

Guía™ del usuario All-In-One Printer 946

Haga clic en los vínculos que aparecen a la izquierda para obtener información sobre las características y el funcionamiento de la impresora. Para obtener información acerca de la documentación que acompaña a la impresora, consulte la sección [Búsqueda de información](#).

Para solicitar tinta o consumibles de Dell:

1. Haga doble clic en el icono que aparece en el escritorio.





2. Visite el sitio Web de Dell: www.dell.com/supplies.
3. Solicite los pedidos de consumibles de Dell por teléfono. Consulte el *Manual del propietario* si desea obtener el número de teléfono adecuado para su país.

Para optimizar el servicio, asegúrese de tener a mano la etiqueta de servicio de la impresora Dell. Consulte [Código de servicio rápido y etiqueta de servicio](#).

Notas, avisos y precauciones

 **NOTA:** Cada NOTA contiene información importante para ayudarle a hacer un mejor uso de su impresora.

 **AVISO:** Cada AVISO indica que se pueden producir daños en el hardware o pérdidas de datos y contiene información para evitar estos problemas.

 **PRECAUCIÓN:** Cada PRECAUCIÓN indica que se pueden producir daños materiales o personales o que puede existir peligro de muerte.

La información contenida en este documento está sujeta a cambios sin previo aviso.
© 2006 Dell Inc. Todos los derechos reservados.

Queda estrictamente prohibido cualquier tipo de reproducción sin el permiso por escrito de Dell Inc.


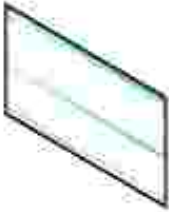


Marcas comerciales que se incluyen en el texto: *Dell*, el logotipo de *DELL*, *Dell Picture Studio* y *Dell Ink Management System* son marcas comerciales de Dell Inc.; *Microsoft* y *Windows* son marcas comerciales registradas de Microsoft Corporation.

Este documento puede contener otros nombres o marcas comerciales para hacer mención a empresas propietarias o a sus correspondientes productos. Dell Inc. renuncia a cualquier derecho de propiedad de los nombres y marcas comerciales que no sean los de sus propios productos.

Modelo 946

junio de 2006 SRV KJ941 Rev. A00

Búsqueda de información

¿Qué información busca?	Encuéntrela aquí
<ul style="list-style-type: none">• Controladores para la impresora• <i>Guía del usuario</i>	<p><i>CD de Controladores y utilidades</i></p>  <p>Si ha adquirido el equipo y la impresora Dell al mismo tiempo, la documentación y los controladores de la impresora ya están instalados en el equipo. Puede utilizar el CD para desinstalar y volver a instalar los controladores o para acceder a la documentación.</p> <p>Puede que el CD incluya archivos Readme, con información actualizada sobre modificaciones técnicas de la impresora o material técnico de referencia avanzado para técnicos o usuarios experimentados.</p>
Información sobre la configuración de la impresora	<p>Póster <i>Configuración de la impresora</i></p> 
<ul style="list-style-type: none">• Información de seguridad• Información sobre la configuración y el uso de la impresora• Información sobre la garantía	<p><i>Manual del usuario</i></p> 
Código de servicio rápido y número de la etiqueta de servicio	<p>Código de servicio rápido y número de la etiqueta de servicio</p>  <p>Esta etiqueta se encuentra bajo la unidad de la impresora. Para</p>


<ul style="list-style-type: none"> ● Controladores de la impresora más recientes ● Respuestas a preguntas del servicio de asistencia técnica y atención al cliente ● Documentación de la impresora 	<p>obtener más información, consulte el Código de servicio rápido.</p> <p>Página Web de atención al cliente de Dell</p> <p>La página Web de atención al cliente de Dell pone a su disposición diferentes herramientas en línea, entre las que se encuentran las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Soluciones: sugerencias y consejos para la solución de problemas, artículos de técnicos especializados y cursos de formación en línea. ● Actualizaciones: información sobre actualizaciones para componentes como la memoria. ● Atención al cliente: información de contacto y sobre el estado del pedido, la garantía y las reparaciones. ● Descargas: controladores. ● Referencia: documentación de la impresora y especificaciones sobre productos.
<ul style="list-style-type: none"> ● Uso de Windows XP ● Documentación de la impresora 	<p>Centro de ayuda y soporte técnico de Windows XP</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Haga clic en Inicio→ Ayuda y soporte técnico. 2. Escriba una palabra o frase que describa el problema y haga clic en el icono de flecha. 3. Haga clic en el tema que mejor describa el problema. 4. Siga las instrucciones que aparecen en pantalla.


Acerca de la impresora

- [Descripción de los componentes de la impresora](#)
- [Instalación de la impresora](#)
- [Descripción del panel del operador](#)

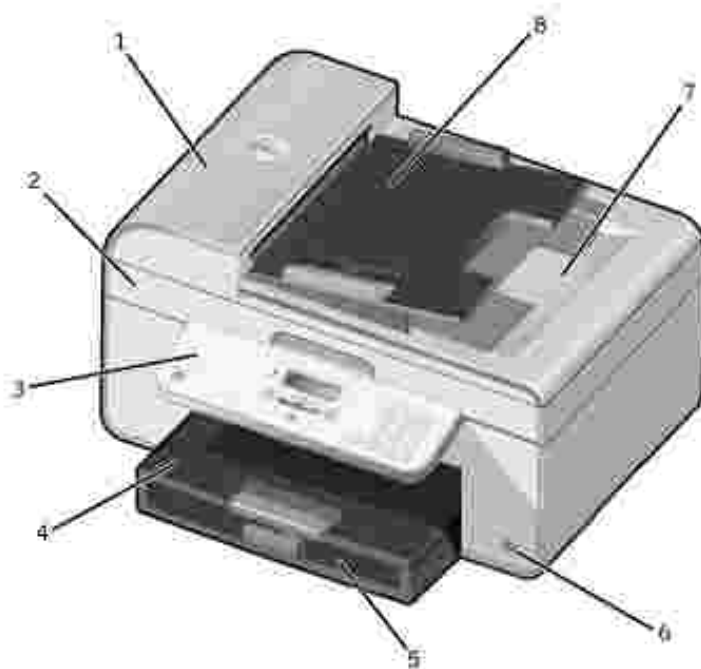
Puede utilizar la impresora para llevar a cabo distintas tareas. Es importante que tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- Si la impresora está conectada a un equipo, podrá utilizar tanto el panel del operador como el software de la impresora para producir de forma rápida documentos de gran calidad.
- *No* es necesario que conecte la impresora a un equipo para realizar fotocopias, enviar faxes o imprimir desde una cámara compatible con PictBridge.

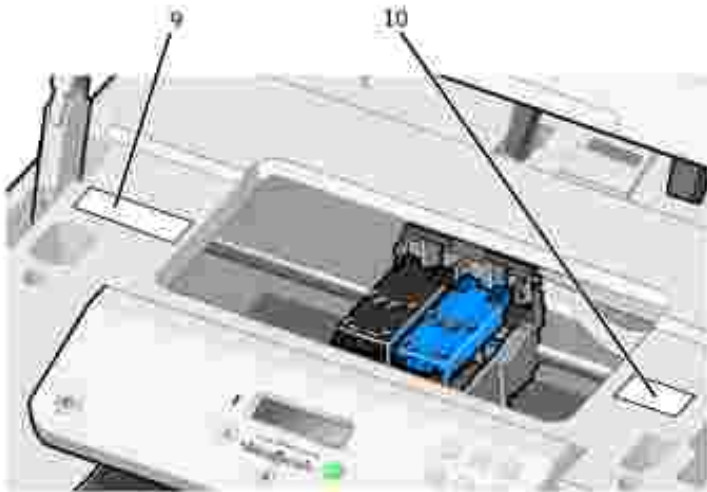
 **NOTA:** para poder enviar faxes, la impresora (esté conectada a un equipo o no) debe estar conectada a la línea telefónica.

 **NOTA:** si utiliza un módem DSL para su equipo, instale filtro DSL en la línea telefónica en la línea a la que está conectada su impresora.

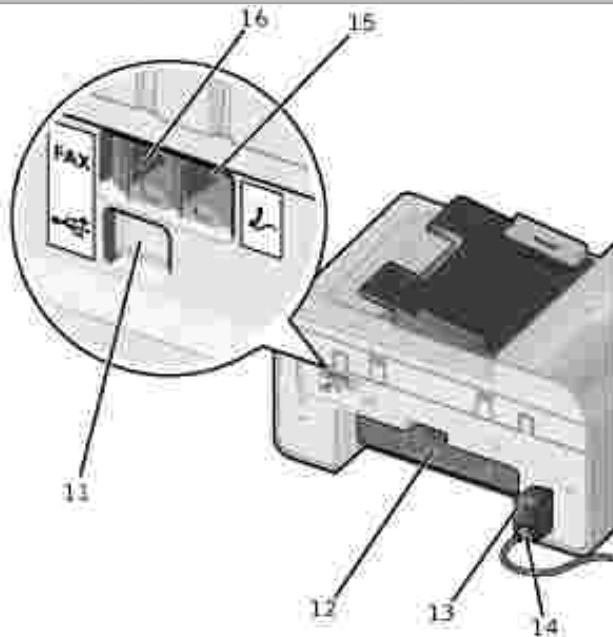
Descripción de los componentes de la impresora



Número:	Componente:	Descripción:
1	alimentador automático de documentos (ADF)	Escanea, copia o envía por fax documentos de varias páginas o documentos de tamaño legal.
2	Unidad de impresora	Unidad que tiene que levantar para acceder a los cartuchos de tinta.
3	Panel del operador	Panel de la impresora que permite supervisar los procesos de escaneo, copia, envío y recepción de faxes e impresión. Para obtener más información, consulte Uso del panel del operador .
4	Bandeja de entrada de papel	Bandeja en la que se carga el papel en la impresora.
5	Bandeja de salida del papel	Bandeja en la que se recoge el papel a medida que sale de la impresora. NOTA: tire de la bandeja de salida de papel hacia fuera para extenderla.
6	Conector de PictBridge	Conector mediante el cual se establece la conexión entre una cámara digital compatible con PictBridge y la impresora.
7	Cubierta superior con bandeja de salida del alimentador automático de documentos	Cubierta de la impresora que sujeta el documento o fotografía mientras lo escanea. También puede recoger el documento original después de que se haya procesado mediante el alimentador automático de documentos.
8	bandeja de entrada del ADF	Carga los documentos originales en la impresora. Se recomienda para escanear, copiar o enviar faxes de documentos de varias páginas.




Número:	Componente:	Descripción:
9	Etiqueta de pedido de consumibles	Para solicitar cartuchos de tinta o papel, visite www.dell.com/supplies .
10	Código de servicio rápido	<ul style="list-style-type: none"> Identifique la impresora cuando emplea support.dell.com o ponerse en contacto con el servicio de asistencia técnica. Introduzca el código de servicio rápido para dirigir la llamada cuando se ponga en contacto con el servicio de asistencia técnica. <p>NOTA: El código de servicio rápido no se encuentra disponible en todos los países.</p>




Número:	Componente:	Descripción:
11	conector USB	Conecta la impresora al equipo mediante el cable USB (puede adquirirse por separado).
12	Puerta de acceso posterior	Ábrala para eliminar atascos de papel.
13	Fuente de alimentación	Suministra corriente a la impresora. NOTA: la fuente de alimentación es extraíble. Cuando se desconecta la fuente de alimentación de la impresora, pero no de la toma mural, el indicador LED permanece iluminado para indicar que se recibe alimentación eléctrica. NOTA: si no se está recibiendo alimentación cuando se desconecta el dispositivo, éste estará apagado la próxima vez que se conecte.
14	Conector del cable de alimentación	Conecta la fuente de alimentación a la toma de corriente por medio del cable de alimentación específico de cada país.
15	Puerto PHONE (conector de la	Desconecte el conector azul antes de conectar dispositivos adicionales, como módem de datos/fax, teléfono o contestador automático, a la

	conector de la derecha)	impresora. NOTA: si, en su país, la comunicación telefónica es serial (como lo es en Alemania, Suecia, Dinamarca, Austria, Bélgica, Italia, Francia y Suiza), retire la protección azul del conector del puerto PHONE (👉 - conector de la derecha) e inserte el terminador amarillo suministrado para que su fax funcione correctamente. En estos países no podrá utilizar este puerto para dispositivos adicionales.
16	Puerto FAX (FAX - conector de la izquierda)	Conecta la impresora a una línea de teléfono activa para enviar y recibir faxes. NOTA: no conecte dispositivos adicionales al conector FAX (FAX -conector de la izquierda), ni una DSL (línea digital de abonado) o RDSI (red digital de servicios integrados) sin utilizar un filtro de línea digital a la impresora.

Instalación de la impresora

 **NOTA:** esta impresora es compatible con Microsoft® Windows® 2000, Windows XP y Windows XP Professional X64 Edition.

Para configurar la impresora, siga los pasos que se indican en el póster *Instalación de la impresora*. Si surgen problemas durante la instalación, consulte [Solución de problemas](#).

 **NOTA:** el módem de la impresora es un dispositivo analógico que sólo funciona cuando se conecta directamente a la toma mural. Es posible conectar otros dispositivos como teléfonos o contestadores automáticos al puerto PHONE (👉 - conector de la derecha) para que funcionen a través de la impresora como se describe en la sección dedicada a la configuración. Si dispone de una conexión digital como RDSI, DSL o ADSL, precisará un filtro de línea digital. Póngase en contacto con su proveedor de servicios de Internet para obtener más información al respecto.

Menú Config. inicial





La primera vez que se encienda, la impresora realizará el ciclo de de configuración inicial de forma automática. La configuración inicial consiste en la especificación del idioma, del país, la hora, la fecha y el nombre y número de fax.

Si es necesario, puede cambiar la configuración de idioma, país, fecha, hora, nombre y número de fax en el menú de configuración. Para obtener más información, consulte [Modo de configuración](#).

Descripción del panel del operador

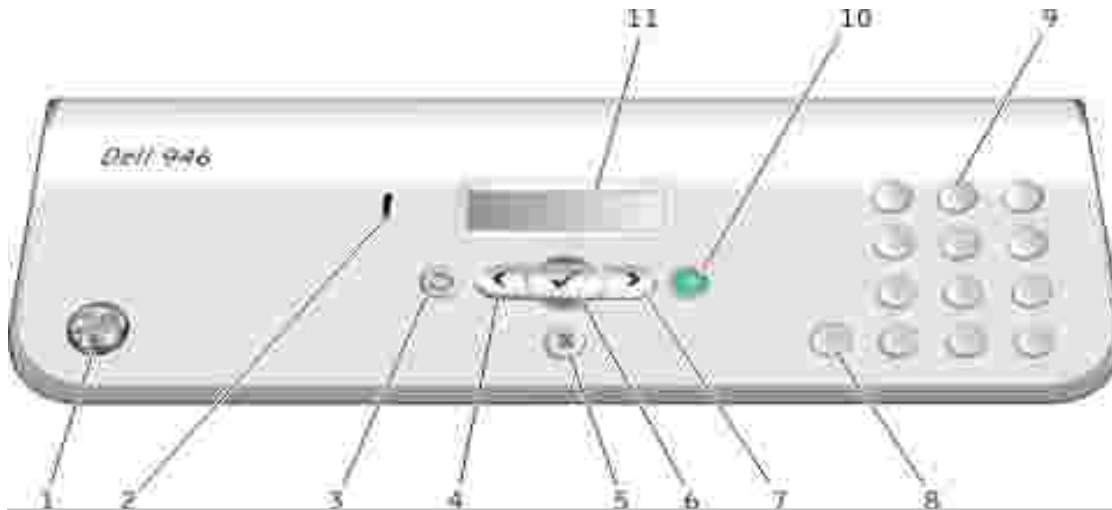
Uso del panel del operador






Los botones del panel del operador permiten copiar documentos y fotografías, enviar documentos e imprimir





fotografías desde una cámara compatible con PictBridge sin conexión a un equipo. La impresora está encendida cuando se ilumina el botón Encendido. Puede cambiar los valores por medio del botón Seleccionar , y los botones de flecha hacia la derecha y hacia la izquierda  , así como iniciar un escaneo, copia o fax por medio del botón Inicio .

En la pantalla del panel de la impresora aparece lo siguiente:

- Estado de la impresora
- Mensajes
- Menús



Número	Componente:		Función:
1	Encendido		Encender y apagar la impresora.
2	Luz de mensaje de error		Avisa de errores como atascos o ausencia de papel.
3	Atrás		Retrocede al nivel de menú anterior cuando de navega por los menús disponibles de la pantalla del panel de la impresora.
4	Flecha a la izquierda		<ul style="list-style-type: none"> • Reduce el número que aparece en la pantalla del panel de la impresora. • Se desplaza por la lista que aparezca en la pantalla del panel de la impresora.
5	Cancelar		<ul style="list-style-type: none"> • Cancelar un trabajo de escaneo, impresión o copia en curso. • Salir de un menú. • Borrar un número de fax o finalizar una transmisión de fax. También restablece los valores predeterminados de fax en la pantalla del panel de la impresora. • Borrar los valores actuales y restablecer los valores predeterminados.

6	Seleccionar		Seleccionar la opción que aparece en la pantalla del panel de la impresora.
7	Flecha a la derecha		<ul style="list-style-type: none"> • Incrementar el número que aparece en la pantalla del panel de la impresora. • Se desliza por la lista que aparece en la pantalla.
8	Pausa		<p>Introducir una pausa de tres segundos en el número que desea marcar con el fin de esperar a tener línea exterior o conectarse con un sistema de contestación automática.</p> <p>NOTA: introduzca pausas sólo cuando ya haya empezado a marcar el número.</p>
9	Un símbolo o número del teclado		<ul style="list-style-type: none"> • En modo de fax: <ul style="list-style-type: none"> ○ Introducir números de fax. ○ Seleccionar letras durante la creación de una lista de marcación rápida. ○ Escribir números para introducir o editar la fecha y hora que se muestra en la pantalla del panel de la impresora. • En modo de copia, seleccionar el número de copias que desea efectuar.
10	Inicio		<p>Iniciar un trabajo de copia, escaneo o fax.</p> <p>NOTA: si se inicia una copia sin especificar si se realizará en color o blanco y negro, se hará en color de forma predeterminada.</p>
11	LCD (pantalla de cristal líquido)		Mostrar las opciones disponibles.

Menús del panel del operador

- [Modo de copia](#)
- [Modo de escaneo](#)
- [Modo de fax](#)
- [Modo de configuración](#)
- [Modo de mantenimiento](#)
- [Modo PictBridge](#)









Puede acceder a cinco modos desde el menú principal de la impresora: Copia, Escaneo, Fax, Configuración, y Mantenimiento.

Hay además un sexto modo, PictBridge. Este modo sólo está disponible cuando se conecta una cámara PictBridge a la impresora. Para obtener más información, consulte [Modo PictBridge](#).



Modo de copia


Menú principal	Menú principal de modos
Copiar	Copiar Color
	Copias
	Calidad
	Oscura
	Tamaño del papel
	Tipo de papel
	Zoom
	Repetir imagen
	Intercalar
	Nº por cara
	Tamaño original
	Tipo original

Escanear	
Fax	
Configuración	
Mantenimiento	

1. En el menú principal, utilice los botones de flecha hacia la derecha e izquierda   para desplazarse hasta Copiar.
2. Pulse el botón Seleccionar .
3. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que aparezca en la pantalla el título que desea y, a continuación, pulse el botón Seleccionar .
4. Utilice los botones de flecha hacia la derecha y hacia la izquierda   para desplazarse por los elementos de menú disponibles.
5. Cuando se muestre en la pantalla el valor que desee, pulse el botón Seleccionar  para guardarlo.

Menú Modo de copia








En el menú:	Puede realizar lo siguiente:
Copiar Color	Especificar si desea su copia en color o en blanco y negro. <ul style="list-style-type: none"> • Color* • Negro
Copias	Especificar el número de copias que desea hacer de 1 a 99.
Calidad	Especificar la calidad de la copia. <ul style="list-style-type: none"> • Detección automática* • Borrador • Normal • Fotográfica
Oscura	Cambiar el ajuste de oscuridad mediante los botones de flecha hacia la izquierda y hacia la derecha   (el ajuste medio es el predeterminado).
Tamaño del papel	Especificar el tamaño del papel en la bandeja de entrada. <ul style="list-style-type: none"> • 8,5x11"* • 8,5x14" • A4* • B5 • A5 • A6 • L • 2L • Hagaki

	<ul style="list-style-type: none"> ● 3x5" ● 3,5x5" ● 4x6" ● 5x7" ● 10x15 cm ● 13 x 18 cm <p>NOTA: el tamaño de papel predeterminado se basa en la selección del país.</p>
Tipo de papel	<p>Especificar el tipo de papel en la bandeja de entrada de papel.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Detección automática* ● Normal ● Tratado ● Fotográfica ● Transparencia
Zoom	<p>Especifique cuánto desea que la copia amplíe el documento original</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 50% ● 100%* ● 150% ● 200% ● Personalizado% ● Ajustar página ● Póster 2x2 ● Póster 3x3 ● Póster 4x4 ● 2,25x3,25" ● 3x5" ● 3,5x5" ● 4x6" ● 5x7" ● 8x10" ● 8,5x11" ● 8,5x14" ● L ● 2L ● Hagaki ● 60x80 mm ● 9x13 cm ● 10x15 cm ● 13 x 18 cm ● 20x25 cm ● A4
Repetir imagen	<p>Especifique el número de veces que desea que la imagen se repita en una página.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 1* ● 4 ● 9 ● 16 <p>NOTA: La función Repetir imagen no se puede utilizar con zoom. Si selecciona un valor distinto de 1, el zoom se define automáticamente en 100%.</p>
Intercalar	<p>Pulse el botón Seleccionar  si desea intercalar las copias de varias páginas.</p> <p>Para obtener más información acerca del intercalado de copias, consulte Intercalado de copias.</p>

N.º por cara	<p>Especificar el número de imágenes diferentes o páginas de un documento que desea imprimir en una sola página.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 1 por cara* ● 2 por cara ● 4 por cara <p>NOTA: Nº por cara y Repetir imagen no se pueden utilizar a la vez. Si se especifica un valor distinto de 1 por cara y, a continuación, se selecciona un valor mayor que 1, se ignorará el valor Repetir imagen y se utilizará el ajuste Nº por cara.</p>
Tamaño original	<p>Especificar el tamaño del documento original que se está copiando.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Automático* ● 8,5x11" ● 2,25x3,25" ● 3x5" ● 3,5x5" ● 4x6" ● 5x7" ● 8x10" ● L ● 2L ● Hagaki ● A6 ● A5 ● B5 ● A4 ● 60 x 80 mm ● 9x13 cm ● 10x15 cm ● 13 x 18 cm ● 20x25 cm
Tipo original	<p>Especificar el tipo de documento original que se está copiando.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Texto/gráficos* ● Sólo texto ● Fotográfica
*Valores predeterminados de fábrica	

Modo de escaneo

Menú principal	Menú principal de modos
Copiar	
Escanear	Escanear color
	Escanear a
	Calidad
	Tamaño original
Fax	
Configuración	
Mantenimiento	

1. Encienda el equipo y la impresora y asegúrese de que están conectados correctamente. Si está trabajando a través de una red, asegúrese de que la impresora está conectada a la red.
2. En el menú principal, utilice los botones de flecha hacia la derecha e izquierda   para desplazarse hasta Escanear y, a continuación, pulse el botón Seleccionar .
3. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que aparezca en la pantalla el título que desea y, a continuación, pulse el botón Seleccionar .
4. Utilice los botones de flecha hacia la derecha y hacia la izquierda   para desplazarse por los elementos de menú disponibles.

Cuando se muestre en la pantalla el ajuste que desea, pulse el botón Seleccionar  para guardarlo.

Menú Modo Escan.










En el menú:	Puede realizar lo siguiente:
Escanear color	<ul style="list-style-type: none"> • Color* • Negro
Escanear a	<p><i>Si la impresora está conectada localmente:</i></p> <p>Seleccione la aplicación a la que desea enviar la imagen escaneada o el documento.</p> <p><i>Si la impresora conectada a una red:</i></p> <p>Seleccione el equipo en red y la aplicación del equipo seleccionado a los que desea enviar la imagen escaneada o el documento.</p> <p>NOTA: Si el equipo al que está enviando imágenes escaneadas o documentos necesita un PIN, se le indicará que introduzca un PIN antes de comenzar a escanear. Para obtener más información acerca del escaneo a través de una red, consulte Escaneo de fotografías sencillas y documentos de una página.</p>
Calidad	<p>Especificar la resolución con que desea escanear el documento original o la imagen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automática • 75 ppp • 150 ppp* • 300 ppp • 600 ppp
Tamaño original	<p>Especificar el tamaño del documento original que desea escanear.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detección automática* • 8,5x11" • 2,25x3,25" • 3x5" • 4x6" • 5x7" • 8x10" • A6 • A5 • B5
*Valores predeterminados de fábrica	

Modo de fax

Menú principal de modos	Menú principal de modos	Submenú de modo	Submenú de modo
Copiar			
Escanear			
Fax	Libreta de teléfonos	Ver	
		Agregar	


	Eliminar	
	Modificar	
	Imprimir	
Marcación instantánea		
Retrasar fax		
Respuesta automática		
Calidad		
Oscura		
Config. FAX	Informes	Informe de actividad
		Confirmación
		Informes de impresión
	Timbre y resp	Vol timbre
		Responder al fax cuando
		Timbre de llamada
		Reenvío de fax
		Patrón ID interlocutor
	Impr fax	Tamaño del papel
		Tipo de papel
		Ajustar fax a página
		Pie de página de fax
	Marc y env	Su número de fax
		Su nombre de fax
		Método de marcación
		Hora rellam
		Intentos de rellamada
		Prefijo de llamada
		Vol. marc
		Escanear
		Velocidad máxima de envío
		Corrección de errores
		Conversión automática de fax
	Bloqueo fax	Activar/Desact
		Agregar
		Eliminar

			Modificar
			Imprimir
			Bloq sin ID
Configuración			
Mantenimiento			

1. En el menú principal, utilice los botones de flecha hacia la derecha e izquierda   para desplazarse hasta Fax.
2. Pulse el botón Seleccionar .
3. Se le solicitará un número de teléfono. Pulse el botón Seleccionar .
4. Pulse los botones de flecha hacia la derecha o izquierda  hasta que se muestre en la pantalla la opción que desee y, a continuación, pulse el botón Seleccionar .
5. Utilice los botones de flecha hacia la derecha y hacia la izquierda   para desplazarse por los elementos de menú disponibles.
6. Cuando se muestre el ajuste que desee, pulse el botón Seleccionar  para guardar el ajuste o salir del submenú.



Para que funcione correctamente el envío de faxes:

- El puerto FAX de la impresora (**FAX** - conector de la derecha) debe estar conectado a una línea telefónica activa. Consulte [Configuración de la impresora con otros dispositivos](#) para obtener más información sobre la configuración.

 **NOTA:** No es posible enviar y recibir faxes a través de una conexión DSL (línea digital de abonado) o ISDN (Red Digital de Servicios Integrados) a menos que adquiera un filtro de línea digital. Póngase en contacto con su proveedor de servicios de Internet para obtener información al respecto.










- Si está utilizando Dell Printer Fax Tools para enviar un fax desde una aplicación, la impresora debe estar conectada a un equipo mediante un cable USB.

Menú principal de modo fax

En el menú:	Puede realizar lo siguiente:
Libreta de teléfonos	<p>Especificar la acción que quiere llevar a cabo en la Libreta de teléfonos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ver • Agregar • Eliminar • Modificar • Imprimir <p>Para obtener más información acerca de la Libreta de teléfonos, consulte Marcación rápida.</p>
Marcación instantánea	<p>Pulse el botón Seleccionar  si desea que la impresora se desconecte.</p> <p>Para obtener más información, consulte Marcación manual de fax mientras se escucha el tono de línea telefónica (marcación instantánea).</p>
Retrasar fax	<p>Enviar un fax con retraso o ver los faxes en espera de ser enviados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retrasar hasta • Ver pendientes <p>Para obtener más información acerca del envío de faxes retrasados, consulte Envío retrasado de un fax.</p>
Respuesta automática	<p>Encienda la función de respuesta automática, apáguela, o programe un tiempo para que se active o desactive la función.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activado* • Programado • Desactivado
Calidad	<p>Especifique la calidad (resolución) del fax que se está enviando.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar* • Superior • Óptima • Máxima
Oscura	<p>Utilice los botones de flecha hacia la derecha y hacia la izquierda  para especificar el ajuste de oscuridad (el ajuste medio es el predeterminado).</p>
Config. FAX	<p>Defina varias funciones de configuración para los ajustes de fax de la impresora.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes • Timbre y resp • Impr fax • Marc y env • Bloqueo fax <p>Para obtener más información acerca de cualquiera de las opciones de la lista del título Config. FAX, consulte el menú Config. FAX.</p>
*Valores predeterminados de fábrica	

Menú Config. FAX

La opción que seleccione en el título **Config. FAX** controla los ajustes que se muestran en la pantalla.

1. Utilice los botones de flecha hacia la derecha y hacia la izquierda   para desplazarse por los elementos de menú disponibles.
2. Cuando se muestre en la pantalla el valor que desee, pulse el botón **Seleccionar**  para guardarlo.
3. Si desea cambiar más ajustes en el menú **Config. FAX** , utilice los botones de flecha hacia la derecha y hacia la izquierda   para desplazarse por los títulos disponibles.
4. Cuando se muestre la opción que desee, pulse el botón **Seleccionar**  .
5. Utilice los botones de flecha hacia la derecha y hacia la izquierda   para desplazarse por los elementos de menú disponibles.
6. Cuando se muestre el ajuste que desee, pulse el botón **Seleccionar**  para guardar el ajuste o salir del submenú.










Menú **Config. FAX**

En el menú:	Puede realizar lo siguiente:
Informes	<p>Especificar el tipo de informe para el que le gustaría definir ajustes de impresión.</p> <ul style="list-style-type: none">• Informe de actividad• Confirmación de fax• Informes de impresión <p>Para obtener más información acerca de cualquiera de las opciones de la lista del título Informes , consulte Opciones de fax adicionales.</p>
Timbre y resp	<p>Definir varias funciones de timbre y resp para los ajustes de fax de la impresora.</p> <ul style="list-style-type: none">• Vol timbre• Responder al fax cuando• Timbre de llamada• Reenvío de fax• Patrón ID interlocutor <p>Para obtener más información acerca de cualquiera de las opciones de la lista del título Timbre y resp , consulte Opciones de fax adicionales.</p>
Impr fax	<p>Definir los ajustes sobre el modo en que desea imprimir faxes.</p> <ul style="list-style-type: none">• Tamaño del papel• Tipo de papel• Ajustar fax a página• Pie de página de fax <p>Para obtener más información acerca de cualquiera de las opciones de la lista del título Impr fax , consulte Opciones de fax adicionales.</p>

Marc y env	<p>Definir varias opciones que controlen el modo en que la impresora envía faxes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Su n.º fax: utilice el teclado para introducir su número de fax. Este es el número que se utiliza en el pie de página de fax. • Su nom fax: utilice el teclado para introducir su nombre de fax. Este es el nombre que se utiliza en el pie de página de fax. • Método de marcación • Hora rellam • Intentos de rellamada • Prefijo de llamada • Vol. marc • Escanear • Velocidad máxima de envío • Corrección de errores • Conversión automática de fax <p>Para obtener más información acerca de cualquiera de las opciones de la lista del título Marc y env, consulte Opciones de fax adicionales.</p>
Bloqueo fax	<p>Añadir o eliminar números desde los que desea bloquear faxes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activar/Desact • Agregar • Eliminar • Modificar • Imprimir • Bloq sin ID <p>Para obtener más información acerca del bloqueo de faxes, consulte Bloqueo de faxes.</p>

Opciones de fax adicionales

La opción que seleccione en las distintas opciones del menú Config. FAX controla los ajustes que se muestran en la pantalla.

1. Utilice los botones de flecha hacia la derecha y hacia la izquierda   para desplazarse por los elementos de menú disponibles.
2. Cuando se muestre en la pantalla el valor que desee, pulse el botón Seleccionar  para guardarlo.
3. Si desea cambiar más de un ajuste adicional del menú, utilice las flechas izquierda y derecha   para desplazarse por las opciones disponibles.
4. Cuando se muestre la opción que desee, pulse el botón Seleccionar .
5. Utilice los botones de flecha hacia la derecha y hacia la izquierda   para desplazarse por los elementos de menú disponibles.
6. Cuando se muestre el ajuste que desee, pulse el botón Seleccionar  para guardar el ajuste o salir del submenú.

Menú Opciones de fax adicionales

En el menú:	Puede realizar lo siguiente:
Informe de actividad	<p>Especificar cuándo desea que se imprima un informe de actividad de fax.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● A petición* ● Tras 40 faxes
Confirmación	<p>Especificar cada cuánto desea imprimir una confirmación de fax.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Imprimir si hay errores* ● Desactivado ● Imprimir todo
Informes de impresión	<p>Especificar el informe o registro que desea imprimir.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informe de actividad ● Registro de envío ● Registro de recepción ● Lista de ajustes
Vol timbre	<p>Especificar el volumen de llamada en el altavoz incorporado en la impresora.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Desactivado ● Bajo* ● Alto
Responder al fax cuando	<p>Especificar el número de tonos que sonarán antes de que la impresora responda el fax si la impresora está en modo Respuesta automática.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Después de 1 tono ● Después de 2 tonos ● Después de 3 tonos* ● Después de 4 tonos <p>NOTA: Para utilizar el bloqueo de fax, debe tener seleccionados dos o más tonos.</p>
Timbre de llamada	<p>Especificar un tipo de tono para el que la impresora sólo responderá a las llamadas entrantes con ese tono. Si aparece Cualq. seleccionado, la impresora responde a todas las llamadas entrantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sencillo ● Doble ● Triple ● Cualquiera*
Reenvío de fax	<p>Especificar si desea que los faxes entrantes se envíen a otro número de fax.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Desactivado* ● Reenviar ● Imprimir y reenviar
Patrón ID interlocutor	<p>Especifique el patrón ID interlocutor que desea utilizar.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Patrón 1* ● Patrón 2 ● Patrón n° <p>NOTA: El número de patrones mostrado se basa en la selección del país.</p>









Corrección de errores	<p>Especificar si desea activar la corrección de errores.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Activado* ● Desactivado
Tamaño del papel	<p>Especificar el tamaño de papel en la bandeja de entrada de papel.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 8,5x11"* ● 8,5x14" ● A4 * <p>NOTA: el tamaño de papel predeterminado se basa en la selección del país.</p>
Tipo de papel	<p>Especificar el tipo de papel en la bandeja de entrada de papel.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Detección automática* ● Normal ● Tratado ● Fotográfica ● Transparencia
Ajustar fax a página	<p>Especificar si desea ajustar los faxes demasiado grandes al papel de la bandeja de entrada de papel.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ajustar pág.* ● Utilizar dos hojas
Pie de página de fax	<p>Especificar si desea introducir el pie de página Tiempo/Fecha/ Número de página/Identificación de sistema en la parte inferior de cada fax que reciba.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Activado* ● Desactivado
Método de marcación	<p>Especificar el método de marcación de la impresora.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Marcación por tonos* ● Por pulsos ● Mediante PBX
Hora rellam	<p>Especificar la cantidad de tiempo que la impresora debería esperar antes de intentar enviar un fax erróneo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 1 minuto ● 2 minutos* ● 3 minutos ● 4 minutos ● 5 minutos ● 6 minutos ● 7 minutos ● 8 minutos
Intentos de rellamada	<p>Especificar el número de veces que la impresora debería intentar reenviar un fax erróneo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 0 veces ● 1 vez ● 2 veces ● 3 veces* ● 4 veces ● 5 veces

Prefijo de llamada	<p>Especificar un número de hasta ocho dígitos que se añadirá al comienzo de cada número que se marque.</p> <p>NOTA: Se introduce de forma automática una pausa después del prefijo cuando se realiza el marcado.</p> <p><i>Si no se define ningún prefijo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ninguno • Crear <p><i>Si se define un prefijo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se muestra el prefijo actual • Ninguno
Vol. marc	<p>Especificar el volumen de marcación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desactivado • Bajo* • Alto
Escanear	<p>Especificar si desea que se escanee el documento original en la memoria antes o después de marcar el número de fax.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antes marcación* • Tras marcación
Velocidad máxima de envío	<p>Especificar la velocidad máxima a la que se envía un fax.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2400 • 4800 • 7200 • 9600 • 12000 • 14400 • 16800 • 19200 • 21600 • 24000 • 26400 • 28800 • 31200 • 33600*
Conversión automática de fax	<p>Activar o desactivar la conversión automática de fax. Si envía por fax un documento que tenga una resolución alta a un aparato que imprime en resolución baja, la impresora convertirá automáticamente la resolución para que se ajuste a la del aparato de recepción.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activado* • Desactivado
Activar/Desact	<p>Activar o desactivar el bloqueo de fax.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activado • Desactivado*

Bloq sin ID	Activar o desactivar el bloqueo de faxes sin identificación de llamada. <ul style="list-style-type: none"> • Activado • Desactivado*
*Valores predeterminados de fábrica	

Modo Configuración

Menú principal	Menú principal de modos	Submenú de modo
Copiar		
Escanear		
Fax		
Configuración	Instal. dispos.	Idioma
		País
		Fecha/hora
		Config. fax host
		Son. botón
		Ahorro energía
		Tiempo esp.
	Valores predeterminados	Tamaño del papel de copia/fax
		Tipo de papel
		Predeterminados
Mantenimiento		










1. En el menú principal, utilice los botones de flecha hacia la derecha e izquierda   para desplazarse hasta Configuración.
2. Pulse el botón Seleccionar .
3. Pulse los botones de flecha hacia la derecha o izquierda  hasta que se muestre en la pantalla la opción que desee y, a continuación, pulse el botón Seleccionar .
4. Utilice los botones de flecha hacia la derecha y hacia la izquierda   para desplazarse por los elementos de menú disponibles.
5. Cuando se muestre el ajuste que desee, pulse el botón Seleccionar  para guardar el ajuste o salir del submenú.

Configuración del menú principal de modos


En el menú:	Puede realizar lo siguiente:
Instal. dispos.	<p>Seleccione el ajuste del panel del operador que desee volver a configurar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Idioma• País• Fecha/hora• Config. fax host• Son. botón• Ahorro energía• Borrado de configuración de tiempo de espera <p>Para obtener más información acerca de alguna de las opciones de Instal. dispos. consulte Opciones de instalación adicionales.</p>
Valores predeterminados	<p>Cambiar los ajustes predeterminados de fábrica como desee.</p> <ul style="list-style-type: none">• Tamaño del papel de copia/fax• Tipo de papel• Predeterminados <p>Para obtener más información acerca de alguna de las opciones de Valores predeterminados consulte Opciones de instalación adicionales.</p>

Opciones de instalación adicionales

La opción que seleccione de las distintas opciones del modo Configuración controla los ajustes mostrados en la pantalla.









1. Utilice los botones de flecha hacia la derecha y hacia la izquierda   para desplazarse por los elementos de menú disponibles.
2. Cuando se muestre en la pantalla el valor que desee, pulse el botón Seleccionar  para guardarlo.
3. Si desea cambiar más de un ajuste adicional del menú, utilice las flechas izquierda y derecha   para desplazarse por las opciones disponibles.
4. Cuando se muestre la opción que desee, pulse el botón Seleccionar .
5. Utilice los botones de flecha hacia la derecha y hacia la izquierda   para desplazarse por los elementos de menú disponibles.
6. Cuando se muestre en la pantalla el valor que desee, pulse el botón Seleccionar  para guardarlo.

Menú de opciones de instalación adicionales





En el menú:	Puede realizar lo siguiente:
Config. fax host	<p>Especificar si desea que los ajustes de fax de la impresora se vuelvan a configurar por medio del software Utilidad de configuración de la impresora.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir* ● Bloq.
Son. botón	<p>Especificar si desea que se emita un pitido cuando se pulsen los botones del panel del operador.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Activado* ● Desactivado
Ahorro energía	<p>Especificar el tiempo que desea que transcurra antes de que la impresora pase al modo de ahorro de energía.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Nunca ● Después de 60 min ● Después de 30 min* ● Después de 10 min ● Ahora
Borrado de configuración de tiempo de espera	<p>Seleccione el tiempo que desee que transcurra antes de que la lista de valores se restablezca a los valores predeterminados.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 2 minutos* ● Nunca
Tamaño del papel de copia/fax	<p>Especificar el tamaño de papel en la bandeja de entrada de papel.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 8,5x11"* ● 8,5x14" ● A4* ● B5 ● A5 ● A6 ● L ● 2L ● Hagaki ● 3x5" ● 3,5x5" ● 4x6" ● 5x7" ● 10x15 cm ● 13 x 18 cm <p>NOTA: el tamaño de papel predeterminado se basa en la selección del país.</p>
Tipo de papel de copia	<p>Especificar el tipo de papel en la bandeja de entrada de papel.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Detección automática* ● Normal ● Tratado ● Fotográfica ● Transparencia
Predeterminados	<p>Pulse el botón Seleccionar  para cambiar los ajustes actuales de la impresora a los predeterminados.</p>

Modo Mantenimiento

Menú principal	Menú principal de modos
Copiar	
Escanear	
Fax	
Configuración	
Mantenimiento	Niveles de tinta
	Limpiar cartuchos
	Alinear cartuchos
	Imprimir página de prueba

1. En el menú principal, utilice los botones de flecha hacia la derecha e izquierda   para desplazarse hasta Mantenimiento.
2. Pulse el botón Seleccionar .
3. Pulse los botones de flecha hacia la derecha o izquierda  hasta que se muestre en la pantalla la opción que desee y, a continuación, pulse el botón Seleccionar .
4. Utilice los botones de flecha hacia la izquierda y derecha   para desplazarse por las tareas de mantenimiento disponibles.
5. Cuando se muestre en la pantalla la tarea que desee, pulse el botón Seleccionar  para realizarla.






Menú Modo Manten

En el menú:	Puede realizar lo siguiente:
Niv.de tinta	Pulse el botón Seleccionar  para ver el nivel de tinta de los cartuchos.
Limpiar cartuchos	Pulse el botón Seleccionar  para limpiar los cartuchos de tinta. Se imprime una página de limpieza. Puede desechar la página una vez que la impresión haya finalizado.
Alinear cartuchos	Pulse el botón Seleccionar  para alinear los cartuchos de tinta. Se imprimirá una página de alineación. Puede desechar la página una vez que la impresión haya finalizado.
Imprimir página de prueba	Pulse el botón Seleccionar  para imprimir una página de prueba. Puede desechar la página una vez que la impresión haya finalizado.

Modo PictBridge


Cuando conecte una cámara compatible con PictBridge a la impresora, ésta pasará automáticamente al modo PictBridge.

Modo	Menú principal de modos
Pictbridge	Tamaño del papel
	Tamaño de foto
	Presentación
	Calidad
	Tipo de papel

1. Cuando la impresora pase al modo PictBridge, pulse el botón de flecha derecha  hasta que se muestre la opción que desee en la pantalla y, a continuación, pulse el botón Seleccionar .
2. Utilice los botones de flecha hacia la derecha y hacia la izquierda   para desplazarse por los elementos de menú disponibles.
3. Cuando se muestre en la pantalla el valor que desee, pulse el botón Seleccionar  para guardarlo.

Menú del Modo PictBridge

En el menú:	Puede realizar lo siguiente:
Tamaño del papel	Especificar el tamaño del papel en la bandeja de entrada. <ul style="list-style-type: none"> • 3,5x5"

	<ul style="list-style-type: none"> ● 4x6" ● 5x7" ● 8,5x11"* ● L ● 2L ● Hagaki ● A6 ● A5 ● B5 ● A4* ● 10x15 cm ● 13 x 18 cm <p>NOTA: el tamaño de papel predeterminado se basa en la selección del país.</p>
Tamaño de foto	<p>Especificar el número de fotos que desea imprimir.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 2,25x3,25" ● 3,5x5" ● 4x6"* ● 5x7" ● 8x10" ● 8,5x11" ● L ● 2L ● Hagaki ● A6 ● A5 ● B5 ● A4 ● 60x80 mm ● 9x13 cm ● 10x15 cm ● 13 x 18 cm ● 20x25 cm ● Uso de las presentaciones: sólo se muestra cuando existe un conflicto entre el tamaño de la foto y el de la presentación. Pulse el botón Seleccionar  para resolver este conflicto.
Presentación	<p>Especificar la presentación de las fotografías en la página impresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Automático* ● Sin bordes ● 1 por página ● 2 por página ● 3 por página ● 4 por página ● 6 por página ● 8 por página ● 16 por página ● 1 centrada
Calidad	<p>Especificar la calidad de impresión (resolución) de las fotografías.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Automático* ● Borrador ● Normal ● Fotográfica
Tipo de papel	<p>Especificar el tipo de papel en la bandeja de entrada de papel.</p>

- Detección automática*
- Normal
- Tratado
- Fotográfica
- Transparencia

*Valores predeterminados de fábrica

Instrucciones sobre el papel y los materiales especiales

- [Carga del papel](#)
 - [Descripción del sensor automático de tipo de papel](#)
 - [Carga de documentos originales](#)
-

Carga del papel

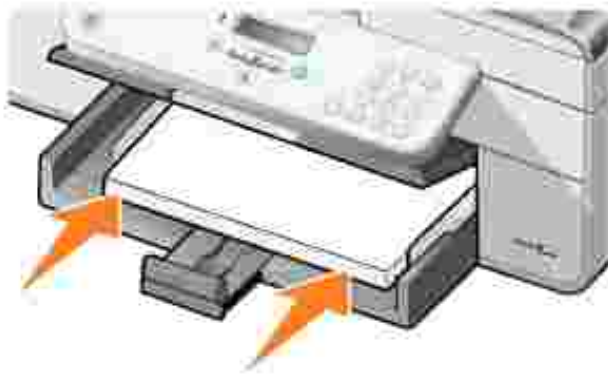
1. Airee el papel.



2. Levante la bandeja de salida del papel y extienda la bandeja de papel.



3. Introduzca el papel en la bandeja de entrada de papel.



NOTA: no fuerce el papel al introducirlo en la impresora.

4. Ajuste y deslice las guías de papel para que se apoyen en los bordes del papel.



5. Baje la bandeja de salida del papel.





6. Extienda la bandeja de salida del papel para que recoja el papel a medida que sale de la impresora.

NOTA: la bandeja de salida del papel puede contener un máximo de 50 hojas de papel.



Instrucciones sobre el papel de impresión de la bandeja de entrada de papel

Carga máxima:	Asegúrese de que:
<p>100 hojas de papel normal</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Las guías del papel están apoyadas contra los bordes del papel. • Carga papel con membrete con la cara de impresión hacia abajo y la parte superior del membrete hacia la impresora. • Selecciona la calidad de impresión Automática, Borrador, Normal o Fotográfica. No seleccione Borrador si dispone de un cartucho fotográfico instalado.
<p>20 hojas de papel de banner</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Retira el papel de la bandeja de entrada de papel antes de introducir papel de banner. • Utiliza papel de banner diseñado para impresoras de inyección de tinta. • Coloca una pila de papel de banner frente a la impresora e introduce la primera hoja. • Las guías del papel están apoyadas contra los bordes del papel. • Selecciona el tamaño de papel Banner A4 o Banner carta.
<p>15 sobres</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El lado de impresión del sobre está orientado hacia abajo.



- Los sobres quedan centrados en la bandeja de salida del papel.
- Los sobres se imprimen con orientación Horizontal.

NOTA: (Para los usuarios japoneses) Si el correo es para Japón, el sobre puede imprimirse con orientación vertical con el sello situado en esquina inferior derecha o con orientación horizontal con el sobre situado en la esquina inferior izquierda. Si el correo es internacional, utilice la orientación horizontal con el sello situado en la esquina superior izquierda.

- Se ha seleccionado el tamaño del sobre adecuado. Si el tamaño del sobre que desea imprimir no se encuentra en la lista, seleccione el tamaño inmediatamente superior y, a continuación, ajuste los márgenes derecho e izquierdo para que el texto se imprima en el lugar correcto del sobre.

35 tarjetas de felicitación, fichas, postales o fotos



- El lado de impresión de las tarjetas está orientado hacia abajo.
- Las cartas quedan centradas en la bandeja de salida papel.
- Selecciona la calidad de impresión Automática, Normal o Fotográfica.

75 hojas de papel fotográfico o brillante

- El lado de impresión del papel está orientado hacia abajo.
- Las guías del papel están apoyadas contra los bordes del papel.
- Selecciona la calidad de impresión Automática, Normal o Fotográfica.

25 transferencias térmicas

- Se han seguido las instrucciones de carga del fabricante de las transferencias térmicas.
- El lado de impresión de la transferencia está orientado hacia abajo.
- Las guías del papel están apoyadas contra los bordes de la transferencia.
- Selecciona la calidad de impresión Automática, Normal o Fotográfica.

75 transparencias

- El lado rugoso de la transparencia está orientado hacia abajo.
- Las guías del papel están apoyadas contra los bordes de las transparencias.
- Selecciona la calidad de impresión Automática, Borrador, Normal o Fotográfica.

35 hojas de etiquetas

- El lado de impresión de las etiquetas está orientado hacia abajo.
- Se introduce el papel con la parte superior de las etiquetas hacia la impresora.
- Las guías del papel están apoyadas contra los bordes del papel.
- Selecciona la calidad de impresión Automática, Borrador, Normal o Fotográfica.

100 hojas de papel con membrete	<ul style="list-style-type: none"> • El lado de impresión de los membretes está orientado hacia abajo. • Se introduce el papel por la parte superior del membrete. • Las guías del papel están apoyadas contra los bordes del papel. • Selecciona la calidad de impresión Automática, Borrador, Normal o Fotográfica.
100 hojas de papel de tamaño personalizado	<ul style="list-style-type: none"> • El papel se ajusta a estas dimensiones: Ancho: 3,0 – 8,5 pulgadas (76,2 – 215,9 mm) Largo: 5,0 – 14,0 pulgadas (127,0 – 355,6 mm) • El lado de impresión del papel está orientado hacia abajo. • Las guías del papel están apoyadas contra los bordes del papel. • Selecciona la calidad de impresión Automática, Borrador, Normal o Fotográfica.


Descripción del sensor automático de tipo de papel

La impresora dispone de un sensor automático de tipo de papel que detecta los siguientes tipos de papel:

- Normal
- Transparencia
- Brillante/fotográfico

Si introduce alguno de estos tipos de papel, la impresora lo detecta y ajusta automáticamente los valores de Calidad/Velocidad.

	Valores de Calidad/Velocidad	
Tipo de papel	Cartuchos negro y de color instalados	Cartuchos fotográficos y de color instalados
Normal	Normal	Fotográfica
Transparencia	Normal	Fotográfica
Brillante/fotográfico	Fotográfica	Fotográfica

 **NOTA:** la impresora no detecta el tamaño del papel.

Para seleccionar el tamaño del papel, siga estos pasos:

1. Con el documento abierto, haga clic en Archivo→ Imprimir.

Se abre el cuadro de diálogo Imprimir.

2. Haga clic en Preferencias, Propiedades, Opciones o Configuración (en función del programa o sistema operativo).

Se abre el cuadro de diálogo Preferencias de impresión.

3. En la ficha Configurar impresión, seleccione un tamaño de papel.
4. Haga clic en Aceptar.

El sensor automático de tipo de papel permanecerá activado, a menos que lo desactive. Si desea desconectar el sensor para un trabajo de impresión determinado:

1. Con el documento abierto, haga clic en Archivo→ Imprimir.

Se abre el cuadro de diálogo Imprimir.

2. Haga clic en Preferencias, Propiedades, Opciones o Configuración (en función del programa o sistema operativo).

Se abre el cuadro de diálogo Preferencias de impresión.

3. En la ficha Configurar impresión, seleccione un tipo de papel.
4. Haga clic en Aceptar.

Si desea desconectar el sensor automático de tipo de papel para todos los trabajos de impresión:

1. En *Windows XP*, haga clic en Inicio→ Panel de control→ Impresoras y otro hardware→ Impresoras y faxes.

En *Windows 2000*, haga clic en Inicio→ Configuración→ Impresoras.

2. Haga clic con el botón secundario del ratón en el icono de Dell AIO Printer 946.
3. Haga clic en Preferencias de impresión.


Se abre el cuadro de diálogo Preferencias de impresión.

4. En la ficha Configurar impresión, seleccione un tipo de papel.
5. Haga clic en Aceptar.

Carga de documentos originales

En el alimentador automático de documentos

Se pueden cargar hasta 50 hojas de documentos originales (texto hacia arriba) en el alimentador automático de documentos (ADF) para escanearlos, copiarlos o enviarlos por fax. Se recomienda utilizar el alimentador automático de documentos (ADF) para cargar documentos de varias páginas.

 **NOTA:** no cargue postales, fotografías, papel fotográfico o imágenes pequeñas en el alimentador automático de documentos (ADF). Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.



Instrucciones sobre papel para el alimentador automático de documentos (ADF)

Carga máxima:	Asegúrese de que:
50 hojas de papel de tamaño carta	<ul style="list-style-type: none"> • El documento se ha cargado con el texto hacia arriba. • Las guías del papel están apoyadas contra los bordes del papel.
50 hojas de tamaño de papel A4	<ul style="list-style-type: none"> • El documento se ha cargado con el texto hacia arriba. • Las guías del papel están apoyadas contra los bordes del papel.
50 hojas de papel de tamaño legal	<ul style="list-style-type: none"> • El documento se ha cargado con el texto hacia arriba. • Las guías del papel están apoyadas contra los bordes del papel.
50 hojas de papel perforado con dos, tres o cuatro agujeros	<ul style="list-style-type: none"> • El papel se ajusta a estas dimensiones: Ancho: 8,27 – 8,5 pulgadas (210,0 – 215,9 mm) Largo: 11,0 – 14,0 pulgadas (279,4 – 355,6 mm) • El documento se ha cargado con el texto hacia arriba. • Las guías del papel están apoyadas contra los bordes del papel.
50 hojas de papel de copia con tres agujeros y los bordes reforzados	<ul style="list-style-type: none"> • El papel se ajusta a estas dimensiones: Ancho: 8,27 – 8,5 pulgadas (210,0 – 215,9 mm) Largo: 11,0 – 14,0 pulgadas (279,4 – 355,6 mm) • El documento se ha cargado con el texto hacia arriba. • Las guías del papel están apoyadas contra los bordes del papel.
50 hojas de formularios preimpresos y papel con membrete	<ul style="list-style-type: none"> • El papel se ajusta a estas dimensiones: Ancho: 8,27 – 8,5 pulgadas (210,0 – 215,9 mm) Largo: 11,0 – 14,0 pulgadas (279,4 – 355,6 mm)


	<ul style="list-style-type: none"> • El documento se ha cargado con el texto hacia arriba. • Las guías del papel están apoyadas contra los bordes del papel. • El material absorbe bien la tinta. • El papel se seca totalmente antes de utilizar el alimentador automático de documentos (ADF). • <i>No</i> utilizar material de impresión con partículas metálicas de tinta en el alimentador automático de documentos (ADF). • Evite diseños con membretes en relieve.
50 hojas de papel de tamaño personalizado	<ul style="list-style-type: none"> • El papel se ajusta a estas dimensiones: Ancho: 8,27 – 8,5 pulgadas (210,0 – 215,9 mm) Largo: 11,0 – 14,0 pulgadas (279,4 – 355,6 mm) • El documento se ha cargado con el texto hacia arriba. • Las guías del papel están apoyadas contra los bordes del papel.

En el cristal del escáner

1. Abra la cubierta superior.



2. Coloque el documento original boca abajo en el cristal del escáner.

 **NOTA:** asegúrese de que la esquina superior izquierda de la parte frontal del elemento queda alineada con la flecha.

Para la orientación vertical:

Para la orientación horizontal:



3. Cierre la cubierta superior.



Impresión

- [Impresión de un documento](#)
 - [Impresión de fotografías](#)
 - [Impresión de sobres](#)
 - [Impresión de fotografías desde una cámara compatible con PictBridge](#)
-

Impresión de un documento

1. Encienda el equipo y la impresora y asegúrese de que están conectados correctamente.
2. Cargue el papel. Para obtener más información, consulte [Carga del papel](#).
3. Con el documento abierto, haga clic en Archivo→ Imprimir.

Se abre el cuadro de diálogo Imprimir.

4. Haga clic en Preferencias, Propiedades, Opciones o Configuración (en función del programa o sistema operativo).

Se abre el cuadro de diálogo Preferencias de impresión.

5. En las fichas Configurar impresión y Avanzadas puede realizar los cambios necesarios en el documento.
6. Cuando haya terminado de personalizar los ajustes, haga clic en Aceptar.

El cuadro de diálogo Preferencias de impresión se cierra.

7. Haga clic en Aceptar o Imprimir (en función del programa o sistema operativo).
-

Impresión de fotografías

 **NOTA:** Dell recomienda la utilización de un cartucho de color y un cartucho fotográfico para imprimir las fotografías.

1. Encienda el equipo y la impresora y asegúrese de que están conectados.
2. Cargue el papel. Para obtener más información, consulte [Carga del papel](#).

 **NOTA:** recomendamos el uso de papel fotográfico, brillante o tratado en la impresión de fotografías.


3. Con el documento abierto, haga clic en Archivo→ Imprimir.

Se abre el cuadro de diálogo Imprimir.

4. Haga clic en Preferencias, Propiedades, Opciones o Configuración (en función del programa o sistema operativo).

Se abre el cuadro de diálogo Preferencias de impresión.

5. En la ficha Configurar impresión, seleccione Fotografía y, a continuación, seleccione los valores de ppp para la fotografía en el menú desplegable.

 **NOTA:** para imprimir fotografías sin bordes, seleccione la casilla de verificación Sin bordes de la ficha Configurar impresión y después seleccione el tamaño de papel sin bordes del menú desplegable de la ficha Avanzadas. La impresión sin bordes sólo puede realizarse si utiliza papel brillante o fotográfico. La impresión en papel que no es fotográfico incluye un margen de 2 mm en todas las caras.


6. En las fichas Configurar impresión y Avanzadas puede realizar los cambios necesarios en el documento.

7. Cuando haya terminado de personalizar las opciones de impresión, haga clic en Aceptar.

El cuadro de diálogo Preferencias de impresión se cierra.

8. Haga clic en Aceptar o Imprimir.

9. Para evitar que sus fotos se adhieran o se manchen, retire las fotografías según vayan saliendo de la impresora.

 **NOTA:** antes de colocar las impresiones en un álbum de fotos no adhesivo o enmarcarlas, deje que se sequen totalmente durante el tiempo suficiente (de 12 a 24 horas, en función de las condiciones ambientales). De este modo, durarán más.

Impresión de sobres

1. Encienda el equipo y la impresora y asegúrese de que están conectados.
2. Cargue el sobre entre las guías de papel con la cara de impresión hacia abajo y la solapa al lado izquierdo.




3. Con el documento abierto, haga clic en Archivo→ Imprimir.

Se abre el cuadro de diálogo Imprimir.

4. Haga clic en Preferencias, Propiedades, Opciones o Configuración (en función del programa o sistema operativo).

Se abre el cuadro de diálogo Preferencias de impresión.

5. En la ficha Configurar impresión, seleccione orientación horizontal

 **NOTA:** para los usuarios japoneses: Si el correo es para Japón, el sobre puede imprimirse con orientación vertical y con el sello situado en esquina inferior derecha o con orientación horizontal con el sello situado en la esquina inferior izquierda. Si el correo es internacional, utilice la orientación horizontal con el sello situado en la esquina superior izquierda.

Impresión de fotografías desde una cámara compatible con PictBridge

La impresora admite cámaras compatibles con PictBridge.

1. Conecte un extremo del cable USB a la cámara.
2. Conecte el otro extremo del cable USB en el puerto PictBridge frontal de la impresora.


Consulte las instrucciones de la cámara para seleccionar los ajustes USB apropiados para la cámara y la conexión PictBridge, así como la información de uso.



3. Encienda la cámara digital.

La impresora cambia automáticamente al modo PictBridge.

4. Consulte las instrucciones de la cámara para empezar a imprimir fotografías.




 **NOTA:** para la mayoría de las cámaras digitales existen dos selecciones posibles de modo USB, equipo e impresora (o PTP). Para la impresión mediante PictBridge, deberá elegir la selección USB de impresora (o PTP). Para obtener más información, consulte la documentación de la cámara.



Copia

- [Copia de documentos](#)
 - [Copia de fotografías](#)
 - [Intercalación de copias](#)
 - [Modificación de las opciones de copia](#)
-

Copia de documentos

Uso del panel del operador

1. Encienda la impresora.
2. Cargue el papel. Para obtener más información, consulte [Carga del papel](#).
3. Cargue el documento original. Para obtener más información, consulte [Carga de documentos originales](#).
4. En el menú principal, utilice los botones de flecha hacia la derecha e izquierda  para desplazarse hasta Copiar y, a continuación, pulse el botón Seleccionar .
5. Realice los cambios necesarios en los valores de copia. Para obtener más información, consulte [Menú Modo de copia](#).
6. Pulse el botón Inicio .

 **NOTA:** si pulsa el botón Inicio  sin especificar la selección de color, de forma predeterminada, la copia se imprimirá en color.

Uso del equipo









1. Encienda el equipo y la impresora y asegúrese de que están conectados correctamente.
2. Cargue el papel. Para obtener más información, consulte [Carga del papel](#).
3. Cargue el documento original. Para obtener más información, consulte [Carga de documentos originales](#).
4. Haga clic en Inicio → Programas o Todos los programas → Impresoras Dell → Dell AIO Printer 946.
5. Seleccione Centro Todo en Uno Dell.

Se abre el Centro Todo en Uno Dell.

6. Seleccione el número de copias (1-99) y especifique el valor del color en el menú desplegable de copia.
 7. Haga clic en Ver más opciones de copia para personalizar la copia.
 8. Cuando haya terminado de personalizar los valores, haga clic en Copiar.
-

Copia de fotografías

Uso del panel del operador

1. Encienda la impresora.
2. Cargue el papel fotográfico. Para obtener más información, consulte [Carga del papel](#).
3. Cargue el documento original. Para obtener más información, consulte [Carga de documentos originales](#).
4. En el menú principal, utilice los botones de flecha hacia la derecha e izquierda   para desplazarse hasta Copiar y, a continuación, pulse el botón Seleccionar .
5. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre Calidad en la pantalla del panel de la impresora. A continuación, pulse el botón Seleccionar .
6. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre Fotográfica en la pantalla del panel de la impresora. A continuación, pulse el botón Seleccionar .
7. Pulse el botón Inicio .

Uso del equipo

1. Encienda la impresora.
2. Cargue el papel fotográfico. Para obtener más información, consulte [Carga del papel](#).
3. Cargue el documento original. Para obtener más información, consulte [Carga de documentos originales](#).
4. Haga clic en Inicio → Programas o Todos los programas → Impresoras Dell → Dell AIO Printer 946.
5. Seleccione Centro Todo en Uno Dell.










Se abre el Centro Todo en Uno Dell.

6. Haga clic en Ver presentación preliminar.

7. Ajuste las líneas de puntos para definir la parte de la imagen que desea imprimir.
 8. Seleccione el número de copias (1-99) y especifique el valor de color en el menú desplegable de copia.
 9. Haga clic en Ver más opciones de copia para personalizar la copia.
 10. Cuando haya terminado de personalizar los valores, haga clic en Copiar.
-

Intercalación de copias



Uso del panel del operador

1. Encienda la impresora.
2. Cargue el papel. Para obtener más información, consulte [Carga del papel](#).
3. Cargue el documento original. Para obtener más información, consulte [Carga de documentos originales](#).
4. En el menú principal, utilice los botones de flecha hacia la derecha e izquierda   para desplazarse hasta Copiar y, a continuación, pulse el botón Seleccionar .
5. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre Intercalar en la pantalla del panel de la impresora. A continuación, pulse el botón Seleccionar .
6. Por medio del teclado o de los botones de flecha hacia la derecha e izquierda  , indique el número de copias que desee crear y, a continuación, pulse el botón Seleccionar .
7. Pulse el botón Inicio .



Copiar a memoria aparece en pantalla.

8. Una vez se haya escaneado la página, se le preguntará si hay más páginas.

Si desea escanear más páginas:

- a. Retire el documento original del cristal del escáner.
- b. Coloque el siguiente documento original sobre el cristal del escáner.
- c. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre sí en la pantalla de la impresora. A continuación, pulse el botón Seleccionar .
- d. Repita este proceso hasta que todos los documentos originales se copien en la memoria.

Si no desea escanear más páginas:

Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre No en la pantalla. A continuación, pulse el botón Seleccionar . El documento comenzará a imprimirse.

Uso del equipo

1. Encienda el equipo y la impresora y asegúrese de que están conectados correctamente.
2. Cargue el papel. Para obtener más información, consulte [Carga del papel](#).
3. Cargue el documento original. Para obtener más información, consulte [Carga de documentos originales](#).
4. Haga clic en Inicio → Programas o Todos los programas → Impresoras Dell → Dell AIO Printer 946.
5. Seleccione Centro Todo en Uno Dell.

Se abre el Centro Todo en Uno Dell.

6. Seleccione el número de copias (1-99) y especifique el valor de color en el menú desplegable de copia.
7. Haga clic en Ver más opciones de copia para personalizar la copia.
8. Haga clic en el botón Avanzadas.

Se abre el cuadro de diálogo Opciones avanzadas de copia.

9. En la ficha Imprimir, active la casilla de verificación Intercalar copias.
10. Haga clic en Aceptar.
11. Cuando haya terminado de personalizar los valores, haga clic en Copiar.

Modificación de las opciones de copia

1. Haga clic en Inicio → Programas o Todos los programas → Impresoras Dell → Dell AIO Printer 946.
2. Seleccione Centro Todo en Uno Dell.

Se abre el Centro Todo en Uno Dell.

3. Seleccione el número de copias (1-99) y el valor de color en los menús desplegables de copia.
4. Haga clic en Ver más opciones de copia para:
 - o Seleccionar una calidad de copia.

- o Seleccionar el tamaño de papel.
- o Seleccionar el tamaño del documento original.
- o Regular la claridad del documento.
- o Reducir o ampliar el documento.

5. Haga clic en el botón Avanzadas para cambiar opciones como la calidad.

6. Haga clic en las fichas siguientes para realizar cualquier modificación.

Haga clic en la ficha:	Para:
Imprimir	<ul style="list-style-type: none"> ● Seleccionar el tamaño y tipo de papel. ● Seleccionar las opciones de impresión sin bordes. ● Seleccionar la calidad de impresión.
Escanear	<ul style="list-style-type: none"> ● Seleccionar la profundidad de color y la resolución de escaneo. ● Recortar de forma automática una imagen escaneada.
Mejoras de imagen	<ul style="list-style-type: none"> ● Enderezar imágenes tras el escaneo (deskew). ● Aumentar la nitidez de imágenes borrosas. ● Ajustar el brillo de la imagen. ● Ajustar la curva de corrección de color (gamma) de la imagen.
Patrones de imagen	<ul style="list-style-type: none"> ● Suavizar la conversión de una imagen gris en un patrón de puntos en blanco y negro (difuminado). ● Eliminar patrones de imagen de revistas o periódicos (eliminar tramado). ● Reducir el ruido de fondo en los documentos de color.


7. Haga clic en Aceptar.

8. Haga clic en Copiar.





Escaneo


- [Escaneo de fotografías sencillas y documentos de una página](#)
 - [Escaneo de documentos de varias páginas por medio del ADF](#)
 - [Escaneo de documentos de varias páginas o de varias imágenes por medio del equipo](#)
 - [Edición de texto escaneado a través del Reconocimiento óptico de caracteres \(OCR\)](#)
 - [Edición de imágenes escaneadas](#)
 - [Almacenamiento de imágenes en el equipo](#)
 - [Envío de una imagen o documento escaneado por correo electrónico](#)
 - [Ampliación o reducción de imágenes o documentos](#)
-


Escaneo de fotografías sencillas y documentos de una página

 **NOTA:** no cargue postales, fotografías, papel fotográfico o imágenes pequeñas en el alimentador automático de documentos (ADF). Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.


Uso del panel del operador




1. Encienda el equipo y la impresora y asegúrese de que están conectados correctamente. Si desea escanear a través de la red, asegúrese de que la impresora esté conectada a ésta.
2. Cargue el documento original. Para obtener más información, consulte [Carga de documentos originales](#).
3. Utilice el botón de flecha hacia la derecha  para dirigirse a **Escanear y**, a continuación, pulse el botón **Seleccionar** .
4. Utilice el botón de flecha hacia la derecha  para dirigirse a **Escanear a y**, a continuación, pulse el botón **Seleccionar** .
5. *Si la impresora está conectada localmente:*
 - a. La impresora descarga la lista de aplicaciones del equipo.


Utilice los botones de flecha izquierda y derecha   para desplazarse por las aplicaciones disponibles a las que enviar el escaneo.

- b. Cuando aparezca en la pantalla la aplicación que desee, pulse el botón **Seleccionar** .

Si la impresora conectada a una red:

 **NOTA:** esta impresora sólo se puede conectar a una red mediante un adaptador de red Dell (se adquiere por separado).

- a. Utilice los botones de flecha izquierda y derecha   para desplazarse por los equipos disponibles hasta al que desee enviar el escaneo.
- b. Cuando aparezca en la pantalla el equipo que desee, pulse el botón Seleccionar .
- c. Si el equipo cuenta con un número PIN asociado, utilice el teclado para introducir el PIN de cuatro dígitos.

 **NOTA:** lo encontrará en la esquina superior derecha de la página principal del Centro Todo en Uno Dell. Para obtener más información, consulte [Uso del Centro Todo en Uno Dell](#). El número PIN no se necesita de forma predeterminada; sólo se pide si se ha definido así.

- d. Pulse el botón Seleccionar .



6. Pulse el botón Inicio .

La impresora escanea la página. Una vez finalizado el escaneo, se crea un archivo en la aplicación seleccionada.

Uso del equipo

1. Encienda el equipo y la impresora y asegúrese de que están conectados correctamente.
2. Cargue el documento original. Para obtener más información, consulte [Carga de documentos originales](#).
3. Haga clic en Inicio → Programas o Todos los programas → Impresoras Dell → Dell AIO Printer 946.
4. Seleccione Centro Todo en Uno Dell.

Se abre el Centro Todo en Uno Dell.

 **NOTA:** también puede abrir el Centro Todo en Uno Dell desde el panel del operador de la impresora. Cuando la impresora se encuentra en modo Escanear, pulse el botón Inicio . Se abre el Centro Todo en Uno Dell.

5. En el menú desplegable Enviar imagen escaneada a, seleccione el programa que desea utilizar.





 **NOTA:** si el programa que desea utilizar no aparece en la lista, seleccione Buscar más... en el menú desplegable. En la pantalla siguiente, haga clic en Agregar para localizar e incorporar el programa a la lista.



6. Haga clic en Ver más opciones de escaneo para personalizar el trabajo de escaneo.
7. Cuando haya terminado con la personalización de valores, haga clic en Escanear.


Cuando la impresora haya finalizado el escaneo del documento o imagen, se crea un archivo en la aplicación seleccionada.

Escaneo de documentos de varias páginas por medio del ADF


Uso del panel del operador




1. Encienda el equipo y la impresora y asegúrese de que están conectados correctamente.
2. Cargue el documento original en el alimentador automático de documentos. Para obtener más información, consulte [Carga de documentos originales](#).
3. Utilice el botón de flecha hacia la derecha  para dirigirse a Escanear y, a continuación, pulse el botón Seleccionar .
4. Utilice el botón de flecha hacia la derecha  para dirigirse a Escanear a y, a continuación, pulse el botón Seleccionar .
5. *Si la impresora está conectada localmente:*
 - a. La impresora descarga la lista de aplicaciones del equipo.


Utilice los botones de flecha izquierda y derecha   para desplazarse por las aplicaciones disponibles a las que es posible enviar el escaneo.

- b. Cuando aparezca en la pantalla la aplicación que desee, pulse el botón Seleccionar .

Si la impresora conectada a una red:

 **NOTA:** esta impresora sólo se puede conectar a una red mediante un adaptador de red Dell (se adquiere por separado).

- a. Utilice los botones de flecha izquierda y derecha   para desplazarse por los equipos disponibles hasta al que desee enviar el escaneo.
- b. Cuando aparezca en la pantalla el equipo que desee, pulse el botón Seleccionar .
- c. Si el equipo cuenta con un número PIN asociado, utilice el teclado para introducir el PIN de cuatro dígitos.

 **NOTA:** lo encontrará en la esquina superior derecha de la página principal del Centro Todo en Uno Dell. Para obtener más información, consulte [Uso del Centro Todo en Uno Dell](#). El número PIN no se necesita de forma predeterminada; sólo se pide si se ha definido así.

d. Pulse el botón Seleccionar .



6. Pulse el botón Inicio .

La impresora escanea todas las páginas cargadas en el alimentador automático de documentos. Una vez escaneadas todas las páginas del alimentador automático de documentos, se crea un único archivo que contiene todas las páginas escaneadas en la aplicación seleccionada.

Uso del equipo

1. Encienda el equipo y la impresora y asegúrese de que están conectados correctamente.
2. Cargue el documento original en el alimentador automático de documentos. Para obtener más información, consulte [Carga de documentos originales](#).
3. Haga clic en Inicio → Programas o Todos los programas → Impresoras Dell → Dell AIO Printer 946.
4. Seleccione Centro Todo en Uno Dell.

Se abre el Centro Todo en Uno Dell.

 **NOTA:** también puede abrir el Centro Todo en Uno Dell desde el panel del operador de la impresora. Cuando la impresora se encuentra en modo Escanear, pulse el botón Inicio . Se abre el Centro Todo en Uno Dell.

5. En el menú desplegable Enviar imagen escaneada a, seleccione el programa que desea utilizar.


 **NOTA:** si el programa que desea utilizar no aparece en la lista, seleccione Buscar más... en el menú desplegable. En la pantalla siguiente, haga clic en Agregar para localizar e incorporar el programa a la lista.

6. Haga clic en Ver más opciones de escaneo para personalizar el trabajo de escaneo.
7. Cuando haya terminado con la personalización de valores, haga clic en Escanear.

La impresora escanea todas las páginas cargadas en el alimentador automático de documentos. Una vez escaneadas todas las páginas del alimentador automático de documentos, se crea un único archivo que contiene todas las páginas escaneadas en la aplicación seleccionada.



Escaneo de documentos de varias páginas o de varias

imágenes por medio del equipo

 **NOTA:** algunos programas no permiten escanear varias páginas.

1. Encienda el equipo y la impresora y asegúrese de que están conectados correctamente.
2. Cargue el documento original. Para obtener más información, consulte [Carga de documentos originales](#).
3. Haga clic en Inicio→ Programas o Todos los programas→ Impresoras Dell→ Dell AIO Printer 946.
4. Seleccione Centro Todo en Uno Dell.

Se abre el Centro Todo en Uno Dell.

 **NOTA:** también puede abrir el Centro Todo en Uno Dell desde el panel del operador de la impresora. Cuando la impresora se encuentra en modo `Escanear`, pulse el botón Inicio . Se abre el Centro Todo en Uno Dell en la pantalla del equipo.

5. En el menú desplegable Enviar imagen escaneada a, seleccione el programa que desea utilizar.

 **NOTA:** si el programa que desea utilizar no aparece en la lista, seleccione Buscar más... en el menú desplegable. En la pantalla siguiente, haga clic en Agregar para localizar e incorporar el programa a la lista.

6. Haga clic en Ver más opciones de escaneo para personalizar el trabajo de escaneo.
7. Haga clic en el botón Avanzadas.

Se abre el cuadro de diálogo Opciones avanzadas de escaneo.

8. En la ficha Escanear, seleccione la casilla de verificación Escanear varios elementos antes de la salida.
9. Haga clic en Aceptar.
10. Cuando haya terminado con la personalización de valores, haga clic en Escanear.


Tras escanear la primera página, aparece un indicador que solicita la siguiente página.

11. Coloque la siguiente hoja en el cristal del escáner y haga clic en Sí. Repita el proceso hasta que haya escaneado todas las páginas.
12. Al acabar haga clic en No.

Cuando la impresora termina de escanear la última página o imagen, se crea un único archivo con todas las páginas o imágenes escaneadas en la aplicación seleccionada.



Edición de texto escaneado a través del Reconocimiento óptico de caracteres (OCR)

El software de Reconocimiento óptico de caracteres convierte imágenes escaneadas en texto editable mediante un procesador de textos.

 **NOTA:** para los clientes que utilicen japonés o chino simplificado: deben asegurarse de que tienen instalado en el equipo el software OCR. Se adjunta una copia del software OCR con su impresora y debe instalarse a la vez que el software de ésta.

1. Encienda el equipo y la impresora y asegúrese de que están conectados correctamente.
2. Cargue el documento original. Para obtener más información, consulte [Carga de documentos originales](#).
3. Haga clic en Inicio→ Programas o Todos los programas→ Impresoras Dell→ Dell AIO Printer 946.
4. Seleccione Centro Todo en Uno Dell.

Se abre el Centro Todo en Uno Dell.

 **NOTA:** también puede abrir el Centro Todo en Uno Dell desde el panel del operador de la impresora. Cuando la impresora se encuentra en modo **Escanear**, pulse el botón Inicio . Se abre el Centro Todo en Uno Dell en la pantalla del equipo.

5. En el menú desplegable Enviar imágenes escaneadas a, seleccione un programa de procesamiento o edición de texto.

 **NOTA:** si el programa que desea utilizar no aparece en la lista, seleccione Buscar más... en el menú desplegable. En la pantalla siguiente, haga clic en Agregar para localizar e incorporar el programa a la lista.

6. Haga clic en Ver más opciones de escaneo para personalizar el trabajo de escaneo.
7. Haga clic en el botón Avanzadas.

Se abre el cuadro de diálogo Opciones avanzadas de escaneo.



8. En la ficha Escanear, seleccione la casilla de verificación Convertir a texto el elemento escaneado (OCR).
9. Haga clic en Aceptar.
10. Cuando haya terminado con la personalización de valores, haga clic en Escanear.

El texto escaneado se abre en el programa seleccionado.

Edición de imágenes escaneadas

1. Encienda el equipo y la impresora y asegúrese de que están conectados correctamente.
2. Cargue el documento original. Para obtener más información, consulte [Carga de documentos originales](#).
3. Haga clic en Inicio→ Programas o Todos los programas→ Impresoras Dell→ Dell AIO Printer 946.
4. Seleccione Centro Todo en Uno Dell.

Se abre el Centro Todo en Uno Dell.

 **NOTA:** también puede abrir el Centro Todo en Uno Dell desde el panel del operador de la impresora. Cuando la impresora se encuentra en modo `Escanear`, pulse el botón Inicio . Se abre el Centro Todo en Uno Dell en la pantalla del equipo.

5. En el menú desplegable Enviar imagen escaneada a seleccione el destino del escaneo.

 **NOTA:** si el programa que desea utilizar no aparece en la lista, seleccione Buscar más... en el menú desplegable. En la pantalla siguiente, haga clic en Agregar para localizar e incorporar el programa a la lista.

6. Haga clic en Ver más opciones de escaneo para personalizar el trabajo de escaneo.
7. Cuando haya terminado con la personalización de valores, haga clic en Escanear.

Cuando se haya terminado de procesar la imagen, se abrirá en el programa que haya seleccionado.

8. Edite la imagen con las herramientas disponibles en dicho programa. Según el programa, podrá hacer lo siguiente:
 - o Eliminar el efecto de ojos rojos.
 - o Recortar la imagen.
 - o Agregar texto a la imagen.
 - o Ajustar el brillo y el contraste de la imagen.



Para obtener más ayuda, consulte la documentación que acompaña al programa de edición de imágenes.

Almacenamiento de imágenes en el equipo

1. Encienda el equipo y la impresora y asegúrese de que están conectados correctamente.

2. Cargue el documento original. Para obtener más información, consulte [Carga de documentos originales](#).
3. Haga clic en Inicio→ Programas o Todos los programas→ Impresoras Dell→ Dell AIO Printer 946.
4. Seleccione Centro Todo en Uno Dell.

Se abre el Centro Todo en Uno Dell.



 **NOTA:** también puede abrir el Centro Todo en Uno Dell desde el panel del operador de la impresora. Cuando la impresora se encuentra en modo *Escanear*, pulse el botón Inicio . Se abre el Centro Todo en Uno Dell en la pantalla del equipo.

5. En la sección Herramientas de productividad, haga clic en Guardar una imagen en el ordenador.
6. Para guardar una imagen en el equipo, siga las instrucciones que aparecen en la pantalla.


Envío de una imagen o documento escaneado por correo electrónico

1. Encienda el equipo y la impresora y asegúrese de que están conectados correctamente.
2. Cargue el documento original. Para obtener más información, consulte [Carga de documentos originales](#).
3. Haga clic en Inicio→ Programas o Todos los programas→ Impresoras Dell→ Dell AIO Printer 946.
4. Seleccione Centro Todo en Uno Dell.

Se abre el Centro Todo en Uno Dell.

 **NOTA:** también puede abrir el Centro Todo en Uno Dell desde el panel del operador de la impresora. Cuando la impresora se encuentra en modo *Escanear*, pulse el botón Inicio . Se abre el Centro Todo en Uno Dell en la pantalla del equipo.



5. En el sección Herramientas de productividad haga clic en Enviar una imagen o documento por correo electrónico.
6. En el menú Tipo de imagen, elija el que corresponda.
7. Siga las instrucciones que aparecen en pantalla para preparar el envío de la fotografía o el documento por correo electrónico.
8. Haga clic en Siguiente.
9. Abra el programa de correo, escriba una nota que acompañe al documento adjunto y envíelo.

 **NOTA:** si tiene dudas acerca de cómo adjuntar documentos para enviarlos por correo electrónico, consulte el apartado de ayuda de su programa de correo.


Ampliación o reducción de imágenes o documentos

1. Encienda el equipo y la impresora y asegúrese de que están conectados correctamente.
2. Cargue el documento original. Para obtener más información, consulte [Carga de documentos originales](#).
3. Haga clic en Inicio→ Programas o Todos los programas→ Impresoras Dell→ Dell AIO Printer 946.
4. Seleccione Centro Todo en Uno Dell.

Se abre el Centro Todo en Uno Dell.

 **NOTA:** también puede abrir el Centro Todo en Uno Dell desde el panel del operador de la impresora. Cuando la impresora se encuentra en modo Escanear, pulse el botón Inicio . Se abre el Centro Todo en Uno Dell en la pantalla del equipo.

5. Haga clic en Ver presentación preliminar.


 **NOTA:** si el tamaño del elemento escaneado (que se muestra en la parte inferior derecha de la ventana de presentación preliminar) aparece en color rojo, no dispondrá de los recursos de sistema necesarios para realizar el proceso de escaneo con la resolución o el tamaño que ha seleccionado. Para solucionar el problema, reduzca la resolución o el tamaño del área de escaneo.

6. En la sección Herramientas de productividad, seleccione Ampliar o reducir una imagen.
7. Siga las instrucciones que aparecen en pantalla para seleccionar el tamaño de la nueva imagen.
8. Cuando haya terminado de personalizar la imagen, haga clic en Escanear.

Envío y recepción de faxes

- [Configuración de la impresora con otros dispositivos](#)
- [Envío y recepción de faxes mediante el panel del operador](#)
- [Envío de faxes desde el equipo](#)
- [Modificación de la configuración de fax](#)
- [Marcación rápida](#)
- [Marcación manual de fax mientras se escucha el tono de línea telefónica \(marcación instantánea\)](#)
- [Envío retrasado de un fax](#)
- [Bloqueo de faxes](#)

No es necesario que conecte la impresora a un equipo para enviar faxes, utilice el panel del operador de la impresora para llevar a cabo trabajos de fax básicos. Consulte [Envío y recepción de faxes mediante el panel del operador](#).

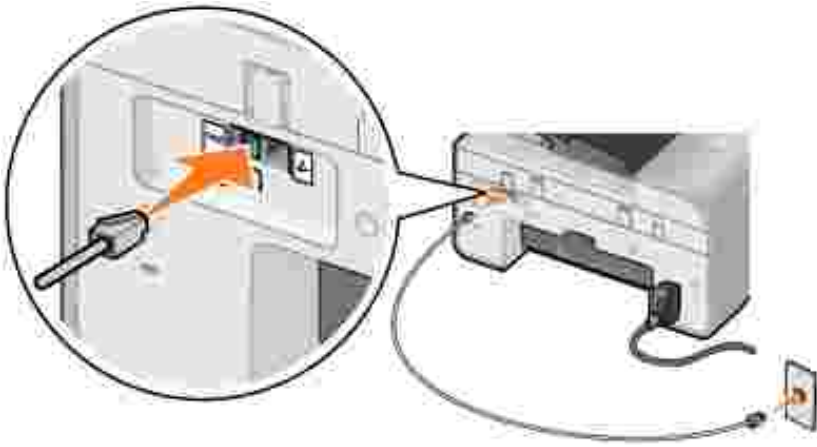
 **NOTA:** para obtener instrucciones acerca de trabajos de fax mediante el uso del software del equipo, consulte [Envío de faxes desde el equipo](#).

Dispositivo	Ventajas	Consulte la sección
<ul style="list-style-type: none">• Impresora• Cable telefónico (incluido)	Realizar copias, así como enviar y recibir faxes sin necesidad de utilizar un equipo.	Conexión directa a una toma mural telefónica
<ul style="list-style-type: none">• Impresora• Teléfono (se adquiere por separado)• Dos cables telefónicos (uno incluido)	<ul style="list-style-type: none">• Utilizar la línea de fax como una línea telefónica convencional.• Instalar la impresora donde se encuentre el teléfono.• Realizar copias, así como enviar y recibir faxes sin necesidad de utilizar un equipo.	Conexión a un teléfono
<ul style="list-style-type: none">• Impresora• Teléfono (se adquiere por separado)• Contestador automático (se adquiere por separado)• Tres cables telefónicos (uno incluido)	Recibir mensajes de voz y faxes entrantes.	Conexión a un contestador automático
<ul style="list-style-type: none">• Impresora• Teléfono (se adquiere por separado)• Módem del equipo (se adquiere por separado)• Tres cables telefónicos (uno incluido)• Cable USB (se adquiere por separado)	Aumentar el número de tomas de conexión telefónica.	Conexión a un módem de equipo

 **NOTA:** el cable telefónico (incluido) deberá estar conectado al puerto adecuado.

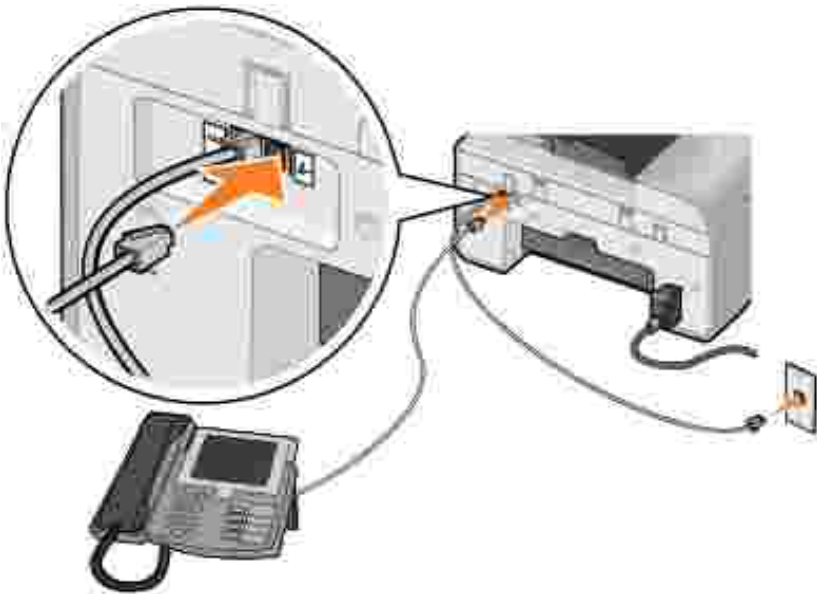
Configuración de la impresora con otros dispositivos

Conexión directa a una toma mural telefónica



1. Conecte un extremo del cable telefónico al puerto FAX (FAX, conector de la izquierda).
2. Conecte el otro extremo del cable telefónico a una toma mural telefónica activa.

Conexión a un teléfono

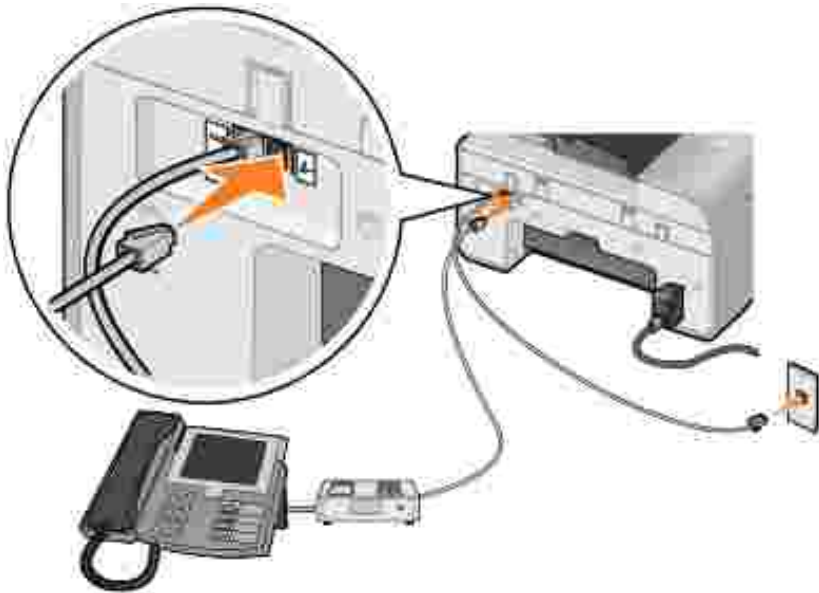


1. Conecte un cable telefónico desde el puerto FAX (FAX, en el lado izquierdo) de la impresora a la toma mural telefónica.
2. Retire la protección del puerto PHONE (PHONE, en el lado derecho).

3. Conecte un cable telefónico desde el teléfono hasta el puerto PHONE (📞, en el lado derecho).

📌 **NOTA:** si, en su país, la comunicación telefónica es serial (como lo es en Alemania, Suecia, Dinamarca, Austria, Bélgica, Italia, Francia y Suiza), retire la protección azul del conector del puerto PHONE (📞, conector de la derecha) e inserte el terminador amarillo suministrado para que su fax funcione correctamente. No podrá utilizar este puerto para otros dispositivos en estos países.

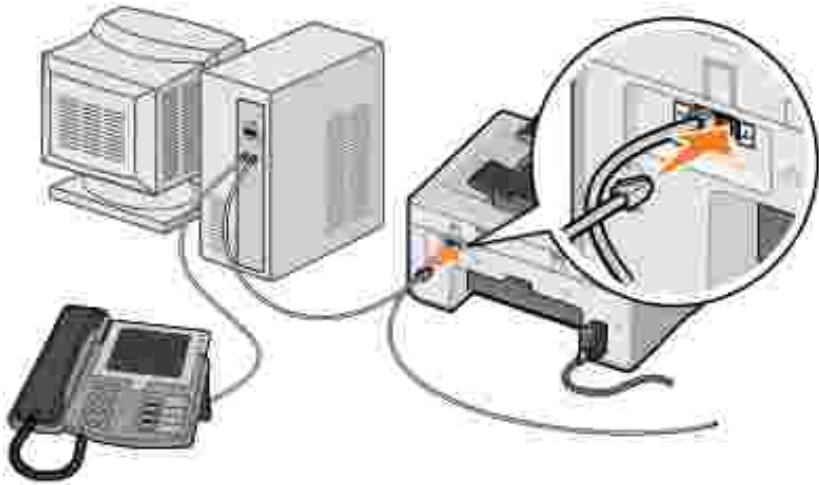
Conexión a un contestador automático



1. Conecte un cable telefónico desde el puerto FAX (FAX, en el lado izquierdo) de la impresora a la toma mural telefónica.
2. Retire la protección del puerto PHONE (📞, en el lado derecho).
3. Conecte un cable telefónico desde el teléfono al contestador automático.
4. Conecte un cable telefónico desde el contestador automático hasta el puerto PHONE (📞, en el lado derecho).

📌 **NOTA:** si, en su país, la comunicación telefónica es serial (como lo es en Alemania, Suecia, Dinamarca, Austria, Bélgica, Italia, Francia y Suiza), retire la protección azul del conector del puerto PHONE (📞, conector de la derecha) e inserte el terminador amarillo suministrado para que su fax funcione correctamente. No podrá utilizar este puerto para otros dispositivos en estos países.

Conexión a un módem de equipo



1. Conecte un cable telefónico desde el puerto FAX (FAX, en el lado izquierdo) de la impresora a la toma mural telefónica.
2. Retire la protección del puerto PHONE (PHONE, en el lado derecho).
3. Conecte un cable telefónico desde el módem del equipo hasta el puerto PHONE (PHONE, en el lado derecho).
4. Conecte un teléfono desde el módem del equipo al teléfono.

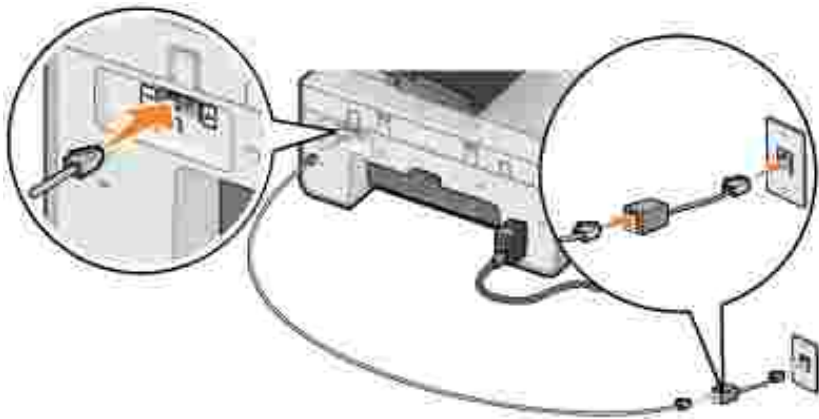
NOTA: si, en su país, la comunicación telefónica es serial (como lo es en Alemania, Suecia, Dinamarca, Austria, Bélgica, Italia, Francia y Suiza), retire la protección azul del conector del puerto PHONE (PHONE, conector de la derecha) e inserte el terminador amarillo suministrado para que su fax funcione correctamente. No podrá utilizar este puerto para otros dispositivos en estos países.


¿Qué ocurre si dispongo de una línea digital de abonado (DSL)?

El servicio DSL transmite datos digitales al equipo a través de la línea telefónica. La impresora está diseñada para trabajar con datos analógicos. Si se dispone a enviar faxes a través de una línea telefónica conectada a un módem DSL, instale un filtro DSL para evitar interferencias con la señal del módem de fax analógico.

NOTA: las líneas de RDSI (red digital de servicios integrados) y los módems de cable no son módems de fax ni son compatibles con el envío de faxes.




1. Conecte el filtro DSL a una línea telefónica activa.
2. Conecte directamente la impresora a la salida del filtro DSL.




 **NOTA:** no instale splitters entre el filtro DSL y la impresora. Póngase en contacto con el proveedor de servicios DSL si precisa más ayuda.

Envío y recepción de faxes mediante el panel del operador

Envío de faxes

1. Asegúrese de que la impresora está encendida y conectada a una línea telefónica activa.
2. Cargue el documento original.
3. En el menú principal, utilice los botones de flecha hacia la derecha e izquierda   para desplazarse hasta **Faxy**, a continuación, pulse el botón **Seleccionar** .
4. Utilice los números del teclado para introducir el número de fax.

 **NOTA:** puede introducir un máximo de 64 dígitos.





5. Pulse el botón **Inicio** .



La impresora escanea el documento y lo envía en forma de fax al número introducido. Una vez finalizada la transmisión, la impresora emite un sonido para avisarle de que el envío de fax ha finalizado.

Envío de faxes a grupos

Los faxes a grupos permiten enviar el mismo fax a varios números de fax de forma simultánea. Puede introducir hasta 30 números diferentes.


1. Asegúrese de que la impresora está encendida y conectada a una línea telefónica activa.

2. Cargue el documento original.
3. En el menú principal, utilice los botones de flecha hacia la derecha e izquierda   para desplazarse hasta **Faxy** , a continuación, pulse el botón **Seleccionar** .
4. Utilice los números del teclado para introducir el número de fax.
5. Si desea introducir otro número de fax, pulse el botón **Seleccionar** .
6. Utilice los números del teclado para introducir el número de fax.
7. Repita este proceso hasta que haya introducido todos los números a los que necesita enviar el fax.







 **NOTA:** También puede utilizar las opciones **Libreta de teléfonos** o **Historial rellam.** para seleccionar números de teléfono. Cada número que seleccione o introduzca se agrega a la lista de faxes hasta que pulse el botón **Inicio** .


8. Pulse el botón **Inicio** .

Cuando inicia el fax, la impresora marca el primer número, establece conexión, envía el fax, interrumpe la conexión y pasa al siguiente número de la lista. Este procedimiento continúa hasta finalizar la lista. Si la impresora no puede realizar una conexión con el número de fax, pasará al siguiente número de la lista. El número con el que no se ha establecido conexión pasa al final de la lista y se vuelve a intentar conectar con él cuando haya finalizado el resto de la lista.

 **NOTA:** la impresora vuelve a intentar establecer la conexión con los números de fax con los que no ha podido establecerla tantas veces como se especifique en las opciones de marcación y envío. Para obtener más información, consulte [Menú Config. FAX](#).


Recepción automática de faxes

1. Asegúrese de que la impresora está encendida y conectada a una línea telefónica activa.
2. Asegúrese de que la opción **Respuesta automática** esté activada y dentro del período programado.
 - a. En el menú principal, utilice los botones de flecha hacia la derecha e izquierda   para desplazarse hasta **Faxy**, a continuación, pulse el botón **Seleccionar** .
 - b. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre **Respuesta automática** en la pantalla del panel de la impresora. A continuación, pulse **Seleccionar** .
 - c. *Si desea que la impresora responda al teléfono siempre que suene*, pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre **SÍ** en la pantalla del panel de la impresora.













Si desea que la impresora responda al teléfono siempre que suene, pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre **Programado** en la pantalla del panel de la impresora

y, a continuación utilice el teclado para especificar las veces que desee activar y desactivar la Respuesta automática.

- d. Pulse el botón Seleccionar .







 **NOTA:** Si la impresora está conectada a un contestador automático y está activada la Respuesta automática, el contestador automático responderá a la llamada. Si se detecta un tono de fax, el contestador automático se desconecta y la impresora recibe el fax. Si no se detecta un tono de fax, el contestador automático finaliza la llamada.


3. Establezca el número de tonos que la impresora debe esperar antes de contestar al fax entrante.


- a. En el menú principal, utilice los botones de flecha hacia la derecha e izquierda   para desplazarse hasta **Faxy**, a continuación, pulse el botón Seleccionar .
- b. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre **Config. FAX** en la pantalla del panel de la impresora. A continuación, pulse el botón Seleccionar .
- c. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre **Timbre y resp** en la pantalla del panel de la impresora. A continuación, pulse el botón Seleccionar .
- d. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre **Responder al fax cuando** en la pantalla del panel de la impresora. A continuación, pulse el botón Seleccionar .
- e. Utilice los botones de flecha hacia la izquierda y hacia la derecha   para desplazarse por los valores disponibles.
- f. Cuando aparezca en la pantalla el número de tonos que desee, pulse el botón Seleccionar .

Cuando se detecta el número de tonos definido, la impresora recibe el fax automáticamente.

Recepción manual de faxes

1. Asegúrese de que la impresora está encendida y conectada a una línea telefónica activa.
2. Asegúrese de que está desactivada la función Respuesta automática.
 - a. En el menú principal, utilice los botones de flecha hacia la derecha e izquierda   para desplazarse hasta **Fax y**, a continuación, pulse el botón Seleccionar .
 - b. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre **Respuesta automática** en la pantalla del panel de la impresora. A continuación, pulse el botón Seleccionar .
 - c. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre **No** en la pantalla del panel de

la impresora. A continuación, pulse el botón Seleccionar .


3. Cuando se reciba un fax, en la pantalla del panel de la impresora se mostrará el mensaje Llam entrantes: Pulse  o 3355# para recibir el fax.


Pulse el botón Inicio  o escriba DELL# (3355#) por medio del teclado.

Envío de faxes desde el equipo

Envíe faxes de archivos guardados en el equipo a través del módem de la impresora o del módem del equipo. Cualquier archivo que se pueda imprimir se podrá enviar por fax.


Conexión de cables

Si desea enviar faxes a través del módem de la impresora, conecte una línea telefónica activa al puerto FAX (, en el lado izquierdo) de la impresora.

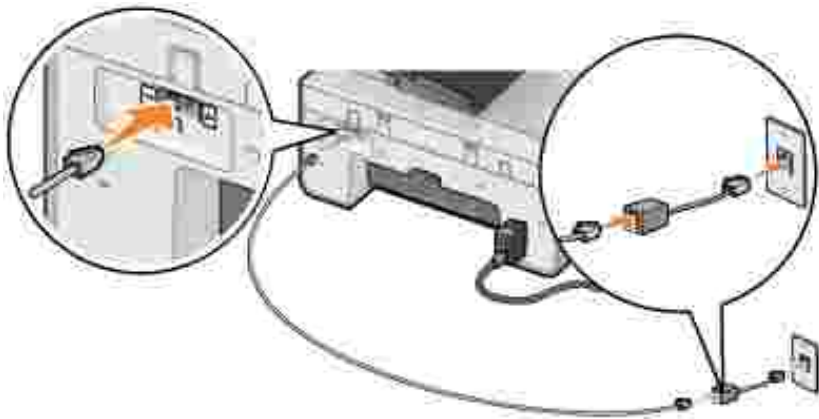
Si desea enviar faxes a través del módem del equipo, conecte una línea telefónica activa al puerto LINE (, en el lado izquierdo) del módem de fax del equipo.

¿Qué ocurre si dispongo de una línea digital de abonado (DSL)?

El servicio DSL transmite datos digitales al equipo a través de la línea telefónica. La impresora está diseñada para trabajar con datos analógicos. Si se dispone a enviar faxes a través de una línea telefónica conectada a un módem DSL, instale un filtro DSL para evitar interferencias con la señal del módem de fax analógico.

 **NOTA:** las líneas de RDSI (red digital de servicios integrados) y los módems de cable no son módems de fax ni son compatibles con el envío de faxes.

1. Conecte el filtro DSL a una línea telefónica activa.
2. Conecte directamente la impresora a la salida del filtro DSL.



NOTA: no instale splitters entre el filtro DSL y la impresora. Póngase en contacto con el proveedor de servicios DSL si precisa más ayuda.

Envío de faxes mediante el módem de la impresora

Envío de faxes mediante el Centro Todo en Uno Dell

1. Encienda la impresora y el equipo, y asegúrese de que están conectados.
2. Cargue el documento original.
3. Haga clic en Inicio → Programas o Todos los programas→ Impresoras Dell→ Dell AIO Printer 946.
4. Seleccione Centro Todo en Uno Dell.

Se abre el Centro Todo en Uno Dell.

5. Haga clic en el botón Enviar fax.
6. Para enviar el fax, siga las instrucciones que aparecen en la pantalla.

Envío de faxes mediante Dell Printer Fax Tools

Dell Printer Fax Tools permite tener flexibilidad para enviar por fax cualquier documento que se pueda imprimir.

1. Con el documento abierto, haga clic en Archivo→ Imprimir.

Se abre el cuadro de diálogo Imprimir.

2. En la lista de impresoras, seleccione Dell Printer Fax Tools.
3. Haga clic en Aceptar o Imprimir y siga las instrucciones que se indican en pantalla.

Recepción de faxes

El módem de la impresora sólo recibe documentos impresos. Si necesita guardar copias en formato electrónico de los faxes que recibe, deberá escanear en un archivo los documentos recibidos (consulte [Almacenamiento de imágenes en el equipo](#)), o recibir los faxes mediante el módem del equipo (consulte [Recepción de faxes mediante la Consola de fax o la Administración del servicio de fax](#)).

Envío de faxes a través del módem del equipo

Si cuenta con una línea telefónica activa conectada al puerto LINE (☎) del módem del equipo, utilice la Consola de fax (únicamente en Windows XP) o la Administración del servicio de fax (únicamente en Windows 2000) para enviar y recibir faxes:


- Utilice la Consola de fax o la Administración del servicio de fax para imprimir y recibir archivos como faxes, o
- Utilice el Centro Todo en Uno Dell para escanear primero los documentos y guardarlos como archivos y, a continuación, utilizar la Consola de fax y la Administración de servicios de fax para imprimirlos como faxes.

Instalación de la Consola de fax en Windows XP

1. Haga clic en Inicio→ Configuración→ Panel de control.
2. Haga doble clic en Agregar o quitar programas.

Se abre el cuadro de diálogo Agregar o quitar programas.

3. Seleccione Agregar o quitar componentes de Windows.
4. En la lista Componentes, haga clic para seleccionar la casilla Servicios de fax.
5. Haga clic en Siguiente.


 **NOTA:** Es posible que se le solicite que introduzca el CD de instalación de Windows para finalizar la instalación de este componente.

6. Haga clic en Finalizar.
7. En el cuadro de diálogo Agregar o quitar programas, haga clic en Cerrar.

Configuración de la Consola de fax (Windows XP) o de la Administración del servicio de fax (Windows 2000)

1. Haga clic en Inicio→ Programas o Todos los programas→ Accesorios→ Comunicaciones→ Fax→ Consola de fax (Windows XP) o Administración del servicio de fax (Windows 2000).

2. En la pantalla de bienvenida a la configuración de faxes, haga clic en Siguiente.
3. En la pantalla Información del remitente, escriba la información que desea que aparezca en la portada del fax y haga clic en Siguiente.
4. En la pantalla Seleccionar un dispositivo para enviar y recibir faxes y en la lista Seleccione el dispositivo de fax, haga clic en el módem instalado del equipo.
5. Si desea desactivar el envío de faxes, elimine la selección de la casilla de verificación Habilitar envío.
6. Seleccione la casilla Habilitar recepción si desea recibir faxes.


 **NOTA:** si selecciona la casilla de verificación Habilitar recepción, podrá recibir faxes, pero puede que el módem del equipo responda a todas las llamadas telefónicas, en cuyo caso puede que no reciba mensajes de voz.

7. Haga clic en el botón Contestación manual o en Respuesta automática después de (número de tonos definidos por el usuario).
8. Haga clic en Siguiente.
9. En la pantalla Identificador de suscriptor de transmisión (TSID) escriba la información de identificación (por regla general, el número de fax y su nombre o el nombre de la empresa) en la casilla TSID.


Esta información, que aparece en el encabezado de los faxes que envíe, identifica su fax ante los destinatarios.

 **NOTA:** el TSID es obligatorio en algunas zonas.

10. Haga clic en Siguiente.

 **NOTA:** Si en el paso 6 ha habilitado la recepción de faxes, continúe según se indica en los pasos del 11 al 15.

11. En la pantalla Id. de abonado llamado (CSID) escriba la información para confirmar que el fax se envía al destinatario correcto en la casilla CSID.
12. Haga clic en Siguiente.
13. En la pantalla de las Opciones de enrutamiento, haga clic para seleccionar la casilla de verificación Imprimirlo en si desea que cada fax que reciba se imprima automáticamente. Cuando seleccione esta casilla de verificación, seleccione la impresora que imprimirá los faxes recibidos.

 **NOTA:** la impresora debe estar encendida y conectada al equipo para que los faxes se puedan imprimir de forma automática.

14. Haga clic para seleccionar la casilla de verificación Almacenar una copia en una carpeta si desea que se cree una copia de cada fax.
15. Haga clic en Siguiente.

16. Confirme los valores de configuración en la lista Resumen de configuración y, a continuación, haga clic en Finalizar.

Ya puede enviar o recibir faxes.

Envío de faxes impresos mediante el Centro Todo en Uno Dell

1. Asegúrese de que el equipo está conectado a una línea telefónica activa. Si dispone de un servicio de banda ancha DSL en la misma línea telefónica que utiliza para enviar los faxes, deberá tener instalado en ella un filtro DSL. Póngase en contacto con su proveedor de servicios de Internet para obtener más información al respecto.
2. Cargue el documento original.
3. Haga clic en Inicio → Programas o Todos los programas → Impresoras Dell → Dell AIO Printer 946.
4. Seleccione Centro Todo en Uno Dell.

Se abre el Centro Todo en Uno Dell.

5. En el menú desplegable Enviar imagen escaneada a, seleccione Archivo.
6. Haga clic en Escanear y guarde el archivo en la ubicación que desee.
7. Abra el archivo que acaba de escanear y guardar.
8. Haga clic en Archivo → Imprimir

Se abre el cuadro de diálogo Imprimir.

9. En la lista de impresoras, seleccione Fax.
10. Haga clic en Aceptar o Imprimir y siga las instrucciones que se indican en pantalla.

Envío de copia electrónica de fax mediante la Consola de fax o la Administración de servicios de fax

1. Con el documento abierto, haga clic en Archivo → Imprimir.


Se abre el cuadro de diálogo Imprimir.

2. En la lista de impresoras, seleccione Fax.
3. Haga clic en Aceptar o Imprimir y siga las instrucciones que se indican en pantalla.

Recepción de faxes mediante la Consola de fax o la Administración del servicio de fax

1. Asegúrese de que el equipo está conectado a una línea telefónica activa.
2. Haga clic en Inicio→ Programas o Todos los programas→ Accesorios→ Comunicaciones→ Fax.
3. Haga clic en Consola de fax o Administración del servicio de fax.

Si ha seleccionado la casilla de verificación Habilitar recepción cuando ha llevado a cabo la configuración de la Consola de fax o de la Administración del servicio de fax, ya podrá recibir faxes.

 **NOTA:** si selecciona la casilla de verificación Habilitar recepción, podrá recibir faxes, pero puede que el módem del equipo responda a todas las llamadas telefónicas, en cuyo caso puede que no reciba mensajes de voz.

Visualización de faxes enviados y recibidos mediante la Consola de fax o la Administración de servicios de fax

 **NOTA:** sólo los faxes enviados y recibidos por la Consola de fax podrán visualizarse en ella.

1. Haga clic en Inicio→ Programas o Todos los programas→ Accesorios→ Comunicaciones→ Fax.
2. Haga clic en Consola de fax o Administración del servicio de fax.

Aparecerán las siguientes carpetas:

- o Entrantes: faxes que se están recibiendo actualmente
 - o Bandeja de entrada: faxes recibidos
 - o Bandeja de salida: faxes que van a enviarse
 - o Elementos enviados: faxes enviados correctamente
3. Seleccione Bandeja de entrada para ver los faxes recibidos o seleccione Elementos enviados para ver los faxes enviados.

Visualización del estado de faxes mediante la Consola de fax o la Administración de servicios de fax

1. Haga clic en Inicio→ Programas o Todos los programas→ Accesorios→ Comunicaciones→ Fax.
2. Haga clic en Consola de fax o Administración del servicio de fax.

Aparecerán las siguientes carpetas:

- o Entrantes: faxes que se están recibiendo actualmente

- o Bandeja de entrada: faxes recibidos
- o Bandeja de salida: faxes que van a enviarse
- o Elementos enviados: faxes enviados correctamente

3. Haga clic en la carpeta que desee.
 4. En el panel derecho, seleccione el fax cuyo estado desea comprobar y, a continuación, haga clic en Preferencias o Propiedades.
 5. Haga clic en la ficha General y compruebe la línea de Estado.
 6. Haga clic en Cerrar cuando haya terminado.
-

Modificación de la configuración de fax


Uso del panel del operador

Si está utilizando la impresora como dispositivo de fax independiente, puede cambiar los ajustes de fax desde los menús del modo de fax del panel del operador. Para obtener más información acerca de estos ajustes, consulte [Modo de fax](#).

Uso de la Utilidad de configuración de la impresora

Puede acceder a la Utilidad de configuración de la impresora si desea configurar los ajustes de fax de la impresora desde su equipo.

1. Haga clic en Inicio → Programas o Todos los programas→ Impresoras Dell→ Dell AIO Printer 946.
2. Seleccione Utilidad de configuración de la impresora.

 **NOTA:** Para hacer efectivos los ajustes establecidos en la Utilidad de configuración de la impresora, asegúrese de que esté seleccionada la opción `Permitir` en el submenú `Config. fax host` en el modo Configuración en el panel del operador. Para obtener más información, consulte [Modo Configuración](#).








Fichas de Utilidad de configuración de la impresora



En la ficha:	Puede realizar lo siguiente:
Enviar	<ul style="list-style-type: none"> ● Introducir su nombre y número de fax. ● Especificar una velocidad máxima de envío y una calidad de impresión para los faxes salientes. ● Seleccionar si desea escanear el documento completo antes de marcar el número. ● Seleccionar si desea utilizar la corrección de errores. ● Seleccionar cuándo desea imprimir un informe de uso de fax. ● Seleccionar cuándo desea imprimir un informe de actividad de faxes.
Recibir	<ul style="list-style-type: none"> ● Seleccionar si desea imprimir un pie de página (fecha, hora y número de página) en cada página. ● Especificar que la impresora modifique automáticamente el tamaño de faxes demasiado grandes para que se impriman en una página o mantener el tamaño del fax para que se imprima en dos páginas. ● Indicar si desea reenviar un fax o imprimirlo antes de reenviarlo. ● Administrar faxes bloqueados.
Conexión/Marcación	<ul style="list-style-type: none"> ● Especificar el número de veces que desea que el dispositivo vuelva a marcar y el intervalo de tiempo entre estos intentos, si el fax no se puede enviar en el primer intento. ● Seleccionar el formato de línea telefónica que desea utilizar (por pulsos, por tonos, mediante PBX). ● Introducir un prefijo de marcación. ● Especificar cómo desea responder a las llamadas entrantes (manualmente, si se detectan tonos de fax o después de un cierto número de tonos). ● Especificar un timbre distintivo si la línea de teléfono cuenta con un servicio de este tipo activado.
Marcación rápida	Agregar, crear o editar las listas de marcación rápida o de marcación rápida por grupos.


Marcación rápida


Para facilitar el envío de faxes, es posible introducir hasta 99 números de marcación rápida. Es posible almacenar hasta 89 números de fax diferentes o 10 grupos que pueden contener hasta 30 números de teléfono cada uno.

Creación de listas de marcación rápida desde el panel del operador

1. En el menú principal, utilice los botones de flecha hacia la derecha e izquierda   para desplazarse hasta **Fax y**, a continuación, pulse el botón **Seleccionar** .
2. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre **Libreta tel** en la pantalla del panel de la impresora. A continuación, pulse el botón **Seleccionar** .
3. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre **Agregar** en la pantalla del panel de la impresora. A continuación, pulse el botón **Seleccionar** .


4. La impresora asigna automáticamente un número de marcación rápida. Si desea modificar este número de marcación rápida, utilice los botones de flecha izquierda y derecha   o el teclado para desplazarse al número de marcación rápida para el que desee asignar un contacto.



 **NOTA:** los números del 01 al 89 están disponibles para contactos de marcación rápida individuales.

5. Cuando se muestre el número de marcación rápida que desee en la pantalla, utilice el teclado para introducir el número de fax y, a continuación, pulse el botón Seleccionar .

6. Por medio del teclado, introduzca el nombre del contacto.

a. Busque el botón numérico que corresponda a la letra que desea introducir y púselo varias veces hasta que aparezca la letra correcta.

b. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  para desplazarse al siguiente carácter o espere dos segundos para que se acepte el siguiente.

 **NOTA:** para introducir un espacio entre palabras, pulse el botón de flecha hacia la derecha  dos veces.




c. Repita los pasos indicados anteriormente hasta que acabe de introducir el texto.



 **NOTA:** para eliminar un carácter, pulse el botón de flecha hacia la izquierda .



7. Pulse el botón Seleccionar .



El contacto se guarda.


Creación de listas de marcación por grupos desde el panel del operador


1. En el menú principal, utilice los botones de flecha hacia la derecha e izquierda   para desplazarse hasta Fax y, a continuación, pulse el botón Seleccionar .

2. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre Libreta de teléfonos en la pantalla del panel de la impresora. A continuación, pulse el botón Seleccionar .




3. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre Agregar en la pantalla del panel de la impresora. A continuación, pulse el botón Seleccionar .

4. La impresora asigna automáticamente un número de marcación rápida. Para especificar si desea introducir un grupo, utilice los botones de flecha izquierda y derecha   o el teclado para desplazarse al número de marcación rápida de contacto de grupo al que desee asignar contactos.



 **NOTA:** los números del 90 al 99 están reservados para listas de contactos de grupo.


5. Cuando se muestre el número de marcación rápida que desee en la pantalla de la impresora, utilice el teclado para introducir el primer número de fax y, a continuación, pulse el botón Seleccionar .
6. Se le solicita si desea introducir otro número a este grupo.



Si desea introducir otro número:

- a. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre sí en la pantalla. A continuación, pulse el botón Seleccionar .
- b. Utilice el teclado para introducir el siguiente número de fax del grupo y pulse el botón Seleccionar .
- c. Repita hasta que se especifiquen todos los números de fax (hasta 30) para el grupo.


Si no desea introducir otro número:

Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre No en la pantalla de la impresora. A continuación, pulse el botón Seleccionar .

7. Con el teclado, introduzca el nombre del grupo.
 - a. Busque el botón numérico que corresponda a la letra que desea introducir y púselo varias veces hasta que aparezca la letra correcta.
 - b. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  para desplazarse al siguiente carácter o espere dos segundos para que se acepte el siguiente.

 **NOTA:** para introducir un espacio entre palabras, pulse el botón de flecha hacia la derecha  dos veces.

- c. Repita los pasos indicados anteriormente hasta que acabe de introducir el texto.

 **NOTA:** para eliminar un carácter, pulse el botón de flecha hacia la izquierda .

8. Pulse el botón Seleccionar .

El contacto de grupo se guarda.

Creación de listas de marcación rápida o de grupo desde el

equipo




1. Haga clic en Inicio→ Programas o Todos los programas→ Impresoras Dell→ Dell AIO Printer 946.
2. Seleccione Utilidad de configuración de la impresora.


Se abre la Utilidad de configuración de la impresora.

3. Haga clic en la ficha Marcación rápida.

Siga las instrucciones de la ficha Marcación rápida para añadir un número nuevo a la lista de marcación rápida.







Uso de las listas de marcación rápida o marcación por grupo

1. En el menú principal, utilice los botones de flecha hacia la derecha e izquierda   para desplazarse hasta Fax y, a continuación, pulse el botón Seleccionar .
2. Utilice el teclado para introducir el número de marcación rápida de uno o dos dígitos.


 **NOTA:** si introduce un número de 1 a 99, la impresora comprueba primero la Libreta de teléfonos para ver si existe un contacto para dicho número de marcación rápida. En caso de que exista, se utiliza la entrada de marcación rápida. En caso contrario, la impresora marca el número introducido.

3. Pulse el botón Inicio .














Marcación manual de fax mientras se escucha el tono de línea telefónica (marcación instantánea)

1. En el menú principal, utilice los botones de flecha hacia la derecha e izquierda   para desplazarse hasta Fax y, a continuación, pulse el botón Seleccionar .
2. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre Marcación instantánea en la pantalla del panel de la impresora. A continuación, pulse el botón Seleccionar .
3. Pulse el botón Seleccionar  para que la impresora se desconecte.
4. Introduzca el número al que desee enviar el fax.





La impresora marca los números introducidos por medio del teclado.

5. Pulse el botón Inicio  cuando esté preparado para enviar el fax.
-

Envío retrasado de un fax

1. Asegúrese de que la impresora está encendida y conectada a una línea telefónica activa.
2. Cargue el documento original.
3. En el menú principal, utilice los botones de flecha hacia la derecha e izquierda   para desplazarse hasta Fax y, a continuación, pulse el botón Seleccionar .
4. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre Retr envío fax en la pantalla del panel de la impresora. A continuación, pulse el botón Seleccionar .
5. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre Retrasar hasta en la pantalla del panel de la impresora. A continuación, pulse el botón Seleccionar .
6. Utilice el teclado para especificar la hora a la que desee que se envíe el fax y, a continuación, pulse el botón Seleccionar .
7. Si la impresora no está en el modo de 24 horas, se le preguntará si la hora es AM o PM. Utilice los botones de flecha hacia la derecha y hacia la izquierda   para desplazarse por los ajustes que desee utilizar y pulse el botón Seleccionar .
8. Utilice el teclado para introducir el número al que desea enviar el fax y pulse el botón Seleccionar .
9. *Si desea introducir otro número de fax:*
 - a. Utilice el teclado para introducir otro número al que enviar el fax y pulse el botón Seleccionar .
 - b. Repita este proceso hasta que haya introducido todos los números de fax a los que desee realizar el envío.

Si desea utilizar la Libreta de teléfonos para seleccionar un contacto:

- a. Pulse el botón Seleccionar .
- b. Utilice los botones de flecha hacia la izquierda y hacia la derecha   para desplazarse por los contactos disponibles.
- c. Cuando aparezca en la pantalla el contacto que desee, pulse el botón Seleccionar .
- d. Repita este proceso hasta que haya identificado todos los contactos a los que desee enviar el fax.












10. Pulse el botón Inicio .



A la hora designada, se marca el número de fax y se envía el fax al destinatario indicado. Si el fax no se envía correctamente, se intentará enviar el fax de nuevo a ese número según los valores de rellamada.

Bloqueo de faxes

Puede especificar hasta 50 números desde los que bloquear los faxes. Si la impresora detecta un fax entrante procedente de uno de estos números, se desconectará la llamada y se mostrará en la pantalla el mensaje Número bloqueado Llamada detenida

Creación de listas de fax bloqueados

1. En el menú principal, utilice los botones de flecha hacia la derecha e izquierda   para desplazarse hasta Fax y, a continuación, pulse el botón Seleccionar .
2. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre Config. FAX en la pantalla del panel de la impresora. A continuación, pulse el botón Seleccionar .
3. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre Bloqueo fax aparezca en la pantalla, y , a continuación, pulse el botón Seleccionar .
4. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre Agregar en la pantalla del panel de la impresora. A continuación, pulse el botón Seleccionar .
5. Utilice el teclado para introducir el número de fax que desea bloquear y pulse el botón Seleccionar .
6. Por medio del teclado, introduzca el nombre del contacto cuyos faxes desea bloquear.
 - a. Busque el botón numérico que corresponda a la letra que desea introducir y púselo varias veces hasta que aparezca la letra correcta.
 - b. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  para desplazarse al siguiente carácter o espere dos segundos para que se acepte el siguiente.





 **NOTA:** para introducir un espacio entre palabras, pulse el botón de flecha hacia la derecha  dos veces.

- c. Repita los pasos indicados anteriormente hasta que acabe de introducir el texto.



 **NOTA:** para eliminar un carácter, pulse el botón de flecha hacia la izquierda .

7. Pulse el botón Seleccionar .


8. *Si desea introducir otro número:*










- a. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre **SI** en la pantalla de la impresora. A continuación, pulse el botón Seleccionar .
- b. Utilice el teclado para introducir el número de fax que desea bloquear y pulse el botón Seleccionar .
- c. Por medio del teclado, introduzca el nombre del contacto cuyos faxes desea bloquear.
- d. Pulse el botón Seleccionar .

Si no desea introducir otro número:

Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre **NO** en la pantalla de la impresora. A continuación, pulse el botón Seleccionar . Se guarda la entrada de fax bloqueado.










Activación del bloqueo de faxes

 **NOTA:** Para bloquear faxes, deberá especificar que la impresora descuelgue tras dos o más tonos en el menú **Responder al fax cuando**. Para obtener más información, consulte [Opciones de fax adicionales](#).

1. En el menú principal, utilice los botones de flecha hacia la derecha e izquierda   para desplazarse hasta **Fax y**, a continuación, pulse el botón Seleccionar .
2. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre **Config. FAX** en la pantalla del panel de la impresora. A continuación, pulse el botón Seleccionar .
3. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre **Activar/Desact** en la pantalla del panel de la impresora. A continuación, pulse el botón Seleccionar .
4. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre **Activado** en la pantalla del panel de la impresora. A continuación, pulse el botón Seleccionar .

Se activa la función de bloqueo de faxes.

Bloqueo de faxes sin ID de persona que realiza la llamada

1. En el menú principal, utilice los botones de flecha hacia la derecha e izquierda   para desplazarse hasta Fax y, a continuación, pulse el botón Seleccionar .
2. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre Config. FAX en la pantalla del panel de la impresora. A continuación, pulse el botón Seleccionar .
3. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre Bloq sin ID en la pantalla del panel de la impresora. A continuación, pulse el botón Seleccionar .
4. Pulse el botón de flecha hacia la derecha  hasta que se muestre Activado en la pantalla del panel de la impresora. A continuación, pulse el botón Seleccionar .
5. Se activa la función de bloqueo de faxes.

Si la impresora detecta un fax de un aparato sin ID de la persona que realiza la llamada, se desconecta la transmisión.

Descripción del software

- [Uso del Centro Todo en Uno Dell](#)
- [Uso de las preferencias de impresión](#)
- [Uso de Dell Picture Studio](#)
- [Dell Ink Management System](#)
- [Desinstalación y reinstalación del software](#)

El software de la impresora incluye:

- Centro Todo en Uno Dell: permite llevar a cabo diversas operaciones de escaneo, copia, fax e impresión con imágenes y documentos guardados con anterioridad o que acaban de escanearse.
- Preferencias de impresión: permite ajustar los valores de la impresora.
- Dell Picture Studio™: permite gestionar, editar, visualizar, imprimir y convertir fotografías y otros tipos de imágenes.
- Dell Ink Management System™: le avisa cuando los niveles de tinta de la impresora empiezan a bajar.

Uso del Centro Todo en Uno Dell



El Centro Todo en Uno Dell permite:

- Escanear, copiar, enviar y recibir faxes y utilizar herramientas de productividad.
- Seleccionar dónde desea enviar la imagen escaneada.

- Seleccionar la cantidad y el color de las copias.
- Acceder a la información sobre mantenimiento y solución de problemas.
- Ver una presentación preliminar de las imágenes que desea imprimir o copiar.
- Gestionar fotografías (copiarlas en carpetas, imprimirlas, realizar copias creativas).

Para acceder al Centro Todo en Uno Dell, siga estos pasos:

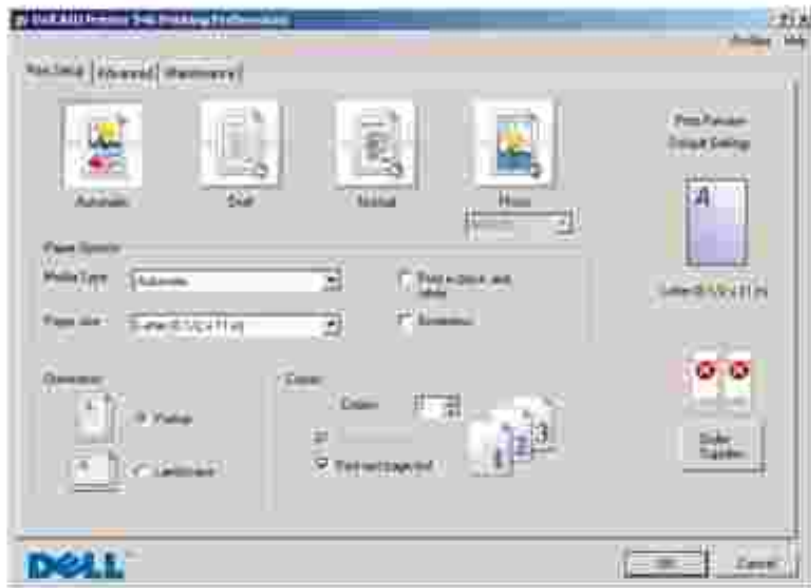
1. Haga clic en Inicio→ Programas o Todos los programas→ Impresoras Dell→ Dell AIO Printer 946.
2. Seleccione Centro Todo en Uno Dell.

El Centro Todo en Uno Dell incluye cuatro secciones principales: Escanear y enviar faxes, Copiar, Herramientas de productividad y Presentación preliminar.

En esta sección:	Puede realizar lo siguiente:
Ver presentación preliminar	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar una parte de la imagen de la presentación preliminar para escanearla. • Ver una imagen de lo que se va a imprimir o copiar.
Escanear y enviar faxes	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar el programa al que desea enviar la imagen escaneada. • Seleccionar el tipo de imagen que se va a escanear. • Seleccionar el uso final de la imagen escaneada. • Seleccionar Enviar fax. • Seleccionar Escanear. <p>NOTA: haga clic en Ver más opciones de escaneo para ver todos los valores.</p>
Copiar	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar el número y color de las copias. • Seleccionar el valor de calidad de las copias. • Especificar el tamaño del papel en blanco. • Ajustar el tamaño del área escaneada. • Aclarar u oscurecer las copias (también se puede llevar a cabo desde el panel del operador). • Ampliar o reducir las copias. <p>NOTA: haga clic en Ver más opciones de copia para ver todos los valores.</p>
Herramientas de productividad	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar faxes utilizando el módem del equipo. • Enviar imágenes o documentos por correo electrónico. • Repetir una imagen varias veces en una página. • Ampliar o reducir una imagen. • Imprimir una imagen como un póster de varias páginas. • Guardar una imagen en el equipo. • Utilizar MagiChop para guardar varias fotografías. • Editar el texto que aparece en un documento escaneado (con la función Reconocimiento óptico de caracteres). • Modificar una imagen mediante un editor de fotografías.

Si desea más información, haga clic en el botón Ayuda del Centro Todo en Uno Dell.

Uso de Preferencias de impresión



Las preferencias de impresión le permiten modificar los diversos valores de la impresora. En función del tipo de proyecto que desee crear, puede modificar los valores de la impresora en Preferencias de impresión.

Para acceder a Preferencias de impresión:

1. Con el documento abierto, haga clic en Archivo→ Imprimir.

Se abre el cuadro de diálogo Imprimir.

2. Haga clic en Preferencias, Propiedades, Opciones o Configuración (en función del programa o sistema operativo).


Se abre el cuadro de diálogo Preferencias de impresión.

Para acceder a Preferencias de impresión cuando no se encuentra abierto ningún documento haga lo siguiente:

1. *En Windows XP*, haga clic en Inicio→ Panel de control→ Impresoras y otro hardware→Impresoras y faxes.

En Windows 2000, haga clic en Inicio→ Configuración→ Impresoras.

2. Haga clic con el botón secundario del ratón en el icono de la impresora y, a continuación, seleccione Preferencias de impresión.

 **NOTA:** las modificaciones que se realicen en los parámetros de la impresora desde la carpeta Impresoras se convierten en los valores predeterminados en la mayoría de los programas.

Fichas de Preferencias de impresión

Ficha	Opciones
Configurar impresión	Calidad/velocidad: seleccione Automática, Borrador, Normal o Fotografía en función de la calidad de impresión que desee obtener. La opción Borrador es la más rápida, pero no debe seleccionarse si hay un cartucho fotográfico instalado.
	Tipo de papel: permite definir el tipo de papel manualmente o que el sensor de la impresora detecte el tipo de papel automáticamente.
	Tamaño del papel: seleccione el tamaño y el tipo de papel.
	Imprimir imágenes de color en blanco y negro: imprima imágenes de color en blanco y negro para ahorrar tinta del cartucho de color.
	NOTA: No puede seleccionar este valor si ha seleccionado Utilizar el cartucho de color para todas las impresiones en negro.
	Sin bordes: active la casilla de verificación si desea imprimir fotografías sin bordes.
	Orientación: seleccione el modo de orientación del documento en la página impresa. Puede imprimir con una orientación vertical u horizontal.
Avanzadas	Varias copias: personalice el modo de impresión de varias fotocopias de un mismo trabajo de impresión: Intercalar, Normal o Invertir orden de impresión.
	Impresión a dos caras: seleccione esta opción si desea imprimir en ambas caras del papel.
	Presentación: seleccione Normal, Banner, Simetría, N° por cara, Póster, Folleto o Sin bordes.
	Aumento automático de la nitidez de las imágenes: seleccione automáticamente el nivel de nitidez más adecuado al contenido de la imagen en cuestión.
	Programa de mejoras de impresoras Dell para clientes: le permite acceder a información sobre su estado en el programa de mejoras para clientes de Dell, así como modificarlo.
Más opciones: permite especificar los valores de Modo de aspecto y Completar impresión.	
Mantenimiento	Instalar cartuchos de impresión
	Limpiar cartuchos de impresión
	Alinear cartuchos de impresión
	Imprimir una página de prueba
	Soporte para red

Uso de Dell Picture Studio

Gracias a Dell Picture Studio, podrá aventurarse en el campo de la fotografía digital y aprender a organizar, crear e imprimir fotografías. Dell Picture Studio está formado por dos componentes:

- Paint Shop Photo Album 5

Haga clic en Inicio→ Programas o Todos los programas→ Dell Picture Studio 3→ Paint Shop Photo Album 5→ Paint Shop Photo Album 5.

- Paint Shop Pro Studio

Haga clic en Inicio→ Programas o Todos los programas→ Dell Picture Studio 3→ Paint Shop Pro Studio→ Jasc Paint Shop Pro Studio.

Dell Ink Management System

Cada vez que imprime un trabajo de impresión, aparece una pantalla de progreso, que muestra el progreso del mismo, así como la cantidad de tinta restante y el número aproximado de páginas que se pueden imprimir con el cartucho. El contador de páginas permanecerá oculto durante las 50 primeras páginas de uso del cartucho, hasta que se conozcan los procesos de impresión y se pueda proporcionar un recuento preciso. El número de páginas cambia como resultado del tipo de trabajos de impresión que realice la impresora.

Cuando los niveles de tinta sean bajos, aparecerá en la pantalla un Aviso de nivel bajo de tinta cuando intente imprimir. Este aviso se mostrará cada vez que imprima hasta que instale un cartucho de tinta nuevo. Para obtener más información acerca de la sustitución de cartuchos de tinta, consulte [Sustitución de los cartuchos de tinta](#).

Cuando uno o ambos cartuchos de tinta estén vacíos, en la pantalla aparecerá la ventana Depósito de reserva cuando intente imprimir. Si continúa imprimiendo, puede que no obtenga los resultados esperados para el trabajo.

Si el cartucho negro se ha quedado sin tinta, puede optar por imprimir en negro con el cartucho de color (Procesar en negro) mediante la opción Completar impresión antes de hacer clic en el botón Continuar imprimiendo. Si selecciona Completar impresión y hace clic en Continuar imprimiendo, la opción Procesar en negro se utilizará para todas las impresiones en negro hasta que se sustituya el cartucho de tinta negra o hasta que se elimine dicha opción de Más opciones, en la ficha Avanzadas, dentro de la sección Preferencias de impresión. El cuadro de diálogo Depósito de reserva no aparecerá de nuevo hasta que el cartucho de tinta con nivel bajo se sustituya. La casilla de verificación Completar impresión se restablece de forma automática cuando se instala un cartucho nuevo o uno diferente.



Si el cartucho de tinta en color no tiene tinta puede seleccionar imprimir documentos en color en escala de grises seleccionando Completar impresión antes de hacer clic en el botón Continuar imprimiendo. Si selecciona Completar impresión y hace clic en Continuar imprimiendo, todos los documentos en color se imprimirán en blanco y negro hasta que reemplace el cartucho de tinta en color o se elimine la opción desde Más opciones, que se encuentra en la ficha Avanzadas de las Preferencias de impresión. El cuadro de diálogo Depósito de reserva no aparecerá hasta que el cartucho de tinta con nivel bajo se sustituya. La casilla de verificación Completar impresión se restablece de forma automática cuando se instala un cartucho nuevo o uno diferente.

Desinstalación y reinstalación del software

Si la impresora no funciona correctamente o aparecen mensajes de error de comunicación cuando la utiliza, puede desinstalar e instalar nuevamente el software de la impresora.

1. Haga clic en Inicio→Programas o Todos los programas→Impresoras Dell→Dell AIO Printer 946.
2. Seleccione Desinstalar Dell AIO Printer 946.
3. Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla del equipo.
4. Reinicie el equipo.
5. Introduzca el CD *Controladores y utilidades* y, a continuación, siga las instrucciones de la pantalla.

Si la pantalla de instalación no aparece:

- a. En *Windows XP*, haga clic en Inicio→Mi PC.


En *Windows 2000*, haga doble clic en Mi PC desde el escritorio.

- b. Haga doble clic en el icono de la unidad de CD-ROM y, a continuación, haga doble clic en setup.exe.

- c. Cuando aparezca la pantalla de instalación del software de la impresora, haga clic en Instalación personal o Instalación en red.
- d. Siga las instrucciones que aparecen en pantalla para completar la instalación.

Mantenimiento de los cartuchos de tinta

- [Sustitución de los cartuchos de tinta](#)
- [Alineación de los cartuchos de tinta](#)
- [Limpieza de los inyectores de los cartuchos de tinta](#)

 **PRECAUCIÓN:** antes de llevar a cabo los procedimientos que se enumeran en esta sección, consulte y respete el apartado PRECAUCIÓN: INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD del *Manual del usuario*.

Los cartuchos de tinta Dell sólo están disponibles a través de Dell. Puede solicitar cartuchos de tinta a través de Internet en www.dell.com/supplies o por teléfono. Para realizar pedidos por teléfono, consulte "Realización de pedidos de cartuchos de tinta y consumibles" en el *Manual del usuario*.

Dell recomienda para la impresora cartuchos de tinta Dell. Dell no cubre la garantía en caso de problemas causados por uso de accesorios, partes o componentes no suministrados por Dell.

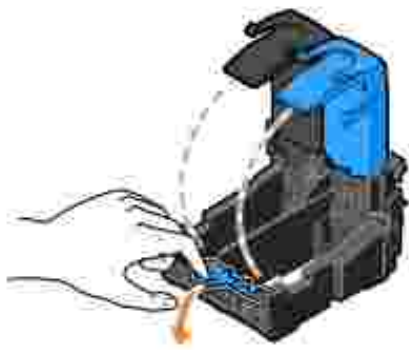
Sustitución de los cartuchos de tinta

1. Encienda la impresora.
2. Levante la unidad de la impresora.



A menos que la impresora esté ocupada, el carro del cartucho de tinta se desplazará hasta la posición de carga.

3. Presione la palanca del cartucho hacia abajo para levantar la tapa de éste.




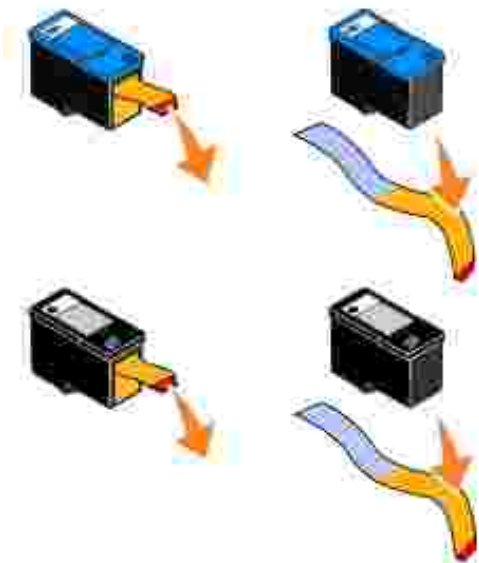
4. Extraiga los cartuchos de tinta usados.



5. Guarde los cartuchos en un envase hermético, como, por ejemplo, la unidad de almacenamiento del cartucho fotográfico, o deséchelo de forma adecuada.

6. Si hay instalando un cartucho de tinta nuevo, retire el adhesivo y el precinto transparente de la parte posterior e inferior del cartucho.

 **NOTA:** la imagen siguiente muestra un cartucho de tinta negra y otro de color (para impresión normal). Para imprimir fotografías, utilice un cartucho fotográfico (se vende por separado) y otro de color.



7. Inserte los cartuchos de tinta nuevos. Asegúrese de que el cartucho negro o el fotográfico se encuentra correctamente colocado en el carro izquierdo y que el de color está en el derecho.



8. Cierre las tapas.



9. Cierre la unidad de impresora.





Se imprimirá automáticamente una página de alineación.




Alineación de los cartuchos de tinta

La impresora alinea automáticamente los cartuchos de tinta cuando se instalan o sustituyen. Tras cerrar la unidad de la impresora, se imprime una página de alineación. Si desea comprobar la alineación de los cartuchos, imprima una página de alineación.

Puede que sea necesario alinear cartuchos de tinta cuando los caracteres están mal definidos o no están alineados en el margen izquierdo, o si las líneas verticales aparecen onduladas.

Para alinear los cartuchos de impresión mediante el panel del operador:

1. Cargue papel normal. Para obtener más información, consulte [Carga del papel](#).
2. En el menú principal, utilice los botones de flecha hacia la derecha e izquierda   para desplazarse hasta **Mantenimiento**.

3. Pulse el botón Seleccionar .
4. Utilice los botones de flecha hacia la derecha e izquierda  para desplazarse hasta **Alinear cartuchos**.
5. Pulse el botón Seleccionar .

Se imprime una página de alineación en negro y azul. Los cartuchos de tinta se alinean al imprimir la página.

Puede desechar la página de alineación una vez que la alineación haya finalizado.

Para alinear los cartuchos de tinta, haga lo siguiente:

1. Cargue papel normal. Para obtener más información, consulte [Carga del papel](#).
2. *En Windows XP*, haga clic en Inicio → Panel de control → Impresoras y otro hardware → Impresoras y faxes.

En Windows 2000, haga clic en Inicio → Configuración → Impresoras.

3. Haga clic con el botón secundario del ratón en el icono de Dell AIO Printer 946.
4. Haga clic en Preferencias de impresión.

Se abre el cuadro de diálogo Preferencias de impresión.

5. Haga clic en la ficha Mantenimiento.
6. Haga clic en Alinear cartuchos de impresión.
7. Haga clic en Imprimir.

Se imprime una página de alineación en negro y azul. Los cartuchos de tinta se alinean al imprimir la página.

Puede desechar la página de alineación una vez que la alineación haya finalizado.







Limpieza de los inyectores de los cartuchos de tinta

Puede que tenga que limpiar los inyectores de los cartuchos cuando:

- Aparecen líneas blancas en los gráficos o áreas completamente negras.
- La impresión es demasiado oscura o presenta manchas de color negro.
- Los colores aparecen difuminados, no se imprimen o se imprimen parcialmente.

- Las líneas verticales aparecen quebradas o los bordes poco definidos.

Para limpiar los cartuchos de impresión mediante el panel del operador:

1. Cargue papel normal. Para obtener más información, consulte [Carga del papel](#).
2. En el menú principal, utilice los botones de flecha hacia la derecha e izquierda   para desplazarse hasta **Mantenimiento**.
3. Pulse el botón **Seleccionar** .
4. Utilice los botones de flecha hacia la derecha e izquierda   para desplazarse hasta **Limpiar cartuchos**.
5. Pulse el botón **Seleccionar** .

Se imprime la página de limpieza. Puede desechar la página de limpieza una vez que la impresión haya finalizado.

Para limpiar los inyectores de los cartuchos:

1. Cargue papel normal. Para obtener más información, consulte [Carga del papel](#).
2. *En Windows XP*, haga clic en Inicio → Panel de control → Impresoras y otro hardware → Impresoras y faxes.

En Windows 2000, haga clic en Inicio → Configuración → Impresoras.

3. Haga clic con el botón secundario del ratón en el icono de Dell™ All-In-One Printer 946.
4. Haga clic en Preferencias de impresión.

Se abre el cuadro de diálogo Preferencias de impresión.

5. Haga clic en la ficha Mantenimiento.
6. Haga clic en Limpiar cartuchos de impresión.

Se imprime la página de limpieza. Puede desechar la página de limpieza una vez que la impresión haya finalizado.

7. Si no observa ninguna mejora en la calidad de impresión, haga clic en Volver a limpiar.
8. Imprima el documento de nuevo para comprobar que la calidad de impresión ha mejorado.

Si no queda satisfecho con la calidad de impresión, limpie los inyectores de los cartuchos e imprima de nuevo el documento.

Solución de problemas

- [Problemas de instalación](#)
- [Problemas generales](#)
- [Mensajes de error](#)
- [Mejora de la calidad de impresión](#)

Siga estos consejos cuando se disponga a realizar algún proceso de solución de problemas de la impresora:

- Si la impresora no funciona, compruebe que se ha conectado correctamente a una toma de corriente y al equipo, en caso de que esté utilizándolo.
- Si aparece algún mensaje de error en la pantalla del panel del operador, tome nota del texto exacto del mensaje.

Problemas de instalación

Problemas relacionados con el equipo

Compruebe que la impresora es compatible con el equipo.

La impresora admite Windows XP, Windows XP Professional x64 Edition y Windows 2000.

Compruebe que ha encendido tanto la impresora como el equipo.

Compruebe el cable USB.

- Asegúrese de que el cable USB se encuentra conectado firmemente a la impresora y al equipo.
- Apague el equipo, vuelva a conectar el cable USB como se muestra en el póster *Instalación de la impresora* y, a continuación, reinicie el equipo.

Si no se muestra de forma automática la pantalla de instalación de software, instálelo de forma manual.

1. Introduzca el CD de *controladores y utilidades*.
2. En *Windows XP* haga clic en Inicio → Mi PC.

En *Windows 2000*, haga doble clic en Mi PC desde el escritorio.

3. Haga doble clic en el icono unidad de CD-ROM y a continuación en setup.exe.
4. Cuando aparezca la pantalla de instalación del software de la impresora, haga clic en Instalación personal o Instalación en red.
5. Siga las instrucciones que aparecen en pantalla para completar la instalación.

Determine si está instalado el software de la impresora.

Haga clic en Inicio → Programas o Todos los programas → Impresoras Dell.

Si Dell AIO Printer 946 no aparece en la lista de programas, el software de la impresoras no estará instalado. Instale el software de la impresora. Para obtener más información, consulte

Desinstalación y reinstalación del software.

Corrija cualquier problema de comunicación entre la impresora y el equipo.

- Retire el cable USB de la impresora y del equipo. Vuelva a conectarlo a la impresora y al equipo.
- Apague la impresora. Desconecte el cable de alimentación de la impresora de la toma de corriente. Vuelva a conectarlo a la toma de corriente y encienda la impresora.
- Reinicie el equipo.

Establezca la impresora como predeterminada.

1. *En Windows XP*, haga clic en Inicio→ Panel de control→ Impresoras y otro hardware→ Impresoras y faxes.
En Windows 2000, haga clic en Inicio→ Configuración→ Impresoras.
2. Haga clic con el botón secundario en Dell Photo AIO Printer 946 y seleccione Establecer como impresora predeterminada.

La impresora no imprime y los trabajos no salen de la cola de impresión

Compruebe que la impresora no se encuentra instalada varias veces en el equipo.

1. *En Windows XP*, haga clic en Inicio→ Panel de control→ Impresoras y otro hardware→ Impresoras y faxes.
En Windows 2000, haga clic en Inicio→ Configuración→ Impresoras.
2. Compruebe si existen varios objetos de la impresora.
3. Imprima un trabajo en cada uno de estos objetos de impresión para averiguar qué impresora está activa.
4. Establezca dicho objeto como impresora predeterminada haciendo clic con el botón secundario en el icono de la impresora y seleccionando Establecer como impresora predeterminada.
5. Elimine el resto de las copias del objeto de impresión haciendo clic con el botón secundario en el nombre de la impresora y seleccionando Eliminar. Para evitar que haya varias instancias de la misma impresora en la carpeta Impresoras, asegúrese de volver a conectar el cable USB al mismo puerto USB que se utilizó originariamente con la impresora. Tampoco instale varias veces el software de la impresora del CD de *controladores y utilidades*.

Problemas relacionados con la impresora

Compruebe que el cable de alimentación de la impresora está firmemente conectado a la impresora y a la toma de alimentación eléctrica.

Determine si la impresora está en pausa o en espera.

1. *En Windows XP*, haga clic en Inicio→ Panel de control→ Impresoras y otro hardware→ Impresoras y faxes.

En Windows 2000, haga clic en Inicio→ Configuración→ Impresoras.

2. Haga clic con el botón secundario en el icono de la impresora.
3. Compruebe que no está seleccionado Pausar la impresión. Si Pausar la impresión está seleccionado haga clic en eliminar opción.

Compruebe si parpadea algún indicador luminoso de la impresora.

Para obtener más información, consulte [Mensajes de error](#).

Asegúrese de que ha instalado los cartuchos de tinta de forma correcta y ha retirado el adhesivo y el precinto de todos ellos.

Compruebe que ha cargado el papel correctamente.

Para obtener más información, consulte [Carga del papel](#).

Asegúrese de que la impresora no está conectada a una cámara compatible con PictBridge.

Para obtener más información, consulte [Impresión de fotografías desde una cámara compatible con PictBridge](#).

Problemas generales

Problemas relacionados con el fax

Compruebe que se ha conectado una línea telefónica activa al conector de fax (**FAX**, conector de la izquierda) situado en la parte posterior de la impresora.

Si está utilizando una línea DSL o RDSI, compruebe que ha instalado un filtro de línea digital en la línea telefónica que conecta la clavija con la toma mural.

Para obtener más información, consulte [¿Qué ocurre si dispongo de una línea digital de abonado \(DSL\)?](#)

Compruebe que se han conectado firmemente la fuente de alimentación, el teléfono y el contestador automático.

Compruebe que se han definido correctamente el número de fax, el código del país, la fecha y la hora.

Compruebe que la línea telefónica no está siendo utilizada por otro dispositivo como un servicio de Internet con módem de marcación. De lo contrario, espere a que termine el otro dispositivo antes de enviar ningún fax.

Asegúrese de que el documento original se ha cargado correctamente.

Para obtener más información, consulte [Carga de documentos originales](#).

Compruebe que la memoria no está llena. Marque primero el número del destinatario y, a continuación, escanee una a una las páginas del documento original.

Compruebe que la función de marcación rápida se ha definido correctamente.

Compruebe que la impresora detecta el tono de marcación.

Asegúrese de que el papel se ha cargado correctamente.

Para obtener más información, consulte [Carga del papel](#).

Compruebe que la impresora no presenta un atasco de papel.

Para obtener más información, consulte [Problemas relacionados con el papel](#).

Problemas relacionados con el papel

Compruebe que ha cargado el papel correctamente.

Para obtener más información, consulte [Carga del papel](#).

Utilice únicamente el papel recomendado para la impresora.

Para obtener más información, consulte [Instrucciones sobre el papel de impresión para la bandeja de entrada de papel](#).

Utilice una cantidad de papel inferior cuando imprima varias páginas.

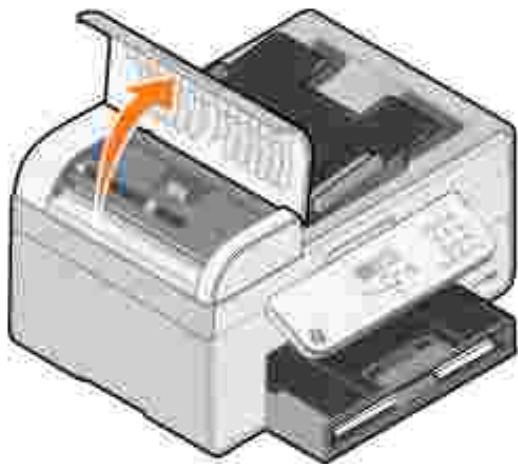
Para obtener más información, consulte [Carga del papel](#).

Asegúrese de que el papel no se encuentra arrugado, rasgado o dañado.

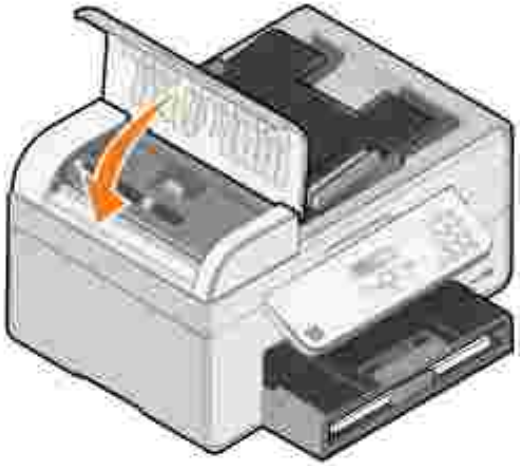
Compruebe si se ha producido un atasco de papel.

Cerca del alimentador automático de documentos (ADF)

1. Levante la cubierta del alimentador automático de documentos a la izquierda de la bandeja de entrada de éste.



2. Agarre con firmeza el papel y extraígalo de la impresora tirando con cuidado de él hacia usted.
3. Cierre la cubierta del alimentador automático de documentos.




4. Pulse el botón Seleccionar .
5. Vuelva a enviar el trabajo de impresión para imprimir las páginas que falten.

Cerca de la bandeja de alimentación

1. Levante la bandeja de salida del papel.




2. Agarre con firmeza el papel y extráigalo de la impresora tirando con cuidado de él hacia usted.
3. Baje la bandeja de salida del papel.
4. Pulse el botón Seleccionar .
5. Vuelva a enviar el trabajo de impresión para imprimir las páginas que falten.

Cerca de la bandeja de salida

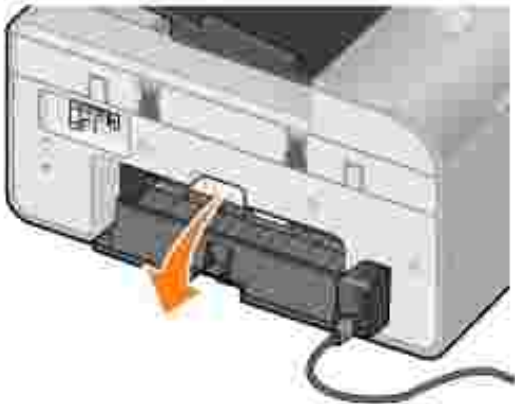
1. Levante la unidad de papel.




2. Agarre con firmeza el papel y extráigalo de la impresora tirando con cuidado de él hacia usted.
3. Cierre la unidad de impresora.
4. Pulse el botón Seleccionar .
5. Vuelva a enviar el trabajo de impresión para imprimir las páginas que faltan.

Cerca de la puerta posterior de acceso a los cartuchos

1. Abra la cubierta posterior de acceso a los cartuchos.



2. Agarre con firmeza el papel y extráigalo de la impresora tirando con cuidado de él hacia usted.
3. Cierre la cubierta posterior de acceso a los cartuchos.
4. Pulse el botón Seleccionar .
5. Vuelva a enviar el trabajo de impresión para imprimir las páginas que faltan.

Para evitar que se produzcan atascos o problemas en la alimentación del papel, asegúrese de lo siguiente:

- Ha colocado la impresora en una superficie horizontal plana.
- Utiliza un tipo de papel recomendado para impresoras de inyección de tinta.
- No se fuerza el papel al introducirlo en la impresora.
- No se carga demasiado papel.
- Las quías del papel están apoyadas contra los bordes del papel.



- Se selecciona el tipo y el tamaño de papel adecuados.


Problemas relacionados con la red

Si utiliza un adaptador de impresora de red inalámbrica, asegúrese de que dispone de las últimas actualizaciones de firmware.

Para obtener las últimas actualizaciones e información, visite support.dell.com.

Mensajes de error


Mensaje de error:	Significado:	Solución:
Atasco de papel	Se ha producido un atasco de papel en la impresora.	Elimine el atasco de papel y pulse el botón Seleccionar  . Para obtener más información, consulte Problemas relacionados con el papel .
Sin papel	La bandeja de entrada de papel está vacía.	Cargue papel y pulse el botón Seleccionar  . Para obtener más información, consulte Carga del papel .
Cabezal de impresión incorrecto	Uno de los cartuchos tiene un ID que no es válido.	Extraiga los cartuchos e introduzca un cartucho fotográfico, de tinta negra o color adecuado para su impresora. Para obtener más información, consulte Sustitución de los cartuchos de tinta .
Imposible encontrar el cabezal de impresión	No se ha instalado uno de los cartuchos.	Introduzca un cartucho fotográfico, de color o de tinta negra. Para obtener más información, consulte Sustitución de los cartuchos de tinta .
Realización de pedidos de cabezales de impresión	Los cartuchos de tinta se han instalado en los carros equivocados.	Extraiga los cartuchos y vuelva a instalarlos en los carros adecuados. Para obtener más información, consulte Sustitución de los cartuchos de tinta .
Carro de impresión obstruido	El cartucho de tinta se ha atascado.	Elimine el atasco de tinta y pulse el botón Seleccionar  .
Impresión incompleta	El cartucho se ha detenido antes de que se utilizasen todos los datos.	Elimine el atasco de tinta y pulse el botón Seleccionar  .
Cortocircuito en el cabezal de impresión	Se ha producido un cortocircuito en el cartucho de tinta.	Instale un cartucho fotográfico, de color o de tinta negra nuevo. Para obtener más información, consulte Sustitución de los cartuchos de tinta .
Programación del cabezal de impresión	La impresora no puede programar un ID del cabezal de impresión.	Instale un cartucho fotográfico, de color o de tinta negra nuevo. Para obtener más información, consulte Sustitución de los cartuchos de tinta .
Error TSR en blanco y negro	Se ha detectado un error en el cartucho de tinta negra.	Instale un nuevo cartucho de tinta negra. Para obtener más información, consulte Sustitución de los cartuchos de tinta .

Error TSR de color	Se ha detectado un error en el cartucho de tinta de color.	Instale un nuevo cartucho de tinta de color. Para obtener más información, consulte Sustitución de los cartuchos de tinta .
Posición inicial incorrecta	La impresora no ha podido localizar la posición inicial correcta del carro del cartucho de tinta.	Elimine el atasco de tinta y pulse el botón Seleccionar  .
Selección de cabezal	Los registros de ID de cartucho de tinta e impresora no coinciden.	Instale un cartucho fotográfico, de color o de tinta negra nuevo. Para obtener más información, consulte Sustitución de los cartuchos de tinta .

Mejora de la calidad de impresión

Si no se encuentra satisfecho con la calidad de impresión de los documentos, existen varias formas de mejorarla.

- Utilice el papel adecuado. Por ejemplo, utilice el papel fotográfico de primera calidad de Dell si se dispone a imprimir fotografías con un cartucho de tinta fotográfico.

 **NOTA:** es posible que el papel fotográfico de primera calidad de Dell no se encuentre disponible en algunas áreas.

- Seleccione un valor superior de calidad de impresión.

Para seleccionar un valor de calidad de impresión más alto:

1. Con el documento abierto, haga clic en Archivo→ Imprimir.

Se abre el cuadro de diálogo Imprimir.

2. Haga clic en Preferencias, Propiedades u Opciones (en función del programa o del sistema operativo).

Se abre el cuadro de diálogo Preferencias de impresión.

3. En la ficha Configurar impresión seleccione un valor superior de calidad.
4. Vuelva a imprimir el documento.
5. Si no mejora la calidad de impresión, pruebe a alinear o limpiar los cartuchos de tinta. Para obtener más información sobre la alineación, consulte [Alineación de los cartuchos de tinta](#) y [Limpieza de los inyectores de los cartuchos de tinta](#).

Para obtener soluciones adicionales, dirjase a support.dell.com.

Especificaciones de la impresora

- [Descripción general](#)
 - [Especificaciones ambientales](#)
 - [Requisitos y consumo de energía](#)
 - [Especificaciones del modo de fax](#)
 - [Especificaciones de los modos de escaneo e impresión](#)
 - [Compatibilidad de sistemas operativos](#)
 - [Requisitos y especificaciones de memoria](#)
 - [Indicaciones sobre el papel de impresión de la bandeja de entrada papel](#)
 - [Cables](#)
-

Descripción general

Memoria	<ul style="list-style-type: none">• 32 MB de SDRAM• 4 MB de FLASH• 2 MB de fax
Conectividad	USB 2.0 alta velocidad
Vida útil de la impresora	<ul style="list-style-type: none">• Impresora: 18.000 páginas• Escáner: 18.000 escaneados• Alimentador automático de documentos (ADF): 18.000 escaneados

Especificaciones ambientales

Temperatura/Humedad relativa

Condición	Temperatura	Humedad relativa (sin condensación)
Funcionamiento	61° a 90° F	De 8 a 80%
Almacenamiento	34° a 140° F	De 5 a 80%
Transporte	-14° a 140° F	De 5 a 100%

Requisitos y consumo de energía


Entrada de CA nominal	110 V
Frecuencia nominal	60 Hz
Entrada de CA mínima	90 VCA
Entrada de CA máxima	255 VCA
Corriente de entrada máxima	0,39 A
Consumo medio de energía	
Modo en espera	7W
Modo de funcionamiento	14W


Especificaciones del modo de fax

El escaneo de un documento que se va a enviar por fax se realizará a 100 ppp (puntos por pulgada). Se pueden enviar por fax documentos en blanco y negro.

Para que funcione correctamente el envío de faxes:

- La impresora debe estar conectada a una línea telefónica activa.
- La impresora debe conectarse al equipo con un cable USB.

 **NOTA:** si se dispone a enviar faxes a través de una línea telefónica conectada a un módem DSL, instale un filtro DSL para evitar interferencias con la señal del módem de fax analógico.

 **NOTA:** no podrá enviar faxes con una línea RDSI (Red Digital de Servicios Integrados) ni con módem por cable. Las líneas RDSI y los módem por cable *no* son módem de fax y *no* son compatibles con el envío de faxes.

Especificaciones de los modos de escaneo e impresión

La impresora puede escanear desde 72 hasta 19.200 ppp. Aunque la impresora cuente con esta capacidad, Dell recomienda utilizar las resoluciones predefinidas.

Resolución de escaneo e impresión	Resolución de escaneo	Resolución de impresión	
		Papel brillante/fotográfico	Los demás tipos de papel
Borrador	150 x 150 ppp	600 x 600 ppp	300 x 600 ppp
Normal	300 x 300 ppp	1.200 x 1.200 ppp	600 x 600 ppp
Fotográfica	600 x 600 ppp	4800 x 1200 ppp	1.200 x 1.200 ppp

Compatibilidad de sistemas operativos

La impresora es compatible con:

Windows XP Professional x64

Windows XP

Windows 2000

Para obtener información acerca de controladores compatibles con Windows Vista, consulte:
www.support.dell.com

Requisitos y especificaciones de memoria

El sistema operativo debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos de sistema:

Sistema operativo	Velocidad de procesador (Mhz)	RAM (MB)	Disco duro
Windows XP Professional x64	AMD Athlon 64, AMD Opteron, Intel Xeon compatible con Intel EM64T o Intel Pentium 4 compatible con Intel EM64T	256	1,5 GB
Windows XP	Pentium II 300	128	500 MB
Windows 2000	Pentium II 233	128	500 MB

Indicaciones sobre el papel de impresión de la bandeja de entrada papel

Tipo de papel:	Tamaños admitidos:	Carga máxima:
Papel normal	<ul style="list-style-type: none"> • Carta: 8,5x11 pulgadas (215,9x279,4 mm) • A4: 8,27x11,69 pulgadas (210,0x296,9 mm) • Legal: 8,5x14 pulgadas (215,9x355,6 mm) • B5 • A5 • A6 • L • 2L 	100 hojas
Papel de banner	<ul style="list-style-type: none"> • Banner de carta: 8,5x11 pulgadas (215,9x279,4 mm) • Banner A4: 8,27x11,69 pulgadas (210,0x296,9 mm) 	20 hojas
Sobres	<ul style="list-style-type: none"> • Sobres de 6 3/4 : 3 1/4x6 1/2 pulgadas • 7 Sobres de 3/4: 3 7/8x7 1/ 2 pulgadas • 9 Sobres: 3 7/8x8 7/8 pulgadas • 10 Sobres: 4 1/8x8 1/2 pulgadas • Sobres baronial 5 1/2 : 4 3/8x5 3/4 pulgadas • Sobres A2 Baronial : 111x146 mm • Sobres B5 : 176x250 mm • Sobres C5 : 162x229 mm • Sobres C6 : 114x162 mm • Sobres DL : 114x162 mm • Sobres Chokey 3: 120x235 mm • Sobres Chokey 4: 90x205 mm • Sobres Chokey 40: 90x225 mm • Sobres Kakugata 3 : 216x277 mm • Sobres Kakugata 4: 197x267 mm • Sobres Kakugata 5: 190x240 mm • Sobres Kakugata 6: 162x229 mm 	15 sobres
Tarjetas de felicitación, fichas, tarjetas postales o tarjetas fotográficas	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjetas postales o fotográficas: 4x6 pulgadas • Ficha o postal: 3x5 pulgadas • Hagaki 	35 tarjetas
Papel fotográfico, brillante o tratado	<ul style="list-style-type: none"> • Carta: 8,5x11 pulgadas (215,9x279,4 mm) • 4x6 pulgadas • 5x7 pulgadas • 8x10 pulgadas 	75 hojas
Transferencias térmicas	<ul style="list-style-type: none"> • 8,5x11 pulgadas (215,9x279,4 mm) 	25 transferencias térmicas
Transparencias	<ul style="list-style-type: none"> • 8,5x11 pulgadas (215,9x279,4 mm) 	75 transparencias
Etiquetas		35 hojas
Papel de tamaño personalizado	<p>El papel debe tener las siguientes dimensiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anchura: 3,0–8,5 pulgadas (76,2x215,9 mm) • Altura: 5,0x14,0 pulgadas (127,0x355,6 mm) 	100 hojas

Cables

La impresora utiliza un cable USB (Universal Serial Bus), que se adquiere por separado.



Apéndice

- [Política de asistencia técnica de Dell](#)
 - [Información de contacto de Dell](#)
 - [Garantía y política de devoluciones](#)
-

Política de asistencia técnica de Dell

La prestación de asistencia técnica por parte de un técnico precisa la colaboración y participación del cliente durante el proceso de solución de problemas. Este proceso conlleva el restablecimiento del sistema operativo, el software de aplicaciones y los controladores de hardware a la configuración original predeterminada con la que Dell proporciona dichos elementos. También se lleva a cabo la comprobación del funcionamiento adecuado de la impresora y de todo el hardware instalado por Dell. Además de este tipo de asistencia con la ayuda de un técnico, también puede obtener asistencia técnica en línea en el Servicio de atención al cliente de Dell. Existen otras opciones adicionales de asistencia técnica previo pago de dichos servicios.

Dell ofrece asistencia técnica limitada para la impresora, así como para todo el software y dispositivos periféricos instalados por Dell. La asistencia técnica para componentes de software y dispositivos periféricos de otras empresas corre a cargo de los fabricantes originales, entre los que se incluyen aquellos componentes adquiridos e instalados mediante Software & Peripherals (DellWare), ReadyWare y Custom Factory Integration (CFI/DellPlus).

Información de contacto de Dell

Puede acceder al Servicio de atención al cliente de Dell en support.dell.com. Seleccione el país en la página BIENVENIDO AL SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE DE DELL y rellene los datos necesarios para acceder a información y herramientas de ayuda.

Puede ponerse en contacto con Dell a través de las siguientes direcciones electrónicas:

- World Wide Web
www.dell.com/
www.dell.com/ap/ (sólo para países de la zona del Pacífico asiático)
www.dell.com/jp/ (sólo para Japón)
www.euro.dell.com (sólo para Europa)
www.dell.com/la/ (para países de Latinoamérica)
- Protocolo de transferencia de archivos como usuario anónimo (FTP)
[ftp.dell.com/](ftp://ftp.dell.com/)
Acceda como usuario: anónimo y utilice su dirección de correo electrónico como contraseña.
- Servicio electrónico de asistencia
mobile_support@us.dell.com
support@us.dell.com
apsupport@dell.com (sólo para países de la zona del Pacífico asiático)

support.jp.dell.com/jp/jp/tech/email/ (sólo para Japón)
support.euro.dell.com (sólo para Europa)

- Servicio electrónico de cotizaciones
apmarketing@dell.com (sólo para países de la zona del Pacífico asiático)
-

Garantía y política de devoluciones

Dell Inc. ("Dell") fabrica sus productos de hardware a partir de elementos y componentes nuevos o que se consideran nuevos según las prácticas habituales del sector. Para obtener información acerca de la garantía de Dell para la impresora, consulte el *Manual del propietario*.

Aviso sobre licencias

El software residente de la impresora contiene:

- Software desarrollado y protegido por las leyes de propiedad intelectual de Dell u otros fabricantes
- Software modificado por Dell y con licencia según las disposiciones de la Licencia Pública General (GNU, General Public License) versión 2 y la Licencia Pública General Menor (GNU, Lesser General Public License) versión 2.1
- Software con licencia y declaración de garantía y licencia BSD
- Software basado parcialmente en el trabajo del Independent JPEG Group.

Haga clic en el título del documento que desee ver:

- [Licencia y declaración de garantía BSD](#)
- [Licencia GNU](#)

El software modificado con licencia GNU de Dell es un software gratuito; es posible redistribuirlo o modificarlo según los términos de las licencias arriba mencionadas. Estas licencias no le otorgan ningún derecho sobre el software de impresora de Dell o de otros fabricantes protegido por las leyes de propiedad intelectual.

Dado que el software con licencia GNU, en el que se basan las modificaciones de Dell, se suministra de forma explícita sin ninguna garantía, la versión modificada por Dell se suministra igualmente sin garantía alguna. Consulte las renunciaciones a garantías en las licencias que se mencionan para obtener más detalles.

Para obtener los archivos con el código fuente del software modificado por Dell con licencia GNU, inicie el CD *Controladores y utilidades* que acompaña a la impresora y haga clic en Información de contacto de Dell, o bien consulte la sección "Información de contacto de Dell" del *Manual del propietario*.