

Versión 1.00
mayo 2013
702P01410



Impresora Xerox® Color 550/560/570

Guía del administrador del sistema



© 2013 de Xerox Corporation. Todos los derechos reservados. Xerox® y Xerox con la marca figurativa® son marcas comerciales de Xerox Corporation en Estados Unidos y en otros países.

MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, CentreWare®, Scan to PC Desktop® y Xerox Extensible Interface Platform® son marcas comerciales de Xerox Corporation en Estados Unidos y en otros países. El estado de los productos, el estado de generación y las especificaciones están sujetos a cambios sin previo aviso.

Microsoft®, Windows®, Windows XP®, Windows Vista® y Word son marcas comerciales de Xerox Corporation en Estados Unidos y en otros países.

Apple®, Macintosh®, y Mac OS® son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de Apple Computer, Inc. en Estados Unidos y en otros países. Los elementos de la documentación técnica del usuario de Apple se utilizaron con el permiso de Apple Computer, Inc.

GBC® and AdvancedPunch™ son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de General Binding Corporation.

HP, PCL and HP-UX son marcas comerciales registradas de Hewlett-Packard Corporation en los Estados Unidos y/o en otros países.

Linux® es una marca comercial registrada de Linus Torvalds.

ScanFlowStore® es una marca comercial registrada de Nuance Communications, Inc.

TWAIN es una marca comercial de TWAIN Working Group.

Universal Serial Bus es una marca comercial de USB Implementors Forum, Inc. (USB-IF)

UNIX® es una marca comercial registrada de Open Group.

BR6513

Índice

1	Introducción.....	1-1
	Descripción general.....	1-1
	Pasos para la configuración.....	1-1
	Más información.....	1-2
2	Configuración inicial	2-1
	Conexión física.....	2-1
	Configuración inicial desde el panel de control.....	2-2
	Asistente de instalación.....	2-2
	Informe de configuración.....	2-2
	Acceso de administrador del sistema al panel de control.....	2-2
	Bloqueo o desbloqueo de la impresora.....	2-2
	Configuración manual de la velocidad de la interfaz de Ethernet de la impresora.....	2-3
	Asignación de una dirección de red.....	2-3
	Activación de servicios y opciones.....	2-3
	Activación de los servicios y opciones en el panel de control.....	2-3
	Activación de servicios y opciones en Servicios de Internet de CentreWare.....	2-4
	Visualización de los servicios y opciones.....	2-4
	Configuración inicial en Servicios de Internet de CentreWare.....	2-4
	Acceso a Servicios de Internet de CentreWare.....	2-4
	Modificación de la clave del administrador del sistema.....	2-5
	Acceso al informe de configuración.....	2-5
	Impresión del informe de configuración.....	2-5
	Uso de la página de descripción general de la configuración.....	2-6
	Asignación de nombre y ubicación a la impresora.....	2-6
3	Opciones de bandejas de papel.....	3-1
	Acceso a las opciones de bandejas de papel	3-1
	Nombre/color de papel personalizado	3-2
	Atributos de bandejas de papel en la pantalla Configuración.....	3-2
	Prioridad de tipo de papel.....	3-3
	Ajuste de la prioridad de tipo de papel.....	3-3
	Atributos de las bandejas de papel.....	3-3
	Atributos de la bandeja de papel al colocar el papel.....	3-4
	Bandeja 5: Tamaños de papel prefijados.....	3-4
	Configuración de tamaños de papel prefijados.....	3-5
	Mostrar la pantalla Suministro de papel.....	3-6

Prioridad de bandeja de papel.....	3-6
Configuración de la prioridad de la bandeja de papel.....	3-7
Prioridad.....	3-7
Control de cambio automático de bandeja.....	3-7
Calidad de la imagen.....	3-8
Especificación de las opciones de Calidad de imagen.....	3-9
Modificación de una opción de calidad de imagen para el tipo de papel.....	3-11
4 Configuración de la calidad de imagen para el escáner.....	4-1
Calibración del color de la imagen.....	4-2
5 Configuración de red.....	5-1
TCP/IP.....	5-1
Activación de TCP/IP.....	5-1
Configuración de las opciones de TCP/IP en el panel de control.....	5-2
Configuración manual de una dirección de red IPv4.....	5-2
Configuración manual de una dirección de red IPv6.....	5-2
Configuración de las opciones de direcciones IPv4 dinámicas.....	5-2
Configuración de las opciones de direcciones IPv6 dinámicas.....	5-3
Configuración de las opciones de DNS/DDNS.....	5-3
Configuración de las opciones de TCP/IP en Servicios de Internet de CentreWare.....	5-3
Configuración de las opciones de IPv4.....	5-3
Configuración de DNS para IPv4.....	5-4
Redes de configuración cero.....	5-5
Configuración de las opciones de IPv6.....	5-5
Configuración de DNS para IPv6.....	5-5
SNMP.....	5-6
Activación de SNMP.....	5-6
Configuración de SNMP.....	5-6
Edición de las propiedades de SNMP v1/v2c.....	5-7
Edición de las opciones de SNMP v3.....	5-7
Opciones avanzadas de SNMP.....	5-8
Adición de direcciones IP TRAP de destino.....	5-8
Adición de direcciones IPX TRAP de destino.....	5-8
LPD.....	5-9
Activación de LPD.....	5-9
Configuración de LPD.....	5-9
Impresión TCP/IP sin procesar.....	5-10

Activación del puerto 9100.....	5-10
Configuración del puerto 9100.....	5-10
SMTP.....	5-11
Configuración de las opciones del servidor SMTP.....	5-11
Información opcional.....	5-11
LDAP.....	5-12
Configuración de las opciones del servidor LDAP/LDAPS.....	5-12
Definición de las asignaciones de usuarios.....	5-12
Configuración de los filtros de LDAP.....	5-13
POP3.....	5-14
HTTP.....	5-14
Activación de HTTP.....	5-14
Configuración de las opciones de HTTP.....	5-15
Servidor Proxy.....	5-15
NetWare.....	5-16
Activación de NetWare.....	5-16
Configuración de las opciones de NetWare.....	5-16
Opciones de Bindery.....	5-17
Servicios de directorio NetWare (NDS).....	5-17
Protocolo SLP.....	5-17
Conexión de redes Microsoft.....	5-18
Activación de la conexión de redes Microsoft.....	5-18
Configuración de la conexión de redes Microsoft.....	5-18
Configuración de WINS.....	5-18
IPP.....	5-19
Activación de IPP.....	5-19
Configuración de IPP.....	5-19
WebDAV.....	5-19
Activación de WebDAV.....	5-19
Configuración de WebDAV.....	5-20
WSD.....	5-20
Activación de WSD.....	5-20
Configuración de WSD.....	5-20
6 Seguridad.....	6-1
Configuración de derechos de acceso.....	6-1
Descripción general.....	6-1
Autenticación.....	6-1
Autorización.....	6-2
Personalización.....	6-2
Autenticación local.....	6-2

Configuración de la autenticación local.....	6-2
Información del usuario.....	6-3
Especificación de los requisitos de conexión.....	6-3
Autenticación de red.....	6-4
Configuración de la autenticación de red.....	6-4
Configuración de las opciones del servidor de autenticación Kerberos.....	6-5
Configuración de las opciones del servidor de autenticación SMB.....	6-5
Configuración de las opciones del servidor de autenticación LDAP.....	6-5
Autenticación mediante un lector de tarjetas.....	6-6
Configuración de la autenticación de Xerox Secure Access.....	6-6
Configuración de las opciones de conexión de Xerox Secure Access.....	6-7
Configuración de la autenticación para un lector de tarjetas inteligentes USB.....	6-7
Opciones de configuración de la autenticación de red.....	6-7
Activación de las opciones de las tarjetas inteligentes.....	6-7
Configuración de las opciones del modo de enlace de tarjeta inteligente.....	6-8
Configuración del modo de verificación del certificado de tarjeta inteligente.....	6-8
Control de acceso a herramientas y funciones.....	6-9
Control del acceso de todos los usuarios.....	6-9
Control del acceso a un grupo de usuarios.....	6-9
Configuración del acceso a las funciones de usuario.....	6-10
Configuración del acceso al dispositivo.....	6-10
Configuración del acceso al servicio.....	6-10
Configuración del acceso a las funciones.....	6-11
Certificados digitales.....	6-11
Instalación de un certificado digital.....	6-11
Creación de un certificado autofirmado.....	6-12
Creación de una solicitud.....	6-12
Carga de un certificado.....	6-13
Administración de certificados.....	6-13
Opciones de recuperación de revocación de certificado.....	6-13
HTTP seguro y SSL/TLS.....	6-14
Configuración de HTTP seguro (SSL/TLS).....	6-14
S/MIME.....	6-15
Configuración de las opciones de S/MIME.....	6-15
IPsec.....	6-16

Configuración de IPSec.....	6-17
802.1X.....	6-17
Configuración de 802.1X.....	6-18
Cifrado de datos FIPS140-2.....	6-18
Sobrescritura de datos de imagen.....	6-19
Eliminación manual de datos de imagen.....	6-19
Programación de la eliminación rutinaria de datos de imagen.....	6-19
Filtros IP.....	6-20
Creación de una regla de filtro IP.....	6-20
Historial de auditoría.....	6-21
Activación del historial de auditoría.....	6-21
Almacenamiento de un historial de auditoría.....	6-21
Interpretación del historial de auditoría.....	6-21
Firmas en PDF y XPS.....	6-22
Seguridad de la libreta de direcciones.....	6-23
Control de acceso a la libreta de direcciones de Servicios de Internet de CentreWare.....	6-23
Control de acceso a la libreta de direcciones del panel de control.....	6-23
Restricción del acceso a la información de los trabajos.....	6-23
Ocultamiento o protección mediante clave de la información de los trabajos terminados.....	6-24
Ocultamiento de la información del trabajo activo.....	6-24
Ocultar o mostrar la configuración de la red.....	6-24
7 Impresión	7-1
Selección de las opciones del modo de impresión.....	7-1
Administración de las opciones de impresión de portadas.....	7-1
Activación de la impresión de la portada en Servicios de Internet de CentreWare.....	7-2
Activación de la impresión de la portada en el panel de control.....	7-2
Activación de la impresión de la portada en el controlador de impresión.....	7-2
Opciones del servicio de impresión.....	7-3
Configuración de las opciones del servicio de impresión.....	7-3
Configuración de las opciones del servicio de impresión de disco.....	7-4
Impresión en UNIX, Linux y AS/400.....	7-5
Servicios Xerox para sistemas UNIX (XSUS).....	7-5
Modelos de impresión compatibles.....	7-5
Instalación de XSUS.....	7-6

Descarga de archivos.....	7-6
Realización del procedimiento de instalación.....	7-6
Inicio de XSUS.....	7-7
Impresión desde una estación de trabajo Linux.....	7-7
Instalación de PPD de Xerox en la estación de trabajo.....	7-7
Adición de la impresora Xerox.....	7-7
Impresión con CUPS.....	7-7
AS/400.....	7-8
Instalación de WSCO y configuración de las colas de impresión.....	7-8
8 Configuración del registro de imagen.....	8-1
Ajuste de la alineación de la imagen	8-1
Procedimiento del ajuste de alineación.....	8-2
Ajuste de la posición de plegado.....	8-3
Ajuste de la posición de plegado.....	8-3
Ajuste de la posición de plegado simple.....	8-4
Ajuste de la posición del folleto.....	8-4
Ajuste de la posición de plegado en C.....	8-5
Ajuste de la posición de plegado en Z.....	8-5
Ajuste de la posición de Plegado en Z media hoja.....	8-6
9 Copia.....	9-1
Especificación de las opciones de copia prefijadas.....	9-1
Creación de valores prefijados de funciones de copia.....	9-1
Control de copia.....	9-2
Tamaños de original prefijados.....	9-2
Prefijados de Reducir y Ampliar.....	9-2
Definición de los colores personalizados.....	9-3
10 Escaneado.....	10-1
Configuración de opciones generales del servicio de escaneado.....	10-1
Configuración de los valores prefijados de escaneado.....	10-1
Configuración de los valores prefijados de Escanear a PC.....	10-1
Escaneado a una carpeta de la impresora.....	10-2
Administración de carpetas y de archivos escaneados.....	10-2
Creación y edición de una carpeta.....	10-2
Programación de la eliminación de archivos almacenados en las carpetas.....	10-3
Configuración de las opciones del servicio de carpeta.....	10-3
Escaneado a una dirección de e-mail.....	10-4
Configuración de las opciones de e-mail.....	10-4

Edición de las opciones de e-mail prefijadas.....	10-6
Escaneado de red.....	10-7
Activación de Escaneado de red.....	10-8
Configuración del escaneado de red.....	10-8
Configuración de las opciones del depósito de archivos.....	10-9
FTP.....	10-9
Configuración de las opciones del depósito para FTP.....	10-10
NetWare.....	10-10
SMB.....	10-11
HTTP/HTTPS.....	10-12
Scripts de interfaz CGI.....	10-13
Configuración de la plantilla prefijada.....	10-14
Edición de las opciones de destino del archivo.....	10-14
Adición de campos de administración de documentos.....	10-15
Configuración de otras opciones prefijadas de escaneado de plantillas.....	10-15
Configuración de las opciones del depósito de plantillas.....	10-16
Actualización de la lista de plantillas en el panel de control.....	10-16
Configuración de un servidor de validación.....	10-16
Escaneado a la carpeta base del usuario.....	10-17
Configuración de Escanear a base.....	10-17
Escaneado a una unidad USB.....	10-18
Activación de Guardar en USB.....	10-18
Hojas de flujo de trabajo.....	10-18
Creación de una carpeta.....	10-19
Crear una hoja de flujo de trabajo.....	10-19
Restricciones de las hojas de flujo de trabajo.....	10-20
Vinculación de la carpeta con una hoja de flujo de trabajo.....	10-21
Configuración de la impresora para la Utilidad de escaneado.....	10-22
Utilidad de escaneado de Xerox.....	10-22
Utilidad de escaneado de red 3.....	10-22
11 Fax.....	11-1
Fax interno.....	11-1
Activación del fax interno.....	11-1
Configuración de las opciones de fax interno.....	11-2
Configuración de las opciones de control de fax.....	11-2
Configuración de valores prefijados de fax.....	11-4
Configuración de las opciones de fax entrante.....	11-5

Reenvío de faxes.....	11-5
Selección de la carpeta donde se almacenan los faxes recibidos.....	11-5
Especificación de la bandeja de salida.....	11-6
Prefijados de reducir/ampliar.....	11-6
Tamaños de original prefijados.....	11-6
Informe de confirmación de fax.....	11-6
Fax de servidor.....	11-7
Activación del fax de servidor.....	11-7
Configuración de un depósito de archivos de fax de servidor.....	11-7
Configuración de un depósito de faxes utilizando FTP.....	11-7
Configuración de un depósito utilizando SMB.....	11-8
Configuración de un depósito utilizando SMTP.....	11-8
Informe de confirmación de fax de servidor e historial de trabajos.....	11-9
Fax de Internet.....	11-9
Configuración de las opciones de fax de Internet.....	11-9
Configuración de las opciones de control de fax de Internet.....	11-10
Opciones prefijadas de fax de Internet.....	11-11
Configuración de las opciones de impresión de Fax de Internet entrante.....	11-11
Configuración de las opciones de Fax de Internet saliente.....	11-11
Impresión de un informe de confirmación de fax de Internet.....	11-11
Direcciones de fax de Internet.....	11-12
Fax de LAN.....	11-12
Fax de protocolo de inicio de sesión (fax SIP).....	11-12
Activación de fax SIP.....	11-12
Configuración del registro de la puerta de enlace SIP.....	11-13
Configuración de las opciones T.38.....	11-13
Configuración de las opciones de SIP en la interfaz de usuario.....	11-14
12 Contabilidad.....	12-1
Contabilidad local.....	12-1
Configuración de la contabilidad local.....	12-1
Restauración del acceso y del límite de uso de todos los usuarios.....	12-2
Contabilidad estándar de Xerox®.....	12-3
Configuración de la contabilidad estándar de Xerox®.....	12-3

Creación de una cuenta de grupo.....	12-4
Creación de una cuenta de usuario nueva y configuración de los límites de uso.....	12-4
Límites de uso máximo.....	12-5
Restauración de los límites de uso.....	12-5
Impresión de un informe.....	12-6
Contabilidad de red.....	12-6
Activación y configuración de la contabilidad de red.....	12-7
Configuración de las opciones de la pantalla de conexión a contabilidad.....	12-7
Opciones del dispositivo de contabilidad y de facturación.....	12-8
Activación de la contabilidad en los controladores de impresión.....	12-8
Activación de la contabilidad en un controlador de impresión Windows.....	12-8
Activación de la contabilidad en un controlador de impresión Apple Macintosh.....	12-9

13 Herramientas del administrador..... 13-1

Control de alertas y estado.....	13-1
Configuración de las alertas de finalización del trabajo.....	13-1
Configuración de las alertas del estado de la máquina.....	13-2
Configuración de los avisos de lectura del contador de facturación.....	13-2
Configuración de los avisos de datos de suministros.....	13-2
Configuración de opciones de documentos guardados.....	13-3
Configuración de ahorro de energía.....	13-3
Opciones de la pantalla táctil.....	13-4
Configuración de las opciones prefijadas de la pantalla táctil.....	13-4
Impresora fuera de línea.....	13-5
Reinicio de la impresora en Servicios de Internet de CentreWare.....	13-5
Reinicio de la impresora desde el panel de control.....	13-5
SMart eSolutions y datos de facturación.....	13-6
SMart eSolutions.....	13-6
Activación de SMart eSolutions.....	13-7
Asistente de contadores.....	13-7
Asistente de consumibles.....	13-7
Asistente de mantenimiento.....	13-8
Visualización de la información de uso y facturación.....	13-8
Contadores de uso.....	13-8
Información de facturación.....	13-8
Clonación.....	13-8

Almacenamiento de las opciones de la impresora en un archivo de clonación.....	13-9
Instalación de un archivo de clonación.....	13-9
Libretas de direcciones.....	13-10
Libreta de direcciones pública.....	13-10
Edición de la libreta de direcciones pública como un archivo .csv.....	13-10
Importación.....	13-11
Adición y edición de entradas de la libreta de direcciones.....	13-11
Libreta de direcciones del fax de LAN.....	13-12
Utilidad de administración de fuentes.....	13-12
Personalización de datos de contacto de la impresora.....	13-12
Actualización del software de la impresora.....	13-12
Actualización del software.....	13-12
Opciones de fecha y hora.....	13-13
Opciones de configuración de la marcación rápida de fax.....	13-14
Marcas de agua y anotaciones.....	13-15
Marcas de agua.....	13-15
ID única universal.....	13-15
Anotaciones forzadas.....	13-15
Opciones de la memoria.....	13-16
14 Secure Access.....	14-1
Requisitos previos.....	14-1
Instalación.....	14-1
Conexión del lector de tarjetas USB.....	14-1
Configuración del lector de tarjetas USB.....	14-2
Cargar las bibliotecas y el proveedor Equitrac.....	14-2
Comprobar el estado de los complementos.....	14-3
Actualizar la función del complemento.....	14-4
Activar el complemento.....	14-4
Configuración de Xerox Secure Access para la autenticación.....	14-5
Pasos opcionales: Control de acceso.....	14-6
Activar Opciones de Xerox Secure Access.....	14-7
Desactivar el lector de tarjetas USB.....	14-7
Desactivar el proveedor de Equitrac y bibliotecas para el lector de tarjetas USB.....	14-8
Desactivar la función del complemento.....	14-8
Desconectar el lector de tarjetas USB del puerto USB del dispositivo.....	14-9

15 Autenticación (CAC)	15-1
Tipos de tarjetas compatibles.....	15-2
Lectores de tarjeta compatibles.....	15-2
Requisitos.....	15-2
16 Personalización y expansión	16-1
Xerox Extensible Interface Platform®	16-1
Activación de los servicios extensibles.....	16-1
Instalación de los servicios personalizados.....	16-1
Activación del registro de los servicios extensibles.....	16-2
Kit de interfaz auxiliar.....	16-2
17 Servicios remotos	17-1
Configuración de los servicios remotos.....	17-2
Requisitos previos.....	17-2
Cómo configurar el dispositivo.....	17-3
Acceso a la red.....	17-3
Configuración del servidor proxy.....	17-3
Solución de problemas de conexión.....	17-8
Problema.....	17-8
Soluciones.....	17-8
Problema con el cable de Internet.....	17-8
Error de conexión a Internet.....	17-9
Cambios de red: servicio bloqueado o desactivado.....	17-9
Problemas de cortafuegos.....	17-9
TCP/IP.....	17-9
Servidor DNS.....	17-9
Problemas persistentes.....	17-9

Introducción

Descripción general

Esta guía se ha diseñado para los administradores del sistema con derechos de administradores de red que tengan conocimiento de los conceptos de las redes y experiencia en la creación y administración de las cuentas de usuarios de la red.

Esta guía lo ayudará a instalar, configurar y administrar la impresora en una red.

NOTA

Las funciones de red no están disponibles si se conecta mediante USB.

NOTA

No todas las impresoras cuentan con las funciones de fax interno.

Pasos para la configuración

Cuando configura la impresora por primera vez, Xerox® sugiere que siga estos pasos en orden:

NOTA

La mayoría de las opciones de configuración se encuentran en la ficha Propiedades de Servicios de Internet de CentreWare. Si la impresora está bloqueada, debe conectarse como administrador del sistema.

1. Conecte un cable Ethernet de la impresora a la red.
2. Confirme que la red reconoce la impresora. De forma prefijada, la impresora se configura para recibir una dirección IP de un servidor DHCP a través de una red TCP/IP.
3. Para proporcionar información básica, por ejemplo, las preferencias de ubicación, zona horaria y fecha y hora, complete el asistente de instalación.
4. Imprima un informe de configuración con la configuración actual de la impresora. Revise el informe y localice la dirección IP de la impresora.

5. Abra un navegador web y escriba la dirección IP de la impresora para acceder a Servicios de Internet de CentreWare. Servicios de Internet de CentreWare es un software de administración y configuración instalado en el servidor web interno de la impresora.
6. Imprima la lista de comprobación de la configuración. La lista de comprobación de la configuración proporciona espacio para escribir información importante a medida que avanza el proceso de configuración. Utilícela para registrar información sobre las opciones de la red, incluidas las claves, las rutas de la red y las direcciones del servidor.
7. Configure la autenticación.
8. Configure la seguridad.
9. Active los servicios en Servicios de Internet de CentreWare.
10. Configure las funciones de impresión, escaneado y fax.
11. Configure la contabilidad.

Más información

Consulte las fuentes siguientes para obtener más información sobre la impresora y sus funciones.

Información	Fuente
Guía de uso rápido	Software and Documentation disk (Disco de software y documentación) www.xerox.com/support
Guía del usuario (PDF)	Software and Documentation disk (Disco de software y documentación) www.xerox.com/support
Lista de materiales recomendados	www.xerox.com/paper (Estados Unidos) www.xerox.com/europaper (Europa)
Herramientas de administración de la impresora	www.xerox.com/support
Asistente de Ayuda en línea	www.xerox.com/support
Soporte técnico	www.xerox.com/support

2

Configuración inicial

Este capítulo incluye:

- Conexión física
- Configuración inicial desde el panel de control
- Configuración inicial en Servicios de Internet de CentreWare
- Activación de servicios y opciones

Conexión física

Para conectar la impresora:

1. Conecte el cable de alimentación a la impresora y enchúfelo en una toma eléctrica.
2. Conecte un extremo de un cable Ethernet de tipo 5 o superior al puerto Ethernet situado en la parte posterior de la impresora. Conecte el otro extremo del cable al puerto de red que se ha configurado correctamente.
3. Si ha adquirido e instalado el kit de hardware del fax, conecte la impresora a una línea telefónica configurada correctamente.
4. Encienda la impresora.

Configuración inicial desde el panel de control

Asistente de instalación

El asistente de instalación se inicia la primera vez que enciende la impresora. El asistente hace preguntas para ayudar a configurar las opciones básicas de la impresora. Se pide que:

- Configure la fecha y la hora actuales.
- Seleccione la zona horaria local.
- Configure el certificado, el nivel de acceso al sistema, SMTP y LDAP.

Informe de configuración

Después de finalizar el asistente de instalación, puede imprimir un informe de configuración. En el informe de configuración se incluyen las opciones actuales de la impresora. Si desea más información, consulte *Acceso al informe de configuración*.

Acceso de administrador del sistema al panel de control

Para configurar la impresora en el panel de control, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, pulse la ficha **Herramientas**. Si la impresora está bloqueada, conéctese como administrador del sistema.

Para conectarse como administrador del sistema:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Conexión/Desconexión**.
2. Escriba **admin** y toque **Siguiente**.
3. Escriba la clave de administrador y toque **Intro**. La clave prefijada es **1111**.

Bloqueo o desbloqueo de la impresora

Para bloquear o desbloquear la impresora:

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Estado de la máquina** y pulse la ficha **Herramientas**.
2. Toque **Opciones de seguridad/autenticación > Opciones del administrador del sistema > ID de iniciar sesión del administrador sistema**.

3. Pulse **Sí** para bloquear la impresora o **No** para desbloquearla.
4. Pulse **Guardar**.

Configuración manual de la velocidad de la interfaz de Ethernet de la impresora

La interfaz de Ethernet de la impresora detecta automáticamente la velocidad de la red. Si la red está conectada a otro dispositivo de detección automático, por ejemplo, un concentrador, es posible que el concentrador no detecte la velocidad correcta. Consulte la página de configuración para asegurarse de que la impresora ha detectado la velocidad correcta de la red. Para ver la página de configuración, consulte *Acceso al informe de configuración*.

Para configurar manualmente la velocidad de la interfaz de Ethernet de la impresora:

1. Conéctese como administrador del sistema.
2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
3. Pulse **Opciones del sistema > Configuración de red y conectividad > Opciones de protocolo**.
4. Pulse **Velocidad estimada Ethernet** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
5. Seleccione la velocidad que concuerde con la velocidad del concentrador o conmutador.
6. Pulse **Guardar** y, a continuación, **Cerrar**.

Asignación de una dirección de red

De forma prefijada, la impresora obtendrá automáticamente una dirección de red del servidor DHCP. Para asignar una dirección IP estática, configure las opciones del servidor DNS o configure otras opciones de TCP/IP. Consulte **TCP/IP**.

Activación de servicios y opciones

Algunos servicios y opciones deben ser activados antes de su uso. Para activar estos servicios y opciones especiales, utilice el panel de control o Servicios de Internet de CentreWare.

Activación de los servicios y opciones en el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después pulse la ficha **Herramientas**.

Configuración inicial

2. Pulse **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes > Mantenimiento**.
3. Pulse **Opciones de software**.
4. Pulse **Teclado**.
5. Escriba el código y pulse **Guardar**.
6. Pulse **Cerrar**.

Activación de servicios y opciones en Servicios de Internet de CentreWare

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Activación de las funciones**.
2. Escriba el **Código único de función**.
3. Haga clic en **Aplicar**.
4. Pulse **Reiniciar**.

Visualización de los servicios y opciones

Para ver qué servicios y opciones se han activado o instalado:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después pulse la ficha **Información de la máquina**.
2. Pulse **Configuración de la máquina**.

Configuración inicial en Servicios de Internet de CentreWare

Servicios de Internet de CentreWare es una aplicación en el servidor web interno de la impresora que permite configurar y administrar la impresora desde un navegador web en cualquier equipo.

Acceso a Servicios de Internet de CentreWare

Antes de comenzar:

- Debe activar TCP/IP y HTTP para acceder a Servicios de Internet de CentreWare. Si desactiva uno de estos servicios, debe activarlo en la impresora para poder acceder a Servicios de Internet de CentreWare. Si desea más información, consulte *Acceso a Servicios de Internet de CentreWare*.
- Consulte el informe de configuración para determinar la dirección IP de la impresora.

Para acceder a Servicios de Internet de CentreWare:

1. En el PC, abra un navegador web.
2. Escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección. Para ver la dirección IP de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** en el panel de control.
3. Pulse **Intro**.

NOTA

Si la impresora está bloqueada, escriba el nombre de usuario y la clave del administrador para acceder a la ficha **Propiedades**. El nombre de usuario del administrador es **admin** y la clave prefijada es **1111**.

Modificación de la clave del administrador del sistema

Por seguridad, Xerox® recomienda modificar la clave prefijada del administrador del sistema después de configurar la impresora. Asegúrese de guardar la clave en una ubicación segura.

Para modificar la clave del administrador:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Opciones del administrador del sistema**.
2. Junto a **Clave del administrador**, escriba la clave nueva.
3. Vuelva a introducir la clave para su confirmación.
4. Modifique la **ID de conexión del administrador** o el número máximo de intentos de conexión si lo desea.
5. Haga clic en **Aplicar**.

Acceso al informe de configuración

En el informe de configuración se incluyen las opciones actuales de la impresora. De forma prefijada, se imprime un Informe de configuración al iniciarse la impresora.

Impresión del informe de configuración

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después pulse la ficha **Información de la máquina**.
2. Pulse **Imprimir informes**.
3. Pulse **Informes de la impresora**.
4. Pulse **Informe de configuración** y pulse el botón **Comenzar**.

Uso de la página de descripción general de la configuración

La página Descripción general de la configuración proporciona accesos directos para las páginas accedidas comúnmente en la ficha Propiedades. Para acceder a la página Descripción general de la configuración, haga clic en **Propiedades > Descripción general de la configuración**.

Asignación de nombre y ubicación a la impresora

La página Descripción tiene un lugar para asignar un nombre y ubicación a la impresora, para referencia futura.

Para asignar un nombre y una ubicación:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Descripción**.
2. Junto a **Nombre de la máquina**, escriba un nombre para la impresora.
3. Junto a **Ubicación**, escriba la ubicación de la impresora.
4. Si lo desea, escriba la dirección de e-mail de la impresora y la información de contacto del administrador en los campos correspondientes.
5. Haga clic en **Aplicar**.

3

Opciones de bandejas de papel

En esta área del panel de control, ajuste las opciones relacionadas con el papel y las bandejas, incluidas el tipo de papel y la prioridad de la bandeja.

Acceso a las opciones de bandejas de papel

Para administrar las funciones de Opciones de bandejas de papel disponibles en el panel de control y determinar qué opciones se mostrarán en las pantallas de opciones de bandejas de papel, siga los pasos siguientes.

NOTA

Debe conectarse como administrador para acceder a las Opciones de bandejas de papel.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Iniciar/Cerrar sesión**.
2. Escriba **admin** y toque **Siguiente**.
3. Escriba la clave de administrador y toque **Intro**. La clave prefijada es **1111**. Ahora está en el modo Admin, tal como se muestra en la esquina superior derecha de la pantalla.
4. Pulse el botón **Estado de la máquina**.
5. Toque la ficha **Herramientas**.
6. En el encabezado Grupo, pulse **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
7. En el encabezado Funciones, pulse **Opciones de bandejas de papel**.

Nombre/color de papel personalizado

En la pantalla Opciones de bandejas de papel, puede seleccionar la función Nombre/color de papel personalizado para configurar un nombre personalizado para el papel colocado en la máquina. Pueden introducirse un máximo de doce caracteres para cada nombre de papel personalizado.

NOTA

Utilice esta función para el papel común (64 - 105 g/m²) solamente.

1. En el panel de control de la impresora, asegúrese que se conecta como administrador en la ventana [Acceso a las opciones de bandejas de papel](#) .
2. Seleccione la opción **Nombre/Color de papel personalizado**.
3. Seleccione el tipo de papel al que desea cambiar el nombre y pulse **Cambiar opciones**.
4. Introduzca el nombre que desee para Papel personalizado. Seleccione **Guardar** para guardar el nombre y volver a la pantalla anterior.

Puede asignar un nombre a los tipos de papel personalizados 1 a 5, disponibles en la opción **Tipo de papel**, y a los colores de papel personalizados 1 a 5, disponibles en **Atributos de las bandejas de papel > Color del papel**. Puede utilizar hasta 23 caracteres (letras, números y símbolos) para los nombres y colores. Por ejemplo, puede utilizar un nombre que muestre el uso, por ejemplo, "Color" para papel de color y "Cubiertas" para el papel bond.

Atributos de bandejas de papel en la pantalla Configuración

Se pueden cambiar y configurar los atributos de las bandejas de papel que se mostrarán en el panel de control al iniciar la máquina.

1. En el panel de control de la impresora, asegúrese que se conecta como administrador en la ventana [Acceso a las opciones de bandejas de papel](#) .
2. Seleccione **Atributos de bandejas de papel en la pantalla Configuración**.
3. Seleccione **Activado** o **Desactivado** y, a continuación, **Guardar**.

Prioridad de tipo de papel

Puede establecer la prioridad de las bandejas que se van a utilizar cuando haya papel del mismo tamaño y con la misma orientación en varias bandejas para la selección automática de bandeja. Selección automática del papel significa que la máquina selecciona automáticamente una bandeja que contiene el papel adecuado para copiar o imprimir. La opción de tipo de papel tiene prioridad sobre las opciones de prioridad de las bandejas. Sin embargo, si aparecen distintos tipos de papel en la misma secuencia de prioridad, el papel viene determinado por la secuencia de prioridad de bandeja. La bandeja que contiene el tipo de papel definido como Papel automático desactivado no se selecciona en la selección automática de bandeja.

NOTA

No todos los servidores de impresión (DFE) aplicarán esta opción.

Ajuste de la prioridad de tipo de papel

Para ajustar la prioridad del tipo de papel:

1. En el panel de control de la impresora, asegúrese que se conecta como administrador en la ventana [Acceso a las opciones de bandejas de papel](#).
2. Seleccione la opción deseada. En la tabla siguiente se incluyen las opciones prefijadas actuales de la prioridad del tipo de papel:

Elemento	Opción actual
Común	1
Común, cara 2	Papel automático desactivado
Reciclado	2
Tipo personalizado 1	Papel automático desactivado
Tipo personalizado 2	Papel automático desactivado
Tipo personalizado 3	Papel automático desactivado

3. Pulse **Cambiar opciones**.
4. Seleccione la función deseada y toque **Guardar > Cerrar**.

Atributos de las bandejas de papel

En el área Opciones de bandejas de papel, puede definir el tipo y tamaño de papel colocado en las bandejas.

Opciones de bandejas de papel

1. En el panel de control de la impresora, asegúrese que se conecta como administrador en la ventana [Acceso a las opciones de bandejas de papel](#).
2. Seleccione **Atributos de bandeja de papel**. En la tabla siguiente se incluyen las opciones prefijadas actuales.
3. Seleccione la opción deseada.
4. Toque **Cambiar opciones** en la bandeja que desee.
5. Seleccione el tipo, tamaño y color de papel. En Selección automática del papel, seleccione el color con las flechas arriba o abajo.
6. Pulse **Guardar**.

Elemento	Opción actual
Bandeja 1	Autodetección: Común (64-79 g/m ²)
Bandeja 2	Autodetección: Común (64-79 g/m ²)
Bandeja 3	Autodetección: Común (64-79 g/m ²)
Bandeja 4	Autodetección: Común (64-79 g/m ²)
Bandeja 5	11 x 17 pulg.: Común (64-79 g/m ²)
Bandeja 6	Autodetección: Común (64-79 g/m ²)
Bandeja 7	Autodetección: Común (64-79 g/m ²)
Bandeja 8 (Intercalador)	Autodetección

Atributos de la bandeja de papel al colocar el papel

En el área Opciones de bandejas de papel, puede configurar qué atributos de las bandejas de papel se mostrarán cuando se coloca el papel.

1. En el panel de control de la impresora, asegúrese que se conecta como administrador en la ventana [Acceso a las opciones de bandejas de papel](#).
2. Seleccione **Atributos de bandeja al colocar el papel**.
3. Seleccione **No** o **Sí**.
4. Pulse **Guardar**.

Bandeja 5: Tamaños de papel prefijados

En el área Opciones de bandejas de papel, seleccione **Bandeja 5: Tamaños de papel prefijados** para definir hasta 20 tamaños que se mostrarán cuando se ha colocado papel en la bandeja 5 (especial) y el orden en que aparecerán en la lista.

En la tabla siguiente se incluyen las opciones actual del tamaño de papel prefijado:

Elemento	Opción actual
Tamaño de papel 1	8.5 x 11 pulg. ABL
Tamaño de papel 2	8.5 x 11 pulg. ABC
Tamaño de papel 3	8.5 x 14 pulg. ABC
Tamaño de papel 4	11 x 17 pulg. ABC
Tamaño de papel 5	12 x 18 pulg. ABC
Tamaño de pape 6	5.5 x 8.5 pulg. ABC
Tamaño de papel 7	8 x 10 pulg. ABL
Tamaño de papel 8	5 x 7 pulg. ABC
Tamaño de papel 9	4 x 6 pulg. ABC
Tamaño de papel 10	13 x 19 pulg. ABC
Tamaño de papel 11	A4 ABL
Tamaño de papel 12	A4 ABC
Tamaño de papel 13	A3 ABC
Tamaño de papel 14	SRA3 ABC
Tamaño de papel 15	A5 ABL
Tamaño de papel 16	A5 ABC
Tamaño de papel 17	8.5 x 13 pulg. ABC
Tamaño de papel 18	9 x 11 pulg. ABL
Tamaño de papel 19	B4 ABC
Tamaño de papel 20	B5 ABC

Los siguientes tamaños alternativos se pueden ver y seleccionar cuando hay papel colocado en la bandeja 5:

- **Tamaños de serie A/B:** A3, A4, A4, A5, A5, A6, B4, B5, B5, B6.
- **Tamaños en pulgadas** incluye: 13x19 pulg., 13x18 pulg., 12.6X19.2 pulg., 12X18 pulg., 11X17 pulg., 11X15 pulg., 8.5X14 pulg., 8.5X13 pulg., 8.5X11 pulg., 8.5X11 pulg., 8X10 pulg., 8X10 pulg., 7.25X10.5 pulg., 7.25X10.5 pulg., 5.5X8.5 pulg., 5X7 pulg.
- **Otros:** SRA3, Cubierta A4, 9x11, 215x315, 8K, 16K, 16K, 100x 148mm, 148x 200mm, 4x6 pulg., Sobre 120x235, Sobre 240x332, Sobre 229x324, Sobre 162x229
- **Tamaño personalizado**

Configuración de tamaños de papel prefijados

Para definir y configurar los tamaños de papel que se mostrarán cuando se haya colocado papel en la bandeja 5:

Opciones de bandejas de papel

1. En el panel de control de la impresora, asegúrese que se conecta como administrador en la ventana [Acceso a las opciones de bandejas de papel](#) .
2. En el área Opciones de bandejas de papel, seleccione **Bandeja 5: Tamaños de papel prefijados**.
3. Seleccione la flecha arriba o abajo para seleccionar la opción que desea cambiar.
4. Toque **Cambiar opciones**.
5. Seleccione la función deseada. Seleccione entre Tamaños de serie A/B, Tamaños en pulgadas, Otros o Tamaño personalizado.
6. Toque **Guardar > Cerrar**.

Mostrar la pantalla Suministro de papel

En el área Opciones de bandejas de papel, utilice esta función para seleccionar si las opciones especificadas en Tamaño de papel o Selección automática de papel, en Atributos de bandejas de papel se mostrará en la pantalla Suministro de papel.

1. En el panel de control de la impresora, asegúrese que se conecta como administrador en la ventana [Acceso a las opciones de bandejas de papel](#) .
2. Seleccione la pantalla **Mostrar la pantalla Suministro de papel**.
3. Seleccione la opción deseada:
 - Uso: muestra la configuración de **Selección automática de papel**.
 - Desactivado: no muestra las opciones especificadas de **Tamaño de papel**.
 - Detección tamaño: muestra la configuración de **Tamaño de papel**.
4. Seleccione **Papel automático** y haga clic en **Guardar**.

Prioridad de bandeja de papel

Establezca la prioridad de las bandejas que se van a utilizar cuando haya papel del mismo tamaño y con la misma orientación en varias bandejas o los datos que se van a imprimir no incluyen información sobre la bandeja de papel para la selección automática de bandeja.

Selección automática del papel significa que la máquina selecciona automáticamente una bandeja que contiene el papel adecuado para copiar o imprimir. Esta opción es válida para las bandejas 1 a 4 y la bandeja 6 (opcional). Esta opción no se puede aplicar a la bandeja 5.

NOTA

No todos los servidores de impresión (DFE) aplicarán esta opción.

Configuración de la prioridad de la bandeja de papel

En el área Opciones de bandejas de papel, utilice esta función para configurar la prioridad de la bandeja de papel.

1. En el panel de control de la impresora, asegúrese que se conecta como administrador en la ventana [Acceso a las opciones de bandejas de papel](#).
2. Seleccione **Prioridad de bandeja de papel**. En la tabla siguiente se incluyen las opciones de prioridad prefijadas actuales.

Elemento	Opción actual
Prioridad de bandeja de papel	6>7>4>3>1>2>5

3. Pulse **Cambiar opciones**.
4. Seleccione la opción deseada. El orden de prioridad de cada bandeja se incluye en la tabla siguiente.
5. Pulse **Guardar** al terminar.

Prioridad

En esta tabla se indica el orden la prioridad de las bandejas.

Bandeja 1 quinta	Bandeja 6 primera	1
Bandeja 2 sexta	Bandeja 7 segunda	2
Bandeja 3 cuarta		3
Bandeja 4 tercera		4
Bandeja 5 séptima		5
		6
		Excluir del cambio automático de bandeja

Control de cambio automático de bandeja

En el área Opciones de bandejas de papel, puede definir la bandeja o papel alternativos que se utilizarán cuando se agote el papel en la bandeja seleccionada.

NOTA

No todos los servidores de impresión (DFE) aplicarán esta opción de Cambio automático de bandeja.

Opciones de bandejas de papel

1. En el panel de control de la impresora, asegúrese que se conecta como administrador en la ventana [Acceso a las opciones de bandejas de papel](#).
2. Use los botones de flecha hacia arriba y hacia abajo para seleccionar **Cambio automático de bandeja**.
3. Seleccione entre **Activar siempre**, **Activar durante Autoselección** y **Activar para mismo tipo/color de papel**. Cuando está seleccionada la opción **Activar durante Autoselección**, la máquina cambia de bandeja cuando se ha seleccionado **Autoselección** en la pantalla Copia o Selección automática de papel en el controlador de impresión.

Puede seleccionar **Tipo de papel deseado (copias)** y seleccionar los tipos de papel. Cuando se ha seleccionado **Según la prioridad asignada**, el tipo de papel se determina en función de las opciones de Prioridad de tipo de papel. Cuando se ha seleccionado **Tipo de papel seleccionado solo**, se puede especificar el tipo de papel.

4. Pulse **Cambiar opciones** y realice la selección. Pulse **Guardar**.

La máquina no cambia automáticamente de bandeja en los casos siguientes:

- Está seleccionada la bandeja 5.
- Hay seleccionada una bandeja que no contiene papel común, reciclado, o común, cara 2.
- Se ha seleccionado la bandeja que contiene papel que se ha definido como **Papel automático desactivado** en **Prioridad de tipo de papel**.

Calidad de la imagen

La función Calidad de la imagen proporciona una forma de ajustar la máquina para el peso del papel.

Puede especificar el método de procesamiento de la calidad de imagen para: Común, Reciclado, Común cara 2, Perforado, Cartulina, Cartulina cara 2, Cartulina perforada 1, Brillante, Brillante cara 2, Cartulina brillante, Cartulina brillante cara 2, Cartulina gruesa, Cartulina gruesa brillante, Cartulina gruesa brillante cara 2, Etiquetas, Etiquetas de cartulina gruesa, Separadores, Postales y Papel personalizado de 1 a 5.

Al copiar o imprimir un documento, la máquina aplica las opciones de calidad de imagen definidas en el área **Atributos de las bandejas de papel** del panel de control. El tipo de papel configurado en **Atributos de las bandejas de papel** y el método de procesamiento de la calidad de imagen especificado para ese tipo de papel controlan la cantidad de transferencia de la tinta, la velocidad y la temperatura del fusor que se aplica.

NOTA

La opción de calidad de imagen para estos tipos de papel modificará el peso que se muestra para cada tipo de papel.

Especificación de las opciones de Calidad de imagen

Puede seleccionar el intervalo de peso de material de impresión que se aplicará a un trabajo de impresión o copia, que optimizará la calidad de imagen de la salida de la máquina. En la tabla siguiente se muestran las opciones prefijadas disponibles que puede seleccionar y aplicar.

1. En el panel de control de la impresora, asegúrese de conectarse como administrador, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, pulse la ficha **Herramientas**.
2. Utilice la flecha de desplazamiento hacia abajo para avanzar y seleccione **Calidad de imagen**.
3. Seleccione la opción deseada.

Elemento	Opción actual	Opciones disponibles para su visualización
Común	Común A (64-79 g/m ²)	Común A (64-79 g/m ²) Común B (80-90 g/m ²) Común C (91-105 g/m ²)
Común, cara 2	Común A, cara 2 (64-79 g/m ²)	Común A, cara 2 (64-79 g/m ²) Común B, cara 2 (80-90 g/m ²) Común C, cara 2 (91-105 g/m ²)
Reciclado	Reciclado A (64-79 g/m ²)	Reciclado A (64-79 g/m ²) Reciclado B (80-90 g/m ²) Reciclado C (91-105 g/m ²)
Con agujeros	Común A (64-79 g/m ²)	Común A (64-79 g/m ²) Común B (80-90 g/m ²) Común C (91-105 g/m ²)
Cartulina gr. 1	Cartulina 1A (151-176 g/m ²) 106-128	Cartulina gruesa 1A (106-128 g/m ²) Cartulina gruesa 1B (129-150 g/m ²) Cartulina gruesa 1C (151-176 g/m ²)
Cart gr 1 c. 2	Cart. gr. 1A, cara 2 (106-128 g/m ²)	Cart. gr. 1A, cara 2 (106-128 g/m ²) Cart. gr. 1B, cara 2 (129-150 g/m ²) Cart. gr. 1C, cara 2 (151-176 g/m ²)
Aguj. cart. gr. 1	Aguj. cart. gr. 1A (106-128 g/m ²)	Aguj. cart. gr. 1A (106-128 g/m ²) Aguj. cart. gr. 1B (129-150 g/m ²) Aguj. cart. gr. 1C (151-176 g/m ²)
Estucado 1	Estucado 1A (129-150 g/m ²)	Estucado 1A (106-128 g/m ²) Estucado 1B (129-150 g/m ²)
Estuc. 1, c. 2	Estuc. 1A, c. 2 (106-128 g/m ²)	Estuc. 1A, c. 2 (106-128 g/m ²) Estuc. 1B, c. 2 (129-150 g/m ²)
Estucado 2	Estucado 2A (177 – 220 g/m ²)	Estucado 2A (151-176 g/m ²) Estucado 2B (177-220 g/m ²)
Estuc. 2, c. 2	Estucado 2A (221-256 g/m ²)	Estuc. 2A, c. 2 (151-176 g/m ²) Estuc. 2B, c. 2 (177-220 g/m ²)

Opciones de bandejas de papel

Elemento	Opción actual	Opciones disponibles para su visualización
Estucado 3	Estucado 3A (221-256 g/m ²)	Estucado 3A (151-176 g/m ²) Estucado 3B (177-220 g/m ²)
Estuc. 3, c. 2	Estuc. 3A, cara 2 (221-256 g/m ²)	Estuc. 3A, cara 2 (221-256 g/m ²) Estucado 3B, cara 2 (257-300 g/m ²)
Etiquetas	Etiquetas 1A (106-128 g/m ²)	Etiquetas 1A (106-128 g/m ²) Etiquetas 1B (129-150 g/m ²) Etiquetas 1C (151-176 g/m ²)
Etiquet.cart.gruesa	Etiquetas 3A (221-256 g/m ²)	Etiquetas 3A (221-256 g/m ²) Etiquetas 3B (257-300 g/m ²)
Separadores	Separadores 1A (106-128 g/m ²)	Separadores 1A (106-128 g/m ²) Separadores 1B (129-150 g/m ²) Separadores 1C (151-176 g/m ²)
Transferencia	Transferencia B (129-150 g/m ²)	Transferencia B (129-150 g/m ²) Transferencia C (151-176 g/m ²)
Personalizado 1	Común A (64-79 g/m ²)	Reciclado A (64-79 g/m ²) Reciclado B (64-79 g/m ²) Reciclado C (64-79 g/m ²)
Personalizado 2	Común A (64-79 g/m ²)	Reciclado A (64-79 g/m ²) Reciclado B (64-79 g/m ²) Reciclado C (64-79 g/m ²)
Personalizado 3	Común A (64-79 g/m ²)	Reciclado A (64-79 g/m ²) Reciclado B (64-79 g/m ²) Reciclado C (64-79 g/m ²)
Personalizado 4	Común (64-79 g/m ²)	Reciclado A (64-79 g/m ²) Reciclado B (64-79 g/m ²) Reciclado C (64-79 g/m ²)
Personalizado 5	Común A (64-79 g/m ²)	Reciclado A (64-79 g/m ²) Reciclado B (64-79 g/m ²) Reciclado C (64-79 g/m ²)

NOTA

Para todos los tipos de papel personalizado, las opciones disponible de papel son Común A, Común B y Común C.

4. Seleccione **Cambiar opciones**.
5. Seleccione **Guardar > Cerrar**.

Modificación de una opción de calidad de imagen para el tipo de papel

En la ficha Herramientas, puede seleccionar la función Calidad de imagen y modificar la opción de calidad de imagen para que se ajuste a otro tipo y peso de material de impresión.

1. En el panel de control de la impresora, asegúrese de conectarse como administrador, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, pulse la ficha **Herramientas**.
2. Utilice la flecha de desplazamiento hacia abajo para avanzar y seleccione **Calidad de imagen**.
3. Seleccione el tipo de papel que desea modificar.
4. Seleccione **Cambiar opciones**. Verá distintas opciones de calidad de imagen (por lo general 2 o 3 opciones) para el tipo de papel seleccionado. Representan los distintos pesos del material de impresión.
5. Cambie la opción de calidad de imagen prefijada.
6. Pulse **Guardar**.

4

Configuración de la calidad de imagen para el escáner

Al copiar, puede seleccionar el método de procesamiento de la calidad de imagen y los parámetros que el escáner utilizará y aplicará para el trabajo de copia. Por ejemplo, puede mejorar la reproducción del color al copiar fotos.

NOTA

Consulte el capítulo Opciones de bandejas de papel sobre cómo asociar el tipo y el peso del material de impresión con una opción de calidad de imagen específica.

1. En el panel de control de la impresora, asegúrese que se conecta como administrador en la ventana [Acceso a las opciones de bandejas de papel](#).
2. Seleccione **Opciones de servicio comunes > Ajuste de calidad de imagen > Calidad de imagen**.
3. Seleccione una de las opciones de la tabla siguiente.

Reconocimiento de texto y foto: permite cambiar el nivel con el que la máquina determina si un documento es texto o foto. Esta opción se utiliza cuando se selecciona Foto y texto en Tipo de original en la pantalla Calidad de imagen. Si se selecciona Más texto , la máquina reconoce con facilidad las impresiones muy finas como texto. Si se selecciona Más foto la máquina reconoce con facilidad imágenes de medios tonos de periódicos y anuncios como fotos.	Normal
Reconocimiento del color de salida: permite cambiar uno de los cinco niveles con los que la máquina determina que un documento es monocromo o de color. Esta opción se utiliza cuando en la pantalla Copia se selecciona Autodetección para Color de salida . Si se selecciona Más blanco y negro , la máquina reconoce con más facilidad los documentos monocromos. Si se selecciona Más color , la máquina reconoce con más facilidad los documentos en color.	Normal

<p>Nivel de reproducción de fotografías: Al realizar copias con la opción Tipo de original de la ventana Calidad de imagen definida como Foto y texto, en las áreas determinadas por la máquina como fotos se puede ajustar el nivel de reproducción de color. Si se selecciona Más texto se produce el efecto de negrita, enfatizando las partes más densas de la imagen. Si se seleccione Más foto se suaviza la gradación de la imagen, mejorando los colores suaves.</p>	<p>Normal</p>
<p>Supresión de fondo (copia en color): establece el método de supresión de fondo que se utilizará cuando se hagan copias en color. La supresión de fondo es la función para detectar la densidad de los colores y suprimir el escaneado de los colores de fondo cuando el documento tiene colores de fondo en un papel de color. Seleccione Alta velocidad para tomar una muestra de una sección del documento para detectar el color de fondo. Seleccione Alta calidad para realizar un preescaneado y tomar una muestra de todo el documento para detectar el color de fondo.</p>	<p>Alta calidad</p>
<p>Supresión de fondo (copia en negro): es la función para detectar la densidad de los colores y suprimir el escaneado de los colores de fondo cuando el documento tiene colores de fondo en un papel de color. Seleccione Alta velocidad para tomar una muestra de una sección del documento para detectar el color de fondo. Seleccione Alta calidad para realizar un preescaneado y tomar una muestra de todo el documento para detectar el color de fondo. Importante: cuando se selecciona Alta calidad y en Desplazamiento de imagen se ha seleccionado Desplazar a esquina y se especifica un índice de 60 % o menos en Reducir/Ampliar, puede que parte de la imagen no se imprima o salga un papel en blanco.</p>	<p>Alta calidad</p>
<p>Supresión de fondo (trabajos escaneados): establezca el método de supresión de fondo que se utilizará en las tareas de escaneado. Establezca cómo detectará la máquina la densidad y eliminará el color de fondo.</p>	<p>Alta calidad</p>
<p>Mejora de imagen: permite seleccionar si se llevará a cabo la mejora de imagen. Si se selecciona Sí, la máquina proporciona un aspecto más suave a la imagen impresa.</p>	<p>Alta calidad</p>

4. Toque **Cambiar opciones**.
5. Pulse **Guardar**.

Calibración del color de la imagen

NOTA

Este procedimiento de calibración solo afecta los trabajos impresos en el controlador interno. No se aplicará a los trabajos de DFE.

Cuando la gradación del color de una imagen impresa se desplaza, puede utilizar la función de calibración en el panel de control para calibrar el color de la imagen y mantener la calidad de la salida en cierto nivel:

1. En el panel de control de la impresora, asegúrese de conectarse como administrador, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, pulse la ficha **Herramientas**.
2. Seleccione **Opciones de servicio comunes > Ajustes de calidad de imagen > Calibración**. Lea las instrucciones en la pantalla del panel de control y siga los pasos.
3. En la pantalla de calibración que se muestra, seleccione el Tipo de trama que desea calibrar.

NOTA

Se recomienda que calibre los cuatro tipos de tramas.

4. Coloque papel A3, A4, 11 x 17" u 8.5 x 11" y seleccione **Comenzar** en la pantalla para imprimir la tabla de calibración para la corrección de color.
5. Siga los pasos de la pantalla del panel de control.
6. Para realizar la calibración, coloque la tabla de calibración cara abajo con las muestras de magenta contra el borde izquierdo del cristal de exposición.
7. Coloque 5 hojas o más hojas de papel blanco en blanco sobre la tabla para evitar que la luz pase por la hoja.
8. Baje el cristal de exposición y seleccione **Comenzar** en la pantalla.
9. Seleccione **Confirmar**.
10. Seleccione **Destino**. Esto puede afectar la copia, la impresión DMP o ambas.

5

Configuración de red

TCP/IP

El protocolo de control de transmisión (TCP) y el protocolo de Internet (IP) son dos protocolos del conjunto de protocolo de Internet. IP administra la transmisión de mensajes de equipo a equipo mientras que TCP administra las conexiones de un extremo a otro.

NOTA

Puede configurar las opciones de IPv4 en el panel de control de la impresora o a través de los Servicios de Internet de CentreWare. También puede configurar IPv6 mediante Servicios de Internet de CentreWare.

Activación de TCP/IP

NOTA

De forma prefijada, TCP/IP se ha activado. Si desactiva TCP/IP, debe activar esta opción en el panel de control de la impresora para poder acceder a Servicios de Internet de CentreWare.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Configuración de red y conectividad > Opciones de protocolo**.
3. Pulse **TCP/IP: modo IP** y, a continuación, pulse **Cambiar opciones**.
4. Pulse **Modo IPv4,IPv6** o **Pila doble** para activar IPv4 e IPv6.
5. Pulse **Guardar**.

Configuración de las opciones de TCP/IP en el panel de control

Configuración manual de una dirección de red IPv4

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Configuración de red y conectividad > Opciones de protocolo**.
3. Pulse **IPv4: Resolución de dirección IP** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
4. Pulse **Estática** y, a continuación, **Guardar**.
5. Pulse **IPv4: Dirección IP** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
6. Escriba la dirección IP estática con el teclado de la pantalla táctil y, a continuación, pulse **Guardar**.
7. Pulse **IPv4: Máscara de subred** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
8. Escriba la máscara de subred con el teclado de la pantalla táctil y, a continuación, pulse **Guardar**.
9. Pulse **IPv4: Máscara de puerta de enlace** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
10. Escriba la máscara de puerta de enlace con el teclado de la pantalla táctil y, a continuación, pulse **Guardar**.

Configuración manual de una dirección de red IPv6

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Configuración de red y conectividad > Opciones de protocolo**.
3. Pulse **Configuración manual de dirección IPv6** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
4. Pulse **Activado** y, a continuación, **Guardar**.
5. Pulse **Dirección IPv6 configurada manualmente** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
6. Escriba la dirección IP estática con el teclado de la pantalla táctil y, a continuación, pulse **Guardar**.
7. Pulse **Prefijo direcc. IPv6 config. manualmente** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
8. Escriba el prefijo con el teclado de la pantalla táctil y, a continuación, pulse **Guardar**.
9. Pulse **Puerta enlace IPv6 config. manualmente** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
10. Escriba la puerta de enlace con el teclado de la pantalla táctil y, a continuación, pulse **Guardar**.

Configuración de las opciones de direcciones IPv4 dinámicas

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Configuración de red y conectividad > Opciones de protocolo**.

3. Pulse **IPv4: Resolución de dirección IP** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
4. Pulse **DHCP, DHCP/Autonet, BOOTP o RARP** y, a continuación, **Guardar**.

Configuración de las opciones de direcciones IPv6 dinámicas

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Configuración de red y conectividad > Opciones de protocolo**.
3. Pulse **Configuración manual de dirección IPv6** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
4. Pulse **Desactivado** y, a continuación, **Guardar**.
5. Pulse **Dirección IPv6 autoconfigurada** y, a continuación, pulse **Cambiar opciones** para ver la información de la dirección IPv6 adquirida.

Configuración de las opciones de DNS/DDNS

DNS y DDNS es un sistema que asigna los nombres del host a las direcciones IP.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Configuración de red y conectividad > Opciones de protocolo**.
3. Pulse **Opciones del servidor DNS IPv4** u **Opciones del servidor DNS IPv6** y, a continuación, pulse **Cambiar opciones**.
4. Para permitir que el servidor DHCP proporcione la dirección del servidor DNS, pulse **Obtener dirección IP de DHCP**. Pulse **Activado** y, a continuación, **Guardar**.
5. Para proporcionar manualmente la dirección del servidor DNS, pulse **Dirección IP del servidor DNS**. Escriba la dirección del servidor DNS y, a continuación, pulse **Guardar**.

Configuración de las opciones de TCP/IP en Servicios de Internet de CentreWare

Si la impresora tiene una dirección de red válida, puede configurar las opciones de TCP/IP en Servicios de Internet de CentreWare.

Configuración de las opciones de IPv4

IPv4 puede utilizarse además de IPv6 o en lugar de IPv6. Si se han desactivado ambos protocolos, no puede acceder a Servicios de Internet de CentreWare.

Precaución

Si se ha desactivado IPv4 e IPv6, no puede acceder a Servicios de Internet de CentreWare. Puede volver a activar TCP/IP en el panel de control de la impresora para poder acceder a Servicios de Internet de CentreWare. Si desactiva TCP/IP o modifica la dirección IP, también desactiva los protocolos que dependen de estas opciones.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos > TCP/IP**.

Configuración de red

2. IPv4 se activa de forma prefijada.
3. Escriba un **Nombre de host** único para la impresora.
4. Seleccione el método deseado para obtener la dirección IP dinámica en el menú desplegable **Resolución de dirección IP** o seleccione **Estática** para definir una dirección IP estática.
5. Si selecciona **Estática**, escriba la dirección IP, la máscara de subred y la dirección de la puerta de enlace en los campos correspondientes.

NOTA

Si selecciona BOOTP o DHCP, no puede modificar la dirección IP, la máscara de subred o la puerta de enlace prefijada.

NOTA

Si se ha seleccionado el modo de resolución de direcciones RARP, no puede modificar la dirección IP.

6. Escriba un **Nombre de dominio** válido.

Configuración de DNS para IPv4

1. Junto a **Obtener automáticamente la dirección del servidor DNS**, seleccione la casilla de verificación **Activado** para permitir que el servidor DHCP proporcione la dirección del servidor DNS. Anule la selección de la casilla de verificación para proporcionar la dirección del servidor DNS y escriba la dirección IP del servidor DNS preferido, del servidor DNS alternativo 1 y del servidor DNS alternativo 2 en los campos correspondientes.

NOTA

Si la opción de resolución de dirección IP es DHCP o BOOTP, no puede modificar las opciones Nombre de dominio, Servidor DNS primario, Servidor DNS alternativo 1 y Servidor DNS alternativo 2.

2. Junto a **Registro DNS dinámico (DDNS)**, seleccione **Activado** para registrar el nombre de host de la impresora en el servidor DNS. Seleccione **Sobrescribir** si desea sobrescribir las entradas existentes en el servidor DNS.

NOTA

Si el servidor DNS no admite las actualizaciones dinámicas, no es necesario activar DDNS.

3. Junto a **Generar lista de búsqueda de dominios automáticamente**, seleccione **Activado** si desea que la impresora genere una lista de búsqueda de dominios. Escriba los nombres de los dominios si la opción está desactivada.
4. Junto a **Tiempo de espera de conexión**, especifique el período de tiempo permitido para que la impresora deje de intentar conectarse al servidor.
5. Junto a **Liberar dirección IP**, seleccione **Activado** si desea que la impresora libere la dirección IP al reiniciarse.

Redes de configuración cero

1. Si la impresora no puede conectarse al servidor DHCP para obtener una dirección IP, seleccione **Dirección autoasignada** para permitir que la impresora se asigne a sí misma una dirección de enlace local. Las direcciones de enlace local están entre 169.254.0.0 y 169.254.255.255.
2. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de las opciones de IPv6

Los hosts de IPv6 pueden configurarse automáticamente cuando se conectan a una red IPv6 mediante el protocolo ICMPv6. ICMPv6 realiza informes de errores para IP y otras funciones de diagnóstico. Cuando se conecta a la red por primera vez, un host envía una solicitud de enrutador multidifusión de enlace local para sus parámetros de configuración. Si se ha configurado correctamente, los enrutadores responden a esta solicitud con un paquete de aviso del enrutador con parámetros de configuración de capas de red.

NOTA

IPv6 es opcional y puede utilizarse además de IPv4 o en lugar de IPv4. Si se han desactivado ambos protocolos, no puede acceder a Servicios de Internet de CentreWare. El nombre del host es el mismo para IPv4 e IPv6. Si modifica el nombre del host para IPv6, el nombre del host también cambia para IPv4.

Precaución

Si se ha desactivado IPv4 e IPv6, no puede acceder a CentreWare IS. Puede volver a activar TCP/IP en el panel de control de la impresora para poder acceder a CentreWare IS. Si desactiva TCP/IP o modifica la dirección IP, también desactiva los protocolos que dependen de estas opciones.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos > TCP/IP**.
2. En **Modo IP**, seleccione **IPv6** o **Pila doble** para activar IPv4 e IPv6. IPv6 se desactiva de forma prefijada.
3. Junto a **Activar dirección manual**, seleccione **Activado** si desea asignar una dirección manualmente. Escriba la Dirección IP y la Dirección de puerta de enlace.
4. Junto a **Obtener dirección IP de DHCP**, seleccione **Activado** para permitir que el servidor DHCP asigne una dirección IP a la impresora.
5. Escriba el **Nombre de dominio** requerido.

NOTA

Si activa o desactiva IPv6, la impresora se reiniciará al hacer clic en Aplicar.

Configuración de DNS para IPv6

1. Junto a **Obtener automáticamente la dirección del servidor DNS IPv6**, seleccione **Activado** para permitir que el servidor DHCP proporcione la dirección del servidor DNS.

2. Escriba una dirección IP para **Servidor DNS preferido**, **Servidor DNS alternativo 1** y **Servidor DNS alternativo 2**.
3. Junto a **Registro DNS dinámico**, seleccione **Activado** para activarlo, o seleccione **Sobrescribir** para sustituir la entrada de DNS existente.
4. Junto a **Generar lista de búsqueda de dominios automáticamente**, seleccione **Activado**.
5. Escriba el nombre de dominio 1, 2 y 3.
6. Especifique los segundos para el **Tiempo de espera de conexión**.

SNMP

El protocolo SNMP se utiliza en los sistemas de administración de redes para supervisar los dispositivos conectados a las redes para detectar condiciones que requieran la atención del administrador. Consta de un conjunto de estándares para la administración de la red que incluye una capa de aplicaciones, un esquema de bases de datos y un conjunto de objetos de datos. Los agentes, o módulos de software, reside en el motor SNMPv3 de la impresora. Un administrador es una aplicación de administración de SNMPv3, por ejemplo, OpenView, que se utiliza para supervisar y configurar los dispositivos en la red. El agente responde a solicitudes de lectura (GET) y escritura (SET) del administrador y también puede generar mensajes de alerta, o capturas, con base en ciertos eventos.

Las opciones de SNMP puede configurarse en Servicios de Internet de CentreWare. También puede activar o desactivar TRAPs genéricos de error de autenticación en la impresora. SNMPv3 puede activarse para crear un canal cifrado para la administración segura de la impresora.

Activación de SNMP

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Opciones del puerto**.
2. Junto a **SNMP**, seleccione **Activado**.
3. Seleccione **UDP** e **IPX** para activar estos protocolos de transporte si es preciso.

Configuración de SNMP

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos > Configuración de SNMP**.
2. En **Propiedades de SNMP**, seleccione **Activar los protocolos SNMP v1/v2c** o **Activar el protocolo SNMP v3** y, a continuación, haga clic en **Aplicar**.
3. En **TRAPS genéricos de error de autenticación**, seleccione **Activado** si desea que la impresora genere un TRAP por cada solicitud de SNMP que se recibe con un nombre de comunidad no válido.
4. Haga clic en **Aplicar**.

NOTA

Debe hacer clic en **Aplicar** para guardar las opciones o el protocolo permanecerá desactivado.

Edición de las propiedades de SNMP v1/v2c**NOTA**

Xerox recomienda que modifique los nombres prefijados de comunidad pública y privada de SNMP v1/v2c por motivos de seguridad.

⚠ Precaución

Las modificaciones a los nombres de comunidad GET o SET requieren las modificaciones correspondientes a los nombres de comunidad GET o SET de las aplicaciones que utilizan SNMP para comunicarse con la impresora.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos > Configuración de SNMP**.
2. En **Propiedades de SNMP**, haga clic en **Editar las propiedades de SNMP v1/v2c**.
3. Escriba un nombre de hasta 256 caracteres para el nombre de la comunidad (solo lectura) o utilice el valor prefijado público. GET envía la clave para las solicitudes SNMP GET a la impresora. Las aplicaciones que obtienen información de la impresora mediante SNMP, por ejemplo, Servicios de Internet de CentreWare, utilizan esta clave.
4. Escriba un nombre de hasta 256 caracteres para el nombre de la comunidad (lectura/escritura) o utilice el valor prefijado privado. SET envía la clave para las solicitudes SNMP SET a la impresora. Las aplicaciones que establecen información en la impresora mediante SNMP, utilizan esta clave.
5. Escriba un nombre de hasta 256 caracteres para Nombre prefijado comunidad TRAP o utilice el valor prefijado SNMP_TRAP.
6. Escriba la **ID de conexión del administrador del sistema**.
7. Haga clic en **Aplicar**.

NOTA

El nombre prefijado de comunidad TRAP se utiliza para especificar el nombre de comunidad prefijado para todas las capturas generadas por la impresora. El nombre de comunidad TRAP especificado para cada dirección de destino TRAP puede anular el nombre prefijado de comunidad TRAP. El nombre de comunidad TRAP de una dirección no puede ser el mismo nombre de comunidad TRAP especificado para otra dirección.

Edición de las opciones de SNMP v3**NOTA**

Antes de activar SNMPv3, debe instalar un certificado digital en la impresora y debe activar SSL.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos > SNMP**.
2. En **Propiedades de SNMP**, haga clic en **Editar las propiedades de SNMP v3**.

3. En **Administrador de la cuenta**, haga clic en **Cuenta activada** para crear una cuenta de administrador.
4. Escriba una clave de autenticación y confírmela. La clave debe tener al menos ocho caracteres de longitud y puede incluir cualquier tipo de caracteres, excepto los caracteres de control. La clave se utiliza para generar una clave utilizada para la autenticación.
5. Escriba una clave de privacidad y confírmela. La clave de privacidad se utiliza para el cifrado de datos SNMPv3. La frase de clave utilizada para cifrar los datos debe concordar con el servidor.
6. En **Cuenta controladores de impresión/clientes remotos**, haga clic en **Cuenta activada**.
7. Haga clic en **Aplicar**.

Opciones avanzadas de SNMP

Adición de direcciones IP TRAP de destino

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos > SNMP**.
2. Haga clic en **Avanzadas** en la parte inferior de la página.
3. En **Direcciones de destino TRAP**, haga clic en **Añadir dirección IPv4 UDP** o en **Añadir dirección IPv6 UDP**.
4. Especifique la dirección IP del host que ejecuta la aplicación de administración de SNMP que se utilizará para recibir TRAPS.
5. En **TRAPS**, seleccione el tipo de TRAPS que recibe el administrador de SNMP.
6. Haga clic en **Aplicar**.

NOTA

El puerto 162/UDP es el puerto prefijado para TRAPS. Puede seleccionar v1 o v2c en función de lo que sea compatible con el sistema de recepción de TRAPS.

Adición de direcciones IPX TRAP de destino

IPX es un protocolo de enrutamiento que utilizan los entornos Novell NetWare.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos > SNMP**.
2. Haga clic en **Avanzadas** en la parte inferior de la página.
3. En **Direcciones de destino TRAP**, haga clic en **Añadir dirección IPX**.
4. Escriba el número hexadecimal de ocho dígitos que identifica el host **de red externa IPX** que recibe el destino TRAP.
5. Escriba la **Dirección MAC física** de 48 bits del equipo que ejecuta la aplicación de administración SNMP que recibe el destino TRAP.
6. Escriba el **Número de zócalo IPX** del equipo que ejecuta la aplicación de administración SNMP configurada para recibir los paquetes.

7. Seleccione la versión de SNMP, **SNMP v1** o **SNMP v2c** con base en el sistema de recepción de TRAP.
8. En **TRAPS**, seleccione el tipo de TRAPS que recibe el administrador de SNMP.

LPD

El protocolo LPD se utiliza para realizar un spool en la impresora y proporcionar la funcionalidad del servidor de impresión en la red para los sistemas operativos como HP-UX, Linux y MAC OS X.

NOTA

Si desea más información sobre la configuración de las colas de impresión en el sistema cliente, consulte la documentación del sistema del cliente.

Activación de LPD

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Opciones del puerto**.
2. Junto a **LPD**, seleccione la casilla de verificación **Activado**.

NOTA

La desactivación de LPD afectará a los clientes que impriman en la impresora mediante TCP/IP con el puerto de impresión LPR.

Configuración de LPD

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos > LPD**.
2. Escriba un **Número de puerto LPD** o utilice el número de puerto prefijado 515.
3. Especifique el **Tiempo de espera de conexión**.
4. Especifique el **Número máximo de sesiones**.
5. Junto a **Modo TCP-MSS**, seleccione **Activado** si es preciso.
6. Si se ha activado el modo TCP-MSS, en **IPv4**, especifique las direcciones IP de las subredes 1, 2 y 3.
7. Haga clic en **Aplicar**.

NOTA

Las opciones de TCP-MSS son iguales para LPD y Puerto 9100.

Impresión TCP/IP sin procesar

TCP/IP sin procesar es un método de impresión que se usa para abrir una conexión de socket TCP mediante el Puerto 9100 para transmitir un archivo de impresión al búfer de entrada de la impresora. Entonces, cierra la conexión después de detectar el carácter de fin del trabajo en el PDL o después de la expiración de un valor de tiempo de espera prefijado. El Puerto 9100 no requiere una solicitud de LPR del equipo ni el uso de un LPD que se ejecuta en la impresora. El Puerto 9100 se selecciona en Windows como el puerto TCP/IP estándar.

Activación del puerto 9100

NOTA

Debe activarse TCP/IP antes de activar el puerto 9100.

NOTA

La impresión TCP/IP sin procesar se selecciona en Windows 2000 como el puerto TCP/IP estándar.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Conectividad > Opciones del puerto**.
2. Junto a **Puerto 9100**, seleccione **Activado**.

Configuración del puerto 9100

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos > Puerto 9100**.
2. Junto a **Modo TCP-MSS**, seleccione **Activado** si es preciso.
3. Si se ha activado el modo TCP-MSS, en IPv4, especifique las direcciones IP de las subredes 1, 2 y 3.
4. Asegúrese de que el número de puerto TCP se haya configurado como 9100.
5. Configure **Fin del tiempo de espera del trabajo** con el número de segundos deseado, entre 0 y 1800 antes de procesar un trabajo con el carácter **Final del trabajo**. El tiempo prefijado es 300 segundos.
6. Haga clic en **Aplicar**.

NOTA

Las opciones de TCP-MSS son iguales para LPD y Puerto 9100.

SMTP

La función de e-mail de la impresora utiliza el protocolo SMTP para entregar las imágenes escaneadas y los trabajos de fax de Internet por e-mail. Después de activar SMTP, el botón E-mail se activa en el panel de control de la impresora.

Configuración de las opciones del servidor SMTP

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos > Servidor SMTP**.
2. En **Información necesaria**, seleccione el método para localizar un servidor SMTP.
 - Para permitir que DNS busque automáticamente un servidor SMTP en la red, seleccione **Desde DNS**.
 - Para asignar un servidor SMTP específico, seleccione **ESTÁTICA**.

NOTA

Si selecciona **Desde DNS**, debe asegurarse de que DNS se ha configurado para IPv4 o IPv6 antes de definir el servidor SMTP.

3. Escriba la dirección IP o el nombre del host del servidor SMTP.
4. Especifique los números de puerto para el envío de e-mail y fax de Internet, y para la recepción de e-mail. El número de puerto prefijado es 25.
5. Junto a **Puerto 9100**, seleccione **Activado**.

Información opcional

1. Para mejorar la velocidad de transmisión, puede configurar que los mensajes se fragmenten entre 2 y 500 veces. Seleccione **Activado** junto a **Envío por partes** y especifique el número de fragmentos en el campo **Máximo de separaciones**.
2. Si activa Envío por partes, puede seleccionar cómo se dividen los trabajos de e-mail. En **Método de envío por partes**, seleccione una de las opciones siguientes:
 - **Separar en páginas**: si selecciona esta opción, el cliente de correo no reordenará el trabajo al recibirlo.
 - **Separar por tamaño de datos**: si selecciona esta opción, el cliente de correo debe reordenar el trabajo al recibirlo.
3. Para definir un tamaño de mensaje máximo para los mensajes con adjuntos, escriba un valor entre 512 KB y 20480 KB junto a **Tamaño máximo de datos por e-mail**. El tamaño personalizado es 10240 KB.
4. Para configurar un tamaño de trabajo máximo, escriba un valor entre 512 KB y 2000000 KB junto a **Tamaño máximo de datos**.
5. En **Credenciales de conexión de la máquina para acceder al servidor SMTP para enviar e-mails automáticos**, seleccione **POP antes que SMTP** o **SMTP AUTH** para

que la impresora se autentique a sí misma con el Nombre de conexión y la Clave que se han configurado en esta página. Si seleccionó No, la impresora no proporcionará credenciales de autenticación al servidor SMTP.

6. Si selecciona **Sistema** para **Credenciales de conexión de la máquina para acceder al servidor SMTP para enviar e-mails automáticos**, escriba el **Nombre de conexión** y la **Clave**. Vuelva a introducir la clave para su confirmación.
7. Si activó la autenticación y la impresora se ha configurado para pedir a los usuarios que se conecten para poder acceder a la función de e-mail, seleccione **Usuario con autenticación remota** en **Credenciales de conexión para envío de e-mails** para utilizar las credenciales del usuario para acceder al servidor SMTP. Seleccione **Sistema** para permitir que este campo tenga el valor prefijado de la misma opción que seleccionó para enviar los mensajes de e-mail automáticamente.
8. Haga clic en **Aplicar**.

LDAP

El protocolo LDAP es un protocolo que se utiliza para procesar solicitudes y actualizaciones en un directorio de información, llamado directorio LDAP, almacenado en un servidor externo. Los directorios LDAP se optimizan para el rendimiento de la lectura. Utilice esta página para definir cómo recupera la impresora la información del usuario de un directorio LDAP.

Configuración de las opciones del servidor LDAP/LDAPS

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos > LDAP > Servidor LDAP**.
2. En **Información del servidor**, escriba las direcciones y los números de puerto del servidor LDAP principal y de seguridad con el formato correcto. El número de puerto prefijado es 389.
3. Seleccione el tipo de servidor LDAP en el menú desplegable **Servidor LDAP**.

Definición de las asignaciones de usuarios

Los servidores LDAP proporcionan diferentes resultados para las solicitudes de búsqueda dependiendo de cómo se asignan los datos de los usuarios. Si se edita la asignación, puede ajustar los resultados de la búsqueda del servidor.

NOTA

Si utiliza Fax de Internet, asegúrese de que el campo Fax de Internet no se ha configurado como **No hay ningún tipo de atributo que se pueda usar** en el menú desplegable. Esta opción evita que la libreta de direcciones LDAP se muestre en la pantalla Fax de Internet del panel de control de la impresora. Seleccione el correo como la opción de Fax de Internet.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos > LDAP > Asignaciones de usuarios LDAP**.
2. Para enviar una solicitud de prueba, en **Buscar**, escriba el nombre del usuario que desea buscar en el campo **Nombre de usuario** y, a continuación, haga clic en **Buscar**. Si hay una coincidencia, se muestra la información del usuario.
3. Utilice los menús disponibles en **Encabezado importado** para volver a asignar los campos según sea preciso.

NOTA

El esquema del servidor LDAP define los encabezados.

Configuración de los filtros de LDAP

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos > LDAP > Personalizar filtros**.
2. En el campo **Filtro de búsqueda de ID de usuario**, escriba la cadena o filtro de búsqueda de LDAP que desea aplicar. El filtro define una serie de condiciones que la búsqueda de LDAP debe cumplir para encontrar la información deseada.

NOTA

La cadena de búsqueda debe formatearse como objetos de LDAP en paréntesis. Por ejemplo, para buscar el usuario con sAMAccountName de Bob, escriba **(objectClass=user) (sAMAccountName=Bob)**.

3. En **Filtro de libreta de direcciones de e-mail**, seleccione **Activar filtro**.
4. En el campo **Filtro de libreta de direcciones de e-mail**, escriba la cadena o filtro de búsqueda de LDAP que desea aplicar. El filtro define una serie de condiciones que la búsqueda de LDAP debe cumplir para encontrar la información deseada.

NOTA

La cadena de búsqueda debe formatearse como objetos de LDAP en paréntesis. Por ejemplo, para buscar todos los usuarios que tienen el atributo de e-mail (**correo activado**), escriba **(objectClass=user) (mail=*)**.

5. En **Filtro de libreta de direcciones de fax**, seleccione **Activar filtro**.
6. En el campo **Filtro de libreta de direcciones de fax**, escriba la cadena o filtro de búsqueda de LDAP que desea aplicar. El filtro define una serie de condiciones que la búsqueda de LDAP debe cumplir para encontrar la información deseada.
7. En **Filtro de libreta de direcciones de fax de Internet**, seleccione **Activar filtro**.
8. En el campo **Filtro de libreta de direcciones de fax de Internet**, escriba la cadena o filtro de búsqueda de LDAP que desea aplicar. El filtro define una serie de condiciones que la búsqueda de LDAP debe cumplir para encontrar la información deseada.
9. Haga clic en **Aplicar**.

POP3

POP3 permite a los clientes de e-mail recuperar mensajes de e-mail de servidores remotos mediante TCP/IP en el puerto de red 110. Esta impresora utiliza POP3 para el servicio de Fax de Internet.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos > Configuración POP3**.
2. Escriba la dirección y el número de puerto con el formato correcto. El número de puerto prefijado es 110.
3. Junto a **Cifrado de clave de recepción de POP**, seleccione **Autenticación APOP** si es preciso.
4. Escriba el **Nombre de conexión** asignado a la impresora que se utilizará para conectarse al servidor POP3.
5. Introduzca una clave. Vuelva a introducir la clave para su confirmación.
6. Especifique un valor para el **Intervalo de sondeo** entre 1 y 120 minutos. El valor prefijado es 10 minutos.
7. Haga clic en **Aplicar**.

HTTP

El protocolo HTTP es protocolo estándar de solicitud y respuesta entre los clientes y los servidores. A los clientes que realizan solicitudes de HTTP se les llama Agentes del usuario y a los servidores que responden a esas solicitudes para los recursos, por ejemplo, las páginas HTML, se les llama servidores de origen. Puede haber cualquier número de intermediarios, por ejemplo, túneles, proxys o puertas de enlace entre los agentes del usuario y los servidores de origen.

Activación de HTTP

HTTP se ha activado de forma prefijada. Si desactiva HTTP, debe activar esta opción en la impresora para poder acceder a Servicios de Internet de CentreWare.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Opciones del sistema > Configuración de red y conectividad > Opciones del puerto**.
3. Pulse **Servicios de Internet (HTTP)** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
4. Pulse **Activado** y, a continuación, **Guardar**.

Configuración de las opciones de HTTP

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos > HTTP**.
2. Modifique el número máximo de conexiones si es preciso. El valor prefijado es 5.
3. Escriba el **Número de puerto** si es preciso. El valor prefijado es 80.
4. En **HTTP seguro (SSL)**, seleccione **Activado** para cifrar las comunicaciones HTTP entre la impresora y los equipos cliente (mediante Servicios de Internet de CenterWare). Esto incluye los datos enviados mediante IPSec, SNMP y el historial de auditoría. Para ello, se debe instalar un certificado digital en la impresora.
5. Escriba el **Número de puerto de HTTP seguro** si es preciso. El tráfico de HTTP se enviará a este puerto cuando se haya activado SSL. El valor prefijado es 443.
6. Escriba el **Tiempo de espera de conexión** si es preciso.
7. Haga clic en **Aplicar**.

Servidor Proxy

Un servidor proxy actúa como un enlace para los clientes que buscan servicios y servidores que los proporcionan. El servidor proxy filtra solicitudes del cliente y, si las solicitudes cumplen las normas de filtrado del servidor proxy, las concede y permite la conexión.

Un servidor proxy tiene dos propósitos principales.

- Mantiene los dispositivos que soporta anónimos por motivos de seguridad.
- Disminuye la cantidad de tiempo necesario para acceder a un recurso ya que guarda en caché el contenido, por ejemplo, las páginas web de un servidor web.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos > Servidor proxy**.
2. En **General**, junto a **Usar servidor proxy**, seleccione **Activado**.
3. Junto a **Configuración de proxy**, seleccione **Mismo proxy para todos protocolos** para utilizar las mismas opciones para HTTP y HTTPS, o **Distinto proxy para cada protocolo**.
4. En **Direcciones para omitir servidor proxy**, escriba las direcciones o los dominios web en las que desea omitir el servidor proxy, por ejemplo, el sitio de intranet de la empresa.
5. En **Servidor HTTP**, escriba el Nombre del servidor y el Número de puerto. El número de puerto prefijado es 8080.
6. Junto a **Autenticación**, seleccione **Activado** si el servidor proxy se ha configurado para requerir autenticación y, a continuación, escriba un **Nombre de conexión** y una **Clave**. Vuelva a introducir la clave para su confirmación.
7. En **Servidor HTTPS**, escriba la información del servidor proxy HTTPS si es preciso.
8. Haga clic en **Aplicar**.

NOTA

Las opciones del servidor proxy también se utilizan para Smart eSolutions.

NetWare

NetWare es un sistema operativo de red desarrollado por Novell para ejecutar varios servicios mediante la cooperación de multitareas.

Antes de comenzar:

1. Asegúrese de que esté disponible una red NetWare operativa
2. Compruebe que tenga derechos de administrador para conectarse al servidor/árbol del archivo NetWare.
3. Asegúrese de que la impresora esté conectada a la red.
4. Configure un objeto de servidor de impresión mediante la utilidad de Novell correspondiente. Consulte la documentación del sistema Novell si necesita ayuda.

Activación de NetWare

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Opciones del puerto**.
2. Junto a **NetWare**, seleccione **Activado**.
3. Seleccione **IPX/SPX** o **TCP/IP** si desea activar estos protocolos.
4. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de las opciones de NetWare

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos > NetWare**.
2. Seleccione **Tipo de estructura** en el menú desplegable. Las opciones son:
 - Auto
 - Ethernet II
 - Ethernet 802.2
 - Ethernet 802.3
 - Ethernet SNAP
3. Especifique un intervalo de sondeo entre 1 y 240 segundos para el servidor de impresión en **Intervalo de sondeo de cola**. El valor prefijado es 5 segundos.
4. Escriba el **Nombre del servidor de la impresora**.
5. Escriba la clave del servidor en el campo **Nueva clave de servidor de impresora**. Vuelva a escribir la clave para su confirmación.
6. Seleccione el tipo **Modo activo** en el menú desplegable. Las opciones son:

- Directorio: modo PServer
- Bindery: modo PServer

7. Especifique el **Número de búsquedas** de 1 a 100. Si escribe 0 no hay límite.

Opciones de Bindery

NetWare puede utilizar los servicios de Bindery para la autenticación. Los servicios de Bindery son sistemas de bases de datos independientes que contienen la información del usuario y los datos de seguridad. Si utiliza NetWare en el modo Bindery, en Opciones de Bindery, escriba el nombre de los servidores de archivos principales de la impresora en el campo Servidor de archivos.

NOTA

Cuando la impresora utiliza el modo Bindery, los campos **Árbol NDS** y **Contexto NDS** están en blanco.

Servicios de directorio NetWare (NDS)

NDS es una base de datos jerárquica y orientada al objeto, que representa todos los activos de la organización en una estructura de árbol lógica. Los activos son las impresoras, los servidores, los equipos, los empleados, la organización, etc.

1. En **Servicios de directorio NetWare (NDS)**, especifique el **Árbol NDS** y el **Contexto NDS** con el formato correcto.
2. Escriba el nombre del árbol NDS en el campo **Árbol NDS**. La entrada prefijada para este campo es **Xerox_DS_Tree**. Si utiliza el modo Bindery, deje este campo en blanco.
3. Escriba el contexto en el campo **Contexto NDS**. La entrada prefijada para este campo es **Xerox_DS_Context**. Si utiliza el modo Bindery, deje este campo en blanco.

Protocolo SLP

SLP es un protocolo de detección de servicios que permite que los equipos y otros dispositivos busquen servicios en una red de área local sin configuración previa.

1. En **SLP**, junto a **Active Discovery**, seleccione **Activado**.
2. Junto a **Utilizar SLP para Resolución de nombre**, seleccione **Activado**.
3. Escriba el nombre del ámbito en el campo **Ámbito**.
4. Escriba la dirección del servidor SLP en el campo **Servidor SLP**.
5. Haga clic en **Aplicar**.

Conexión de redes Microsoft

Activación de la conexión de redes Microsoft

1. En CentreWare IS, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Opciones del puerto**.
2. Junto a **SMB**, seleccione **Activado**.
3. Seleccione **TCP/IP** o **NetBEUI** si desea activar estos protocolos.
4. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de la conexión de redes Microsoft

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos > Conexión de redes Microsoft**.
2. Seleccione un protocolo de transporte de la lista desplegable **Transporte**.
3. Configure el número máximo de conexiones. El valor prefijado es 5.
4. Escriba el nombre del grupo de trabajo en el campo **Grupo de trabajo**.
5. Escriba el nombre del host en el campo **Nombre del host SMB**.
6. Junto a **Compatibilidad con Unicode**, seleccione **Activado** si el servidor SMB es compatible con unicode.
7. Junto a **Modo principal automático**, seleccione **Activado** si el servidor SMB es compatible.
8. Junto a **Cifrado de clave**, seleccione **Activado** para cifrar las claves de usuario para la autenticación remota mediante SMB.

Configuración de WINS

Al ejecutar WINS, la impresora registra la dirección IP y el nombre del host NetBIOS con un servidor WINS. WINS permite que los usuarios se comuniquen con la impresora mediante el nombre del host solamente, por lo que reducen significativamente el trabajo de los administradores del sistema.

Para configurar los servidores WINS principales y secundarios:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos > Conexión de redes Microsoft**.
2. Para permitir que el servidor DHCP proporcione la dirección del servidor WINS a la impresora, seleccione **DHCP** junto a **Obtener automáticamente la dirección del servidor WINS**.
3. Si desea proporcionar la dirección del servidor WINS manualmente, especifíquela en el campo **Dirección IP del servidor primario**.

4. Si lo desea, especifique la dirección del servidor WINS secundario en el campo **Dirección IP del servidor primario**.
5. Haga clic en **Aplicar**.

IPP

IPP (Protocolo de impresión de Internet) se utiliza para la impresión remota y para la administración de impresión de trabajos.

Activación de IPP

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Opciones del puerto**.
2. Junto a **IPP**, seleccione **Activado**.
3. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de IPP

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos > IPP**.
2. Junto a **Agregar número de puerto**, escriba el número de puerto que desea que la impresora utilice.
3. Junto a **Modo de administrador**, seleccione **Activado** para permitir solo a un usuario específico controlar o eliminar cualquier trabajo de impresión.
4. Escriba el **Tiempo de espera de conexión**. El valor prefijado es de 60 segundos.
5. Haga clic en **Aplicar**.

WebDAV

WebDAV es un conjunto de extensiones para HTTP que permite que los usuarios editen y administren archivos conjuntamente en servidores web remotos. WebDAV debe activarse para utilizar la Utilidad de escaneado de red 3.

Activación de WebDAV

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Opciones del puerto**.
2. Junto a **WebDAV**, seleccione **Activado**.
3. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de WebDAV

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos > WebDAV**.
2. Escriba el **Número de puerto**.
3. Escriba el **Tiempo de espera de conexión**. El valor prefijado es de 30 segundos.

WSD

WSD (Servicios web para dispositivos) es una tecnología de Microsoft para proporcionar un método estándar para la detección y el uso de los dispositivos conectados a la red. Es compatible con los sistemas operativos Windows Vista y Windows Server 2008. WSD es uno de los protocolos de comunicación compatibles.

Activación de WSD

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Opciones del puerto**.
2. Junto a **Impresión WSD**, seleccione **Activado** para activar el servicio de impresión WSD.
3. Junto a **Escaneado WSD**, seleccione **Activado** para activar el servicio de escaneado WSD.
4. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de WSD

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos > WSD**.
2. Edite las opciones siguientes según sea preciso:
 - Número de puerto. El valor prefijado es 80.
 - Tiempo de espera de recepción de datos en segundos. El valor prefijado es 30.
 - Tiempo de espera de entrega de notificación en segundos. El valor prefijado es 8.
 - TTL máximo. El valor prefijado es 1.
 - Número máximo de suscriptores. El valor prefijado es 50.
3. Haga clic en **Aplicar**.

6

Seguridad

Configuración de derechos de acceso

Descripción general

Puede controlar el acceso a los servicios y funciones de la impresora si configura la autenticación, la autorización y la personalización.

Autenticación

La autenticación es el procedimiento de confirmación de la identidad del usuario al comparar la información proporcionada por el usuario, por ejemplo, el nombre de usuario y la clave, con otra fuente de información, por ejemplo, un directorio LDAP. Los usuarios pueden autenticarse al acceder al panel de control o a Servicios de Internet de CentreWare.

Hay varias formas de autenticar un usuario:

- **Local:** si tiene un número limitado de usuarios, o si no tiene acceso a un directorio de red LDAP, puede agregar la información de los usuarios, por ejemplo, los nombres de usuario y las claves, a la base de datos interna de la impresora. Entonces, puede especificar el acceso a las herramientas y funciones para todos los usuarios. Los usuarios se autentican y autorizan cuando se conectan en el panel de control.
- **Red:** la impresora recupera la información del usuario de un directorio de red LDAP para autenticar y autorizar a los usuarios cuando se conectan en el panel de control. Primero debe configurar las opciones del servidor LDAP. La impresora puede utilizar los cuatro protocolos siguientes para comunicarse con el servidor de autenticación:
 - Kerberos (Solaris o Windows 2000/2003)
 - SMB (Windows 2000/2003)
 - LDAP

- **Lector de tarjetas:** debe adquirir e instalar un sistema de lector de tarjetas magnéticas o de proximidad, por ejemplo, Xerox® Secure Access. Para acceder a la impresora, los usuarios deben pasar la tarjeta de identificación preprogramada.

Autorización

La autorización es el proceso de definición de los servicios y funciones a los que pueden acceder los usuarios. Por ejemplo, puede configurar la impresora para permitir que un usuario utilice los servicios de copia, escaneado y fax, pero no el servicio de e-mail. Existen dos tipos de autorización:

- **Localmente en el dispositivo (base de datos interna):** la información de la conexión del usuario se almacena en la base de datos interna de información del usuario de la impresora.
- **Remotamente en la red:** la información de conexión del usuario se almacena externamente en una base de datos de la red, por ejemplo, en un directorio LDAP.

Personalización

La personalización es el proceso mediante el cual se personalizan los servicios para un usuario determinado. Si la red está conectada a un servidor LDAP, la impresora puede buscar el directorio base y la dirección de e-mail de un usuario cuando se utiliza Escanear a base o las funciones de escaneado a e-mail.

NOTA

Personalización solo está disponible cuando la impresora se ha configurado para utilizar la autenticación de red.

Autenticación local

Configuración de la autenticación local

Para configurar la autenticación local:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Configuración de autenticación**.
2. En la página **Configuración de autenticación**, junto a **Tipo de conexión**, seleccione **Conexión a cuentas locales**.
3. Seleccione **Activado** junto a **Impresión de carpeta**, o **Activado** junto a **Carpeta a PC/servidor** para activar estos servicios.
4. Seleccione **Activado** junto a **Impresión sin cuenta** para permitir que los usuarios accedan a la impresora sin tener cuenta.
5. Haga clic en **Aplicar** y, a continuación, en **Reiniciar máquina**.

Información del usuario

Antes de poder definir los derechos de acceso de los usuarios, debe definir la información del usuario. Puede agregar o editar la base de datos de información del usuario interna de la impresora con información del usuario, o puede especificar una base de datos de red o un servidor LDAP que tenga información del usuario.

Adición de información del usuario a la base de datos local

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Configuración de autenticación**.
2. En la parte inferior de la página, haga clic en **Siguiente**.
3. En la página **Configuración de autenticación > Paso 2 de 2**, en **Configuración de autenticación**, escriba el número de la cuenta que desea editar y haga clic en **Editar**.
4. Escriba el nombre, la ID y la clave del usuario. Vuelva a introducir la clave para su confirmación.
5. En **Acceso a función**, seleccione las funciones a las que el usuario puede acceder.

NOTA

Los usuarios no autenticados no pueden acceder a las funciones bloqueadas.

6. En **Rol del usuario**, seleccione una de las opciones siguientes:
 - a. **Administrador del sistema:** el usuario autenticado en este rol puede acceder a todos los servicios y opciones.
 - b. **Administrador de la cuenta:** el usuario autenticado en este rol puede acceder a las opciones de contabilidad y a otros servicios y opciones bloqueados.
 - c. **Usuario:** el usuario autenticado en este rol puede acceder a servicios y funciones que el administrador del sistema defina.
7. Para agregar al usuario a un Grupo de autorización, seleccione el grupo en la lista desplegable.
8. Haga clic en **Aplicar** para aceptar las modificaciones o en **Deshacer** para conservar las opciones anteriores.

Especificación de los requisitos de conexión

Si lo desea, puede especificar los requisitos de la clave.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Configuración de detalles de usuario**.
2. Si desea que el panel de control de la impresora muestre texto distinto a **ID de usuario**, escriba el texto en el campo **Nombre alternativo para ID de usuario**.
3. Junto a **Ocultar ID de usuario**, seleccione **Ocultar** si desea que los caracteres de la ID de usuario se muestren como asteriscos en el panel de control.
4. Junto a **Registro de accesos fallidos**, especifique el número de intentos de conexión permitidos (1-600). Escriba 0 para permitir un número ilimitado de intentos de

conexión. Si se excede el número máximo de intentos permitidos, la impresora se bloquea y debe reiniciarse.

5. Para permitir que los usuarios se conecten sin distinguir entre mayúsculas y minúsculas, seleccione **No distinguir mayúsculas de minúsculas** junto a **ID de usuario para conexión**.
6. Para especificar la **Longitud mínima de clave**, escriba el número de dígitos (de 4 a 12). Escriba 0 si no desea especificar una longitud mínima para la clave.
7. Haga clic en **Aplicar** para aceptar las modificaciones o en **Deshacer** para conservar las opciones anteriores.

Autenticación de red

Si el servidor LDAP está conectado a la red, puede configurar la impresora para que recupere la información del usuario del directorio de LDAP al autenticar un usuario en el panel de control.

Configuración de la autenticación de red

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Configuración de autenticación**.
2. En la página **Configuración de autenticación**, junto a **Tipo de conexión**, seleccione **Conexión a cuentas remotas**.
3. Seleccione **Activado** junto a **Impresión de carpeta**, o **Activado** junto a **Carpeta a PC/servidor** para activar estos servicios.
4. Seleccione **Activado** junto a **Impresión sin cuenta** para permitir que los usuarios accedan a la impresora sin tener cuenta.
5. Para permitir que un usuario invitado acceda a la impresora, seleccione **Sí** junto a **Usuario invitado**. Escriba la Clave del invitado y vuelva a escribirla para comprobarla.
6. Para que la impresora guarde en caché la información de la cuenta remota, seleccione **Activado** junto a **Guardar cuentas remotas en la máquina**. Especifique si desea que se elimine la información guardada en caché (haga clic en **Eliminar cuentas remotas**) y especifique con qué frecuencia desea eliminar la información guardada en caché seleccionando el día, el mes y la hora de la eliminación.
7. Haga clic en **Aplicar** y, a continuación, en **Reiniciar máquina**.
8. Después de que la impresora se reinicia, actualice el navegador y vaya a la página **Configuración de autenticación > Paso 1 de 2** y haga clic en **Siguiente** en la parte inferior de la página.
9. Junto a **Sistema de autenticación**, haga clic en **Configurar**.
10. En la página **Sistema de autenticación**, seleccione el **Sistema de autenticación** en la lista desplegable.
11. Escriba el **Tiempo de espera de respuesta del servidor** y el **Tiempo de espera de la búsqueda**.
12. Seleccione **Activado** junto a **Asignar UPN (nombre principal usuario)** si lo desea.

13. Haga clic en **Aplicar** para aceptar las modificaciones o en **Deshacer** para conservar las opciones anteriores.
14. Haga clic en **Reiniciar máquina**.

Configuración de las opciones del servidor de autenticación Kerberos

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Servidores de autenticación remota > Servidor Kerberos**.
2. En **Servidor Kerberos 1**, escriba el nombre del host o la dirección IP del servidor principal.
3. Escriba el número del puerto del servidor principal.
4. Especifique la dirección IP o el nombre del host del servidor secundario.
5. Escriba el número del puerto del servidor secundario.
6. Especifique la nombre del dominio del servidor.
7. Si lo desea, especifique el nombre del servidor, el nombre del puerto y el nombre del dominio de los servidores Kerberos adicionales.
8. Haga clic en **Aplicar** para aceptar las modificaciones o en **Deshacer** para conservar las opciones anteriores.

Configuración de las opciones del servidor de autenticación SMB

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Servidores de autenticación remota > Servidor SMB**.
2. Junto a **Configuración del servidor SMB**, seleccione **Por nombre de dominio** o **Por nombre de servidor/dirección IP**.
3. Escriba el **Nombre de dominio** y el **Nombre de servidor/dirección IP** para todos los servidores.
4. Haga clic en **Aplicar** para aceptar las modificaciones o en **Deshacer** para conservar las opciones anteriores.

Configuración de las opciones del servidor de autenticación LDAP

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos > LDAP > Autenticación LDAP**.
2. Junto a **Método de autenticación**, seleccione **Autenticación directa** o **Autenticación de atributos de usuario**. La Autenticación directa utiliza el nombre de usuario y la clave que especificó el usuario para la autenticación con el servidor LDAP. Autenticación de atributos de usuario permite especificar lo que escribe el usuario (Atributo del nombre de usuario introducido) y lo que la impresora utiliza (Atributo del nombre de usuario registrado) para autenticar al usuario.
3. Escriba el **Atributo del nombre de usuario introducido**.
4. Escriba el **Atributo del nombre de usuario registrado**.

5. Seleccione **Activado** junto a **Utilizar cadena de texto agregada** y escriba la cadena de texto si desea agregar texto a la entrada del usuario antes de la autenticación.

Autenticación mediante un lector de tarjetas

Configuración de la autenticación de Xerox Secure Access

Antes de comenzar:

- Active HTTP seguro (SSL).
- Instale el Sistema de ID unificado de Xerox Secure Access® (servidor de autenticación) y configúrelo con cuentas de usuario. Consulte la documentación del servidor de autenticación si necesita ayuda.
- Conecte el lector de tarjetas y configúrelo.
- Instale el complemento correspondiente según el lector de tarjetas y el modelo de impresora. Descargue los archivos de complemento y las instrucciones de instalación de complementos más recientes de www.xerox.com/office/WC53XXdrivers.

NOTA

Las cuentas creadas en el servidor de autenticación Xerox Secure Access deben concordar con las cuentas guardadas en la base de datos local de la impresora o en otro servidor de autenticación de red.

Para configurar la autenticación mediante Xerox Secure Access:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Configuración de autenticación**.
2. En la página **Configuración de autenticación**, junto a **Tipo de conexión**, seleccione **Xerox Secure Access**.
3. Seleccione **Activado** junto a **Impresión de carpeta**, o **Activado** junto a **Carpeta a PC/servidor** para activar estos servicios.
4. Seleccione **Activado** junto a **Impresión sin cuenta** para permitir que los usuarios accedan a la impresora sin tener cuenta.
5. Haga clic en **Aplicar** y, a continuación, en **Reiniciar máquina**.
6. Después de que la impresora se reinicia, actualice el navegador y vaya a la página **Configuración de autenticación > Paso 1 de 2** y haga clic en **Siguiente** en la parte inferior de la página.
7. Junto a **Sistema de autenticación**, haga clic en **Configurar**.
8. En la página **Sistema de autenticación**, seleccione **Agente de autenticación** en la lista desplegable.
9. Escriba el **Tiempo de espera de respuesta del servidor** y el **Tiempo de espera de la búsqueda**.
10. Seleccione **Activado** junto a **Asignar UPN (nombre principal usuario)** si lo desea.

11. Haga clic en **Aplicar** para aceptar las modificaciones o en **Deshacer** para conservar las opciones anteriores.
12. Haga clic en **Reiniciar máquina**.

Configuración de las opciones de conexión de Xerox Secure Access

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Servidores de autenticación remota > Opciones de Xerox Secure Access**.
2. Escriba el texto del **Indicador prefijado** y el texto del **Título prefijado**.
3. Seleccione **Activado** junto a **Conexión local** para permitir que los usuarios escriban las credenciales en el panel de control.
4. En la opción **Obtener código de contabilidad**, seleccione **Activado** para permitir que la impresora obtenga el código de cuenta del usuario de un servidor de contabilidad de red cuando se conecte a través del panel de control. Para ello se debe configurar la autenticación y la contabilidad de red. Si esta opción no está activada, el usuario debe introducir un código de cuenta cuando se conecte en el panel de control.
5. Escriba el **Tiempo de espera de conexión (1 a 300 segundos)**.
6. Haga clic en **Aplicar** para aceptar las modificaciones o en **Deshacer** para conservar las opciones anteriores.

Configuración de la autenticación para un lector de tarjetas inteligentes USB

Para utilizar la impresora con un lector de tarjetas distinto a Xerox Secure Access, debe pedir e instalar el kit de activación de tarjeta de acceso común de Xerox. El kit tiene hardware, software e instrucciones para conectar y configurar el lector de tarjetas.

Antes de comenzar:

- Instalación del kit de activación USB
- Instale un servidor de autenticación Kerberos y configúrelo con cuentas de usuario.
- Conecte el lector de tarjetas a la impresora.

Opciones de configuración de la autenticación de red

1. Configure la autenticación de red. Para más información, consulte Autenticación de red.
2. Configure las opciones del servidor Kerberos. Para más información, consulte Configuración de opciones del servidor de autenticación para Kerberos.

Activación de las opciones de las tarjetas inteligentes

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después pulse la ficha **Información de la máquina**.

2. Pulse **Opciones de autenticación/seguridad > Autenticación > Configuración de detalles de usuario > Uso de la tarjeta inteligente**.
3. Toque **Cambiar opciones**.
4. Pulse **Activado**.
5. En **Trabajos validados con tarjeta**, seleccione **Copia, Impresión o Fax/Escaneado** y pulse **Guardar**.

Configuración de las opciones del modo de enlace de tarjeta inteligente

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después pulse la ficha **Información de la máquina**.
2. Pulse **Opciones de autenticación/seguridad > Autenticación > Configuración de detalles de usuario > Modo de enlace de tarjeta inteligente**.
3. Toque **Cambiar opciones**.
4. Pulse **No se necesita clave** y pulse **Guardar**.

Configuración del modo de verificación del certificado de tarjeta inteligente

Para más seguridad, puede configurar la impresora para que valide la tarjeta inteligente del usuario con los certificados almacenados en la impresora.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después pulse la ficha **Información de la máquina**.
2. Pulse **Opciones de autenticación/seguridad > Autenticación > Configuración de detalles de usuario > Verificación de certificado de tarjeta inteligente**.
3. Toque **Cambiar opciones**.
4. Pulse **Activado**.

Configure las opciones de recuperación de revocación de certificado

Configure las opciones recuperación de revocación de certificado según corresponda.

NOTA

El certificado cuya entidad emisora raíz y la entidad de certificados intermedios de la tarjeta inteligente del usuario deben estar almacenados en la impresora.

NOTA

La fecha y la hora de la impresora deben ser correctas para validar el certificado.

Control de acceso a herramientas y funciones

Control del acceso de todos los usuarios

Para bloquear o desbloquear las herramientas y funciones para todos los usuarios:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Configuración de autenticación**.
2. Haga clic en **Siguiente**.
3. En **Configuración del estado prefijado del dispositivo**, junto a **Acceso al dispositivo**, haga clic en **Configurar**.
4. Seleccione **Bloqueado** para requerir autenticación para todos los servicios en el panel de control (Funciones de servicios), para el botón Estado de trabajos (Funciones de Estado de trabajos) o para el botón Estado de la máquina (Funciones de Estado de la máquina).
5. Haga clic en **Aplicar** para aceptar las modificaciones o en **Deshacer** para conservar las opciones anteriores.

Para bloquear, desbloquear u ocultar servicios específicos para todos los usuarios:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Configuración de autenticación**.
2. Haga clic en **Siguiente**.
3. En **Configuración del estado prefijado del dispositivo**, junto a **Acceso al servicio**, haga clic en **Configurar**.
4. Seleccione **Bloqueado** para requerir autenticación para servicios específicos en el panel de control, o seleccione **Bloqueado (ocultar icono)** para ocultar el servicio.
5. Haga clic en **Aplicar** para aceptar las modificaciones o en **Deshacer** para conservar las opciones anteriores.

Control del acceso a un grupo de usuarios

Si la red está conectada a un servidor LDAP, puede configurar la autenticación de red y controlar el acceso individual o de grupos a los servicios y funciones.

Los grupos de usuarios del servidor LDAP pueden utilizarse para controlar el acceso a los servicios y funciones de la impresora. Por ejemplo, es posible que el servidor LDAP tenga un grupo de usuarios llamados Admin. Puede configurar el grupo Admin en la impresora para que solo los miembros de este grupo tengan acceso de administrador en la impresora. Cuando un usuario que pertenece al grupo Admin se conecta a la impresora, la impresora busca en el directorio LDAP para comprobar el nombre de usuario. Cuando se ha autenticado, el usuario tiene derechos administrativos en la impresora.

Puede configurar y controlar el acceso a la impresora de cuatro formas:

- Configuración del acceso a las funciones de usuario
- Configuración del acceso al dispositivo
- Configuración del acceso al servicio
- Configuración del acceso a las funciones

Antes de comenzar:

- Configure la autenticación de red.
- Configure las opciones del servidor LDAP.

Configuración del acceso a las funciones de usuario

Puede asignar usuarios a grupos de funciones específicos para permitir ciertos tipos de acceso.

1. En **Función del usuario**, en el campo **Acceso de administrador del sistema**, escriba el nombre del grupo, definido en la base de datos del servidor LDAP, al que desea permitir el acceso de administrador del sistema en la impresora.
2. En el campo **Acceso de administrador de cuentas**, escriba el nombre del grupo, definido en la base de datos del servidor LDAP, al que desea permitir el acceso de administrador de cuentas en la impresora.
3. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración del acceso al dispositivo

NOTA

Para configurar el acceso al dispositivo, la autenticación debe estar activada y el acceso a funciones y herramientas debe configurarse para que solicite a los usuarios que se conecten para poder acceder a las funciones principales.

1. En **Acceso al dispositivo**, en el campo **Funciones de servicios**, escriba el nombre del grupo, definido en la base de datos del servidor LDAP, al que desea permitir el acceso a las funciones de servicios en la impresora.
2. Repita el procedimiento para Funciones de Estado de trabajos y Funciones de Estado de la máquina.
3. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración del acceso al servicio

NOTA

Para configurar el acceso al servicio, la autenticación debe estar activada y el acceso a funciones y herramientas debe configurarse para que solicite a los usuarios que se conecten para poder acceder a los servicios.

Es posible especificar el acceso a los servicios de la impresora en Acceso al servicio. Escriba los nombres de los grupos de LDAP para los servicios mostrados.

1. En la sección **Acceso al servicio**, en el campo **Grupo de acceso**, introduzca los nombres de los grupos LDAP a los que se permite acceder a servicios específicos de la impresora.
2. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración del acceso a las funciones

NOTA

Para configurar el acceso a las funciones, la autenticación debe estar activada y el acceso a funciones y herramientas debe configurarse para que solicite a los usuarios que se conecten para poder acceder a las funciones.

Puede configurar el acceso específico a la función de copia en color de la impresora que aparece en la página Acceso a funciones.

1. En la sección **Acceso a función**, en el campo **Grupo de acceso**, introduzca los nombres de los grupos LDAP a los que se permite acceder a determinadas funciones.
2. Haga clic en **Aplicar**.

Certificados digitales

Para poder activar HTTP seguro (SSL), la impresora debe tener instalado un certificado digital. Un certificado digital es un conjunto de datos utilizados para comprobar la identidad del propietario o del remitente del certificado. Un certificado incluye los datos siguientes:

- Información sobre la persona, organización o equipo que emite el certificado, incluidos el nombre, la ubicación, la dirección de e-mail y otra información de contacto.
- Número de serie del certificado
- Fecha de caducidad del certificado
- Nombre de la entidad de certificación que emitió el certificado
- Una clave pública
- Una firma digital de la entidad de certificación

Instalación de un certificado digital

Existen tres formas de instalar un certificado en la impresora:

- Cree un certificado autofirmado. Un certificado autofirmado es el resultado de cuando la impresora crea su propio certificado, lo firma y crea una clave pública para que el certificado se utilice con el cifrado SSL.
- Cree una solicitud para que la entidad de certificación o un servidor que funcione como entidad de certificación firmen un certificado y lo cargue en la impresora. Un ejemplo de un servidor que funciona como entidad de certificación es Windows Server que ejecuta servicios de certificación.

- Instale un certificado creado por una entidad de certificación de confianza raíz.

NOTA

Instalar un certificado autofirmado es menos seguro que instalar un certificado firmado por una autoridad de certificación (AC). No obstante, si no tiene un servidor que funcione como entidad de certificación, esta es la única opción.

Creación de un certificado autofirmado

1. Si es necesario, active la capacidad S/MIME para el certificado autofirmado. Para más información, consulte Asignación de nombre y ubicación a la impresora.
2. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Gestión del certificado digital de la máquina**.
3. Haga clic en **Crear nuevo certificado**.
4. Seleccione **Certificado autofirmado**.
5. Haga clic en **Continuar**.
6. Seleccione el **Tamaño de clave pública** y escriba el nombre del emisor.
7. Junto a **Días de validez**, escriba el número de días (1 a 9999) hasta la caducidad del certificado.
8. Haga clic en **Aplicar**.

Creación de una solicitud

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Gestión del certificado digital de la máquina**.
2. Haga clic en **Crear nuevo certificado**.
3. Seleccione **Solicitud de firma de certificado (CSR)**.
4. Rellene el formulario con el Código de país de 2 letras, el Nombre de estado/provincia, el Nombre de localidad, el Nombre de organización, la Unidad de organización y la Dirección de e-mail.
5. Haga clic en **Aplicar**.
6. Los valores del formulario se utilizan para generar una Solicitud de firma de certificado.
7. Cuando se ha terminado el proceso, se le pide guardar la Solicitud de firma de certificado. Haga clic con el botón secundario en el enlace y guarde el archivo csr.pem en el equipo.
8. Envíe por e-mail el archivo a una entidad de certificación confiable para que lo firme.

NOTA

Si desea usar SSL/TLS para la comunicación SMTP, junto a SMTP: Comunicación SSL/TLS, seleccione un método compatible con su servidor.

Carga de un certificado

Cuando un certificado firmado se recibe de una entidad de certificación confiable, puede cargar el certificado en la impresora. También puede cargar certificados, certificados raíz y certificados AC intermedios para establecer una cadena de confianza completa.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Gestión del certificado digital de la máquina.**
2. Haga clic en **Cargar certificado firmado.**
3. Si el certificado está protegido mediante clave, escriba la **Clave** y vuelva a escribirla para comprobarla.
4. Haga clic en **Examinar** o **Seleccionar archivo**, navegue al certificado firmado en formato **.crt**, y haga clic en **Abrir** o **Seleccionar.**
5. Haga clic en **Importar.**

NOTA

El certificado firmado debe concordar con el CSR que creó la impresora.

Administración de certificados

Para ver información sobre los certificados instalados en la impresora o para especificar el certificado que se utilizará para S/MIME, SSL e IPSEC:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Administración de certificados.**
2. Seleccione la **Categoría del certificado, el Objetivo del certificado** y el **Pedido de certificado.**
3. Haga clic en **Mostrar la lista.**
4. Seleccione un certificado en la lista y haga clic en **Detalles del certificado.**
5. Para configurar el certificado como el certificado principal, haga clic en **Usar este certificado.** Si Usar este certificado no está disponible, entonces el certificado seleccionado ha caducado o no es válido. Todos los certificados en la ruta de certificación (cadena de confianza) deben instalarse en la impresora y ser válidos.
6. Haga clic en **Eliminar** para quitar el certificado o en **Exportar** para guardar el certificado en el equipo.

Opciones de recuperación de revocación de certificado

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Opciones de revocación de certificado.**
 - En **General**, seleccione el **Nivel de verificación de certificado.**
 - **Bajo:** no se revisa el estado de revocación de certificados. La impresora verifica que el certificado no ha expirado, y que el emisor y la firma del certificado son válidos.

- **Medio:** se revisa el estado de revocación de certificados. Si no es posible obtener el estado del certificado debido a un error de red, el certificado se considera válido.
 - **Alto:** se revisa el estado de revocación de certificados. El certificado se considera válido solamente después de verificar que el certificado no se ha revocado.
2. En **General**, seleccione la **Recuperación del estado del certificado**.
 3. Si seleccionó OCSP como método de recuperación, en **OCSP**, junto a **Enviar consulta a dispositivo OCSP de respuesta con**, seleccione **URL como está especificada en certificado** o **URL como la ha especificado el administrador**.
 4. Escriba la URL del **Respondedor OCSP**.
 5. Escriba el **Tiempo de espera de comunicación OCSP** (de 5 a 60 segundos).
 6. Si seleccionó CRL como método de recuperación, en **CRL**, junto a **Autorrecuperación de CRL**, seleccione **Activado** si lo desea.
 7. Escriba el **Tiempo de espera agotado de recuperación de CRL** (de 5 a 60 segundos).
 8. Haga clic en **Aplicar** para aceptar las modificaciones o en **Deshacer** para conservar las opciones anteriores.

HTTP seguro y SSL/TLS

Puede cifrar todos los datos enviados mediante HTTP si establece una conexión SSL cifrada. Puede activar el cifrado SSL para los servicios siguientes:

- Configuración de la impresora en Servicios de Internet de CentreWare
- Impresión desde Servicios de Internet de CentreWare
- Impresión mediante IPP
- Administración de plantillas de escaneado
- Escaneado de red
- Contabilidad de red

Antes de comenzar:

- Instale un certificado digital.
- Asegúrese de que la fecha y la hora configuradas en la impresora son correctas. Esta información se utiliza para configurar la hora de inicio de los certificados autofirmados.

Configuración de HTTP seguro (SSL/TLS)

NOTA

Para poder activar HTTP seguro la impresora debe tener instalado un certificado digital.

NOTA

Si se ha activado HTTP seguro, para acceder a Servicios de Internet de CentreWare, todas las páginas tendrán **https://** en la URL de la página web.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Opciones de SSL/TLS**.
2. Junto a **HTTP: Comunicación SSL/TLS**, seleccione **Activado**.
3. Escriba el número de puerto que desea utilizar para HTTP SSL/TLS.
4. Si desea usar SSL/TLS para la comunicación SMTP, junto a SMTP: Comunicación SSL/TLS, seleccione un método compatible con su servidor.
5. Si desea utilizar el correo electrónico seguro, seleccione la opción correspondiente junto a SMTP: Comunicación SSL/TLS. Puede elegir entre STARTTLS (si está disponible), STARTTLS o SSL/TLS.
6. Si por el contrario desea usar S/MIME, seleccione **Activado** junto al campo **Comunicación S/MIME - SSL/TLS**.
7. Seleccione **Activado** junto a **Verificar certificado de servidor remoto** si es preciso.
8. Haga clic en **Aplicar** para aceptar las modificaciones o en **Deshacer** para conservar las opciones anteriores.

NOTA

Si no está seguro sobre los métodos compatibles con su servidor, seleccione STARTTLS (si está disponible). Si selecciona STARTTLS (si está disponible), la impresora intenta usar STARTTLS. Si el servidor no admite STARTTLS, la comunicación SMTP no se cifra.

S/MIME

Las extensiones seguras multipropósito al correo de Internet (S/MIME) son un estándar para el cifrado y la firma de la clave pública del e-mail encapsulado en MIME.

Antes de comenzar:

- Active SSL/TLS.
- Instale un certificado S/MIME y todos los certificados en la ruta de acceso de certificación (cadena de confianza) para el certificado S/MIME. El certificado S/MIME debe tener el formato PKCS 12, y la dirección electrónica debe ser la misma que la de la impresora.
- Active la comunicación S/MIME en la página de configuración de SSL/TLS.

Configuración de las opciones de S/MIME

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Opciones de S/MIME**.
2. En **Opciones de S/MIME**, junto a **Algoritmo de compendio de mensajes**, seleccione **SHA1** o **MD5**.
3. Junto a **Método de cifrado de mensajes**, seleccione **3DES**, **RC2-40**, **RC2-64** o **RC2-128**.

4. Junto a **Guardar certificado automáticamente**, seleccione **Activado** para permitir que la impresora guarde automáticamente un certificado digital del usuario cuando la impresora recibe un e-mail firmado digitalmente.
5. En **E-mail**, junto a **Recibir e-mail no fiable**, seleccione **Activado** para permitir que la impresora reciba un e-mail de un usuario con un certificado digital que no se ajusta a la cadena de confianza de la impresora o de un usuario que no tiene un certificado digital.
6. Junto a **Firma digital: E-mail saliente**, seleccione **Seleccionar al enviar** para permitir que los usuarios seleccionen manualmente si firman un e-mail saliente con la firma digital del usuario o con la firma digital de la impresora. Seleccione **Agregar firma siempre** para utilizar la opción especificada en el panel de control, o seleccione **No agregar firma**.

NOTA

Para especificar el certificado en el panel de control, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, pulse la ficha **Herramientas**. Pulse **Opciones del sistema > Configuración de red y conectividad > Opciones de seguridad > Opciones de S/MIME**. Pulse **Firma de certificado para adjunto e-mail** y pulse **Cambiar opciones**. Pulse **Certificado del dispositivo** o **Certificado de tarjeta inteligente** y pulse **Guardar**.

7. Junto a **Separar e-mail cifrado para cada destinatario**, seleccione **Activado** para separar un e-mail cifrado enviado a varias direcciones en mensajes de e-mail cifrados para cada uno de los destinatarios.

NOTA

Cuando un e-mail cifrado se divide para cada destinatario, solo se enviará a destinatarios con una dirección de correo válida. Si desea consultar el estado de entrega, imprima un informe de transmisión.

8. Haga clic en **Aplicar**.

IPsec

IPsec es un grupo de protocolos utilizado para las comunicaciones seguras del Protocolo de Internet al autenticar y cifrar todos los paquetes de datos IP. Permite controlar la comunicación IP al crear grupos, normas y acciones de protocolos para:

- DHCP v4/v6 (TCP y UDP)
- DNS (TCP y UDP)
- FTP (TCP)
- HTTP (escaneado, TCP puerto 80)
- HTTPS (escaneado, TCP puerto 443)
- HTTPS (servidor web, TCP puerto 443)
- ICMP v4/v6
- IPP (TCP puerto 631)

- Impresión LPR (TCP puerto 515)
- Impresión puerto 9100 (TCP puerto 9100)
- SMTP (TCP/UDP puerto 25)
- SNMP (TCP/UDP puerto 161)
- TRAPS de SNMP (TCP/UDP puerto 162)
- WS-Discovery (UDP puerto 3702)
- Hasta 10 servicios adicionales

Configuración de IPsec

NOTA

HTTP seguro (SSL) debe activarse con un certificado digital instalado antes de activar IPsec.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > IPsec**.
2. Junto a **Protocolo**, seleccione **Activado**.
3. Seleccione **Método de autenticación IKE, Clave precompartida o Firma digital**.
4. Si selecciona **Clave precompartida**, escriba la **Clave compartida** y vuélvala a escribir para confirmar.
5. Escriba la **Duración de la asociación de seguridad de IKE** (de 5 a 28800 minutos).
6. Escriba la **Duración de la asociación de seguridad de IPsec** (de 300 a 172800 minutos).
7. Seleccione el tipo **Grupo DH**.
8. Active **PFS** si es preciso.
9. Escriba la **Dirección IPv4 de destino específico**.
10. Escriba la **Dirección IPv6 de destino específico**.
11. Para restringir la comunicación de la impresora con dispositivos que no utilizan IPsec, seleccione **Desactivado** junto a **Comunicar con un dispositivo no IPsec**.
12. Haga clic en **Aplicar** para aceptar las modificaciones o en **Deshacer** para conservar las opciones anteriores.

802.1X

802.1X es un estándar del Institute for Electrical and Electronics Engineers (IEEE) que define un método para la autenticación o el control de acceso a la red desde un puerto. En una red 802.1X segura, una autoridad central debe autenticar la impresora, por lo general un servidor RADIUS, antes de poder acceder a la red física. Puede activar y configurar la impresora para utilizarla en una red 802.1X segura.

Antes de comenzar:

- Asegúrese de que el conmutador de autenticación y el servidor de autenticación 802.1X estén disponibles en la red.
- Determine el método de autenticación compatible.
- Cree un nombre de usuario y una clave en el servidor de autenticación.
- La modificación y la aplicación de las opciones de 802.1X hacen que la impresora se reinicie. Asegúrese de que la impresora pueda estar fuera de línea varios minutos.

Configuración de 802.1X

1. Haga clic en **Propiedades > Seguridad > IEEE 802.1X**.
2. Junto a **Activar IEEE 802.1x**, seleccione **Activado**.
3. En **Método de autenticación**, seleccione el método utilizado en la red. Las opciones son:
 - EAP-MD5
 - EAP-MS-CHAPv2
 - PEAP/MS-CHAPv2
4. Escriba el **Nombre de conexión (nombre del dispositivo)** requerido por el conmutador y servidor de autenticación.
5. Escriba la **Clave** y vuelva a escribirla para comprobarla.
6. Seleccione **Activado** junto a **Validación de certificado** si es preciso.
7. Haga clic en **Aplicar** para aceptar las modificaciones o en **Deshacer** para conservar las opciones anteriores.

NOTA

EAP-TLS: este método está disponible si la impresora se ha configurado para utilizar EAP-TLS. Para más información, consulte Configuración de la impresora para 802.1X mediante la autenticación EAP-TLS.

Cifrado de datos FIPS140-2

Todos los datos almacenados y transmitidos por la impresora se cifran. Algunos servicios y protocolos, por ejemplo, SMB, NetWare, SNMPv3 y el servicio de impresión directa de PDF no utilizan un método de cifrado que cumple con el estándar del gobierno FIPS140-2. Puede alertar a los usuarios con un mensaje en el panel de control cuando vayan a transmitir datos que no cumplan con el estándar de cifrado FIPS140-2. Si desea más información, consulte las notas de seguridad de la impresora en la página web de Xerox.

Para activar el mensaje de advertencia:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Modo de validación FIPS140**.
2. Junto a **Modo de validación FIPS140**, seleccione **Activado**.

NOTA

El cifrado FIPS 140-2 no se aplica a los servicios y protocolos siguientes: SMB, NetWare, SNMPv3 y el servicio de impresión directa de PDF.

Sobrescritura de datos de imagen

Para asegurarse de que no se pueda acceder a los datos de imagen en el disco duro de la impresora, puede eliminar y sobrescribir los datos de imagen. Los datos de imagen son los procedimientos de entrada o los datos de usuario temporales en el disco duro, por ejemplo, los trabajos actuales, los trabajos en la cola, los archivos de escaneado temporales, pero no las carpetas ni los trabajos guardados. Para utilizar esta función, debe adquirir e instalar el kit de seguridad de datos.

Eliminación manual de datos de imagen

Para eliminar manualmente los datos de imagen del disco duro de la impresora:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Opciones de autenticación/seguridad > Sobrescribir el disco duro**.
3. Pulse **Número de sobrescrituras** y, a continuación, pulse **1 sobrescritura** o **3 sobrescrituras**.
4. Pulse **Guardar**.
5. Pulse **Ejecutar sobrescritura de imágenes**.
6. Pulse **Comenzar**.
7. Pulse **Sí** para confirmar. Se eliminará lo siguiente:
 - Trabajos de impresión protegida, de muestra y diferida
 - Imágenes guardadas en carpetas
 - Archivos de spool de PDL, Documentos de fax
 - Los archivos temporales

Precaución

Se eliminarán todos los datos de imágenes.

NOTA

La impresora estará fuera de línea mientras se eliminan los datos. La impresora se reiniciará cuando termine el procedimiento.

Programación de la eliminación rutinaria de datos de imagen

Para programar una hora regular en la que se eliminarán los datos de imagen del disco duro de la impresora:

Seguridad

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Opciones de autenticación/seguridad > Sobrescribir el disco duro**.
3. Pulse **Número de sobrescrituras** y, a continuación, pulse **1 sobrescritura** o **3 sobrescrituras**.
4. Pulse **Guardar**.
5. Pulse **Ejecutar sobrescritura de imágenes**.
6. Pulse **Sobrescritura de imágenes programada**.
7. Pulse **Diariamente**, **Semanalmente** o **Mensualmente** y pulse los iconos de flecha para especificar cuándo desea eliminar los datos de imágenes.

Precaución

Se eliminarán todos los datos de imágenes.

Filtros IP

Puede evitar el acceso a la red no autorizado si permite solamente los datos que se transmiten desde ciertas direcciones IP y desde ciertos puertos.

Creación de una regla de filtro IP

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Filtro IP**.
2. En **Filtro IPv4** o **Filtro IPv6**, seleccione **Activado**.
3. Haga clic en **Agregar** en **Filtro IPv4** o **Filtro IPv6**.
4. Escriba la **Dirección IP fuente**. Es la dirección IP del equipo o dispositivo al que desea permitir el acceso.
5. Escriba un número para la **IP/máscara fuente** que utilizará esta regla. El intervalo disponible de 0 a 32 corresponde al número binario de 32 bits que compone las direcciones IP. Por ejemplo, un número 8 representa una dirección de clase A (máscara de 255.0.0.0). El número 16 representa una dirección de clase B (máscara de 255.255.0.0). El número 24 representa una dirección de clase C (máscara de 255.255.255.0).
6. Actualice el navegador y vuelva a la página Filtro IP. En **Listado de reglas de filtros IP**, seleccione la regla que acaba de crear.
7. Seleccione la regla en la lista y haga clic en **Aplicar**.
8. Haga clic en **Editar** o **Eliminar** para editar o eliminar una regla existente.

Historial de auditoría

Cuando se ha activado la función Historial de auditoría, la impresora empieza a registrar los eventos que suceden en la impresora. Puede descargar el Historial de auditoría como un archivo delimitado por tabulaciones y revisarlo para buscar infracciones de seguridad y analizar la seguridad de la impresora.

Activación del historial de auditoría

NOTA

HTTP seguro (SSL) debe activarse antes de activar el historial de auditoría. Para más información, consulte HTTP seguro (SSL).

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Historial de auditoría**.
2. Junto a **Historial de auditoría**, seleccione **Activado**.
3. Haga clic en **Aplicar** para aceptar las modificaciones o en **Deshacer** para conservar las opciones anteriores.

Almacenamiento de un historial de auditoría

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Historial de auditoría**.
2. En **Exportar el historial de auditoría**, haga clic con el botón secundario en el enlace **Exportar como archivo de texto** y guarde el archivo **auditfile.txt** comprimido en el equipo.
3. Abra el archivo en una aplicación que lea archivos delimitados por tabulaciones.

Interpretación del historial de auditoría

El historial de auditoría se formatea en columnas:

- ID de registro: un valor único que identifica el evento.
- Fecha: el día en que se produjo la actividad en formato mm/dd/aa.
- Hora: la hora en la que se produjo cada actividad en formato hh:mm:ss.
- ID del evento de auditoría: el tipo de evento. Cada número corresponde a una única descripción.
- Eventos registrados: breve descripción del tipo de evento.
- Nombre de usuario: nombre de usuario, nombre de trabajo, nombre de equipo, nombre de impresora, nombre de carpeta, ID de cuenta de contabilidad (cuando se ha activado la contabilidad de red).
- Descripción: más información sobre el evento registrado. Por ejemplo, cuando el evento registrado es Estado del sistema, se puede mostrar lo siguiente: Se inició

Seguridad

normalmente (se reinició en frío), Se inició normalmente (se reinició en caliente), Solicitud de apagado, Se inició la sobrescritura de imágenes.

- Estado de finalización: el estado del evento.
- Elementos registrados opcionalmente: otra información registrada cuando ocurre el evento, por ejemplo, el método de conexión y autenticación.

NOTA

Se registra una entrada del historial de auditoría para cada destino de red en un trabajo de escaneado de red.

NOTA

Para los trabajos de fax de servidor: se registra una entrada del historial de auditoría para cada trabajo de fax de servidor.

NOTA

Para los trabajos de fax de servidor: se registra una entrada del historial de auditoría para cada destinatario de SMTP en el trabajo.

NOTA

La autenticación de red debe configurarse para registrar el nombre de usuario en el historial de auditoría.

Firmas en PDF y XPS

Puede agregar una firma digital a los documentos PDF o XPS creados mediante la función de escaneado de la impresora. La firma utiliza la información de un certificado digital S/MIME.

Antes de comenzar:

- Instale un certificado digital S/MIME.
- Active la comunicación por HTTP seguro (SSL) y S/MIME.

Para configurar las firmas digitales:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Opciones de seguridad de PDF/XPS**.
2. Seleccione el certificado de archivo de escaneado del dispositivo. Si desea más información, consulte Gestión de certificados.
3. Junto a **Firma PDF**, seleccione cuándo desea agregar la firma.
4. Haga clic en **Aplicar**.

Seguridad de la libreta de direcciones

Control de acceso a la libreta de direcciones de Servicios de Internet de CentreWare

Puede permitir que todos los usuarios editen la libreta de direcciones pública en Servicios de Internet de CentreWare, o puede restringir el acceso a los administradores del sistema solamente.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en la ficha **Libreta de direcciones**.
2. En **Seguridad**, haga clic en **Derechos de acceso**.
3. Seleccione **Solo administradores del sistema** o **Todos los usuarios**.

Control de acceso a la libreta de direcciones del panel de control

Antes de comenzar, configure la autenticación local. Si lo desea, puede crear un grupo de autorización para restringir los usuarios que pueden utilizar o modificar la libreta de direcciones del panel de control.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Crear grupos de autenticación**.
2. Haga clic en **Editar** junto a uno de los números de los grupos.
3. Escriba el **Nombre del grupo**.
4. Junto a **Restringir método selección destinatario**, seleccione **Sin restricciones** para permitir el acceso al grupo, o **Aplicar restricción siempre** para requerir la autenticación para el grupo.
5. Junto a **Restringir al usuario la edición de la libreta direcciones**, seleccione **Sin restricciones** o **Aplicar restricción siempre**.
6. Junto a **Permitir al usuario desactivar opciones activas**, seleccione **Permitir** o **No permitir**.
7. Haga clic en **Aplicar** para aceptar las modificaciones o en **Deshacer** para conservar las opciones anteriores.

Restricción del acceso a la información de los trabajos

Puede controlar cómo se muestra la información del trabajo en el panel de control cuando los usuarios pulsan el botón Estado de trabajos.

Ocultamiento o protección mediante clave de la información de los trabajos terminados

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Prefijados de estado de trabajos > Vista de trabajos terminados**.
2. Junto a **Vista de trabajos terminados**, seleccione **Se precisa iniciar sesión para ver los trabajos** o **No mostrar los trabajos** para que los usuarios no vean la información de los trabajos terminados.
3. Si seleccionó **Se precisa iniciar sesión para ver los trabajos**, junto a **Acceso a**, seleccione **Todos los trabajos** o **Solo trabajos ejecutados por usuario registrado**.
4. Junto a **Ocultar detalles del trabajo**, seleccione **Sí** o **No**.
5. Haga clic en **Aplicar**.

Ocultamiento de la información del trabajo activo

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Prefijados de estado de trabajos > Vista de trabajos activos**.
2. Junto a **Ocultar detalles del trabajo**, seleccione **Sí** o **No**.
3. Haga clic en **Aplicar**.

Ocultar o mostrar la configuración de la red

Puede mostrar u ocultar la dirección IPv4 o el nombre del host de la impresora en la pantalla táctil del panel de control.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad**.
2. Seleccione **Mostrar opciones de red**.
3. Seleccione **Mostrar la dirección IPv4** o **Mostrar nombre de host**. Para ocultar la información de la red, seleccione **Ocultar información de red**.

7

Impresión

Este capítulo incluye:

- Selección de las opciones del modo de impresión
- Administración de las opciones de impresión de portadas
- Opciones del servicio de impresión
- Impresión en UNIX, Linux y AS/400

Selección de las opciones del modo de impresión

Puede especificar el modo de impresión que desea que utilice la impresora para tipos de protocolos específicos.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Servicios > Impresión > Modo de impresión**.
2. En **Modo de impresión**, seleccione **Auto**, **HP-GL/2**, **PLCL 6/5e** o **TIFF/JPEG** en la lista desplegable.
3. Seleccione **PJL** si es preciso.

Administración de las opciones de impresión de portadas

Puede configurar la impresora para que imprima una portada con cada trabajo. La portada contiene información para identificar el usuario y el nombre del trabajo. Esta opción puede configurarse en el controlador de impresión, en Servicios de Internet de CentreWare o en el panel de control de la impresora.

NOTA

La impresión de la portada debe activarse en el controlador de impresión. También debe activarse en el panel de control o en el Servicios de Internet de CentreWare, o de lo contrario no se imprimirá la portada.

Activación de la impresión de la portada en Servicios de Internet de CentreWare

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Servicios > Impresión > Modo de impresión**.
2. En **Portada**, junto a **Detectando separador**, seleccione **Activado**.
3. Junto a **Portada**, seleccione **Hoja inicial**, **Hoja final** u **Hoja inicial y hoja final**.
4. Seleccione la bandeja en la que desea imprimir la portada.
5. Para permitir la activación o desactivación de la impresión de portadas en el controlador de impresión, seleccione **Activado** junto a **Dar prioridad al controlador de impresión**.
6. Haga clic en **Aplicar**.

Activación de la impresión de la portada en el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después pulse **Herramientas**.
2. Pulse **Opciones de servicio de impresión > Otras opciones**.
3. Pulse **Portada**.
4. Toque **Cambiar opciones**.
5. Pulse **Hoja inicial**, **Hoja final** u **Hoja inicial y hoja final**.
6. Para permitir la activación o desactivación de la impresión de portadas en el controlador de impresión, pulse **Dar prioridad al controlador de impresión**.
7. Pulse **Guardar**.

Activación de la impresión de la portada en el controlador de impresión

1. Con el archivo abierto, en el menú Archivo, haga clic en **Imprimir**. La ventana de la aplicación muestra **Imprimir**.
2. Seleccione la impresora en el menú desplegable **Nombre de la impresora**.
3. Haga clic en **Propiedades** para acceder las opciones de impresión para el trabajo.
4. Haga clic en la ficha **Avanzadas**.
5. Haga clic en la opción **Papel/Salida** para expandirla.
6. Haga clic en **Portadas** y, a continuación, haga clic en la flecha Abajo y seleccione **Activado** o **Desactivado**.
7. Haga clic en **Aceptar**.

NOTA

Si se desactiva la impresión de portadas en Servicios de Internet de CentreWare o en el panel de control de la impresora, si el controlador de impresión se configura para imprimir portadas, la opción no tendrá efecto.

Opciones del servicio de impresión

Configuración de las opciones del servicio de impresión

Para asignar memoria a las opciones de impresión:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Opciones del sistema > Opciones de servicio de impresión > Asignar memoria**.
3. Especifique la cantidad de memoria asignada a las siguientes opciones de impresión según sea preciso.
4.
 - **Memoria de formato automático HP-GL/2**
 - **Memoria de ficha de trabajo**
 - **Búfer de recepción Buffer USB, LPD, Netware, SMB, IPP, Port 9100**

Para configurar la memoria de los otros tipos de opciones de impresión:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema > Opciones de servicio de impresión > Otras opciones**.
3.
 - **Área de impresión:** pulse **Extendida** para imprimir más allá de los márgenes de página estándar.
 - **Bandeja sustituta:** especifique qué sucede cuando la impresora agota el papel de tamaño especificado, por ejemplo, si se muestra un mensaje, si se utiliza un tamaño más grande, si se utiliza el tamaño más parecido o si se selecciona la bandeja 5.
 - **Tipo de papel diferente:** especifique qué sucede cuando el tipo de papel colocado en la bandeja es diferente al tipo de papel especificado, por ejemplo, si se imprime, si se muestra una pantalla de confirmación o si se muestra una pantalla de suministro de papel.
 - **Formularios no registrados:** configure si se imprime un trabajo si no se registra en la impresora un formulario especificado para la impresión en un archivo de datos de formulario (impresión de superposición). Si pulsa Imprimir, solo se imprimen los datos porque el formulario especificado no está presente. La opción se agrega al menú de opciones de impresión cuando el equipo host realiza una especificación de impresión.
 - **Reanudar trabajo tras error de impresión:** pulse **Reanudar trabajo automáticamente** para cancelar automáticamente un trabajo de impresión

cuando se produce un error. Pulse **Reanudar por el usuario** para mostrar un mensaje del panel de control que pida al usuario cancelar el trabajo manualmente.

- **Si se produce un atasco de papel:** pulse **Reanudar trabajo tras eliminar atasco** para continuar la impresión de un trabajo después de despejar un atasco de papel, o **Eliminar trabajo** para cancelar el trabajo de impresión.
- **ID de usuario de la impresora:** puede imprimir la ID de usuario en la página. Pulse **Superior izquierdo, Superior derecho, Inferior izquierdo o Inferior derecho**. La ID de usuario de especificarse en el controlador de impresión del usuario.
- **Portada:** pulse **Hoja inicial** para imprimir una hoja de identificación antes del trabajo de impresión, **Hoja final** para imprimir una hoja de identificación después del trabajo de impresión, o **Hoja inicial y hoja final** para imprimir ambas.
- **Desplazamiento de portada:** configure si desea desplazar la portada.
- **Bandeja de portadas:** seleccione la bandeja que se utiliza para imprimir portadas.
- **Proceso ficha trabajo de impresión XPS:** especifique cómo procesa la impresora las fichas de trabajo en los documentos XPS. Seleccione **Modo estándar o Modo compatible** para utilizar el modo compatible con Microsoft.
- **Cola de impresión LPD:** pulse **Orden de procesamiento de datos** u **Orden de envío de trabajos** para especificar la secuencia de impresión LPD.

Configuración de las opciones del servicio de impresión de disco

Para configurar las opciones de impresión de disco:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Opciones del sistema > Opciones del servicio de impresión de disco**.
3. Seleccione el suministro de papel prefijado en la lista y asocie la bandeja de papel con la opción de suministro de papel.
4. Haga clic en **Aplicar**.

NOTA

La función Impresión de disco: Texto permite a los usuarios imprimir archivos PDF, JPG, TIFF y XPS directamente desde una unidad Flash USB.

La función Impresión de disco: Fotos permite a los usuarios imprimir imágenes con formato DCIM (Digital Camera Image Management) directamente desde un lector de soportes magnéticos. La función Impresión de disco: Fotos también incluye una opción Thumbnail Preview (Vista previa en miniatura) para que los usuarios puedan ver sus imágenes en miniatura antes de imprimirlas.

Impresión en UNIX, Linux y AS/400

Las impresiones en UNIX utilizan el puerto 515 o el puerto 9100 de LPD/LPR para realizar el spool de la impresora y proporcionar el servidor de impresión de red. Las impresoras Xerox se comunican mediante cualquiera de los protocolos.

Servicios Xerox para sistemas UNIX (XSUS)

XSUS es una aplicación que permite administrar e imprimir en varias impresoras en los entornos UNIX y Linux. Con XSUS puede:

- Configurar y comprobar el estado de las impresoras conectadas en la red.
- Configurar una impresora en la red y supervisar el funcionamiento de la impresora cuando se ha instalado.
- Realizar las revisiones de mantenimiento y ver el estado de los suministros en cualquier momento.
- Proporcionar un aspecto común para los distintos proveedores de sistemas operativos UNIX y Linux.

Modelos de impresión compatibles

- **Estación de trabajo a impresora (par a par):** los trabajos de impresión se procesan y se colocan en la cola localmente en el equipo y, a continuación, se envían directamente a la impresora. XSUS debe activarse en todos los equipos.
- **Estación de trabajo a servidor (cliente a servidor):** los trabajos de impresión se procesan y se colocan en la cola en el equipo y, a continuación, se envían a la impresora para imprimirse. Este modelo requiere que XSUS se haya instalado en el servidor y en el equipo.
- **Servidor:** los trabajos de impresión se envían sin procesar desde el equipo y se colocan en la cola en el servidor y, a continuación, se envían a la impresora. Este modelo requiere que XSUS se haya instalado en el servidor solamente. Los equipos pueden imprimir en la impresora si configuran una cola lp o lpr genérica que apunte a la cola en el servidor de impresión.
- **NIS:** utiliza un mapa de la configuración de la impresora en el servidor. Cuando se agregan nuevas colas de impresión a un servidor de impresión, solo debe actualizarse el archivo de configuración en el servidor NIS principal. Entonces, los clientes NIS pueden imprimir en cualquiera de las colas del mapa del servidor sin tener que configurar colas locales.

NOTA

Consulte el manual del sistema operativo UNIX o Linux para obtener más información sobre cómo configurar la impresión NIS.

Instalación de XSUS

Antes de comenzar:

NOTA

Debe tener privilegios raíz o de superusuario para instalar XSUS.

Descargue la versión más reciente del software Unix, Linux o Sun Solaris desde la página de asistencia de la página web de Xerox. Incluye los dos archivos .tgz siguientes:

- **Archivo de paquete de modelo de impresora**, que contiene archivos ppd para todos los modelos de impresoras. El nombre del archivo es **PrinterPkgXPXX_20xx_xx_xx.tgz**.
- **Controlador de impresión** para su sistema operativo. Los archivos disponibles son:
 - XeroxAIXpowerpcpxx_x.xx.xx.tgz para la familia IBM RS6000.
 - XeroxHPUXXPXX_x.xx.xx.tgz para las estaciones de trabajo HP.
 - XeroxLinuxi386XPXX_x.xx.xx.tgz para los entornos Linux.
 - XeroxSolarisXPXX_x.xx.xx.tgz para los sistemas Sun Solaris.

Descarga de archivos

1. Configure un directorio temporal para descargar los archivos.
2. Descargue los archivos .tgz del controlador de impresión y del paquete del modelo de la impresora en el directorio temporal.
3. En la línea de comandos UNIX, escriba `gzip -dfv {nombre del archivo.tgz}` y pulse **Intro**. El {nombre del archivo} debe tener una extensión .tgz.
4. Escriba `tar -xvf {nombre del archivo.tgz}` y pulse **Intro**.
5. Los archivos se expanden y se crean dos directorios con los nombres que concuerdan con los nombres de los archivos .tgz del controlador de impresión y del paquete del modelo de la impresora.

NOTA

Debe expandir ambos archivos .tgz.

Realización del procedimiento de instalación

La instalación crea un directorio Xerox en /usr u /opt dependiendo del sistema operativo.

1. Modifique el directorio creado al expandir el archivo Code.tgz.
2. En la línea de comandos, escriba `./setup` y pulse **Intro**.
3. Modifique el directorio creado al expandir el archivo Printer Definition.tgz.
4. Escriba `./setup` y pulse **Intro**.

Inicio de XSUS

Para iniciar XSUS desde una ventana de solicitud como raíz, escriba **xpadmin** y, a continuación, pulse **Intro**.

NOTA

XSUS detecta automáticamente si el servidor X del sistema puede ejecutarse en modo gráfico y se inicia según corresponda.

Para obtener más información sobre la administración de impresoras y colas mediante XSUS, consulte la ayuda en línea del administrador de XSUS.

Impresión desde una estación de trabajo Linux

Asegúrese de que se haya instalado y se ejecute CUPS en la estación de trabajo. El manual para los administradores del software CUPS (con Copyright de Easy Software Products) contiene las instrucciones de instalación y construcción de CUPS.

NOTA

Si desea información completa sobre las funciones de impresión de CUPS, consulte el manual del usuario del software CUPS en www.cups.org/documentation.php.

Instalación de PPD de Xerox en la estación de trabajo

El archivo PPD de Xerox para CUPS está disponible en la página web de Xerox. Descargue el archivo y siga las instrucciones adjuntas.

1. Descargue la versión más reciente del archivo PPD de Unix desde la página de asistencia de la página web de Xerox.
2. Copie el archivo PPD en la carpeta CUPS `ppd/Xerox` de la estación de trabajo. Si no está seguro de la ubicación de la carpeta, utilice el comando **Buscar** para localizar los archivos PPD.

Adición de la impresora Xerox

1. Verifique que el demonio de CUPS está en ejecución.
2. Abra un navegador web y escriba **`http://localhost:631/admin`** y, a continuación, haga clic en **Intro**.
3. En **ID de usuario**, escriba la raíz. Para la clave, escriba la **clave** de la raíz.
4. Haga clic en **Agregar impresora** y siga los mensajes en la pantalla para agregar la impresora a la lista de impresoras CUPS.

Impresión con CUPS

CUPS admite el uso de los comandos de impresión System V (`lp`) y Berkeley (`lpr`).

Impresión

1. Para imprimir en una impresora específica en System V, escriba: **lp -dprinter nombre de archivo** y, a continuación, haga clic en **Intro**.
2. Para imprimir en una impresora específica en Berkeley, escriba: **lpr -Pprinter nombre de archivo** y, a continuación, haga clic en **Intro**.

AS/400

Xerox proporciona archivos WSCO para ser compatible con AS/400 o Iseries, V5R2 o posterior. WSCO es un archivo que proporciona códigos PCL específicos de la impresora que la impresora huésped utiliza para seleccionar la bandeja correcta, la opción de impresión a 2 caras, el tamaño y tipo de la fuente, y la orientación.

La biblioteca XTOOLSxxxx proporciona un WSCO de origen para las impresoras o los dispositivo Xerox compatibles. Solo debe descargar e instalar la biblioteca una vez.

NOTA

La impresora huésped transforma solamente los trabajos en los archivos de tipo AFPDS y SCS. Los archivos de la impresora formateados PID deben recrearse como archivos de tipo AFPDS para utilizar el archivo WSCO para la impresión.

NOTA

Debe tener permisos de IOSYSCFG para crear una descripción del dispositivo o una cola remota.

NOTA

Si desea obtener más información sobre AS/400, consulte IBM AS/400 Printing V, (Red Book), que se encuentra disponible en la página web de IBM.

Instalación de WSCO y configuración de las colas de impresión

Si desea más instrucciones sobre la instalación de la biblioteca y sobre la configuración de las colas de impresión, consulte las instrucciones de instalación que se incluyen en la biblioteca.

8

Configuración del registro de imagen

Ajuste de la alineación de la imagen

Se pueden efectuar ajustes a la imagen en base a los resultados de alineación de un documento. Se pueden modificar varios ajustes, como la ampliación y la oblicuidad. Utilice uno de los veinte tipos de ajuste prefijados. Además, se puede asignar una bandeja específica a un determinado ajuste.

Se puede efectuar ajustes cuando la posición de la imagen impresa está desalineada o descentrada. Esto puede ser el resultado de la expansión o contracción del papel, imprecisiones de corte o condiciones de almacenamiento del papel. Utilice las funciones de Configuración del ajuste de alineación para compensar los problemas de alineación y centrado.

Se pueden realizar los siguientes ajustes de alineación a la posición de la imagen de salida. Éstos se describen más detalladamente en las páginas siguientes.

- **Ajuste de perpendicularidad:** ajusta una imagen para estar derecha arriba o abajo.
- **Ajuste de oblicuidad:** ajusta una imagen torcida.
- **Ajuste de ampliación:** permite ajustar el tamaño cuando desplazar el tamaño de la imagen impresa.
- **Ajuste de la posición de impresión:** Utilice esta opción para realizar ajustes al borde anterior de la imagen (dirección X) y el borde lateral de la imagen (dirección Y). Por ejemplo, utilice esta opción cuando las imágenes de las caras 1 y 2 no están alineadas.

NOTA

Cuando realice ajustes a varios elementos, ajuste la imagen en el orden siguiente: perpendicularidad, oblicuidad, escala y por último la posición de impresión.

NOTA

Seleccione un ajuste y **Cambiar opciones** para ver el efecto de las opciones en la imagen.

Procedimiento del ajuste de alineación

NOTA

Se recomienda ajustar la Cara 1 primero y, a continuación, ajustar la Cara 2 para que concuerde con la Cara 1. Al establecer los tamaños de papel, la alineación de imagen más precisa se obtiene al plegar las hojas en la mitad en vez de establecer 10 mm del borde.

1. Pulse el botón **Iniciar/Cerrar sesión** y entre en el modo de administrador del sistema.
2. Seleccione la ficha **Herramientas** y, a continuación, la ficha **Opciones del sistema**.
3. Seleccione **Opciones de servicio comunes** y las opciones de **Mantenimiento**.
4. Utilice las flechas para desplazarse por la página de opciones.
5. Seleccione **Ajuste de alineación**.
6. Seleccione **Config. del tipo de ajuste de alineación** y pulse **Cambiar opciones**.
7. Seleccione **Tipo**.
8. Pulse **Cambiar opciones** para asignar un tipo.
9. Pulse **Guardar**.

NOTA

Se recomienda utilizar un nombre como "Común A4" para indicar el tipo de papel que contiene la bandeja.

10. Pulse **Impresión de muestra**.
11. Seleccione la bandeja de papel correspondiente (desde la que se imprime) y seleccione A 1 cara. Si utiliza la opción Número de hojas, se recomienda que imprima al menos 3 hojas.
12. Pulse el botón **Comenzar**.

Se imprime la salida de muestra.

NOTA

Si la posición de la salida de muestra es correcta, se imprime una línea a 10 mm del borde del papel. Si la posición de la línea de la salida de muestra está desalineada, realice los ajustes correspondientes. Se imprimen dos líneas en la imagen de la cara 1 y una línea en la imagen de la cara 2 de la muestra para indicar la dirección de alimentación del papel.

13. Realice los ajustes de la imagen en este orden: perpendicularidad, oblicuidad, ampliación y posición de impresión.
14. Seleccione **Guardar**.
15. Repita los pasos 12 a 14 hasta que obtenga el resultado deseado para la Cara 1.

16. Seleccione la impresión a 2 caras y alinee la Cara 2 para que concuerde con la Cara 1.

NOTA

Sujete la hoja frente a una fuente de luz donde pueda ver a través de la hoja. Esto ayudará a que las imágenes concuerden en ambas caras.

17. Una vez que haya terminado de realizar los ajustes, imprima otra salida de muestra; para ello, pulse **Impresión de muestra** y compruebe los resultados del ajuste.
18. Vuelva a realizar ajustes si fuera necesario.
19. Seleccione **Cerrar**.
20. Seleccione la bandeja para asignar el tipo y pulse **Cambiar opciones**.
21. Seleccione el tipo de ajuste y pulse **Guardar**.

Ajuste de la posición de plegado

En esta sección se describe el procedimiento para ajustar la posición de plegado. Se puede ajustar la posición de plegado para distintos tipos de papel, además de establecer los valores de ajuste para los 10 tipos prefijados. Puede asignar un tipo configurado a cada bandeja.

Ajuste de la posición de plegado

1. Cargue la bandeja.
2. Pulse el botón **Iniciar/Cerrar sesión** y entre en el modo de administrador del sistema.
3. Seleccione la ficha **Herramientas** y, a continuación, la ficha **Opciones del sistema**.
4. Seleccione **Opciones de servicio comunes** y las opciones de **Mantenimiento**.
5. Seleccione **Ajuste de acabadora**.
6. Seleccione **Ajustar posición de plegado**.
7. Seleccione **Config. del tipo de posición de pliegue** y pulse **Cambiar opciones**.
8. Seleccione el tipo de posición de plegado del papel que desea ajustar o establecer y pulse **Cambiar opciones**.
9. Seleccione **Nombre** y pulse **Cambiar opciones**.
10. Introduzca el nombre del tipo y pulse **Guardar**.

NOTA

Se recomienda utilizar un nombre como "Común con un solo pliegue" que describa el tipo de pliegue.

11. Seleccione el tipo de pliegue y pulse **Cambiar opciones**.

NOTA

Para más información sobre cómo realizar los ajustes de cada pliegue, consulte las instrucciones de la pantalla.

Configuración del registro de imagen

12. Seleccione las opciones deseadas y luego pulse **Impresión de muestra**.
13. Seleccione la bandeja y pulse el botón **Comenzar**.
14. Mida la posición del pliegue a través de la muestra y ajuste su posición en consecuencia.
15. Realice ajustes necesarios.
16. Una vez que haya terminado de realizar los ajustes, imprima otra muestra; para ello, pulse **Impresión de muestra** y compruebe los resultados del ajuste.
17. Pulse **Guardar**.
18. Realice los ajustes en consecuencia. Si fuera necesario, repita los pasos 12 - 14.
19. Pulse **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla **Ajustar posición de plegado**.
20. Seleccione la bandeja para asignar el tipo (la bandeja en la que se colocó de papel en el paso 1) y pulse **Cambiar opciones**.
21. Seleccione el tipo de posición de plegado establecido y pulse **Guardar**.

Ajuste de la posición de plegado simple

1. Seleccione **Plegado simple** y pulse **Cambiar opciones**.
2. Especifique el **Número de hojas para plegar** y pulse **Impresión de muestra**.
3. Seleccione la bandeja y pulse el botón **Comenzar**.
4. Seleccione **Cerrar**.
5. Compruebe la impresión de muestra y mida el desplazamiento.
6. Seleccione **Largo a izquierda** o **Largo a derecha**.
7. Introduzca el valor obtenido en el paso 5 en el campo **Valor A antes del ajuste** tocando los botones de flecha arriba/abajo; consulte la pantalla anterior.
8. Pulse **Ajustar**.
9. Pulse de nuevo **Impresión de muestra** para imprimir una muestra y comprobar los resultados del ajuste.
10. Vuelva a realizar ajustes si fuera necesario. (Pasos 6 a 8)
11. Pulse **Guardar**.

Ajuste de la posición del folleto

1. Seleccione **Folleto** y pulse **Cambiar opciones**.
2. Pulse **Impresión de muestra**.
3. Seleccione la bandeja, seleccione **Pila de 2 hojas** y pulse el botón **Comenzar**.
4. Se imprime una muestra.
5. Seleccione la bandeja, seleccione **Pila de 15 hojas** y pulse el botón **Comenzar**.
6. Seleccione **Cerrar**.
7. Compruebe la muestra y mida el desplazamiento de posición para la pila de 2 hojas y la pila de 15 hojas.
8. Pulse **Estado de plegado de folleto (2 hojas)**.

9. Seleccione el estado de la posición de plegado y grapado del papel de salida e introduzca la cantidad de desplazamiento de la pila de 2 hojas obtenida en el paso 6 en **Valores A**.
10. Pulse **Guardar**.

NOTA

Los valores entre la pila de 2 hojas y la de 15 hojas se ajusta automáticamente.

NOTA

Cuando desea especificar el número de hojas por separado, utilice la opción **Folleto con nº de hojas variable** para seleccionar las opciones correctas.

11. Pulse de nuevo **Impresión de muestra** para imprimir una muestra y comprobar los resultados del ajuste.
12. Vuelva a realizar ajustes si fuera necesario. (Pasos 7-10)
13. Pulse **Guardar**.

Ajuste de la posición de plegado en C

Ajuste la posición de plegado en C.

1. Seleccione **Plegado en C-A4** o **Plegado en C-8.5x11"** y pulse **Cambiar opciones**.
2. Pulse **Impresión de muestra**.
3. Seleccione la bandeja y pulse el botón **Comenzar**.
4. Seleccione **Cerrar**.
5. Compruebe la muestra y mida el desplazamiento de posición de plegado A y B.
6. Especifique la medida que obtuvo en el paso 5 en **Valores A**.

Sugerencia: Establezca el valor A y B de manera que el borde del papel no vaya más allá de la posición de plegado del papel. Un borde de papel que va más allá de la posición de plegado del papel, puede provocar un atasco.

7. Pulse de nuevo **Impresión de muestra** para imprimir una muestra y comprobar los resultados del ajuste.
8. Vuelva a realizar ajustes si fuera necesario. (paso 6).
9. Pulse **Guardar**.

Ajuste de la posición de plegado en Z

Ajuste la posición de plegado en Z.

1. Seleccione **Plegado en Z-A4** o **Plegado en Z-8.5x11** y pulse **Cambiar opciones**.
2. Pulse **Impresión de muestra**.
3. Seleccione la bandeja y pulse el botón **Comenzar**.
4. Pulse **Guardar**.
5. Compruebe la muestra y mida el desplazamiento de posición de plegado A y B.
6. Especifique la medida que obtuvo en el paso anterior en **Valores A**.

NOTA

Establezca el valor A y B de manera que el borde del papel no vaya más allá de la posición de plegado del papel. Un borde de papel que va más allá de la posición de plegado del papel, puede provocar un atasco.

7. Pulse de nuevo **Impresión de muestra** para imprimir una muestra y comprobar los resultados del ajuste.
8. Vuelva a realizar ajustes si fuera necesario (paso 6).
9. Pulse **Guardar**.

Ajuste de la posición de Plegado en Z media hoja

Ajuste la posición de plegado A.

1. Seleccione **Plegado en Z media hoja-A3**, **Plegado en Z media hoja-B4**, **Plegado en Z media hoja-11x17"**, o bien, **Plegado en Z media hoja Z-8K** y pulse **Cambiar opciones**.
2. Pulse **Impresión de muestra**.
3. Seleccione la bandeja y pulse el botón **Comenzar**.
4. Pulse **Guardar**.
5. Compruebe la muestra y mida el desplazamiento de posición de plegado A y B.
6. Especifique la medida que obtuvo en el paso anterior en **Valores A**.

NOTA

Establezca el valor B de manera que el borde del papel no vaya más allá de la posición de plegado del papel. Un borde de papel que va más allá de la posición de plegado del papel, puede provocar un atasco.

7. Pulse de nuevo **Impresión de muestra** para imprimir una muestra y comprobar los resultados del ajuste.
8. Vuelva a realizar ajustes si fuera necesario (paso 6).
9. Pulse **Guardar**.

Copia

Especificación de las opciones de copia prefijadas

Puede especificar las opciones de copia prefijadas que los usuarios ven en el panel de control.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Opciones del sistema > Opciones de servicio de copia**.
3. Pulse **Prefijados de copia**.
4. Pulse la opción deseada. Para más información sobre la opción de copia, consulte la Guía del usuario.
5. Toque **Cambiar opciones**.
6. Realice los cambios deseados para la opción y pulse **Guardar**.

Creación de valores prefijados de funciones de copia

Puede definir un valor prefijado para las opciones de copia más comunes:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Opciones del sistema > Opciones de servicio de copia**.
3. Pulse **Botones prefijados**.
4. Pulse una opción prefijada en la lista y, a continuación, pulse **Cambiar opciones**.

Copia

5. Realice los cambios deseados para el valor prefijado y pulse **Guardar**.

Control de copia

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Opciones del sistema > Opciones de servicio de copia**.
3. Pulse **Control de copia**.
4. Seleccione una opción en la lista.
5. Toque **Cambiar opciones**.
6. Realice las modificaciones deseadas y pulse **Guardar**.

Tamaños de original prefijados

Puede modificar las especificaciones del tamaño prefijado de los originales:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Opciones del sistema > Opciones de servicio de copia**.
3. Pulse **Tamaños del original prefijados**.
4. Pulse el tamaño original en la lista.
5. Toque **Cambiar opciones**.
6. Realice los cambios deseados para el valor prefijado y pulse **Guardar**.

Prefijados de Reducir y Ampliar

Para modificar los prefijados para reducir o ampliar las imágenes:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Opciones del sistema > Opciones de servicio de copia**.
3. Pulse **Prefijados de Reducir/Ampliar**.
4. Pulse una opción prefijada en la lista y, a continuación, pulse **Cambiar opciones**.
5. Realice los cambios deseados para el valor prefijado y pulse **Guardar**.

Definición de los colores personalizados

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Opciones del sistema > Opciones de servicio de copia**.
3. Pulse **Definición de los colores personalizados**.
4. Pulse un color personalizado en la lista y, a continuación, pulse **Cambiar opciones**.
5. Pulse las flechas para aumentar o disminuir los valores de Amarillo, Magenta o Cian y, a continuación, pulse **Guardar**.

Copia

10

Escaneado

Este capítulo incluye:

- Configuración de opciones generales del servicio de escaneado
- Escaneado a una carpeta de la impresora
- Escaneado a una dirección de e-mail
- Escaneado de red
- Escaneado a la carpeta base del usuario
- Escaneado a una unidad USB

Configuración de opciones generales del servicio de escaneado

Configuración de los valores prefijados de escaneado

Para definir los valores prefijados de escaneado para todos los usuarios:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Opciones del sistema > Opciones de servicio de escaneado > Prefijados de escaneado**.
3. Pulse una opción prefijada en la lista y, a continuación, pulse **Cambiar opciones**.
4. Realice los cambios deseados para la opción prefijada y toque **Guardar**. Para obtener más información acerca de las opciones de escaneado, consulte la Guía del usuario en www.xerox.com/office/550_560_570_DCPdocs.

Configuración de los valores prefijados de Escanear a PC

Para definir las opciones prefijadas de Escanear a PC para todos los usuarios:

Escaneado

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema > Opciones de servicio de escaneado > Prefijados de escanear a PC**.
3. Pulse una opción prefijada en la lista y, a continuación, pulse **Cambiar opciones**.
4. Cambie las opciones siguientes según sea preciso:
 - **Protocolo de transferencia:** pulse FTP, SMB o SMB (formato UNC).
 - **Credenciales de conexión para acceso a destino:** pulse **Usuario con autenticación remota** para utilizar el nombre de usuario y la clave del usuario con autenticación remota para la conexión.
 - **Nombre de usuario para escaneado FTP:** si seleccionó Usuario con autenticación remota para la opción Credenciales de conexión para acceso a destino, pulse **Solo nombre del usuario**, para utilizar solamente el nombre del usuario para la conexión, o **Agregar nombre de dominio** para utilizar el nombre de conexión completo del usuario, incluido el nombre de dominio.

Escaneado a una carpeta de la impresora

La función Guardar en carpeta permite que los usuarios escaneen archivos a las carpetas creadas en el disco duro de la impresora. Estos archivos pueden recuperarse después mediante Servicios de Internet de CentreWare. Esta función proporciona la funcionalidad de escaneado de red sin tener que configurar otro servidor.

1. Para utilizar esta función, debe adquirir e instalar el kit de escaneado. Consulte las instrucciones incluidas en el kit para obtener más información.
2. Para obtener instrucciones que expliquen cómo utilizar esta función, consulte la Guía del usuario en www.xerox.com/office/550_560_570_DCPdocs.

Administración de carpetas y de archivos escaneados

Creación y edición de una carpeta

Para crear una carpeta:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Escaneado > Carpeta**.
2. Junto a un número de carpeta, haga clic en **Crear**.
3. Especifique un nombre para la carpeta.
4. Si es preciso, escriba una clave y vuelva a escribirla para confirmar.

5. Junto a **Comprobar clave de la carpeta**, seleccione **Siempre, Guardar (escritura)** o **Imprimir/Eliminar**.
6. Junto a **Eliminar documentos después de imprimir o recuperar**, seleccione **Activado** para eliminar los documentos después de imprimirlos o recuperarlos.
7. Junto a **Eliminar documentos caducados**, seleccione **Activado** para eliminar los documentos una vez que la fecha de la carpeta de documentos guardados haya caducado.
8. Haga clic en **Aplicar**.
9. Para editar o eliminar una carpeta, haga clic en **Editar** o **Eliminar** junto al número de la carpeta.

Programación de la eliminación de archivos almacenados en las carpetas

Para minimizar el espacio del disco utilizado por los archivos almacenados, la impresora puede eliminar archivos después de un período de tiempo específico.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Opciones del sistema > Opciones de archivos guardados**.
3. Pulse **Fecha caducidad documentos carpeta**.
4. Pulse **Sí** y seleccione el número de días que se conservan los archivos antes de eliminarlos y la hora en que se eliminan el último día.
5. Pulse **Guardar**.

Configuración de las opciones del servicio de carpeta

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después pulse la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Opciones del sistema > Opciones de servicio de carpeta**.
3. Cambie las opciones siguientes según sea preciso:
 - **Documentos recuperados por cliente:** especifique cuándo eliminar los archivos que se hayan recuperado de una carpeta. Pulse **Eliminar según opciones de carpeta** para utilizar las opciones de la carpeta o pulse **Forzar eliminación** para ignorar las opciones de la carpeta y eliminar los archivos después de recuperarlos.
 - **Pantalla confirm. eliminación e impresión:** pulse **Activado** para mostrar un mensaje de confirmación en la pantalla táctil cuando se imprime o elimina un archivo de una carpeta.
 - **Convertir tamaño person. en estándar:** pulse **Sí** para convertir los archivos en las carpetas a un tamaño estándar al transferir un fax o un fax de Internet para sondeo protegido.
 - **Valor máximo de tamaño estándar:** especifique el tamaño estándar de la opción **Convertir tamaño person. en estándar**.

- **De fax de Internet a fax de Internet:** pulse **Activado** para permitir que los usuarios reenvíen archivos guardados en carpetas mediante el servicio de fax de Internet.
- **De fax de Internet a E-MAIL:** pulse **Activado** para permitir que los usuarios reenvíen archivos guardados en carpetas mediante el servicio de e-mail.
- **Calidad/Tamaño archivo para recuper.:** seleccione la calidad y el tamaño de compresión de los archivos cuando se recuperan de una carpeta.

Escaneado a una dirección de e-mail

El escaneado a una dirección de e-mail envía los documentos escaneados como archivos adjuntos de e-mail.

NOTA

Esta función debe ser activada por el administrador del sistema.

Para enviar una imagen escaneada a una dirección de e-mail:

1. Coloque el original en el cristal de exposición o en el alimentador de documentos.
2. En el panel de control, pulse el botón **Base de servicios**.
3. Pulse **E-mail**.
4. Especifique el destinatario mediante uno de los procedimientos siguientes:
 - Pulse **Nuevo destinatario**: escriba la dirección de e-mail completa empleando el teclado de la pantalla táctil, pulse **Agregar** y luego **Cerrar**.
 - Pulse **Libreta de direcciones**: pulse el destinatario deseado y luego pulse **Para**.
5. Repita el paso 4 para añadir más destinatarios a la lista. Cuando haya añadido todos los destinatarios a la lista, pulse **Cerrar**.
6. Se proporcionará un asunto prefijado para el correo electrónico. Para cambiar el asunto, pulse **Asunto**. Utilice el teclado de la pantalla táctil para escribir el nuevo asunto y luego pulse **Guardar**.
7. Para modificar las opciones de escaneado, pulse los cuatro menús que aparecen en la parte inferior del panel de control: **Escaneado en color**, **Escaneado a 2 caras**, **Tipo de original** y **Prefijados de escaneado**. Si desea más información, consulte Configuración de opciones de escaneado.
8. Pulse el botón verde **Comenzar**.

Configuración de las opciones de e-mail

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema > Opciones del servicio de e-mail /fax de Internet > Control de e-mail**.
3. Cambie las opciones siguientes según sea preciso:

- **Máximo de entradas de direcciones:** seleccione el número máximo de direcciones de e-mail a las que puede enviar un documento escaneado. Se incluyen los campos Para:, Cc: y Cco:.
- **Opciones de impresión de e-mail entrante:** seleccione las partes del e-mail que desea imprimir:

Imprimir solo el adjunto

Adjunto, cabeceras completas y mensaje

Adjunto, cabeceras básicas y mensaje

- **Imprimir e-mail de notificación de error:** pulse **Sí** para imprimir un informe de errores cuando se produce un error en la transmisión del e-mail.
- **Respuesta a confirmaciones de lectura:** pulse **Sí** para permitir que la impresora responda a una solicitud de acuse de lectura (MDN) después de recibir un e-mail.
- **Confirmaciones de lectura:** pulse **Sí** para permitir que la impresora solicite un acuse de lectura (MDN) después de enviar un e-mail.

NOTA

Esto no se aplica al servicio de Fax de Internet. Para las opciones de confirmación de lectura de Fax de Internet, vaya a **Herramientas > Opciones de servicio de fax > Control de fax de Internet > Método de confirmación de entrega.**

- **Imprimir correo confirmación entrega:** pulse **Sí** para imprimir un informe de confirmación (respuesta DSN o MDN) para cada transmisión. Pulse **Imprimir si no se entrega** para imprimir un informe cuando se produce un error en la transmisión.
- **Método de envío por partes:** pulse **Separar en páginas** o **Separar por tamaño de datos** para separar un mensaje de e-mail largo en varios mensajes de e-mail.
- **Tamaño máximo de datos por e-mail:** especifique el tamaño máximo de un e-mail que se separará al utilizar el método **Separar por tamaño de datos**.
- **Máximo de separaciones:** especifique el número máximo de separaciones.
- **Tamaño máximo de datos:** especifique el tamaño máximo que un e-mail puede enviar.
- **Permitir a usuarios ocasionales editar De:** pulse **Sí** para permitir que cualquier usuario edite el campo De de un e-mail.
- **Permitir a usuarios invitados editar De:** pulse **Sí** para permitir que los usuarios autenticados como invitados editen el campo De de un e-mail.
- **Permitir editar De si se encontró algo:** pulse **Sí** para permitir que los usuarios editen el campo De de un e-mail si el usuario busca una dirección de e-mail en la libreta de direcciones y obtiene resultados correctos.
- **Permitir editar De si nada encontrado:** pulse **Sí** para permitir que los usuarios editen el campo De de un e-mail si el usuario busca una dirección de e-mail en la libreta de direcciones y no obtiene resultados correctos.
- **Envío de e-mail si no se encontró nada:** pulse **Activado** para desactivar el servicio de e-mail si el usuario busca una dirección de e-mail en la libreta de direcciones y no obtiene resultados correctos.

- **Agregarme al campo "Para"**: pulse **Sí** para agregar automáticamente las direcciones de e-mail de los usuarios autenticados al campo Para de un e-mail.
- **Agregarme al campo "Cc"**: pulse **Sí** para agregar automáticamente las direcciones de e-mail de los usuarios autenticados al campo Cc de un e-mail.
- **Editar destinatarios de e-mail**: pulse **Sí** para permitir que los usuarios editen los campos Para, Cc y Cco de un e-mail.

NOTA

Si selecciona **No**, configure **Agregarme al campo "Para"** y **Agregarme al campo "Cc"** como **Sí** o los usuarios no podrán editar los campos Para y Cc.

Edición de las opciones de e-mail prefijadas

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Servicios > E-mail > Prefijados**.
2. Haga clic en **Editar**.
3. Junto a **Protocolo de recepción**, seleccione **POP3** o **SMTP**.
4. Junto a **Dirección remitente**, escriba el texto que aparecerá en el campo **De** del e-mail.
5. Junto a **Nombre del remitente**, escriba el texto que aparecerá en el campo **Nombre** del e-mail.
6. Junto a **Opciones de impresión de e-mail entrante**, seleccione las partes del e-mail que desea imprimir.
7. Junto a **Destino de salida de e-mail entrante**, seleccione la bandeja en la que desea imprimir.
8. Junto a **Imprimir e-mail de acuse de recibo**, seleccione **Sí** para imprimir siempre un informe de confirmación o seleccione **Imprimir si no se entrega** para imprimir un mensaje de confirmación cuando se produce un error en la transmisión.
9. Junto a **Imprimir e-mail de notificación de error**, seleccione **Activado** para imprimir un informe de errores cuando se produce un error en la transmisión del e-mail.
10. Junto a **Respuesta a confirmaciones de lectura**, seleccione **Activado** para permitir que la impresora responda a una solicitud de acuse de lectura (MDN) después de recibir un e-mail.
11. Para bloquear o permitir las transmisiones de e-mail de dominios específicos, junto a **Filtrado de dominios**, seleccione **Permitir dominios** o **Bloquear dominios** y, a continuación, haga clic en **Editar**. Escriba los nombres de los dominios en la página **Opciones del filtro de dominios** y haga clic en **Aplicar** en la parte inferior de la página.
12. Junto a **Permitir a usuarios autenticados editar el campo "De:" cuando**, seleccione: **Búsqueda satisfactoria en libreta de direcciones (LDAP)** o **Error de búsqueda en libreta de direcciones (LDAP)**.
13. Junto a **Permitir a usuarios invitados editar De**, seleccione **Sí** para permitir que los usuarios autenticados como invitados editen el campo **De** de un e-mail.

14. Junto a **Editar el campo "De:" cuando no se precise autorización**, seleccione **Sí** para permitir que los usuarios editen el campo **De** de un e-mail si el usuario busca una dirección de e-mail en la libreta de direcciones y obtiene resultados correctos.
15. Junto a **Permitir a los usuarios autenticados que envíen e-mails aunque falle la búsqueda LDAP**, seleccione **Sí** para permitir que los usuarios autenticados envíen un e-mail si se produce un error en la búsqueda del usuario en la libreta de direcciones.
16. Junto a **Asunto**, escriba el texto que aparecerá en el campo Asunto del e-mail.
17. Junto a **Mensaje**, escriba el texto que aparecerá en el cuerpo del e-mail.
18. En **Usuario, Adjunto o Información del dispositivo**, seleccione la información adicional que desea agregar al cuerpo del e-mail.
19. Junto a **Firma**, escriba el texto que desea agregar al final del cuerpo del e-mail.
20. Junto a **Agregarme al campo "Para"**, seleccione **Activado** para agregar automáticamente las direcciones de e-mail de los usuarios autenticados al campo Para de un e-mail.
21. Junto a **Agregarme al campo "Cc"**, seleccione **Activado** para agregar automáticamente las direcciones de e-mail de los usuarios autenticados al campo Cc de un e-mail.
22. Junto a **Editar destinatarios de e-mail**, seleccione **Activado** para permitir que los usuarios editen los campos Para, Cc y Cco de un e-mail.
23. Haga clic en **Aplicar**.

Escaneado de red

Escaneado de red permite escanear un documento original y distribuir y archivar el archivo de la imagen escaneada. La función Escaneado de red se ha diseñado para simplificar la tarea de escanear muchos documentos de varias páginas y para guardar los archivos de imágenes escaneadas en uno o más ubicaciones de archivos.

Para especificar cómo y dónde se almacenan las imágenes escaneadas, debe crear una plantilla. Puede crear, administrar y almacenar varias plantillas en un depósito de plantillas en un servidor de red. El software de Xerox®, por ejemplo, SMARTsend y ScanFlowStore, se ha diseñado para ayudar a crear y administrar las plantillas de Escaneado de red.

NOTA

Para utilizar esta función, debe adquirir e instalar el kit de escaneado. Consulte las instrucciones incluidas en el kit para obtener más información.

NOTA

Para obtener instrucciones que expliquen cómo utilizar esta función, consulte la Guía del usuario en www.xerox.com/office/550_560_570_DCPdocs.

Antes de comenzar:

- Adquiera e instale el kit de escaneado. Consulte las instrucciones incluidas en el kit para obtener más información.
- Compruebe que la impresora tenga instalado un certificado digital y que HTTP seguro (SSL) está activado.

Activación de Escaneado de red

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Servicios > Escaneado de red > Gestión de plantillas de escaneado**.
2. Junto a **Estado**, seleccione **Activado**.

Configuración del escaneado de red

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Servicios > Escaneado de red > General**.
2. Junto a **Hoja de confirmación**, haga clic en **Sí** para imprimir una hoja de confirmación para cada escaneado o seleccione **Solo errores** para imprimir una hoja de confirmación solo cuando se produce un error.
3. Si utiliza un servidor de grupo de plantillas remoto, junto a **Hora de inicio de actualización**, seleccione la hora del día (00:00 a 23:59) a la que se actualiza la lista de plantillas.
4. Si utiliza un depósito de grupo de plantillas, la impresora debe acceder al depósito para acceder a las plantillas de red. Junto a **Origen de conexión**, seleccione **No** para permitir que la impresora acceda al depósito sin autenticación, o seleccione una de las opciones siguientes:
 - **Usuario autenticado:** el servidor de autenticación valida controla el acceso al grupo de plantillas.
 - **Solicitar en la interfaz de usuario:** seleccione esta opción si no tiene un servidor de autenticación. Se solicita a los usuarios que escriban un nombre de usuario y una clave en el panel de control de la impresora cuando intenten acceder a la plantilla de red.
 - **Solicitar si el usuario autenticado no concuerda con el propietario de la plantilla:** se solicita a los usuarios que se autenticquen cuando sus credenciales no concuerdan con las del propietario de la plantilla.
 - En **Historial de trabajos**, seleccione **Nombre de usuario** o **Dominio** si desea que se muestren en el historial de trabajos. El Historial de trabajos se archiva con los archivos de imágenes escaneadas si ha agregado campos de administración de documentos a la plantilla.
5. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de las opciones del depósito de archivos

Un depósito de archivos es una ubicación de la red donde se guardan las imágenes escaneadas. Debe configurar las opciones del depósito de archivos antes de poder crear una plantilla.

La impresora admite los protocolos de transferencia siguientes:

- FTP
- NetWare NCP
- SMB
- HTTP/HTTPS

Antes de comenzar:

1. Asegúrese de que los servicios de FTP se ejecuten en el servidor o en el equipo para utilizarse para almacenar los archivos de imágenes escaneadas. Tome nota de la dirección IP o del nombre de host.
2. Cree una cuenta de usuario y una clave con acceso de lectura y escritura para que la impresora la utilice para acceder a la carpeta del depósito. Tome nota del nombre de usuario y de la clave.
3. Cree una carpeta en el FTP raíz. Tome nota de la ruta del directorio, del nombre de usuario y de la clave. Este es el depósito de archivos.
4. Pruebe la conexión. Inicie sesión en el depósito de archivos desde un equipo con el nombre de usuario y la clave. Cree una carpeta nueva en el directorio y, a continuación, elimínela. Si no puede realizar esta acción, compruebe los derechos de acceso a la cuenta de usuario.

FTP

Antes de comenzar:

- Asegúrese de que los servicios de FTP se ejecuten en el servidor o en el equipo para utilizarse para almacenar los archivos de imágenes escaneadas. Tome nota de la dirección IP o del nombre de host.
- Cree una cuenta de usuario y una clave con acceso de lectura y escritura para que la impresora la utilice para acceder a la carpeta del depósito. Tome nota del nombre de usuario y de la clave.
- Cree una carpeta en el FTP raíz. Tome nota de la ruta del directorio, del nombre de usuario y de la clave. Este es el depósito de archivos.
- Pruebe la conexión. Inicie sesión en el depósito de archivos desde un equipo con el nombre de usuario y la clave. Cree una carpeta nueva en el directorio y, a continuación, elimínela. Si no puede realizar esta acción, compruebe los derechos de acceso a la cuenta de usuario.

Configuración de las opciones del depósito para FTP

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Servicios > Escaneado de red > Configuración del depósito de archivos**.
2. Haga clic en **Agregar**.
3. Junto a **Nombre sencillo**, escriba un nombre para el depósito.
4. Seleccione **FTP** en el menú desplegable **Protocolo**.
5. Junto a **Nombre del host/Dirección IP y puerto**, escriba la dirección y el número de puerto del servidor FTP con formato correcto.
6. Junto a **Ruta del archivo**, escriba la ruta del directorio de la carpeta comenzando por la raíz de los servicios de FTP. Por ejemplo: /nombre del directorio/nombre de la carpeta.
7. En **Credenciales de conexión para acceder al destino**, seleccione una de las opciones siguientes:
 - **Usuario y dominio autenticados**: el servidor de autenticación valida las credenciales del usuario antepuestas al nombre del dominio y el servidor LDAP.
 - **Usuario autenticado**: el servidor de autenticación valida las credenciales del usuario con el servidor LDAP.
 - **Solicitar en la interfaz de usuario**: los usuarios escriben las credenciales en el panel de control.
 - **Sistema**: las credenciales del nombre de conexión y la clave se especifican en este campo y se guardan en la impresora. La impresora utiliza las credenciales del sistema para conectarse con el servidor de archivos.
8. Escriba el **Nombre de conexión** y la **Clave** si el sistema accederá directamente al servidor de archivos.
9. Haga clic en **Aplicar**.

NetWare

Antes de comenzar:

- Active y configure las opciones del protocolo Netware.
- En el servidor NetWare, cree una carpeta. Este es el depósito de archivos. Tome nota del nombre del servidor, del volumen del servidor, de la ruta del directorio, y del contexto y árbol NDS si es preciso.
- Cree una cuenta de usuario y una clave con acceso de lectura y escritura para que la impresora la utilice para acceder a la carpeta del depósito. Tome nota del nombre de usuario y de la clave.
- Para probar la conexión, inicie sesión en el depósito de archivos desde un equipo con el nombre de usuario y la clave. Cree una carpeta nueva en el directorio y, a continuación, elimínela. Si no puede realizar esta acción, compruebe los derechos de acceso a la cuenta de usuario.

Para configurar las opciones del depósito de archivos:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Servicios > Escaneado de red > Configuración del depósito de archivos**.
2. Haga clic en **Agregar**.
3. Junto a **Nombre sencillo**, escriba un nombre para el depósito.
4. Seleccione **NetWare** en el menú desplegable **Protocolo**.
5. Junto a **Nombre del servidor**, escriba el nombre del servidor.
6. Junto a **Volumen del servidor**, escriba el volumen del servidor.
7. Para NetWare 4.x, 5.x, 6x e IPX solamente, escriba el árbol y el contexto en los campos **Árbol NDS** y **Contexto NDS**.
8. Junto al campo **Ruta del archivo**, escriba la ruta del directorio de la carpeta.
9. En **Credenciales de conexión para acceder al destino**, seleccione una de las opciones siguientes:
 - **Usuario y dominio autenticados**: el servidor de autenticación valida las credenciales del usuario antepuestas al nombre del dominio y el servidor LDAP.
 - **Usuario autenticado**: el servidor de autenticación valida las credenciales del usuario con el servidor LDAP.
 - **Solicitar en la interfaz de usuario**: los usuarios escriben las credenciales en el panel de control.
 - **Sistema**: las credenciales del nombre de conexión y la clave se especifican en este campo y se guardan en la impresora. La impresora utiliza las credenciales del sistema para conectarse con el servidor de archivos.
10. Escriba el **Nombre de conexión** y la **Clave** si el sistema accederá directamente al servidor de archivos.
11. Haga clic en **Aplicar**.

SMB

Antes de comenzar:

- Asegúrese de que los servicios de SMB se ejecuten en el servidor o en el equipo donde desea almacenar los archivos de imágenes escaneadas. Tome nota de la dirección IP o del nombre de host.
- Cree una cuenta de usuario y una clave con acceso de lectura y escritura para que la impresora la utilice para acceder a la carpeta del depósito. Tome nota del nombre de usuario y de la clave.
- En el servidor SMB, cree una carpeta compartida. Este es el depósito de archivos. Tome nota de la ruta del directorio, del nombre compartido de la carpeta y del nombre del equipo o servidor.
- Pruebe la conexión. Inicie sesión en el depósito de archivos desde un equipo con el nombre de usuario y la clave. Cree una carpeta nueva en el directorio y, a continuación, elimínela. Si no puede realizar esta acción, compruebe los derechos de acceso a la cuenta de usuario.

Para configurar las opciones del depósito de archivos:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Servicios > Escaneado de red > Configuración del depósito de archivos**.
2. Haga clic en **Agregar**.
3. Junto a **Nombre sencillo**, escriba un nombre para el depósito.
4. Seleccione **SMB** en el menú desplegable **Protocolo**.
5. Seleccione el tipo de dirección. Las opciones son **IPv4** o **Nombre del host**.
6. Junto a **Nombre del host/Dirección IP y puerto**, escriba la dirección y el número de puerto del servidor con formato correcto donde se ubica el depósito. El número de puerto prefijado es 139.
7. Junto a **Compartir**, escriba el nombre compartido.
8. Junto al campo **Ruta del archivo**, escriba la ruta del directorio de la carpeta comenzando por la raíz de la carpeta compartida. Por ejemplo, si tiene una carpeta llamada escaneados en la carpeta compartida, escriba \escaneados.
9. En **Credenciales de conexión para acceder al destino**, seleccione una de las opciones siguientes:
 - **Usuario y dominio autenticados**: el servidor de autenticación valida las credenciales del usuario antepuestas al nombre del dominio y el servidor LDAP.
 - **Usuario autenticado**: el servidor de autenticación valida las credenciales del usuario con el servidor LDAP.
 - **Solicitar en la interfaz de usuario**: los usuarios escriben las credenciales en el panel de control.
 - **Sistema**: las credenciales del nombre de conexión y la clave se especifican en este campo y se guardan en la impresora. La impresora utiliza las credenciales del sistema para conectarse con el servidor de archivos.
10. Escriba el Nombre de conexión y la Clave si el sistema accederá directamente al servidor de archivos.
11. Haga clic en **Aplicar**.

HTTP/HTTPS

Antes de comenzar:

- Active HTTP o HTTP seguro (SSL). Asegúrese de que se haya instalado un certificado en la impresora si utiliza SSL.
- Configure el servidor web y asegúrese de que se están ejecutando los servicios HTTP/HTTPS. Las solicitudes POST y los datos escaneados se enviarán al servidor para que los procese un script CGI. Tome nota de la dirección IP o del nombre de host del servidor web.
- Cree una cuenta de usuario y una clave en la impresora en el servidor web. Tome nota del nombre de usuario y de la clave.
- Cree un directorio base para la impresora.

- Cree un directorio bin en el directorio base.
- Copie un script CGI ejecutable en el directorio bin. Puede crear su propio script o descargar uno de muestra. Tome nota de la ruta del script. El script puede definirse como script_nombre.extensión o como ruta/script_nombre.extensión.
- Cree una carpeta con permisos de lectura y escritura en el servidor web o en el servidor alternativo. Tome nota de la ruta del directorio, del nombre de usuario y de la clave. Este es el depósito de archivos.
- Pruebe la conexión conectándose al directorio base de la impresora en el servidor web. Envíe una solicitud POST y un archivo al servidor web. Compruebe si el archivo está en el depósito.

Scripts de interfaz CGI

Un script de interfaz CGI es un programa en un servidor web que se ejecuta cuando el servidor recibe una solicitud de un navegador. Se requiere un script de interfaz CGI para permitir que los archivos se transfieran al servidor HTTP de la impresora.

Cuando se escanea un documento, la impresora se conecta a un servidor web, envía una solicitud con el archivo escaneado y luego se desconecta. El script de interfaz CGI manipula los detalles restantes de la transferencia del archivo.

Configuración de las opciones del depósito de archivos HTTP/HTTPS

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Servicios > Escaneado de red > Configuración del depósito de archivos**.
2. Haga clic en **Agregar**.
3. Junto a **Nombre sencillo**, escriba un nombre para el depósito.
4. En **HTTP seguro (SSL)**, seleccione **Activado** para cifrar las comunicaciones HTTP entre la impresora y los equipos cliente (mediante Servicios de Internet de CenterWare). Esto incluye los datos enviados mediante IPSec, SNMP y el historial de auditoría. A
5. Junto a **Nombre del host/Dirección IP y puerto**, escriba la dirección y el número de puerto del servidor HTTP o HTTPS con formato correcto.
6. Haga clic en **Ver las opciones del servidor proxy HTTP** para comprobar que las opciones del proxy permiten que la impresora acceda al servidor web.
7. Para **HTTPS**, haga clic en **Ver certificados SSL confiables** para comprobar que se ha instalado un certificado digital en la impresora.
8. Seleccione **Validar certificado SSL del depósito** para validar el nombre del host y comprobar la firma de una entidad de certificación confiable del certificado SSL del servidor.
9. Junto a **Ruta y nombre de archivo del script**, escriba la ruta al script de interfaz CGI comenzando por la raíz. Por ejemplo: /nombre del directorio/nombre de la carpeta.
10. Junto a **Ruta del archivo**, escriba la ruta del directorio de la carpeta comenzando por la raíz. Para los directorios del servidor web, escriba la ruta comenzando por la raíz. Por ejemplo: \\nombre del directorio\nombre de la carpeta.

11. En **Credenciales de conexión para acceder al destino**, seleccione una de las opciones siguientes:
 - **Usuario y dominio autenticados**: el servidor de autenticación valida las credenciales del usuario antepuestas al nombre del dominio y el servidor LDAP.
 - **Usuario autenticado**: el servidor de autenticación valida las credenciales del usuario con el servidor LDAP.
 - **Solicitar en la interfaz de usuario**: los usuarios escriben las credenciales en el panel de control.
 - **Sistema**: las credenciales del nombre de conexión y la clave se especifican en este campo y se guardan en la impresora. La impresora utiliza las credenciales del sistema para conectarse con el servidor de archivos.
12. Escriba el **Nombre de conexión** y la **Clave** si el sistema accederá directamente al servidor de archivos.
13. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de la plantilla prefijada

Antes de poder utilizar la función Escaneado de red, debe crear y editar una plantilla. Una plantilla contiene opciones de escaneado y, al menos, un destino para los archivos de imágenes escaneadas.

Debe configurar la plantilla prefijada antes de poder crear una plantilla nueva. Después de configurar la plantilla prefijada, todas las plantillas nuevas creadas heredan las opciones de la plantilla prefijada y deben editarse según sea preciso.

La plantilla prefijada no puede eliminarse.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Servicios > Escaneado de red > Plantilla prefijada**.
2. En **Servicios de destino**, seleccione **Archivo** para agregar los destinos del archivo y **Fax** para agregar los destinos del fax.
3. Agregue los destinos del archivo, los destinos del fax y los campos de administración de documentos, y configure las otras opciones de escaneado.

Edición de las opciones de destino del archivo

1. En **Destino del archivo**, seleccione la plantilla y haga clic en **Editar**.
2. Seleccione **Norma para archivar** en el menú desplegable.
3. Haga clic en **Aplicar**.

Adición de campos de administración de documentos

Puede agregar campos a la plantilla para ayudar a administrar los archivos de imágenes escaneadas. Los campos se mostrarán cuando un usuario seleccione la plantilla en el panel de control. El usuario puede escribir la información sobre el documento que escanea. La información se archiva con cada archivo de imagen escaneada en el Historial de trabajos. Puede acceder al Historial de trabajos con software de terceros y puede recuperar y asociar la información con los archivos escaneados.

Para agregar campos de administración de documentos:

1. En **Campos de administración de documentos**, haga clic en **Agregar**.
2. Escriba un nombre para **Nombre del campo**. Este texto no se muestra en el panel de control y el software de terceros lo utiliza para acceder a la información de administración de documentos. Este campo no puede estar vacío.
3. Junto a **Editable por el usuario**, seleccione **Editable** si desea permitir que los usuarios modifiquen el campo. En Etiqueta del campo, escriba una etiqueta que identifique el propósito del campo para el usuario. Seleccione **No editable** si no desea que el usuario modifique el valor. El campo no se mostrará en el panel de control, y se utilizará el texto escrito en el campo Valor prefijado.
4. Escriba un **Valor prefijado** si el campo no es editable. El Valor prefijado es opcional si el usuario puede editar el campo.
5. Si el campo es Editable, seleccione **Requerir información del usuario** para pedir al usuario que escriba datos para este campo de administración de documentos antes de escanear.
6. Si el campo es Editable, seleccione **Ocultar información del usuario** para mostrar los caracteres como asteriscos (****) en el panel de control. Seleccione **Registrar la información del usuario en el Historial de trabajos** para escribir también los datos ocultos en el archivo del Historial del trabajo. Tenga en cuenta los problemas de seguridad antes de seleccionar esta opción.
7. Las opciones de **Validar datos antes de escanear** también pueden estar disponibles si hay servidores de validación configurados para la impresora.

Configuración de otras opciones prefijadas de escaneado de plantillas

Haga clic en **Editar** para editar las opciones siguientes. Muchas de estas opciones se describen en la Guía del usuario.

- Escaneado de red
- Opciones avanzadas
- Ajuste de formato
- Opciones de archivado
- Opciones de informes
- Opciones de imágenes de escaneado de red

Escaneado

- Función de compresión

Para restaurar la plantilla prefijada a las opciones originales, haga clic en **Aplicar opciones prefijadas de fábrica**. Esto eliminará las opciones personalizadas aplicadas a la plantilla prefijada.

Configuración de las opciones del depósito de plantillas

Si desea almacenar las plantillas de escaneado de red en la red, o si utiliza una aplicación de administración de escaneado, por ejemplo, SMARTsend o ScanFlowStore, debe proporcionar información sobre el servidor que hospedará las plantillas.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Servicios > Escaneado de red > Avanzadas > Configuración del conjunto de plantillas**.
2. El depósito de conjunto de plantillas puede configurarse para transferir archivos mediante FTP, SMB, HTTP o HTTPS. Configure las opciones siguiendo las mismas instrucciones que siguió para configurar el depósito de archivos.

NOTA

El formato para la ruta del directorio para FTP es /directorio/directorio, y para SMB, el formato es \directorio\directorio.

Actualización de la lista de plantillas en el panel de control

Si almacena plantillas en la red en un depósito de plantillas, cuando realiza cambios a las plantillas del depósito, puede actualizar la lista de plantillas que se muestra en el panel de control.

1. Pulse el botón **Base de servicios** en el panel de control y, a continuación, pulse el icono **Escaneado de red**.
2. Seleccione **Actualizar plantillas**.

Configuración de un servidor de validación

El servidor de validación puede verificar con una lista de valores válidos los metadatos de escaneado especificados en el panel de control de la impresora.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Servicios > Escaneado de red > Servidores de validación**.
2. Haga clic en **Agregar**.
3. Junto a **Nombre del host/Dirección IP y puerto**, escriba la dirección y el número de puerto del servidor con formato correcto. El número de puerto prefijado es 443 para HTTPS.
4. Junto a **Ruta**, escriba la ruta en el servidor.

NOTA

El formato para la ruta del directorio para FTP es /directorio/directorio, y el formato para la ruta del directorio para SMB es \directorio\directorio.

5. Escriba un **Tiempo de espera de respuesta** entre 5 y 100 segundos.
6. Haga clic en **Aplicar**.

Escaneado a la carpeta base del usuario

La función Escanear a base permite que los usuarios escaneen a la carpeta base definida en el directorio LDAP o a una carpeta compartida en la red.

Antes de comenzar:

- Active y configure la función de escaneado de red.
- Configure la autenticación de red. El servidor de autenticación y el servidor al que se escanea deben tener el mismo dominio.

Si desea escanear a la carpeta base definida en un directorio LDAP:

- Debe configurar las opciones del servidor LDAP.
- La ubicación de la carpeta base de los usuarios debe definirse en el directorio LDAP.

Si desea escanear a una carpeta compartida en la red, cree una carpeta compartida en la red con privilegios de lectura y escritura.

Configuración de Escanear a base

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Servicios > Escanear a base > General**.
2. Junto a **Estado**, seleccione **Activado**.
3. Escriba un Nombre sencillo de hasta 127 caracteres de longitud. Esta es la descripción prefijada de la plantilla que se muestra a los usuarios cuando escanean en el panel de control.
4. Escriba un Nombre de plantilla de hasta 127 caracteres. Este es el nombre prefijado que se muestra a los usuarios cuando escanean en el panel de control. Si deja este campo en blanco, la plantilla se llamará @S2HOME.
5. Especifique el directorio base:
 - Para escanear al directorio base del usuario definido en el directorio LDAP, junto a **Determinar directorio base**, seleccione **Consulta LDAP**.
 - Para escanear al directorio base del usuario definido en un equipo específico, junto a **Determinar directorio base**, seleccione **Sin consulta LDAP**. Junto a **Ruta del directorio base de la red**, escriba la dirección IP en el equipo.
6. Para crear un subdirectorio que contendrá los archivos escaneados, seleccione **Crear subdirectorio automáticamente** y escriba el nombre del subdirectorio.
7. Seleccione **Agregar "Nombre de usuario" a la ruta** para crear una carpeta para cada usuario en el directorio.

Escaneado

8. Seleccione **Crear automáticamente un directorio "Nombre de usuario" si no existe uno** para crear una carpeta para cada usuario en el directorio si no existe.
9. Seleccione la estructura del directorio que desea utilizar.
10. Junto a **Utilice el dominio para usuario autenticado**, seleccione **Activado** para utilizar las credenciales de conexión completas, incluido el nombre de dominio.

Escaneado a una unidad USB

La función Guardar en USB permite escanear un documento y guardarlo en una unidad Flash USB empleando el puerto USB del panel de control de la impresora.

NOTA

Para utilizar esta función, debe adquirir e instalar el kit de escaneado. Consulte las instrucciones incluidas en el kit para obtener más información.

NOTA

Para obtener instrucciones que expliquen cómo utilizar esta función, consulte la Guía del usuario en www.xerox.com/office/550_560_570_DCPdocs.

Antes de comenzar:

- Adquiera e instale el kit de escaneado. Consulte las instrucciones incluidas en el kit para obtener más información.
- Adquiera e instale el kit de activación de USB. Consulte las instrucciones incluidas en el kit para obtener más información.

Activación de Guardar en USB

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Servicios > Guardar en USB > General**.
2. Junto a **Guardar en USB**, seleccione **Activado**.
3. Haga clic en **Aplicar**.

Hojas de flujo de trabajo

Puede crear un flujo de trabajo para ejecutar una serie de acciones en un documento escaneado que se ha guardado en una carpeta. Las acciones se definen en una hoja de flujo de trabajo.

Para configurar un flujo de trabajo, debe:

- Creación de una carpeta
- Crear una hoja de flujo de trabajo

- Vincular la hoja de flujo de trabajo con la carpeta

NOTA

Para utilizar el escaneado con esta función, debe adquirir e instalar el kit de escaneado. Consulte las instrucciones incluidas en el kit para obtener más información.

NOTA

Para utilizar el fax con esta función, debe adquirir e instalar el kit de hardware del fax. Consulte las instrucciones incluidas en el kit para obtener más información.

NOTA

Para obtener instrucciones que expliquen cómo utilizar esta función, consulte la Guía del usuario en www.xerox.com/office/550_560_570_DCPdocs.

Antes de comenzar:

- Adquiera e instale el kit de escaneado. Consulte las instrucciones incluidas en el kit para obtener más información.
- Active los puertos para SNMP, SOAP y UDP.

Creación de una carpeta

Cree una carpeta. Si desea más información, consulte *Creación y edición de una carpeta*.

Crear una hoja de flujo de trabajo

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Escaneado > Hojas de flujo de trabajo**.
2. Junto a **Tipo de hoja**, seleccione **Desconocido**.
3. Junto a **Orden de las hojas**, seleccione el orden en que desea que se muestren las hojas.
4. Haga clic en **Mostrar lista de hojas de flujo de trabajo**.
5. Haga clic en **Crear hoja de flujo de trabajo**.
6. Junto a **Nombre de la hoja de flujo de trabajo**, escriba un nombre para la hoja.
7. Junto a **Descripción**, escriba una descripción para la hoja.
8. Junto a **Palabra clave**, escriba las palabras clave que ayudarán a los usuarios a buscar la hoja cuando realicen búsquedas en el panel de control.
9. Haga clic en **Aplicar**.
10. Actualice el navegador y vuelva a la página **Hojas de flujo de trabajo**.
11. Haga clic en **Mostrar lista de hojas de flujo de trabajo**.
12. Seleccione la hoja que creó y haga clic en **Editar hoja de flujo de trabajo**.
13. En **Editar hoja de flujo de trabajo**, junto a **Editar destino**, seleccione una acción que desea realizar en los documentos en la carpeta (Imprimir, Fax, Fax de Internet, E-mail, FTP, SMB y Notificación por e-mail). Asegúrese de que el servicio que selecciona se ha configurado correctamente como se especifica en esta guía y de que se ha instalado el kit de escaneado o fax requerido en la impresora.

14. Haga clic en **Editar hoja de flujo de trabajo**.

15. Seleccione las opciones de manipulación del archivo:

- Si seleccionó e-mail o fax de Internet, especifique los nombres y las direcciones de e-mail de los destinatarios y seleccione **Formato de archivo**. Para e-mail, active la vista previa en miniatura si lo desea. Debe adquirir e instalar el kit de vista previa en miniatura para utilizar esta opción. Seleccione las opciones de **MRC compresión alta** y active las opciones de **Texto de búsqueda** si lo desea. Debe adquirir e instalar el kit de PDF que permite realizar búsquedas para utilizar esta opción.
- Si seleccionó Imprimir, seleccione las opciones de **Suministro de papel**, **Destino de salida**, **Cantidad** e **Impresión a 2 caras** según sea preciso.
- Si seleccionó fax, especifique los nombres y las direcciones (números de fax) de los destinatarios y seleccione la **Velocidad inicial**. Especifique el **Número de carpeta** y la **Clave de la carpeta**. Seleccione **Envío de difusión por relevo** o **Imprimir en estación de relevo** si es preciso. Especifique la información para **ID de estación de relevo/Destinatarios de difusión**, **Código F** y la **Clave** si es preciso.
- Si seleccionó FTP o SMB, escriba el **Nombre** y el **Nombre del servidor**. Junto a **Guardar en**, especifique la ruta del directorio de la carpeta a la que desea enviar los documentos escaneados. Escriba el **Nombre de conexión** y la **Clave** de la carpeta. Seleccione el **Formato de archivo** y active la vista previa en miniatura si lo desea. Debe adquirir e instalar el kit de vista previa en miniatura para utilizar esta opción. Seleccione las opciones de **MRC compresión alta** y active las opciones de **Texto de búsqueda** si lo desea. Debe adquirir e instalar el kit de PDF que permite realizar búsquedas para utilizar esta opción.
- Si seleccionó **Notificación por e-mail**, escriba las direcciones de e-mail de los destinatarios y seleccione las opciones de **Notificar**. Escriba el mensaje que se incluirá en el cuerpo del e-mail.

16. Haga clic en **Aplicar**.

17. Agregue otros destinos según sea preciso. Los destinos aparecen en la página **Atributos comunes de la hoja de flujo de trabajo** después de que se agregan a la hoja de flujo de trabajo.

Restricciones de las hojas de flujo de trabajo

Las acciones que pueden utilizarse en una hoja de flujo de trabajo se enumeran más abajo.

- Imprimir
- Fax
- Fax de Internet
- Correo
- FTP
- SMB

Existen restricciones a la combinación de acciones que se pueden utilizar e una hoja de flujo de trabajo. En la siguiente tabla se muestra la disponibilidad de las distintas acciones.

Acción	Imprimir	Fax	Fax de Internet	Correo	FTP	SMB
Documentos de fax para sondeo protegido	■	■	■	■	■	■
Escaneado	■	■	■	■	■	■
Fax a Carpeta	■	■	■	■	■	■
Fax de Internet recibidos	■	■	●	●	■	■
Impresión guardada	△	△	△	△	△	△



Siempre disponible



Nunca disponible



Disponible según las opciones del administrador del sistema

Vinculación de la carpeta con una hoja de flujo de trabajo

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Escaneado > Carpeta**.
2. Junto a la carpeta con la que desea vincular, haga clic en **Editar**.
3. En **Vincular hoja flujo trabajo con carpeta**, junto a **Tipo de hoja**, seleccione el tipo de hoja de flujo de trabajo con la que quiere vincular.
4. Haga clic en **Mostrar lista de hojas de flujo de trabajo**.
5. Seleccione la hoja de flujo de trabajo en la lista y haga clic en **Vincular hoja flujo trabajo con carpeta**.

Configuración de la impresora para la Utilidad de escaneado

Utilidad de escaneado de Xerox

La Utilidad de escaneado de Xerox® (XSU) permite escanear directamente al equipo y ayuda a administrar y distribuir los archivos de imágenes escaneadas. Antes de poder escanear, debe crear una plantilla en la utilidad. La plantilla se guarda en la impresora. La utilidad de escaneado se instala al instalar los controladores de escaneado. Para obtener instrucciones que expliquen cómo utilizar esta función, consulte la Guía del usuario en www.xerox.com/office/550_560_570_DCPdocs.

NOTA

Para poder escanear mediante XSU, debe activar HTTP seguro (SSL) y la impresora debe tener instalado un certificado digital.

NOTA

SMB debe activarse en el equipo. SMB no se activa de forma prefijada en equipos Macintosh.

NOTA

Las plantillas creadas en XSU no pueden eliminarse de la impresora mediante Servicios de Internet de CentreWare. El usuario que creó la plantilla debe eliminarla en XSU.

NOTA

Para obtener instrucciones que expliquen cómo utilizar esta función, consulte la Guía del usuario en www.xerox.com/office/550_560_570_DCPdocs o la ayuda de la Utilidad de escaneado de Xerox.

Utilidad de escaneado de red 3

La Utilidad de escaneado de red 3 permite escanear directamente al equipo y ayuda a administrar y distribuir los archivos de imágenes escaneadas. Antes de poder utilizar la utilidad, debe activar SNMP, SOAP y WebDAV.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Opciones del puerto**.
2. Junto a **SIP**, **SOAP**, y **WebDAV**, seleccione **Activado**.

Ahora puede instalar y utilizar la utilidad de escaneado.

Fax

Este capítulo incluye:

- Fax interno
- Fax de servidor
- Fax de Internet
- Fax de LAN
- Fax de protocolo de inicio de sesión (fax SIP)

Fax interno

Cuando envíe un fax desde el panel de control de la impresora, el documento se escanea y transmite a una máquina de fax a través de una línea telefónica dedicada.

Antes de comenzar:

- Compruebe que la impresora tiene acceso a una línea telefónica que funciona y que tiene un número telefónico asignado.
- Instale el kit de hardware del fax y configure el código del país. Para más información, consulte las instrucciones del kit.

Activación del fax interno

NOTA

Los servicios de Fax interno y Fax de servidor no pueden activarse al mismo tiempo.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Servicios > Fax > Opciones de fax**.
2. Junto a **Servicio de fax**, seleccione **Escanear a fax**.
3. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de las opciones de fax interno

Configuración de las opciones de información del terminal local

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Opciones del sistema > Opciones de servicio de fax > Opciones de información del terminal local**.
3. Pulse **Línea 1 G3: ID de fax** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
4. Escriba el número de fax y pulse **Guardar**.
5. Pulse **Línea 1 G3: Tipo de marcación** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
6. Pulse el tipo de marcación y, a continuación, pulse **Guardar**.
7. Pulse **Línea 1 G3: Tipo de línea** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
8. Pulse el tipo de línea y, a continuación, pulse **Guardar**.
9. Repita los pasos 2 y 3 si ha instalado el kit de hardware de fax de 3 líneas.
10. Puede configurar una clave para evitar que la impresora reciba faxes o que otras máquinas no compatibles con el Código F la sondeen. Pulse **Clave de la máquina** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
11. Escriba la clave y pulse **Guardar**.
12. Pulse **Nombre local** y escriba el nombre de la impresora si lo desea.
13. Pulse **Logotipo de la compañía** y escriba el nombre de la compañía si lo desea.

Configuración de las opciones de control de fax

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Opciones del sistema > Opciones de servicio de fax > Control de fax**.
3. Cambie las opciones de fax siguientes según sea preciso:
 - **Introducir destinatarios otra vez:** pulse **Introducir dos veces** para pedir a los usuarios que especifiquen la dirección del destinatario dos veces, para asegurarse de que el fax se envía a la dirección correcta.
 - **Introducir destinatarios difusión otra vez:** pulse **Introducir una vez** para permitir el envío de la difusión o **Introducir dos veces** para pedir a los usuarios que especifiquen la dirección del destinatario dos veces para poder enviar la difusión.
 - **Introducir destinatarios marcación rápida:** pulse **Introducir dos veces** para pedir a los usuarios que especifiquen el destinatario de marcación rápida dos veces. Pulse **Introducir n° de fax o e-mail otra vez** para pedir a los usuarios que especifiquen el número de fax o la dirección de e-mail después de especificar el destinatario de marcación rápida.
 - **Introducir destinatarios de grupo otra vez:** pulse **Introducir dos veces** para pedir a los usuarios que especifiquen el destinatario de grupo dos veces.

- **Texto de cabecera de transmisión: Sondeo:** pulse **Mostrar cabecera** para adjuntar una cabecera de transmisión al archivo de sondeo.
- **Documentos sondeados: Eliminar automát.:** pulse **Sí** para eliminar automáticamente los faxes de sondeo.
- **Girar 90 grados:** pulse **Sí** para girar 90 grados los faxes escaneados.
- **ID del remitente:** pulse **Sí** para notificar la ID de G3 a los destinatarios.
- **Guardar faxes sin entregar:** pulse **Sí** para guardar los faxes sin entregar. Puede acceder a los faxes sin entregar guardados en la pantalla Estado de trabajos.
- **Guardar faxes eliminados:** pulse **Sí** para guardar los faxes eliminados. Puede acceder a los faxes eliminados guardados en la pantalla Estado de trabajos.
- **Faxes guardados: Eliminar automát.:** pulse **Eliminar** después de 24 horas para eliminar los faxes eliminados guardados después de 24 horas.
- **Intervalo de transmisión:** especifica la frecuencia de transmisión de los faxes (de 3 a 155 segundos). Un intervalo de transmisión más largo aumenta el tiempo total necesario para enviar una transmisión de difusión, pero permite que se reciban faxes durante ese período de tiempo.
- **Envío por lote:** pulse **Sí** para permitir enviar varios faxes al mismo destino en una sola transmisión de fax cuando sea posible. Esto reducirá los costes de transmisión.
- **Prefijados de envío/recepción manual:** pulse **Recepción manual** o **Envío manual** para especificar el valor prefijado de la opción de colgado manual cuando se comparte una línea de fax con un teléfono.
- **Modo de recepción de faxes:** pulse **Recepción automática** o **Recepción manual** para configurar el modo prefijado de recepción de faxes que aparece al pulsar el botón **Estado de la máquina**.
- **Límite de bordes:** si un documento de fax recibido es de más de una página, especifique el tamaño del borde alrededor del documento para forzar un salto de página (0-177mm).
- **Reducción automática al recibir:** pulse **Sí** para ajustar un documento de fax recibido largo en una sola página si el documento está dentro del intervalo especificado en la opción Límite de bordes.
- **Bandeja para imprimir faxes entrantes:** seleccione la bandeja que desea utilizar para los faxes recibidos.
- **2 páginas en 1 al recibir:** pulse **Sí** para imprimir dos páginas en una sola hoja de papel.
- **Impresión a 2 caras:** pulse **Sí** para imprimir en ambas caras de una hoja de papel.
- **Borrado de bordes:** configure los márgenes de borrado de bordes superior, inferior, izquierdo y derecho.

- **Reducir 8.5 x 11" original a A4:** pulse **Sí** para cambiar el tamaño de los documentos en tamaño carta a A4 cuando la opción Reducir/Aumentar se ha configurado como Auto en la pantalla Ajuste de diseño.
- **Modo de gradación de seudofoto:** pulse **Difusión de errores** o **Difuminar**.
- **Configuración del selector de carpetas:** pulse **Activado** para clasificar los faxes recibidos por tipo de línea y guardarlos en carpetas como se especifica en Servicios de Internet de CentreWare en **Propiedades > Servicios > Fax > Opciones de fax recibido**.
- **Procedimiento de memoria llena:** si el disco duro de la impresora se llena al escanear un documento, el trabajo activo puede cancelarse y eliminarse o el trabajo almacenado parcialmente puede enviarse. Pulse **Eliminar trabajo** o **Ejecutar trabajo**.
- **Máximo de páginas guardadas:** configure el número máximo de páginas guardadas para un documento de fax.
- **Modo escanear originales varios tamaños:** pulse **Estándar** si todos los documentos que se escanearán son de tamaño estándar o pulse **Personalizado** para permitir que se escaneen varios tamaños de material de impresión desde el alimentador de documentos.
- **Recepción carpeta, prioridad mostrar 1, 2, 3:** seleccione **Código F, ID del terminal remoto** o **Nombre del terminal remoto** para clasificar los faxes recibidos y guardarlos en carpetas.
- **Fax directo:** seleccione **Activado** para permitir que la impresora reciba un fax de LAN enviado desde un controlador de impresión. Si desea más información sobre el fax de LAN, consulte la ayuda del controlador de impresión.
- **Línea 2, 3: Selección de línea:** especifique si desea utilizar las líneas de fax para enviar, recibir o enviar y recibir faxes.

NOTA

La opción de fax sólo está disponible en las configuraciones de **una sola línea** y **tres líneas**.

- **Bloquear faxes entrantes:** especifique hasta 50 números que desea bloquear.
- **Bloquear números de fax desconocidos:** pulse **Sí** para bloquear los números de fax desconocidos.

Configuración de valores prefijados de fax

Para definir los valores prefijados de los faxes entrantes para todos los usuarios:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Opciones del sistema > Opciones de servicio de fax > Prefijados de fax**.
3. Pulse una opción prefijada en la lista y, a continuación, pulse **Cambiar opciones**.
4. Realice los cambios deseados para la opción prefijada y toque **Guardar**.

Configuración de las opciones de fax entrante

Reenvío de faxes

En cada línea de fax, puede configurar los faxes entrantes para que vayan automáticamente a una carpeta interna. Los faxes que se han colocado en una de estas carpetas pueden enviarse a un destino mediante uno o varios de los métodos siguientes:

- **Imprimir:** imprime una copia del fax recibido.
- **Enviar como fax:** reenvía el fax a otro número de fax.
- **Enviar como fax de Internet:** reenvía el fax a una dirección de fax de Internet.
- **Enviar como e-mail:** reenvía el fax a un destinatario de e-mail como adjunto.
- **Transferencia de FTP:** archiva el fax en un depósito FTP.
- **Transferencia de SMB:** archiva el fax en un depósito SMB.

Para configurar las opciones de la carpeta de fax:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Servicios > Fax > Opciones de fax recibido**.
2. Junto a **Configuración del selector de carpetas**, haga clic en **Activado**.
3. Haga clic en **Aplicar**. Después de que la impresora se reinicia, vuelva a la página **Opciones de fax recibido**.
4. En **Configuración del selector de carpetas**, seleccione una línea y haga clic en **Cambiar opciones**.
5. Junto a **Guardar los faxes entrantes en la carpeta designada**, seleccione **Activado**.
6. Escriba el número de carpeta de tres dígitos y haga clic en **Aplicar**. Vuelva a la página **Opciones de fax recibido**.
7. Haga clic en **Opciones de transferencia de archivos**.
8. Seleccione las opciones de destino al que le gustaría reenviar los faxes de esta línea y haga clic en **Siguiente**.
9. Especifique las opciones apropiadas de todos los destinos seleccionados.
10. Haga clic en **Aplicar**.

Selección de la carpeta donde se almacenan los faxes recibidos

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Opciones del sistema > Opciones de servicio de fax > Opciones de fax recibido**.
3. Pulse **Configuración del selector de carpetas**.
4. Pulse una línea y, a continuación, pulse **Cambiar opciones**.

Fax

5. Pulse **Sí** y especifique el número de tres dígitos de la carpeta que desea utilizar para los faxes recibidos.
6. Pulse **Guardar**.

Especificación de la bandeja de salida

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Opciones del sistema > Opciones de servicio de fax > Opciones de fax recibido**.
3. Pulse **Configuración del destino de salida**.
4. En **Fax recibido: Línea 1**, seleccione la bandeja de salida y pulse **Guardar**.
5. Repita el procedimiento para las otras líneas.
6. En **Documentos impresos en carpeta pública**, seleccione un sondeo a la bandeja de salida.

Prefijados de reducir/ampliar

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Opciones del sistema > Opciones de servicio de fax > Opciones de fax recibido**.
3. Pulse **Prefijados de Reducir/Ampliar**.
4. Cambie las opciones siguientes según sea preciso:
 - **% prefijado**: especifica los valores prefijados de ampliación que aparecerán en la pantalla Ajuste de formato.
 - **% variable**: especifica el valor prefijado de ampliación que aparecerá en la pantalla Ajuste de formato.

Tamaños de original prefijados

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema > Opciones de servicio de fax > Opciones de fax recibido**.
3. Seleccione **Tamaños del original prefijados**.
4. Cambie las opciones prefijadas en caso necesario.

Informe de confirmación de fax

Puede configurar una hoja de confirmación para notificar a los usuarios si una transmisión de fax no se ha realizado correctamente.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Servicios > Fax > Valores prefijados**.

2. En **Hoja de confirmación**, seleccione **Solo errores**.
3. Haga clic en **Aplicar**.

Fax de servidor

El fax de servidor le permite enviar un fax a través de la red a un servidor de fax, que a su vez envía el fax a un dispositivo de fax a través de la línea telefónica.

Para que pueda enviar un fax de servidor, debe configurar un depósito de faxes o ubicación para los archivos. El servidor de fax recupera los documentos de la ubicación de los archivos y los transmite a través de la red telefónica. También puede imprimir un informe de transmisión.

Activación del fax de servidor

Antes de empezar, adquiera e instale el kit de servidor fax opcional.

Para activar el fax de servidor:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Servicios > Fax > Opciones de fax**.
2. En **Servicio de fax**, seleccione **Escanear a servidor de fax**.
3. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de un depósito de archivos de fax de servidor

Para que pueda enviar un fax de servidor, debe configurar las opciones del depósito de faxes. Una vez configurado, la impresora transferirá las imágenes al depósito. El servidor de fax enviará el fax a su destino a través de la línea telefónica.

Puede configurar un depósito que utilice alguno de los protocolos siguientes:

- FTP
- SMB
- SMTP

Configuración de un depósito de faxes utilizando FTP

Antes de comenzar:

- Asegúrese de que los servicios FTP se están ejecutando en el servidor o PC donde se van a guardar las imágenes que la impresora va a enviar por fax. Anote la dirección IP o nombre del host.

Fax

- Cree una cuenta de usuario y clave para la impresora. Cada vez que se utiliza el fax de servidor, la impresora se conecta utilizando esta cuenta, transfiere el archivo al servidor o al PC y se desconecta. Anote los datos de cuenta del usuario y clave.
 - Cree un directorio raíz en el sitio FTP que se va a utilizar como depósito de faxes. Anote la ruta del directorio.
1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Servicios > Fax > Configuración del depósito de faxes**.
 2. Seleccione **FTP** en el menú desplegable **Protocolo**.
 3. Introduzca la dirección IP o nombre del host en el formato adecuado y el número de puerto del servidor FTP.
 4. En **Ruta del archivo**, introduzca la ruta completa a la ubicación raíz del depósito de faxes. Por ejemplo: /(nombre del directorio)/(nombre del directorio).
 5. Introduzca la cuenta de usuario y la clave en los campos **Nombre de conexión y Clave**.
 6. Vuelva a introducir la clave para su confirmación.
 7. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de un depósito utilizando SMB

Antes de comenzar:

- Cree una carpeta compartida para utilizar como depósito de faxes. Anote el nombre compartido de la carpeta y el nombre del PC o nombre del servidor.
 - Cree una cuenta de usuario y clave para la impresora con derechos de acceso total al depósito de faxes. Anote la cuenta del usuario y clave.
 - En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Servicios > Fax > Configuración del depósito de faxes**.
1. Seleccione **SMB** en el menú desplegable **Protocolo**.
 2. Introduzca la dirección IP o nombre del host en el formato adecuado y, si es necesario, el número de puerto del servidor o estación de trabajo SMB donde está ubicado el depósito de archivos de fax.
 3. En **Recurso compartido**, introduzca el nombre del recurso compartido.
 4. Introduzca la **Ruta del archivo** asociada al recurso compartido donde está ubicado el depósito de faxes. Por ejemplo, si la ruta es sharename\wc\fax, introduzca \wc\fax en la ruta del archivo.
 5. Introduzca el **Nombre de conexión y Clave**.
 6. Vuelva a introducir la clave para su confirmación.
 7. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de un depósito utilizando SMTP

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Servicios > Fax > Configuración del depósito de faxes**.

2. Seleccione **SMTP** en el menú desplegable **Protocolo**.
3. Introduzca el nombre de dominio de su servidor SMTP en el campo **Dominio**.
4. En **Formato de visualización de la dirección de correo electrónico**, seleccione **agregar "FAX="** si es necesario.
5. Haga clic en **Aplicar**.

Informe de confirmación de fax de servidor e historial de trabajos

Puede configurar una hoja de confirmación para notificar a los usuarios si una transmisión de fax no se ha realizado correctamente.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Servicios > Fax > Valores prefijados**.
2. En **Hoja de confirmación**, seleccione **Activado** para imprimir una hoja de confirmación por cada transmisión, o seleccione **Solo errores** para que se imprima solamente en caso de error.
3. En **Historial de trabajos**, seleccione **Nombre de usuario** o **Dominio** si desea que esta información aparezca en el historial de trabajos. El historial de trabajos se archiva en el depósito de faxes junto con el trabajo de fax.
4. Haga clic en **Aplicar**.

Fax de Internet

El fax de Internet le permite escanear un documento en el panel de control y enviarlo a un destino utilizando una dirección de correo electrónico, o recibir e imprimir un correo electrónico con archivos adjuntos. También puede imprimir un informe de transmisión. No es necesaria una conexión telefónica.

Configuración de las opciones de fax de Internet

Antes de comenzar:

- Cree una dirección de e-mail para la impresora si desea recibir faxes de Internet.
- Configure las opciones de POP3.
- Configure las opciones de SMTP.
- Instale el kit de hardware de fax.

NOTA

Debe especificar un nombre de dominio antes de activar el fax de Internet.

NOTA

El servicio de fax de Internet utiliza muchas de las mismas opciones que el servicio de escaneado de e-mail.

Para configurar las opciones de e-mail/fax de Internet:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema > Opciones del servicio de e-mail /fax de Internet > Control de e-mail**.

Configuración de las opciones de control de fax de Internet

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Opciones del sistema > Opciones de servicio de fax > Control de fax de Internet**.
3. Cambie las opciones de fax siguientes según sea preciso:

- **Ruta del fax de Internet:** seleccione **Por servidor de e-mail** para enviar a una dirección de e-mail mediante un servidor SMTP. Seleccione **Directo (P2P)** para enviar a una dirección de e-mail mediante un nombre del host completo o una dirección IP en uno de los formatos siguientes:

Nombre del host: ejemplo.dirección@dispositivo.dominio.com

Dirección IP: ejemplo.dirección@[129.249.123.1]

- **Perfil para trabajo de difusión:** seleccione los perfiles que desea utilizar al enviar una difusión de fax de Internet.

TIFF-S: los documentos con un tamaño superior a A4 se reducen automáticamente a A4.

TIFF-F: seleccione el perfil cuando especifica Superfina para Resolución o cuando envía documentos A3 o B4.

TIFF-J: seleccione este perfil para utilizar la compresión JBIG.

- **Velocidad inicial de difusión:** seleccione G3 Auto, Forzar 4800 bps o G4 auto como el modo de comunicaciones prefijado.
- **Método de confirmación de entrega:** si **Imprimir correo confirmación entrega** (E-mail > Opciones de fax de Internet > Control de e-Mail) se ha configurado como **Sí**, puede seleccionar Confirmaciones de entrega para imprimir un informe de confirmación de entrega o **Confirmaciones de lectura** para confirmar que el fax de Internet se recibió y se procesó. La máquina de destino debe ser compatible con DSN o MDN.
- **Opciones de impresión de fax de Internet entrante:** seleccione las partes del fax de Internet que desea imprimir:

Imprimir solo el adjunto

Imprimir solo el adjunto, cabeceras completas y mensaje

Imprimir solo el adjunto, cabeceras básicas y mensaje

- **Destino de salida de fax de Internet:** seleccione la bandeja de salida en la que desea que se impriman los faxes de Internet.
- **Transferencia fax desde libreta direcc.:** seleccione **Sí** para permitir que los usuarios reenvíen un fax a un número de la libreta de direcciones.
- **Texto cabecera transmisión: Transfer. fax:** seleccione **Mostrar cabecera** para agregar una cabecera de transmisión al fax de Internet recibido cuando se reenvía.
- **Tamaño máximo datos transferencia fax:** utilice el teclado de la pantalla táctil para especificar el tamaño máximo permitido para reenviar un fax de Internet (hasta 65535 KB).

Opciones prefijadas de fax de Internet

Configuración de las opciones de impresión de Fax de Internet entrante

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Servicios > Fax de Internet > Prefijados**.
2. Junto a **Opciones de impresión de Fax de Internet entrante**, seleccione si desea imprimir el fax adjunto, o las cabeceras básicas, el mensaje y las cabeceras.
3. Haga clic en **Aplicar** o configure las opciones prefijadas del fax de Internet saliente.

Configuración de las opciones de Fax de Internet saliente

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Servicios > Fax de Internet > Prefijados**.
2. Junto a **Asunto**, escriba el texto prefijado que aparecerá en el campo **Asunto** del e-mail del Fax de Internet saliente.
3. Junto a **Mensaje**, escriba el texto prefijado que aparecerá en el cuerpo del e-mail del Fax de Internet saliente. Seleccione la otra información que desea incluir en el cuerpo del e-mail.
4. Junto a **Firma**, escriba el texto que desea incluir como firma.
5. Haga clic en **Aplicar**.

Impresión de un informe de confirmación de fax de Internet

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Servicios > Fax de Internet > Prefijados**.
2. Junto a **Hoja de confirmación**, seleccione **Solo errores** si desea imprimir una hoja de confirmación cuando se produce un error en la transmisión del fax de Internet.
3. Haga clic en **Aplicar**.

Direcciones de fax de Internet

Puede almacenar las direcciones de e-mail de fax de Internet en la libreta de direcciones interna de la impresora o puede configurar la impresora para que consulte un directorio LDAP de la red.

Fax de LAN

El fax de LAN (Red de área local) permite enviar un fax desde el controlador de impresión en el equipo a una máquina de fax a través de la línea telefónica.

Los usuarios seleccionan la opción de fax en el controlador de impresión. Para obtener más información sobre el uso o la configuración del fax de LAN, consulte la ayuda del controlador.

Fax de protocolo de inicio de sesión (fax SIP)

Fax SIP o fax FoIP permite el envío y la recepción de documentos de fax a través de Internet entre el dispositivo y otros dispositivos de fax FoIP y de fax G3 estándar. Si dispone de un servidor SIP, puede asociar el nombre de usuario SIP de la impresora a un número de fax para que los usuarios puedan introducir el número de fax en un formato habitual. Si dispone de una puerta de enlace VoIP, la impresora puede comunicarse con máquinas de fax G3 estándar. Establezca la configuración del servidor SIP, registre las puertas de enlace VoIP y configure los parámetros de T.38 si fuera necesario.

Antes de empezar, adquiera e instale el kit de Fax a través de IP.

Para activar Fax SIP en el panel de control:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes > Otras opciones**.
3. Toque **Servicio de fax** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
4. Toque **Escanear a fax**.
5. Pulse **Guardar**.

Activación de fax SIP

Antes de empezar, adquiera e instale el kit de fax SIP.

Para el fax SIP en Servicios de Internet de CentreWare:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Opciones del puerto**.
2. Junto a **SIP**, seleccione **Activado**.
3. En Servicios de Internet de CentreWare, active TCP/IP (no requiere una configuración especial).
4. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Protocolos > SIP**.
5. Introduzca la **ID de usuario de SIP**, que consiste en un nombre de usuario de SIP y en una dirección IP, como 1111@192.168.1.1. Es el número de fax de la impresora para el fax de G3. La dirección IP es la del servidor SIP. Si no hubiera un servidor SIP en el entorno, utilice la dirección IP de la impresora.
6. Seleccione el **Protocolo de transporte SIP**.
7. Junto a **Habilitar servidor SIP**, seleccione **Sí**.
8. Junto a **Resolución de la dirección IP del servidor SIP**, seleccione **DHCP** o **Manual**.
9. Introduzca los datos que sean necesarios en los campos **Configuración del servidor proxy SIP primario**.
10. Introduzca los datos que sean necesarios en los campos **Configuración del servidor Registrar SIP primario**.
11. Junto a **Filtrado de dominios**, seleccione **No**, **Permitir dominios** o **Bloquear dominios**.
12. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración del registro de la puerta de enlace SIP

Se pueden registrar hasta 50 puertas de enlace de SIP. Cada entrada tiene una ID y una dirección de puerta de enlace (IP).

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Protocolos > Puerta de enlace SIP**.
2. Haga clic en **Crear** para agregar una nueva ID de puerta de enlace de SIP. Haga clic en **Editar** para modificar una ID de puerta de enlace de SIP existente.
3. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de las opciones T.38

Las opciones T.38 sólo deben cambiarse si la política de red no permite las opciones prefijadas.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos > T.38**.
2. Seleccione un **Protocolo de transporte T.38**.
3. Introduzca los números de puerto en los campos correspondientes.
4. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de las opciones de SIP en la interfaz de usuario

Las opciones de fax SIP más utilizadas se pueden cambiar en la ficha **Opciones de fax** de la interfaz de usuario. Además, desde la ficha **Herramientas** en modo de administrador del sistema, se pueden ver y editar las siguientes opciones de fax SIP.

- **Prefijados de la pantalla de fax:** incluye opciones para configurar la ficha de la pantalla de fax prefijado, los números de marcación rápida de la libreta de direcciones y la pantalla de transmisión.
- **Prefijados de fax:** incluye opciones para definir la resolución, el tipo de original, la velocidad inicial, etc.
- **Control de fax:** incluye opciones para volver a introducir los datos del destinatario, el texto de cabecera de transmisión, el giro, etc.
- **Opciones de fax recibido:** incluye opciones para definir las carpetas para los faxes recibidos.
- **Destino de salida:** incluye opciones para definir la bandeja donde se recibirán los faxes.
- **Información del terminal local:** incluye opciones para definir el nombre local, el logotipo de la compañía, la ID de la línea SIP G3, etc.

Contabilidad

Este capítulo incluye:

- Contabilidad local
- Contabilidad estándar de Xerox®
- Contabilidad de red
- Configuración de las opciones de la pantalla de conexión a contabilidad
- Opciones del dispositivo de contabilidad y de facturación
- Activación de la contabilidad en los controladores de impresión

Contabilidad local

La Contabilidad local registra el número de trabajos de copia, impresión, escaneado y fax de cada usuario que se conecta a la impresora. Entonces, puede generar informes con los datos de uso de los usuarios y grupos.

Configuración de la contabilidad local

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Contabilidad > Configuración de contabilidad**.
2. Junto a **Tipo de contabilidad**, seleccione **Contabilidad local**.
3. Seleccione **Activado** junto a las funciones que desea supervisar.
4. Junto a **Verificar detalles del usuario**, seleccione **Sí** para llevar a cabo la autenticación de los usuarios en el panel de control. La autenticación local debe estar configurada.
5. En **Verificar los datos del usuario para los trabajos de impresora/fax directo**, seleccione **Sí** para autenticar a los usuarios en el panel de control. La autenticación local debe estar configurada.
6. Junto a **Personalizar indicadores de usuario**, seleccione cómo desea pedir las credenciales de los usuarios.

7. Junto a **Solo seguimiento de color**, seleccione **Activado** si solo desea hacer seguimiento a las impresiones en color.
8. Haga clic en **Aplicar**.
9. Haga clic en **Reiniciar máquina**.
10. Actualice el navegador y vuelva a la página **Configuración de contabilidad**.
11. Haga clic en **Siguiente**.
12. Para configurar una cuenta, junto a **Número de cuenta**, escriba el número de la cuenta que desea editar (de 1 a 1000) y haga clic en **Editar**.
13. Escriba una **ID de usuario** y un **Nombre** para el usuario nuevo.

NOTA

La ID de usuario y el Nombre deben ser únicos.

14. En **Acceso a función**, seleccione las funciones a las que el usuario puede acceder.
15. En **Impresiones/Límites**, especifique el número máximo de impresiones o imágenes enviadas que el usuario puede producir. El número máximo de impresiones o imágenes enviadas es 16000000.
 - **Impresiones copiadas en color** incluye todas las copias en color.
 - **Impresiones de copia en negro** incluye todas las copias en blanco y negro.
 - **Impresiones escaneadas en color** incluye todas las imágenes escaneadas en color.
 - **Impresiones escaneadas en negro** incluye todas las imágenes escaneadas en negro.
 - **Impresiones impresas en color** incluye todos los documentos en color impresos desde un equipo mediante el controlador de impresión.
 - **Impresiones negras** incluye todos los documentos en blanco y negro impresos desde un equipo mediante el controlador de impresión.

NOTA

Las cubiertas y las portadas se cuentan como impresiones.

NOTA

Si la impresora se ha configurado para imprimir un informe de confirmación de escaneado o un informe de confirmación de Fax de Internet, estos documentos se cuentan como parte del límite del usuario.

16. En **Rol del usuario**, seleccione **Administrador del sistema**, **Administrador de la cuenta** o **Usuario**.
17. Para agregar el usuario a un grupo, junto a **Agregar este usuario al grupo de autorización**, seleccione el grupo.
18. Haga clic en **Aplicar**.

Restauración del acceso y del límite de uso de todos los usuarios

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Contabilidad > Configuración de contabilidad**.

2. Haga clic en **Siguiente**.
3. Junto a **Todas las cuentas de usuario**, haga clic en **Editar**.
4. Seleccione **Restaurar** junto a **Restaurar el acceso a todas las funciones**, **Restaurar total de impresiones** o **Restaurar los límites de todas las cuentas** según sea preciso.
5. Haga clic en **Aplicar**.

Contabilidad estándar de Xerox®

La Contabilidad estándar de Xerox® (XSA) registra el número de trabajos de copia, impresión, escaneado y fax de cada usuario. Puede establecer límites para restringir el número total de trabajos por tipo, que un usuario puede producir. Entonces, puede generar informes con los datos de uso de los usuarios y grupos.

Cuando se ha activado XSA, los usuarios deben conectarse a la impresora antes de acceder a los servicios. Además, deben proporcionar los datos de la cuenta en el controlador de impresión antes de imprimir documentos desde un equipo.

NOTA

Si se ha activado XSA, no puede activar otros modos de contabilidad.

Puede crear máximo:

- 2499 ID de usuario únicas de XSA
- 500 cuentas generales
- 499 cuentas de grupo

Todas las ID de usuario deben asignarse a una o más cuentas de grupo.

NOTA

Las opciones de XSA y los datos de la cuenta se almacenan en la impresora. Xerox recomienda que haga una copia de seguridad de las opciones mediante la función Clonación. Si las opciones de XSA se pierden o se eliminan, puede restaurarlas con el archivo de copia de seguridad de clonación.

Antes de comenzar:

- Instale los controladores de impresión y fax en todos los equipos de los usuarios.
- Configure la autenticación de red.

Configuración de la contabilidad estándar de Xerox®

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Contabilidad > Configuración de contabilidad**.
2. Junto a **Tipo de contabilidad**, seleccione **Contabilidad estándar de Xerox®**.
3. Seleccione **Activado** junto a las funciones que desea supervisar.

4. Junto a **Verificar detalles del usuario**, seleccione **Sí** para llevar a cabo la autenticación de los usuarios en el panel de control. La autenticación local debe estar configurada.
5. En **Verificar los datos del usuario para los trabajos de impresora/fax directo**, seleccione **Sí** para autenticar a los usuarios en el panel de control. La autenticación local debe estar configurada.
6. Junto a **Personalizar indicadores de usuario**, seleccione cómo desea pedir las credenciales de los usuarios.
7. Junto a **Solo seguimiento de color**, seleccione **Activado** si solo desea hacer seguimiento a las impresiones en color.
8. Haga clic en **Aplicar**.
9. Haga clic en **Reiniciar máquina**.
10. Actualice el navegador y vuelva a la página **Configuración de contabilidad**.
11. Haga clic en **Siguiente**.
12. Configure la autenticación de red si no está configurada.

Creación de una cuenta de grupo

Debe crear una cuenta de grupo antes de crear cuentas de usuario nuevas.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Contabilidad > Contabilidad estándar de Xerox® > Cuentas de grupo**.
2. En **Cuentas de grupo**, escriba una **ID de cuenta** de hasta 12 dígitos y especifique el **Nombre de la cuenta** de hasta 32 caracteres alfanuméricos para la cuenta de grupo nueva.

NOTA

La ID de cuenta y el Nombre de la cuenta deben ser únicos.

3. Haga clic en **Agregar cuenta** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

Creación de una cuenta de usuario nueva y configuración de los límites de uso

NOTA

Debe crear una cuenta de grupo antes de crear y agregar cuentas de usuario nuevas.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Contabilidad > Contabilidad estándar de Xerox® > Administrar contabilidad**.
2. Haga clic en **Agregar usuario nuevo**.
3. Escriba una **ID de usuario** y un **Nombre** de hasta 32 caracteres alfanuméricos para el usuario nuevo.

NOTA

La **ID de usuario** y el **Nombre** deben ser únicos.

4. En **Límites de uso**, especifique el número máximo de impresiones o imágenes enviadas que el usuario puede producir. El número máximo de impresiones o imágenes enviadas es 16000000.

- **Impresiones negras** incluye todos los documentos en blanco y negro impresos desde un equipo mediante el controlador de impresión.

NOTA

Las cubiertas y las portadas se cuentan como impresiones.

- **Impresiones de copia en negro** incluye todas las copias en blanco y negro.
- **Impresiones impresas en color** incluye todos los documentos en color impresos desde un equipo mediante el controlador de impresión.
- **Impresiones copiadas en color** incluye todas las copias en color.
- **Imágenes enviadas de red** incluye documentos enviados por la red, como escaneados de red, escaneados a e-mail, y faxes de servidor y de Internet.

NOTA

Si la impresora se ha configurado para imprimir un informe de confirmación de escaneado o un informe de confirmación de Fax de Internet, estos documentos se cuentan como parte del límite del usuario.

- **Imágenes de fax enviadas** incluye los documentos enviados a un número telefónico. El número total de documentos es el número de documentos enviados por fax, incluidas las portadas multiplicadas por el número de destinos.
- **Impresiones de fax en negro** incluye los documentos de fax recibidos que se imprimen.

5. Haga clic en **Aplicar**.

Límites de uso máximo

Cuando un usuario llega al límite de uso máximo establecido, solo puede utilizar la función cuando se restaure el límite. Cuando el usuario se conecta a la impresora, recibe una notificación en la que se indica que se ha alcanzado el límite para esa función.

Si el usuario excede el límite mientras un trabajo está en curso, la impresora toma nota del número de impresiones generadas por encima del límite y las resta del límite del usuario después de restaurarlo.

Si se llega al límite del usuario antes de completar un trabajo de impresión, se imprime un informe de errores para notificar al usuario que se llegó al límite. El trabajo se elimina de la cola de impresión y se imprimirán las hojas restantes en la ruta del papel.

Restauración de los límites de uso

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Contabilidad > Contabilidad estándar de Xerox > Informar y restaurar**.
2. Para restaurar todos los datos de uso a 0, haga clic en **Restaurar los datos de uso**.

Contabilidad

3. Haga clic en **Aceptar** para confirmar el mensaje.

 **Precaución**

El paso siguiente borrará todas las cuentas de XSA de la impresora.

4. Haga clic en **Restaurar a valores prefijados** si desea eliminar todas las cuentas de usuario, de grupo y generales.
5. Haga clic en **Aceptar** para confirmar el mensaje de aviso.

Impresión de un informe

Puede imprimir un informe que indique el número de impresiones registradas para cada usuario y para cada cuenta. Para imprimir un informe:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Contabilidad > Contabilidad estándar de Xerox > Informar y restaurar**.
2. Haga clic en **Generar informe**.
3. Haga clic en el enlace **Haga clic (con botón derecho) para descargar** y guarde el archivo.csv en el equipo.

Contabilidad de red

Contabilidad de red permite administrar el uso de la impresora con funciones de análisis detallado del coste. Los trabajos de impresión, escaneado, fax y copia se supervisan en la impresora y se almacenan en el historial de trabajos. Todos los trabajos requieren la autenticación de la ID de usuario y de la ID de cuenta, que se registran con el trabajo en el historial de trabajos. Se pide al usuario la información de contabilidad al enviar un trabajo a la impresora.

Es posible compilar la información del historial de trabajos en el servidor de contabilidad y formatearla en informes.

Antes de comenzar:

- Instale y configure el software de contabilidad de red certificado de Xerox en la red. Consulte las instrucciones del fabricante si necesita ayuda.
- Pruebe la comunicación entre el servidor de impresión y la impresora. Para hacerlo, abra un navegador web, escriba la dirección IP de la impresora en la barra de direcciones y, a continuación, haga clic en **Intro**. Aparece la página de inicio de Servicios de Internet de CentreWare.
- Instale los controladores de impresión en todos los equipos de los usuarios si desea supervisar los trabajos de impresión y de Fax de LAN.

Activación y configuración de la contabilidad de red

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Contabilidad > Configuración de contabilidad**.
2. Junto a **Tipo de contabilidad**, seleccione **Contabilidad de red**.
3. Seleccione **Activado** junto a las funciones que desea supervisar.
4. Junto a **Verificar detalles del usuario**, seleccione **Sí** para llevar a cabo la autenticación de los usuarios en el panel de control. La autenticación local debe estar configurada.
5. En **Verificar los datos del usuario para los trabajos de impresora/fax directo**, seleccione **Sí** para autenticar a los usuarios en el panel de control. La autenticación local debe estar configurada.
6. Junto a **Personalizar indicadores de usuario**, seleccione cómo desea pedir las credenciales de los usuarios.
7. Junto a **Solo seguimiento de color**, seleccione **Activado** si solo desea hacer seguimiento a las impresiones en color.
8. Haga clic en **Aplicar**.
9. Haga clic en **Reiniciar máquina**.
10. Actualice el navegador y vuelva a la página **Configuración de contabilidad**.
11. Haga clic en **Siguiente**.
12. Configure la autenticación de red si no está configurada.

Configuración de las opciones de la pantalla de conexión a contabilidad

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Contabilidad > Opciones de la pantalla de conexión a contabilidad**.
2. Junto a **Nombre alternativo para ID de usuario**, escriba el texto que aparecerá en el panel de control para pedir al usuario que especifique el nombre de usuario.
3. Junto a **Ocultar ID de usuario**, seleccione **Ocultar** para que los caracteres de la ID se muestren como asteriscos.
4. Si ha configurado la Contabilidad de red, junto a **Nombre alternativo para ID de cuenta**, escriba el texto que aparecerá en el panel de control para pedir al usuario que especifique el nombre de usuario.
5. Si ha configurado la Contabilidad de red, junto a **Ocultar ID de cuenta**, seleccione **Ocultar** para que los caracteres de la ID se muestren como asteriscos.
6. Haga clic en **Aplicar**.

Opciones del dispositivo de contabilidad y de facturación

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Contabilidad > Opciones del dispositivo de contabilidad y de facturación**.
3. Cambie las opciones siguientes según sea preciso:
 - **Conectar con disp. contabil./facturac.:** pulse **Conectado** para activar un dispositivo de contabilidad o facturación conectado a la impresora.
 - **Dispositivo de contabilidad/facturación:** pulse el tipo de dispositivo.
 - **Controlar trabajos de copia:** pulse **Controlar con dispositivo de contabilidad/facturación** para controlar las páginas de copia.
 - **Controlar trabajos de impresión:** pulse **Controlar con dispositivo de contabilidad/facturación** para controlar las páginas de impresión.
 - **Seguimiento trabajos de escaneado/fax:** pulse **Controlar con dispositivo de contabilidad/facturación** para controlar las páginas de escaneado o fax.
 - **Modo de interrupción:** pulse **Activado** para activar el modo de interrupción.
 - **Crédito insuficiente para el trabajo:** pulse para eliminar, retener o eliminar en tiempo de espera un trabajo con crédito insuficiente.
 - **Trabajos de impresión de cobro:** pulse **Cobro por número de tarjeta** para controlar los cobros por número de tarjeta.
 - **Seguimiento con disp. de acumulación:** pulse el tipo de dispositivo.
 - **Escanear antes para trabajo de copia:** pulse **Activado** para escanear antes para trabajo de copia.

Activación de la contabilidad en los controladores de impresión

Los trabajos de un equipo del usuario pueden contarse solamente si la contabilidad se ha activado en el controlador de impresión.

Activación de la contabilidad en un controlador de impresión Windows

1. En el menú **Inicio**, seleccione **Impresoras y Faxes** para Windows XP, o **Configuración > Impresoras para Windows 2000/2003**.

2. Haga clic con el botón secundario en la lista y seleccione **Propiedades > Configuración > Contabilidad**.
3. En el menú desplegable **Sistema de contabilidad**, seleccione **Contabilidad estándar de Xerox o Auditrón o Contabilidad de red de Xerox**.
4. Seleccione **Solicitar siempre** si desea que los usuarios escriban la ID de usuario y la ID de cuenta cada vez que impriman. Si no desea que los usuarios se conecten, seleccione **No solicitar** y escriba la información del usuario en los campos **ID de usuario prefijada** e **ID de cuenta prefijada**.
5. Seleccione **Ocultar ID de usuario** y **Ocultar ID de cuenta** para mostrar los caracteres como asteriscos al especificar una ID.
6. Seleccione **Recordar últimos códigos** para mostrar el último código especificado cuando se pide al usuario que escriba la ID de cuenta.
7. Seleccione **Interfaz de contabilidad auxiliar** si utiliza XSA con un dispositivo de contabilidad externo.
8. Si desea especificar la ID de usuario y la ID de cuenta prefijadas, escríbalas en los campos **ID de usuario prefijada** e **ID de cuenta prefijada** y seleccione el tipo de cuenta prefijada.
9. Haga clic en **Aceptar**.
10. Haga clic en **Aceptar** para salir.

Activación de la contabilidad en un controlador de impresión Apple Macintosh

1. Abra un documento y seleccione **Archivo** y, a continuación, **Imprimir**.
2. Seleccione la impresora Xerox.
3. Seleccione **Contabilidad** en el menú desplegable.
4. En **Sistema de contabilidad**, seleccione **Contabilidad estándar de Xerox o Auditrón o Contabilidad de red de Xerox**.
5. Seleccione **Solicitar para cada trabajo** si desea que los usuarios escriban la ID de usuario y la ID de cuenta cada vez que impriman.
6. Seleccione **Ocultar ID de usuario** y **Ocultar ID de cuenta** para mostrar los caracteres como asteriscos al especificar una ID.
7. Si desea especificar la ID de usuario y la ID de cuenta prefijadas, seleccione **Utilizar códigos de contabilidad prefijados** y escríbalas en los campos **ID de usuario prefijada** e **ID de cuenta prefijada** y seleccione el tipo de cuenta prefijada.
8. Seleccione **Interfaz de contabilidad auxiliar** si utiliza XSA con un dispositivo de contabilidad externo.
9. Para guardar las opciones, haga clic en el menú **Prefijados** y, a continuación, en **Guardar como**.
10. Especifique un nombre para la opción prefijada.
11. Haga clic en **Aceptar**.

NOTA

Los usuarios deben seleccionar esta opción prefijada cada vez que impriman o envíen un fax de LAN mediante el controlador de impresión.

Herramientas del administrador

Este capítulo incluye:

- Control de alertas y estado
- Configuración de opciones de documentos guardados
- Configuración de ahorro de energía
- Opciones de la pantalla táctil
- Impresora fuera de línea
- SMart eSolutions y datos de facturación
- Clonación
- Libretas de direcciones
- Utilidad de administración de fuentes
- Personalización de datos de contacto de la impresora
- Actualización del software de la impresora
- Opciones de fecha y hora

Control de alertas y estado

Puede configurar los avisos de alertas y estado para que se envíen automáticamente como mensajes de e-mail a uno o más destinatarios.

Configuración de las alertas de finalización del trabajo

Para configurar las alertas de finalización del trabajo para los destinatarios del e-mail:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Configuración general > Notificación de alerta > Notificar finalización del trabajo por e-mail**.

2. En **Dirección de e-mail del destinatario**, escriba hasta cinco direcciones de los destinatarios que deben recibir las alertas de finalización de trabajos.
3. En **Trabajos de destino**, seleccione los tipos de trabajos que recibirán los destinatarios cuando finaliza un trabajo.
4. En **Notificar**, seleccione si los destinatarios recibirán notificaciones de todas las finalizaciones de trabajos o solo de los errores de los trabajos.
5. En el campo Mensaje, escriba el texto que aparecerá en el mensaje.
6. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de las alertas del estado de la máquina

Para configurar las alertas de finalización del trabajo para los destinatarios del e-mail:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Configuración general > Notificación de alerta > Notificación de e-mail**.
2. En **Enviar aviso**, seleccione el estado de la máquina para enviar la notificación de forma inmediata o en intervalos regulares.
3. En **Opciones de estado de aviso de correo**, configure la notificación del estado de correo correspondiente para cada destinatario.
4. En **Opciones de frecuencia de avisos**, seleccione la frecuencia con que se envía el e-mail.
5. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de los avisos de lectura del contador de facturación

Para configurar avisos de lectura del contador de facturación para los destinatarios del e-mail:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Configuración general > Notificación de alerta > avisos de lectura del contador de facturación**.
2. En **Direcciones de e-mail de los administradores de facturación**, escriba las direcciones de e-mail de los administradores.
3. En **Enviar alerta**, configure las alertas para enviar las lecturas del contador de facturación y la cancelación del registro al servidor Xerox.
4. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de los avisos de datos de suministros

Para configurar los avisos de datos de suministros para los destinatarios del e-mail:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Configuración general > Notificación de alerta > Aviso de envío de información de consumibles**.
2. En **Direcciones de e-mail de los administradores de consumibles**, escriba las direcciones de e-mail de los destinatarios del e-mail.
3. En **Enviar alerta**, configure la alerta para enviar la notificación de la cancelación del registro al servidor Xerox.

4. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de opciones de documentos guardados

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Opciones del sistema > Opciones de archivos guardados**.
3. Cambie las opciones siguientes según sea preciso:
 - **Fecha caducidad documentos carpeta**: para minimizar el espacio del disco utilizado por los archivos almacenados, la impresora puede eliminar archivos después de un período de tiempo específico. Pulse **Sí** y seleccione el número de días que se conservan los archivos antes de eliminarlos y la hora en que se eliminan el último día.
 - **Fecha caducidad documentos carpeta**: pulse **Sí** y seleccione cuánto tiempo se guardan los archivos de impresión en la impresora (Impresión de cobro, Impresión de cobro privada, Impresión protegida e Impresión de muestra). Pulse **Misma fecha que documentos carpeta** para conservar los archivos hasta la fecha especificada en la opción Fecha caducidad documentos carpeta. En **Eliminar trabajos al apagar**, pulse **Sí** para eliminar los trabajos cuando la impresora se apague.
 - **Mínimo de caracteres para clave de trabajos guardados**: especifique el número mínimo de dígitos en la clave (de 0 a 12). Se requiere una clave cuando los archivos de impresión protegida o de impresión de cobro privada se almacenan o se imprimen.
 - **Orden de impr. para docum. seleccionados**: especifique el orden en que se imprimen los archivos cuando un usuario imprime todos los archivos almacenados.

Configuración de ahorro de energía

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Configuración general > Opciones de ahorro de energía**.
2. Junto a **Tiempo para modo de bajo consumo**, escriba el número de minutos (1-240) que la impresora puede estar inactiva antes de pasar al modo de bajo consumo.
3. Junto a **Tiempo para modo de reposo**, escriba el número de minutos (1-240) que la impresora puede estar inactiva antes de pasar al modo de reposo.
4. Haga clic en **Aplicar**.

Opciones de la pantalla táctil

Configuración de las opciones prefijadas de la pantalla táctil

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Estado de la máquina** y pulse la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes > Opciones de botones/pantalla** para configurar las pantallas y botones prefijados del panel de control..
3. Cambie las opciones siguientes según sea preciso:
 - **Prefijados de pantalla:** configure la pantalla que se muestra cuando se enciende la impresora.
 - **Prefijados de la pantalla de servicios:** configure la pantalla que se muestra cuando se pulsa el botón Servicios.
 - **Pantalla servicio después de autocancelar:** configure la pantalla de servicio que se muestra cuando ha pasado cierta cantidad de tiempo de inactividad (Autocancelar). Pulse **Pantalla de última selección** para volver a la última pantalla de servicio utilizada, o pulse **Base de servicios** para volver a la pantalla principal de Servicios.
 - **Mostrar automátic. pantalla de conexión:** configure la pantalla para que pida automáticamente a los usuarios que se conecten cuando se ha configurado la autenticación.
 - **Base de servicios:** especifique los iconos de servicio que se mostrarán cuando un usuario pulsa el botón **Base de servicios**.
 - **Trabajos en pantalla Estado de trabajos:** especifica los tipos de trabajos que se muestran cuando se pulsa el botón Estado de trabajos.
 - **Brillo de la pantalla:** ajuste el brillo de la pantalla.
 - **Confirmar otra vez destinatario e-mail:** pulse **Siempre confirmar otra vez destinatario** o **Siempre confirmar otra vez varios destinatarios** para que los usuarios vuelvan a escribir las direcciones de los destinatarios cuando envíen un e-mail.
 - **Confirmar otra vez destinatario del fax:** pulse **Siempre confirmar otra vez destinatario** o **Siempre confirmar otra vez varios destinatarios** para que los usuarios vuelvan a escribir las direcciones de los destinatarios cuando envíen un fax.
 - **Confirmar otra vez destin. fax Internet:** pulse **Siempre confirmar otra vez destinatario** o **Siempre confirmar otra vez varios destinatarios** para que los usuarios vuelvan a escribir las direcciones de los destinatarios cuando envíen un fax de Internet.
 - **Personalizar botones del teclado:** personalice el botón del teclado de la pantalla táctil en la esquina inferior derecha de la pantalla. El texto prefijado es .com.

4. Pulse **Guardar**.

Impresora fuera de línea

Para evitar que la impresora envíe o reciba los trabajos a través de la red en un momento dado, puede hacer que la impresora esté fuera de línea. Esto le permite realizar el mantenimiento de la impresora sin que los trabajos se envíen a la impresora. Cuando la impresora está fuera de línea, los servicios, por ejemplo, Escaneado de red, no están disponibles.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Pulse **Modo de impresión**.
3. Pulse **En línea/Fuera de línea**.
4. Pulse **Cerrar**.

NOTA

La impresora no se apaga si está fuera de línea.

Reinicio de la impresora en Servicios de Internet de CentreWare

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Estado > Alertas**.
2. En la parte inferior de la página, haga clic en **Reiniciar máquina** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

NOTA

El reinicio de la máquina puede tardar cinco minutos. Durante este período de tiempo, el acceso a la red no está disponible.

Reinicio de la impresora desde el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque la ficha **Herramientas**.
3. Seleccione **Solución de problemas**.
4. Pulse **Restauraciones**.
5. Pulse **Restauración del software**.
6. En **Opciones de restauración**, seleccione el tipo de restauración que desea:
 - Todo el software
 - Software de red
 - Software de copia
7. Pulse **Restaurar**.

NOTA

Utilizar la Restauración de software para reiniciar la impresora es más rápido y desperdicia menos consumibles que al apagar y encender la impresora.

NOTA

El reinicio de la máquina puede tardar cinco minutos. No puede acceder a Servicios de Internet de CentreWare durante este período de tiempo.

SMart eSolutions y datos de facturación

SMart eSolutions

SMart eSolutions es un conjunto de funciones que simplifica la propiedad y la administración de la impresora. Proporciona servicios gratis que permiten la administración de contadores de facturación y planes de sustitución de suministros para las impresoras de red. Proporciona lo siguiente:

- **MeterAssistant®:** el asistente de contadores envía automáticamente las lecturas de contadores a Xerox® desde las impresoras de la red. Esto elimina la necesidad de recopilar y enviar informes de la información de la lectura de contadores manualmente.
- **SuppliesAssistant®:** el asistente de consumibles administra proactivamente los suministros de tinta del equipo en la red y supervisa el uso.
- **MaintenanceAssistant:** el asistente de mantenimiento proporciona opciones para la solución de problemas de la impresora. Puede enviar información detallada de diagnósticos a Xerox, iniciar sesiones de solución de problemas en línea con Xerox, y descargar la información de uso en el equipo en formato .csv.

NOTA

Si desea obtener más información sobre SMart eSolutions, consulte www.xerox.com/smartesolutions.

Existen tres formas para registrar la impresora en SMart eSolutions:

- **Registro automático:** el registro automático está disponible como una función estándar en muchas impresoras WorkCentre/WorkCentre Pro.
- **Ciente de Windows de SMart eSolutions:** el cliente de Windows es una opción para pequeñas y medianas empresas. Para descargar el cliente de Windows, consulte www.xerox.com/smartesolutions.
- **CentreWare Web:** CentreWare Web es una herramienta de software del navegador web que instala, configura, administra, supervisa y envía informes de las impresoras de red y de las impresoras multifunción en la red sin importar el fabricante. Es idóneo para empresas grandes. Si desea obtener más información, consulte www.xerox.com/centrawareweb.

NOTA

Cuando instala el software, el asistente de contadores de activa automáticamente.

NOTA

SMart eSolutions no está disponible en todos los países. Consulte con el representante de Xerox si desea obtener más información.

Antes de comenzar:

- Cree una cuenta en Xerox.com para recibir la información de lectura de contadores. Para crear una cuenta nueva, consulte www.xerox.com/meterreads.
- Asegúrese de que SNMP y TCP/IP se hayan activado.
- Asegúrese de que se haya configurado el servidor proxy HTTP.
- Configure los avisos de lectura del contador de facturación.
- Configure avisos de envío de información de consumibles.

Activación de SMart eSolutions

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Configuración general > SMart eSolutions > Registro**.
2. Si el servidor proxy HTTP no se ha configurado, haga clic en **Activar servidor proxy**.
3. Haga clic en **Registrar con el servidor de comunicación Xerox**.
4. En la página **Servidor de comunicación Xerox**, junto a **Servidor de comunicación**, seleccione **Activado**.
5. Junto a **Hora de transmisión**, escriba la hora del día a la que desea que la impresora realice la comunicación diaria con Xerox.
6. Haga clic en **Aplicar**.

Asistente de contadores

Para ver la última transmisión de la información del contador de facturación de la impresora:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Estado > SMart eSolutions**.
2. Haga clic en **Asistente de contadores**.

Asistente de consumibles

Para ver el estado actual de los suministros:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Estado > SMart eSolutions**.
2. Haga clic en **Asistente de consumibles**.
3. La impresora muestra una lista de los suministros con el % de vida útil restante.

Asistente de mantenimiento

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Estado > SMart eSolutions > Asistente de mantenimiento**.
2. Para enviar información de diagnósticos a Xerox, haga clic en **Enviar información de diagnóstico a Xerox**.

NOTA

Si el botón no está disponible, registre la impresora en SMart eSolutions.

3. Para enviar información de diagnósticos a Xerox e iniciar una sesión de resolución de problemas en línea, haga clic en **Iniciar sesión de Solución de problemas en línea en www.xerox.com**.

NOTA

Si el botón no está disponible, registre la impresora en SMart eSolutions.

Visualización de la información de uso y facturación

Contadores de uso

La página Contadores de uso muestra el total de páginas impresas o generadas por la impresora.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Estado > Facturación y contadores > Contadores de uso**. Se muestra la lista detallada de páginas impresas o generadas por la impresora.
2. Haga clic en **Actualizar** para actualizar la página.

Información de facturación

La página Información de facturación muestra el total de páginas impresas o generadas en blanco y negro o en color para la facturación.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Estado > Facturación y contadores > Información de facturación**. Se muestra la lista de páginas impresas o generadas por la impresora.
2. Haga clic en **Actualizar** para actualizar la página.

Clonación

Esta función permite guardar las opciones de la impresora en un archivo de clonación. Puede utilizar el archivo de clonación para copiar las opciones de la impresora en otra impresora, o para realizar una copia de seguridad y restaurar las opciones en la impresora.

NOTA

Si utiliza el archivo de clonación para copiar las opciones de la impresora en otra impresora, ambas impresoras deben ser del mismo modelo y tener la misma versión de software.

Para determinar la versión de software de la impresora:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Configuración general > Informe de configuración**.
2. Desplácese a **Versiones de software**.

Almacenamiento de las opciones de la impresora en un archivo de clonación

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Configuración general > Clonación**.
2. En **Crear archivo de clonación**, seleccione las opciones de la función que desea guardar. Todas las funciones se seleccionan de forma prefijada.
3. Para ver los parámetros específicos que pueden clonarse de cualquiera de las funciones, haga clic en **Ver detalles de funciones**.
4. Haga clic en **Clonar**. Aparece la página Clonación.
5. En la página Clonación, en **Crear archivo de clonación**, haga clic con el botón secundario en **Cloning.dat** y guarde el archivo en el equipo.

NOTA

El nombre prefijado de este archivo es **Cloning.dat**. Si cambia el nombre del archivo, utilice la extensión **.dat**.

Instalación de un archivo de clonación

NOTA

Este procedimiento reiniciará la impresora, por lo que no estará disponible en la red durante varios minutos.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Configuración general > Clonación**.
2. En **Instalar archivo de clonación**, haga clic en **Examinar** y vaya al archivo de clonación.
3. Haga clic en **Instalar**.

Libretas de direcciones

Si la red está conectada a un servidor LDAP, puede configurar la impresora para que localice direcciones del directorio de LDAP. Si no cuenta con servidor LDAP, puede utilizar la libreta de direcciones de fax y la libreta de direcciones pública para almacenar números de fax y direcciones de e-mail en la impresora.

La impresora se puede configurar para que acceda tanto al directorio de LDAP como al Libro de direcciones público. Si ambos están configurados, el usuario podrá utilizar ambas libretas de direcciones.

Libreta de direcciones pública

Las direcciones de e-mail, las direcciones de fax de Internet y los números de fax se guardan en la libreta de direcciones pública.

NOTA

La dirección de fax de Internet es la dirección de e-mail de una máquina de fax de Internet.

Edición de la libreta de direcciones pública como un archivo .csv

Si debe administrar muchas direcciones, puede crear una lista de direcciones en una aplicación de hoja de cálculo, guardarla como un archivo .csv y cargarla en la impresora.

Formato

El archivo de la libreta de direcciones debe estar en formato separado por comas (.csv). La impresora reconoce la segunda fila del archivo .csv como la primera entrada de datos. La primera fila contiene encabezados para los datos de cada columna. Los nombres prefijados de los encabezados de las columnas son: Nombre, Dirección de e-mail, Dirección de fax de Internet.

Nombre	Dirección de e-mail	Número de fax	Dirección de fax de Internet
Juan Castro	juan.castro@empresa.com	1234567898	fax.uno@empresa.com
Ana Rojas	ana.rojas@empresa.com	4566544985	fax.dos@empresa.com
Ricardo Arias	ricardo.arias@empresa.com	7899877754	fax.tres@empresa.com

Por ejemplo: para descargar un archivo .csv de muestra:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en la ficha **Libreta de direcciones**.
2. En **Administración**, haga clic en **Descargar muestra**.
3. Haga clic en **Descargar en formato CSV**. Guarde el archivo en el equipo.

Para descargar un archivo .csv con los encabezados solamente (sin datos de muestra):

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en la ficha **Libreta de direcciones**.
2. En **Administración**, haga clic en **Exportar archivo con columna de encabezado solamente**.
3. Haga clic en **Descargar en formato CSV**. Guarde el archivo en el equipo.

Importación

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Libreta de direcciones > Importar**.
2. Si desea importar un nuevo archivo de libreta de direcciones, en **Importar libreta de direcciones pública**, escriba la ruta al archivo o haga clic en **Examinar** para localizar el archivo en formato .csv.
3. En **Administración**, haga clic en **Importar**.
4. Junto a **Primera fila del archivo .CSV**, seleccione si la primera fila de datos son los encabezados de las columnas o los datos del destinatario. Si descargó y editó un archivo .csv de muestra, seleccione los encabezados de las **columnas**.
5. Haga clic en **Examinar** y navegue al archivo .csv.
6. Haga clic en **Siguiente**.
7. En la página **Importar**, en **Encabezado importado**, seleccione las etiquetas del archivo importado que desea asignar a las etiquetas en la libreta de direcciones.
8. Haga clic en **Aplicar**.

Adición y edición de entradas de la libreta de direcciones

Para agregar un nombre nuevo:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en la ficha **Libreta de direcciones**.
2. En **Tareas comunes**, haga clic en **Agregar nombre nuevo**.
3. Edite los campos en **Opciones comunes**. Haga clic en **Detalles** para proporcionar información más detallada.
4. Haga clic en **Guardar y Cerrar**.

Para editar un nombre existente:

1. Junto al nombre, haga clic en **Editar**.
2. Edite los campos en Opciones comunes. Haga clic en **Detalles** para proporcionar información más detallada.
3. Haga clic en **Guardar y Cerrar**.

Para eliminar todos los nombres:

1. En **Administración**, haga clic en **Eliminar todos los nombres**.
2. Haga clic en **Aceptar**.

Libreta de direcciones del fax de LAN

La función Fax de LAN tiene un directorio distinto para almacenar y administrar las direcciones. Para más detalles, consulte la ayuda del controlador de impresión.

Utilidad de administración de fuentes

La Utilidad de administración de fuentes de CentreWare permite administrar las fuentes en una o más impresoras de la red.

NOTA

La utilidad de administración de fuentes de CentreWare de Xerox® está disponible en la página web de Xerox en www.xerox.com/office/550_560_570_DCPdrivers.

Use la utilidad para descargar las fuentes suaves en la impresora, por ejemplo, las fuentes de su empresa o las fuentes Unicode necesarias para la compatibilidad con varios idiomas. Entonces, puede agregar, eliminar o exportar las fuentes a un archivo. Puede agregar o eliminar impresoras en la lista de impresoras para que solo aparezcan las impresoras que desea administrar.

Personalización de datos de contacto de la impresora

La página de asistencia de Servicios de Internet de CentreWare muestra la información de contacto para el servicio, los suministros y el administrador del sistema. Puede personalizar esta información para mostrar la información de contacto de la empresa para los usuarios de la impresora.

Para agregar información personalizada:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en la ficha **Asistencia**.
2. Haga clic en **Cambiar opciones**.
3. Actualice los campos con la información deseada y haga clic en **Guardar**.

Actualización del software de la impresora

Cuando Xerox lanza una versión nueva del software o firmware de la impresora, puede actualizar la impresora para incorporar las correcciones y mejoras.

Actualización del software

Antes de comenzar:

- Determine la versión de software actual de la impresora.

- Descargue el archivo más reciente de actualización del software en formato .bin en la página de controladores y descargas para su impresora.

Para determinar la versión de software actual instalado:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Configuración general > Configuración**.
2. Desplácese a **Software** para comprobar la versión del software.

Para actualizar el software:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Servicios > Software de la máquina > Actualizaciones**.
2. En **Actualizaciones**, seleccione **Activado**.
3. Haga clic en **Aplicar**.
4. Actualice el navegador y vaya a **Propiedades > Servicios > Software de la máquina > Actualización manual**.
5. En **Actualización manual**, haga clic en **Examinar** para ubicar y seleccionar el archivo de actualización del software en formato .bin.
6. Haga clic en **Abrir**.
7. Haga clic en **Instalar software**. El archivo se envía a la impresora. La impresora se reinicia cuando el software se ha instalado.
8. Compruebe el informe de configuración para ver si el software se ha actualizado.

Opciones de fecha y hora

Cuando se configura la impresora por primera vez, debe configurar la fecha y la hora. Si desea modificar la fecha y la hora después de la configuración inicial, utilice el panel de control para modificar las opciones. También puede utilizar las opciones de fecha y hora para activar la sincronización del protocolo NTP, configurar el ahorro de energía y configurar otras funciones con temporizador de la impresora.

Para modificar las opciones de fecha y hora:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y después toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes > Reloj/Temporizadores de la máquina**.
3. Cambie las opciones siguientes según sea preciso:
 - **Fecha:** configure la fecha.
 - **Hora:** configure la hora en un formato de 12 o 24 horas.
 - **Sincronización de hora de NTP:** configure el reloj de la impresora para que se sincronice con el servidor del protocolo NTP, si tiene uno.
 - **Intervalo de conexión:** especifique la frecuencia con la impresora se conecta al servidor NTP.

- **Dirección del servidor de hora:** especifique la dirección del servidor NTP.
- **Autocancelar:** Especifique la cantidad de tiempo inactivo que debe transcurrir antes de que el panel de control restaure la pantalla prefijada.
- **Liberación automática de trabajos:** especifique el tiempo que pasa hasta que la impresora cancela el trabajo activo con un error y comienza el trabajo de impresión siguiente.
- **Imprimir automáticamente:** configure el período de tiempo para comenzar el siguiente trabajo de impresión después de operar el panel de control.
- **Duración de bloqueo de la impresora:** configure la impresora para desactivar la impresión durante un período de tiempo o configure la máquina para desactivarse temporalmente.
- **Temporizadores de ahorro de energía:** configure el ahorro de energía con el modo de bajo consumo o de reposo.
- **Zona horaria:** configure la diferencia horaria con GMT.
- **Horario de verano:** configure el horario de verano si es preciso. Durante el horario de verano, la impresora adelanta automáticamente el reloj una hora.

Opciones de configuración de la marcación rápida de fax

Realice los pasos siguientes para configurar y administrar la función Marcación rápida de fax.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Conexión/Desconexión**. Se muestra la pantalla de conexión de administrador del sistema.
2. Escriba la ID de usuario de administrador del sistema y pulse **Intro**.
3. Si se requiere la clave, escriba la clave de administrador del sistema y pulse **Intro**.
4. Seleccione **Estado de la máquina**. Se abre la ventana Estado de la máquina con la ficha Información de la máquina.
5. Seleccione la ficha Herramientas.
6. En la ficha Herramientas, seleccione **Configurar** y en el área Grupo, seleccione **Agregar entrada de libreta de direcciones**.
7. En la lista Destinatarios de marcación rápida, seleccione la primera entrada disponible.
8. Seleccione **Tipo de dirección**. Se muestra la ventana Tipo de dirección.
9. Seleccione **Fax**.
10. Escriba la información requerida en esta página y seleccione **Guardar**.
11. Repita los pasos 7 a 10 para cada entrada de la libreta de direcciones.
12. Salga de la ventana Herramientas.
13. Seleccione **Base de servicios** para regresar al menú Base de servicios.

Marcas de agua y anotaciones

Una marca de agua evita la réplica de un documento ya que agrega texto o una trama de fondo en la página impresa. Puede configurar las marcas de agua para imprimir fechas, ID única, tramas de fondo o un texto prefijado. Además, puede configurar las marcas de agua para imprimirlas en función del tipo de trabajo.

Las anotaciones son cadenas de texto personalizadas que se imprimen en el documento, y son similares a las marcas de agua. Si desea crear una anotación personalizada que no está en las opciones prefijadas, puede configurar una cadena de texto y aplicar una de las cuatro plantillas prefijadas a la cadena de texto. Cuando se activan las anotaciones, se imprimen en función de la plantilla de diseño asociada con el tipo de trabajo.

Marcas de agua

Para configurar la apariencia de la marca de agua y activar una marca de agua forzada:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Marca de agua > Marca de agua**.
2. En **Marca de agua**, especifique lo siguiente:
3. Seleccione el formato de la fecha y la apariencia de la marca de agua.
4. Active la marca de agua forzada por tipo de trabajo, si es preciso.
5. Haga clic en **Aplicar**.

ID única universal

Para imprimir la ID única universal en la marca de agua:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Marca de agua > ID única universal**.
2. En **ID única universal**, configure la posición en la página donde desea imprimir la ID única.
3. Haga clic en **Aplicar**.

Anotaciones forzadas

Las anotaciones forzadas permiten crear cadenas de texto para las marcas de agua personalizadas. Puede crear hasta ocho cadenas con un máximo de 32 caracteres. Cuando crea la cadena, puede aplicar una plantilla de diseño a la marca de agua.

Para crear cadenas de texto:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Forzar anotación > Crear cadena de texto**.

2. En **Crear cadena de texto**, escriba hasta ocho cadenas de texto de marcas de agua.
3. Haga clic en **Aplicar**.

Para aplicar los diseños a las cadenas de texto:

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Forzar anotación > Crear cadena de texto > Aplicar plantilla de diseño a trabajos de impresión/copia**.
2. En **Aplicar plantilla de diseño a trabajos de impresión/copia**, haga clic en **Cambiar opciones** para aplicar la plantilla a la cadena de texto de la marca de agua utilizando uno de los tipos de trabajos de impresión disponibles.
3. Junto a **Aplicar plantilla de diseño**, seleccione **Activado** para aplicar la plantilla de diseño.
4. En **Lista de plantillas de diseño**, seleccione una de las plantillas prefijadas de la lista.
5. Haga clic en **Aplicar**.

Opciones de la memoria

Puede aumentar el rendimiento, asigne la memoria de los puertos que no se utilizan o asigne más memoria a los puertos que se utilizan más.

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Configuración general > Opciones de la memoria**.
2. En **Opciones de la memoria**, especifique la asignación de la memoria y el spool.

Secure Access

En esta sección se describe cómo configurar Xerox Secure Access mediante el lector de tarjetas USB. El lector de tarjetas USB se conecta directamente en el puerto USB de este dispositivo. Cuando se conecta el lector de tarjetas USB en el dispositivo, ya no es necesario el dispositivo lector de tarjetas USB de tipo A.

Requisitos previos

- Sistema de ID unificado de Xerox Secure Access®
- Software del dispositivo
- Proveedor de Equitrac y bibliotecas para el lector de tarjetas USB

NOTA

Los complementos se pueden descargar del sitio web de Xerox (www.xerox.com).

- Tarjeta de asistencia y lectores de tarjetas. Consulte la documentación de Xerox Secure Access para obtener información sobre los lectores de tarjeta y tarjetas de asistencia compatibles.
- Configuración: es necesario activar SSL (Secure Socket Layer)

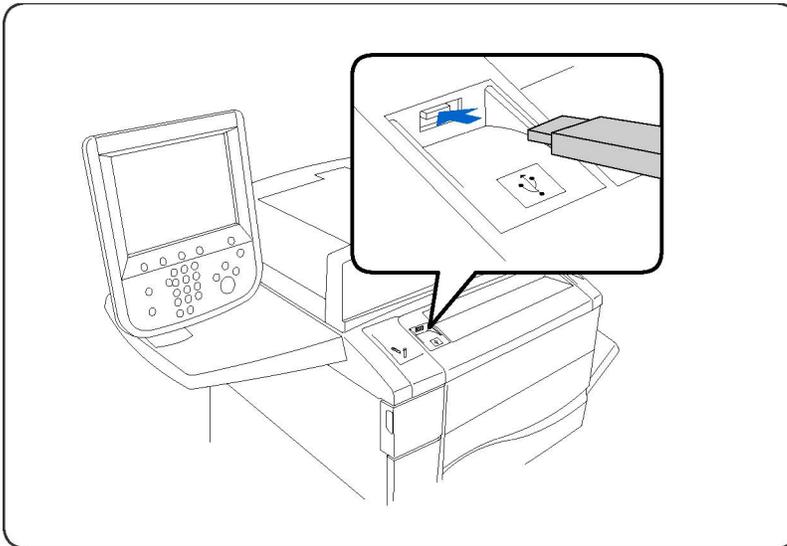
NOTA

Si se utiliza la aplicación EIP de Xerox®, es necesario activar Configuración del servicio extensible.

Instalación

Conexión del lector de tarjetas USB

Conecte el lector de tarjetas USB en el puerto USB de este dispositivo.



Configuración del lector de tarjetas USB

1. En la estación de trabajo, abra el navegador web e introduzca la dirección IP del dispositivo en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
4. Si se le solicita, introduzca el **Nombre de usuario** y la **Clave** del administrador del sistema. Los valores prefijados son **admin** y **1111**, respectivamente.
5. Haga clic en **Aceptar**.
6. Seleccione el enlace **Seguridad**.
7. Seleccione el enlace **Opciones de complementos**.
8. Seleccione **Opciones de complementos** en el árbol de directorios.
9. En el área **Opciones de complementos**:
10. Seleccione la casilla de verificación **Activado** para Opciones de complementos.
11. Haga clic en **Aplicar**.
12. Para que las opciones nuevas surtan efecto, haga clic en **Reiniciar máquina** cuando aparezca el mensaje en la pantalla.
13. Haga clic en **Aceptar** cuando aparezca el mensaje **¿Desea reiniciar el sistema?**.

Cargar las bibliotecas y el proveedor Equitrac

1. En la estación de trabajo, abra el navegador web e introduzca la dirección IP del dispositivo en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
4. Si se le solicita, introduzca el **Nombre de usuario** y la **Clave** del administrador del sistema. Los valores prefijados son **admin** y **1111**, respectivamente.
5. Haga clic en **Aceptar**.

6. Seleccione el enlace **Seguridad**.
7. Seleccione el enlace **Opciones de complementos**.
8. Seleccione **Lista de complementos internos** en el árbol de directorios.
9. Haga clic en el botón **Cargar**.
10. Aparece la página **Cargar complemento**.
11. Haga clic en el botón **Examinar**.
12. Seleccione el archivo **Equitrac XCP Provider** y haga clic en el botón **Abrir**.
13. Haga clic en el botón **Cargar**.
14. Seleccione el enlace **Seguridad**.
15. Seleccione el enlace **Opciones de complementos**.
16. Seleccione **Lista de complementos internos** en el árbol de directorios.
17. Haga clic en el botón **Cargar**.
18. Aparece la página **Cargar complemento**.
19. Haga clic en el botón **Examinar**.
20. Seleccione el archivo **Libraries for Equitrac XCP Provider** y haga clic en el botón **Abrir**.
21. Haga clic en el botón **Cargar**.
22. Haga clic en la ficha **Estado**.
23. Haga clic en el botón **Reiniciar máquina**.
24. Haga clic en **Aceptar** cuando aparezca el mensaje **¿Desea reiniciar el sistema?**.

Comprobar el estado de los complementos

1. En la estación de trabajo, abra el navegador web e introduzca la dirección IP del dispositivo en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
4. Si se le solicita, introduzca el **Nombre de usuario** y la **Clave** del administrador del sistema. Los valores prefijados son **admin** y **1111**, respectivamente.
5. Haga clic en **Aceptar**.
6. Seleccione el enlace **Seguridad**.
7. Seleccione el enlace **Opciones de complementos**.
8. Seleccione **Lista de complementos internos** en el árbol de directorios.
9. Compruebe el estado de ambos complementos en **Estado**. Los dos complementos deberían mostrar "Activado".

10. Si el Estado no muestra "Activado", haga clic en el botón **Comenzar** para activar el complemento.
11. Compruebe que el estado de cada complemento es "Activado".

Actualizar la función del complemento

Desactivar el complemento

NOTA

Desactive un complemento si ya hay instalada una versión anterior del complemento.

1. En la estación de trabajo, abra el navegador web e introduzca la dirección IP del dispositivo en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
4. Si se le solicita, introduzca el **Nombre de usuario** y la **Clave** del administrador del sistema. Los valores prefijados son **admin** y **1111**, respectivamente.
5. Haga clic en **Aceptar**.
6. Seleccione el enlace **Seguridad**.
7. Seleccione el enlace **Opciones de complementos**.
8. Seleccione **Lista de complementos internos** en el árbol de directorios.
9. Seleccione el complemento que desea desactivar.
10. Haga clic en el botón **Parar**.
11. Haga clic en el botón **Aceptar** cuando aparezca el mensaje "¿Desea desactivar el complemento seleccionado?".

NOTA

Los pasos anteriores sólo deben utilizarse si ya hay instalada una versión anterior del complemento.

12. Reinicie la máquina para desactivar el complemento actual:
13. Haga clic en la ficha **Estado**.
14. Haga clic en el botón **Reiniciar máquina**.
15. Haga clic en **Aceptar** cuando aparezca el mensaje **¿Desea reiniciar el sistema?**.

Activar el complemento

1. En la estación de trabajo, abra el navegador web e introduzca la dirección IP del dispositivo en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
4. Si se le solicita, introduzca el **Nombre de usuario** y la **Clave** del administrador del sistema. Los valores prefijados son **admin** y **1111**, respectivamente.
5. Haga clic en **Aceptar**.
6. Seleccione el enlace **Seguridad**.

7. Seleccione el enlace **Opciones de complementos**.
8. Seleccione **Lista de complementos internos** en el árbol de directorios.
9. Compruebe el estado de ambos complementos en **Estado**. Los dos complementos deberían mostrar "Activado".
10. Si el estado mostrado es "Desactivado", seleccione el complemento.
11. Haga clic en el botón **Actualizar**.
12. Aparece la pantalla **Actualizar complemento**.
 - Haga clic en el botón **Examinar**.
 - Seleccione el archivo del complemento y haga clic en el botón **Abrir**.
 - Haga clic en el botón **Actualizar**.
13. Si el estado mostrado es "Desactivado", seleccione el complemento y haga clic en el botón **Comenzar**.
14. Haga clic en **Aceptar** cuando aparezca el mensaje.
15. Compruebe el estado de los complementos El estado mostrará "Reiniciar para activar".
16. Reinicie la máquina para activar el complemento:
 - Haga clic en la ficha **Estado**.
 - Haga clic en el botón **Reiniciar máquina**.
 - Haga clic en **Aceptar** cuando aparezca el mensaje **¿Desea reiniciar el sistema?**
17. Una vez reiniciado el dispositivo, el estado mostrará "Activado".

NOTA

Seleccione el complemento y haga clic en **Detalles** para ver y asegurarse de que está instalada la versión correcta. Haga clic en el botón **Cerrar** para volver a la página Lista de complementos internos.

Configuración de Xerox Secure Access para la autenticación

1. En la estación de trabajo, abra el navegador web e introduzca la dirección IP del dispositivo en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
4. Si se le solicita, introduzca el **Nombre de usuario** y la **Clave** del administrador del sistema. Los valores prefijados son **admin** y **1111**, respectivamente.
5. Haga clic en **Aceptar**.
6. Seleccione el enlace **Seguridad**.
7. Seleccione **Configuración de autenticación** en el árbol de directorios.
8. Se muestra la página **Configuración de autenticación > Paso 1 de 2**:
 - Seleccione **Xerox Secure Access** en el menú desplegable **Tipo de conexión**.
 - Haga clic en **Aplicar** y después en el botón **Aceptar** cuando aparezca el mensaje.

9. Reinicie la máquina.
 - Haga clic en la ficha **Estado**.
 - Haga clic en el botón **Reiniciar máquina**.
 - Haga clic en **Aceptar** cuando aparezca el mensaje **¿Desea reiniciar el sistema?**.
10. Repita los pasos 1 a 7. Se muestra la página **Configuración de autenticación > Paso 1 de 2** y haga clic en el botón **Siguiente**:
11. Se muestra la página **Configuración de autenticación > Paso 2 de 2**. Haga clic en el botón **Configurar** en **Sistema de autenticación**.

Pasos opcionales: Control de acceso

Para definir el acceso al servicio:

1. En la estación de trabajo, abra el navegador web e introduzca la dirección IP del dispositivo en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
4. Si se le solicita, introduzca el **Nombre de usuario** y la **Clave** del administrador del sistema. Los valores prefijados son **admin** y **1111**, respectivamente.
5. Haga clic en **Aceptar**.
6. Seleccione el enlace **Seguridad**.
7. Seleccione **Configuración de autenticación** en el árbol de directorios. Se muestra la página **Configuración de autenticación > Paso 1 de 2** y haga clic en el botón **Siguiente**.
8. Se muestra la página **Configuración de autenticación > Paso 2 de 2**. En el área **Configuración del estado prefijado del dispositivo**, haga clic en el botón **Configurar de Acceso al servicio**.
9. En el área **Autenticación necesaria para**, seleccione una de las opciones siguientes en el menú desplegable de cada servicio:
 - **Desbloqueado**: permite un acceso sin restricciones.
 - **Bloqueados (mostrar icono)**: es necesario conectarse para acceder. El icono de servicios está disponible para todos los usuarios en la pantalla de todos los servicios.
 - **Bloqueados (ocultar icono)**: es necesario conectarse para acceder. El icono de servicios está oculto hasta que se conecta un usuario autorizado.
10. Haga clic en **Aplicar**. Si se le solicita, introduzca el Nombre de usuario y la Clave del administrador. Los valores prefijados son **admin** y **1111**.
11. Haga clic en **Aceptar**.
12. Para que las opciones nuevas surtan efecto, haga clic en **Reiniciar máquina** cuando aparezca el mensaje en la pantalla.
13. Haga clic en **Aceptar** cuando aparezca el mensaje **¿Desea reiniciar el sistema?**.

Activar Opciones de Xerox Secure Access

1. En la estación de trabajo, abra el navegador web e introduzca la dirección IP del dispositivo en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
4. Si se le solicita, introduzca el **Nombre de usuario** y la **Clave** del administrador del sistema. Los valores prefijados son **admin** y **1111**, respectivamente.
5. Haga clic en **Aceptar**.
6. Seleccione el enlace **Seguridad**.
7. Seleccione el enlace **Servidores de autenticación remota**.
8. Seleccione **Opciones de Xerox Secure Access** en el árbol de directorios.
9. En el área **Servidor de Xerox Secure Access**:
 - Introduzca los detalles en los campos **Indicador prefijado** y **Título prefijado** para crear el mensaje que se mostrará en la interfaz de usuario del dispositivo informando a los usuarios cómo autenticarse.

NOTA

Si el **Indicador prefijado** y el **Título prefijado** se configuran en la página **Servidor de Xerox Secure Access**, dicha información tendrá prioridad sobre la información que se introduzca aquí.

- Seleccione la casilla de verificación **Activado** en **Conexión local** para permitir que los usuarios se conecten localmente en el dispositivo.
 - Seleccione la casilla de verificación **Activado** en **Obtener código de contabilidad** para activar el acceso a los datos de contabilidad de los usuarios guardados en el servidor de contabilidad de red.
10. Haga clic en **Aplicar**.

Desactivar el lector de tarjetas USB

Utilice las instrucciones siguientes para desactivar el lector de tarjetas USB en las siguientes circunstancias:

- El lector de tarjetas USB se está sustituyendo por el tradicional dispositivo lector de tarjetas USB de tipo A.
- Xerox Secure Access no se utiliza para la autenticación en el dispositivo.

NOTA

El lector de tarjetas USB y el tradicional lector de tarjetas USB de tipo A no deben utilizarse al mismo tiempo.

Desactivar el proveedor de Equitrac y bibliotecas para el lector de tarjetas USB

1. En la estación de trabajo, abra el navegador web e introduzca la dirección IP del dispositivo en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
4. Si se le solicita, introduzca el **Nombre de usuario** y la **Clave** del administrador del sistema. Los valores prefijados son **admin** y **1111**, respectivamente.
5. Haga clic en **Aceptar**.
6. Seleccione el enlace **Seguridad**.
7. Seleccione el enlace **Opciones de complementos**.
8. Seleccione **Lista de complementos internos** en el árbol de directorios.
9. Seleccione **Equitrac XCP Provider** (Proveedor de Equitrac XCP).
10. Haga clic en el botón **Parar**.
11. Haga clic en el botón **Aceptar** cuando aparezca el mensaje "¿Desea desactivar el complemento seleccionado?".
12. Seleccione **Libraries for Equitrac XCP Provider** (Bibliotecas para proveedor de Equitrac XCP).
13. Haga clic en el botón **Parar**.
14. Reinicie la máquina para desactivar el complemento actual:
 - Haga clic en la ficha **Estado**.
 - Haga clic en el botón **Reiniciar máquina**.
 - Haga clic en **Aceptar** cuando aparezca el mensaje **¿Desea reiniciar el sistema?**.

Desactivar la función del complemento

1. En la estación de trabajo, abra el navegador web e introduzca la dirección IP del dispositivo en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
4. Si se le solicita, introduzca el **Nombre de usuario** y la **Clave**. Los valores prefijados son **admin** y **1111**, respectivamente.
5. Haga clic en **Aceptar**.
6. Seleccione el enlace **Seguridad**.
7. Seleccione el enlace **Opciones de complementos**.
8. Seleccione **Opciones de complementos** en el árbol de directorios.
9. Elimine la marca de la casilla de verificación **Activar**.
10. Haga clic en **Aplicar**.
11. Reinicie la máquina para desactivar el complemento actual:

- Haga clic en la ficha **Estado**.
- Haga clic en el botón **Reiniciar máquina**.
- Haga clic en **Aceptar** cuando aparezca el mensaje **¿Desea reiniciar el sistema?**.

Desconectar el lector de tarjetas USB del puerto USB del dispositivo

Desconecte el lector de tarjetas USB del puerto USB del dispositivo.

Para obtener instrucciones sobre cómo instalar y configurar el tradicional dispositivo de lectura de tarjetas USB de tipo A, consulte la documentación suministrada con el dispositivo.

15

Autenticación (CAC)

El sistema CAC forma parte de la iniciativa del Departamento de Defensa para aumentar la seguridad de sus instalaciones e información importante mediante el uso de tarjetas de identificación inteligentes. Con el tiempo, todos los empleados del departamento utilizarán tarjetas CAC para acceder a equipos, redes y edificios. En muchos casos el departamento solicita el mismo nivel de autenticación en la impresora también. Cuando está activada en la impresora, los empleados del Departamento de Defensa deben utilizar sus tarjetas CAC para acceder a la máquina para escanear, enviar o recibir faxes o copiar documentos. Esto permite gestionar mejor las máquinas y aumentar la seguridad.



El software de activación de la tarjeta de acceso común (CAC) de Xerox® admite distintos lectores de tarjetas y permite a los usuarios autenticarse en la máquina. El lector de tarjetas se conecta en un puerto USB de la impresora.

Tipos de tarjetas compatibles

La solución CAC es compatible con la mayoría de los tipos de tarjeta CAC que se enumeran a continuación. Otros tipos de tarjeta pueden funcionar con el sistema de ID CAC/PIV, pero no han sido validadas.

- Axalto Pegasus 64K / V2
- Axalto Cyberflex 32K / V1
- Axalto Cyberflex 64K / V2
- Gemplus GemXpresso 64K / V2
- Oberthur 72K / V2
- Oberthur CosmopoIIC 32K / V1
- Oberthur D1 72K / V2 (sin contacto y PIV)
- Gemalto GCX4 72K DI
- Oberthur ID One 128 v5.5 Dual
- Gemalto TOPDLGX4 144K

Lectores de tarjeta compatibles

Los siguientes lectores de tarjeta son compatibles con el sistema de ID de la tarjeta de acceso común (CAC):

- Gemplus GemPC USB SL
- Gemplus GemPC Twin
- SCM Micro SCR3310
- Panasonic ZU 9PS

Otros tipos compatibles con USB CCID pueden funcionar con el sistema de ID de la tarjeta de acceso común (CAC), pero no han sido validadas.

Requisitos

Kit de activación de USB (opción de software).

16

Personalización y expansión

Xerox Extensible Interface Platform®

Xerox Extensible Interface Platform® permite que los socios y proveedores de software independientes desarrollen soluciones de administración de documentos personalizadas que puedan integrar y acceder directamente desde el panel de control de la impresora. Estas soluciones pueden sacar provecho de la infraestructura y las bases de datos existentes de la impresora. Estos son algunos ejemplos de las aplicaciones:

- ScanFlow Store®
- Xerox® Scan to PC Desktop®
- Equitrac Office®

Si desea obtener más información sobre las aplicaciones de Xerox Extensible Interface Platform® para su impresora, póngase en contacto con el técnico de servicio de Xerox o consulte la página web de Xerox en www.office.xerox.com/eip/enus.html.

Activación de los servicios extensibles

Antes de comenzar:

- Pida el archivo de instalación al representante de Xerox y cópielo en el equipo. Tome nota de la ubicación del archivo.
- Asegúrese de que se haya instalado un certificado digital en la impresora.
- Active HTTP (SSL).

Instalación de los servicios personalizados

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Servicios > Software de la máquina > Actualización manual**.

2. En **Actualización manual**, haga clic en **Examinar** y, a continuación, localice el archivo **InstallCustomServices.dlm** para la aplicación personalizada que desea instalar.
3. Cuando localice el archivo, haga clic en **Abrir** y, a continuación, haga clic en **Instalar software**.

Activación del registro de los servicios extensibles

1. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades > Configuración general > Configuración del servicio extensible**.

NOTA

Si no aparece Configuración del servicio extensible, el archivo del software de los servicios extensibles no se instaló correctamente o se produjo un error en la instalación.

2. En **Configuración**, haga clic en **Editar**.
3. Seleccione los servicios que desea activar y haga clic en **Aplicar**.
4. En **Activar servicios extensibles**, seleccione **Exportar clave a servicios extensibles**.
5. En **Examinar opciones**, seleccione **Activar el navegador de servicios extensibles** si es preciso.
6. Seleccione **Comprobar certificados del servidor** si es preciso.
7. Para configurar las opciones del proxy, en **Servidor proxy**, seleccione **Utilizar servidor proxy**.
8. Junto a **Configuración de proxy**, seleccione **Mismo proxy para todos protocolos** para utilizar las mismas opciones para HTTP y HTTPS. Seleccione **Distinto proxy para cada protocolo** para especificar direcciones de servidor distintas para HTTP y HTTPS.
9. Escriba la dirección y el número de puerto del servidor HTTP y HTTPS.
10. Haga clic en **Aplicar**.

Kit de interfaz auxiliar

El kit de interfaz auxiliar, o kit de interfaz de dispositivo externo, es un dispositivo de contabilidad y acceso de otro fabricante, por ejemplo un accesorio de impresión con monedas o un lector de tarjetas que pueden conectarse a la impresora. Las instrucciones de instalación se incluyen en el kit de interfaz de dispositivo externo. Después de instalar el kit, debe activar y configurar el dispositivo en el panel de control.

Servicios remotos

El programa de servicios remotos se ofrece para su máquina. Los servicios remotos le proporcionan a Xerox la información más reciente sobre el estado actual de su máquina:

- Una conexión de Internet segura entre la máquina y Xerox, utilizando protocolos de Capa de sockets seguros (SSL) y cifrado de 256 bits; solamente se le envía a Xerox información sobre el rendimiento de la máquina a través de esta conexión
- Identificación rápida de problemas potenciales
- Diagnóstico rápido y preciso de los problemas
- Resolución rápida de problemas, frecuentemente con mayor rapidez que cuando se envía un técnico de servicio
- Realización y envío directo a Xerox de las lecturas actuales de los contadores y de la sustitución automática de suministros
- Programación de visitas de mantenimiento que sean convenientes para usted y que le permitan maximizar su tiempo de producción

NOTA

Los servicios remotos pueden no estar disponibles en su área, o algunos clientes pueden preferir no aceptar el programa. Para obtener más información acerca de este programa, llame al centro de asistencia al cliente de Xerox o visite www.xerox.com.

Los servicios remotos incluyen:

- MeterAssistant® (Asistente de contadores): esta función automatiza el proceso de recopilación y envío de lecturas de contadores para supervisar y facturar el uso del dispositivo Xerox. Elimina la necesidad de que el usuario final realice acciones que tardan tiempo y se asegura de que las lecturas de contadores se envíen a Xerox a tiempo.
 - Aumento de la productividad: cuando se ha instalado, el asistente de contadores realiza todo el proceso de lectura de contadores, por lo que libera a los empleados para que realicen otras tareas.
 - Aumento de la exactitud: debido a que el asistente de contadores realiza la lectura directamente en el equipo y no estima el uso, paga por lo que utiliza.

Servicios remotos

- Se asegura de la seguridad: el asistente de contadores utiliza tecnología de Capa de sockets seguros (SSL) estándar de la industria y se asegura de que la información está protegida.
- SuppliesAssistant® (Asistente de consumibles): disponible de forma gratuita en Xerox, el asistente de consumibles pide automáticamente ciertos suministros para los dispositivos Xerox con base en el uso, por lo que suprime la necesidad de administrar manualmente el inventario de suministros.
 - Supresión de las molestias para realizar pedidos: debido a que los pedidos dependen del uso, siempre habrá suministros disponibles cuando los necesite.
 - Ahorre tiempo al eliminar la necesidad de administrar los suministros manualmente.
- Asistente de mantenimiento: esta función ofrece una forma rápida (y fácil) de solucionar posibles problemas y de recibir asistencia, por lo que mejora el procedimiento de solución de problemas/repificaciones. Se activa automáticamente al instalar la máquina.
 - Soporte superior: las rutinas de diagnóstico se combinan con la información del dispositivo para solucionar problemas rápidamente.
 - Transmisión rápida de datos de diagnósticos: el asistente de mantenimiento transmite seguramente la información de diagnósticos a Xerox, por lo que la solución de problemas es más efectiva.
 - Resolución más rápida de las llamadas de servicio: cuando necesita programar una llamada de servicio, los técnicos ya tienen la información de diagnósticos, la cual los ayuda a solucionar el problema más rápido.

Configuración de los servicios remotos

La información siguiente describe cómo configurar la comunicación entre una máquina Xerox conectada a la red y el servidor de comunicación de Xerox para administrar los servicios remotos.

Esta máquina (motor de impresión) se ha diseñado para conectarse automáticamente al servidor de comunicación de Xerox. Sin embargo, si se utiliza un servidor proxy de Internet, es posible que deba configurar el servidor proxy en el dispositivo para permitir la comunicación con Xerox.

Requisitos previos

Asegúrese de que se haya configurado lo siguiente:

- SNMP, TCP/IP y DNS
- El servidor proxy HTTP
- SSL (cuando se utiliza HTTPS)

Cómo configurar el dispositivo

Acceso a la red

Compruebe que el dispositivo esté conectado a la red y permite el acceso a Internet. Si el equipo no está conectado, póngase en contacto con el administrador del sistema para obtener conectividad.

Configuración del servidor proxy

Las actualizaciones de las opciones del proxy pueden realizarse mediante la interfaz de usuario (IU) o mediante Servicios de Internet de CentreWare® (CWIS). Siga los pasos de más abajo para el método deseado.

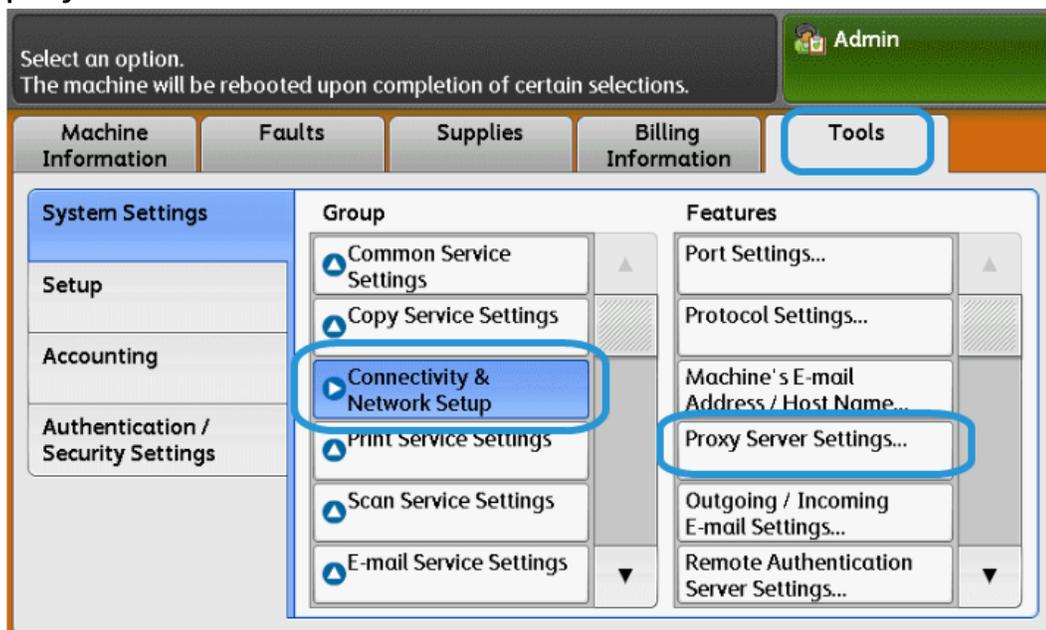
Actualización del servidor proxy mediante la IU

1. Conéctese como administrador del sistema:
 - a) En el panel de control de la impresora, pulse **Conexión/Desconexión**.
 - b) Escriba la clave del administrador (**admin** es el valor prefijado) y pulse **Intro**.



Admin's Login ID

2. Pulse **Estado de la máquina**.
3. Pulse **Herramientas > Configuración de red y conectividad > Opciones del servidor proxy**.



4. Pulse **Usar servidor proxy > Cambiar opciones > Sí > Guardar.**

Choose an item and select Change Settings. Admin

Proxy Server Settings

Close

Items	Current Settings
1. Use Proxy Server	Yes
2. Proxy Server Setup	Same Proxy for All Protocols
3. Addresses to Bypass Proxy Server	(Not Set)
4. HTTP Proxy Server Name	(Not Set)
5. HTTP Proxy Server Port Number	8080
6. HTTP Proxy Server Authentication	Disabled
7. HTTP Proxy Server Login Name	(Not Set)

Page 1 2

Change Settings

5. Pulse **Configuración del servidor proxy > Cambiar opciones > Mismo proxy para todos los protocolos > Guardar.**

Choose an item and select Change Settings. Admin

Proxy Server Settings

Close

Items	Current Settings
1. Use Proxy Server	Yes
2. Proxy Server Setup	Same Proxy for All Protocols
3. Addresses to Bypass Proxy Server	(Not Set)
4. HTTP Proxy Server Name	(Not Set)
5. HTTP Proxy Server Port Number	8080
6. HTTP Proxy Server Authentication	Disabled
7. HTTP Proxy Server Login Name	(Not Set)

Page 1 2

Change Settings

El número de puerto proxy HTTP prefijado es 8080. Si su entorno de red se ha configurado para utilizar otro puerto, asegúrese de que el número de puerto proxy HTTP se ha configurado correctamente.

6. Pulse **Nombre del servidor proxy HTTP** > **Cambiar opciones**.

Choose an item and select Change Settings. Admin

Proxy Server Settings Close

Items	Current Settings
1. Use Proxy Server	Yes
2. Proxy Server Setup	Same Proxy for All Protocols
3. Addresses to Bypass Proxy Server	(Not Set)
4. HTTP Proxy Server Name	(Not Set)
5. HTTP Proxy Server Port Number	8080
6. HTTP Proxy Server Authentication	Disabled
7. HTTP Proxy Server Login Name	(Not Set)

Page 1 2

Change Settings

7. Especifique el nombre del servidor proxy HTTP.

Enter Server Name or IP Address and select Save. Admin

HTTP Proxy Server Name Cancel Save

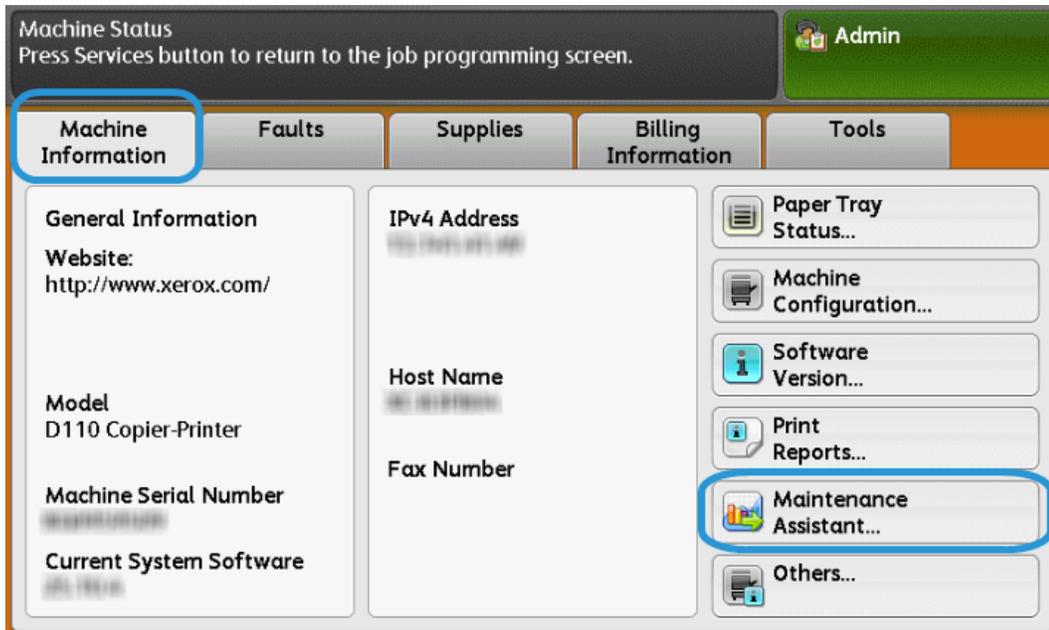
Delete Text

8. En **Servidor HTTPS**, escriba la información del servidor proxy HTTPS si es preciso.
9. Pulse **Guardar** > **Cerrar** > **Admin** > **Desconexión** > **Desconexión**.
10. Apague y encienda la máquina.

Comprobación de la conexión al servidor de Xerox

- Conéctese como administrador del sistema:
 - En el panel de control de la impresora, pulse **Conexión/Desconexión**.
 - Escriba la clave del administrador (**admin** es el valor prefijado) y pulse **Intro**.
- Pulse **Estado de la máquina**.

3. En Información de la máquina, pulse **Asistente de mantenimiento**.



4. Pulse **Enviar información de diagnóstico a Xerox**.

La impresora imprime una hoja indicando si se envió correctamente o si se produjo un error.

Actualización del servidor proxy mediante Servicios de Internet de CentreWare (CWIS)

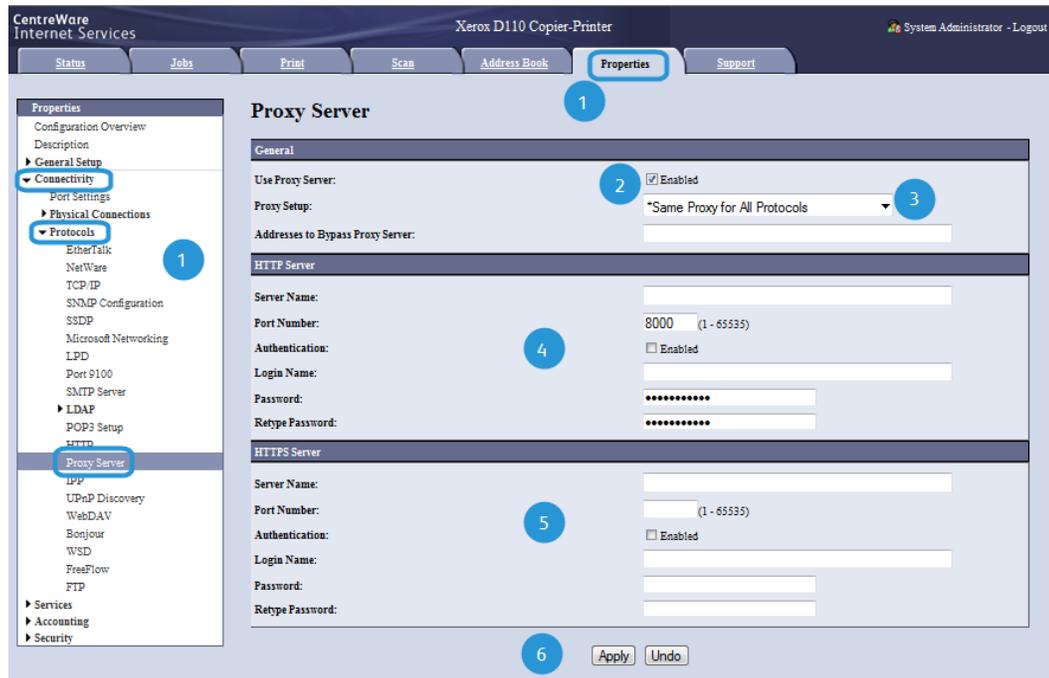
Conexión al dispositivo

Desde un equipo conectado a la red:

1. Abra un navegador web e introduzca la dirección IP de la máquina en el campo Ubicación o Dirección.
2. Pulse **Intro**. Se abren las páginas web de CWIS de la máquina y aparece la página de Bienvenida.

Actualización del servidor proxy

1. En CWIS, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos > Servidor proxy**. Si se le pide, escriba el nombre de usuario y la clave. Los valores prefijados son **admin** y **1111**.



2. En General, junto a Usar servidor proxy, seleccione **Activado**.
3. Junto a Configuración de proxy, seleccione **Mismo proxy para todos protocolos** para utilizar las mismas opciones para HTTP y HTTPS, o **Distinto proxy para cada protocolo**.
4. En Servidor HTTP, realice los pasos siguientes:
 - a) Escriba el Nombre del servidor.
 - b) Escriba el Número de puerto. El número de puerto prefijado es 8080.
 - c) Junto a Autenticación, seleccione **Activado** si el servidor proxy se ha configurado para requerir autenticación.
 - d) Escriba el Nombre de conexión y la Clave. Vuelva a introducir la clave para su confirmación.
5. En Servidor HTTPS, escriba la información del servidor proxy HTTPS si es preciso.
 - a) Escriba el Nombre del servidor.
 - b) Escriba el Número de puerto. El número de puerto prefijado es 8080.
 - c) Junto a Autenticación, seleccione **Activado** si el servidor proxy se ha configurado para requerir autenticación.
 - d) Escriba el Nombre de conexión y la Clave. Vuelva a introducir la clave para su confirmación.
6. Haga clic en **Aplicar**.
7. Haga clic en **Reiniciar máquina**.

Comprobación de la conexión al servidor de Xerox

En CWIS, en **Propiedades > Configuración general**, el estado del servidor de comunicación debe aparecer como registrado.

Solución de problemas de conexión

Problema

La IU muestra el mensaje siguiente:

```
Error de comunicación con el servidor Xerox Smart eSolutions.  
Compruebe las opciones de la red.
```

Soluciones

Problema con el cable de Internet

Si la conexión a Internet (cable) entre la máquina y la red del cliente falta, está dañada o está desconectada, realice los pasos siguientes:

1. Compruebe que haya una buena conexión a Internet.
2. Cambie el cable por uno en buen estado.

Error de conexión a Internet

Si hay un error de conexión a Internet, consulte con su departamento IT para comprobar la desconexión.

Cambios de red: servicio bloqueado o desactivado

Si un dispositivo está bloqueado o ha sido desactivado puede ser consecuencia de algún cambio realizado por el administrador de la red. Póngase en contacto con su departamento de IT para obtener asistencia.

Problemas de cortafuegos

Si el cortafuegos está bloqueando o desactivando el dispositivo, compruebe con su departamento de IT cómo solucionar el problema.

TCP/IP

Asegúrese de que TCP/IP está activado.

Servidor DNS

Asegúrese de que la máquina reconoce su servidor DNS.

Problemas persistentes

Si el problema persiste, póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente.

