

Guia do usuário da Impressora Multifuncional V105 da Dell™

Para fazer o pedido de tinta ou suprimentos da Dell:

1. Clique duas vezes no ícone na área de trabalho.



2. Visite o site da Internet da Dell ou faça o pedido de suprimentos de impressoras Dell pelo telefone.

www.dell.com/supplies

Para obter o melhor serviço, certifique-se de ter o Número da etiqueta de serviço da impressora Dell.

[Localizando informações](#)

[Sobre a impressora](#)

[Colocando papel e documentos originais](#)

[Imprimindo](#)

[Copiando](#)

[Digitalizando](#)

[Aprendendo sobre o software](#)

[Manutenção](#)

[Solucionar problemas](#)


[Especificações](#)

[Apêndice](#)

[Aviso de licença](#)

Nota, Aviso e Atenção

 **NOTA:** uma **NOTA** indica informações importantes que ajudam você a usar melhor a impressora.

 **AVISO:** um **AVISO** indica um dano potencial ao hardware ou a perda de dados, e explica como evitar o problema.

 **ATENÇÃO:** **ATENÇÃO** indica um risco de dano à propriedade, ferimentos ou morte.

As informações contidas neste documento estão sujeitas a alterações sem aviso prévio.

© 2008 Dell Inc. Todos os direitos reservados.

A reprodução de qualquer forma ou de qualquer material sem a permissão por escrito da Dell Inc. é estritamente proibida.

Marcas comerciais usadas neste texto: *Dell*, o logotipo da *DELL* e *Dell Ink Management System* são marcas comerciais da Dell Inc.; *Microsoft* e *Windows* são marcas registradas da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países. *Windows Vista* é uma marca comercial ou registrada da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países. *Adobe* e *Photoshop* são marcas registradas ou marcas comerciais da Adobe Systems Incorporated nos Estados Unidos e/ou em outros países.

Outras marcas registradas e outros nomes comerciais podem ser usados neste documento como referência às entidades proprietárias das marcas e dos nomes ou de seus produtos. A Dell Inc. renuncia a qualquer direito de propriedade sobre marcas registradas e nomes comerciais que não sejam os seus próprios.






DIREITOS RESTRITOS DO GOVERNO DOS ESTADOS UNIDOS

Este software e a documentação são fornecidos com DIREITOS RESTRITOS. O uso, duplicação ou divulgação pelo Governo está sujeita às restrições estabelecidas no subparágrafo (c)(1)(ii) da cláusula de Rights in Technical Data and Computer Software no DFARS 252.227-7013 e nas provisões aplicáveis da FAR: Dell Inc., One Dell Way, Round Rock, Texas, 78682, USA.

Modelo V105

Fevereiro de 2008 SRV FX703 Rev. A00

Localizando informações

O que você procura?	Encontre aqui
Como configurar a impressora	Folheto <i>Configurando a impressora</i> 
<ul style="list-style-type: none">• Como colocar mídia imprimível na impressora• Como imprimir• Como digitalizar e copiar documentos e fotografias• Como cuidar e manter a impressora• Como entrar em contato com a Dell™ <p>NOTA: o <i>Manual do proprietário</i> pode não estar disponível em seu país ou região.</p>	<i>Manual do proprietário</i> 
<ul style="list-style-type: none">• Informações de segurança para se preparar para operar a impressora• Informações de regulamentação• Informações sobre garantia	<i>Guia de informações sobre o produto</i> 
<ul style="list-style-type: none">• Tipos e tamanhos de papel suportados• Como selecionar e armazenar mídia de impressão• Como colocar mídia imprimível na impressora• Como configurar as definições da impressora• Como configurar e usar o software da impressora• Como cuidar e manter a impressora• Como solucionar problemas	<i>Guia do usuário</i> 
<ul style="list-style-type: none">• Software e Drivers — drivers certificados para sua impressora e instaladores para o software da impressora Dell• Arquivos Leiamme — alterações técnicas recentes ou material de referência técnico avançado para técnicos ou usuários experientes	<i>CD Drivers and Utilities</i>  <p>NOTA: se você comprou o computador e a impressora Dell ao mesmo tempo, a documentação e os drivers da impressora já estarão instalados no computador.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Como identificar sua impressora ao usar o support.dell.com ou entrar em contato com o suporte • Como localizar o Código de serviço expresso para direcionar sua chamada ao entrar em contato com o suporte 	<p>Etiquetas de serviço e adesivos de Código de serviço</p> <p>Essas etiquetas estão localizadas em sua impressora. Para obter mais informações sobre sua localização, consulte Aprendendo sobre os componentes da impressora.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Soluções — Dicas e sugestões para solução de problemas, perguntas frequentes, documentação, downloads de drivers e atualizações de produtos • Atualizações — Informações de atualização para componentes, tais como memória, cartões de rede e equipamentos opcionais • Atendimento ao cliente — Informações de contato, atendimento, status de encomendas, garantia e informações sobre consertos 	<p>Site de suporte da Dell — support.dell.com</p> <p>NOTA: selecione sua região ou segmento comercial para exibir o site de suporte apropriado.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Suprimentos para a impressora • Acessórios para a impressora • Substituição de tinta e peças da impressora 	<p>Site de suporte da Impressora Dell — www.dell.com/supplies</p> <p>Você pode adquirir suprimentos para a impressora online, por telefone ou em lojas selecionadas.</p>

Aprendendo sobre o software

- [Usando o Dell Imaging Toolbox](#)
- [Usando Preferências de impressão](#)
- [Dell Ink Management System](#)
- [Usando a Central de serviços da Dell](#)
- [Instalando o driver XPS opcional](#)
- [Removendo e reinstalando o software](#)

O software da impressora inclui:

- **Dell Imaging Toolbox**- Permite executar várias operações de digitalização, cópia, fax e impressão com documentos e imagens recém-digitalizados e salvos anteriormente.
- **Preferências de impressão** - Permite ajustar as definições da impressora.
- **Dell Ink Management System™**- Alerta você quanto ao nível baixo de tinta na impressora.
- **Adobe® Photoshop® Album Starter Edition 3.2**- Permite visualizar, gerenciar e editar fotografias armazenadas no computador.

Usando o Dell Imaging Toolbox




O **Dell Imaging Toolbox** permite:

- Digitalizar, copiar e usar uma variedade de ferramentas para suas necessidades de impressão.
- Selecionar a quantidade e a qualidade das cópias.
- Visualizar as imagens que você deseja imprimir, digitalizar ou copiar.
- Gerenciar fotografias em um álbum de fotografias digital.
- Enviar por e-mail documentos e fotografias digitalizados.

- Verificar os níveis de tinta.
- Fazer pedidos online.

Para acessar o **Dell Imaging Toolbox**:

1. *No Windows Vista™:*

- Clique em  **Programas**.
- Clique em **Impressoras Dell**.
- Clique em **Dell V105**.

No Windows® XP e Windows 2000:

Clique em **Iniciar® Programas** ou **Todos os Programas® Impressoras Dell® Dell V105**.

2. Selecione **Dell Imaging Toolbox**.

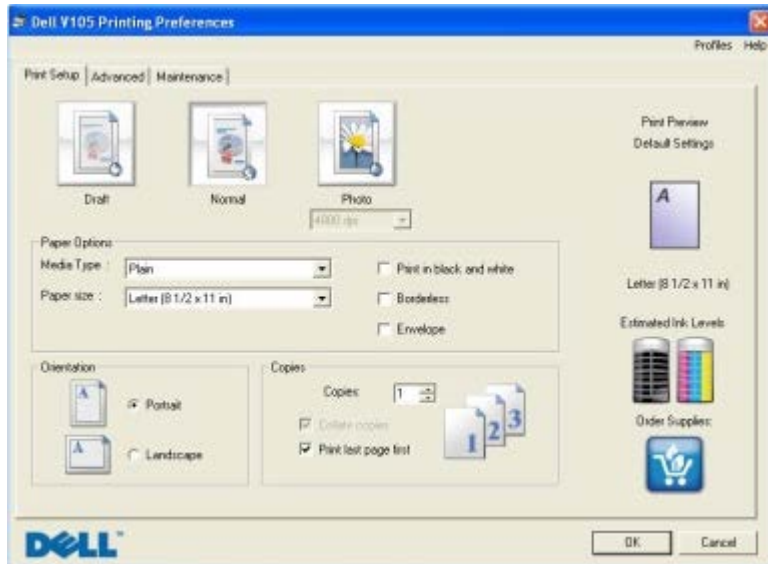
A caixa de diálogo **Dell Imaging Toolbox** é aberta.

A tela Bem-vindo do Dell Imaging Toolbox possui as seguintes seções:

Nesta seção:	Clique em	Para
Seu scanner	Digitalizar	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciar um trabalho de digitalização. • Selecionar o programa para onde você deseja enviar a imagem digitalizada. • Selecionar o tipo de imagem que está sendo digitalizada. • Selecionar uma definição de qualidade para a digitalização.
	Copiar	<ul style="list-style-type: none"> • Criar cópias • Selecionar a quantidade e a cor das cópias. • Selecionar uma definição de qualidade para as cópias. • Especificar o tamanho do papel em branco. • Especificar o tamanho do documento original que está sendo copiado. • Clarear ou escurecer as cópias (isso também pode ser feito no painel do operador). • Redimensionar as cópias.
Fotografias	Meu álbum de fotografia	<ul style="list-style-type: none"> • Gerenciar fotografias salvas em um álbum. • Imprimir as fotografias salvas. • Criar cartões de felicitações de fotografia. • Criar cartazes de fotografias salvas. • Anexar uma fotografia salva a mensagens de e-mail. • Converter fotografias salvas em PDF.
	Atividades	<ul style="list-style-type: none"> • Redimensionar uma imagem. • Editar imagens. • Digitalizar várias fotografias. • Converter um documento digitalizado em texto usando OCR. • Digitalizar várias imagens em um único arquivo. • Imprimir uma imagem como um cartaz de várias páginas. • Imprimir fotografias sem bordas.
	Digitalizar várias fotografias	Digitalizar várias fotografias de uma só vez e salvá-las como arquivos individuais.
	Imprimir fotografias sem bordas	Imprimir fotografias sem bordas.
Definições	Definições de impressão	Ajustar as definições de impressão como a qualidade, o número de cópias, a fonte de papel e a orientação da digitalização e trabalhos de cópias.

Para obter mais informações, clique no ícone **Ajuda** do **Dell Imaging Toolbox**.

Usando Preferências de impressão



Você pode alterar as definições da impressora em Preferências de impressão, dependendo do tipo de projeto que deseja criar.

Para acessar as Preferências de impressão quando um documento estiver aberto:

1. Clique em **Arquivo® Imprimir**.

A caixa de diálogo **Imprimir** é aberta.

2. Clique em **Preferências, Propriedades, Opções** ou **Configuração** (dependendo do programa ou do sistema operacional).

A caixa de diálogo **Preferências de impressão** é aberta.

Para acessar as Preferências de impressão quando um documento não estiver aberto:

1. *No Windows Vista:*

- a. Clique em **Painel de Controle**.
- b. Clique em **Hardware e Som**.
- c. Clique em **Impressoras**.

No Windows XP, clique em **Iniciar® Configurações® Painel de Controle® Impressoras e Outros Itens de Hardware® Impressoras e Aparelhos de Fax**.

No Windows 2000, clique em **Iniciar® Configurações® Impressoras**.

2. Clique com o botão direito no ícone da **Dell V105**.
3. Clique em **Preferências de impressão**.

NOTA: as alterações feitas nas definições da impressora a partir da pasta **Impressoras** tornam-se as definições padrão para a maioria dos programas.

A caixa de diálogo Preferências de Impressão possui três seções:

Guia	Opções
Configurar impressão	Qualidade/Velocidade — Selecione Rascunho , Normal ou Fotografia , de acordo com a qualidade de saída desejada. Rascunho é a opção mais rápida, mas não deve ser selecionada se você tiver um cartucho de tinta fotográfica instalado.
	Tipo de mídia — Permite definir o tipo de papel manualmente ou fazer com que a impressora detecte o tipo de papel automaticamente.
	Tamanho do papel — Selecione o tamanho do papel.
	Imprimir em preto e branco — Imprima imagens coloridas em preto e branco para economizar a tinta do cartucho colorido. NOTA: não é possível selecionar essa definição se você já tiver selecionado Usar cartucho colorido para todas as impressões em preto e branco .
	Sem bordas — Marque a caixa de seleção para imprimir fotografias sem bordas.
	Orientação — Selecione como o documento será organizado na página impressa. Você pode usar a orientação Retrato ou Paisagem.
	Envelope — Marque a caixa de seleção para imprimir um envelope. A área Tamanho do papel relaciona os tamanhos de envelope disponíveis para impressão.
	Cópias — Personalize o modo como a impressora fará várias cópias de um único trabalho de impressão: Agrupado , Normal ou Imprimir última página primeiro .
Avançado	Impressão em frente e verso — Selecione esta opção para imprimir nos dois lados do papel e se deseja ou não imprimir uma página de instruções para auxiliá-lo na colocação do papel.
	Layout — Selecione Normal , Banner , Espelhar , Número de págs./folha , Cartaz , Brochura ou Sem bordas .
	Nitidez automática da imagem — Para selecionar automaticamente o melhor nível de nitidez da imagem com base no seu conteúdo.
	Programa de aprimoramento da experiência do cliente da Dell — Permite acessar informações e alterar o status do Programa de aprimoramento da experiência do cliente da Dell.
	Mais opções — Permite especificar definições de Modo de aparência e de Concluir impressão . Você também pode exibir o tipo de papel que a impressora detecta.
Manutenção	Instalar cartuchos de tinta
	Limpar cartuchos de tinta
	Alinhar cartuchos de tinta
	Imprimir uma página de teste
	Suporte de rede

Dell Ink Management System

Cada vez que você imprime um trabalho, uma tela de andamento da impressão é exibida para mostrar o progresso do trabalho de impressão, assim como a quantidade de tinta e o número aproximado de páginas restantes no cartucho. O contador de páginas permanece oculto durante as primeiras 50 páginas de uso do cartucho, até que os hábitos de impressão sejam aprendidos e uma contagem mais exata possa ser fornecida. O número de páginas restantes é alterado como resultado dos tipos de trabalho que a impressora concluir.

Quando o nível do cartucho de tinta estiver baixo, um **Aviso de pouca tinta** será exibido na tela quando você tentar imprimir. Esse aviso será exibido sempre que você imprimir, até que seja instalado um novo cartucho de tinta. Para obter mais informações, consulte [Substituindo cartuchos de tinta](#).

Quando um ou ambos os cartuchos estiverem vazios, a janela **Tanque de reserva** será exibida na tela quando você tentar imprimir. Se você continuar imprimindo, talvez o trabalho de impressão não saia da forma esperada.

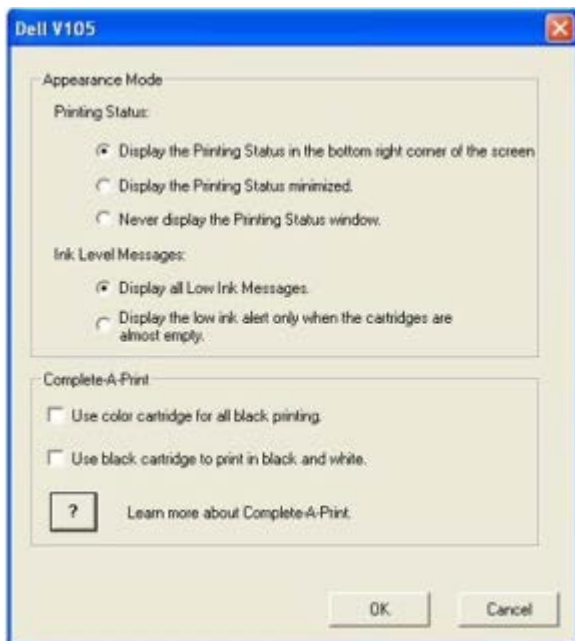
Se o cartucho de tinta preta ficar vazio, você poderá optar por imprimir em preto usando o cartucho de tinta colorida (Imprimir em preto), selecionando **Concluir impressão** antes de clicar no botão **Continuar impressão**. Se você selecionar **Concluir impressão** e clicar em **Continuar impressão**, a impressão em preto será usada em todas as impressões em preto até que o cartucho preto seja substituído ou até que a opção seja desativada em **Mais opções**, na guia **Avançado** em **Preferências de impressão**. A caixa de diálogo **Tanque de reserva** não será exibida novamente até que o cartucho com pouca tinta tenha sido substituído. A caixa de seleção **Concluir impressão** é automaticamente

redefinida quando um cartucho novo ou diferente é instalado.

Se o cartucho de tinta preta estiver vazio, você poderá optar por imprimir documentos coloridos em escala de cinza, selecionando **Concluir impressão** antes de clicar no botão **Continuar impressão**. Se você selecionar **Concluir impressão** e clicar em **Continuar impressão**, todos os documentos coloridos serão impressos em preto e branco até que o cartucho colorido seja substituído ou até que a opção seja desativada em **Mais opções**, na guia **Avançado** em **Preferências de impressão**. A caixa de diálogo **Tanque de reserva** não será exibida depois da substituição do cartucho com pouca tinta. A caixa de seleção **Concluir impressão** é automaticamente redefinida quando um cartucho novo ou diferente é instalado.

Para ajustar as definições de Concluir impressão:

1. Clique na guia **Avançado**.
2. Clique em **Mais opções**.
3. Na seção Concluir impressão, selecione **Usar cartucho colorido para todas as impressões em preto e branco** ou **Usar cartucho de tinta preta para imprimir em preto e branco** para ativar ou desativar esses recursos.
4. Clique em **OK**.



Usando a Central de serviços da Dell



A **Central de serviços da Dell** é uma ferramenta de diagnóstico que fornece ajuda passo-a-passo para solucionar problemas encontrados ao usar a impressora. Ela também contém links para as tarefas de manutenção da impressora e para o suporte ao cliente.


Para acessar a **Central de serviços da Dell**, você pode usar um desses métodos.

A partir de uma caixa de diálogo de mensagem de erro:

Clique no link **Para obter assistência adicional, use a Central de serviços da Dell**.

No menu Iniciar:

1. *No Windows Vista:*

- a. Clique em  **Programas**.
- b. Clique em **Impressoras Dell**.
- c. Clique em **Dell V105**.

No Windows XP e Windows 2000:


Clique em **Iniciar**® **Programas** ou **Todos os Programas**® **Impressoras Dell**® **Dell V105**.


2. Clique em **Central de serviços da Dell**.

A caixa de diálogo **Central de serviços da Dell** é aberta.


Instalando o driver XPS opcional

O driver XPS (XML Paper Specification) é um driver de impressão opcional, desenvolvido para usar as cores XPS avançadas e os recursos gráficos disponíveis somente para os usuários do Windows Vista. Para usar os recursos XPS, você deve instalar o driver XPS como um driver opcional depois de instalar sua impressora.

 **NOTA:** Antes de instalar o driver XPS, conclua as etapas do cartaz *Configuração da impressora* para instalar a impressora no computador.


 **NOTA:** Antes de instalar o driver XPS, você deve instalar o Microsoft QFE Patch e extrair os arquivos de driver do CD *Drivers and Utilities*. Para instalar o patch, você deve ter privilégios de administrador no computador.

Para instalar o patch QFE da Microsoft e extrair o driver:

1. Insira o *CD Drivers and Utilities* e clique em **Cancelar** quando o Assistente de configuração for exibido.
2. Clique em  **Computador**.
3. Clique duas vezes no ícone da **Unidade de CD-ROM** e em **Drivers**.
4. Clique duas vezes em **xps** e, em seguida, no arquivo **setupxps**.

Os arquivos do driver XPS são copiados para o computador e todos os arquivos XPS da Microsoft são iniciados. Siga as instruções exibidas na tela para finalizar a instalação do patch.

Para instalar o driver:

1. Clique em  **Painel de Controle**.
2. Em **Hardware e Som**, clique em **Impressora** e, em seguida em **Adicionar uma impressora**.
3. Na caixa de diálogo **Adicionar impressora**, clique em **Adicionar uma impressora local**.
4. No menu suspenso **Usar uma porta existente:**, selecione **Porta virtual da impressora para USB** e clique em **Avançar**.
5. Clique em **Ter disco**.

A caixa de diálogo **Instalar do disco** é aberta.


6. Clique em **Procurar** e navegue para os arquivos do driver XPS no computador:
 - a. Clique em **Computador** e clique duas vezes em **(C:)**.
 - b. Clique duas vezes em **Drivers** e em **Impressora**.
 - c. Clique duas vezes na pasta que termina com seu número de modelo da impressora e clique duas vezes em **Drivers**.
 - d. Clique duas vezes em **xps** e clique em **Abrir**.
 - e. Na caixa de diálogo **Instalar do disco**, clique em **OK**.
7. Clique em **Avançar** nas duas caixas de diálogo seguintes.

Para obter mais informações sobre o driver XPS, consulte o arquivo **leiam** do XPS no CD *Drivers and Utilities*. O arquivo está localizado na pasta **xps** com o arquivo de lote setupxps (D:\Drivers\xps\readme).

Removendo e reinstalando o software

Se a impressora não funcionar adequadamente ou se forem exibidas mensagens de erro de comunicação durante o uso, você poderá remover e reinstalar o software da impressora.

1. No Windows Vista:


- a. Clique em  **Programas**.
- b. Clique em **Impressoras Dell**.
- c. Clique em **Dell V105**.

No Windows XP e Windows 2000:

Clique em **Iniciar**® **Programas** ou **Todos os Programas**® **Impressoras Dell**® **Dell V105**.

2. Clique em **Desinstalar Dell V105**.
3. Siga as instruções exibidas na tela.
4. Reinicie o computador.
5. Insira o CD *Drivers and Utilities* e siga as instruções exibidas na tela.

Se a tela de instalação não for exibida:

- a. *No Windows Vista*, clique em  **Computador**.

No Windows XP, clique em **Iniciar**® **Meu Computador**.

No Windows 2000, clique duas vezes em **Meu Computador** na área de trabalho.

- b. Clique duas vezes no ícone da **Unidade de CD-ROM** e em **setup.exe**.
- c. Quando a tela de instalação do software da impressora for exibida, clique em **Usando um cabo USB** ou **Usando uma rede sem fio**.
- d. Siga as instruções exibidas na tela para concluir a instalação.

Sobre a impressora

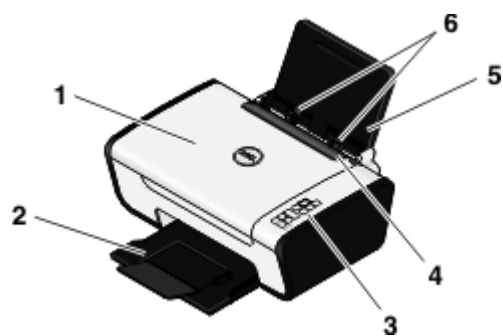
● [Aprendendo sobre os componentes da impressora](#)

● [Aprendendo sobre o painel do operador](#)

Você pode usar a impressora para diversas tarefas. Algumas observações importantes:

- Se a impressora estiver conectada a um computador, você poderá usar o painel do operador ou o software da impressora para produzir documentos e fotografias de qualidade.
- Você *precisa* conectar a impressora a um computador para que possa imprimir ou digitalizar.
- Você *não precisa* conectar a impressora ao computador para fazer fotocópias.

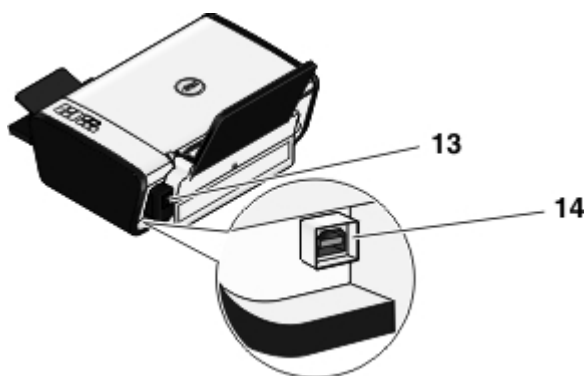
Aprendendo sobre os componentes da impressora



Número:	Peça:	Descrição:
1	Tampa superior	Parte superior da impressora onde é colocado o documento ou a fotografia durante a digitalização.
2	Bandeja de saída de papel	Bandeja que segura o papel quando ele sai da impressora. NOTA: puxe a retenção da bandeja de saída do papel totalmente para fora para estendê-la.
3	Painel do operador	Painel da impressora que é usado para controlar operações de cópia, digitalização e impressão. Para obter mais informações, consulte Aprendendo sobre o painel do operador .
4	Detector de objetos externos	Peça que impede que objetos externos caiam dentro do caminho do papel.
5	Suporte de papel	Peça na qual é colocado o papel.
6	Guias do papel	Guia que ajuda na alimentação apropriada do papel na impressora.
7	Vidro do scanner	Superfície sobre a qual é colocado o documento ou a fotografia, com a face voltada para baixo, para cópia ou digitalização.

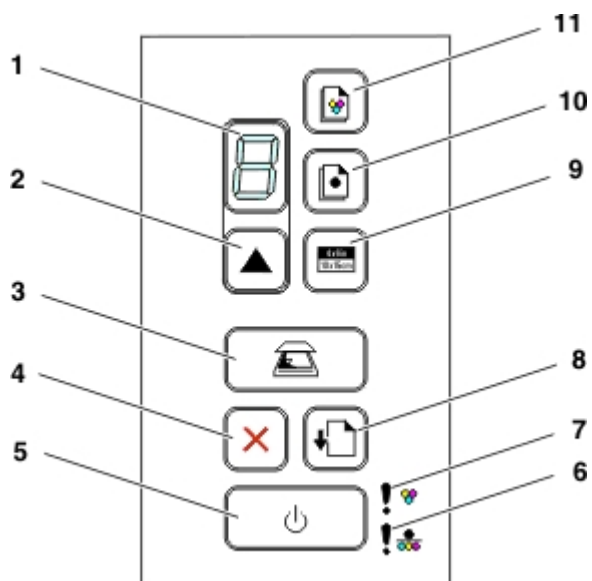


Número:	Peça:	Descrição:
8	Unidade do scanner	Unidade que é erguida para que você tenha acesso aos cartuchos de tinta.
9	Suporte do scanner	Peça localizada sob a unidade do scanner que mantém a impressora aberta enquanto você troca os cartuchos de tinta. NOTA: para fechar a impressora para a operação normal, levante a unidade do scanner, empurre o suporte do scanner para dentro, em direção à parte traseira da impressora, e abaixe a unidade do scanner até que ela esteja sobre o corpo principal da impressora.
10	Etiqueta para pedido de suprimentos	Para fazer o pedido de cartuchos de tinta ou papel, acesse www.dell.com/supplies .
11	Suporte do cartucho de tinta	Peça onde são encaixados os dois cartuchos de tinta, um colorido e o outro preto ou fotográfico.
12	Código de serviço expresso	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica sua impressora quando você usa o support.dell.com ou entra em contato com o suporte técnico. • Informe o Código de serviço expresso para direcionar sua chamada ao entrar em contato com o suporte técnico. <p>NOTA: o Código de serviço expresso não está disponível em todos os países.</p>



Número:	Peça:	Descrição:
13	Fonte de alimentação	Fornece energia à impressora. NOTA: A fonte de alimentação é removível. Quando a fonte de alimentação é removida da impressora, mas permanece ligada a uma tomada, um LED fica aceso para notificar que há energia. NOTA: Se a energia estiver desligada quando você desligar a impressora, ela permanecerá desligada quando você ligá-la novamente.
14	Conector USB	Slot no qual o cabo USB é conectado (vendido separadamente). A outra extremidade do cabo USB é conectada ao computador.

Aprendendo sobre o painel do operador



Número	Use o(s):	Ícone	Para:
1	Visor		Exibir o número de cópias a serem impressas assim como os códigos de erro.
2	botão Cópias		Selecionar o número de cópias.
3	botão Digitalizar		Digitalizar um documento ou fotografia para o computador.
4	botão Cancelar		Cancelar um trabalho de digitalização, impressão ou cópia em andamento.
5	botão Liga/Desliga		<ul style="list-style-type: none"> Ligar ou desligar a impressora. Cancelar um trabalho de digitalização, cópia ou impressão em andamento. Redefinir a impressora.
6	LED de erro de cartucho fotográfico ou monocromático		Verificar se o cartucho de tinta preta ou fotográfica precisa ser substituído.
7	LED de erro de cartucho colorido		Verificar se o cartucho de tinta colorida precisa ser substituído.
8	botão Alimentação de papel		Colocar ou ejetar papel.
9	4 Botão Cópia 4 x 6		Iniciar uma cópia fotográfica colorida de 4 x 6.
10	botão Cópia monocromática		Iniciar uma cópia em preto e branco de um documento ou fotografia.
11	botão Cópia colorida		Iniciar uma cópia colorida de um documento ou fotografia.

Manutenção

- [Substituindo cartuchos de tinta](#)
- [Alinhando cartuchos de tinta](#)
- [Limpendo os orifícios do cartucho de tinta](#)
- [Limpendo o exterior da impressora](#)

⚠ ATENÇÃO: antes de executar qualquer procedimento relacionado nesta seção, leia e siga as informações de segurança contidas no *Manual do proprietário*.

Os cartuchos de tinta Dell™ podem ser adquiridos apenas por meio da Dell. Você pode fazer o pedido de mais cartuchos de tinta on-line em www.dell.com/supplies ou por telefone.

⚠ ATENÇÃO: O uso de cartuchos de tinta da Dell na sua impressora é recomendado. A garantia da Dell não cobre problemas causados pelo uso de acessórios, peças ou componentes não fornecidos pela Dell.

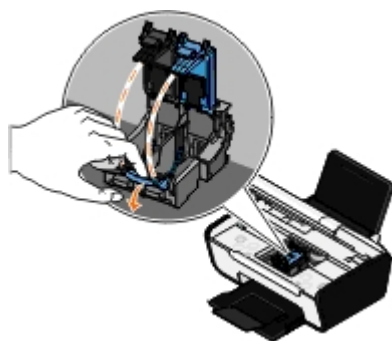
Substituindo cartuchos de tinta

1. Ligue a impressora.
2. Levante a unidade do scanner.

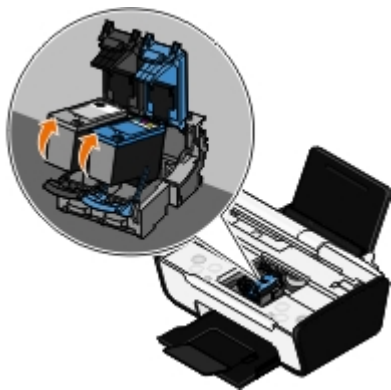


O suporte do cartucho de tinta se move e pára na posição de carregamento, a menos que a impressora esteja ocupada.

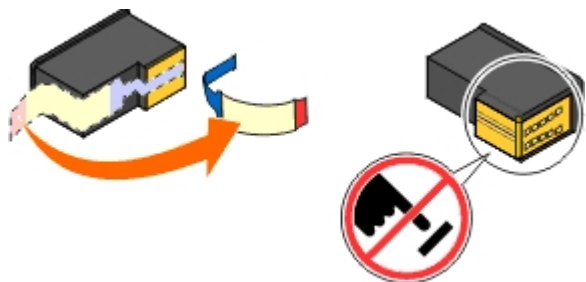
3. Pressione a alavanca do cartucho de tinta para baixo de forma a levantar a tampa de cada um dos cartuchos.



4. Remova os cartuchos de tinta antigos.

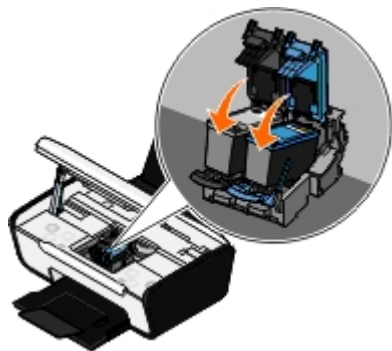


5. Armazene-os em uma embalagem à vácuo, como a unidade de armazenamento recebida com o cartucho fotográfico, ou descarte-os apropriadamente.
6. Se você estiver instalando novos cartuchos de tinta, remova o adesivo e a fita transparente das partes posterior e inferior dos cartuchos.



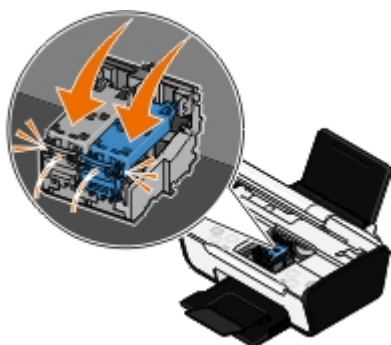
AVISO: não toque na área de contato dourada na lateral nem nos orifícios de metal na parte inferior dos cartuchos de tinta.

7. Coloque os novos cartuchos. Verifique se o cartucho fotográfico ou de tinta preta está seguro no suporte de cartucho da esquerda e se o cartucho de tinta colorida está seguro no suporte de cartucho da direita.

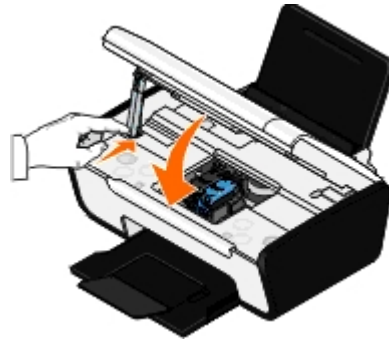


NOTA: para a impressão normal, use um cartucho preto e um cartucho colorido. Para a impressão de fotografias, substitua o cartucho preto por um cartucho fotográfico.

8. Encaixe as tampas para fechá-las.




9. Feche a impressora. Levante a unidade do scanner e empurre o suporte do scanner para dentro, em direção à parte traseira da impressora. Abaixar a unidade de impressão do scanner até que ela esteja sobre o corpo principal da impressora.



Alinhando cartuchos de tinta

A impressora solicita automaticamente que você alinhe os cartuchos de tinta quando eles são instalados ou substituídos. Talvez seja necessário alinhar os cartuchos de tinta quando os caracteres não forem impressos apropriadamente ou não estiverem alinhados à margem esquerda, ou quando as linhas verticais ou retas estiverem onduladas.

Para alinhar os cartuchos de tinta:

1. Coloque papel comum.
2. *No Windows Vista™:*
 - a. Clique em  **Painel de Controle**.
 - b. Clique em **Hardware e Som**.
 - c. Clique em **Impressoras**.

No Windows® XP, clique em **Iniciar® Painel de Controle® Impressoras e Outros Itens de Hardware® Impressoras e Aparelhos de Fax**.

No Windows 2000, clique em **Iniciar® Configurações® Impressoras**.

3. Clique com o botão direito no ícone da **Dell V105**.
4. Clique em **Preferências de impressão**.

A caixa de diálogo **Preferências de impressão** é aberta.
5. Clique na guia **Manutenção**.
6. Clique em **Alinhar cartuchos de tinta**.
7. Clique em **Imprimir**.
8. Siga as instruções exibidas na tela do computador.

Os cartuchos de tinta são alinhados durante a impressão da página. Você poderá descartar a página quando o alinhamento for concluído.


Limpendo os orifícios do cartucho de tinta

Pode ser necessário limpar os orifícios do cartucho quando:

- Linhas brancas aparecerem em gráficos ou áreas com preto sólido.

- A impressão estiver muito escura ou borrada.
- As cores estiverem desbotadas, não forem impressas ou não forem impressas corretamente.
- As linhas verticais ou as bordas estiverem irregulares.

Para limpar os orifícios:

1. Coloque papel comum.
2. *No Windows Vista:*
 - a. Clique em  **Painel de Controle**.
 - b. Clique em **Hardware e Som**.
 - c. Clique em **Impressoras**.

No Windows XP, clique em **Iniciar**® **Painel de Controle**® **Impressoras e Outros Itens de Hardware**® **Impressoras e Aparelhos de Fax**.

No Windows 2000, clique em **Iniciar**® **Configurações**® **Impressoras**.

3. Clique com o botão direito no ícone da **Dell V105**.
4. Clique em **Preferências de impressão**.

A caixa de diálogo **Preferências de impressão** é aberta.

5. Clique na guia **Manutenção**.
6. Clique em **Limpar cartuchos de tinta**.

A página de limpeza é impressa.

7. Se a qualidade da impressão não melhorar, clique em **Limpar novamente**.
8. Imprima o documento novamente para verificar se houve melhora na qualidade de impressão.


Se ainda não estiver satisfeito com a qualidade da impressão, limpe os orifícios com um pano limpo e seco e imprima o documento novamente.

Limpando o exterior da impressora


1. Verifique se a impressora está desligada e desconectada da tomada.

 **ATENÇÃO:** para evitar o risco de choques, desconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica e desconecte todos os cabos da impressora antes de prosseguir.

2. Remova o papel do suporte de papel e da bandeja de saída do papel.
3. Umedeça com água um pano limpo e sem fiapos.

 **AVISO:** não use detergentes ou produtos de limpeza domésticos, pois eles podem danificar o acabamento da impressora.

4. Limpe apenas a parte exterior da impressora, certificando-se de remover resíduos de tinta que tenham se acumulado na bandeja de saída do papel.

 **AVISO:** o uso de um pano umedecido para limpar o interior pode causar danos à impressora. Danos à impressora causados pela falta de atenção às instruções corretas de limpeza não serão cobertos pela

garantia.

5. Verifique se o suporte de papel e a bandeja de saída do papel estão secos antes de iniciar um novo trabalho de impressão.

Colocando papel e documentos originais

- [Colocando papel](#)
- [Colocando documentos originais no vidro do scanner](#)

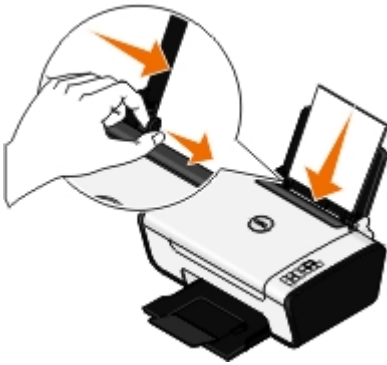
Colocando papel

1. Ventile o papel.



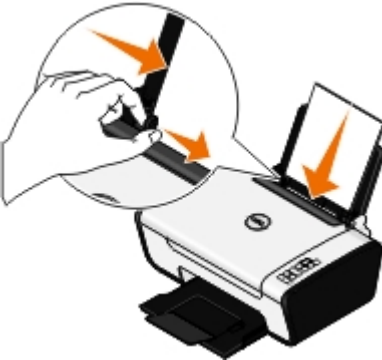
2. Centralize o papel no suporte de papel.

3. Ajuste as guias de papel para que elas encostem nas bordas do papel.



- **NOTA:** não puxe as duas guias de papel ao mesmo tempo. Quando uma guia de papel é movimentada, a outra se ajusta apropriadamente.
- **NOTA:** não force o papel na impressora. O papel deve ficar reto sobre a superfície do suporte de papel e as bordas devem ficar encostadas nas duas guias de papel.

Diretrizes para mídia de impressão

Coloque até:	Verifique se:
100 folhas de papel comum 	<ul style="list-style-type: none">• As guias do papel estão junto às margens.• Você colocou papel timbrado com o lado de impressão voltado para cima e a parte superior do timbre entrando primeiro na impressora.
25 folhas de papel fosco com gramatura maior	<ul style="list-style-type: none">• O lado de impressão do papel está voltado para cima.• As guias do papel estão junto às margens.• Você selecionou a qualidade de impressão Normal ou Fotografia.

Primeira folha do papel para banner



- Você removeu todos os papéis do suporte antes de inserir um papel para banner.
- Você usou o papel para banner recomendado para impressoras jato de tinta.
- Você colocou a pilha de papel para banner na parte traseira da impressora e alimentou a primeira folha.
- As guias do papel estão junto às margens.
- Você selecionou **Banner-A4** ou **Banner-Carta** como o tamanho do papel.

10 envelopes



- O lado de impressão dos envelopes está voltado para cima.
- As guias do papel estão junto às margens dos envelopes.
- Os envelopes estão sendo impressos na orientação **Paisagem**.

NOTA: se você estiver enviando correspondência doméstica no Japão, o envelope poderá ser impresso na orientação Retrato, com o lado reservado para o selo no canto inferior direito, ou na orientação Paisagem, com o lado reservado para o selo no canto inferior esquerdo. Se você estiver enviando correspondência internacional, imprima na orientação Paisagem, com o lado reservado para o selo no canto inferior esquerdo.



- Você selecionou o tamanho correto do envelope. Selecione o próximo tamanho maior se o tamanho exato do envelope não estiver relacionado e defina as margens esquerda e direita, de forma que o texto do envelope fique corretamente posicionado.

25 folhas de etiquetas

- O lado de impressão da folha de etiquetas está voltado para cima.
- As guias do papel estão junto às margens da folha de etiquetas.
- Você selecionou a qualidade de impressão **Normal** ou **Fotografia**.

25 cartões de felicitações, fichas, cartões-postais ou cartões fotográficos



- O lado de impressão dos cartões está voltado para cima.
- As guias do papel estão junto às margens dos cartões.
- Você selecionou a qualidade de impressão **Normal** ou **Fotografia**.

25 folhas de papel fotográfico/brilhante

- O lado de impressão do papel está voltado para cima.
- As guias do papel estão junto às margens.
- Você selecionou a qualidade de impressão **Normal** ou **Fotografia**.


10 papéis transfer	<ul style="list-style-type: none">• Você seguiu as instruções que vêm na embalagem para colocação dos papéis transfer.• O lado de impressão do papel transfer está voltado para cima.• As guias de papel estão encostadas nas margens do papel transfer.• Você selecionou a qualidade de impressão Normal ou Fotografia.
50 transparências	<ul style="list-style-type: none">• O lado áspero das transparências está voltado para cima.• As guias do papel estão junto às margens das transparências.

Colocando documentos originais no vidro do scanner

1. Abra a tampa superior.



2. Coloque o documento voltado para baixo no vidro do scanner.

 **NOTA:** verifique se o canto superior esquerdo da parte frontal do item está alinhado com a seta na impressora.



3. Feche a tampa superior.



Solucionar problemas

- [Problemas de configuração](#)
- [Códigos de erro e indicadores luminosos no painel do operador](#)
- [Limpendo atolamentos de papel](#)
- [Evitando atolamentos e alimentações incorretas](#)
- [Problemas de impressão](#)
- [Problemas de cópia](#)
- [Problemas de digitalização](#)
- [Problemas de papel](#)
- [Aprimorando a qualidade de impressão](#)
- [Diretrizes gerais para a seleção e colocação de mídia de impressão](#)

Se a impressora não funcionar, verifique se ela está conectada corretamente à tomada e ao computador, se você estiver usando um.

Para obter informações sobre como solucionar problemas de cartuchos, consulte [Códigos de erro e indicadores luminosos no painel do operador](#).

Para obter ajuda sobre a manutenção da impressora, consulte [Manutenção](#).

Para obter mais ajuda e verificar as informações mais recentes para solucionar problemas de sua impressora, visite <http://support.dell.com/support>.

Problemas de configuração

Problemas com o computador

Verifique se a impressora é compatível com o computador.

A impressora suporta Windows Vista™, Windows® XP e Windows 2000 apenas.


Windows ME, Windows 98 e Windows 95 não são suportados pela impressora.

Certifique-se de que a impressora e o computador estão ligados.

Verifique o cabo USB.

- Verifique se o cabo USB está firmemente conectado à impressora e ao computador.
- Desligue o computador, reconecte o cabo USB conforme mostrado no cartaz *Configuração da impressora* e reinicie o computador.

Se a tela de instalação do software não for exibida automaticamente, instale o software manualmente.

1. Insira o CD *Drivers and Utilities*.
2. No Windows Vista, clique em  **Computador**.
No Windows XP, clique em **Iniciar® Meu Computador**.
No Windows 2000, clique duas vezes em **Meu Computador** na área de trabalho.
3. Clique duas vezes no ícone da **Unidade de CD-ROM** e em **setup.exe**.

4. Quando a tela de instalação do software da impressora for exibida, clique em **Usando um cabo USB** ou **Usando uma rede sem fio**.
5. Siga as instruções exibidas na tela para concluir a instalação.

Verifique se o software da impressora está instalado.

No Windows Vista:

1. Clique em  **Programas**.
2. Clique em **Impressoras Dell**.

No Windows XP e Windows 2000:

Clique em **Iniciar**® **Programas** ou **Todos os Programas**® **Impressoras Dell**® **Dell V105**.


Se a impressora não for exibida na lista, é porque o software da impressora não está instalado. Instale o software da impressora. Para obter mais informações, consulte [Removendo e reinstalando o software](#).

Corrija os problemas de comunicação entre a impressora e o computador.

- Remova o cabo USB da impressora e do computador. Reconecte o cabo USB à impressora e ao computador.
- Desligue a impressora. Desligue o cabo de alimentação da impressora da tomada. Reconecte o cabo de alimentação da impressora à tomada e ligue a impressora.
- Reinicie o computador.
- Se o problema continuar, substitua o cabo USB.

Defina a impressora como a impressora padrão.

1. *No Windows Vista:*

- a. Clique em  **Painel de Controle**.
- b. Clique em **Hardware e Som**.
- c. Clique em **Impressoras**.

No Windows XP, clique em Iniciar® **Painel de Controle**® **Impressoras e Outros Itens de Hardware**® **Impressoras e Aparelhos de Fax**.


No Windows 2000, clique em Iniciar® **Configurações**® **Impressoras**.

2. Clique com o botão direito no ícone da **Dell V105**.
3. Selecione **Definir como impressora padrão**.

A impressora não imprime e os trabalhos de impressão estão parados na fila de impressão.

Verifique as várias instâncias da impressora instalada no computador.

1. *No Windows Vista:*

- a. Clique em  **Painel de Controle**.
- b. Clique em **Hardware e Som**.
- c. Clique em **Impressoras**.

No *Windows XP*, clique em **Iniciar® Painel de Controle® Impressoras e Outros Itens de Hardware® Impressoras e Aparelhos de Fax**.

No *Windows 2000*, clique em **Iniciar® Configurações® Impressoras**.

2. Verifique se existem vários objetos para a sua impressora.
3. Imprima um trabalho para cada um desses objetos para verificar qual impressora está ativa.
4. Definir o objeto de impressão como a impressora padrão:
 - a. Clique com o botão direito no ícone da **Dell V105**.
 - b. Clique em **Definir como impressora padrão**.
5. Exclua as outras cópias do objeto de impressão clicando com o botão direito do mouse no nome da impressora e selecionando **Excluir**.

Para evitar a ocorrência de várias instâncias da impressora na pasta **Impressoras**, certifique-se de ligar o cabo USB novamente na mesma porta USB usada originalmente para a impressora. Além disso, não instale os drivers de impressora várias vezes a partir do CD *Drivers and Utilities*.

Problemas com a impressora

Certifique-se de que o cabo de alimentação da impressora esteja firmemente conectado à impressora e à tomada.

Verifique se a impressora foi interrompida ou pausada.

1. No *Windows Vista*:
 - a. Clique em  **Painel de Controle**.
 - b. Clique em **Hardware e Som**.
 - c. Clique em **Impressoras**.

No *Windows XP*, clique em **Iniciar® Painel de Controle® Impressoras e Outros Itens de Hardware® Impressoras e Aparelhos de Fax**.

No *Windows 2000*, clique em **Iniciar® Configurações® Impressoras**.

2. Clique com o botão direito no ícone da **Dell V105**.
3. Verifique se **Pausar impressão** não está selecionada. Se **Pausar impressão** estiver selecionada, clique nessa opção para desmarcá-la.

Verifique se há luzes piscando na impressora.

Para obter mais informações, consulte [Códigos de erro e indicadores luminosos no painel do operador](#).

Verifique se os cartuchos de tinta foram instalados corretamente e se o adesivo e a fita transparente de cada cartucho foram removidos.

Verifique se o papel foi colocado corretamente.

Para obter mais informações, consulte [Colocando papel](#).

Códigos de erro e indicadores luminosos no painel do operador

Para obter mais ajuda e verificar as informações mais recentes para solucionar problemas de sua impressora, visite <http://support.dell.com/support>.

O que é exibido no visor:	Indicadores luminosos no painel do operador:	O que indica:	Solução:
Nenhum	 pisca rapidamente.	A impressora está sem papel ou há um atolamento de papel na impressora.	Se a impressora está sem papel, coloque papel e pressione o botão Alimentação de papel  . Para obter mais informações, consulte Colocando papel . Se houver um atolamento de papel, retire-o da impressora. Para obter mais informações, consulte Verifique se existem atolamentos de papel .
Nenhum	 pisca rapidamente.	O cartucho de tinta colorida está com pouca tinta. Será necessário substituí-lo em breve.	Solicitar novos cartuchos de tinta. Para fazer pedidos de suprimentos, visite o site da Dell em www.dell.com/support .
Nenhum	 está ligado.	O cartucho de tinta colorida está sem tinta. Será necessário substituí-lo imediatamente.	Substitua o cartucho de tinta por um novo. Para obter mais informações, consulte Substituindo cartuchos de tinta .
Nenhum	 pisca rapidamente.	O cartucho de tinta preta ou fotográfica está com pouca tinta. Será necessário substituí-lo em breve.	Solicitar novos cartuchos de tinta. Para fazer pedidos de suprimentos, visite o site da Dell em www.dell.com/support .
Nenhum	 está ligado.	O cartucho de tinta colorida está sem tinta. Será necessário substituí-lo imediatamente.	Substitua o cartucho de tinta por um novo. Para obter mais informações, consulte Substituindo cartuchos de tinta .
EC1	 pisca devagar.	O cartucho de tinta colorida não é válido.	Troque o cartucho de tinta inválido. Para obter mais informações, consulte Substituindo cartuchos de tinta .
EC1	 pisca devagar.	O cartucho de tinta preta ou fotográfica é inválido.	Troque o cartucho de tinta inválido. Para obter mais informações, consulte Substituindo cartuchos de tinta .
EC2	 e  piscam rapidamente.	Ambos os cartuchos estão ausentes.	Insira um cartucho de impressão preto ou fotográfico no suporte de cartucho da esquerda e um cartucho colorido no suporte da direita. Para obter mais informações, consulte Substituindo cartuchos de tinta .
EC3	 e  piscam devagar.	Os cartuchos de tinta estão trocados.	Troque os cartuchos de tinta de local. Coloque um cartucho preto ou fotográfico no suporte de cartucho da esquerda e um cartucho colorido no suporte da direita. Para obter mais informações, consulte Substituindo cartuchos de tinta .
EC4	 pisca devagar.	O suporte do cabeçote de impressão parou no meio de um trabalho de impressão.	Limpe o atolamento do suporte. Remova as obstruções do caminho do suporte e pressione o botão Alimentação de papel  .
EC5	 e  piscam alternadamente.	Ocorreu um curto-circuito em um ou em ambos os cartuchos de tinta.	Verifique qual cartucho está ruim. Remova ambos os cartuchos, instale-os novamente um de cada vez para ver qual deles está ruim. Substitua o cartucho ruim.
EC6	 pisca devagar.	O suporte do cabeçote de impressão não está na posição inicial ou não se alojou corretamente no lado esquerdo do caminho.	Limpe o atolamento do suporte. Remova as obstruções do caminho do suporte e pressione o botão Alimentação de papel  .
EJ	 pisca devagar.	O suporte do cabeçote de impressão travou.	Limpe o atolamento do suporte. Remova as obstruções do caminho do suporte e pressione o botão Alimentação de papel  .

Limpendo atolamentos de papel

Atolamentos no caminho do papel

1. Puxe o papel firmemente para removê-lo. Se você não conseguir alcançar o papel porque ele está no fundo da impressora, levante a unidade do scanner para abrir a impressora.
2. Puxe o papel.
3. Feche a unidade do scanner.
4. Envie novamente o trabalho para imprimir as páginas que estão faltando.

Atolamento de papel não visível

1. Desligue a impressora.
2. Levante a unidade do scanner.



3. Segure o papel firmemente e retire-o com cuidado da impressora.
4. Feche a unidade do scanner.
5. Ligue a impressora e imprima o documento novamente.

Evitando atolamentos e alimentações incorretas

Você pode evitar vários tipos de atolamentos e alimentações incorretas seguindo estas diretrizes:

- Use a mídia que esteja de acordo com as diretrizes de mídia da impressora. Para obter mais informações, consulte [Colocando papel](#).
- Verifique se a mídia está colocada corretamente na bandeja de entrada.
- Não sobrecarregue a bandeja de entrada.
- Não remova a mídia da bandeja de entrada durante a impressão.
- Flexione, ventile e alinhe o papel antes de colocá-lo na bandeja.
- Não use papel amassado, úmido ou ondulado.
- Posicione a mídia de acordo com as instruções para a impressora.

Problemas de impressão

Verifique os níveis de tinta e instale um novo cartucho de impressão, se for necessário.

Para obter mais informações, consulte [Substituindo cartuchos de tinta](#).

Certifique-se de remover as folhas individuais da bandeja de saída do papel.

Para evitar manchas ao usar um dos tipos de mídia a seguir, remova cada folha assim que for impressa para secar:

- Papel fotográfico/brilhante
- Transparências
- Etiquetas
- Envelopes
- Papéis transfer

Libere recursos de memória no computador quando a velocidade de impressão estiver lenta.

- Feche todos os aplicativos que não estiverem em uso.
- Tente minimizar a quantidade e o tamanho dos gráficos e imagens do documento.
- Considere a aquisição de mais memória (RAM) para o computador.
- Remova as fontes que raramente são usadas do sistema.
- Desinstale o software da impressora e depois reinstale-o. Para obter mais informações, consulte [Removendo e reinstalando o software](#).
- Selecione uma qualidade de impressão menor na caixa de diálogo Preferências de impressão.

Verifique se o papel foi colocado corretamente.

Para obter mais informações, consulte [Colocando papel](#).

Problemas de cópia

Verifique se há luzes piscando ou mensagens de erro na impressora.


Para obter mais informações, consulte [Códigos de erro e indicadores luminosos no painel do operador](#).

Verifique se o vidro do scanner está limpo.

Limpe cuidadosamente o vidro do scanner, assim como a pequena faixa de vidro na parte traseira, com um pano úmido, limpo e sem fiapos.

Remover padrões de imagem de revistas ou jornais.

1. *No Windows Vista:*

- a. Clique em  **Programas**.
- b. Clique em **Impressoras Dell**.
- c. Clique em **Dell V105**.

No Windows XP ou Windows 2000:

Clique em **Iniciar® Programas** ou **Todos os Programas® Impressoras Dell® Dell V105**.

2. Selecione **Dell Imaging Toolbox**.

A caixa de diálogo **Dell Imaging Toolbox** é aberta.

3. Na tela Bem-vindo, clique em **Meu álbum de fotografias**.

4. Clique em **Arquivo® Abrir** para selecionar a imagem a ser editada.

5. Com a imagem aberta, clique na guia **Avançado**.

6. Clique em **Padrões de imagem**.

A caixa de diálogo **Padrões de imagem** é aberta.

7. Selecione **Remover padrões de imagem de revistas ou jornais (desreticular)**.

8. No menu suspenso **Que padrões devem ser removidos?**, selecione um padrão a depender do item digitalizado.

9. Clique em **OK**.

Reduzir o ruído de fundo em documentos digitalizados.

1. *No Windows Vista:*

- a. Clique em  **Programas**.

- b. Clique em **Impressoras Dell**.

- c. Clique em **Dell V105**.

No Windows XP ou Windows 2000:

Clique em **Iniciar® Programas** ou **Todos os Programas® Impressoras Dell® Dell V105**.

2. Selecione **Dell Imaging Toolbox**.

A caixa de diálogo **Dell Imaging Toolbox** é aberta.

3. Na tela Bem-vindo, clique em **Meu álbum de fotografias**.

4. Clique em **Arquivo® Abrir** para selecionar a imagem a ser editada.

5. Com a imagem aberta, clique na guia **Avançado**.

6. Clique em **Padrões de imagem**.

A caixa de diálogo **Padrões de imagem** é aberta.

7. Selecione **Reduzir marcas difusas (ruído de fundo) em documentos coloridos**.

8. Mova o controle deslizante da esquerda para a direita para ajustar a quantidade de ruído de fundo no documento digitalizado.

9. Clique em **OK**.

Verifique se o documento ou a fotografia está colocada corretamente no vidro do scanner.

Para obter mais informações, consulte [Colocando documentos originais no vidro do scanner](#).

Verifique os tamanhos do papel.

Verifique se o tamanho de papel sendo usado corresponde ao tamanho selecionado no painel do operador ou o **Dell Imaging Toolbox**.

Problemas de digitalização

Verifique se há luzes piscando e mensagens de erro na impressora.


Para obter mais informações, consulte [Códigos de erro e indicadores luminosos no painel do operador](#).

Verifique o cabo USB.

- Verifique se o cabo USB está firmemente conectado à impressora e ao computador.
- Desligue o computador, reconecte o cabo USB conforme mostrado no cartaz *Configuração da impressora* e reinicie o computador.

Verifique se o software da impressora está instalado.

No Windows Vista:

1. Clique em  **Programas**.
2. Clique em **Impressoras Dell**.

No Windows XP ou Windows 2000:

Clique em **Iniciar**® **Programas** ou **Todos os Programas**® **Impressoras Dell**® **Dell V105**.


Se a impressora não for exibida na lista, é porque o software da impressora não está instalado. Instale o software da impressora. Para obter mais informações, consulte [Removendo e reinstalando o software](#).

Corrija os problemas de comunicação entre a impressora e o computador.

- Remova e conecte novamente o cabo USB da impressora e do computador.
- Desligue a impressora. Desligue o cabo de alimentação da impressora da tomada. Reconecte o cabo de alimentação da impressora à tomada e ligue a impressora.
- Reinicie o computador.

Altere a resolução de digitalização para um valor menor se a digitalização demorar muito ou travar o computador.

1. *No Windows Vista:*

- a. Clique em  **Programas**.
- b. Clique em **Impressoras Dell**.
- c. Clique em **Dell V105**.

No Windows XP e Windows 2000:

Clique em **Iniciar**® **Programas** ou **Todos os Programas**® **Impressoras Dell**® **Dell V105**.

2. Selecione **Dell Imaging Toolbox**.

A caixa de diálogo **Dell Imaging Toolbox** é aberta.


3. Na tela Bem-vindo, clique em **Digitalizar**.

A caixa de diálogo **O que você está digitalizando?** é aberta.

4. Clique em **Definições personalizadas**.
5. No menu suspenso **Resolução da digitalização**, selecione uma resolução de digitalização menor.
6. Para tornar essa definição o padrão para todos os trabalhos de digitalização, selecione **Sempre usar essas definições ao digitalizar**.
7. Clique em **Iniciar** para começar a digitalização, ou clique em **Visualizar** para visualizar o documento ou a fotografia antes da digitalização.

Altere a resolução de digitalização para um valor maior se a qualidade de imagem de digitalização for baixa.

1. *No Windows Vista:*

- a. Clique em  **Programas**.
- b. Clique em **Impressoras Dell**.
- c. Clique em **Dell V105**.

No Windows XP e Windows 2000:

Clique em **Iniciar**® **Programas** ou **Todos os Programas**® **Impressoras Dell**® **Dell V105**.

2. Selecione **Dell Imaging Toolbox**.

A caixa de diálogo **Dell Imaging Toolbox** é aberta.


3. Na tela Bem-vindo, clique em **Digitalizar**.

A caixa de diálogo **O que você está digitalizando?** é aberta.

4. Clique em **Definições personalizadas**.
5. No menu suspenso **Resolução da digitalização**, selecione uma resolução de digitalização maior.
6. Para tornar essa definição o padrão para todos os trabalhos de digitalização, selecione **Sempre usar essas definições ao digitalizar**.
7. Clique em **Iniciar** para começar a digitalização, ou clique em **Visualizar** para visualizar o documento ou a fotografia antes da digitalização.

Remover padrões de imagem de revistas ou jornais.

1. *No Windows Vista:*

- a. Clique em  **Programas**.
- b. Clique em **Impressoras Dell**.
- c. Clique em **Dell V105**.

No Windows XP ou Windows 2000:

Clique em **Iniciar**® **Programas** ou **Todos os Programas**® **Impressoras Dell**® **Dell V105**.

2. Selecione **Dell Imaging Toolbox**.

A caixa de diálogo **Dell Imaging Toolbox** é aberta.

3. Na tela Bem-vindo, clique em **Meu álbum de fotografias**.

4. Clique em **Arquivo® Abrir** para selecionar a imagem a ser editada.

5. Com a imagem aberta, clique na guia **Avançado**.

6. Clique em **Padrões de imagem**.

A caixa de diálogo **Padrões de imagem** é aberta.

7. Selecione **Remover padrões de imagem de revistas ou jornais (desreticular)**.

8. No menu suspenso **Que padrões devem ser removidos?**, selecione um padrão a depender do item digitalizado.

9. Clique em **OK**.

Reduzir o ruído de fundo em documentos digitalizados.

1. *No Windows Vista:*

a. Clique em  **Programas**.

b. Clique em **Impressoras Dell**.

c. Clique em **Dell V105**.

No Windows XP ou Windows 2000:

Clique em **Iniciar® Programas** ou **Todos os Programas® Impressoras Dell® Dell V105**.

2. Selecione **Dell Imaging Toolbox**.

A caixa de diálogo **Dell Imaging Toolbox** é aberta.

3. Na tela Bem-vindo, clique em **Meu álbum de fotografias**.

4. Clique em **Arquivo® Abrir** para selecionar a imagem a ser editada.

5. Com a imagem aberta, clique na guia **Avançado**.

6. Clique em **Padrões de imagem**.

A caixa de diálogo **Padrões de imagem** é aberta.

7. Selecione **Reduzir marcas difusas (ruído de fundo) em documentos coloridos**.

8. Mova o controle deslizante da esquerda para a direita para ajustar a quantidade de ruído de fundo no documento digitalizado.

9. Clique em **OK**.

Verifique se o documento ou a fotografia está colocada corretamente no vidro do scanner.

Para obter mais informações, consulte [Colocando documentos originais no vidro do scanner](#).

Verifique se o vidro do scanner está limpo.

Limpe cuidadosamente o vidro do scanner, assim como a pequena faixa de vidro na parte traseira, com um pano úmido, limpo e sem fiapos.

Problemas de papel

Verifique se o papel foi colocado corretamente.

Para obter mais informações, consulte [Colocando papel](#).

Use somente o papel recomendado para a impressora.

Para obter mais informações, consulte [Diretrizes para mídia de impressão](#).

Quando for imprimir várias páginas, coloque uma quantidade menor de papel.

Para obter mais informações, consulte [Diretrizes para mídia de impressão](#).

Verifique se o papel não está amassado, rasgado ou danificado.

Verifique se existem atolamentos de papel.

Para obter mais informações, consulte [Limpendo atolamentos de papel](#).

Aprimorando a qualidade de impressão

Se você não estiver satisfeito com a qualidade de impressão dos documentos, existem várias maneiras de melhorá-la.

- Usar papel apropriado. Por exemplo, use papel fotográfico Premium da Dell™ se estiver imprimindo fotografias com um cartucho de tinta fotográfica.
- Selecionar uma qualidade de impressão mais alta.

Para selecionar uma qualidade de impressão mais alta:

1. Com o documento aberto, clique em **Arquivo® Imprimir**.

A caixa de diálogo **Imprimir** é aberta.

2. Clique em **Preferências**, **Propriedades**, **Opções** ou **Configuração** (dependendo do programa ou do sistema operacional).

A caixa de diálogo **Preferências de Impressão** é aberta.

3. Na guia **Configurar impressão**, selecione uma definição de qualidade mais alta.

4. Imprima o documento novamente.

5. Se a qualidade da impressão não melhorar, tente alinhar ou limpar os cartuchos de tinta. Para obter mais informações, consulte [Alinhando cartuchos de tinta](#) e [Limpendo os orifícios do cartucho de tinta](#).

Para ver outras soluções, acesse <http://support.dell.com/support>.

Diretrizes gerais para a seleção e colocação de mídia de impressão

- Tentar imprimir em papel úmido, ondulado, amassado ou rasgado pode provocar atolamento de papel e baixa qualidade de impressão.

- Para obter a melhor qualidade de impressão, use somente papel de alta qualidade para copiadora.
- Evite usar papel com desenhos em alto relevo, perfurações ou com textura muito lisa ou muito áspera. Isso pode causar atolamentos de papel.
- Armazene o papel em sua embalagem até o momento de usá-lo. Não coloque as embalagens no chão, coloque-as em paletas ou prateleiras.
- Não coloque objetos pesados em cima da mídia, esteja ela embalada ou não.
- Mantenha o papel longe de umidade ou de outras condições que possam fazer com que ele fique amassado ou ondulado.
- Guarde o papel não utilizado em temperaturas entre 15°C e 30°C (59°F e 86°F). A umidade relativa deve ficar entre 10 e 70%.
- Para armazenar, use uma embalagem a prova de umidade, como um container ou um saco plástico, para impedir que poeira ou umidade contamine o papel.

Imprimindo

- [Imprimindo documentos](#)
 - [Imprimindo fotografias](#)
 - [Imprimindo envelopes](#)
 - [Imprimindo mais de uma página em uma folha de papel](#)
 - [Impressão de uma imagem como um cartaz de várias páginas](#)
 - [Imprimindo um banner](#)
 - [Imprimindo cópias agrupadas do documento](#)
 - [Imprimindo uma brochura](#)
 - [Montando uma brochura](#)
 - [Imprimindo em duplex um trabalho de impressão \(Impressão em frente e verso\)](#)
 - [Cancelando um trabalho de impressão](#)
 - [Alterando os padrões das Preferências de impressão](#)
-

Imprimindo documentos

1. Ligue o computador e a impressora e verifique se eles estão conectados.
 2. Coloque papel. Para obter mais informações, consulte [Colocando papel](#).
 3. Com o documento aberto, clique em **Arquivo® Imprimir**.


A caixa de diálogo **Imprimir** é aberta.
 4. Clique em **Preferências, Propriedades, Opções** ou **Configuração** (dependendo do programa ou do sistema operacional).

A caixa de diálogo **Preferências de impressão** é aberta.
 5. Nas guias **Configurar impressão** e **Avançado**, faça as alterações necessárias no documento.
 6. Após personalizar as definições, clique em **OK**.

A caixa de diálogo **Preferências de impressão** é fechada.
 7. Clique em **OK** ou **Imprimir**.
-

Imprimindo fotografias

Imprimindo fotografias

 **NOTA:** A Dell recomenda o uso de um cartucho colorido e um fotográfico para a impressão de fotos.

1. Ligue o computador e a impressora e verifique se eles estão conectados.
2. Coloque o papel com o lado de impressão voltado para cima.

 **NOTA:** é recomendável usar papel fotográfico/brilhante para imprimir fotografias.


3. Com o documento aberto, clique em **Arquivo® Imprimir**.

A caixa de diálogo **Imprimir** é aberta.

4. Clique em **Preferências**, **Propriedades**, **Opções** ou **Configuração** (dependendo do programa ou do sistema operacional).

A caixa de diálogo **Preferências de impressão** é aberta.


5. Na guia **Configurar impressão**, selecione **Fotografia** e as definições de dpi no menu suspenso.

 **NOTA:** Para imprimir fotos sem margem, marque a caixa de seleção **Sem bordas** na guia **Configurar impressão** e selecione o tamanho do papel sem margem no menu suspenso na guia **Avançado**. A impressão sem margem será realizada apenas se você estiver usando papel fotográfico/brilhante. A impressão em papel não fotográfico apresenta uma margem de 2 mm em todos os lados.


6. Nas guias **Configurar impressão** e **Avançado**, faça as alterações necessárias no documento.
7. Quando terminar de personalizar as configurações, clique em **OK**.

A caixa de diálogo **Preferências de impressão** é fechada.

8. Clique em **OK** ou **Imprimir**.
9. Remova cada fotografia após a saída da impressora para evitar que as fotografias grudem ou manchem.

 **NOTA:** antes de colocar as impressões em um álbum ou moldura não-adesivos, espere alguns minutos até que a tinta seque por completo (entre 12 e 24 horas, dependendo das condições ambientais). Isso maximiza a vida útil das impressões.

Imprimindo fotografias do computador

1. Ligue o computador e a impressora e verifique se eles estão conectados.
2. Coloque papel. Para obter mais informações, consulte [Colocando papel](#).
3. *No Windows Vista™:*
 - a. Clique em  **Programas**.
 - b. Clique em **Impressoras Dell**.
 - c. Clique em **Dell V105**.

No Windows® XP e Windows 2000:

Clique em **Iniciar® Programas** ou **Todos os Programas® Impressoras Dell® Dell V105**.

4. Selecione **Dell Imaging Toolbox**.


A caixa de diálogo **Dell Imaging Toolbox** é aberta.

5. Na tela **Bem-vindo**, clique em **Meu álbum de fotografias**.
6. No painel **Pastas**, abra a pasta que contém suas fotografias.
7. Clique para selecionar as fotografias a serem impressas.
8. Clique em **Impressões de fotografias**.
9. Nas listas suspensas, selecione as configurações de qualidade de impressão, tamanho do papel e tipo de papel desejadas.
10. Para selecionar várias impressões de uma fotografia ou para selecionar tamanhos de fotografias diferentes de 4 x 6 pol (10 x 15 cm), selecione as opções desejadas na tabela. Use a lista suspensa na última coluna para exibir e

selecionar outros tamanhos.

11. Clique em **Imprimir agora**.

Imprimindo fotografias sem bordas

1. Ligue o computador e a impressora e verifique se eles estão conectados.
2. Coloque papel. Para obter mais informações, consulte [Colocando papel](#).
3. *No Windows Vista:*
 - a. Clique em  **Programas**.
 - b. Clique em **Impressoras Dell**.
 - c. Clique em **Dell V105**.

No Windows XP e Windows 2000:


Clique em **Iniciar**® **Programas** ou **Todos os Programas**® **Impressoras Dell**® **Dell V105**.

4. Selecione **Dell Imaging Toolbox**.

A caixa de diálogo **Dell Imaging Toolbox** é aberta.

5. Na tela **Bem-vindo**, clique em **Imprimir fotografias sem bordas**.
6. No painel **Pastas**, abra a pasta que contém suas fotografias.
7. Clique para selecionar as fotografias a serem impressas.
8. Clique em **Avançar**.
9. Nas listas suspensas, selecione as configurações de qualidade de impressão, tamanho do papel e tipo de papel desejadas.
10. Na última coluna da tabela, selecione o número de impressões desejado.
11. Clique em **Imprimir agora**.

Criando Cartões de felicitações de fotografia

1. Ligue o computador e a impressora e verifique se eles estão conectados.
2. Coloque papel. Para obter mais informações, consulte [Colocando papel](#).
3. *No Windows Vista:*
 - a. Clique em  **Programas**.
 - b. Clique em **Impressoras Dell**.
 - c. Clique em **Dell V105**.

No Windows XP e Windows 2000:

Clique em **Iniciar**® **Programas** ou **Todos os Programas**® **Impressoras Dell**® **Dell V105**.

4. Selecione **Dell Imaging Toolbox**.

A caixa de diálogo **Dell Imaging Toolbox** é aberta.

5. Na tela **Bem-vindo**, clique em **Atividades**.
 6. Clique em **Fazer cartões de felicitações de fotografia**.
 7. Clique na guia **Estilo** para selecionar um estilo para o cartão de felicitações.
 8. No painel **Fotografia**, abra a pasta que contém suas fotografias.
 9. Selecione e arraste uma fotografia para o painel de visualização no lado direito da tela.
 10. Clique na área de texto para adicionar texto ao cartão de felicitações de fotografia.
 11. Após editar seu texto, clique em **OK**.
 12. Se desejar criar outro cartão de felicitações de fotografia usando um estilo e/ou fotografia diferente, clique em **Adicionar novo cartão**, e repita a [etapa 7](#) até a [etapa 11](#).
 13. Se desejar imprimir seu cartão de felicitações de fotografia, selecione **Imprimir cartão de felicitações de fotografia** na guia Compartilhar.
 14. Selecione a qualidade da cópia, tamanho do papel, tipo de papel e o número de cópias a ser impresso.
 15. Clique em **Imprimir agora**.
 16. Para enviar o cartão de felicitações de fotografia por e-mail:
 - a. Clique em **Enviar o cartão de felicitações de fotografia por e-mail** na guia Compartilhar.
 - b. Na área da tela **Velocidade e qualidade de envio**, selecione o tamanho da imagem.
 - c. Clique em **Criar e-mail** para criar uma mensagem de e-mail com o cartão de felicitação de fotografia anexado.
-

Imprimindo envelopes

1. Ligue o computador e a impressora e verifique se eles estão conectados.
2. Coloque o envelope com o lado de impressão voltado para cima.




3. Com o documento aberto, clique em **Arquivo® Imprimir**.

A caixa de diálogo **Imprimir** é aberta.

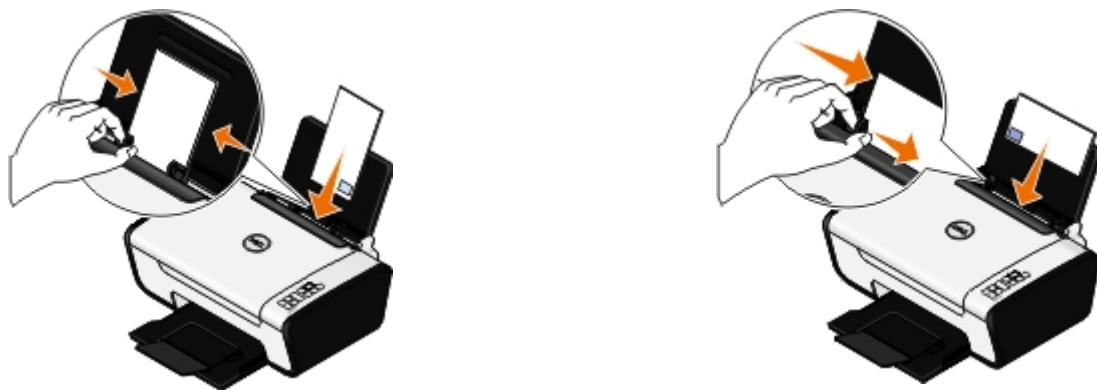
4. Clique em **Preferências**, **Propriedades**, **Opções** ou **Configuração** (dependendo do programa ou do sistema operacional).

A caixa de diálogo **Preferências de impressão** é aberta.

- Na guia **Configurar impressão**, selecione **Envelope** e então escolha o tamanho do envelope no menu suspenso **Tamanho do papel**:

 **NOTA:** se você estiver enviando correspondência no Japão, o envelope poderá ser impresso na orientação Retrato, com o lado reservado para o selo no canto inferior direito, ou na orientação Paisagem, com o lado reservado para o selo no canto inferior esquerdo. Se você estiver enviando correspondência internacional, imprima na orientação Paisagem, com o lado reservado para o selo no canto inferior esquerdo.

Se estiver enviando correspondência no Japão, os envelopes podem ser colocados de duas maneiras:



Se estiver enviando correspondência internacional, coloque o envelope desta forma:



- Nas guias **Configurar impressão** e **Avançado**, faça as alterações necessárias no documento.
- Quando terminar de personalizar as configurações, clique em **OK**.

A caixa de diálogo **Preferências de impressão** é fechada.

- Clique em **OK** ou **Imprimir**.

Imprimindo mais de uma página em uma folha de papel

- Ligue o computador e a impressora e verifique se eles estão conectados.
- Coloque papel. Para obter mais informações, consulte [Colocando papel](#).
- Com o documento aberto, clique em **Arquivo® Imprimir**.
- Clique em **Preferências**, **Propriedades**, **Opções** ou **Configuração** (dependendo do programa ou do sistema operacional).

A caixa de diálogo **Preferências de impressão** é aberta.

- Na guia **Avançado**, selecione **Número de págs./folha** na lista suspensa **Layout**.

6. Na lista suspensa **Páginas por folha**, selecione quantas páginas deseja imprimir em uma folha.
7. Selecione a caixa **Imprimir bordas de páginas** se desejar bordas entre as páginas.
8. Na guia **Configurar impressão**, faça as alterações necessárias no documento.
9. Após personalizar as definições, clique em **OK**.

A caixa de diálogo **Preferências de impressão** é fechada.

10. Clique em **OK** ou **Imprimir**.
-

Impressão de uma imagem como um cartaz de várias páginas

1. Ligue o computador e a impressora e verifique se eles estão conectados.
2. Coloque papel. Para obter mais informações, consulte [Colocando papel](#).
3. Com o documento aberto, clique em **Arquivo® Imprimir**.
4. Clique em **Preferências**, **Propriedades**, **Opções** ou **Configuração** (dependendo do programa ou do sistema operacional).

A caixa de diálogo **Preferências de Impressão** é aberta.

5. Na guia **Avançado**, selecione **Cartaz** na lista suspensa **Layout**.
6. Selecione o tamanho do cartaz.
7. Nas guias **Configurar impressão** e **Avançado**, faça as alterações necessárias no documento.
8. Após personalizar as definições, clique em **OK**.

A caixa de diálogo **Preferências de impressão** é fechada.

9. Clique em **OK** ou **Imprimir**.
-

Imprimindo um banner


1. Ligue o computador e a impressora e verifique se eles estão conectados.
2. Coloque papel. Para obter mais informações, consulte [Colocando papel](#).
3. Com o documento aberto, clique em **Arquivo® Imprimir**.
4. Clique em **Preferências**, **Propriedades**, **Opções** ou **Configuração** (dependendo do programa ou do sistema operacional).

A caixa de diálogo **Preferências de impressão** é aberta.

5. Na guia **Avançado**, selecione **Banner** na lista suspensa **Layout** e selecione **Banner Carta** ou **Banner A4** na lista suspensa **Tamanho de papel de banner**.
6. Nas guias **Configurar impressão** e **Avançado**, faça as alterações necessárias no documento.
7. Após personalizar as definições, clique em **OK**.

A caixa de diálogo **Preferências de impressão** é fechada.

8. Clique em **OK** ou **Imprimir**.

 **NOTA:** quando a impressora iniciar a impressão, espere até poder visualizar a margem principal do banner que está sendo impresso e desdobre cuidadosamente o papel até o chão em frente à impressora.

Imprimindo cópias agrupadas do documento

1. Ligue o computador e a impressora e verifique se eles estão conectados.

2. Coloque papel. Para obter mais informações, consulte [Colocando papel](#).


3. Com o documento aberto, clique em **Arquivo® Imprimir**.

A caixa de diálogo **Imprimir** é aberta.

4. Clique em **Preferências**, **Propriedades**, **Opções** ou **Configuração** (dependendo do programa ou do sistema operacional).

A caixa de diálogo **Preferências de impressão** é aberta.

5. Na guia **Configurar impressão**, especifique o número de cópias a imprimir.

 **NOTA:** você deve especificar mais de uma cópia para que a caixa de seleção **Agrupar cópias** fique ativa.

6. Marque a caixa de seleção **Agrupar cópias**.

7. Nas guias **Configurar impressão** e **Avançado**, faça as alterações necessárias no documento.

8. Após personalizar as definições, clique em **OK**.

A caixa de diálogo **Preferências de impressão** é fechada.

9. Clique em **OK** ou **Imprimir**.

Imprimindo uma brochura

Antes de alterar qualquer definição de Preferências de impressão, selecione o tamanho de papel correto no programa. Você pode imprimir brochuras usando estes tamanhos de papel:

- Carta
- A4

1. Coloque papel. Para obter mais informações, consulte [Colocando papel](#).


2. Com o documento aberto, clique em **Arquivo® Imprimir**.

3. Na caixa de diálogo Imprimir, clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configurar** (dependendo do programa ou sistema operacional).

4. Clique na guia **Avançado**.


5. No menu suspenso **Layout**, selecione **Brochura**.

6. Se estiver imprimindo uma brochura grande, selecione um número de **Folhas por conjunto**.

 **NOTA:** um conjunto corresponde a qualquer número de folhas de papel dobradas juntas. O conjunto impresso é empilhado, um sobre o outro, mantendo a ordem correta das páginas. Os conjuntos empilhados podem ser encadernados para formar uma brochura. Ao imprimir em um papel com gramatura maior, selecione um

número menor de **Folhas por conjunto**.

7. Clique em **OK** para fechar todas as caixas de diálogo do software da impressora que estiverem abertas.
8. Imprima o documento.

 **NOTA:** Para obter ajuda sobre como encadernar e montar a brochura, consulte [Montando uma brochura](#).

Montando uma brochura

1. Inverta a pilha impressa de papéis na bandeja de saída de papel.
2. Retire o primeiro conjunto da pilha, dobre-o ao meio e separe-o com a página frontal voltada para baixo.
3. Retire o próximo conjunto da pilha, dobre-o ao meio e separe-o com a página frontal voltada para baixo em cima do primeiro conjunto.



4. Empilhe o restante dos conjuntos com a página frontal voltada para baixo, um em cima do outro, até que a brochura esteja completa.
5. Encaderne os conjuntos para concluir a brochura.



Imprimindo em duplex um trabalho de impressão (Impressão em frente e verso)

A opção duplex manual permite imprimir o documento em frente e verso. A impressora imprime as páginas ímpares do documento na parte frontal das folhas. Recoloque o documento com o lado em branco do papel voltado para cima e imprima as páginas pares no verso das folhas.

1. Ligue o computador e a impressora e verifique se eles estão conectados.
2. Coloque papel. Para obter mais informações, consulte [Colocando papel](#).
3. Com o documento aberto, clique em **Arquivo® Imprimir**.
4. Clique em **Preferências, Propriedades, Opções** ou **Configuração** (dependendo do programa ou do sistema operacional).
5. Clique na guia **Avançado** e selecione a caixa **Impressão em frente e verso**.
6. Selecione como deseja encadernar suas páginas.
7. Após personalizar as definições, clique em **OK**.

A caixa de diálogo **Preferências de impressão** é fechada.

8. Clique em **OK** ou **Imprimir**.
 9. Quando todas as páginas ímpares tiverem sido impressas, siga as instruções na tela do computador.
-

Cancelando um trabalho de impressão

Há três maneiras de cancelar um trabalho de impressão enviado de um computador que está conectado à impressora por um cabo USB.

A partir da pasta Impressoras:

1. *No Windows Vista:*
 - a. Clique em  **Painel de Controle**.
 - b. Clique em **Hardware e Som**.
 - c. Clique em **Impressoras**.

No Windows XP, clique em **Iniciar** ® **Configurações**® **Painel de Controle**® **Impressoras e Outros Itens de Hardware**® **Impressoras e Aparelhos de Fax**.


No Windows 2000, clique em **Iniciar** ® **Configurações**® **Impressoras**.

2. Clique com o botão direito no ícone da **Dell V105**.
3. Clique em **Abrir**.
4. Selecione o trabalho a ser cancelado na lista exibida.
5. No menu **Documento**, clique em **Cancelar**.

Na janela Status da impressão:

A janela Status da impressão é aberta automaticamente na parte inferior direita da tela ao enviar um trabalho de impressão. Clique em **Cancelar impressão** para cancelar o trabalho de impressão atual.


A partir da Barra de tarefas:

1. Clique duas vezes no ícone da impressora  na parte inferior direita da tela do computador ou na barra de tarefas.
 2. Clique com o botão direito do mouse no trabalho de impressão que deseja cancelar.
 3. Clique em **Cancelar**.
-

Alterando os padrões das Preferências de impressão

Quando você envia um documento ou fotografia para impressão, é possível especificar várias definições como a impressão em frente e verso, impressão em qualidade superior ou inferior, somente em preto e branco e muito mais. Se você tiver definições preferidas, você pode torná-las padrão para que não seja mais necessário especificar as preferências de impressão cada vez que for imprimir um trabalho.

Para tornar suas definições preferidas as definições padrão de impressão para a maioria dos programas, abra a caixa de diálogo Preferências de impressão na pasta Impressoras.

1. *No Windows Vista:*
 - a. Clique em  **Painel de Controle**.

b. Clique em **Hardware e Som**.

c. Clique em **Impressoras**.

No Windows XP, clique em **Iniciar® Configurações® Painel de Controle® Impressoras e Outros Itens de Hardware® Impressoras e Aparelhos de Fax**.

No Windows 2000, clique em **Iniciar® Configurações® Impressoras**.

2. Clique com o botão direito no ícone da **Dell V105**.

3. Selecione **Preferências de impressão**.

4. Altere as definições que deseja tornar padrão ao imprimir na maioria dos programas.

Na guia Configurar impressão, você pode:

- Alterar a qualidade de impressão padrão para **Rascunho**, **Normal** ou **Fotografia**.
- Alterar o tipo de mídia padrão e o tamanho do papel.
- Definir a impressão em preto e branco e a impressão sem bordas como a definição padrão.
- Alterar a orientação padrão.
- Alterar o número de cópias padrão.

Na guia Avançado, você pode:

Especificar os layouts que deseja definir como padrão.

Na guia Manutenção:

Não há definições de impressão para serem definidas como padrão na guia **Manutenção**. A partir deste ponto, você poderá:

- Instalar, limpar e alinhar os cartuchos de tinta.
- Imprimir uma página de teste.
- Obter informações sobre como compartilhar sua impressora em uma rede.

Especificações

- [Visão geral](#)
- [Especificações ambientais](#)
- [Requisitos e consumo de energia](#)
- [Recursos do modo Imprimir e digitalizar](#)
- [Suporte ao sistema operacional](#)
- [Especificações e requisitos de memória](#)
- [Tamanhos e tipos de mídia](#)
- [Cabos](#)

Visão geral

Memória	<ul style="list-style-type: none">8 MB de SDRAM8 MB de FLASH
Conectividade	USB 2.0 (alta velocidade)
Ciclo de trabalho (médio)	3.000 páginas por mês
Vida útil da impressora	<ul style="list-style-type: none">Impressora: 12.000 páginasScanner: 12.000 digitalizações

Especificações ambientais

Temperatura/Umididade relativa

Condição	Temperatura	Umidade relativa (sem condensação)
Operação	61° a 90° F	8 a 80%
Armazenamento	34° a 140° F	5 a 80%
Transporte	-40° a 140° F	5 a 100%

Requisitos e consumo de energia

Entrada CA nominal	100-240 V
Frequência nominal	50 Hz a 60 Hz
Entrada CA mínima	90 VAC
Entrada CA máxima	255 VAC
Corrente de entrada máxima	1.0 A
Consumo de energia médio	

Modo de espera	<10 W
Modo operacional	<32 W

Recursos do modo Imprimir e digitalizar

A impressora pode digitalizar a 72 até 19.200 dpi. Embora a impressora tenha essa capacidade, a Dell™ recomenda a utilização de resoluções predefinidas.

Resolução de impressão e digitalização	Resolução de digitalização	Resolução de impressão	
		Papel fotográfico/brilhante	Todas as demais mídias
Rascunho	150 x 150 dpi	600 x 600 dpi	300 x 600 dpi
Normal	300 x 300 dpi	1200 x 1200 dpi	600 x 600 dpi
Fotografia	600 x 600 dpi	4800 x 1200 dpi	1200 x 1200 dpi

Suporte ao sistema operacional

A impressora suporta:

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

Especificações e requisitos de memória

O sistema operacional deve atender aos requisitos mínimos de sistema.

Sistema operacional	Velocidade do processador (MHz)	RAM (MB)	Disco rígido
Microsoft Windows Vista	800 MHz Pentium®/Celeron®	512	500 MB
Microsoft Windows XP	800 MHz Pentium/Celeron	128	500 MB
Microsoft Windows 2000	800 MHz Pentium/Celeron	128	500 MB

Tamanhos e tipos de mídia

Tipo de mídia:	Tamanhos com suporte:	Coloque até:
Comum	<ul style="list-style-type: none"> • Carta: 8.5 x 11 pol. (216 x 279 mm) • Ofício: 8.5 x 14 pol. (216 x 355,6 mm) • Executivo: 7 1/4 x 10 1/2 pol • Declaração: 8 1/2 x 5 1/2 pol • A4: 8.27 x 11,69 pol. (210 x 297 mm) • B5: 182 x 257 mm 	100 folhas

	<ul style="list-style-type: none"> • A5: 148 x 210 mm • A6: 105 x 148 mm 	
Papel para banner	<ul style="list-style-type: none"> • Banner - A4 • Banner - Carta 	Primeira folha do papel para banner
Envelopes	<ul style="list-style-type: none"> • 9 envelopes: 3 7/8 x 8 7/8 pol. • 10 envelopes: 4 1/8 x 9 1/2 pol. • 6 Envelopes 3/4: 3 1/4 x 6 1/2 pol. • 7 Envelopes 3/4: 3 7/8 x 7 1/2 pol. • Envelopes A2 Baronial: 111 x 146 mm • Envelopes B5: 176 x 250 mm • Envelopes C5: 162 x 229 mm • Envelopes C6: 114 x 162 mm • Envelopes DL: 110 x 220 mm • 3 envelopes Chokei: 120 x 235 mm • 4 envelopes Chokei: 90 x 205 mm • 40 envelopes Chokei: 90 x 225 mm • 3 envelopes Kakugata: 216 x 277 mm • 4 envelopes Kakugata: 197 x 267 mm • 5 envelopes Kakugata: 190 x 240 mm • 6 envelopes Kakugata: 162 x 229 mm 	10 envelopes
Cartões de felicitações, fichas tipo índice, cartões-postais ou cartões fotográficos	<ul style="list-style-type: none"> • Cartão-postal/fotográfico: 4 x 6 pol. • Fichas tipo índice: 3 x 5 pol. • Cartão Hagaki: 100 x 148 mm 	25 cartões
Papel fosco com gramatura maior ou brilhante/fotográfico	<ul style="list-style-type: none"> • 8.5 x 11 pol. (216 x 279 mm) • A4: 8.27 x 11,69 pol. (210 x 297 mm) • 4 x 6 pol. (101,6 x 152,4 mm) 	25 folhas
Papéis transfer	<ul style="list-style-type: none"> • 8.5 x 11 pol. (216 x 279 mm) • A4: 8.27 x 11,69 pol. (210 x 297 mm) 	10 folhas
Transparências	<ul style="list-style-type: none"> • 8.5 x 11 pol. (216 x 279 mm) • A4: 8.27 x 11,69 pol. (210 x 297 mm) 	50 transparências
Papel de tamanho personalizado	<p>O tamanho do papel segue estes limites de dimensão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Largura: 3.0 - 8,5 pol. (76 – 216 mm) • Comprimento: 5.0 - 17,0 pol. (127 – 432 mm) 	100 folhas

Cabos

A impressora usa um cabo USB (Universal Serial Bus), que é vendido separadamente.



Copiando

● [Copiando documentos](#)


● [Copiando fotografias](#)

Copiando documentos

Usando o painel do operador

1. Ligue a impressora.
2. Coloque papel. Para obter mais informações, consulte [Colocando papel](#).
3. Coloque o documento original. Para obter mais informações, consulte [Colocando documentos originais no vidro do scanner](#).
4. Se quiser imprimir mais de uma cópia, pressione o botão **Cópias** ▲ até que o número de cópias desejado seja exibido no visor.
5. Pressione o botão **Cópia colorida** 🖨️ para iniciar uma cópia colorida ou o botão **Cópia monocromática** 🖨️ para iniciar uma cópia em preto e branco.

Usando o computador

1. Ligue o computador e a impressora e verifique se eles estão conectados.
2. Coloque papel. Para obter mais informações, consulte [Colocando papel](#).
3. Coloque o documento original. Para obter mais informações, consulte [Colocando documentos originais no vidro do scanner](#).
4. *No Windows Vista™:*
 - a. Clique em  **Programas**.
 - b. Clique em **Impressoras Dell**.
 - c. Clique em **Dell V105**.

No Windows® XP ou Windows 2000:

Clique em **Iniciar® Programas** ou **Todos os Programas® Impressoras Dell® Dell V105**.

5. Selecione **Dell Imaging Toolbox**.

A caixa de diálogo **Dell Imaging Toolbox** é aberta.

6. Na tela **Bem-vindo**, clique em **Copiar**.



A caixa de diálogo **O que você está digitalizando?** é aberta.



7. Selecione **Documento**.

8. Clique em **Definições personalizadas** para ajustar como seu documento será digitalizado antes de criar uma ou mais cópias.
 9. Clique em **Iniciar**.
O documento é exibido no painel direito da caixa de diálogo **Copiar**.
 10. No painel esquerdo da caixa de diálogo **Copiar**, selecione as definições de cópia desejadas.
 11. Clique em **Copiar agora**.
-


Copiando fotografias

Usando o painel do operador

1. Ligue a impressora.
2. Coloque o papel fotográfico/brilhante com o lado de impressão voltado para cima. Se quiser copiar uma fotografia 4 x 6, coloque um cartão fotográfico 4 x 6 (10 x 15 cm) com o lado de impressão voltado para cima. Para obter mais informações, consulte [Colocando papel](#).
3. Coloque a fotografia original no vidro do scanner. Para obter mais informações, consulte [Colocando documentos originais no vidro do scanner](#).
4. Se quiser imprimir mais de uma cópia, pressione o botão **Cópias**  até que o número de cópias desejado seja exibido no visor.
5. Para copiar uma fotografia 4 x 6, pressione o botão **Cópia 4 x 6** .

Para copiar fotografias de outros tamanhos, pressione o botão **Cópia colorida**  para iniciar uma cópia colorida ou o botão **Cópia monocromática**  para iniciar uma cópia em preto e branco.

Usando o computador

1. Ligue o computador e a impressora e verifique se eles estão conectados.
2. Coloque o papel fotográfico/brilhante com o lado de impressão voltado para cima. Se quiser copiar uma fotografia 4 x 6, coloque um cartão fotográfico 4 x 6 (10 x 15 cm) com o lado de impressão voltado para cima. Para obter mais informações, consulte [Colocando papel](#).
3. Coloque a fotografia original no vidro do scanner. Para obter mais informações, consulte [Colocando documentos originais no vidro do scanner](#).
4. *No Windows Vista:*
 - a. Clique em  **Programas**.
 - b. Clique em **Impressoras Dell**.
 - c. Clique em **Dell V105**.

No Windows XP ou Windows 2000:

Clique em **Iniciar**® **Programas** ou **Todos os Programas**® **Impressoras Dell**® **Dell V105**.

5. Selecione **Dell Imaging Toolbox**.

A caixa de diálogo **Dell Imaging Toolbox** é aberta.

6. Na tela **Bem-vindo**, clique em **Copiar**.

A caixa de diálogo **O que você está digitalizando?** é aberta.

7. Selecione **Fotografia**.

8. Clique em **Definições personalizadas** para ajustar como seu documento será digitalizado antes de criar uma ou mais cópias.

9. Clique em **Iniciar**.

A fotografia é exibida no painel direito da caixa de diálogo **Copiar**.

10. Nas listas suspensas, selecione as configurações de qualidade de impressão, tamanho do papel e tipo de papel desejadas.

11. Para selecionar várias impressões de uma fotografia ou para selecionar tamanhos de fotografias diferentes de 10 x 15 cm (4 x 6 pol), selecione as opções desejadas na tabela. Use a lista suspensa na última coluna para exibir e selecionar outros tamanhos.

12. Clique em **Copiar agora**.

Apêndice

- [Política de suporte técnico da Dell](#)
 - [Para entrar em contato com a Dell](#)
 - [Garantia e política de retorno](#)
-

Política de suporte técnico da Dell

O suporte técnico assistido requer a cooperação e a participação do cliente no processo de solução de problemas e faz a restauração do sistema operacional e das configurações padrão originais de drivers de hardware e software, de acordo com as configurações de fábrica da Dell, assim como a verificação da funcionalidade apropriada da impressora e de todo o hardware da Dell instalado. Além desse suporte técnico assistido, também é oferecido o suporte técnico on-line no Suporte Dell. Opções de suporte técnico adicionais podem estar disponíveis para compra.

A Dell fornece suporte técnico limitado para a impressora e para qualquer periférico e software da Dell que esteja instalado. O suporte a periféricos e software de terceiros é fornecido pelo fabricante original, incluindo aqueles que foram adquiridos e/ou instalados através de Software & Peripherals (DellWare), ReadyWare e Custom Factory Integration (CFI/DellPlus).

Para entrar em contato com a Dell

Você pode acessar o Suporte Dell em support.dell.com. Selecione a sua região na página de boas-vindas ao Suporte Dell e preencha os detalhes solicitados para acessar as informações e ferramentas de ajuda.

É possível entrar em contato com a Dell eletronicamente usando os seguintes endereços:

- World Wide Web

www.dell.com/

www.dell.com/ap/ (somente para países da Ásia/Pacífico)

www.dell.com/jp/ (somente para o Japão)

www.euro.dell.com (somente para a Europa)

www.dell.com/la/ (para países da América Latina e Caribe)

www.dell.ca (somente para o Canadá)

- FTP anônimo

[ftp.dell.com](ftp://ftp.dell.com)

Efetue login como usuário anônimo e use seu endereço de e-mail como senha.

- Serviço de suporte eletrônico

mobile_support@us.dell.com

support@us.dell.com

la-techsupport@dell.com (somente para países da América Latina e Caribe)

apsupport@dell.com (somente para países da Ásia/Pacífico)

support.jp.dell.com (somente para o Japão)

support.euro.dell.com (somente para a Europa)

Serviço de orçamento eletrônico

apmarketing@dell.com (somente para países da Ásia/Pacífico)

sales_canada@dell.com (somente para o Canadá)

Garantia e política de retorno


A Dell Inc. ("Dell") fabrica seus produtos de hardware usando peças e componentes que são novos ou equivalentes a novos, de acordo com as práticas padrão da indústria. Para obter informações sobre a garantia da Dell para a sua impressora, consulte o *Guia de informações sobre o produto*.

Digitalizando


- [Digitalizando documentos de uma única página e uma única fotografia](#)
 - [Digitalizando várias fotografias em um único arquivo](#)
 - [Digitalizando documentos para edição](#)
 - [Digitalizando fotografias para edição](#)
 - [Salvando fotografias no computador](#)
 - [Redimensionando imagens ou documentos](#)
 - [Enviando por e-mail documentos ou fotografias](#)
 - [Criando um PDF](#)
 - [Personalizando definições de digitalização](#)
 - [Alterando as preferências de definições de digitalização](#)
-

Digitalizando documentos de uma única página e uma única fotografia

Usando o painel do operador

1. Ligue o computador e a impressora e verifique se eles estão conectados.
2. Coloque o documento original. Para obter mais informações, consulte [Colocando documentos originais no vidro do scanner](#).
3. Pressione o botão **Digitalizar** .

Usando o computador

1. Ligue o computador e a impressora e verifique se eles estão conectados.
2. Coloque um documento original ou uma fotografia voltado para baixo no vidro do scanner. Para obter mais informações, consulte [Colocando documentos originais no vidro do scanner](#).
3. *No Windows Vista™:*
 - a. Clique em  **Programas**.
 - b. Clique em **Impressoras Dell**.
 - c. Clique em **Dell V105**.

No Windows® XP ou Windows 2000:

Clique em **Iniciar® Programas** ou **Todos os Programas® Impressoras Dell® Dell V105**.

4. Selecione **Dell Imaging Toolbox**.
A caixa de diálogo **Dell Imaging Toolbox** é aberta.
5. Na tela **Bem-vindo**, clique em **Digitalizar**.


A caixa de diálogo **O que você está digitalizando?** é aberta.

6. Selecione a opção **Fotografia**.


Se você desejar digitalizar um documento sem modificar o texto e não quiser criar um PDF, selecione a opção **Fotografia** para digitalizar o documento como uma imagem e enviá-lo para a Biblioteca em vez de enviar para o aplicativo de processamento de texto padrão.

7. Clique em **Iniciar**.
-


Digitalizando várias fotografias em um único arquivo

 **NOTA:** alguns programas não oferecem suporte para a digitalização de várias páginas.

1. Ligue o computador e a impressora e verifique se eles estão conectados.
2. Coloque suas fotografias originais no vidro do scanner. Para obter mais informações, consulte [Colocando documentos originais no vidro do scanner](#).

 **NOTA:** para obter melhores resultados, coloque as fotografias com o maior espaço possível entre si e as margens da área de digitalização.

3. *No Windows Vista:*

- a. Clique em  **Programas**.
- b. Clique em **Impressoras Dell**.
- c. Clique em **Dell V105**.


No Windows XP e Windows 2000:


Clique em **Iniciar**® **Programas** ou **Todos os Programas**® **Impressoras Dell**® **Dell V105**.

4. Selecione **Dell Imaging Toolbox**.
O **Dell Imaging Toolbox** é aberto.
 5. Na tela **Bem-vindo**, clique em **Digitalizar várias fotografias**.
 6. Clique em **Iniciar**.
-

Digitalizando documentos para edição

O recurso do software OCR *Reconhecimento óptico de caracteres* transforma um documento digitalizado em texto editável dentro de um aplicativo de processamento de texto.

 **NOTA:** para clientes que usam japonês e chinês simplificado, verifique se o software OCR está instalado no computador. Uma cópia do software OCR é fornecida com a impressora e deveria ter sido instalada no seu computador junto com o software da impressora.

1. Ligue o computador e a impressora e verifique se eles estão conectados.
2. Coloque um documento original voltado para baixo no vidro do scanner. Para obter mais informações, consulte [Colocando documentos originais no vidro do scanner](#).
3. *No Windows Vista:*
 - a. Clique em  **Programas**.
 - b. Clique em **Impressoras Dell**.

- c. Clique em **Dell V105**.

No Windows XP e Windows 2000:

Clique em **Iniciar® Programas** ou **Todos os Programas® Impressoras Dell® Dell V105**.

4. Selecione **Dell Imaging Toolbox**.

O **Dell Imaging Toolbox** é aberto.

5. Na tela **Bem-vindo**, clique em **Atividades**.

6. Clique em **Converter documento digitalizado em texto (OCR)**.

7. Clique em **Iniciar**.

O documento digitalizado é colocado no aplicativo de processamento de texto padrão. Agora é possível editar o documento.

Digitalizando fotografias para edição

1. Ligue o computador e a impressora e verifique se eles estão conectados.

2. Coloque uma fotografia original voltada para baixo no vidro do scanner. Para obter mais informações, consulte [Colocando documentos originais no vidro do scanner](#).

3. *No Windows Vista:*

- a. Clique em  **Programas**.
- b. Clique em **Impressoras Dell**.
- c. Clique em **Dell V105**.

No Windows XP e Windows 2000:

Clique em **Iniciar® Programas** ou **Todos os Programas® Impressoras Dell® Dell V105**.

4. Selecione **Dell Imaging Toolbox**.

O **Dell Imaging Toolbox** é aberto.

5. Na tela **Bem-vindo**, clique em **Atividades**.

6. Clique em **Editar imagem**.

7. Selecione a opção **Fotografia** ou **Várias fotografias**.

8. Clique em **Iniciar**.


A imagem aparece na caixa de diálogo **Salvar ou Editar**.

9. Selecione as opções de edição no painel à esquerda para editar suas fotografias.
-


Salvando fotografias no computador

1. Ligue o computador e a impressora e verifique se eles estão conectados.

2. Coloque uma fotografia original ou várias fotografias voltadas para baixo no vidro do scanner. Para obter mais informações, consulte [Colocando documentos originais no vidro do scanner](#).

 **NOTA:** para obter melhores resultados, coloque as fotografias com o maior espaço possível entre si e as margens da área de digitalização.

3. *No Windows Vista:*

- a. Clique em  **Programas**.
- b. Clique em **Impressoras Dell**.
- c. Clique em **Dell V105**.

No Windows XP e Windows 2000:

Clique em **Iniciar**® **Programas** ou **Todos os Programas**® **Impressoras Dell**® **Dell V105**.

4. Selecione **Dell Imaging Toolbox**.

O **Dell Imaging Toolbox** é aberto.

5. Na tela **Bem-vindo**, clique em **Digitalizar**.

6. Selecione a opção **Fotografia** ou **Várias fotografias**.

7. Clique em **Iniciar**.

8. No painel à direita da caixa de diálogo **Salvar ou editar**, clique em **Salvar**.


9. Para alterar como a imagem é salva:

- a. Selecione uma ou mais das seguintes opções:
 - Para salvar em outra pasta, clique em **Procurar**, selecione uma pasta e, depois, clique em **OK**.
 - Para renomear o arquivo, digite o nome na área **Nome do arquivo**.
 - Para salvar a fotografia como outro tipo de arquivo, selecione o tipo na lista suspensa **Tipo de arquivo**.
 - Para selecionar uma data para a fotografia, clique na lista suspensa e selecione uma data no calendário.
- b. Clique em **Salvar**.

Redimensionando imagens ou documentos

1. Ligue o computador e a impressora e verifique se eles estão conectados.

2. *No Windows Vista:*

- a. Clique em  **Programas**.
- b. Clique em **Impressoras Dell**.
- c. Clique em **Dell V105**.

No Windows XP e Windows 2000:

Clique em **Iniciar**® **Programas** ou **Todos os Programas**® **Impressoras Dell**® **Dell V105**.

3. Selecione **Dell Imaging Toolbox**.

O **Dell Imaging Toolbox** é aberto.

4. Na tela **Bem-vindo**, clique em **Atividades**.
5. Clique em **Redimensionar uma imagem digitalizada**.
6. Se estiver digitalizando uma nova imagem:
 - a. Clique em **Arquivo® Novo® Digitalizar nova imagem**.
 - b. Selecione a opção **Fotografia**.
 - c. Clique em **Iniciar**.

A miniatura da imagem digitalizada é exibida no painel direito da caixa de diálogo **Biblioteca**.

- d. Selecione a fotografia que deseja redimensionar.

Se estiver usando uma imagem salva:

- a. No painel **Pastas** da caixa de diálogo **Biblioteca**, abra a pasta que contém o arquivo que deseja redimensionar.

As miniaturas de todas as fotografias e documentos que estiverem na pasta serão exibidas na área de visualização.

- b. Selecione a fotografia que deseja redimensionar.

7. Clique em **Avançar**.


A caixa de diálogo **Tamanho/Resolução da imagem** é aberta.

8. Selecione o tamanho da nova imagem usando os tamanhos de fotografia pré-definidos ou defina seu próprio tamanho personalizado.
9. Clique em **OK**.

Enviando por e-mail documentos ou fotografias

Digitalizando documentos ou fotografias para enviar por e-mail

Você pode digitalizar documentos ou fotografias e anexá-las às mensagens de e-mail.

1. Ligue o computador e a impressora e verifique se eles estão conectados.
2. Coloque um documento original ou uma fotografia voltado para baixo no vidro do scanner. Para obter mais informações, consulte [Colocando documentos originais no vidro do scanner](#).
3. *No Windows Vista:*
 - a. Clique em  **Programas**.
 - b. Clique em **Impressoras Dell**.
 - c. Clique em **Dell V105**.

No Windows XP e Windows 2000:


Clique em **Iniciar® Programas** ou **Todos os Programas® Impressoras Dell® Dell V105**.

4. Selecione **Dell Imaging Toolbox**.

O **Dell Imaging Toolbox** é aberto.

5. Na tela **Bem-vindo**, clique em **Digitalizar**.

6. Selecione a opção **Fotografia** ou **Várias fotografias**.

 **NOTA:** ao digitalizar um documento para enviar por e-mail, escolha **Fotografia** ou **Várias fotografias**. Se você selecionar **Documento**, a digitalização será aberta no seu aplicativo de processamento de texto padrão em vez de ser aberta na Biblioteca.

7. Clique em **Iniciar**.

A imagem digitalizada é exibida no painel direito da caixa de diálogo **Salvar ou editar**.

8. Ajuste a imagem digitalizada usando as definições no painel esquerdo da caixa de diálogo **Salvar ou editar**.

9. Salve a imagem digitalizada.

10. Com o seu item de digitalização selecionado, clique em **Enviar por e-mail**.

11. Na área **Velocidade e qualidade de envio**, selecione o tamanho da fotografia.

12. Clique em **Criar e-mail** para ter seu documento ou fotografia anexado a uma mensagem de e-mail.

Adicionando um arquivo a uma mensagem de e-mail

1. *No Windows Vista:*

a. Clique em  **Programas**.

b. Clique em **Impressoras Dell**.

c. Clique em **Dell V105**.

No Windows XP e Windows 2000:

Clique em **Iniciar**® **Programas** ou **Todos os Programas**® **Impressoras Dell**® **Dell V105**.

2. Selecione **Dell Imaging Toolbox**.

A caixa de diálogo **Dell Imaging Toolbox** é aberta.

3. Na tela **Bem-vindo**, clique em **Meu álbum de fotografias**.

4. No painel **Pastas**, abra a pasta que contém os arquivos que você deseja enviar.

Miniaturas de todas as fotografias e documentos que estiverem na pasta serão exibidos na área de visualização.

5. Clique para selecionar cada fotografia ou documento que você deseja adicionar e clique em **E-mail**.

6. Para enviar uma ou mais fotografias, selecione um tamanho.

7. Clique em **Criar e-mail** para criar uma mensagem de e-mail com o arquivo anexado.

Criando um PDF

A partir de um item digitalizado

1. Coloque um documento original voltado para baixo no vidro do scanner.

2. *No Windows Vista:*

- a. Clique em  **Programas**.
- b. Clique em **Impressoras Dell**.
- c. Clique em **Dell V105**.

No Windows XP e Windows 2000:

Clique em **Iniciar**® **Programas** ou **Todos os Programas**® **Impressoras Dell**® **Dell V105**.

3. Selecione **Dell Imaging Toolbox**.

A caixa de diálogo **Dell Imaging Toolbox** é aberta.

4. Na tela **Bem-vindo**, clique em **Meu álbum de fotografias**.

5. Clique em **Adicionar** e depois clique em **Adicionar nova digitalização**.

6. Selecione **Fotografia**, **Várias fotografias** ou **Documento**.

7. Clique em **Iniciar** para começar a digitalizar.

8. Com a digitalização selecionada, clique em **Converter em PDF**.

9. Clique em **Adicionar outra** para digitalizar imagens adicionais ou para adicionar uma imagem da Biblioteca.

10. Para adicionar ou digitalizar outra imagem:

a. Siga uma das seguintes opções:

- Selecione **Adicionar nova digitalização** e, depois, selecione **Fotografia**, **Várias fotografias** ou **Documento**. Clique em **Iniciar**.
- Selecione **Adicionar fotografia da biblioteca de fotografias** para adicionar imagens digitalizadas previamente e, depois, selecione ou cancele a seleção de imagens clicando nelas no painel de visualização.

b. Clique em **Adicionar arquivos** quando concluir as seleções.

11. Selecione **Salvar todas as imagens como um único arquivo PDF** ou **Salvar cada imagem como um arquivo PDF individual**.

12. Clique em **Criar PDF**.

O software prepara o PDF e abre a caixa de diálogo **Salvar**.

13. Digite um nome de arquivo para o PDF e selecione um local de armazenamento.

14. Clique em **Salvar**.

A partir de um item salvo

1. *No Windows Vista:*

- a. Clique em  **Programas**.

b. Clique em **Impressoras Dell**.

c. Clique em **Dell V105**.

No Windows XP e Windows 2000:

Clique em **Iniciar® Programas** ou **Todos os Programas® Impressoras Dell® Dell V105**.

2. Selecione **Dell Imaging Toolbox**.

A caixa de diálogo **Dell Imaging Toolbox** é aberta.

3. Na tela **Bem-vindo**, clique em **Meu álbum de fotografias**.

4. No painel Pastas, abra a pasta que contém a imagem a ser convertida para PDF e selecione a miniatura.

5. Clique em **Converter em PDF**.

6. Clique em **Adicionar outra** para digitalizar uma imagem ou adicionar imagens adicionais da Biblioteca.

7. Para adicionar ou digitalizar outra imagem:

a. Siga uma das seguintes opções:

- Selecione **Adicionar nova digitalização** e, depois, selecione **Fotografia**, **Várias fotografias** ou **Documento**. Clique em **Iniciar**.
- Selecione **Adicionar fotografia da biblioteca de fotografias** e, depois, selecione ou cancele a seleção de imagens clicando nelas no painel de visualização.

b. Clique em **Adicionar arquivos** quando concluir as seleções.

8. Selecione **Salvar todas as imagens como um único arquivo PDF** ou **Salvar cada imagem como um arquivo PDF individual**.

9. Clique em **Criar PDF**.

O software prepara o PDF e abre a caixa de diálogo **Salvar**.

10. Digite um nome de arquivo para o PDF e selecione um local de armazenamento.

11. Clique em **Salvar**.

Personalizando definições de digitalização

1. *No Windows Vista:*

a. Clique em  **Programas**.

b. Clique em **Impressoras Dell**.

c. Clique em **Dell V105**.

No Windows XP e Windows 2000:

Clique em **Iniciar® Programas** ou **Todos os Programas® Impressoras Dell® Dell V105**.

2. Selecione **Dell Imaging Toolbox**.

A caixa de diálogo **Dell Imaging Toolbox** é aberta.


3. Na tela **Bem-vindo**, clique em **Digitalizar**.

4. Clique em **Definições personalizadas**.
5. Altere as definições, quando for necessário.

Definição	Opções
Intensidade da cor	Selecione Cor, Cinza ou Preto-e-Branco.
Resolução da digitalização (pontos por polegada)	Selecione um valor para a resolução da digitalização na lista suspensa.
Tamanho	<ul style="list-style-type: none">• Cortar automaticamente o item digitalizado.• Selecione a área a ser digitalizada selecionando um tamanho do papel na lista suspensa.
Converter esta imagem para texto com OCR	Converta uma imagem em texto.
Sempre usar essas definições ao digitalizar	Torne essas seleções permanentes marcando a caixa de seleção.

Alterando as preferências de definições de digitalização

1. No Windows Vista:

- a. Clique em  **Programas**.
- b. Clique em **Impressoras Dell**.
- c. Clique em **Dell V105**.

No Windows XP e Windows 2000:

Clique em **Iniciar**® **Programas** ou **Todos os Programas**® **Impressoras Dell**® **Dell V105**.

2. Selecione **Dell Imaging Toolbox**.

A caixa de diálogo **Dell Imaging Toolbox** é aberta.

3. No menu **Bem-vindo**, clique em **Definições** e, depois, em **Configurações da caixa de ferramentas**.

4. Clique em **Definições de digitalização**.

- Selecione **Sempre usar as definições de digitalização simples** para usar as definições de digitalização padrão.
- Selecione **Sempre iniciar a digitalização com as definições abaixo** para personalizar as demais definições de digitalização.
- Na área **Intensidade da cor**, selecione a intensidade da cor na lista.
- Selecione um valor de resolução na lista da área **Resolução da digitalização (pontos por polegada)**.
- Clique em **Cortar automaticamente o item digitalizado** para usar o controle deslizante para selecionar o valor de corte.
- Clique em **Selecionar área a ser digitalizada** para selecionar o valor na lista.
- Clique em **Converter imagens de texto com o OCR** para converter imagens para texto.

5. Clique em **OK**.

Aviso de licença

[BSD License and Warranty statements](#)

[GNU License](#)

O software residente na impressora contém:

- Software desenvolvido e de propriedade da Dell e/ou de terceiros.
- Software modificado pela Dell e licenciado sob os termos da GNU General Public License versão 2 e da GNU Lesser General Public License versão 2.1 (ambos os documentos apenas em inglês).
- Software licenciado sob a BSD License and Warranty Statements (apenas em inglês).
- Software parcialmente baseado no trabalho do Independent JPEG Group.

O Software modificado pela Dell e licenciado sob os termos da GNU é um software livre; você pode redistribuí-lo e/ou modificá-lo sob os termos das licenças citadas acima. Essas licenças não lhe concedem nenhum direito sobre o software de propriedade da Dell ou de terceiros contido nesta impressora.

Como o software licenciado sob os termos da GNU no qual se baseiam as modificações feitas pela Dell é fornecido expressamente sem garantias, o uso da versão modificada pela Dell também é oferecido sem garantias. Consulte as isenções de responsabilidade de garantia nas licenças citadas para obter mais detalhes.

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!