containing portions of the Library, and distribute that work under terms of your choice, provided that the terms permit modification of the work for the customer's own use and reverse engineering for debugging such modifications.

You must give prominent notice with each copy of the work that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License. You must supply a copy of this License. If the work during execution displays copyright notices, you must include the copyright notice for the Library among them, as well as a reference directing the user to the copy of this License. Also, you must do one of these things:

a. Accompany the work with the complete corresponding machine-readable source code for the Library including whatever changes were used in the work (which must be distributed under Sections 1 and 2 above); and, if the work is an executable linked with the Library, with the complete machine-readable "work that uses the Library", as object code and/or source code, so that the user can modify the Library and then relink to produce a modified executable containing the modified Library. (It is understood that the user who changes the contents of definitions files in the Library will not necessarily be able to recompile the application to use the modified definitions.)

b. Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (1) uses at run time a copy of the library already present on the user's computer system, rather than copying library functions into the executable, and (2) will operate properly with a modified version of the library, if the user installs one, as long as the modified version is interface-compatible with the version that the work was made with.

c. Accompany the work with a written offer, valid for at least three years, to give the same user the materials specified in Subsection 6a, above, for a charge no more than the cost of performing this distribution.

d. If distribution of the work is made by offering access to copy from a designated place, offer equivalent access to copy the above specified materials from the same place.

e. Verify that the user has already received a copy of these materials or that you have already sent this user a copy.

For an executable, the required form of the "work that uses the Library" must include any data and utility programs needed for reproducing the executable from it. However, as a special exception, the materials to be distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

It may happen that this requirement contradicts the license restrictions of other proprietary libraries that do not normally accompany the operating system. Such a contradiction means you cannot use both them and the Library together in an executable that you distribute.

7. You may place library facilities that are a work based on the Library side-by-side in a single library together with other library facilities not covered by this License, and distribute such a combined library, provided that the separate distribution of the work based on the Library and of the other library facilities is otherwise permitted, and provided that you do these two

things:

a. Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities. This must be distributed under the terms of the Sections above.

b. Give prominent notice with the combined library of the fact that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.

8. You may not copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

9. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Library or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Library (or any work based on the Library), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Library or works based on it.

10. Each time you redistribute the Library (or any work based on the Library), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute, link with or modify the Library subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

11. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Library at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Library by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Library.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply, and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

12. If the distribution and/or use of the Library is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Library under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

13. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns. Each version is given a distinguishing version number. If the Library specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library does not specify a license version number, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

14. If you wish to incorporate parts of the Library into other free programs whose distribution conditions are incompatible with these, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

#### NO WARRANTY

15. BECAUSE THE LIBRARY IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE LIBRARY, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE LIBRARY "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE LIBRARY IS WITH YOU. SHOULD THE LIBRARY PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE LIBRARY AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR

INABILITY TO USE THE LIBRARY (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE LIBRARY TO OPERATE WITH ANY OTHER SOFTWARE), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Libraries

If you develop a new library, and you want it to be of the greatest possible use to the public, we recommend making it free software that everyone can redistribute and change. You can do so by permitting redistribution under these terms (or, alternatively, under the terms of the ordinary General Public License).

To apply these terms, attach the following notices to the library. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

1 April 1990

Lexmark International, Inc.

That's all there is to it!

---

## 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>.