

Dell 1235cn

Impresora multifunción

Manual del usuario

www.dell.com | support.dell.com



funciones del nuevo producto láser

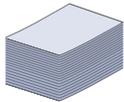
El equipo cuenta con numerosas funciones especiales que aumentan la calidad de los documentos que imprime. Con este equipo, puede:

FUNCIONES ESPECIALES



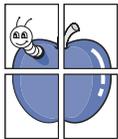
Impresión con calidad y velocidad superiores

- Puede imprimir en una amplia gama de colores usando cian, magenta, amarillo y negro.
- Puede imprimir con una resolución de hasta 2.400 x 600 ppp. Consulte la *Sección de software*.
- La impresora imprime a una velocidad de hasta 16 ppm en papel de tamaño A4 y a una velocidad de hasta 17 ppm en papel de tamaño Carta. En modo de color, la impresora imprime a una velocidad de hasta 4 ppm en papel de tamaño A4 o Carta.



Manejo de diferentes tipos de materiales de impresión

- La bandeja para 150 hojas admite papel normal de varios tamaños: papel con membrete, sobres, etiquetas, materiales de tamaño personalizado, postales y papel de gran gramaje.



Creación de documentos profesionales

- Impresión de marcas de agua. Puede personalizar sus documentos con palabras, tales como “Confidencial”. Consulte la *Sección de software*.
- Impresión de pósteres. El texto y los gráficos de las páginas del documento se amplían e imprimen en la hoja. Luego, puede pegarlos para formar un póster. Consulte la *Sección de software*.
- Puede usar papeles con membrete y formularios preimpresos en papel común. Consulte la *Sección de software*.



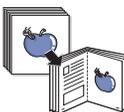
Ahorro de tiempo y dinero

- Para ahorrar papel, puede imprimir varias páginas en una sola hoja.
- El equipo ahorra energía automáticamente, ya que reduce el consumo de energía cuando no está en uso.
- Es posible imprimir en ambas caras del papel para ahorrar papel (impresión a doble cara). Consulte la *Sección de software*.



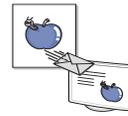
Impresión en diferentes entornos

- Puede imprimir en sistemas Windows 2000/XP/2003/Vista, además de Macintosh.
- La impresora está equipada con una interfaz USB y una interfaz de red.



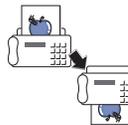
Copia de originales en varios formatos

- La impresora puede imprimir varias copias de imágenes del documento original en una sola página.
- Existen funciones especiales que permiten eliminar el fondo de catálogos y periódicos.
- Se puede ajustar y mejorar la calidad de impresión y el tamaño de la imagen al mismo tiempo.



Digitalización de originales y envío inmediato

- Digitalice documentos en color y utilice los formatos de compresión JPEG, TIFF y PDF.
- Digitalice y envíe archivos a varios destinos en forma rápida con la función de digitalización en red.



Configuración de la hora para enviar un fax

- Puede especificar una hora determinada para la transmisión del fax y también puede enviarlo a varios destinos almacenados.
- Después del envío, el equipo puede imprimir los informes del fax de acuerdo con la configuración.

ACERCA DE ESTE MANUAL DEL USUARIO

Este manual del usuario brinda información básica sobre el equipo y explicaciones detalladas de uso. Tanto usuarios principiantes como profesionales pueden consultar el manual mientras instalan y utilizan el equipo.

En este manual se utilizan algunos términos de manera intercambiable:

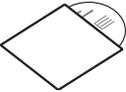
- Documento es sinónimo de original.
- Papel es sinónimo de material de impresión.

La siguiente tabla presenta las convenciones del manual:

CONVENCIÓN	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO
Negrita	Se emplea para texto de la pantalla o marcas en el equipo.	Comenzar
Nota	Se emplea para brindar información adicional o especificaciones detalladas de funciones y características del equipo.	 El formato de la fecha puede variar según el país.
Precaución	Se emplea para dar información sobre cómo proteger el equipo de posibles fallas o daños mecánicos.	 No toque la parte inferior verde del cartucho de tóner.
Nota al pie	Se emplea para brindar información detallada sobre una palabra o una frase.	a. Páginas por minuto
(Para obtener más información, consulte la página 1)	Se emplea para indicar al usuario la página de referencia donde encontrará más información detallada.	(Para obtener más información, consulte la página 1)

INFORMACIÓN ADICIONAL

En los siguientes recursos, ya sea en papel o en formato digital, podrá encontrar información sobre cómo configurar y utilizar el equipo.

<p>Guía rápida de instalación</p> 	<p>Contiene información sobre cómo configurar el equipo. Para preparar el equipo, debe seguir las instrucciones de la guía.</p>
<p>Manual del usuario en línea</p> 	<p>Contiene instrucciones detalladas sobre cómo utilizar todas las funciones del equipo e información sobre mantenimiento, solución de problemas e instalación de accesorios. También incluye una <i>Sección de software</i>, donde se ofrece información sobre cómo imprimir documentos con el equipo en diferentes sistemas operativos y cómo aprovechar las utilidades del software.</p> <p>Nota Puede acceder al manual del usuario en otros idiomas desde la carpeta Manual del CD del software de la impresora.</p>
<p>Ayuda del controlador de la impresora</p> 	<p>Brinda información de ayuda sobre las propiedades del controlador de la impresora e instrucciones sobre cómo configurarlas para la impresión. Para acceder a una pantalla de ayuda del controlador, haga clic en Ayuda, en el cuadro de diálogo de propiedades de la impresora.</p>
<p>Sitio web de Dell</p>	<p>Si tiene acceso a Internet, puede obtener ayuda, asistencia, controladores de impresora, manuales e información para realizar pedidos en el sitio web de Dell en www.dell.com y support.dell.com.</p>

información sobre seguridad

SÍMBOLOS Y PRECAUCIONES DE SEGURIDAD IMPORTANTES

Significado de los iconos y los símbolos utilizados en el manual del usuario:

 ADVERTENCIA	Situaciones peligrosas o prácticas inseguras que pueden provocar lesiones corporales graves o la muerte.
 PRECAUCIÓN	Situaciones peligrosas o prácticas inseguras que pueden provocar lesiones corporales menores o daños materiales.
 PRECAUCIÓN	Para disminuir el riesgo de incendios, explosiones, descargas eléctricas o lesiones corporales al utilizar el equipo, tenga en cuenta estas precauciones de seguridad básicas:
	NO lo intente.
	NO lo desmonte.
	NO lo toque.
	Siga las instrucciones de manera explícita.
	Desconecte el enchufe de la toma de pared.
	Compruebe que el equipo esté conectado a tierra para evitar descargas eléctricas.
	Comuníquese con el centro de servicio técnico para obtener ayuda.

Estos símbolos de advertencia están aquí para evitar que usted y que otras personas sufran lesiones. Siga las advertencias de manera explícita. Cuando termine de leer esta sección, guárdela en un lugar seguro para consultarla en el futuro.

-  1. Lea todas las instrucciones hasta comprenderlas.
-  2. Aplique el sentido común siempre que utilice aparatos eléctricos.
-  3. Siga todas las advertencias e instrucciones marcadas en el producto y en la documentación adjunta al mismo.
-  4. Si existe una instrucción de funcionamiento que entre en conflicto con la información de seguridad, preste atención a la seguridad. Puede que haya malinterpretado las instrucciones de funcionamiento. Si no puede resolver el conflicto, póngase en contacto con su distribuidor o representante para que le proporcione ayuda.
-  5. Desconecte el equipo de la toma de CA (Corriente Alterna) y de la salida del teléfono antes de comenzar con la limpieza. No utilice limpiadores líquidos ni aerosoles. Utilice únicamente un paño húmedo.
-  6. No coloque el equipo en una plataforma, mesa o carrito inestable. Podría caerse y dañarse seriamente.
-  7. No coloque nunca el equipo encima o cerca de un radiador, calentador, aparato de aire acondicionado o de ventilación.
-  8. No coloque nada encima de los cables de alimentación. No sitúe su equipo en lugares de paso en los que las personas puedan caminar sobre los cables.
-  9. No sobrecargue las tomas de alimentación ni los cables de extensión ya que pueden reducir el rendimiento y pueden suponer un riesgo de incendio o de descarga eléctrica.
-  10. No permita que ningún animal toque el cable telefónico ni los cables de conexión con la PC.
-  11. No introduzca ningún objeto en el equipo a través de las aberturas de la carcasa. Estos objetos podrían entrar en contacto con puntos de voltaje peligrosos y provocar riesgos de incendio o descarga eléctrica. No derrame ningún líquido en el interior o exterior del equipo.

-    **12.** Para reducir el riesgo de descarga eléctrica, no desmonte el equipo. Llévelo a un servicio técnico calificado si necesita repararlo. La apertura o extracción de las cubiertas pueden exponerlo a voltajes peligrosos u otros riesgos. Un montaje incorrecto puede provocar descargas eléctricas al volver a utilizar la unidad.
-   **13.** Desconecte el equipo de la PC, la salida de teléfono y la toma de CA (Corriente Alterna), y consulte al servicio técnico en las siguientes situaciones:
- Si alguna parte del cable de suministro eléctrico, del cable de conexión o del enchufe se encuentra dañada o deteriorada.
 - Si se derrama líquido en la unidad.
 - Si la unidad ha estado expuesta a lluvia o agua.
 - Si el producto no funciona correctamente después de haber seguido las instrucciones.
 - Si se ha caído la unidad o la carcasa parece estar dañada.
 - Si la unidad muestra un cambio repentino en el rendimiento.
-  **14.** Ajuste únicamente los controles que se indican en las instrucciones de funcionamiento. Un ajuste inadecuado de otros controles puede producir un deterioro en la unidad y precisará de un trabajo adicional de un técnico calificado para devolver a la unidad su funcionamiento normal.
-    **15.** Evite utilizar su equipo durante una tormenta eléctrica. Existe un riesgo remoto de descarga eléctrica. Si es posible, se recomienda desconectar el cable de alimentación de CA (Corriente Alterna) del teléfono durante una tormenta.
- 16.** Utilice el cable de corriente proporcionado con el equipo para emplear el equipo con total seguridad. Si utiliza un cable de más de 2 metros en un equipo a 110 V, deberá emplear un cable de 16 AWG^a o superior.
- 17.** Utilice exclusivamente el cable de línea telefónica número 26 AWG o superior.
-  **18.** GUARDE ESTAS INSTRUCCIONES.
- 19.** Este equipo sólo se puede utilizar en el país en el que lo ha comprado. (A causa de las diferencias en el voltaje, la frecuencia, la configuración de telecomunicaciones, etc.)

a. AWG: American Wire Gauge

contenido

INTRODUCCIÓN

11

- 2 **Funciones del nuevo producto láser**
- 5 **Información sobre seguridad**
- 11 **Descripción general del equipo**
 - 11 Vista frontal
 - 11 Vista posterior
- 12 **Descripción general del panel de control**
- 13 **Descripción del indicador LED Estado**
- 13 **Reconocimiento del estado del cartucho de tóner**
- 14 **Descripción general de los menús**
- 15 **Software suministrado**
- 15 **Funciones del controlador de la impresora**
 - 15 Controlador de la impresora

CÓMO COMENZAR

16

- 16 **Configuración del hardware**
- 17 **Requisitos del sistema**
 - 17 Microsoft® Windows®
 - 17 Macintosh
- 17 **Configuración de la red**
 - 17 Entornos de red permitidos
 - 17 Configuración del protocolo de red en el equipo
 - 18 Uso del programa SetIP
 - 18 Instalación del software
- 19 **Configuración básica del equipo**
 - 19 Una vez completada la instalación, puede ajustar la configuración predeterminada del equipo. Consulte la sección siguiente si desea especificar o modificar valores.
 - 19 Ajuste de altitud
 - 19 Cambio del idioma de la pantalla
 - 19 Configuración de la fecha y la hora
 - 19 Cambio del modo de reloj
 - 20 Cambio del modo predeterminado
 - 20 Configuración de los sonidos
 - 20 Introducción de caracteres mediante el teclado numérico
 - 21 Uso de los modos de ahorro
 - 21 Continuación automática

CARGA DE ORIGINALES Y MATERIAL DE IMPRESIÓN

22

- 22 **Carga de originales**
 - 22 En el cristal del escáner
 - 22 En el ADF
- 23 **Selección de material de impresión**
 - 24 Especificaciones acerca del material de impresión
 - 25 Tamaños de material compatibles en cada modo
 - 25 Directrices para materiales de impresión especiales
- 26 **Cambio del tamaño de papel en la bandeja**
- 28 **Impresión con materiales de impresión especiales**
 - 28 Alimentación manual del material de impresión
- 28 **Configuración del tipo y del tamaño del papel**

COPIA

29

- 29 **Copia**
- 29 **Modificación de la configuración de las copias**
 - 29 Oscuridad
 - 29 Tipo de original

	29	Copia reducida o ampliada
	30	Cambio de los ajustes de copia predeterminados
	30	Copia de tarjetas de ID
	30	Uso de funciones de copia especiales
	30	Copia de 2 ó 4 páginas por hoja
	30	Copia de tamaño póster
	31	Copia de duplicaciones
	31	Borrado del fondo de la imagen
	31	Mej. gris
	31	Configuración del tiempo de espera de la copia
DIGITALIZACIÓN	32	Información básica sobre el proceso de digitalización
	32	Digitalización desde el panel de control
	32	Configuración de información de digitalización en Gestor de escaneado de Dell
	32	Digitalización a programas de aplicación
	33	Digitalización con una conexión local
	33	Digitalización a correo electrónico
	34	Cambio de los ajustes para cada trabajo de digitalización
	34	Cambio de los ajustes de digitalización predeterminados
	34	Configuración de la Agenda
	34	Registro de números de correo electrónico de acceso rápido
	34	Configuración de los números de correo electrónico de grupo
	34	Utilizar las entradas de la Agenda
	35	Búsqueda de una entrada en la Agenda
	35	Impresión de la Agenda
IMPRESIÓN BÁSICA	36	Impresión de un documento
	36	Cancelación de un trabajo de impresión
FAX	37	Envío de un fax
	37	Configuración del encabezado de fax
	37	Ajuste de la configuración del documento
	38	Envío de un fax automáticamente
	38	Envío de un fax manualmente
	38	Confirmación de una transmisión
	38	Rellamada automática
	38	Repetición de la última llamada
	38	Envío de un fax a varios destinos
	39	Envío de un fax diferido
	39	Envío de un fax prioritario
	40	Recepción de un fax
	40	Cambio de los modos de recepción
	40	Recepción automática en el modo de Fax
	40	Recepción manual en el modo de Teléfono
	40	Recepción manual con un teléfono auxiliar
	40	Recepción automática en el modo de Contest./Fax
	40	Recepción de faxes mediante el modo de DRPD
	41	Recepción en el modo de recepción segura
	41	Activación del modo de recepción segura
	41	Recepción de faxes en la memoria
	41	Reenvío de faxes
	42	Configuración del fax

- 42 Modificación de las opciones de configuración del fax
- 43 Cambio de la configuración de documento predeterminada
- 44 Impresión automática del informe de fax enviado
- 44 Configuración de la Agenda

UTILIZACIÓN DE UN DISPOSITIVO DE MEMORIA USB

46

- 46 Acerca de la memoria USB**
- 46 Conexión de un dispositivo de memoria USB**
- 46 Digitalización a un dispositivo de memoria USB**
 - 46 Digitalización
 - 47 Personalización de la digitalización a USB
- 47 Impresión desde un dispositivo de memoria USB**
 - 47 Para imprimir un documento desde un dispositivo de memoria USB
- 47 Copias de seguridad de datos**
 - 47 Copias de seguridad de datos
 - 48 Restauración de datos
- 48 Administración de la memoria USB**
 - 48 Borrado de un archivo de imagen
 - 48 Formateo de un dispositivo de memoria USB
 - 48 Visualizar el estado de la memoria USB
- 48 Impresión directa desde una cámara digital**

MANTENIMIENTO

49

- 49 Impresión de informes**
 - 49 Impresión de un informe
- 49 Ajuste del contraste del documento**
- 50 Borrado de la memoria**
- 50 Limpieza del equipo**
 - 50 Limpieza de la parte externa
 - 50 Limpieza de la parte interna
 - 52 Limpieza de la unidad de digitalización
- 53 Mantenimiento del cartucho**
 - 53 Almacenamiento del cartucho de tóner
 - 53 Duración estimada del cartucho
 - 53 Redistribución del tóner
- 53 Sustitución del cartucho de tóner**
- 55 Sustitución de la unidad de imágenes**
- 56 Sustitución del contenedor de tóner residual**
- 57 Piezas de mantenimiento**
 - 57 Revisión de las piezas recambiables
- 57 Control de la impresora desde el sitio web**
 - 57 Para acceder a Embedded Web Service
- 58 Comprobación del número de serie de la impresora**

SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

59

- 59 Consejos para evitar atascos de papel**
- 59 Eliminación de atascos de documentos**
 - 59 Error en la salida de documentos
 - 60 Problema en el rodillo

contenido

	60 Solución de atascos de papel
	60 En la bandeja 1
	60 En el área de la unidad de fusión
	61 En el área de salida del papel
	63 Descripción de los mensajes de la pantalla
	66 Resolución de otros problemas
	66 Alimentación de papel
	67 Problemas en la impresión
	68 Problemas en la calidad de impresión
	71 Problemas de copia
	71 Problemas de digitalización
	72 Problemas de Gestor de escaneado de Dell
	72 Configuración del fax
	72 Problemas habituales de Windows
	73 Problemas habituales de Macintosh
ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS	74 Suministros
74	74 Cómo adquirir productos
ESPECIFICACIONES	75 Especificaciones generales
75	76 Especificaciones de la impresora
	76 Especificaciones del escáner
	77 Especificaciones de la copiadora
	77 Especificaciones de fax
GLOSARIO	
78	
ÍNDICE	
82	

introducción

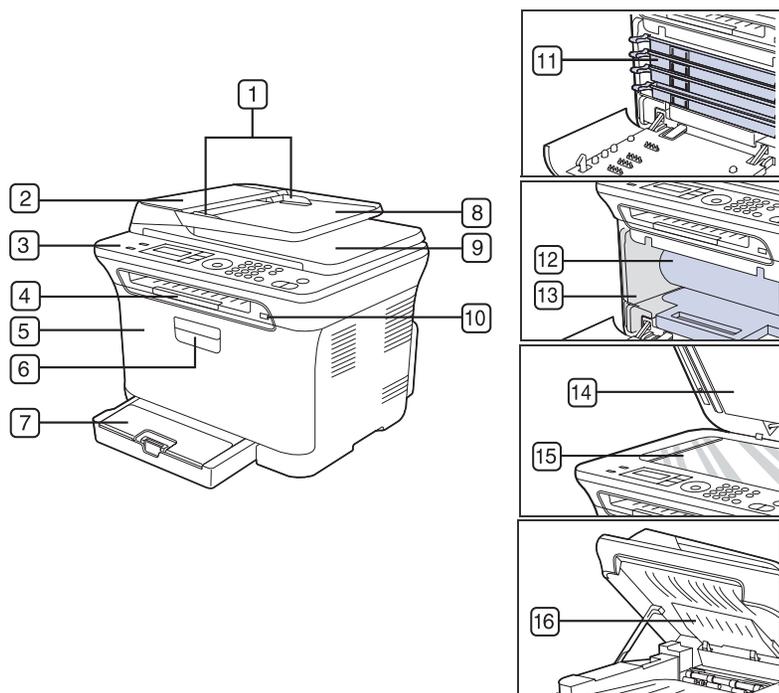
A continuación, se indican los componentes principales del equipo:

Este capítulo incluye:

- Descripción general del equipo
- Descripción general del panel de control
- Descripción del indicador LED Estado
- Reconocimiento del estado del cartucho de tóner
- Descripción general de los menús
- Software suministrado
- Funciones del controlador de la impresora

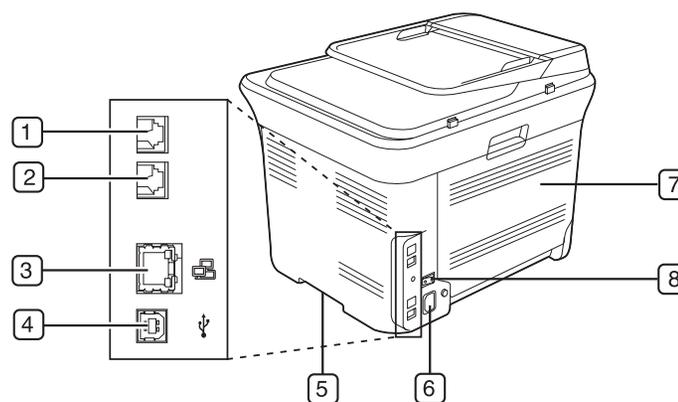
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL EQUIPO

Vista frontal



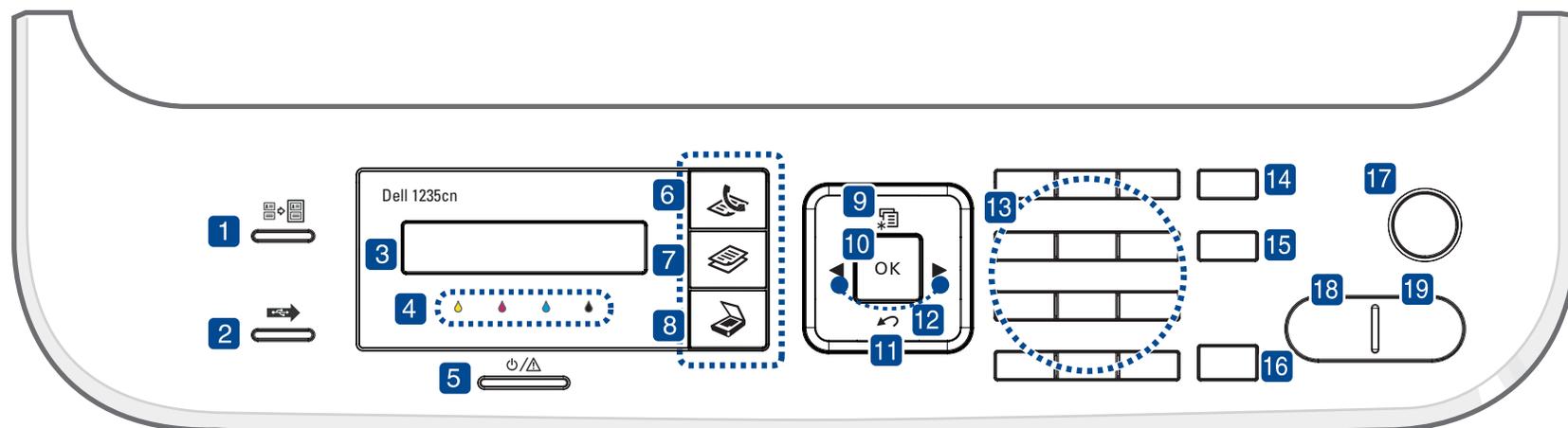
1	Guías de ancho del documento	9	Bandeja de salida de documentos
2	ADF	10	Puerto de memoria USB
3	Panel de control	11	Cartucho de tóner
4	Soporte de salida	12	Unidad de imágenes
5	Cubierta frontal	13	Contenedor de tóner residual
6	Asa de la cubierta frontal	14	Tapa del escáner
7	Bandeja 1	15	Cristal del escáner
8	Bandeja de entrada de documentos	16	Unidad de digitalización

Vista posterior



1	Toma de teléfono auxiliar (EXT)	5	Asa
2	Toma de línea telefónica	6	Toma de alimentación
3	Puerto de red	7	Cubierta posterior
4	Puerto USB	8	Interruptor de alimentación

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PANEL DE CONTROL



1	Copia de ID	Permite copiar ambos lados de una tarjeta de ID, como una licencia de conducir, en un solo lado de la hoja. Consulte "Copia de tarjetas de ID" en la página 30.
2	USB directo	Permite imprimir directamente archivos almacenados en un dispositivo de memoria USB mientras está conectado al puerto de memoria USB en la parte frontal del equipo. Consulte "Acerca de la memoria USB" en la página 46.
3	Pantalla	Muestra el estado actual y los mensajes del sistema durante el funcionamiento de la impresora.
4	Colores de tóner	Los colores de tóner que aparecen debajo de la pantalla LCD funcionan en conjunto con los mensajes de la pantalla. Consulte el indicador LED Status con los mensajes del cartucho de tóner. Consulte "Reconocimiento del estado del cartucho de tóner" en la página 13.
5	Estado	Muestra el estado de la impresora. Consulte "Descripción del indicador LED Estado" en la página 13.
6	Fax	Activa el modo de fax.
7	COPIA	Activa el modo de copia.
8	Scan/Email	Activa el modo de digitalización.
9	Menú	Entra en el modo de menús y permite desplazarse por los menús disponibles.
10	OK	Confirma la selección de la pantalla.
11	Atrás	Regresa al nivel de menú superior.
12	Flecha izquierda/derecha	Permiten desplazarse por las opciones disponibles del menú seleccionado y aumentar o reducir los valores. Cuando introduzca caracteres, utilice la tecla derecha para agregar espacios en blanco.
13	Teclado numérico	Marca un número o introduce caracteres alfanuméricos. Consulte "Letras y números del teclado" en la página 20.
14	Agenda	Permite buscar las direcciones de correo electrónico almacenadas.

15	Rellam/Pausa	En el modo listo, vuelve a marcar el último número o, en modo de edición, inserta una pausa en un número de fax.
16	Marc. Manual	Permite establecer la conexión telefónica.
17	Parar/Borrar	Detiene una operación en cualquier momento. En el modo listo, borra o cancela las opciones de copia, como el contraste, el ajuste de tipo de documento, el tamaño de copia y la cantidad de copias.
18	Negro Iniciar	Inicia un trabajo en modo de color blanco y negro.
19	Color Iniciar	Inicia un trabajo en modo de color.



- Es posible que las ilustraciones de este manual del usuario difieran de su equipo en función de las opciones o modelos de que disponga.
- La superficie de la bandeja de salida podría calentarse si imprime muchas páginas seguidas. Asegúrese de no tocar la superficie y no permita que los niños se acerquen a ella.

DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR LED ESTADO

El color del indicador **Estado** indica el estado actual de la impresora.

ESTADO		DESCRIPCIÓN
Apagado		<ul style="list-style-type: none"> El equipo está apagado. El equipo está en el modo de ahorro de energía. Cuando se reciben datos o cuando se pulsa cualquier botón, se pone en línea automáticamente. No se puede utilizar la función inalámbrica.
Verde	Intermi-tente	<ul style="list-style-type: none"> Cuando el indicador LED parpadea lentamente, significa que la impresora está recibiendo datos del equipo. Cuando el indicador LED parpadea rápidamente, significa que el equipo está imprimiendo datos.
	Encendi-do	<ul style="list-style-type: none"> El equipo está encendido y listo para ser utilizado.
Rojo	Intermi-tente	<ul style="list-style-type: none"> Ha sucedido un error menor y el equipo está esperando a que se solucione. Compruebe el mensaje de la pantalla y resuelva el problema consultando "Descripción de los mensajes de la pantalla" en la página 63. El nivel del cartucho de tóner es bajo. Solicite un nuevo cartucho de tóner; consulte "Adquisición de suministros" en la página 74. Para mejorar la calidad de impresión temporalmente, redistribuya el tóner. Consulte "Sustitución del cartucho de tóner" en la página 53.
	Encendi-do	<ul style="list-style-type: none"> Ha ocurrido un problema, como un atasco de papel, se abrió la cubierta o no hay papel en la bandeja, y la impresora no puede continuar con la tarea. Compruebe el mensaje en la pantalla y consulte "Descripción de los mensajes de la pantalla" en la página 63 para resolver el problema. El cartucho de tóner está vacío, agotado o debe reemplazarse. Consulte "Descripción de los mensajes de la pantalla" en la página 63.

 Compruebe siempre el mensaje en la pantalla para resolver el problema. Las instrucciones de la sección Solución de problemas le servirán de guía para que el equipo funcione correctamente. Consulte "Descripción de los mensajes de la pantalla" en la página 63 para obtener más información.

RECONOCIMIENTO DEL ESTADO DEL CARTUCHO DE TÓNER

El estado de los cartuchos de tóner se muestra en el indicador LED **Estado** y en la pantalla LCD. Si el cartucho de impresión está a punto de agotarse o necesita reemplazarse, el indicador LED **Estado** se enciende en rojo y la pantalla muestra el mensaje correspondiente. Sin embargo, la flecha o flechas muestran el color del tóner de que se trata o que debe reemplazarse por un nuevo cartucho.

Por ejemplo:

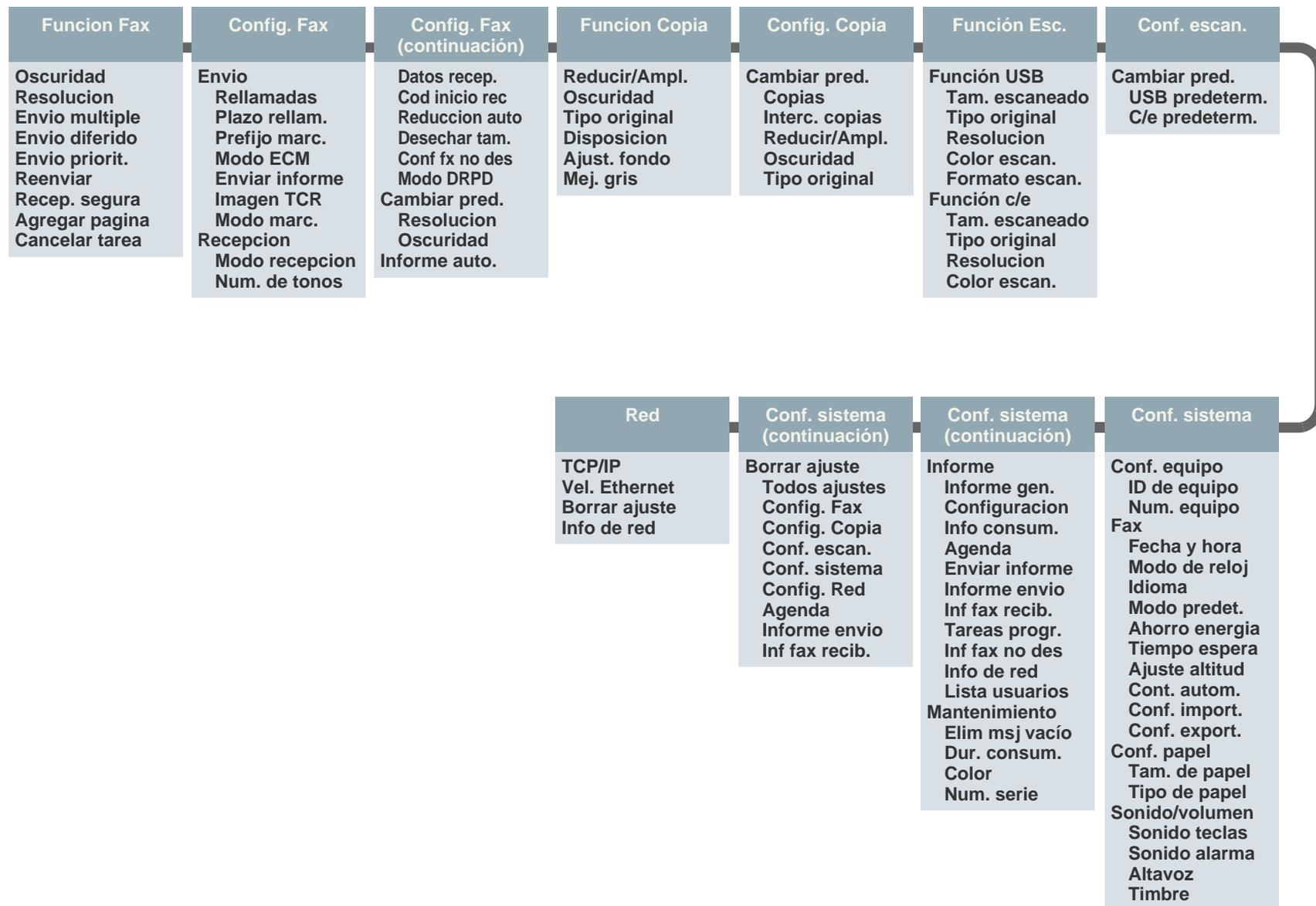


El ejemplo de arriba muestra el estado del cartucho amarillo que indica la flecha. Compruebe el mensaje para averiguar cuál es el problema y cómo resolverlo. Consulte "Descripción de los mensajes de la pantalla" en la página 63 para acceder a la información detallada sobre mensajes de error.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS MENÚS

El panel de control permite acceder a los diversos menús para configurar la impresora o usar sus funciones. A estos menús se accede pulsando **Menú**. Consulte el diagrama siguiente.

 Algunos menús pueden no aparecer en la pantalla en función de las opciones o modelos de los que disponga. En ese caso, dichas opciones no están disponibles.



SOFTWARE SUMINISTRADO

Después de configurar la impresora y de conectarla al equipo, debe instalar el software de la impresora, utilizando el CD incluido, para utilizarla como impresora y como escáner. El CD brinda el siguiente software.

CD	CONTENIDO	
CD del software de la impresora	Windows	<ul style="list-style-type: none"> • Controlador de la impresora: Utilice este controlador para aprovechar al máximo las funciones de la impresora. • Controlador del escáner: Los controladores TWAIN y Windows Image Acquisition (WIA) permiten digitalizar documentos en el equipo. • SmarThru^a: Es el software para Windows del equipo multifunción. • Sistema de gestión de tóner Dell™: Muestra el estado de la impresora y el nombre de la tarea cuando se envía un trabajo de impresión. La ventana Sistema de gestión de tóner Dell™ también muestra el nivel de tóner restante y permite adquirir los cartuchos de tóner de recambio. • Utilidad de configuración de impresora: Este programa permite configurar otras opciones de la impresora desde el escritorio del ordenador. • Utilidad de actualización de firmware: Este programa lo ayuda a actualizar el firmware del equipo. • SetIP: Utilice este programa para configurar las direcciones TCP/IP del equipo.
	Macintosh	<ul style="list-style-type: none"> • Controlador de la impresora: Utilice este controlador para aprovechar al máximo las funciones de la impresora. • Controlador del escáner: El controlador TWAIN permite digitalizar documentos en el equipo. • Utilidad de configuración de impresora: Este programa permite configurar otras opciones de la impresora desde el escritorio del ordenador.

a. Permite modificar una imagen digitalizada de diversas formas, por medio de un editor de imágenes eficaz, y enviarla por correo electrónico. También permite abrir otro programa de edición de imágenes, como Adobe® Photoshop®, desde SmarThru. Para obtener más información, consulte la ayuda de la pantalla suministrada en el programa SmarThru.

FUNCIONES DEL CONTROLADOR DE LA IMPRESORA

Los controladores de la impresora admiten las siguientes funciones estándar:

- Orientación, tamaño, origen y tipo de material del papel
- Cantidad de copias

Además, se pueden utilizar diversas funciones especiales de impresión.

La tabla siguiente muestra una descripción general de las funciones compatibles con los controladores de la impresora:

Controlador de la impresora

FUNCIÓN	WINDOWS	MACINTOSH
Modo de color	O	O
Opción de calidad del equipo	O	O
Impresión de pósteres	O	X
Varias páginas por hoja (en una misma cara)	O	O
Impresión con ajuste a la página	O	O ^a
Impresión a escala	O	O
Marcas de agua	O	X
Superposición	O	X

a. Esta función sólo puede utilizarse con MAC OS X 10.4 a 10.5.

cómo comenzar

Este capítulo brinda instrucciones detalladas para configurar el equipo.

Este capítulo incluye:

- Configuración del hardware
- Requisitos del sistema

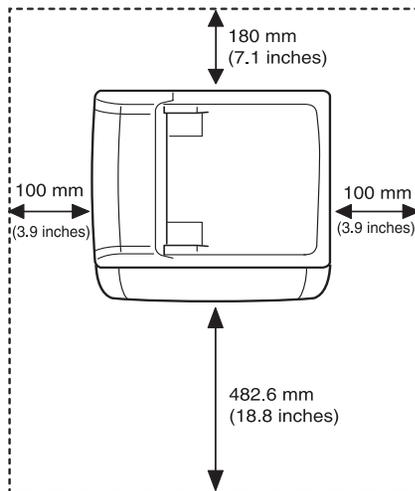
CONFIGURACIÓN DEL HARDWARE

En esta sección se indican los pasos necesarios para configurar el hardware explicado en la *Guía rápida de instalación*. Asegúrese de leer la *Guía rápida de instalación* y de completar los siguientes pasos.

1. Seleccione una ubicación estable.

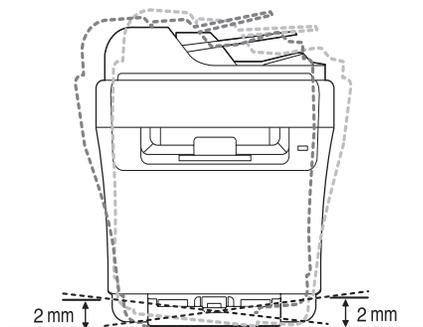
Seleccione un lugar estable y plano que disponga del espacio suficiente para que el aire circule. Deje espacio suficiente para abrir las cubiertas y las bandejas.

Esta zona debe estar bien ventilada y alejada de la luz solar directa o de cualquier fuente de calor, frío y humedad. No coloque la impresora cerca del borde del escritorio o de la mesa.



Se puede imprimir a una altitud por debajo de los 1.000 m (3.281 pies). Consulte el ajuste de altitud para optimizar la impresión. Consulte “Configuración básica del equipo” en la página 19 para obtener más información.

Coloque el equipo sobre una superficie plana y estable, cuya inclinación no supere los 2 mm (0,08 pulgadas). De lo contrario, la calidad de impresión puede verse afectada.



- Configuración de la red
- Configuración básica del equipo

2. Abra la caja del equipo y revise todos los elementos suministrados.
3. Retire la cinta de embalaje del equipo.
4. Cargue papel.
5. Compruebe que el equipo tenga todos los cables conectados.
6. Encienda el equipo.



Al mover el equipo, no lo incline ni lo ponga boca abajo. De hacerlo, el tóner puede contaminar el interior del equipo, con lo que se dañaría o se obtendría una impresión defectuosa.

REQUISITOS DEL SISTEMA

Antes de comenzar, asegúrese de que el sistema cumpla con los siguientes requisitos:

Microsoft® Windows®

El dispositivo admite los siguientes sistemas operativos de Windows.

SISTEMA OPERATIVO	REQUISITO (RECOMENDADO)		
	CPU	RAM	ESPACIO LIBRE EN LA UNIDAD DE DISCO DURO
Windows 2000	Pentium II 400 MHz (Pentium III 933 MHz)	128 MB (256 MB)	600 MB
Windows XP	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1,5 GB
Windows Server 2003	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1,25 GB a 2 GB
Windows Vista®	Pentium IV 3 GHz	512 MB (1.024 MB)	15 GB
Windows Server 2008	Pentium IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2048 MB)	10 GB

- Internet Explorer 6.0 o posterior es el requisito mínimo para todos los sistemas operativos de Windows.
- Podrán instalar el software los usuarios con derechos de administrador.
- Windows Terminal Services es compatible con esta máquina.

Macintosh

SISTEMA OPERATIVO	REQUISITO (RECOMENDADO)		
	CPU	RAM	ESPACIO LIBRE EN LA UNIDAD DE DISCO DURO
Mac OS X 10.4 o anterior	<ul style="list-style-type: none">Power PC G4/G5Procesador Intel	<ul style="list-style-type: none">128 MB para una Mac basada en PowerPC (512 MB)512 MB para una Mac basada en Intel (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.5	<ul style="list-style-type: none">CPU PowerPC G4 o G5 de 867 MHz o superiorProcesador Intel	512 MB (1 GB)	1 GB

CONFIGURACIÓN DE LA RED

Deberá configurar los protocolos de red de la impresora para utilizarla en el entorno de red. Puede utilizar el panel de control del equipo para configurar las opciones básicas de la red.

Entornos de red permitidos

En la siguiente tabla se presentan los entornos de red compatibles con la impresora:

ELEMENTO	REQUISITOS
Interfaz de red	<ul style="list-style-type: none">Ethernet 10/100 Base-TX
Sistema operativo de red	<ul style="list-style-type: none">Windows 2000/XP/2003/VistaMAC OS 10.3 a 10.5
Protocolos de red	<ul style="list-style-type: none">TCP/IPTCP/IP estándarLPRIPP/HTTPBonjourDHCPBOOTP

-  Si se encuentra en un entorno de direcciones IP dinámicas y tiene que configurar el protocolo de red DHCP, vaya a <http://developer.apple.com/networking/bonjour/download/>, seleccione el programa Bonjour para Windows correspondiente al sistema operativo de su equipo e instálelo. Este programa le permitirá establecer automáticamente los parámetros de red. Siga las instrucciones de la ventana de instalación.

Configuración del protocolo de red en el equipo

Para configurar los parámetros de red TCP/IP:

- Compruebe que el equipo esté conectado a la red con un cable Ethernet RJ-45.
- Asegúrese de que el equipo esté encendido.
- Pulse **Menú** en el panel de control hasta que aparezca **Red** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- Pulse fecha derecha/izquierda hasta que aparezca **TCP/IP** y pulse **OK**.
- Pulse fecha derecha/izquierda hasta que aparezca **Estatica** y pulse **OK**.
- Pulse fecha derecha/izquierda hasta que aparezca **Dirección IP** y pulse **OK**.
Escriba un número entre 0 y 255 utilizando el teclado numérico y pulse fecha derecha/izquierda para moverse entre bytes.
Repita este paso para completar la dirección desde el primero hasta el cuarto número.
- Cuando haya terminado, pulse **OK**.
Repita los pasos 6 y 7 para configurar los demás parámetros TCP/IP: Máscara de subred y dirección gateway.

-  Si no está seguro de cómo realizar la configuración, consulte al administrador de la red.

- También puede configurar la red con los programas de administración de redes.
- Embedded Web Service:** Servidor web incorporado en el servidor de impresión en red que permite:
 - Configurar los parámetros de red necesarios para conectar la impresora a diferentes entornos de red.
 - Personalizar la configuración del equipo.
- SetIP:** Programa de utilidades que permite seleccionar una interfaz de red y configurar manualmente las direcciones IP que se utilizarán con el protocolo TCP/IP. Consulte la sección "Uso del programa SetIP" en la página 18.

Uso del programa SetIP

Este programa es para la configuración IP de red que utiliza la dirección MAC que es el número de serie del hardware de la tarjeta de impresora o de la interfaz de red. Especialmente, es para que el administrador de red configure varias IP de red al mismo tiempo.

- Solo puede utilizar el programa SetIP cuando el dispositivo esté conectado a una red.
- El siguiente procedimiento está basado en Windows XP.

Inicio del programa

- Imprima el informe de información de la red de la máquina que incluye la dirección MAC de la impresora. Consulte la sección "Impresión de informes" en la página 49.
- En el menú **Inicio** de Windows, seleccione **Todos los programas** → **Dell** → **Impresoras Dell** → **Dell 1235cn Color Laser MFP** → **SetIP**.
- Haga clic en  para abrir la ventana de configuración TCP/IP.
- Introduzca la dirección de MAC de la tarjeta de red, la dirección IP, la máscara de subred, la puerta de enlace predeterminada y luego haga clic en **Aplicar**.

 Al introducir la dirección MAC, hágalo sin los dos puntos (:).

- Haga clic en **OK**, y la máquina imprimirá la información de red. Confirme que la configuración es correcta.
- Haga clic en **Salir**.

Instalación del software

Debe instalar el software del equipo para realizar impresiones. El software incluye controladores, aplicaciones y otros programas sencillos. El siguiente procedimiento está basado en WindowsXP. Si utiliza sistema operativo Macintosh, consulte la *Sección de software*.

- El procedimiento siguiente se emplea cuando el equipo funciona como equipo de red. Si desea conectar el equipo mediante un cable USB, consulte la *Sección de software*.
- Los procedimientos y las ventanas emergentes que aparecen durante la instalación pueden diferir según el sistema operativo, la función de la impresora o la interfaz en uso.

- Conecte el cable de red a la máquina.
- Asegúrese de completar la configuración de la red del equipo. Consulte la sección "Configuración de la red" en la página 17. Todas las aplicaciones del equipo deben estar cerradas antes de comenzar la instalación.
- Introduzca el CD-ROM del software de la impresora en la unidad de CD-ROM. El CD-ROM se ejecutará automáticamente y aparecerá la ventana de instalación.

Si la ventana de instalación no aparece, haga clic en **Inicio** → **Ejecutar**. Escriba **X:\Setup.exe**, pero reemplace "X" por la letra de la unidad y haga clic en **OK**.

Si utiliza Windows Vista, haga clic en **Inicio** → **Todos los programas** → **Accesorios** → **Ejecutar**, y escriba **X:\Setup.exe**.

Si aparece la ventana **Reproducción automática** en Windows Vista, haga clic **Ejecutar Setup.exe** en el campo **Instalar o ejecutar el programa** y haga clic **Continuar** en la ventana **Control de cuentas de usuario**.

- Haga clic en **Siguiente**.



- La ventana anterior puede diferir ligeramente en caso de que esté reinstalando el controlador.
- Seleccione **Instalación típica para una impresora en red** y haga clic en **Siguiente**.



- Aparecerá la lista de equipos disponibles en la red. Seleccione la impresora que desea instalar y haga clic en **Siguiente**.



- Si no ve su equipo en la lista, haga clic en **Actualizar** para actualizar la lista o seleccione **Añadir puerto TCP/IP** para agregar el equipo a la red. Para añadir el equipo a la red, introduzca el nombre del puerto y la dirección IP del equipo.
- Para encontrar una impresora de red compartida (ruta UNC), seleccione **Impresora compartida (UNC)** e introduzca de manera manual el nombre compartido o busque una impresora compartida haciendo clic en el botón **Examinar**.

 Si no está seguro de cuál es la dirección IP, póngase en contacto con el administrador de la red o imprima la información de la red. Consulte la sección "Impresión de informes" en la página 49.

- Una vez finalizada la instalación, se abrirá una ventana que le solicitará que imprima una página de prueba. Si así lo desea, seleccione la(s) casilla(s) de verificación correspondiente(s) y haga clic en **Finalizar**.

-  • Si el equipo no funciona bien después de la instalación, vuelva a instalar el controlador de la impresora. Consulte la *Sección de software*.
- Durante el proceso de instalación del controlador de la impresora, el instalador del controlador detecta la información de la ubicación de su sistema operativo y establece el tamaño de papel predeterminado para el equipo. Si va a utilizar una ubicación de Windows distinta, debe cambiar el tamaño de papel para que coincida con el que utiliza habitualmente. Una vez completada la instalación, vaya a las propiedades de la impresora para cambiar el tamaño del papel.

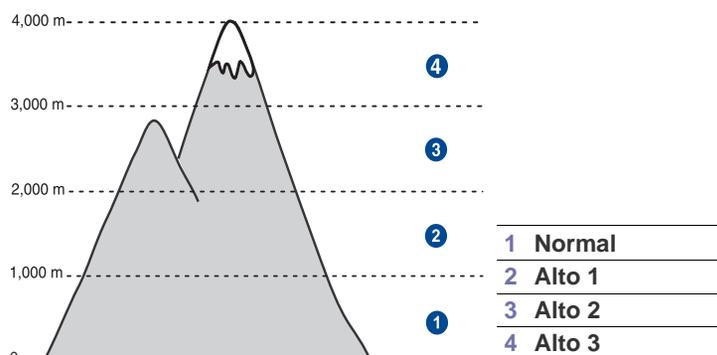
CONFIGURACIÓN BÁSICA DEL EQUIPO

Una vez completada la instalación, puede ajustar la configuración predeterminada del equipo. Consulte la sección siguiente si desea especificar o modificar valores.

Ajuste de altitud

La calidad de impresión se ve afectada por la presión atmosférica, la cual está determinada por la altura a la que se encuentra el equipo con respecto al nivel del mar. La siguiente información lo guiará para configurar el equipo en la mejor calidad de impresión.

Antes de configurar el valor de la altura, defina la altitud en la que está usando el equipo.



- Haga clic en **Inicio** → **Todos los programas** → **Dell** → **Impresoras Dell** → **Dell 1235cn Color Laser MFP** → **Utilidad de configuración de impresora**.

También puede hacer clic en **Utilidad de configuración de impresora** en la barra de estado en Mac OS X.

- Haga clic en **Ajuste** > **Ajuste de altitud**. Seleccione el valor apropiado de la lista desplegable y haga clic en **Aplicar**.

 Si el equipo está conectado a una red, aparecerá la pantalla **Embedded Web Service** automáticamente. Haga clic en **Ajustes del equipo** > **Configuración** (o **Configuración del equipo**) > **Ajuste de altura**. Seleccione el valor apropiado de altitud y luego haga clic en **Aplicar**.

Cambio del idioma de la pantalla

Para cambiar el idioma de la pantalla en el panel de control:

- Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- Pulse **OK** cuando aparezca **Conf. equipo**.
- Pulse fecha derecha/izquierda hasta que aparezca **Idioma** y pulse **OK**.
- Pulse fecha derecha/izquierda hasta que aparezca el idioma que busca y pulse **OK**.
- Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

Configuración de la fecha y la hora

La fecha y la hora actuales se muestran en la pantalla cuando la impresora está encendida y lista para trabajar. Todos los faxes llevarán la hora y la fecha impresas.

- Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- Pulse **OK** cuando aparezca **Conf. equipo**.
- Pulse fecha derecha/izquierda hasta que aparezca **Fecha y hora** y pulse **OK**.
- Introduzca la fecha y la hora correctas con el teclado numérico.
 - Mes = 01 a 12
 - Día = 01 a 31
 - Año = requiere cuatro dígitos
 - Hora = 01 a 12 (modo de 12 horas)
00 a 23 (modo de 24 horas)
 - Minuto = 00 a 59

 El formato de la fecha puede variar según el país. También puede utilizar fecha derecha/izquierda para colocar el cursor debajo del dígito que quiere corregir e introducir un nuevo número.

- Para seleccionar **AM** o **PM** para el formato de 12 horas, pulse el botón ***** o **#** o cualquier número. Cuando el cursor no esté bajo el indicador AM o PM, al pulsar el botón ***** o **#**, el cursor se moverá hasta el indicador. Puede cambiar el modo de reloj al formato de 24 horas (por ejemplo, 01:00 PM aparecerá como 13:00). Si desea obtener información más detallada, consulte la sección siguiente.
- Pulse **OK** para guardar la fecha y la hora. Si introduce un número incorrecto, aparecerá **Fuera de rango**, y la impresora no continuará con el siguiente paso. Cuando esto ocurra, deberá volver a introducir el número correcto.
- Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

Cambio del modo de reloj

Puede ajustar el equipo para que muestre la hora actual usando el formato de 12 horas o el de 24 horas.

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
2. Pulse **OK** cuando aparezca **Conf. equipo**.
3. Pulse fecha derecha/izquierda hasta que aparezca **Modo de reloj** y pulse **OK**.
4. Pulse fecha derecha/izquierda para seleccionar el otro modo y pulse **OK**.
5. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

Cambio del modo predeterminado

El equipo viene predeterminado en el modo de copia. Puede cambiar este modo predeterminado de fax al modo de copia.

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
2. Pulse **OK** cuando aparezca **Conf. equipo**.
3. Pulse fecha derecha/izquierda hasta que aparezca **Modo predet.** y pulse **OK**.
4. Pulse fecha derecha/izquierda hasta que aparezca el modo predeterminado que busca y pulse **OK**.
5. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

Configuración de los sonidos

Puede controlar los siguientes sonidos:

- **Sonido teclas:** enciende y apaga el sonido de tecla. Con esta opción en **Activado**, suena un tono cada vez que se pulsa una tecla.
- **Sonido alarma:** enciende y apaga el sonido de alarma. Si esta opción está configurada en **Activado**, se oirá un tono de alarma cuando se produzca un error o finalice una comunicación por fax.
- **Altavoz:** enciende o apaga los sonidos de la línea telefónica que se emiten por el altavoz, como el tono de marcación o el tono de fax. Si esta opción está configurada en **Com.**, que significa "Común", el altavoz estará activado hasta que responda el equipo remoto.



Puede regular el volumen utilizando **Marc. Manual**.

- **Timbre:** ajusta el volumen del timbre. Para ajustar el volumen del timbre puede seleccionar **Desactivado**, **Bajo**, **Med** o **Alto**.

Altavoz, timbre, sonido de tecla y sonido de alarma

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
2. Pulse fecha derecha/izquierda hasta que aparezca **Sonido/volumen** y pulse **OK**.
3. Pulse fecha derecha/izquierda hasta que aparezca la opción de sonido que busca y pulse **OK**.
4. Pulse fecha derecha/izquierda hasta que aparezca el estado o el volumen para el sonido que ha seleccionado y pulse **OK**.
5. Cuando sea necesario, repita los pasos 3 a 5 para otros sonidos.
6. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

Volumen del altavoz para Marc. Manual

1. Pulse **Marc. Manual**. Escuchará un tono de marcación.
2. Pulse fecha derecha/izquierda hasta que consiga el volumen que desea.
3. Pulse **Parar/Borrar** para guardar el cambio efectuado y volver al modo listo.



Puede ajustar el volumen del altavoz sólo si está conectado a la línea telefónica.

Introducción de caracteres mediante el teclado numérico

Para realizar distintas tareas, es posible que deba introducir nombres y números. Por ejemplo, cuando configura el equipo, debe introducir su nombre o el de su empresa, y el número de fax. Cuando guarda números de fax o direcciones de correo electrónico en la memoria, puede que también quiera introducir los nombres correspondientes.

Introducción de caracteres alfanuméricos

1. Cuando se le solicite que escriba una letra, localice el botón que lleva el carácter deseado. Pulse el botón varias veces hasta que aparezca en pantalla la letra correcta.
Por ejemplo, para introducir la letra **O**, pulse **6**, que lleva la etiqueta **MNO**. Cada vez que pulse **6**, la pantalla mostrará una letra diferente: **M**, **N**, **O**, **m**, **n**, **o** y, por último, **6**.
Además puede introducir caracteres especiales, como un espacio, el signo "+" y otros. Si desea obtener información más detallada, consulte la siguiente sección.
2. Para introducir más letras, repita el paso 1.
Si la siguiente letra que desea introducir corresponde al mismo botón que la letra anterior, desplácese con el cursor hasta la siguiente posición pulsando la flecha derecha o izquierda y, luego, pulse el botón en el que figura la letra que desea introducir. El cursor se desplazará hacia la derecha y la siguiente letra aparecerá en la pantalla.
Puede introducir un espacio pulsando dos veces **1**.
3. Cuando haya finalizado de introducir letras, pulse **OK**.

Letras y números del teclado

TECLA	NÚMEROS, LETRAS O CARACTERES ASIGNADOS
1	@ / . ' 1
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	+ - , & 0
*	*
Nº	Nº

Corrección de números o nombres

Si comete un error al escribir un número o un nombre, pulse la flecha izquierda o derecha para borrar el último dígito o carácter. A continuación, escriba el número o carácter correcto.

Inserción de una pausa

En algunos sistemas telefónicos, deberá marcar un código de acceso (9, por ejemplo) y esperar un segundo tono de llamada. En dichos casos, debe insertar una pausa en el número de teléfono. Puede insertar una pausa al configurar los números de marcación rápida.

Para insertar una pausa, pulse **Rellam/Pausa** en el lugar apropiado mientras introduce el número de teléfono. En la ubicación correspondiente de la pantalla aparecerá el signo “-”.

Uso de los modos de ahorro

Modo de ahorro de energía

El modo de ahorro de energía permite reducir el consumo eléctrico de la impresora cuando no está en uso. Puede activar este modo y seleccionar el periodo que la impresora deberá esperar después de imprimir un trabajo, antes de pasar a un estado de consumo reducido.

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
2. Pulse **OK** cuando aparezca **Conf. equipo**.
3. Pulse fecha derecha/izquierda hasta que aparezca **Ahorro energia** y pulse **OK**.
4. Pulse fecha derecha/izquierda hasta que aparezca el ajuste de tiempo que busca y pulse **OK**.
5. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

Continuación automática

Esta opción permite configurar la impresora para que siga imprimiendo o no en caso de que el tamaño de papel establecido y el papel presente en la bandeja no coincidan.

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
2. Pulse **OK** cuando aparezca **Conf. equipo**.
3. Pulse fecha derecha/izquierda hasta que aparezca **Cont. autom.** y pulse **OK**.
4. Pulse fecha derecha/izquierda hasta que aparezca la opción de encuadernación deseada.
 - **Activado:** si el tamaño de papel no coincide con el tamaño de papel de la bandeja, la impresión comienza automáticamente cuando transcurre el tiempo establecido.
 - **Desactivado:** espera hasta que se pulsa **Negro Iniciar** o **Color Iniciar** en el panel de control cuando el tamaño de papel no coincide con el tamaño de papel de la bandeja.
5. Pulse **OK** para guardar la selección.
6. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

carga de originales y material de impresión

Este capítulo explica cómo cargar originales y material de impresión en el equipo.

Este capítulo incluye:

- Carga de originales
- Selección de material de impresión
- Cambio del tamaño de papel en la bandeja

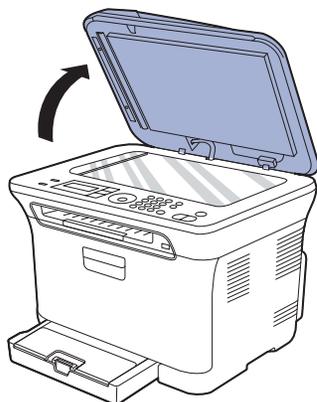
CARGA DE ORIGINALES

Puede utilizar el cristal del escáner o el alimentador automático de documentos (ADF) para cargar un original, a fin de realizar copias, digitalizar documentos o enviar un fax.

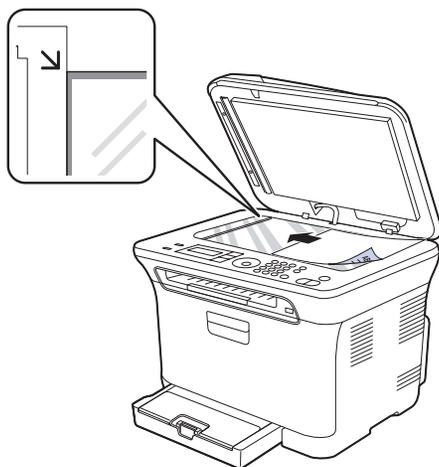
En el cristal del escáner

Asegúrese de que no haya ningún original en el ADF. Si se detecta un original en el ADF, éste tendrá prioridad sobre el original introducido en el cristal del escáner. Si desea obtener una calidad óptima de digitalización, especialmente para las imágenes en escala de grises o en color, utilice el cristal del escáner.

1. Levante y abra la tapa del escáner.



2. Coloque el original con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner y alinéelo con la guía de ajuste situada en la esquina superior izquierda del cristal.



- Impresión con materiales de impresión especiales
- Configuración del tipo y del tamaño del papel

3. Cierre la tapa del escáner.



- Tenga cuidado de no rayar el cristal de digitalización. Puede lastimarse.
- Tenga cuidado y no deje caer la cubierta del escáner sobre sus manos. Puede lastimarse.
- Cuando realice una digitalización o una copia, no mire la luz que está dentro del escáner. Es perjudicial para los ojos y puede ser peligrosa.



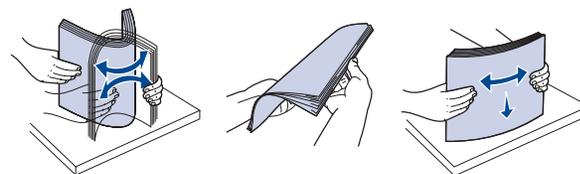
- Si se deja la tapa del escáner abierta, es posible que obtenga una menor calidad de impresión de las copias y un mayor consumo de tóner.
- Si se acumula polvo en el cristal del escáner, pueden aparecer puntos negros en la copia impresa. Manténgalo siempre limpio.
- Si desea copiar una página de un libro o una revista, levante la tapa del escáner hasta que las bisagras alcancen su tope y, a continuación, cierre la tapa. Si el libro o la revista tiene más de 30 mm de grosor, realice la copia con la tapa abierta.

En el ADF

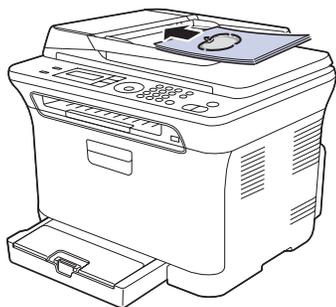
Con el ADF, puede cargar hasta 15 hojas de papel (bond de 75 g/m², 20 lb) para un trabajo.

Cuando utilice el ADF:

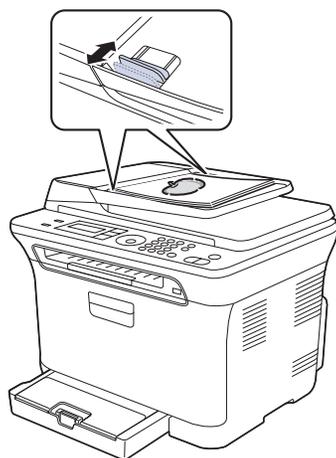
- En el ADF: No cargue papel de menos de 142 mm x 148 mm (5,6 pulgadas x 5,8 pulgadas) o de más de 216 mm x 356 mm (8,5 pulgadas x 14 pulgadas).
 - No intente introducir los siguientes tipos de papel:
 - papel de calcar o autocopiativo
 - papel satinado
 - papel cebolla o muy delgado
 - papel arrugado o con pliegues
 - papel abarquillado o curvado
 - papel rasgado
 - Retire todas las grapas y los clips de los originales antes de cargarlos.
 - Si los originales tienen algún tipo de pegamento, tinta o corrector líquido, compruebe que estén totalmente secos antes de cargar los documentos.
 - No introduzca originales de tamaños o gramajes de papel diferentes.
 - No cargue catálogos, folletos, transparencias o documentos con características no habituales.
1. Doble o abanique el borde de la pila de papel para separar las páginas antes de cargar el papel en la impresora.



2. Cargue el original en el ADF con la cara de impresión hacia arriba. Compruebe que la parte inferior de la pila de originales coincida con el tamaño de papel indicado en la bandeja de entrada de documentos.



3. Ajuste las guías de ancho del documento al tamaño de papel adecuado.



-  Si se acumula polvo en el cristal del ADF, la hoja impresa puede presentar manchas negras. Manténgalo siempre limpio.
-  Tenga cuidado y no coloque las manos en el rodillo del ADF. Puede lastimarse.

SELECCIÓN DE MATERIAL DE IMPRESIÓN

Puede imprimir en diversos tipos de material de impresión, como papel común, sobres, etiquetas y transparencias. Utilice siempre material de impresión que cumpla con las directrices de uso del equipo. El material de impresión que no cumpla con las directrices que se describen en este manual del usuario podría ocasionar los siguientes problemas:

- Baja calidad de impresión
- Aumento de atascos de papel
- Desgaste prematuro del equipo

Las propiedades, tales como el gramaje, la composición, la rugosidad y la humedad, son factores importantes que pueden afectar el rendimiento de la impresora y la calidad de impresión. Al seleccionar el material de impresión, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El tipo, el tamaño y el gramaje del papel para esta impresora se describen más adelante en esta sección.
- Cómo obtener los resultados deseados: El material de impresión que elija deberá ser el adecuado para el tipo de impresión que desee realizar.
- Brillo: El material de impresión más blanco permite obtener copias impresas de mayor nitidez y contraste.
- Homogeneidad de la superficie: Según la homogeneidad o la rugosidad del material de impresión, se obtendrán copias impresas de mayor o menor nitidez.

-  • Es posible que algunos tipos de papel cumplan con todas las directrices que se describen en esta sección y aun así no se obtengan resultados satisfactorios. Esto puede ser consecuencia de una manipulación incorrecta, niveles de temperatura y humedad inaceptables, u otras variables sobre las que Dell no tiene control.
- Antes de adquirir grandes cantidades de material de impresión, asegúrese de que cumpla con los requisitos especificados en este manual del usuario.

-  El uso de material de impresión que no cumpla con estas especificaciones podría ocasionar problemas que requieran reparación. La garantía y los acuerdos de servicio Dell no cubren este tipo de reparaciones.

-  Asegúrese de que no utiliza papel de fotografía de inyección de tinta con este equipo, ya que podría dañarlo.

Especificaciones acerca del material de impresión

TIPO	TAMAÑO	DIMENSIONES	GRAMAJE ^a	CAPACIDAD ^b
Papel común	Carta	216 mm x 279 mm (8,5 pulgadas x 11 pulgadas)	De 60 a 105 g/m ² (bond de 16 lb a 28 lb)	150 hojas de 75 g/m ² (bond de 20 lb) para la bandeja
	Legal	216 mm x 356 mm (8,5 pulgadas x 14 pulgadas)		
	Folio USA	216 mm x 330 mm (8,5 pulgadas x 13 pulgadas)		
	A4	210 mm x 297 mm (8,26 pulgadas x 11,69 pulgadas)		
	Oficio	216 mm x 343 mm (8,5 pulgadas x 13,5 pulgadas)		
	JIS B5	182 mm x 257 mm (7,16 pulgadas x 10,11 pulgadas)		
	ISO B5	176 mm x 250 mm (6,93 pulgadas x 9,84 pulgadas)		
	Ejecutivo	184 mm x 267 mm (7,25 pulgadas x 10,5 pulgadas)		
	A5	148 mm x 210 mm (5,82 pulgadas x 8,26 pulgadas)		
	Statement	140 mm x 216 mm (5,5 pulgadas x 8,5 pulgadas)		
	A6	105 mm x 148 mm (4,13 pulgadas x 5,82 pulgadas)		
Sobre	Sobre Monarch	98 mm x 191 mm (3,87 pulgadas x 7,5 pulgadas)	De 75 a 90 g/m ² (bond de 20 a 24 lb)	5 hoja para la alimentación manual en la bandeja
	Sobre de 6 3/4	92 mm x 165 mm (3,62 pulgadas x 6,5 pulgadas)		
	Sobre n.º 10	105 mm x 241 mm (4,12 pulgadas x 9,5 pulgadas)		
	Sobre n.º 9	98 mm x 225 mm (3,87 pulgadas x 8,87 pulgadas)		
	Sobre DL	110 mm x 220 mm (4,33 pulgadas x 8,66 pulgadas)		
	Sobre C5	162 mm x 229 mm (6,37 pulgadas x 9,01 pulgadas)		
	Sobre C6	114 mm x 162 mm (4,48 pulgadas x 6,38 pulgadas)		
Papel grueso	Consulte la sección Papel común	Consulte la sección Papel común	De 90 a 105 g/m ² (bond de 24 lb a 28 lb)	5 hoja para la alimentación manual en la bandeja
Papel fino	Consulte la sección Papel común	Consulte la sección Papel común	De 60 a 70 g/m ² (bond de 16 lb a 19 lb)	
Etiquetas^c	Carta, A4	Consulte la sección Papel común	De 120 a 150 g/m ² (bond de 37 lb a 40 lb)	
Tarjetas	Postal	101,6 x 152,4 mm (4 pulgadas x 6 pulgadas)	De 105 a 163 g/m ² (bond de 28 a 43 lb)	
Transparencias^d	Carta, A4	Consulte la sección Papel común	De 138 a 146 g/m ² (bond de 37 a 39 lb)	1 hoja para la alimentación manual en la bandeja
Papel satinado	Carta, A4	Consulte la sección Papel común	De 160 g/m ² (bond de 44 lb)	
Tamaño mínimo (personalizado)		76 mm x 160 mm (3 pulgadas x 6.3 pulgadas)	De 60 a 163 g/m ² (bond de 16 lb a 43 lb)	
Tamaño máximo (personalizado)		216 mm x 356 mm (8,5 pulgadas x 14 pulgadas)		

a. Si el peso del material es superior a 105 g/m², cargue el papel en la bandeja de uno en uno.

b. La capacidad máxima puede variar según el peso y el grosor del material, y según las condiciones ambientales.

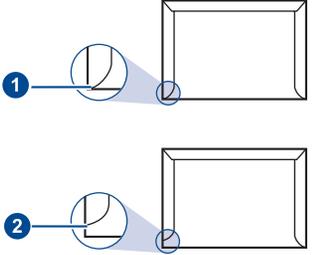
c. Homogeneidad: de 100 a 250 (Sheffield).

d. Material recomendado: transparencias Xerox para una impresora láser a color, por ejemplo, 3R 91331(A4), 3R 2780(Carta).

Tamaños de material compatibles en cada modo

MODO	TAMAÑO	FUENTE
Modo de copia	Carta, A4, Legal, Oficio, Folio EE.UU., Ejecutivo, JIS B5, A5, A6	bandeja 1
Modo de impresión	La impresora admite todos los tamaños	bandeja 1
Modo de fax	Carta, A4, Oficio	bandeja 1

Directrices para materiales de impresión especiales

TIPO DE MATERIAL	DIRECTRICES
Sobres	<ul style="list-style-type: none"> La impresión satisfactoria de los sobres depende de la calidad de éstos. Cuando seleccione sobres, tenga en cuenta los siguientes factores: <ul style="list-style-type: none"> - Peso: El gramaje del sobre no debe exceder los 90 g/m², ya que podría producirse un atasco de papel. - Estructura: Antes de imprimirlos, los sobres deben estar completamente planos, con menos de 6 mm de abarquillamiento, y no deben contener aire. - Estado: Los sobres no deben presentar arrugas, muescas ni ningún otro tipo de deterioro. - Temperatura: Debe utilizar sobres que sean compatibles con las condiciones de calor y presión de la impresora durante su funcionamiento. Utilice sólo sobres con pliegues bien definidos. No utilice sobres con sellos. No utilice sobres con broches, cierres, ventanillas, revestimientos satinados, sellos autoadhesivos u otros materiales sintéticos. No utilice sobres dañados o de baja calidad. Asegúrese de que el cierre que hay en ambos extremos llegue hasta la esquina del sobre.  <p>1 Aceptable 2 Inaceptable</p>

TIPO DE MATERIAL	DIRECTRICES
Sobres (continuación)	<ul style="list-style-type: none"> Los sobres que tengan una banda autoadhesiva o más de una solapa plegable que permita un cierre hermético deben utilizar materiales adhesivos compatibles con la temperatura de fusión de la impresora durante 0,1 segundos. Verifique las especificaciones de su equipo para comprobar la temperatura de fusión; para ello consulte "Especificaciones de la impresora" en la página 76. Las solapas y las bandas adicionales podrían arrugarse y producir atascos, e incluso podrían ocasionar daños en el fusor. Para obtener una calidad de impresión óptima, coloque los márgenes a una distancia no superior a 15 mm de los extremos del sobre. No imprima en el área donde coinciden los puntos de unión del sobre.
Etiquetas	<ul style="list-style-type: none"> Para evitar daños en el equipo, utilice sólo etiquetas diseñadas para equipos láser. Cuando seleccione etiquetas, tenga en cuenta los siguientes factores: <ul style="list-style-type: none"> - Adhesivos: El material adhesivo debe soportar la temperatura de fusión del equipo. Verifique las especificaciones de su equipo para comprobar la temperatura de fusión; para ello consulte "Especificaciones generales" en la página 75. - Disposición: Utilice sólo etiquetas que no dispongan de refuerzos entre ellas. Las etiquetas pueden desprenderse de las hojas con espacios entre las etiquetas, lo que puede ocasionar graves atascos de papel. - Abarquillamiento: Antes de imprimirlas, debe comprobar que las etiquetas no estén arrugadas y que su abarquillamiento no supere los 13 mm en cualquier dirección. - Estado: No utilice etiquetas que presenten arrugas, burbujas de aire u otras indicaciones de separación. Compruebe que no haya ningún material adhesivo entre ellas. De lo contrario, éstas pueden desprenderse durante la impresión y ocasionar atascos de papel. El material adhesivo podría además causar daños a componentes del equipo. No cargue la misma hoja de etiquetas en la impresora más de una vez. El material adhesivo de las etiquetas está diseñado para que se utilice una sola vez en el equipo. No utilice etiquetas que se hayan desprendido de la hoja posterior o que presenten arrugas, burbujas de aire u otros daños.
Tarjetas o material de tamaño personalizado	<ul style="list-style-type: none"> No imprima en materiales con un tamaño inferior a 76 mm de ancho o 356 mm de largo. En la aplicación de software, ajuste los márgenes a un valor mínimo de 6,4 mm de los bordes del material.

TIPO DE MATERIAL	DIRECTRICES
Papel preimpreso	<ul style="list-style-type: none"> • El papel con membrete debe estar impreso con tintas no inflamables, resistentes al calor, que no se diluyan, vaporicen ni desprendan emisiones peligrosas cuando se someten a la temperatura de fusión de la impresora durante 0,1 segundos. Verifique las especificaciones de su equipo para comprobar la temperatura de fusión; para ello consulte "Especificaciones generales" en la página 75. • La tinta de los papeles con membrete no debe ser inflamable y no debe afectar ninguno de los rodillos de la impresora. • Los formularios y los papeles con membrete deben estar herméticamente sellados, en un envoltorio resistente a la humedad, para evitar deformaciones durante su almacenamiento. • Antes de cargar papel preimpreso, como formularios y papeles con membrete, compruebe que la tinta del papel esté seca. Durante el proceso de fusión, la tinta húmeda puede desprenderse del papel preimpreso y reducir así la calidad de impresión.

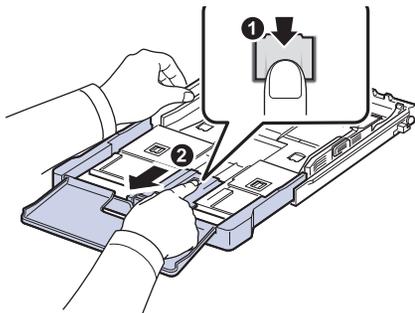
 El uso de papel fotográfico o papel revestido puede causar problemas que requieran reparaciones. Este tipos de reparaciones no están cubiertas en la garantía o en los acuerdos de servicio de Dell.

CAMBIO DEL TAMAÑO DE PAPEL EN LA BANDEJA

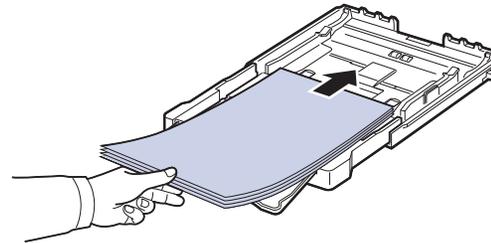
Para cargar papeles de mayor tamaño, como papel de tamaño Legal, debe ajustar las guías del papel para ampliar la bandeja.

Para cambiar el tamaño de la bandeja 1 a otro tamaño, debe ajustar adecuadamente la guía de largo del papel.

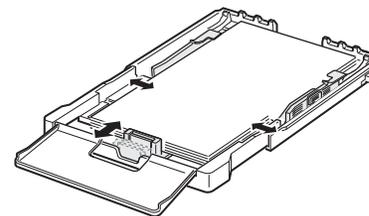
1. Extraiga la bandeja 1 del equipo. Abra la cubierta del papel y extraiga el papel de la bandeja 1, si fuera necesario.
2. Presione y quite el pestillo de la guía en la parte superior de la bandeja y extraiga la bandeja manualmente.



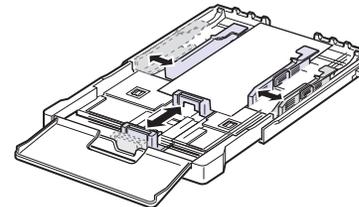
3. Cargue papel en la bandeja.



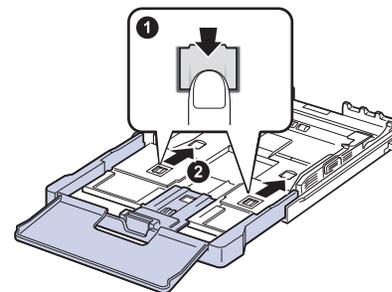
4. Deslice la guía de largo del papel hasta que toque ligeramente el extremo de la pila de papel. Apriete la guía de ancho de papel y deslícela hasta el borde de la pila de papel sin doblarlo.



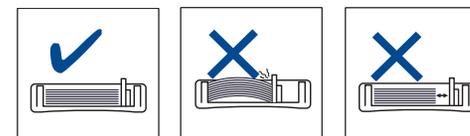
Para tamaños de papel menores que Carta, vuelva a colocar las guías de papel a sus posiciones originales y ajuste la guía de largo del papel y la guía de ancho del papel.



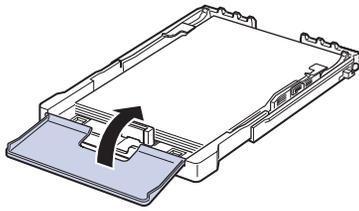
Si la longitud del papel que desea imprimir es inferior a 222 mm, pulse y abra el pestillo de la guía de la bandeja, y empújela manualmente. Ajuste la guía de longitud del papel y la guía de anchura del papel.



- No empuje las guías de ancho del papel más de lo necesario, ya que el material podría deformarse.
- Si no ajusta las guías de ancho del papel, podrían producirse atascos.



5. Cierre la cubierta del papel.



6. Coloque de nuevo la bandeja 1 en la impresora.

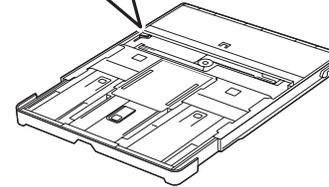
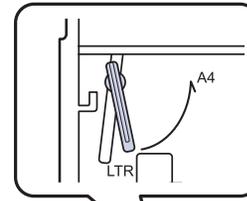
7. Después de cargar el papel, ajuste el tipo y el tamaño del papel para la bandeja. Consulte la sección "Configuración del tipo y del tamaño del papel" en la página 28.



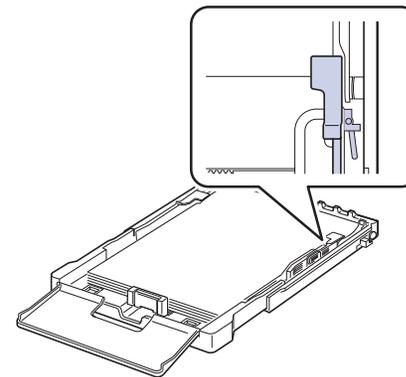
- Si no hay suficiente papel en la bandeja, cargue más papel.
- Si surge algún problema relacionado con la alimentación del papel, cargue el papel en la bandeja de uno en uno.
- Puede cargar papel impreso anteriormente. La cara impresa debe quedar hacia arriba, con el borde de la parte superior estirado. Si se presenta algún problema relacionado con la alimentación del papel, dé vuelta el papel. Tenga en cuenta que la calidad de la impresión no está garantizada.

La bandeja está predeterminada en el tamaño Letter o A4, en función del país en el que se encuentre. Para cambiar el tamaño de A4 a Letter, debe ajustar adecuadamente la palanca y la guía de anchura del papel.

1. Extraiga la bandeja del equipo. Abra la cubierta del papel y extraiga el papel de la bandeja, si fuera necesario.
2. Si desea cambiar el tamaño a Letter, sujete la palanca situada en la parte posterior de la bandeja y gírela en el sentido de las agujas del reloj.



3. Apriete la guía de anchura del papel y ajústela a la anchura del papel.



- Si desea cambiar el tamaño a A4, primero desplace la guía de anchura del papel hacia la izquierda y gírela en el sentido inverso de las agujas del reloj. Si fuerza la palanca, podría dañar la bandeja.

IMPRESIÓN CON MATERIALES DE IMPRESIÓN ESPECIALES

El equipo puede cargar tamaños y tipos de materiales de impresión especiales, como postales, tarjetas y sobres. Es especialmente útil para la impresión de una sola página en papel con membrete o en papel de color.

Alimentación manual del material de impresión

- En la bandeja, utilice sólo un tamaño de material de impresión por vez.
 - Para prevenir atascos en el papel, no añada papel en la bandeja cuando todavía quede. Esta regla también se aplica a otros tipos de materiales de impresión.
 - Debe cargar el material de impresión con la cara que desea imprimir hacia arriba y debe introducir en la bandeja primero el borde superior. Coloque el material de impresión en el centro de la bandeja.
 - Utilice siempre los materiales de impresión especificados para evitar atascos de papel y problemas en la calidad de impresión. Consulte la sección “Selección de material de impresión” en la página 23.
 - Alise cualquier arruga que puedan presentar las postales, los sobres y las etiquetas antes de introducir las en la bandeja.
1. Cargue el papel. Consulte la sección “Cambio del tamaño de papel en la bandeja” en la página 26.

-  Según el tipo de material que desee utilizar, siga las siguientes directrices para la carga:
- Sobres: Carguelos con la solapa hacia abajo y con la zona donde se coloca el sello postal en la parte superior izquierda.
 - Etiquetas: Introdúzcalas con la cara de impresión hacia arriba y el borde superior corto en primer lugar.
 - Papel preimpreso: La cara que lleva el diseño hacia arriba con el borde superior en dirección a la impresora.
 - Tarjetas: Introdúzcala con la cara de impresión hacia arriba y el borde corto en primer lugar.
 - Papel impreso anteriormente: Carguelo con el lado ya impreso hacia abajo y con un borde, sin dobles, en dirección a la impresora.
2. Cuando desee imprimir en una aplicación, ejecute el menú de impresión.
 3. Antes de imprimir, abra las propiedades de la impresora.
 4. En las propiedades de la impresora, pulse la ficha **Papel** y seleccione el tipo de papel adecuado.

-  Si desea utilizar una etiqueta, establezca el tipo de papel en **Etiqueta**.
5. En el origen del papel, seleccione **Alimentación manual** y luego pulse **OK**.
 6. Inicie la impresión en la aplicación.
 7. Pulse el botón **Negro Iniciar** o **Color Iniciar** del equipo para iniciar la alimentación, luego el equipo comenzará a imprimir.

-  • Si la impresión comprende varias páginas, cargue la siguiente página una vez impresa la primera y pulse el botón **Negro Iniciar** o **Color Iniciar**. Repita este procedimiento para cada página que vaya a imprimir.
- Los valores que se modifiquen sólo tendrán efecto mientras se utiliza la aplicación actual.

CONFIGURACIÓN DEL TIPO Y DEL TAMAÑO DEL PAPEL

Tras cargar papel en la bandeja, debe configurar el tamaño y tipo de papel mediante los botones del panel de control. Estos ajustes se aplicarán a los modos de copia y fax. Para imprimir desde su PC, debe seleccionar el tamaño y el tipo de papel en el programa de la aplicación utilizada.

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
2. Pulse flecha derecha/izquierda hasta que aparezca **Conf. papel** y pulse **OK**.
3. Pulse **OK** cuando aparezca **Tam. de papel**.
4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el tamaño de papel que esté utilizando y pulse **OK**.
5. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Tipo de papel** y pulse **OK**.
6. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el tipo de papel que esté utilizando y pulse **OK**.
7. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

copia

Este capítulo brinda instrucciones detalladas para copiar documentos.

Este capítulo incluye:

- Copia
- Modificación de la configuración de las copias
- Cambio de los ajustes de copia predeterminados

COPIA

1. Pulse **COPIA**.
Aparecerá **Listo para copia** en la línea superior de la pantalla.
 2. Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADF o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner.
Para obtener información detallada sobre la carga de originales, consulte "Carga de originales" en la página 22.
 3. Introduzca la cantidad de copias mediante el teclado numérico, si es necesario.
 4. Si desea personalizar la configuración de copia, incluido el tamaño de la copia, el contraste y el tipo de original, utilice los botones del panel de control. (Consulte "Modificación de la configuración de las copias" en la página 29.)
Si es necesario, puede utilizar las funciones de copia especiales, como copia de 2 ó 4 páginas por hoja.
 5. Pulse **Color Iniciar** para empezar la copia en color.
O bien, pulse **Negro Iniciar** para empezar a copiar en blanco y negro.
-  Puede cancelar el trabajo de copia durante el proceso. Pulse **Parar/Borrar**, y la copia se detendrá.

MODIFICACIÓN DE LA CONFIGURACIÓN DE LAS COPIAS

La impresora dispone de ajustes de copia predeterminados, a fin de que usted pueda realizar copias de forma fácil y rápida. Sin embargo, si desea cambiar las opciones de cada copia, utilice los botones de función de copia del panel de control.

-  Si pulsa **Parar/Borrar** mientras está definiendo las opciones de copia, todas las opciones definidas para el trabajo de copia actual quedarán anuladas y volverán a su estado predeterminado. También volverán al estado predeterminado de forma automática cuando haya finalizado la copia.

Oscuridad

Si el original presenta marcas claras e imágenes oscuras, puede ajustar el brillo para lograr una copia más legible.

1. Pulse **COPIA**.
 2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
 3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Oscuridad** y pulse **OK**.
 4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el modo de contraste que busca y pulse **OK**.
- **Claro:** Es ideal para impresiones oscuras.
 - **Normal:** Es ideal para documentos originales o impresos con un grado de oscuridad normal.
 - **Oscuro:** Es ideal para impresiones débiles.
5. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

- Uso de funciones de copia especiales
- Configuración del tiempo de espera de la copia

Tipo de original

El ajuste de tipo de original se emplea para mejorar la calidad de la copia cuando se selecciona el tipo de documento para el trabajo de copia actual.

1. Pulse **COPIA**.
 2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
 3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Tipo original** y pulse **OK**.
 4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el modo de imagen que busca y pulse **OK**.
- **Texto:** Se utiliza para los originales que contienen, en su mayor parte, texto.
 - **Texto/Foto:** Se utiliza para los originales que contienen texto y fotografías.
 - **Foto:** Se utiliza cuando los documentos originales son fotografías.
 - **Revista:** Se utiliza cuando los documentos originales son revistas.
5. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

Copia reducida o ampliada

Puede reducir o ampliar el tamaño de la imagen copiada en un porcentaje del 25% al 400% cuando copia documentos originales desde el cristal del escáner, o del 25% al 100% si usa el ADF.

Para seleccionar los tamaños predeterminados de copia:

1. Pulse **COPIA**.
2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Reducir/Ampl.** y pulse **OK**.
4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el ajuste de tamaño que desee y pulse **OK**.

Para ajustar la escala de la copia introduciendo directamente el índice de escala:

1. Pulse **COPIA**.
2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Reducir/Ampl.** y pulse **OK**.
4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Personalizado** y pulse **OK**.
5. Pulse Flecha izquierda/derecha para introducir el tamaño de copia que desea. Si mantiene pulsado el botón, podrá desplazarse de forma rápida hasta el valor que desee.
6. Pulse **OK** para guardar la selección.

7. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

 Cuando realice una copia reducida, pueden aparecer líneas negras en la parte inferior de la copia.

CAMBIO DE LOS AJUSTES DE COPIA PREDETERMINADOS

Las opciones de copia, como el contraste, el tipo de original, el tamaño de la copia y la cantidad de copias, pueden definirse según los modos de uso más habituales. Cuando copia un documento, se utilizan los ajustes predeterminados, a menos que se los haya modificado mediante los botones del panel de control.

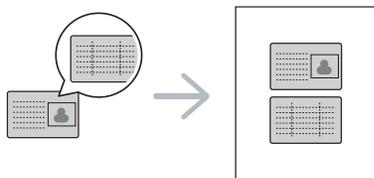
1. Pulse **COPIA**.
2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Config. Copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
3. Pulse **OK** cuando aparezca **Cambiar pred.**
4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca la opción de configuración que desee y pulse **OK**.
5. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el ajuste que desee y pulse **OK**.
6. Repita los pasos del 4 al 5, según sea necesario.
7. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

 Si pulsa **Parar/Borrar** durante la configuración de las opciones de copia, se anularán los ajustes modificados y se restaurarán los valores predeterminados.

COPIA DE TARJETAS DE ID

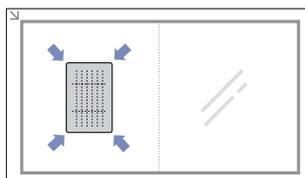
La impresora puede imprimir originales de dos caras en una hoja de tamaño A4, Carta, Legal, Folio, Oficio, Ejecutivo, B5, A5 o A6.

Se imprime una cara del original en la mitad superior del papel y, la otra, en la mitad inferior, sin reducir el tamaño del original. Esta función resulta útil para copiar un documento de tamaño reducido, por ejemplo, una tarjeta personal.



 Para usar esta función, el original debe cargarse en el cristal del escáner.

1. Pulse **ID Copy**.
2. Sitúe la cara frontal del original cara abajo en el cristal del escáner donde indican las flechas y cierre la tapa del escáner.

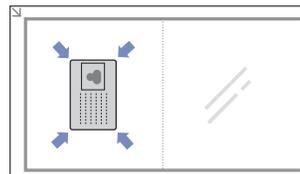


3. Aparece **Coloque anverso** y pulse **[Start]** en la pantalla.

4. Pulse **Color Iniciar** o **Negro Iniciar**.

La impresora empieza a digitalizar el lado frontal y muestra **Coloque reverso y pulse[Start]**.

5. Dé la vuelta al original y colóquelo en el cristal del escáner, tal y como indican las flechas. A continuación, cierre la tapa.



6. Pulse **Color Iniciar** para empezar la copia en color.
O bien, pulse **Negro Iniciar** para empezar a copiar en blanco y negro.

-  • Si no pulsa los botones **Color Iniciar** o **Negro Iniciar**, sólo se copiará el frente.
- Si el tamaño del original es más grande que el área de impresión, es posible que algunas partes no se impriman.
 - Si pulsa **Parar/Borrar** o si no pulsa ningún botón durante aproximadamente 30 segundos, la impresora cancelará el trabajo de copia y volverá al modo listo.

USO DE FUNCIONES DE COPIA ESPECIALES

Puede utilizar las siguientes funciones de copia:

Copia de 2 ó 4 páginas por hoja

La impresora puede imprimir 2 ó 4 imágenes originales reducidas para que se ajusten a las dimensiones de una hoja.

1. Pulse **COPIA**.
2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Disposicion** y pulse **OK**.
4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **2 pag por hoja** o **4 pag por hoja** y pulse **OK**.
5. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.



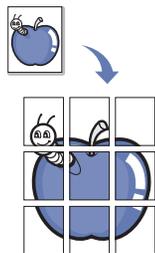
 No es posible ajustar el tamaño de copia con el menú **Reducir/Ampl.** para realizar una copia de 2 ó 4 páginas por hoja.

Copia de tamaño póster

El equipo puede imprimir una imagen en 9 hojas de papel (3 x 3). Puede pegar las páginas impresas para obtener un documento de tamaño póster.

Esta función de copia sólo está disponible cuando coloca los originales en el cristal del escáner.

1. Pulse **COPIA**.
2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Disposicion** y pulse **OK**.
4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Copia poster** y pulse **OK**.
5. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.



El original se divide en nueve partes. Cada parte se digitaliza y se imprime de a una, en el siguiente orden:

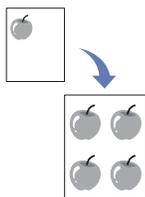
1	2	3
4	5	6
7	8	9

Copia de duplicaciones

La impresora puede imprimir varias copias de imágenes del documento original en una sola página. La cantidad de imágenes se determina automáticamente en función de la imagen del original y el tamaño del papel.

Esta función de copia sólo está disponible cuando coloca los originales en el cristal del escáner.

1. Pulse **COPIA**.
2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Disposicion** y pulse **OK**.
4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Duplicado** y pulse **OK**.
5. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.



 No es posible ajustar el tamaño de la copia con el botón **Reducir/Ampl.** si está realizando una duplicación.

Borrado del fondo de la imagen

Puede configurar la impresora para que imprima una imagen sin el fondo. La función de copia elimina el color del fondo y puede ser útil al copiar un original que tenga un fondo de color, como un periódico o un catálogo.

1. Pulse **COPIA**.
2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Ajust. fondo** y pulse **OK**.
4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca la opción de encuadernación deseada.
 - **Desactivado**: No se emplea esta función.
 - **Automatico**: Optimiza el fondo.
 - **Mejorar niv. 1 a 2**: Cuanto más alto sea el número, más vivo será el fondo.
 - **Borrar niv. 1 a 4**: Cuanto más alto sea el número, más claro será el fondo.
5. Pulse **OK** para empezar a copiar.
6. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

Mej. gris

Para copiar el original en escala de grises, utilice esta función para obtener una copia de mejor calidad. Esta función sólo está disponible para la copia en escala de grises.

1. Pulse **COPIA**.
2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Mej. gris** y pulse **OK**.
4. Pulse Flecha izquierda/derecha para seleccionar **Activado**.
5. Pulse **OK** para empezar a copiar.
6. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

CONFIGURACIÓN DEL TIEMPO DE ESPERA DE LA COPIA

Puede configurar el tiempo que la impresora debe esperar para restaurar los ajustes de copia predeterminados si no se inicia ninguna tarea de copia después de modificarlos en el panel de control.

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
2. Pulse **OK** cuando aparezca **Conf. equipo**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Tiempo espera** y pulse **OK**.
4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca la configuración de tiempo que desee.

Si selecciona **Desactivado**, el equipo no restaura los valores predeterminados hasta que pulse **Negro Iniciar** o **Color Iniciar** para iniciar la copia, o **Parar/Borrar** para cancelar el proceso.
5. Pulse **OK** para guardar la selección.
6. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

digitalización

La función de digitalización de la impresora le permite convertir imágenes y texto en archivos digitales que puede almacenar en su equipo.

Este capítulo incluye:

- Información básica sobre el proceso de digitalización
- Digitalización desde el panel de control
- Digitalización con una conexión local

 La resolución máxima que se puede obtener depende de diversos factores, como la velocidad del equipo, el espacio disponible en el disco, la memoria, el tamaño de la imagen que se desea digitalizar y la configuración de la profundidad de los bits. Por lo tanto, en función de la imagen que desee digitalizar y del sistema que posea, es posible que no pueda digitalizar con determinadas resoluciones, especialmente la resolución optimizada.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN

Puede digitalizar los originales con el equipo mediante un cable USB o mediante la red.

- **Gestor de escaneado de Dell:** Podrá colocar los originales en la impresora y digitalizarlos mediante el panel de control; a continuación, los datos digitalizados se almacenarán en la carpeta **Mis documentos** de los equipos conectados. Una vez finalizada la instalación, ya tendrá instalado **Gestor de escaneado de Dell** en el equipo. Esta función puede utilizarse mediante la conexión local o la conexión de red. Consulte la sección siguiente.
- **TWAIN:** TWAIN es una de las aplicaciones de generación de imágenes predeterminada. Al digitalizar una imagen, se ejecuta la aplicación seleccionada, lo que permite controlar el proceso de digitalización. Consulte la *Sección de software*. Esta función puede utilizarse mediante la conexión local o la conexión de red. Consulte la *Sección de software*.
- **SmarThru:** Esta función corresponde al software que se suministra con su equipo. Puede utilizar este programa para digitalizar imágenes o documentos; además, se puede utilizar mediante la conexión local o la conexión de red. Consulte la *Sección de software*.
- **WIA:** Las siglas WIA equivalen a Windows Images Acquisition (Adquisición de imágenes de Windows). Para usar esta función, su equipo deberá estar conectado a la impresora directamente mediante un cable USB. Consulte la *Sección de software*.
- **Correo electrónico:** Puede enviar la imagen digitalizada como un archivo adjunto de un correo electrónico. Consulte “Registrar usuarios autorizados” en la página 33.

- Cambio de los ajustes para cada trabajo de digitalización
- Cambio de los ajustes de digitalización predeterminados
- Configuración de la Agenda

DIGITALIZACIÓN DESDE EL PANEL DE CONTROL

El equipo le permite digitalizar desde el panel de control y enviar fácilmente el documento digitalizado a la carpeta **Mis documentos** del equipo conectado. Para poder utilizar esta función, la impresora y el equipo deberán estar conectados mediante un cable USB o mediante la red. Además, con el programa **Gestor de escaneado de Dell** proporcionado, los documentos digitalizados podrán abrirse con el programa instalado anteriormente. Por ejemplo, Microsoft Paint, Email, SmarThru 4 y OCR pueden agregarse al programa de la aplicación. Consulte la sección “Configuración de información de digitalización en Gestor de escaneado de Dell” en la página 32.

Las imágenes digitalizadas pueden guardarse como archivos BMP, JPEG, TIFF y PDF.

Configuración de información de digitalización en Gestor de escaneado de Dell

Puede consultar información acerca del programa **Gestor de escaneado de Dell** y acerca de la condición del controlador de digitalización instalado. Además, podrá cambiar la configuración de digitalización, y agregar o eliminar las carpetas donde estén guardados los documentos digitalizados en el equipo en el programa **Gestor de escaneado de Dell**.

 **Gestor de escaneado de Dell** solo puede utilizarse en Windows.

1. Pulse **Inicio > Panel de control > Gestor de escaneado de Dell**. Aparecerá Administración de **Gestor de escaneado de Dell**.
2. Seleccione el equipo apropiado en **Gestor de escaneado de Dell**.
3. Pulse **Propiedades**.
4. **Definir el botón Escanear** le permite cambiar la configuración de digitalización y de destino de almacenamiento, además de agregar o eliminar los archivos de formato y de programa de la aplicación. Puede cambiar el equipo de digitalización mediante **Cambiar puerto** (local o de red).
5. Pulse **Aceptar** después de que se haya completado la configuración.

Digitalización a programas de aplicación

1. Asegúrese de que tanto la impresora como el equipo estén encendidos y correctamente conectados entre sí.
2. Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADF o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner. Para obtener información detallada sobre la carga de originales, consulte “Carga de originales” en la página 22.
3. Pulse **Scan/Email**. Aparecerá **Listo para Escan** en la línea superior de la pantalla.

4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Esc. a PC** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
5. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **PC loc.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**. Si la impresora está conectada a una red, seleccione **PC red** y pulse **OK**.

 Si ve el mensaje **No disponible**, verifique la conexión de puerto.

 Si seleccionó **PC red**, seleccione el ID. de usuario registrado y el número PIN. Pulse **OK**.

- El Id. es el mismo Id. que aquél registrado para **Gestor de escaneado de Dell**.
- El número PIN es el número de cuatro dígitos registrado para **Gestor de escaneado de Dell**.

6. En **Destino escan.**, pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el programa de aplicación deseado; a continuación, pulse **OK**. La configuración predeterminada es **Mis documentos**.

 Para agregar o eliminar la carpeta donde está guardado el archivo digitalizado, agregue o elimine el programa de la aplicación en **Gestor de escaneado de Dell > Definir el botón Escanear**.

7. Pulse el botón izquierdo o derecho hasta que aparezca la configuración deseada y, a continuación, pulse **OK**.

- **Resolucion:** Establece la resolución de la imagen.
- **Color escan.:** Establece el modo de color.
- **Formato escan.:** Establece el formato de archivo en el que se guardará la imagen.
- **Tam. escaneado:** Establece el tamaño de la imagen.

 • **Formato escan.** aparece sólo si selecciona **Destino escan.** en **Mis documentos**.

- Para digitalizar desde la configuración predeterminada, pulse **Color Iniciar** o **Negro Iniciar**.

8. Comenzará la digitalización.

 • La imagen digitalizada se guardará en la carpeta **Mis documentos > Mis imágenes > Dell** del equipo.

- Puede utilizar el controlador de TWAIN para digitalizar rápidamente en el programa **Gestor de escaneado de Dell**.
- También puede digitalizar pulsando **Inicio > Panel de control > Gestor de escaneado de Dell > Escaneado rápido** de Windows.

DIGITALIZACIÓN CON UNA CONEXIÓN LOCAL

Si la impresora está conectada a una red y se han configurado correctamente los parámetros de red, podrá digitalizar y enviar imágenes a través de la red.

Configuración de una cuenta de correo electrónico

Para digitalizar y enviar una imagen como datos adjuntos de un mensaje de correo electrónico, tiene que configurar los parámetros de red utilizando **SyncThru Web Service**.

1. Escriba la dirección IP del equipo como URL en un navegador y haga clic en **Ir** para acceder al sitio web del equipo.
2. Haga clic en **Ajustes del equipo y Configuración de correo**.
3. Seleccione **Dirección IP** o **Nombre del servidor**.
4. Escriba la dirección IP en formato decimal punteado o como nombre de host.
5. Escriba el número del puerto del servidor (debe estar comprendido entre 1 y 65535). El número de puerto predeterminado es 25.

6. Marque la casilla que está junto a **SMTP requiere autenticación** para solicitar la autenticación.
7. Escriba el nombre de identificador de usuario y contraseña del servidor SMTP.
8. Haga clic en **Aplicar**.

 Si el método de autenticación del servidor SMTP es POP3 antes de SMTP, marque la casilla que está junto a **SMTP requiere POP3 antes de la autenticación SMTP**.

- a. Escriba la dirección IP en formato decimal punteado o como nombre de host.
- b. Escriba el número del puerto del servidor (debe estar comprendido entre 1 y 65535). El número de puerto predeterminado es 25.

Registrar usuarios autorizados

1. Escriba la dirección IP del equipo como URL en un navegador y haga clic en **Ir** para acceder al sitio web del equipo.
2. Haga clic en **Ajustes del equipo y Autenticación del usuario**.
3. Haga clic en **Agregar**.
4. Seleccione un número de índice correspondiente a la ubicación que se utiliza para almacenar la entrada, del 1 al 50.
5. Escriba su nombre, ID de autenticación, contraseña, dirección de correo electrónico y número de teléfono. Tendrá que escribir la contraseña y el ID de usuario registrado en el equipo cuando comience a digitalizar a correo electrónico desde el panel de control.
6. Haga clic en **Aplicar**.

Digitalización a correo electrónico

Es posible digitalizar y enviar una imagen como datos adjuntos al correo electrónico. En primer lugar, debe configurar su cuenta de correo electrónico en **SyncThru Web Service**. Consulte “Configuración de una cuenta de correo electrónico” en la página 33.

Antes de digitalizar, puede establecer las opciones de digitalización para su trabajo de digitalización. Consulte “Cambio de los ajustes para cada trabajo de digitalización” en la página 34.

1. Asegúrese de que el equipo esté conectado a la red.
2. Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo. O BIEN cargue los documentos con la cara de impresión hacia arriba en el ADF. Para obtener información detallada sobre la carga de originales, consulte “Carga de originales” en la página 22.
3. Pulse **Scan/Email**.
4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Escan. a Email** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.

 Si registró el **ID de autenticación**, la **Contraseña** y seleccionó **Activar autenticación de usuario en Autenticación del usuario en SyncThru Web Service**, aparecerán **Mi identificador** y **Contraseña**. Escriba el ID de autenticación y la Contraseña en su máquina. Vaya al paso 6.

5. Cuando aparezca **De** en la línea superior de la pantalla, introduzca la dirección de correo electrónico del remitente y pulse **OK**.
6. Cuando aparezca **Email destino** en la línea superior de la pantalla, introduzca la dirección de correo electrónico del destinatario y pulse **OK**. Si ha configurado una Agenda, podrá utilizar un botón de acceso rápido o un correo electrónico rápido o un número de correo electrónico de grupo para recuperar una dirección de la memoria. Consulte “Configuración de la Agenda” en la página 34.

7. Para introducir otras direcciones, pulse **OK** cuando aparezca **Si** y repita el paso 5.
Para continuar con el paso siguiente, pulse Flecha izquierda/derecha para seleccionar **No** y pulse **OK**.
8. Si en pantalla le aparece un mensaje que le pregunta si desea enviar el mensaje de correo electrónico a su cuenta, pulse Flecha izquierda/derecha para seleccionar **Si** o **No** y pulse **OK**.
 Este mensaje no aparecerá en pantalla si ha activado la opción Autoenvío en la configuración de la cuenta de correo electrónico.
9. Escriba un asunto para el mensaje de correo y pulse **OK**.
10. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el formato de archivo que busca y pulse **OK** o **Start**.
El equipo inicia la digitalización y, a continuación, envía el mensaje de correo electrónico.
11. Si en pantalla le aparece un mensaje que le pregunta si desea desconectarse de su cuenta, pulse Flecha izquierda/derecha para seleccionar **Si** o **No** y pulse **OK**.
12. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

CAMBIO DE LOS AJUSTES PARA CADA TRABAJO DE DIGITALIZACIÓN

El equipo ofrece las siguientes opciones de ajuste que permiten personalizar sus trabajos de digitalización.

- **Tam. escaneado:** Establece el tamaño de la imagen.
- **Tipo original:** Establece el tipo de documento del original.
- **Resolución:** Establece la resolución de la imagen.
- **Color escan.:** Establece el modo de color.
- **Formato escan.:** Establece el formato de archivo en el que se guardará la imagen. Si selecciona TIFF o PDF, puede digitalizar varias páginas. Según el tipo de digitalización que escoja, podrá no aparecer esta opción.

Para personalizar los ajustes antes de iniciar un trabajo de digitalización:

1. Pulse **Scan/Email**.
2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Función Esc.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el tipo de digitalización que busca y pulse **OK**.
4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca la opción de configuración de digitalización que desea y pulse **OK**.
5. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el estado deseado y pulse **OK**.
6. Repita los pasos 4 y 5 para establecer otras opciones de ajuste.
7. Cuando haya terminado, pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo.

CAMBIO DE LOS AJUSTES DE DIGITALIZACIÓN PREDETERMINADOS

Para no tener que personalizar los ajustes de digitalización de cada trabajo, puede configurar los ajustes de digitalización predeterminados para cada tipo de digitalización.

1. Pulse **Scan/Email**.
2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. escan.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
3. Pulse **OK** cuando aparezca **Cambiar pred.**
4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el tipo de digitalización que busca y pulse **OK**.

5. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca la opción de configuración de digitalización que desea y pulse **OK**.
6. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el estado deseado y pulse **OK**.
7. Repita los pasos 5 y 6 para cambiar otros ajustes.
8. Para cambiar los ajustes predeterminados en otros tipos de digitalización, pulse **Atrás** y repita el proceso desde el paso 4.
9. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

CONFIGURACIÓN DE LA AGENDA

Puede configurar la **Agenda** para las direcciones de correo electrónico que utiliza habitualmente con **SyncThru Web Service** y así luego poder introducir fácil y cómodamente las direcciones de correo electrónico escribiendo los números de ubicación que se les ha asignado a las direcciones en la **Agenda**.

Registro de números de correo electrónico de acceso rápido

1. Escriba la dirección IP del equipo como URL en un navegador y haga clic en **Ir** para acceder al sitio web del equipo.
2. Haga clic en **Ajustes del equipo** y **Configuración de correo**.
3. Haga clic en **Agenda Telefónica local** y en **Agregar**.
4. Seleccione un número de ubicación y escriba el nombre de usuario y la dirección de correo electrónico que quiera.
5. Haga clic en **Aplicar**.



También puede hacer clic en **Importar** para obtener la Agenda de su equipo.

Configuración de los números de correo electrónico de grupo

Escriba la dirección IP del equipo como URL en un navegador y haga clic en **Ir** para acceder al sitio web del equipo.

1. Haga clic en **Ajustes del equipo** y **Configuración de correo**.
2. Haga clic en **Agenda Telefónica de grupos** y en **Agregar**.
3. Seleccione el número de grupo y escriba el nombre de grupo que desee.
4. Seleccione los números de correo electrónico de acceso rápido que se incluirán en el grupo.
5. Haga clic en **Aplicar**.

Utilizar las entradas de la Agenda

Para recuperar las direcciones de correo electrónico, utilice los siguientes métodos:

Números de correo electrónico de acceso rápido

Cuando le aparece en pantalla un mensaje que le pide que escriba una dirección de destino mientras envía un mensaje de correo electrónico, escriba el número de acceso rápido al correo electrónico en el que almacenó la dirección que busca.

- Para una ubicación de acceso rápido al correo electrónico de un dígito, mantenga pulsado el botón del dígito correspondiente en el teclado numérico.
- Para una ubicación de acceso al correo electrónico de dos o tres dígitos, pulse el(los) botón(es) del primer dígito y mantenga pulsado el botón del último dígito.

Puede buscar en la memoria una entrada pulsando **Agenda**. Consulte "Búsqueda de una entrada en la Agenda" en la página 35.

Números de correo electrónico de grupo

Para utilizar una entrada de correo electrónico de grupo tiene que buscarla y seleccionarla en la memoria.

Cuando aparezca en pantalla un mensaje que le pide que escriba una dirección de destino mientras envía un correo electrónico, pulse **Agenda**. Consulte “Búsqueda de una entrada en la Agenda” en la página 35.

Búsqueda de una entrada en la Agenda

Existen dos formas de buscar una dirección en la memoria. Puede ir pasando de la A a la Z secuencialmente o buscar escribiendo las primeras letras del nombre asociado a la dirección.

Buscar secuencialmente en la memoria

1. Si es necesario, pulse **Scan/Email**.
2. Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Buscar > Enviar** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca la categoría numérica que desee y pulse **OK**.
4. Pulse **OK** cuando aparezca **Todo**.
5. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el nombre y la dirección que busca. Puede buscar hacia adelante o hacia atrás en la memoria en orden alfabético.

Búsqueda por iniciales concretas

1. Si es necesario, pulse **Scan/Email**.
2. Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Buscar > Enviar** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca la categoría numérica que desee y pulse **OK**.
4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **ID** y pulse **OK**.
5. Escriba las primeras letras del nombre que busca y pulse **OK**.
6. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el nombre que desee y pulse **OK**.

Impresión de la Agenda

Puede comprobar los ajustes de su **Agenda** imprimiendo una lista.

1. Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Imprimir** en la línea inferior de la pantalla.
2. Pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca la opción que desee y pulse **OK**.
4. Pulse **OK** cuando aparezca **Si** para confirmar la impresión. Se imprimirá la información seleccionada.

impresión básica

Este capítulo explica las tareas de impresión más comunes.

Este capítulo incluye:

- Impresión de un documento
- Cancelación de un trabajo de impresión

IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO

La impresora permite imprimir desde varias aplicaciones de Windows o Macintosh. Los procedimientos de impresión pueden variar según la aplicación utilizada.

Para obtener más información sobre la impresión, consulte la *Sección de software*.

CANCELACIÓN DE UN TRABAJO DE IMPRESIÓN

Si el trabajo de impresión está en espera en una cola de impresión, como el grupo de impresión de Windows, elimine el trabajo de la siguiente manera:

1. Haga clic en el menú **Inicio** de Windows.
 2. En Windows 2000, seleccione **Configuración** y, a continuación, **Impresoras**.
En Windows XP/2003, seleccione **Impresoras y faxes**.
En Windows Vista, seleccione **Panel de control** → **Hardware y sonido** → **Impresoras**.
 3. Haga doble clic en el icono **Dell 1235cn Color Laser MFP**.
 4. En el menú **Documento**, seleccione **Cancelar**.
-  También puede acceder a esta ventana si hace doble clic en el icono de la impresora situado en el ángulo inferior derecho del escritorio de Windows.

También puede cancelar el trabajo de impresión actual si pulsa **Parar/Borrar** en el panel de control.

Este capítulo contiene información sobre el uso del equipo como fax.

Este capítulo incluye:

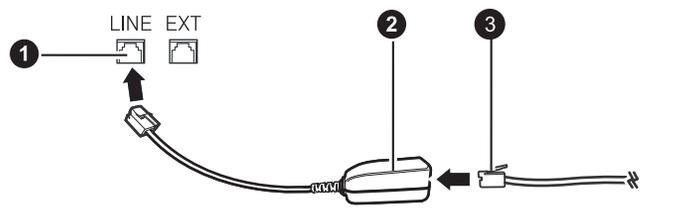
- Envío de un fax
- Recepción de un fax

Se recomienda utilizar los servicios tradicionales de telefonía analógica, como la red pública de telefonía conmutada (PSTN, red pública de telefonía conmutada) cuando desee conectar las líneas de teléfono con el fin de utilizar el fax.

Si utiliza otros servicios de Internet (como DSL, ISDN y VoIP), puede mejorar la calidad de la conexión mediante el uso del microfiltro.

El microfiltro elimina las señales sonoras innecesarias y mejora la calidad de la conexión o la calidad de Internet.

Dado que el microfiltro DSL no está incluido en el equipo, si desea utilizar el microfiltro DSL, póngase en contacto con su proveedor de servicios de Internet.



- 1 Puerto de línea
- 2 Microfiltro
- 3 Módem DSL / Línea de teléfono

ENVÍO DE UN FAX

Configuración del encabezado de fax

En algunos países, es obligatorio indicar el número de fax en todos los documentos que se envían por fax. El ID del equipo que contiene su número de teléfono y nombre o el nombre de la empresa se imprimirán en la parte superior de todas las páginas que envíe desde la impresora.

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
2. Pulse **OK** cuando aparezca **Conf. equipo**.
3. Pulse **OK** cuando aparezca **ID de equipo**.
4. Introduzca su nombre o el nombre de su empresa con el teclado numérico. Puede introducir caracteres alfanuméricos con el teclado numérico y pulsar el botón **0** para incluir símbolos especiales. Para obtener información más detallada sobre cómo introducir caracteres alfanuméricos, consulte "Introducción de caracteres mediante el teclado numérico" en la página 20.
5. Pulse **OK** para guardar el ID.
6. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Num. equipo Fax** y pulse **OK**.
7. Introduzca su número de fax con el teclado numérico y pulse **OK**.
8. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

- Configuración del fax

Ajuste de la configuración del documento

Antes de poner en marcha el fax, modifique los ajustes siguientes según el estado del original para obtener la mejor calidad.

Resolución

Cuando se utilizan documentos de texto típicos, se consiguen buenos resultados con los ajustes del documento predeterminados. No obstante, si envía originales de baja calidad o documentos que contengan fotografías, podrá ajustar la resolución para obtener un fax de calidad superior.

1. Pulse **Fax**.
2. Pulse **Menú** y, a continuación, **OK** cuando aparezca **Funcion Fax** en la línea inferior de la pantalla.
3. Pulse **OK** cuando aparezca **Resolucion**.
4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca la opción que desee y pulse **OK**.
5. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

En la siguiente tabla se indican los ajustes de resolución recomendados para distintos tipos de documentos originales:

MODO	RECOMENDADO PARA
Estandar	Originales que contengan caracteres de tamaño normal.
Fina	Originales que contengan caracteres o trazos finos, o que se impriman en una impresora matricial.
Superfina	<p>Originales que contengan detalles extremadamente precisos. El modo superfino sólo se activa si el equipo con el que se está comunicando también admite la resolución Superfina.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para la transmisión de memoria, el modo Superfina no está disponible. La resolución se cambiará automáticamente a Fina. • Si se emplea la resolución Superfina y el equipo de fax con el que se está comunicando no admite la resolución Superfina, se transmitirá con el modo de resolución más alto que admita el otro equipo de fax.
Fax foto	Originales que contengan tonalidades de grises o fotografías.

El ajuste de resolución se aplica al trabajo de fax actual. Para cambiar el ajuste predeterminado, consulte "Cambio de la configuración de documento predeterminada" en la página 43.

Oscuridad

Puede seleccionar el modo de contraste predeterminado para aclarar u oscurecer los originales que envíe o reciba por fax.

1. Pulse **Fax**.
2. Pulse **Menú** y, a continuación, **OK** cuando aparezca **Funcion Fax** en la línea inferior de la pantalla.
3. Pulse **OK** cuando aparezca **Oscuridad**.
4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca la opción que desee y pulse **OK**.
5. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

 El ajuste de contraste se aplica al trabajo de fax actual. Para cambiar el ajuste predeterminado, consulte "Cambio de la configuración de documento predeterminada" en la página 43.

Envío de un fax automáticamente

1. Pulse **Fax**.
2. Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADF o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner.
Para obtener información detallada sobre la carga de originales, consulte "Carga de originales" en la página 22.
Aparecerá **Listo para Fax** en la línea superior de la pantalla.
3. Ajuste la resolución y el contraste según sus necesidades. Consulte "Ajuste de la configuración del documento" en la página 37.
4. Introduzca el número del equipo que recibirá el fax.
Puede usar los números de marcación rápida o los números de marcación por grupo. Para obtener información detallada acerca del almacenamiento y búsqueda de un número, consulte "Configuración de la Agenda" en la página 44.
5. Pulse **Color Iniciar** o **Negro Iniciar**.

 Si se coloca un original en el cristal del escáner, seleccione **Si** para añadir otra página. Cargue otro original y pulse **OK**.

6. Cuando haya terminado, seleccione **No** cuando aparezca el mensaje del sistema **Otra pagina?**.
Después de que se haya marcado el número, la impresora empieza a enviar el fax cuando el equipo de fax de recepción responde.

 Cuando desee cancelar el trabajo de fax, pulse **Parar/Borrar** en cualquier momento durante el envío.

Envío de un fax manualmente

1. Pulse **Fax**.
2. Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADF o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner.
Para obtener información detallada sobre la carga de originales, consulte "Carga de originales" en la página 22.
3. Ajuste la resolución y el contraste según sus necesidades. Consulte "Ajuste de la configuración del documento" en la página 37.
4. Pulse **Marc. Manual**. Escuchará un tono de marcación.
5. Introduzca el número del equipo que recibirá el fax.
Puede usar los números de marcación rápida o los números de marcación por grupo. Para obtener información detallada acerca del almacenamiento y búsqueda de un número, consulte "Configuración de la Agenda" en la página 44.

6. Pulse **Color Iniciar** o **Negro Iniciar** cuando oiga la señal de fax característica (sonido agudo) del equipo de fax remoto.

 Cuando desee cancelar el trabajo de fax, pulse **Parar/Borrar** en cualquier momento durante el envío.

Confirmación de una transmisión

Cuando se haya enviado la última página del original de manera satisfactoria, la impresora emitirá un sonido y volverá al modo listo.

Si se produce algún error durante el envío del fax, aparecerá un mensaje de error en la pantalla. Para ver la lista de mensajes de error con sus significados, consulte "Descripción de los mensajes de la pantalla" en la página 63. Si recibe un mensaje de error, pulse **Parar/Borrar** para borrar el mensaje e intente enviar el fax nuevamente.

Puede configurar el equipo para que imprima automáticamente un informe de confirmación cuando se haya completado el envío del fax. Si desea obtener más información, consulte "Enviar informe" en la página 43.

Rellamada automática

Si el número marcado está ocupado o no recibe respuesta al enviar un fax, el equipo volverá a marcar el número automáticamente cada tres minutos y hasta siete veces, según la configuración de fábrica.

Cuando aparezca **Intentar rellam?** en la pantalla, pulse **OK** para volver a marcar el número inmediatamente. Para anular la rellamada automática, pulse **Parar/Borrar**.

Puede cambiar el intervalo entre rellamadas y la cantidad de intentos. Consulte "Opciones de envío" en la página 42.

Repetición de la última llamada

Para volver a llamar al último número que ha marcado:

1. Pulse **Rellam/Pausa**.
2. Cuando se carga un original en el ADF, la impresora inicia el envío automáticamente.
Si se coloca un original en el cristal del escáner, seleccione **Si** para añadir otra página. Cargue otro original y pulse **OK**. Cuando haya terminado, seleccione **No** cuando aparezca el mensaje del sistema **Otra pagina?**.

Envío de un fax a varios destinos

Puede utilizar la función de emisión múltiple, que permite enviar un fax a varias ubicaciones. Los originales se guardan automáticamente en la memoria y se envían a un equipo remoto. Cuando haya finalizado la transmisión, los originales se borrarán automáticamente de la memoria. No puede enviar faxes color mediante esta función.

1. Pulse **Fax**.
2. Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADF o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner.
Para obtener información detallada sobre la carga de originales, consulte "Carga de originales" en la página 22.
3. Ajuste la resolución y el contraste según sus necesidades. Consulte "Ajuste de la configuración del documento" en la página 37.
4. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
5. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Envio multiple** y pulse **OK**.
6. Introduzca el número del primer equipo de fax de recepción y pulse **OK**.
Puede presionar los números de marcación rápida o seleccionar un Group Dial Number con el botón **Agenda**. Para obtener más

información, consulte “Configuración de la Agenda” en la página 44.

7. Introduzca el segundo número de fax y pulse **OK**.
La pantalla le solicitará que introduzca el otro número de fax al que desea enviar el documento.
8. Para introducir más números de fax, pulse **OK** cuando aparezca **Si** y repita los pasos 6 y 7. Puede añadir hasta 10 destinos.
 Después de introducir un número de marcación de grupo, no podrá introducir otros números de marcación de grupo.
9. Cuando haya terminado de introducir los números de fax, pulse Flecha izquierda/derecha para seleccionar **No** cuando aparezca el mensaje del sistema **Otro num.?** y pulse **OK**.
El original se digitalizará y se guardará en la memoria antes de la transmisión. La pantalla muestra la capacidad de la memoria y la cantidad de páginas que se almacenan en ella.
10. Si se coloca un original en el cristal del escáner, seleccione **Si** para añadir otra página. Cargue otro original y pulse **OK**.
Cuando haya terminado, seleccione **No** cuando aparezca el mensaje del sistema **Otra página?**.
El equipo comienza a enviar el fax a los números indicados en el orden en que se introdujeron.

Envío de un fax diferido

Puede ajustar el equipo para que envíe un fax a una determinada hora, aunque usted no esté presente. No puede enviar faxes color mediante esta función.

1. Pulse **Fax**.
2. Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADF o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner.
Para obtener información detallada sobre la carga de originales, consulte “Carga de originales” en la página 22.
3. Ajuste la resolución y el contraste según sus necesidades. Consulte “Ajuste de la configuración del documento” en la página 37.
4. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
5. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Envio diferido** y pulse **OK**.
6. Introduzca el número del equipo remoto con el teclado numérico.
Puede presionar los números de marcación rápida o seleccionar un Group Dial Number con el botón **Agenda**. Para obtener más información, consulte “Configuración de la Agenda” en la página 44.
7. Pulse **OK** para confirmar el número. La pantalla le solicitará que introduzca otro número de fax al que desea enviar el documento.
8. Para introducir más números de fax, pulse **OK** cuando aparezca **Si** y repita los pasos 6 y 7. Puede añadir hasta 10 destinos.
 Después de introducir un número de marcación de grupo, no podrá introducir otros números de marcación de grupo.
9. Cuando haya terminado de introducir los números de fax, pulse Flecha izquierda/derecha para seleccionar **No** cuando aparezca el mensaje del sistema **Otro num.?** y pulse **OK**.
10. Introduzca el nombre del trabajo que desea realizar y pulse **OK**.
Para obtener información más detallada sobre cómo introducir caracteres alfanuméricos, consulte “Introducción de caracteres mediante el teclado numérico” en la página 20.
Si no desea asignar ningún nombre, omita este paso.

11. Introduzca la hora mediante el teclado numérico y pulse **OK** o **Negro Iniciar**.



Si define una hora anterior a la actual, el fax se enviará a dicha hora del día siguiente.

El original se digitalizará y se guardará en la memoria antes de la transmisión. La pantalla muestra la capacidad de la memoria y la cantidad de páginas que se almacenan en ella.

12. Si se coloca un original en el cristal del escáner, seleccione **Si** para añadir otra página. Cargue otro original y pulse **OK**.
Cuando haya terminado, seleccione **No** cuando aparezca el mensaje del sistema **Otra página?**.
El equipo vuelve al modo listo. La pantalla le recordará que está en el modo listo y que queda pendiente un fax diferido.

Adición de páginas a un fax diferido

Puede agregar páginas a la transmisión diferida programada que anteriormente se encontraba reservada en la memoria de la impresora.

1. Cargue los originales que se agregarán y modifique los ajustes del documento.
2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Agregar pagina** y pulse **OK**.
4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el trabajo de fax que desee y pulse **OK**.
Cuando haya terminado, seleccione **No** cuando aparezca el mensaje del sistema **Otra página?**.
El equipo digitalizará el original en la memoria y mostrará el número total de páginas y la cantidad de páginas que se han agregado.

Cancelación de un fax diferido

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
2. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Cancelar tarea** y pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el trabajo de fax que desee y pulse **OK**.
4. Pulse **OK** cuando aparezca **Si**.
El fax seleccionado se elimina de la memoria.

Envío de un fax prioritario

Mediante la función de fax prioritario, puede enviar un fax urgente antes de que se realicen las operaciones reservadas. El original se guardará en la memoria y se transmitirá apenas haya finalizado la operación actual. Además, una transmisión prioritaria interrumpirá una operación de emisión múltiple entre estaciones (por ejemplo, cuando finalice la transmisión con la estación A, antes de que comience la transmisión con la estación B) o entre los intentos de rellamada.

1. Pulse **Fax**.
2. Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADF o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner.
Para obtener información detallada sobre la carga de originales, consulte “Carga de originales” en la página 22.
3. Ajuste la resolución y el contraste según sus necesidades. Consulte “Ajuste de la configuración del documento” en la página 37.
4. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
5. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Envio priorit.** y pulse **OK**.

6. Introduzca el número del equipo que recibirá el fax.
Puede usar los números de marcación rápida o los números de marcación por grupo. Para obtener más información, consulte “Configuración de la Agenda” en la página 44.
7. Pulse **OK** para confirmar el número.
8. Introduzca el nombre del trabajo que desea realizar y pulse **OK**.
El original se digitalizará y se guardará en la memoria antes de la transmisión. La pantalla muestra la capacidad de la memoria y la cantidad de páginas que se almacenan en ella.
9. Si se coloca un original en el cristal del escáner, seleccione **Si** para añadir otra página. Cargue otro original y pulse **OK**.
Cuando haya terminado, seleccione **No** cuando aparezca el mensaje del sistema **Otra página?**.
El equipo mostrará el número marcado y empezará a enviar el fax.

RECEPCIÓN DE UN FAX

Cambio de los modos de recepción

1. Pulse **Fax**.
2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Config. Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Recepcion** y pulse **OK**.
4. Pulse **OK** cuando aparezca **Modo recepcion**.
5. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el modo de recepción de fax que desee.
 - En el modo de **Fax**, el equipo responde una llamada de fax entrante y pasa inmediatamente al modo de recepción de fax.
 - En el modo de **Telefono**, puede recibir un fax pulsando **Marc. Manual** y, a continuación, **Color Iniciar** o **Negro Iniciar**. También puede levantar el auricular del teléfono con extensión y pulsar el código de recepción remota. Consulte “Recepción manual con un teléfono auxiliar” en la página 40.
 - En el modo de **Contest./Fax**, un contestador automático conectado a la impresora responde a una llamada entrante y la persona que realiza la llamada puede dejar un mensaje. Si el equipo de fax detecta una señal de fax en la línea, pasa automáticamente al modo de **Fax** para recibir el fax. Consulte “Recepción automática en el modo de Contest./Fax” en la página 40.
 - En el modo de **DRPD**, puede recibir una llamada utilizando la función de detección de patrón de timbre distintivo (DRPD). La prestación de detección de patrón de timbre es un servicio proporcionado por algunas empresas de telefonía que permite utilizar una única línea telefónica para responder a varias llamadas. Si desea obtener más información, consulte “Recepción de faxes mediante el modo de DRPD” en la página 40.
6. Pulse **OK** para guardar la selección.
7. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.
 -  • Para utilizar el modo de **Contest./Fax**, conecte un contestador automático a la toma EXT situada en la parte posterior de la impresora.
 - Si no desea que otras personas puedan ver los documentos recibidos, puede usar el modo de recepción segura. En este modo, todos los faxes recibidos se guardan en la memoria. Si desea obtener más información, consulte “Recepción en el modo de recepción segura” en la página 41.

Recepción automática en el modo de Fax

El equipo viene configurado de fábrica en el modo de **Fax**. Al recibir un fax, el equipo responde a la llamada tras una determinada cantidad de tonos y recibe el fax automáticamente.

Para cambiar la cantidad de veces que suena el teléfono, consulte “Num. de tonos” en la página 43.

Recepción manual en el modo de Teléfono

Puede recibir una llamada de fax pulsando **Marc. Manual** y, a continuación, **Negro Iniciar** o **Color Iniciar** cuando oiga un tono de fax del equipo remoto.

El equipo comenzará a recibir el fax. Cuando haya finalizado la operación de recepción, volverá al modo listo.

Recepción manual con un teléfono auxiliar

Esta función está disponible si tiene conectado un teléfono auxiliar al conector EXT situado en la parte posterior de la impresora. Puede recibir un fax de alguien con quien está hablando por el teléfono con extensión sin tener que ir al equipo de fax.

Cuando reciba una llamada en el teléfono auxiliar y escuche la señal de fax, pulse las teclas ***9*** del teléfono auxiliar. El equipo recibirá el fax.

Pulse los botones lentamente y en orden. Si todavía oye el tono de fax del equipo remoto, vuelva a pulsar ***9***.

9 es el código de recepción remota que viene definido de fábrica.

El primer asterisco y el último son fijos, pero puede cambiar el número central si así lo desea. Para obtener información detallada sobre cómo cambiar el código, consulte “Cod inicio rec” en la página 43.

Recepción automática en el modo de Contest./Fax

Para usar este modo, debe conectar un contestador automático a la toma EXT situada en la parte posterior de la impresora.

Si la persona que llama deja un mensaje, el contestador guardará el mensaje normalmente. Si el equipo detecta un tono de fax en la línea, iniciará automáticamente la recepción del fax.

-  • Si ha configurado el equipo en el modo de **Contest./Fax** y el contestador está apagado o no hay ningún contestador conectado a la toma EXT, el equipo pasará automáticamente al modo de fax tras una determinada cantidad de timbres de llamada.
- Si el contestador posee un contador de timbres personalizable, configúrelo para que responda las llamadas tras un timbre.
- Si está en el modo de **Telefono** (recepción manual) cuando el contestador está conectado al equipo, deberá desactivar el contestador o, de lo contrario, el mensaje saliente del contestador interrumpirá su conversación telefónica.

Recepción de faxes mediante el modo de DRPD

La prestación de detección de patrón de timbre es un servicio proporcionado por algunas empresas de telefonía que permite utilizar una única línea telefónica para responder a varias llamadas. El número que utiliza una persona para realizar una llamada se identifica mediante diferentes patrones de sonido, formados por diversas combinaciones de sonidos largos y cortos. Generalmente, esta función suelen utilizarla

aquellos servicios de contestador que responden a los teléfonos de varios clientes y necesitan saber a qué número va dirigida la llamada para poder contestarla correctamente.

Si utiliza la función de detección de patrón de timbre distintivo (DRPD), el equipo de fax puede reconocer qué patrones de timbre específicos debe responder en modo de fax. A menos que lo modifique, este patrón de timbre seguirá reconociéndose y respondiéndose como una llamada de fax. Todos los demás patrones se enviarán al teléfono o contestador automático conectado a la toma EXT. Puede suspender o modificar fácilmente la opción DRPD en cualquier momento.

Antes de usar la opción DRPD, la compañía telefónica debe instalar el servicio de distinción de patrón de timbre en la línea. Para configurar el modo DRPD, necesitará disponer de otra línea telefónica o bien de la ayuda de alguien que pueda marcar su número de fax desde el exterior.

Para configurar el modo de **DRPD**:

1. Pulse **Fax**.
2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Config. Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Recepcion** y pulse **OK**.
4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Modo DRPD** y pulse **OK**. Aparece **Esperando timbre** en la pantalla.
5. Marque el número de fax desde otro teléfono. No es necesario realizar la llamada desde un equipo de fax.
6. Cuando su equipo de fax empiece a sonar, no responda la llamada. El equipo necesita varios tonos para reconocer el patrón. Cuando la impresora termine el reconocimiento, la pantalla mostrará **Config. DRPD completada**. Si la configuración de DRPD falla, aparecerá **Error de timbre DRPD**. Pulse **OK** cuando aparezca **Modo DRPD** y empiece de nuevo desde el paso 4.
7. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.



- Deberá activar de nuevo la modalidad DRPD si cambia de número de fax o conecta el equipo a otra línea telefónica.
- Una vez haya activado el modo DRPD, llame a su número de fax de nuevo para comprobar que el equipo responde con un tono de fax. A continuación, llame a un número distinto asignado a la misma línea para asegurarse de que la llamada se redirija al teléfono o contestador conectado a la toma EXT.

Recepción en el modo de recepción segura

Si lo desea, puede impedir que personas no autorizadas lean los faxes recibidos. Puede activar el modo de recepción segura para restringir la impresión de los faxes recibidos cuando no haya ningún operador a cargo del equipo. En el modo de recepción segura, todos los faxes entrantes quedan guardados en la memoria. Cuando el modo se desactiva, se imprimen todos los faxes guardados.

Activación del modo de recepción segura

1. Pulse **Fax**.
2. Pulse **Menú** y, a continuación, pulse **OK** cuando aparezca **Funcion Fax** en la línea inferior de la pantalla.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Recep. segura** y pulse **OK**.
4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Activado** y pulse **OK**.
5. Introduzca la contraseña de cuatro dígitos que desee utilizar y pulse **OK**.
6. Introduzca de nuevo la contraseña para confirmarla y pulse **OK**.

7. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

Cuando se recibe un fax en el modo de recepción segura, el equipo lo guarda en la memoria y muestra el mensaje **Recep. segura** para indicarle que se ha recibido un fax.

Impresión de los faxes recibidos

1. Acceda al menú **Recep. segura** siguiendo los pasos 1 a 3 que se indican en "Activación del modo de recepción segura".
2. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Imprimir** y pulse **OK**.
3. Introduzca la contraseña de cuatro dígitos y pulse **OK**.
El equipo imprimirá todos los faxes guardados en la memoria.

Desactivación del modo de recepción segura

1. Acceda al menú **Recep. segura** siguiendo los pasos 1 a 3 que se indican en "Activación del modo de recepción segura".
2. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Desactivado** y pulse **OK**.
3. Introduzca la contraseña de cuatro dígitos y pulse **OK**.
El modo se desactiva y el equipo imprime todos los faxes guardados en la memoria.
4. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

Recepción de faxes en la memoria

Como el equipo es un dispositivo multifunción, puede recibir faxes mientras está imprimiendo o realizando copias. Si recibe un fax mientras está realizando copias o impresiones, el equipo guardará los faxes entrantes en la memoria. A continuación, cuando termine de imprimir o copiar, el equipo imprimirá el fax automáticamente.

Asimismo, el equipo recibe faxes y los guarda en la memoria si no hay papel en la bandeja o no hay tóner en el cartucho de tóner instalado.

Reenvío de faxes

También puede reenviar los faxes de entrada o salida a otro equipo de fax o a una dirección de correo electrónico.

Reenvío de los faxes enviados a otro equipo de fax

Puede ajustar el equipo de forma que envíe siempre copias de los faxes de salida a un destinatario determinado, además de hacerlo a los números de fax que le indique.

1. Pulse **Fax**.
2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Reenviar** y pulse **OK**.
4. Pulse **OK** cuando aparezca **Fax**.
5. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Enviar reenv.** y pulse **OK**.
6. Pulse Flecha izquierda/derecha para seleccionar **Activado** y pulse **OK**.
7. Introduzca el número del equipo de fax remoto al cual desea enviar los faxes y pulse **OK**.
8. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.
Los faxes que envíe posteriormente se reenviarán al equipo de fax remoto especificado.

Reenvío de los faxes enviados a direcciones de correo electrónico

Puede ajustar el equipo de forma que envíe siempre copias de los faxes de salida a un destinatario determinado, además de hacerlo a la dirección de correo electrónico que indique.

1. Pulse **Fax**.
2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Reenviar** y pulse **OK**.
4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Correo elec.** y pulse **OK**.
5. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Enviar reenv.** y pulse **OK**.
6. Pulse Flecha izquierda/derecha para seleccionar **Activado** y pulse **OK**.
7. Introduzca su dirección de correo electrónico y pulse **OK**.
8. Introduzca la dirección de correo electrónico a la que se enviarán los faxes y pulse **OK**.
9. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.
Los faxes que envíe posteriormente se reenviarán a la dirección de correo electrónico especificada.

Reenvío de los faxes recibidos a otro equipo de fax

También puede ajustar el equipo para que reenvíe los faxes de entrada a otro número de fax durante un determinado período. Cuando los faxes llegan al equipo, éste los almacena en la memoria. A continuación, el equipo marca el número de fax indicado y lo reenvía.

1. Pulse **Fax**.
2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Reenviar** y pulse **OK**.
4. Pulse **OK** cuando aparezca **Fax**.
5. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Recibir reenv.** y pulse **OK**.
6. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Reenviar** y pulse **OK**.
Para configurar el equipo para que imprima un fax cuando se haya completado el reenvío del fax, seleccione **Reenviar e imp.**
7. Introduzca el número del equipo de fax remoto al cual desea enviar los faxes y pulse **OK**.
8. Introduzca la hora de inicio y pulse **OK**.
9. Introduzca la hora de finalización y pulse **OK**.
10. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.
Los faxes que reciba posteriormente se reenviarán al equipo de fax remoto especificado.

Reenvío de los faxes recibidos a una dirección de correo electrónico

Puede ajustar el equipo para que reenvíe los faxes entrantes a la dirección de correo electrónico que indique.

1. Pulse **Fax**.
2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Funcion Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Reenviar** y pulse **OK**.
4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Correo elec.** y pulse **OK**.

5. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Recibir reenv.** y pulse **OK**.
6. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Reenviar** y pulse **OK**.
Para configurar el equipo para que imprima un fax cuando se haya completado el reenvío del fax, seleccione **Reenviar e imp.**
7. Introduzca su dirección de correo electrónico y pulse **OK**.
8. Introduzca la dirección de correo electrónico a la que se enviarán los faxes y pulse **OK**.
9. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.
Los faxes que envíe posteriormente se reenviarán a la dirección de correo electrónico especificada.

CONFIGURACIÓN DEL FAX

Modificación de las opciones de configuración del fax

La impresora está provista de varias opciones que puede seleccionar el usuario para configurar el sistema de fax. Puede modificar la configuración predeterminada para que se adapte a sus preferencias y necesidades.

Para cambiar las opciones de configuración del fax:

1. Pulse **Fax**.
2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Config. Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha para seleccionar **Envío o Recepcion** y pulse **OK**.
4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el elemento de menú que desee y pulse **OK**.
5. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el estado deseado o introduzca el valor para la opción que ha seleccionado y pulse **OK**.
6. Si es necesario, repita los pasos del 4 al 5.
7. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

Opciones de envío

OPCIONAL	DESCRIPCIÓN
Rellamadas	Puede especificar la cantidad de intentos de rellamada. Si elige 0 , la impresora no realizará ninguna rellamada.
Plazo rellam.	El equipo marcará automáticamente el número del equipo de fax remoto si antes se encontraba ocupado. Puede establecer un intervalo entre cada intento.
Prefijo marc.	Puede configurar un prefijo de hasta cinco dígitos. Este número se marca antes que cualquier número de marcación automática. Resulta útil para acceder a la centralita telefónica privada (PABX).
Modo ECM	Este modo es de utilidad cuando la línea presenta una baja calidad y permite asegurarse de que los faxes se enviarán de forma adecuada a cualquier otro equipo de fax equipado con el modo MCE. El envío de faxes por medio del sistema MCE puede tardar más tiempo.

OPCIONAL	DESCRIPCIÓN
Enviar informe	Puede configurar el equipo para que imprima un informe de confirmación que indique si la transmisión se realizó satisfactoriamente, cuántas páginas se han enviado y otros datos. Las opciones disponibles son Activado , Desactivado y En caso err. , que se imprime sólo cuando falla la transmisión.
Imagen TCR	Esta función les permite a los usuarios saber qué mensajes de fax se han enviado, ya que les muestra los mensajes enviados en el informe de transmisión. La primera página del mensaje se convierte en un archivo de imagen que se imprime en el informe de transmisión, de manera que los usuarios puedan ver qué mensajes se han enviado. Sin embargo, no puede utilizar esta función cuando envía un fax sin guardar los datos en la memoria.
Modo marc.	Es posible que esta configuración no esté disponible en su país. Si no puede acceder a esta opción, entonces el equipo no admite esta función. Puede definir el modo de marcación del equipo en marcación por tonos o en marcación por pulsos. Si tiene un sistema de telefonía pública o una centralita privada (PBX), deberá seleccionar Pulsos . Si no sabe qué modo de marcación utilizar, póngase en contacto con su compañía telefónica local. Si selecciona Pulsos , es posible que algunas funciones del sistema del teléfono no estén disponibles. Además, la marcación de un número de fax o de teléfono podría tardar más tiempo.

Opciones de recepción

OPCIONAL	DESCRIPCIÓN
Modo recepcion	Puede seleccionar el modo de recepción de fax predeterminado. Para obtener más detalles acerca de la recepción de faxes en cada modo, consulte "Cambio de los modos de recepción" en la página 40.
Num. de tonos	Permite especificar la cantidad de veces que sonará el timbre del equipo antes de que éste responda las llamadas.
Datos recep.	Esta opción permite que la impresora imprima automáticamente el número de página, la fecha y la hora de la recepción en la parte inferior de cada hoja de los faxes recibidos.
Cod inicio rec	Este código permite iniciar una recepción de fax desde un teléfono auxiliar conectado a la toma EXT de la parte posterior del equipo. Si oye un tono de fax al levantar el teléfono auxiliar, introduzca el código. El valor de fábrica del código es *9* .

OPCIONAL	DESCRIPCIÓN
Reduccion auto	Cuando se recibe un fax que es igual o más extenso que el papel instalado en la bandeja de papel, la impresora puede reducir el tamaño del original de modo que se ajuste al tamaño del papel cargado. Active esta función si desea reducir automáticamente una página entrante. Si esta función se configura en Desactivado , la impresora no podrá reducir el tamaño del original para que se ajuste a una página. El original se dividirá y se imprimirá con el tamaño real en dos o más páginas.
Desechar tam.	Cuando se recibe un fax que es igual o más extenso que el papel instalado, puede configurar la impresora para eliminar una parte determinada de la parte final del fax recibido. El equipo imprimirá el fax recibido en una o más hojas de papel, excepto los datos que se encuentran en la parte específica que se ha eliminado. Cuando el fax recibido contiene páginas de mayor tamaño que las que se encuentran cargadas en la impresora y se ha activado la función Reduccion auto , la impresora reducirá el fax para que se ajuste a las dimensiones del papel existente, y no se eliminará ninguna parte del fax.
Conf fx no des	Es posible que esta configuración no esté disponible en su país. Con esta función, el sistema no aceptará los faxes procedentes de estaciones remotas cuyos números estén guardados en la memoria como números de fax no deseados. Esta función permite bloquear envíos de fax no deseados. Cuando activa esta función, puede acceder a las opciones siguientes para configurar los números de fax no deseados. <ul style="list-style-type: none"> • Agregar: Permite configurar hasta 10 números de fax. • Eliminar: Permite borrar el número de fax no deseado. Si selecciona Eliminar todos, puede borrar todos los números de fax no deseados.
Modo DRPD	Este modo permite usar una sola línea telefónica para responder a varios números de teléfono. En este menú, puede ajustar el equipo para que reconozca los patrones de llamada a los que debe responder. Si desea obtener más información sobre esta función, consulte "Recepción de faxes mediante el modo de DRPD" en la página 40.

Cambio de la configuración de documento predeterminada

Las opciones de fax, incluida la resolución y el contraste, se pueden configurar a los modos de uso más habituales. Cuando envía un fax, se utiliza la configuración predeterminada si no se ha modificado al utilizar el menú y el botón correspondiente.

1. Pulse **Fax**.
2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Config. Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Cambiar pred.** y pulse **OK**.

4. Pulse **OK** cuando aparezca **Resolucion**.
5. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca la resolución que desee y pulse **OK**.
6. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Oscuridad** y pulse **OK**.
7. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca la oscuridad que desee y pulse **OK**.
8. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

Impresión automática del informe de fax enviado

Puede configurar la impresora para que imprima un informe con información detallada sobre las 50 operaciones de comunicación anteriores, incluida la hora y la fecha.

1. Pulse **Fax**.
2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Config. Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Informe auto.** y pulse **OK**.
4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Activado** y pulse **OK**.
5. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

Configuración de la Agenda

Puede configurar la **Agenda** con los números de fax que utilice habitualmente. La impresora proporciona las siguientes funciones para configurar la **Agenda**:

- Números de marcación por grupo/acceso rápido

 Antes de empezar a almacenar números de fax, asegúrese de que el equipo se encuentre en el modo de fax.

Números de marcación rápida

Puede almacenar los números de fax más utilizados, hasta un máximo de 240, como números de marcación rápida.

Registro de un número de marcación rápida

1. Pulse **Fax**.
2. Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Nuevo y editar** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
3. Pulse **OK** cuando aparezca **Marc. rapida**.
4. Introduzca un número de marcación rápida entre 0 y 239, y pulse **OK**.
Si ya hay una entrada guardada en el número seleccionado, la pantalla mostrará el nombre para que pueda modificarlo. Para usar otro número de marcación rápida, pulse **Atrás**.
5. Introduzca el nombre que desee y pulse **OK**.
Para obtener información más detallada sobre cómo introducir caracteres alfanuméricos, consulte "Introducción de caracteres mediante el teclado numérico" en la página 20.
6. Introduzca el número de fax que desee y pulse **OK**.
7. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

Edición de números de marcación rápida

1. Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Nuevo y editar** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
2. Pulse **OK** cuando aparezca **Marc. rapida**.
3. Introduzca el número de marcación rápida que desee modificar y pulse **OK**.
4. Cambie el nombre y pulse **OK**.
5. Cambie el número de fax y pulse **OK**.
6. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

Uso de los números de marcación rápida

Cuando se le solicita que introduzca un número de destino al enviar un fax, introduzca el número de marcación rápida en el que ha almacenado el número que desee.

- Para un número de marcación rápida de un dígito (0-9), mantenga pulsado el botón del dígito correspondiente en el teclado numérico.
- Para un número de marcación rápida de dos o tres dígitos, pulse el botón del primer dígito (y del segundo, si corresponde), y mantenga pulsado el botón del último dígito.

También puede buscar en la memoria una entrada pulsando **Agenda**. Consulte "Búsqueda de una entrada en la Agenda" en la página 45.

Números de marcación por grupo

Si suele enviar un mismo documento a varios destinos, puede agrupar dichos destinos y asignarles un número de marcación por grupo. Luego, podrá utilizar un número de marcación por grupo para enviar un documento a todos los destinos del grupo. Puede configurar hasta 200 (0 a 199) números de marcación por grupo mediante los números de marcación rápida de destino existentes.

Registro de un número de marcación por grupo

1. Pulse **Fax**.
2. Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Nuevo y editar** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Marc. grupo** y pulse **OK**.
4. Introduzca un número de marcación por grupo entre 0 y 199, y pulse **OK**.
5. Introduzca el nombre que desee y pulse **OK**.
6. Introduzca un número de marcación rápida y pulse **OK**.
7. Pulse **OK** cuando aparezca la marcación rápida correctamente.
8. Pulse **OK** cuando aparezca **Si**.
9. Repita los pasos 5 y 6 para incluir otros números de marcación rápida en el grupo.
10. Cuando haya terminado, pulse Flecha izquierda/derecha para seleccionar **No** cuando aparezca el mensaje del sistema **Otro num.?** y pulse **OK**.
11. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

Edición de un número de marcación por grupo

Puede borrar una entrada determinada de un grupo o agregar un nuevo número al grupo seleccionado.

1. Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Nuevo y editar** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
2. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Marc. grupo** y pulse **OK**.
3. Introduzca el número de marcación por grupo que desee modificar y pulse **OK**.
4. Introduzca el nombre que desea editar y pulse **OK**.
5. Introduzca el número de marcación rápida que desee agregar o borrar y pulse **OK**.
Si ha introducido un número de marcación rápida nuevo, aparece **Agregar?**.
Si introduce un número de marcación rápida almacenado en el grupo, aparecerá **Eliminar?**.
6. Pulse **OK** para añadir o borrar el número.
7. Pulse **OK** cuando aparezca **Si** para añadir o borrar más números y repita los pasos 4 y 5.
8. Cuando haya terminado, pulse Flecha izquierda/derecha para seleccionar **No** cuando aparezca el mensaje del sistema **Otro num.?** y pulse **OK**.

9. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

Uso de los números de marcación por grupo

Para utilizar una entrada de marcación por grupo, deberá buscarla y seleccionarla de la memoria.

Cuando se le solicita que introduzca un número de fax al enviar un fax, pulse **Agenda**. Consulte más abajo.

Búsqueda de una entrada en la Agenda

Existen dos procedimientos para buscar un número en la memoria. Puede realizar una búsqueda secuencial de la A a la Z. O bien, buscar el nombre asociado al número introduciendo las primeras letras del nombre.

Búsqueda secuencial en la memoria

1. Si es necesario, pulse **Fax**.
2. Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Buscar > Marcar** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca la categoría numérica que desee y pulse **OK**.
4. Pulse **OK** cuando aparezca **Todo**.
5. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el nombre y el número que desee. Puede buscar hacia adelante o hacia atrás en la memoria en orden alfabético.

Búsqueda por iniciales concretas

1. Si es necesario, pulse **Fax**.
2. Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Buscar > Marcar** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca la categoría numérica que desee y pulse **OK**.
4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **ID** y pulse **OK**.
5. Escriba las primeras letras del nombre que busca y pulse **OK**.
6. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el nombre que desee y pulse **OK**.

Eliminación de una entrada de la Agenda

Puede borrar entradas de la Agenda de una en una.

1. Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Eliminar** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
2. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca la categoría numérica que desee y pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el método de búsqueda que desee y pulse **OK**.
Seleccione **Buscar todos** para buscar una entrada en la **Agenda**.
Seleccione **Buscar ID** para buscar una entrada por las primeras letras del nombre.
4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el nombre que desee y pulse **OK**.
O, introduzca las primeras letras y pulse **OK**. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el nombre que desee y pulse **OK**.
5. Pulse **OK**.
6. Pulse **OK** cuando aparezca **Si** para confirmar que desea borrar la entrada.
7. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

Impresión de la Agenda

1. Puede comprobar los ajustes de su **Agenda** imprimiendo una lista.
2. Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Imprimir** en la línea inferior de la pantalla.
3. Pulse **OK**. Se imprimirá una lista con las entradas de marcación rápida y por grupo y la configuración del botón de acceso rápido.

utilización de un dispositivo de memoria USB

En este capítulo se explica cómo utilizar un dispositivo de memoria USB en la impresora.

Este capítulo incluye:

- Acerca de la memoria USB
- Conexión de un dispositivo de memoria USB
- Digitalización a un dispositivo de memoria USB
- Impresión desde un dispositivo de memoria USB

ACERCA DE LA MEMORIA USB

Los dispositivos de memoria USB tienen distintas capacidades de memoria que proporcionan espacio suficiente para almacenar documentos, presentaciones, música y videos descargados, fotografías de alta resolución, o cualquier otro archivo que desee almacenar o mover. Con su dispositivo de memoria USB puede llevar a cabo en la impresora lo siguiente:

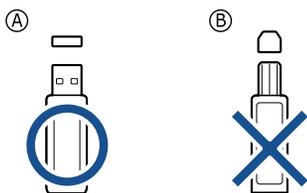
- Digitalizar documentos y guardarlos en una memoria USB.
- Imprimir datos almacenados en una memoria USB.
- Realizar copias de seguridad de las entradas de **Agenda/Agenda** y de la configuración del sistema del equipo.
- Restablecer los archivos de copia de seguridad a la memoria de la impresora.
- Formatear el dispositivo de memoria USB.
- Comprobar el espacio disponible en la memoria.

CONEXIÓN DE UN DISPOSITIVO DE MEMORIA USB

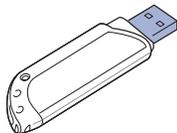
El puerto para la memoria USB situado en la parte frontal de la impresora está diseñado para memorias USB V 1.1 y USB V 2.0. La impresora admite dispositivos de memoria USB con FAT16/FAT32 y tamaño de sector de 512 bytes.

Compruebe el sistema de archivos del dispositivo de memoria USB de su distribuidor.

Utilice únicamente las memorias USB autorizadas con un conector tipo A.

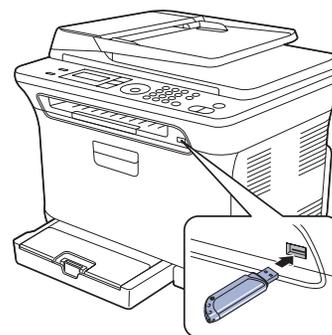


Utilice únicamente el dispositivo de memoria USB metal/blindado.



- Copias de seguridad de datos
- Administración de la memoria USB
- Impresión directa desde una cámara digital

Inserte un dispositivo de memoria USB en el puerto de memoria USB de la parte frontal de la impresora.



- ⚠ No extraiga la memoria USB mientras la impresora está en funcionamiento, escribiendo o leyendo la memoria USB. La garantía del equipo no cubre los daños causados por el mal uso por parte del usuario.
- Si el dispositivo de memoria USB posee determinadas funciones, como ajustes de seguridad y contraseña, es posible que la impresora no lo detecte automáticamente. Si desea obtener información detallada sobre estas funciones, consulte el Manual del usuario del equipo.

DIGITALIZACIÓN A UN DISPOSITIVO DE MEMORIA USB

Tiene la posibilidad de digitalizar un documento y guardar la imagen digitalizada en un dispositivo de memoria USB. Existen dos modos de hacerlo: puede digitalizar al dispositivo utilizando la configuración predeterminada o puede personalizar los ajustes de digitalización.

Digitalización

1. Inserte un dispositivo de memoria USB en el puerto de memoria USB de la parte frontal de la impresora.
2. Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADF o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner.
Para obtener información detallada sobre la carga de originales, consulte "Carga de originales" en la página 22.
3. Pulse **Scan/Email**.
4. Pulse **OK** cuando aparezca **Escanear a USB** en la línea inferior de la pantalla.

5. Pulse **OK**, **Color Iniciar** o **Negro Iniciar** cuando aparezca **Listo para escanear a USB**.

Independientemente del botón que pulse, el modo de color se define según se lo haya personalizado. Consulte "Personalización de la digitalización a USB" en la página 47.

La impresora iniciará la digitalización del original y luego le preguntará si desea digitalizar otra página.

6. Pulse **OK** cuando aparezca **Si** si desea digitalizar otras páginas. Cargue un original y pulse **Color Iniciar** o **Negro Iniciar**.

Independientemente del botón que pulse, el modo de color se define según se lo haya personalizado. Consulte "Personalización de la digitalización a USB" en la página 47.

De lo contrario, pulse Flecha izquierda/derecha para seleccionar **No** y pulse **OK**.

Una vez que haya finalizado la digitalización, podrá quitar el dispositivo de memoria USB de la impresora.

Personalización de la digitalización a USB

Puede especificar el tamaño de la imagen, el formato del archivo o el color de cada trabajo de digitalización a USB.

1. Pulse **Scan/Email**.
2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Función Esc.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
3. Pulse **OK** cuando aparezca **Función USB**.
4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca la opción de ajuste que busca y pulse **OK**.
Puede configurar las siguientes opciones:
 - **Tam. escaneado:** Establece el tamaño de la imagen.
 - **Tipo original:** Establece el tipo de documento del original.
 - **Resolucion:** Establece la resolución de la imagen.
 - **Color escan.:** Establece el modo de color. Si selecciona Mono en esta opción, no puede seleccionar JPEG en **Formato escan.**
 - **Formato escan.:** Establece el formato de archivo en el que se guardará la imagen. Si selecciona TIFF o PDF, puede digitalizar varias páginas. Si selecciona JPEG en esta opción, no puede seleccionar Mono en **Color escan.**
5. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el estado deseado y pulse **OK**.
6. Repita los pasos 4 y 5 para establecer otras opciones de ajuste.
7. Cuando haya terminado, pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo.

Puede modificar los ajustes de digitalización predeterminados. Para obtener más información, consulte "Cambio de los ajustes de digitalización predeterminados" en la página 34.

IMPRESIÓN DESDE UN DISPOSITIVO DE MEMORIA USB

Puede imprimir archivos directamente desde un dispositivo de memoria USB. Puede imprimir archivos TIFF, BMP, JPEG y PRN.

Tipos de archivos que admiten la opción de impresión directa:

- PRN: Sólo son compatibles los archivos creados con el controlador incluido con el equipo.
- Puede crear archivos PRN seleccionando la casilla Imprimir a archivo cuando imprima un documento. El documento quedará guardado como archivo PRN en lugar de imprimirse en papel. Sólo los archivos PRN que se creen de esta manera podrán imprimirse directamente desde la memoria USB. Consulte la *Sección de software* para ver cómo se crea un archivo PRN.
- BMP: BMP no comprimido.
- TIFF: TIFF 6.0 Línea base.

- JPEG: JPEG Línea base.

Para imprimir un documento desde un dispositivo de memoria USB

1. Inserte un dispositivo de memoria USB en el puerto de memoria USB de la parte frontal de la impresora. Si ya hay uno insertado, pulse **USB directo**.

La impresora detectará automáticamente el dispositivo y leerá los datos almacenados en él.

2. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca la carpeta o el archivo que busca y pulse **OK**.
Si ve una **D** delante del nombre de la carpeta, significa que hay uno o más archivos o carpetas dentro de la carpeta seleccionada.
3. Si seleccionó un archivo, vaya al paso siguiente.
Si ha seleccionado una carpeta, pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el archivo que busca.
4. Pulse Flecha izquierda/derecha para seleccionar la cantidad de copias que va a imprimir o escriba el número.
5. Pulse **OK**, **Color Iniciar** o **Negro Iniciar** para comenzar la impresión del archivo seleccionado.
Hay dos tipos de modo, como se muestra a continuación:
 - **OK** o **Color Iniciar:** Impresión en color.
 - **Negro Iniciar:** Impresión en blanco y negro.Después de imprimir el archivo, la pantalla le preguntará si desea imprimir otro trabajo.
6. Pulse **OK** cuando aparezca **Si** si desea imprimir otro trabajo y repita el proceso desde el paso 2.
De lo contrario, pulse Flecha izquierda/derecha para seleccionar **No** y pulse **OK**.
7. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

COPIAS DE SEGURIDAD DE DATOS

Los datos guardados en la memoria del equipo pueden borrarse por casualidad debido a un corte de corriente o un fallo en el almacenamiento. La copia de seguridad le ayuda a proteger las entradas de **Agenda** y la configuración del sistema ya que guarda una copia de estos datos en un dispositivo con memoria USB.

Copias de seguridad de datos

1. Inserte un dispositivo de memoria USB en el puerto de memoria USB de la parte frontal de la impresora.
2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
3. Pulse **OK** cuando aparezca **Conf. equipo**.
4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Conf. export.** y pulse **OK**.
5. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca la opción deseada.
 - **Agenda:** Realiza una copia de seguridad de todas las entradas de la **Agenda**.
 - **Datos config.:** Copia todos los ajustes de configuración del sistema.
6. Pulse **OK** para comenzar a realizar una copia de seguridad de los datos.
Se han copiado los datos en la memoria USB.
7. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

Restauración de datos

1. Inserte la memoria USB en la que ha guardado la copia de seguridad de los datos en el puerto de memoria USB.
2. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
3. Pulse **OK** cuando aparezca **Conf. equipo**.
4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Conf. import.** y pulse **OK**.
5. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el tipo de datos que busca y pulse **OK**.
6. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el archivo que contenga los datos que desea restaurar y pulse **OK**.
7. Pulse **OK** cuando aparezca **Si** para restaurar el archivo de copia de seguridad en el equipo.
8. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

ADMINISTRACIÓN DE LA MEMORIA USB

Puede borrar archivos de imagen guardados en una memoria USB de uno en uno o todos de una vez reformateando el dispositivo.

 Después de borrar los archivos o de reformatear un dispositivo de memoria USB, no podrá restaurar los archivos. Por lo tanto, confirme que no necesitará los datos antes de borrarlos.

Borrado de un archivo de imagen

1. Inserte un dispositivo de memoria USB en el puerto de memoria USB de la parte frontal de la impresora.
2. Pulse **USB directo**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Admin archivos** y pulse **OK**.
4. Pulse **OK** cuando aparezca **Eliminar**.
5. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca la carpeta o el archivo que busca y pulse **OK**.

 Si ve una **D** delante del nombre de la carpeta, significa que hay uno o más archivos o carpetas dentro de la carpeta seleccionada.

Si selecciona un archivo, se mostrará el tamaño del archivo en la pantalla durante aproximadamente 2 segundos. Vaya al paso siguiente. Si selecciona una carpeta, pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el archivo que desea borrar y pulse **OK**.

6. Pulse **OK** cuando aparezca **Si** para confirmar su selección.
7. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

Formateo de un dispositivo de memoria USB

1. Inserte un dispositivo de memoria USB en el puerto de memoria USB de la parte frontal de la impresora.
2. Pulse **USB directo**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Admin archivos** y pulse **OK**.
4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Formato** y pulse **OK**.
5. Pulse **OK** cuando aparezca **Si** para confirmar su selección.
6. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

Visualizar el estado de la memoria USB

Puede comprobar la cantidad de espacio disponible en la memoria para digitalizar y guardar documentos.

1. Inserte un dispositivo de memoria USB en el puerto de memoria USB de la parte frontal de la impresora.
2. Pulse **USB directo**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Compr. espacio** y pulse **OK**.
El espacio disponible en la memoria aparecerá en la pantalla.
4. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

IMPRESIÓN DIRECTA DESDE UNA CÁMARA DIGITAL

Esta impresora admite la función PictBridge. Puede imprimir imágenes directamente desde cualquier dispositivo compatible con PictBridge, por ejemplo, desde una cámara digital, teléfono con cámara y camcorder. No es necesario conectarlo al equipo.

1. Encienda el equipo.
2. Conecte el dispositivo compatible con PictBridge en el puerto de memoria ubicado en la parte frontal de la impresora mediante el cable USB suministrado con el dispositivo.
3. Envíe una orden de imprimir imágenes desde el dispositivo compatible con PictBridge.

-  • Para ver información detallada sobre cómo imprimir una imagen de una cámara con la función PictBridge, consulte el manual que se incluye con la cámara.
- Impresión de índice no soportada.
 - Impresión de datos o archivo no soportada.

mantenimiento

En este capítulo se proporciona información sobre el mantenimiento de la impresora y del cartucho de tóner.

Este capítulo incluye:

- Impresión de informes
- Borrado de la memoria
- Limpieza del equipo
- Mantenimiento del cartucho
- Sustitución del cartucho de tóner

IMPRESIÓN DE INFORMES

La impresora puede generar diversos tipos de informes con información útil que necesitará. Están disponibles los siguientes informes:

-  Algunos informes pueden no aparecer en la pantalla en función de las opciones o modelos de los que disponga. En ese caso, dichas opciones no están disponibles.

INFORME/LISTA	DESCRIPCIÓN
Configuración	Esta lista muestra el estado de las opciones que el usuario puede seleccionar. Puede imprimir esta lista para confirmar los cambios después de modificar los ajustes.
Info consum.	Esta lista muestra el estado actual de los consumibles de la impresora.
Agenda	Esta lista muestra todos los números de fax y direcciones de correo electrónico almacenadas en la memoria de la impresora en este momento.
Enviar informe	Este informe muestra el número de fax, la cantidad de páginas, el tiempo transcurrido del trabajo, el modo de comunicación y los resultados de la comunicación para un trabajo en particular. Tiene la posibilidad de configurar el equipo para que imprima automáticamente el informe de confirmación de la transmisión después de cada trabajo de fax. Consulte "Opciones de envío" en la página 42.
Informe envío	Este informe ofrece información sobre los últimos faxes y mensajes de correo electrónico que ha enviado. Puede configurar la impresora para que imprima de forma automática este informe cada 50 comunicaciones. Consulte "Opciones de envío" en la página 42.
Inf fax recib.	Este informe muestra información sobre los faxes que ha recibido recientemente.
Tareas progr.	Esta lista muestra los documentos que están almacenados como faxes diferidos junto con la hora de inicio y el tipo de cada operación.

- Sustitución de la unidad de imágenes
- Sustitución del contenedor de tóner residual
- Piezas de mantenimiento
- Control de la impresora desde el sitio web
- Comprobación del número de serie de la impresora

INFORME/LISTA	DESCRIPCIÓN
Inf fax no des	Esta lista muestra los números de fax especificados como números de fax no deseados. Para agregar números a la lista o eliminarlos, acceda al menú Conf fx no des . Consulte "Opciones de recepción" en la página 43.
Info de red	Esta lista ofrece información sobre la configuración y la conexión de red de la impresora.
Lista usuarios	Esta lista le muestra los usuarios autorizados a los que les está permitido utilizar el correo electrónico.

Impresión de un informe

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
2. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Informe** y pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca la lista o el informe que desea imprimir y pulse **OK**.
Si desea imprimir todos los informes y listas, seleccione **Informe gen**.
4. Pulse **OK** cuando aparezca **Si** para confirmar la impresión.
Se imprimirá la información seleccionada.

AJUSTE DEL CONTRASTE DEL DOCUMENTO

El menú de color permite especificar el color.

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
2. Pulse **OK** cuando aparezca **Mantenimiento**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Color** y pulse **OK**.
4. Pulse **OK** cuando aparezca **Color personal**.
5. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca en la pantalla el menú de color que desee y pulse **OK**.
Permite ajustar el contraste color a color. **Predeterminado** optimiza el color automáticamente. **Ajuste manual** permite ajustar el contraste de color seleccionado para cada cartucho. La configuración **Predeterminado** se recomienda para obtener la mejor calidad de color.
 Si ha desplazado el equipo, se recomienda encarecidamente que manipule este menú manualmente.
6. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

BORRADO DE LA MEMORIA

Si lo desea, puede borrar de forma selectiva la información guardada en la memoria del equipo.

 Antes de borrar la memoria, asegúrese de que se hayan finalizado todas las tareas de fax, de lo contrario se perderán.

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
2. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Borrar ajuste** y pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el objeto que desea eliminar.

 Algunos menús pueden no aparecer en la pantalla en función de las opciones o modelos de los que disponga. En ese caso, dichas opciones no están disponibles.

OPCIONES	DESCRIPCIÓN
Todos ajustes	Borra todos los datos almacenados en la memoria y restablece todos los ajustes a los valores predeterminados de fábrica.
Config. Fax	Restaura todas las opciones de fax a los valores predeterminados.
Config. Copia	Restaura todas las opciones de copia a los valores predeterminados de fábrica.
Conf. escan.	Restaura todas las opciones de digitalización a los valores predeterminados de fábrica.
Conf. sistema	Restaura todas las opciones del sistema a las predeterminadas de fábrica.
Config. Red	Restaura todas las opciones de red a las predeterminadas de fábrica.
Agenda	Borra todos los números de fax y direcciones de correo electrónico almacenados en la memoria.
Informe envío	Borra todos los faxes y mensajes de correo electrónico enviados.
Inf fax recib.	Borra todos los registros de los faxes recibidos.

4. Pulse **OK** cuando aparezca **Si**.
5. Pulse **OK** para confirmar la eliminación.
6. Repita los pasos 3 al 5 para borrar otro objeto.
7. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

LIMPIEZA DEL EQUIPO

Para mantener la calidad de impresión y digitalización, siga los procedimientos de limpieza que se indican a continuación cada vez que sustituya el cartucho de tóner o cuando surjan problemas con la calidad de las copias impresas y digitalizadas.

- 
- No limpie la carcasa de la impresora con sustancias que contengan grandes cantidades de alcohol, disolvente u otras sustancias concentradas, porque podrían decolorarla o deformarla.
 - Si el equipo o sus alrededores están contaminados con tóner, se recomienda utilizar un paño o un papel suave empapado en agua para limpiarlos. Si utiliza un aspirador, tenga en cuenta que el tóner que queda en el aire es perjudicial.

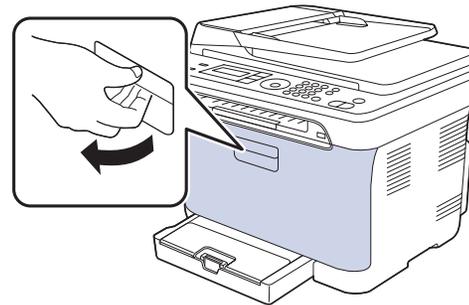
Limpeza de la parte externa

Limpe la carcasa de la impresora con un paño suave y que no desprenda pelusa. Puede humedecerlo ligeramente con agua, pero tenga cuidado de que no caiga agua sobre el equipo ni dentro de éste.

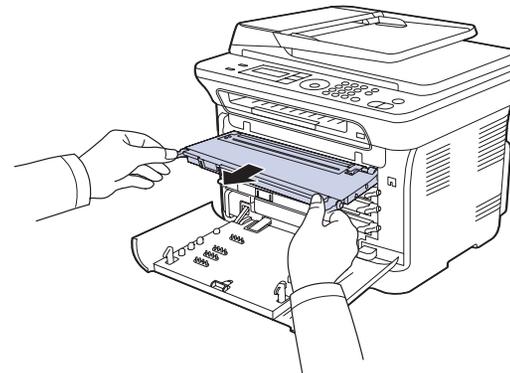
Limpeza de la parte interna

Durante el proceso de impresión, es posible que en el interior de la impresora se acumule papel, tóner y polvo. Esta acumulación puede causar problemas de calidad de impresión, como motas de tóner o manchas. La limpieza del interior del equipo eliminará o disminuirá estos problemas.

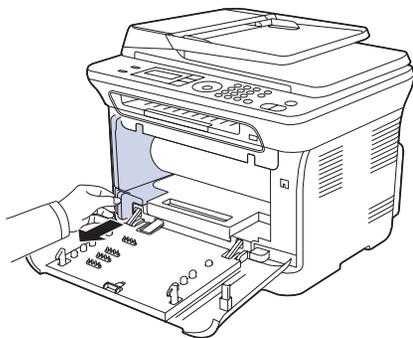
1. Apague el equipo y desenchufe el cable de alimentación. Espere a que el equipo se enfríe.
2. Abra por completo la cubierta frontal con ayuda del asa.



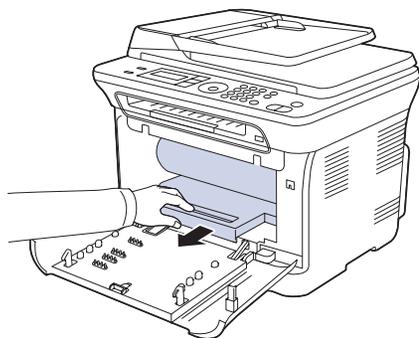
3. Sujete las asas del cartucho de tóner y tire de ellas para sacar cuatro cartuchos del equipo.



4. Extraiga el contenedor de tóner residual del equipo utilizando el asa.

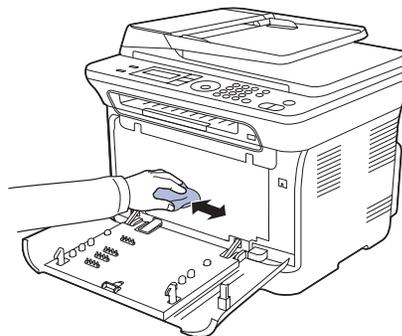


5. Utilice la ranura de la parte frontal de la unidad de imágenes para quitar ésta del equipo.



- ⚠ No toque la superficie verde, la unidad de imágenes ni con ningún otro material con las manos.
- Tenga cuidado de no arañar la superficie de la unidad de imágenes.
- Si deja abierta la cubierta frontal durante algunos minutos, la unidad de imágenes puede quedar expuesta a la luz. Podría dañar la unidad de imágenes. Cierre la cubierta frontal si necesita detener la instalación por algún motivo.

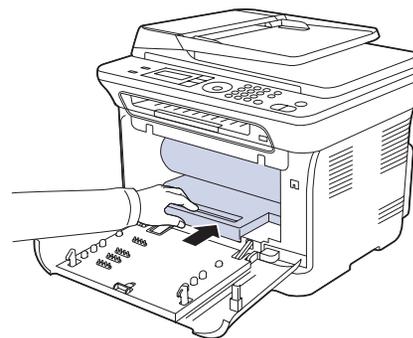
6. Utilice un paño seco que no desprenda pelusa para limpiar el polvo y el tóner derramado en el área del cartucho de tóner y sus compartimentos.



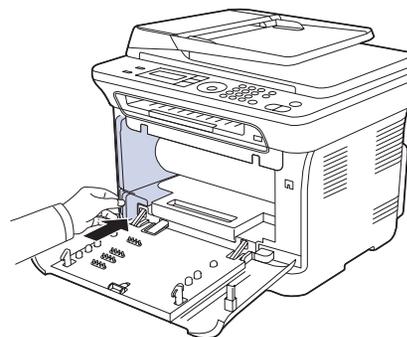
- ⚠ Si se mancha la ropa con tóner, límpiela con un paño seco y lávela con agua fría. El agua caliente fija el tóner en los tejidos.
- Si su equipo o entorno están sucios con tóner, le recomendamos que utilice un paño o un pañuelo de papel humedecido con agua para limpiarlo. No utilice un aspirador porque el tóner se esparciría por el aire lo que puede ser perjudicial para su salud.

☑ Tras la limpieza, deje que la impresora se seque por completo.

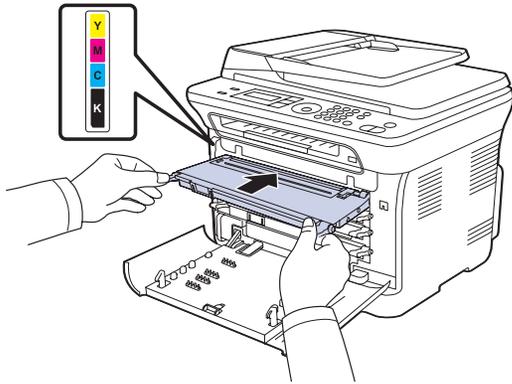
7. Sostenga la ranura de la parte frontal de la unidad de imágenes e introduzca ésta en el equipo.



8. Coloque en su lugar el contenedor de tóner residual y empújelo para asegurarse de que quede bien colocado.



9. Coloque de nuevo cuatro cartuchos de tóner en el equipo.



10. Vuelva a introducir todos los compartimentos en el equipo; a continuación, cierre la puerta frontal.

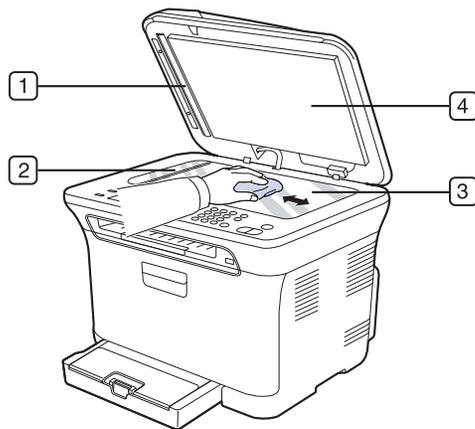
! Si la cubierta frontal no está completamente cerrada, la impresora no funcionará.

11. Conecte el cable de alimentación y encienda la impresora.

Limpeza de la unidad de digitalización

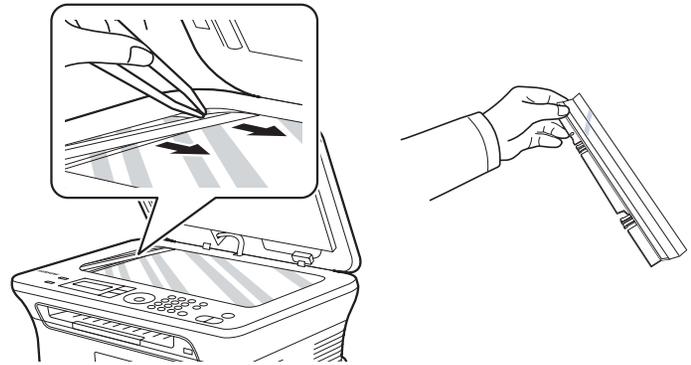
La unidad de digitalización debe mantenerse siempre limpia para garantizar la mejor calidad de impresión posible. Es conveniente limpiar la unidad de digitalización al inicio de cada jornada y durante el día, tantas veces como sea necesario.

1. Para ello, humedezca una toalla de papel o un paño suave que no desprenda pelusa.
2. Abra la tapa del escáner.
3. Limpie la superficie del cristal del escáner hasta que esté limpia y seca.

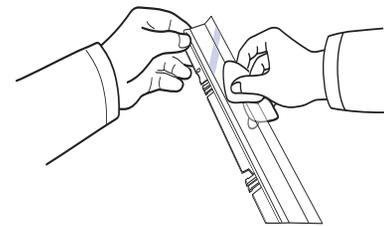


4. Limpie la parte inferior de la tapa del escáner y la hoja blanca hasta que estén limpias y secas.

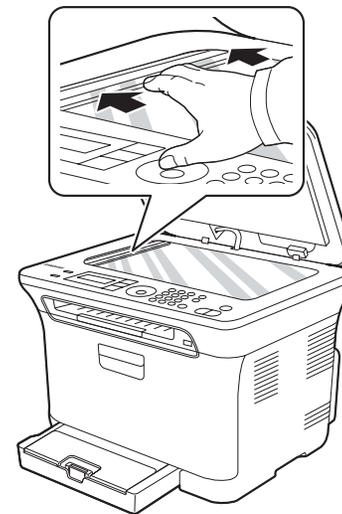
5. Tire con cuidado de la lámina del alimentador automático de documentos con alguna herramienta, como por ejemplo, unas pinzas.



6. Sujete el extremo de la lámina del alimentador automático de documentos y límpiela por ambos lados hasta que esté limpia y seca.



7. Vuelva a colocar con cuidado la lámina del alimentador automático de documentos en la máquina.



8. Cierre la tapa del escáner.

MANTENIMIENTO DEL CARTUCHO

Almacenamiento del cartucho de tóner

Para obtener el máximo rendimiento del cartucho de tóner, tenga en cuenta las siguientes directrices:

- No extraiga el cartucho de tóner de su envoltorio hasta que necesite usarlo.
- No recargue el cartucho de tóner. La garantía del equipo no cubre ningún deterioro provocado por la utilización de cartuchos que se hayan recargado.
- Guarde los cartuchos de tóner en el mismo ambiente que la impresora.

Duración estimada del cartucho

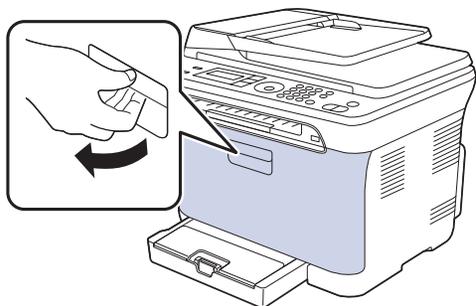
La duración del cartucho de tóner depende de la cantidad de tóner requerida para los trabajos de impresión. Además, la cantidad de páginas puede variar en función de la densidad de impresión de las páginas, el entorno de funcionamiento, los intervalos de impresión, y el tipo y tamaño del papel. Si suele imprimir muchos gráficos, es probable que deba cambiar el cartucho con más frecuencia.

Redistribución del tóner

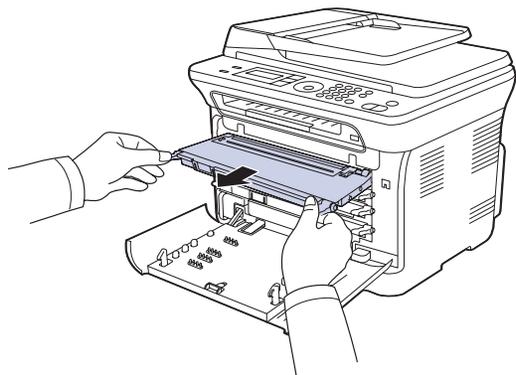
Cuando queda poco tóner, pueden aparecer áreas claras o difuminadas. Es posible que las imágenes en color se impriman con colores incorrectos debido a la mezcla inadecuada de los colores del tóner cuando uno de los cartuchos de tóner de color se esté agotando. Para mejorar la calidad de impresión temporalmente, redistribuya el tóner.

- En la pantalla puede aparecer un mensaje relacionado con el tóner que indica que se está agotando.

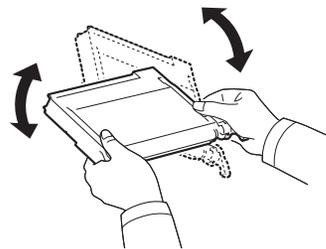
1. Abra por completo la cubierta frontal con ayuda del asa.



2. Sujete las asas del cartucho de tóner y tire de ellas para sacar cuatro cartuchos del equipo.

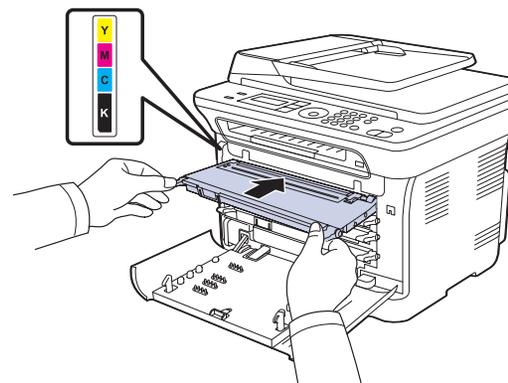


3. Sujete el cartucho de tóner por las dos asas y agítelo ligeramente de un lado a otro para distribuir uniformemente el tóner.



- ☑ Si se mancha la ropa con tóner, enjuáguela con un paño seco y lávela con agua fría. El agua caliente fija el tóner en los tejidos.

4. Coloque de nuevo cuatro cartuchos de tóner en el equipo.



5. Cierre la cubierta frontal. Asegúrese de que la cubierta quede bien cerrada.

- ⚠ Si la cubierta frontal no está completamente cerrada, la impresora no funcionará.

SUSTITUCIÓN DEL CARTUCHO DE TÓNER

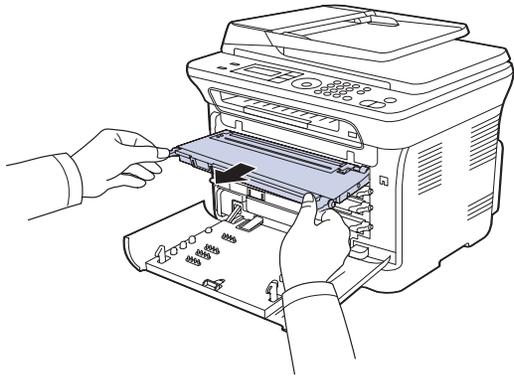
La impresora utiliza cuatro colores y emplea un cartucho de tóner diferente para cada uno de ellos: amarillo (Y), magenta (M), cian (C) y negro (K).

- El indicador LED Status y el mensaje relacionado con el tóner de la pantalla indican cuándo debe reemplazarse cada uno de los cartuchos de tóner individualmente.
- Los faxes entrantes se guardan en la memoria.

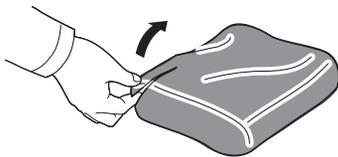
Si esto ocurre, deberá reemplazar el cartucho de tóner. Compruebe el tipo de cartucho de tóner para su equipo. Consulte la sección "Adquisición de suministros" en la página 74.

1. Apague el equipo y espere unos minutos hasta que se enfríe.
2. Abra por completo la cubierta frontal con ayuda del asa.

3. Sujete las asas del cartucho de tóner y tire de ellas para sacar el cartucho del equipo.

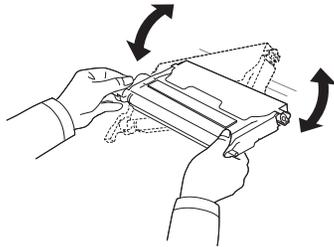


4. Saque un nuevo cartucho de tóner de su embalaje.

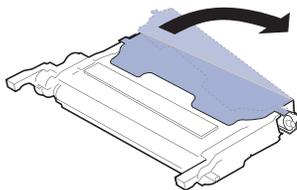


 No use objetos cortantes, como cuchillos o tijeras, para abrir el embalaje del cartucho de tóner. Podría dañar la superficie del cartucho.

5. Sujete el cartucho de tóner por las dos asas y agítelo ligeramente de un lado a otro para distribuir uniformemente el tóner.

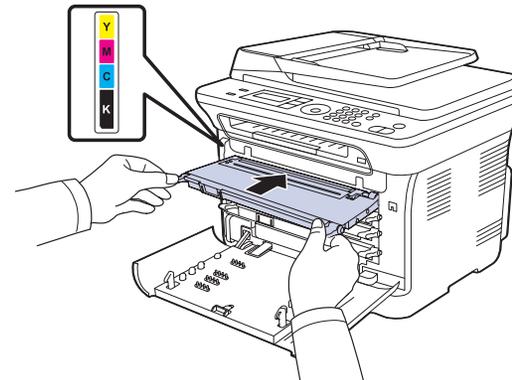


6. Coloque el cartucho de tóner en una superficie plana, tal como indica la imagen, y retire el papel que cubre el cartucho de tóner quitando la cinta.



 Si se mancha la ropa con tóner, límpiela con un paño seco y lávela con agua fría. El agua caliente fija el tóner en los tejidos.

7. Asegúrese de que el color del cartucho de tóner coincida con la ranura del color correspondiente y agarre el cartucho por las asas. Inserte el cartucho hasta que encaje en su sitio y haga clic.



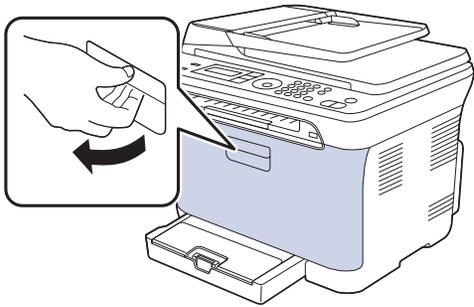
8. Cierre la cubierta frontal. Asegúrese de que la cubierta quede bien cerrada y encienda el equipo.

 Si la cubierta frontal no está completamente cerrada, la impresora no funcionará.

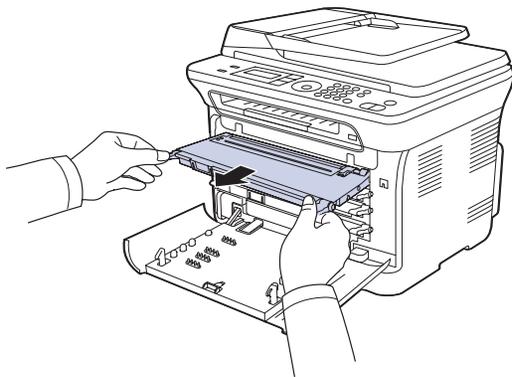
SUSTITUCIÓN DE LA UNIDAD DE IMÁGENES

Cuando ha caducado el tiempo de vida de la unidad de imágenes, aparece la ventana del programa Dell Toner Management System™ en el equipo, indicando que debe sustituirse la unidad de imágenes. Si no se reemplaza la unidad de imágenes, la impresora no podrá imprimir.

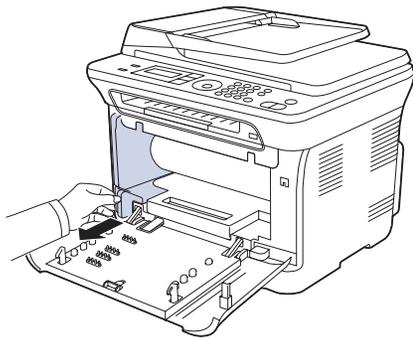
1. Apague el equipo y espere unos minutos hasta que se enfríe.
2. Abra por completo la cubierta frontal con ayuda del asa.



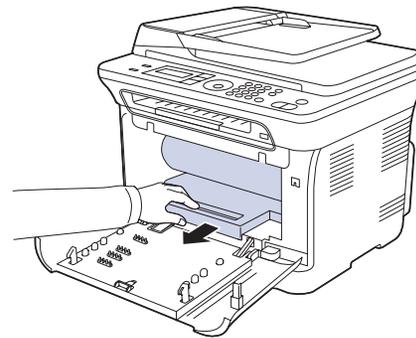
3. Sujete las asas del cartucho de tóner y tire de ellas para sacar cuatro cartuchos del equipo.



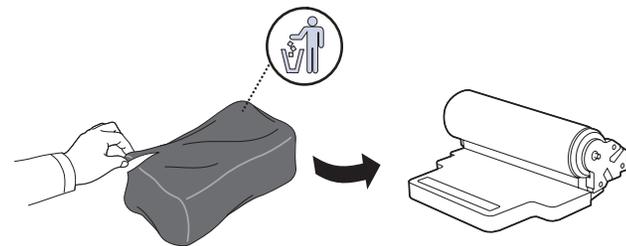
4. Extraiga el contenedor de tóner residual del equipo utilizando el asa.



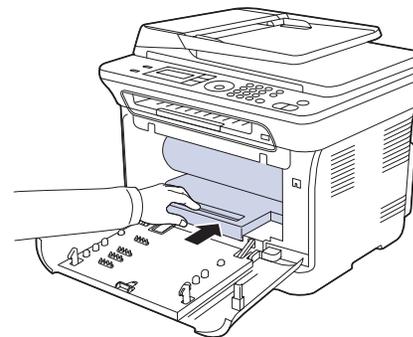
5. Utilice la ranura de la parte frontal de la unidad de imágenes para quitar ésta del equipo.



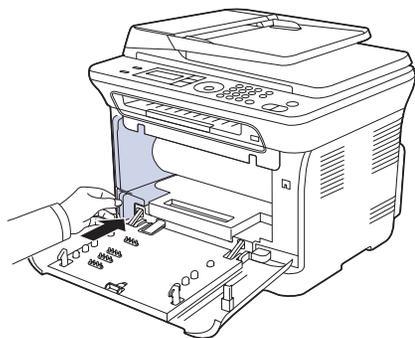
6. Saque una nueva unidad de imágenes de su embalaje. Retire los elementos protectores situados a ambos lados de la unidad de imágenes, así como el papel protector de la superficie de la unidad de imágenes.



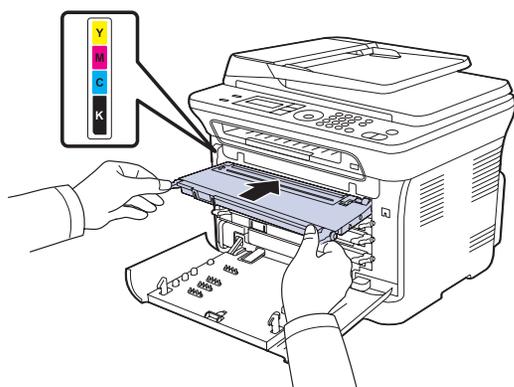
- ⚠ No utilice objetos cortantes, como cuchillos o tijeras, para abrir el embalaje de la unidad de imágenes. Podría dañar la superficie de la unidad de imágenes.
 - Tenga cuidado de no arañar la superficie de la unidad de imágenes.
 - Para evitar daños, no exponga la unidad de imágenes a la luz durante un período de tiempo prolongado. Cúbralo con un trozo de papel para protegerlo, si fuera necesario.
7. Sostenga la ranura de la parte frontal de la unidad de imágenes e introduzca ésta en el equipo.



8. Coloque en su lugar el contenedor de tóner residual y empújelo para asegurarse de que quede bien colocado.



9. Coloque de nuevo cuatro cartuchos de tóner en el equipo.



10. Cierre la cubierta frontal firmemente.

 Si la cubierta frontal no está completamente cerrada, la impresora no funcionará. Asegúrese de que los cartuchos de tóner estén instalados correctamente. Si algún cartucho de tóner no está instalado correctamente la cubierta frontal no se cerrará.

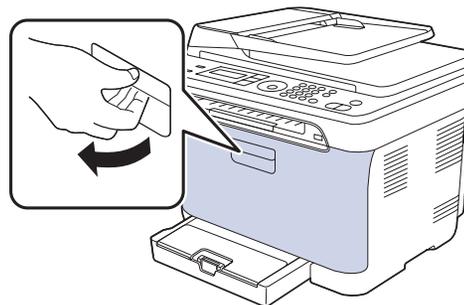
11. Encienda el equipo.

 El equipo puede tardar unos minutos en quedar listo.

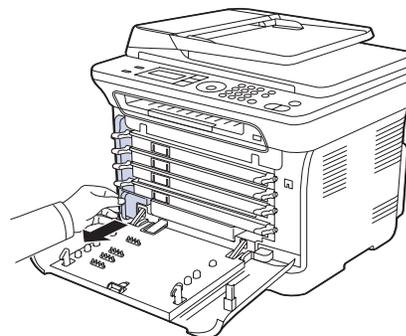
SUSTITUCIÓN DEL CONTENEDOR DE TÓNER RESIDUAL

Cuando ha caducado el tiempo de vida del contenedor de tóner residual, aparece la ventana del programa Dell Toner Management System™ en el equipo, indicando que debe sustituirse el contenedor de tóner residual. Si no se reemplaza el contenedor de tóner residual, la impresora no podrá imprimir.

1. Apague el equipo y espere unos minutos hasta que se enfríe.
2. Abra por completo la cubierta frontal con ayuda del asa.

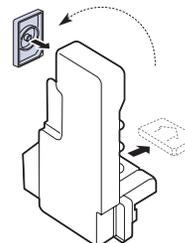


3. Extraiga el contenedor de tóner residual del equipo utilizando el asa.



 Deposite el contenedor de tóner residual en una superficie plana para que no se derrame tóner.

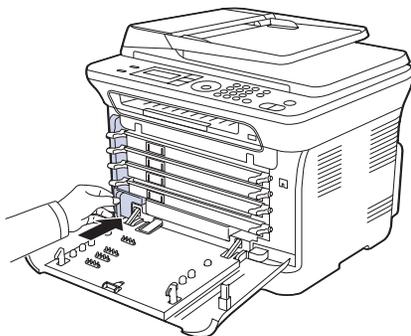
4. Quite el tapón del contenedor como se muestra a continuación y utilícelo para cerrar el orificio del contenedor de tóner residual.



 No ladee ni tumbe el contenedor.

5. Saque un nuevo contenedor de tóner del embalaje.

6. Coloque en su lugar el contenedor nuevo y empújelo para asegurarse de que quede bien colocado.



7. Cierre la cubierta frontal firmemente.

! Si la cubierta frontal no está completamente cerrada, la impresora no funcionará.

8. Encienda el equipo.

PIEZAS DE MANTENIMIENTO

Para evitar que surjan problemas con la alimentación del papel y la calidad de impresión, provocados por piezas desgastadas, y para mantener el equipo en las mejores condiciones de funcionamiento, deberá sustituir las siguientes piezas cuando se hayan impreso las páginas especificadas o cuando haya finalizado la vida útil del elemento.

ELEMENTOS	RENDIMIENTO (PROMEDIO)
Unidad del fusor	Aprox. 100.000 páginas en negro o 25.000 en color
Rodillo de transferencia	Aprox. 100.000 páginas
Unidad de transferencia (ITB)	Aprox. 100.000 páginas en negro o 25.000 en color
Rodillo de recogida	Aprox. 50.000 páginas

Se recomienda que el mantenimiento sea realizado por un servicio técnico autorizado, el distribuidor o el establecimiento donde adquirió la impresora. La garantía no cubre la reposición de las piezas de mantenimiento después de su vida útil.

! La batería que está dentro de la máquina es un componente de servicio. No la cambie usted solo. Si se cambia la batería por una de un tipo incorrecto se corre riesgo de explosión. Deseche las baterías usadas según indican las instrucciones.

Revisión de las piezas recambiables

Si la impresora suele dar problemas de impresión o de atasco de papel, compruebe la cantidad de páginas que se han impreso o digitalizado. Sustituya las piezas correspondientes, cuando sea necesario.

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
2. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Mantenimiento** y pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Dur. consum.** y pulse **OK**.
4. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca el objeto que busca y pulse **OK**.
 - **Info consum.:** imprime la página de información de suministros.
 - **Total:** muestra la cantidad total de páginas impresas.
 - **Escáner ADF:** muestra la cantidad de páginas digitalizadas utilizando el ADF.
 - **Escan. plano:** muestra la cantidad de páginas digitalizadas mediante el cristal del escáner.
 - **Unidad imagen, Cinta transf., Fusor, Rod. transf., Rod. bandeja 1:** muestra la cantidad total de páginas impresas.
5. Si selecciona la opción para imprimir la página de información de suministros, pulse **OK** para confirmarlo.
6. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

CONTROL DE LA IMPRESORA DESDE EL SITIO WEB

Si la impresora está conectada a la red y ha configurado bien los parámetros de red TCP/IP, podrá controlar y administrar la impresora a través del **Embedded Web Service** de Dell, un servidor web incorporado en la impresora. Utilice el **Embedded Web Service** para:

- Visualizar la información de la impresora y revisar su estado actual.
- Cambiar los parámetros TCP/IP y configurar otros parámetros de red.
- Modificar las propiedades de la impresora.
- Configurar la impresora para que envíe notificaciones que le permitan conocer el estado de la impresora.
- Obtener asistencia sobre el manejo de la impresora.

Para acceder a Embedded Web Service

1. Abra un explorador web en Windows, por ejemplo, Internet Explorer.
2. Escriba la dirección IP de la impresora (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>) en el campo de dirección y pulse la tecla **Intro** o haga clic en **Ir**. Se abrirá el sitio web incorporado de la impresora.

COMPROBACIÓN DEL NÚMERO DE SERIE DE LA IMPRESORA

Cuando llame por teléfono al servicio de asistencia o cuando se registre como usuario en el sitio web de Dell, se le solicitará que introduzca el número de serie de la impresora.

Puede comprobar el número de serie de la impresora siguiendo estos pasos:

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
2. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Mantenimiento** y pulse **OK**.
3. Pulse Flecha izquierda/derecha hasta que aparezca **Num. serie** y pulse **OK**.
4. Compruebe el número de serie de la impresora.
5. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo listo del equipo.

solución de problemas

Este capítulo brinda información útil sobre qué hacer en caso de que se produzca un error.

Este capítulo incluye:

- Consejos para evitar atascos de papel
- Eliminación de atascos de documentos
- Solución de atascos de papel

CONSEJOS PARA EVITAR ATASCOS DE PAPEL

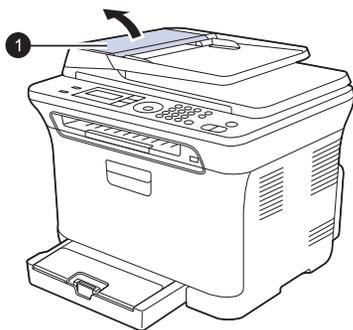
Es posible evitar la mayoría de los atascos de papel si se selecciona el tipo de papel adecuado. Si se produce un atasco de papel, siga los pasos descritos en la página 59.

- Siga los procedimientos de la página 27. Compruebe que las guías ajustables estén colocadas correctamente.
- No coloque demasiado papel en la bandeja. Asegúrese de que el papel esté por debajo de la marca del nivel de capacidad situada en el interior de la bandeja.
- No retire el papel de la bandeja mientras el equipo esté funcionando.
- Doble, airee y empareje el papel antes de cargarlo.
- No cargue papel que presente arrugas, humedad o un excesivo abarquillamiento.
- No mezcle diferentes tipos de papel en una misma bandeja.
- Utilice sólo material de impresión recomendado. Consulte la sección "Configuración del tipo y del tamaño del papel" en la página 28.
- Compruebe que la cara de impresión recomendada del material de impresión se encuentre hacia arriba en la bandeja y el alimentador manual.

ELIMINACIÓN DE ATASCOS DE DOCUMENTOS

Cuando se atasca un original mientras pasa por el ADF, aparece el mensaje **[Doc. atascado]** en la pantalla.

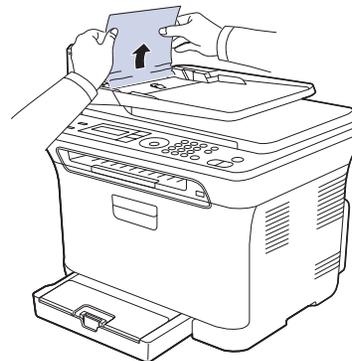
1. Quite las páginas que queden en el ADF.
2. Abra la cubierta del ADF.



1 Cubierta del ADF

- Descripción de los mensajes de la pantalla
- Resolución de otros problemas

3. Extraiga el papel atascado del ADF con cuidado.



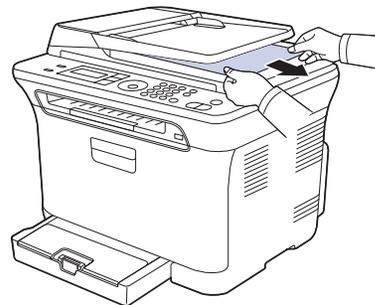
 Esta ilustración puede ser diferente a su equipo en función del modelo.

4. Cierre la cubierta del ADF. Luego cargue nuevamente la(s) página(s) restantes en el ADF, si quedó alguna.

 Para evitar que se produzcan atascos de documentos, utilice el cristal del escáner para los originales de papel grueso o fino, o los originales con distintos tipos de papel.

Error en la salida de documentos

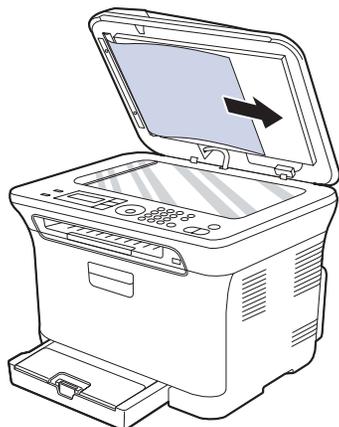
1. Quite las páginas que queden en el ADF.
2. Tome el papel atascado y sáquelo de la bandeja de salida de documentos con cuidado hacia la derecha con ambas manos.



3. Vuelva a cargar las páginas en el ADF.

Problema en el rodillo

1. Abra la tapa del escáner.
2. Tome el papel atascado y sáquelo de la zona de alimentación tirando con cuidado hacia la derecha con ambas manos.



3. Cierre la tapa del escáner. Entonces vuelva a cargar las páginas en el ADF.

SOLUCIÓN DE ATASCOS DE PAPEL

Cuando se produce un atasco de papel, aparece un mensaje de advertencia en la pantalla. Consulte la tabla que aparece a continuación para localizar el atasco de papel y solucionarlo.

MENSAJE	UBICACIÓN DEL ATASCO	IR A
Atasco papel 0 Abr/cerr puerta	En el área de alimentación del papel y en el interior del equipo	Consulte "En la bandeja 1" en la página 60, "En el área de la unidad de fusión" en la página 60.
Atasco papel 1 Comp. interior	En el interior del equipo	Consulte "En la bandeja 1" en la página 60, "En el área de la unidad de fusión" en la página 60.
Atasco papel 2 Comp. interior	En el interior del equipo y en el área del fusor	Consulte "En la bandeja 1" en la página 60, "En el área de la unidad de fusión" en la página 60.

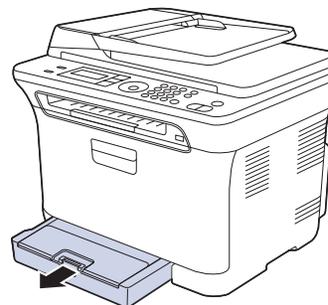
 Es posible que algunos mensajes no aparezcan en la pantalla, según las opciones o los modelos.

 Para evitar que se rompa el papel atascado, tire de él lentamente y con cuidado. Siga las instrucciones de las secciones siguientes para solucionar el atasco.

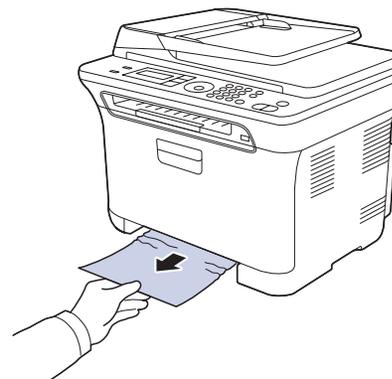
En la bandeja 1

1. Abra y cierre la cubierta frontal. La impresora expulsará automáticamente el papel atascado. Si el papel no sale, continúe con el paso siguiente.

2. Extraiga la bandeja 1 del equipo.



3. Retire el papel que se haya quedado atascado, tirando de él con cuidado hacia afuera.



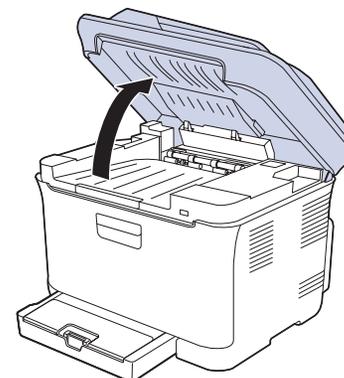
Si el papel no se mueve cuando tira de él, o si no ve el papel en esta zona, revise la zona de salida del papel. Consulte "En el área de salida del papel" en la página 61.

4. Introduzca la bandeja 1 en el equipo hasta que encaje en su sitio. La impresión se reanuda de forma automática.

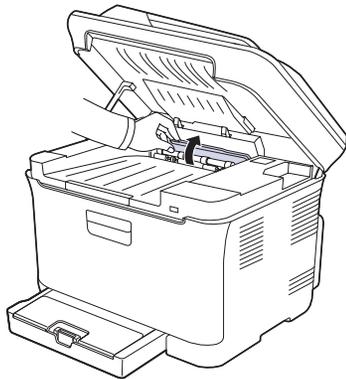
En el área de la unidad de fusión

Si el atasco de papel se produce en el área de la unidad de fusión, siga estos pasos para retirar el papel atascado.

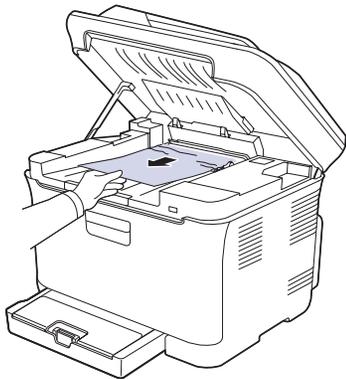
1. Abra la unidad de digitalización.



2. Abra la cubierta interior.

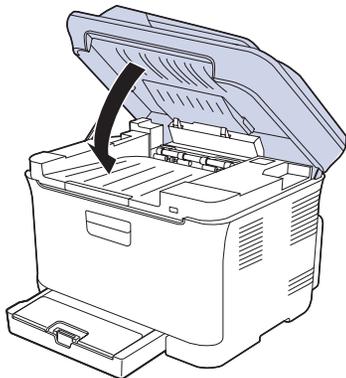


3. Con cuidado, quite el papel atascado del equipo.



! No toque el fusor que se encuentra dentro de la cubierta interior. Está caliente y podría quemarse. La temperatura de funcionamiento del fusor es 180 °C (356 °F). Retire el papel del equipo con cuidado.

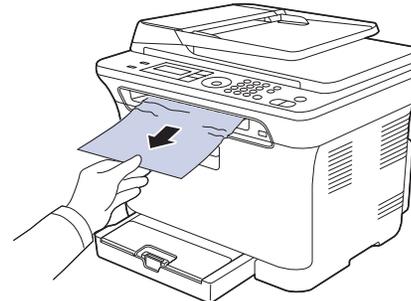
4. Cierre la cubierta interior.
5. Baje con cuidado la unidad de digitalización hasta que esté cerrada por completo. Asegúrese de que quede bien cerrada. Tenga cuidado de no engancharse los dedos.



! Si la unidad de digitalización no está completamente cerrada, el equipo no funcionará.

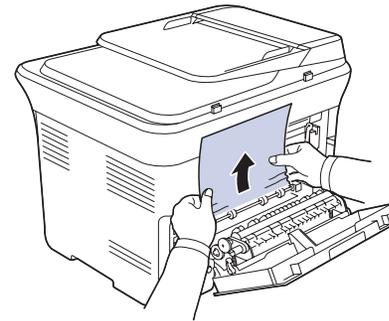
En el área de salida del papel

1. Abra y cierre la cubierta frontal. La impresora expulsará automáticamente el papel atascado.
2. Extraiga suavemente el papel de la bandeja de salida.



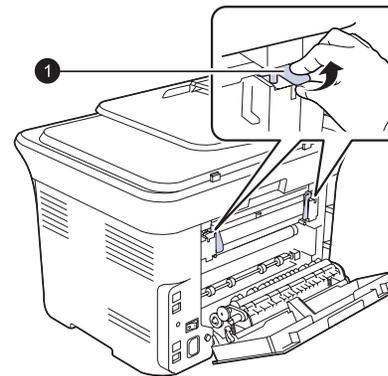
Si no ve el papel atascado o si éste ofrece resistencia cuando tira de él, deje de tirar y continúe con el paso siguiente.

3. Abra la cubierta posterior.
4. Si ve el papel atascado, tire de él en línea recta. Vaya al paso 8.



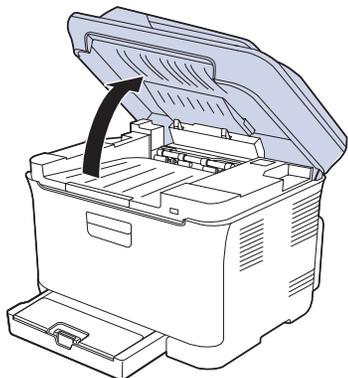
Si aún no puede ver el papel, vaya al paso siguiente.

5. Tire de la palanca del fusor hacia arriba.

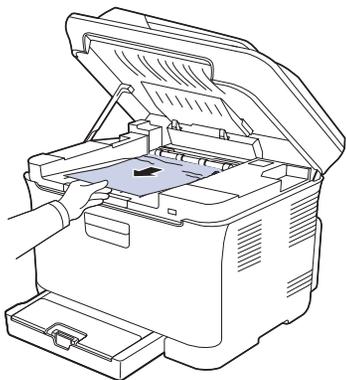


1 Palanca del fusor

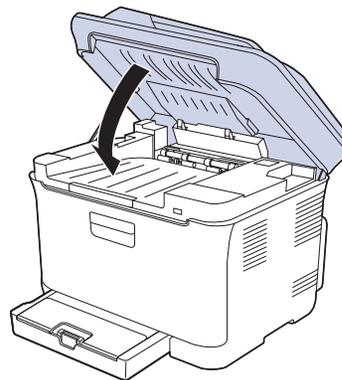
6. Abra la unidad de digitalización.



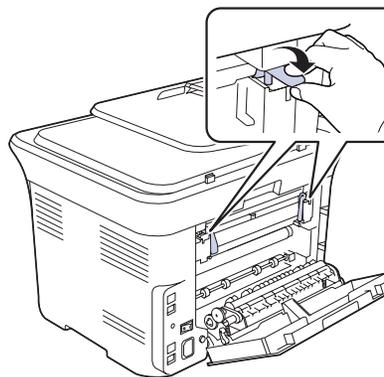
7. Con cuidado, quite el papel atascado del equipo.



8. Baje con cuidado la unidad de digitalización hasta que esté cerrada por completo. Asegúrese de que quede bien cerrada. Tenga cuidado de no engancharse los dedos.



9. Empuje hacia abajo la palanca del fusor.



10. Cierre la cubierta posterior. La impresión se reanudará de forma automática.

DESCRIPCIÓN DE LOS MENSAJES DE LA PANTALLA

En la pantalla del panel de control aparecen mensajes que indican el estado o los errores de la impresora. Consulte las tablas que aparecen a continuación para comprender el significado de los mensajes y solucionarlos, si es necesario. Los mensajes y su significado están ordenados alfabéticamente.

- Si el mensaje no aparece en la tabla, reinicie el dispositivo y vuelva a intentar la generación del trabajo. Si el problema no se soluciona, llame al servicio técnico.
- Cuando llame al servicio técnico, le resultará muy útil indicar el contenido del mensaje que aparece en la pantalla.
- xxx indica el tipo de material de impresión.

MENSAJE	SIGNIFICADO	SOLUCIONES RECOMENDADAS
[Doc. atascado]	El original cargado se atascó en el ADF.	Elimine el atasco. Consulte "Eliminación de atascos de documentos" en la página 59.
[Error COMM]	Existe un problema de comunicación en el equipo.	Pida al remitente que vuelva a realizar el envío.
[Error de línea]	El equipo no puede conectarse con el equipo de fax de recepción o ha perdido el contacto a causa de un problema con la línea telefónica.	Inténtelo de nuevo. Si el problema continúa, espere aproximadamente una hora que la línea esté disponible e inténtelo de nuevo. También puede activar el modo ECM. Consulte "Opciones de envío" en la página 42.
[Incompatible]	La impresora ha recibido un fax registrado como fax no deseado.	Se eliminará el fax recibido. Vuelva a confirmar la configuración de fax no deseado: consulte "Opciones de recepción" en la página 43.
[No contesta]	El equipo de fax receptor no ha respondido después de varias llamadas.	Inténtelo de nuevo. Compruebe que el equipo receptor funcione.
[Parar pulsado]	Parar/Borrar se ha pulsado durante una operación.	Inténtelo de nuevo.
Atasco papel 0 Abr/cerr puerta	Se ha producido un atasco de papel en el área de alimentación de la bandeja.	Elimine el atasco. Consulte "En la bandeja 1" en la página 60.
Atasco papel 1 Comp. interior	Se ha producido un atasco de papel en el área de salida de papel.	Elimine el atasco. Consulte "En el área de la unidad de fusión" en la página 60.

MENSAJE	SIGNIFICADO	SOLUCIONES RECOMENDADAS
Atasco papel 2 Comp. interior	Atasco de papel en el área del fusor o alrededor del cartucho de tóner.	Elimine el atasco. Consulte "En el área de salida del papel" en la página 61.
Bandeja Error de papel	El tamaño de papel especificado en las propiedades de la impresora no coincide con el papel que está cargando.	Cargue el papel correcto en la bandeja.
Bandeja Papel vacío	No hay papel en la bandeja.	Cargue papel en la bandeja.
Cambiar/Instalar cubo bas. tóner	La vida útil del recolector de tóner ha caducado y la impresora dejará de funcionar hasta que se instale un nuevo recolector de tóner.	Sustituya el recolector de tóner por uno nuevo. Consulte "Sustitución del contenedor de tóner residual" en la página 56.
Cambiar [xxx]	La vida útil de la pieza caduca totalmente.	Sustituya la pieza por una nueva. Llame al servicio técnico.
Cambiar [xxx] pronto	La vida útil de la pieza caduca pronto.	Consulte "Revisión de las piezas recambiables" en la página 57 y llame al servicio técnico.
Cambiar tóner ▼	Este mensaje aparece cuando se está entre el estado Tóner vacío y Tóner bajo .	Sustituya el cartucho de tóner por uno nuevo. Consulte "Sustitución del cartucho de tóner" en la página 53.
Cancelar? ◀ Si ▶	La memoria de la impresora se llenó mientras intentaba almacenar un original en la memoria.	Para cancelar el trabajo de fax, pulse el botón OK para aceptar Si . Si quiere enviar las páginas que se han guardado satisfactoriamente, pulse el botón OK para aceptar No . Deberá enviar las páginas restantes más tarde, cuando haya memoria disponible.
Conflicto IP	La dirección IP de la red que ha definido ya la está utilizando otro usuario.	Compruebe la dirección IP y vuelva a definirla si es preciso. Consulte "Configuración de la red" en la página 17.
El correo excede soporte servidor	El tamaño del correo es mayor que el admitido por el servidor SMTP.	Divida el correo o reduzca la resolución.
Error conexión	Error en la conexión con el servidor SMTP.	Compruebe la configuración del servidor y el cable de red.

MENSAJE	SIGNIFICADO	SOLUCIONES RECOMENDADAS
Error de cinta de transferencia	Ha ocurrido un problema en la cinta de transferencia de la impresora.	Desconecte el cable de alimentación y vuelva a conectarlo. Si el problema continúa, llame al servicio técnico.
Error de envío (AUTH)	Hay un problema en la autenticación SMTP.	Configure las opciones de autenticación.
Error de envío (conf. errónea)	Hay un problema en la tarjeta de interfaz de red.	Configure correctamente la tarjeta de interfaz de red.
Error de envío (DNS)	Hay un problema en el DNS.	Configure las opciones de DNS.
Error de envío (POP3)	Hay un problema en POP3.	Configure las opciones de POP3.
Error de envío (SMTP)	Hay un problema en el SMTP.	Cambie al servidor disponible.
Error de red	Se ha producido un problema en la red.	Póngase en contacto con el administrador de red.
Error de sensor local de des.	Hay un problema en la unidad del fusor.	Apague el equipo y vuelva a encenderlo mediante el interruptor. Si el problema no se soluciona, llame al servicio técnico.
Error escritura Rev. memoria USB	Error al almacenar en la memoria USB.	Verifique el espacio disponible en la memoria USB.
Error Hsync LSU Rein. corriente	Se produjo un problema en la LSU (unidad láser de digitalización).	Apague el equipo y vuelva a encenderlo mediante el interruptor. Si el problema no se soluciona, llame al servicio técnico.
Error lectura Rev. memoria USB	Tiempo excedido durante lectura de datos.	Inténtelo de nuevo.
Error motor LSU Rein. corriente	Se produjo un problema en la LSU (unidad láser de digitalización).	Apague el equipo y vuelva a encenderlo mediante el interruptor. Si el problema no se soluciona, llame al servicio técnico.
Error: sin calor Rein. corriente	Hay un problema en la unidad del fusor.	Apague el equipo y vuelva a encenderlo mediante el interruptor. Si el problema no se soluciona, llame al servicio técnico.
Error sobrecal. Rein. corriente	Hay un problema en la unidad del fusor.	Apague el equipo y vuelva a encenderlo mediante el interruptor. Si el problema no se soluciona, llame al servicio técnico.

MENSAJE	SIGNIFICADO	SOLUCIONES RECOMENDADAS
Err. poco calor Rein. corriente	Hay un problema en la unidad del fusor.	Apague el equipo y vuelva a encenderlo mediante el interruptor. Si el problema no se soluciona, llame al servicio técnico.
Escaner bloq.	El módulo del escáner está bloqueado.	Desbloquee el escáner y pulse Parar/Borrar .
Formato archivo no compatible	El formato de archivo seleccionado no es compatible.	Utilice un formato de archivo correcto.
Grupo no disponible	Ha intentado seleccionar un número de ubicación de grupo donde únicamente se puede utilizar un único número, como cuando se añaden ubicaciones para una operación de emisión múltiple.	Utilice un número de marcación rápida o marque un número en forma manual con el teclado numérico.
Intentar rellam?	El equipo está esperando un intervalo de tiempo para volver a marcar un número que estaba ocupado.	Puede pulsar OK para volver a marcar inmediatamente o pulsar Parar/Borrar para cancelar la operación.
Instalar tóner ▼	El cartucho de tóner no está instalado.	Instale el cartucho de tóner.
Instalar unidad imagenes	La unidad de imágenes no está instalada.	Instale la unidad de imagen.
Introd. otra vez	Introdujo un elemento no disponible.	Vuelva a introducir el elemento correcto.
Linea ocupada	El equipo de fax de recepción no respondió, o la línea estaba ocupada.	Espere unos minutos e inténtelo de nuevo.
Memoria llena	La memoria está llena.	Elimine todas las copias de fax que no sean necesarios y vuelva a transmitir cuando haya más memoria disponible. Como alternativa, divida la transmisión en más de una operación.
Motor principal bloqueado	Se ha producido un problema en el motor principal.	Abra y cierre la cubierta frontal.

MENSAJE	SIGNIFICADO	SOLUCIONES RECOMENDADAS
No asignada	El botón de acceso rápido o el número de marcación rápida que ha intentado usar no tiene ningún número asignado.	Introduzca el número manualmente sirviéndose del teclado numérico o guarde el número o la dirección.
Operacion no asignada	Está realizando la operación Agregar pagina/Cancelar tarea , pero no hay ningún trabajo almacenado.	Mire la pantalla para saber si hay algún trabajo programado.
Puerta abierta	No se ha cerrado bien la cubierta frontal o la cubierta posterior.	Cierre la cubierta y asegúrese de que encaje en su lugar.
Recip. ext lleno	La bandeja de salida de la impresora está llena de papel.	Retire el papel.
Tóner agotado ▼	La vida útil del cartucho de tóner que indica la flecha ha finalizado.	Este mensaje se muestra cuando el tóner está completamente vacío y su equipo deja de imprimir. Sustituya el cartucho de tóner que corresponda con un cartucho original de Dell. Consulte "Sustitución del cartucho de tóner" en la página 53.
Tóner bajo ▼	El cartucho de tóner correspondiente está casi vacío.	Retire el cartucho de tóner y agítelo bien. De esta forma, podrá seguir imprimiendo durante un tiempo.
Tóner no DELL ▼	El cartucho de tóner de color que la flecha indica no es un cartucho genuino de Dell. Pulse OK para hacer Parar o Continuar el mensaje. ◀ Parar ▶	Puede seleccionar Parar o Continuar con la flecha izquierda/derecha. Si selecciona Parar pulsando OK en el panel de control, el dispositivo dejará de imprimir. Si selecciona Continuar , el dispositivo continuará imprimiendo, pero no se garantiza la calidad. Si no selecciona ninguna opción, el dispositivo funcionará como si se hubiera seleccionado Parar . Sustituya el cartucho de tóner que corresponda con un cartucho original de Dell. Consulte "Sustitución del cartucho de tóner" en la página 53

MENSAJE	SIGNIFICADO	SOLUCIONES RECOMENDADAS
Tóner rellenado ▼	El cartucho de tóner que instaló no es genuino o está rellenado.	La calidad de impresión puede verse afectada si utiliza un cartucho de tóner rellenado, ya que sus características difieren sustancialmente de los cartuchos genuinos. Recomendamos el uso de cartuchos de tóner de color genuinos de Dell.
Tóner no válido ▼	El cartucho de tóner instalado no es el apropiado para el equipo.	Instale un cartucho de tóner genuino Dell diseñado para la impresora.
Tóner vacío ▼	El cartucho del tóner se ha agotado. El equipo detendrá la impresión. Pulse OK para cambiar el mensaje a Parar o Continuar o Sólo negro . ◀ Parar ▶  Si el cartucho de tóner blanco está vacío, no aparece el mensaje Sólo negro .	Puede seleccionar las opciones Parar , Continuar o Sólo negro con las flechas derecha o izquierda. Si selecciona Parar pulsando OK en el panel de control, el equipo dejará de imprimir. Si selecciona Continuar , el equipo continuará imprimiendo, pero no se garantiza la calidad. Si selecciona Sólo negro , el equipo imprimirá los datos de color en negro. En este caso, la función de impresión mono está predeterminada en las propiedades de la impresora. Cuando realice una copia, el botón Negro Iniciar se activará sólo en este estado. Si no selecciona ninguna opción, el equipo funcionará como si se hubiera seleccionado Parar . Sustituya el cartucho de tóner por uno nuevo. Consulte "Sustitución del cartucho de tóner" en la página 53.
Un. digit. abie.	La unidad de digitalización no yestá cerrada correctamente.	Cierre la unidad de digitalización hasta que encaje en su lugar.
Una pagina es demasiado grande	Los datos de una página exceden del tamaño de correo configurado.	Reduzca la resolución y vuelva a intentarlo.

RESOLUCIÓN DE OTROS PROBLEMAS

La tabla que figura a continuación indica algunos problemas que pueden producirse y las soluciones recomendadas. Siga el procedimiento indicado para solucionar el problema. Si el problema no se soluciona, llame al servicio técnico.

Alimentación de papel

PROBLEMA	SOLUCIONES RECOMENDADAS
El papel se atasca durante la impresión.	Elimine el atasco de papel. Consulte “Consejos para evitar atascos de papel” en la página 59.
Los papeles se adhieren entre sí.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que no haya demasiado papel en la bandeja. La bandeja admite hasta 150 hojas, según el grosor del papel. • Asegúrese de que esté utilizando el tipo de papel adecuado. Consulte “Configuración del tipo y del tamaño del papel” en la página 28. • Retire el papel de la bandeja y doble o airee las hojas. • La humedad puede ocasionar que los papeles se adhieran unos con otros.
El equipo no acepta varias hojas juntas.	<ul style="list-style-type: none"> • Es posible que se hayan cargado distintos tipos de papel en la bandeja. Cargue papel de un solo tipo, tamaño y gramaje. • Si el atasco fue ocasionado por varias hojas, retírelas. Consulte “Consejos para evitar atascos de papel” en la página 59.
El papel no se introduce en el equipo.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique si hay obstrucciones en el interior del equipo y, de ser así, elimínelas. • El papel no se ha cargado correctamente. Retire el papel de la bandeja y vuelva a cargarlo de manera correcta. • Hay demasiado papel en la bandeja. Retire el exceso de papel de la bandeja. • El papel es demasiado grueso. Utilice sólo papel que cumpla con las especificaciones requeridas por el equipo. Consulte “Selección de material de impresión” en la página 23. • Si no se carga un original, es posible que deba reemplazar la almohadilla de goma del ADF. Póngase en contacto con el servicio técnico.

PROBLEMA	SOLUCIONES RECOMENDADAS
El papel se atasca continuamente.	<ul style="list-style-type: none"> • Hay demasiado papel en la bandeja. Retire el exceso de papel de la bandeja. Si está imprimiendo en materiales especiales, utilice el alimentador manual. • El tipo de papel que se está utilizando no es el apropiado. Utilice sólo papel que cumpla con las especificaciones requeridas por el equipo. Consulte “Selección de material de impresión” en la página 23. • Es posible que haya algún tipo de residuo en el interior del equipo. Abra la cubierta frontal y retire los residuos existentes. • Si no se carga un original, es posible que deba reemplazar la almohadilla de goma del ADF. Póngase en contacto con el servicio técnico.
Los sobres se tuercen o no se introducen correctamente.	Compruebe que las guías del papel estén ajustadas a ambos lados de los sobres.

Problemas en la impresión

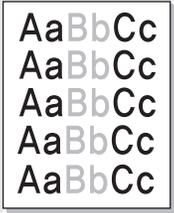
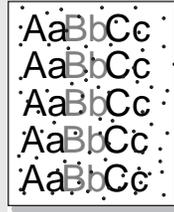
PROBLEMA	CAUSA POSIBLE	SOLUCIONES RECOMENDADAS
El equipo no imprime.	El equipo no recibe corriente eléctrica.	Revise las conexiones del cable de alimentación. Revise el interruptor y la fuente de alimentación.
	El equipo no se ha seleccionado como impresora predeterminada.	Seleccione Dell 1235cn Color Laser MFP como impresora predeterminada en Windows.
	Compruebe el equipo para verificar si: <ul style="list-style-type: none"> • La cubierta frontal no está cerrada. Cierre la cubierta. • Hay un atasco de papel. Elimine el atasco de papel. Consulte "Solución de atascos de papel" en la página 60. • No hay papel en la impresora. Cargue papel. • El cartucho de tóner no está instalado. Instale el cartucho de tóner. • Si se produce un error de sistema, póngase en contacto con el servicio técnico. 	
	El cable de conexión entre el equipo y la impresora no está conectado correctamente.	Desconecte el cable de la impresora y vuelva a conectarlo.
	El cable de conexión entre el equipo y la impresora está defectuoso.	Si es posible, conecte el cable a otro equipo que funcione correctamente e imprima el trabajo. También puede probar con otro cable de impresora.
	La configuración del puerto es incorrecta.	Compruebe la configuración de la impresora en Windows para asegurarse de que el trabajo de impresión se envíe al puerto correcto. Si el equipo tiene varios puertos, asegúrese de que la impresora esté conectada al puerto apropiado.
	El equipo puede estar configurado de forma incorrecta.	Compruebe las propiedades de la impresora para asegurarse de que la configuración de impresión sea correcta.
	Es posible que el controlador de la impresora esté instalado de forma incorrecta.	Repare el software de la impresora. Consulte la <i>Sección de software</i> .
	El equipo no funciona bien.	Compruebe el mensaje de la pantalla del Panel de Control para determinar si el equipo indica un error del sistema.
	El tamaño del documento es tan grande que el espacio en el disco duro del equipo no es suficiente para acceder al trabajo de impresión.	Consiga más espacio en el disco duro y vuelva a imprimir el documento.

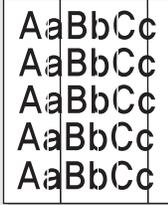
PROBLEMA	CAUSA POSIBLE	SOLUCIONES RECOMENDADAS
El equipo selecciona materiales de impresión de la fuente de papel equivocada.	Es posible que se haya seleccionado una fuente de papel incorrecta en las propiedades de la impresora.	En numerosas aplicaciones de software, la selección de la fuente de papel se realiza en la ficha Fino de las propiedades de la impresora. Seleccione la fuente de papel adecuada. Consulte la pantalla de ayuda del controlador de la impresora.
El trabajo de impresión se realiza de forma muy lenta.	Es posible que el trabajo sea demasiado complejo.	Reduzca la complejidad de la página o intente ajustar la configuración de la calidad de impresión.
La mitad de la página aparece en blanco.	Es posible que la orientación de la página sea incorrecta.	Cambie la orientación de la página en la aplicación. Consulte la pantalla de ayuda del controlador de la impresora.
	El tamaño del papel y la configuración del tamaño del papel no coinciden.	Asegúrese de que el tamaño del papel definido en la configuración del controlador de la impresora coincida con el del papel que se encuentra en la bandeja. O bien asegúrese de que el tamaño del papel definido en la configuración del controlador de la impresora coincida con la selección de papel en la configuración de la aplicación de software que está usando.
El equipo imprime, pero el texto aparece deformado, borroso o incompleto.	El cable de la impresora está suelto o dañado.	Desconecte el cable de la impresora y vuelva a conectarlo. Intente imprimir un trabajo que ya haya impreso correctamente. Si es posible, conecte el cable y la impresora a otro equipo e intente realizar un trabajo de impresión que ya sabe que funciona. Por último, pruebe con un cable de impresora nuevo.
	El controlador de la impresora seleccionado no es el correcto.	Compruebe el menú de selección de impresoras de la aplicación para asegurarse de que el equipo esté seleccionado.
	La aplicación de software no funciona correctamente.	Intente imprimir un trabajo desde otra aplicación.
	El sistema operativo no funciona correctamente.	Salga de Windows y reinicie el equipo. Apague el equipo y vuelva a encenderlo.

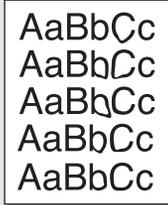
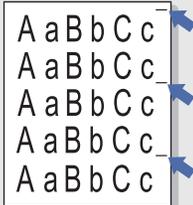
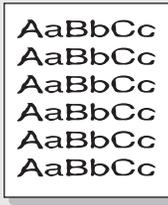
PROBLEMA	CAUSA POSIBLE	SOLUCIONES RECOMENDADAS
El trabajo de impresión aparece en blanco.	El cartucho de tóner está defectuoso o se quedó sin tóner.	Si es necesario, redistribuya el tóner. Consulte “Redistribución del tóner” en la página 53. Si es necesario, sustituya el cartucho de tóner.
	Es posible que el archivo contenga páginas en blanco.	Compruebe que el archivo no contenga páginas en blanco.
	Algunas piezas, como el controlador o la placa, pueden estar dañadas.	Póngase en contacto con el servicio técnico.
La impresora no imprime correctamente un archivo PDF. Faltan algunas partes de gráficos, textos o ilustraciones.	Hay incompatibilidad entre el archivo PDF y los productos Acrobat.	Puede solucionar el problema si imprime el archivo PDF como imagen. Active Imprimir como imagen en las opciones de impresión de Acrobat.  La impresión puede tardar más tiempo si se imprime un archivo PDF como imagen.
La calidad de impresión de imágenes fotográficas no es buena. Las imágenes no son nítidas.	La resolución de las fotografías es muy baja.	Reduzca el tamaño de las fotografías. Si aumenta el tamaño de las fotografías en la aplicación, se reducirá la resolución.
Antes de imprimir, el equipo emite vapor cerca de la bandeja de salida.	El uso de papel húmedo puede provocar la salida de vapor durante la impresión.	Esto no es ningún problema. Continúe con la impresión.

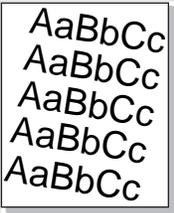
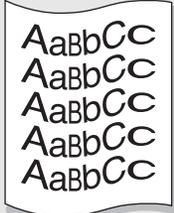
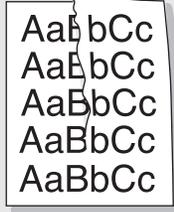
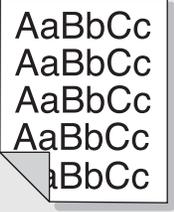
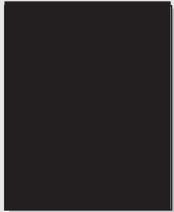
Problemas en la calidad de impresión

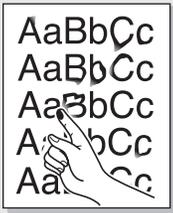
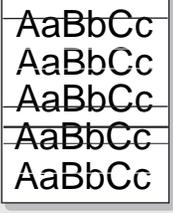
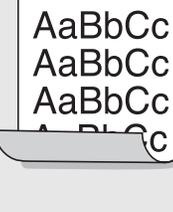
Si el interior del equipo está sucio o se ha cargado el papel de forma incorrecta, la calidad de impresión puede disminuir. Consulte la siguiente tabla para solucionar el problema.

PROBLEMA	SOLUCIONES RECOMENDADAS
Impresión clara o difuminada 	<p>Si aparece en la página una raya blanca vertical o un área difusa:</p> <ul style="list-style-type: none"> El nivel de tóner es bajo. Es posible aumentar temporalmente la duración del cartucho de tóner. Consulte “Sustitución del cartucho de tóner” en la página 53. Si de este modo no mejora la calidad de impresión, instale un cartucho de tóner nuevo. Es posible que el papel no cumpla con las especificaciones requeridas (por ejemplo, el papel está demasiado húmedo o es demasiado áspero). Consulte “Selección de material de impresión” en la página 23. Si toda la página aparece clara, el ajuste de resolución de la impresión es demasiado bajo. Ajuste la resolución de la impresión. Consulte la pantalla de ayuda del controlador de la impresora. Si aparecen partes difuminadas y con manchas, es posible que se deba limpiar el cartucho de tóner. La superficie de la unidad LSU, ubicada dentro del equipo, puede estar sucia. Limpie la unidad LSU; póngase en contacto con el servicio técnico.
Manchas de tóner 	<ul style="list-style-type: none"> Es posible que el papel no cumpla con las especificaciones requeridas; por ejemplo, el papel está demasiado húmedo o es demasiado áspero. Consulte “Selección de material de impresión” en la página 23. Es posible que se deba limpiar el recorrido del papel. Consulte “Limpieza de la parte interna” en la página 50.

PROBLEMA	SOLUCIONES RECOMENDADAS
Imperfecciones en los caracteres 	<p>Si aparecen áreas difuminadas, normalmente en forma de círculos, en cualquier parte de la página:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es posible que una de las hojas sea defectuosa. Intente imprimir de nuevo el trabajo. • La humedad del papel no es uniforme o éste presenta manchas húmedas en la superficie. Pruebe con una marca de papel diferente. Consulte “Selección de material de impresión” en la página 23. • El lote de papel está defectuoso. El proceso de fabricación puede ser la causa de que algunas áreas no absorban el tóner. Pruebe con otro tipo u otra marca de papel. • Cambie la opción de la impresora e inténtelo de nuevo. Vaya a las propiedades de la impresora, haga clic en la ficha Papel y ajuste el tipo en Grueso. Consulte la <i>Sección de software</i> para obtener más detalles. <p>Si estos procedimientos no solucionan el problema, póngase en contacto con el servicio técnico.</p>
Puntos blancos 	<p>Aparecen puntos blancos en la página:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El papel es demasiado áspero y la suciedad cae en las partes internas del equipo. Es posible que la cinta de transferencia esté sucia. Limpie el interior del equipo. Póngase en contacto con el servicio técnico. • Es posible que se deba limpiar el recorrido del papel. Póngase en contacto con el servicio técnico.
Líneas verticales 	<p>Si aparecen rayas verticales negras en la página:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es posible que el tambor situado en el interior del cartucho de tóner se haya rayado. Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte “Sustitución del cartucho de tóner” en la página 53. <p>Si aparecen rayas verticales blancas en la página:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La superficie de la unidad LSU, ubicada dentro del equipo, puede estar sucia. Limpie la unidad LSU; póngase en contacto con el servicio técnico.
Fondo en color o negro 	<p>Si el sombreado de fondo se vuelve demasiado intenso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilice papel de menor gramaje. Consulte “Selección de material de impresión” en la página 23. • Controle el entorno de la impresora: las condiciones ambientales muy secas (con escasa humedad) o muy húmedas (más del 80% de humedad relativa) favorecen el aumento de la intensidad del sombreado de fondo. • Retire el cartucho de tóner usado e instale uno nuevo. Consulte “Sustitución del cartucho de tóner” en la página 53.

PROBLEMA	SOLUCIONES RECOMENDADAS
Tóner corrido 	<ul style="list-style-type: none"> • Limpie el interior del equipo. Consulte “Limpieza de la parte interna” en la página 50. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. Consulte “Selección de material de impresión” en la página 23. • Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte “Sustitución del cartucho de tóner” en la página 53.
Defectos repetitivos a lo largo de la página 	<p>Si aparecen, con frecuencia, marcas en la cara impresa del papel a intervalos regulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es posible que el cartucho de tóner esté deteriorado. Si aparece una marca en la hoja en reiteradas ocasiones, imprima una página de limpieza varias veces para limpiar el cartucho. Si el problema continúa después de realizar la impresión, retire el cartucho de tóner y coloque uno nuevo. Consulte “Sustitución del cartucho de tóner” en la página 53. • Es posible que haya tóner en algunas partes del equipo. Si las imperfecciones ocurren en el reverso de la página, es probable que el problema se corrija por sí solo después de imprimir varias páginas. • Es posible que el dispositivo de fusión esté dañado. Póngase en contacto con el servicio técnico.
Fondo difuso 	<p>El fondo difuso se debe a motas de tóner distribuidas por toda la página impresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es posible que esté utilizando un papel demasiado húmedo. Intente imprimir en otro lote de papel. No abra el envoltorio del papel hasta que sea necesario, a fin de evitar que el papel absorba demasiada humedad. • Si el problema de fondo difuso se produce en un sobre, cambie el diseño de impresión para evitar que se imprima texto en áreas que contengan juntas en el reverso del sobre. La impresión en las juntas puede ser la causa del problema. • Si el fondo difuso aparece en toda la superficie de la página impresa, ajuste la resolución de impresión en la aplicación de software o en las propiedades de la impresora.
Caracteres irregulares 	<ul style="list-style-type: none"> • Si los caracteres no tienen la forma correcta y aparecen con partes en blanco, es posible que el papel sea demasiado satinado. Pruebe con un papel diferente. Consulte “Selección de material de impresión” en la página 23. • Si los caracteres no tienen la forma correcta y aparecen con un aspecto ondulado, es posible que haya que reparar la unidad del escáner. Si la impresora necesita reparación, póngase en contacto con el servicio técnico.

PROBLEMA	SOLUCIONES RECOMENDADAS
Impresión torcida 	<ul style="list-style-type: none"> Asegúrese de que se haya cargado el papel correctamente. Compruebe el tipo y la calidad del papel. Consulte “Selección de material de impresión” en la página 23. Asegúrese de que el papel, o cualquier otro material de impresión, se haya cargado correctamente y que las guías no estén ni demasiado sueltas ni demasiado ajustadas contra la pila de papel.
Abarquillamiento o curvaturas 	<ul style="list-style-type: none"> Asegúrese de que se haya cargado el papel correctamente. Compruebe el tipo y la calidad del papel. El calor y la humedad pueden hacer que el papel se abarquille. Consulte “Selección de material de impresión” en la página 23. Dé vuelta la pila de papel colocada en la bandeja. Pruebe también girar el papel 180° en la bandeja.
Arrugas o pliegues 	<ul style="list-style-type: none"> Asegúrese de que se haya cargado el papel correctamente. Compruebe el tipo y la calidad del papel. Consulte “Selección de material de impresión” en la página 23. Dé vuelta la pila de papel colocada en la bandeja. Pruebe también girar el papel 180° en la bandeja.
Parte posterior de las copias impresas sucia 	<ul style="list-style-type: none"> Verifique si hay pérdidas de tóner. Limpie el interior del equipo. Consulte “Limpieza de la parte interna” en la página 50.
Páginas en color sólido o en negro 	<ul style="list-style-type: none"> Es posible que el cartucho no esté instalado correctamente. Extraiga el cartucho y vuelva a insertarlo. Es posible que el cartucho de tóner esté defectuoso y deba reemplazarse. Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte “Sustitución del cartucho de tóner” en la página 53. Es posible que el equipo precise reparación. Póngase en contacto con el servicio técnico.

PROBLEMA	SOLUCIONES RECOMENDADAS
Exceso de tóner 	<ul style="list-style-type: none"> Limpie el interior del equipo. Consulte “Limpieza de la parte interna” en la página 50. Compruebe el tipo y la calidad del papel. Consulte “Selección de material de impresión” en la página 23. Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte “Sustitución del cartucho de tóner” en la página 53. Si el problema persiste, es posible que el equipo necesite reparación. Póngase en contacto con el servicio técnico.
Huecos en los caracteres 	<p>Los huecos en los caracteres son áreas blancas que aparecen en aquellas partes que deberían ser totalmente negras:</p> <ul style="list-style-type: none"> Si está imprimiendo transparencias, pruebe con otro tipo. Es normal que aparezcan algunos huecos en los caracteres debido a la composición de las transparencias. Es posible que no esté imprimiendo en la cara adecuada del papel. Retire el papel y delo vuelta. Es posible que el papel no cumpla con las especificaciones requeridas. Consulte “Selección de material de impresión” en la página 23.
Rayas horizontales 	<p>Si aparecen rayas o manchas negras alineadas horizontalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Es posible que el cartucho no esté instalado correctamente. Extraiga el cartucho y vuelva a insertarlo. Es posible que el cartucho de tóner esté defectuoso. Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte “Sustitución del cartucho de tóner” en la página 53. Si el problema persiste, es posible que el equipo necesite reparación. Póngase en contacto con el servicio técnico.
Abarquillamiento 	<p>Si el papel impreso presenta abarquillamiento o si el papel no se introduce en el equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dé vuelta la pila de papel colocada en la bandeja. Pruebe también girar el papel 180° en la bandeja. Cambie la opción de la impresora e inténtelo de nuevo. Vaya a las propiedades de la impresora, haga clic en la ficha Papel y ajuste el tipo en Fino. Consulte la <i>Sección de software</i> para obtener más detalles.
Aparece una imagen desconocida repetidamente en varias páginas, se produce exceso de tóner, impresiones claras o sucias.	<p>Es posible que se esté utilizando la impresora a una altitud de 1.000 m (3.281 pies) o superior. Una altitud elevada puede provocar problemas de calidad de impresión, como exceso de tóner o impresión débil. Puede configurar esta opción en la ficha Utilidad de configuración de impresora o Impresora de las propiedades del controlador de la impresora. Consulte “Configuración básica del equipo” en la página 19.</p>

Problemas de copia

PROBLEMA	SOLUCIONES RECOMENDADAS
Las copias son demasiado claras u oscuras.	Utilice Oscuridad para oscurecer o aclarar el fondo de las copias.
Las copias presentan manchas, líneas, marcas o puntos.	<ul style="list-style-type: none"> • Si los defectos están en el original, use Oscuridad para aclarar el fondo de las copias. • Si el original no presenta defectos, limpie la unidad de digitalización. Consulte "Limpieza de la unidad de digitalización" en la página 52.
La imagen de la copia impresa está torcida.	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el original esté colocado con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner o hacia arriba en el ADF. • Asegúrese de que se haya introducido correctamente el papel para las copias.
Se imprimen copias en blanco.	Asegúrese de que el original esté colocado con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner o hacia arriba en el ADF.
La imagen no está bien fijada al papel.	<ul style="list-style-type: none"> • Sustituya el papel de la bandeja por otro nuevo. • En zonas de mucha humedad, no deje el papel en el equipo durante mucho tiempo.
Se producen atascos frecuentes durante la copia de documentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Airee bien el papel y gírelo en la bandeja. Sustituya el papel de la bandeja por un lote nuevo. Compruebe o ajuste las guías del papel, si es necesario. • Asegúrese de que el papel utilizado sea del gramaje adecuado. Se recomienda papel de 75 g/m² (bond de 20 lb). • Revise el papel de copia o los fragmentos de papel que queden en el equipo después de solucionar un atasco.
El cartucho de tóner produce menos copias que las esperadas antes de quedarse sin tóner.	<ul style="list-style-type: none"> • Los documentos originales pueden contener imágenes, figuras llenas o líneas gruesas. Por ejemplo, los documentos originales pueden ser formularios, boletines, libros u otros documentos que consumen mucho tóner. • Es posible que el equipo se haya encendido y apagado con demasiada frecuencia. • Es posible que se haya dejado abierta la tapa del escáner mientras se realizaban las copias.

Problemas de digitalización

PROBLEMA	SOLUCIONES RECOMENDADAS
El escáner no funciona.	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de colocar el documento que desea digitalizar con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner, o hacia arriba en el ADF. • Puede que no haya suficiente memoria para el documento que intenta digitalizar. Utilice la función de predigitalización para verificar si funciona. Reduzca la resolución de digitalización. • Compruebe que el cable USB esté conectado correctamente. • Asegúrese de que el cable USB no esté defectuoso. Cambie el cable por otro que funcione. Si es necesario, sustituya el cable. • Compruebe que el escáner esté correctamente configurado. Compruebe la configuración de digitalización en SmarThru o en la aplicación que desee utilizar para verificar si el trabajo de digitalización se está enviando al puerto correcto.
La unidad digitaliza muy lentamente.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe si el equipo puede imprimir datos recibidos. Si es así, digitalice los documentos después de imprimir los datos recibidos. • Los gráficos se digitalizan más lentamente que el texto. • La velocidad de comunicación disminuye en el modo de digitalización debido a la gran cantidad de memoria que se requiere para analizar y reproducir la imagen digitalizada. Configure su equipo en el modo de impresora ECP mediante la configuración de BIOS. Esto puede ayudar a aumentar la velocidad. Para obtener más información acerca de cómo configurar BIOS, consulte el manual del usuario de su equipo.
Aparece un mensaje en la pantalla del equipo:	<ul style="list-style-type: none"> • Es posible que esté realizando un trabajo de copia o impresión. Cuando finalice el trabajo actual, inténtelo de nuevo. • El puerto seleccionado ya está en uso. Reinicie el equipo e inténtelo nuevamente. • Es posible que el cable de la impresora no esté conectado correctamente o que la alimentación esté desactivada. • El controlador del escáner no está instalado o el entorno operativo no está configurado correctamente. • Compruebe que la impresora esté conectada correctamente y que esté encendida. A continuación, reinicie el equipo. • Es posible que el cable USB no esté conectado correctamente o que la alimentación esté desactivada.
<ul style="list-style-type: none"> • "El dispositivo no puede ajustarse al modo H/W que desea". • "Otra aplicación utiliza este puerto". • "El puerto está desactivado". • "El escáner está ocupado recibiendo o imprimiendo datos. Cuando termine el trabajo actual, inténtelo de nuevo". • "Identificador no válido". • "La digitalización ha fallado". 	

Problemas de Gestor de escaneado de Dell

PROBLEMA	SOLUCIONES RECOMENDADAS
No puedo utilizar Gestor de escaneado de Dell.	Compruebe el sistema operativo que utiliza. Los sistemas operativos compatibles son Windows 2000/XP/Vista.

Configuración del fax

PROBLEMA	SOLUCIONES RECOMENDADAS
El equipo no funciona, la pantalla está apagada y los botones tampoco funcionan.	<ul style="list-style-type: none"> Desconecte el cable de alimentación y vuelva a conectarlo. Compruebe que la toma de corriente recibe suministro eléctrico.
No hay tono de marcación.	<ul style="list-style-type: none"> Compruebe que la línea telefónica esté conectada correctamente. Compruebe que el enchufe del teléfono de la pared funciona. Para ello enchufe otro teléfono.
Los números almacenados en la memoria no se marcan correctamente.	Asegúrese de que los números se hayan almacenado en la memoria correctamente. Imprima la Agenda . Para ello, consulte la página 45.
El original no se introduce en el equipo.	<ul style="list-style-type: none"> Compruebe que el original no esté arrugado y que lo coloca de la forma adecuada. Compruebe que el original es del tamaño adecuado, ni demasiado grueso ni demasiado fino. Asegúrese de que el ADF esté bien cerrado. Es posible que deba reemplazar la almohadilla de goma del ADF. Póngase en contacto con el servicio técnico.
Los faxes no se reciben automáticamente.	<ul style="list-style-type: none"> El modo de recepción debe estar configurado en Fax. Compruebe que haya papel en la bandeja. Verifique si la pantalla muestra algún mensaje de error. Si es así, solucione el problema.
El equipo no realiza ningún envío.	<ul style="list-style-type: none"> Asegúrese de que el documento esté cargado en el ADF o en el cristal del escáner. En la pantalla debe aparecer el mensaje Envío. Verifique si el equipo de fax remoto puede recibir su fax.
El fax recibido tiene espacios en blanco o es de baja calidad.	<ul style="list-style-type: none"> Puede que el equipo de fax que ha realizado el envío no funcione correctamente. A veces, este tipo de error se debe al exceso de interferencias en la línea telefónica. Verifique que su equipo funciona bien efectuando una copia. Es posible que el cartucho de tóner esté vacío. Reemplace el cartucho de tóner. Para ello, consulte la página 53.

PROBLEMA	SOLUCIONES RECOMENDADAS
Algunas de las palabras del fax recibido se ven distorsionadas.	Es probable que el equipo de fax que ha realizado el envío haya sufrido un atasco de papel.
Los documentos que envía presentan líneas.	Verifique si la unidad de digitalización tiene marcas y límpielas. Consulte "Limpieza de la unidad de digitalización" en la página 52.
El equipo marca un número, pero no consigue establecer la conexión con el otro equipo de fax.	Es posible que el otro equipo de fax esté apagado, no tenga papel o no pueda responder a llamadas entrantes. Consulte este problema con el destinatario para que solucione el problema.
Los faxes no se almacenan en la memoria.	Es posible que no haya suficiente memoria para guardar el fax. Si en la pantalla aparece el mensaje Memoria llena , borre de la memoria todos los faxes que ya no necesita e intente volver a guardar el fax.
Aparecen espacios en blanco al final de cada página, o sólo en algunas, con una pequeña franja de texto impreso en la parte superior.	Puede que haya seleccionado unos ajustes de papel inadecuados en la configuración de opciones de usuario. Para obtener más información sobre las configuraciones del papel, consulte "Selección de material de impresión" en la página 23.

Problemas habituales de Windows

PROBLEMA	SOLUCIONES RECOMENDADAS
Aparece el mensaje "Archivo en uso" durante la instalación.	Cierre todas las aplicaciones de software. Elimine el programa de software del grupo de inicio y reinicie Windows. Vuelva a instalar el controlador de la impresora.
Aparecen los mensajes "Error de protección general", "Excepción OE", "Spool32" u "Operación no válida".	Cierre todas las aplicaciones, reinicie Windows e intente imprimir nuevamente.
Aparecen los mensajes "Error al imprimir" o "Tiempo de espera de impresora agotado".	Estos mensajes pueden aparecer durante la impresión. Espere hasta que el equipo haya terminado la impresión. Si el mensaje aparece en modo listo o tras finalizar la impresión, revise la conexión o verifique si se ha producido algún error.



Consulte la documentación de Microsoft Windows que incluye su equipo para obtener más información sobre los mensajes de error de Windows.

Problemas habituales de Macintosh

PROBLEMA	SOLUCIONES RECOMENDADAS
La impresora no imprime correctamente un archivo PDF. Faltan algunas partes de gráficos, textos o ilustraciones.	<p>Incompatibilidad entre el archivo PDF y los productos Acrobat: Puede solucionar el problema si imprime el archivo PDF como imagen. Active Imprimir como imagen en las opciones de impresión de Acrobat.</p> <p> La impresión puede tardar más tiempo si se imprime un archivo PDF como imagen.</p>
El documento se imprimió, pero el trabajo de impresión no ha desaparecido de la cola en el sistema operativo Mac 10.3.2.	<p>Actualice la versión de su Mac OS a OS 10.3.3 o superior.</p>
Algunas letras no se visualizan normalmente durante la impresión de la portada.	<p>Este problema se produce porque el OS de Mac no puede crear la fuente durante la impresión de la portada. El alfabeto inglés y los números se visualizan con normalidad en la portada.</p>

 Consulte el Manual del usuario de Microsoft Windows OS que incluye su equipo para obtener más información acerca de los mensajes de error de Windows.

adquisición de suministros

Este capítulo brinda información sobre la adquisición de los cartuchos y accesorios para el equipo.

Este capítulo incluye:

- Suministros



Las piezas o funciones opcionales pueden variar en función del país. Póngase en contacto con los representantes de ventas para averiguar si la pieza que desea está disponible en su país.

SUMINISTROS

Cuando se termine el tóner, solicite el siguiente tipo de cartucho para el equipo:

TIPO	RENDIMIENTO PROMEDIO ^a	CÓDIGO DE REFERENCIA
Cartucho de tóner, de rendimiento estándar	<ul style="list-style-type: none">• Rendimiento continuo promedio del cartucho negro: 1.500 páginas estándar (negro)• Rendimiento promedio continuo del cartucho de color: 1.000 páginas estándar (amarillo/magenta/cian)	Y924J (negro) C815K (cian) D593K (magenta) F479K (amarillo)
Unidad de imágenes	Aprox. 24.000 imágenes ^b	C920K
Contenedor de tóner residual	Aprox. 2.500 páginas ^b (imagen 5% a todo color)	F562K

a. Valor de rendimiento declarado conforme a ISO/IEC 19798.

b. Recuentos de imágenes basados en un color por cada página. Si se imprimen documentos a todo color (cian, magenta, amarillo y negro), la duración de este elemento se verá reducida en un 25%.



Cuando adquiera nuevos cartuchos de impresión u otros suministros, deberá hacerlo en el mismo país donde adquirió el equipo. De lo contrario, los cartuchos de impresión o los otros suministros serán incompatibles con el equipo, ya que las configuraciones de éstos varían según cada país.

- Cómo adquirir productos

CÓMO ADQUIRIR PRODUCTOS

Para solicitar suministros o accesorios autorizados por **Dell**, póngase en contacto con su distribuidor local de **Dell** o con el establecimiento donde haya adquirido la impresora, o visite www.dell.com y support.dell.com y seleccione su país o región para obtener información sobre cómo comunicarse con el servicio técnico.

especificaciones

Este capítulo ofrece una guía sobre las especificaciones del equipo, como numerosas funciones.

Este capítulo incluye:

- Especificaciones generales
- Especificaciones de la impresora
- Especificaciones del escáner
- Especificaciones de la copiadora
- Especificaciones de fax

ESPECIFICACIONES GENERALES

 El símbolo * indica que se trata de una función opcional que depende de cada equipo.

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Capacidad del ADF	Hasta 15 hojas de 75 g/m ² (bond de 20 lb)
Tamaño de documento para el ADF	<ul style="list-style-type: none">• Ancho: De 127 mm a 216 mm (5 pulgadas a 8,5 pulgadas)• Largo: De 148 mm a 356 mm (5,8 pulgadas a 14 pulgadas)
Capacidad de alimentación de papel	Bandeja: 150 hojas de papel común, de 75 g/m ² (bond de 20 lb)
Capacidad de salida del papel	Cara de impresión hacia abajo: 80 hojas de 75 g/m ² (papel bond de 20 lb)
Fuente de alimentación	110 a 127 V de CA o 220 a 240 V de CA Consulte la etiqueta adherida al equipo para conocer la tensión, la frecuencia (hercios) y el tipo de corriente adecuados para el equipo.
Consumo de energía	<ul style="list-style-type: none">• Modo de funcionamiento promedio: Menos de 350 W• Modo listo: Menos de 80 W• Modo de ahorro de energía: Menos de 15 W
Nivel de ruido ^a	<ul style="list-style-type: none">• Modo listo: nivel de ruido de fondo• Modo de impresión: Menos de 48 dBA• Modo de copia: Inferior a 52 dBA
Tiempo de calentamiento	Menos de 35 segundos
Entorno de funcionamiento	Temperatura: De 10 a 32,5 °C (de 59 a 90,5 °F) Humedad: De 30 a 80% de HR
Pantalla	16 caracteres x 2 líneas

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	
Duración del cartucho de tóner ^b	Negro	Rendimiento continuo promedio del cartucho negro: 1.500 páginas estándar (entrega con cartucho de tóner de inicio de 1.000 páginas.)
	Color (amarillo/magenta/cian)	Rendimiento promedio continuo del cartucho de color: aprox. 1.000 páginas estándar (entrega con cartucho de tóner de inicio de 700 páginas.)
Rendimiento de la unidad de imágenes ^{c, d}	Aprox. 24.000 imágenes	
Contenedor de tóner consumido ^{c, d}	Aprox. 10.000 imágenes	
Memoria	128 MB (no ampliable)	
Dimensiones externas (an. x prof. x alt.)	415 mm x 373 mm x 342 mm (16,3 pulgadas x 14,7 pulgadas x 13,5 pulgadas)	
Gramaje (insumos incluidos)	15,4 Kg (33,95 lb)	
Peso del paquete	<ul style="list-style-type: none">• Papel: 2,0 kg (4,41 lb)• Plástico: 0,4 kg (0,88 lb)	
Ciclo de servicio	Hasta 20.000 imágenes ^d (mensual)	
Temperatura de fusión	180 °C (356 °F)	

a. Nivel de presión acústica, ISO 7779.

b. Valor del rendimiento declarado en conformidad con ISO/IEC 19798. La cantidad de páginas puede variar en función del entorno de funcionamiento, los intervalos de impresión, y el tipo y tamaño del material.

c. Puede variar en función del entorno de funcionamiento, los intervalos de impresión, y el tipo y tamaño del material.

d. Recuentos de imágenes basados en un color por cada página. Si se imprimen documentos a todo color (negro, cian, magenta y amarillo), la vida útil de este elemento se verá reducida en un 25%.

ESPECIFICACIONES DE LA IMPRESORA

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	
Método de impresión	Impresión láser a color	
Velocidad de impresión^a	<ul style="list-style-type: none"> Blanco y negro: Hasta 16 ppm (A4), 17 ppm (Carta) Color: Hasta 4 ppm (A4), 4 ppm (Carta) 	
Tiempo de salida de la primera impresión	Blanco y negro	<ul style="list-style-type: none"> Desde que la impresora está lista: Menos de 14 segundos Desde el arranque en frío: Menos de 45 segundos
	Color	<ul style="list-style-type: none"> Desde que la impresora está lista: Menos de 26 segundos Desde el arranque en frío: Menos de 57 segundos
Resolución de impresión	Máx. clase 2.400 x 600 ppp	
Lenguaje de la impresora	GDI	
Sistemas operativos compatibles^b	<ul style="list-style-type: none"> Windows: 2000/XP/2003/Vista Macintosh: Mac OS X 10.3 a 10.5, Universal Mac 	
Interfaz	<ul style="list-style-type: none"> USB 2.0 de alta velocidad Ethernet 10/100 Base TX (tipo incluido) 	

a. Depende de varios factores, como el sistema operativo, la velocidad del equipo, el software utilizado, el método de conexión, el tipo y el tamaño del material de impresión, y la complejidad del trabajo de impresión.

b. Visite www.dell.com o support.dell.com para descargar la última versión del software.

ESPECIFICACIONES DEL ESCÁNER

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	
Compatibilidad	Estándar TWAIN/Estándar WIA	
Método de digitalización	Color CIS	
Resolución^a	Estándar TWAIN	1.200 x 1.200 ppp (Hasta 4.800 x 4.800 ppp)
	Estándar WIA	Hasta 1.200 x 1.200 ppp
	Digitalizar a USB	100, 200, 300 ppp
	Digitalizar a correo electrónico	100, 200, 300 ppp
	Digitalizar a PC	75, 150, 200, 300, 600 dpi
Formato de archivo de digitalización por red	PDF, BMP, TIFF, JPEG ^b	
Longitud real de digitalización	Máx. 289 mm (11,4 pulgadas)	
Ancho real de digitalización	Máx. 208 mm (8,2 pulgadas)	
Profundidad de bits en color	24 bits	
Profundidad de bits en monocromo	1 bit en modo blanco y negro 8 bits para escala de grises	

a. La resolución máxima puede diferir en función de la aplicación de digitalización.

b. JPEG no está disponible al seleccionar el modo monocromo en el color de escaneado.

ESPECIFICACIONES DE LA COPIADORA

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	
Velocidad de copia^a	<ul style="list-style-type: none"> Blanco y negro: Hasta 16 cpm (A4), 17 cpm (Carta) Color: Hasta 4 cpm (A4), 4 cpm (Carta) 	
Resolución de copia	Cristal del escáner	Hasta 600 x 600 (texto, texto/foto, revista) Hasta 1.200 x 1.200 (foto)
	ADF	Hasta 600 x 600 (texto, texto/foto, foto, revista)
Rango de zoom	<ul style="list-style-type: none"> Cristal del escáner: De 25% a 400% ADF: De 25% a 100% 	

a. La velocidad de copia se calcula a partir de la copia múltiple de un único documento.

ESPECIFICACIONES DE FAX

 La función de fax puede no ser compatible en función de cada equipo.

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Compatibilidad	ITU-T G3
Línea aplicable	Red telefónica pública conmutada o mediante PABX
Codificación de datos	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG
Velocidad del módem	33,6 Kbps
Velocidad de transmisión	Hasta 3 segundos/página ^a
Longitud máxima del documento	356 mm
Resolución	Estándar: 203 x 98 ppp Fina: 203 x 196 ppp Superfina ^b : 300 x 300 ppp
Memoria	2 MB
Medios tonos	256 niveles
Marcación automática	Marcación rápida (hasta 240 números)

a. Resolución estándar, MMR (JBIG), velocidad máxima del módem, fase "C" según el cuadro N.º 1 de ITU-T, transmisión desde memoria, ECM.

b. La resolución de la transmisión Superfina es distinta en función del tipo de equipo receptor.

glosario

 El siguiente glosario lo ayuda conocer el producto y a comprender la terminología que, generalmente, se utiliza para impresoras y que se menciona en el manual del usuario.

ADF

El alimentador automático de documentos (ADF) es un mecanismo que alimenta automáticamente una hoja de papel original para que el dispositivo pueda digitalizar determinada cantidad del papel al mismo tiempo.

AppleTalk

AppleTalk es un paquete de protocolos para el propietario, desarrollado por Apple, Inc para redes de equipos. Estaba incluido en el Macintosh original (1984) y ahora, está desaprobadado por Apple para fomentar las redes TCP/IP.

Archivo PRN

Interfaz para un controlador de dispositivo. Permite al software interactuar con el controlador del dispositivo utilizando llamadas estándar de entrada y de salida al sistema, lo que simplifica muchas tareas.

BMP

Formato de imagen de mapas de bits utilizado internamente por el subsistema de imágenes de Microsoft Windows (GDI), y generalmente utilizado como un formato de archivo de imagen simple en esa plataforma.

BOOTP

Bootstrap Protocol (Protocolo de inicio). Protocolo de red utilizado por un cliente de red para obtener su dirección IP automáticamente. Esto suele realizarse durante el proceso de inicio de los equipos o de los sistemas operativos que se ejecutan en ellos. Los servidores BOOTP asignan la dirección IP a partir de un grupo de direcciones a cada cliente. BOOTP permite que los equipos que funcionan como “estaciones de trabajo sin disco” obtengan direcciones IP antes de cargar un sistema operativo avanzado.

Cartucho de tóner

Recipiente que se encuentra dentro de un dispositivo, como una impresora, que contiene tóner. El tóner es un polvo que se utiliza en las impresoras láser y fotocopiadoras, que forma el texto y las imágenes en el papel impreso. El tóner se derrite con el calor del fusor, lo que hace que se adhiera a las fibras del papel.

CCD

El dispositivo de acoplamiento de carga (CCD) es un hardware que activa el trabajo de digitalización. El mecanismo de seguridad del CCD también se utiliza para sujetar el módulo CCD y evitar daños cuando se desplaza el dispositivo.

Ciclo de servicio

Cantidad de páginas por mes que no afectan el rendimiento de la impresora. En general, la impresora tiene un límite de vida útil de cierta cantidad de páginas por año. La vida útil significa la capacidad promedio de impresiones, por lo general, en el periodo de garantía. Por ejemplo, si el ciclo de servicio es de 48.000 páginas por mes contando 20 días laborables, el límite de la impresora sería 2.400 páginas al día.

Cobertura

Término de impresión utilizado para medir el uso de tóner durante la impresión. Por ejemplo, el 5% de cobertura significa que una hoja de tamaño A4 doble cara tiene alrededor del 5% de imagen o texto. Por lo tanto, si el papel o el original tiene imágenes complicadas o mucho texto, la cobertura será mayor y, al mismo tiempo, el uso del tóner será el mismo que la cobertura.

Controlador de la impresora

Programa utilizado para enviar comandos y transferir datos desde el equipo a la impresora.

CSV

Valor separado por coma (CSV), un tipo de formato de archivo, utilizado para intercambiar datos entre las diferentes aplicaciones. El formato de archivo, como se utiliza en Microsoft Excel, se ha convertido en un pseudo estándar de toda la industria, hasta entre las plataformas que no son de Microsoft.

DADF

El alimentador automático dúplex de documentos (DADF) es un mecanismo que alimenta y da vuelta automáticamente una hoja de papel original para que el dispositivo pueda digitalizar ambos lados de la hoja al mismo tiempo.

DHCP

Un Protocolo de configuración de host dinámico (DHCP) es un protocolo de red de cliente-servidor. Un servidor DHCP ofrece parámetros de configuración específicos para el host del cliente DHCP, que por lo general solicita información necesaria para que dicho host pueda participar en una red IP. Un DHCP también proporciona un mecanismo para asignar direcciones IP a los hosts de los clientes.

DIMM

Módulo de memoria dual en línea (DIMM), una pequeña placa de circuito que contiene la memoria. Los módulos DIMM almacenan todos los datos del dispositivo, como los datos de impresión o los datos de los faxes recibidos.

Dirección MAC

La dirección de control de acceso al medio (MAC) es un identificador único asociado con un adaptador de red. La dirección MAC es un identificador único de 48 bits que generalmente está formada por 12 caracteres hexadecimales agrupados en pares (por ejemplo, 00-00-0c-34-11-4e). Esta dirección, en general, está codificada por su fabricante en una tarjeta de interfaz de red (NIC), y se utiliza como asistente para los routers que intentan ubicar dispositivos en redes grandes.

Disco duro

La unidad de disco duro (HDD), generalmente denominada unidad dura o disco duro, es un dispositivo de almacenamiento no volátil que almacena datos codificados digitalmente en bandejas de rápida rotación con superficies magnéticas.

DNS

El servidor de nombres de dominio (DNS) es un sistema que almacena la información asociada con los nombres de dominio en una base de datos distribuida en redes, como Internet.

DRPD

Detección de patrón de timbre distintivo. La prestación de distinción de patrón de timbre es un servicio proporcionado por algunas empresas de telefonía que permite utilizar una única línea telefónica para responder a varias llamadas.

ECM

El modo de corrección de errores (ECM) es un modo de transmisión opcional que forma parte de los módems de fax o los dispositivos de fax de clase 1. Detecta y corrige automáticamente los errores del proceso de transmisión del fax que, a veces, provocan los ruidos de las líneas telefónicas.

Emulación

La emulación es una técnica de un dispositivo que obtiene los mismos resultados que otro.

Un emulador duplica las funciones de un sistema con un sistema diferente, para que el segundo sistema actúe de la misma manera que el primero. La emulación de concentra en la reproducción exacta del comportamiento externo, lo opuesto a la simulación, que tiene que ver con un modelo abstracto del sistema al que se está simulando y que, generalmente, considera el estado interno.

Escala de grises

Tonalidades de grises que representan las porciones de luz y oscuridad de una imagen cuando las imágenes en color se convierten a escala de grises. Los colores se representan mediante varias tonalidades de grises.

Ethernet

Ethernet es una tecnología para redes de equipos basado en tramas para redes de área local (LAN). Indica el cableado y la señalización de la capa física, y los protocolos y formatos de tramas para el control de acceso a los soportes (MAC)/capa de enlace de datos del modelo OSI. Ethernet está normalizado, en su mayoría, como IEEE 802.3. Se ha convertido en la tecnología LAN más utilizada durante la década de 1990 hasta la actualidad.

EtherTalk

Conjunto de protocolos desarrollados por Apple Computer para las redes de equipos. Estaba incluido en el Macintosh original (1984) y ahora, está desaprobado por Apple para fomentar las redes TCP/IP.

FDI

La interfaz de dispositivo de terceros (FDI) es una tarjeta que se instala dentro del dispositivo para habilitar dispositivos de terceros, como dispositivos para monedas o lectores de tarjetas. Estos aparatos se utilizan para habilitar los servicios de impresión pagos.

FTP

Un protocolo de transferencia de archivos (FTP) es un protocolo que se utiliza, en general, para intercambiar archivos en cualquier red que sea compatible con el protocolo TCP/IP (como, por ejemplo, Internet o una intranet).

Gráfico N.º 1 de ITU-T

Gráfico de prueba estandarizada, publicada por ITU-T para transmitir documentos facsímiles.

IEEE

El Instituto de Ingenieros Eléctricos y Electrónicos (IEEE) es una asociación profesional internacional, sin fines de lucro, dedicada al avance de la tecnología relacionado con la electricidad.

IEEE 1284

El estándar del puerto paralelo 1284 fue desarrollado por el IEEE. El término "1284-B" hace referencia a un tipo específico de conector para el extremo del cable paralelo que se sujeta a la periferia (por ejemplo, una impresora).

Impresión dúplex

Se trata de un mecanismo por el que la hoja de papel se gira automáticamente para que el dispositivo pueda imprimir (o digitalizar) en ambas caras del papel. Una impresora equipada con una unidad Duplex puede imprimir ambas caras del papel.

Impresoras matricial de punto

Una impresora matricial de punto hace referencia al tipo de impresora con un cabezal de impresión que avanza y retrocede en la página e imprime por impacto, golpeando una cinta de tela con tinta contra el papel, como si fuera una máquina de escribir.

Indicador

El diodo emisor de luz (LED) es un dispositivo semiconductor que indica el estado de un dispositivo.

Intercalado

El intercalado es un proceso a través del que se imprimen trabajos de copias múltiples en juegos. Cuando se selecciona la opción de intercalar, el dispositivo imprime un juego entero antes de imprimir copias adicionales.

Intranet

Es una red privada que utiliza protocolos de Internet, conectividad de red y posiblemente el sistema público de telecomunicaciones para compartir con seguridad parte de la información de una empresa o las operaciones con sus empleados. En ocasiones el término sólo hace referencia al servicio más visible, el sitio web interno.

IPM

Las imágenes por minuto (IPM) son una manera de medir la velocidad de una impresora. Un índice de IPM indica la cantidad de hojas que una impresora puede imprimir de un solo lado del papel, en un minuto.

IPP

El protocolo de impresión de Internet (IPP) define un protocolo estándar para imprimir, así como también, para administrar trabajos de impresión, tamaño del material, resolución, etc. El IPP se puede utilizar a nivel local o en Internet para cientos de impresoras y, además, admite control de acceso, autenticación y codificación, lo que lo hace una solución más segura y más capaz para imprimir que las versiones más antiguas.

IPX/SPX

IPX/SPX significa intercambio de paquetes en Internet/Intercambio de paquetes secuenciados Es un protocolo de red utilizado por los sistemas operativos de Novell NetWare. IPX y SPX proporcionan servicios de conexión similar a TCP/IP; el protocolo IPX es similar al IP y el SPX es similar al TCP. IPX/SPX fue diseñado, en principio, para las redes de área local (LAN), y es un protocolo muy eficiente para este propósito (generalmente, su rendimiento supera el de el TCP/IP en una LAN).

ISO

La Organización Internacional para la Estandarización (ISO) es un cuerpo que establece estándares internacionales, compuesto por representantes de los cuerpos nacionales de estándares. Produce los estándares internacionales de la industria y el comercio.

ITU-T

La Unión Internacional de Telecomunicaciones es una organización internacional establecida para estandarizar y regular la radio y las telecomunicaciones internacionales. Sus tareas principales incluyen la estandarización, la asignación del espectro de radio y la organización de la interconexión entre países para permitir que se realicen llamadas telefónicas internacionales. La A -T de ITU-T indica telecomunicación.

JBIG

El grupo de expertos en imágenes de dos niveles (JBIG) es un estándar de compresión de imágenes, sin perder la precisión ni la calidad, que fue diseñada para comprimir imágenes binarias, especialmente para faxes, pero que también se puede utilizar para otras imágenes.

JPEG

El grupo de expertos de fotografía (JPEG) es un método estándar más común de compresión con pérdida para imágenes fotográficas. Es el formato utilizado para almacenar y transmitir fotografías en Internet.

LDAP

El protocolo ligero de acceso a directorios (LDAP) es un protocolo de red para consultar y modificar servicios de directorio que se ejecutan sobre TCP/IP.

Marcas de agua

Una marca de agua es una imagen o un diseño reconocible en papel, que aparece más clara cuando se la ve con la luz transmitida. Las marcas de agua se incorporaron por primera vez en Bologna, Italia, en 1282; las han utilizado los fabricantes de papel para identificar sus productos y también se han utilizado en estampillas de papel, en monedas y en otros documentos del gobierno para evitar las falsificaciones.

Máscara subred

La máscara subred se utiliza, junto con la dirección de red, para determinar qué parte de la dirección es la dirección de red y qué parte es la dirección de host.

Material de impresión

El material, como papel, sobres, etiquetas y transparencias, que pueden usarse en una impresora, un escáner, un fax o una copiadora.

Medios tonos

Tipo de imagen que simula la escala de grises al variar el número de puntos. Las áreas de mucho color consisten en un gran número de puntos, mientras que las áreas más claras consisten en un número menor de puntos.

MFP

El dispositivo multifunción (MFP) es un dispositivo para la oficina que incluye las siguientes funciones en un cuerpo físico, para tener una impresora, una copiadora, un fax, un escáner, etc.

MH

La Huffman modificada (MH) es un método de compresión para disminuir la cantidad de datos que necesitan transmitirse entre los dispositivos de fax, para transferir la imagen recomendada por ITU-T T.4. La MH es un esquema de codificación de un largo de rampa optimizado para comprimir eficientemente el espacio blanco. Como la mayoría de los faxes consisten en espacio blanco, en su mayoría, esto minimiza el tiempo de transmisión de la mayoría de los faxes.

MMR

La lectura modificada modificada (MMR) es un método de compresión recomendada por ITU-T T.6.

Módem

Dispositivo que modula una señal de portadora para codificar información digital y también detecta dicha señal de portadora para decodificar la información transmitida.

MR

La lectura modificada (MR) es un método de compresión recomendado por ITU-T T.4. La MR codifica la primera línea digitalizada con MH. La siguiente línea se compara con la primera, se determinan las diferencias y luego las diferencias se codifican y se transmiten.

NetWare

Sistema operativo de red desarrollado por Novell, Inc. Inicialmente, funcionaba como un dispositivo multifunción cooperativo para ejecutar varios servicios en un equipo, y los protocolos de red se basaban en la prototípica pila Xerox XNS. En la actualidad, NetWare es compatible con TCP/IP, así como también, con IPX/SPX.

OPC

El fotoconductor orgánico (OPC) es un mecanismo que realiza una imagen virtual para la impresión con un rayo láser que emite la impresora láser. En general, es de color gris o verde y con forma de cilindro.

Una unidad expuesta del tambor se desgasta lentamente con el uso de la impresora, y debe reemplazarse, ya que se raya con el polvo del papel.

Originales

El primer ejemplo de algo, tal como un documento, una fotografía o un texto, etc., que se copia, reproduce o se trasfiere para producir otros, pero que no se copia en sí ni deriva de otra cosa.

OSI

La interconexión de sistemas abiertos (OSI) es un modelo desarrollado por la ISO para las comunicaciones. La OSI ofrece un enfoque estándar, modular para el diseño de redes que divide el juego de funciones complejas requeridas en capas controlables, independientes y funcionales. Las capas son, desde arriba hacia abajo, la aplicación, la presentación, la sesión, el transporte, la red, el enlace de datos y la capa física.

Panel de control

El panel de control es un área plana, generalmente vertical, donde se muestran los instrumentos de control o supervisión. En general, están ubicados en la parte frontal del dispositivo.

PABX

Una central telefónica privada (PABX) es un sistema de interruptor automático de teléfono dentro de una empresa privada.

PCL

El lenguaje de comandos de impresora (PCL) es un lenguaje de descripción de página (PDL) desarrollado por HP como un protocolo de impresión y se ha convertido en un estándar de la industria. Originalmente desarrollado para las primeras impresoras de tinta, el PCL se ha distribuido en varios niveles para impresoras termales, matricial y de páginas.

PDF

Formato de documento portátil (PDF). Formato de archivo desarrollado por Adobe Systems para representar documentos de dos dimensiones en un formato independiente en cuanto al dispositivo y a la resolución.

PostScript

PostScript (PS) es un lenguaje de descripción de páginas y de programación que se utiliza principalmente en el sector electrónico y de autoedición, y que se ejecuta en un intérprete para generar una imagen.

PPM

Las páginas por minuto (PPM) es un método de medida para determinar cuán rápido funciona una impresora, es decir, cuántas páginas puede producir una impresora por minuto.

PPP

Los puntos por pulgada (PPP) son una medida de resolución que se utiliza para digitalizar e imprimir. En general, cuanto más cantidad de PPP, se obtendrá como resultado una imagen de mayor resolución, con detalles más visibles, y un archivo más grande.

Profundidad de BIT

Término para imágenes de PC que indica la cantidad de bits utilizados para representar el color de un solo píxel en una imagen de mapas de bits. Cuando mayor sea la profundidad del color, más amplio será la gama de colores diferentes. A medida que aumenta la cantidad de bits, la cantidad de colores posibles se vuelve desmesurada para un mapa de color. El color de 1 bit suele denominarse monocromático o blanco y negro.

Protocolo

Convención o estándar que controla o permite la conexión, comunicación y transferencia de datos entre dos puntos finales informáticos.

PS

Consulte PostScript.

PSTN

La red pública de telefonía conmutada (PSTN) es la red de las redes públicas de telefonía conmutada mundiales que, en establecimientos industriales, se dirige generalmente a través de una centralita.

Puerta de enlace

Conexión entre las redes de equipos o entre una red de equipos y una línea telefónica. Su uso es muy popular, puesto que es el equipo o la red los que otorgan acceso a otro equipo u otra red.

Resolución

Nitidez de una imagen, medida en puntos por pulgada (PPP). Cuanto más ppp, mayor es la resolución.

SMB

El bloqueo de mensaje de servidor (SMB) es un protocolo de red que aplica, principalmente, a archivos compartidos, impresoras, puertos de serie y comunicaciones variadas entre los nodos de una red. Además, proporciona un mecanismo de comunicación de proceso interno autenticado.

Servidor

El protocolo simple de transferencia de correo (SMTP) es un estándar para las transmisiones de correo electrónico a través de Internet. El SMTP es un protocolo relativamente simple, de texto, en el que se especifican uno o más destinatarios de un mensaje y luego se transfiere el texto del mensaje. Es un protocolo de cliente-servidor, en el que el cliente transmite un mensaje de correo electrónico al servidor.

TCP/IP

Protocolo de control de transmisión (TCP) y protocolo de Internet (IP): conjunto de protocolos que implementan la pila de protocolos en la que se ejecutan Internet y la mayoría de las redes comerciales.

TCR

El informe de confirmación de transmisión (TCR) proporciona detalles de cada transmisión, como por ejemplo, el estado de un trabajo, el resultado de la transmisión y la cantidad de páginas enviadas. Este informe se puede configurar para imprimirlo después de cada trabajo o solamente después de las transmisiones fallidas.

TIFF

El formato de fichero de imagen con etiquetas (TIFF) es un formato de imagen de mapas de bits, de resolución variable. El TIFF describe los datos de la imagen que generalmente provienen de los escáners. Las imágenes TIFF tienen etiquetas, palabras claves que definen las características de la imagen que se incluye en el archivo. Este formato flexible y que no depende de ninguna plataforma se puede utilizar para fotografías que han sido realizadas a través de varias aplicaciones de procesamiento de imágenes.

TWAIN

Estándar de la industria de los escáners y los softwares. Con un escáner compatible con TWAIN y un programa compatible con TWAIN, se puede iniciar la digitalización desde dentro del programa y se puede capturar una imagen API para los sistemas operativos de Microsoft Windows y Apple Macintosh.

UNC Path

La convención de nomenclatura universal (UNC) es una manera estándar de acceder a los archivos compartidos en red, en Window NT y otros productos de Microsoft. El formato de una ruta UNC es el siguiente:
\\<nombre del servidor>\<nombre para compartir>\<directorio adicional>

Unidad de fusión

Parte de la impresora láser que fusiona el tóner sobre el material de impresión. Consiste en un rodillo caliente y un rodillo de respaldo. Una vez que el tóner se transfirió al papel, la unidad de fusión aplica calor y presión para asegurar que el tóner quede en el papel en forma permanente. Por ello, el papel sale caliente de la impresora láser.

URL

El localizador uniforme de recursos (URL) es la dirección global de documentos y recursos en Internet. La primera parte de la dirección indica qué protocolo usar; la segunda parte especifica la dirección IP o el nombre de dominio donde se ubica el recurso.

USB

El bus de serie universal (USB) es un estándar desarrollado por USB Implementers Forum, Inc., para conectar equipos y dispositivos. A diferencia del puerto paralelo, el puerto USB está diseñado para conectar, al mismo tiempo, un puerto USB de un equipo a múltiples dispositivos.

Valores predeterminados

Valor o configuración que se establece a partir del momento que se extrae la impresora de la caja, que se la inicia o que se la reinicia.

WIA

La estructura de la imagen de Windows (WIA) es una estructura de imagen que se incorporó originalmente en Windows Me y Windows XP. Se puede iniciar una digitalización desde dentro de los sistemas operativos, con un escáner compatible con WIA.

Índice

A

- ADF 19
- ADF, cargar 32
- agenda
 - números de marcación por grupo 54
 - números de marcación rápida 54
- agenda, utilizar 44
- ajuste
 - altura 28
- atasco
 - consejos para evitar atascos de papel 68
- atasco de papel, eliminar
 - bandeja 1 69
- atasco, eliminar
 - documento 68

B

- bandeja
 - ajuste de ancho y de longitud 36
- borrado del fondo, copia especial 41

C

- caracteres, introducir 29
- carga de originales
 - ADF 32
 - cristal del escáner 32
- controlador
 - instalación 27
- copia
 - 2 páginas por hoja, 4 páginas por hoja 40
 - ajuste predeterminado, cambiar 40
 - borrado del fondo 41
 - clonar 40
 - copia de tarjeta de ID 40
 - oscuridad 39
 - póster 40
 - tiempo de espera, establecer 41
 - tipo original 39
- cristal del escáner
 - carga de documentos 32
 - limpieza 62

D

- digitalización
 - a correo electrónico 43
 - ajustes predeterminados, cambiar 44
 - memoria flash USB 56

DRPD (detección de patrones de timbre distintivos) 50

E

- emisión múltiple de faxes 48
- encabezado de fax, establecer 47
- envío de fax
 - ajustes predeterminados, cambiar 53
 - automáticamente 48
 - configuración del fax 52
 - emisión múltiple de faxes 48
 - envío de faxes 48
 - faxes diferidos 49
 - recepción de faxes 50
 - reenvío de faxes 51

- envío de un fax
 - faxes prioritarios 49
- envío diferido de fax 49

F

- fax prioritario 49
- fecha y hora, establecer 28
- funciones de copia especiales 40

H

habituales de Windows 80

I

- ID Copy 20, 21
- ID del equipo, establecer 47
- idioma de la pantalla, cambio 28
- imagen de fondo, ajustar 41
- impresión
 - informes 59
 - memoria USB 57

indicador LED
Status 22

informes, imprimir 59

L

- limpieza
 - parte externa 60
 - parte interna 60
 - unidad de digitalización 62

M

- mantenimiento
 - cartucho de tóner 62
 - piezas de mantenimiento 66
- memoria flash USB
 - administración 58
 - digitalización 56
 - impresión 57
 - realizar copias de seguridad de datos 57

- memoria, borrar 60
- modo de ahorro de energía 30
- modo de Con/Fax, modo de recepción 50
- modo de Fax, modo de recepción 50
- modo de recepción segura 51
- modo de reloj 28
- modo de Tel, modo de recepción 50
- modo predeterminado, cambiar 29
- modos de recepción 50

N

- notificación de nuevo tóner, enviar 64
- número de fax, establecer 47
- números de marcación por grupo, establecer 54
- números de marcación rápida, establecer 54

O

originales
 atasco, solucionar 68
 carga 32

P

panel de control 20

papel

 cambio de tamaño 36
 carga en bandeja 1 37
 eliminación de atascos 69

problema, solucionar

 alimentación del papel 74
 calidad de impresión 76
 copia 79
 digitalización 79
 envío de fax 80
 Escaneado por red 80
 Windows 80

problemas de calidad de impresión, solucionar 76

R

recepción de fax

 en modo de DRPD 50
 en modo de Tel 50
 modo de Recepción segura 51

recepción de un fax

 en modo de Con/Fax 50
 en modo de Fax 50

red

 configuración 25

reenvío de faxes 51

rellamada

 automáticamente 48
 manualmente 48

S

sonido de alarma 29

sonido de tecla 29

sonido del altavoz 29

sonidos, establecer 29

suministros

 comprobar la vida útil 67
 duración esperada de cartucho de tóner 62

sustitución de componentes

 cartucho de tóner 63

T

tarjeta de ID, copia especial 40

timbre 29

tipo de papel

 ajuste 38

U

uso

 SetIP 30

V

volumen del altavoz 29

volumen, ajustar

 altavoz 29
 timbre 29

A

ADF 11

ADF, cargar 22

agenda

 números de marcación por grupo 44

agenda, utilizar 34

ajuste

 altitud 19

atasco

 consejos para evitar atascos de papel 59

atasco de papel, eliminar

 bandeja 1 60

atasco, eliminar

 documento 59

B

bandeja

 ajuste de ancho y de longitud 26

borrado del fondo, copia especial 31

C

caracteres, introducir 20

carga de originales

 ADF 22
 cristal del escáner 22

copia

 2 páginas por hoja, 4 páginas por hoja 30
 ajuste predeterminado, cambiar 30
 borrado del fondo 31
 clonar 31, 30
 oscuridad 29
 póster 30
 tiempo de espera, establecer 31, 29

cristal del escáner

 carga de documentos 22
 limpieza 52

D

digitalización

 a correo electrónico 33, 34
 memoria flash USB 46

DRPD (detección de patrones de timbre distintivos) 40

E

emisión múltiple de faxes 38

encabezado de fax, establecer 37

envío de fax

 ajustes predeterminados, cambiar 43, 38
 configuración del fax 42
 emisión múltiple de faxes 38
 faxes diferidos 39
 recepción de faxes 40, 41

envío de un fax

 faxes prioritarios 39

envío diferido de fax 39

F

fax prioritario 39

fecha y hora, establecer 19

funciones de copia especiales 30

H

habituales de Windows 72

I

ID Copy 12

ID del equipo, establecer 37

idioma de la pantalla, cambio 19

imagen de fondo, ajustar 31

impresión
informes 49
memoria USB 47

indicador LED
Status 13

informes, imprimir 49

L

limpieza
parte externa 50
unidad de digitalización 52

M

mantenimiento
cartucho de tóner 53
piezas de mantenimiento 57

memoria flash USB
administración 48
digitalización 46
impresión 47
realizar copias de seguridad de datos
47

memoria, borrar 50

modo de ahorro de energía 21

modo de Con/Fax, modo de recepción 40

modo de Fax, modo de recepción 40

modo de recepción segura 41

modo de reloj 19

modo de Tel, modo de recepción 40

modo predeterminado, cambiar 20

modos de recepción 40

N

número de fax, establecer 37

números de marcación por grupo,
establecer 44

números de marcación rápida, establecer
44

O

originales
atasco, solucionar 59
carga 22

P

panel de control 12

papel
cambio de tamaño 26
eliminación de atascos 60

problema, solucionar
alimentación del papel 66
calidad de impresión 68, 71
digitalización 71
envío de fax 72
Escaneado por red 72
Windows 72

problemas de calidad de impresión,
solucionar 68

R

recepción de fax
en modo de DRPD 40
modo de Recepción segura 41

recepción de un fax
en modo de Con/Fax 40

red
configuración 17, 19

reenvío de faxes 41

rellamada
automáticamente 38
manualmente 38

S

sonido de alarma 20

sonido de tecla 20

sonido del altavoz 20

sonidos, establecer 20

suministros
comprobar la vida útil 57
duración esperada de cartucho de tóner
53

sustitución de componentes
cartucho de tóner 53

T

tarjeta de ID, copia especial 30

timbre 20

tipo de papel
ajuste 28

V

volumen del altavoz 20

volumen, ajustar
altavoz 20
timbre 20

La información contenida en este documento está sujeta a modificaciones sin previo aviso.

© 2008 Dell Inc. Reservados todos los derechos.

La reproducción del contenido de este documento sin el permiso por escrito de Dell Inc. queda estrictamente prohibida. Marcas comerciales utilizadas en este texto: Dell, el logotipo de DELL y Dell Toner Management System son marcas comerciales de Dell Inc.; Microsoft, Windows y Windows Vista son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de Microsoft Corporation en Estados Unidos o en otros países; UFST y MicroType son marcas comerciales de Monotype Imaging Inc.; TrueType, Laser-Writer y Macintosh son marcas comerciales de Apple Computer, Inc.

El resto de marcas y nombres comerciales pueden utilizarse en este documento para referirse a las entidades que poseen la titularidad de dichas marcas y de los nombres de sus productos. Dell Inc. renuncia a cualquier interés de propiedad sobre las marcas registradas y los nombres de marcas de terceros.



Sección de software

CONTENIDOS

Capítulo 1: INSTALACIÓN DEL SOFTWARE DE IMPRESIÓN EN WINDOWS

Instalación del software de impresión	4
Instalación del software para impresiones locales	4
Instalación del software para impresión en red	6
Reinstalación del software de impresión	9
Eliminación del software de impresión	10

Capítulo 2: IMPRESIÓN BÁSICA

Impresión de un documento	11
Impresión de un archivo (PRN)	12
Configuración de la impresora	12
Ficha Diseño	13
Ficha Papel	13
Ficha Gráficos	14
Ficha Otras opciones	15
Ficha Información	15
Uso de una configuración favorita	15
Uso de la ayuda	15

Capítulo 3: IMPRESIÓN AVANZADA

Impresión de varias páginas en una sola hoja de papel (Impresión de varias páginas en una cara)	16
Impresión de pósters	17
Impresión de folletos	17
Impresión por las dos caras del papel	18
Impresión de un documento en formato reducido o aumentado	18
Ajuste del documento a un tamaño de papel seleccionado	18

Uso de marcas de agua	19
Uso de una marca de agua existente	19
Creación de una marca de agua	19
Modificación de una marca de agua	19
Eliminación de una marca de agua	19
Uso de superposiciones	20
¿Qué es una superposición?	20
Creación de una nueva superposición de páginas	20
Uso de la superposición de páginas	20
Eliminación de una superposición de páginas	20

Capítulo 4: CÓMO COMPARTIR LA IMPRESORA LOCALMENTE

Configuración del equipo anfitrión	21
Configuración del equipo cliente	21

Capítulo 5: DIGITALIZACIÓN

Smarthru Office	22
Inicio de SmarThru Office	22
Guía de inicio rápido	22
Utilización de SmarThru Office	22
Proceso de digitalización con software compatible con TWAIN	23
Digitalización con el controlador WIA	24
Windows XP	24
Windows Vista	24

Capítulo 6: USO DE OTRO SOFTWARE

Monitor de estado de la impresora	25
Utilidad de configuración de impresora	25
Aplicación para volver a solicitar tóner de Dell	26
Utilidad de actualización de firmware	26

Capítulo 7: **CÓMO UTILIZAR LA IMPRESORA EN MACINTOSH**

Instalación del software	27
Desinstalación de software	27
Instalación de la impresora	28
Para una computadora Macintosh conectada a una red	28
Para una computadora Macintosh conectada mediante USB	28
Impresión	29
Impresión de un documento	29
Cambio de las configuraciones de la impresora	29
Impresión de varias páginas en una sola hoja	30
Digitalización	31
Digitalización con USB	31

1 Instalación del software de impresión en Windows

Este capítulo incluye:

- **Instalación del software de impresión**
- **Reinstalación del software de impresión**
- **Eliminación del software de impresión**

NOTA: El siguiente procedimiento está basado en el sistema operativo Microsoft® Windows® XP. Para otros sistemas operativos, consulte el Manual de usuario o la ayuda en línea correspondiente.

Instalación del software de impresión

Puede instalar el software de la impresora para impresiones locales o en red. Para instalar el software de la impresora en el equipo, realice el procedimiento de instalación adecuado según la impresora en uso.

Un controlador de impresora es un software que permite al equipo comunicarse con la impresora. El procedimiento para instalar controladores puede diferir según el sistema operativo que utilice.

Todas las aplicaciones deben estar cerradas en la PC antes de comenzar la instalación.

Instalación del software para impresiones locales

Una impresora local es una impresora conectada al equipo con un cable que viene con la impresora, por ejemplo, un cable USB o un cable paralelo. Si la impresora está conectada a una red, omita este paso y vaya a la sección "Instalación del software para impresión en red" en la página 6.

Puede instalar el software de la impresora utilizando el método típico o personalizado.

NOTA: Si la ventana "Asistente de nuevo hardware" aparece durante el procedimiento de instalación, haga clic en  en la esquina superior derecha del cuadro para cerrar la ventana o haga clic en **Cancelar**.

Instalación típica

Ésta es la opción recomendada para la mayoría de los usuarios. Se instalarán todos los componentes necesarios para las operaciones de impresión.

- 1 Asegúrese de que la impresora esté conectada a la computadora y que esté encendida.
- 2 Inserte el CD Drivers and Utilities suministrado en la unidad óptica de la impresora.
El CD-ROM se ejecutará automáticamente y aparecerá en la pantalla la ventana de instalación.
Si no aparece la ventana de instalación, haga clic en **Inicio** y luego en **Ejecutar**. Escriba **X:\Setup.exe**, reemplazando "X" con la letra de la unidad, y haga clic en **Aceptar**.
Si utiliza Windows Vista®, haga clic en **Inicio** → **Todos los programas** → **Accesorios** → **Ejecutar** y escriba **X:\Setup.exe**.
Si aparece la ventana **Reproducción automática** en Windows Vista®, haga clic en **Ejecutar Setup.exe** en el campo **Instalar o ejecutar programa** y después en **Continuar** en la ventana **Control de cuentas de usuario**.
- 3 Haga clic en **Siguiente**.



- Si es necesario, seleccione un idioma de la lista desplegable.
- **Ver el Manual de Usuario:** Permite ver el Manual del usuario. Si su equipo no tiene instalada la aplicación Adobe® Acrobat® Reader, haga clic en esta opción para instalarla automáticamente.

- 4 Seleccione **Instalación típica para una impresora local**. Haga clic en **Siguiente**.



NOTA: Si la impresora no está conectada al equipo, se abrirá la siguiente ventana:



- Una vez conectada la impresora, haga clic en **Siguiente**.
- Si no desea conectar la impresora en este momento, haga clic en **Siguiente** y en **No** en la siguiente pantalla. Comenzará la instalación pero la página de prueba no se imprimirá al final de la instalación.
- **La ventana de instalación que aparece en este Manual del usuario puede ser diferente según la impresora y la interfaz en uso.**

- 5 Una vez completada la instalación, se abrirá una ventana que le solicitará que imprima una página de prueba. Si desea imprimir una página de prueba, marque esta casilla y haga clic en **Siguiente**. De lo contrario, haga clic en **Siguiente** y vaya al paso 7.
- 6 Si la página de prueba se imprime correctamente, haga clic en **Sí**. En caso contrario, haga clic en **No** para volver a imprimirla.

- 7 Clic en **Finalizar**.

NOTA: Si el controlador de la impresora no funciona correctamente, después de que haya completado la configuración, vuelva a instalarlo. Consulte la sección "Reinstalación del software de impresión" en la página 9.

Instalación personalizada

Puede seleccionar componentes individuales para instalarlos.

- 1 Asegúrese de que la impresora esté conectada al equipo y de que esté encendida.
- 2 Inserte el **CD Drivers and Utilities** suministrado en la unidad óptica de la impresora.
El CD-ROM se ejecutará automáticamente y aparecerá en la pantalla la ventana de instalación.
Si no aparece la ventana de instalación, haga clic en **Inicio** y luego en **Ejecutar**. Escriba **X:\Setup.exe**, reemplazando "X" con la letra de la unidad, y haga clic en **Aceptar**.
Si utiliza Windows Vista, haga clic en **Inicio** → **Todos los programas** → **Accesorios** → **Ejecutar** y escriba **X:\Setup.exe**.
Si aparece la ventana **Reproducción automática** en Windows Vista, haga clic en **Ejecutar Setup.exe** en el campo **Instalar o ejecutar programa** y después en **Continuar** en la ventana **Control de cuentas de usuario**.
- 3 Haga clic en **Siguiente**.



- Si es necesario, seleccione un idioma de la lista desplegable.
- **Ver el Manual de Usuario:** Permite ver el Manual del usuario. Si su equipo no tiene instalada la aplicación Adobe® Acrobat® Reader, haga clic en esta opción para instalarla automáticamente.

4 Seleccione **Instalación personalizada**. Haga clic en **Siguiente**.



5 Seleccione la impresora y haga clic en **Siguiente**.



NOTA: Si la impresora no está conectada a la computadora, se abrirá la siguiente ventana:



- Una vez conectada la impresora, haga clic en **Siguiente**.
- Si no desea conectar la impresora en este momento, haga clic en **Siguiente** y en **No** en la pantalla siguiente. Comenzará la instalación pero la página de prueba no se imprimirá al final de la instalación.

- *La ventana de instalación que aparece en este Manual del usuario puede ser diferente según la impresora y la interfaz en uso.*

6 Seleccione los componentes que desea instalar y haga clic en **Siguiente**.



NOTA: Si desea cambiar la carpeta de instalación deseada, pulse **[Examinar]**.

7 Una vez completada la instalación, se abrirá una ventana que le solicitará que imprima una página de prueba. Si desea imprimir una página de prueba, marque esta casilla y haga clic en **Siguiente**. De lo contrario, haga clic en **Siguiente** y vaya al paso 9.

8 Si la página de prueba se imprime correctamente, haga clic en **Sí**. En caso contrario, haga clic en **No** para volver a imprimirla.

9 Clic en **Finalizar**.

Instalación del software para impresión en red

Cuando conecte la impresora a la red, primero debe configurar los valores TCP/IP para la impresora. Cuando haya asignado y verificado los valores TCP/IP, ya puede instalar el software en todos los equipos de la red.

Puede instalar el software de la impresora utilizando el método típico o personalizado.

Instalación típica

Ésta es la opción recomendada para la mayoría de los usuarios. Se instalarán todos los componentes necesarios para las operaciones de impresión.

- 1** Asegúrese de que la impresora esté conectada a la red y que esté encendida. Si desea obtener más información sobre la conexión a la red, consulte el Manual del usuario suministrado.
- 2** Inserte el **CD Drivers and Utilities** suministrado en la unidad óptica de la impresora.

El CD-ROM se ejecutará automáticamente y aparecerá en la pantalla la ventana de instalación.

Si no aparece la ventana de instalación, haga clic en **Inicio** y luego en **Ejecutar**. Escriba **X:\Setup.exe**, reemplazando "X" con la letra de la unidad, y haga clic en **Aceptar**.

Si utiliza Windows Vista, haga clic en **Inicio** → **Todos los programas** → **Accesorios** → **Ejecutar** y escriba **X:\Setup.exe**.

Si aparece la ventana **Reproducción automática** en Windows Vista, haga clic en **Ejecutar Setup.exe** en el campo **Instalar o ejecutar programa** y después en **Continuar** en la ventana **Control de cuentas de usuario**.

3 Haga clic en **Siguiente**.



- Si es necesario, seleccione un idioma de la lista desplegable.
- **Ver el Manual de Usuario:** Permite ver el Manual del usuario. Si su equipo no tiene instalada la aplicación Adobe® Acrobat® Reader, haga clic en esta opción para instalarla automáticamente.

4 Seleccione **Instalación típica para una impresora en red**. Haga clic en **Siguiente**.



5 Se muestra la lista de impresoras disponibles en la red. Seleccione la impresora que desea instalar de la lista y haga clic en **Siguiente**.



- Si no encuentra la impresora en la lista, haga clic en **Actualizar** para actualizar la lista o seleccione **Añadir puerto TCP/IP** para añadir la impresora a la red. Para añadir la impresora a la red, introduzca el nombre del puerto y una dirección IP existente para la impresora.

Para comprobar la dirección IP o la dirección MAC de la impresora, imprima una página de configuración de red.

- Para encontrar una impresora de red compartida (ruta UNC), seleccione **Impresora compartida [UNC]** e introduzca manualmente el nombre compartido o busque una impresora compartida haciendo clic en el botón **Examinar**.

NOTA: Si no puede encontrar su máquina en la red, desactive el firewall y haga clic en **Actualizar**.

Para el sistema operativo Windows, haga clic en **Inicio** → **Panel de control**, inicie el firewall de Windows y desactive esta opción. Para otro sistema operativo, consulte el manual en línea.

6 Una vez completada la instalación, se abrirá una ventana que le solicitará que imprima una página de prueba. Si así lo desea, seleccione las casillas de verificación correspondientes y haga clic en **Finalizar**.

NOTA: Si el controlador de la impresora no funciona correctamente después de que haya completado la configuración, vuelva a instalarlo. Consulte la sección "Reinstalación del software de impresión" en la página 9.

Instalación personalizada

Puede seleccionar componentes individuales para instalarlos y configurar una dirección IP específica.

- 1 Asegúrese de que la impresora esté conectada a la red y que esté encendida. Si desea obtener más información sobre la conexión a la red, consulte el Manual del usuario suministrado.

2 Inserte el **CD Drivers and Utilities** suministrado en la unidad óptica de la impresora.

El CD-ROM se ejecutará automáticamente y aparecerá en la pantalla la ventana de instalación.

Si no aparece la ventana de instalación, haga clic en **Inicio** y luego en **Ejecutar**. Escriba **X:\Setup.exe**, reemplazando "X" con la letra de la unidad, y haga clic en **Aceptar**.

Si utiliza Windows Vista, haga clic en **Inicio** → **Todos los programas** → **Accesorios** → **Ejecutar** y escriba **X:\Setup.exe**.

Si aparece la ventana **Reproducción automática** en Windows Vista, haga clic en **Ejecutar Setup.exe** en el campo **Instalar o ejecutar programa** y después en **Continuar** en la ventana **Control de cuentas de usuario**.

3 Haga clic en **Siguiente**.

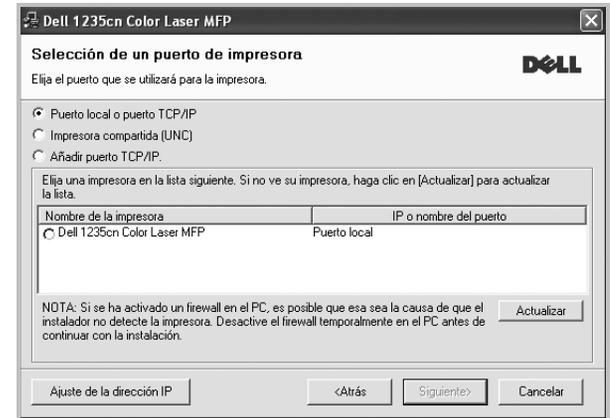


- Si es necesario, seleccione un idioma de la lista desplegable.
- **Ver el Manual de Usuario:** Permite ver el Manual del usuario. Si su equipo no tiene instalada la aplicación Adobe® Acrobat® Reader, haga clic en esta opción para instalarla automáticamente.

4 Seleccione **Instalación personalizada**. Haga clic en **Siguiente**.



5 Se muestra la lista de impresoras disponibles en la red. Seleccione la impresora que desea instalar de la lista y haga clic en **Siguiente**.



- Si no ve su impresora en la lista, haga clic en **Actualizar** para actualizar la lista o seleccione **Añadir puerto TCP/IP** para añadir la impresora a la red. Para añadir la impresora a la red, introduzca el nombre del puerto y una dirección IP existente para la impresora.

Para comprobar la dirección IP o la dirección MAC de la impresora, imprima una página de configuración de red.

- Para encontrar una impresora de red compartida (ruta UNC), seleccione **Impresora compartida [UNC]** e introduzca manualmente el nombre compartido o busque una impresora compartida haciendo clic en el botón **Examinar**.

NOTA: Si no puede encontrar su máquina en la red, desactive el firewall y haga clic en **Actualizar**.

Para el sistema operativo Windows, haga clic en **Inicio** → **Panel de control**, inicie el firewall de Windows y desactive esta opción. Para otro sistema operativo, consulte el manual en línea.

CONSEJO: Si desea ajustar una dirección IP específica en una impresora de red específica, haga clic en el botón **Ajuste de la dirección IP**. Aparecerá la ventana Ajuste de la dirección IP. Proceda de la siguiente manera:



- a. Seleccione la impresora que debe ajustar con una dirección IP específica de la lista.
- b. Configure manualmente la dirección IP, la máscara de subred y la puerta de enlace para la impresora y haga clic en **Configurar** para ajustar una dirección IP específica para la impresora de red.
- c. Haga clic en **Siguiente**.

- 6 Seleccione los componentes que se instalarán. Una vez seleccionados los componentes, se abrirá la siguiente ventana. También puede cambiar el nombre de la impresora, definir la impresora que compartirá en la red y la impresora predeterminada, y cambiar el nombre del puerto de cada impresora. Haga clic en **Siguiente**.



Para instalar este software en el servidor, seleccione la casilla **Configuración de esta impresora en un servidor**.

- 7 Una vez completada la instalación, se abrirá una ventana que le solicitará que imprima una página de prueba. Si así lo desea, seleccione las casillas de verificación correspondientes y haga clic en **Finalizar**.

NOTA: Si el controlador de la impresora no funciona correctamente después de que haya completado la configuración, vuelva a instalarlo. Consulte la sección "Reinstalación del software de impresión" en la página 9.

Reinstalación del software de impresión

Si la instalación falla, puede volver a instalar el software.

- 1 Inicie Windows.
- 2 En el menú **Inicio**, seleccione **Programas** o **Todos los programas** → **Dell** → **Impresoras Dell** → **el nombre del controlador de la impresora** → **Mantenimiento**.
- 3 Seleccione **Reparar** y haga clic en **Siguiente**.
- 4 Se muestra la lista de impresoras disponibles en la red. Seleccione la impresora que desea instalar de la lista y haga clic en **Siguiente**.



- Si no encuentra la impresora en la lista, haga clic en **Actualizar** para actualizar la lista o seleccione **Añadir puerto TCP/IP** para añadir la impresora a la red. Para añadir la impresora a la red, introduzca el nombre del puerto y una dirección IP existente para la impresora.
- Para encontrar una impresora de red compartida (ruta UNC), seleccione **Impresora compartida [UNC]** e introduzca manualmente el nombre compartido o busque una impresora compartida haciendo clic en el botón **Examinar**.

Aparecerá una lista de componentes para que pueda reinstalarlos individualmente.

NOTA: Si la impresora no está conectada al equipo se abrirá la siguiente ventana:



- Una vez conectada la impresora, haga clic en **Siguiente**.
- Si no desea conectar la impresora en este momento, haga clic en **Siguiente** y en **No** en la siguiente pantalla. Comenzará la instalación pero la página de prueba no se imprimirá al final de la instalación.
- **La ventana de reinstalación que aparece en este Manual del usuario puede ser diferente según la impresora y la interfaz en uso.**

- 5 Seleccione los componentes que desea volver a instalar y haga clic en **Siguiente**.
Si instaló el software de la impresora para impresiones locales y selecciona el **nombre del controlador de la impresora**, aparecerá una ventana que le solicitará que imprima una página de prueba. Proceda de la siguiente manera:
 - a. Para imprimir una página de prueba, seleccione la casilla y haga clic en **Siguiente**.
 - b. Si la página de prueba se imprime correctamente, haga clic en **Sí**.
Si no se imprime correctamente, haga clic en **No** para volver a imprimirla.
- 6 Cuando la reinstalación haya terminado, haga clic en **Finalizar**.

Eliminación del software de impresión

- 1 Inicie Windows.
- 2 En el menú **Inicio**, seleccione **Programas** o **Todos los programas** → **Dell** → **Impresoras Dell** → **el nombre del controlador de la impresora** → **Mantenimiento**.
- 3 Seleccione **Eliminar** y haga clic en **Siguiente**.
Aparecerá una lista de componentes para que pueda eliminarlos individualmente.
- 4 Seleccione los componentes que desea eliminar y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
- 5 Cuando la computadora le solicite que confirme la selección, haga clic en **Sí**.
El controlador seleccionado y todos sus componentes se eliminarán de la computadora.
- 6 Una vez eliminado el software, haga clic en **Finalizar**.

2 Impresión básica

En este capítulo, se describen las opciones y las tareas de impresión más comunes de Windows.

Este capítulo incluye:

- **Impresión de un documento**
- **Impresión de un archivo (PRN)**
- **Configuración de la impresora**
 - Ficha Diseño
 - Ficha Papel
 - Ficha Gráficos
 - Ficha Otras opciones
 - Ficha Información
 - Uso de una configuración favorita
 - Uso de la ayuda

Impresión de un documento

NOTA:

- La ventana Propiedades del controlador de la impresora que aparece en este Manual del usuario puede ser diferente según la impresora en uso. Sin embargo, la composición de la ventana de propiedades de la impresora es similar.
- **Verifique el sistema operativo compatible con su impresora.** En el Manual del usuario de la impresora, consulte la sección **Compatibilidad con sistemas operativos en Especificaciones de la impresora.**
- Si necesita el nombre exacto de la impresora, consulte el CD Drivers and Utilities suministrado.
- Si selecciona una opción en las propiedades de la impresora, es posible que aparezca un signo de exclamación (⚠) o un signo (⊗). Un signo de exclamación quiere decir que puede seleccionar esa opción determinada, aunque no sea la más recomendable, mientras que el signo (⊗) implica que no puede seleccionar esa opción debido al entorno o a la configuración del equipo.

A continuación, se describen los pasos generales que es preciso efectuar para imprimir en diferentes aplicaciones de Windows. Los procedimientos de impresión pueden ser diferentes de los aquí descritos según el programa de la aplicación que esté utilizando. Consulte el Manual del usuario de la aplicación de software para obtener información exacta sobre el proceso de impresión.

- 1 Abra el documento que desea imprimir.
- 2 Seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**. Aparecerá la ventana Imprimir. El aspecto puede variar ligeramente según la aplicación. La configuración básica de impresión se selecciona en la ventana Imprimir. En la configuración se incluye el número de copias y los intervalos de impresión.



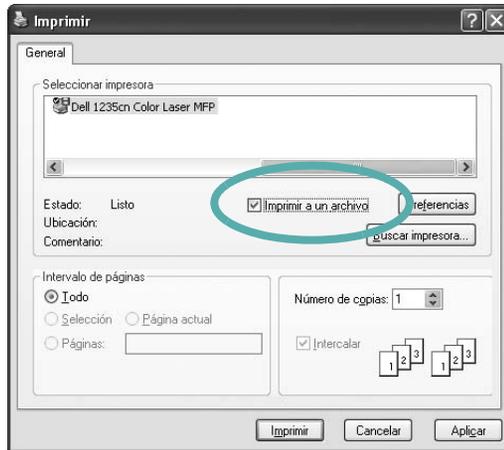
- 3 Seleccione **una impresora** de la lista desplegable **Nombre**.
- 4 Para obtener el máximo rendimiento de las opciones de impresión que ofrece la impresora, haga clic en **Propiedades** o **Preferencias** en la ventana Imprimir de la aplicación. Para obtener más información, consulte la sección "Configuración de la impresora" en la página 12. Si en cambio aparece **Instalación**, **Impresora** u **Opciones** en la ventana Imprimir, haga clic en la opción que corresponda. A continuación, haga clic en **Propiedades** en la siguiente pantalla.
- 5 Haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana de propiedades de la impresora.
- 6 Para iniciar el trabajo de impresión, haga clic en **Aceptar** o **Imprimir** en la ventana Imprimir.

Impresión de un archivo (PRN)

En ocasiones deberá guardar los datos de impresión como un archivo que se adapte a sus necesidades.

Para crear un archivo:

- 1 Seleccione la casilla **Imprimir en archivo** de la ventana **Imprimir**.



- 2 Haga clic en **Imprimir**.
- 3 Introduzca el nombre de la carpeta, asigne un nombre al archivo y haga clic en **Aceptar**.

Configuración de la impresora

La ventana de propiedades de la impresora le permite acceder a todas las opciones de impresión que necesita cuando utiliza la impresora. Cuando se visualicen las propiedades de la impresora, puede revisar y modificar las opciones que desee utilizar para el trabajo de impresión.

La ventana de propiedades de la impresora puede variar según el sistema operativo que utilice. En este Manual del usuario del software, se muestra la ventana Propiedades de Windows 98.

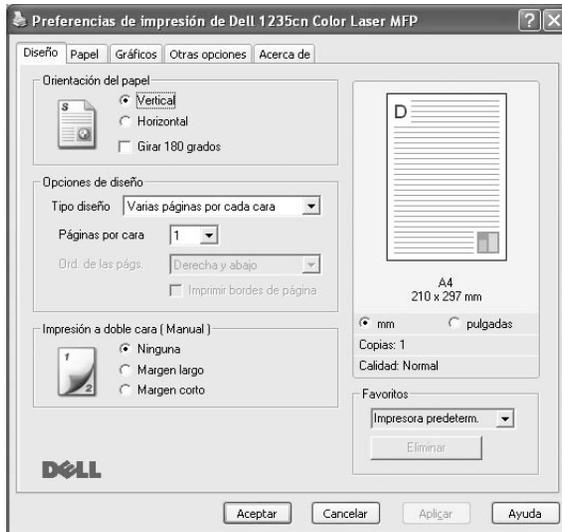
La ventana Propiedades del controlador de la impresora que aparece en este Manual del usuario puede ser diferente según la impresora en uso.

NOTAS:

- La mayoría de las aplicaciones de Windows tienen prioridad sobre los valores que se especifiquen en el controlador de impresión. En primer lugar, modifique todos los valores de impresión disponibles en la aplicación de software y, a continuación, los valores restantes en el controlador de impresión.
- Los valores que se modifiquen sólo tendrán efecto mientras se utiliza el programa actual. **Para establecer los cambios de forma permanente**, realice dichas modificaciones en la carpeta Impresoras.
- El siguiente procedimiento es para Windows XP. Para otros sistemas operativos de Windows, consulte el Manual del usuario de Windows o la ayuda en línea.
 1. Haga clic en el botón **Inicio** de Windows.
 2. Seleccione **Impresoras y faxes**.
 3. Seleccione **el icono del controlador de la impresora**.
 4. Haga clic con el botón derecho del mouse en el icono del controlador de la impresora y seleccione **Preferencias de impresión**.
 5. Cambie la configuración en cada ficha y haga clic en Aceptar.

Ficha Diseño

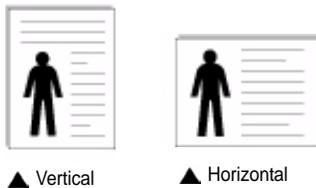
La ficha **Diseño** contiene opciones para determinar cómo quedará el documento impreso en la página. **Opciones de diseño** incluye las opciones **Varias páginas por cada cara** y **Impresión de pósters**. Para obtener más información sobre cómo acceder a las propiedades de la impresora, consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 11.



Orientación del papel

Orientación del papel permite seleccionar la dirección en la que desea imprimir los datos en la página.

- **Vertical** imprime los datos en la página con orientación vertical, tipo carta.
- **Horizontal** imprime los datos en la página con orientación horizontal, como una hoja de cálculo.
- **Girar 180 grados** permite girar la página 180 grados.



Opciones de diseño

Opciones de diseño permite seleccionar opciones de impresión avanzadas. Puede seleccionar **Varias páginas por cada cara** y **Impresión de pósters**.

- Para obtener más información, consulte la sección “Impresión de varias páginas en una sola hoja de papel (Impresión de varias páginas en una cara)” en la página 16.
- Para obtener más información, consulte la sección “Impresión de pósters” en la página 17.
- Para obtener más información, consulte la sección “Impresión por las dos caras del papel” en la página 18.

Impresión a doble cara

Impresión a doble cara permite imprimir por las dos caras del papel.

- Para obtener más información, consulte la sección “Impresión por las dos caras del papel” en la página 18.

Ficha Papel

Utilice las opciones que aparecen a continuación para configurar las necesidades básicas de gestión del papel cuando accede a las propiedades de impresión. Para obtener más información sobre cómo acceder a las propiedades de la impresora, consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 11.

Haga clic en la ficha **Papel** para acceder a diversas propiedades del papel.



Copias

Copias permite elegir el número de copias que se imprimirán. El número de copias puede oscilar entre 1 y 999.

Tamaño

Tamaño permite especificar el tamaño del papel que se cargó en la bandeja. Si el tamaño requerido no aparece en el cuadro **Tamaño**, haga clic en **Personalizado**. Cuando aparezca la ventana **Configuración de papel personalizada**, especifique un tamaño y haga clic en **Aceptar**. Esta opción aparece en la lista para que pueda seleccionarla.

Fuente

Asegúrese de la opción **Fuente** esté configurada en la bandeja de papel correspondiente.

Use **Alimentación manual** cuando imprima en materiales especiales, como sobres y transparencias.

Tipo

Establezca **Tipo** de modo que corresponda al papel cargado en la bandeja desde la que quiere imprimir. Con esto conseguirá la mejor calidad de impresión. De lo contrario, la calidad de impresión puede no ser la óptima.

Grueso: papel grueso de 24 a 28 lb (90~105 g/m²).

Fino: papel fino de 16 a 19 lb (60~70 g/m²).

Algodón: papel de algodón de 75~90 g/m², como por ejemplo Gilbert 25% y Gilbert 100%.

Papel normal: papel común. Seleccione este tipo si la impresora es monocromo y está imprimiendo en papel de algodón de 60 g/m².

Reciclado: papel reciclado de 75~90 g/m².

Papel de color: papel de color de 75~90 g/m².

Papel archivo: seleccione esta opción si tiene que conservar una impresión durante un período de tiempo largo, como por ejemplo, archivos.

Impresión a escala

Impresión a escala permite aplicar una escala automática o manual a un trabajo de impresión en una página. Puede seleccionar **Ninguna**, **Reducir/aumentar** o **Ajustar a página**.

- Para obtener más información, consulte la sección “Impresión de un documento en formato reducido o aumentado” en la página 18.
- Para obtener más información, consulte la sección “Ajuste del documento a un tamaño de papel seleccionado” en la página 18.

Ficha Gráficos

Utilice las opciones de gráficos para ajustar la calidad de impresión de acuerdo con sus necesidades de impresión específicas. Para obtener más información sobre cómo acceder a las propiedades de la impresora, consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 11.

Haga clic en la ficha **Gráficos** para ver las propiedades que aparecen a continuación.



Calidad

Las opciones de Resolución que puede elegir varían según el modelo de la impresora. Cuanto mayor sea la resolución, más nítidos serán los caracteres y los gráficos de la copia impresa. Si selecciona una resolución alta, es posible que la impresora tarde más tiempo en imprimir un documento.

Modo de color

Puede seleccionar opciones de color. Con la opción **Color** se obtiene normalmente la mejor calidad de impresión de los documentos en color. Si desea imprimir un documento en color en escala de grises, seleccione **Escala de grises**. Si desea configurar las opciones de color manualmente, seleccione **Manual** y haga clic en el botón **Ajuste de color** o **Corresp. color**.

- **Ajuste de copias** : Para usar esta opción, primero debe definir la cantidad total de copias en la ficha **Papel**. Cuando realice varias copias, y si quiere que algunas de las copias se impriman en color y otras en escala de grises, utilice esta opción y seleccione el número de copias en escala de grises.
- **Ajuste de color**: Puede ajustar el aspecto de las imágenes cambiando las especificaciones de la opción **Levels**.
- **Corresp. color**: Puede hacer coincidir los colores de las impresiones con los colores de la pantalla en la opción **Settings**.

Opciones avanzadas

Para configurar opciones avanzadas, haga clic en el botón

Opciones avanzadas.

- **Imprimir todo el texto en negro**: Si está seleccionada la opción **Imprimir todo el texto en negro**, todo el texto del documento se imprime en negro, independientemente del color que aparezca en la pantalla.
- **Imprimir todo el texto en oscuro**: Si está seleccionada la opción **Imprimir todo el texto en oscuro**, todo el texto del documento se imprime más oscuro que un documento normal.
- **Mejora de escala de grises**: Pulse la ficha **Color inteligente**. Permite a los usuarios guardar los detalles de las fotografías de naturaleza, y mejorar el contraste y la legibilidad de los colores con escalas de grises, al imprimir documentos en escala de grises.
- **Resolución del contorno**: Pulse la ficha **Color inteligente**. Permite a los usuarios enfatizar los bordes de textos y las líneas finas para mejorar la legibilidad y alinear cada registro de canal de color en el modo de impresión en color. Esta función solo está disponible con el controlador de impresora SPL.

Ficha Otras opciones

Puede seleccionar las opciones de salida para el documento. Para obtener más información sobre cómo acceder a las propiedades de la impresora, consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 11.

Haga clic en la ficha **Otras opciones** para acceder a las siguientes funciones:



Marcas de agua

Puede crear una imagen de fondo de texto para imprimirla en cada página del documento. Para obtener más información, consulte la sección “Uso de marcas de agua” en la página 19.

Superposición

Las superposiciones suelen utilizarse como formularios preimpresos y papel con membrete. Para obtener más información, consulte la sección “Uso de superposiciones” en la página 20.

Opciones de salida

- **Orden de impresión:** Permite determinar la secuencia en la que se imprimirán las páginas. Seleccione el orden de impresión en la lista desplegable.
 - **Normal (1,2,3):** Se imprimen todas las páginas de la primera a la última.
 - **Inv. todas pág.(3,2,1):** Se imprimen todas las páginas de la última a la primera.
 - **Imprimir páginas impares:** Se imprimen sólo las páginas impares del documento.
 - **Imprimir páginas pares:** Se imprimen sólo las páginas pares del documento.

Ficha Información

Utilice la ficha **Información** para ver el copyright y el número de versión del controlador. Si dispone de un navegador de Internet, puede conectarse a Internet haciendo clic en el icono del sitio web. Para obtener más información sobre cómo acceder a las propiedades de la impresora, consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 11.

Uso de una configuración favorita

La opción **Favoritos**, que aparece en cada ficha de propiedades, permite guardar las configuraciones actuales para utilizarlas en el futuro.

Para guardar una configuración de **Favoritos**:

- 1 Modifique los valores según sea necesario en cada ficha.
- 2 Introduzca un nombre para la configuración en el cuadro de entrada de texto **Favoritos**.



- 3 Haga clic en **Guardar**.

Cuando guarda **Favoritos**, se guardan todas las configuraciones actuales del controlador.

Para utilizar una configuración guardada, selecciónela de la lista desplegable **Favoritos**. Ahora la impresora debe imprimir de acuerdo con los valores de configuración establecidos en Favoritos.

Para eliminar una configuración de Favoritos, selecciónela de la lista y haga clic en **Eliminar**.

Asimismo, es posible restablecer la configuración predeterminada del controlador de impresión seleccionando **Impresora predeterm.** de la lista.

Uso de la ayuda

La impresora dispone de una pantalla de ayuda que puede activarse con el botón **Ayuda** de la ventana de propiedades de la impresora. Estas pantallas de ayuda proporcionan información detallada acerca de las opciones de impresión disponibles en el controlador de impresión.

También puede hacer clic en **?** en la esquina superior derecha de la ventana y, luego, en cualquier configuración.

3 Impresión avanzada

En este capítulo, se describen las opciones de impresión y las tareas de impresión avanzadas.

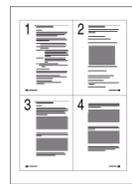
NOTA:

- La ventana **Propiedades** del controlador de la impresora que aparece en este Manual del usuario puede ser diferente según la impresora en uso. Sin embargo, la composición de la ventana de propiedades de la impresora es similar.
- Si necesita el nombre exacto de la impresora, consulte el CD Drivers and Utilities suministrado.

Este capítulo incluye:

- **Impresión de varias páginas en una sola hoja de papel (Impresión de varias páginas en una cara)**
- **Impresión de pósters**
- **Impresión de folletos**
- **Impresión por las dos caras del papel**
- **Impresión de un documento en formato reducido o aumentado**
- **Ajuste del documento a un tamaño de papel seleccionado**
- **Uso de marcas de agua**
- **Uso de superposiciones**

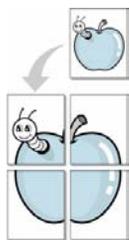
Impresión de varias páginas en una sola hoja de papel (Impresión de varias páginas en una cara)



Es posible seleccionar la cantidad de páginas que desea imprimir en una sola hoja. Para imprimir varias páginas en una hoja, se reduce el tamaño de las páginas y se disponen en el orden especificado. Es posible imprimir un máximo de 16 páginas en una hoja.

- 1** Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 11.
- 2** En la ficha **Diseño**, seleccione **Varias páginas por cada cara** de la lista desplegable **Tipo diseño**.
- 3** Seleccione la cantidad de páginas que desea imprimir por hoja (1, 2, 4, 6, 9, ó 16) de la lista desplegable **Páginas por cara**.
- 4** Seleccione el orden de las páginas de la lista desplegable **Ord. de las págs.**, si es necesario.
Seleccione **Imprimir bordes de página** para imprimir un borde alrededor de cada página de la hoja.
- 5** Haga clic en la ficha **Papel** y seleccione el origen, el tamaño y el tipo de papel.
- 6** Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

Impresión de pósters



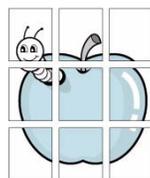
Esta función permite imprimir un documento de una sola página en 4, 9 ó 16 hojas, que pueden pegarse para formar un documento de tamaño póster.

- 1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección "Impresión de un documento" en la página 11.
- 2 Haga clic en la ficha **Diseño**, seleccione **Impresión de pósters** de la lista desplegable **Tipo diseño**.
- 3 Configuración de la opción póster:

Puede seleccionar el diseño de la página como **Póster <2x2>**, **Póster <3x3>**, **Póster <4x4>** o **Personalizado**. Por ejemplo, si selecciona **Póster <2x2>**, la salida se ampliará automáticamente para ocupar 4 páginas físicas. Si la opción seleccionada es Personalizado, podrá ampliar el original de 150% a 400%. Dependiendo del nivel de ampliación, el diseño de página se ajusta automáticamente a **Póster <2x2>**, **Póster <3x3>** o **Póster <4x4>**.



▲ 2x2



▲ 3x3

Puede especificar una superposición en milímetros o en pulgadas para facilitar el pegado de las hojas.



3,8 mm

- 4 Haga clic en la ficha **Papel** y seleccione el origen, el tamaño y el tipo de papel.
- 5 Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento. Puede completar el póster pegando las hojas.

Impresión de folletos



Esta función de la impresora permite imprimir un documento por las dos caras del papel y ordenar las páginas de manera que el papel pueda doblarse por la mitad después de la impresión para realizar un folleto.

- 1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección "Impresión de un documento" en la página 11.
- 2 En la ficha **Diseño**, seleccione **Impresión de folletos** de la lista desplegable **Tipo diseño**.

NOTA: La opción **Impresión de folletos** no está disponible para todos los tamaños de papel. Con el fin de encontrar el tamaño de papel disponible para esta función, seleccione el tamaño del papel en la opción **Tamaño** de la ficha **Papel** y, a continuación, compruebe si está activada la **Impresión de folletos** de una lista desplegable **Tipo diseño** de la ficha **Diseño**.

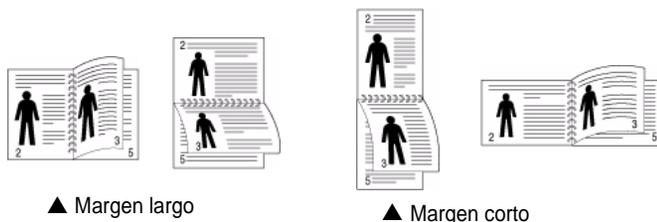
- 3 Haga clic en la ficha **Papel** y seleccione la fuente, el tamaño y el tipo de papel.
- 4 Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.
- 5 Después de la impresión, doble y grape las páginas.

Impresión por las dos caras del papel

Puede imprimir ambas caras de una hoja manualmente. Antes de imprimir, debe decidir la orientación del documento.

Las posibles opciones se enumeran a continuación:

- **Ninguna**
- **Margen largo**: es el diseño convencional que se utiliza en la encuadernación de documentos impresos.
- **Margen corto**: es el tipo que se utiliza en la impresión de calendarios.



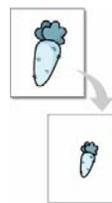
NOTA: No imprima en ambas caras de las etiquetas, las transparencias, los sobres o en papel grueso. Pueden producirse atascos de papel y daños en la impresora.

- 1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección "Impresión de un documento" en la página 11.
- 2 En la ficha **Diseño**, seleccione la orientación del papel.
- 3 En la sección **Impresión a doble cara**, seleccione la opción de encuadernación dúplex que desee.
- 4 Haga clic en la ficha **Papel** y seleccione la fuente, el tamaño y el tipo de papel.
- 5 Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

La impresora imprime primero cualquier otra página del documento.

NOTA: Si la impresora no tiene una unidad dúplex, deberá completar el trabajo de impresión manualmente. La impresora imprime primero cualquier otra página del documento. Después de haber impreso la primera cara del trabajo, se abrirá la ventana con el consejo de impresión. Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla para completar el trabajo de impresión.

Impresión de un documento en formato reducido o aumentado



Es posible cambiar el tamaño del contenido de una página para que aparezca más grande o más pequeño en la página impresa.

- 1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección "Impresión de un documento" en la página 11.
- 2 En la ficha **Papel**, seleccione **Reducir/aumentar** de la lista desplegable **Tipo de impresión**.
- 3 Introduzca el ajuste de escala en el cuadro de entrada **Porcentaje**.
También puede hacer clic en el botón ▼ o ▲.
- 4 Seleccione la fuente, el tamaño y el tipo de papel en **Opciones papel**.
- 5 Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

Ajuste del documento a un tamaño de papel seleccionado



Esta función de impresión permite ampliar o reducir el trabajo de impresión al tamaño del papel seleccionado, independientemente del tamaño del documento digital. Esto puede resultar de gran utilidad si se desea revisar determinados detalles de un documento de pequeño tamaño.

- 1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección "Impresión de un documento" en la página 11.
- 2 En la ficha **Papel**, seleccione **Ajustar a página** de la lista desplegable **Tipo de impresión**.
- 3 Seleccione el tamaño correcto de la lista desplegable **Pág. de destino**.
- 4 Seleccione la fuente, el tamaño y el tipo de papel en **Opciones papel**.
- 5 Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

Uso de marcas de agua

La opción Marca de agua permite imprimir texto en un documento existente. Es posible, por ejemplo, que desee que aparezcan las palabras "BORRADOR" o "CONFIDENCIAL" impresas en grandes letras de color gris en diagonal en la primera página o todas las páginas de un documento.

La impresora incluye varias marcas de agua predeterminadas que se pueden modificar, y pueden añadirse otras nuevas a la lista.

Uso de una marca de agua existente

- 1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección "Impresión de un documento" en la página 11.
- 2 Haga clic en la ficha **Opciones adicionales** y seleccione la marca de agua deseada de la lista desplegable **Marcas de agua**. Verá la marca de agua seleccionada en la imagen de vista preliminar.
- 3 Haga clic en **Aceptar** y comience la impresión.

NOTA: La imagen de vista preliminar muestra el aspecto que tendrá la página cuando se imprima.

Creación de una marca de agua

- 1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección "Impresión de un documento" en la página 11.
- 2 Haga clic en la ficha **Opciones adicionales** y en el botón **Editar** que se encuentra en la sección **Marcas de agua**. Aparecerá la ventana **Modificar marcas de agua**.
- 3 Introduzca un texto en el cuadro **Mensaje de marcas de agua**. Puede introducir hasta 40 caracteres. El mensaje se mostrará en la ventana de vista preliminar.
Si se selecciona el cuadro **Sólo en la primera página**, la marca de agua sólo se imprimirá en la primera página.
- 4 Seleccione las opciones de marca de agua deseadas.
Puede seleccionar el nombre, el estilo y el tamaño de la fuente, así como el nivel de la escala de grises, en la sección **Atributos de fuente**. Además puede configurar el ángulo de la marca de agua en la sección **Ángulo del mensaje**.
- 5 Para añadir una nueva marca de agua a la lista, haga clic en **Agregar**.
- 6 Cuando haya terminado la edición, haga clic en **Aceptar** y comience la impresión.

Para dejar de imprimir la marca de agua, seleccione **<Sin marca de agua>** de la lista desplegable **Marcas de agua**.

Modificación de una marca de agua

- 1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección "Impresión de un documento" en la página 11.
- 2 Haga clic en la ficha **Opciones adicionales** y en el botón **Editar** que se encuentra en la sección **Marcas de agua**. Aparecerá la ventana **Modificar marcas de agua**.
- 3 Seleccione la marca de agua que desee modificar de la lista **Marcas de agua actuales** y modifique los mensajes de marcas de agua y las opciones.
- 4 Haga clic en **Actualizar** para guardar los cambios.
- 5 Haga clic en **Aceptar** hasta que se cierre la ventana Imprimir.

Eliminación de una marca de agua

- 1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección "Impresión de un documento" en la página 11.
- 2 En la ficha **Opciones adicionales**, haga clic en el botón **Editar** que se encuentra en la sección **Marca de agua**. Aparecerá la ventana **Modificar marcas de agua**.
- 3 Seleccione la marca de agua que desea eliminar de la lista **Marcas de agua actuales** y haga clic en **Eliminar**.
- 4 Haga clic en **Aceptar** hasta que se cierre la ventana Imprimir.

Uso de superposiciones

¿Qué es una superposición?



Una superposición consiste en texto o imágenes guardados en la unidad de disco duro (HDD) de la computadora como un archivo con formato especial que se puede imprimir en cualquier documento. Las superposiciones suelen utilizarse en lugar de formularios preimpresos y papel con membrete. En lugar de utilizar papel con membrete preimpreso, puede crear una superposición que contenga la misma información que aparece en el membrete. Para imprimir una carta con el membrete de su empresa, no será necesario que cargue en la impresora papel con membrete ya impreso. Basta con indicar a la impresora que imprima la superposición de membrete en el documento.

Creación de una nueva superposición de páginas



Para utilizar la opción de superposición de páginas, debe crear una nueva que contenga el logotipo o imagen.

- 1 Cree o abra un documento que contenga el texto o la imagen que desea utilizar en una nueva superposición de página. Coloque los elementos como desee que aparezcan al imprimirse como superposición.
- 2 Para guardar el documento como una superposición, vaya a las propiedades de la impresora. Consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 11.
- 3 Haga clic en la ficha **Opciones adicionales** y luego en el botón **Editar** en la sección **Superposición**.
- 4 En la ventana Modificar superposiciones, haga clic en **Crear superposición**.
- 5 En la ventana Crear superposición, escriba un nombre de ocho caracteres como máximo en el cuadro **Nombre del archivo**. Seleccione la ruta de destino, si es necesario. (La ruta predeterminada es C:\Formover.)
- 6 Haga clic en **Guardar**. El nombre aparecerá en el cuadro **Lista de superposiciones**.
- 7 Haga clic en **Aceptar** o **Sí** para finalizar.
El archivo no se imprimirá. Se almacenará en el disco duro de la computadora.

NOTA: El tamaño del documento de superposición debe ser igual al de los documentos que se van a imprimir con ella. No cree ninguna superposición con marca de agua.

Uso de la superposición de páginas

Después de crear una superposición, puede imprimirla con el documento. Para imprimir una superposición con un documento:

- 1 Cree o abra el documento que desea imprimir.
- 2 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 11.
- 3 Haga clic en la ficha **Opciones adicionales**.
- 4 Seleccione la superposición deseada del cuadro de la lista desplegable **Superposición**.
- 5 Si el archivo de superposición deseado no aparece en la lista **Superposición**, haga clic en el botón **Editar** y en **Cargar superposición**, y seleccione el archivo de superposición.
Si guardó el archivo de superposición que desea utilizar en un dispositivo externo, puede cargarlo cuando acceda a la ventana **Cargar superposición**.
Después de seleccionar el archivo, haga clic en **Abrir**. El archivo aparecerá en el cuadro **Lista de superposiciones** y estará disponible para imprimir. Seleccione la superposición del cuadro **Lista de superposiciones**.
- 6 Si es necesario, haga clic en **Confirmar la superposición de páginas al imprimir**. Si este cuadro está activado, aparecerá una ventana de mensaje cada vez que envíe un documento a imprimir, que le solicitará que confirme si desea imprimir una superposición en el documento.
Si no está activado y se seleccionó una superposición, ésta se imprimirá automáticamente con el documento.
- 7 Haga clic en **Aceptar** o **Sí** hasta que comience la impresión.
La superposición seleccionada se descargará con el trabajo de impresión y se imprimirá en el documento.

NOTA: La resolución del documento de superposición debe ser igual al del documento en el que se imprimirá la superposición.

Eliminación de una superposición de páginas

Puede eliminar una superposición que ya no vaya a utilizar.

- 1 En la ventana de propiedades de la impresora, haga clic en la ficha **Opciones adicionales**.
- 2 Haga clic en el botón **Editar** en la sección **Superposición**.
- 3 Seleccione la superposición que desea eliminar del cuadro **Lista de superposiciones**.
- 4 Haga clic en **Eliminar superposición**.
- 5 Cuando aparezca una ventana de confirmación, haga clic en **Sí**.
- 6 Haga clic en **Aceptar** hasta que se cierre la ventana Imprimir.

4

Cómo compartir la impresora localmente

Puede conectar la impresora directamente a una computadora de la red, que se denomina "equipo anfitrión".

El siguiente procedimiento es para Microsoft® Windows® XP. Para otros sistemas operativos de Windows, consulte el Manual del usuario de Windows o la ayuda en línea.

NOTAS:

- Controle el sistema operativo compatible con su impresora. En el Manual del usuario de la impresora, consulte la sección Compatibilidad con sistemas operativos en Especificaciones de la impresora.
- Si necesita el nombre exacto de la impresora, consulte el CD Drivers and Utilities suministrado.

Configuración del equipo anfitrión

- 1 Inicie Windows.
- 2 En el menú **Inicio**, seleccione **Impresoras y faxes**.
- 3 Haga doble clic en **el icono del controlador de impresión**.
- 4 En el menú **Impresora**, seleccione **Compartir**.
- 5 Marque la casilla **Compartir esta impresora**.
- 6 Complete el campo **Nombre compartido** y luego haga clic en **Aceptar**.

Configuración del equipo cliente

- 1 Haga clic con el botón derecho del mouse en **Inicio** de Windows y seleccione **Explorar**.
- 2 Seleccione **Mis sitios de red** y, a continuación, haga clic con el botón derecho del mouse en **Buscar equipos**.
- 3 Complete la dirección IP del equipo anfitrión en el campo **Nombre de equipo** y, a continuación, haga clic en **Búsqueda**. (Si el equipo anfitrión requiere un **Nombre de usuario** y una **Contraseña**, complete el Id. de usuario y la contraseña de la cuenta del equipo anfitrión).
- 4 Haga doble clic en **Impresoras y faxes**.
- 5 Haga clic con el botón derecho del mouse en el icono del controlador de la impresora y seleccione **Conectar**.
- 6 Haga clic en **Sí**, en caso de que aparezca el mensaje de confirmación de la instalación.

5

Digitalización

Mediante el proceso de digitalización, el equipo permite convertir imágenes y texto en archivos digitales y guardarlos en su computadora. Luego podrá enviar estos archivos por fax o por correo electrónico, publicarlos en su página web o utilizarlos para crear proyectos que podrá imprimir con el software SmarThru o con el controlador WIA.

Este capítulo incluye:

- **Smarthru Office**
- **Proceso de digitalización con software compatible con TWAIN**
- **Digitalización con el controlador WIA**

NOTAS:

- *Controle el sistema operativo compatible con su impresora. En el Manual del usuario de la impresora, consulte la sección **Compatibilidad con sistemas operativos en Especificaciones de la impresora.***
- *Puede verificar el nombre de la impresora en el CD Drivers and Utilities suministrado.*
- *La resolución máxima que se puede obtener depende de diversos factores, como la velocidad de la computadora, el espacio disponible en el disco, la memoria, el tamaño de la imagen que se desea digitalizar y la configuración de la profundidad de bits. Por lo tanto, en función de la imagen que desee digitalizar y del sistema que posee, es posible que no pueda digitalizar en determinadas resoluciones, especialmente la resolución ppp optimizada.*

Smarthru Office

El CD Drivers and Utilities suministrado incluye SmarThru Office. SmarThru Office le ofrece funciones prácticas para utilizar con su equipo.

Inicio de SmarThru Office

Siga los pasos siguientes para iniciar SmarThru Office:

- 1 Asegúrese de que la máquina y el ordenador estén activados y conectados correctamente entre ellos.
- 2 Una vez instalado SmarThru Office, verá el icono de SmarThru Office en el escritorio.
- 3 Haga doble clic en el icono de SmarThru Office.



- 4 Aparece SmarThru Office.

Para más información, haga clic en **Ayuda > Ayuda de SmarThru Office**.

Guía de inicio rápido

Este menú muestra los botones directos de algunas funciones. Los botones directos son: **Categorías**, **Cuaderno**, **Ciclo de vida**, **Digitalización y OCR**, **Arreglo y mejoras** y **Sitio web de Dell**. Puede inhabilitar este menú si marca **“No volver a mostrar este diálogo”**.



Utilización de SmarThru Office

Digitalización

- 1 Haga clic en el icono de escaneado.

NOTAS:

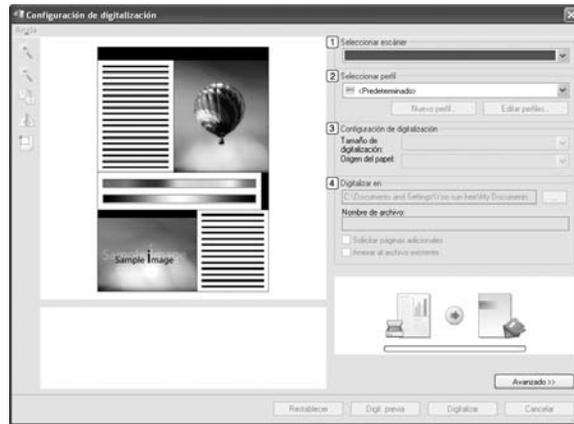
- En el sistema operativo Microsoft® Windows® XP, puede utilizar el programa de inicio de SmarThru Office, que se encuentra en el extremo derecho de la barra de tareas, para abrir fácilmente la ventana **Configuración de digitalización**.



- En otros sistemas operativos además de Microsoft® Windows® XP, haga clic en el icono de SmarThru  en el área de la bandeja de la barra de tareas para activar el programa de inicio de SmarThru Office.



- 2 Se abrirá la ventana **Configuración de digitalización**.



1	Seleccionar escáner	Permite seleccionar entre el escáner local o en red.
2	Seleccionar perfil	Permite guardar la configuración que utiliza frecuentemente para utilizarla más adelante. Haga clic en Nuevo perfil para guardar la configuración.
3	Configuración de digitalización	Permite personalizar la configuración de Tamaño de digitalización y Origen del papel.
4	Digitalizar en	Permite personalizar la configuración de Nombre de archivo y la ubicación donde enviar los datos escaneados.

NOTA: Haga clic en el botón **Avanzado** para establecer más opciones de escaneado.

- 3 Seleccione la configuración de escaneado y haga clic en **Digitalizar**. Para más información, haga clic en **Ayuda > Ayuda de SmarThru Office**.

Enviar a

Correo electrónico

Puede enviar mensajes de correo electrónico mientras trabaja en SmarThru Office.

NOTA: Necesita un programa cliente de correo electrónico, como por ejemplo Outlook Express, para enviar correo electrónico en SmarThru Office. El procedimiento para enviar el correo electrónico puede ser diferente en función del programa de correo electrónico que utiliza.

- 1 Seleccione **Archivo > Enviar a > Enviar por correo electrónico**.
- 2 Se abre el cliente de correo electrónico.

- 3 Escriba la información necesaria y envíe el mensaje de correo electrónico.

Fax

Puede enviar mensajes de correo electrónico mientras trabaja en SmarThru Office.

- 1 Seleccione **Archivo > Enviar a > Enviar por fax**.
- 2 Se abrirá la ventana **Enviar fax**.
- 3 Seleccione la información necesaria y haga clic en **Enviar fax**.

NOTA: Para más información sobre SmarThru Office, haga clic en **Ayuda > Ayuda de SmarThru Office**. Aparece la ventana de ayuda de **Ayuda de SmarThru Office**; puede ver a la ayuda en pantalla suministrada en el programa SmarThru.

Siga los pasos siguientes para desinstalar SmarThru Office. Antes de proceder con la desinstalación, asegúrese de que no haya ninguna aplicación abierta en el ordenador.

- a En el menú **Inicio**, seleccione **Programas o Todos los programas**.
- b Seleccione SmarThru Office y, a continuación, seleccione **Ejecutar el programa de inicio de SmarThru Office**.
- c Cuando el equipo le solicite que confirme la selección, lea la notificación y haga clic en **OK**.
- d Haga clic en **Finalizar**.Proceso de digitalización con software compatible con TWAIN

Proceso de digitalización con software compatible con TWAIN

Si desea escanear documentos con otro software, deberá utilizar un software que sea compatible con TWAIN, como, por ejemplo, Adobe® Photoshop®. La primera vez que realice una digitalización con el equipo, tendrá que seleccionarlo como fuente TWAIN en la aplicación utilizada.

El proceso de digitalización básico consta de los siguientes pasos:

- 1 Asegúrese de que tanto el equipo como la computadora estén encendidos y bien conectados entre sí.
- 2 Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo. O BIEN cargue los documentos con la cara de impresión hacia arriba en el ADF (o el DADF).
- 3 Abra una aplicación como, por ejemplo, Photoshop.
- 4 Abra la ventana TWAIN y configure las opciones de digitalización.
- 5 Digitalice y guarde la imagen digitalizada.

NOTA: Si desea capturar imágenes, deberá seguir las instrucciones que se indican en el programa. Consulte el Manual del usuario de la aplicación.

Digitalización con el controlador WIA

El equipo también es compatible con el controlador Windows Image Acquisition (WIA) para la digitalización de imágenes. WIA es uno de los componentes estándar proporcionados por Microsoft® Windows® XP y funciona con cámaras y escáneres digitales. A diferencia del controlador TWAIN, el controlador WIA permite digitalizar una imagen y trabajar con ella fácilmente, sin utilizar software adicional.

NOTA: El controlador WIA sólo funciona en sistemas operativos Windows XP con puertos USB.

Windows XP

- 1 Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo. O BIEN cargue los documentos con la cara de impresión hacia arriba en el ADF (o el DADF).
- 2 En el menú **Inicio** en la ventana del escritorio, seleccione **Configuración, Panel de control** y luego **Escáneres y cámaras**.
- 3 Haga doble clic en el icono del **controlador de la impresora**. Se ejecutará el Asistente para escáneres y cámaras.
- 4 Seleccione las preferencias de digitalización y haga clic en **Vista previa** para ver cómo esas preferencias afectan la imagen.
- 5 Haga clic en **Siguiente**.
- 6 Introduzca un nombre para la imagen y seleccione el formato de archivo y el destino donde desea guardar la imagen.
- 7 Siga las instrucciones en la pantalla para editar la imagen una vez copiada en el equipo.

Windows Vista

- 1 Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo. O BIEN cargue los documentos con la cara de impresión hacia arriba en el ADF (o el DADF).
- 2 Haga clic en **Inicio** → **Panel de control** → **Hardware y sonido** → **Escáneres y cámaras**.
- 3 Haga clic en **Digitalizar un documento o una imagen**. A continuación, la aplicación **Fax y Escáner de Windows** se abrirá automáticamente.

NOTA: Para ver los escáneres, haga clic en **Ver escáneres y cámaras**.

- 4 Haga clic en **Digitalizar**; se abrirá el controlador de digitalización.
- 5 Seleccione las preferencias de digitalización y haga clic en **Vista previa** para ver cómo esas preferencias afectan la imagen.
- 6 Haga clic en **Digitalizar**.

NOTA: Si desea cancelar el trabajo de exploración, pulse el botón **Cancelar** del Asistente para escáner y cámara.

6 Uso de otro software

Este capítulo incluye:

- **Monitor de estado de la impresora**
- **Utilidad de configuración de impresora**
- **Aplicación para volver a solicitar tóner de Dell**
- **Utilidad de actualización de firmware**

Monitor de estado de la impresora

La pantalla del monitor de estado se abre cuando envía una tarea de impresión a la impresora. Únicamente aparece en la pantalla del ordenador. La pantalla del monitor de estado que se abre varía, según el nivel de tóner restante.

Si utiliza Windows, en el menú **Inicio** seleccione **Programas** o **Todos los programas** → **Dell** → **Impresoras Dell** → **Dell 1235cn Color Laser MFP** → **Monitor de estado de la impresora**.

El programa **Monitor de estado de la impresora** muestra el estado actual de la impresora, el nivel de tóner restante en el/ los cartucho(s) de tóner y otra información. También puede cambiar los ajustes.



- **Estado de la impresión:** **Monitor de estado de la impresora** muestra el estado actual de la impresora.
- **Nivel de tóner:** Puede ver el nivel de tóner restante en el cartucho de tóner.
- **Pedido consum.:** Haga clic para solicitar cartuchos de tóner de recambio en la web.
- **Manual usuario:** Permite visualizar el **Dell 1235cn Color Laser MFP** Manual del usuario.

Utilidad de configuración de impresora

Al instalar el software **Dell**, se instala automáticamente **Utilidad de configuración de impresora**.

Para abrir **Utilidad de configuración de impresora**.

- 1 Haga clic en **Inicio** → **Programas** o **Todos los programas** → **Dell** → **Impresoras Dell** → **Dell 1235cn Color Laser MFP** → **Utilidad de configuración de impresora**.

Se abrirá la ventana **Utilidad de configuración de impresora**.



- 2 La ventana **Utilidad de configuración de impresora** proporciona múltiples funciones.

Para obtener más información, haga clic en el botón **?**. Para utilizar los ajustes predeterminados, haga clic en el botón **Impresora predet.** y, luego, en el botón **Aplicar**. Para salir, haga clic en el botón **Salir** en la parte inferior de la ventana.

Aplicación para volver a solicitar tóner de Dell

Para solicitar cartuchos de tóner de repuesto o consumibles de Dell:

- 1 Haga doble clic en el icono Programa de adquisición de tóner **Dell** en el escritorio.



O

Haga clic en **Inicio** → **Programas** o **Todos los programas** → **Dell** → **Impresoras Dell** → **Dell 1235cn Color Laser MFP** → **Adquisición de tóner Dell 1235cn MFP**.

- 2 Se abrirá la ventana **Adquisición de tóner Dell 1235cn MFP**.

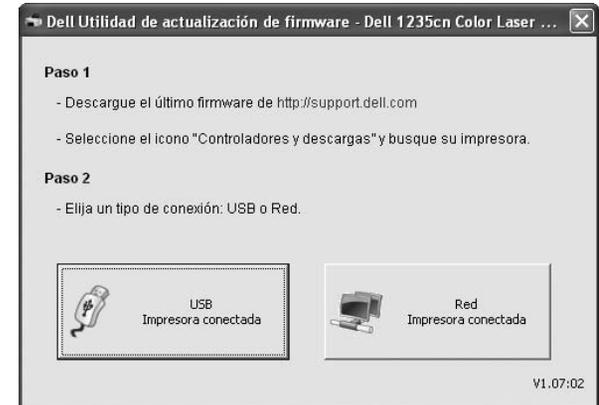


Utilidad de actualización de firmware

Puede actualizar el firmware de la impresora mediante **Utilidad de actualización de firmware**.

- 1 Haga clic en **Inicio** → **Programas** o **Todos los programas** → **Dell** → **Impresoras Dell** → **Dell 1235cn Color Laser MFP** → **Utilidad de actualización de firmware**.

Se abrirá la ventana **Utilidad de actualización de firmware**.



Siga las instrucciones de la pantalla para completar la actualización del firmware.

7

Cómo utilizar la impresora en Macintosh

La impresora admite el sistema Macintosh con una interfaz USB integrada o una tarjeta de interfaz de red 10/100 Base-TX. Al imprimir un archivo desde una computadora Macintosh, es posible utilizar el controlador CUPS. Primero se debe instalar el archivo PPD.

NOTA: *Algunas impresoras no admiten la interfaz de red. Para verificar si la impresora admite la interfaz de red, consulte la sección Especificaciones de la impresora en el Manual del usuario de la impresora.*

Este capítulo incluye:

- **Instalación del software**
- **Desinstalación de software**
- **Instalación de la impresora**
- **Impresión**
- **Digitalización**

Instalación del software

El CD Drivers and Utilities que se suministra con la impresora incluye el archivo PPD que permite usar el controlador CUPS o el controlador Apple LaserWriter (*disponible sólo cuando se utiliza una impresora que admite el controlador PostScript*) para imprimir en un equipo Macintosh.

También le proporciona el controlador Twain para escanear con un ordenador Macintosh.

- 1 Asegúrese de conectar la impresora a la computadora. Encienda la computadora y la impresora.
- 2 Inserte el CD Drivers and Utilities suministrado en la unidad óptica de la impresora.
- 3 Haga doble clic en el **icono del CD-ROM que aparece** en el escritorio del ordenador Macintosh.
- 4 Haga doble clic en la carpeta **MAC_Installer**.
- 5 Haga doble clic en el icono **Installer OS X**.
- 6 Introduzca la contraseña y haga clic en **OK**.
- 7 Se abrirá la ventana del Instalador Dell.

- 8 Seleccione **Easy Install** y haga clic en **Install**.
Se recomienda la **Easy Install** para la mayoría de los usuarios. Se instalarán todos los componentes necesarios para las operaciones de impresión. Si selecciona **custom Install**, puede elegir componentes individuales para instalar.
- 9 Aparecerá el mensaje que advierte que se cerrarán todas las aplicaciones de su computadora. Haga clic en **Continuar**.
- 10 Una vez completada la instalación, haga clic en **Quit**.

NOTA:

- Si instaló el controlador del escáner, haga clic en **Reartar**.
 - Una vez completada la instalación, consulte la sección "Instalación de la impresora" en la página 28.
-

Desinstalación de software

Será necesario desinstalar el software si desea actualizarlo o si la instalación no se completó de forma satisfactoria.

- 1 Inserte el CD Drivers and Utilities suministrado en la unidad óptica de la impresora.
- 2 Haga doble clic en el **icono del CD-ROM que aparece** en el escritorio del ordenador Macintosh.
- 3 Haga doble clic en la carpeta **MAC_Installer**.
- 4 Haga doble clic en el icono **Installer OS X**.
- 5 Introduzca la contraseña y haga clic en **OK**.
- 6 Se abrirá la ventana del Instalador Dell.
- 7 Seleccione **Uninstall** y, a continuación, haga clic en **Uninstall**.
- 8 Aparecerá el mensaje que advierte que se cerrarán todas las aplicaciones de su computadora. Haga clic en **Continuar**.
- 9 Cuando la desinstalación haya terminado, haga clic en **Quit**.

Instalación de la impresora

La configuración de la impresora varía en función del cable que se utiliza para conectar la impresora a la computadora (el cable de red o el cable USB).

Para una computadora Macintosh conectada a una red

NOTA: *Algunas impresoras no admiten la interfaz de red. Antes de conectar la impresora, verifique si admite la interfaz de red. Para ello, consulte la sección Especificaciones de la impresora en el Manual del usuario de la impresora.*

- 1 Siga las instrucciones descritas en la sección “Instalación del software” en la página 27 para instalar los archivos PPD y Filter en la computadora.
- 2 Abra la **Aplicaciones** carpeta → **Utilidades** y **Centro de impresión**.
 - Para MAC OS 10.5, abra **Preferencias del Sistema** en la **Aplicaciones** carpeta y haga clic en **Impresión y Fax**.
- 3 Haga clic **Añadir** en la **Lista de impresoras**.
 - Para MAC OS 10.5, pulse el botón “+” y aparecerá una ventana emergente.
- 4 Para MAC OS 10.3, seleccione la **Impresión IP** ficha.
 - Para MAC OS 10.4, haga clic en **Impresora IP**.
 - Para MAC OS 10.5, haga clic en **IP**.
- 5 Seleccione **Socket/HP Jet Direct** en **Printer Type**.
SI IMPRIME UN DOCUMENTO DE MUCHAS PÁGINAS, PUEDE MEJORAR EL RENDIMIENTO DE LA IMPRESIÓN ELIGIENDO SOCKET COMO TIPO DE IMPRESORA.
- 6 Introduzca la dirección IP de la impresora en el campo **Dirección de la impresora**.
- 7 Introduzca el nombre de la cola en el campo **Nombre de la cola**. Si no conoce el nombre de la cola del servidor de impresión, utilice la cola predeterminada.
- 8 Para MAC OS, versión 10.3, Si la selección automática no funciona correctamente, seleccione **Dell** en **Modelo de impresora** y **el nombre de la impresora** en **Nombre del modelo**.
 - Para MAC OS, versión 10.4, Si la selección automática no funciona correctamente, seleccione **Dell** en **Imprimir con** y **el nombre de la impresora** en **Modelo**.
 - Para MAC OS, versión 10.5, si la selección automática no funciona correctamente, seleccione **Seleccionar el driver que se utilizará...** y el nombre de su impresora en **Imprimir con**.

La dirección IP de la impresora aparecerá en la **Lista de impresoras**. La impresora quedará configurada como la impresora predeterminada.

- 9 Haga clic en **Añadir**.

Para una computadora Macintosh conectada mediante USB

- 1 Siga las instrucciones descritas en la sección “Instalación del software” en la página 27 para instalar los archivos PPD y Filter en la computadora.
- 2 Abra la **Aplicaciones** carpeta → **Utilidades** y **Centro de impresión**.
 - Para MAC OS 10.5, abra **Preferencias del Sistema** en la **Aplicaciones** carpeta y haga clic en **Impresión y Fax**.
- 3 Haga clic **Añadir** en la **Lista de impresoras**.
 - Para MAC OS 10.5, pulse el botón “+” y aparecerá una ventana emergente.
- 4 Para MAC OS 10.3, seleccione la **USB** ficha.
 - Para MAC OS 10.4, haga clic en **Navegador por omisión** y busque la conexión USB.
 - Para MAC OS 10.5, haga clic en **Por omisión** y busque la conexión USB.
- 5 Para MAC OS, versión 10.3, Si la selección automática no funciona correctamente, seleccione **Dell** en **Modelo de impresora** y **el nombre de la impresora** en **Nombre del modelo**.
 - Para MAC OS, versión 10.4, Si la selección automática no funciona correctamente, seleccione **Dell** en **Imprimir con** y **el nombre de la impresora** en **Modelo**.
 - Para MAC OS, versión 10.5, si la selección automática no funciona correctamente, seleccione **Seleccionar el driver que se utilizará...** y el nombre de su impresora en **Imprimir con**.

El equipo aparecerá en la lista y quedará definido como la impresora predeterminada.
- 6 Haga clic en **Añadir**.

Impresión

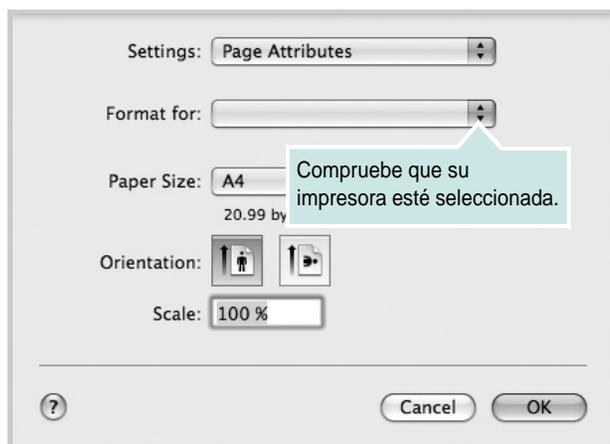
NOTA:

- La ventana de propiedades de impresión de Macintosh que aparece en este Manual del usuario puede variar según la impresora que se utilice. Sin embargo, la composición de la ventana de propiedades de la impresora es similar.
- *Puede verificar el nombre de la impresora en el CD-ROM suministrado.*

Impresión de un documento

Al imprimir con una computadora Macintosh, es necesario comprobar la configuración del software de impresión de cada aplicación que utilice. Siga estos pasos para imprimir desde una computadora Macintosh.

- 1 Abra una aplicación Macintosh y seleccione el archivo que desea imprimir.
- 2 Abra el menú **File** y haga clic en **Page Setup (Document Setup)** en algunas aplicaciones).
- 3 Elija el tamaño, la orientación, la escala y otras opciones, y haga clic en **OK**.



▲ Mac OS 10.5

- 4 Abra el menú **File** y haga clic en **Print**.
- 5 Elija la cantidad de copias que desea e indique las páginas que desea imprimir.
- 6 Haga clic en **Print** cuando haya terminado de configurar las opciones.

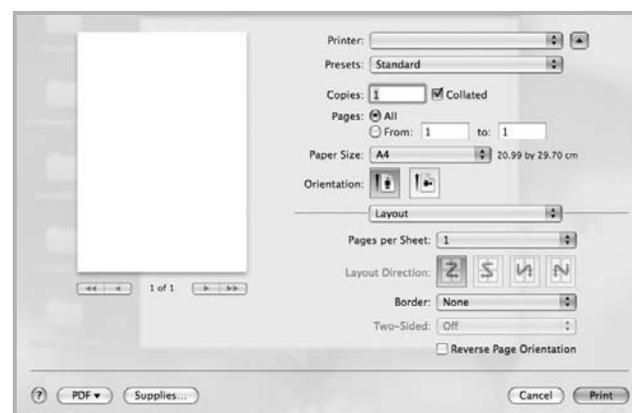
Cambio de las configuraciones de la impresora

Es posible utilizar funciones de impresión avanzadas con la impresora. En la aplicación Macintosh, seleccione **Print** en el menú **File**. El nombre de la impresora que aparece en la ventana de propiedades puede variar según la impresora que utilice. La composición de la ventana de propiedades de la impresora es similar, salvo por el nombre.

NOTA: Las opciones de configuración pueden variar en función de las impresoras y la versión de Mac OS.

Layout

La ficha **Layout** contiene opciones para determinar cómo quedará el documento impreso en la página. Puede imprimir varias páginas en una sola hoja. Seleccione **Layout** de la lista desplegable **Presets** para acceder a las opciones que se muestran a continuación.



▲ Mac OS 10.5

- **Pages per Sheet:** Esta función determina la forma en que se imprimen muchas hojas en una página. Para obtener más información, consulte "Impresión de varias páginas en una sola hoja" en la columna siguiente.
- **Layout Direction:** Puede seleccionar la orientación de la impresión en una página como los ejemplos de una IU.

Graphics

La ficha **v** proporciona opciones para seleccionar **Quality** y Modo de color. Seleccione **Graphics** de la lista desplegable **Presets** para acceder a las funciones de gráficos.

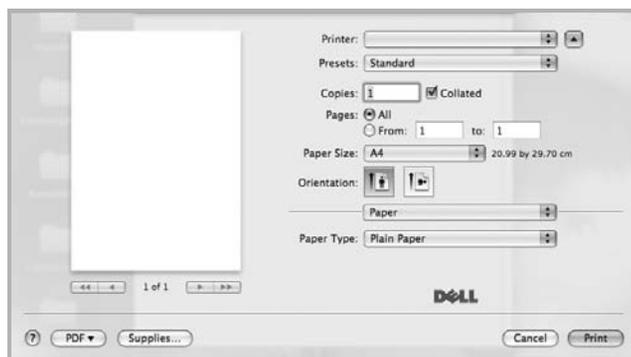


▲ Mac OS 10.5

- **Quality:** Puede seleccionar la resolución de la impresión. Cuanto mayor sea la resolución, más nítidos serán los caracteres y los gráficos de la copia impresa. Si selecciona una resolución alta, es posible que la impresora tarde más tiempo en imprimir un documento.
- **Color Mode:** Puede configurar las opciones de color. Con la opción **Color** se obtiene normalmente la mejor calidad de impresión de los documentos en color. Si desea imprimir un documento en color en escala de grises, seleccione **Grayscale**.

Paper

Configure **Paper Type** de modo que se corresponda con el papel cargado en la bandeja desde la que desea imprimir. De este modo, conseguirá la mejor calidad de impresión. Si introduce un material de impresión distinto, seleccione el tipo de papel que corresponda.

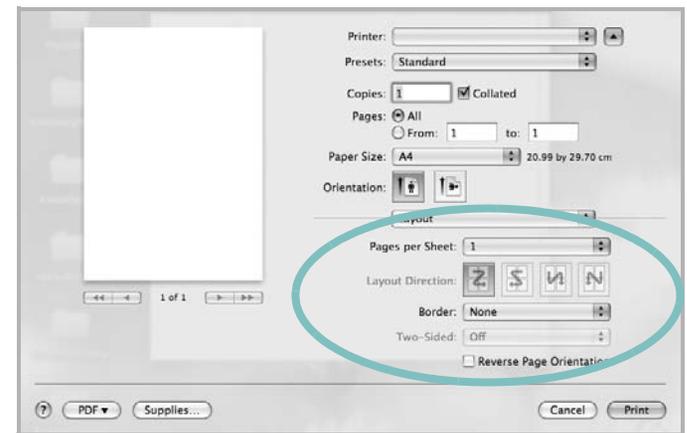


▲ Mac OS 10.5

Impresión de varias páginas en una sola hoja

Puede imprimir más de una página en una sola hoja. Esta función proporciona un modo económico de imprimir borradores.

- 1 En la aplicación Macintosh, seleccione **Print** en el menú **File**.
- 2 Seleccione **Layout**.



▲ Mac OS 10.5

- 3 Seleccione la cantidad de páginas que desea imprimir en una sola hoja de la lista desplegable **Pages per Sheet**.
- 4 Seleccione el orden de las páginas en la opción **Layout Direction**. Para imprimir un borde alrededor de cada página, seleccione la opción deseada de la lista desplegable **Border**.
- 5 Haga clic en **Print**. La impresora imprimirá la cantidad de páginas seleccionada en cada hoja.

Digitalización

Puede digitalizar documentos utilizando **Captura de Imagen**. El sistema operativo Macintosh ofrece el programa **Captura de Imagen**.

Digitalización con USB

- 1 Compruebe que la impresora y su equipo están encendidos y que están conectados correctamente entre ellos.
- 2 Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo. O BIEN cargue los documentos con la cara de impresión hacia arriba en el ADF (o el DADF).
- 3 Inicie **Aplicaciones** y haga clic en **Captura de Imagen**.

Nota: Si aparece el mensaje **No hay ningún dispositivo de captura de imagen conectado**, desconecte el cable USB y vuelva a conectarlo. Si el problema persiste, consulte la ayuda de **Captura de Imagen**.

- 4 Configure las opciones de digitalización de este programa.
- 5 Digitalice y guarde la imagen obtenida.

Nota:

- Para obtener más información sobre la utilización de **Captura de Imagen**, consulte la ayuda de **Captura de Imagen**.
 - Si desea digitalizar mediante el DADF, utilice software compatible con TWAIN.
 - También puede digitalizar utilizando software compatible con TWAIN, como Adobe® Photoshop®.
 - El proceso de digitalización difiere en función del software compatible con TWAIN. Consulte el manual de usuario del software correspondiente.
 - Cuando no funciona la digitalización en **Captura de Imagen**, actualice el sistema operativo MAC a la última versión. La **Captura de Imagen** funciona correctamente en Mac OS 10.3.9 o superior y en Mac OS 10.4.7 o superior.
-

SECCIÓN DE SOFTWARE

ÍNDICE

A

- ahorro de tóner, configurar 14
- ajuste
 - ahorro de tóner 14
 - modo imagen 14
 - opción true-type 14
 - oscuridad 14
 - resolución
 - Windows 14
- ayuda, utilizar 15

C

- cancelar
 - digitalización 24
- configuración de favoritos, usar 15

D

- desinstalar, software
 - Windows 10
- digitalizar
 - controlador WIA 24
 - SmarThru 22
 - TWAIN 23
- digitalizar desde Macintosh 31
- documento, imprimir
 - Macintosh 29
 - Windows 11

F

- favoritos
 - configurar 15
- fuelle de papel, configurar
 - Windows 13

I

- impresión a doble cara 18

- impresión avanzada, usar 16
- impresión de folletos 17
- imprimir

- ajustar a página 18
 - desde Macintosh 29
 - desde Windows 11
- doble cara 18
- documento 11
- escala 18
- folletos 17
- marca de agua 19
- póster 19
- superposición 20
- varias páginas por hoja
 - Macintosh 30
 - Windows 16

instalar

- controlador de la impresora
 - Macintosh 27
 - Windows 4

M

- Macintosh
 - controlador
 - instalar 27
 - digitalizar 31
 - imprimir 29
 - instalar impresora 28

marca de agua

- crear 19
- eliminar 19
- imprimir 19
- modificar 19

monitor de estado, utilizar 25

O

- orientación, imprimir
 - Windows 13

P

- papel, configurar tamaño 13
- póster, imprimir 17
- propiedades adicionales, configurar 15
- propiedades de diseño, configurar
 - Macintosh 29
 - Windows 13
- propiedades de gráficos, configurar 14
- propiedades de la impresora, configurar
 - Macintosh 29
 - Windows 12
- propiedades de papel, configurar 13

R

- resolución de la impresora, configurar
 - Windows 14

S

software

- desinstalar
 - Windows 10
- instalar
 - Macintosh 27
 - Windows 4
- reinstalar
 - Windows 9
- requisitos del sistema
 - Macintosh 27
- software de impresión
 - desinstalar
 - Windows 10
 - instalar
 - Macintosh 27
 - Windows 4
- superposición
 - crear 20
 - eliminar 20
 - imprimir 20

T

TWAIN, digitalizar 23

V

varias páginas en una hoja

Macintosh 30

Windows 16

W

WIA, digitalizar 24

