

# Dell™ All-In-One Printer 946 - Benutzerhandbuch

Klicken Sie auf die Verknüpfungen auf der linken Seite, um Informationen zu den Funktionen und zur Betriebsweise Ihres Druckers zu erhalten. Informationen zu anderen, mit Ihrem Drucker mitgelieferten Dokumentationen erhalten Sie unter [Gewusst wo](#).

So können Sie Tintenpatronen oder Zubehör bei Dell bestellen:

1. Doppelklicken Sie auf das Shortcut-Symbol auf dem Desktop.






2. Besuchen Sie die Website von Dell: [www.dell.com/supplies](http://www.dell.com/supplies).
3. Bestellen Sie telefonisch Zubehör für den Dell Drucker. Die gültige Telefonnummer für Ihr Land finden Sie im *Benutzerhandbuch*.

Für eine optimale Beratung sollten Sie das Service-Tag des Dell Druckers bereithalten. Weitere Informationen finden Sie unter [Express Service Code und Service-Tag-Nummer](#).

---

## Hinweise, Anmerkungen und Warnungen

-  **HINWEIS:** Ein HINWEIS gibt wichtige Informationen, die Ihnen helfen, die Verwendung des Druckers zu optimieren.
-  **ANMERKUNG:** Eine ANMERKUNG weist entweder auf mögliche Beschädigungen der Hardware oder auf mögliche Datenverluste hin und zeigt auf, wie das Problem vermieden werden kann.
-  **VORSICHT:** Eine WARNUNG weist auf mögliche Beschädigungen von Eigentum sowie auf Verletzungs- oder Todesgefahr hin.

Die Informationen in diesem Dokument können ohne Vorankündigung geändert werden.  
© 2006 Dell Inc. Alle Rechte vorbehalten.


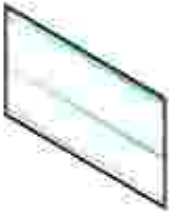


Die Vervielfältigung in irgendwelcher Form ohne die vorherige schriftliche Erlaubnis von Dell Inc. ist strengstens untersagt.

Im Dokument verwendete Marken: *Dell*, das *DELL*-Logo, *Dell Picture Studio* und *Dell Ink Management System* sind Marken von Dell Inc.; *Microsoft* und *Windows* sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation.

Andere Marken und Markenbezeichnungen werden in diesem Dokument verwendet, um entweder Bezug auf die Einheiten zu nehmen, die Anspruch auf diese Marken und Bezeichnungen haben, oder auf deren Produkte. Dell Inc. verzichtet auf jegliche Eigentumsrechte für Marken und Handelsbezeichnungen außer den eigenen.



# Gewusst wo

Sie suchen nach	Hier finden Sie es
<ul style="list-style-type: none"><li>• Treiber für meinen Drucker</li><li>• Mein <i>Benutzerhandbuch</i></li></ul>	<p><i>Drivers and Utilities-CD</i></p>  <p>Falls Sie Ihren Dell Computer und Dell Drucker gleichzeitig erworben haben, sind die Dokumentation und Treiber des Druckers bereits auf dem Computer installiert. Mithilfe der CD können Sie die Treiber deinstallieren/erneut installieren oder die Dokumentation aufrufen.</p> <p>Auf der CD können sich Readme-Dateien befinden, die topaktuelle technische Aktualisierungen Ihres Druckers beschreiben oder technisches Referenzmaterial für erfahrene Anwender oder Techniker enthalten.</p>
Installieren des Druckers	<p>Poster <i>Einrichten des Druckers</i></p> 
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sicherheitsinformationen</li><li>• Installieren und Verwenden des Druckers</li><li>• Garantieinformationen</li></ul>	<p><i>Benutzerhandbuch</i></p> 
Express Service Code und Service-Tag-Nummer	<p>Express Service Code und Service-Tag-Nummer</p> 


	Dieses Etikett befindet sich unter der Druckereinheit. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Express Service Code</a> .
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktuellste Treiber für meinen Drucker</li> <li>• Antworten auf Fragen zur Technik und Bedienung</li> <li>• Dokumentation für meinen Drucker</li> </ul>	<p>Dell Kundendienst-Website</p> <p>Die Kundendienst-Website von Dell bietet mehrere Online-Tools, u. a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lösungen – Hinweise und Tipps zur Fehlersuche, technische Beiträge und Online-Kurse</li> <li>• Aktualisierungen – Aktualisierungsinformationen für Komponenten, beispielsweise Speicher</li> <li>• Kundendienst – Kontaktinformationen, Bestellstatus, Garantie und Reparaturinformationen</li> <li>• Downloads: Treiber</li> <li>• Referenz – Druckerdokumentationen und Produktspezifikationen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwendung unter Windows XP</li> <li>• Dokumentation für meinen Drucker</li> </ul>	<p>Windows XP Hilfe und Support Center</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klicken Sie auf Start&gt;→ Hilfe und Support.</li> <li>2. Geben Sie ein Wort bzw. einen Ausdruck ein, mit dem das Problem umschrieben wird, und klicken Sie auf das Pfeilsymbol.</li> <li>3. Klicken Sie auf das zu Ihrem Problem passende Thema.</li> <li>4. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen.</li> </ol>


# Informationen zum Drucker

- [Informationen zu Druckerkomponenten](#)
- [Einrichten des Druckers](#)
- [Informationen zum Bedienfeld](#)

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

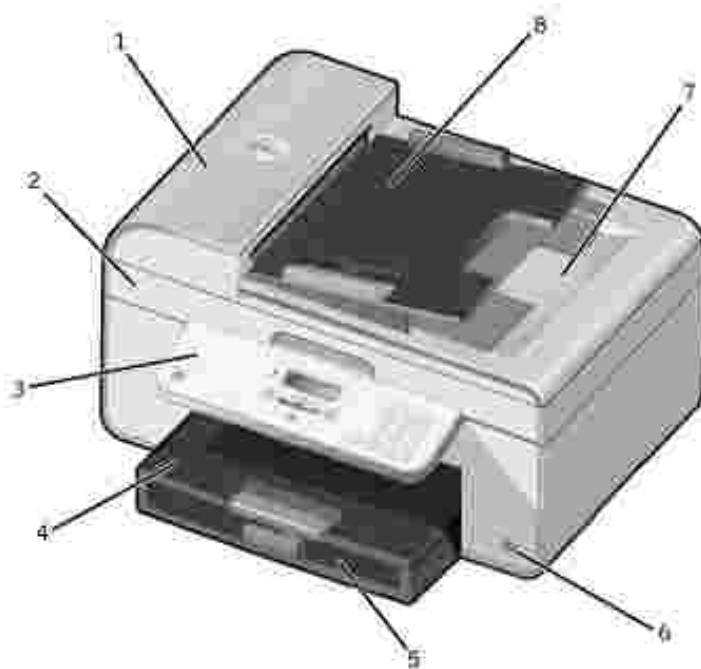
- Wenn der Drucker an einen Computer angeschlossen ist, können Sie über das Bedienfeld des Druckers oder die Druckersoftware schnell und einfach qualitativ hochwertige Dokumente erstellen.
- Der Drucker *muss nicht* an einen Computer angeschlossen sein, wenn Sie Fotokopien anfertigen, Faxnachrichten versenden oder Bilder von einer PictBridge-fähigen Kamera drucken möchten.

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

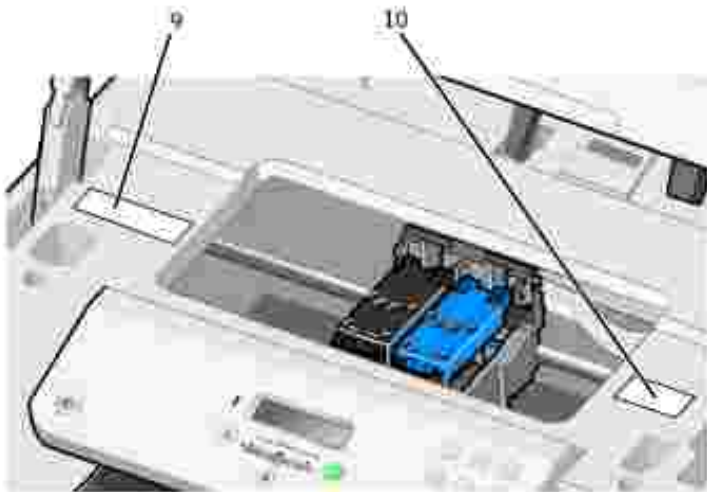
 **HINWEIS:** Wenn Sie für Ihren Computer ein DSL-Modem verwenden, müssen Sie an der Telefonleitung, die mit dem Drucker verbunden ist, einen DSL-Filter installieren.

---

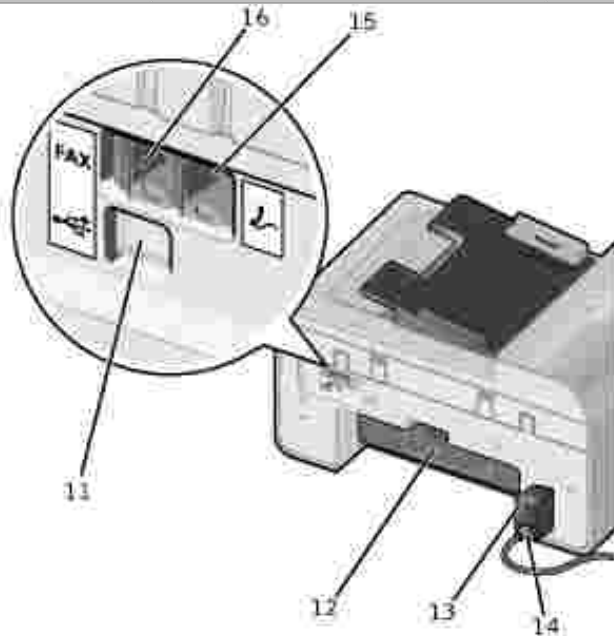
## Informationen zu Druckerkomponenten







Nummer:	Komponente:	Beschreibung:
1	Automatischer Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF)	Scannen, Kopieren oder Faxen mehrseitiger Dokumente und/oder von Dokumenten im Legal-Format
2	Druckereinheit	Eine Einheit, die angehoben werden muss, um Zugriff auf die Tintenpatronen zu erhalten.
3	Bedienfeld	Bedienfeld auf dem Drucker zum Steuern von Scan-, Kopier-, Fax- und Druckvorgängen Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Verwenden des Bedienfelds</a> .
4	Papiereingabefach	Fach zum Einlegen von Papier in den Drucker.
5	Papierausgabefach	Fach, in dem das vom Drucker ausgegebene Papier ausgegeben wird.  <b>HINWEIS:</b> Ziehen Sie die Papierausgabefach gerade aus dem Drucker, um sie zu verlängern.
6	PictBridge-Anschluss	Buchse zum Anschließen der PictBridge-kompatiblen Digitalkamera an den Drucker.
7	Obere Abdeckung mit eingebautem ADF-Papierausgabefach	Obere Druckerabdeckung, die das Dokument oder Foto flach hält, während es gescannt wird. Außerdem wird hier das Originaldokument abgelegt, nachdem es den automatischen Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF) durchlaufen hat.
8	ADF-Papiereingabefach	Dient zum Einlegen von Originaldokumenten in den Drucker. Empfohlen für das Scannen, Kopieren oder Faxen mehrseitiger Dokumente.



Nummer:	Komponente:	Beschreibung:
9	Etikett zum Nachbestellen von Verbrauchsmaterial	Auf der Website <a href="http://www.dell.com/supplies">www.dell.com/supplies</a> können Sie Tintenpatronen und Papier bestellen.
10	Express Service Code	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dient der Identifikation Ihres Druckers beim Zugriff auf <a href="http://support.dell.com">support.dell.com</a> oder bei der Kontaktaufnahme mit dem technischen Kundendienst.</li> <li>• Geben Sie den Express Service Code an, damit Ihr Anruf im technischen Kundendienst korrekt weitergeleitet werden kann.</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Der Express Code ist nicht in allen Ländern verfügbar.</p>





Nummer:	Komponente:	Beschreibung:
11	USB-Anschluss	Verbindet Ihren Drucker über ein USB-Kabel mit einem Computer (separat erhältlich).
12	Klappe auf der Rückseite	Wird zum Entfernen von Papierstaus geöffnet.
13	Netzteil	<p>Dient der Stromversorgung des Druckers.</p> <p><b>HINWEIS:</b> Das Netzteil kann entfernt werden. Wenn das Netzteil vom Drucker getrennt wird, aber an die Steckdose angeschlossen bleibt, leuchtet eine LED bei anliegender Spannung.</p> <p><b>HINWEIS:</b> Wenn das Gerät vor dem Ziehen des Steckers ausgeschaltet wurde, bleibt es weiterhin ausgeschaltet, wenn der Stecker wieder eingesteckt wird.</p>
14	Netzkabelanschluss	Dient zum Anschließen des Druckernetzteils an eine Steckdose (über ein länderspezifisches Netzkabel).
15	TELEFON-Anschluss (	Entfernen Sie den blauen Stecker, um zusätzliche Geräte, wie

	 – rechte Buchse)	<p>beispielsweise ein Daten-/Faxmodem, ein Telefon oder einen Anrufbeantworter, an den Drucker anzuschließen.</p> <p><b>HINWEIS:</b> Wenn die Telefonkommunikation in Ihrem Land seriell erfolgt (wie z. B. in Deutschland, Schweden, Dänemark, Österreich, Belgien, Italien, Frankreich und der Schweiz), müssen Sie den blauen Stecker aus dem TELEFON-Anschluss entfernen ( – rechte Buchse) und den im Lieferumfang enthaltenen gelben Abschlussstecker einsetzen, damit die Faxfunktionen ordnungsgemäß ausgeführt werden. Diese Buchse kann in diesen Ländern nicht für zusätzliche Geräte verwendet werden.</p>
16	FAX-Anschluss (  – linke Buchse)	<p>Dient dem Anschluss des Druckers an eine aktive Telefonleitung, so dass Faxnachrichten gesendet und empfangen werden können.</p> <p><b>HINWEIS:</b> Verbinden Sie keine zusätzlichen Geräte mit dem FAX-Anschluss ( – linke Buchse) und schließen Sie den Drucker nicht ohne Filter an eine DSL-Leitung (Digital Subscriber Line) oder ISDN-Leitung (Integrated Services Digital Network) an.</p>

## Einrichten des Druckers

 **HINWEIS:** Der Drucker unterstützt Microsoft® Windows® 2000, Windows XP und Windows XP Professional x64 Edition.

Befolgen Sie zum Einrichten des Druckers die Schritte auf dem Druckereinrichtungsposter. Falls während der Konfiguration Probleme auftreten, finden Sie unter [Fehlersuche](#) weitere Informationen.

 **HINWEIS:** Das Druckermodem ein analoges Gerät, das nur funktioniert, wenn es direkt an die Steckdose angeschlossen ist. Andere Geräte (z. B. ein Telefon oder Anrufbeantworter) können, wie in den Einrichtungsschritten beschrieben, an den TELEFON-Anschluss ( – rechte Buchse) angeschlossen werden, so dass sie über den Drucker laufen. Wenn Sie einen digitalen Anschluss, wie z. B. ISDN, DSL oder ADSL verwenden, benötigen Sie einen entsprechenden Filter. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Internet-Provider.

## Menü "Ersteinrichtung"





Beim ersten Einschalten des Druckers durchläuft das Gerät die Ersteinrichtung. Bei der Ersteinrichtung werden Sprache, Land, Datum, Uhrzeit, Faxnummer und Faxname angegeben.

Die Einstellungen für Sprache, Land, Datum, Uhrzeit, Faxnummer und Faxname können bei Bedarf durch Zugriff auf das Menü Installation geändert werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Installationsmodus](#).

## Informationen zum Bedienfeld

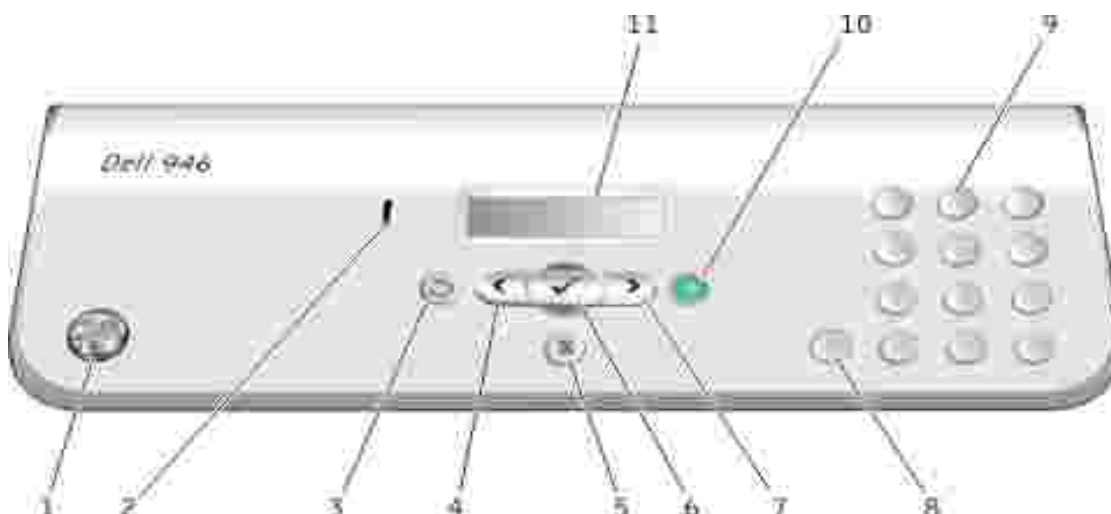
### Verwenden des Bedienfelds









Mit den Tasten des Bedienfelds können Sie Dokumente und Fotos kopieren, Dokumente als Fax versenden und Fotos von einer PictBridge-fähigen Kamera drucken, ohne den Drucker an einen Computer anschließen zu müssen. Der Drucker ist eingeschaltet, wenn die Netz-LED leuchtet. Mit der Taste Auswahl  sowie der linken und rechten Pfeiltaste   können Sie die Einstellungen ändern. Drücken Sie zum Starten eines Scan-, Kopier- oder Faxvorgangs anschließend die Taste Start .

Im Display werden folgende Informationen angezeigt:

- Druckerstatus
- Meldungen
- Menüs



Nummer	Komponente:		Verwendungszweck:
1	Ein/Aus		Ein- und Ausschalten des Druckers
2	Fehlermeldungsleuchte		Hinweisen auf Fehler wie ausgegangenes Papier oder Papierstau
3	Zurück		Rückkehr beim Navigieren durch die im Display verfügbaren Menüs zur nächsthöheren Menüebene
4	Linkspfeil		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verringern einer Zahl im Display</li> <li>• Blättern durch eine Liste im Display</li> </ul>
5	Abbrechen		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abbrechen eines Scan-, Druck- oder Kopierauftrags</li> <li>• Verlassen eines Menüs</li> <li>• Löschen einer Faxnummer oder Beenden einer Faxübertragung und Zurücksetzen des Displays auf den Faxstandard</li> <li>• Löschen der aktuellen Einstellungen und Wiederherstellen der Standardeinstellungen</li> </ul>

6	Auswahl		Auswahl der Option, die im Display angezeigt wird
7	Rechtspfeil		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erhöhen einer Zahl im Display</li> <li>• Blättern durch eine Liste im Display</li> </ul>
8	Anhalten		<p>Einfügen einer Pause von drei Sekunden in die zu wählende Nummer, um auf das Freizeichen für eine externe Leitung zu warten oder um über ein automatisches Callcenter-System zu wählen</p> <p><b>HINWEIS:</b> Geben Sie nur dann eine Pause ein, wenn Sie mit der Nummerneingabe bereits begonnen haben.</p>
9	Zahl oder Symbol auf der Zifferntastatur		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Im Faxmodus: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Eingabe von Faxnummern</li> <li>○ Auswahl von Buchstaben bei der Erstellung einer Kurzwahlliste</li> <li>○ Eingabe von Zahlen, um die auf dem Drucker-Display angezeigten Werte für Datum und Uhrzeit einzugeben oder zu ändern</li> </ul> </li> <li>• Auswählen der Anzahl für die anzufertigenden Kopien im Kopiermodus</li> </ul>
10	Start		<p>Starten eines Scan-, Kopier- oder Faxvorgangs</p> <p><b>HINWEIS:</b> Wenn Sie einen Kopiervorgang starten, ohne einen Modus festzulegen (Farbe oder Schwarzweiß), wird standardmäßig der Farbmodus verwendet.</p>
11	LCD (Flüssigkristallanzeige)		Anzeige der verfügbaren Optionen

# Menüs des Bedienfelds

- [Kopiermodus](#)
- [Scanmodus](#)
- [Faxmodus](#)
- [Installationsmodus](#)
- [Wartungsmodus](#)
- [PictBridge-Modus](#)









Im Hauptmenü des Druckers stehen fünf Modi zur Verfügung: Kopieren, Scannen, Faxen, Installation und Wartung.

Ein sechster Modus, der Modus PictBridge, steht für diesen Drucker ebenfalls zur Verfügung. Dieser Modus steht nur zur Verfügung, wenn Sie eine PictBridge-fähige Kamera an den Drucker anschließen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [PictBridge-Modus](#).



---


## Kopiermodus

Hauptmenü	Modus-Hauptmenü
Kopieren	Kopiefarbe
	Kopien
	Qualität
	Dunkel
	Papierformat
	Papiersorte
	Zoom
	Bild wiederholen
	Sortieren
	Mehrseitendruck
	Originalgröße
	Originalsorte
Scannen	
Faxen	
Installation	
Wartung	

1. Navigieren Sie im Hauptmenü mithilfe der linken bzw. rechten Pfeiltaste   zur Option Kopieren.
2. Drücken Sie die Taste Auswahl .
3. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis die gewünschte Überschrift angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
4. Verwenden Sie die linke und rechte Pfeiltaste  , um durch die verfügbaren Menüelemente zu navigieren.
5. Wird die gewünschte Einstellung auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste Auswahl , um die Einstellung zu speichern.

## Menü für den Kopiermodus








Menü:	Funktionen:
Kopierfarbe	Angeben, ob eine Farb- oder Schwarzweißkopie erstellt werden soll <ul style="list-style-type: none"> <li>• Farbe*</li> <li>• Schwarz</li> </ul>
Kopien	Festlegen der Anzahl zu druckender Kopien (von 1 bis 99)
Qualität	Angeben der Kopiequalität <ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatische Erkennung*</li> <li>• Entwurf</li> <li>• Normal</li> <li>• Foto</li> </ul>
Dunkel	Ändern der Helligkeitseinstellung mithilfe der linken und rechten Pfeiltaste   (die mittlere Einstellung ist die Standardeinstellung)
Papierformat	Angeben des Formats des im Papiereingabefach eingelegten Papiers <ul style="list-style-type: none"> <li>• 8,5 Zoll x 11 Zoll (21,6 cm x 28 cm)*</li> <li>• 8,5 Zoll x 14 Zoll (21,6 cm x 35,6 cm)</li> <li>• A4*</li> <li>• B5</li> <li>• A5</li> <li>• A6</li> <li>• L</li> <li>• 2L</li> <li>• Hagaki</li> <li>• 3 Zoll x 5 Zoll (7,6 cm x 12,7 cm)</li> <li>• 3,5 Zoll x 5 Zoll (8,9 cm x 12,7 cm)</li> <li>• 4 Zoll x 6 Zoll (10 cm x 15,2 cm)</li> <li>• 5 Zoll x 7 Zoll (12,7 cm x 17,8 cm)</li> <li>• 10 cm x 15 cm</li> <li>• 13 cm x 18 cm</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Das Standardpapierformat hängt von der jeweiligen Landesauswahl ab.</p>


Papiersorte	<p>Angeben der Sorte des im Papiereingabefach eingelegten Papiers</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatische Erkennung*</li> <li>• Normal</li> <li>• Beschichtet</li> <li>• Foto</li> <li>• Folie</li> </ul>
Zoom	<p>Angeben, um wie viel die Kopie im Vergleich zum Originaldokument vergrößert werden soll</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 50 %</li> <li>• 100 %*</li> <li>• 150 %</li> <li>• 200 %</li> <li>• Benutzerdef.%</li> <li>• An Seite anpassen</li> <li>• 2 x 2 Poster</li> <li>• 3 x 3 Poster</li> <li>• 4 x 4 Poster</li> <li>• 2,25 Zoll x 3,25 Zoll (5,7 cm x 8,3 cm)</li> <li>• 3 Zoll x 5 Zoll (7,6 cm x 12,7 cm)</li> <li>• 3,5 Zoll x 5 Zoll (8,9 cm x 12,7 cm)</li> <li>• 4 Zoll x 6 Zoll (10 cm x 15,2 cm)</li> <li>• 5 Zoll x 7 Zoll (12,7 cm x 17,8 cm)</li> <li>• 8 Zoll x 10 Zoll (20,3 cm x 25,4 cm)</li> <li>• 8,5 Zoll x 11 Zoll (21,6 cm x 28 cm)</li> <li>• 8,5 Zoll x 14 Zoll (21,6 cm x 35,6 cm)</li> <li>• L</li> <li>• 2L</li> <li>• Hagaki</li> <li>• 60 mm x 80 mm</li> <li>• 9 cm x 13 cm</li> <li>• 10 cm x 15 cm</li> <li>• 13 cm x 18 cm</li> <li>• 20 cm x 25 cm</li> <li>• A4</li> </ul>
Bild wiederholen	<p>Angeben, wie oft das Bild auf einer Seite wiederholt werden soll</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1*</li> <li>• 4</li> <li>• 9</li> <li>• 16</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Die Funktion zur Bildwiederholung kann nicht mit der Zoomfunktion verwendet werden. Bei Auswahl eines anderen Werts als 1 wird die Zoomfunktion automatisch auf "100 %" eingestellt.</p>
Sortieren	<p>Drücken Sie die Taste Auswahl , um die mehrseitigen Kopien zu sortieren.</p> <p>Weitere Informationen zum Sortieren von Kopien erhalten Sie unter <a href="#">Sortieren von Kopien</a>.</p>
Mehrseitendruck	<p>Angeben, wie viele verschiedene Bilder oder Seiten eines zu druckenden Dokuments auf eine einzelne Seite gedruckt werden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1*</li> <li>• 2</li> <li>• 4</li> </ul>

	<p><b>HINWEIS:</b> Der Mehrseitendruck und die Funktion zur Bildwiederholung können nicht zusammen verwendet werden. Wird ein anderer Wert als 1 Bild/Seite pro Seite und ein größerer Wert als 1 für die Bildwiederholung angegeben, wird die Einstellung für die Bildwiederholung ignoriert und die Einstellung für den Mehrseitendruck verwendet.</p>
Originalgröße	<p>Angeben der Größe des zu kopierenden Originaldokuments</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatisch*</li> <li>• 8,5 Zoll x 11 Zoll (21,6 cm x 28 cm)</li> <li>• 2,25 Zoll x 3,25 Zoll (5,7 cm x 8,3 cm)</li> <li>• 3 Zoll x 5 Zoll (7,6 cm x 12,7 cm)</li> <li>• 3,5 Zoll x 5 Zoll (8,9 cm x 12,7 cm)</li> <li>• 4 Zoll x 6 Zoll (10 cm x 15,2 cm)</li> <li>• 5 Zoll x 7 Zoll (12,7 cm x 17,8 cm)</li> <li>• 8 Zoll x 10 Zoll (20,3 cm x 25,4 cm)</li> <li>• L</li> <li>• 2L</li> <li>• Hagaki</li> <li>• A6</li> <li>• A5</li> <li>• B5</li> <li>• A4</li> <li>• 60 mm x 80 mm</li> <li>• 9 cm x 13 cm</li> <li>• 10 cm x 15 cm</li> <li>• 13 cm x 18 cm</li> <li>• 20 cm x 25 cm</li> </ul>
Originalsorte	<p>Angeben des Typs des zu kopierenden Originaldokuments</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Text/Grafiken*</li> <li>• Nur Text</li> <li>• Foto</li> </ul>
* Werkseinstellung	

## Scanmodus

Hauptmenü	Modus-Hauptmenü
Kopieren	
Scannen	Scanfarbe
	Scannen an
	Qualität
	Originalgröße
Faxen	
Installation	
Wartung	

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind. Stellen Sie beim Arbeiten mittels Netzwerk sicher, dass der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist.
2. Navigieren Sie im Hauptmenü mithilfe der linken und rechten Pfeiltaste   zur Option Scannen. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
3. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis die gewünschte Überschrift angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
4. Verwenden Sie die linke und rechte Pfeiltaste  , um durch die verfügbaren Menüelemente zu navigieren.

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

## Menü "Scanmodus"

Menü:	Funktionen:
Scanfarbe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Farbe*</li> <li>• Schwarz</li> </ul>
Scannen an	<p><i>Falls der Drucker lokal angeschlossen ist:</i></p> <p>Wählen Sie die Anwendung aus, an die das gescannte Bild oder Dokument gesendet werden soll.</p> <p><i>Falls der Drucker an ein Netzwerk angeschlossen ist:</i></p> <p>Wählen Sie den Computer im Netzwerk sowie die Anwendung auf dem ausgewählten Computer aus, an die das gescannte Bild oder Dokument gesendet werden soll.</p> <p><b>HINWEIS:</b> Ist für den Computer, an den gescannte Bilder oder Dokumente gesendet werden, eine PIN erforderlich, werden Sie zur Eingabe der PIN vor dem Starten des Scanauftrags aufgefordert. Weitere Informationen zum Scannen mittels Netzwerk erhalten Sie unter <a href="#">Scannen einseitiger Dokumente und einzelner Fotos</a>.</p>
Qualität	<p>Angeben der Auflösung, mit der das Originaldokument oder Bild gescannt werden soll</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatisch</li> <li>• 75 dpi</li> <li>• 150 dpi*</li> <li>• 300 dpi</li> <li>• 600 dpi</li> </ul>
Originalgröße	<p>Angeben der Größe des zu scannenden Originaldokuments</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatische Erkennung*</li> <li>• 8,5 Zoll x 11 Zoll (21,6 cm x 28 cm)</li> <li>• 2,25 Zoll x 3,25 Zoll (5,7 cm x 8,3 cm)</li> <li>• 3 Zoll x 5 Zoll (7,6 cm x 12,7 cm)</li> <li>• 4 Zoll x 6 Zoll (10 cm x 15,2 cm)</li> <li>• 5 Zoll x 7 Zoll (12,7 cm x 17,8 cm)</li> </ul>

- 8 Zoll x 10 Zoll (20,3 cm x 25,4 cm)
- A6
- A5
- B5










\* Werkseinstellungen

## Faxmodus

Modus-Hauptmenü	Modus-Hauptmenü	Modus-Untermenü	Modus-Untermenü	
Kopieren				
Scannen				
Faxen	Telefonbuch	Anzeigen		
		Hinzufügen		
		Entfernen		
		Ändern		
		Drucken		
	Wahl bei aufgelegtem Hörer			
	Fax verzögern			
	Automatische Antwort			
	Qualität			
	Dunkel			
	Faxeinrichtung	Berichte	Aktivitätsbericht	
			Bestätigung	
			Berichte drucken	
		Anrufen und Antworten	Lautst. Kl-z.	
			Fax beantworten, wenn	
			Klingelmelodie	
			Fax weiterleiten	
Anrufer-ID-Muster				
Fax drucken		Papierformat		
		Papiersorte		
		Fax an Seite anpassen		
		Faxfußzeile		
Wählen und Senden	Ihre Fax-Nummer			
	Ihr Fax-Name			




			Wahlmethode
			Wahlwiederholungszeit
			Wahlwiederholungsversuche
			Vorwahl
			Wähllautstärke
			Scannen
			Max. Geschwindigkeit
			Fehlerkorrektur
			Automatische Faxumwandlung
		Fax-Blockierung	Ein/Aus
			Hinzufügen
			Entfernen
			Ändern
			Drucken
			Nummer-ID blockieren
Installation			
Wartung			

1. Navigieren Sie im Hauptmenü mithilfe der linken bzw. rechten Pfeiltaste   zur Option Faxen.
2. Drücken Sie die Taste Auswahl .
3. Auf dem Display wird nach einer Telefonnummer gefragt. Drücken Sie die Taste Auswahl .
4. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis die gewünschte Überschrift angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
5. Verwenden Sie die linke und rechte Pfeiltaste  , um durch die verfügbaren Menüelemente zu navigieren.
6. Wird die gewünschte Einstellung auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste Auswahl , um die Einstellung zu speichern oder das Untermenü zu öffnen.




Damit die Faxfunktion korrekt funktioniert, muss Folgendes gewährleistet sein:

- Der FAX-Anschluss (~~FAX~~ – rechte Buchse) des Druckers muss mit einer aktiven Telefonleitung verbunden sein. Genauere Informationen zur Einrichtung finden Sie unter [Einrichten des Druckers mit Zubehör](#).

 **HINWEIS:** Sie können nur über DSL (Digital Subscriber Line) oder ISDN (Integrated Services Digital Network) faxen, wenn Sie einen entsprechenden Filter besitzen. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Internet-Provider.

- Wenn Sie die Faxhilfsprogramme des Dell Druckers verwenden möchten, um Faxnachrichten aus einer Anwendung heraus zu senden, muss der Drucker über ein USB-Kabel an einen Computer angeschlossen sein.

## Faxmodus-Hauptmenü

Menü:	Funktionen:
Telefonbuch	<p>Festlegen der Aktion, die im Telefonbuch ausgeführt werden soll</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzeigen</li> <li>• Hinzufügen</li> <li>• Entfernen</li> <li>• Ändern</li> <li>• Drucken</li> </ul> <p>Weitere Informationen zum Telefonbuch erhalten Sie unter <a href="#">Kurzwahl</a>.</p>
Wahl bei aufgelegtem Hörer	<p>Drücken Sie die Taste "Auswahl" , um den Drucker in den Modus mit abgenommenem Hörer umzuschalten.</p> <p>Weitere Informationen erhalten Sie unter <a href="#">Manuelle Faxwahl und gleichzeitiges Abhören der Telefonleitung (Wahl bei aufgelegtem Hörer)</a>.</p>
Fax verzögern	<p>Senden eines verzögerten Faxes oder Anzeigen von noch zu sendenden Faxnachrichten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verzögerung bis</li> <li>• Aussteh. anz.</li> </ul> <p>Weitere Informationen zum Senden verzögerter Faxe erhalten Sie unter <a href="#">Senden einer Faxnachricht mit Zeitverzögerung</a>.</p>
Automatische Antwort	<p>Aktivieren/Deaktivieren der Funktion zur automatischen Antwort oder Angabe eines Zeitraums zur Aktivierung/Deaktivierung der Funktion</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein*</li> <li>• Geplant</li> <li>• Aus</li> </ul>
Qualität	<p>Festlegen der Qualität (Auflösung) der zu sendenden Faxnachricht</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standard*</li> <li>• Fein</li> <li>• Superfein</li> <li>• Extrafein</li> </ul>
Dunkel	<p>Wählen Sie mit der linken und rechten Pfeiltaste   eine Helligkeitseinstellung aus (standardmäßig wird die mittlere Einstellung verwendet).</p>
Faxeinrichtung	<p>Festlegen verschiedener Einrichtungsfunktionen für die Druckerfaxeinstellungen</p>










- Berichte
- Anrufen und Antworten
- Fax drucken
- Wählen und Senden
- Fax-Blockierung

Weitere Informationen zu den unter *Faxeinrichtung* angegebenen Optionen erhalten Sie unter [Menü "Faxeinrichtung"](#).

\* Werkseinstellung

## Menü "Faxeinrichtung"

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

1. Verwenden Sie die linke und rechte Pfeiltaste  , um durch die verfügbaren Menüelemente zu navigieren.
2. Wird die gewünschte Einstellung auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste Auswahl , um die Einstellung zu speichern.
3. Verwenden Sie die linke und rechte Pfeiltaste   und blättern Sie durch die verfügbaren Überschriften, um weitere Einstellungen im Menü *Faxeinrichtung* zu ändern.
4. Wird die gewünschte Überschrift auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste Auswahl .
5. Verwenden Sie die linke und rechte Pfeiltaste  , um durch die verfügbaren Menüelemente zu navigieren.
6. Wird die gewünschte Einstellung auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste Auswahl , um die Einstellung zu speichern oder das Untermenü zu öffnen.


## Menü "Faxeinrichtung"

Menü:	Funktionen:
Berichte	<p>Angeben des Typs des Berichts, für den Druckeinstellungen festgelegt werden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivitätsbericht</li> <li>• Faxbestätigung</li> <li>• Berichte drucken</li> </ul> <p>Weitere Informationen zu den unter <i>Berichte</i> angegebenen Optionen erhalten Sie unter <a href="#">Weitere Faxoptionen</a>.</p>
Anrufen und Antworten	<p>Festlegen verschiedener Funktionen zum Anrufen und Antworten für die Druckerfaxeinstellungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lautst. Kl-z.</li> </ul>






	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fax beantworten, wenn</li> <li>• Klingelmelodie</li> <li>• Fax weiterleiten</li> <li>• Anrufer-ID-Muster</li> </ul> <p>Weitere Informationen zu den unter <code>Anrufen</code> und <code>Antworten</code> angegebenen Optionen erhalten Sie unter <a href="#">Weitere Faxoptionen</a>.</p>
Fax drucken	<p>Festlegen der Einstellungen zum Drucken von Faxnachrichten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papierformat</li> <li>• Papiersorte</li> <li>• Fax an Seite anpassen</li> <li>• Faxfußzeile</li> </ul> <p>Weitere Informationen zu den unter <code>Fax drucken</code> angegebenen Optionen erhalten Sie unter <a href="#">Weitere Faxoptionen</a>.</p>
Wählen und Senden	<p>Festlegen verschiedener Optionen, mit denen gesteuert wird, wie der Drucker Faxnachrichten sendet</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ihre Fax-Nummer – Verwenden der Zifferntastatur zur Eingabe der Faxnummer (diese Nummer wird in der Faxfußzeile angezeigt)</li> <li>• Ihr Fax-Name – Verwenden der Zifferntastatur zur Eingabe des Faxnamens (dieser Name wird in der Faxfußzeile angezeigt)</li> <li>• Wahlmethode</li> <li>• Wahlwiederholungszeit</li> <li>• Wahlwiederholungsversuche</li> <li>• Vorwahl</li> <li>• Wähllautstärke</li> <li>• Scannen</li> <li>• Max. Geschwindigkeit</li> <li>• Fehlerkorrektur</li> <li>• Automatische Faxumwandlung</li> </ul> <p>Weitere Informationen zu den unter <code>wählen</code> und <code>Senden</code> angegebenen Optionen erhalten Sie unter <a href="#">Weitere Faxoptionen</a>.</p>
Fax-Blockierung	<p>Hinzufügen oder Entfernen von Nummern, bei denen Faxnachrichten blockiert werden sollen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein/Aus</li> <li>• Hinzufügen</li> <li>• Entfernen</li> <li>• Ändern</li> <li>• Drucken</li> <li>• Nummer-ID blockieren</li> </ul> <p>Weitere Informationen zum Blockieren von Faxnachrichten erhalten Sie unter <a href="#">Blockieren von Faxnachrichten</a>.</p>

## Weitere Faxoptionen

Mit der im Menü `Faxeinrichtung` von den verschiedenen Optionen ausgewählten Option werden die auf dem Display angezeigten Einstellungen gesteuert.

1. Verwenden Sie die linke und rechte Pfeiltaste  , um durch die verfügbaren Menüelemente zu

navigieren.

2. Wird die gewünschte Einstellung auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste Auswahl , um die Einstellung zu speichern.
3. Verwenden Sie die linke und rechte Pfeiltaste  und blättern Sie durch die verfügbaren Überschriften, um ggf. weitere Einstellungen im Menü zu ändern.
4. Wird die gewünschte Überschrift auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste Auswahl .
5. Verwenden Sie die linke und rechte Pfeiltaste , um durch die verfügbaren Menüelemente zu navigieren.
6. Wird die gewünschte Einstellung auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste Auswahl , um die Einstellung zu speichern oder das Untermenü zu öffnen.

## Menü für weitere Faxoptionen

Menü:	Funktionen:
Aktivitätsbericht	Festlegen, wann ein Faxaktivitätsbericht gedruckt werden soll <ul style="list-style-type: none"><li>• Auf Anfrage*</li><li>• Nach 40 Faxen</li></ul>
Bestätigung	Festlegen, wie oft eine Faxbestätigung gedruckt werden soll <ul style="list-style-type: none"><li>• Bei Fehler*</li><li>• Aus</li><li>• Für alle drucken</li></ul>
Berichte drucken	Festlegen, welcher Bericht bzw. welches Protokoll gedruckt wird <ul style="list-style-type: none"><li>• Aktivitätsbericht</li><li>• Sendeprotokoll</li><li>• Empfangsprotokoll</li><li>• Einstellungsliste</li></ul>
Lautst. Kl-z.	Festlegen der Lautstärke für das Rufzeichen aus dem integrierten Druckerlautsprecher <ul style="list-style-type: none"><li>• Aus</li><li>• Niedrig*</li><li>• Hoch</li></ul>
Fax beantworten, wenn	Festlegen, wie viele Rufzeichen erfolgen, ehe der Drucker die Faxnachricht annimmt, wenn sich dieser im Modus Automatische Antwort befindet <ul style="list-style-type: none"><li>• Nach 1 Rufzeichen</li><li>• Nach 2 Rufzeichen</li><li>• Nach 3 Rufzeichen*</li><li>• Nach 4 Rufzeichen</li></ul> <p><b>HINWEIS:</b> Zur Verwendung der Faxblockierung muss die Einstellung auf mindestens zwei Rufzeichen festgelegt sein.</p>

Klingelmelodie	<p>Festlegen einer Klingelmelodie, bei der vom Drucker nur eingehende Anrufe mit dieser Melodie beantwortet werden (bei Auswahl von <b>Beliebig</b> beantwortet der Drucker alle eingehenden Anrufe)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einfach</li> <li>• Doppelt</li> <li>• Dreifach</li> <li>• Beliebig*</li> </ul>
Fax weiterleiten	<p>Festlegen, ob eingehende Faxnachrichten an eine andere Faxnummer weitergeleitet werden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aus*</li> <li>• Weiterleiten</li> <li>• Drucken &amp; Weiterleiten</li> </ul>
Anrufer-ID-Muster	<p>Festlegen des zu verwendenden Anrufer-ID-Musters</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Muster 1*</li> <li>• Muster 2</li> <li>• Muster n</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Die Anzahl der angezeigten Muster hängt von der jeweiligen Landesauswahl ab.</p>
Fehlerkorrektur	<p>Festlegen, ob die Fehlerkorrektur aktiviert wird</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein*</li> <li>• Aus</li> </ul>
Papierformat	<p>Angaben des Formats des im Papiereingabefach eingelegten Papiers</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 8,5 Zoll x 11 Zoll (21,6 cm x 28 cm)*</li> <li>• 8,5 Zoll x 14 Zoll (21,6 cm x 35,6 cm)</li> <li>• A4*</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Das Standardpapierformat hängt von der jeweiligen Landesauswahl ab.</p>
Papiersorte	<p>Angaben der Sorte des im Papiereingabefach eingelegten Papiers</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatische Erkennung*</li> <li>• Normal</li> <li>• Beschichtet</li> <li>• Foto</li> <li>• Folie</li> </ul>
Fax an Seite anpassen	<p>Festlegen, ob zu große Faxnachrichten skaliert und an das im Papiereingabefach eingelegte Papier angepasst werden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• An Seite anpassen*</li> <li>• Zwei Seiten verwenden</li> </ul>
Faxfußzeile	<p>Festlegen, ob die Fußzeile mit Uhrzeit, Datum, Seitenzahl und Systemkennung unten auf jeder empfangenen Faxnachricht eingefügt wird</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein*</li> <li>• Aus</li> </ul>

Wahlmethode	Festlegen der Wahlmethode des Druckers <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tastenwahl*</li> <li>● Impulswahl</li> <li>● Hinter PBX</li> </ul>
Wahlwiederholungszeit	Festlegen, nach welchem Zeitraum der Drucker eine fehlgeschlagene Faxnachricht erneut sendet <ul style="list-style-type: none"> <li>● 1 Minute</li> <li>● 2 Minuten*</li> <li>● 3 Minuten</li> <li>● 4 Minuten</li> <li>● 5 Minuten</li> <li>● 6 Minuten</li> <li>● 7 Minuten</li> <li>● 8 Minuten</li> </ul>
Wahlwiederholungsversuche	Festlegen, wie oft der Drucker eine fehlgeschlagene Faxnachricht erneut zu senden versucht <ul style="list-style-type: none"> <li>● 0 Mal</li> <li>● 1 Mal</li> <li>● 2 Mal</li> <li>● 3 Mal*</li> <li>● 4 Mal</li> <li>● 5 Mal</li> </ul>
Vorwahl	Festlegen einer Nummer mit bis zu 8 Ziffern, die vor jede gewählte Nummer eingefügt wird  <b>HINWEIS:</b> Eine Pause wird automatisch nach der Vorwahl eingefügt, wenn der Wählvorgang erfolgt.  <i>Falls keine Vorwahl festgelegt ist:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Keine*</li> <li>● Erstellen</li> </ul> <i>Falls eine Vorwahl festgelegt ist:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Aktuelle Vorwahl wird angezeigt</li> <li>● Keine</li> </ul>
Wähllautstärke	Festlegen der Wähltonlautstärke <ul style="list-style-type: none"> <li>● Aus</li> <li>● Niedrig*</li> <li>● Hoch</li> </ul>
Scannen	Festlegen, ob das Originaldokument vor oder nach dem Wählen der Faxnummer in den Speicher gescannt wird <ul style="list-style-type: none"> <li>● Vor Wählen*</li> <li>● Nach Einwahl</li> </ul>
Max. Geschwindigkeit	Festlegen der Höchstgeschwindigkeit, in der ein Fax gesendet wird <ul style="list-style-type: none"> <li>● 2400</li> <li>● 4800</li> <li>● 7200</li> </ul>









	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 9600</li> <li>• 12000</li> <li>• 14400</li> <li>• 16800</li> <li>• 19200</li> <li>• 21600</li> <li>• 24000</li> <li>• 26400</li> <li>• 28800</li> <li>• 31200</li> <li>• 33600*</li> </ul>
Automatische Faxumwandlung	<p>Aktivieren/Deaktivieren der automatischen Faxkonvertierung. Beim Senden eines Dokuments mit hoher Auflösung an ein Faxgerät mit geringerer Auflösung konvertiert der Drucker automatisch die Auflösung und passt sie somit an die Einstellungen des Faxgeräts an, das die Faxnachricht empfängt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein*</li> <li>• Aus</li> </ul>
Ein/Aus	<p>Aktivieren/Deaktivieren der Faxblockierung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein</li> <li>• Aus*</li> </ul>
Nummer-ID blockieren	<p>Aktivieren/Deaktivieren der Blockierung von Faxnachrichten ohne Anrufer-ID</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein</li> <li>• Aus*</li> </ul>
* Werkseinstellung	

## Installationsmodus

Hauptmenü	Modus-Hauptmenü	Modus-Untermenü
Kopieren		
Scannen		
Faxen		
Installation	Druckerkonfiguration	Sprache
		Land
		Datum/Zeit
		Host-Faxeinstellungen
		Tastenton
		Stromsparmodus
		Zeitlimit



	Standardeinstellungen	Pap.form Kopie/Fax
		Pap.sorte Kopie
		Standard einst.
Wartung		










1. Navigieren Sie im Hauptmenü mithilfe der linken bzw. rechten Pfeiltaste   zur Option Installation.
2. Drücken Sie die Taste Auswahl .
3. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis die gewünschte Überschrift angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
4. Verwenden Sie die linke und rechte Pfeiltaste  , um durch die verfügbaren Menüelemente zu navigieren.
5. Wird die gewünschte Einstellung auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste Auswahl , um die Einstellung zu speichern oder das Untermenü zu öffnen.

## Installationsmodus-Hauptmenü

Menü:	Funktionen:
Druckerkonfiguration	<p>Auswählen der neu zu konfigurierenden Bedienfeldeinstellungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprache</li> <li>• Land</li> <li>• Datum/Zeit</li> <li>• Host-Faxeinstellungen</li> <li>• Tastenton</li> <li>• Stromsparmmodus</li> <li>• Zeitlimiteinstellungen löschen</li> </ul> <p>Weitere Informationen zu den Optionen der Druckerkonfiguration erhalten Sie unter <a href="#">Weitere Installationsoptionen</a>.</p>
Standardeinstellungen	<p>Ändern der Standardwerkseinstellungen in eigene Einstellungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pap.form Kopie/Fax</li> <li>• Pap.sorte Kopie</li> <li>• Standard einst.</li> </ul> <p>Weitere Informationen zu den Optionen der Standardeinstellungen erhalten Sie unter <a href="#">Weitere Installationsoptionen</a>.</p>


## Weitere Installationsoptionen

Mit der im Hauptmenü des Installationsmodus von den verschiedenen Optionen ausgewählten Option werden die auf dem Display angezeigten Einstellungen gesteuert.

1. Verwenden Sie die linke und rechte Pfeiltaste  , um durch die verfügbaren Menüelemente zu navigieren.
2. Wird die gewünschte Einstellung auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste Auswahl , um die Einstellung zu speichern.
3. Verwenden Sie die linke und rechte Pfeiltaste   und blättern Sie durch die verfügbaren Überschriften, um ggf. weitere Einstellungen im Menü zu ändern.
4. Wird die gewünschte Überschrift auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste Auswahl .
5. Verwenden Sie die linke und rechte Pfeiltaste  , um durch die verfügbaren Menüelemente zu navigieren.
6. Wird die gewünschte Einstellung auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste Auswahl , um die Einstellung zu speichern.



## Menü für weitere Installationsoptionen






Menü:	Funktionen:
Host-Faxeinstellungen	Festlegen, ob die Druckerfaxeinstellungen mittels Software des Dienstprogramms zur Druckereinrichtung neu konfiguriert werden können <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zulassen*</li> <li>• Blockieren</li> </ul>
Tastenton	Festlegen, ob ein Ton beim Drücken von Tasten des Bedienfelds zu hören sein soll <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein*</li> <li>• Aus</li> </ul>
Stromsparmmodus	Festlegen, nach welchem Zeitraum der Drucker in den Stromsparmmodus wechselt <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nie</li> <li>• Nach 60 Min.</li> <li>• Nach 30 Min.*</li> <li>• Nach 10 Min.</li> <li>• Jetzt</li> </ul>
Einst.zeitl. lösch.	Festlegen des Zeitraums, nach dem die Einstellungsliste auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt wird <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 Minuten*</li> <li>• Nie</li> </ul>
Pap.form. Kopie/Fax	Angeben des Formats des im Papiereingabefach eingelegten Papiers <ul style="list-style-type: none"> <li>• 8,5 Zoll x 11 Zoll (21,6 cm x 28 cm)*</li> <li>• 8,5 Zoll x 14 Zoll (21,6 cm x 35,6 cm)</li> <li>• A4*</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• B5</li> <li>• A5</li> <li>• A6</li> <li>• L</li> <li>• 2L</li> <li>• Hagaki</li> <li>• 3 Zoll x 5 Zoll (7,6 cm x 12,7 cm)</li> <li>• 3,5 Zoll x 5 Zoll (8,9 cm x 12,7 cm)</li> <li>• 4 Zoll x 6 Zoll (10 cm x 15,2 cm)</li> <li>• 5 Zoll x 7 Zoll (12,7 cm x 17,8 cm)</li> <li>• 10 cm x 15 cm</li> <li>• 13 cm x 18 cm</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Das Standardpapierformat hängt von der jeweiligen Landesauswahl ab.</p>
Pap.sorte Kopie	Angeben der Sorte des im Papiereingabefach eingelegten Papiers <ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatische Erkennung*</li> <li>• Normal</li> <li>• Beschichtet</li> <li>• Foto</li> <li>• Folie</li> </ul>
Standard einst.	Drücken Sie die Taste Auswahl  , um die aktuellen Einstellungen des Druckers auf die Standardeinstellungen zurückzusetzen.
* Werkseinstellungen	

## Wartungsmodus

Hauptmenü	Modus-Hauptmenü
Kopieren	
Scannen	
Faxen	
Installation	
Wartung	Tintenfüllstände
	Patronen reinigen
	Patronen ausrichten
	Testseite drucken

1. Navigieren Sie im Hauptmenü mithilfe der linken bzw. rechten Pfeiltaste  zur Option **Wartung**.
2. Drücken Sie die Taste Auswahl .

3. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis die gewünschte Überschrift angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
4. Verwenden Sie die linke und rechte Pfeiltaste  , um durch die verfügbaren Wartungsaufgaben zu navigieren.
5. Wird die gewünschte Aufgabe auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste Auswahl , um die Aufgabe auszuführen.



## Menü "Wartungsmodus"




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

## PictBridge-Modus


Beim Anschließen einer PictBridge-fähigen Kamera an den Drucker wechselt der Drucker automatisch in den PictBridgeModus.

Modus	Modus-Hauptmenü
Pictbridge	Papierformat
	Fotoformat
	Layout
	Qualität
	Papiersorte

1. Wechselt der Drucker in den PictBridge-Modus, drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis die gewünschte Überschrift auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .

2. Verwenden Sie die linke und rechte Pfeiltaste  , um durch die verfügbaren Menüelemente zu navigieren.
3. Wird die gewünschte Einstellung auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste Auswahl , um die Einstellung zu speichern.

## Menü für den PictBridge-Modus

Menü:	Funktionen:
Papierformat	<p>Angeben des Formats des im Papiereingabefach eingelegten Papiers</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3,5 Zoll x 5 Zoll (8,9 cm x 12,7 cm)</li> <li>• 4 Zoll x 6 Zoll (10 cm x 15,2 cm)</li> <li>• 5 Zoll x 7 Zoll (12,7 cm x 17,8 cm)</li> <li>• 8,5 Zoll x 11 Zoll (21,6 cm x 28 cm)*</li> <li>• L</li> <li>• 2L</li> <li>• Hagaki</li> <li>• A6</li> <li>• A5</li> <li>• B5</li> <li>• A4*</li> <li>• 10 cm x 15 cm</li> <li>• 13 x 18 cm</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Das Standardpapierformat hängt von der jeweiligen Landesauswahl ab.</p>
Fotoformat	<p>Angeben der Größe der zu druckenden Fotos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2,25 Zoll x 3,25 Zoll (5,7 cm x 8,3 cm)</li> <li>• 3,5 Zoll x 5 Zoll (8,9 cm x 12,7 cm)</li> <li>• 4 Zoll x 6 Zoll (10 cm x 15,2 cm)*</li> <li>• 5 Zoll x 7 Zoll (12,7 cm x 17,8 cm)</li> <li>• 8 Zoll x 10 Zoll (20,3 cm x 25,4 cm)</li> <li>• 8,5 Zoll x 11 Zoll (21,6 cm x 28 cm)</li> <li>• L</li> <li>• 2L</li> <li>• Hagaki</li> <li>• A6</li> <li>• A5</li> <li>• B5</li> <li>• A4</li> <li>• 60 mm x 80 mm</li> <li>• 9 cm x 13 cm</li> <li>• 10 cm x 15 cm</li> <li>• 13 cm x 18 cm</li> <li>• 20 cm x 25 cm</li> <li>• Verw. Layout – Wird nur bei einem Fotoformat-/Layoutkonflikt angezeigt. Drücken Sie die Taste Auswahl , um den Konflikt zu beheben.</li> </ul>
Layout	<p>Festlegen des Layouts für die Fotos auf der gedruckten Seite</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatisch*</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Randlos</li> <li>• 1 pro Seite</li> <li>• 2 pro Seite</li> <li>• 3 pro Seite</li> <li>• 4 pro Seite</li> <li>• 6 pro Seite</li> <li>• 8 pro Seite</li> <li>• 16 pro Seite</li> <li>• 1 zentriert</li> </ul>
Qualität	<p>Festlegen der Druckqualität (Auflösung) der Fotos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatisch*</li> <li>• Entwurf</li> <li>• Normal</li> <li>• Foto</li> </ul>
Papiersorte	<p>Angeben der Sorte des im Papiereingabefach eingelegten Papiers</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatische Erkennung*</li> <li>• Normal</li> <li>• Beschichtet</li> <li>• Foto</li> <li>• Folie</li> </ul>
* Werkseinstellung	

# Richtlinien zu Papier und Spezialdruckmedien

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

## Einlegen von Papier

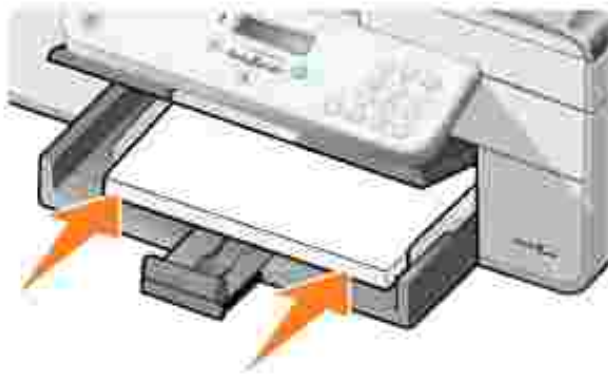
1. Fächern Sie das Papier auf.



2. Heben Sie das Papierausgabefach an und ziehen Sie die Papierstütze heraus.



3. Legen Sie Papier in das Papiereingabefach ein.



**HINWEIS:** Drücken Sie das Papier niemals mit Gewalt in den Drucker.

4. Drücken Sie die Papierführungen zusammen und schieben Sie sie an die Ränder des Papiers heran.



5. Legen Sie das Papierausgabefach wieder ab.




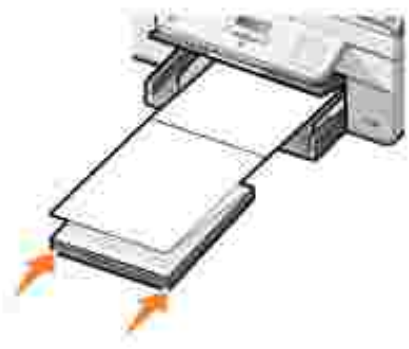

6. Ziehen Sie das Papierausgabefach weiter heraus, damit es das aus dem Drucker ausgegebene Papier aufnehmen kann.


**HINWEIS:** Das Papierausgabefach kann bis zu 50 Blatt Papier aufnehmen.





## Druckmedien-Richtlinien für das Papiereingabefach

Maximale Papiermenge:	Stellen Sie Folgendes sicher:
<p>100 Blatt Normalpapier</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.</li> <li>• Legen Sie den Vordruck mit der zu bedruckenden Seite nach unten ein. Der obere Rand des vorgedruckten Briefkopfes wird dabei als erstes in den Drucker eingezogen.</li> <li>• Wählen Sie die Druckqualität Automatisch, Entwurf, Normal oder Foto. Wählen Sie bei eingesetzter Fototintenpatrone nicht Entwurf aus.</li> </ul>
<p>20 Blatt Bannerpapier</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entfernen Sie sämtliches Papier aus dem Papiereingabefach, bevor Bannerpapier einlegt wird.</li> <li>• Verwenden Sie für Tintenstrahldrucker geeignetes Papier.</li> <li>• Legen Sie einen Stapel Bannerpapier vorne am Drucker ein und führen Sie das erste Blatt ein.</li> <li>• Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.</li> <li>• Wählen Sie das Papierformat A4 Banner oder Letter Banner.</li> </ul>
<p>15 Umschläge</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die zu bedruckende Seite des Umschlags muss nach unten zeigen.</li> <li>• Mittiges Einlegen der Umschläge in das Papierausgabefach</li> <li>• Drucken Sie Umschläge in der Ausrichtung Querformat.</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Für japanische Kunden: Für einen Versand innerhalb Japans kann der Umschlag im Hochformat mit dem Platz für die Briefmarke unten rechts gedruckt werden, oder im Querformat mit dem Platz für die Briefmarke unten links. Drucken Sie die Umschläge für einen internationalen Versand im Querformat, mit dem Platz für die Briefmarke oben links.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wählen Sie die korrekte Umschlaggröße aus. Wählen Sie das nächstgrößere Format, wenn die genaue Umschlagsgröße nicht aufgelistet ist, und stellen Sie den linken und rechten Rand so ein, dass der Umschlagtext korrekt positioniert ist.</li> </ul>
<p>35 Gruß-, Kartei-, Post- oder Fotokarten</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die zu bedruckende Seite der Karten muss nach unten zeigen.</li> <li>• Die Karten müssen mittig in das Papierausgabefach eingelegt werden.</li> <li>• Wählen Sie als Druckqualität Automatisch, Normal oder Foto aus.</li> </ul>
<p>75 Blatt beschichtetes Papier, Fotopapier oder Glanzpapier</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die zu bedruckende Seite des Papiers muss nach unten zeigen.</li> <li>• Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.</li> <li>• Wählen Sie als Druckqualität Automatisch, Normal oder Foto aus.</li> </ul>
<p>25 Blatt Transferpapier</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beachten Sie die Anweisungen zum Einlegen des Transferpapiers auf der Verpackung.</li> <li>• Die zu bedruckende Seite des Transferpapiers muss nach unten zeigen.</li> <li>• Die Papierführungen müssen an den Rändern des Transferpapiers anliegen.</li> <li>• Wählen Sie als Druckqualität Automatisch, Normal oder Foto aus.</li> </ul>
<p>75 Folien</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die zu bedruckende Seite der Folien muss nach unten zeigen.</li> <li>• Die Papierführungen müssen an den Rändern der Folien anliegen.</li> <li>• Wählen Sie die Druckqualität Automatisch, Entwurf, Normal oder Foto.</li> </ul>
<p>35 Blatt Etiketten</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die zu bedruckende Seite der Etiketten muss nach unten zeigen.</li> <li>• Der obere Rand der Etiketten muss zuerst in den Drucker eingezogen werden.</li> <li>• Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.</li> <li>• Wählen Sie die Druckqualität Automatisch, Entwurf, Normal oder Foto.</li> </ul>
<p>100 Blatt Briefpapier mit vorgedrucktem Briefkopf</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die zu bedruckende Seite des Briefpapiers muss nach unten zeigen.</li> <li>• Der obere Rand des vorgedruckten Briefkopfs muss zuerst in den Drucker eingezogen werden.</li> <li>• Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.</li> <li>• Wählen Sie die Druckqualität Automatisch, Entwurf, Normal oder Foto.</li> </ul>
<p>100 Blätter mit einem benutzerdefinierten Papierformat</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Papierformat darf die folgenden Maße nicht überschreiten:</li> </ul>

Breite: 3 Zoll - 8,5 Zoll (7,6 cm - 21,6 cm)

Länge: 5 Zoll - 14 Zoll (12,7 cm - 35,6 cm)

- Die zu bedruckende Seite des Papiers muss nach unten zeigen.
- Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.
- Wählen Sie die Druckqualität Automatisch, Entwurf, Normal oder Foto.

## Informationen zum automatischen Papiersortensensor

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

- Normal
- Folie
- Glanz/Foto

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

	Einstellungen für Qualität/Geschwindigkeit	
Papiersorte	Schwarze Patrone und Farbpatrone installiert	Foto- und Farbpatrone installiert
Normal	Normal	Foto
Folie	Normal	Foto
Glanz-/Fotopapier	Foto	Foto



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

So wählen Sie ein Papierformat aus:

1. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf Datei → Drucken.

Das Dialogfeld Drucken wird geöffnet.

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

Das Dialogfeld Druckeinstellungen wird geöffnet.

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

Wenn Sie den automatischen Papiersortensensor nicht ausschalten, bleibt er immer aktiviert. So können Sie den automatischen Papiersortensensor für einen bestimmten Druckauftrag deaktivieren:

1. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf Datei→ Drucken.

Das Dialogfeld Drucken wird geöffnet.

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

Das Dialogfeld Druckereinstellungen wird geöffnet.

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

So können Sie den automatischen Papiersortensensor für sämtliche Druckaufträge deaktivieren:

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

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

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol für den Dell AIO Printer 946.
3. Klicken Sie auf Druckereinstellungen.

Das Dialogfeld Druckereinstellungen wird geöffnet.


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

---

## Einlegen von Originaldokumenten

### In den automatischen Dokumenteinzug (ADF)

Sie können bis zu 50 Blatt des Originaldokuments (mit der Textseite nach oben) zum Scannen, Kopieren oder Faxen in den automatischen Dokumenteinzug einlegen. Der automatische Dokumenteinzug wird für das Einlegen mehrseitiger Dokumente empfohlen.

 **HINWEIS:** Legen Sie keine Postkarten und Fotokarten, kein Fotopapier oder kleine Bilder in den automatischen Dokumenteinzug ein. Legen Sie derartige Objekte auf das Scannerglas.



## Papierrichtlinien für den automatischen Dokumenteinzug

Maximale Papiermenge:	Stellen Sie Folgendes sicher:
50 Blatt Papier im US Letter-Format	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Dokument muss mit der Textseite nach oben eingelegt werden.</li> <li>• Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.</li> </ul>
50 Blatt Papier im A4-Format	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Dokument muss mit der Textseite nach oben eingelegt werden.</li> <li>• Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.</li> </ul>
50 Blatt Papier im Legal-Format	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Dokument muss mit der Textseite nach oben eingelegt werden.</li> <li>• Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.</li> </ul>
50 Blatt mit zwei, drei oder vier Löchern vorgelochter Medien	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Papierformat darf die folgenden Maße nicht überschreiten:  Breite: 8,27 Zoll - 8,5 Zoll (21 cm - 21,6 cm)  Länge: 11 Zoll - 14 Zoll (27,9 cm - 35,6 cm)</li> <li>• Das Dokument muss mit der Textseite nach oben eingelegt werden.</li> <li>• Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.</li> </ul>
50 Blatt seitenverstärkter Kopiermedien mit drei Löchern	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Papierformat darf die folgenden Maße nicht überschreiten:  Breite: 8,27 Zoll - 8,5 Zoll (21 cm - 21,6 cm)  Länge: 11 Zoll - 14 Zoll (27,9 cm - 35,6 cm)</li> <li>• Das Dokument muss mit der Textseite nach oben eingelegt werden.</li> <li>• Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.</li> </ul>


<p>50 Blatt vorgedruckte Formulare und Papier mit vorgedrucktem Briefkopf</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Papierformat darf die folgenden Maße nicht überschreiten:  Breite: 8,27 Zoll - 8,5 Zoll (21 cm - 21,6 cm)  Länge: 11 Zoll - 14 Zoll (27,9 cm - 35,6 cm)</li> <li>• Das Dokument muss mit der Textseite nach oben eingelegt werden.</li> <li>• Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.</li> <li>• Das Medium absorbiert die Tinte gut.</li> <li>• Lassen Sie das vorgedruckte Medium gut trocknen, bevor Sie es im automatischen Dokumenteinzug verwenden.</li> <li>• Verwenden Sie <i>keine</i> Medien im automatischen Dokumenteinzug, die mit metallischen Tintenpartikeln bedruckt sind.</li> <li>• Vermeiden Sie Papier mit Prägung.</li> </ul>
<p>50 Blätter mit einem benutzerdefinierten Papierformat</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Papierformat darf die folgenden Maße nicht überschreiten:  Breite: 8,27 Zoll - 8,5 Zoll (21 cm - 21,6 cm)  Länge: 11 Zoll - 14 Zoll (27,9 cm - 35,6 cm)</li> <li>• Das Dokument muss mit der Textseite nach oben eingelegt werden.</li> <li>• Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.</li> </ul>

## Auf dem Scannerglas

1. Öffnen Sie die obere Abdeckung.



2. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

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

Für Hochformat:



For Querformat:



3. Schließen Sie die obere Abdeckung.



# Drucken

-  [Drucken von Dokumenten](#)
  -  [Drucken von Fotos](#)
  -  [Bedrucken von Umschlägen](#)
  -  [Drucken von Fotos über eine PictBridge-fähige Digitalkamera](#)
- 

## Drucken von Dokumenten

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

Das Dialogfeld Drucken wird geöffnet.

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


Das Dialogfeld Druckeinstellungen wird geöffnet.

5. Nehmen Sie auf den Registerkarten Druckereinrichtung und Erweitert die für das Dokument erforderlichen Änderungen vor.
6. Wenn Sie die Einstellungen wunschgemäß angepasst haben, klicken Sie auf OK.

Das Dialogfeld Druckeinstellungen wird geschlossen.

7. Klicken Sie auf OK oder Drucken (je nach Programm oder Betriebssystem).
- 

## Drucken von Fotos

 **HINWEIS:** Dell empfiehlt zum Drucken von Fotos die Verwendung einer Farb- und einer Fotopatrone.

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie Papier ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).

 **HINWEIS:** Zum Drucken von Fotos wird Foto-/Glanz- oder beschichtetes Papier empfohlen.




3. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf Datei→ Drucken.

Das Dialogfeld Drucken wird geöffnet.

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

Das Dialogfeld Druckeinstellungen wird geöffnet.

5. Wählen Sie auf der Registerkarte Druckereinrichtung zunächst die Option Foto und anschließend aus dem Drop-Down-Menü die dpi-Einstellungen für das Foto aus.

 **HINWEIS:** Aktivieren Sie zum Drucken von Fotos ohne Rand auf der Registerkarte Druckereinrichtungen das Kontrollkästchen Ohne Rand und wählen Sie anschließend auf der Registerkarte Erweitert das Papierformat für den randlosen Druck aus dem Drop-Down-Menü aus. Randloses Drucken wird nur ausgeführt, wenn Foto-/Glanzpapier verwendet wird. Wird kein Fotopapier verwendet, erhält der Ausdruck an allen Kanten einen Rand von 2 mm.


6. Nehmen Sie auf den Registerkarten Druckereinrichtung und Erweitert die für das Dokument erforderlichen Änderungen vor.

7. Wenn Sie die Druckoptionen angepasst haben, klicken Sie auf OK.

Das Dialogfeld Druckeinstellungen wird geschlossen.

8. Klicken Sie auf OK oder Drucken.

9. Um zu verhindern, dass die Fotos zusammenkleben oder verschmieren, sollten Sie jedes Foto aus dem Papierausgabefach nehmen, nachdem es aus dem Drucker ausgegeben wurde.

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

---

## Bedrucken von Umschlägen

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie den Umschlag mit der zu bedruckenden Seite nach unten zwischen die Papierführungen ein. Dabei muss sich die Lasche links befinden.




3. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf Datei→ Drucken.

Das Dialogfeld Drucken wird geöffnet.

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

Das Dialogfeld Druckereinstellungen wird geöffnet.

5. Wählen Sie auf der Registerkarte Druckereinrichtung "Querformat" aus.

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

---

## Drucken von Fotos über eine PictBridge-fähige Digitalkamera

Der Drucker unterstützt PictBridge-fähige Kameras.

1. Schließen Sie das USB-Kabel an die Kamera an.
2. Verbinden Sie das andere Ende des USB-Kabels mit dem PictBridge-Anschluss vorne am Drucker.


Weitere Informationen zur Auswahl der geeigneten USB-Einstellungen der Kamera, zur PictBridge-Verbindung und zu ihrer Verwendung finden Sie in den Anweisungen, die Ihrer Kamera beiliegen.



3. Schalten Sie die Digitalkamera ein.

Der Drucker wechselt automatisch in den PictBridge-Modus.

4. Weitere Informationen zum Drucken der Fotos finden Sie in den Anweisungen, die Ihrer Kamera beiliegen.





 **HINWEIS:** Bei vielen Digitalkameras stehen zwei USB-Modi zur Auswahl: Computer und Drucker (bzw. PTP). Beim Drucken über PictBridge sollte die USB-Auswahl für den Drucker (PTP) verwendet werden. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zu Ihrer Kamera.



# Kopieren

- [Kopieren von Dokumenten](#)
  - [Kopieren von Fotos](#)
  - [Sortieren von Kopien](#)
  - [Ändern der Kopiereinstellungen](#)
- 

## Kopieren von Dokumenten

### Verwenden des Bedienfelds

1. Schalten Sie den Drucker ein.
2. Legen Sie Papier ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
3. Legen Sie das Originaldokument ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
4. Navigieren Sie im Hauptmenü mithilfe der linken und rechten Pfeiltaste   zur Option Kopieren. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
5. Ändern Sie die Kopiereinstellungen (soweit erforderlich). Weitere Informationen finden Sie unter [Menü "Kopiermodus"](#).
6. Drücken Sie die Taste Start .

 **HINWEIS:** Wenn Sie die Taste Start  drücken, ohne zuvor eine Farbauswahl getroffen zu haben, wird die Kopie standardmäßig in Farbe gedruckt.

### Verwenden des Computers









1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie Papier ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
3. Legen Sie das Originaldokument ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
4. Klicken Sie auf Start → Programme oder Alle Programme → Dell Drucker → Dell AIO Printer 946.
5. Wählen Sie das Dell All-In-One Center aus.

Das Dell All-In-One Center wird geöffnet.

6. Wählen Sie die Anzahl der Kopien aus (1 bis 99) und legen Sie anschließend im Drop-Down-Menü Kopieren die Farbeinstellung fest.
  7. Klicken Sie auf Weitere Kopiereinstellungen anzeigen, um die Kopie anzupassen.
  8. Wenn Sie die Einstellungen wunschgemäß angepasst haben, klicken Sie auf Jetzt kopieren.
- 

## Kopieren von Fotos

### Verwenden des Bedienfelds

1. Schalten Sie den Drucker ein.
2. Legen Sie Fotopapier ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
3. Legen Sie das Originaldokument ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
4. Navigieren Sie im Hauptmenü mithilfe der linken und rechten Pfeiltaste   zur Option Kopieren. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
5. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis Qualität auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
6. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis Foto auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
7. Drücken Sie die Taste Start .

### Verwenden des Computers

1. Schalten Sie den Drucker ein.
2. Legen Sie Fotopapier ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
3. Legen Sie das Originaldokument ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
4. Klicken Sie auf Start → Programme oder Alle Programme → Dell Drucker → Dell AIO Printer 946.
5. Wählen Sie das Dell All-In-One Center aus.

Das Dell All-In-One Center wird geöffnet.










6. Klicken Sie auf Vorschau anzeigen.
7. Passen Sie die punktierten Linien so an, dass sie den Teil des Bildes umschließen, den Sie drucken

möchten.

8. Wählen Sie die Anzahl der Kopien aus (1 bis 99) und legen Sie anschließend im Drop-Down-Menü Kopieren die Farbeinstellungen fest.
  9. Klicken Sie auf Weitere Kopiereinstellungen anzeigen, um die Kopie anzupassen.
  10. Wenn Sie das Bild Ihren Wünschen entsprechend angepasst haben, klicken Sie auf Jetzt kopieren.
- 

## Sortieren von Kopien



### Verwenden des Bedienfelds

1. Schalten Sie den Drucker ein.
2. Legen Sie Papier ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
3. Legen Sie das Originaldokument ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
4. Navigieren Sie im Hauptmenü mithilfe der linken und rechten Pfeiltaste   zur Option Kopieren. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
5. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis Sortieren auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
6. Legen Sie mithilfe der Zifferntastatur oder der linken und rechten Pfeiltaste   die Anzahl der zu erstellenden Kopien fest. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
7. Drücken Sie die Taste Start .



In Speicher kop. wird auf dem Display angezeigt.

8. Nach dem Scannen der Seite werden Sie gefragt, ob eine weitere Seite vorhanden ist.

*Falls eine weitere Seite gescannt werden soll:*

- a. Entfernen Sie das Originaldokument vom Scannerglas.
- b. Legen Sie das nächste Originaldokument auf das Scannerglas.
- c. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis Ja auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
- d. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Originaldokumente in den Speicher kopiert wurden.

*Falls keine weitere Seite gescannt werden soll:*

Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis Nein auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl . Das Dokument wird gedruckt.

## Verwenden des Computers

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie Papier ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
3. Legen Sie das Originaldokument ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
4. Klicken Sie auf Start→ Programme oder Alle Programme→ Dell Drucker→ Dell AIO Printer 946.
5. Wählen Sie das Dell All-In-One Center aus.

Das Dell All-In-One Center wird geöffnet.

6. Wählen Sie die Anzahl der Kopien aus (1 bis 99) und legen Sie anschließend im Drop-Down-Menü Kopieren die Farbeinstellung fest.
7. Klicken Sie auf Weitere Kopiereinstellungen anzeigen, um die Kopie anzupassen.
8. Klicken Sie auf die Schaltfläche Erweitert.

Das Dialogfeld Erweiterte Kopiereinstellungen wird angezeigt.

9. Aktivieren Sie auf der Registerkarte Drucken das Kontrollkästchen Kopien sortieren.
10. Klicken Sie auf OK.
11. Wenn Sie die Einstellungen wunschgemäß angepasst haben, klicken Sie auf Jetzt kopieren.

---

## Ändern der Kopiereinstellungen

1. Klicken Sie auf Start→ Programme oder Alle Programme→ Dell Drucker→ Dell AIO Printer 946.
2. Wählen Sie das Dell All-In-One Center aus.

Das Dell All-In-One Center wird geöffnet.

3. Wählen Sie die Anzahl der Kopien (1 bis 99) sowie in den Drop-Down-Menüs für Kopieren die Farbeinstellung aus.
4. Klicken Sie auf Weitere Kopiereinstellungen anzeigen, um:
  - o Wählen Sie eine Kopierqualität aus.

- o Wählen Sie das Papierformat aus.
- o Wählen Sie das Format des Originaldokuments aus.
- o Stellen Sie die Helligkeit des Dokuments ein.
- o Vergrößern oder Verkleinern Sie das Dokument.

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche Erweitert, um Optionen wie die Qualität zu ändern.

6. Um Änderungen vorzunehmen, klicken Sie auf die folgenden Registerkarten:

Registerkarte:	Funktion:
Drucken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auswählen von Papierformat und -sorte</li> <li>• Auswahl von Optionen für das Drucken ohne Rand</li> <li>• Auswahl der Druckqualität</li> </ul>
Scannen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auswählen von Farbtiefe und Scanauflösung</li> <li>• Automatisches Zuschneiden des gescannten Objekts</li> </ul>
Bildverbesserungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Glätten der Bilder nach dem Scannen (entzerren)</li> <li>• Verbessern der Schärfe verschwommener Bilder</li> <li>• Anpassen der Helligkeit des Bildes</li> <li>• Anpassen der Farbkorrekturkurve (Gamma) des Bildes</li> </ul>
Bildmuster	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Glätten der Konvertierung von grauen Bildern in schwarzweiße Punktmuster (Rasterung)</li> <li>• Entfernen der Bildmuster von Zeitschrift/Zeitung (Moiré entfernen)</li> <li>• Verringern des Hintergrundstörfaktors bei Farbdokumenten</li> </ul>

7. Klicken Sie auf OK.


8. Klicken Sie auf Jetzt kopieren.







# Scannen



- [Scannen einseitiger Dokumente und einzelner Fotos](#)
  - [Scannen mehrseitiger Dokumente mittels ADF \(automatischem Dokumenteinzug\)](#)
  - [Scannen mehrseitiger Dokumente oder Bilder mittels Computer](#)
  - [Bearbeiten von gescanntem Text mithilfe der optischen Zeichenerkennung \(OCR\)](#)
  - [Bearbeiten gescannter Bilder](#)
  - [Speichern eines Bildes auf dem Computer](#)
  - [Senden eines gescannten Bildes oder Dokuments per E-Mail](#)
  - [Vergrößern oder Verkleinern von Bildern oder Dokumenten](#)
- 

## Scannen einseitiger Dokumente und einzelner Fotos

 **HINWEIS:** Legen Sie keine Postkarten und Fotokarten, kein Fotopapier oder kleine Bilder in den automatischen Dokumenteinzug ein. Legen Sie derartige Objekte auf das Scannerglas.


## Verwenden des Bedienfelds




1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind. Stellen Sie beim Scannen mittels Netzwerk sicher, dass der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist.
2. Legen Sie das Originaldokument ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
3. Verwenden Sie die rechte Pfeiltaste , um zur Option Scannen zu navigieren. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
4. Verwenden Sie die rechte Pfeiltaste , um zur Option Scannen an zu navigieren. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
5. *Falls der Drucker lokal angeschlossen ist:*
  - a. Der Drucker lädt die Anwendungsliste vom Computer herunter.


Verwenden Sie die linke und rechte Pfeiltaste  , um durch die verfügbaren Anwendungen zu blättern, an die der Scan gesendet werden soll.

- b. Wird die gewünschte Anwendung auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste Auswahl .

*Falls der Drucker an ein Netzwerk angeschlossen ist:*

 **HINWEIS:** Dieser Drucker kann nur über einen Dell Netzwerkadapter (separat erhältlich) an ein Netzwerk angeschlossen werden.

- a. Verwenden Sie die linke und rechte Pfeiltaste   , um durch die verfügbaren Computer zu blättern, an die der Scan gesendet werden soll.
- b. Wird der gewünschte Computer auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste Auswahl .
- c. Verfügt der Computer über eine PIN, geben Sie die vierstellige PIN mithilfe der Zifferntastatur ein.

 **HINWEIS:** Die PIN finden Sie in der oberen rechten Ecke auf der Hauptseite des Dell All-In-One Centers. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden des Dell All-In-One Centers](#). Standardmäßig muss keine PIN eingegeben werden. Die Eingabe ist nur erforderlich, wenn eine PIN festgelegt wurde.

- d. Drücken Sie die Taste Auswahl .



6. Drücken Sie die Taste Start .

Der Drucker scannt die Seite. Nach Abschluss des Scanvorgangs wird eine Datei in der ausgewählten Anwendung erstellt.


## Verwenden des Computers

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie das Originaldokument ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
3. Klicken Sie auf Start → Programme oder Alle Programme → Dell Drucker → Dell AIO Printer 946.
4. Wählen Sie das Dell All-In-One Center aus.

Das Dell All-In-One Center wird geöffnet.

 **HINWEIS:** Sie können das Dell All-In-One Center auch über das Bedienfeld auf Ihrem Drucker öffnen. Wenn sich der Drucker im Scanmodus befindet, drücken Sie die Taste Start  . Das Dell All-In-One Center wird geöffnet.

5. Wählen Sie im Drop-Down-Menü Gescanntes Bild senden an das zu verwendende Programm aus.

 **HINWEIS:** Falls das zu verwendende Programm nicht in der Liste aufgeführt ist, wählen Sie im Drop-Down-Menü Weitere Suche... aus. Klicken Sie im nächsten Bildschirm auf Hinzufügen, um das Programm zu finden und der Liste hinzuzufügen.





6. Klicken Sie auf Weitere Scaneinstellungen anzeigen, um den Scan anzupassen.
7. Wenn Sie die Einstellungen Ihren Wünschen entsprechend angepasst haben, klicken Sie auf Jetzt scannen.



Beendet der Drucker den Scanvorgang für ein Dokument oder Bild, wird eine Datei in der ausgewählten Anwendung erstellt.

---

## Scannen mehrseitiger Dokumente mittels ADF (automatischem Dokumenteinzug)


### Verwenden des Bedienfelds



1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Laden Sie das Originaldokument in den ADF (automatischen Dokumenteinzug). Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
3. Verwenden Sie die rechte Pfeiltaste , um zur Option Scannen zu navigieren. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
4. Verwenden Sie die rechte Pfeiltaste , um zur Option Scannen an zu navigieren. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
5. *Falls der Drucker lokal angeschlossen ist:*
  - a. Der Drucker lädt die Anwendungsliste vom Computer herunter.


Verwenden Sie die linke und rechte Pfeiltaste  , um durch die verfügbaren Anwendungen zu blättern, an die der Scan gesendet werden soll.


- b. Wird die gewünschte Anwendung auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste Auswahl .

*Falls der Drucker an ein Netzwerk angeschlossen ist:*

 **HINWEIS:** Dieser Drucker kann nur über einen Dell Netzwerkadapter (separat erhältlich) an ein Netzwerk angeschlossen werden.

- a. Verwenden Sie die linke und rechte Pfeiltaste  , um durch die verfügbaren Computer zu blättern, an die der Scan gesendet werden soll.

- b. Wird der gewünschte Computer auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste Auswahl .
- c. Verfügt der Computer über eine PIN, geben Sie die vierstellige PIN mithilfe der Zifferntastatur ein.

 **HINWEIS:** Die PIN finden Sie in der oberen rechten Ecke auf der Hauptseite des Dell All-In-One Centers. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden des Dell All-In-One Centers](#). Standardmäßig muss keine PIN eingegeben werden. Die Eingabe ist nur erforderlich, wenn eine PIN festgelegt wurde.

- d. Drücken Sie die Taste Auswahl .



6. Drücken Sie die Taste Start .

Der Drucker scannt alle in den ADF (automatischen Dokumenteinzug) eingelegten Seiten. Wurden alle Seiten im ADF gescannt, wird eine Datei in der ausgewählten Anwendung erstellt. Diese Datei beinhaltet alle gescannten Seiten.


## Verwenden des Computers

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Laden Sie das Originaldokument in den ADF (automatischen Dokumenteinzug). Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
3. Klicken Sie auf Start → Programme oder Alle Programme → Dell Drucker → Dell AIO Printer 946.
4. Wählen Sie das Dell All-In-One Center aus.

Das Dell All-In-One Center wird geöffnet.

 **HINWEIS:** Sie können das Dell All-In-One Center auch über das Bedienfeld auf Ihrem Drucker öffnen. Wenn sich der Drucker im Scanmodus befindet, drücken Sie die Taste Start . Das Dell All-In-One Center wird geöffnet.

5. Wählen Sie im Drop-Down-Menü Gescanntes Bild senden an das zu verwendende Programm aus.


 **HINWEIS:** Falls das zu verwendende Programm nicht in der Liste aufgeführt ist, wählen Sie im Drop-Down-Menü Weitere Suche... aus. Klicken Sie im nächsten Bildschirm auf Hinzufügen, um das Programm zu finden und der Liste hinzuzufügen.

6. Klicken Sie auf Weitere Scaneinstellungen anzeigen, um den Scan anzupassen.
7. Wenn Sie die Einstellungen Ihren Wünschen entsprechend angepasst haben, klicken Sie auf Jetzt scannen.

Der Drucker scannt alle in den ADF (automatischen Dokumenteinzug) eingelegten Seiten. Wurden alle Seiten im ADF gescannt, wird eine Datei in der ausgewählten Anwendung erstellt. Diese Datei beinhaltet alle gescannten Seiten.



---

## Scannen mehrseitiger Dokumente oder Bilder mittels Computer


 **HINWEIS:** Einige Programme unterstützen das gleichzeitige Scannen mehrerer Seiten nicht.

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie das Originaldokument ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
3. Klicken Sie auf Start→ Programme oder Alle Programme→ Dell Drucker→ Dell AIO Printer 946.
4. Wählen Sie das Dell All-In-One Center aus.

Das Dell All-In-One Center wird geöffnet.

 **HINWEIS:** Sie können das Dell All-In-One Center auch über das Bedienfeld auf Ihrem Drucker öffnen. Wenn sich der Drucker im Scanmodus befindet, drücken Sie die Taste Start . Auf Ihrem Computer wird das Dell All-In-One Center geöffnet.

5. Wählen Sie im Drop-Down-Menü Gescanntes Bild senden an das zu verwendende Programm aus.

 **HINWEIS:** Falls das zu verwendende Programm nicht in der Liste aufgeführt ist, wählen Sie im Drop-Down-Menü Weitere Suche... aus. Klicken Sie im nächsten Bildschirm auf Hinzufügen, um das Programm zu finden und der Liste hinzuzufügen.

6. Klicken Sie auf Weitere Scaneinstellungen anzeigen, um den Scan anzupassen.
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche Erweitert.

Das Dialogfeld Erweiterte Scaneinstellungen wird angezeigt.

8. Aktivieren Sie auf der Registerkarte "Scannen" das Kontrollkästchen Vor Ausgabe mehrere Objekte scannen.
9. Klicken Sie auf OK.
10. Wenn Sie die Einstellungen Ihren Wünschen entsprechend angepasst haben, klicken Sie auf Jetzt scannen.

Nachdem Sie die erste Seite gescannt haben, wird in der Anzeige die nächste Seite angefordert.


11. Legen Sie die nächste Seite auf das Scannerglas und klicken Sie auf Ja. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis Sie sämtliche Seiten gescannt haben.
12. Wenn Sie den Scanvorgang abgeschlossen haben, klicken Sie auf Nein.

Beendet der Drucker den Scanvorgang für die letzte Seite/das letzte Bild, wird eine Datei in der ausgewählten Anwendung erstellt. Diese Datei beinhaltet alle gescannten Seiten oder Bilder.




---

## Bearbeiten von gescanntem Text mithilfe der optischen Zeichenerkennung (OCR)

OCR-Software konvertiert ein gescanntes Bild in einem Textverarbeitungsprogramm in Text, der bearbeitet werden kann.

-  **HI NWEIS:** Für Kunden, die Japanisch oder vereinfachtes Chinesisch verwenden: Stellen Sie sicher, dass eine OCR-Software auf dem Computer installiert ist. Im Lieferumfang Ihres Druckers ist eine OCR-Software enthalten, die zusammen mit der Druckersoftware installiert worden sein sollte.
1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
  2. Legen Sie das Originaldokument ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
  3. Klicken Sie auf Start → Programme oder Alle Programme → Dell Drucker → Dell AIO Printer 946.
  4. Wählen Sie das Dell All-In-One Center aus.

Das Dell All-In-One Center wird geöffnet.

-  **HI NWEIS:** Sie können das Dell All-In-One Center auch über das Bedienfeld auf Ihrem Drucker öffnen. Wenn sich der Drucker im Scanmodus befindet, drücken Sie die Taste Start . Auf Ihrem Computer wird das Dell All-In-One Center geöffnet.
5. Wählen Sie im Drop-Down-Menü Gescanntes Bild senden an ein Textverarbeitungs- oder Textbearbeitungsprogramm aus.
-  **HI NWEIS:** Falls das zu verwendende Programm nicht in der Liste aufgeführt ist, wählen Sie im Drop-Down-Menü Weitere Suche... aus. Klicken Sie im nächsten Bildschirm auf Hinzufügen, um das Programm zu finden und der Liste hinzuzufügen.
6. Klicken Sie auf Weitere Scaneinstellungen anzeigen, um den Scan anzupassen.
  7. Klicken Sie auf die Schaltfläche Erweitert.

Das Dialogfeld Erweiterte Scaneinstellungen wird angezeigt.

8. Aktivieren Sie auf der Registerkarte Scannen das Kontrollkästchen Gescanntes Objekt in Text umwandeln (OCR).
9. Klicken Sie auf OK.
10. Wenn Sie die Einstellungen Ihren Wünschen entsprechend angepasst haben, klicken Sie auf Jetzt scannen.



Der gescannte Text wird im ausgewählten Programm geöffnet.

---


## Bearbeiten gescannter Bilder

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie das Originaldokument ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
3. Klicken Sie auf Start→ Programme oder Alle Programme→ Dell Drucker→ Dell AIO Printer 946.
4. Wählen Sie das Dell All-In-One Center aus.

Das Dell All-In-One Center wird geöffnet.

 **HINWEIS:** Sie können das Dell All-In-One Center auch über das Bedienfeld auf Ihrem Drucker öffnen. Wenn sich der Drucker im Scanmodus befindet, drücken Sie die Taste Start . Auf Ihrem Computer wird das Dell All-In-One Center geöffnet.

5. Wählen Sie im Drop-Down-Menü Gescanntes Bild senden an ein Scanziel aus.

 **HINWEIS:** Falls das zu verwendende Programm nicht in der Liste aufgeführt ist, wählen Sie im Drop-Down-Menü Weitere Suche... aus. Klicken Sie im nächsten Bildschirm auf Hinzufügen, um das Programm zu finden und der Liste hinzuzufügen.

6. Klicken Sie auf Weitere Scaneinstellungen anzeigen, um den Scan anzupassen.
7. Wenn Sie die Einstellungen Ihren Wünschen entsprechend angepasst haben, klicken Sie auf Jetzt scannen.

Wurde das Bild fertig verarbeitet, wird es in dem von Ihnen gewählten Programm geöffnet.

8. Bearbeiten Sie das Bild mit den in diesem Programm verfügbaren Werkzeugen. Sie haben folgende Möglichkeiten:
  - Entfernen der roten Augen
  - Zuschneiden von Bildern
  - Hinzufügen von Text zum Bild

- o Anpassen der Helligkeit und des Kontrasts des Bildes



Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Ihrem Grafikprogramm beigelegten Gebrauchsanweisung.

---

## Speichern eines Bildes auf dem Computer

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie das Originaldokument ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
3. Klicken Sie auf Start→ Programme oder Alle Programme→ Dell Drucker→ Dell AIO Printer 946.
4. Wählen Sie das Dell All-In-One Center aus.

Das Dell All-In-One Center wird geöffnet.

 **HINWEIS:** Sie können das Dell All-In-One Center auch über das Bedienfeld auf Ihrem Drucker öffnen. Wenn sich der Drucker im Scanmodus befindet, drücken Sie die Taste Start . Auf Ihrem Computer wird das Dell All-In-One Center geöffnet.



5. Klicken Sie im Abschnitt Kreative Aufgaben auf Ein Bild auf dem Computer speichern.
  6. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um ein Bild auf dem Computer zu speichern.
- 

## Senden eines gescannten Bildes oder Dokuments per E-Mail

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie das Originaldokument ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
3. Klicken Sie auf Start→ Programme oder Alle Programme→ Dell Drucker→ Dell AIO Printer 946.
4. Wählen Sie das Dell All-In-One Center aus.

Das Dell All-In-One Center wird geöffnet.



 **HINWEIS:** Sie können das Dell All-In-One Center auch über das Bedienfeld auf Ihrem Drucker öffnen. Wenn sich der Drucker im *Scanmodus* befindet, drücken Sie die Taste Start . Auf Ihrem Computer wird das Dell All-In-One Center geöffnet.

5. Klicken Sie im Abschnitt Kreative Aufgaben auf Bild oder Dokument per E-Mail versenden.
6. Treffen Sie im Menü Art des gescannten Dokuments eine Auswahl.
7. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um das Foto oder Dokument für das Versenden per E-Mail vorzubereiten.
8. Klicken Sie auf Weiter.
9. Öffnen Sie Ihr E-Mail-Programm, schreiben Sie eine Anmerkung zum angehängten Dokument und senden Sie es anschließend.



 **HINWEIS:** Rufen Sie bei Fragen zum Senden von Dokumenten als E-Mail-Anlage die Hilfe zum E-Mail-Programm auf.

---


## Vergrößern oder Verkleinern von Bildern oder Dokumenten

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie das Originaldokument ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Originaldokumenten](#).
3. Klicken Sie auf Start→ Programme oder Alle Programme→ Dell Drucker→ Dell AIO Printer 946.
4. Wählen Sie das Dell All-In-One Center aus.

Das Dell All-In-One Center wird geöffnet.

 **HINWEIS:** Sie können das Dell All-In-One Center auch über das Bedienfeld auf Ihrem Drucker öffnen. Wenn sich der Drucker im *Scanmodus* befindet, drücken Sie die Taste Start . Auf Ihrem Computer wird das Dell All-In-One Center geöffnet.

5. Klicken Sie auf Vorschau anzeigen.

 **HINWEIS:** Wird die Größe des Scans rot angezeigt (zu finden in der unteren rechten Ecke des Vorschau Fensters), so stehen Ihnen nicht genügend Systemressourcen zur Verfügung, um den Scan mit der gewählten Auflösung oder Größe auszuführen. Um dieses Problem zu beheben, verkleinern Sie die Auflösung oder die Größe des Scanbereichs.

6. Klicken Sie im Abschnitt Kreative Aufgaben auf Bilder vergrößern oder verkleinern.

7. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Größe des neuen Bildes auszuwählen.
8. Wenn Sie das Bild Ihren Wünschen entsprechend angepasst haben, klicken Sie auf Jetzt scannen.


# Faxen

- [Einrichten des Druckers mit Zubehör](#)
- [Faxen über das Bedienfeld des Druckers](#)
- [Senden einer Faxnachricht über den Computer](#)
- [Ändern der Faxeinrichtung](#)
- [Kurzwahl](#)
- [Manuelle Faxwahl und gleichzeitiges Abhören der Telefonleitung \(Wahl bei aufgelegtem Hörer\)](#)
- [Senden einer Faxnachricht mit Zeitverzögerung](#)
- [Sperrern von Faxdokumenten](#)

Zum Faxen muss der Drucker nicht an einen Computer angeschlossen sein. Einfache Faxvorgänge sind über das Bedienfeld des Druckers möglich. Weitere Informationen finden Sie unter [Faxen über das Bedienfeld des Druckers](#).

 **HI NWEIS:** Anweisungen zur Durchführung komplizierter Faxvorgänge mithilfe der Computersoftware finden Sie unter [Senden einer Faxnachricht über den Computer](#).

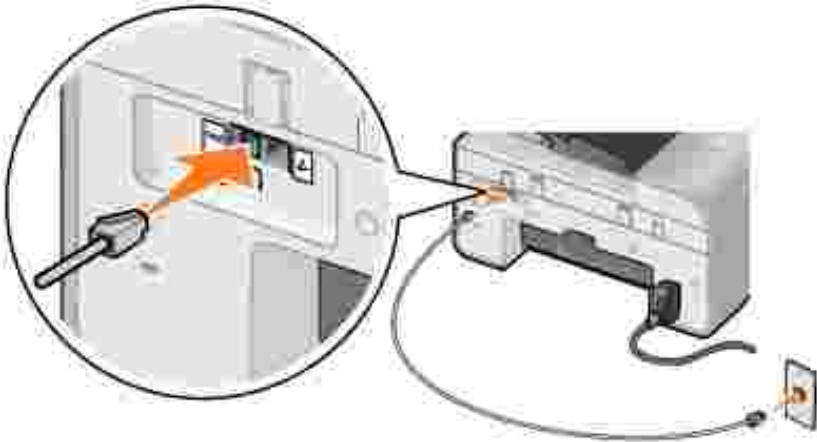
Gerät	Vorzüge	Abschnitt
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Drucker</li> <li>• Telefonkabel (im Lieferumfang enthalten)</li> </ul>	Kopieren sowie Senden und Empfangen von Faxnachrichten ohne Computer	<a href="#">Direkter Anschluss an eine Telefonbuchse</a>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Drucker</li> <li>• Telefon (separat erhältlich)</li> <li>• Zwei Telefonkabel (davon eines im Lieferumfang enthalten)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nutzen der Faxleitung als normale Telefonleitung</li> <li>• Einrichten des Druckes in der Nähe des Telefons</li> <li>• Kopieren sowie Senden und Empfangen von Faxnachrichten ohne Computer</li> </ul>	<a href="#">Anschluss an ein Telefon</a>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Drucker</li> <li>• Telefon (separat erhältlich)</li> <li>• Anrufbeantworter (separat erhältlich)</li> <li>• Drei Telefonkabel (davon eines im Lieferumfang enthalten)</li> </ul>	Empfang von Sprachnachrichten und Faxen	<a href="#">Anschluss an einen Anrufbeantworter</a>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Drucker</li> <li>• Telefon (separat erhältlich)</li> <li>• Computermodem (separat erhältlich)</li> <li>• Drei Telefonkabel (davon eines im Lieferumfang enthalten)</li> <li>• USB-Kabel (separat erhältlich)</li> </ul>	Erhöhen der Anzahl der Telefonanschlüsse	<a href="#">Anschluss an ein Computermodem</a>

 **HINWEIS:** Das Telefonkabel (im Lieferumfang enthalten) muss mit dem richtigen Anschluss verbunden sein.

---

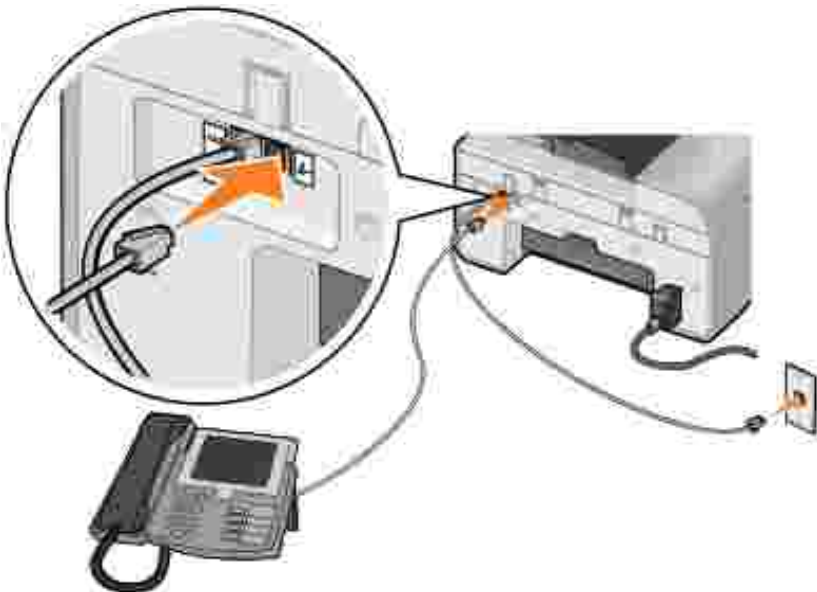
## Einrichten des Druckers mit Zubehör

### Direkter Anschluss an eine Telefonbuchse



1. Schließen Sie das eine Ende des Telefonkabels an den FAX-Anschluss (**FAX** – linke Buchse) an.
2. Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an eine aktive Telefonbuchse an.

### Anschluss an ein Telefon

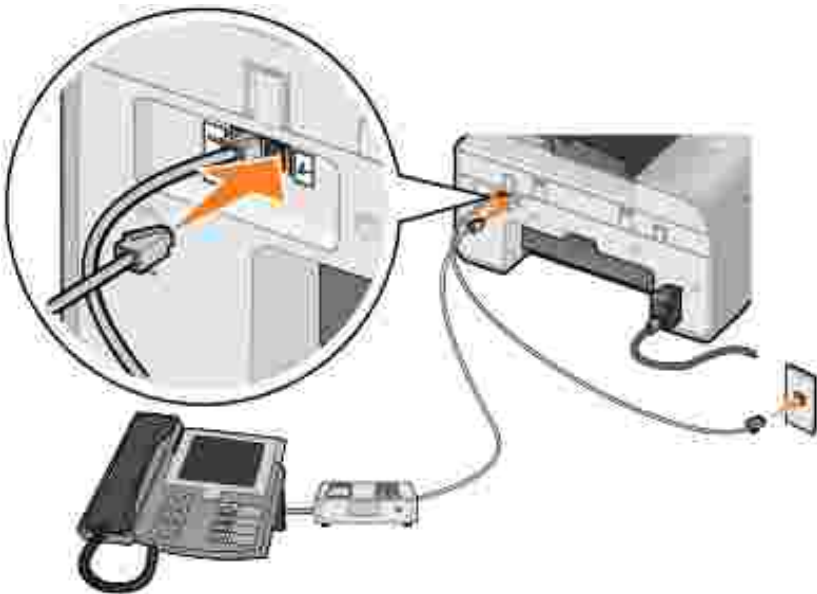


1. Verbinden Sie den FAX-Anschluss (**FAX** – linke Buchse) des Druckers über ein Telefonkabel mit der Telefonbuchse.

2. Ziehen Sie den Schutzstecker aus dem TELEFON-Anschluss (☞ – rechte Buchse).
3. Verbinden Sie das Telefon über ein Telefonkabel mit dem TELEFON-Anschluss (☞ – rechte Buchse).

**HINWEIS:** Wenn die Telefonkommunikation in Ihrem Land seriell erfolgt (wie z. B. in Deutschland, Schweden, Dänemark, Österreich, Belgien, Italien, Frankreich und der Schweiz), müssen Sie den blauen Stecker aus dem TELEFON-Anschluss entfernen (☞ – rechte Buchse) und den im Lieferumfang enthaltenen gelben Abschlussstecker einsetzen, damit die Faxfunktionen ordnungsgemäß ausgeführt werden. Diese Buchse kann in diesen Ländern nicht für zusätzliche Geräte verwendet werden.

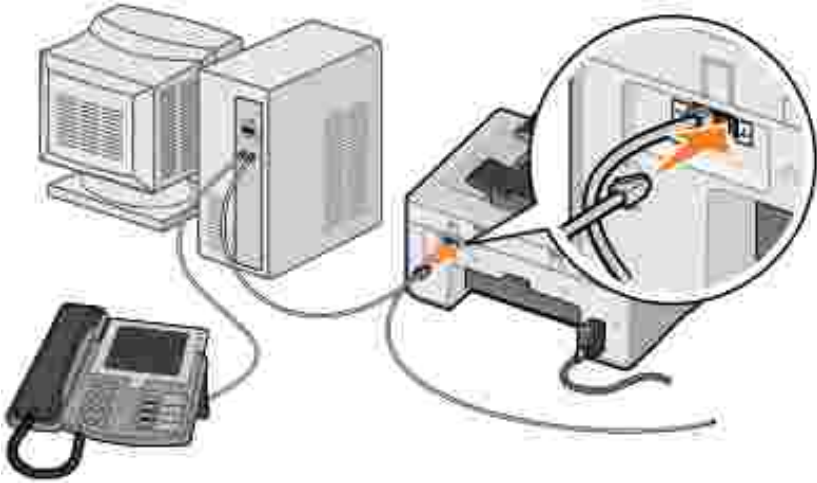
## Anschluss an einen Anrufbeantworter



1. Verbinden Sie den FAX-Anschluss (FAX – linke Buchse) des Druckers über ein Telefonkabel mit der Telefonbuchse.
2. Ziehen Sie den Schutzstecker aus dem TELEFON-Anschluss (☞ – rechte Buchse).
3. Verbinden Sie Telefon und Anrufbeantworter mit einem Telefonkabel.
4. Verbinden Sie den Anrufbeantworter über ein Telefonkabel mit dem TELEFON-Anschluss (☞ – rechte Buchse).

**HINWEIS:** Wenn die Telefonkommunikation in Ihrem Land seriell erfolgt (wie z. B. in Deutschland, Schweden, Dänemark, Österreich, Belgien, Italien, Frankreich und der Schweiz), müssen Sie den blauen Stecker aus dem TELEFON-Anschluss entfernen (☞ – rechte Buchse) und den im Lieferumfang enthaltenen gelben Abschlussstecker einsetzen, damit die Faxfunktionen ordnungsgemäß ausgeführt werden. Diese Buchse kann in diesen Ländern nicht für zusätzliche Geräte verwendet werden.

## Anschluss an ein Computermodem



1. Verbinden Sie den FAX-Anschluss (FAX – linke Buchse) des Druckers über ein Telefonkabel mit der Telefonbuchse.
2. Ziehen Sie den Schutzstecker aus dem TELEFON-Anschluss (TELEFON – rechte Buchse).
3. Verbinden Sie das Computermodem über ein Telefonkabel mit dem TELEFON-Anschluss (TELEFON – rechte Buchse).
4. Verbinden Sie ein Telefon mittels Computermodem mit einem Telefon.

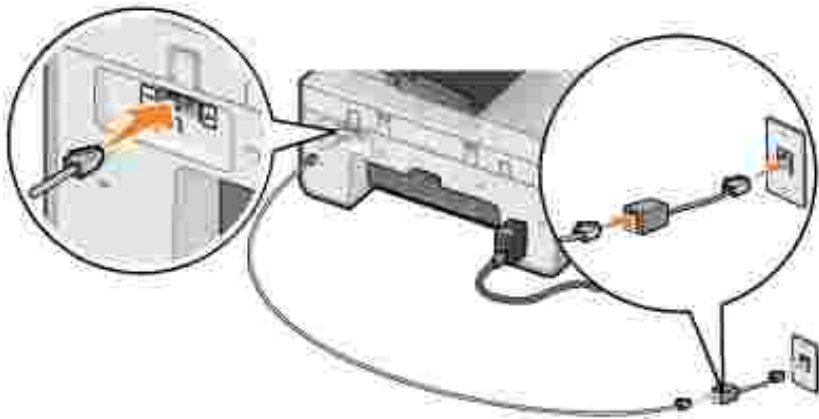
**HINWEIS:** Wenn die Telefonkommunikation in Ihrem Land seriell erfolgt (wie z. B. in Deutschland, Schweden, Dänemark, Österreich, Belgien, Italien, Frankreich und der Schweiz), müssen Sie den blauen Stecker aus dem TELEFON-Anschluss entfernen (TELEFON – rechte Buchse) und den im Lieferumfang enthaltenen gelben Abschlussstecker einsetzen, damit die Faxfunktionen ordnungsgemäß ausgeführt werden. Diese Buchse kann in diesen Ländern nicht für zusätzliche Geräte verwendet werden.

## Vorgehensweise bei DSL (Digital Subscriber Line)

Mit DSL werden über eine Telefonleitung digitale Daten an einen Computer übertragen. Der Drucker ist zur Arbeit mit analogen Daten konfiguriert. Wenn Sie Faxnachrichten über eine Telefonleitung versenden, die mit einem DSL-Modem verbunden ist, müssen Sie einen DSL-Filter installieren, um Interferenzen mit dem Signal des analogen Faxmodems zu vermeiden.

**HINWEIS:** ISDN-Modems (Integrated Services Digital Network) und Kabelmodems sind keine Faxmodems und werden nicht für Faxvorgänge unterstützt.




1. Schließen Sie den DSL-Filter an eine aktive Telefonleitung an.
2. Schließen Sie den Drucker unmittelbar an die Ausgabe des DSL-Filters an.



**HINWEIS:** Installieren Sie keine Splitter zwischen DSL-Filter und Drucker. Wenn Sie weitere Hilfe benötigen, wenden Sie sich an Ihren DSL-Anbieter.

## Faxen über das Bedienfeld des Druckers

### Senden einer Faxnachricht

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet und an eine aktive Telefonleitung angeschlossen ist.
2. Legen Sie das Originaldokument ein.
3. Navigieren Sie im Hauptmenü mithilfe der linken und rechten Pfeiltaste   zur Option **Faxen**. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
4. Verwenden Sie die Zifferntastatur zum Eingeben der Faxnummer.



**HINWEIS:** Sie können bis zu 64 Ziffern eingeben.


5. Drücken Sie die Taste **Start** .


Der Drucker scannt Ihr Dokument und sendet es als Fax an die eingegebene Nummer. Nach Abschluss der Übertragung weist der Drucker mit einem Signalton darauf hin, dass der Faxvorgang beendet ist.


### Senden von Broadcast-Faxnachrichten

Mit einer Broadcast-Faxnachricht können Sie eine Faxnachricht gleichzeitig an mehrere Faxnummern senden. Sie können bis zu 30 verschiedene Nummern eingeben.

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet und an eine aktive Telefonleitung angeschlossen ist.
2. Legen Sie das Originaldokument ein.
3. Navigieren Sie im Hauptmenü mithilfe der linken und rechten Pfeiltaste   zur Option **Faxen**.


Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .

4. Verwenden Sie die Zifferntastatur zum Eingeben der Faxnummer.
5. Drücken Sie zur Eingabe einer anderen Faxnummer die Taste Auswahl .
6. Verwenden Sie die Zifferntastatur zum Eingeben der Faxnummer.
7. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis Sie alle Nummern eingegeben haben, an die das Fax gesendet werden soll.







 **HINWEIS:** Sie können Telefonnummern auch über die Optionen `Telefonbuch` und `Wiederwahlverlauf` auswählen. Die ausgewählten bzw. eingegebenen Nummern werden der Liste der Faxnummern hinzugefügt, bis Sie die Taste Start  drücken.

8. Drücken Sie die Taste Start .

Nachdem Sie den Fauxauftrag gestartet haben, wählt der Drucker die erste Nummer, stellt eine Verbindung her, sendet das Fax, beendet die Verbindung und fährt mit der nächsten Nummer in der Liste fort. Dieser Vorgang wird fortgesetzt, bis die Liste abgeschlossen ist. Wenn der Drucker keine Verbindung zu einer Faxnummer herstellen kann, fährt er mit der nächsten Nummer in der Liste fort. Die Nummer, zu der keine Verbindung hergestellt werden konnte, wird an das Ende der Liste gestellt und nach Abschluss der übrigen Nummern in der Liste erneut angewählt.


 **HINWEIS:** Bei Faxnummern, zu denen der Drucker keine Verbindung herstellen konnte, werden Wiederwahlversuche durchgeführt. Die Anzahl der Wiederwahlversuche hängt von dem in den Optionen für Wählen und Senden festgelegten Wert ab. Weitere Informationen finden Sie unter [Menü "Faxeinrichtung"](#).

## Automatisches Empfangen von Faxen


1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet und an eine aktive Telefonleitung angeschlossen ist.
2. Vergewissern Sie sich, dass Automatische Antwort aktiviert ist oder sich in der Aktivierungsphase des festgelegten Zeitplans befindet.
  - a. Navigieren Sie im Hauptmenü mithilfe der linken und rechten Pfeiltaste   zur Option Faxen. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
  - b. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis Automatische Antwort auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
  - c. *Wenn der Drucker die Anrufe immer beantworten soll, sobald es klingelt,* drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis Ja auf dem Display angezeigt wird.

*Drücken Sie zum Planen eines Zeitrahmens, in dem der Drucker eingehende Anrufe*








*beantwortet*, die rechte Pfeiltaste , bis *Geplant* auf dem Display erscheint. Verwenden Sie anschließend die Zifferntastatur zur Angabe des Zeitraums zur Aktivierung/Deaktivierung der Automatischen Antwort.



d. Drücken Sie die Taste Auswahl .



 **HINWEIS:** Ist der Drucker an einen Anrufbeantworter angeschlossen und die Option Automatische Antwort aktiviert, beantwortet der Anrufbeantworter den eingehenden Anruf. Bei Erkennung eines Faxruftons wird die Verbindung zum Anrufbeantworter unterbrochen und der Drucker nimmt das Fax entgegen. Wenn kein Faxrufton erkannt wird, erfolgt die übliche Anrufbehandlung durch den Anrufbeantworter.

3. Geben Sie die Anzahl der Rufzeichen ein, nach denen der Drucker eingehende Faxdokumente annehmen soll.


a. Navigieren Sie im Hauptmenü mithilfe der linken und rechten Pfeiltaste   zur Option *Faxen*. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .

b. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis *Faxeinrichtung* auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .

c. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis *Anrufen* und *Antworten* auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .

d. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis *Fax beantworten*, wenn auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .

e. Verwenden Sie die linke und rechte Pfeiltaste  , um durch die verfügbaren Einstellungen zu navigieren.




f. Wird die gewünschte Anzahl an Rufzeichen auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste Auswahl .


Wenn die festgelegte Anzahl von Rufzeichen erkannt wurde, startet der Drucker automatisch den Faxempfang.

## Manuelles Empfangen von Faxen



1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet und an eine aktive Telefonleitung angeschlossen ist.


2. Vergewissern Sie sich, dass Automatische Antwort deaktiviert ist.


a. Navigieren Sie im Hauptmenü mithilfe der linken und rechten Pfeiltaste   zur Option *Faxen*. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .

b. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis *Automatische Antwort* auf dem Display angezeigt

wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .

c. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis Nein auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .

3. Bei einem eingehenden Fax wird auf dem Display "Eingehender Anruf" angezeigt. Drücken Sie  oder 3355#, um das Fax zu empfangen.


Drücken Sie die Taste Start  oder geben Sie DELL# (3355#) mit der Zifferntastatur ein.

---

## Senden einer Faxnachricht über den Computer

Sie können auch Faxe aus Computerdateien über das Druckermodem oder das Computermodem senden. Jede Datei, die gedruckt werden kann, kann auch gefaxt werden.

### Anschließen der Kabel

*Um über das Druckermodem zu faxen*, schließen Sie eine aktive Telefonleitung an den FAX-Anschluss ( – linke Buchse) des Druckers an.

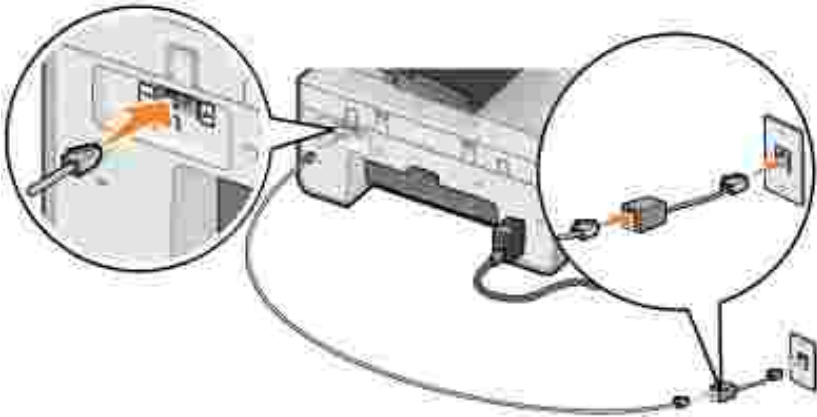
*Um über das Computermodem zu faxen*, schließen Sie eine aktive Telefonleitung an den LEITUNGS-Anschluss ( – linke Buchse) am Faxmodem des Computers an.

### Vorgehensweise bei DSL (Digital Subscriber Line)

Mit DSL werden über eine Telefonleitung digitale Daten an einen Computer übertragen. Der Drucker ist zur Arbeit mit analogen Daten konfiguriert. Wenn Sie Faxnachrichten über eine Telefonleitung versenden, die mit einem DSL-Modem verbunden ist, müssen Sie einen DSL-Filter installieren, um Interferenzen mit dem Signal des analogen Faxmodems zu vermeiden.

 **HINWEIS:** ISDN-Modems (Integrated Services Digital Network) und Kabelmodems sind keine Faxmodems und werden nicht für Faxvorgänge unterstützt.

1. Schließen Sie den DSL-Filter an eine aktive Telefonleitung an.
2. Schließen Sie den Drucker unmittelbar an die Ausgabe des DSL-Filters an.



**HINWEIS:** Installieren Sie keine Splitter zwischen DSL-Filter und Drucker. Wenn Sie weitere Hilfe benötigen, wenden Sie sich an Ihren DSL-Anbieter.

## Faxen über das Druckermodem

### Senden von Faxnachrichten über das Dell All-In-One Center

1. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein und stellen Sie sicher, dass sie miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie das Originaldokument ein.
3. Klicken Sie auf Start → Programme oder Alle Programme → Dell Drucker → Dell AIO Printer 946.
4. Wählen Sie das Dell All-In-One Center aus.

Das Dell All-In-One Center wird geöffnet.

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche Jetzt faxen.
6. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Faxnachricht zu senden.

### Senden von Faxnachrichten mit den Faxhilfsprogrammen des Dell Druckers

Mit den Fax-Hilfsprogrammen des Dell Druckers können Sie alle druckfähigen Dokumente auch als Fax senden.

1. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf Datei → Drucken.

Das Dialogfeld Drucken wird geöffnet.

2. Wählen Sie in der Druckerliste die Faxhilfsprogramme des Dell Druckers aus.
3. Klicken Sie auf OK oder Drucken und befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.

## Empfangen einer Faxnachricht

Über das Druckermodem können nur Hardcopydokumente empfangen werden. Wenn Sie die empfangenen Faxe als Daten speichern möchten, müssen Sie das empfangene Dokument in eine Datei scannen (siehe [Speichern eines Bildes auf dem Computer](#)) oder das Computermodem für den Empfang von Faxnachrichten verwenden (siehe [Empfangen von Faxnachrichten mithilfe der Faxkonsole bzw. der Faxdienstverwaltung](#)).

## Faxen über das Computermodem

Wenn Der LEITUNGS-Anschluss (☎) des Computermodems mit einer aktiven Telefonleitung verbunden ist, erfolgt das Senden und Empfangen von Faxen über die Funktion Faxkonsole (nur Windows XP) bzw. Faxdienstverwaltung (nur Windows 2000):

- Verwenden Sie die Funktion Faxkonsole bzw. Faxdienstverwaltung zum Drucken und Empfangen von Dateien als Faxnachrichten. Oder:
- Scannen Sie das Dokument zunächst über das Dell All-In-One Center in eine Datei und verwenden Sie anschließend die Funktion Faxkonsole bzw. Faxdienstverwaltung, um die Datei als Fax zu drucken.

## Installieren der Faxkonsole unter Windows XP

1. Klicken Sie auf Start→ Einstellungen→ Systemsteuerung.
2. Doppelklicken Sie auf Software.

Das Dialogfeld Software wird angezeigt.

3. Klicken Sie auf Windows-Komponenten hinzufügen oder entfernen.
4. Klicken Sie in der Liste Komponenten auf Faxdienste, um diese Komponenten auszuwählen.
5. Klicken Sie auf Weiter.




**HINWEIS:** Sie werden zum Einlegen der CD zur Installation von Windows aufgefordert, um die Installation dieser Komponente abzuschließen.

6. Klicken Sie auf Beenden.
7. Klicken Sie im Dialogfeld Software auf Schließen.

## Konfigurieren der Faxkonsole (Windows XP) bzw. der Faxdienstverwaltung (Windows 2000)


1. Klicken Sie auf Start→ Programme oder Alle Programme→ Zubehör→ Kommunikation→ Fax→ Faxkonsole (Windows XP) oder Faxdienstverwaltung (Windows 2000).

2. Klicken Sie auf dem Willkommensbildschirm der Faxkonfiguration auf Weiter.
3. Geben Sie auf dem Bildschirm Absenderinformationen die Informationen ein, die auf dem Faxdeckblatt angezeigt werden sollen, und klicken Sie dann auf Weiter.
4. Wählen Sie auf dem Bildschirm Gerät zum Senden oder Empfangen von Faxen auswählen aus der Liste Wählen Sie das Faxgerät aus durch Anklicken das auf Ihrem Computer installierte Modem aus.
5. Wenn Sie das Senden von Faxen deaktivieren möchten, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen Senden aktivieren.
6. Wenn Sie den Faxempfang aktivieren möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen Empfang aktivieren.


 **HI NWEIS:** Wenn Sie das Kontrollkästchen Empfang aktivieren aktivieren, können Sie zwar Faxnachrichten empfangen, möglicherweise führt dies jedoch dazu, dass das Computermodem sämtliche Anrufe entgegennimmt. In diesem Fall können Sie keine Voice-Mails empfangen.

7. Klicken Sie auf die Schaltfläche Manuelle Anrufannahme oder auf Automatische Anrufannahme nach (benutzerdefinierte Rufzeichenanzahl).
8. Klicken Sie auf Weiter.
9. Geben Sie auf dem Bildschirm Absenderkennung (Transmitting Subscriber Identification, TSID) Ihre ID-Informationen (normalerweise Ihre Faxnummer sowie Ihren eigenen oder den Namen Ihres Geschäfts) in das Feld Absenderkennung ein.


Diese Informationen erscheinen im Kopfbereich der von Ihnen versendeten Faxnachrichten. Sie geben dem Empfänger der Nachricht Ihr Faxgerät zu erkennen.

 **HI NWEIS:** Die TSID-Angaben sind in manchen Ländern gesetzlich vorgeschrieben.

10. Klicken Sie auf Weiter.

 **HI NWEIS:** Wurde der Faxempfang für das Gerät in Schritt 6 aktiviert, fahren Sie mit den Schritten 11 - 15 fort.

11. Geben Sie auf dem Bildschirm Empfängererkennung (Called Subscriber Identification, CSID) die von Ihnen gewünschten CSID-Daten (erscheinen zur Bestätigung dafür, dass das Fax an den richtigen Empfänger gesendet wird) in das Feld mit den Informationen zur Empfängererkennung ein.
12. Klicken Sie auf Weiter.
13. Aktivieren Sie auf dem Bildschirm Verteileroptionen das Kontrollkästchen Ausdruck auf, wenn Sie möchten, dass empfangene Faxe automatisch ausgedruckt werden. Wenn Sie dieses Kontrollkästchen aktivieren, müssen Sie zum Drucken des empfangenen Faxes den Drucker auswählen.

 **HI NWEIS:** Der Drucker muss eingeschaltet und mit dem Computer verbunden sein, damit der automatische Ausdruck von Faxen möglich ist.

14. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen Kopie in Ordner speichern, wenn Sie eine Archivkopie für jedes

Fax erstellen möchten.

15. Klicken Sie auf Weiter.
16. Bestätigen Sie die Konfigurationseinstellungen in der Liste Konfigurationsübersicht und klicken Sie dann auf Beenden.

Sie sind jetzt bereit, Faxe zu senden und zu empfangen.

## Senden von Hardcopyfaxnachrichten über das Dell All-In-One Center

1. Stellen Sie sicher, dass das Modem des Computers an eine aktive Telefonleitung angeschlossen ist. Wenn Sie auf der Telefonleitung, die sie zum Faxen verwenden möchten, über einen DSL-Breitbanddienst verfügen, muss auch ein DSL-Filter installiert sein. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Internet-Provider.
2. Legen Sie das Originaldokument ein.
3. Klicken Sie auf Start→ Programme oder Alle Programme→ Dell Drucker→ Dell AIO Printer 946.
4. Wählen Sie das Dell All-In-One Center aus.

Das Dell All-In-One Center wird geöffnet.

5. Wählen Sie im Drop-Down-Menü "Gescanntes Bild senden an" die Option Datei aus.
6. Klicken Sie auf "Jetzt scannen" und speichern Sie die Datei am gewünschten Speicherort.
7. Öffnen Sie die Datei, die Sie soeben gescannt und gespeichert haben.
8. Klicken Sie auf Datei → Drucken.

Das Dialogfeld Drucken wird geöffnet.

9. Wählen Sie in der Druckerliste die Option Fax aus.
10. Klicken Sie auf OK oder Drucken und befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.

## Senden einer Faxnachricht aus einer elektronischen Kopie mithilfe der Funktion Faxkonsole bzw. Faxdienstverwaltung

1. Klicken Sie bei geöffneter Datei auf Datei→ Drucken.

Das Dialogfeld Drucken wird geöffnet.


2. Wählen Sie in der Druckerliste die Option Fax aus.
3. Klicken Sie auf OK oder Drucken und befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.

## Empfangen von Faxnachrichten mithilfe der Funktion Faxkonsole bzw.


## Faxdienstverwaltung

1. Stellen Sie sicher, dass das Modem des Computers an eine aktive Telefonleitung angeschlossen ist.
2. Klicken Sie auf Start→ Programme oder Alle Programme→ Zubehör→ Kommunikation→ Fax.
3. Klicken Sie auf Faxkonsole bzw. Faxdienstverwaltung.

Wenn Sie bei der Konfiguration der Faxkonsole bzw. der Faxdienstverwaltung das Kontrollkästchen Empfang aktivieren aktiviert haben, können Sie nun Faxnachrichten empfangen.

 **HINWEIS:** Wenn Sie das Kontrollkästchen Empfang aktivieren aktivieren, können Sie zwar Faxnachrichten empfangen, möglicherweise führt dies jedoch dazu, dass das Computermodem sämtliche Anrufe entgegennimmt. In diesem Fall können Sie keine Voice-Mails empfangen.

## Anzeigen gesendeter und empfangener Faxnachrichten mithilfe der Funktion Faxkonsole bzw. Faxdienstverwaltung

 **HINWEIS:** In Faxkonsole können nur Faxe angezeigt werden, die auch über diese Funktion gesendet bzw. empfangen wurden.

1. Klicken Sie auf Start→ Programme oder Alle Programme→ Zubehör→ Kommunikation→ Fax.
2. Klicken Sie auf Faxkonsole bzw. Faxdienstverwaltung.

Folgende Ordner werden angezeigt:

- o Eingehend – Aktuell eingehende Faxe
  - o Posteingang – Empfangene Faxe
  - o Postausgang – Zum Versenden geplante Faxe
  - o Gesendete Objekte – Gesendete Faxe
3. Wählen zur Anzeige von empfangen Faxen Posteingang oder zur Anzeige von gesendeten Faxen Gesendete Objekte.

## Anzeigen des Status von Faxnachrichten mithilfe der Funktion Faxkonsole bzw. Faxdienstverwaltung

1. Klicken Sie auf Start→ Programme oder Alle Programme→ Zubehör→ Kommunikation→ Fax.
2. Klicken Sie auf Faxkonsole bzw. Faxdienstverwaltung.

Folgende Ordner werden angezeigt:

- o Eingehend – Aktuell eingehende Faxe

- o Posteingang – Empfangene Faxe
- o Postausgang – Zum Versenden geplante Faxe
- o Gesendete Objekte – Gesendete Faxe

3. Klicken Sie auf den gewünschten Ordner.
4. Wählen Sie im rechten Fensterbereich das Fax, dessen Status Sie anzeigen möchten, und klicken Sie auf Einstellungen bzw. Eigenschaften.
5. Klicken Sie auf die Registerkarte Allgemein und sehen Sie sich die Statuszeile an.
6. Klicken Sie danach auf Schließen.

---

## Ändern der Faxeinrichtung


### Verwenden des Bedienfelds

Wird der Drucker als eigenständiges Faxgerät verwendet, können die Faxeinstellungen mittels Faxmodusmenüs auf dem Bedienfeld geändert werden. Weitere Informationen zu den Einstellungen erhalten Sie unter [Faxmodus](#).

### Verwenden des Dienstprogramms zur Druckereinrichtung

Greifen Sie auf das Dienstprogramm zur Druckereinrichtung zu, um die Faxeinstellungen des Druckers am Computer zu konfigurieren.

1. Klicken Sie auf Start → Programme oder Alle Programme → Dell Drucker → Dell AIO Printer 946.
2. Wählen Sie Druckereinrichtung.

 **HINWEIS:** Stellen Sie sicher, dass Zulassen im Untermenü Host-Faxeinstellungen im Installationsmodus auf dem Bedienfeld ausgewählt ist, um die mittels Dienstprogramm zur Druckereinrichtung festgelegten Eigenschaften für den Drucker zu übernehmen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Installationsmodus](#).

### Druckereinrichtung – Registerkarten












Registerkarte	Funktionen:
Senden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eingabe von Name und Faxnummer</li> <li>• Festlegen einer maximalen Sendegeschwindigkeit und der Faxdruckqualität für ausgehende Faxnachrichten</li> <li>• Auswählen, ob das gesamte Dokument vor dem Wählen der Nummer gescannt werden soll</li> <li>• Auswählen, ob die Fehlerkorrekturfunktion verwendet werden soll</li> <li>• Festlegen, wann ein Faxverwendungsbericht gedruckt werden soll</li> <li>• Festlegen, wann ein Faxaktivitätsbericht gedruckt werden soll</li> </ul>
Empfangen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auswählen, ob auf jede Seite eine Fußzeile (Datum, Uhrzeit und Seitennummer) gedruckt werden soll</li> <li>• Konfigurieren des Druckers zur automatischen Anpassung zu großer Faxnachrichten für den Druck auf eine Seite oder Skalierung der Faxnachrichten zum Druck auf zwei Seiten</li> <li>• Auswählen, ob ein Fax sofort weitergeleitet oder erst gedruckt und dann weitergeleitet werden soll</li> <li>• Verwalten gesperrter Faxdokumente</li> </ul>
Verbindung/Wahl	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Festlegen der Anzahl vom Gerät auszuführender Wahlwiederholungen und der Zeitspanne zwischen den Wahlversuchen, wenn das Fax nicht gesendet werden kann</li> <li>• Auswahl des zu verwendenden Wählverfahrens aus (Impuls, Tastenwahl, Hinter einem PBX)</li> <li>• Eingabe einer Vorwahl</li> <li>• Festlegen, wie eingehende Anrufe beantwortet werden (manuell, beim Erkennen von Faxsignalen oder nach einer bestimmten Anzahl an Rufzeichen)</li> <li>• Festlegen eines eindeutigen Rufsignals, sofern bei Ihrer Telefonleitung diese Funktion aktiviert ist</li> </ul>
Kurzwahl	Ergänzen, Erstellen oder Bearbeiten der Kurzwahl- bzw. Gruppenkurzwahllisten

## Kurzwahl



Zur Vereinfachung des Versands von Faxnachrichten können Sie bis zu 99 Kurzwahlnummern im Gerät speichern. Es können bis zu 89 einzelne Faxnummern bzw. 10 Gruppen mit jeweils maximal 30 Telefonnummern gespeichert werden.

### Erstellen einer Kurzwahlliste über das Bedienfeld

1. Navigieren Sie im Hauptmenü mithilfe der linken und rechten Pfeiltaste   zur Option **Faxen**. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
2. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis **Telefonbuch** auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .
3. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis **Hinzufügen** auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste **Auswahl** .



4. Eine Kurzwahlnummer wird vom Drucker automatisch zugewiesen. Verwenden Sie zum Ändern der Kurzwahlnummer die linke und rechte Pfeiltaste   oder die Zifferntastatur und navigieren Sie zur Kurzwahlnummer, der ein Kontakt zugewiesen werden soll.

 **HINWEIS:** Nummer 01 bis 89 stehen für einzelne Kurzwahlkontakte zur Verfügung.

5. Wird die zu verwendende Kurzwahlnummer auf dem Display angezeigt, verwenden Sie die Zifferntastatur, um die Faxnummer einzugeben. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
6. Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur einen Namen für den Kontakt ein.
  - a. Suchen Sie die Zifferntaste, die dem Buchstaben entspricht, den Sie eingeben möchten, und drücken Sie sie so lange, bis der gewünschte Buchstabe angezeigt wird.
  - b. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , um zur nächsten Zeichenstelle vorzurücken, oder warten Sie zwei Sekunden, bis der Text angenommen wurde.

 **HINWEIS:** Drücken Sie die rechte Pfeiltaste  zweimal, um ein Leerzeichen zwischen Wörtern einzugeben.










- c. Wiederholen Sie die vorhergehenden Schritte, bis Sie die Texteingabe fertig gestellt haben.


 **HINWEIS:** Drücken Sie zum Löschen eines Zeichens die linke Pfeiltaste .


7. Drücken Sie die Taste Auswahl .

Der Kontakt wird gespeichert.




## Erstellen einer Gruppenwahlliste über das Bedienfeld

1. Navigieren Sie im Hauptmenü mithilfe der linken und rechten Pfeiltaste   zur Option **Faxen**. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
2. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis **Telefonbuch** auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
3. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis **Hinzufügen** auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
4. Eine Kurzwahlnummer wird vom Drucker automatisch zugewiesen. Verwenden Sie zur Eingabe einer Gruppe die linke und rechte Pfeiltaste   oder die Zifferntastatur, um zur Gruppenkontaktkurzwahl-Nummer zu navigieren, der Kontakte zugewiesen werden sollen.



 **HINWEIS:** Die Nummern 90 bis 99 sind für Gruppenkontaktlisten bestimmt.


5. Wird die zu verwendende Kurzwahlnummer auf dem Display angezeigt, verwenden Sie die Zifferntastatur, um die erste Faxnummer einzugeben. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
6. Sie werden gefragt, ob eine weitere Nummer für diese Gruppe einzugeben ist.

*Bei Eingabe einer weiteren Nummer:*

- a. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis Ja auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
- b. Verwenden Sie zur Eingabe der nächsten Faxnummer für die Gruppe die Zifferntastatur. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
- c. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis Sie alle Faxnummern (maximal 30) für die Gruppe eingegeben haben.

*Bei Eingabe keiner weiteren Nummer:*

Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis Nein auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .

7. Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur den Namen der Gruppe ein.
  - a. Suchen Sie die Zifferntaste, die dem Buchstaben entspricht, den Sie eingeben möchten, und drücken Sie sie so lange, bis der gewünschte Buchstabe angezeigt wird.
  - b. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , um zur nächsten Zeichenstelle vorzurücken, oder warten Sie zwei Sekunden, bis der Text angenommen wurde.

 **HINWEIS:** Drücken Sie die rechte Pfeiltaste  zweimal, um ein Leerzeichen zwischen Wörtern einzugeben.

- c. Wiederholen Sie die vorhergehenden Schritte, bis Sie die Texteingabe fertig gestellt haben.

 **HINWEIS:** Drücken Sie zum Löschen eines Zeichens die linke Pfeiltaste .

8. Drücken Sie die Taste Auswahl .

Der Gruppenkontakt wird gespeichert.

## Erstellen einer Kurz- oder Gruppenwahlliste über den

## Computer




1. Klicken Sie auf Start→ Programme oder Alle Programme→ Dell Drucker→ Dell AIO Printer 946.
2. Wählen Sie Druckereinrichtung.


Das Dienstprogramm zur Druckereinrichtung wird geöffnet.

3. Klicken Sie auf die Registerkarte Kurzwahl.

Folgen Sie den Anweisungen auf der Registerkarte Kurzwahl, um der Kurzwahlliste eine neue Nummer hinzuzufügen.

## Verwenden von Kurzwahl- oder Gruppenwahllisten







1. Navigieren Sie im Hauptmenü mithilfe der linken und rechten Pfeiltaste   zur Option Faxen. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
2. Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur die ein- oder zweistellige Kurzwahlnummer ein.

 **HINWEIS:** Bei Eingabe der Nummern 1 bis 99 überprüft der Drucker zunächst im Telefonbuch, ob für diese Kurzwahlnummer ein Kontakt vorhanden ist. Ist das der Fall, wird der Kurzwahleintrag verwendet. Ist kein Kontakt vorhanden, wählt der Drucker die eingegebene Nummer.

3. Drücken Sie die Taste Start .

---














## Manuelle Faxwahl und gleichzeitiges Abhören der Telefonleitung (Wahl bei aufgelegtem Hörer)

1. Navigieren Sie im Hauptmenü mithilfe der linken und rechten Pfeiltaste   zur Option Faxen. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
2. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis Wahl bei aufgelegtem Hörer auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
3. Drücken Sie die Taste Auswahl , um den Drucker in den Modus mit abgenommenem Hörer umzuschalten.
4. Geben Sie die Telefonnummer ein, an die das Fax gesendet werden soll.





Der Drucker wählt die Nummern, wie sie mittels Zifferntastatur eingegeben wurden.

5. Drücken Sie die Taste Start , sobald das Fax gesendet werden kann.
- 


## Senden einer Faxnachricht mit Zeitverzögerung

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet und an eine aktive Telefonleitung angeschlossen ist.
2. Legen Sie das Originaldokument ein.
3. Navigieren Sie im Hauptmenü mithilfe der linken und rechten Pfeiltaste   zur Option **Faxen**. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
4. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis **Faxversendung verzögern** auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
5. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis **Verzögerung bis** auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
6. Verwenden Sie die Zifferntastatur, um die Zeit zum Senden der Faxnachricht anzugeben. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
7. Befindet sich der Drucker nicht im 24-Stunden-Modus, erfolgt eine Aufforderung zur Angabe, ob für die Uhrzeit **AM** oder **PM** gilt. Verwenden Sie die linke und rechte Pfeiltaste  , um zur zu verwendenden Einstellung zu gelangen. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
8. Verwenden Sie die Zifferntastatur zur Eingabe der Nummer, an die das Fax gesendet werden soll. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
9. *Bei Eingabe einer weiteren Faxnummer:*
  - a. Verwenden Sie die Zifferntastatur zur Eingabe einer weiteren Nummer, an die das Fax gesendet werden soll. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
  - b. Wiederholen Sie diesen Schritt, bis alle Faxnummern eingegeben sind, an die die Faxnachricht gesendet werden soll.

### *Bei Verwendung des Telefonbuchs zur Auswahl eines Kontakts:*

- a. Drücken Sie die Taste Auswahl .
- b. Verwenden Sie die linke und rechte Pfeiltaste  , um durch die verfügbaren Kontakte zu navigieren.
- c. Wird der gewünschte Kontakt auf dem Display angezeigt, drücken Sie die Taste Auswahl .
- d. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Kontakte angegeben sind, an die die Faxnachricht

gesendet werden soll.

10. Drücken Sie die Taste Start .












Zur festgelegten Uhrzeit wird die Faxnummer gewählt und das Fax wird an die angegebene Faxnummer gesendet. Wenn die Faxübertragung nicht erfolgreich war, wird bei entsprechender Einstellung für die Wahlwiederholung erneut versucht, das Fax an die Nummer zu senden.

---


## Sperrern von Faxdokumenten

Sie können bis zu 50 Nummern angeben, um von diesen Nummern gesendete Faxnachrichten zu blockieren. Erkennt der Drucker ein von diesen Nummern eingehendes Fax, wird der Anruf unterbrochen und Anruf von blockierter Nummer gestoppt wird auf dem Display angezeigt.

## Erstellen einer Liste blockierter Faxnummern

1. Navigieren Sie im Hauptmenü mithilfe der linken und rechten Pfeiltaste   zur Option Faxen. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
2. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis Faxeinrichtung auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
3. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis Fax-Blockierung auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
4. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis Hinzufügen auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
5. Geben Sie mittels Zifferntastatur die Faxnummer ein, um von dieser Nummer eingehende Faxe zu blockieren. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
6. Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur einen Namen für den Kontakt mit blockierter Faxnummer ein.
  - a. Suchen Sie die Zifferntaste, die dem Buchstaben entspricht, den Sie eingeben möchten, und drücken Sie sie so lange, bis der gewünschte Buchstabe angezeigt wird.
  - b. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , um zur nächsten Zeichenstelle vorzurücken, oder warten Sie zwei Sekunden, bis der Text angenommen wurde.





**HINWEIS:** Drücken Sie die rechte Pfeiltaste  zweimal, um ein Leerzeichen zwischen Wörtern einzugeben.

- c. Wiederholen Sie die vorhergehenden Schritte, bis Sie die Texteingabe fertig gestellt haben.

 **HINWEIS:** Drücken Sie zum Löschen eines Zeichens die linke Pfeiltaste .

7. Drücken Sie die Taste Auswahl .

8. *Bei Eingabe einer weiteren Nummer:*



a. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis Ja auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .

b. Geben Sie mittels Zifferntastatur die Faxnummer ein, um von dieser Nummer eingehende Faxe zu blockieren. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .


c. Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur einen Namen für den Kontakt mit blockierter Faxnummer ein.




d. Drücken Sie die Taste Auswahl .



*Bei Eingabe keiner weiteren Nummer:*



Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis Nein auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl . Der Eintrag mit zu blockierender Faxnummer wird gespeichert.



## Aktivieren der Faxsperr

 **HINWEIS:** Der Drucker muss zur Beantwortung eines Anrufs nach mindestens zwei Rufzeichen im Menü Fax beantworten, wenn konfiguriert sein, um die Funktion zur Faxblockierung zu verwenden. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Weitere Faxoptionen](#).

1. Navigieren Sie im Hauptmenü mithilfe der linken und rechten Pfeiltaste   zur Option Faxen. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .










2. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis Faxeinrichtung auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .

3. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis Ein/Aus auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .

4. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis Ein auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .

Die Funktion zur Faxblockierung ist aktiviert.

## Blockieren von Faxnachrichten ohne Anrufer-ID

1. Navigieren Sie im Hauptmenü mithilfe der linken und rechten Pfeiltaste   zur Option Faxen. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
2. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis Faxeinrichtung auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
3. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis Nummer-ID blockieren auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
4. Drücken Sie die rechte Pfeiltaste , bis Ein auf dem Display angezeigt wird. Drücken Sie anschließend die Taste Auswahl .
5. Die Funktion zur Faxblockierung ist aktiviert.

Wenn der Drucker eine Faxnachricht von einem Gerät ohne Anrufer-ID erkennt, wird die Übertragung abgebrochen.



# Informationen zur Software

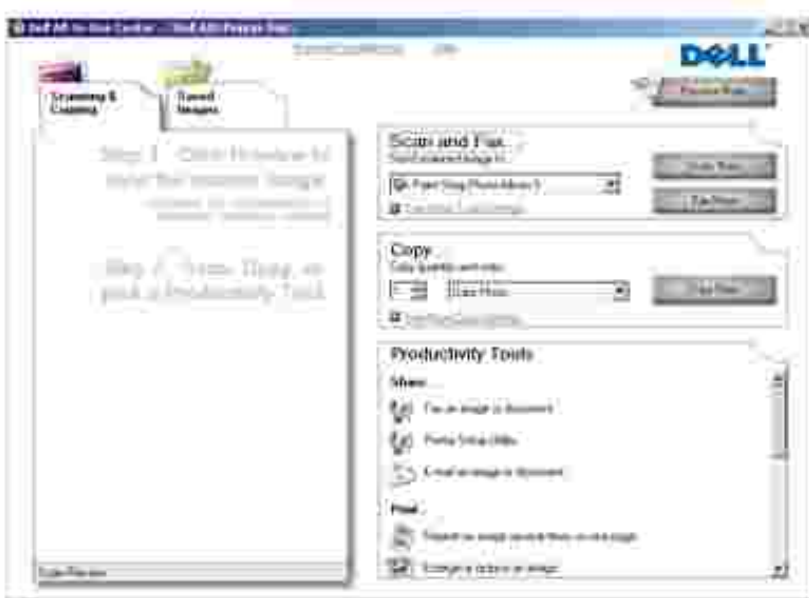
- [Verwenden des Dell All-In-One Centers](#)
- [Verwenden der Druckeinstellungen](#)
- [Verwenden von Dell Picture Studio](#)
- [Dell Ink Management System](#)
- [Entfernen und erneutes Installieren der Software](#)

Die Drucker-Software umfasst:

- Dell All-In-One Center – Erlaubt Ihnen, mit neu gescannten oder zuvor gespeicherten Dokumenten und Bildern verschiedene Scan-, Kopier-, Fax- und Druckverfahren durchzuführen.
- Druckeinstellungen – Erlaubt Ihnen die Anpassung der Druckereinstellungen.
- Dell Picture Studio™ – Ermöglicht, Fotos und andere Arten von Bildern zu verwalten, zu bearbeiten, anzuzeigen, zu drucken und zu konvertieren.
- Dell Ink Management System™ – Weist darauf hin, wenn nur noch wenig Tinte im Drucker vorhanden ist.

---

## Verwenden des Dell All-In-One Centers



Im All-In-One Center von Dell können Sie:

- Scannen, kopieren, faxen und Verwenden von "Kreativen Aufgaben"
- Auswählen, wohin das gescannte Bild gesendet werden soll

- Auswählen von Menge und Farbe für die Kopien
- Zugreifen auf Informationen zur Fehlersuche und Wartung
- Anzeigen einer Vorschau von Bildern, die Sie ausdrucken oder kopieren möchten
- Verwalten von Fotos (Fotos in Ordner kopieren, ausdrucken oder kreative Kopiervorgänge damit durchführen)

So greifen Sie auf das All-In-One Center von Dell zu:

1. Klicken Sie auf Start→ Programme oder Alle Programme→ Dell Drucker→ Dell AIO Printer 946.
2. Wählen Sie das Dell All-In-One Center aus.

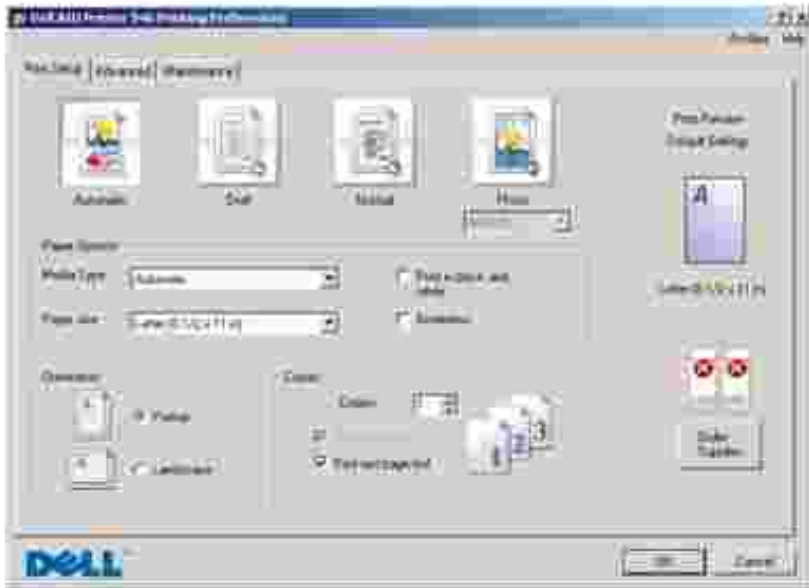
Das All-In-One Center von Dell enthält vier Hauptbereiche: Scannen und Faxen, Kopieren, Kreative Aufgaben und Vorschau.

Abschnitt	Funktionen:
Vorschau anzeigen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auswahl des zu scannenden Bereichs des Vorschaubildes</li> <li>• Anzeigen des zu druckenden bzw. zu kopierenden Teils eines Bildes</li> </ul>
Scannen und Faxen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auswahl des Programms, an das Sie das gescannte Bild senden möchten</li> <li>• Auswahl des zu scannenden Bildtyps</li> <li>• Auswahl des Verwendungszwecks für das gescannte Bild</li> <li>• Auswählen der Option Jetzt faxen</li> <li>• Auswählen der Option Jetzt scannen</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Klicken Sie auf Weitere Scaneinstellungen anzeigen, um alle Einstellungen anzuzeigen.</p>
Kopieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auswählen von Menge und Farbe der Kopien</li> <li>• Auswählen einer Qualitätseinstellung für die Kopien</li> <li>• Festlegen des Formats des Leerpapiers</li> <li>• Anpassen der Größe des gescannten Bereichs</li> <li>• Ändern der Helligkeit von Kopien (über das Bedienfeld)</li> <li>• Einstellen der Größe der Kopien</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Klicken Sie auf Weitere Kopiereinstellungen anzeigen, um alle Einstellungen anzuzeigen.</p>
Kreative Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faxen über das PC-Modem</li> <li>• Senden von Bildern oder Dokumenten per E-Mail</li> <li>• Mehrmaliges Drucken eines Bildes auf eine Seite</li> <li>• Vergrößern oder Verkleinern von Bildern</li> <li>• Drucken eines Bildes als mehrseitiges Poster</li> <li>• Speichern von Bildern auf dem Computer</li> <li>• MagiChop - Speichern mehrerer Fotos</li> <li>• Bearbeiten des Texts eines gescannten Dokuments (Optische Zeichenerkennung, OCR)</li> <li>• Ändern von Bildern mit einem Fotobearbeitungsprogramm</li> </ul>

Weitere Informationen finden Sie unter Hilfe im Dell All-In-One Center.

---

# Verwenden der Druckeinstellungen



Unter Druckeinstellungen können Sie die verschiedenen Einstellungen für den Drucker ändern. Sie können die Einstellungen im Bildschirm Druckeinstellungen je nach dem zu erstellenden Projekt ändern.

So greifen Sie auf die Druckeinstellungen zu:

1. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf Datei → Drucken.

Das Dialogfeld Drucken wird geöffnet.

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


Das Dialogfeld Druckeinstellungen wird geöffnet.

So rufen Sie den Bildschirm Druckeinstellungen auf, wenn kein Dokument geöffnet wurde:

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

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

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol Druckeinstellungen.

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

## Registerkarte "Druckeinstellungen"

Registerkarte	Optionen
Druckereinrichtung	Qualität/Geschwindigkeit – Wählen Sie Automatisch, Entwurf, Normal oder Foto, je nach der gewünschten Ausgabequalität. Entwurf ist die schnellste Option, sollte jedoch nicht ausgewählt werden, wenn Sie eine Foto-Tintenpatrone installiert haben.
	Druckmedium – Ermöglicht es, die Papiersorte manuell einzustellen oder mithilfe des Papiersortensensors automatisch zu erkennen.
	Papierformat – Dient der Auswahl des Papierformats und der Papiersorte.
	Drucken der Bilder in Schwarzweiß – Druckt Ihre Farbbilder schwarzweiß, um Tinte der Farbpatrone einzusparen.  <b>HINWEIS:</b> Sie können diese Einstellung nicht auswählen, wenn Sie die Option Farbpatrone bei Schwarzweißdruck verwenden ausgewählt haben.
	Ohne Rand – Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Fotos ohne Rand zu drucken.
	Ausrichtung – Dient zur Auswahl, wie das Dokument auf der gedruckten Seite angeordnet wird. Sie können ein Dokument im Hoch- oder im Querformat ausdrucken.
	Mehrere Kopien – Legen Sie mithilfe dieser Option fest, wie der Drucker mehrere Fotokopien eines einzelnen Druckauftrags ausgibt: Sortiert, Normal oder Letzte Seite zuerst drucken.
Erweitert	Beidseitiges Drucken – Wählen Sie diese Option aus, wenn Papier beidseitig bedruckt werden soll.
	Layout – Wählen Sie Normal, Banner, Spiegelbildlich, Mehrseitendruck, Poster, Broschüre oder Ohne Rand aus.
	Automatische Bildschärfeeinstellung – Wählt basierend auf dem Bildinhalt automatisch die beste Bildschärfeeinstellung.
	Dell Programm zur Verbesserung der Kundenerfahrung mit Druckern – Hiermit kann auf Informationen über das Dell Programm zur Verbesserung der Kundenerfahrung mit Druckern zugegriffen werden und der Status in diesem Programm geändert werden.
	Weitere Optionen – Ermöglicht das Festlegen der Einstellungen Darstellungsmodus und Zum Drucken fertig stellen.
Wartung	Tintenpatronen installieren
	Tintenpatronen reinigen
	Tintenpatronen ausrichten
	Testseite drucken
	Netzwerk-Support

# Verwenden von Dell Picture Studio

In Dell Picture Studio können Sie mit Digitalfotografie experimentieren und lernen, Fotos zu verwalten, zu erstellen oder auszudrucken. Dell Picture Studio umfasst zwei Komponenten:

- Paint Shop Photo Album 5

Klicken Sie auf Start → Programme oder Alle Programme → Dell Picture Studio 3 ® Paint Shop Photo Album 5 → Paint Shop Photo Album 5.

- Paint Shop Pro Studio

Klicken Sie auf Start ® Programme oder Alle Programme → Dell Picture Studio 3 → Paint Shop Pro Studio → Jasc Paint Shop Pro Studio.

---

## Dell Ink Management System

Während der Ausführung von Druckaufträgen wird der Bildschirm zum Druckverlauf angezeigt, in dem neben dem Druckverlauf auch angezeigt wird, wie viel Tinte übrig ist und wie viele Seiten damit voraussichtlich gedruckt werden können. Während der ersten 50 Seiten der Patronenverwendung wird die Seitenzählung ausgeblendet. Danach sind die Druckgewohnheiten bekannt und es ist eine recht genaue Zählung möglich. Die Anzahl der verbleibenden Seiten ändert sich je nach Art des vom Drucker ausgeführten Druckauftrags.

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

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

Wenn die schwarze Tintenpatrone leer ist, können Sie die schwarze Tinte aus der Farbpatrone (zusammengesetztes Schwarz) verwenden. Wählen Sie dazu Zum Drucken fertig stellen aus, bevor Sie auf Druckvorgang fortsetzen klicken. Wenn Sie Zum Drucken fertig stellen auswählen und auf Druckvorgang fortsetzen klicken, wird für alle Schwarzweiß-Druckvorgänge zusammengesetztes Schwarz verwendet, bis die schwarze Patrone ausgewechselt oder die Option in den Druckeinstellungen auf der Registerkarte Erweitert im Abschnitt für weitere Optionen deaktiviert wird. Das Dialogfeld Reservetank wird nicht mehr angezeigt, nachdem die leere Tintenpatrone ausgetauscht wurde. Das Kontrollkästchen Zum Drucken fertig stellen wird automatisch zurückgesetzt, wenn eine neue oder eine andere Patrone eingesetzt wird.



Wenn die Farbtintenpatrone leer ist, können Sie farbige Dokumente in Graustufen drucken. Wählen Sie dazu Zum Drucken fertig stellen aus, bevor Sie auf Druckvorgang fortsetzen klicken. Wenn Sie Zum Drucken fertig stellen auswählen und auf Druckvorgang fortsetzen klicken, werden alle farbigen Dokumente in Schwarzweiß gedruckt, bis die Farbpatrone ausgewechselt oder die Option in den Druckeinstellungen auf der Registerkarte Erweitert im Abschnitt für weitere Optionen deaktiviert wird. Das Dialogfeld Reservetank wird nicht mehr angezeigt, nachdem die leere Tintenpatrone ausgetauscht wurde. Das Kontrollkästchen Zum Drucken fertig stellen wird automatisch zurückgesetzt, wenn eine neue oder eine andere Patrone eingesetzt wird.

---

## Entfernen und erneutes Installieren der Software

Wenn Ihr Drucker nicht korrekt funktioniert oder während des Druckbetriebs Kommunikations-Fehlermeldungen angezeigt werden, können Sie die Druckersoftware entfernen und neu installieren.

1. Klicken Sie auf Start→Programme oder Alle Programme→Dell Drucker→Dell AIO Printer 946.
2. Wählen Sie die Option Dell AIO Printer 946 deinstallieren.
3. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen.
4. Starten Sie den Computer neu.
5. Legen Sie die *Drivers and Utilities*-CD in den Computer ein und folgen Sie den Bildschirmanweisungen.

Wenn der Installationsbildschirm nicht angezeigt wird:

- a. *Klicken Sie in Windows XP* auf Start→Arbeitsplatz.

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

- b. Doppelklicken Sie auf das Symbol CD-ROM-Laufwerk und klicken Sie anschließend auf setup.exe.
- c. Klicken Sie bei angezeigtem Software-Installationsbildschirm auf Persönliche Installation oder

auf Netzwerkinstallation.

- d. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Installation abzuschließen.

# Wartung der Tintenpatronen

- [Auswechseln der Tintenpatronen](#)
- [Ausrichten der Tintenpatronen](#)
- [Reinigen der Tintenpatronendüsen](#)

 **VORSICHT:** Bevor Sie irgendeine der in diesem Abschnitt aufgelisteten Vorgehensweisen durchführen, lesen und befolgen Sie die Hinweise im Abschnitt "VORSICHT: SICHERHEITSHINWEISE" in Ihrem *Benutzerhandbuch*.

Dell Tintenpatronen können nur von Dell bezogen werden. Sie können zusätzliche Tintenpatronen entweder online unter [www.dell.com/supplies](http://www.dell.com/supplies) oder telefonisch bestellen. Weitere Informationen zur telefonischen Bestellung finden Sie im *Benutzerhandbuch* unter "Bestellen von Tintenpatronen und Zubehör".

Dell empfiehlt, dass Sie für Ihren Drucker Dell Tintenpatronen verwenden. Dell übernimmt keine Haftung für Probleme, die durch die Verwendung von Zubehör, Teilen oder Komponenten von Fremdherstellern verursacht wurden.

---

## Auswechseln der Tintenpatronen

1. Schalten Sie den Drucker ein.
2. Heben Sie die Druckereinheit an.



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

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





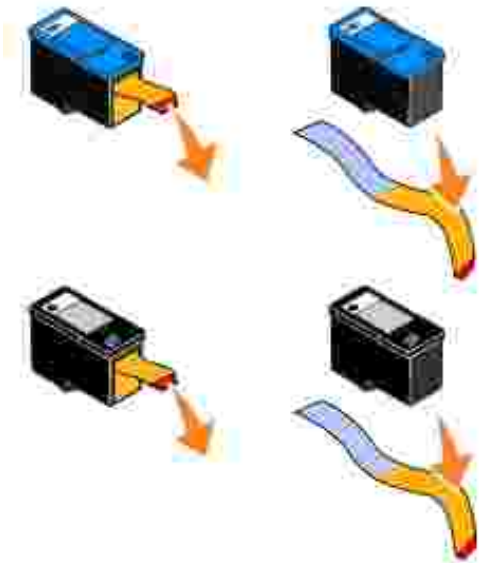
4. Entfernen Sie die alten Tintenpatronen.



5. Bewahren Sie die Patronen in einem luftdichten Container auf, wie beispielsweise dem im Lieferumfang der Fotopatrone enthaltenen Aufbewahrungsbehälter, oder entsorgen Sie sie ordnungsgemäß.
6. Entfernen Sie beim Einsetzen neuer Tintenpatronen den Aufkleber und das durchsichtige Klebeband von der Rück- und Unterseite der einzelnen Patronen.



**HINWEIS:** Die unten stehende Abbildung zeigt eine schwarze Tintenpatrone und eine Farbtintenpatrone (Verwendung für normale Ausdrücke). Verwenden Sie für Fotoausdrucke eine Fotopatrone (separat erhältlich) und eine Farbpatrone.



7. Setzen Sie die neuen Tintenpatronen ein. Stellen Sie sicher, dass die schwarze Tintenpatrone bzw. die Fototintenpatrone fest im linken und die Farbtintenpatrone fest im rechten Patronenträger sitzt.



8. Lassen Sie die einzelnen Abdeckungen einrasten.



9. Schließen Sie die Druckereinheit.



Es wird automatisch eine Ausrichtungsseite gedruckt.



---





## Ausrichten der Tintenpatronen

Die Tintenpatronen werden beim Einsetzen oder Austausch automatisch von Ihrem Drucker ausgerichtet. Wenn Sie den Drucker geschlossen haben, wird die Ausrichtungsseite gedruckt. Um zu überprüfen, ob die Patronen korrekt ausgerichtet sind, können Sie eine Ausrichtungsseite ausdrucken.

Sie müssen die Tintenpatronen möglicherweise auch ausrichten, wenn einzelne Zeichen nicht korrekt ausgedruckt oder am linken Rand ausgerichtet werden oder vertikale oder horizontale Linien wellig erscheinen.

So richten Sie die Tintenpatronen über das Bedienfeld aus:

1. Legen Sie Normalpapier ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
2. Navigieren Sie im Hauptmenü mithilfe der linken bzw. rechten Pfeiltaste   zur Option **Wartung**.

3. Drücken Sie die Taste Auswahl .
4. Navigieren Sie mithilfe der linken und rechten Pfeiltaste   zur Option Tintenpatronen ausrichten.
5. Drücken Sie die Taste Auswahl .

Eine Ausrichtungsseite für Blau und Schwarz wird gedruckt. Die Tintenpatronen werden beim Drucken der Seite ausgerichtet.

Sie können die Ausrichtungsseite nach dem Ausrichten entsorgen.

So richten Sie die Tintenpatronen aus:

1. Legen Sie Normalpapier ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
2. Klicken Sie *unter Windows XP* auf Start → Systemsteuerung → Drucker und andere Hardware → Drucker und Faxgeräte.

Klicken Sie *unter Windows 2000* auf Start → Einstellungen → Drucker.

3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol für den Dell AIO Printer 946.
4. Klicken Sie auf Druckeinstellungen.

Das Dialogfeld Druckeinstellungen wird geöffnet.

5. Klicken Sie auf die Registerkarte Wartung.
6. Klicken Sie auf Tintenpatronen ausrichten.
7. Klicken Sie auf Drucken.

Eine Ausrichtungsseite für Blau und Schwarz wird gedruckt. Die Tintenpatronen werden beim Drucken der Seite ausgerichtet.

Sie können die Ausrichtungsseite nach dem Ausrichten entsorgen.

---







## Reinigen der Tintenpatronendüsen

Sie müssen die Düsen reinigen, wenn:

- In Grafiken oder schwarzen Flächen weiße Linien zu sehen sind,
- Tinte verschmiert oder zu dunkel erscheint,
- Farben verwaschen wirken oder nicht einwandfrei gedruckt werden,

- vertikale Linien gezackt oder Ränder nicht mehr glatt erscheinen.

So reinigen Sie die Tintenpatronen über das Bedienfeld:

1. Legen Sie Normalpapier ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
2. Navigieren Sie im Hauptmenü mithilfe der linken bzw. rechten Pfeiltaste   zur Option *Wartung*.
3. Drücken Sie die Taste *Auswahl* .
4. Navigieren Sie mithilfe der linken bzw. rechten Pfeiltaste   zur Option *Tintenpatronen reinigen*.
5. Drücken Sie die Taste *Auswahl* .

Die Reinigungsseite wird gedruckt. Sie können die Reinigungsseite nach dem Drucken entsorgen.

So reinigen Sie die Tintenpatronendüsen:

1. Legen Sie Normalpapier ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).
2. Klicken Sie *unter Windows XP* auf *Start* → *Systemsteuerung* → *Drucker und andere Hardware* → *Drucker und Faxgeräte*.

Klicken Sie *unter Windows 2000* auf *Start* → *Einstellungen* → *Drucker*.

3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol für den Dell™ All-In-One Printer 946.
4. Klicken Sie auf *Druckeinstellungen*.

Das Dialogfeld *Druckeinstellungen* wird geöffnet.

5. Klicken Sie auf die Registerkarte *Wartung*.
6. Klicken Sie auf *Tintenpatronen reinigen*.

Die Reinigungsseite wird gedruckt. Sie können die Reinigungsseite nach dem Drucken entsorgen.

7. Wenn sich die Druckqualität nicht verbessert hat, klicken Sie auf *Erneut reinigen*.
8. Drucken Sie das Dokument erneut aus, um zu überprüfen, ob sich die Druckqualität verbessert hat.

Falls Sie mit der Druckqualität noch immer nicht zufrieden sind, nehmen Sie die Tintenpatronen heraus, wischen Sie die Patronendüsen ab und drucken Sie das Dokument erneut.

# Fehlersuche

- [Probleme bei der Einrichtung](#)
- [Allgemeine Probleme](#)
- [Fehlermeldungen](#)
- [Verbessern der Druckqualität](#)

Befolgen Sie die unten stehenden Hinweise, wenn Sie Fehler bei Ihrem Drucker beheben möchten.

- Wenn der Drucker nicht funktioniert, vergewissern Sie sich, dass der Drucker korrekt an eine Stromquelle und an einen Computer angeschlossen ist (wenn er zusammen mit einem Computer verwendet wird).
- Wenn auf der Anzeige des Bedienfelds eine Fehlermeldung angezeigt wird, schreiben Sie den genauen Wortlaut dieser Meldung auf.

---

## Probleme bei der Einrichtung

### Computerprobleme

Vergewissern Sie sich, dass der Drucker mit dem Computer kompatibel ist.  
Der Drucker unterstützt Windows XP, Windows XP Professional x64 Edition und Windows 2000.

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

Überprüfen Sie das USB-Kabel.

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

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

1. Legen Sie die *Drivers and Utilities*-CD ein.
2. *Klicken Sie in Windows XP* auf Start → Arbeitsplatz.

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

3. Doppelklicken Sie auf das Symbol des CD-ROM-Laufwerks und anschließend auf setup.exe.
4. Klicken Sie im angezeigten Software-Installationsbildschirm auf die Optionen für Einzelinstallation oder Netzwerkinstallation.
5. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Installation abzuschließen.

Überprüfen Sie, ob die Druckersoftware installiert wurde.

Klicken Sie auf Start → Programme oder Alle Programme → Dell Drucker.

Wenn der Dell AIO Printer 946 in der Liste der Programme nicht angezeigt wird, wurde die Druckersoftware nicht installiert. Installieren Sie die Druckersoftware. Weitere Informationen finden Sie unter [Entfernen und erneutes Installieren der Software](#).

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

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

#### Richten Sie Ihren Drucker als Standarddrucker ein

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

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

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf "Dell AIO Printer 946" und wählen Sie die Option Als Standard festlegen aus.

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

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

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

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

2. Überprüfen Sie, ob mehrere Objekte für den Drucker vorhanden sind.
3. Senden Sie einen Auftrag an jedes dieser Druckerobjekte, um zu überprüfen, welcher Drucker aktiv ist.
4. Legen Sie dieses Druckerobjekt als Standarddrucker fest, indem Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol klicken und Als Standarddrucker festlegen auswählen.
5. Löschen Sie die anderen Kopien des Druckerobjekts, indem Sie mit der rechten Maustaste auf den Druckernamen klicken Löschen auswählen. Stellen Sie zur Vermeidung von mehreren im Ordner Drucker angelegten Instanzen sicher, dass das USB-Kabel stets am selben USB-Anschluss wieder angeschlossen wird, der ursprünglich für den Drucker verwendet wurde. Installieren Sie des Weiteren die Druckersoftware von der *Drivers and Utilities*-CD nicht mehrmals.

## Druckerprobleme

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

Stellen Sie fest, ob der Drucker angehalten wurde.

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

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

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol.
3. Stellen Sie sicher, dass Drucker anhalten nicht ausgewählt ist. Ist Drucker anhalten aktiviert, deaktivieren Sie die Option.

Überprüfen Sie, ob Kontrollleuchten des Druckers blinken.

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

Vergewissern Sie sich, dass Sie die Tintenpatronen korrekt eingesetzt sowie den Aufkleber und die durchsichtige Klebefolie von jeder Patrone entfernt haben.

Vergewissern Sie sich, dass das Papier ordnungsgemäß eingelegt wurde.

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

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

Weitere Informationen erhalten Sie unter [Drucken von Fotos über eine PictBridge-fähige Digitalkamera](#).

---

## Allgemeine Probleme

### Faxprobleme

Vergewissern Sie sich, dass der Faxanschluss (**FAX** – linke Buchse) an der Rückseite des Druckers mit einer aktiven Telefonleitung verbunden ist.

Wenn Sie eine DSL- oder ISDN-Leitung verwenden, vergewissern Sie sich, dass zwischen Telefonbuchse und Wand ein Filter geschaltet ist.

Weitere Informationen erhalten Sie unter [Vorgehensweise bei DSL \(Digital Subscriber Line\)](#).

Vergewissern Sie sich, dass die Leitungen von Netzteil, Telefon und Anrufbeantworter ordnungsgemäß angeschlossen sind.

Vergewissern Sie sich, dass Faxnummer, Landesvorwahl und Datum/Uhrzeit korrekt eingestellt sind.

Stellen Sie sicher, dass der Telefonanschluss nicht durch ein anderes Gerät, beispielsweise ein DFÜ-Einwahlmodem für das Internet, belegt ist. Ist dies der Fall, warten Sie, bis der Vorgang des anderen Geräts abgeschlossen ist, bevor Sie das Fax senden.

Vergewissern Sie sich, dass das Originaldokument korrekt eingelegt ist.

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



Vergewissern Sie sich, dass freier Arbeitsspeicher verfügbar ist. Wählen Sie zunächst die Nummer des Empfängers und scannen Sie dann die Seiten des Originaldokuments einzeln.

Vergewissern Sie sich, dass die Kurzwahl ordnungsgemäß festgelegt ist.

Vergewissern Sie sich, dass der Drucker den Wählton erkennt.

Vergewissern Sie sich, dass das Papier korrekt eingelegt ist.

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

Vergewissern Sie sich, dass beim Drucker kein Papierstau vorliegt.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Papierprobleme](#).

## Papierprobleme

Vergewissern Sie sich, dass das Papier ordnungsgemäß eingelegt wurde.  
Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).

Verwenden Sie nur für Ihren Drucker empfohlenes Papier.  
Weitere Informationen finden Sie unter [Druckmedien-Richtlinien für das Papiereingabefach](#).

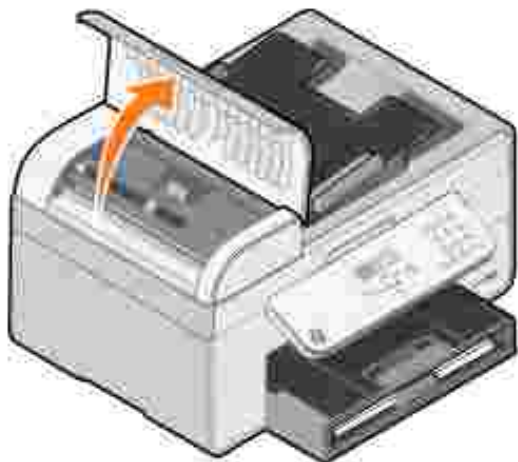
Verwenden Sie eine kleinere Papiermenge, wenn Sie mehrere Seiten ausdrucken.  
Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen von Papier](#).

Vergewissern Sie sich, dass das Papier nicht zerknittert, zerrissen oder anderweitig beschädigt ist.

Prüfen Sie, ob ein Papierstau vorliegt.


*In der Nähe des automatischen Dokumenteinzugs (ADF)*

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



2. Greifen Sie das Papier und ziehen Sie es vorsichtig aus dem Drucker.
3. Schließen Sie die ADF-Abdeckung.




4. Drücken Sie die Taste Auswahl .
5. Senden Sie den Druckauftrag erneut, um möglicherweise fehlende Seiten zu drucken.

*In der Nähe des Papiereingabefachs*

1. Heben Sie das Papierausgabefach an.




2. Greifen Sie das Papier und ziehen Sie es vorsichtig aus dem Drucker.
3. Legen Sie das Papierausgabefach wieder ab.
4. Drücken Sie die Taste Auswahl .
5. Senden Sie den Druckauftrag erneut, um möglicherweise fehlende Seiten zu drucken.

*In der Nähe des Papierausgabefachs*

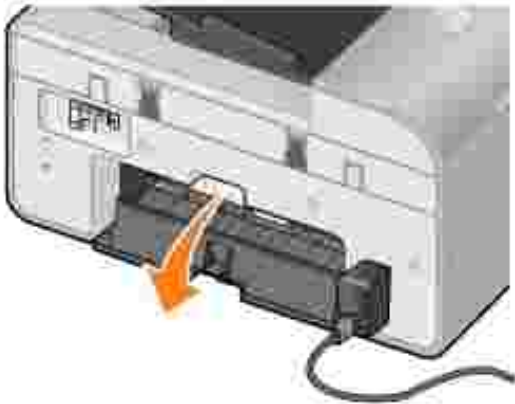
1. Heben Sie die Papiereinheit an.




2. Greifen Sie das Papier und ziehen Sie es vorsichtig aus dem Drucker.
3. Schließen Sie die Druckereinheit.
4. Drücken Sie die Taste Auswahl .
5. Senden Sie den Druckauftrag erneut, um möglicherweise fehlende Seiten zu drucken.

*In der Nähe der hinteren Zugangsklappe*

1. Öffnen Sie die hintere Zugangsklappe.



2. Greifen Sie das Papier und ziehen Sie es vorsichtig aus dem Drucker.
3. Schließen Sie die hintere Zugangsklappe.
4. Drücken Sie die Taste Auswahl .
5. Senden Sie den Druckauftrag erneut, um möglicherweise fehlende Seiten zu drucken.

**Um Papierstaus und Einzugsproblemen vorzubeugen, stellen Sie Folgendes sicher:**

- Stellen Sie den Drucker auf eine ebene, gerade Fläche.
- Verwenden Sie für Tintenstrahldrucker empfohlenes Papier.
- Drücken Sie Papier niemals mit Gewalt in den Drucker.
- Legen Sie nicht zu viel Papier ein.
- Die Papierführungen müssen an den Rändern des Papiers anliegen.
- Wählen Sie die richtige Papiersorte und das richtige Papierformat aus.


# Netzwerkprobleme

Wenn Sie einen WLAN-Netzwerkdruckeradapter verwenden, müssen die aktuellen Firmware-Updates installiert sein.

Die aktuellen Updates und weitere Informationen finden Sie unter [support.dell.com](http://support.dell.com).

## Fehlermeldungen

Fehlermeldung:	Bedeutung:	Lösung:
Papierstau	Im Drucker liegt ein Papierstau vor.	Beseitigen Sie den Papierstau und drücken Sie die Taste Auswahl  . Weitere Informationen hierzu finden Sie unter <a href="#">Papierprobleme</a> .
Kein Papier	Das Papiereingabefach ist leer.	Legen Sie Papier ein und drücken Sie die Taste Auswahl  . Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Einlegen von Papier</a> .
Falscher Druckkopf	Eine der Tintenpatronen verfügt über eine ungültige ID.	Entfernen Sie die Patronen und setzen Sie die richtige schwarze Patrone, Farb- oder Fotopatrone für den Drucker ein. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Auswechseln von Tintenpatronen</a> .
Fehlender Druckkopf	Eine der Tintenpatronen ist nicht eingesetzt.	Setzen Sie eine schwarze Tintenpatrone, Farb- oder Fototintenpatrone ein. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Auswechseln von Tintenpatronen</a> .
Druckkopfreihefolge	Die Tintenpatronen sind nicht im richtigen Patronenträger eingesetzt.	Entfernen Sie die Patronen und setzen Sie die Tintenpatronen in die richtigen Träger ein. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Auswechseln von Tintenpatronen</a> .
Patronenträger-Stillstand	Der Patronenträger befindet sich im Stillstand.	Beseitigen Sie den Stillstand des Patronenträgers und drücken Sie die Taste Auswahl  .
Druckvorgang unvollständig	Der Patronenträger wurde angehalten, ehe alle Daten verwendet werden konnten.	Beseitigen Sie den Stillstand des Patronenträgers und drücken Sie die Taste Auswahl  .
Kurzschluss im Druckkopf	Die Tintenpatrone wird nicht mehr mit Strom versorgt.	Setzen Sie eine neue schwarze Tintenpatrone, Farb- oder Fototintenpatrone ein. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Auswechseln von Tintenpatronen</a> .
Druckkopfprogrammierung	Der Drucker kann keine Druckkopf-ID programmieren.	Setzen Sie eine neue schwarze Tintenpatrone, Farb- oder Fototintenpatrone ein. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Auswechseln von Tintenpatronen</a> .

Mono-TSR-Fehler	Ein Fehler ist bei der schwarzen Tintenpatrone aufgetreten.	Setzen Sie eine neue schwarze Tintenpatrone ein. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Auswechseln von Tintenpatronen</a> .
Farb-TSR-Fehler	Ein Fehler ist bei der Farbtintenpatrone aufgetreten.	Setzen Sie eine neue Farbtintenpatrone ein. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Auswechseln von Tintenpatronen</a> .
Ausgangsposition falsch	Der Drucker konnte die richtige Ausgangsposition des Patronenträgers nicht ermitteln.	Beseitigen Sie den Stillstand des Patronenträgers und drücken Sie die Taste Auswahl  .
Auswahl des Druckkopfes	Die Drucker-ID- und Tintenpatronen-ID-Daten stimmen nicht überein.	Setzen Sie eine neue schwarze Tintenpatrone, Farb- oder Fototintenpatrone ein. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Auswechseln von Tintenpatronen</a> .

## Verbessern der Druckqualität

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

- Wählen Sie eine geeignete Papiersorte. Verwenden Sie beispielsweise das Premium-Fotopapier von Dell, wenn Sie Fotos mit einer Fototintenpatrone ausdrucken.



**HINWEIS:** Das Premium-Fotopapier von Dell steht möglicherweise nicht in allen Ländern zur Verfügung.

- Wählen Sie eine höhere Druckqualität aus.

So wählen Sie eine höhere Druckqualität:

1. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf Datei → Drucken.

Das Dialogfeld Drucken wird geöffnet.

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

Das Dialogfeld Druckeinstellungen wird geöffnet.

3. Wählen Sie auf der Registerkarte Druckereinrichtung eine höhere Qualitätseinstellung aus.
4. Drucken Sie das Dokument erneut.
5. Wenn die Qualität nicht besser ist, richten Sie die Tintenpatronen neu aus oder reinigen Sie sie. Weitere Informationen zur Ausrichtung erhalten Sie unter [Ausrichten der Tintenpatronen](#) und [Reinigen der Tintenpatronendüsen](#).

Weitere Lösungsvorschläge finden Sie unter [support.dell.com](https://support.dell.com).

# Druckerspezifikationen

- [Überblick](#)
  - [Umgebungsspezifikationen](#)
  - [Stromverbrauch und Anforderungen](#)
  - [Faxmodusfunktionen](#)
  - [Druck- und Scanmodusfunktionen](#)
  - [Betriebssystem-Support](#)
  - [Speicherspezifikationen und Anforderungen](#)
  - [Druckmedien-Richtlinien für das Papiereingabefach](#)
  - [Kabel](#)
- 

## Überblick

Arbeitsspeicher	<ul style="list-style-type: none"><li>• 32 MB SDRAM</li><li>• 4 MB FLASH</li><li>• 2 MB Fax</li></ul>
Anschluss	USB 2.0 Highspeed-Anschluss
Lebensdauer	<ul style="list-style-type: none"><li>• Drucker: 18.000 Seiten</li><li>• Scanner: 18.000 Scanvorgänge</li><li>• Automatischer Dokumenteinzug: 18.000 Scanvorgänge</li></ul>

---

## Umgebungsspezifikationen

### Temperatur/Relative Luftfeuchtigkeit

Zustand	Temperatur	Relative Luftfeuchtigkeit
Betrieb	-15 bis 40 °C (61° bis 90° F)	8 bis 80 %
Lagerung	1 bis 60 °C	5 bis 80 %
Versand	-26 to 60 °C	5 bis 100 %

---

## Stromverbrauch und Anforderungen

Wechselstromeingangsspannung	110 V
Berechnete Frequenz	60 Hz
Minimale Wechselstromversorgung	90 V Wechselstrom
Maximale Wechselstromversorgung	255 V Wechselstrom
Maximaler Eingangsstrom	0,39 A
Durchschnittlicher Stromverbrauch	
Standby-Modus	7 W
Betriebsmodus	14 W


## Faxmodusfunktionen

Wenn Sie ein Dokument scannen, um es zu faxen, wird es mit 100 dpi (Dots per Inch/Punkte pro Zoll) gescannt. Sie können Schwarzweißdokumente faxen.

Damit die Faxfunktion korrekt funktioniert, muss Folgendes gewährleistet sein:

- Der Drucker muss mit einer aktiven Telefonleitung verbunden sein.
- Der Drucker muss über ein USB-Kabel mit einem Computer verbunden sein.

 **HINWEIS:** Wenn Sie Faxnachrichten über eine Telefonleitung versenden, die mit einem DSL-Modem verbunden ist, müssen Sie einen DSL-Filter installieren, um Interferenzen mit dem Signal des analogen Faxmodems zu vermeiden.

 **HINWEIS:** Mit einem ISDN- oder Kabelmodem können Sie nicht faxen. ISDN- und Kabelmodem sind *keine* Faxmodems und werden zum Faxen *nicht* unterstützt.

## Druck- und Scanmodusfunktionen

Der Drucker kann von 72 bis 19.200 dpi scannen. Es wird jedoch empfohlen, nicht diese Möglichkeit des Druckers, sondern die voreingestellte Auflösung zu nutzen.

Druck- und Scanauflösung	Scanauflösung	Druckauflösung	
		Glanz-/Fotopapier	Alle anderen Druckmedien
Entwurf	150 x 150 ppi	600 x 600 dpi	300 x 600 dpi
Normal	300 x 300 ppi	1200 x 1200 dpi	600 x 600 dpi
Foto	600 x 600 ppi	4800 x 1200 dpi	1200 x 1200 dpi



# Betriebssystem-Support

Der Drucker unterstützt folgende Betriebssysteme:

Windows XP Professional x64

Windows XP

Windows 2000

Informationen zu mit Vista kompatiblen Treibern erhalten Sie unter [www.support.dell.com](http://www.support.dell.com).

---

## Speicherspezifikationen und Anforderungen

Das Betriebssystem muss die Mindestsystemanforderungen erfüllen.

Betriebssystem	Prozessorgeschwindigkeit (MHz)	RAM (MB)	Festplatte
Windows XP Professional x64	AMD Athlon 64, AMD Opteron, Intel Xeon mit Intel EM64T-Support oder Intel Pentium 4 mit Intel EM64T-Support	256	1,5 GB
Windows XP	Pentium II 300	128	500 MB
Windows 2000	Pentium II 233	128	500 MB

---

## Druckmedien-Richtlinien für das Papiereingabefach

Druckmedium:	Unterstützte Formate:	Maximale Papiermenge:
Normalpapier	<ul style="list-style-type: none"><li>• Letter: 8,5 Zoll x 11 Zoll (21,6 cm x 27,9 cm)</li><li>• A4: 8,27 Zoll x 11,69 Zoll (21,0 cm x 29,7 cm)</li><li>• Legal: 8,5 Zoll x 14 Zoll (21,6 cm x 35,6 cm)</li><li>• B5</li><li>• A5</li><li>• A6</li><li>• L</li><li>• 2L</li></ul>	100 Blatt
Bannerpapier	<ul style="list-style-type: none"><li>• Letter Banner: 8,5 Zoll x 11 Zoll (21,6 cm x 27,9 cm)</li><li>• A4 Banner: 8,27 Zoll x 11,69 Zoll (21,0 cm x 29,7 cm)</li></ul>	20 Blatt
Umschläge	<ul style="list-style-type: none"><li>• 6 3/4 Umschläge: 3 1/4 Zoll x 6 1/2 Zoll</li><li>• 7 3/4 Umschläge: 3 7/8 Zoll x 7 1/2 Zoll</li><li>• 9 Umschläge: 3 7/8 Zoll x 8 7/8 Zoll</li><li>• 10 Umschläge: 4 1/8 Zoll x 9 1/2 Zoll</li></ul>	15 Umschläge

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baronial 5 1/2 Umschläge: 4 3/8 Zoll x 5 3/4 Zoll</li> <li>• A2 Baronial Umschläge: 111 mm x 146 mm</li> <li>• B5 Umschläge: 176 mm x 250 mm</li> <li>• C5 Umschläge: 162 mm x 229 mm</li> <li>• C6 Umschläge: 114 mm x 162 mm</li> <li>• DL Umschläge: 110 mm x 220 mm</li> <li>• Chokey 3 Umschläge: 120 mm x 235 mm</li> <li>• Chokey 4 Umschläge: 90 mm x 205 mm</li> <li>• Chokey 40 Umschläge: 90 mm x 225 mm</li> <li>• Kakugata 3 Umschläge: 216 mm x 277 mm</li> <li>• Kakugata 4 Umschläge: 197 mm x 267 mm</li> <li>• Kakugata 5 Umschläge: 190 mm x 240 mm</li> <li>• Kakugata 6 Umschläge: 162 mm x 229 mm</li> </ul>	
Gruß-, Kartei-, Post- oder Fotokarten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foto-/Postkarten: 4 Zoll x 6 Zoll</li> <li>• Karteikarten: 3 Zoll x 5 Zoll</li> <li>• Hagaki</li> </ul>	35 Karten
Foto-/Glanzpapier oder beschichtetes Papier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Letter: 8,5 Zoll x 11 Zoll (21,6 cm x 27,9 cm)</li> <li>• 4 Zoll x 6 Zoll (10 cm x 15,2 cm)</li> <li>• 5 Zoll x 7 Zoll (12,7 cm x 17,8 cm)</li> <li>• 8 Zoll x 10 Zoll (20,3 cm x 25,4 cm)</li> </ul>	75 Blatt
Transferpapier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8,5 Zoll x 11 Zoll (21,6 cm x 27,9 cm)</li> </ul>	25 Blatt Transferpapier
Folien	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8,5 Zoll x 11 Zoll (21,6 cm x 27,9 cm)</li> </ul>	75 Folien
Etiketten		35 Blatt
Papier benutzerdefinierten Formats	<p>Das Papier muss über folgende Maße verfügen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Breite: 3,0 Zoll - 8,5 Zoll (7,6 cm x 21,6 cm)</li> <li>• Länge: 5,0 Zoll - 14,0 Zoll (12,7 cm x 35,6 cm)</li> </ul>	100 Blatt

## Kabel

Der Drucker verwendet ein Universal Serial Bus (USB)-Kabel (nicht im Lieferumfang enthalten).



# Anhang

- [Verfahrensweise des technischen Kundendienstes von Dell](#)
  - [Kontakte zu Dell](#)
  - [Garantie- und Rückgabeverfahren](#)
- 

## Verfahrensweise des technischen Kundendienstes von Dell

Der von Experten durchgeführte technische Kundendienst erfordert die Mitwirkung des Kunden bei der Fehlersuche. Es wird dabei die ursprüngliche, zum Zeitpunkt der Auslieferung des Produkts durch Dell vorhandene Standardkonfiguration des Betriebssystems, der Anwendungssoftware und der Hardwaretreiber wiederhergestellt. Darüber hinaus werden die entsprechenden Druckerfunktionen und alle von Dell installierten Hardwarekomponenten überprüft. Außer dem von Experten durchgeführten technischen Kundendienst stellt Dell auch online einen technischen Kundendienst bereit. Ferner können zusätzliche technische Kundendienstoptionen erworben werden.

Dell stellt für den Drucker und eventuell von Dell installierte Software und Peripheriegeräte einen eingeschränkten technischen Kundendienst bereit. Kundendienst für Software und Peripheriegeräte von Drittanbietern wird vom jeweiligen Hersteller geleistet. Das betrifft auch von Software & Peripherals (DellWare), ReadyWare und Custom Factory Integration (CFI/DellPlus) erworbene und installierte Software oder Peripheriegeräte.

---

## Kontakte zu Dell

Auf den Dell Kundendienst können Sie über [support.dell.com](http://support.dell.com) zugreifen. Wählen Sie auf der Seite WELCOME TO DELL SUPPORT Ihr Land aus und geben Sie die nötigen Informationen für den Zugriff auf die Hilfertools und Informationen ein.

Unter den folgenden Adressen können Sie sich elektronisch an Dell wenden:

- World Wide Web  
[www.dell.com/](http://www.dell.com/)  
[www.dell.com/ap/](http://www.dell.com/ap/) (nur für Länder in Asien oder im Pazifik)  
[www.dell.com/jp/](http://www.dell.com/jp/) (nur für Japan)  
[www.euro.dell.com](http://www.euro.dell.com) (nur für Europa)  
[www.dell.com/la/](http://www.dell.com/la/) (für Lateinamerika)
- Anonymes FTP  
[ftp.dell.com/](ftp://ftp.dell.com/)  
Melden Sie sich als anonym Benutzer (user: anonymous) an und verwenden Sie als Kennwort Ihre E-Mail-Adresse.
- Elektronischer Kundendienst  
[mobile\\_support@us.dell.com](mailto:mobile_support@us.dell.com)

support@us.dell.com  
apsupport@dell.com (nur für Länder in Asien oder im Pazifik)  
support.jp.dell.com/jp/jp/tech/email/ (nur für Japan)  
support.euro.dell.com (nur für Europa)

- Elektronischer Quote-Dienst  
apmarketing@dell.com (nur für Länder in Asien oder im Pazifik)

---

## Garantie- und Rückgabeverfahren

Dell Inc. ("Dell") stellt seine Hardwareprodukte aus neuen oder gemäß branchenüblichen Praktiken als neu geltenden Teilen und Komponenten her. Informationen zu den Dell Garantien für Ihren Drucker finden Sie im *Benutzerhandbuch*.

# Lizenzhinweise

Die Druckersoftware umfasst folgende Elemente:

- Von Dell und/oder Dritten entwickelte und durch Urheberrecht geschützte Software
- Von Dell modifizierte Software, die gemäß den Bestimmungen von GNU General Public License, Version 2, und GNU Lesser General Public License, Version 2.1, lizenziert wurde
- Software, die gemäß "BSD License and Warranty Statements" lizenziert wurde
- Die Software basiert teilweise auf der Arbeit der Independent JPEG Group.

Klicken Sie auf den Titel des Dokuments, das Sie einsehen möchten:

- [BSD License and Warranty Statements](#)
- [GNU License](#)

Bei der von Dell modifizierten GNU-lizenzierten Software handelt es sich um freie Software. Sie können sie gemäß den Bestimmungen der oben erwähnten Lizenzen weiterverteilen und/oder verändern. Diese Lizenzen gewähren Ihnen keinerlei Rechte an Software in diesem Drucker, an der Dell oder ein Dritter das Urheberrecht hat.

Da die GNU-lizenzierte Software, auf der die Dell Modifikationen beruhen, ausdrücklich ohne Garantie ausgegeben wird, besteht auch für die Verwendung der von Dell modifizierten Version keine Garantie. Weitere Einzelheiten finden Sie in den Abschnitten zum Gewährleistungsausschluss in den erwähnten Lizenzen.

Um die Quellcodedateien für die von Dell modifizierte GNU-lizenzierte Software zu erhalten, starten Sie die *Drivers and Utilities*-CD, die im Lieferumfang Ihres Druckers enthalten ist, und klicken Sie auf Kontakte zu Dell. Des Weiteren finden Sie Informationen in der *Benutzerhandbuch* im Abschnitt "Kontakte zu Dell".